

नेपाली सेनाको बेकम्बा वा बेचल्लीका नियन्त्रित सामान मिन्हा र रद्दी गर्ने नियमहरू, २०२६

नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति

२०२६।०।९

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

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यी नियमहरूको नाम “नेपाली सेनाको बेकम्बा वा बेचल्लीका नियन्त्रित सामान मिन्हा 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 (कण्ट्रोल स्टोर)” भन्नाले नेपाली सेनाको हात हतियार, खर खजाना र वलाधिकृत विभागले समय समयमा नियन्त्रित सामान भनी तोकिदिएको सामान सम्झनु पर्छ ।

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 रहनेछन् ।

(क) वाहिनीको लागि

- | | | |
|-----|---|-------|
| (अ) | वाहिनी पतिले खटाएको अधिकृत एक | सदस्य |
| (आ) | नजिकको गणका गुल्मबाट वलाधिकृत 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 गुल्म मुख्य अधिकृतद्वारा मनोनीत प्रतिनिधि एक (पाएसम्म अधिकृत) सदस्य
- (इ) सम्बन्धित नियन्त्रित सामान विशेषज्ञ एक सदस्य

(घ) डिपोको लागि :

- (अ) वलाधिकृत विभाग (व्य.यु.नि.) ले खटाएको अधिकृत एक सदस्य
- (आ) सम्भार रथी विभागले खटाएको अधिकृत एक सदस्य
- (इ) नियन्त्रित सामान सम्बन्धी विशेषज्ञ एक सदस्य

(२) समितिहरूको अध्यक्ष समितिको सदस्यहरूमध्ये सबैभन्दा वरिष्ठ व्यक्ति हुनेछ ।

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

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

५. **नियन्त्रित सामान जाँचाउने ढाँचा** : (१) बेकम्बा वा बेचलती नियन्त्रित सामानहरू जाँचाउने वाहिनी, गण, गुल्म, फर्मेशन, डिपोहरूले अनुसूची बमोजिमको फाराममा सामानहरूको विवरण भरी सम्बन्धित कागजहरू समेत संलग्न राखी सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नुपर्छ ।

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

६. **समितिको अधिकार तथा कर्तव्य** : (१) समितिलाई नियम ५ को उप-नियम (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 अरू कागजात पेश गराउनु र अन्य आवश्यक कुरा सोधपूछ गर्ने ।

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

(ग) चाहिएको कागजात पेश नगरेको वा खुलाउनु पर्ने कुरा नखुलाएकोमा त्यसको कारण लेखाई लिने र कारण मनासिव भए जाँच्ने र कारण मनासिव 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 निजसँग त्यस्तो नोक्सानी सामानको मोल असूल गर्ने वा अरू कारवाही गर्ने हो सो समेत आफ्नो रायसाथ सिफारिश पेश गर्ने ।

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

- (च) जाँचाउन ल्याउन नसकिने नियन्त्रित सामान भए त्यस्तो सामान रहेको ठाउँमा गै जाँच्ने ।
- (छ) रद्दी ठहरिएका नियन्त्रित सामान नेपाल सरकारको कुनै अड्डा खाना वा अन्य संस्थालाई काम लाग्ने देखिए त्यस्ता सामानको मोल लिई वा नलिई (मोल लिने भए त्यसको अंक कायम गरी) दिन सिफारिश गर्ने ।
- (ज) नियन्त्रित सामान जाँच्दा धुलाउनु वा सडाउनु पर्ने भए सो कुरा र सो सामान प्रयोगमा ल्याउन सकिने देखिएमा कहाँबाट कुन तरीकाले मर्मत गराउँदा किफायत पर्न जान्छ सो समेत खुलाई सिफारिश गर्ने ।
- (झ) विवरण बमोजिमको नियन्त्रित सामान जाँच्दा मनासिव कारणले कम हुन आएको देखिए कम भए जतिको मिनाहाको लागि सिफारिश गर्ने ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको काम समाप्त भएपछि समितिले आफ्नो ठहर सहित रीतपूर्वकको सिफारिश सम्बन्धित तह माफत वलाधिकृत विभागमा पठाउनु पर्छ ।

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

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

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

९. **धुलाउने वा सडाउने व्यवस्था** : समितिको सिफारिशमा वलाधिकृत विभागबाट नियन्त्रित सामान धुलाउनु वा सडाउनु निकास भएमा त्यस्तो सामान वाहिनी, गण, गुल्म, वा

फर्मेशनको भए सम्बन्धित वाहिनी पति वा विभागीय प्रमुख वा निजले खटाएको अधिकृतको रोहवरमा र डिपोको हकमा वलाधिकृत विभागले खटाएको अधिकृतको रोहवरमा वलाधिकृत विभागले तोकिएको तरिका अनुसार धुलाउन वा सडाउन पर्छ ।

१०. **लिलाम गर्ने व्यवस्था** : (१) रद्दी ठहरिएको नियन्त्रित सामान लिलाम बिक्री गर्नु पर्दा समितिको सिफारिशमा वलाधिकृत विभागबाट निकासी भएपछि वाहिनी, गण, गुल्म फर्मेशन वा डिपोले देहायको कुराहरू खुलाई स्थानीय पत्र पत्रिका भएको ठाउँमा स्थानीय पत्र पत्रिका समेत र पत्रपत्रिका नभएको ठाउँमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कार्यालय माल अड्डा भन्सार अड्डा वा नजिकको सरकारी अड्डा र स्थानीय निकायहरूमा सबैले देखने ठाउँमा सूचना टाँसी प्रचार गर्नुपर्छ ।

(क) नियन्त्रित सामानको विवरण,

(ख) बढावढ हुने स्थान,

(ग) लिलाम हुने मिति,

(घ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम लिलाम गर्दा नजिकको सरकारी अड्डा वा स्थानीय निकायलाई साक्षी राखी लिलाम बढावढ गर्नुपर्छ ।

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

(४) उप-नियम (३) बमोजिम पुनः सूचना प्रचार गर्दा पनि लिलाम हुन नसकेमा वा लिलाम बढावढ गर्दा उचित मोल प्राप्त हुन नआएकोमा सो लिलाम रोकका गरी सम्बन्धित लिलाम गर्ने अधिकारीले वलाधिकृत विभागमा निकासीको लागि पेश गरी निकासी भै आए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

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

टिप्पणी: सैनिक (तेस्रो संशोधन) ऐन, २०४० द्वारा “शाही सेना” को सट्टा “शाही नेपाली सेना” राखी रूपान्तर गरिएको छ ।

अनुसूची

बेकम्बा वा बेचली नियन्त्रित सामान बारे भर्ने फाराम

(नियम ५ सँग सम्बन्धित)

फा. नं.

पहिलो समिति बसेको मिति:

हाल समिति बसेको मिति:-

नाम:

पेश गर्नेले भर्ने								समितिले भर्ने								
सि. नं.	सामानको पूरा विवरण	सामानको नाम र नाप तौल	सामानको मोल खुलाउन	आम्दानी हुन	कहाँबाट प्राप्त हुन	प्रयोग वा भण्डारमा रहेको अवधि		सामानको हालको व्यवस्था	कैफियत वा अरु कुनै	युनिट मर्मत	अन्यत्र मर्मत	धुलाउने वा सडाउने	लिलाम गर्ने	अन्यत्र बुझाउने	अन्दाजी मोल	कैफियत वा अन्य आवश्यक कुरा
	जिम्मावारी वालगिरी हस्तेवारी कुन रूपमा झिकेको	स्रेस्ता बमोजिम उल्लेख गर्ने	नसकिएको कारण	आएको मिति	आएको	प्रयोगमा	भण्डारमा	बेकम्बा भएको भई कहाँ भएको	नमिलेको देखाउने							

पेश गर्ने

अधिकृतको नाम:-

दर्जा:-

ठेगाना:-

मिति:-

समितिको अध्यक्ष र सदस्यको नामावली :

अध्यक्ष:-

सदस्य:-

सदस्य:-

मिति:-