









# जिन्सी शाखा

## बार्षिक कार्ययोजना

### सरकारी जिन्सी व्यवस्थापनको परिचय र उद्देश्य

परिचय :

कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी मालसामानको खरिद योजना बनाउने देखि खरिद गर्ने, अभिलेख गर्ने, प्रयोग गर्ने, मर्मत-सम्भार गर्ने, भौतिक अवस्थाको यथार्थ प्रतिवेदन गर्ने तथा सामाग्रीहरू न्यूनतम उपयोगिता वा लिलाम गर्नु वा नष्ट गर्नु सम्मको सम्पूर्ण कार्यलाई जिन्सी व्यवस्थापन भनिन्छ । यो कार्यालयमा भौतिक साधन स्रोतको परिचालन एवम् व्यवस्थापनको कार्य हो । यसले जिन्सी मालसामानको आम्दानी, खर्च र बाँकीको यथार्थ अवस्थाको चित्रण गर्छ । कार्यालयमा टेबुल, दराज, कम्प्युटर, रजिष्टर आदि सामानहरू जिन्सी सामग्रीका उदाहरण हुन् ।

१.२ पहिचान :

यसमा सरकारी जिन्सी सामानहरूमा खर्च भएर जाने (एक बर्ष भन्दा कम खप्ने) र खर्च भएर नजाने (एक बर्ष भन्दा बढी खप्ने) प्रमुख छन् । प्रभावकारी र कुशल जिन्सी व्यवस्थापनले संगठनको उद्देश्य पूर्ति हुन्छ । सरकारी स्वेस्ता प्रणालीमा जिन्सी एउटा महत्वपूर्ण पक्ष हो । जिन्सी सामानहरूको आम्दानी – खर्च र बाँकी जनाउने र तत्सम्बन्धी अभिलेख र प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यविधिलाई जिन्सी स्वेस्ता भनिन्छ । यस अन्तर्गत विभिन्न किसिमका सामानहरू खरिद गर्ने, भण्डारमा दाखिला गरि अभिलेख राख्ने तरिका तथा खर्च गर्न निकास गर्ने तरिका समेतको सिलसिलाबद्ध प्रक्रिया हो ।

सरकारी मालसामान खरिद गर्ने, आम्दानी खर्च गर्ने, हस्तान्तरण गर्ने र मिन्हा गर्ने सम्बन्धि आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमहरू बमोजिम गरिएको कारोबारको अभिलेख राख्ने सम्बन्धमा सबै सरकारी कार्यालयहरूमा एकरूपता कायम गर्ने उद्देश्यले २०२० सालदेखि नयाँ जिन्सी स्वेस्ता प्रणालीको व्यवस्था गरेको पाईन्छ । यस स्वेस्ता प्रणालीमा प्रमुखतः खरिद प्रक्रिया, भण्डार दाखिला र निकास सम्बन्धि कार्यमा प्रयोग गर्नको लागि विभिन्न जिन्सी लेखा फारामहरूको ढाँचा पनि तोकिएको छ ।

## २. उद्देश्य :

विभिन्न उद्देश्य वाट खरिद भएका सामानहरूको प्रयोगको अवस्था, हिफाजत तथा सुरक्षाको व्यवस्था, सामान प्राप्ति भए/नभएको जानकारी, अनावश्यक सामान वा अत्यावश्यक सामानहरूको लगत, जिन्सी, सामानको उचित व्यवस्थापन गर्न सरकारी जिन्सी व्यवस्थापन रहेको छ । बुँदागत रूपमा सरकारी जिन्सी व्यवस्थापनका उद्देश्यहरू निम्नलिखित छन् ।:

- २.१ ठिक समयमा सामग्री तथा उपकरणहरू आवश्यकताअनुसार आपूर्ति व्यवस्थापन गर्न ।
- २.२ ठिक ढंगले भण्डारण गरि सामग्री सुरक्षा बाहेक आवश्यकताअनुसार व्यवस्थापन गर्ने ।
- २.३ अनावश्यक सामग्रीहरूको खरिद व्यवस्था नियन्त्रण/व्यवस्थापन गर्न ।
- २.४ खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामग्रीहरू नियमितरूपमा प्राप्त गर्न ।
- २.६ जिन्सी सामानको आवश्यकता, खरिद र तत्सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्न आवश्यक सुधार उपलब्ध गराउन ।
- २.७ सरकारी जिन्सी सामानको सदुपयोग गर्न ।
- २.८ सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउन ।
- २.९ सरकारी जिन्सी सामानहरूको हानी/नोक्सानी, क्षति हुन नपाउने व्यवस्था गर्न ।
- २.१० रेखदेख, सुरक्षा, सम्भार आदि गर्न प्रभावकारी, मितव्ययी, सरल, विश्वसनीय, जवाफदेही, जिम्मेवारीपूर्वक, जिन्सी सामग्रीको व्यवस्थापन गरि ठीक ढंगले लगत तयार गर्न । आदी

माथी उल्लेखित उद्देश्यहरु पुरा गर्न निम्न कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

क्र.सं.	शिर्षक नं.	कार्य/खरिद सम्बन्धि विवरण	परिमाण		इकाई	पैकेज नं.	खरिद विधि	खरिद सम्झौताको किसिम	सम्भाव्यता अध्ययन तथा डिजाइन गर्ने मिति	लागत अनुमान स्कृति गर्ने मिति	बोलपत्र कागजात स्वीकृत गर्ने मिति	बोलपत्र आह्वानको सूचना गर्ने मिति	बोलपत्र दाखिला तथा खोल्ले मिति	सम्झौता हुने मिति	कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	कैफियत
			देखि	सम्म												
		जिन्सि निरिक्षण													भदौ पहिलो हप्ता भित्र	सम्पन्न भएको
		लिलाम													असोज पहिलो हप्ता भित्र	
१	२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामान					बोलपत्र/शिलबन्दी दरभाउपत्र/सोझै	ईकाई दर		2078.4.20	2078.4.28	2078.4.29	2078.5.29	2078.06.01	प्रथम/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक	सम्झौताको लागि आशयको सूचना भएको
२	31115	फर्निचर तथा फिक्चर्स					बोलपत्र/शिलबन्दी दरभाउपत्र/सोझै	"		2078.5.30	2078.06.30	2078.7.01	2078.8.01	2078.8.05	प्रथम/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक	
३	22315	पत्रपत्रिका तथा छपाई र सूचना प्रकाशन					बोलपत्र/शिलबन्दी दरभाउपत्र/सोझै	"		2078.04.1				आवश्यकता अनुसार	प्रथम/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक	
४	22313	पुस्तक तथा सामाग्री					सोझै	"		2078.04.2				आवश्यकता अनुसार	प्रथम/दोस्रो/तेस्रो चौमासिक	

														सार		
५	22213	सवारी साधन मर्मत सम्भार खर्च					बार्ताबाट	"						आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
६	22414	सरसफाई कार्यक्रम					सोझै	"						आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
७	22412	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन					कोटेशन							आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
८	22211/22212	ईन्धन					बार्ताबाट							आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
९	22721	सभा संचालन खर्च					सोझै							आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
१०	22711	विविध खर्च					कोटेशन/सोझै							आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	



११		सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार भाडा					कोटेशन/सोद्रे			2078.04.9				आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	
१२	31121	सवारी साधन					बोलपत्र/शिल बन्दी दरभाउपत्र/ सोद्रे			2078.04.10				आव श्य कता अनु सार	प्रथम/दो स्रो/तेस्रो चौमासिक	

न्यायिक समिति

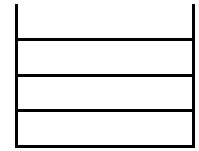
	कार्यक्रमको विवरण	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य		प्रथम चौमासिक लक्ष्य		दोस्रो चौमासिक लक्ष्य		तेस्रो चौमासिक लक्ष्य		कैफियत
			लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	
१	नगरस्तरीय मेलमिलाप केन्द्र स्थापना र सञ्चालन	पटक		५००							असोज
२	वडास्तरीय मेलमिलाप केन्द्र स्थापना र सञ्चालन	पटक		९००							कार्तिक
३	कानूनी शिक्षा र सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन	पटक	१२	१२००							कार्तिक/मंसीर
४	न्यायमा पहुँच बिस्तारका लागि Judicial Outreach कार्यक्रम सञ्चालन	पटक		३००							कार्तिक/मंसीर
५	न्यायिक समिति बैठक सञ्चालन	पटक		४००							नियमित
६	इजलाश स्थापना र अन्य खर्च	पटक		१५००							श्रावण/भाद्र
७		पटक		४८००							



कर्मचारी प्रशासन शाखा

	कार्यक्रमको विवरण	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य		प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		कैफियत
			लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	लक्ष्य	बजेट	
१	नगरपालिका तथा अन्तर्गतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सेवाप्रवेश तथा पुर्नताजगी तालिम	२ पटक		१,०००.००		५००		५००			भाद्र मसान्त र माघ मसान्त सम्म
२	प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीहरूको सेवा सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम	२ पटक		५००.००		१६५		१६५		१७०	कार्तिक, माघ र चैत्र
४	चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम	३ पटक		५००.००		१६५		१६५		१७०	कार्तिक, फाल्गुण र जेठ
५	कर्मचारीहरूको विमा	२ पटक		३००.००		३००					श्रावण/भाद्र
६	कर्मचारी क्षमता विकास योजना तर्जुमा	२ पटक		३००.००		३००					असोज
७	विषयगत कानून, कार्यविधि तर्जुमा	२ पटक		५००.००		२५०		२५०			भाद्र, असोज
८	सामान्य प्रशासन रणनीतिक योजना तर्जुमा	१ पटक		५००.००				५००			माघ मसान्तसम्म
९	नगरप्रहरी जवान रिफ्रेसर तालिम	२ पटक		३००.००		१५०		१५०			कार्तिक, मंसीर
१०	सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण	१ पटक		१००.००				१००			आवश्यकतानुसार
११	सार्वजनिकरूपमा ख्याति प्राप्त गरेका र यस नगरपालिकासँग आवद्ध व्यक्तिहरूको स्मारिका प्रकाशन	१ पटक		५००.००				५००			फाल्गुण मसान्तसम्म
१२	जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूबीच मैत्रीपूर्ण खेलकूद कार्यक्रम	१ पटक		१५०.००				१५०			मंसीर मसान्तसम्म

१३	नगरपालिकाको विकासमा महत्वपूर्ण योगदान गर्ने व्यक्तिहरुलाई विभूषण, पदक, प्रकाशन पुरस्कार प्रदान	१ पटक		२,५००.००				२५००			फाल्गुण मसान्तसम्म
१४	बजार अनुगमन	३ पटक		२००.००	आवश्यकतानुसार					असोज, फाल्गुण र जेठ	
१५	गैर सरकारी सस्था समन्वय डेस्क स्थापना र परिचालन	३ पटक		३००.००		२००		५०		५०	भाद्र मसान्तसम्म
१६	भूमि समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रम	१ पटक		५००.००							आवश्यकतानुसार
	जम्मा				६,१५०.००						



आर्थिक वर्ष २०७८।७९

सूचना प्रविधि शाखा

वार्षिक कार्य योजना

क्र.स.	कार्यक्रम	विनियोजित रकम	महिना													
			साउन	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	बैशाख	जेठ	असार		
			पहिलो चौमासिक				दोश्रो चौमासिक				तेश्रो चौमासिक					
१	Free Wifi Zone विकास स्थापना	१०,००,०००।००	√	√	√											
२	एकिकृत डिजिटल सेवा प्रणाली सुधार एवं विस्तार	२०,००,०००।००		√	√	√										
३	Metric System House Numbering and Instalation	४०,००,०००।००	√	√	√	√	√	√	√							
४	Open Data Portal Upliftment	५,००,०००।००		√	√	√										
५	बाँकी वडा कार्यालयहरुमा CCTV Camera जडान	१०,००,०००।००	√	√												
६	सूचना प्रविधि सम्बन्धी समुदाय प्रिक्षण कार्यक्रम	२००००००।००								√	√	√	√			
७	सूचना प्रविधि अध्ययन केन्द्र स्थापना Grivance Handling Unit	५,००,०००।००			√	√	√									
८	ICT Internship Program	१०,००,०००।००	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			









१५	अध्ययन अबलोकन (महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका) FCHV day,	२२६१२	१०,००,०००।००				√			√				√	
१६	ANC जाँच (गर्भ जाँच) वृद्धि गर्न गर्भवति महिलाहरुको यातायत व्यवस्थापन खर्च	२२६१९	७,००,०००।००	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
१७	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका कार्यक्रम	२२६१९	८६४०००।००										√		
१८	ANC जाँच (गर्भ जाँच) वृद्धि गर्न गर्भवती महिलाहरुलाई Tab cal ci um व्यवस्थापन	२७२९३	१०,००,०००।००		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
१९	KMC Changunarayan hospital अस्पतालमा CEOC औषधिहरु औजारहरु फर्निशिङ सामान सामान्य खालका मोबाइल डाटा संकलन र ट्रसिङ	२७२९३	४०००००।००			√			√				√		
२०	कोभिड १९ रोकथाम कार्यक्रम	२७२९३	३००००००।००	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
२१	मेडिकल उपकरण औजार तथा औषधी खरिद	२७२९३	३००,००००।००						√				√		

२२	नगरपालिका अन्तर्गत दुईवटा स्वास्थ्य संस्थामा ल्याव सेवा विस्तार	३१११३	१२५००००।००						√			√			
२३	इलेक्ट्रोनिक उपकरण इन्टरनेट र प्रिन्टर खरिद	३११२२	५०००००।००			√				√			√		
जम्मा			२,५१,३४०००।००												
ख) प्रादेशिक अनुदान															
१	महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरूका लागि संचार खर्च	२१११२	१८००००।००						√						
२	एक विद्यालय एक नर्स कार्यक्रम संचालन निरन्तरता	२२५२२	१५७५०००।००	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
३	न्यूनतम सेवा मापदण्ड MBS सुधारका लागि स्वास्थ्य संस्था (प्रा.स्वा.के/हे.पो) लाई शशर्त अनुदान	२२३१२	४०००००।००						√			√			

जम्मा		२१५५०००।००												
ग) शशर्त अनुदान														
१	पालिका स्तरमा स्वास्थ्य संस्थाहरुको मासिक बैठक, डाटा भेरिफिकेसन एवं गुणस्तर सुधार साथै चौमासिक एवं वार्षिक समिक्षा	२२५११	२०००००।००	√					√				√	
२	क्षयरोगका जोखिम समूह तथा स्वास्थ्य सेवाको पहुँच कम भएका समुदायमा सक्रिय क्षयरोग खोप पडताल कार्यक्रम, घर परिवारका सदस्यहरुको सम्पर्क परिक्षण, समुदायमा क्षयरोगका बिरामीहरुको खोज पडतालका लागि क्षमता अभिवृद्धि तथा परिचालन	२२५१२	९५०००।००				√		√				√	
३	पालिका स्तरमा टाइफाइड खोप अभियान संचालन तथा नियमित खोपमा टाइफाइड खोप	२२५२२	२९९०००।००						√				√	

	सुरुवातको साथै नियमित खोप सुदृढिकरण र सर सफाइ प्रबद्धनको लागि पालिका र वडा खोप समन्वय समिति र सरोकारवालाहरूको अभिमूखिकरण बैठक १ दिन														
४	उपचरात्मक सेवा अन्तर्गतका (आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्र (स्वास्थ्य चौकी)/ आधारभूत अस्पतालको न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रम संचालन तथा सदृढिकरण र आँखा, नाक, कान, घाटी तथा मूख स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिमूखीकरण तथा विद्यालय स्क्रिनिङ्ग कार्यक्रम)	२२५२२	६,००,०००।००					√		√			√		
५	कोभिड १९ लगायत विभिन्न महामारीजन्य रोगहरूको रोकथाम नियन्त्रण तथा निगरानीका लागि सरोकारवालासँगको अन्तक्रिया तथा RRT , स्वास्थ्यकर्मि परिचालन	२२५२२	५००००।००						√					√	

६	कोभिड १९ विरुद्ध खोप अभियान संचालन व्यवस्थापन खर्च — पालिकास्तरिय समिक्षा तथा योजना र पालिका तथा स्वास्थ्य संस्था स्तरिय सुपरिवेक्षण .	२२५२२	१८७०००१००		√			√				√			
७	परिवार नियोजन किशोर किशोरी तथा प्रजनन स्वास्थ्य कार्यक्रम	२२५२२	२,८२,०००१००				√								
८	पोषण कार्यक्रम	२२५२२	३३८०००१००		√			√			√				
९	मातृ तथा नव शिशु कार्यक्रम	२२५२२	५३००००१००			√				√			√		
१०	मातृ तथा नव शिशु कार्यक्रम अन्तर्गत आमा सुरक्षा, गर्भवती उत्प्रेरणा सेवा, न्यानो झोला र निशुल्क गर्भपतन कार्यक्रम	२२५२२	३२००००१००		√				√				√		
११	विद्यालय स्वास्थ्य शिक्षा /आमा समुह तथा महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविकाहरुको लागि सामाजिक व्यवहार परिवर्तन कार्यक्रम	२२५२२	१०००००१००							√				√	

१२	विभिन्न सरुवा रोग, नसर्ने रोग, जुनोटिक, मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि अन्तर्किया कार्यक्रम तथा दिवसहरु (Hypertension, Diabetes, COPD, Cancer days, आत्महत्या रोकथाम दिवस, मानसिक स्वास्थ्य दिवस, अल्जाइमर दिवस, रेविज दिवस, औलो दिवस) मनाउने	२२५२२	१३००००।००			√				√			√		
१३	स्थलगत अनुशिक्षण गरी स्वास्थ्य कर्महरुको क्षमता अभिवृद्धि एवं तथ्यांकको गुणस्तर सुनिश्चित, क्षयरोगका कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समिक्षा तथा उपचार नतिजाको कोहर्ट विश्लेषण	२२५२२	६००००।००			√			√					√	
१४	स्वास्थ्य संस्थामा आकस्मिक अवस्थामा औषधि एवं ल्याब सामग्री ढुवानी, रेकडिङ तथा रिपोर्टिङका लागि फर्म फरमेट छपाई तथा फोटोकपी, ई.टि.बी रजिष्टर अद्यावधिक, विश्व	२२५२२	४५०००।००						√				√		







