

**SSR Report
Institute of Engineering
Purwanchal Campus
Dharan**

Annex Part I: (Section A)
VOLUME 1: Information For Institutional Profile

Table of Contents

Annex S1_I9_9A: Lal Purja of Purwanchal Campus.....	2
Annex S1_I11_11A: Faculty approval letter.....	10
Annex S1_I14_14A: TU service commission Teachers staff rule.....	11
Annex S1_I15_15A: list of teachers	40
Annex S1_I16_16A: Master routine	47
Annex S1_I17_17A Staff name list	49
Annex S1_I20_20A: Budget book and audit copy	52
Annex S1_I24_24A: Organization chart	74
Annex S1_I25_25A: Annual Calender.....	75
Annex S1_I24_24B: Tribhuvan University Organization Chart	76
Annex S1_I27_27A: IIT MOU	77
Annex S1_I27_27B KU MOU.....	82
Annex S1_I26_26A: Agreement Letter	85

Annex S1_I9_9A: Lal Purja of Purwanchal Campus

 जगता धनी दलाल मान्यता पुजा स्नातकोत्तर व्याख्या एवं सम्प्रदाय प्रस्तुति <small>श्री ५ त्रिशूल भवन, भन्दालय, भाद्रपदी १८ ज्युलाइ २०२४</small>									
जगता को वेत्रकल प्राप्त अवधि वाचन व नम्बर राजिनामा क्रमांकनको फैसला इत्यादि		लिखा छानी रोलरी नम्बर इत्यादि		विवरण आवादी जगता धनीको हाथ लिखा		शोषीको नाम वर वतन र नम्बर भए सो सम्बन्धिको बालुको नाम र सम्बन्ध भए बालुको नाम स्वेच		जगता को विवरण र वेत्रफल धनीको वारेट (विवाह, रोपण) । विवाह वा धनी (विवाह, रोपण) विवरण विवरण विवरण विवरण	
१-१ अन्तर्भृत	२	४०५ आवादी	१४			३११६		०२० ✓	
३-१ अन्तर्भृत	२	५२८ आवादी	५	५	५			०८२ ✓	
३-५ अन्तर्भृत	२	३२१ आवादी	१	१				०६९७ ✓	
३२२ अन्तर्भृत	२	३१६ आवादी	१					०२६ ✓	
४०१ अन्तर्भृत	२	३३१ आवादी	५	५				०६९६ ✓	
४०८ अन्तर्भृत	२	३२८ आवादी	५	५				०१०२ ✓	
५०२ अन्तर्भृत	२	३२१ आवादी	८	८				०१०१ ✓	
५२१ अन्तर्भृत	२	३२० आवादी	५	५				०१०१ ✓	
५२३ अन्तर्भृत	२	३२३ आवादी	१	१				०१०५ ✓	
५०८१ अन्तर्भृत	२	३११ आवादी	८	८				०१०२ ✓	
५०८२ अन्तर्भृत	२	३१६ आवादी	५	५				०१०१ ✓	
५१२ अन्तर्भृत	२	३६२ आवादी	५	५				०१०१ ✓	
५१३ अन्तर्भृत	२	३२१ आवादी	९	९				०१०१ ✓	
५१४ अन्तर्भृत	२	३१६ आवादी	५	५		जगता धनी लगेका		०१०१ ✓	

(8)

दोषक संख्या	विवरण आवादी	उमा शत्रुघ्नी	गहोषे नाम वर वक्ता र नवना नाम से	उमाहोषा विवरण						वालीन	वालीन का विवरण
				वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष		
साधिक नम्बर राजनाथ कालिकारी फूल ग इन्हादि	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष	वर्ष
21230101010	2 वर्ष	25. वर्ष	81. वर्ष	04	गहोषे उमा नवादी					02.0	
21230510101	2 वर्ष	39. वर्ष	✓ 0	"						09.99	
केवल राज अनिति	2 वर्ष	25. वर्ष	81. वर्ष	07						02.0	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	36. वर्ष	04	"						0.22	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	36. वर्ष	04	"						09.72	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	80. वर्ष	04	"						09.6	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	36. वर्ष	04	"						04.0	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	25. वर्ष	04	"						12.22	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	32. वर्ष	04	"						0.1282	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	20. वर्ष	04	"						9.42	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	33. वर्ष	04	"						09.92	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	28. वर्ष	04	"						06.63	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	20. वर्ष	04	"						03.22	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	82. वर्ष	04	"						0.80	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	21. वर्ष	04	"						0.990	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	53. वर्ष	04	"	21230510101					0.20	
प्रेस्टो अमुन	2 वर्ष	1860. वर्ष	04	"						0.90	

पेत्र ३



तरफ़ कार्यक्रम संख्या - ४

जग्नामो देवकन

श्री कृष्णराम

जग्ना धनी दर्ता प्रमाण पुजा
मातृभोटा ठगार्थाल्या व्युगवस्त्री

पाता नं. ३५६
जग्ना धनीको नाम धरि श्रिवि. वि. डि. अध्यान
द्वारा लक्ष्यान् प्रवाहपल क्षमाप्तयाज्ञा
जग्ना धनीको बाबुले नाम र संबन्ध मध्ये बाबुलो नाम सम्भव द्वारा
बाबु द्वारा दर्ता गरिए
प्रश्न छोडी
जिल्ला मुख्यमंत्री

जिल्ला मुख्यमंत्री

प्रमाणपत्र धर्मार्थ

प्रमाण पुस्तक सांविक नम्बर जग्नामो दर्ता को मेहमान इयाद	वार्ष नम्बर	निता विवरण आवादी पर्ती दोखरी इच्छादि	जग्ना धनीको हक हिस्ता	मोहीको नाम थर वतन र नम्बर भए दो समेत मोहीको बाबुको नाम र संबन्ध भए बजेको नाम समेत	बगाको किसिम र लक्षफल		मावजेत	महा धारा र मिति
					धनहर वा चेता (विगाह, रोपनी)	मिति दा पाता (विगाह, रोपनी)		
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २५५ अंकारी	८	जग्ना धनी			०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २५६ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २५७ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २५८ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २५९ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६० रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६१ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६२ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६३ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६४ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६५ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६६ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६७ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६८ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २६९ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७० रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७१ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७२ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७३ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७४ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७५ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७६ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७७ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७८ रु	८		५		०५३२	✓
जग्नामो दर्ता लाला	६	क २७९ रु	८		५		०५३२	✓
					जग्ना पदावादी लगेको			

प्रमाण संकेत सार्विक नम्बर राजनीता अदालतको फैसला इयादि	किरा नम्बर	विवरण प्राप्ती पर्सी दोखरी इत्यादि	चाहा चमीका हक हिस्ता	मोहोको नाम पर बतने र नम्बर भए हो समेत मोहोको बाबुको नाम र संभव भए बाबुको नाम समेत	जग्गाको विविध र लेवरक्त						मालदोहरा	सही छाप र मिलि		
					वनहर वा लेत (बिगहा, रोपनी)			मिठ वा पाली (बिगहा, रोपनी)						
अवल	दोयम	सित	चाहाइ	प्रवल	दोप्रव	सिम	अवल	दोयम	सित	चाहाइ	प्रवल	दोप्रव	सिम	
१२ वा युक्ति	६ के ३८७	आवर	सेव	मण्डी जम्मा ल्याएको							०.६१८५	✓		
३०५ — २१८	६ के ३०९		५ ०								०.९१३७	✓		
६ जंगल प्रदेशी	६ के ३१०		५ ०								०.९१२२	✓		
२५ — २५	६ के ३११		५ ०								०.८७५	✓		
सलामांध्येष्ट	६ के ३०२		५ ०								०.७८	✓		
सुरेश चोशनाली	६ के ३१६		५ ०								०.२८	✓		
अनन्तनी श्रव	६ के ३१४		५ ०								०.२५	✓		
उत्तर कुमारी तुला	६ के ३१२		५ ०								०.२०	✓		
कर्णवा व तुलां	६ के ४१४		५ ०								०.८१९५	✓		
१२५ प्राप्तवारोट	६ के ४४९		५ ०								०.०८५	✓		
२५ — २५	६ के ४५९		५ ०								०.०८५	✓		
१२५ कुमारी तुला	६ के ४९०		५ ०								०.२१४	✓		
६ चुमारी श्रव	६ के २९५		५ ०								०.२८८	✓		
अमोललक्ष्मी	६ के ३१९		५ ०								०.२०	✓		
५ लै१८३२३२	६ के ३०२		५ ०								०.२४	✓		
१२३०४५५५५५	६ के ४२५		५ ०								०.१०	✓		

जगा धनीको नाम घर "प्रिवि वि हे अन्ना"
इलम स्तम्भात पुवां चल प्राप्त योग्या
जगा धनीको बाबुको नाम र संबद्ध भए वाजेको नाम समेत "चरण
बाबु" दाँड़े दाँड़े

अथवा कोशी

जिला गुरुगढ़ी

प्राप्त बालंगाट



जरगा धनी दर्ता प्रमाण पुजा

नालपोत ०८०४०५८५७, ब्सुनलस्थी

जगा को लेखक

प्रमाण लंकत
साविक नम्बर

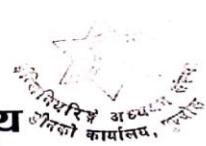
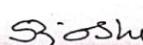
राजिङ एसा अदालतको
फैसला इत्याहि

मोहीको नाम घर दत्तन र नम्बर भए सो
समेत मोहीको बाबुको नाम र संबद्ध भए
वाजेको नाम समेत

क्रमांक	क्रिता नम्बर	विवरण आवादो वर्ती पोजरी इत्यादि	जगा धनीको राजास्था	जगा को कित्तम र शेवफल		मालपोत	सही आप र मिति
				घनहर वा लेत (विगाह, रोपनी)	भिट वागाला (विगाह, रोपनी)		
६	५९३	अप्परी	खन्वे		००७९ ✓		
६							
६	५९५	रु	८		००८५ ✓		
६	५०८	रु	८		००९६ ✓		
६	५०२	रु	८		०२० ✓		
६	३०५	रु	८		००९० ✓		
६	३०५	रु	८		०२० ✓		
६	२४३	रु	८		०२० ✓		
६	९७/११३	११	११				
११	२६५	११	११		००८ ✓		
११	३००	११	११		०२९८ ✓		
११	४०३	११	११		०२९८ ✓		
११	५७२	भालंगा	वर	२५० रु	००८० ✓		२३-८-८

जम्मा पद्धाढी लगाको

Annex S1_I11_11A: Faculty approval letter

 <p>त्रिभुवन विश्वविद्यालय Tribhuvan University इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान Institute of Engineering</p> <p>डीनको कार्यालय OFFICE OF THE DEAN</p> <p>पत्र. संख्या : डॉ. का. यो. फा. नं. () च. नं. ८६६ / ०७८ / ०७९</p>	 <p>GPO box- 1915, Pulchowk, Lalitpur Tel: 977-5-521531, Fax: 977-5-525830 dean@loe.edu.np, www.loe.edu.np गोरखपाटा पो. न- १९१५, पुलचोक, ललितपुर फोन- ५५३७५३१, फैक्यालम- ५५३५८३०</p>	<p>मिति : २०७८ / ०५ / ३१</p>																																	
<p>श्री पूर्वाञ्चल क्याम्पस इ.अ.सं., धरान ।</p> <p><u>विषय : प्रमाणित गरिएको बारे ।</u></p> <p>उपरोक्त सम्बन्धमा इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस २०३४ साल धरानमा स्थापना भई स्नातक तथा स्नातकोत्तर तहका निम्नानुसारका कार्यक्रमहरु निम्न मितिमा देखि संचालनमा आइहेको व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।</p>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">S.N</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Programs</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Agricultural Engineering</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2057</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">2</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Civil Engineering</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2062</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">3</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Computer</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2067</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">4</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Mechanical</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2069</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">5</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Electronics and Communication</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2067</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">6</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B.E. in Electrical Engineering</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2071</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">7</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">B. Arc. in Architecture</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Bhadra 2072</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">8</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">MSc. in Land and Water Engineering</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Chaitra 2074</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">9</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">MSc. In Sanitation Engineering /Science</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Baishakh 2078</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">10</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">MSc. In Computer System Engineering</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Baisakh 2078</td> </tr> </tbody> </table>			S.N	Programs	Date	1	B.E. in Agricultural Engineering	Bhadra 2057	2	B.E. in Civil Engineering	Bhadra 2062	3	B.E. in Computer	Bhadra 2067	4	B.E. in Mechanical	Bhadra 2069	5	B.E. in Electronics and Communication	Bhadra 2067	6	B.E. in Electrical Engineering	Bhadra 2071	7	B. Arc. in Architecture	Bhadra 2072	8	MSc. in Land and Water Engineering	Chaitra 2074	9	MSc. In Sanitation Engineering /Science	Baishakh 2078	10	MSc. In Computer System Engineering	Baisakh 2078
S.N	Programs	Date																																	
1	B.E. in Agricultural Engineering	Bhadra 2057																																	
2	B.E. in Civil Engineering	Bhadra 2062																																	
3	B.E. in Computer	Bhadra 2067																																	
4	B.E. in Mechanical	Bhadra 2069																																	
5	B.E. in Electronics and Communication	Bhadra 2067																																	
6	B.E. in Electrical Engineering	Bhadra 2071																																	
7	B. Arc. in Architecture	Bhadra 2072																																	
8	MSc. in Land and Water Engineering	Chaitra 2074																																	
9	MSc. In Sanitation Engineering /Science	Baishakh 2078																																	
10	MSc. In Computer System Engineering	Baisakh 2078																																	
 <p>प्रा.डा.शशीधर राम जोशी डीन इ.अ.संस्थान, पुलचोक</p>																																			

Scanned with CamScanner

Annex S1_I14_14A: TU service commission Teachers staff rule

परिच्छेद - २ दरबन्दी सिर्जना र ^१पदपूर्ति

४. दरबन्दी सिर्जना: विश्वविद्यालयमा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको दरबन्दी कार्यकारी परिषदले तोकेबमेजिम हुनेछ ।

५. ३

६. पदपूर्ति गर्ने तरिका :

(१)^१ सेवामा रिक्त रहेका पदहरूमध्ये आन्तरिक वा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा शिक्षक तथा कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, कार्यक्षमता, जेष्ठता र कार्यसम्पादन समेतको मूल्याङ्कनबाट बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको प्रतिशत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२)^२

(३)(१)^३

(३)(२)^४

(३)(३)^५

(३)(४) ^६त्रिभुवन विश्वविद्यालयको शिक्षण र प्रशासन सेवातर्फ समावेशीको सिद्धान्त केवल प्रवेश विन्दुमा मात्र लागू गरिनेछ । प्रवेश विन्दु भन्नाले शिक्षकको हकमा उपप्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको पद तथा

^२ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

^३ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

कर्मचारीको हकमा शाखा अधिकृत वा सो सरह र सोभन्दा मुनिको श्रेणी विहीन पद बाहेकका पदलाई जनाउनेछ । उपप्राध्यापक वा सहायक प्राध्यापक पदमा नियुक्ति हुनका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता विनियममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

^३(३)(५)नियम ६ को उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विश्वविद्यालयको शिक्षण ^४तथा प्रशासन सेवालाई समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये ^५४५ प्रतिशत पद सङ्ख्या छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहायबमोजिम वर्गीकृत उम्मेदवाराविच छुट्टाछुट्ट प्रतिस्पर्धाका आधारमा देहायानुसार पदपूर्ति गरिनेछ ।

क. महिला	२३ प्रतिशत
ख. आदिवासी	२७ प्रतिशत
ग. मधेसी	२२ प्रतिशत
घ. दलित	९ प्रतिशत
ड. अपाङ्ग	५ प्रतिशत
च. पिछडिएको क्षेत्र	<u>४</u> प्रतिशत
	१०० प्रतिशत

©स्पष्टीकरण :

- (१) यस उपनियमको प्रयोजनका लागि “पिछडिएको क्षेत्र” भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, वझाड, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्भनुपर्छ ।

^३ २०६६ साल मंसीर २२ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

^४ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

^५ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ), को प्रयोजनका लागि “महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित” भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडिपरेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलितलाई सम्झनुपर्छ । यस प्रयोजनका लागि आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी नतोकेसम्मका लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेशी, दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

(३)(६)^३

(३)(७) ^०नियम ३.(५) बमोजिम छुट्ट्याइएको पदमा जुन वर्षका लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा सोही वर्ष खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

^४(३)(८)^३

^० २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

^३ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

^४ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

©(३)(९)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम ३(५) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामका लागि तोकिएबमोजिमका अपाङ्गहरूबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।

©(३)(१०)नियम ३.(५) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घाताड्क (प्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घाताड्क जुन समूहको हकमा घाताड्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सदै जानेछ ।

©(३)(११)नियम ३.(५) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दस वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ ।

©(३)(१२)नियम ३.(५) बमोजिमको प्रतिशतबमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

©(३)(१३)यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने पद तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५६क. कर्मचारीको वढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

(१) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै श्रेणीमा कम्तिमा १५ वर्षसम्म स्थायी सेवामा बहाल

① २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

रहिरहेको उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिको त्रि.वि. सेवाका कर्मचारीले अनिवार्य अवकाश पाउन एक महिना बाँकी भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ ।

- (२) एउटै पदमा कम्तिमा पन्ध्र वर्षसम्म स्थायी सेवामा वहाल रहिरहेका उप-प्रशासक वा सोसरह वा सो भन्दा मुनिका निवृत्तिभरण पाउने अवस्था भएका र उमेरको हद पचास वर्ष पुरा गरेका कर्मचारीले त्रिभुवन विश्वविद्यालयले स्वेच्छिक अवकाशको लागि सूचना निकालेको समयभित्र निवेदन दिएमा निजलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरी एक महिनाभित्र अवकाश दिइनेछ ।
- (३) ^०उपनियम (१) वा (२) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतः विशेष पद सिर्जना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी सेवाबाट अवकाश भएपछि सो पद (साविक पद यथावत रहने गरी) खारेज हुनेछ । यो बढुवासम्बन्धी विशेष व्यवस्था श्रेणी विहीन कर्मचारीहरूको हकमा लागू हुनेछैन ।
- (४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा यस नियम बमोजिमको अवधि पुरा भएका कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक श्रेणी माथिको पदको निवृत्तिभरण लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

^० २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

७. ^०नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यता: (१) विश्वविद्यालय सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवाका लागि उमेदवार हुन चाहिने योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

^{©(१क)}उपनियम (१) मा जुनसुकै लेखिएको भए तापनि शिक्षण सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा आन्तरिक प्रतियोगिताको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र प्राध्यापकको हकमा तीन वर्ष र अन्यको हकमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका शिक्षकहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

^{©(१ख)} उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रशासन सेवा अन्तर्गतका समूह वा उपसमूहका रिक्त पदहरूमा बढुवा गर्नको निमित्त रिक्त पदभन्दा एक श्रेणीमुनिका सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहअन्तर्गत तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरू सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् । सिफारिसका अन्य आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

^{०(२)} विश्वविद्यालय सेवाको पदमा शिक्षकको नियुक्ति तथा कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस गर्दा बढुवाका आधार र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था कृति मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव, तालिम र अन्तर्वार्ताको अङ्क विभाजनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

^० २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(३)[≡]

^T(४) सेवा आयोगले गरेको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति वा बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने शिक्षक तथा कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले २० दिनभित्र परिच्छेद १७ बमोजिम गठित पुनरावेदन आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ । यसरी परेको उजुरीका सम्बन्धमा पुनरावेदन आयोगले ३० दिनभित्र टुड्गो लगाइसक्नु पर्नेछ । तर कुनै प्रकारले म्याद थप गर्नुपर्ने स्थिति आएमा कारण खुलाई कार्यकारी परिषद्समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्नुपर्नेछ । म्याद थपको स्वीकृति भएमा सो अवधिभित्र टुड्गो लगाउनुपर्नेछ । बढेको म्याद भित्र पनि टुड्गो नलागेमा नियुक्ति दिन बाधा पर्नेछैन ।

- ७क. उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यताः (१) देहायका व्यक्तिहरू त्रि.वि. सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन्:
 - (क) अधिकृत स्तरका कर्मचारीभन्दा मुनिका पदमा १८ वर्ष पुरा नभएका,
 - (ख) शिक्षकतर्फ र अधिकृत स्तरका कर्मचारीतर्फका पदमा २१ वर्ष उमेर पुरा नभएका,
- ④(ग) शिक्षणतर्फको पदमा ४५ र कर्मचारीको तर्फको पदमा ४० वर्ष उमेर पूरा भइसकेका ।

[≡] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

^T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

• २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

तर

- (१) शिक्षकतर्फ सहप्राध्यापक र प्राध्यापकको खुल्ला प्रतियोगितामा ५० वर्ष नाघेका विश्वविद्यालय सेवा बाहिरका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्ने छैनन् ।
 - (२) विश्वविद्यालय सेवाका स्थायी, अस्थायी वा करार सेवाका बहालवाला शिक्षक कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन
 - (३) विश्वविद्यालय अन्तर्गत आंगिक क्याम्पस/निकायमा लगातार पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका आंशिक शिक्षकहरूलाई विश्वविद्यालय सेवा आयोगको सेवा प्रवेशको खुल्ला विज्ञापनमा आवेदन दिने प्रयोजनार्थ एक पटकलाई उमेरको हद लागू हुने छैन ।
- (घ) भविष्यमा त्रि.वि. सेवा वा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएका,
- (ड) गैरनेपाली नागरिक,
- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

[©] ७ख. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : नियम ७क मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

देहायको अवधिभर शिक्षक कर्मचारी बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनः

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
- (ख) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
- (ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
- (घ) आफैले निवेदन दिई सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको मितिले एक वर्षको अवधिभर ।

© ७ग. बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवाः कुनै शिक्षक/कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस भइसकेपछि बढुवा नियुक्ति नपाउन्जेल निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा उल्लिखित अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिने छ र निलम्बनबाट निजले सफाई पाएमा वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निज निलम्बन वा रोक्का नभएसरह मानी नियुक्ति दिई जेष्ठता मात्र कायम गरिने छ ।

©७घ. कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको आधार : (१) सेवा आयोगले प्रशासन सेवाको कर्मचारीलाई कार्यक्षमताबापत पाएको कुल अड्कको आधारमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्ने छ ।

- (२) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबापत अड्क गणना गर्दा आषाढ मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अड्कको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम स्थादसम्म हासिल गरेको अड्क गणना गरिने छ ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

© ७८. कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनः (१) शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिने छ। शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएवमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिने छ।

(२) शिक्षण सेवाका शिक्षकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धित निकाय प्रमुखले गर्ने छ। सो को पुनरावलोकन शिक्षाध्यक्षले गर्न सक्नेछ।

(३) प्रशासन सेवाका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अड्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछः

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - तीस अड्क

(ख) प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - पचास अड्क

(ग) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - बीस अड्क

(४) कर्मचारीको सुपरिवेक्षक सम्बन्धित शाखा प्रमुख, प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ता निकाय/ महाशाखा प्रमुख र पुनरावलोकनकर्ता रजिष्ट्रार हुनेछन्। तर उपकुलपतिको कार्यालयका लागि उपकुलपति, सेवा आयोगको हकमा सेवा आयोगको अध्यक्ष, शिक्षाध्यक्षको कार्यालयका लागि शिक्षाध्यक्ष र रजिष्ट्रार कार्यालयका लागि रजिष्ट्रार पुनरावलोकनकर्ता हुनेछन्।

(५) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएवमोजिम हुनेछ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

८. नियुक्तिको व्यवस्था: (१) विश्वविद्यालय सेवामा शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई सेवा आयोगको सिफारिसमा कार्यकारी परिषद्द्वारा नियुक्ति र बढुवा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका व्यक्तिहरूलाई नियुक्ति गर्न कार्यकारी परिषद्ले कुनै पदाधिकारी वा अखिलयारवाला तोक्न सक्नेछ ।

^T(३) विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त वा बढुवा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई नतिजा प्रकाशन भई उजुरीको म्याद सकिएको वा उजुरीको टुड्गो लागेको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र नियुक्ति वा बढुवापत्र दिनुपर्नेछ । नियुक्ति वा बढुवापत्र जारी भएको मितिले सामान्यतः १५ दिनभित्र बुझिलिइसक्नु पर्नेछ । त्यस्तो पत्र बुझेको मितिले ३५ दिनभित्र तोकेको स्थानमा हाजिर भइसक्नुपर्नेछ । सो बमोजिम नभएमा नियुक्ति वा बढुवा स्वतः रद्द हुनेछ ।

तर विश्वविद्यालयको स्थायी सेवामा भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूलाई अध्ययन विदा, काज वा अन्य विदामा बसेको अवस्था भएमा यो नियम लागू हुनेछैन ।

९. [♦]परीक्षण काल: विश्वविद्यालय सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ । परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । यसरी नियुक्ति बदर नगरिएका

^T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[♦] २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

शिक्षक कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

तर त्रि.वि. सेवाको कुनै पदमा एकपटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरिसकेको शिक्षक कर्मचारी त्रि.वि. सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो शिक्षक कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिनेछैन ।

१०. **अस्थायी *वा करार नियुक्ति:** (१) विश्वविद्यालय सेवासम्बन्धी कुनै पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको कार्यविधि पुरा गरी तोकिएको पदाधिकारीले एक पटकमा घटीमा ६ महिनाका लागि र बढीमा १ वर्षसम्मका लागि अस्थायी र २ वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न सकिनेछ । यसरी रिक्त रहेको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआउन्जेलसम्मका लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

©(१क)अस्थायी वा करारमा नियुक्ति भएका व्यक्तिको पदावधि सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआएमा बढीमा छ महिनासम्म हुनेछ । यसरी रिक्त रहेको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी व्यक्ति सिफारिस भई नआउन्जेलसम्मका लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर यस नियम बमोजिम नियुक्त भएका शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति पाए लगतै हुने सेवा आयोगको परीक्षामा सफल नभएमा म्याद थप गर्न सकिनेछैन ।

* २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

(२) कुनै शिक्षक बिदा वा काजमा अन्यत्र गएको अवस्थामा अस्थायी नियुक्ति वा करार सेवाअन्तर्गत नियुक्ति नगरी सो शिक्षकले लिने गरेको कक्षा वा गर्नेगरेका अनुसन्धान वा कार्य अन्य शिक्षक वा उपयुक्त व्यक्तिद्वारा आंशिक समयको सेवा लिने गरी तोकिएको पदाधिकारीले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

[⊕](३) सेवा आयोगको सिफारिसमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद रिक्त भएमा रिक्त भएको बढीमा एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयले कर्मचारी प्रशासन महाशाखालाई सूचना दिनुपर्नेछ ।

[◎](४) यो नियम पारित भएपछि कसैले पनि विश्वविद्यालय सेवाका शिक्षक कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामका लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारीमा नियुक्त गर्न पाइनेछैन ।

११. ^{*}आगन्तुक शिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस नियमको नियम १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवश्यकता र औचित्यअनुसार विश्वविद्यालयले ^{*}कुनै अनुभवी, दक्ष, ख्यातिप्राप्त व्यक्तिलाई आगन्तुक शिक्षकको रूपमा करारनामाको सर्तबन्दीमा काम गराउन सक्नेछ । यसरी करारनामाको सर्तबन्दीमा आउने व्यक्तिहरूलाई कार्यकारी परिषदले प्रचलित स्केलभन्दा बढी तलब तथा अन्य सुविधाहरू दिन सक्नेछ ।

[♦](२)

[♦](३)

[⊕] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

* २०६८ साल वैशाख ८ गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट खारेज

^T २०५६ साल पौष ३० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

[◎] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१२. पदावधि गणना गरिने : ^Tनियम द बमोजिम स्थायी पदमा नियुक्ति भई परीक्षणकालमा रहेका व्यक्तिहरूको नियुक्ति सदर भएमा सो परीक्षण कालको अवधिलाई प्रत्येक वर्षमा थप गरिने ग्रेड वृद्धि तथा अन्य प्रयोजनका लागि गणना गरिनेछ ।

[©]१२क कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा नियुक्ति : (१) विश्वविद्यालय सेवाको कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखमा प्रशासन सेवाको स्थायी कर्मचारीलाई रजिष्ट्रारबाट नियुक्त गरिने छ । कार्यालय वा महाशाखा प्रमुखको पद, सेवा, समूह र श्रेणी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. कायम मुकायम भई काम गर्ने : ^{T(१)} विश्वविद्यालय सेवाको महाशाखा प्रमुख न्यूनतम प्रथम श्रेणीको अधिकृत हुनेछ, र सो पद कुनै कारणबाट ३० दिनभन्दा बढी रिक्त हुन आएमा सो रिक्त भएको महाशाखा प्रमुख पदमा सोभन्दा एक तहमुनिको पदमा कार्यरत कर्मचारीमध्येबाट सो रिक्त रहेको पदको काम सम्हाल्न सक्नेलाई कार्यकारी परिषद्ले रिक्त पदको काम हेर्ने गरी कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

तर विशेष परिस्थिति परेमा सो उल्लेख गरी अन्य प्रशासनिक वा लेखा प्रमुख भई काम गर्ने पदमा पनि कायममुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायममुकायम भई काम गरेको पदको सुरु तलबको अड्कमा तलब दिँदा निजले साविक

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

पदबाट खाइपाई आएको तलबभन्दा घटी हुने भएमा खाइपाई आएको तलबमा नघट्ने गरी थप ग्रेड दिइनेछ ।

- (३) कायम मुकायम भई काम गरेकोमा त्यस्तो कामको जवाफदेही कायम मुकायम भई काम गर्नेउपर नै हुनेछ ।
- (४) पुरा वर्ष कायममुकायम भई काम गर्नेले अन्य कर्मचारीले पाएसरह ग्रेड वृद्धि पाउनेछ ।

^०१४. निमित्त भई काम गर्ने : (१) कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुख विरामी भई वा अन्य कुनै कारणले छोटो अवधिका लागि अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरवन्दी वा विशेष दरवन्दी भित्रको वा रिक्त दरवन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये निकटतम ज्येष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) रिक्त रहेको कुनै विभाग, कार्यालय, महाशाखा वा शाखाको प्रमुखको पदमा हालवाला नियुक्त वा सरुवा नभएसम्मको अवधिका लागि उपनियम (१) बमोजिमको जेष्ठ शिक्षक वा कर्मचारीले सो कार्यालयको नगदी मौज्दात, कार्यालयको छाप, कागजपत्र र दैनिक काम चलाउनका लागि चाहिने जिन्सी समेत जिम्मा लिई कार्यालय प्रमुखको काम अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्त भई गर्नु पर्नेछ ।

^० २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

- (३) उपनियम (२) बमोजिमको अवस्था परी काम गरेको व्यहोरा त्यस्तो निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक, कर्मचारीले आफूभन्दा माथिल्लो तहमा सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कुनै शिक्षक वा कर्मचारीले कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको वा उपनियम (१) वा (२) बमोजिम निमित्त भई काम गरेकोमा त्यस पदमा काम गरेको अवधिको बही (हिसाब) बुझाउने कुरामा समेत निजको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

तर वर्षभरिको बही बुझाउनुपर्नेमा हालवालाले बहाली गरिसकेको वर्षको हालवालाले र हालवालाले बहाल नगरेको वर्षको कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्नेले बुझाउनु पर्नेछ ।

[©]१४क. कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब भत्ता पाउने : (१) कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्थ दिनभन्दा बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले जुन पदको काम गरेको छ सोही पदको तलब भत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ ।

(२)उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता निजले एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा पाएमा पाउने तलब भत्ताभन्दा बढी हुने छैन ।

तर त्यसरी पाउने तलब भत्ताको रकम निजले खाइपाई आएको तलब भत्ताभन्दा घटी हुने छैन ।

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

१५. पदाधिकार कायम रहने : [♦]देहायको अवस्थामा शिक्षक तथा कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछः-

- (क) त्यस पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,
- (ग) विदामा बसेको बखत,
- (घ) निलम्बन रहेको बखत,
- (ड) काजमा खटाइएको बखत,
- (च) कायममुकायम भई काम गरेको बखत ।

^④१५क. महाशाखा, कार्यालय र शाखा सम्बन्धी व्यवस्था: विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयमा विभिन्न महाशाखा, कार्यालय र शाखाहरू रहने छन् । महाशाखा, कार्यालय र शाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- [©](१) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार:
- (क) सामान्य प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
 - (ख) विश्वविद्यालयको सम्पूर्ण निकाय, क्याम्पसको भौतिक सम्पत्तिको वार्षिक रूपमा सम्परीक्षण गराउने र सोको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने वा गराउने,

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

^④ २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट संशोधन

- (ग) विश्वविद्यालयको भौतिक सम्पत्ति (जग्गा, भवन, सवारी साधन आदि) को विवरणहरू दुरुस्त गरी राख्ने वा राख्न लगाउने र सोको संरक्षण गर्ने गराउने,
- (घ) भौतिक सम्परीक्षणको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ङ) विश्वविद्यालयको भवन एवम् भौतिक सम्पत्तिको मर्मत योजना तयार गर्ने नियमानुसार खरिद गर्ने र मर्मतको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालयका लागि वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (छ) खरिद गरिएका सामानहरूको मूल्याङ्कन र स्टोर दाखिला उचित प्रयोगको व्यवस्था गर्ने,
- (ज) विश्वविद्यालयको विभिन्न निकायको भवन निर्माण प्रक्रिया अघि बढाउने,
- (झ) विश्वविद्यालयका निकायहरूको भण्डार, जिन्सी निरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने तथा निकायहरूलाई यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ञ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (ट) नयाँ परियोजनाको लागत अनुमान, परियोजना प्रस्ताव तयार गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ठ) टुटफुट र हराएको रु.२५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सामानको मिनाहासम्बन्धी स्वीकृति दिने,
- (ड) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गतका धुल्याउनु पर्ने सामानहरू लिलाम गर्दा रु.१,००,०००/- (एक लाख) सम्मको सामान लिलामका लागि स्वीकृति दिने,
- (ढ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,
- (ण) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो

- बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (त) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
 - (थ) सामान्य प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
 - (द) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
 - (ध) सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।
- ©(२) कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः
- (क) प्रशासनसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
 - (ख) विश्वविद्यालयको मानव संशाधनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष पेश गर्ने,
 - (ग) विश्वविद्यालय शिक्षक/कर्मचारीहरूको दरबन्दी तथा कार्यरत विवरण दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,
 - (घ) विद्यमान दरबन्दी, सम्बन्धित क्याम्पस कार्यालयको आवश्यकता र माग अनुसार दरबन्दी सिर्जना, परिवर्तन तथा खारेज गर्नेबारे विवरण तयार गरी दरबन्दी समितिमार्फत कार्य अघि बढाउने,
 - (ड) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता तथा औचित्यतताको आधारमा तीन महिनासम्म काज खटाउने,
 - (च) विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना,

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अवकाश, सरुवा, काज राजिनामा लगायतको कार्यहरू वार्षिक/आवधिक कार्य योजना तयार गर्ने र सम्पादन गर्ने गराउने,

- (छ) विश्वविद्यालयमा स्थायी र अस्थायी नियुक्ति भएका सम्पूर्ण शिक्षक कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल समेत) अद्यावधिक राख्ने ।
- (ज) मुख्य कार्यालय सहायक स्तरसम्मका कर्मचारीहरूको सरुवा रजिष्ट्रारको परामर्शमा गर्ने,
- (झ) शाखा अधिकृत वा सो सरहसम्मका कर्मचारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ञ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण प्रशासनिकतर्फका कर्मचारीहरूको अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ट) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ठ) राजिनामा, अनिवार्य अवकाशपश्चात् प्राप्त हुने शिक्षक, कर्मचारीको सुविधाहरू प्रदान गर्न सिफारिस गर्ने,
- (ड) विश्वविद्यालयमा लामो समयसम्म काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई नियममा व्यवस्था भए बमोजिम दीर्घ सेवा पदकका लागि नामावली सङ्कलन र सिफारिस गर्ने,
- (ढ) दरबन्दी सिर्जना छानबिन समितिको सदस्य-सचिव भई नियमानुसार कार्य गर्न वा गराउने ।
- (ण) विश्वविद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको वार्षिक विदाको अभिलेख राख्ने र राख्न लगाउने,
- (त) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने,
- (थ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (द) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक

- पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
- (ध) कर्मचारी प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।-(पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्ने स्वीकृति दिने,
- (न) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्यविधिअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
- (प) कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

[©](३) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

- (क) लेखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
- (ख) विश्वविद्यालयको कोषका बारे रजिष्ट्रारलाई जानकारी गराउने तथा आवश्यक राय, सल्लाह तथा सुझाव पेश गर्ने,
- (ग) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रारसमक्ष पेश गर्ने,
- (घ) क्याम्पस/कार्यालयहरूलाई नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयार गर्न लगाउने,
- (ङ) विश्वविद्यालयको समग्र बजेट तर्जुमा गर्न रजिष्ट्रारलाई आवश्यक परामर्श दिने,
- (च) विश्वविद्यालयका निकायहरूका लागि विनियोजित रकममध्ये पेशकी तथा रकम निकासा दिने,
- (छ) धरौटीमा राखिएका रकम निकासा दिने,
- (ज) २० प्रतिशतसम्म बजेट रकमान्तर गर्न सक्ने,
- (झ) विश्वविद्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण लेखातर्फका कर्मचारीहरूको

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

अनुगमन, निरीक्षण र आवश्यक निर्देशन दिने,

- (ज) विश्वविद्यालयको आर्थिक स्थिति अनुकूल हेरी केन्द्रीय कार्यालयका शिक्षक/ कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षभित्र कट्टा हुने गरी ३ महिनासम्मको तलब पेशकी दिने,
- (ट) विश्वविद्यालयबाट अनिवार्य अवकाश भएका वा सेवामा छैदै शिक्षक/कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश लिएका वा मृत्यु भएका शिक्षक/कर्मचारीलाई नियमानुसारको उपदान, निवृत्तिभरण, औषधी उपचार र अन्य सुविधा निर्णयानुसार प्रदान गर्ने,
- (ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने,
- (ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
- (ण) आर्थिक प्रशासन महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
- (त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा लेखा कार्य प्रणाली अनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
- (थ) आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

©(४) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

- (क) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

- तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,
- (ख) सचिवालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,
 - (ग) कार्यकारी परिषद्को सदस्य-सचिवको अनुमतिले परिषद्को प्रस्ताव तयार गर्ने,
 - (घ) विश्वविद्यालय सभा बैठक सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने वा मिलाउन लगाउने,
 - (ङ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,
 - (च) सचिवालयको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,
 - (छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने,
 - (ज) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
 - (झ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालयका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००।- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
 - (ज) सचिवालयसँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृति दिने,
 - (ट) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, विनियम तथा कार्य व्यवस्थापन प्रणाली अनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
 - (ठ) विश्वविद्यालय सभा र कार्यकारी परिषद्को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

©(५) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- (क) प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालयका कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक नीति तथा कार्ययोजना तयार गर्नका लागि उपकुलपतिलाई परामर्श दिने,
- (ख) विश्वविद्यालय प्राज्ञिक परिषद्को कार्यालयको कामहरूलाई व्यवस्थित बनाउने वा बनाउन लगाउने,
- (ग) अध्यक्षको अनुमतिले प्राज्ञिक परिषद्को प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- (घ) परिषद्का निर्णयहरू कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ङ) परिषद्को मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन उपकुलपति समक्ष प्रस्तुत गर्ने,
- (च) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,
- (छ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ज) परिषद्सँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनु पर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
- (झ) प्राज्ञिक परिषद्का लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
- (ञ) विश्वविद्यालय ऐन, नियम, तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
- (ट) प्राज्ञिक परिषद्को सचिवालय प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने ।

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

©(६) समन्वय महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

- (क) समन्वय महाशाखासम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि शिक्षाध्यक्षलाई परामर्श दिने,
- (ख) विश्वविद्यालयको नियमानुसार स्वीकृत भएका अध्ययन काज र अध्ययन विदा नियमानुसार थप गर्न स्वीकृति दिने,
- (ग) विश्वविद्यालय नियमानुसार स्वीकृत भइसकेका अध्ययन काज र अध्ययन विदा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा संशोधनको स्वीकृति दिने,
- (घ) विश्वविद्यालय जनशक्ति तथा कल्याण परिषद्को २०५१ को कार्य पद्धतिले निर्देशन गरे अनुसारको कार्य सम्पादन गर्ने वा गराउने,
- (ङ) विश्वविद्यालय जनशक्ति विकास तथा कल्याण कार्यक्रमको योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- (च) विश्वविद्यालय वा यससँग सम्बन्धित निकायमा अध्ययन गर्ने विदेशी विद्यार्थीका लागि भिसा थपका लागि सिफारिस दिने,
- (छ) सेमिनार, गोष्ठीमा भाग लिन जाने शिक्षक कर्मचारीहरूको काज स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने,
- (ज) वैदेशिक छात्रवृत्तिमा मनोनयनको प्रक्रिया अघि बढाउने,
- (झ) विश्वविद्यालयअन्तर्गतका शिक्षकहरूको स्वाध्ययन विदालाई सिफारिस गर्ने,
- (ञ) छात्रवृत्ति, पुरस्कार तथा अक्षयकोष स्थापना सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (ट) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने,
- (ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ड) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,

- (द) समन्वय महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्ने स्वीकृति दिने,
- (ण) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,
- (त) समन्वय महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने र
- (थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने।

©(७) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

- (क) सूचना तथा जनसम्पर्कसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
- (ख) विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र सम्प्रेषण गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ग) विश्वविद्यालयको वेबसाइट (Website) दुरुस्त राख्ने वा राख्न लगाउने,
- (घ) विश्वविद्यालयसम्बन्धी लेख रचनाहरू संकलन गर्ने र विशेषाङ्क विश्वविद्यालय बुलेटिन आदि प्रकाशन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (ङ) विज्ञापनसम्बन्धी कार्य गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (च) जनगुनासो तथा जनसम्पर्कको व्यवस्थापन गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (छ) विश्वविद्यालयमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी काम गर्ने वा गर्न

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

लगाउने,

- (ज) आम सञ्चार जगतमा विश्वविद्यालयका गतिविधिहरूको नियमित सूचना प्रवाह गर्ने वा गर्न लगाउने,
- (झ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा बाहेक अन्य बिदा स्वीकृत गर्ने,
- (झ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ट) आफ्नो महाशाखाअन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउनुपर्ने भएमा नियम अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक पाउने गरी काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
- (ठ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु.२५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
- (ड) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ढ) सूचना तथा जनसम्पर्क महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने,
- (ण) विश्वविद्यालयमा EMIS को प्रयोगमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- (त) महाशाखाको वार्षिक कार्य योजना तयार गर्ने, सोको Implementation र वर्षको अन्तमा कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने र
- (थ) आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने र सोही आधारमा पुरस्कार, दण्ड र आत्मोन्नतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

- ©(द) लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः
- (क) लेखापरीक्षणसम्बन्धी नीति तथा योजना तयार गर्नका लागि रजिष्ट्रारलाई परामर्श दिने,
 - (ख) लेखापरीक्षण महाशाखाबाट सम्पादन भएका कामको प्रगति प्रत्येक ६/६ महिनामा रजिष्ट्रारलाई जानकारी दिने,
 - (ग) विश्वविद्यालय केन्द्रीय कार्यालय र विश्वविद्यालयअन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने वा गराउने,
 - (घ) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयसँग समन्वय गर्ने,
 - (ङ) म.ले.प.को प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर तुरुन्त प्रतिक्रिया तथा कारबाही अगाडि बढाउने,
 - (च) लेखापरीक्षण महाशाखाको कर्मचारीहरूको भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने,
 - (छ) केन्द्रीय कार्यालय लगायत अन्य निकायहरूको बेरुजु फछ्यौट गर्ने वा गराउने,
 - (ज) आन्तरिक लेखापरीक्षक तथा लेखामा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई समय-समयमा लेखा तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी तथा तालिमको व्यवस्था गर्ने,
 - (झ) आर्थिक पारदर्शीता नअपनाउने, आर्थिक नियम उल्लंघन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
 - (ञ) विश्वविद्यालयको बक्यौता असुलीका लागि आर्थिक प्रशासन महाशाखासँग समन्वय गरी कारबाही अगाडि बढाउने,
 - (ट) विश्वविद्यालय लेखा परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी रजिष्ट्रार समक्ष प्रस्तुत गर्ने,
 - (ठ) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको अध्ययन बिदा र असाधारण

© २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

- विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने,
- (ड) आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन तयार गरी सो बमोजिम कार्य गर्ने वा गराउने,
 - (ढ) आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित कार्य अतिरिक्त समयमा लगाउनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिई काममा लगाउन स्वीकृत दिने,
 - (ण) लेखा परीक्षण महाशाखाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू स्टोर मौज्दात नरहेमा बढीमा एक पटकमा रु. २५,०००/- (पच्चीस हजार) सम्मको सोभै बजारबाट खरिद गर्न स्वीकृति दिने,
 - (त) विश्वविद्यालय ऐन, नियम तथा विनियमअनुसार कार्य गर्ने वा गराउने र
 - (थ) लेखापरीक्षण महाशाखा प्रमुखको हैसियतले गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने वा गराउने ।

[©](९) त्रि.वि. सेवा आयोगको कार्यालय प्रमुखको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकारः

१. आर्थिक अधिकार सम्बन्धमा निकाय प्रमुखले पाएको अधिकार सरह हुनेछ, र
२. अन्य कुराको हकमा महाशाखा प्रमुखलाई तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार लागू हुनेछ ।

द्रष्टव्य : पदाधिकारी कार्यालयका प्रशासनिक प्रमुखहरू र अन्य निकायका प्रशासनिक प्रमुखहरूको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

[©] २०७३ साल पौष २० गते बसेको त्रि. वि. सभाको बैठकबाट थप व्यवस्था

Annex S1_I15_15A: list of teachers

आर्किटेक्चर



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	श्री कुवेर श्रेष्ठ	सह-प्राध्यापक	९८४२९६९७५२
२)	„ शशि कुमार मण्डल	उप प्राध्यापक	
३)	श्री प्रदीप पोखेल	उप प्राध्यापक	
४)	श्री संजह महजन	शिक्षण सहायक	
५)	श्री दुर्गा राज एमेझ़	शिक्षण सहायक	
६)	श्री दिपेन्द्र सुव्वा	शिक्षण सहायक	
७)	श्री मिलन भट्टराई	शिक्षण सहायक	
८	„ नवराज वराल	उप प्राध्यापक	
९	„ सुमन लिम्बु	उप प्रशिक्षक	
१०)	„ मिमाङ्ग हाङ्ग किराँत	उप प्रशिक्षक	

Chhalaf

क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाच्चल क्याम्पस
धरान-८

विभाग :- मेकानिकल विभाग



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	,, अनु श्रेष्ठ	उप- प्राध्यापक	९८४२०८२९६४
२)	,, राम दयाल यादव	उप- प्राध्यापक	९८४२०५२३४२
३)	,, सोनालाल प्र० चौरसिया	उप-प्राध्यापक	९८४२०४४६५६
४)	,, रोशन घिमिरे	उप-प्राध्यापक	
५)	,, लाल बाबू प्रसाद	उप- प्राध्यापक	९८४२०३९९६७
६)	,, भरोश कुमार यादव	उप प्राध्यापक	
७)	,, आदित्य बिमल	उप प्राध्यापक	
८)	,, भरत प्र० उप्रेती	प्रशिक्षक	९८५२०५६७४७
९)	,, सुजन दाहाल	शिक्षण सहायक	
१०)	,, केशव कुमार आचार्य	"	
११)	,, राम चन्द्र मण्डल	उप-प्रशिक्षक	९८४२४१७७०७
१२)	,, किरण कुमार श्रेष्ठ	उप- प्रशिक्षक	९८६२००४७३१
१३)	,, महि नारायण चौधरी	उप- प्रशिक्षक	९८४२१६९८६७
१४)	,, प्रयोग पोख्रेल	उप- प्रशिक्षक	९८४२०३९८२६
१५)	,, ज्ञानेन्द्र कार्की	स० प्रशिक्षक	९८४२०५२३४६
१६)	,, सुर्य नारायण चौधरी	स० प्रशिक्षक	९७४२०२६९७८
१७)	,, रामनाथ गुरागाई	स० प्रशिक्षक	९८५२०५५७४४

Chabu

क्याम्पस प्रमुख
पुर्वांचल क्याम्पस
धरान-८

विभाग :- ईलेक्ट्रोनिक्स तथा कम्प्यूटर



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं
१)	„ ओम प्रकाश ढकाल	उप- प्राध्यापक	९८४२०२३५७९
२)	„ सविन काफ्ले	उप- प्राध्यापक	९८४२०२३३५८
३)	„ विष्णु चौधरी	उप- प्राध्यापक	९८४२०३७३०२
४)	„ बिमल घिमिरे	उप- प्राध्यापक	९८५२०४७६०२
५)	„ मनोज कुमार गुरागांड	उप- प्राध्यापक	९८४२०३३३८५
६)	„ विनय लाल श्रेष्ठ	उप प्राध्यापक	९८५१०६५४६३
७)	„ रजनिश राजवाहक	उपप्राध्यापक	९८४२०४९५७०
८)	„ जयनाथ यादव	उप प्राध्यापक	९८४२३७९३९४
९)	„ अनिल बर्मा	उप प्राध्यापक	
१०)	„ मजहर अली	उप प्राध्यापक	
११)	„ धर्तीराज शाह	उप प्राध्यापक	
१२)	„ प्रशान्त रेमी	उपप्राध्यापक	
१३)	„ प्रविण संग्रौला	शिक्षण सहायक	
१४)	„ तन्त्र नाथ भा	उप प्रशिक्षक	
१५)	„ चन्द्र शेखर लिम्बु	सहायक प्रशिक्षक	९८४२०६०४४६
१६	„ खगेन्द्र लिम्बु	सहायक प्रशिक्षक	९८०७०२५१५८
१७)	„ मोहन कार्की	सहायक प्रशिक्षक	९८५२०५६६३७

Shakil

क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

विभाग :- सिभिल



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	„ उत्तम कुमार श्रेष्ठ	सह प्राध्यापक	९८४२०३८९०४
२)	„ अमरनाथ विश्वास	उप-प्राध्यापक	९८४२०२९४८९
३)	„ तुलाराम भण्डारी	उप-प्राध्यापक	९८५२०४५४६०
४)	„ काजीराम काकी	उप- प्राध्यापक	९८५११३३५६४
५)	„ डाक बहादुर खड्का	उप प्राध्यापक	९८४२५४३९७४
६)	„ हरि कुमार देव	उप- प्राध्यापक	९८५२०४९९४९
७)	„ राजु धिमिरे	उप- प्राध्यापक	९८५२०५७५६२
८)	„ ईन्द्र कमल श्रेष्ठ	उप- प्राध्यापक	९८५२०४६६२३
९)	„ सचिन बराल	उप- प्राध्यापक	९८५२०४६८२०
१०)	„ प्रभात प्रताप देव	उप प्राध्यापक	९८६२९३०९९८
११)	„ रेवन्त कुमार रावत	उप प्राध्यापक	
१२)	„ युमन शाक्य	उप प्राध्यापक	
१३)	„ यशवन्त विक्रम शाह	उप प्राध्यापक	
१४)	„ जानप धिमिरे	उप प्राध्यापक	
१५)	„ भिषण भुजेल	उप प्राध्यापक	
१६)	„ दुर्गाधन राई	वरिष्ठ प्रशिक्षक	
१७)	„ एक बहादुर गाहा	वरिष्ठ प्रशिक्षक	
१८)	„ विर ब० रायमाझी	वरिष्ठ प्रशिक्षक	
१९)	„ ताराकान्त चौधरी	प्रशिक्षक	९८४२९६९९४७
२०)	„ सुमन तिम्सना	"	९८५२०५४९२०

Chak
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

विभाग :- कृषि



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	श्री जावेद आलम	सह-प्राध्यापक	
२)	„ याम कुमार राई	उप- प्राध्यापक	
३)	„ सागर काफ़्ले	उप-प्राध्यापक	
४)	„ आदित्य ढकाल	उप प्राध्यापक	
५)	„ तिर्थ कार्की	उप प्राध्यापक	
६)	„ दीपेन्द्र नाथ गुप्ता	उप-प्राध्यापक	
७)	„ समिर शाक्य	प्रशिक्षक	
८)	„ सुमन थापा	प्रशिक्षक	

Dhatal
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

विभाग :- विज्ञान तथा मानविकी



क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	„ नेत्रजङ्ग डाँगी	सह प्राध्यापक	९८५२०५२०६७
२)	„ भुषण काफ्ले	सह प्राध्यापक	९८४२०२३१०४
३)	श्री रोहित दंगाल	उप- प्राध्यापक	९८४२३१६३५०
४)	„ यज्ञराज सुबेदी	उप- प्राध्यापक	९८५२०४९६३८
५)	„ रेणुकर चौधरी	उप- प्राध्यापक	
६)	„ युवराज शाहु	उप- प्राध्यापक	९८४२०३९१०५
७)	„ अलंकार काफ्ले	उप-प्राध्यापक	
८)	„ सचिन वारले	उप- प्राध्यापक	९८४२०४०२४६
९)	„ गोविन्द न्यौपाने	उप- प्राध्यापक	९८५२१६५५१३
१०)	„ चन्द्र प्र० भट्टराई	उप- प्राध्यापक	९८४२०८२४९४
११)	„ अच्युतानन्द भट्टराई	उप प्राध्यापक	९८४२०४०९४१
१२)	श्री दिनेश गौतम	उप-प्राध्यापक	
१३)	श्री अरुण प्रसाद चौधरी	उप-प्राध्यापक	
१४)	श्री इन्द्र वहादुर भण्डारी	उप-प्राध्यापक	९८४२०२३५८३
१५)	„ रतनलाल चौधरी	उप प्राध्यापक	
१६)	„ निर्मल गुरागाँई	प्रशिक्षक	०२५-५२९५३५

Chaudhary
क्याम्पस प्रमुख
पुर्वांचल क्याम्पस
धरान-८

श्री इन्जिनियरिंग अध्ययन संस्थान
पूर्वाञ्चल क्याम्पस धरान

विभाग :- ईलेक्ट्रिकल

क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं०
१)	श्री देउ कुमार राउत	प्राध्यापक	९८०४३१९९७६
२)	,, पंकज कुमार रौनियर	उप- प्राध्यापक	
३)	,, मनिष व्याकुरेल	उप प्राध्यापक	
४)	,, नवराज पौडेल	शिक्षण सहायक	
५)	,, राजेन्द्र दाहाल	शिक्षण सहायक	
६)	,, दिपेन्द्र न्यौपाने	शिक्षण सहायक	
७)	,, कमल प्र० दुंगाना	उप प्रशिक्षक	९८४२०५२०६८

Om Prakash
 व्याम्पस प्रमुख
 पूर्वाञ्चल क्याम्पस
 धरान-८

Annex S1_I17_17A Staff name list



**त्रिभुवन विश्वविद्यालय
इन्जिनियरिंग अध्ययन संस्थान
पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरान।**

कार्यरत कर्मचारीहरुको नामावली

क्र.सं.	नाम	कार्यरत स्थान	सेवा	कैफियत
१	“ श्री मुरारी राजभण्डारी	लेखा अधिकृत	लेखा शाखा	स्थायी
२	“ अम्बर बहादुर थापा	पुस्तकालय अधिकृत	पुस्तकालय	स्थायी
३	“ विमला थ्रेष्ठ	मुख्य कार्यालय सहायक	प्रशासन	स्थायी
४	श्री आभाष थ्रेष्ठ	मुख्य कार्यालय सहायक	लेखा	स्थायी
५	“ निर ब० कार्की	मुख्य कार्यालय सहायक	प्रशासन	स्थायी
६	“ मिश्री प्र० यादव	मुख्य कार्यालय सहायक	परीक्षा	स्थायी
७	श्रीमती कमला अधिकारी	कामु शाखा अधिकृत	परीक्षा	स्थायी
८	“ भुपाल कुमार नेपाल	मुख्य कार्यालय सहायक	भण्डार शाखा	स्थायी
९	“ भद्र ब० तामाङ्ग	कामु शाखा अधिकृत	प्रशासन	स्थायी
१०	सोनी चौधरी	मुख्य प्राविधिक सहायक(ल्याव)	केमेट्री ल्याव	स्थायी
११	“ दामोदर धिमिरे	मुख्य प्राविधिक सहायक(प्रयोगशाला)	भण्डार शाखा	स्थायी
१२	“ हरिलाल पाण्डे	मुख्य प्राविधिक सहायक(कम्प्यूटर)	प्रशासन	स्थायी
१३	श्याम खड्का	मुख्य प्राविधिक सहायक(जनस्वास्थ्य)	परीक्षा, कलीनिक	स्थायी
१४	निर्मल प्रसाद निरौला	मुख्य प्राविधिक सहायक(ईन्ज.)	प्रशासन, सिमिल	करार आन्तरिकश्रोत
१५	श्रीमती मालती भट्राङ्ग	असिएन्ट	कम्प्यूटर, इलेक्ट्रोनिक्स विभाग	स्थायी
१६	“ गिता कुमारी थापा	असिएन्ट	एप्लाइड साइन्स	स्थायी
१७	श्री डीक ब० तामाङ्ग	लेखा सहायक	लेखा	स्थायी अध्ययन विदा

**व्याख्यापस प्रमुख
पूर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८**



१८	श्री अनिल बरात	लेखा सहायक	"	स्थायी	
१९	श्री लिल बहादुर ठाडा मगर	अरिस्टेन्ट	भण्डार शाया	स्थायी	
२०	श्रीमति सरिता लुइटेल	अरिस्टेन्ट	पुस्तकालय	स्थायी	
२१	श्री भुपाल गिरी	ड्राइभर	फेसिलिटी	स्थायी	
२२	श्री हेम प्रसाद गिरी	ड्राइभर	फेसिलिटी	करार	रिक्त दरबन्दी
२३	“ तोयानाथ अधिकारी	पुस्तकालय राहायक	परीक्षा	स्थायी	
२४	“ सुभित थापा मगर	पुस्तकालय राहायक	पुस्तकालय	करार	आन्तरिकश्रोत
२५	“ भुमि प्रसाद राई	प्राविधिक सहायक(प्रो.)	प्रशासन	करार	रिक्त दरबन्दी
२६	“ ज्योती कुमार शर्मा	प्राविधिक सहायक	मेकानिकल	स्थायी	
२७	“ ओम प्रकाश थापा	प्राविधिक सहायक	ईलेक्ट्रीकल विभाग	स्थायी	
२८	“ शिरोमणि विश्वकर्मा	प्राविधिक सहायक	मेकानिकल	स्थायी	
२९	“ गोपाल राज गिरी	प्राविधिक सहायक	मेकानिकल	स्थायी	
३०	“ गोपाल घिमिरे	प्राविधिक सहायक	सिमिल विभाग	स्थायी	
३१	“ रामचन्द्र दाहाल	प्राविधिक सहायक	ईलेक्ट्रीकल विभाग	स्थायी	अवकाश
३२	“ बुद्धसिंह तामाड	प्राविधिक सहायक	कम्प्यूटर, ईलेक्ट्रोनिक्स विभाग	स्थायी	
३३	“ मोहन सिंह आले	प्राविधिक सहायक	सिमिल विभाग	स्थायी	
३४	“ राजु श्रेष्ठ	प्राविधिक सहायक	प्रशासन	स्थायी	
३५	“ राजीव लामा	प्राविधिक सहायक	मेकानिकल	करार	आन्तरिकश्रोत
३६	“ प्रकाश गिरी	प्राविधिक सहायक	कृषि	करार	आन्तरिकश्रोत
३७	“ बुद्ध बहादुर थापा मगर	प्राविधिक सहायक	ईलेक्ट्रीकल विभाग	करार	रिक्त दरबन्दी
३८	श्री नवराज संजेल	प्राविधिक सहायक	कम्प्यूटर, ईलेक्ट्रोनिक्स विभाग	करार	रिक्त दरबन्दी
३९	“ लक्ष्मण माझी	प्राविधिक सहायक ईलेक्ट्रोनिक्स	प्रशासन, फेसिलिटी	स्थायी	
४०	“ तिलक राज लिम्बु	प्राविधिक सहायक प्लम्बर	प्रशासन, फेसिलिटी	स्थायी	
४१	श्री कृष्ण ब० आले	कार्यालय सहयोगी	मेन गेट	स्थायी	
४२	“ सुर्य थापा	कार्यालय सहयोगी	मेन गेट	स्थायी	

Chakravarti
विद्यालय प्रमुख
पुर्वाच्चल व्याम्पस
धरान-८

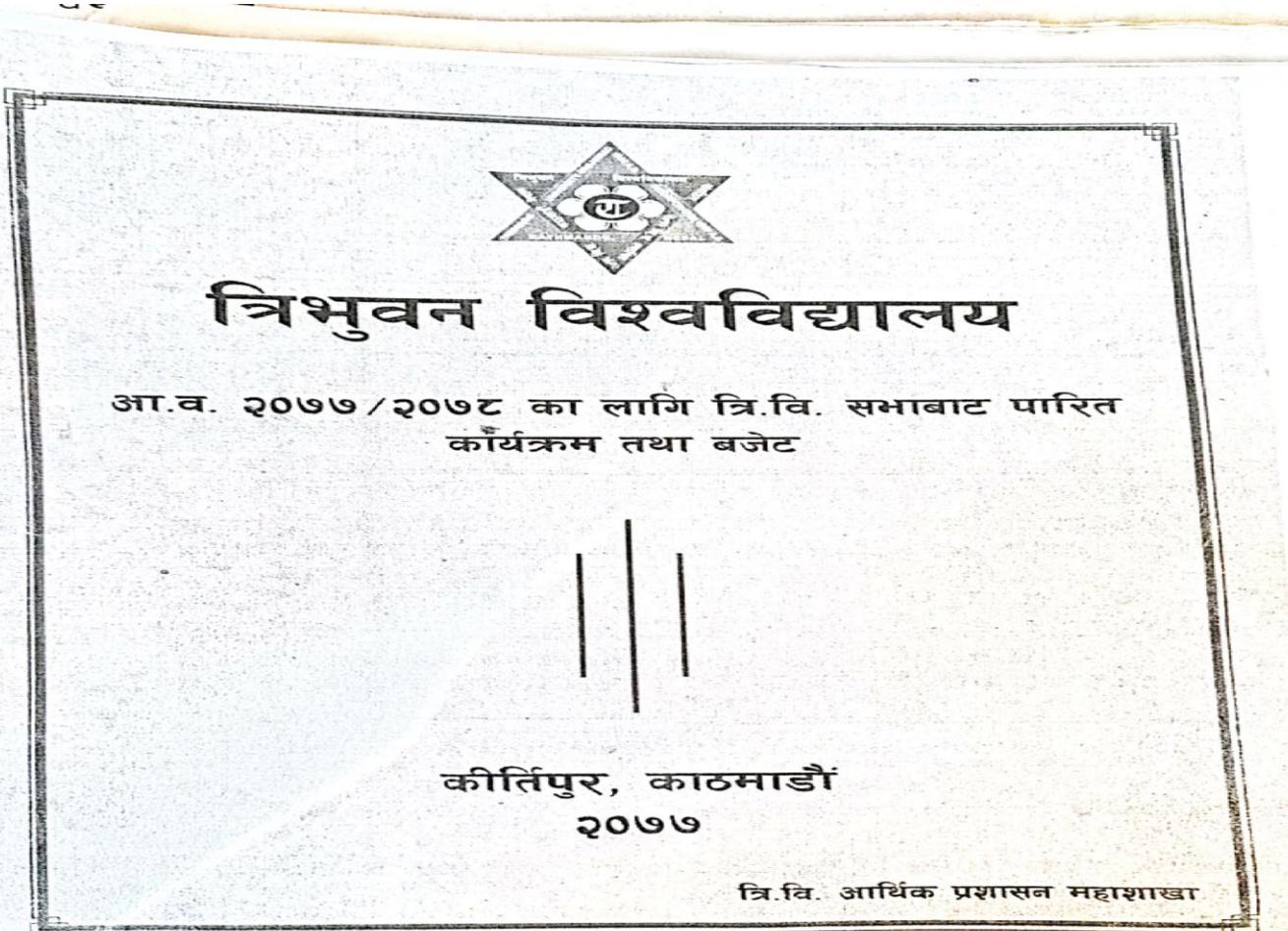


४३	“ धनपाल तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	स्वामिग्रु	स्थायी	
४४	“ समिति ब० राना मगर	कार्यालय सहयोगी	जनरल क्लास भवन	स्थायी	
४५	“ युवराज रिजाल	कार्यालय सहयोगी	पुस्तकालय	स्थायी	
४६	“ पदम ब० थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	आर्किटेक्चर	स्थायी	
४७	“ सुरेश तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी	भिभिन्न विभाग	स्थायी	
४८	“ धनन्जय कोइराला	कार्यालय सहयोगी	पुस्तकालय	स्थायी	
४९	“ प्रेम बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी	मेकानिकल	स्थायी	
५०	“ चक्र बहादुर चुहान	कार्यालय सहयोगी	प्रशारान	स्थायी	
५१	“ सुरज खतिवडा	कार्यालय सहयोगी	प्रशारान	करार	रिक्त दरबन्दी
५२	“ गणेश खत्री	कार्यालय सहयोगी	कृषि	स्थायी	
५३	श्रीमती शोभा राई	कार्यालय सहयोगी	इलेक्ट्रिकल	स्थायी	
५४	“ सीता ओझा	कार्यालय सहयोगी	सिमिल	स्थायी	
५५	श्री प्रेम ब० थापा मगर	कार्यालय सहयोगी	कम्प्यूटर, इलेक्ट्रोनिक्स विभाग	स्थायी	
५६	श्रीमती जमुना चुहान	कार्यालय सहयोगी	परीक्षा	स्थायी	
५७	श्री चन्द्र ब० मगर	कार्यालय सहयोगी	फसिलिटी	करार	आन्तरिकश्रोत
५८	“ इन्द्र कुमारी राई	कार्यालय सहयोगी	साईंस ल्याब	स्थायी	
५९	“ फूलमाया रोक्का	कार्यालय सहयोगी	जनरल ब्लास रुम	स्थायी	
६०	“ जानकी ठाकुर	कार्यालय सहयोगी	आर्किटेक्चर/ महीला छात्रावास	स्थायी	
६१	“ पुनिता डुम	कार्यालय सहयोगी	फसिलिटी	स्थायी	
६२	श्री कृष्ण प्रधान	प्राविधिक सहायक कार्पेन्टी	प्रशासन फेसिलिटी	करार	आन्तरिकश्रोत

- जम्मा कार्यरत कर्मचारी संख्या - ६२ जना
- स्थायी कार्यरत कर्मचारी संख्या - ५१ जना
- रिक्त दरबन्दीमा करारमा कार्यरत कर्मचारी संख्या - ५ जना
- आन्तरिक श्रोत तर्फको करारमा कार्यरत कर्मचारी संख्या - ६ जना

क्याम्पस प्रमुख
 पुर्वावल क्याम्पस
 धरान-८

Annex S1_I20_20A: Budget book and audit copy



Scanned with CamScanner



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering



पूर्वाञ्चल क्याम्पस PURWANCHAL CAMPUS

प.क्षा.फा.नं. () च.न. ५८२/०६६०६६

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

मिति :

२०७७/०२/५

श्रीमान् डिनज्यु
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
डीनको कार्यालय
पूलचोक, ललितपुर।

विषय :- आ.व. २०७७/२०७८ को नियमित र विकास तर्फको अनुमानित बजेट तथा कार्यक्रम पठाईएको सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरानमा सिभिल, इलेक्ट्रिकल, मेकानिकल, कम्प्यूटर तथा इलेक्ट्रोनिक्स, आर्किटेक्चर र कृषि विषयमा स्नातक तह सञ्चालन भइरहेको व्यहोरा श्रीमानलाई अवगत नै छ। यस क्याम्पसमा उपरोक्त कार्यक्रमहरू सफलतापूर्वक सञ्चालन गराउनको लागि आगामी २०७७/२०७८ मा आवश्यक पर्ने नियमित/विकास कार्यक्रम बजेट विवरण तयार गरी (फा.नं. ९ मा उल्लेखित बजेट समेत) वि.वि.योजना महाशाखा र आर्थिक प्रशासन महाशाखामा समेत त्यसै कार्यालय मार्फत जाने गरी ३ प्रति प्रस्तावित बजेट पुस्तिका आवश्यक कार्यवाहीको लागि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

नियमित कार्यक्रम तर्फ रु १०४५६३५६३।-

विकाश कार्यक्रम तर्फ रु ३०७०३००।-

Chetan

(ओम प्रकाश ढकाल)

क्याम्पस प्रमुख

पुर्वाञ्चल क्याम्पस
धरान-८

वोधार्थ :-

१) श्रीमान् प्रमुखज्यू
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
योजना महाशाखा
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ।

२) श्रीमान् प्रमुखज्यू
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
आर्थिक प्रशासन महाशाखा
कीर्तिपुर, काठमाण्डौ।



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
Tribhuvan University
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
Institute of Engineering



पूर्वाञ्चल क्याम्पस PURWANCHAL CAMPUS

Mailing Address: Gangalal Marga, Teenkune
Dharan-8, Sunsari, Nepal
Tel.: 977-25-520120/526304/525602
Campus Chief : 977-25-520410
Fax: 977-25-520405
E-mail: ioepcd@ioe.edu.np
Info@ioepc.edu.np
www.ioepc.edu.np

प.क्या.फा.नं. () च.नं. १०००/०६६/०६६

मिति :

२०७३/०२/५

श्रीमान् डिनज्यू
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान
डीनको कार्यालय
पूर्वोक्त, ललितपुर ।

विषय :- आ.व. २०७३/२०७८ को आन्तरिक श्रोत र कन्सल्टेन्सी तर्फको अनुमानित बजेट तथा कार्यक्रम पठाईएको सम्बन्धमा ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा यस इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान, पूर्वाञ्चल क्याम्पस, धरानमा इलेक्ट्रोनिक्स, कृषि इन्जिनियरिङ, सिमिल, मेकानिकल, कम्प्युटर इन्जिनियरिङ, इलेक्ट्रिकल, आर्किटेक्चर विषयमा स्नातक तह इन्जिनियरिङ, सञ्चालन भइहेको व्यहोरा श्रीमानलाई अवगत नैछ । यस क्याम्पसमा उपरोक्त कार्यक्रमहरू सफलतापूर्वक सञ्चालन गराउनको लागि आगामी २०७३/२०७८ मा आवश्यक पर्ने आन्तरिक श्रोत र कन्सल्टेन्सी कार्यक्रमको सञ्चालन गराउनको लागि आगामी २०७३/२०७८ मा आवश्यक पर्ने आन्तरिक श्रोत र कन्सल्टेन्सी कार्यक्रमको बजेट विवरण तयार गरी (फा.नं.१ मा उल्लेखित बजेट समेत) वि.वि.मा त्यस कार्यालय मार्फत जाने गरी ३ प्रति प्रस्तावित बजेट पुस्तका आवश्यक कार्यवाहीको लागि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।
आन्तरिक श्रोत तर्फ रु ७,६३,७००००-
कन्सल्टेन्सी तर्फ रु २४,८८,००००-

[Signature]

(अग्रम प्रकाश ढाकाल)
क्याम्पस प्रमुख
दार्शनिक प्रबन्ध सचिव
प्रार्थना धरान-८
१) श्रीमान् प्रमुखज्यू
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
दृप कुलपति कार्यालय
योगना महाशास्त्रा
कीर्तिपुर, काठमाडौं ।

२) श्रीमान् प्रमुखज्यू
त्रिभुवन विश्वविद्यालय
राजिनारको कार्यालय
आर्थिक प्रशासन महाशास्त्रा
कीर्तिपुर, काठमाडौं ।

amScanner



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

बबरमहल, काठमाण्डौ, नेपाल
 Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

अधिकारी डोरमुकाम सुनसरी

पत्र संख्या: ०७७।७८

च.नं. ४०

मिति: २०७८।१।२९

विषय: लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन।

श्री पुर्वाञ्चल क्याम्पस,
 धरान, सुनसरी।

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को विनियोजन। राजस्व। धरौटी। अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण तथा सोसांग सम्बन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी मिति २०७८।१।१४ मा छलफल पश्चात् तयार गरिएको पाना ५६ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ।

कार्यालयबाट पेस भएको आर्थिक विवरण प्रतिको उत्तरदायित्व प्रचलित कानुन बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिको हो। लेखापरीक्षकको उत्तरदायित्व नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान बमोजिम आर्थिक विवरण परीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नु हो। प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७(१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्योट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ। उक्त समयभित्र फछ्योट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा ३७(४) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछ।

बोधार्थ तथा कार्यालय:

श्री वि वि केन्द्रीय कार्यालय,
 लेखापरीक्षण महाशाखा,
 कीर्तिपुर, काठमाण्डौ। - प्रतिवेदन संलग्न छ।

(राजेन्द्र राज ओङ्गा)

निर्देशक

आर्थिक कारोबारको स्थिति

कार्यालय र स्थान पूर्वाञ्चल क्षयाम्पस, धरान, सुनसरी १
आर्थिक वर्ष २०७६। ७७

इकाई सभ्या	नाम			कार्यरत अवधि	
	कार्यालय प्रमुख तेखा प्रमुख	क्षया प्र ओम प्रकाश ठाकाल ले अ सुरेश सुवेदी	देखि	सम्म	बेस्ट्र रकम
			२०७६। ४। १	२०७७। ३। ३१	२०७७। ३। ३१

(क) आय-व्यय विवरण

इकाई सभ्या	आय			व्यय	
	आमदारी	निकासा	छुट घाटा	बजेट खर्च	पेशकी
नियमित कार्यक्रम	१०४०६९। ७५	३३६०३३७२। ८५	५२२२८८२०५। ७९	८५०७६४४। ७१	९५५८८१। ६४
आन्तरिक श्रोत	५९१९३७५३। ३८	३२७५२०१। ०५	४७९३२९६०। ३६	६५३६२। ४९६। १०	४५७४१५०२। ५९
विकास	१३६३७। ५०	१५४४४०। ०८	१५५३०३७। ५८	२८५५६९। २००	१२६७०३४। १५८
कन्सल्टेन्सी	०	१०८०७। २। ९९	०	१०८०७। २। ९९	१०८००। ००
एच इ आर सि	३३७। १००	८१२६। ७४। ८८	०	८१३४। ४। ८८	९०८०५२। ११९
सेप कार्यक्रम	०	१४१९। २३। ८८	०	१४१९। २३। ८८	७९। ४। १२
			१४१९। २३। ८८	०	१४१९। २३। ८८

(ख) वासलात

इकाई सभ्या	दायित्व			सम्पत्ति	
	पूँजीगत कोष	घरेटी	अक्षय कोष	के.का. हिसाब	जम्मा
नियमित कार्यक्रम	१८६। १३८। १४। ३। ९८	५५६०८८। ०। १८	०	(५०४३२३८। ०६)	१९। ३। ६। ६। ७। १। ४
आन्तरिक श्रोत	५। ४७८। ५। ३। ३। ६। १। ५	८२२९। ६। ०। १। ५।	५। ००००००। ००	(२१। १। ४। ५। ७। १। ८)	१३। ९। ८। ९। १। ०। ५। ७।
विकास	३५। १। २। ३। ५। ६। ०	३। ३। ९। ५। ५। ७। ५। ५	०	१२६८। २। ३। ४। ५। ८	५। १। ८। ७। ८। ८। ३। ६। १। ५
कन्सल्टेन्सी	८। १। ५। ८। २। ३। २	३। ५। २। ६। ५। १। ७। ३	०	३। ५। १। २। ९। ३। ५। १। ६। ०	३। ५। ४। १। १। ३। १। ३
एच इ आर सि	१२। ४। ८। ६। ९। ७। १। ४	६। ७। ९। १। ३। ९। १। १। ४	०	७। १। ४। ८। ५। ०। ९। २। १। २। २	५। ४। १। ३। ६। १। ०। ८
सेप कार्यक्रम	५। ०। ५। १। ७। १। ३। ५	१। २। ८। २। १। ९। ५	०	५। ९। ८। ८। ६। १। ३। ३	०
			०	५। ९। ०। १। ७। ८। १। ३। ५	०
			०	१। २। ८। २। १। ९। ५	०
			०	५। ९। ८। ४। ६। १। ३। ३	०
			०	५। ९। ०। १। ७। ८। १। ३। ५	०

Og

कार्यालय – पूर्वाञ्चल क्षमाप्ति, धरान, सुनसरी ।

लेखापरिक्षणको प्रारंभिक प्रतिशेदन

दफा नं.	भौ.नं., गिति र व्याहोय	वेरुण् रकम	फेड्डौटको विवरण
9	<p>उल्लेखित कारोबारको समर्थित लेखापरीक्षण योजना, इकाइगत लेखापरीक्षण योजना, कार्यालयसे पेश गरेको आर्थिक विवरण, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन, व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र अन्य विवरण समेतलाई आधार मानी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।</p> <p>परिचय – राष्ट्रको सबविधिक विकासको लागि दस्त जनशक्ति तथार गर्ने स्तरायुक्त उच्च शिक्षा प्रदान गर्ने राष्ट्रिय संस्कृति र परम्पराको संरक्षण तथा विकास गर्ने उद्देश्यले लिम्बुन विद्विधालयको आर्थिक व्याप्तिको रूपमा यस व्याप्तिको स्थापना भएको हो ।</p> <p>पूँजीगत सम्पति - चि.वि.को लेखाप्राणी अनुसार चि.वि.फा.नं. २७ जाराको विवरण, २८ भवनको विवरण, २९ सवारी साधनको विवरण, ३० फनिचरको विवरण र अभिलेखहरू प्रमाणित गरी खाता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सो अनुसार खाता प्रमाणित गरी विवरण तथार गरेको देखिएन । क्षमाप्तिले आफ्नो पाँच वटा कार्यक्रमको पाँचबडै वासलात तथार गरेको छ । एकिकृत वासलात तथार गरेको छैन । निकायको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको एकिकृत वासलात समेत तथार गर्नु पर्दछ । आ.व. २०७६/०७७ मा संचालित नियमित, विकास, कल्पलटेन्सि, HERP र आन्तरिक शोत गरी पाँच वटा वासलात अनुसार वर्षको अन्त्यमा रु. २८९६४०९०९८५ । १९ को पूँजीगत सम्पत्ती रहेको देखिएको छ । भने सोहि अनुसार पूँजीगत सम्पत्ती खाता राख्नुपर्नेमा सो अनुसारको अभिलेख राखेको छैन । वासलातको अनुसूची १ मा उल्लेखित पूँजीगत सम्पत्तिको विस्तृत विवरण खुल्ने गरी सम्पति खाता राख्नु पर्नेमा राखेको पाइएन । यससी सम्पति खाता नराख्ना कुन सम्पति कहिले प्राप्त भएको हो र केही करतो अवस्थामा छ यकिन गर्न सकिएन । यससै उल्लेखित सम्पत्तिको खाता राखी वर्णालिपमा हास कटी गरी सम्पति अधावधिक गन्तुकोमा गरेको देखिएन । यसले गर्दा वासलातमा देखाएको पूँजीगत सम्पति विवरणले निकायको सम्पत्तिको यथार्थ विवरण गरेको छ भन्न सकिएन । यस सम्बन्धमा गत विवाका आर्थिक बर्पको प्रतिवेदनमा समेत औल्याइएकोमा स्थितिमा सुधार भएको पाइएन ।</p>	२	<p>जिन्सी निरीक्षण - लिम्बुन विद्विधालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ वर्मोजिम लात खडा गरी राखेको जिन्सी सामानहरू के करता अवस्थामा धू. सम्बन्धित साठान या कार्यालय प्रमुखले विभाकमितमा १ पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिकदारा निरीक्षण गरी वा गर्न लागाई त्याको प्रतिवेदन राखे प्रबन्ध गर्नुपर्नेमा सो वर्मोजिम प्रतिवेदन तथार गरे गराएको पाइएन । समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कठि साधान के करतो अवस्थामा छैर् सो नथुले, मालासामान समय समयमा भर्मत सम्भार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुनासको हुँदा सम्बन्धित विभाग यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो । जिन्सी खाता अधिकारी वास अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ना राखेको पाइएन । पूँजीगत भीर्फक अन्तर्गत</p>
2			

दफा नं.	भौ.नं., गिति र व्यहोरा	वेरुण् रकम	फेल्डोटको विवरण
अनुसूची १ अनुसार रु. २८९६४०९८५। १९ को सम्पत्ति व्यवस्थापनको लागि नियमानुसार जिन्सी अधावधिक गर्नेटक कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।	३ नियमित तर्फ ३१ वैक हिसाब मिलान - (क) नियमित तर्फको आर्थिक विवरणको अनुसूची ६ मा उल्लेखित विवरण वैकले आमदानी जनाएको तर आमदानी खर्च किताबमा आमदानी नबोधेको रु ४११.०८। ७६ हालसम्म हिसाब मिलान गरेको देखिएन । थ्रेस्तामा आमदानी चारी ढैक मौजदात बराबर गरी थ्रेस्ता मौजदात अधावधिक गर्नु पनि रु (ख) थ्रेस्तामा आमदानी बोधेको रु ४५६.६८। १५० वैक मौजदातमा देखिएन । सो सम्बन्धमा वैकसंग पचाचार गरी ढैक मौजदातमा सुरक्षित गर्नुपर्ने रु - पेशकी सम्बन्धमा : आ.व. २०७६।०७७ मा जम्मा पेशकी रु. १८,५५,८१८।८४ फैक्ट्री हुन चाकी देखिएकोमा नियमानुसार देखियो । क) मध्ये ०३०।२१ तलब पेशकी रु. १२,९४,५८।८११ देखिएकू गत आ.व. को पेशकी रु. १।४३,९०।३०६ फैक्ट्री गर्न चाकी हुन्दा हुँदै आन्तरिक कार्यक्रमबाट सापर्ट लिई दुनः तलब चेषकी थप गरेर प्रदान गरेको देखिएन । आर्थिक नियमानुसार पहिलो पेशकी फैक्ट्री नभए सम्म अर्को पेशकी दिन नभिले भन्ने उल्लेख हुन्दा हुँदै नियम पालना गरेको देखिएन । उदाहरण: ४ हेड असिस्टेण्ट भिश्र प्रसाद यादव रु. ३,७७,७५।०० अधिल्लो वर्पको चाकी शिक्षक डिक वहादुर तामाङ रु. १,००,०००।०० अधिल्लो वर्पको चाकी शिक्षक विपेन्द्र गुर्जा रु. १,००,०००।०० अधिल्लो वर्पको चाकी शिक्षक समिर शाक्स रु. १,००,०००।०० अधिल्लो वर्पको चाकी शिक्षक रामनाथ गुराङाई रु. १।४३,०००।०० अधिल्लो वर्पको चाकी शिक्षक उचब श्रेष्ठ रु. १।६४,५००।०० वटीकट्टा हिसाब मिलान गर्नुपर्ने । ख) पेशकी विवरण अनुसूची ४ मा उल्लिखित प्रतितपन गत विगत देखि नियमेवारी सहै आएको रु २०७६।१।९। १ हालसम्म वन्द गरिएको देखिएन । कार्यालयको भनाई अनुसार २०५० साल भन्दा अधिको भएको र वैक समेत थाहा नभएकोले यथावत नियमेवारी मात्रै सहै आएको छ । ग) विभवन विद्यविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ३४ मा पेशकी लिने शिक्षक वा कर्मचारीले यस नियममा तोकिएको म्यादमित्र पेशकी फैक्ट्री नगरेमा १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लागाई लिइने उल्लेख छ । गत	४५६.६८। १५०	४५९.०८। ७६

दफा नं.	गौ.नं., गिति र व्याहोग	बेरुज् रकम	फेल्डोटको विवरण
४	<p>विगत देखि जिम्मेवारी सहै आएको ठेकदानर पेशकी रु २५०००।०० हालसम्म अनुल भाट्को देखिएन । यस्तै गत विगतदेखि जिम्मेवारी मात्रै सहै आएको अधिकांश पेशकीहरु यथावत रहेको छ ।</p> <p>घरैटी तथा दायित्व - वर्षको अन्त्य सम्ममा रु. ५५६६०८६०।२४ घरैटी बौकी देखिएको छ । साथै अनुचुनी-२ (ब्ल) को ढाँचा अनुसार घरैटी आमदानी लाखिला मिलि, फिर्तो गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएकोले तोकिएको ढाँचामा कच्चावारी तयार गरी फिर्तो दिनु नपर्ने र कच्चेवारी खुल्न नसकी बौकी रहेको घरैटीहरुलाई आमदानी जनाई हिसाब फरफाक गर्नुपर्ने देखिन्दै ।</p> <p>वासलातको सिद्धान्त अनुसार बैंक मौजूदत कमितमा पति दायित्व तपाकर हुनुपर्दछ । क्याम्पसले तयार गरेको वित्तीय विवरणको अनुसूची २ मा दायित्व रु. ५५६६०८६०।२४ रहेको छ । वासलात अनुसार बैंक तथा नगद मौजूदत रु ३३७२६५४।५३ मात्र भएवाट दायित्व भन्दा रु ५२२८८८८०।७१ ले बैंक मौजूदत न्यून रहेको छ । यस हिसाबले क्याम्पसले आमदानी भन्दा खर्च बढी गरेको देखिन्दै । अकोन्तर्क नामानम्रसी तथा शीर्षक यकिन नभएका पुराना घरैटीलाई आमदानी बाधी दायित्वले खान्ने गरी बैंक मौजूदत अद्यावधिक हुनु पर्दछ ।</p>	२९९६.६.१८।६२	
५	<p>चल सम्पति - त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा खारिदसम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार स्थावरमध्ये पेशकी बोकी रकम असुल फेल्डोट हुनुपर्दछ । आर्थिक वर्षको अन्तर्यामा रु. १८५५८८९।६४ पेशकी बौकी देखिन्दै । सो मध्ये भ्रमण, खर्च र अन्य पेशकी क्रममा रु १८.२५६।४२, रु २०३.५.१०।०१ र रु ७४.८५८।१९ गत विगतदेखि जिम्मेवारी सहै आएको र प्रयोजन समेत सेवको हुला हिसाब अद्यावधिक गरी वि वि कार्यकारी प्रधिष्ठानको मिति २०६८।१२।१ को नियम ने २३३ अनुसार प्रेरकहरुमा १२ प्रतिशत व्याज समेत असुल गर्ने भनी निर्णय गरी परिपत्र गरेकोमा सोही बमोजमको पेशकीमा व्याज सहित हिसाब गरी असुल गर्नु पर्ने रु -</p>		
६	<p>खुद घाटा - वि वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा खारिद सम्बन्धी नियम २०५० को नियम २४।७९क मा रकम स्थीकृत बेट भिन्न र सम्बन्धित शीर्षक उत्थार्थिक सहायक शीर्षक भिन्न पर्द्द र खर्च गर्न बांकी भएमा मात्र खर्च सकिने व्यवस्था छ । प्रस्तुत आय व्ययको आमदानी खर्च विवरणमा रु ५२२८८.२०५।७१ खुद घाटा केन्द्रीय कार्यालय सारेको देखाइएको छ लेखापरिक्षणमा उक्त रकम खुद घाटा नभै घोरेटीमा रहेको रकम खर्च गर्दै जान्दा घरैटी घटेको त्युङ रकमलाई नै केन्द्रीय कार्यालय घाटा देखाउने गरेको पाइयो । तसर्थ यस प्रकारको आर्थिक विवरणबाट क्याम्पसको यथार्थ आर्थिक अवस्थाको चित्रण गर्दैन भने बढी खर्च नियमसम्मत देखिन्दैन ।</p>		
७	<p>प्रयोगशाला सम्बन्धी वैज्ञानिक उपकरण तथा सामग्री खरीद: सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ को नियम ५ मा सार्वजनिक निकापले कुनै पनि खरिदको लागि तोकिए वमोजिम लागात अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने सोही ऐनको दफा ५ मा यससी तयार भएको लागत (क)</p> <p>२ अनुमान तोकिए वमोजिम स्थीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली०६४ को नियम ९ मा लागत अनुमान</p>		✓

दफा नं.	भौ.न., मिति र व्यहोरा	वेरुज्. रकम	फेल्क्यॉटको विवरण														
9	<p>तयार गर्दा खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य एउटे खरिद सम्झौतावाट हुन सक्ने वा काम पिछ्ये छुट्टे खरिद सम्झौता गर्नुपर्ने विचार गर्नुपर्ने, नियम ११ मा मालसमानको उद्घोग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट, स्थानीय बाजारमा प्रचलित दरभाइ तथा सम्बन्धित सार्वजनिक समेतलाई आधार लिनुपर्ने व्यवस्था छ । तर क्याम्पसले विद्याविद्यालय अनुदान आयोग (UGC बाट (आ व २०७५।०७६ मा औदिक उपकरण खरिद कार्यको लागि प्राप्त अनुदान रकम घरेटी खातामा राख्नी गत आवा मा नै खरिद प्रकृया सुरु भएका विभिन्न ठेका अन्तर्गतिका विभिन्न विभागका प्रयोगशाला सम्बन्धी वैज्ञानिक उपकरण तथा सामग्री खरिद कार्य सम्पन्न भई भुक्तानी भएकोमा मार्फी उल्लेखित खरिद सम्बन्धी ऐन, नियममा भएका कुनैपनि व्यवस्थाको परिपालना गरेको देखिएन ।</p> <p><u>आन्तरिक श्रोत तर्फ</u></p> <p>निम्न भौचर तथा मितिबाट घरेटीका विभिन्न शीर्षकका रकमहरू वजेट खर्च जनाई अन्य आय जनाएको छ । गोदारा भौचरसाय कुनै निर्णय तथा प्रमाण कागजात पेश नभएको रु</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ नं तथा मिति</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>६६५ ०७७।३।३१</td> <td>परीक्षा शुल्क, वि ई आवेदन, सिआईटि र खेलकूद विकास कोष</td> <td>१८९।१५।३५।१९३</td> </tr> <tr> <td>६५८</td> <td>छावनृति परीक्षा नि महाशाखा, वि ई आवेदन र सिलेक्टसको घरेटी</td> <td>५१९।५७।४७।१०९</td> </tr> <tr> <td>६५९</td> <td>क्या वि कोष, व्याज, स्टरभाडा, सिआईटी र क्या वि तथा मर्मत कोष घरेटी</td> <td>७६०००००।००</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>१४६।८७।२८।३।०२</td> </tr> </tbody> </table> <p>भौ नं ६६० मिति ०७७।३।३१ बाट इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान डीन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने रु ४०००००० । र वि वि केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्ने रु ५९४४९।२३।९२ गरी जम्मा रु ९९४४९।२३।९२ अन्य आय जनाएको अनियमित रु ।</p> <p><u>विकास कार्यक्रमतार्फ</u></p> <p>कृपि इन्जिनियरिङ तर्फको शैक्षिक सामग्री खरिद - विभिन्न ४६ प्रकारका शैक्षिक उपकरण खरिद कार्यको लागत अनुमान मुआ कर सहित रु ४०९।१८५ रहेकोमा गहिलो प्याकेजमा २८ प्रकारका सामानको रु ९९५।५२६ दोस्रो प्याकेजमा १० प्रकारका सामानको रु २५८।२०५० तथा तेस्रो प्याकेजमा ८ प्रकारका सामानको ५९४।६०६ कार्यम गरी सबै प्याकेज वा छुटाउँहुँ प्याकेजका लागि वोलपत्र पेश गर्न सकिने आशय सहित मिति २०७५।४।१८ मा तीस दिने सुचना प्रकाशन भएको देखियो । वोलपत्र पेश गर्न अनियम म्यादभित्र पेश हुन आएका ५ थान वोलपत्रमध्ये कलशा सञ्चायसहि कर चुक्ता प्रमाणपत्र र वोलपत्र जमानात पेश नगरेकोले ८८ गरेको पाइयो भने सो सम्बन्धमा निम्नानुसारका व्यहोरा देखियो ।</p>	भौ नं तथा मिति	विवरण	रकम	६६५ ०७७।३।३१	परीक्षा शुल्क, वि ई आवेदन, सिआईटि र खेलकूद विकास कोष	१८९।१५।३५।१९३	६५८	छावनृति परीक्षा नि महाशाखा, वि ई आवेदन र सिलेक्टसको घरेटी	५१९।५७।४७।१०९	६५९	क्या वि कोष, व्याज, स्टरभाडा, सिआईटी र क्या वि तथा मर्मत कोष घरेटी	७६०००००।००	जम्मा		१४६।८७।२८।३।०२	९९४।४९२३।९२
भौ नं तथा मिति	विवरण	रकम															
६६५ ०७७।३।३१	परीक्षा शुल्क, वि ई आवेदन, सिआईटि र खेलकूद विकास कोष	१८९।१५।३५।१९३															
६५८	छावनृति परीक्षा नि महाशाखा, वि ई आवेदन र सिलेक्टसको घरेटी	५१९।५७।४७।१०९															
६५९	क्या वि कोष, व्याज, स्टरभाडा, सिआईटी र क्या वि तथा मर्मत कोष घरेटी	७६०००००।००															
जम्मा		१४६।८७।२८।३।०२															
10																	
11																	

दफा नं.	नौ.नं., मिति र व्याहोग	वेरुज् रकम	फेल्गाउटको विवरण
	(क) स्थीकृत लागत अनुग्राम रु ८०२९७८। रहेको प्याकेज १ को लागि सरोगन्या काग रु ७१०५०।५० कबोल गर्ने गुरेका गरेको देखियो । तर द केस सुप ट्रेडिङ प्रा लि ले रु ९४९७० (लागत अनुग्राम भन्दा १११९२ वटी) को बोलपत्र पेश नगरेको भनी बोलपत्र खोलीसकेपछी वीओक्यु मा समावेश परिणाम सचाई दुई । दुई थान खितिको लागि वीओक्यु मा समावेश भएको आपूर्तिको दुई थान सामग्रीको लागि ऐश गरेको कबोल रकमगा नै सात । सात थान उपलब्ध गराउने प्रतिवद्दता पन समावेश गरी बोलपत्र सकारेको देखियो । यसरी बोलपत्र खोलीसकेपछी आपूर्तिको दुई कबोल गरेको अंक लागत अनुग्राम भन्दा वटी भएको अवस्थामा समेत वीओक्युमा संशोधन गरी दुईवटा आइटमको परिमाण चढाई रोही आपूर्तिकसँग खिरिद कार्य गरी भुक्तान गरेको नियमसंमत नदेखिएको रु ९४९७०।००	९४९७०।००	
	(ख) लागत अनुग्राम रु ८५८२०५०।०० रहेको प्याकेज नं २ को लागि सरोगन्या घटी राज ट्रेड कन्सन्टि रु १२५०५६।१२० ट्रेड कन्सन्टि कबोल अंक लागत अनुग्रामको तुलनामा यथार्थरक नदेखिएको साथै स्पेसिफिकेशन समेत स्पष्ट नखुलेको तथा स्वयंचापन गुप्त ट्रेडिङ प्रा लि को बोलपत्र सकारी रोही फर्मसंग खिरिद सम्झौता भएको देखियो । तर सर्वेभन्दा घटी कबोल गर्ने राज ट्रेड कन्सन्टि पन र उत्पादकको अधिकारिक पन समेत पेश नभएको भनी सो फर्मलाई अयोग्य ठहराई सो रु १९०७४४०।०० कबोल गर्ने र केस सेवा गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात परिक्षण गर्दा सामानको स्पेसिफिकेशन स्पष्ट खुलाका साथै उत्पादकको अधिकारिक पन (Gayan Enterprises) समेत संलग्न भएको पाइयो । स्वयंचापन पन समेत नभएको जानाई उक्त फर्मको बोलपत्र रद्द गरेको पाइयो । यससी सो भन्दा रु ६२६६७८।८० वटी कबोल गर्ने फर्मसंग खिरिद सम्झौता गरी खिरिद कार्य गर्दा क्याम्पसलाई रु ६२६६८७।८० वटी व्ययभार परेको खिरिद कार्यलाई नियमसंमत मात्र नसकिएको रु -	९१०७७४४०।००	
	(ग) ३।२०७६।४।२६ पूर्व निघारित क्षतिपूर्ति - सार्वजनिक खिरिद नियमावली २०६४ को नियम १२१ मा आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, निजले सार्वजनिक निकायलाई समझौता रकमको दरा प्रतिशत नवदैने गरी प्रतिदिन शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निघारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्याकेज १ र २ मा समावेश ३८ प्रकारका रु २८२१६।१०।११ मा द बेस सुप ट्रेडिङ प्रा लि सम्झौता भएको मिति ४५ दिनभित्र (२०७५ माघ ५) आपूर्ति गर्नेरी मिति २०७५।८।११ मा द बेस सुप ट्रेडिङ प्रा लि सम्झौता भएकोमा सो फर्मले निघारित समावधी निव्र सामान आपूर्ति नारी म्याद थपको निवेदन दिएको देखियो । मिति २०७५।९।२७ गते दर्ता भएको निवेदन उपर कारबही हुँदा मिति २०७५।१०।१४ गते म्याद सकिने मिति ३० दिन समावधी	११०७७४४०।००	३

दफ्तर नं.	थप भएको छ । सो अनुसार २०७५।११।१५ सम्मया सामान आपूर्ति गरिगएनु फर्मा २०७६।१२।१३ मा अर्थात ११ दिन डिला गरी सामान आपूर्ति भएको छ । उक्त फर्मलाई रु २८२१६१०।०० भुक्तानी भएकोमा समझौता रकम हामुङ कर बोहेक ७५ दिनको रु ९३६३७।५० मात्र कठा भएकोसे कषा गर्न ७५०१ पूर्व नियारित क्षतिपूर्ति कठा गर्नुपर्नेमा हुनुपर्ने रु - <u>कन्सल्टेन्सी तर्फ</u>	भौ.ने., भिति र व्याहोग वैज्ञ. रकम	वैज्ञ. रकम	फेढ्हाँटको विवरण
१२	बैक हिसाब मिलान - (क) आर्थिक विवरणको अनुसूची ६.मा उल्लेखित विवरण बैकसे आदानी जम्मा तर आदानी खर्च किताबमा आदानी नबांधेको ३४ कोलमको जम्मा रु ६९९९८।३।५० हालसम्म हिसाब मिलान गरेको देखिएन । श्रेस्तामा आदानी बांधी बैक मौजदात बराबर गरी धेरेता मौजदात अशाविधक गर्नु पर्ने रु - (ख) श्रेस्तामा आदानी बांधेको रु २९९४५५। बैक मौजदातमा देखिएन । सो सम्बन्धमा बैकसंग पत्राचार गरी बैक मौजदातमा सुरक्षित गर्नुपर्ने रु -	६९९९८।३।५०	२९९४५५।००	
१३	कन्सल्टेन्सी (क्यूब टेट) बाट आदानी रकमलाई घरैटीमा राखी क्याम्पस आयमा ५५ प्रतिशत र सो कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरलाई ५५ प्रतिशत वितरण गर्ने गरेको छ । यस्तो रकम गत आ व देखि केन्द्रीय कार्यालयको लागि छुट्याएको रकम र यो वर्म छुट्याएको र ३०।०१।०६ समेत रु १०५०।७५।२।९९ आयद्ययमा समावेश गरी फेरकी र विविध खर्च कराई बचत रु १०५७।६।१७ वासलातमा सारेको छ । क्याम्पस आयमा छुट्याएको रकमबाट खर्च गर्नु पर्ने रकम केन्द्रीय कार्यालयमा पठाउनु पर्ने रकमबाट खर्च गर्न नमिल्ने भएकोले केन्द्रीय कार्यालयको रकम केन्द्रीय कार्यालयमे पठाउनु पर्ने रु -	२९९४५५।००	२९९४५५।००	
१४	<u>Higher Education Reform Program (HERP) तर्फ</u> खरिद कार्यको लागत अनुमान तयारी - विभिन्न ५ बटा विभागको लागि शैक्षिक उपकरण खरिद कार्यको लागि विभाग अनुसार चुइँ अपूर्त गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीमा उल्लेखीत लागत अनुमान तयार गरेको पाइयो । यसरी लागत अनुमान तयार कोटेशन मात्र गर्ने तथा सोही कोटेशनलाई विभागीय प्रमुखले स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने तथा क्याम्पस प्रमुखले सोही बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गरेको पाइयो । यसरी सबै विभागीय प्रमुखहरु तथा शिक्षकहरु विशेषज्ञ सेवाका भएको इन्जिनियरिङ क्याम्पसमा समेत खरिद कार्यालयस्तो संचेदनशील विषयमा क्याम्पस आफैले लागत अनुमान तयार गरी आपूर्तिकारा प्राप्त कोटेशनमै क्याम्पसका विमेवार व्यक्ति तथा पदाधिकारीहरुका लागत अनुमान स्वीकृत हुनु गरे जिम्मेवापन हो । यसर्थ खरिद इकाईलाई चुट दुर्दत बनाई खरिद	१०५०।७५।२।९९		१०५०।७५।२।९९

दफा नं.	भौ.तं., भिति र व्याहोरा	वेरूँ रकम	फेळ्यौटको विवरण										
	<p>कार्यमा संलग्न कर्मचारी तथा पदधिकारीलाई समेत जिम्मेवार चनाउनुपर्ने देखियो । यस सम्बन्धमा देखिएका थप व्याहोरा निम्नानुसार छन्</p> <p>(क) विभिन्न ५ वटा विभागको लागि शैक्षिक उपकरण खरिद कार्यको लागि Division A देखि E सम्मका ५ वटा ज्ञाकेज बनाई २८७५८२८। ५३ मा साइटिफिक भएकोमा Division A, B र E गरी ३ वटा ज्ञाकेजका ४९ प्रकारका सामग्रीको लागि मु अ कर सहित ह नमई डेस्कटप कम्प्युटर १ थान, Greeting element १ थान तथा LCR kit १० सेट गरी जम्मा मु अ कर सहित ह १५६९००। वरावरका सामग्री रिजेक्ट भएको भनी भुक्तानी भएको देखिएन । तसर्थ ठेका सञ्ज्ञौता भई भुक्तानीका लागि धरैटी खातामा राखी खर्च नमएको विद्युविद्यालय अनुदान आयोगाट प्राप्त भई खर्च गरेर बैकी रहेको रकम विद्युविद्यालय कोषमा दाखिला हुनुपर्ने रु १५६९००।००</p> <p>(ख) छुट नलीई भुक्तानी – डिभिजन ई को मेकानिकल इक्युप्रेस्ट तर्फ विड गर्दा विडर साइटिफिक मेडिकल टेक्नोलोजीले विड रकम रु ६९३०००।०० (मु अ कर वाहेक) विड गरेको विड डकमेन्टमा विड रकममा ५ प्रतिशत छुट दिने उल्लेख गरेको छ । तर क्याम्पसले भौ न द। २०७६।५।१९ वाट भुक्तानी गरेकोमा रु ६९३०००।०० को ५ प्रतिशतले हुने र ३४६५०।०० तथा सो को मु अ कर रु ४५०५।०० समेत गरी रु ३९१६०।०० बढी भुक्तानी भएको देखिएकोले सो रकम सञ्चन्यितवाट असूल गरी राजशाहिला हुनुपर्ने रु ३९१६०।००</p> <p>उत्पादनको मुतुक : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५२(२) मा उपदफा (१) भमोजिमको खरिद सञ्जौतामा बोलपत्र सञ्चन्धी कागजात प्रस्ताव सञ्चन्धी कागजात वा शिलावन्दी दरभाउपत्र सञ्चन्धी फाराममा उल्लेखित शर्तहरू समावेश गर्नुपर्ने छ र त्यस्ता शर्तहरू सञ्जौताको प्रकृति अनुसार देहाय बमोजिम हुन सक्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७६।३।४ मा कान्तिपुर दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना अनुसार दर्ता भएको ५ वटा बोलपत्रदाताहरूमध्ये ४ वटाले Bid Document को Price Schedule for Goods को ३ ने कोलम Country of Origin मा उत्पादनको मुद्रक खुलाएको तथा १ बोलपत्रदाताले Estimate for Surveying Instruments Total Station and Accessories मा Origin खण्डमा उत्पादनको मुतुक खुलाएको तथा १ बोलपत्र छनौट प्रकृयाको अवस्था निम्नानुसार रहेको छ ।</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>बोलपत्रदाताको नाम</th> <th>बोलपत्र रकम</th> <th>Price Schedule for Surveying Instruments मा</th> <th>Comparative Chart मा</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B.G General Suppliers</td> <td>२०३४०००।००</td> <td>स्वीडेन</td> <td>जनाएको "लेखेको छैन"</td> <td>मूल्याङ्कनमा Bid Document को Country of Origin नम्बुलाई तेहेको भन्ने जनाएको</td> </tr> </tbody> </table>	बोलपत्रदाताको नाम	बोलपत्र रकम	Price Schedule for Surveying Instruments मा	Comparative Chart मा	कैफियत	B.G General Suppliers	२०३४०००।००	स्वीडेन	जनाएको "लेखेको छैन"	मूल्याङ्कनमा Bid Document को Country of Origin नम्बुलाई तेहेको भन्ने जनाएको	
बोलपत्रदाताको नाम	बोलपत्र रकम	Price Schedule for Surveying Instruments मा	Comparative Chart मा	कैफियत									
B.G General Suppliers	२०३४०००।००	स्वीडेन	जनाएको "लेखेको छैन"	मूल्याङ्कनमा Bid Document को Country of Origin नम्बुलाई तेहेको भन्ने जनाएको									

दफा नं.	भौ.नं., गिति र व्याहोरा					वेरुज्. रकम	फेल्डोटको विवरण
	Tech Survey Pvt. Ltd.	१३७३६१७१४९	चीन	चीन	छ		
Workipedia Pvt.Ltd.	१७७९७५०१००				"लेखेको छैन"	मूल्यांकनमा Bid Document को Country of Origin नम्बुलाई लेखेको भन्ने जनाएको	
C.N. Trading Pvt.Ltd.	१२७९२५०१००	चीन			"लेखेको छैन"		
Next Trade Link Pvt.Ltd.	१८३६२५०१००	चीन			"लेखेको छैन"		

मूल्यांकन समितिको २०७६।४।१५ गतेको बैठकबाट समितिले तथार गरेको तुलनात्मक तालिकामा Tech Survey Pvt. Ltd. ले पेश गरेको विवरणमा country of origin China भनी खुलाएको हुँदा उक्त बोलप्रबन्दालाई पेश गरेको मूल्यांकनमा खरिद गर्ने प्रकृया आधारी बढाउन व्यापक प्रशासन समझ पेश गर्ने निर्णय गरियो । साथै अन्य बोलप्रबन्दालाको विवरणमा Origin समेत नम्बुलाईको पाइयो भन्ने आधारमा दाखिला गरेको पाइयो । सबै विवरण पेश गरेका बोलप्रबन्दाहरूलाई Origin लेखेको छैन भन्ने तुलनात्मक तालिका बनाई एक नाम बोलप्रबन्दाला Tech Survey Pvt. Ltd. संग २ दिन अगाही ६० दिन निव आपूर्ति गर्ने Delivery Schedule रहेको Bid Document का आधारमा सम्झौता गरी २ दिन पछी उक्त Total Station पौच रोटे स्टोर वाहिला गरेको खरिद करोबारलाई चास्तविक र चापार्चपरक मान सकिएन । यस खरिद कारोबारामा तुलनात्मक तालिकामा country of origin समावेश नगरेका अन्य ४ बटा बोलप्रबन्दालाईको घटी कबोल गर्ने C.N. Trading Pvt. Ltd. को कबोल अंक ८२७९२५०१०० भन्ना ८ १०२३६७१४९ वटी कबोल गर्ने Tech Survey Pvt. Ltd. संग गरिएको खरिद कारोबाराट क्याप्रलाई पुँको हानी उक्त खरिद कारोबारमा सेवामध्ये अद्दूल यसी विविधालय कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

५० प्रतिशत मूल्यांकन कट्टी नगरेको - मूल्य अधिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ या भएको २१ औ लेखेका अद्दूल लिई २०७६।०२।१६ देखि लागू हुने गरी परिएको नियम दग मा गरेकारेको पूँक वा आधिक रचनाकै अद्दूल संघसंस्थाले ठेक्का सम्झौता या करार अन्तर्गत आपूर्ति हुने वस्तु या सेवा या वस्तु तथा रेकम सम्बन्धित ठेक्कार का आपूर्तिकलाई भुक्तानी गर्न निजलाई भुक्तानी गर्ने मूल्य अधिवृद्धि कर रकमको ५० प्रतिशतले दुप आउने रकम लिईको अद्दूल सम्बन्धित राजदूष पीरिकमा जम्मा गरी बाटि ५० यात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसामध्ये उक्त चास्तविक विषरित विवरणहरूको भुक्तानीमा शारप्रतिशत यु आ कर भुक्तानी भिको भेखिएकोले निम्नानुसारको यु अ कर रामाको राखिए प्रतिरक राख्न चाहन्नीको अन्यथा अम्ल हुनुपर्ने र-

दफा नं.	भौ.ने, मिति र व्याहोर					वेरुज् रकम	फेल्यॉटको विवरण
	भौ ने र मिति	आपूर्तिकारको नाम	स्थापी लेखा नं	विजक ने मिति	विजक रकम	मु अ कर रकम	
३।१२०७६।४।२६	द वेस्स पुष ट्रेडिङ प्रा लि	३००१४२८१७	१०५९।०७६।२।१३	४२४५८०	४८८८०	१४४४०	
.	द वेस्स पुष ट्रेडिङ प्रा लि	.	१०६०।०७६।२।१३	४८९९१०	५६२९०	१८८४५	
४।१२०७६।४।२१	द वेस्स पुष ट्रेडिङ प्रा लि	.	१०६१।०७६।२।१३	११०७४८०	२११४४०	१०१७२०	
८।१२०७६।५।१९	लाइटिफिक टेक्नोलॉजी प्रा लि	६०३४२३७८६	५०१।०७६।३।१५	७९३२६०	९१२६०	४५६३०	
.	.	.	५१०।०७६।३।१५	७८३०९०	१००९०	४५०४५	
.	.	.	५२७।०७६।३।१९	३१७५३०	३६५३०	१८२६५	
१४।२०७६।६।१७	टेक सर्वे प्रा लि	६०६५७६०४२	००३।०७६।५।१९	१३७३६१७	१५८०२८	७९०१४	
					जम्मा	४२८२५९	

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : विद्यविद्यालयले आप्नो र अन्तर्गतका निकायहरूको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गराउनुन्ते लेखाप्रणालीको सिद्धान्त रहेको छ । यस आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा आन्तरिक व्यवस्थापन गर्दा आइप्रेन्ट जोखिमहरूको विहेषण गरी सो को आधारमा जेलिम मोटिक्स तयार गरी जोखिम न्युनिकण गर्ने घ्यान दिनुपर्ने कार्यहरू समेत अपनाई सुझौ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अपनाई वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुपर्दछ । सुझौ आन्तरिक प्रणालीको अधावमा व्याप्रमासले तयार गोरेको वित्तीय विवरणले यथार्थ चिन्ह नार्नुका साथै क्याम्पसको अन्तर्गत आम्नानीको अवस्था, सो को दायरा वृद्धि गर्ने प्रयास तथा सुझौप्रयोग समेतमा असर पर्ने देखिन्छ । विद्यविद्यालय अन्तर्गतको यस क्याम्पसमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरेको पाइएन । उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण - नि.वि.आधिक व्यवस्थापन तथा खिरद सञ्चार्यी नियम, २०५० को फरिच्छेद ९ नियम ४५(३) अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्रुटी सञ्चार्याई फल्खोट गर्नुपर्नेमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका व्याहोरहरू फल्खोट गरेको द्वैन । यससे गर्दा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली फिलो रहेको पाइयो । समाप्तै सुझावहस्ताई कार्यान्वयन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई मञ्जुत गरीए पर्दछ । आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएका निम्न व्याहोरहरू मनासिवदेखि कायम गरिएका छन्:

दस्तावेज़ नं.	भौ.नं., मिति र व्याहोरा	बेरुज्. रकम	फेल्डोटको विवरण
१८	कृष्णलट्ट-सी तर्फ नि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्ने: आ.व. २०७५०७६ मा नि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा पठाउनु पर्ने भनी रु. १,०३४००१०० उल्लेख भएकोमा पठाइएको नपाईएको र यस आ.व. बाट रु. १,०५,०००१०० देखिएकोले जम्मा रु ११४००१- पठाउनु पर्ने । घरैटी तथा दायित्व - यसले गत आ.व. मा रु. २६,३०,३३०४५ घरैटी बांकी देखिएकोमा यस आ.व. मा रु. ३३,८८,०५४८० घरैटी रकम बांकी देखिन्छ । फिर्ता गर्न नपाई रकमहरू जस्तो दाउरा विक्री तथा प्राप्त व्याज रकमहरूलाई आम्दानी वार्धी घरैटी रकमहरूलाई चुनिकरण गर्दै लैजानु पर्ने ।	२,११,४००।-	
२०	विकास कार्यक्रम तर्फ २) २०७५०८१३ बैठक भता वितरण गर्ने रु. २७,६००१०० डिक बहादुर तामाङ्गले रकम बच्च लिएकोमा बैठकमा उपस्थिति नदेखिएको ४ जनाको २४००१०० असुल र रामचन्द्र माङडल र काजीराम कार्कीको कर कटाएर रकम नबुझेकोले १०२०१०० असुल गर्नुपर्ने रु (सबै माईनुट आ.व. २०७५ श्वावण देखि भएको)	३,४२०१००	
२१	३) २०७५०८१२६ द वेम युप ट्रेनिङ प्रा.लि. लाई उपकरण खरिद गरेको रु. २८,३१,६१०१०० भुक्तानी गोरोमा निम्न विवरण रहेको पाइयो । क) आ.व. २०७५०७५ मा रु. ५,४९९,९७०१०० डीन कार्यालयबाट प्राप्त रकम भौ.न. ५ मिति २०७५०८५ मा खर्च लेखेको । ख) विल वेगर रु. ५,४९९,९७०१०० पुंजीगत खर्च लेखेको । ग) आ.व. २०७५०१०७६ मा रु. १५,०००००१०० खर्च लेखेको । घ) आ.व. २०७५०१०७७ मा विल राखी रु. २८,२९,६१०१०० भुक्तानी गरेको । द) रु. ५,४९९,९७०१०० मध्ये बांकी रकम उपकरण खरिद हुन नसकेकोले भौ.न. ९ बाट मिति २०७५०८१ मा रु. ११,७८,३६०१०० ०६०१०१ केन्द्रीय कार्यालय हिसाब जनाई हिसाब मिलान गरेको पाइयो । च) आ.व. २०७५०१०७५ मा पूंजीगत खर्च भनि रु. ५,४९९,७०१०० खर्च जनाई सकेको हुन्दा बांकी रकम रु. ११,७८,३६०१०० उपकरण खरिद नगरी हिसाब गर्दा पूंजीगत स्टोर र आ.वि. को पुंजीगत व्यालेन्स समान नहुने हुनाले यसरी प्राप्त रकमलाई बिल प्राप्त नभई खर्च देखाउन नियमानुसार नहुने देखिन्छ ।		३,५७,२४०।-
२२	नि.वि. निवृत्तिभरण उपदान कोषमा पठाउनु पर्ने । आ.व. २०७५०७६ मा आ.ल.प.ने टिपोट गरे अनुसार रु. १,१३,४९४१०० पठाइएको नदेखिएको । आ.व. २०७५०१०७७ को बैकमा रहेको खातामा प्राप्त व्याज रु. २४,३७,४६३८१ को १० प्रतिशतले रु. ३,४३,७४६१०० उपदान कोषमा पठाउने पर्ने देखिन्छ ।		११

दफा नं.	HERP तर्फ भौ.नं., निति र व्याहोरा	बेरुज्. रकम फेड्कॉटको विवरण																
२३	<p>पुंजीगत सम्बन्धमा : आ.व. २०७६०७७ मा पुंजीगत सम्पति रु. ५७,५०,६९८८ को खरिद गरेको देखिन्छ । भौ.नं. ८ मिति २०७५५१९ मा रु. २७,१८,९२८०३ को पुंजीगत सामान स्टोर दाखिला निक्षण गर्दा स्टोर दाखिला बुकमा सामानको नाम उल्लेख हो भनने देखन सकिन्दैन । रकम मात्र राखेको देखिन्छ । रकमहर पनि विच विचमा लेज्ञ छुटेको देखिन्छ । यसले गर्दा कुन सामानको मूल्य किति अधिकांश भौचरहरन्थाट गरिएको विलको भुक्तानीमा स्टोर र लेखाको पुंजीगत खर्च रेकर्ड र संचालन खर्च रेकर्ड भित्रको देखिन्दैन ।</p> <p>स्टोरले देखाएको सम्पति मौज्दात र लेखाको आर्थिक विवरण (व्यालेन्स सिट) ले देखाएको मौज्जातमा एक रूपता गर्नुपर्न देखिन्दै ।</p> <p>भौ.नं. ४१ मिति २०७६०११९ वाट लेखाले ०१००६ अन्य निर्माणवाट रु. ३,१३,९७४२९ को खर्च देखाएको छ भने स्टोरमा यस्तो रेकर्ड देखिन्दैन ।</p>																	
२४	<p>४८ २०७७५२३ लेखा निक्षलन्त अनुसार साधारणतया विल वेर खर्च लेज्ञ हुँदैन । तर पनि रु. ४८,४६,३२३३९ निमानुसार पुंजीगत खर्च लेखी घोटीमा राखेको देखिन्छ ।</p>																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>बजेट कोड</th> <th>बजेट शिर्षक</th> <th>बजेट रकम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>०१००२</td><td>भवन</td><td>रु. ४३,४३,४७१३९</td><td></td></tr> <tr> <td>०१००७</td><td>वैज्ञानिक उपकरण</td><td>रु. ५,०२,८५०००</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>जम्मा</td><td>रु. ४८,४६,३२३३९</td><td></td></tr> </tbody> </table>	बजेट कोड	बजेट शिर्षक	बजेट रकम	रकम	०१००२	भवन	रु. ४३,४३,४७१३९		०१००७	वैज्ञानिक उपकरण	रु. ५,०२,८५०००			जम्मा	रु. ४८,४६,३२३३९		
बजेट कोड	बजेट शिर्षक	बजेट रकम	रकम															
०१००२	भवन	रु. ४३,४३,४७१३९																
०१००७	वैज्ञानिक उपकरण	रु. ५,०२,८५०००																
	जम्मा	रु. ४८,४६,३२३३९																
	<p>SHEP तर्फ</p> <p>नि.वि. निवृतीमण कोषमा पठाउनु पर्ने - आन्तरिक लेखा परिक्षणको सम्पर्कमा गत आ.व. २०७६०७७ मा पठाउनु पर्ने रु. ४६,४९९०० पठाउन बाकी नै देखिन्छ । यस आ.व. २०७६०७७ को रु ९२,८२१०० गरि जम्मा रु. १,३९,२५००० पठाउन पर्ने देखिन्छ ।</p> <p>आन्तरिक श्रोत</p>																	
२५	<p>चल सम्पत्ती : व्याप्तसको वासलातसँग सम्बन्धित अनुसूची ४ अनुसार आ.व. २०७६०७७ को अंत सम्म फढ्दैट हुन बाँकी पेशकी रु. ४,५७,४९,५०२,८९ रहेको छ । सो पेशकी रकम मध्ये तलब पेशकी रु. १३,२२४३८, भ्रमण पेशकी रु. ७०,०७०५०, खर्च पेशकी रु. १९,५०,३७४३४ र अन्य पेशकी रु. ४,३७,०७,८३३६७ बाकी देखिन्छ । उल्लेखित पेशकी रकम नि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ अनुसार अविलम्ब फढ्दैट गर्नु गराउनु पर्ने देखिएको ।</p>																	
२६		९२																

दफा नं.	भौ.नं., भिति र व्यवहेरा	बेरुज् रकम	फेल्ड्स्टोको विवरण
२७	नगद र बैंक मौजबात - वासलात तथा क्यामसको बैंक नगदी किताब अनुसार बैंक मौजबात रु. ३,९३,६३,१४१५३ रहेकोमा ने.वै.लि. घरानमा रु १,८१,४०४६१, लोबल आइ.ए.म.इ बैंकमा रु ५,००,००००१०० मुद्दी २ एन.आई.सी. प्रसिद्ध बैंकमा रु. ३,५,११८५,४५६ गरी जम्मा रु. ३,९९,९३,२५९५७ मौजबात देखिएकाले बैंक नगदी किताबमन्दा बैंकमा बढी देखिएको रु. ६,३०,१७५६४ बैंक रिफिल्सलेसन गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्ने देखिएको छ ।		
२८	घरैटी तथा दायित्व : वासलातको अनुसुची २ अनुसार आ.व. २०७६०७७ को अन्तिम सम्ममा घरैटी तथा दायित्व रकम रु. ५,२३,९६,१०१८९ वांकी देखिएकोमा रुब्ब विकी १०,८७,१०१८६ र बैंक व्याज मुद्दी रु. ३४,९०,७३१४८ आम्दानी जनाउनु पर्ने समेत घरैटी राखेको ले उक्त रकम आम्दानी जनाउन क्यामस प्रमुखबाटो ध्यानाकरण हुनु पर्ने ।		
२९	घरैटी रकम आम्दानी वांशु पर्ने : क्यामसमा निम्न शिर्षकमा निम्न रकम आ.व. को अन्त सम्म वांकी देखाएकोमा ति रकमहरू क्यामसको आम्दानी भएकोले घरैटी तथा दायित्वमा राख्नु नहुने हुना अत्य आम्दानी जनाउनु पर्ने देखिएको छ ।		
	विवरण	रकम	
	सटर भाडा	१४१३५८८८५	
	रुब्ब विकी	१०८७१०१८६	
	बैंक व्याज	३४९०७३१४८	
	जरिवाना	२०,०००१००	
३०	नि.वि. घरैटी बच्च लेखेको : क्यामसको अन्य आयाट नि.वि. निवृतीभरण तथा उपदानकोपमा पठाउनु पर्ने भनिं दायित्व देखाएको गत वर्ष २०७५०५६, सम्मको रकम रु. २८२७४९३९१८ यस्ते रु. ६९४४९२३९२ आ.व. २०७५०५७ मा नि.वि. के. का गएको देखाइ क्यामसको ०१००१४, ००३, र ००३ मा खर्च देखेकोले निवृतीभरण तथा उपदान कोपमा जम्मा हुनुपर्ने रकम रु. ६९,४४,९२३९२ खर्च लेख्न तामले हुना क्यामसको आन्तरिक श्रोतावाट सोधमर्न गरि नि.वि. केन्द्रीय कार्यालय पठाउनु पर्ने देखिएको ।		
३१	क्यामसक दायित्व : क्यामसले विभिन्न शिर्षकमा दायित्व रकम भुक्तानि गर्दा तिर्नुपर्ने रकम भन्दा बढी भुक्तानी गर्न नहुनेमा निम्न शिर्षकमा बढी भुक्तानी भएको रकम चाल वर्पको सोही शिर्षकचाट सोधमर्न गरि घरैटी तिसाव मिलान गर्नपर्ने रु.		
	वर्जट कोड	वर्जट शिर्षक	वर्ही खर्च रकम
	०५१०१५	विधायी कल्याण कोप	रु. १,८१,१२०१०२
		वृत्तिविकाश कोप	रु. १०,०९७१००
		नि.वि. दर्ता शल्क	रु. ४७,५५०१००
		जम्मा	रु. ३,९८,७६७१०२

दफ्तर नं.	भौ.नं., मिति र व्यहोरा	वेणु. रकम	फैक्ट्रीटको विवरण
३२	विचारी उपचार कोष : विचारी भनाको समयमा वार्षिक रु.५००१- विचारी उपचार कोष वापत रकम उठाई वि.वि.विचारी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयमा पठाउनु पर्ने देखिएको रु। उक्त रकम वि.वि.विचारी कल्याण तथा खेलकुद निर्देशनालयमा पठाउनु पर्ने देखिएको रु।	१,८४,०००१००	
३३	वि.वि. निवृत्तिभण तथा उपदान कोष: वि.वि. तोकेको नियमित आवास वाहेक क्याम्पसले यस बर्ष अच्य आयमा एक व्याज, सटर भाडा समेत रु ३९८,००२५८- आम्दानी गरेकोले सोको १० प्रतिशतले हुने रु ३९,८०,०००। वि.वि. निवृत्तिभण तथा उपदान कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रकम लेखापरीक्षणको क्रममा मिति २०७७/११०२ गते चेक नं. ३२१९२०६ वाट केन्द्रीय कार्यालयमा पठाइएको रु ३,१२,८८,८४५- समेत यथाधिष्ठ पठाउन ध्यानाकर्त्तुण गराइजद्दै।		
३४	वार्षिक खरिद योजना : सार्वजनिक खरिद नियमाबली २०६४ को प्रिम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा खरिदको प्रकार, सम्भावित व्याकेज, समय तालिका, खरिद निधि, संककैताको किसिम आदी खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरिएको गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। क्याम्पसले शैक्षिक तथा प्रशासनिक कार्यालयका लागि खरिद गर्नुपर्ने सामाग्रीहरूको समितिले वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको लागि ३ जनाको खरिद समाप्ति गठन गरेकोमा तो क्याम्पस प्रमुखको व्यानाकर्त्तुण हुनु पर्ने देखिएको। खरिद योजना तयार नगरी र खरिद प्रकृया पुरा नगरि खरिद कार्य गर्न नहुनेमा खरिद गरिएको व्यानाकर्त्तुण हुनु पर्ने देखिएको।		
३५	मर्मत अभिलेख: सबारी साधान मर्मत संभार गर्दा गाडीमा फेरिएका सेपर्स पार्ट्सहल मर्मत गरेको विवरण सहित सबारी साधान बाइज वमोजिम मर्मत खर्च लेखा मर्मत अभिलेख राखेको छैन। मर्मत अभिलेख नाराखा खर्च दोहरिन वा समय अगाडी पार्ट्स, टापर टप्पव, व्याट्री लगायत फेरवदल हुन सक्ने जोखिम रहने हुदू यस तर्फ क्याम्पस प्रशासनालय तियनच हुनुपर्ने देखिएको छ।		
३६	भौ.नं. २६६, २६६, ८२४, ४२४, ५९२, ५९३ मिति १०१०६, १०१०६, ०७५३३२१ सवारीसाधन नम्बर ३४६० वा १ क ३४६० वा ३ च १४६६ मर्मत विवरण डेनिट, पेनिट, इलेक्ट्रिकल व्याट्री स्पेयरपार्ट्स, व्याट्री र मर्मत	११६७५०- १०५४५१९६	खर्च रकम
	भौ. नं ११ र २३७ वाट चक्कटी आयल स्टोर्सलाई इन्धनको रु ६५६५८- भुक्तानी गर्दा विल विवरण अनुसार रु ३२०१० को विल नम्बरकोले बढीभुक्तानी भएको रु ३२०१० तया भौ. न.२३७ वाट २३८३४३८ भुक्तानी गर्दा रु १०५७- को विल नम्बरको समेत जम्मा रु १३७७० असुल गर्नु पर्ने रु	१४	१३७७०

दफा नं.	भौ.नं., गिति र व्याहोग	बेरुज़ रकम	फेल्डोटको विवरण
३७	८४ ०७६५१० उप प्रायापक प्रदिप पोखरेलको पेशकी फछ्टीट गर्दा काठमाडौं उपत्यकामा शैक्षीक भ्रमण गराएको विल भार्डि पेश गर्दा टिकट नभएको बस खर्च र ७०४०।- समेत पेशकी फछ्टीट गरेकोमा क्याम्पसकै बस प्रयोग गरेको अवस्थामा पुनः बस खर्च लेख्न नमिले हुदा असुल गर्नुपर्ने ८८३ ०७६०१०१०३ विल्डड डिजायनको अतिरिक्त क्षमाका शिक्षक स्वेता राईलाई भिति २०७६०१०२२८ मा अतिरिक्त कक्षा शिक्षक नियुक्ति गरेकोमा नियुक्त हुम्भन्दा आगाडि ०७६ जेठ १,८ र १५ गते ३ दिनमा १२ कक्षा लिएको भनी र ४०५० समेत खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्ने ८०४ ०७६५१०७ शिक्षक जंग बहादुर प्रसाद यादव लाई क्षमासको भिति २०७६५१०३ को नियुक्ति पत्रानुसार मासिक रु १००००।- पाउने र कस्तीमा १० कक्षा लिनु पर्ने उल्लेख भएकोमा, सो अनुसार निजलाई मार्ग देखि कागुन सम्म ४ माहिनाको पारिश्रमिक रु ४०००।- दिनुपर्नमा ६००००।- भुक्तानि भएकोले वढी भुक्तानि असुल गर्नुपर्ने ८२३ ०७७०३०३० उपश्राद्यापक उद्घव थेच्छको रु ११००।- पेशकी फछ्टीट गर्दा ०७६५११२५ देखि ०७६५११३० सम्म ६ दि कार्यालयको काम उल्लेख गरी काठमाडौं काज गएको भ्रमण विल संतान गरेकोमा भौचर नं. ६२३ भिति ०७६५११२६ वाट रु २०००।- पेशकी फछ्टीट गर्दासमेत सोही भिति ०७६५११३० सम्मको भ्रमण आदेश तथा विल संतान गरेकोले एउटै भितिको भ्रमण खर्चको विवराट २ पटक पेशकी फछ्टीट गरेकोले असुल गर्नुपर्ने ८१ ४७० ०७६५११२९ नगरिकलाई रु रु १५००।- रकम भुक्तानि पाउन पुष्प द्वाहालाले ०७६५११२८ मा निवेदन दिएको ०७६५११२९ को स्वीकृति टिप्पणि अनुसार रु १५००।- दिने निर्णय भएकोमा रु १५६०।- भुक्तानि गरेकोले माग तथा स्वीकृतभन्दा वढी भुक्तानि भएका रकम असुल गर्नु पर्ने ८२ ३३० ०७६५१०१०२ वान जिरो सफ्टवयर प्रा.लि. रूपन्देहीलाई डेडकेट होस्टिङ्को रु ६७८।- भुक्तानि गरेकोमा रूपन्देहीको विल पेश हुनाको कारण स्पष्ट नभएको तथा मु.अ.कर नियमावली २०५३ अनुसार कर दिनक पेश नमएको अवस्थामा मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानि गर्न नमिले हुन्दा कर समायोजन पनि पेश हुनुपर्ने अत्यथा असुल गर्नुपर्ने ८३ ४५८ ०७६५११२९ शिक्षक नवराज कार्कीलाई २ र ४ असास्ट २०१९को दिन काठमाडौं विराटनगर काठमाडौं हवाइ यात्रा गरेको रु ६६०।- भुक्तानि गरेकोमा उत्त उडानको चोर्डिडप्रास नमएकोले चोर्डिड पास पेश गर्नुपर्ने अत्यथा बस भाडा २०००।- समर्थन गरी वाकी ४६०।- असुल हुनुपर्ने ८४००।-	७०४०।- ४०५०।- ४०००।- २०००।- ११००।- ६००।- ७५०।- ४६००।-	४०८०।- ४०८०।- २०००।- ११००।- ६००।- ०६००।- ७५०।- ४६००।-

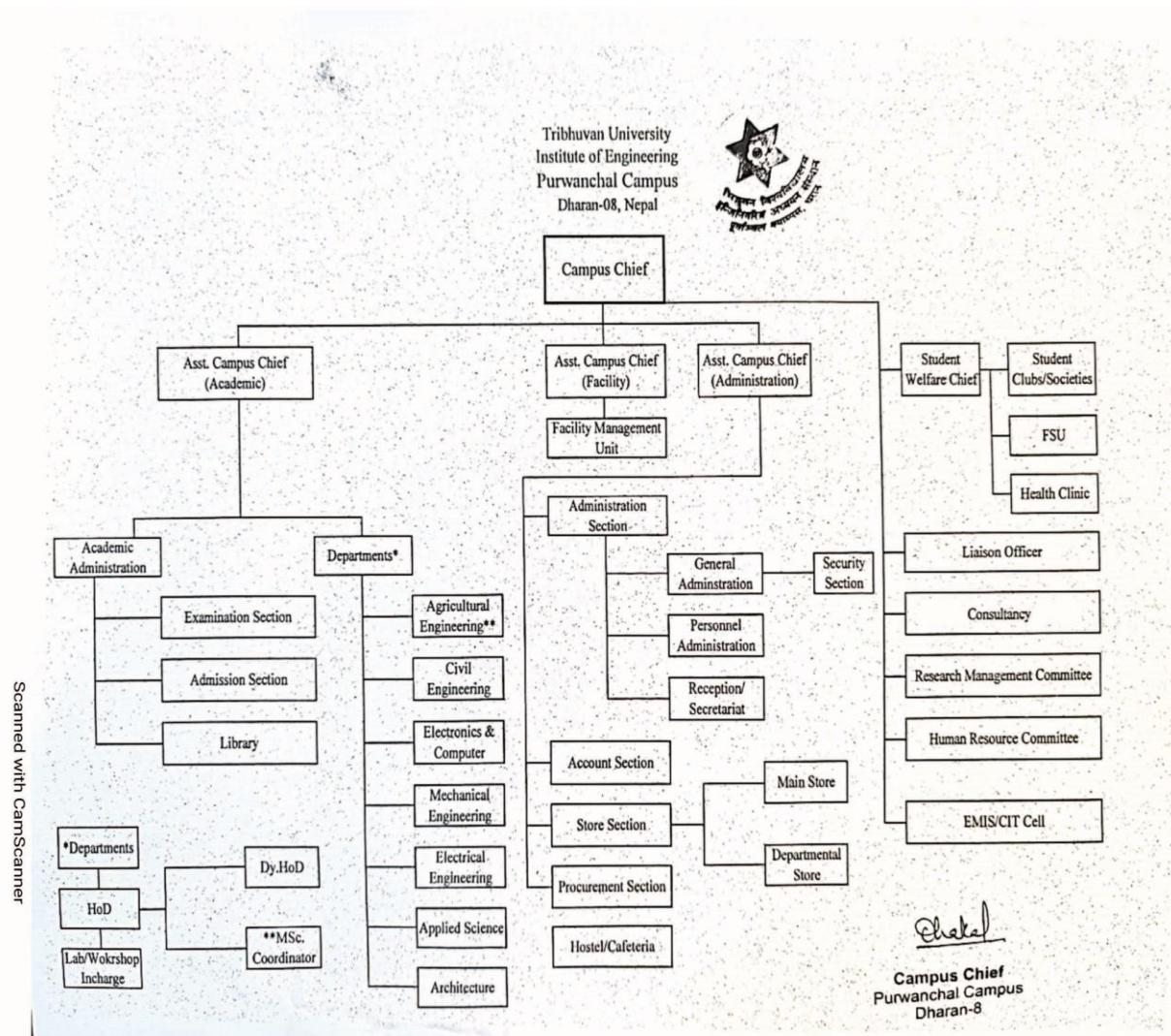
दफा नं.	गौ.नं., गिरि र व्याहोरा	बेराजू रकम	फैलाउटको विवरण
४४	५३३ ०७६१०३१३१ ही.पस.ए. तथा विशेष सुविधा भता - पि.वि. इन्जिनियरिंg अध्ययन संस्थान कार्यालयान समितिको २०६८८१०३१६ को मिति २०६९११४ को वैठकबाट (सशोधित समेत) को आधारमा शिक्षक तथा कमचारीलाई धम कार्यालयको कारण कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन उपस्थिति र कक्षा भारको आधारमा सुल तलबको ६० प्रतिशतसम्म गासिक गोलाहन भता र क्षाम्पस प्रमुख, उपप्रमुख, शाखा प्रमुख तथा उपप्रमुखलाई विशेष सुविधा भता र क्षाम्पसम्मको भुक्तानि भएको छ । पि.वि. कार्यकरी परिषदको मिति २०७६०११८ को वैठकको नियम ने २८० अनुसार कोभिड १९ को सक्रमणको कारण लकडाउन अवधिभरलाई शार्कनिक विद्य घोषणा गरेकोले विगतका दिनहरूमा अतिरिक्त समय कमाता लगाइएका आधारमा वि.वि. का विभिन्न भुक्तानि गर्ने रकम लकडाउन अवधिभरको हकमा प्रदान गर्दै आएको ओगर टाइम भता, गासिक प्रेताहान या यस्तै प्रकारका अन्य मासिक मसान्तसम्म उल्लेखित दैनिक सेवा भता डी.एस.ए. तथा विशेष सुविधा भता खर्च लेज्ञ भिन्न देखिएन । क्षाम्पसले ०७६८१०३१० देखि ०७७५१३० देखि ०७७५१३० जना शिक्षकहरूलाई दैनिक सेवा भता डी.एस.ए. वापत भौ.न ५३०७७०३०१ थाट र ३९९५५५४। ७० पैसा भुक्तानि गरेको र लकडाउन अवधिभा अनलाइन कक्षा लिएको प्रमाणित कागजातसमेत पैसा नमाएकोले उक्त रकम खर्च लेज्ञ भिन्न लेखिएन ।	बेराजू रकम	फैलाउटको विवरण
४५	विशेष सुविधा भता - ६४० ०७७०३०३१ लकडाउन अवधि २०७७ जेठ गहिनाको खर्च लेज्ञ नीमले विषेष सुविधा भताको ८१६८८८०१०- खर्च लेखी विटरण गर्न वाकी (प्रेरितीमा) राखेको रकम रिमिस गरी क्षाम्पसको चारामा जम्मा गर्नुपर्ने ।	बेराजू रकम	फैलाउटको विवरण
४६	अतिथि सत्कार- क्षाम्पसले कार्यालय प्रयोजनाको लाभ चाम्पसमांगा आउने पाहुँहरूलाई यानिटिंग तथा अन्य रेस्टर्नहरूको विलवाट अत्यधिक खर्च गरेको पाइएको २ डिन कार्यालय तथा व्याकेज एवम् अतिथि पिलाकहरूलाई होटल रत्न इनमा खाना तथा कोठाको ८४६१२५। समेत भुक्तानि गरेकोले क्षाम्पसले आफै पाउना कोठा तापार गरी खर्च भित्त्यापेता र नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिएकाले सो विषयमा ध्यानाकरण हुनुपर्ने ।	बेराजू रकम	फैलाउटको विवरण
४७	स्वीकृत नमाएको विशेष भता - पि.वि. ह.अ.स. कार्यालयान समितिको २०० औ लैठकबाट स्वीकृत र ०६९ १११४को का.स. वैठकबाट समोधित नियमको सि.न. ११ पदाधिकारी सूचिको नोट च. अनुसार शाखाप्रमुखहरूको भता दर तोकिएको र शाखाहरूको परिभाषित गर्दा डीन कार्यालयको स्वीकृति अनिवार्य हुने उल्लेख भएकोमा रो अनुसार शाखाको परिभाषा र स्वीकृति नालिई परिभाषा प्रमुख, छानामास र सम्पर्क अधिकृतलाई समेत यस्तो भता दिइएकोले हीन कार्यालयको स्वीकृति पैसा गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने ।	बेराजू रकम	फैलाउटको विवरण
	नाम थर	गासिक भता	वारिक गुत्तानि
१. विगता थ्रेड - छानामास सापरीवेक्षक (महिला)	५००-	८५२००।-	
२. लाल वायु प्रसाद - छानामास सापरीवेक्षक (पुरु)	५००-	८५२००।-	
३. प्रयोग पोर्टल - सम्पर्क अधिकृत	५००-	८५२००।-	
४. विषेष चौपरी-परिक्षा प्रमुख	५००-	८५२००।-	

दफा नं.	भौ.नं., गिति र व्याहोरा	वेरुण् रकम	फैलूचौटका विवरण्
४८	<p>वेरुण् लगत एवं फछौट - महोत्खापरिक्षकको कार्यालयाटका बेरुण् व्यापासले लगत किताब खडा गरी बेरुण्सुगा सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरु जुटाई फछौट गरी गराई त्यसलाई योनी अधावधिक समेत गर्नुपर्न व्यवस्था वि वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सञ्चारन्ती नियम २०५० ले गरेको छ । यस व्यापासले बेरुण्को लगत किताब त्यार गरेको देखिएन। त्यसैगरी लेखापरीक्षण सम्बन्ध यसले गर्दा २०७५।७६ सम्मको कुल वेरुण् फछौट भएको बेरुण् र फछौट गर्न बीकी बेरुण्को स्थिति जात हुन सक्दैन। तसर्थ फछौट गर्न बीकी देखिएको बेरुण्को लगत किताब त्यार गरी बेरुण्सुगा सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरु जुटाई बेरुण् फछौट गर्नेट अविलम्ब कारबाही गर्नपर्दै ।</p> <p>लेखापरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीहरु</p>		

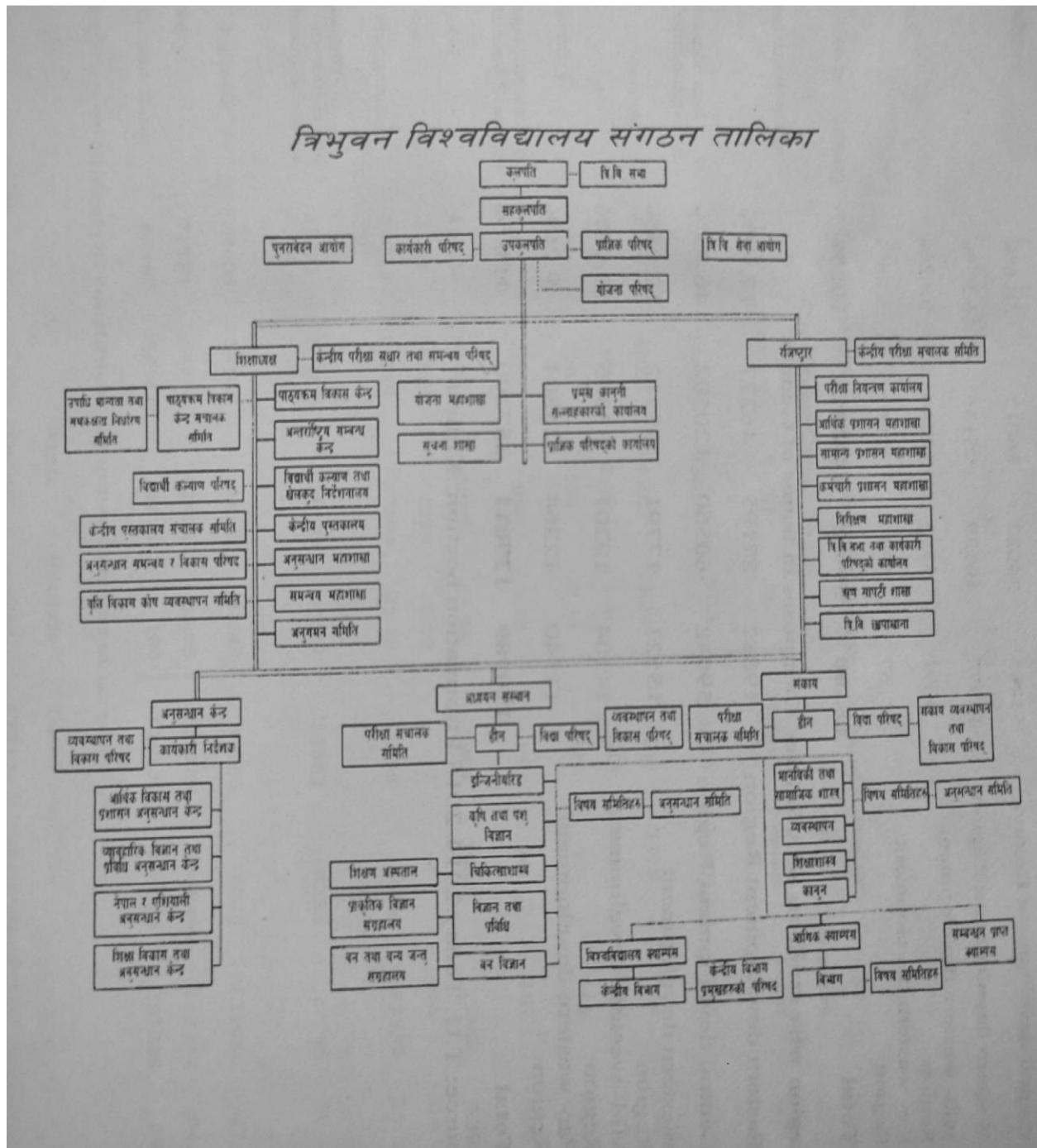
सि नं	पद र नाम
१	निदशक श्री राजेन्द्र राज ओझा
२	लेखापरीक्षण अधिकारी श्री विश्वनार शेष्ठ
३	लेखापरीक्षण अधिकारी श्री भावना पौडेल
४	लेखापरीक्षण अधिकारी श्री विलोचन संगोला

✓

Annex S1_I24_24A: Organization chart



Annex S1_I24_24B: Tribhuvan University Organization Chart



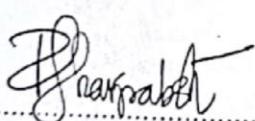
Annex S1_I27_27A: IIT MOU

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)
BETWEEN
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY KHARAGPUR, INDIA
AND
TRIBHUVAN UNIVERSITY, NEPAL

The Director of Indian Institute of Technology, Kharagpur, India (hereinafter called IIT Kharagpur) and the Vice Chancellor, Tribhuvan University, Nepal (hereinafter called IOE/TU), on behalf of their respective institutions, hereby affirm their intent by signing this Memorandum of Understanding (MoU) for the purpose of furthering cooperation in education, research, and technology development and such academic exchanges as will be of mutual benefit to the respective institutions. Academic exchange shall be considered here to include, but not limited to:

- Academic support from IIT Kharagpur in the development of academic programs and curriculum at IOE/TU
- Faculty exchange for instruction and research programme
- Reciprocal assistance for visiting academic staff and students
- Promotion of joint activities such as short term courses, training consultancy of research projects
- Exchange of documents and research materials in the fields of mutual interest

Details of the implementation of any of the above programs, or those identified in future shall be negotiated between the two institutions and recorded as signed agreements at appropriate levels. This Memorandum of Understanding (MoU) does not oblige any of the signing institutions to commit their own regular funds and/or any other resources towards its realization; however both parties will explore all possibilities to mobilize needed physical, intellectual and financial resources. This MoU shall be valid for a period of five years beginning the date of signing and can be extended or revised through mutual consent of both parties.



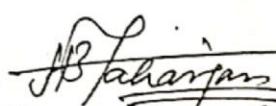
Prof. P. P. Chakrabarti

Director

Indian Institute of Technology, Kharagpur

India

Date: 11/6/15



Prof. Hira Bahadur Maharjan

Vice Chancellor

Tribhuvan University

Nepal

Date: 20/5/05/28



Memorandum of Understanding (MoU)
between
Indian Institute of Technology Kharagpur, India
and
Tribhuvan University, Nepal

Supplementary Agreement 1

1. Preamble

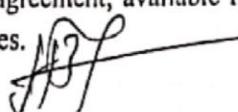
The Indian Institute of Technology, Kharagpur, India (hereinafter called IIT Kharagpur) and the Tribhuvan University, Nepal (herein after called IOE/TU), the two leading institutions in their respective countries, affirm their intent by signing Memorandum of Understanding (MoU) for the purpose of furthering cooperation in education, research, and technology development and such academic exchanges as will be of mutual benefit to the respective institutions. This Supplementary Agreement forms a part of the MoU in extending cooperation towards capacity building of IOE/TU in the areas of Agricultural Engineering.

The objectives of this agreement shall be as follows:

- a. Improve the quality of education in agricultural Engineering being imparted at Institute of Engineering (IOE/TU), through:
 - i. Cooperation in curriculum development
 - ii. Assistance for faculty and students exchange
 - iii. Exchange of publications and educational materials
 - iv. Promotion of joint activities such as short term courses, training and consultancy services
 - v. Cooperation towards academic advancement of faculty members at IOE/TU in the areas pertaining to Agricultural Engineering and in other relevant areas
- b. Assist the IOE/TU on enhancing its R&D activities in various areas of Agricultural Engineering, appropriate to the needs and socio-economic realities of Nepal.
- c. All the above shall be pursued as per mutual agreement, available resources and times as well as approval of the norms and regulations of institutes.

2. In order to fulfill the objectives, outlined in (1), this supplementary agreement envisages:
- a. Assistance from IIT Kharagpur in curriculum development for Bachelor level course in Agricultural Engineering currently underway at Purwanchal Campus, Dharan under IOE/TU and Masters and Doctoral courses in Agricultural Engineering envisioned to be started in due courses in future.
 - b. Exchange of faculty members between IOE/TU and IIT Kharagpur to support the instructional needs in specialized courses in Agricultural Engineering at Purwanchal Campus, Dharan.
 - c. Development and organization of short term training courses by IIT Kharagpur to suit the requirements of IOE/TU towards enhancing the instructional and research capacity of faculty members in the areas pertaining to Agricultural Engineering.
 - d. Enabling the faculty, staff and students to take part in ongoing and continuing education programs/ courses at IIT Kharagpur.
 - e. Provision for faculty members, staff and students from IOE/TU pursuing their Masters and Doctoral studies at IIT Kharagpur either on full-time or as sandwich programme subjected to IIT Kharagpur rules governing their programmes including administrative rules.
 - f. Provision for joint supervision of Masters and Doctoral thesis of students of IOE/TU pursuing Masters and Doctoral courses in Agricultural Engineering.
 - g. Identification and implementation of joint research technology development projects in the areas of mutual interest.
 - h. Development and organization of training courses/ schemes for laboratory/ workshop technicians.
 - i. Organization of joint short-term courses and training programs in Nepal to cater to the needs of relevant institutions and personnel.
 - j. Provision of technical assistance from IIT Kharagpur towards infrastructural development including library facility at IOE/TU.
 - k. Provision for final year undergraduate students in Agricultural Engineering at IOE/TU undergoing practical training, for a period not exceeding 15 days, at IIT Kharagpur on nominal institutional fees subject to approval from the institute.
 - l. Explore the possibility of web based distance education programs.

All the above shall be pursued as per mutual agreement, available resources and time as well as approval of the norms and regulations of institutes.



3. Modalities of Cooperation:

Coordinators:

The head of AgFE Department of IIT Kharagpur and the Dean of IOE/TU shall act as coordinators on behalf of their respective institutions for the cooperation stated here above.

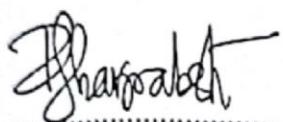
4. IPR:

Rights regarding publications, patents, royalty, ownership of software/ design/ product developed etc. under the scope of this MoU shall be decided by the two parties by mutual consent as per the IIT Kharagpur norms.

5. Financial Provisions:

- a. IOE/TU shall meet the travel cost of faculty members from IIT Kharagpur on deputation of IOE/TU by air/ train.
- b. IOE/TU shall provide reasonable hotel/ suitably furnished accommodation, local transportation and office space to the faculty members from IIT Kharagpur on deputation to IOE/TU. Subsistence allowance/ honorarium to be paid to such deputed faculty members shall be decided mutually.
- c. IOE/TU shall meet the travel cost and subsistence allowances of its visiting faculty members, staff and technicians to IIT Kharagpur.
- d. IIT Kharagpur shall treat the faculty members, staff and technicians from IOE/TU, who are deputed to attend short-courses and training programs at IIT Kharagpur at par with the personnel deputed from other educational/ research institutions from within India in the matters of accommodation, course/ training cost and other fees.
- e. IIT Kharagpur and IOE/TU shall continue to pay the normal salaries of their respective faculty members deputed under this agreement. IOE/TU shall treat the period of deputation of their faculty members as on duty.
- f. IIT Kharagpur shall make provision to support practical training of undergraduate students from IOE/TU, as stated in provision 2(k) of this agreement, on charging institutional fees and honorarium to faculty and technical staff and that it would provide suitable accommodation to the students, subject to the availability, for the period of their stay.
- g. IIT Kharagpur shall support IOE/TU in faculty development in the areas relevant to Agricultural Engineering and Technology. In such a case monthly stipend and other living costs shall be borne by IOE/TU.

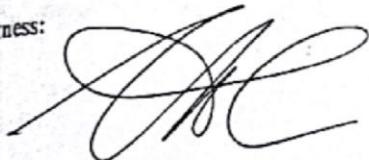
- b. All expenses related to travel and local hospitality of faculty members of IIT Kharagpur shall be as per norms of IIT Kharagpur.
6. The programs of cooperation between IIT Kharagpur and IOETU shall commence with the signing of this agreement. The areas of cooperation and the kinds of activities can be decided, added or modified through mutual consent of both the parties.



Prof. P. P. Chakrabarti
Director
Indian Institute of Technology Kharagpur
India

Date: 11/6/15

Witness:

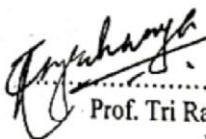


Prof. V. K. Tewari
Head
Department of Agricultural and Food
Engineering
Indian Institute of Technology Kharagpur
India



Prof. Hira Bahadur Maharjan
Vice Chancellor
Tribhuvan University
Nepal

Date: 20/5/05/28



Prof. Tri Ratna Bajracharya
Dean
Institute of Engineering
Tribhuvan University
Nepal

Annex S1_I27_27B KU MOU

AGREEMENT

BETWEEN

*Kathmandu University, School of Engineering
and
Tribhuvan University, Institute of Engineering*

I. Purpose of the Agreement

The purpose of this AGREEMENT between Kathmandu University, School of Engineering, henceforth termed as KU-SoE and Tribhuvan University, Institute of Engineering henceforth termed as TU-IoE is to transfer the new programs related to Sanitation education from KU-SoE to TU-IoE. The programs including Masters degree and Graduate Professional Diploma Program (GPDP) in Sanitation are to be delivered from TU - IoE Purwanchal Campus, Department of Agricultural Engineering in Dharan, Nepal.

II. Background

Kathmandu University in collaboration with IHE Delft, Netherlands is implementing the Global Sanitation Graduate School (GSGS) program in Nepal with introduction of new sanitation education including Masters Degree, Professional diploma and online course in Faecal Sludge Management. The Global Sanitation Graduate School was launched on 21 Nov. 2018 at IHE Delft with participation from various institutions globally. In Nepal, KU (as 1st tier partner with IHE Delft) is responsible to transfer the program to two academic institutions (as 2nd tier partners).

III. Deliverables and Time Schedule

1a. The deliverables of the Contracted Party (TU-IoE) are:

- Deliverable 1: Completion of transfer of Masters Program and GPDP
- Deliverable 2: 20 graduates with Masters Degree
- Deliverable 3: 60 GPDP graduates

1b. The time schedule for deliverables are:

- Deliverable 1

Transfer of Masters program at TU IoE Purwanchal Campus by August 2020

- Deliverable 2

20 Masters Degree graduates by November 2023

-Deliverable 3

20 GPDP graduates by Dec 2020

20 GPDP graduates by Dec 2021

20 GPDP graduates by Dec 2022

IV. Duration

This contract becomes effective on the last signature date and will end on *31 December 2023*.

V. Reporting Obligations

The Contracted Party is obliged to submit a concise report (narrative and financial) to Contractor on a quarterly basis (end of March, September and December, excluding June).



Page 1 of 4

An annual report (narrative and financial) summarizing all the activities and outputs of the preceding 12 months need to be submitted by the end of June every year. This schedule is aligned with the reporting schedule of the Contractor to GSGS Project at School of Engineering, KU. A reporting template will be provided by the Contractor to Contracting Party soon after signing the Contract.

VI. Financial Contribution

The financial contribution is allocated to two distinctive components of the budget, namely (i) base budget and (ii) incentive budget.

The financial contribution to the Contracted Party regarding the base budget is based on an actual cost arrangement.

The financial contribution to the Contracted Party regarding the incentive budget is a lump sum amount based on achieved outputs as agreed in the deliverables section of the contract.

The maximum financial contribution to the Contracted Party is **USD 125,500** (In Words: One hundred twenty-five thousand and five hundred US dollars) including VAT, according to the budget enclosed in Annex 3.

The above-mentioned maximum incentive budget is subject to change i.e. may need to be adjusted downwards based on the extent to which overall (cumulative) outputs by all GSGS contracted parties have achieved during the course of the project. This is because the total currently envisaged project outputs and the incentive budget exceed the total available amount for incentives in the project.

VII. Payment Schedule

The following payment schedule applies:

- An advance payment of 25% of the base budget after signing this contract.
- A quarterly payment of actual amount spent on the base budget in the quarter upon receipt of a cost statement related to expenses made by the Contractor in that quarter.
- Incentive lump sum payments up to twice a year based on actual achieved outputs.
- The cost statement and lump sum payments must be in accordance with instructions stipulated in Annex 4.

Payments will be made by the Contractor, to the bank account stated in Annex 5, within 30 working days after receiving an invoice with supporting documents.

VIII. Invoicing

Invoices shall meet nationally and internationally accepted standards and shall be sent either by post at the following address:

Finance - RDC

Kathmandu University, Dhulikhel, Kavre, Nepal
or,

by email at the following email address:
finance@ku.edu.np

Bishal

Obatal



Ras

Page 2 of 4

Invoices should always mention:

- 1) Assignment title: Transfer of Delft based MSc/GPDP/OLC/OCC programme on Non-sewered Sanitation
- 2) KU Contact person

IX. Contact Persons

The contact responsible for the work and communication in relation to this Assignment shall be provided as per requirement during execution of the task.

On behalf of the Contractor

Assoc. Prof. Jawed Alam
IoE, Purwanchal Campus
Tribhuvan University, Dharan

On behalf of the Contracted Party

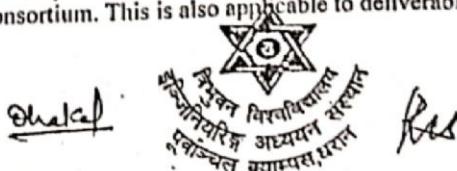
Prof. Dr. Bim Prasad Shrestha
Principal Investigator
GSGS Project
School of Engineering, KU

In case of change in contact person, both parties will officially inform as required.

X. Special Conditions

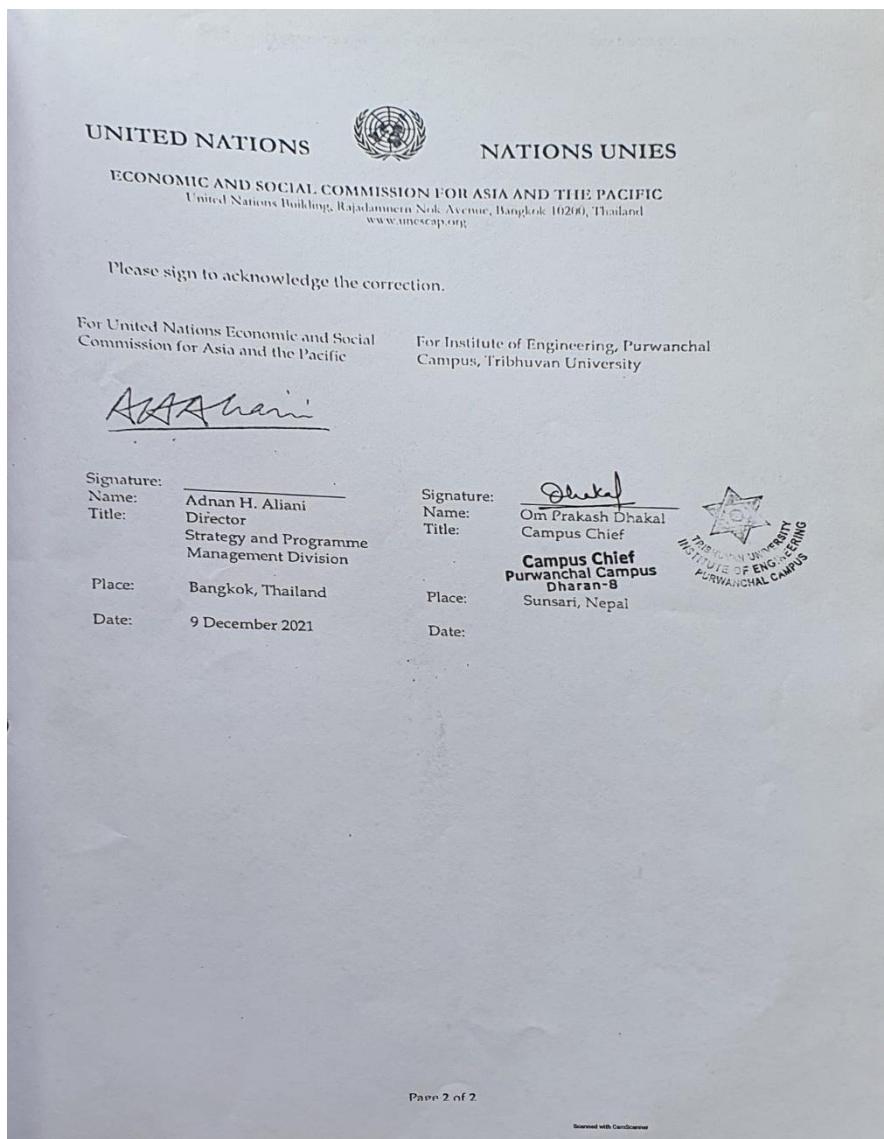
The following clause(s), not stated in the General Terms and Conditions, also apply to this Contract:

- a. Deliverables must be copyright free and open access, wherever applicable (e.g. new materials etc.)
- b. Deliverables must be submitted in digital and editable format, wherever applicable (e.g. MS Word document, PowerPoint etc.)
- c. New materials should include acknowledgement with the following text "*These materials were developed and/or made available under the project Transfer of the new MSc Program in Sanitation to South Asia and Sub-Saharan Africa (OPP1192599) funded by the Bill & Melinda Gates Foundation (BMGF). The content is subject to free unlimited access and use, consistent with BMGF's commitment to ensure the open access to information and knowledge. Therefore, sharing (to copy and redistribute the material in any medium or format) and adapting (transforming, and building upon the material for any purpose) under condition that appropriate credit to author(s) is provided is allowed. Although care was taken to ensure the integrity and quality of these materials and information, no responsibility is assumed by the author(s) or IHE Delft for any damage to property or persons as a result of use of these materials and/or the information contained herein.*"
- d. Unauthorized use of Bill & Melinda Gates Foundation logo on degrees, diplomas, certificates, websites and any other publications is not permitted in the context of this project. In case Contracted Party or consortium partners represented by the Contracted Party in this project express the desire to make use of the Bill & Melinda Gates Foundation name and logo, requests must be made to the Contractor only.
- e. The use of IHE Delft name and logo on any material must be approved in advance by IHE Delft.
- f. The Contracted Party must encourage gender balance in number of students in the program. 50% of female students in the program are desirable and evidence of effort in gender balance should be provided.
- g. If applicable, Contracted Party is responsible for communication, coordination and financial administration with partner(s) in its consortium. This is also applicable to deliverables and distribution



Page 3 of 4

Annex S1_I26_26A: Agreement Letter



UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

ECONOMIC AND SOCIAL COMMISSION FOR ASIA AND THE PACIFIC

United Nations Building, Rajadamnern Nok Avenue, Bangkok 10200, Thailand
www.unescap.org

DA/LOA/2021-0017

9 December 2021

Dear Mr. Dhakal,

Correction no. 1 to Letter of Agreement no. 2021-0017

We refer to the Letter of Agreement No. 2021-0017 between ESCAP and Purwanchal Campus, Tribhuvan University, concerning the project "Enabling sustainable and climate-smart agriculture in Cambodia, Indonesia and Nepal through mechanization solutions for integrated management of straw residue and air pollution monitoring" and note that there are some typographical errors. Annex I, Section E, Payment schedule of the Letter of Agreement shall be read as follows:

E. Payment schedule

The first installment of USD 18,055 will be paid to the Partner Institution soon after the Agreement is signed and considered to be an advance payment as requested by the Partner Institution. The second installment of USD 24,810, after deduction of any unspent amount under the reporting for the first installment, will be paid to the Partner Institution upon submission of an interim substantive report on progress achieved in delivery of activities and an interim financial report as of 31 December 2021. The deducted amount can be paid upon request as a new installment when the delivery for such amount is reached via additional progress and financial report (or) with the final reimbursement of third installment upon completion of the LOA (if appropriate). The third installment of up to USD 4,855 will be paid to the Partner Institution upon successful delivery of all activities as evidenced through submission of a final substantive report and the final financial report detailing the use of funds. Both substantive and financial reports shall be in English.

Except as provided in this correction, all other terms and provisions of the original Agreement shall remain unaltered.