



प्रमाणित
०६८/८/१९२
सुवास श्रेष्ठ
मुख प्रशासकीय अधिकृत

हल्दिबारी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

१ नं. प्रदेश
जलथल, भापा



जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन, २०७९

विषय सूची		
क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१	पृष्ठभूमि	१
२	अध्ययनका सीमाहरु	२
३	अध्ययन विधि	२
४	निरिक्षणमा भोग्नुपरेका समस्याहरु	३
५	निरिक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरु	३
६	निरिक्षण टोलीले तत्काल फिल्ड मै गरेका कार्यहरु	४
७	अध्ययनको प्राप्तिहरु	४
८	सूझावहरु	५
९	जिन्सी निरिक्षण समितिका सदस्यहरु	७
१०	जिन्सी मालसामानका विवरणहरु	८
११	कार्यालयका सवारी साधन उपकरणहरुको जानकारी	८
१२	गाउँपालिकाको जग्गाहरुको विवरण	८
१३	१ नं वडा कार्यालय	९
१४	२ नं वडा कार्यालय	१०
१५	३ नं वडा कार्यालय	१२
१६	४ नं वडा कार्यालय	१३
१७	५ नं वडा कार्यालय	१५
१८	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	१५
१९	हल्दीवारी स्वास्थ्य चौकी	१९
२०	३ नं आधारभुत स्वास्थ्य चौकी	२२
२१	जलथल स्वास्थ्य चौकी	२३
२२	५ नं आधारभुत स्वास्थ्य चौकी	२५
२३	अध्यक्ष भवन	२६
२४	उपाध्यक्ष भवन	२७
२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भवन	२७
२६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको आवास	२८
२७	प्राविधिक शाखा	२८
२८	सूचना प्रविधि शाखा	२९
२९	आर्थिक प्रशासन तथा आलेप शाखा	३०
३०	स्वास्थ्य शाखा	३०
३१	प्रधानमन्त्री रोजगार तथा महिला तथा बालबालिका शाखा	३२
३२	योजना शाखा	३२
३३	जिन्सी शाखा	३३
३४	शिक्षा शाखा	३३
३५	लघु उद्यम शाखा	३४
३६	प्रशासन शाखा	३४
३७	कृषि शाखा	३५
३८	पशुसेवा शाखा	३५
३९	दर्ता चलानी	३६

उम्माठाल

सुवास श्रेष्ठ

गाउँपालिका अध्यक्ष

पृष्ठभूमि :

कार्यालयलाई व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गरी सेवाप्रवाहलाई सरल, सहज एवं नागरिकको पहुँचयोग्य बनाउनु प्रत्येक लोकतान्त्रिक सरकारको उद्देश्य रहेको हुन्छ । प्रभावकारी ढंगले कार्यालय संचालन गर्न आवश्यक तत्वहरु मानव स्रोत, भौतिक स्रोत, वित्तिय स्रोत एवं कार्यविधिमध्ये 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 रुपमा गर्नुपर्ने हुन्छ । हल्दिबारी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र यस अन्तर्गतका शाखा, वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरुको जिन्सी सामानको समुचित उपयोग, संरक्षण र व्यवस्थापनको समग्र पक्षले स्थानीय सरकारको सार्वजनिक सेवाप्रवाहको अवस्थालाई इंगित गर्ने हुँदा जिन्सी सामानको निरीक्षण नियमित रुपमा गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसरी गरिने जिन्सी निरीक्षण एवं प्रस्तुत गरिने प्रतिवेदनका सुझावहरुलाई अक्षरस कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक सम्पत्तिको सदुपयोग भई सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन सघाउ पुग्दछ । कार्यालय व्यवस्थापनमा चलचल सम्पत्ति र भौतिक सामग्रीहरुको उचित व्यवस्थापन हुन नसक्दा कार्यालय सञ्चालन लागत वृद्धि हुने, ढिला सुस्तीहुने, कार्यमा बाधाव्यवधान समेत उत्पन्न हुन्छ । त्यसकारण जिन्सी सामानको समुचित प्रयोग, व्यवस्थापन, मर्मत संभार र लिलामका लागि यो निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यमूलक हुनेछ भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

प्रचलित कानून बमोजिम हल्दिबारी गाउँपालिकामा खरिद भई आएका वा हस्तान्तरण वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त भएका मालसामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन्, कुनमालसामानहरु प्रयोग गर्न योग्य छन्, कुन मालसामानहरु मर्मत गर्नुपर्ने छन्, कुन कुन मालसामानहरु कामै नलाग्ने भएकोले लिलाममा विक्री गर्नुपर्नेछ भनेर पत्ता लगाउन कम्तीमा वर्षमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सन्दर्भमा हल्दिबारी गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत स्तरको मिति २०७९।०५।१२ को निर्णयबाट जिन्सी निरीक्षण समिति गठन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने गरी तोकिएको थियो । समितिले सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकीहरुमा रहेका मालसामानहरुको अवस्थाको विवरण स्थलगत निरीक्षण गरिएको छ ।

हल्दिबारी गाउँपालिकामा खरिद गरिएका कार्यालय मालसामानहरु, कार्यालय उपकरणहरु, मेशिनरी औजार, फर्निचर तथा सवारी साधन लगायतका जिन्सी मालसामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् वा कुनकुन मालसामानहरु मर्मत गर्नुपर्ने छन् वा कुनकुन मालसामानहरु प्रयोग गर्न नसकिने हालतमा छन् भन्ने पहिचान गरी दुरुस्त विवरण राख्ने कार्य चुनौतीपूर्ण छ । जिन्सी आम्दानी बाँधी उचित सदुपयोग गर्न थप चुनौती रहेको छ । जिन्सी निरीक्षण तथा यसबाट प्रस्तुत सुझावहरुले आगामी दिनमा गाउँपालिकालाई जिन्सी व्यवस्थापन गर्न सहजहुने अपेक्षा गरिएको छ ।

निरीक्षण गरेको मिति सम्म जिन्सी मालसामानहरुको सम्बन्धित वडा तथा अन्य कार्यालयहरुमा रहेको जिन्सी मालसामानहरु के कस्तो अवस्थामा छन् संरक्षण र सम्भार गर्नुपर्ने सामानहरु के कति छन्, लिलाम गर्नुपर्ने सामानहरु के कति छन् गतवर्षमा उपयोग भएको परिमाण र चालू आ.व.मा खरिद उद्देश्य रहेको थियो । यस प्रतिवेदनमा हल्दिबारी गाउँपालिकाको विभिन्न शाखाहरु, वडाहरु लगायत विवरण उल्लेख गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको छ ।



■ अध्ययनका सीमाहरु :

- जिन्सी निरीक्षण समितिले स्थलगत निरीक्षणको क्रममा रहेका अध्ययनका सीमाहरु निम्नानुसार छन् ।
- विगत वर्षहरुमा जिन्सी निरीक्षण भएका पाइएन जसबाट विगतका सामाग्रीहरु के कति र कस्तो अवस्थामा थियो भन्ने विवरण प्राप्त भएन ।
 - विगतमा कुनै शाखा, वडा वा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा के कति सामाग्री हस्तान्तरण गरिए सो को विवरण जिन्सी शाखा मार्फत प्राप्त गर्न सकिएन साथै उक्त शाखा, वडा वा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा समेत जिन्सी दाखिला खाताको प्रभावकारी व्यवस्थापन नभएको कारण के कति सामान हस्तान्तरित भएको हो वा सो कार्यालय आफैले के कति सामाग्री खरिद गरिएको थियो भन्ने यकिन हुन सकिएन ।
 - गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय भित्र विभिन्न शाखाहरु बीचमा सामाग्री हेरफेर भइरहने भएको पाइएकोले कुन सामाग्री कुन शाखाको जिम्मामा रहेको हो भन्ने छुट्याउन कठिनाई भएको छ ।
 - कार्यालयको खप्ने माल सामानहरुमा खाता पाना नं सहितको लेखन कार्य नभएको देखियो ।
 - प्राविधिकज्ञान र परीक्षणको अभावमा कतिपय सामानहरु मर्मत वा लिलामी एकिन भनि सही सिफारिस गर्न नसकिएको ।
 - समितिका पदाधिकारी सदस्यहरु स्थलगत निरीक्षणमा पुग्दा कार्यक्षम व्यवस्थापन सहीढंगले नभएको हुँदा अध्ययनमा सिमितता आएको छ साथै जिन्सी विवरणहरु चुस्त दुरुस्त राख्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीलाई जिम्मेवार नबनाइएकोले द्विविधाभई तथ्यगत विवरण संकलनमा कठिनाई भएको छ ।
 - लामो समयदेखि जिन्सी सामान लिलाम र पुराना कागजात धुलाई हुन नसकेको कारण विवरण तयार गर्न कठिन हुने गरी जीर्ण अवस्थाको सामानहरु कौचेर र थुपारेर राखिएको अवस्था छ । कतिपय सामानका आकार प्रकार विग्रेका र नष्ट भएका छन् । साविक गा.वि.स.को जिन्सी मालसामानहरु रेकर्ड छैन ।

■ अध्ययन विधि :

यस अध्ययनमा जिन्सी निरीक्षण समिति सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालयहरुमा पुगेर स्थलगत जिन्सी निरीक्षण गरिएको छ । जिन्सी व्यवस्थापनका लागि सामानहरुको अध्ययन, सरोकारवाला र जानकारहरु संग छलफल र बैठक सम्बन्धित कर्मचारीहरूसंग सोधपुछ गरिएको छ । मालसामानहरुको ओसार पसारको क्रममा साटफेर भई जहाँ जस्तो अवस्थामा मालसामानहरु रहेका छन् सोही विवरणलाई आधार मानी अध्ययन गरिएको छ ।

सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निरिक्षण टोलिले भोग्नु परेका समस्याहरु :

- आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखाबाट शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु तथा अन्य कार्यालयमा गएको जिन्सी सामानको स्पष्ट विवरण उपलब्ध नभएकोले फिल्डमै हेरेर सामानको विवरण तयार गर्नुपर्ने र सोहीआधारमा अवस्था र स्रोतको निर्धारण गर्नुपरेको ।
- साविक गा.वि.स. एवं अन्य संस्थाबाट उपलब्ध जिन्सी सामानको हस्तान्तरण अभिलेख फारम नभेटिएकोले अनुमानको आधारमा कायम गर्नुपरेको ।
- सबैजसो ठाउँमा जि.खा.पा.नं. सहितको Numbering र Coding नगरिएको हुँदा जिन्सी सामानको पहिचानमा कठिनाई भोग्नु परेको ।
- वडा नं. १, २, ४ नं जस्ता कार्यालयमा निरिक्षण गर्न जाँदा वर्षाको कारणले गर्दा आवतजावतमा कठिनाई भोग्नु परेको ।

निरिक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरु :

- गाउँकार्यपालिकाको आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखाबाट शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा अन्य कार्यालयमा गएको जिन्सी सामानको स्पष्ट विवरण नराखिएको ।
- गाउँकार्यपालिकाको खरिद शाखाबाट शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा अन्य कार्यालयमा गएको जिन्सी सामानको हस्तान्तरण नगरिएको ।
- वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा अन्य कार्यालयमा जिन्सी हेर्ने कर्मचारी नतोकिएको ।
- वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा अन्य कार्यालयका कर्मचारीमा व्यवहारिक ज्ञान र सीपको कमी देखिएको ।
- अधिकांश वडा कार्यालय र स्वास्थ्य संस्थामा जिन्सी अभिलेख खाता खडा नगरिएको ।
- कतिपय कार्यालयमा खप्ने र नखप्ने जिन्सी सामान एउटै खातामा अभिलेख राखिएको ।
- मर्मत गर्नुपर्ने र लिलाम गर्नुपर्ने सामान स्पष्ट एकिन नगरिएको ।
- साविक गा.वि.स. बाट वडा कार्यालयमा प्राप्त सामान र जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयबाट स्वास्थ्य संस्थामा प्राप्त सामानको हस्तान्तरण फारम नभेटिएको ।
- कतिपय कार्यालय तथा शाखाहरुमा धुल्याउनु पर्ने कागजात नधुल्याएको, मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्ने जिन्सी व्यवस्थापनमा कठिनाई देखिएको ।
- कुनैपनि कार्यालयमा जि.खा.पा.नं. सहितको Numbering / Coding नगरिएको ।

३

११/०८/१८

१२

सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निरीक्षण टोलीले तत्काल फिल्डमै गरेको कार्यहरु :

- म.ले.प. फारम नं. ४०७ र ४०८ को बारेमा जानकारी गराइएको ।
- प्रत्येक कार्यालयमा सहायक जिन्सी खाता खडा गरी राख्न लगाइएको ।
- खप्ने र नखप्ने जिन्सी सामानको बारेमा स्पष्ट पारिएको ।
- सार्वजनिक जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्न निर्देशन गरिएको ।
- जिन्सी व्यवस्थापनको महत्वको जानकारी गराइएको ।
- जिन्सी सामानको अभिलेख, अवस्था र स्रोतको जाँच गरी सल्लाह सुझाव प्रदान गरिएको ।

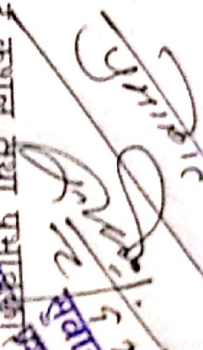
अध्ययनको प्राप्ति :

- विभिन्न शाखा, वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरु गरी जम्मा २६ ठाउँको जिन्सी निरीक्षण गरिएको ।
- वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जिन्सी व्यवस्थापनका लागि कुनै पनि कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिएको पाइएन ।
- लिलाम गर्नुपर्ने सामान किटान गरी जिन्सी शाखामा लेखी पठाउने गरेको पाइएन ।
- गाउँपालिकाको अधिकांश चल अचल सम्पत्तिको स्थलगत निरीक्षण गर्दा कुनै समान कहिले खरिद भएको हो र कतिमूल्यको सामान हो भनेर पहिचान हुन सकेन र जिन्सी शाखामा सबै सामानको त्यस प्रकारको स्पष्ट अभिलेख भएको पाइएन ।
- कतिपय वडा कार्यालय एवं शाखामा वर्षौं देखि दराज लगायतका फर्निचर सामानहरु वेवारिसे अवस्थामा राखेको पाइयो ।
- खरिद शाखाले यस आ.व मा खरिद कार्ययोजना तयार गरी खरिद गरेको पाइएन ।
- कार्यालयका लागि खप्ने सामान खरिद गर्दा मौज्दातमा सामान भए नभएको एकिन गरी खरिद गर्ने गरिएको पाइएन ।
- जिन्सी शाखामा मर्मत तथा लिलाम गर्ने सामानहरुको विवरण राखेको पाइएन ।
- मर्मत गर्नुपर्ने सामान तत्काल मर्मत गर्नुपर्नेमा त्यस्तो गरेको पाइएन, साथै ती सामानहरुको व्यवस्थापन गरेको समेत देखिएन ।
- खप्ने वा नखप्ने सामानको भण्डारण गर्दा स्पष्ट छुट्टीने गरी गर्नुपर्नेमा त्यस्तो सामानहरु यत्रतत्र छरिएर रहेको पाइयो । खप्ने र नखप्ने सामानको अलग अलग अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेमा नियमित अद्यावधिक गर्ने गरेको पाइएन ।
- खरिद भएका मालसामानहरुको जिन्सी शाखामा आम्दानी भएपछि मात्रै सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालय वा अन्य कार्यालयको लागि पठाउनु व्यवस्था गर्नुपर्नेमा कतिपय शाखा, वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थामा आफै सामग्री खरिद गर्ने र जिन्सी खातामा दाखिला गरेको पाइएन ।

सुभावहर : जिन्सी सामान हरको सुरक्षा, मर्मत सम्भार, संरक्षण र कुशल तथा प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमका विषयहरू व्यवहारिक अवलम्बन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- प्रत्येक शाखा र वडा लगायत सबै कार्यालयको भित्ते पाटीमा खप्ने सामानको विवरण खुलाई राख्नुपर्ने र त्यस्तो सामानहरू थपघट भएमा तत्काल सो लिफ्टमा संशोधन गरी सम्बन्धित शाखा वा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गर्नुपर्ने ।
- कुनै पनि शाखा वा अन्य कार्यालयले आफु वा आफु मातहत रहेका सामानहरू थपघट हुँदा वा हेरफेर गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको जिन्सी शाखाबाट अनुमति लिएर मात्र गर्नुपर्ने ।
- विगत देखि नै वेचारिसं अवस्थामा सामान राख्ने कर्मचारीलाई समय दिई वरबुझारथ गराउने । नभएमा छानविन गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई नियमानुसार कारवाही गर्नुपर्ने ।
- वडा कार्यालयहरूले जिन्सी सामान खरिद गर्दा सोको अभिलेख राखी गाउँकार्यपालिकाको जिन्सी शाखामा जानकारी गराउनुपर्ने ।
- कतिपय कार्यक्षमा प्रयोग विहिन अवस्था रहेका सामानहरूको आवश्यक प्रयोग वा लिलाम गर्नुपर्ने ।
- विद्युतीय सामानहरूको गाउँपालिकामा वद्दो उपयोग भइरहेको सन्दर्भमा यस्ता सामानहरूको समय समयमा विग्रने भई सो को मर्मत सुधार नियमित रूपमा गर्नुपर्ने भएकोले कम्प्युटरमर्मत एकाई स्थापना गरी गाउँपालिकाको सम्पूर्ण कम्प्युटर, ल्यापटप तथा इलेक्ट्रोनिकस सामानहरू खरिद गर्दा विस्तृत विवरण तयार गर्ने तथा मर्मत सम्भार गर्न उक्त इकाईलाई जिम्मा दिई व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
- प्रत्येक शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू वा अन्तर्गतका कार्यालयहरूले आन्तरिक जिन्सीखाता राख्नुपर्ने ।
- कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिनुपर्ने, सरुवा भई जाँदा आउँदा वर बुझारथ हुनुपर्ने ।
- खप्ने सामानहरूको मौज्जात वा खर्चको विवरण प्रविधिमैत्री हुनुपर्ने ।
- खप्ने सामानहरूको छुट्टाछुट्टै कोडिङ हुनुपर्ने । यसका लागि तेश्रो पक्षका सूचना प्रविधि दक्ष मार्फत Software (PAMS) गर्नुपर्ने ।
- जिन्सी मालसानहरूको चोरी वा हानी नोक्सानी हुनबाट रोक्न सुरक्षाको पर्याप्त व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- जिन्सी शाखामा एकजना कर्मचारीमात्र रहेको हुँदा कार्यसम्पादनमा प्रतक्ष्य प्रभाव पर्ने हुँदा थप कर्मचारीलाई जिम्मेवारी प्रदान गर्दै कार्य सञ्चालन गर्ने
- जिन्सी शाखा मार्फत नियमित रूपमा मातहतका कार्यालयको अनुगमन तथा अभिमुखिकरण को प्रबन्ध मिलाउने
- एक शाखा बाट अर्को शाखामा सरुवा हुँदा कम्प्युटर, ल्यापटप लगायत सम्पूर्ण जिन्सी सामान जिन्सी शाखामा वरबुझारथ गरेर जाने व्यवस्था लागू गर्ने ।
- यस प्रतिवेदनलाई आधार मानेर सबै जिन्सी सामानको कोडिङ र नम्बरिङ गर्ने र त्यसको अभिलेख





सुवास अर्ख
सामाजिक अधिकारी

शाखागत र कोठा नं. का आधारमा अध्यावधिक गर्ने, अब नयाँ प्राप्त हुने जिन्सी सामानमा कोडिङ र नम्बरिङ गरेर मात्र शाखाहरूमा चलाउनु पर्ने, जस्तै, भाषा

- कुन कोड र नम्बरको सामान कुन शाखाको प्रयोग गरिरहेको छ भन्ने अभिलेख सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने ।
- खरिद मिति खुलाउन नसकिने चालू अवस्थामा रहेका सामानहरूको कोडिङ र नम्बरिङ गरेपछि पुरानो र नयाँ देखिने गरी दुई वर्गमा छुट्टाएर अभिलेखिकरण गर्ने ।
- सरुवाभएर जिन्सी सामान फरक कर्मचारीले प्रयोग गर्नुअघि अभिलेखमा प्रयोगकर्ता पनि फेरिने व्यवस्था गर्ने ।
- चलन चल्तीमा सम्पूर्ण जिन्सी सामान शाखागत रूपमा छुट्याउने, व्यक्तिगत प्रयोग वाहेक अतिथिका लागि राखिने सामान र सजावटका सामान शाखा प्रमुखको नाममा राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- बाटो, लवी, खुला ठाउँ, नागरिक प्रतिका कक्षमा रहेका जिन्सी सामानहरू कुन शाखाको रेखदेखमा रहने हो किटान गरी शाखा प्रमुखको नाममा लगत राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- सबै कोठा, लवीमा रहेका सामानहरूको विवरण जिम्मेवारी शाखा विभाग प्रमुखले प्रमाणित गरी भित्तामा टाँस गर्ने । सरुवाको बोधार्थ प्राप्त हुन साथ जिन्सी शाखाले जिन्सी सामानको अवस्था वारे स्थलगत अवलोकन गरी प्रयोग भएका सामान अभिलेख सँग रुजु गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- सहायक जिन्सी खाताको अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्ने ।
- वडा कार्यालय वा अन्य कार्यालयले खरिद गरेका जिन्सी सामानको बोधार्थ केन्द्रीय जिन्सी शाखामा पठाई केन्द्रीय जिन्सी शाखामा अभिलेख राख्ने र केन्द्रीय जिन्सी खाताबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- केन्द्रीय जिन्सी शाखाले सम्बन्धित कार्य स्थलमा उक्त मालसामानहरू प्रयोगमा आए नआएको वा मालसामान पुगे नपुगेको अवस्था के कसो छ सो को नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालयमा खप्ने र नखप्ने रजिष्टर राख्नुपर्ने र रजिष्टरमा मालसामानहरूको विवरण अद्यावधिक भए र नभएको जिन्सी शाखाले नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- स्वदेशी विदेशी अनुदानमा प्राप्तहुने जिन्सी सामानहरू जिन्सी शाखामा आम्दानी बाँधेर चलान गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- वडा कार्यालय वा अन्य कार्यालयले खरिद गरेका जिन्सी सामानको बोधार्थ केन्द्रीय जिन्सी शाखामा पठाई केन्द्रीय जिन्सी शाखामा अभिलेख राख्ने र केन्द्रीय जिन्सी खाताबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- केन्द्रीय जिन्सी शाखाले सम्बन्धित कार्य स्थलमा उक्त मालसामानहरू प्रयोगमा आए नआएको वा मालसामान पुगे नपुगेको अवस्था के कसो छ सो को नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- सम्बन्धित शाखा तथा वडा कार्यालयमा खप्ने र नखप्ने रजिष्टर राख्नुपर्ने र रजिष्टरमा मालसामानहरू विवरण अद्यावधिक भए नभएको जिन्सी शाखाले नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- स्वदेशी विदेशी अनुदानमा प्राप्तहुने जिन्सी सामानहरू जिन्सी शाखामा आम्दानी बाधेर चलानी गर्ने

५२
सुवास अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

- जिन्सीमा दाखिला हुने सम्पूर्ण खप्ने सामानको कोडिङ नम्बरिङ गरी भण्डारण गरिने र सामान बुझ्दा माग फाराममा नम्बर सहितको सामान बुझिने व्यवस्था तत्काल लागू गर्ने ।
- सफ्टवेयर तयार नहुँदा सम्मको लागि तपसिलको ढाँचामा Excel मा तथ्यांक अभिलेखीकरण गर्ने ।
- विभिन्न कार्यालयमा प्रयोग भइरहेका सामानहरूको कोडिङ र नम्बरिङ गरी अभिलेखीकरण गर्दा चालू अवस्था सामान पुराना वा नयाँ जस्तै भनेर खुलाउने ।
- वडा कार्यालयहरूले जिन्सी सामान खरिद गर्दा सोको अभिलेख राखी केन्द्रीय जिन्सी शाखामा जानकारी गराउनु पर्ने ।
- विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक्स) सामानहरूको गाउँपालिकामा बढ्दो उपयोग भइरहेको सन्दर्भमा यस्ता सामानहरूको समय समयमा विग्रने भई सो को मर्मत सुधार
- नियमित रूपमा गर्नुपर्ने भएकोले कम्प्युटर मर्मत एकाई स्थापना गरी गाउँपालिकाको सम्पूर्ण कम्प्युटर, ल्यापटप तथा इलेक्ट्रोनिक्स सामानहरू खरिद गर्दा विस्तृत विवरण तयार गर्ने तथा मर्मत सम्भार गर्न उक्त इकाईलाई जिम्मा दिई व्यवस्थित गर्नुपर्ने । खप्ने सामानहरूको मौज्दात वा खर्चको विवरण प्रविधिमैत्री हुनुपर्ने ।
- यस प्रतिवेदनलाई आधार मानेर सबै जिन्सी सामानको कोडिङ र नम्बरिङ गर्ने र त्यसको अभिलेख शाखागत र कोठा नं. का आधारमा अद्यावधिक गर्ने, अब नयाँ प्राप्त हुने जिन्सी सामानमा कोडिङ र नम्बरिङ गरेर मात्र शाखाहरूमा चलानी गर्ने ।
- कुन कोड र नम्बरको सामान कुन शाखाको कसले कुन कोठामा प्रयोग गरिरहेको छ भन्ने अभिलेख सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गर्ने ।
- सबै कोठा, लबीमा रहेका सामानहरूको विवरण जिम्मेवार शाखा विभाग प्रमुखले प्रमाणित गरी भित्तामा टाँस गर्ने ।
- सरुवाको बोधार्थ प्राप्त हुन साथ जिन्सी शाखाले जिन्सी सामानको अवस्थाबारे स्थलगत अवलोकन गरी प्रयोग भएका सामान अभिलेखसँग रुजु गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- वडा कार्यालय वा अन्य कार्यालयले खरिद गरेका जिन्सी सामानको बोधार्थ केन्द्रीय जिन्सी शाखा पठाई केन्द्रीय जिन्सी शाखामा अभिलेख राख्ने र केन्द्रीय जिन्सी खाताबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- खरिद गुरुयोजना र वार्षिक कार्ययोजना बनाई, खरिद इकाई समिती मार्फत खरिद प्रक्रियालाई अझ व्यवस्थित बनाउनु पर्ने ।

जिन्सीनिरिक्षण समितिका सदस्यहरु

संयोजक : अधिकृत छैटौ श्री राजन न्यौपाने

सदस्य : सहायक पाँचौ श्री हेमराज वन

सदस्य : सब ईन्जिनियर कालु मेचे

यस ११/०१/२०
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जिन्सी मालसामानका विवरणहरु

कार्यालयमा रहेका सवारीसाधनहरुको विवरण

क्र.स.	गाडी नं.	सवारी जिम्मा रहेको कर्मचारीको विवरण	कैफियत
1	को १ ज १४१	हल्दीबारी गाउँपालिका (विमल कुमार भट्टराई)	व्याक्ति हो लोडर
2	मे १ डा १५०	हल्दीबारी गाउँपालिका (सुवास श्रेष्ठ प्र प्र अ)	स्करपियो
3	प्रदेश नं.०१-०१-०१४ ११८५	आर्थिक प्रशासन शाखा (दिपक भट्टराई)	मोटरसाइकल
4	०१-०१ प्र नं. १ ११४५	आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा (हेमराज वन)	मोटरसाइकल
5	मे १ ब ५९९	सूचना प्रविधि शाखा (मुशिल कडरिया)	मोटरसाइकल
6	मे १ ब ३९४	प्राविधिक शाखा (बिक्रम राजवंशी)	मोटरसाइकल
7	मे १ ब ३१४	प्राविधिक शाखा (कालु मेचे)	मोटरसाइकल
8	मे १ ब ५६९	हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं २ वडाध्यक्ष (सुकलाल राजवंशी)	मोटरसाइकल
9	मे १ ब ५५०	खरिद इकाई (दिपक रेग्मी)	मोटरसाइकल
10	प्र १-०१-००१ ब ११६०	प्रशासन शाखा (राजन न्यौपाने)	मोटरसाइकल
11	मे १ ब ५५२	हल्दीबारी प्रहरी चौकी	मोटरसाइकल
12	मे १ ब ५६३	न्यायिक समिति (जय प्रकाश दाहाल)	मोटरसाइकल
13	प्र १-०१-००१ ब ११६२	स्वास्थ्य शाखा (पुस्कर निरौला)	मोटरसाइकल
14	मे १ ब ५५४	हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं ५ (भजन संग्रौला)	मोटरसाइकल
15	मे १ ब १९९	हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं ४ (जय प्रसाद पोखरेल)	मोटरसाइकल
16	मे १ ब ५५३	गोलधाप प्रहरी चौकी	मोटरसाइकल
17	मे १ ब ५५१	जलथल प्रहरी चौकी	मोटरसाइकल
18	मे १ ब ५५७	हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं १ (देवी बहादुर थापा)	मोटरसाइकल
19	मे १ ब ६६४	हल्दीबारी गाउँपालिका वडा नं ५ वडा अध्यक्ष (खड्ग बहादुर लावती)	मोटरसाइकल
20	मे १ ब ५५६	योजना शाखा (सुरज पोखरेल)	मोटरसाइकल
21	मे १ ब २१४	प्राविधिक शाखा (आकाश बुढा मगर)	मोटरसाइकल
22	प्र १-०१-०१ ब ११८१	पशुसेवा शाखा (सानुमाया श्रेष्ठ)	मोटरसाइकल
23	प्र-०१-००१ ब ११६१	शिक्षा शाखा (जनक कुमारी राई)	स्कुटी

गाउँपालिका मातहतमा रहेका जग्गा तथा भवनको विवरण

सि.नं.	कार्यालय	ठेगाना	कि.नं.	क्षेत्रफल (विगाहा/व.मि.)
१	१ नं वडा कार्यालय	राजगढ ९	६५६	०-०-१६
२	१ नं वडा कार्यालय	राजगढ ९	६८६	०-०-४
३	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७९५१	०-१-०-० ३३८.६४
४	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७९५३	०-०-१०-० १६९.३२
५	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७९५५	०-०-१०-० १६९.३२
६	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७६२९	०-०-१०-० १६९.३२
७	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७४२५	०-१-०-० ३३८.६४
८	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७४२७	०-१-०-० ३३८.६४
९	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ ९ घ	७३४९	०-१-०-० ३३८.६४

१०	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ १ घ	०-३-०-०	१०१५.८९
११	गोलधाप स्वास्थ्य चौकी	राजगढ १ घ	०-१-०-०	३३८.६४
१२	२ नं वडा कार्यालय		उपलब्ध नभएको	
१३	हल्दीवारी स्वास्थ्य चौकी		उपलब्ध नभएको	
१४	३ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी ४ ख	०-३-८.२५-०	११५५.५६
१५	३ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी ४ ख	०-६-११.७५-०	२२३०.७१
१६	स्वास्थ्य चौकी जलथल	हल्दीवारी १ ख	०-५-०-०	११६९.२०
१७	स्वास्थ्य चौकी जलथल	हल्दीवारी ३	०-०-१०-०	१६९.३०
१८	४ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ख	०-०-६.५-०	१०१.५९
१९	४ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ख	०-१-१३-०	५५८.७६
२०	४ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी ३	०-४-१८.५-०	
२१	४ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी ३	०-२-८.७५-०	
२२	४ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ख	०-४-१८-०	१६५९.३३
२३	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-१-०-०	३३८.६३
२४	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-१-१-०	३५५.५६
२५	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-१-०.७५-०	३५१.३३
२६	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-१-१.५-०	३६४.०२
२७	५ न वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-१-१.५-०	३६४.०२
२८	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-०-५.२५-०	८८.८८
२९	५ नं वडा कार्यालय	हल्दीवारी २ ज	०-०-१०-०	१६९.३०
३०	गाउँपालिका कार्यालय	हल्दीवारी ३ ख	०-२-५-०	७६१.९१
३१	गाउँपालिका कार्यालय	हल्दीवारी ३ ख	०-४-०-०	१३५४.५२
३२	गाउँपालिका कार्यालय	हल्दीवारी ३ ग	०-१-०-०	३३८.६३
३३	गाउँपालिका कार्यालय	हल्दीवारी ३ ग	०-४-०-०	१३५४.५२
३४	गाउँपालिका कार्यालय	हल्दीवारी ३ ख	०-१४-७-०	४८५९.३३
३५	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-४-१०-०	१५२३.८२
३६	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-६-०-०	२०३१.७८
३७	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-३-१०-०	११८५.१९
३८	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-३-०-०	१०१५.८९
३९	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-१-१०-०	५०७.९३
४०	गाउँपालिका कार्यालय	राजगढ १ ड	०-०-१०-०	१६९.३०

➤ १ नं वडा कार्यालय

सि न	वि.खा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	तिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		कुर्सी काठको	थान	१	१				गा.पा बाट	
२		कुर्सी प्लाष्टिक	थान	१०	१०				गा.पा बाट	
३		प्लाष्टिक टुल	थान	४	४				गा.पा बाट	

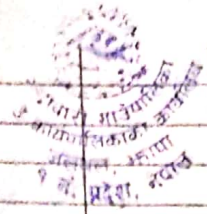
४	रिवलभिडिम चियर	थान	३			गा.पा बाट
५	Computer table	थान	१			गा.पा बाट
६	T-Table	थान	२			गा.पा बाट
७	steel table	थान	५			गा.पा बाट
८	steel box	थान	४			साविक गा.वि.स
९	wooden table	सेट	५			साविक गा.वि.स
१०	wooden bench	थान	१६	१६		साविक गा.वि.स
११	laptop	सेट	१	१		गा.पा बाट
१२	epison I3110	सेट	२	२		गा.पा बाट
१३	canon G3020	थान	१	१		गा.पा बाट
१४	C C Camera	सेट	६	६		गा.पा बाट
१५	sofa	सेट	१	१		गा.पा बाट
१६	काठको दराज	थान	१	१		साविक गा.वि.स
१७	इन्भर्टर ब्याट्री	थान	३	३		गा.पा बाट
१८	Rouer wifi	सेट	२	२		गा.पा बाट
१९	स्टिल यर्गी	थान	२	२		गा.पा बाट
२०	water filter (ROUVUFTDS)	थान	१	१		गा.पा बाट
२१	पानी तान्ने पम्प (१ इन्चको मोटर)	थान	१	१		गा.पा बाट
२२	तामाको थाली	थान	१	१		गा.पा बाट
२३	पानस	थान	१	१		गा.पा बाट
२४	Grass cutter machaine	थान	१	१		गा.पा बाट
२५	पानी ट्याङ्की	थान	१	१		गा.पा बाट
२६	celling fan	थाब	११	११		गा.पा तथा गा.वि स बाट
२७	काठे टेबल ठुलो फेन्सी	सेट	१	१		गा.पा बाट
२८	३ सिटर	सेट	५	४	१	गा.पा बाट
२९	monitor	वटा	४	३	१	गा.पा बाट
३०	CPU	वटा	४	३	१	गा.पा बाट
३१	S- chair	वटा	१२	११	१	गा.पा बाट
३२	E-Hajiri	सेट	१	१		गा.पा बाट
३३	freze	वटा	१	१		गा.पा बाट
३४	औषधी राख्ने fancy दराज	सेट	१	१		गा.पा बाट प्राप्त
३५	telephone	सेट	३	३		गा.पा बाट प्राप्त
३६	steel दराज	सेट	५		५	साविक गा.वि.स
३७	bill printer	थान	१		१	साविक गा.वि.स
३८	c.c cameta provider device	थान	१	१		साविक गा.वि.स
३९	बेल्चा	वटा	१	१		गा.पा बाट प्राप्त
४०	radium	थान	१	१		गा.पा बाट प्राप्त

➤ २ नं वडा कार्यालय

सि.नं.	जि.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		स्टिल दराज	थान	४	४					
२		घुम्ने कुर्सि	थान	१	१					

१०

३	टेबल कुलो	धान	२	२
४	टि टेबल	धान	३	३
५	सोफा	धान	३	३
६	सि सि टि भि मोनिर	धान	१	१
७	मि मि टि भि आइ आर भि	धान	१	१
८	सिलिङ फेन	धान	३	३
९	भित्ते घडि	धान	४	४
१०	टेलिफोन	धान	३	३
११	मोटरसाइकल	धान	२	२
१२	ई हाजिर	धान	१	१
१३	मिटल टेबल	धान	३	३
१४	काठ डेस्क	धान	१	१
१५	मिटल याँक	धान	२	२
१६	एस कुर्सि	धान	३	३
१७	Computer CPU	धान	४	४
१८	Computer Monitor	धान	४	४
१९	Laptop Computer	धान	१	१
२०	Typing keyboard	धान	२	२
२१	wall fan	धान	२	२
२२	काठ सनमाइका टेबल	धान	२	२
२३	काठो बुक याँक	धान	१	१
२४	सिसाको टि टेबल	धान	१	१
२५	प्रिन्टर DCP L25400W	धान	१	१
२६	प्रिन्टर Canon MF3010	धान	१	१
२७	प्रिन्टर DCP T310	धान	१	१
२८	प्रिन्टर Canon 2900B	धान	१	१
२९	प्रिन्टर Epson 360	धान	१	१
३०	प्लास्टिकको कुर्सि	धान	८	८
३१	काठको कुर्सि	धान	२	२
३२	इन्भटर	धान	१	१
३३	ब्याटरी	धान	२	२
३४	राउटर	धान	३	३
३५	सर्भर बक्स	धान	१	१
३६	Water filter	धान	१	१
३७	जुता याँक काठे	धान	१	१
३८	Microscope	धान	१	१
३९	Throing kit	धान	१	१
४०	Veginal scapula	धान	१	१
४१	A I gun	धान	१	१
४२	Body joe	धान	१	१
४३	Refree	धान	१	१
४४	Casting rope	धान	१	१
४५	Foreshop	धान	१	१



Handwritten signature and date: 21/10/21

Handwritten text: सुवास श्रेष्ठ, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Handwritten signatures and date: 21/10/21

➤ ३ नं वडा कार्यालय

क्र.सं.	वि.का.पा.नं.	मालासामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिप्ताम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		स्टिल दराब	थान	५	५					
२		स्टिल टेबुल	थान	६	६					
३		काठको टेबुल	थान	१		१				
४		स्टिल याँक	थान	१	१					
५		काठको बेन्च	थान	५	५					
६		प्लास्टिकको कुर्सी	थान	२०	२०					
७		मिलाई भेसिन	थान	४		४				
८		सोफा सेट	थान	२	२					
९		३ मिटर बेन्च	थान	१	१					
१०		टेलिफोन सेट	थान	३	३					
११		इन्भर्टर	थान	१	१					
१२		ब्याट्री	थान	२	२					
१३		Acer ल्यापटप	थान	१		१				
१४		डेक्सटप Monitor	थान	१	१					
१५		CPU	थान	२	२					
१६		CC Camera Monitor	थान	१	१					
१७		CC Camera सेटअप बक्स	थान	१	१					
१८		रिमल्विङ्ग कुर्सी	थान	४	२	२				
१९		स्टिल कुर्सी	थान	६	६					
२०		प्रिन्टर Epson L3110	थान	१	१					
२१		Canon 2900	थान	१		१				
२२		Borther DCP 300 प्रिन्टर	थान	१	१					
२३		मालपोत रसिद प्रिन्टर	थान	२		२				
२४		Celling Fan	थान	६	६					
२५		E-Hajiri	थान	१	१					
२६		Server Box	थान	१	१					
२७		सिसाको टेबल	थान	१			१			
२८		सि सि क्यामेरा	थान	१४	१४					
२९		Router	थान	२	२					

कार्यालयको जिन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

➤ ४ नं वडा कार्यालय



YH 110
2073/92
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

क्र.सं.	वि.वा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	१ नं. प्रदेश, नेपाल मालु	भरत गुनुपन	लिलाम गुनुपन	सामान प्राप्तिको स्रोत खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति
१		काठको दराज	थान	४			४		हल्दीवारी गा पा
२		स्टिलको दराज	थान	७	६	१			हल्दीवारी गा पा
३		पल्टिकको कुर्शी	थान	९६	९६				हल्दीवारी गा पा
४		सोफा सेट	थान	४	३	१			हल्दीवारी गा पा
५		काठे टेबल	थान	५	५				हल्दीवारी गा पा
६		स्टिलको टेबल	थान	२	२				हल्दीवारी गा पा
७		एस कुर्शी	थान	२	२				हल्दीवारी गा पा
८		रिभल्विङ्ग कुर्शी	थान	७	५	२			हल्दीवारी गा पा
९		टेलिफोन	थान	३	३				हल्दीवारी गा पा
१०		टि टेबल	थान	२	२				हल्दीवारी गा पा
११		इलाजिरी	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
१२		३ सिटर	थान	२	१	१			हल्दीवारी गा पा
१३		मि.मि. क्यामेरा	थान	८	८				हल्दीवारी गा पा
१४		सिलिङ्ग फेन	थान	१०	९	१			हल्दीवारी गा पा
१५		वाल फेन	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
१६		स्टेन्ड फेन	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
१७		काठे कुर्शी	थान	३	२	१			हल्दीवारी गा पा
१८		एयर कन्डिसनर (AC)	थान	१	१				दान प्राप्त भएको
१९		पानी फिल्टर	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२०		इन्भटर	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२१		मोनटर	थान	५	४	१			हल्दीवारी गा पा
२२		ल्यापटप	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२३		इलेक्ट्रिक जग	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२४		ओपन फायल स्याक	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२५		रेफ्रि	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२६		ए.आई. गन	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२७		सिसा ग्लास	थान	४	४				हल्दीवारी गा पा
२८		स्व्यानर	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
२९		प्रिन्टर	थान	३	२	१			हल्दीवारी गा पा
३०		माइक्रोस्कोप	थान	१	१				हल्दीवारी गा पा
३१		ओखली		१	१				हल्दीवारी गा पा
३२		डेक्पट	सेट	३	३				हल्दीवारी गा पा
३३		सरभर बक्स	सेट	१	१				हल्दीवारी गा पा

[Signature]

[Signature] *[Signature]*

➤ न न वडा कार्यालय

सि.नं.	वि.डा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	सामानको अवस्था			सामान प्रतिको मूल्य		कुल मूल्य
				संख्या	चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति
१		स्टिल टेबल	थान	८	८				
२		काठको टेबल	थान	६	६				
३		रिभलभर कुर्सी	थान	१४	१४				
४		स्टिल दराज	थान	१०	१०				
५		रबाक स्टिल	थान	४	४				
६		सोफा सेट	थान	४	४				
७		क्रिज	थान	१	१				
८		प्लास्टिक कुर्सी	थान	३०	३०				
९		सिलाईकटोङ्गका मिसिन	थान	१२	१२				
१०		ढाका बुनाईका काठका मेसिन इमेर समेत	थान	७	७				
११		काठका बेन्च	थान	४	४				
१२		वेद्री	थान	२	२				
१३		टेलिफोन	थान	३	३				
१४		मोनिटर	थान	३	३				
१५		प्रिन्टर Canon G3010	थान	३	३				
१६		साउन्ड सेट	थान	१	१				
१७		पानी तताउने जग	थान	१	१				
१८		पानी खाने गिलास	थान	५	५				
१९		सिसा टेबल	थान	२	२				
२०		सिलिड फेन	थान	५	५				
२१		ल्यापटप	थान	२	२				
२२		सि सि टिभी क्यामेरा	थान	२	२				
२३		इन्भटर	थान	१	१				
२४		स्टेपलाईज	थान	१	१				
२५		सि सि टिभी	थान	१	१				
२६		राउटर	थान	२	२				
२७		ई-हाजिरी	थान	२	२				
२८		प्रिन्टर Epson L3110	थान	१	१				
२९		काठ टेबल दुलो फेन्सी	थान	१	१				
३०		IVR	थान	१	१				
३१		Switch	थान	१	१				
३२		CPU	थान	२	२				
३३		Keyboard	थान	२	२				
३४		Mouse	थान	२	२				
३५		प्रिन्टर Epson L3110	थान	२	२				
३६		Computer Table	थान	१	१				

पुनर्निर्माण
२०७२/७२
मुवास अंश
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

१४
[Signature]

३७	मृचना पाटी	थान	१			
३८	Microscope	थान	१			
३९	AI रेडी	थान	१			
४०	Digital सिमेन प्रो	थान	१			
४१	ICE box	थान	१	१		
४२	Gumbool	थान	१	१		
४३	Veginal Scapula	थान	१	१		

➤ गोलधाप स्वास्थ्य चौकी, १ नं वडा

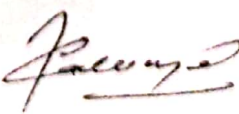
से.नं.	सं.पा.नं. (६)	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	तिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		किटली	थान	१		१				
२		काठको टेबल	थान	३	१	२				
३		काठको बिरामी जाँच्ने टेबल	थान	१		१				
४		कुर्पा(सबै खाले)	थान	५१	४५	३	३			
५		काठको दराज	थान	१			१			
६		स्टिल दराज	थान	७	५	२				
७		काठको बेन्च	थान	३	३					
८		बेसिक किङ्नी ट्रे	थान	९	९					
९		स्टिल कचौरा	थान	३	३					
१०		बच्चा जोख्ने मेसिन	थान	९	५		४			
११		आर टी फोरसेफ	थान	८	४		४			
१२		ब्लेड होल्डर	थान	२	२					
१३		आर टी फोरसेफ(कक)	थान	१	१					
१४		टङ्ग डिप्रेसर	थान	२	२					
१५		स्टीज होल्डर फोरसेफ	थान	९	५		४			
१६		सिजर	थान	१०	५		५			
१७		डेक्की	थान	१	१					
१८		ननटुथ फोरसेफ	थान	३	१		२			
१९		स्टिल -याग	थान	४	४					
२०		जाँच गर्ने टेबल	थान	४	४					
२१		अफिस टेबल	थान	१०	१०					

कार्यालयको जिन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

२२	टेबल पलाष्टीक	थान	१	१		
२३	फिटरेस्कोप	थान	३	३		
२४	फुटस्टेप	थान	२	२		
२५	थम्ब फोरसेफ	थान	४	२		२
२६	स्पोज होल्डर फोरसेफ	थान	१	१		
२७	स्टेचर	थान	२	२		
२८	अटोक्लेभ ड्रम	थान	७	७		
२९	ENT सेट	थान	५	४	१	
३०	फ्रिज	थान	२	२		
३१	ग्यास सिलिन्डर	थान	१	१		
३२	ग्यास चुला	थान	१	१		
३३	मोमो सेट	थान	१	१		
३४	भ्याक्सीन केरीयर	थान	४	४		
३५	वेट मेसिन	थान	९	६		३
३६	थर्मल गन	थान	२	२		
३७	डेन्टल फोरसेफ	थान	२	२		
३८	स्टिल टुल	थान	८	७		१
३९	पल्सअक्सीमिटर	थान	१	१		
४०	अटोक्लेभ	थान	३	१	२	
४१	ड्रेसिङ सेट	थान	२	२		
४२	इलेक्ट्रीक फिल्टर	थान	१	१		
४३	इम्प्लान्ट ईन्सर्ट सेट	थान	१	१		
४४	इम्प्लान्ट रिमोभल सेट	थान	१	१		
४५	BP सेट	थान	१७	५		१२
४६	स्टेथेस्कोप	थान	०	०		
४७	इलेक्ट्रीक जग	थान	२	१	१	
४८	स्टेन फेन	थान	३	३		
४९	ल्यापटप	थान	१	१		
५०	स्टील जग	थान	१			१
५१	स्पेकुलम	थान	८	८		
५२	ट्रे	थान	१	१		
५३	चम्चा	थान	१२	१२		

५४	प्लेट	थान	१२	१२		
५५	चिटल फोरसेफ	थान	५	५		
५६	सुचर कटींग सिजर	थान	३	३		
५७	दुध फोरसेफ	थान	२	२		
५८	नेबुलाइजर	थान	२	२		
५९	इन्डक्सन चुनो	थान	१		१	
६०	फाइपेन	थान	१	१		
६१	चिडरे	थान	१	१		
६२	चुककेस	थान	१	१		
६३	सोफासेट	थान	१	१		
६४	पिन्टर	थान	२	२		
६५	बिरामी बेड	थान	५	५		
६६	हाईट स्केल	थान	३	३		
६७	IV स्टेण्ड	थान	२	२		
६८	इन्भर्टर	थान	१	१		
६९	सि सि क्यामेरा	थान	३	३		
७०	प्रोजेक्टर	थान	१	१		
७१	फिटल डफ्लर	थान	२	२		
७२	स्प्रे टेकि	थान	१	१		
७३	चिटल जार	थान	४	४		
७४	पेरीलाइट	थान	१	१		
७५	कलर टि.भि.	थान	१	१		
७६	स्पिकर	थान	१	१		
७७	निडल डिस्ट्रॉयर	थान	२	२		
७८	अटोस्कोप	थान	१	१		
७९	सुचर सेट	थान	१	१		
८०	बेडसाईट स्किन	थान	२	१		१
८१	निह्याम्बर	थान	१	१		
८२	टयुनिङ्गफर्क	थान	१	१		
८३	स्किन स्टेपलर रिमोभल	थान	१	१		
८४	थ्रिसीटर बेन्च	थान	२	२		
८५	स्ट्रेन्जर	थान	१	१		

24/11/2018
 11/92
 सुवासे अल्ल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

 90 

८६	शिविङ्ग फोन	थान	१९	१९				
८७	कम्प्युटर टेबल	थान	१	१				
८८	डिस्क	थान	१	१				
८९	IVR	थान	१	१				
९०	टेलिफोन	थान	१	१				
९१	ई हाजिरी	थान	२	२				
९२	अक्सीजन कन्सन्टेन्टर	थान	१	१				
९३	ड्रेसिङ टूल	थान	१	१				
९४	ब्याट्री	थान	१	१				
९५	इलेक्ट्रिक मिजर	थान	१	१				
९६	सबजम्बर	थान	१	१				
९७	फोन्सी टेबल	थान	१	१				
९८	फोन्सी बाल रयाक	थान	२	२				
९९	कम्प्युटर	थान	१	१				
१००	वाटरबाथ	थान	१	१				
१०१	इक्वुबेटर	थान	१	१				
१०२	स्ट एयर ओभन	थान	१	१				
१०३	एसी	थान	१	१				
१०४	क्यालोरी मिटर	थान	१	१				
१०५	एनालाइजर	थान	१	१				
१०६	टाइमर	थान	१	१				
१०७	सेन्ट्रीफ्युज मेसिन	थान	१	१				
१०८	माइक्रोस्कोप	थान	१	१				
१०९	डिसी मेसिन	थान	१	१				
११०	ESR स्टेण्ड	थान	१	१				
१११	काउण्टीङ च्याम्बर	थान	१	१				
११२	पिपेट	थान	४	१	३			
११३	लो बेड	थान	२	२				
११४	AEFI Is6 Aofu	थान	१	१				
११५	राउटर	थान	३	३				
११६	Fair Control Gas	थान	४	४				
११७	काठको खाट	थान	८	१	७			
११८	मोटर पानी तान्ने	थान	१	१				



Handwritten signature and date 28/10/22

Handwritten signature and date 28/10/22
मन्त्रालय अख्तियार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



➤ हल्दीवारी स्वास्थ्य चौकी, २ नं वडा

क्र.सं.	वि.सं.पान.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्रामिको मिति		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		Infant Weight Machine	थान	५	४	१				
२		Steel Table	थान	१	१				गाउँपालिका	
३		Revolving Chair	थान	१	७	२			गाउँपालिका	
४		Height scale(Baby)	थान	१	१				गाउँपालिका	
५		Steel Cupboard	थान	११	१	१			गाउँपालिका	
६		काठको बेन्च	थान	६	४		२		गाउँपालिका	
७		Celling Fan	थान	२२	१६	६			गाउँपालिका	
८		Plastic Chair	थान	१३	१३				गाउँपालिका	
९		3 Seated Chair	सेट	३	३				गाउँपालिका	
१०		Fire Extenguisher	थान	४	०	४			गाउँपालिका	
११		काठको टेबल	थान	५	४		१		गाउँपालिका	
१२		LCD TV	थान	१	१				सौजन्य	
१३		Router	थान	३	३				गाउँपालिका	
१४		Internet Switch	थान	१	१				गाउँपालिका	
१५		Battery	थान	३	३				गाउँपालिका	
१६		Invertor	थान	२	२				गाउँपालिका	
१७		Water Filter	थान	२	१	१			गाउँपालिका	
१८		S Chair	थान	४	४				गाउँपालिका	
१९		काठको कुर्सी	थान	३	३				गाउँपालिका	
२०		Bed	थान	१	१				गाउँपालिका	
२१		Electric गिजर	थान	१	१				गाउँपालिका	
२२		Steel Tool	थान	२	२				गाउँपालिका	
२३		Examination Bed	थान	२	२				गाउँपालिका	
२४		टेलिफोन	थान	२	२				गाउँपालिका	
२५		Oxygen Concentreator	थान	१	१				गाउँपालिका	
२६		Adult Height Scale	थान	२	१	१			गाउँपालिका	
२७		Adult Weight Machine	थान	८	७	१			गाउँपालिका	
२८		B.P Set	सेट	४	४				गाउँपालिका	
२९		Nebulizer Set	सेट	१	१				गाउँपालिका	
३०		ENT Set	सेट	३	३				गाउँपालिका	
३१		Sofa Set	सेट	२	२				गाउँपालिका	
३२		Printer	थान	३	२	१			गाउँपालिका	
३३		Laptop	थान	१	०	१			गाउँपालिका	
३४		E-हाजिरी	थान	१	०	१			गाउँपालिका	
३५		Autoclave	थान	३	२	१			गाउँपालिका	

35	First step	थान	२			गाउँपालिका
36	Medicine Trolley	थान				गाउँपालिका
37	Mo.Mo Pot	थान	१			गाउँपालिका
38	Steel Rack	थान	४			गाउँपालिका
39	Screen	थान	१	१		गाउँपालिका
40	Drum	थान	५	४		गाउँपालिका
41	SS Tray	थान	१	१		गाउँपालिका
42	Kidney Tray	खेट	८	८		गाउँपालिका
43	Panasonic Refrigerator	थान	१	१		गाउँपालिका
44	Monitor	थान	२	२		गाउँपालिका
45	CPU	थान	१	१		गाउँपालिका
46	Mouse	थान	१	१		गाउँपालिका
47	Microscope	थान	१	१		गाउँपालिका
48	Notice Board	थान	१	१		गाउँपालिका
49	Wooden Rack	थान	३	२	१	गाउँपालिका
50	Wooden Bed	थान	१०	५	२	गाउँपालिका
51	Wooden Cupboard	थान	२	१	१	गाउँपालिका
52	Spray दवाइकी	थान	३	१	२	गाउँपालिका
53	Fire Stove	थान	१		१	गाउँपालिका
54	Mo.Mo Pot	थान	१		१	गाउँपालिका
55	Autoclave	थान	३	२	१	गाउँपालिका
56	Drum	थान	५	४	१	गाउँपालिका
57	CC Camera	थान	६	५	१	गाउँपालिका
58	Gas Cylinder	थान	२	२		गाउँपालिका
59	Gas चुल्हो	थान	२	२		गाउँपालिका
60	मिट्टनको ब्याई	थान	३	३		गाउँपालिका
61	मिट्टनको आली	थान	१	१		गाउँपालिका
62	मिट्टनको जग	थान	१	१		गाउँपालिका
63	मिट्टनको बटुका	थान	६	६		गाउँपालिका
64	मिट्टनको टिछे	थान	१	१		गाउँपालिका
65	मिट्टनको थान	थान	६	६		गाउँपालिका
66	मिट्टनको ग्लास	थान	८	८		गाउँपालिका
67	मिट्टनको कुकर	थान	२	२		गाउँपालिका
68	कप	थान	१९	१९		गाउँपालिका
69	प्लाष्टिकको प्लेट	थान	५	५		गाउँपालिका
70	बटुका	थान	८	८		गाउँपालिका
71	बिजली इलेक्ट्रिक	थान	१	१		गाउँपालिका
72	थर्मस	थान	१	१		गाउँपालिका
73	मिसाको ग्लास	थान	४	४		गाउँपालिका
74	ढाडु	थान	२	२		गाउँपालिका
75	पन्थ	थान	१	१		गाउँपालिका
76	Stand Fan	थान	१	१		गाउँपालिका
77	IVR	थान	१	१		गाउँपालिका
78	Konka Refrigerator	थान	१	१		प्रदेश सरकार

[Signature]

[Signature] २०

[Signature]

Bed Side Locker	धान	१	१			गाउँपालिका
Round Bucket	धान	८	८			गाउँपालिका
Salter Weight Machine	धान	५	५			गाउँपालिका
Strecther	धान	३	३			गाउँपालिका
Cheatel Forceps	धान	५	५			गाउँपालिका
Cheatel Jar	धान	२	२			गाउँपालिका
Needle Holder	धान	६	६			गाउँपालिका
Artery Forcep	धान	८	८			गाउँपालिका
Scissor	धान	४	४			गाउँपालिका
Tooth Forcep	धान	४	४			गाउँपालिका
Thumb Forcep	धान	३	३			गाउँपालिका
Vaccine Carieer	धान	४	४			गाउँपालिका
IV Stand Steel	धान	१	१			गाउँपालिका
IV Stand Wooden	धान	२	०		२	गाउँपालिका
Electric Water Filter	धान	१	०	१		गाउँपालिका
Water Dispenser	धान	२	२			गाउँपालिका
Water Bath	धान	१	०	१		वडा कार्यालय
Centrifuse Machine	धान	१	१			गाउँपालिका
Analyzer	धान	१	१			गाउँपालिका
Incubator	धान	१	१			गाउँपालिका
Hot Air Oven	धान	१	१			गाउँपालिका
Needle Breaker	धान	१	१			गाउँपालिका
Colorimeter	धान	१	१			गाउँपालिका
Pippetee	धान	१	१			गाउँपालिका
Test Tube Rack	धान	२	२			गाउँपालिका
Tip Rack	धान	२	२			गाउँपालिका

[Signature]

[Signature]

[Signature]

२१

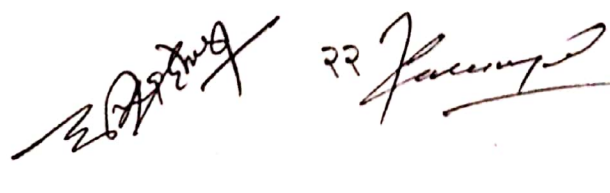
[Signature]
[Signature]
 २१२
 सुवास श्रेष्ठ

३ न आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र

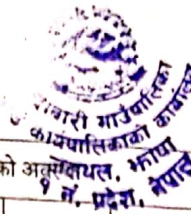
क्र.सं.	वि.क्र.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		टिप्पणी
					चातु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिप्ताम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		सिलिङ फेन	सेट	४	४					
२		प्लास्टिकको कुर्सि	थान	२०	२०					
३		स्टेन्ड टेबल	थान	३	३					
४		स्टेन्ड टेबल सानो	थान	२	२					
५		स्टिल दराज	थान	१	१					
६		बिरामि बस्ने टुल	थान	२	२					
७		Weight machine adult	थान	४	४					
८		Weight machine child	थान	२	२					
९		Weight machine baby	थान	१	१					
१०		Revolving chair	थान	४	४					
११		बिरामि बेड	थान	२	२					
१२		औषधि ब्याग	थान	१	१					
१३		स्किनङ्ग	थान	२	२					
१४		म्यास सिलिण्डर	थान	१	१					
१५		म्यास चुलो	थान	१	१					
१६		बायो स्टेन्ड फिल्टर	थान	१	१					
१७		सि सि क्यामेरा	थान	२	२					
१८		इन्भटर	थान	१	१					
१९		ब्याटरी	थान	१	१					
२०		ई हाजिर	थान	१	१					
२१		टेलिफोन	थान	१	१					
२२		भ्याकसिन केरियर	थान	१	१					
२३		अटो क्लाब	थान	१	१					
२४		बेडसाइड लकर	थान	१	१					
२५		आइ भि स्टेन्ड	थान	१	१					
२६		ड्रेसिङ ड्रम	थान	२	२					
२७		मो मो पट	थान	१	१					
२८		नेबुलाइजर	थान	१	१					
२९		अटो स्केप	थान	१	१					
३०		इ एन टि सेट	थान	२	२					
३१		Height scale	थान	१	१					
३२		प्रेसर कुकर	थान	१	१					
३३		दिउरे	थान	१	१					
३४		इलेक्ट्रिक जग	थान	१	१					
३५		स्टिल बटुका	थान	५	५					
३६		बि आर सेट	थान	३	३					
३७		स्ट्रेचर	थान	१	१					

Yashwantrao
Ramesh
१२
मुवास प्रक
प्रम... अधिकृत

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

 २२ 

जलथल स्वास्थ्य चौकी



यहाँबाट
सुवास भेट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	विव.सं.पान	मात्ससामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अन्तर्गत, भौतिका १ त. प्रदेश, नेपाल			सामान प्राप्तिको स्रोत	
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति
१		सोफा सेट	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
२		स्टिल दराज	थान	८	८				५ हल्दीबारी गा.पा.का ३ स्वास्थ्य कार्यालय
३		स्टिल टेबल	थान	८	८				हल्दीबारी गा.पा.का
४		काठको टेबल	थान	२	१	१			स्वास्थ्य कार्यालय
५		टेलिफोन	थान	१	१	१			हल्दीबारी गा.पा.का
६		प्रिन्टर Espon M200	थान	३	२				हल्दीबारी गा.पा.का
७		ल्यापटप Dell	थान	१		१			हल्दीबारी गा.पा.का
८		राउटर	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
९		इन्टरनेट स्विच	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
१०		सि.सि क्यामरा	थान	३	३				हल्दीबारी गा.पा.का
११		I.V.R	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
१२		घुम्ने कुर्सी	थान	६	६				हल्दीबारी गा.पा.का
१३		E.hajiri	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
१४		सिलिड फेन	थान	२८	१८		१०		हल्दीबारी गा.पा.का
१५		स्टिल दुल	थान	५	५				हल्दीबारी गा.पा.का
१६		काठको दुल	थान	१	१				स्वास्थ्य कार्यालय
१७		सि.सि क्यामरा मोनिटर	थान	१		१			हल्दीबारी गा.पा.का
१८		baby height mechine	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
१९		bed	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
२०		foot step	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
२१		refrignator Samsung	थान	१	१				स्वास्थ्य कार्यालय
२२		refrignator	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
२३		examination bed	थान	४	४				हल्दीबारी गा.पा.का
२४		काठको bed	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
२५		autoclave	थान	७	३	४			हल्दीबारी गा.पा.का
२६		i.v stain	थान	५	५			१	४ नं. वडा का.
२७		plastic chairs	थान	२६	२६				हल्दीबारी गा.पा.का
२८		screen पर्दा	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
२९		B.P Set	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
३०		digital weight mechine	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
३१		adult weight mechine	थान	७	७				हल्दीबारी गा.पा.का
३२		knee hamber	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
३३		E.N.T Set	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
३४		digital thermometer	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
३५		pulse oxymeter	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
३६		row water Aqua	थान	१	१				हल्दीबारी गा.पा.का
३७		steel rack	थान	६	६				हल्दीबारी गा.पा.का
३८		काठको याँक	थान	२	२				हल्दीबारी गा.पा.का
३९		baby height cown mechine	थान	३	३				हल्दीबारी गा.पा.का
४०		syringe destroyer	थान	२	२				

४१	plastic water filtre	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४२	pharmacy refrigegetor	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४३	vaccine carrier	धान	८	८		हल्दीबारी गा.पा.का
४४	A.E.F.I kit box	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४५	delevery bed	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४६	delevery tralley	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४७	tralley	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
४८	oxygen concernator	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
४९	perilight	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
५०	suction mechine	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
५१	henter	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
५२	fetoscope	धान	४	४		हल्दीबारी गा.पा.का
५३	nebulizer mechine	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
५४	cheater forcep	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
५५	s-chairs	धान	३	३		हल्दीबारी गा.पा.का
५६	adult height scale mechine	धान	३	३		हल्दीबारी गा.पा.का
५७	A N C tralley	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
५८	l p gas cylinder	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
५९	gas chula	धान	२	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६०	कराइ	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६१	प्रेसर कुकर	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६२	आरी	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६३	तपेस	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६४	स्टिलको गिलास	धान	६	६		हल्दीबारी गा.पा.का
६५	मोमो भडो	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६६	3 seat alburnium chair	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
६७	inveter	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
६८	inveter bettry	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
६९	काठको बेन्ची	धान	६	६		हल्दीबारी गा.पा.का
७०	लकजम्बर	धान	४	३	१	हल्दीबारी गा.पा.का
७१	जेनेरेटर छोटा चिल्ली	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
७२	fire distinguser	धान	५	५		हल्दीबारी गा.पा.का
७३	ice defreezer golden B.D 210G	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
७४	Vaccine refrigenetor golrage	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
७५	GVR 99 TELRO	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
७६	Desktop	धान	२	२		हल्दीबारी गा.पा.का
७७	C.P.U	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
७८	serology water bath	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
७९	merityzer	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८०	hotair woven	धान				हल्दीबारी गा.पा.का
८१	configuration set	धान	१		१	हल्दीबारी गा.पा.का
८२	A.C 2 ton	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८३	wooden rack	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८४	microscope	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८५	round table					हल्दीबारी गा.पा.का
८६	s-chairs	धान	२२	२२		हल्दीबारी गा.पा.का
८७	wooden godal chain	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८८	nutritional pyramid	धान	१	१		हल्दीबारी गा.पा.का
८९	u-table wooden					हल्दीबारी गा.पा.का

सुवास ग्रेडि
जिलाधिकारी, भोजपुर
१ नं. प्रदेश, नेपाल

सुवास ग्रेडि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

२४

steel examination bed

थान

१

१

spray tank

थान

१

१

पानी चान्ने मोटर

थान

१

१

हल्दीबारी गा.पा.का

हल्दीबारी गा.पा.का

हल्दीबारी गा.पा.का

५ नं आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिहाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	Toureh	थान	२	२					
२	Dressing Drum	थान	३	३					
३	Bedsheet	थान	२	२					
४	Kidney Tray	थान	१	१					
५	Gallipot	थान	६	६					
६	Tooth Forceps	थान	१२	१२					
७	Needle Holder	थान	१०	१०					
८	Scissor Plan	थान	४	४					
९	Thread Scissor	थान	१	१					
१०	Artery Forceps	थान	७	७					
११	BP set	थान	६	६					
१२	Cheatal Holder/ Forceps	थान	२	२					
१३	Cheatal Jar	थान	१	१					
१४	ENT Set	थान	४	४					
१५	Needle Cut Mecine	थान	१	१					
१६	Sethoscope	थान	५	५					
१७	Panchiny	थान		०					
१८	Table set	थान	२	२					
१९	Bed	थान	१४	१४					
२०	Plastics Chair	थान	२	२					
२१	Tools Steel	थान	२	२					
२२	Revolving Chair	थान	३	३					
२३	I/V stain	थान	६	६					
२४	Weight Mechine	थान	२	२					
२५	Baby Weight Mechine	थान	१	१					
२६	Pillow	थान	१	१					
२७	Steel Daraj	थान		०					
२८	Computer Table	थान	१	१					
२९	Medicine Rack	थान	१	१					
३०	Meni Rack	थान	१	१					
३१	Autoclack	थान	२	२					
३२	Wather Filter	थान	१	१					
३३	Invertor	थान	१	१					
३४	Food Stage	थान	१	१					
३५	Stardioneter	थान	१	१					
३६	Steacher	थान	२	२					
३७	Plastic Bucket	थान	३	३					
३८	Small Bucket	थान	२	२					
३९	Jug								

मुद्रास अर्क
मुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

२५

Glass	धान	५	५
Thermogun	धान	१	१
Towel	धान	२	२
Screen	धान	१	१
Momopot	धान	१	१
Baby Hanging Weight Mechine	धान	२	२
Stelaper	धान	१	१
Dushin	धान	३	३
Solar Battery	धान	१	१
Stelaper	धान	१	१



प्रमाणित
२०७२
१२/१२

अध्यक्ष भवन

क्र.सं.	भालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	ए सि	धान	१	१					
२	U आकारको टेबल	धान	१	१					
३	स्टिल टेबल	धान	१	१					
४	Revolving कुर्सी	धान	१	१					
५	S कुर्सी	धान	१	१					
६	प्लाष्टिक कुर्सी	धान	१	१					
७	स्टिल दराज	धान	१	१					
८	फायल र्याक	धान	१	१					
९	स्टेन्ड फेन	धान	१	१					
१०	मोनिटर	धान	१	१					
११	सिपियु	धान	१	१					
१२	टेलिफोन	धान	१	१					
१३	Electric Judge	धान	१	१					
१४	सरभर बक्स	धान	१	१					
१५	राउटर	धान	१	१					
१६	टेबल फायल र्याक	धान	१	१					
१७	LED TV Sansui	धान	१	१					
१८	NVR	धान	२	२					
१९	काठे टेबल	धान	२	२					
२०	सिसाको कुर्सी	धान	३	३					
२१	3 siller	धान	६	६					
२२	सि सि क्यामेरा	धान	७	७					
२३	वाल फेन	धान	८	८					
२४	सोफा	धान	३३	३३					
२५	काठे कुर्सी गढा वाला	धान							

कार्यालयको विन्ती शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

कार्यक्रम हल

[Signatures]



प्रमाणित
१९२
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	कठघरा	थान	१	१					
२	ए सि	थान	१	१					
३	स्टिल	थान	१	१					
४	कम्प्युटर टेबल	थान	१	१					
५	सिसाको टेबल	थान	१	१					
६	S कुर्सी	थान	१	१					
७	स्ट्यान्ड फेन	थान	१	१					
८	टेलिफोन	थान	१	१					
९	राउटर	थान	१	१					
१०	स्ट्याबिलाइजर	थान	१	१					
११	टेबल फायल याँक	थान	१	१					
१२	टेबल माथिको सिसा	थान	१	१					
१३	काठे टेबल	थान	२	२					
१४	Revolving कुर्सी	थान	२	२					
१५	सोफा	थान	२	२					
१६	स्टिल दराज	थान	२	२					
१७	वाल फेन	थान	२	२					
१८	काठे कुर्सी	थान	५	५					
१९	प्लाष्टिक कुर्सी	थान	६	६					
२०	सि सि क्यामेरा	थान	६	६					

कार्यालयको विन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कक्ष

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	ए सि	थान	१	१					
२	फेन्सी टेबल	थान	१	१					
३	LED Tv Sansui	थान	१	१					
४	E Hajiri	थान	१	१					
५	भित्तेघडी	थान	१	१					
६	Revolving कुर्सी	थान	१	१					
७	दराज फेन्सी काठे	थान	१	१					
८	स्ट्यान्ड फेन	थान	१	१					
९	प्रिन्टर Canon 3020	थान	१	१					
१०	मोनिटर	थान	१	१					
११	सिपियु	थान	१	१					
१२	माउस	थान	१	१					

कार्यालयको विन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

लुगा छाङ्गर	धान	१	१
टेबल फाबरा बक	धान	१	१
टेलिफोन	धान	१	१
सोफा	सेट	२	१
वाल फेन	धान	२	२



प्रमाणित
२/१२
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको आवास

क्र.सं.	वि.खा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		विवरण
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
		दराज स्टिल	धान	२	२					
		पलड	धान	१	१					
		लो बेड	धान	१	१					
		डाइनिङ टेबल	सेट	१	१					
		कुर्सी काठे	धान	४	४					
		प्लास्टिक कुर्सी	धान	४	४					
		फ्रिज	धान	१	१					
		सोफा	सेट	१	१					
		सिलिन्डर	धान	२	२					
		गिजर	धान	१	१					
		स्टेण्ड फेन	धान	२	२					
		इन्भर्टर	धान	१	१					
		सिलिड फेन	धान	२	२					
		५५' टिभि	सेट	१	१					
		मिसाको T टेबल	धान	२	२					
		काठको टेबल	धान	१	१					

कार्यालयको विन्ती शाखा मार्फत विभिन्न सिलिमा प्राप्त भएको

प्राविधिक शाखा

क्र.सं.	वि.खा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		विवरण
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
		स्टिल दराज	धान	२	२					
		घुम्ने कुर्सी	धान	२	२					
		सि सि टि भि	धान	३	३					
		टेलिफोन	धान	२	२					
		स्टिल टेबल	धान	६	६					
		Photocopy टेबल	धान	१	१					
		एस कुर्सी	धान	६	६					
		Computer CPU	धान	२	२					
		Computer Monitor	धान	२	२					
		Laptop Preditor	धान	१	१					
		HP	धान	१	१					

कार्यालयको विन्ती शाखा मार्फत विभिन्न सिलिमा प्राप्त भएको

२८

[Handwritten signatures and marks]

Dell	थान	१	१		
Accer	थान	१	१		
Typing keyboard	थान	१	१		
प्रिन्टर brother HL 2370 DN	थान	३	३		
प्रिन्टर Bizhub 165e	थान	१	१		
प्रिन्टर Canon G3010	थान	१	१		
प्रिन्टर Epson 3110	थान	१	१		
wall fan	थान	१	१		
काठ टेबल	थान	४	४		
Computer टेबल	थान	२	२		
प्लास्टिकको कुर्सि	थान	१	१		
काठको कुर्सि	थान	१	१		
राउटर	थान	४	४		
सर्भर बक्स	थान	१	१		
AC Chunlan	थान	१	१		
Level machine	थान	२	२		
Tripos stand	थान	१	१		
TS machine	थान	१	१		
TS tripod	थान	१	१		
Prism	थान	१	१		
bipod	थान	१	१		
staff	थान	१	१		
Laser range machine	थान	१	१		
Mortar muld	थान	६	६		



जमाउत
२९/११/१९
सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

सूचना प्रविधि शाखा

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
	ठुलो टेबल	थान	१	१					
	सानो टेबल	थान	२	२					
	दराज	थान	२	२					
	ल्यापटप	थान	१	१					
	कम्प्युटर	थान	१	१					
	प्रिन्टर	थान	१	१					
	सर्भर	थान	१	१					
	L3 Router	थान	१	१					
	l3 switch	थान	२	२					
	128 port NVR	थान	१	१					
	monitor	थान	१	१					
	OLT	थान	१	१					
	SIP server	थान	१	१					
	sound system	थान	१	१					
	DSLR Camera	थान	१	१					
	online ups	थान	१	१					
	battery 100 ah	थान	१६	१६					
	telephone	थान	२	२					
	Server Rack	थान	१	१					

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

२९

(Handwritten signatures)

आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा



2073/12/92

मुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयको विन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
			चालु	भर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भए आएको भए मिति	
ए सि Chigo	धान	१	१					
स्ट्यान्ड फेन	धान	१	१					
प्रिन्टर Epson 3150	धान	१	१					
प्रिन्टर Canon 2900	धान	१	१					
टेलिफोन	धान	१	१					
स्टील दर्राज	धान	१	१					
सोफा	धान	२		२				
सिपियु	धान	१	१					
काठे टेबल	धान	१	१					
मोटरसाइकल	धान	२	२					
Revolving कुर्सी	धान	२	२					
काठे कुर्सी	धान	२	२					
ल्यापटप(ACER)	धान	२	२					
मोनिटर सहितको कम्प्युटर Dell	धान	१	१					
भाउस	धान	२	२					
कि बोर्ड	धान	२	२					
सि सि क्यामेरा	धान	२	२					
	धान	४	४					

स्वास्थ्य शाखा

मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
			चालु	भर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भए आएको भए मिति	
सोफा	धान	१	१					
ए.सी. Sansui	धान	२	२					
Wall fan	धान	३	३					
प्रिन्टर L380	धान	१	१					
प्रिन्टर Brother T 420 W	धान	१	१					
टेबल (काठ)	धान	२	२					
स्टील दर्राज	धान	३	३					
कम्प्युटर टेबल	धान	१	१					
रिभल्वीङ कुर्सी	धान	२	२					

(Signatures)

Laptop Lenovo	थान	१	१				
मनिटर	थान	१	१				
cpu	थान	१	१				
mouse	थान	१	१				
Key board	थान	१	१				
C C क्यामेरा	थान	२	२				
फायल Rack (स्टील)	थान	२	२				
औषधि Rack (काठ)	थान	५	५				
Stand Fan	थान	१	१				
Punching Machine	थान	२	२				

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 २/१२
 सुवास श्रेष्ठ
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रधानमन्त्री रोजगार तथा महिला तथा बालबालिका शाखा

Ymab
2/99

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	ल्यापटप Lenovo	थान	१	१					
२	प्रिन्टर Canon G3020	थान	१	१					
३	प्रिन्टर Canon 2900	थान	१	१					
४	Ac Sansui	थान	१	१					
५	स्टिल टेबल	थान	३	३					
६	स्टिल दराज	थान	२	२					
७	रिभल्विङ कुर्सी	थान	३	३					
८	CPU	थान	१	१					
९	Monitor	थान	१	१					
१०	Wall Fan	थान	२	२					
११	टेलिफोन	थान	१	१					
१२	CC camera	थान	१	१					
१३	सिलाइ मेशिन	थान	२०	२०					
१४	जुता सिलाउने मेशिन	थान	४	४					
१५	इन्टरलक मेशिन	थान	४	४					
१६	जुकि मेशिन	थान	२	२					
१७	सोफा	थान	१	१					

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

योजना

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
				चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
	ए सि Sansui	थान	१	१					
	Revolving कुर्सी	थान	१	१					
	S कुर्सी	थान	१	१					
	स्टिल दराज	थान	१	१					
	प्रिन्टर Epson 3110	थान	१	१					
	ल्यापटप HP	थान	१	१					
	ल्यापटप Dell	थान	१	१					
	सिपियु	थान	१	१					
	टेलिफोन	थान	१	१					
	वाल फेन	थान	२	२					
	मोनटर	थान	२	२					

कार्यालयको जिम्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको

जिन्सी शाखा

जिन्सी शाखा										
क्र.सं.	क्र.शा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	कैफियत
		ए सि Sansui	थान	१	१				कार्यालयको जिन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको	
		स्टिल टेबल	थान	१	१					
		काठे गद्दा भएको	थान	१	१					
		Revolving कुर्सी	थान	१	१					
		सोफा	थान	१	१					
		वाल फेन	थान	१	१					
		प्रिन्टर Canon G3010	थान	१	१					
		टेलिफोन	थान	१	१					
		प्रोजेक्टर	थान	१	१					
		सि सि क्यामेरा	थान	२	२					

शिक्षा

क्र.सं.	क्र.शा.पा.नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		ए सि	वटा	१	१					
२		स्टिल	वटा	४	४					
३		Revolving कुर्सी	वटा	३	३					
४		S कुर्सी	वटा	१	१					
५		काठे कुर्सी	वटा	१	१					
६		३ सिटर	वटा	१	१					
७		प्लास्टिक कुर्सी	वटा	१	१					
८		सोफा	सेट	२	२					
९		स्टिल दराज	वटा	४	४					
१०		फायल बाँक	वटा	३	३					
११		वाल फेन	वटा	४	४					
१२		स्ट्यान्ड फेन	वटा	१	१					
१३		प्रिन्टर(epson- 13110 canon- G3010)	वटा	२	२					
१४		ल्यापटप(DELL/LENOVO)	वटा	२	२					
१५		मोनियटर(HP)	वटा	१	१					
१६		सिपियु(HP)	वटा	१	१					
१७		माउस(HP)	वटा	१	१					

५४१०१८
 २१२
 सुवास भेडि
 सुवास भेडि अधिकारी

क्र.सं.	विवरण	मात्रा	इकाई	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चातु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	काठे कुर्सी	१	धान	१						
२	प्रिन्टर Canon 2900	१	धान	१						
३	प्रिन्टर Epson	१	धान	१						
४	ल्यापटप Dell	१	धान	१						
५	सिपियु Dell	१	धान	१		१				
६	सि सि क्यामेरा	१	धान	१	१					
७	टेलिफोन	१	धान	१	१					
८	स्टिल टेबल	२	धान	२	२					
९	कुर्सी	२	धान	२	२					
१०	S कुर्सी	२	धान	२	२					
११	प्लास्टिक कुर्सी	२	धान	२	२					
१२	स्टिल दराज	२	धान	२	२					
१३	वाल फेन	२	धान	२	२					

क्र.सं.	वि. शा. भा. नं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको स्रोत		कैफियत
					चालु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिलाम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१		ए सि	धान	१	१				कार्यालयको चिन्सी शाखा मार्फत विभिन्न मितिमा प्राप्त भएको	
२		स्टिल टेबल	धान	१	१					
३		सोफा	धान	१	१					
४		स्टिल	धान	१	१					
५		मोनिटर	धान	१	१					
६		सिपियु	धान	१	१					
७		क्यालकुलेटर	धान	१	१					
८		काठे टेबल	धान	२	२					
९		कुर्सी	धान	२	१	१				
१०		Revolving कुर्सी	धान	२	१	१				
११		S कुर्सी	धान	२	१	१				
१२		फायल बाँक	धान	२	२					
१३		वाल फेन	धान	२	२					

38

प्रिन्टर	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
लैपटप	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
टेलिफोन	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
गडर कन्टेनर	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
रेडी	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
माइक्रोकोप	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	५० ली. क्षमता
वाईबो काप्टर टुलो	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	२ ली. क्षमता
वाईबो काप्टर सानो	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
सेन्ट्रिफ्यूज मेसिन	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
बोर्ड किट	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
कुल बक्स	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
पानि खानी बोर्डल	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
फ्रिज	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
लक बुक	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
गोस सिलिन्डर	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
गोस बुलो	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
डेक्वि (दिउर)	धान	१	१	१	जीन्सी शाखा	
स्टिल दराज	धान	२	१	१	जीन्सी शाखा	
मोनिटर	धान	२	१	१	जीन्सी शाखा	
सिपेयु	धान	२	१	१	जीन्सी शाखा	
माउस	धान	२	२	१	जीन्सी शाखा	
कि बोर्ड	धान	२	२	१	जीन्सी शाखा	
जिन्स सामानको खाता	धान	२	२	१	जीन्सी शाखा	
Revolving कुर्सी	धान	३	२	१	जीन्सी शाखा	
नाइट्रोजन कन्टेनर	धान	३	३	१	जीन्सी शाखा	
S कुर्सी	धान	४	४	१	जीन्सी शाखा	३० ली. क्षमता
स्टिल टेबल	धान	६	६	१	जीन्सी शाखा	
वाल फेन	धान	८	८	१	जीन्सी शाखा	
सि सि क्यामेरा	धान	८	८	१	जीन्सी शाखा	

दता चलानी

क्र.सं.	मालसामानको नाम	इकाइ	संख्या	सामानको अवस्था			सामान प्राप्तिको गत		कैफियत
				चातु	मर्मत गर्नुपर्ने	लिताम गर्नुपर्ने	खरिद गरेको भए मिति	हस्तान्तरण भइ आएको भए मिति	
१	काठे L टेबल टुलो	धान	१	१					
२	काठे कुर्सी	धान	१	१					
३	स्टिल दराज	धान	१	१					
४	वाल फेन	धान	१	१					
५	रड्शान्ड फेन	धान	१	१					
६	प्रिन्टर Epson 3110	धान	१	१					
७	सि सि क्यामेरा	धान	१	१					
८	टेलिफोन	धान	१	१					
९	Revolving कुर्सी	धान	२	१	१				

