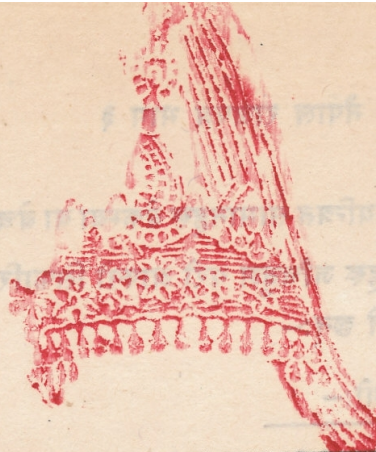




नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १६] काठमाडौं, मार्ग ६ गते २०२६ साल [संख्या ३२

श्री ५ को सरकार
रक्षा मन्त्रालयको
सूचना

श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको “शाही सेनाको बेकम्बा वा बेचल्लीका नियन्त्रित सामान मिह्ला र रद्दी गर्ने नियमहरू, २०२६” सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

शाही सेनाको बेकम्बा वा बेचल्लीका नियन्त्रित
सामान मिह्ला र रद्दी गर्ने नियमहरू, २०२६

सैनिक ऐन, २०१६ को दफा १६५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:—(१) यी नियमहरूको नाम “शाही सेनाको बेकम्बा वा बेचल्लीका नियन्त्रित सामान मिह्ला र रद्दी गर्ने नियमहरू, २०२६” रहेको छ ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषा:— विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा:—

(क) “नियन्त्रित सामान (कन्ट्रोल स्टोर)” भन्नाले शाही सेनाको हात हतियार, खर खजाना र बलाधिकृत विभागले समय समयमा नियन्त्रित सामान भनी तोकी दिएको सामान सम्मनुपर्छ ।

(१)

४८९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२)

नेपाल राजपत्र भाग ३

३. समितिको गठन:- (१) नियन्त्रित सामानहरू बेकम्बा वा बेचल्ली हुन गएमा सो सामानहरू र तत्सम्बन्धित सबै विवरणहरू जाँचबुझ गरी आफ्नो सिफारिश पेश गर्न देहायमा लेखिए बमोजिमका समितिहरू रहने छन्:-

(क) बाहिनीको लागि:-

(अ) बाहिनी पतिले खटाएको अधिकृत एक - - - सदस्य

(आ) नजिकको गणका गुल्मबाट बलाधिकृत विभागले खटाएको प्रतिनिधि एक - - - सदस्य

(इ) सम्बन्धित नियन्त्रित सामान सम्बन्धी विशेषज्ञ - - सदस्य

(ख) गण र सो सरहको फर्मेशनको लागि:-

(अ) नजिकको गण वा फर्मेशनबाट अधिकृत विभागले खटाएको अधिकृत एक - - - सदस्य

(आ) सम्बन्धित गण वा गुल्म वा फर्मेशनको पतिले खटाएको अधिकृत एक - - - सदस्य

(इ) सम्बन्धित नियन्त्रित सामान सम्बन्धी विशेषज्ञ एक - - सदस्य

(ग) गुल्म र सो सरहका फर्मेशनका लागि:-

(अ) सम्बन्धित विभाग वा अड्डाले खटाएको अधिकृत एक - सदस्य

(आ) सम्बन्धित गुल्मका मुख्य अधिकृतद्वारा मनोनित प्रतिनिधि एक (पाएसम्म अधिकृत) - - - सदस्य

(इ) सम्बन्धित नियन्त्रित सामान सम्बन्धी विशेषज्ञ एक - - सदस्य

(घ) डिपोको लागि:-

(अ) बलाधिकृत विभाग (व्य. यु. नि.) ले खटाएको अधिकृत एक - सदस्य

(आ) संभार रथी विभागले खटाएको अधिकृत एक - - सदस्य

(इ) नियन्त्रित सामान सम्बन्धी विशेषज्ञ एक - - - सदस्य

(२) समितिहरूको अध्यक्ष समितिको सदस्यहरू मध्ये सबैभन्दावरिष्ठ व्यक्ति हुनेछ ।

४. बैठक बस्ने समय र बैठक बोलाउने अभिभारा:- (१) समितिहरूको बैठक वर्षमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) बैठक बोलाउने अभिभारा डिपोको हकमा डिपो कमाण्डर र अरूको हकमा सम्बन्धित फर्मेशन गण गुल्म बाहिनीका पतिको हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५. नियन्त्रित सामान जचाउने ढाँचा:- (१) बेकम्बा वा बेचल्ली नियन्त्रित सामानहरू जचाउने बाहिनी गण, गुल्म, फर्मेशन, डिपोहरूले अनुबुची बमोजिमको काराममा सामानहरूको विवरण भरी सम्बन्धित कागजहरूसमेत संलग्न राखी सम्बन्धित समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

(२) डिपोको हकमा उप-नियम (१) मा उल्लेखित विवरणको अतिरिक्त स्टोर वा ग्रुप इन्चार्जको प्रतिवेदनसमेत सामेल गर्नुपर्छ ।

६. समितिको अधिकार तथा कर्तव्य:- (१) समितिलाई नियम ५ को उपनियम (१) अनुसार पेश हुन आएको विवरण तथा कागजात जाँचबुझको सन्दर्भमा देहाय बमोजिमको अधिकार तथा कर्तव्य हुनेछ ।

(क) पेश हुन आएका विवरण तथा कागजातबाट चित्त नबुझे अरु कागजात पेश गराउनु र अन्य आवश्यक कुरा सोधपुछ गर्ने ।

(ख) विवरण तथा कागजात अनुसारका नियन्त्रित सामान एक एक गन्ती गरी हेर्ने वा जाँच्ने ।

(ग) चाहिएको कागजात पेश नगरेको वा खुलाउनु पर्ने कुरा नखुलाएको मा त्यसको कारण लेखाई लिन र कारण मनासिब भए जाँच्ने र कारण मनासिब नभए सिफारिशमा सोही कुरा उल्लेख गर्ने ।

(घ) नियन्त्रित सामान जाँच्दा कसैको गफलत वा लापरवाहीबाट बेकम्बा ठहरिन आएमा जसको गफलत वा लापरवाहीबाट भएको हो सो व्यक्तिको नाम उल्लेख गरी निजसंग त्यस्तो नोबसानी सामानको मोल असूल गर्ने वा अरु कारवाही गर्ने हो सो समेत आफ्नो राखसाथ सिफारिश पेश गर्ने ।

(ङ) जाँच गरी सकेपछि बेकम्बा ठहरिएका नियन्त्रित सामान कहिले नमेटिने गरी रद्दी भनी चिह्न लगाई दिने ।

(च) जचाउन ल्याउन नसकिने नियन्त्रित सामान भए त्यस्तो सामान रहेको ठाउँमा गए जाँच्ने ।

(छ) रद्दी ठहरिएका नियन्त्रित सामान श्री ५ को सरकारको कुनै अड्डाखाना वा अन्य संस्थालाई काम लाग्ने देखिए त्यस्ता सामानको मोल ली वा नलिई (मोल लिने भए त्यसको अंक काबज गरी) दिन सिफारिश गर्ने ।

(ज) नियन्त्रित सामान जाँच्दा धुत्ताउनु वा सडाउनु पर्ने भए सो कुरा र सो सामान प्रयोगमा ल्याउन सकिने देखिएमा कहाँबाट कुन तरिकाले मर्मत गराउँदा किफायत पर्ने जान्छ सो समेत खुलाई सिफारिश गर्ने ।

(झ) विवरण बमोजिमको नियन्त्रित सामान जाँच्दा मनासिब कारणले कम हुन आएको देखिए कम भए जतिको मिलाहाको लागि सिफारिश गर्ने ।

४३९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको काम समाप्त भएपछि समितिले आफ्नो ठहर सहित रित पूर्वकको सिफारिश सम्बन्धित तह मार्फत बलाधिकृत विभागमा पठाउनु पर्छ ।

(३) समितिले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै काम कारवाहीको सम्बन्धमा सुधार ल्याउन आवश्यक देखेमा त्यस्को सुझाव दिन पनि समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

७. बलाधिकृत विभागको अधिकार:- (१) नियम ६ को उप-नियम (२) र (३) बमोजिम प्राप्त सिफारिश वा सुझावमा कुनै कंफियत नदेखिए आवश्यक निकास दिने अधिकार बलाधिकृत विभागलाई हुनेछ ।

८. रद्दी ठहरिएको नियन्त्रित सामानको पूर्ति:- समितिको सिफारिशमा बलाधिकृत विभागबाट निकास प्राप्त भएपछि सम्बन्धित बाहिनी, गण, गुल्म, डिपोले मरमत गर्नु पर्ने बाहेक अरु रद्दी ठहरिएका नियन्त्रित सामानको आफ्नो दरबन्दी अनुसार पूर्ति गर्नुपर्छ ।

९. धुलाउने वा सडाउने व्यवस्था:- समितिको सिफारिशमा बलाधिकृत विभागबाट नियन्त्रित सामान धुलाउन वा सडाउन निकास भएमा त्यस्तो सामान बाहिनी, गण, गुल्म वा फर्मेशनको भए सम्बन्धित बाहिनी पति वा विभागीय प्रमुख वा निजले खटाएको अधिकृतको रोहबरमा र डिपोको हकमा बलाधिकृत विभागले खटाएको अधिकृतको रोहबरमा बलाधिकृत विभागले तोकी दिएको तरीका अनुसार धुलाउनु वा सडाउनुपर्छ ।

१०. लिलाम गर्ने व्यवस्था:- (१) रद्दी ठहरिएको नियन्त्रित सामान लिलाम बिक्री गर्नु पर्दा समितिको सिफारिशमा बलाधिकृत विभागबाट निकास भएपछि बाहिनी गण गुल्म फर्मेशन वा डिपोले देहायको कुराहरू खुलाई स्थानीय पत्र पत्रिका भएको ठाउँमा स्थानीय पत्र पत्रिका-मा समेत र पत्र पत्रिका नभएको ठाउँमा अञ्चलाधीशको कार्यालय माल अड्डा भन्सार अड्डा वा नजिकको सरकारी अड्डा र स्थानीय पञ्चायतहरूमा सबैले देख्ने ठाउँमा सूचना टाँसी प्रचार गर्नुपर्छ ।

(क) नियन्त्रित सामानको विवरण,

(ख) बढाबढ हुने स्थान,

(ग) लिलाम हुने मिति,

(घ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम लिलाम गर्दा नजिकको सरकारी अड्डा वा पञ्चायत-लाई साक्षी राखी लिलाम बढाबढ गर्नुपर्छ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम सूचना प्रचार गर्दा लिलाम हुन नसकेमा पुन सूचना प्रचार गर्नुपर्छ ।

(४) उप-नियम (३) बमोजिम पुनः सूचना प्रचार गर्दा पनि लिलाम हुन नसकेमा वा लिलाम बढाबढ गर्दा उचित मोल प्राप्त हुन नआएमा सो लिलाम रोक्का गरी सम्बन्धित

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

लिलाम गर्ने अधिकारीले बलाधिकृत विभागमा निकासाको लागि पेश गरी निकासा भै आए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

११. बचाउ:- यी नियमहरूमा लेखिएका जति कुरामा यी नियमहरू बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले-

दुण्डीराज शर्मा

श्री ५ को सरकारको सचिव ।

५९३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नेपाल राजपत्र भाग ३

बेकम्बा वा बेचली निधन्वित सामान बारे
भने कारण

—**नामः**

शा. से. फा. नं. :-

पहिलो समिति बसेको मिति:--
हाल समिति बसेको मिति:--

(नियम ५ संग सम्बन्धित)

सि. नं.	सामानको विवरण	सामानको नाम र वारी	सामानको मोल खुला उन नस- किण्को कारण	सामानको आम्दा- नी हुन आएको मिति	कहाँबाट प्राप्त हुन आएको	प्रयोग वा भण्डारमा रहेको अवधी प्रयोगमा भण्डारमा	सामान को हाल को व्यवस्थाबेक म्बाभए को भए कहाँ भ एको	कैफिय- त बा अरु कुनै नसि- लेको देखा- उनै	गुनित मर्मत	अन्यत्र मर्मत	धुलाउ- ने बा स- डाउने	लिलाम गर्ने	अन्यत्र बुझाउ- ने	अन्दा- जो मोल	कैफिय- त बा अन्य आवश्यक कुरा

प्रेश गन्

अधिकृतको नाम:-

九

आवाः—

सिद्धिः—

समिति को अध्यक्ष र सदस्यको नामावली:-

अथयः—

सदस्यः—

सदस्यः—

सिद्धिः—