



नेपाल सरकार
रक्षा मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन नं: ४२११२८९
फ्याक्स: ४२११२९४
इमेल:- info@mod.gov.np
वेबसाइट:- www.mod.gov.np



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम
सार्वजनिक गरिएको विवरण:

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: रक्षा मन्त्रालय, सिंहदरबार ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०७७ साउन देखि २०७७ असोजमसान्तसम्म ।

(क) रक्षा मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति:

नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता र स्वाधीनतालाई अक्षुण्ण राख्दै मौलिक हक तथा मानव अधिकारको संरक्षण र संवर्द्धन, राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरूको अनुसरण तथा राज्यका नीतिहरूको क्रमशः कार्यन्वयन गर्दै नेपाललाई समृद्ध तथा समुन्नत बनाउने राज्यको दायित्व हुनेछ भनी नेपालको संविधानमा उल्लेख गरिएको छ । यिनै दायित्वहरूलाई पूरा गर्न संविधानले प्रदान गरेका अधिकारहरूको परिधिभित्र रही तथा राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरूबाट निर्देशित भई रक्षा मन्त्रालयले आफ्ना कार्यहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको छ ।

वि.सं. २००७ को राजनैतिक परिवर्तनपश्चात् सेनासम्बन्धी कार्य सम्पादनको लागि छुट्टै प्रशासनिक संयन्त्रको आवश्यकता महसुस गरिएअनुसार २००७ साल फागुनमा रक्षा मन्त्रालयको स्थापना भएको हो । यसको स्थापनाकालको मुख्य जिम्मेवारीका रूपमा राष्ट्रको सम्प्रभुताको संरक्षण तथा बाह्य हस्तक्षेप र बाह्य हमलाबाट मुलुकलाई प्रतिरक्षा गर्दै देशको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय स्वतन्त्रता र अखण्डता अक्षुण्ण राख्दै सर्वाङ्गीण राष्ट्रिय सुरक्षा कायम गर्नु रहेको थियो । स्थापनाकालदेखि नै रक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत अत्यन्त गौरवशाली इतिहास बोकेको नेपाली सेना रहेको छ ।

वि.सं. २०७२ असोजमा संविधान सभाबाट जारी भएको नेपालको संविधानले राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद् र नेपाली सेना सम्बन्धमा गरेको संवैधानिक व्यवस्था अनुसार हाल रक्षा मन्त्रालयले मुलुकको राष्ट्रिय सुरक्षा, प्रतिरक्षा नीति तथा रणनीतिको तर्जुमा तथा कार्यन्वयनमा अहम भूमिका निर्वाह गर्नुका साथै नेपाली सेनाको प्रशासकीय नेतृत्वदायी संयन्त्रका रूपमा समेत विभिन्न कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ ।

राष्ट्रको सुरक्षा एवं प्रतिरक्षासम्बन्धी नीति, रणनीति तथा कानूनको तर्जुमा र तिनको कार्यान्वयन, व्यवस्थापन, अनुगमन, निष्पत्ति र निदेशन गर्ने कर्तव्य पूरा गरी नेपाली सेनालाई देश र जनताको हितमा प्रभावकारी तवरले परिचालन गर्ने दायित्व राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद् र रक्षा मन्त्रालयको रही आएको छ । रक्षा मन्त्रालयले नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) र नेपाली सेनाबीच संयोजनकारी एवम् समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्दै नागरिक र सेना बीचको सम्बन्धलाई प्रभावकारी बनाउने दायित्व पनि निर्वाह गर्दै आएको छ । यस मन्त्रालयले नेपाली सेनाको कानूनी, प्रशासनिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय पक्षबारे नीतिगत निर्णय, अन्तर मन्त्रालय समन्वय र सहजीकरण, सेनाका सम्बन्धमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय हुनुपर्ने विषयहरूको प्रस्ताव गर्नुका अतिरिक्त नेपाल सरकारबाट भएका सेनासम्बन्धी निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको जिम्मेवारी पनि वहन गर्दै आइरहेको छ ।

वि.सं. २०६५ मा मुलुकमा संघीय गणतन्त्रात्मक शासन स्थापना पश्चात सेनामाथि नागरिक नियन्त्रण, सेनाको आधुनिकीकरण र पुनःसंरचना, सेना र नागरिक सम्बन्ध जस्ता विषयहरूले शासकीय प्रणालीभित्र क्रमशः प्राथमिकता पाउँदै आएको छ । परिवर्तित राजनीतिक परिदृश्यसँगै रक्षा मन्त्रालयको नेतृत्वदायी र समन्वयकारी भूमिकालाई थप गतिशील र सुदृढ बनाउँदै लगिएको छ ।

वि.सं. १८१९ मा गोरखाका राजा पृथ्वीनारायण शाहबाट ५ वटा कम्पनीहरू खडा गरी आधुनिक नेपाली सेनाको गठन प्रक्रिया शुरु भएको हो । विभिन्न ऐतिहासिक कालखण्डहरूमा नेपाली सेनाले नेपाल र नेपालीको अस्तित्व, पहिचान, राष्ट्रिय स्वभिमान र स्वतन्त्रताको रक्षाको लागि नेपाल-अंग्रेज युद्ध, नेपाल-भोट युद्ध, पहिलो र दोश्रो विश्व युद्ध समेत लड्नु परेको ऐतिहासिक तथ्यहरू छन् । नेपालको एकिकरण अभियान र त्यसपछि विभिन्न कालखण्डहरूमा भएका संरचनात्मक विकास पश्चात हाल नेपालको संघीयस्वरूप अनुसार नेपाली सेनाको संरचनामा परिवर्तन भई केन्द्रसहित देशको सबै प्रदेशमा तैनाथ रही नेपाली सेनाले राष्ट्रिय हितको संरक्षण र संवर्द्धनको लागि अहोरात्र कार्य गर्दै आएको छ । हालका दिनहरूमा नेपाली सेना मूलतः बाह्य सुरक्षा, आन्तरिक सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन, विकास निर्माण, प्रकृति संरक्षण, मुलुकको महत्वपूर्ण संरचना तथा अति विशिष्ट र विशिष्ट व्यक्तिहरूको सुरक्षा एवं संयुक्त राष्ट्रसंघको आह्वान अनुसार विभिन्न देशमा शान्ति स्थापना जस्ता विभिन्न कार्यमा संलग्न रहँदै आएको छ । राष्ट्रिय पहिचान बोकेको ठूला र रणनीतिक महत्वका विकास निर्माण कार्यको सञ्चालन र विपद् व्यवस्थापनमा नेपाली सेनाको भूमिका प्रशंसनीय रहेको छ

नेपालको संविधानको भाग २८, धारा २६७ मा नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वधीनता र राष्ट्रिय एकताको रक्षाको लागि संविधानप्रति प्रतिवद्ध समावेशी नेपाली सेनाको एक संगठन रहने व्यवस्था उल्लेख छ । राष्ट्रपति नेपाली सेनाको परमाधिपति हुने र संविधानको धारा २६६ बमोजिमको राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्को सिफारिसमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय बमोजिम राष्ट्रपतिबाट नेपाली सेनाको परिचालनको घोषणा हुने संवैधानिक व्यवस्था छ । रक्षा मन्त्रालय र नेपाली सेनाको कार्यक्षेत्र मूलतः नेपालको संविधान, राष्ट्रिय सुरक्षा नीति, २०७५ तथा सैनिक ऐन २०६३ र सो अन्तर्गत बनेका नियमावली तथा नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार निर्दिष्ट रहेको छ ।



(ख) रक्षा मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- साविकको काम, कर्तव्य र अधिकारमा कुनै परिवर्तन भएको ।

(ग) रक्षा मन्त्रालयमा रहने कर्मचारीहरूको संख्या र कार्य विवरणः
- मन्त्रालयको हालको स्वीकृत दरवन्दी संख्या ८३ भएको ।

(घ) रक्षा मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवाः

- राष्ट्रिय सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
- राष्ट्रिय तथा रणनीतिक सुरक्षा सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, सञ्चार प्रणाली एवम् सञ्जाल स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन ।
- राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद् र सुरक्षा क्षेत्र सुधार ।
- अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाको सुरक्षा समन्वय ।
- सीमाक्षेत्रसम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण तथा उपयोग ।
- नेपाली सेनाको गठन तथा परिचालनसम्बन्धी नीति, रणनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन, नियन्त्रण र नियमन ।
- सैनिक व्यापार तथा कार्यालय व्यवस्थापन ।
- सैनिक अधिकृत तथा जवानको अनुशासन, सेवासर्त, सैनिक तालिम तथा सुविधा ।
- सैनिक प्रतिष्ठान (इन्स्टलेसन) र सञ्चार तथा यातायात ।
- हातहतियार, खरखजना तथा विस्फोटक पदार्थ र असवाव उत्पादन र प्रयोग, सोसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियन्त्रण तथा सिलखाना ।
- सैनिक भण्डार ।
- सैनिक हातहतियार र सामग्रीको खरिद र उत्पादन ।
- नेपाली सैनिक विमान सेवा ।
- सैनिक गुप्तचर विभाग ।
- सैनिक निर्माणशाला ।
- वारुदी सुरङ्ग निष्प्रभाविकरण सम्बन्धी नीति, कार्यान्वयन र समन्वय ।
- राष्ट्रिय सेवा दलको संगठन, तालिम र प्रशासन ।
- विकास कार्य र विपद् उद्धार कार्यमा सहयोग ।
- सैनिक अस्पताल, सैनिक कल्याण र सैनिक कल्याणकारी योजना ।
- राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष र महत्वपूर्ण राष्ट्रिय सम्पदा तथा स्मारकहरूको सुरक्षा ।
- अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति प्रवर्द्धनमा सहयोग ।
- मन्त्रालय सम्बन्धी राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय ।

(घ) १. महाशाखा र शाखाका कार्याविभाजन:



(घ) १.१. प्रशासन महाशाखा:

- निजामती कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख राख्ने तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य,
- निजामती कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापन र सरुवासम्बन्धी कार्य र मन्त्रालयमा आवश्यकतानुसार करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त छात्रवृत्ति/उच्च अध्ययन/तालिम/सेमिनार/गोष्ठी आदि निजामती र नेपाली सेनाका कर्मचारीहरूको छनौट/मनोनयन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनामा नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, पदोन्नति, पदावधि थप तथा राजिनामा सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना र अन्तर्गतका निकायहरूको संगठन तथा दरबन्दी संरचना सम्बन्धी कार्य,
- भर्ना छनौटमा कर्मचारी खटनपटन सम्बन्धी कार्य,
- कार्यालय सहयोगी र हलुका सवारी चालकको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- निजामती सेवा पुरस्कारको लागि निजामती कर्मचारीहरूको छनौट/मनोनयन गर्न आफ्नो राय सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने कार्य,
- प्रशासकिय सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने,
- नेपाल सरकारबाट भएका निर्यणहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत र नेपाली सेनाका सकल दर्जाहरूलाई विभूषण मनोनयन सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न निकायहरूबाट माग भए बमोजिम ड्रोनसंचालन गर्न सहमति सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक प्रतिष्ठान तथा तालिम संचालन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सेवादलको संगठन, प्रशासन र तालिम सम्बन्धी कार्य,
- जंगी अड्डाबाट प्राप्त हुने मानव संसाधन व्यवस्थापन विषयका अति गोप्य जाहेरी रिपोर्ट तथा प्रतिवेदनहरू र सोको आधारमा सम्बन्धित निकायहरू संग समन्वय गर्ने कार्य,
- कर्मचारीहरूको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य,
- शासकिय सुधार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य,

(घ) १.२. कर्मचारी प्रशासन शाखा:

- निजामती कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेखहरू राख्ने तथा अध्यावधिक गर्ने कार्य,
- निजामती कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापन र सरुवा सम्बन्धी कार्य र मन्त्रालयमा आवश्यकतानुसार सेवा करारमा कर्मचारी भर्ना सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र नेपाली सेनाको नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा, बढुवा एवं भर्ना छनौटमा कर्मचारी खटनपटन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय, नेपाली सेना र अन्तर्गतका निकायहरूको संगठन तथा दरबन्दी संरचना सम्बन्धी कार्य,
- निजामती सेवा पुरस्कारको लागि मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूको मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- विभूषणको लागि मन्त्रालय, अन्तर्गत र नेपाली सेनाका सकल दर्जाहरूलाई मनोनयन सम्बन्धी कार्य



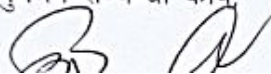
- प्रशासकिय सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन सुव्यवस्थाको विकास गर्ने/गराउने,
- नेपाल सरकारबाट भएका निर्यणहरू कार्यान्वयन गर्ने/गराउने,
- विभिन्न निकायहरूबाट माग भए बमोजिम ड्रोन संचालन सहमति सम्बन्धी कार्य,

(घ) १.३. शासकिय सुधार तथा मानव संसाधन विकास शाखा:

- सैनिक प्रतिष्ठान तथा तालिम संचालन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सेवा दलको संगठन, प्रशासन र तालिम सम्बन्धी कार्य,
- स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा उच्चअध्ययन/तालिम/सेमिनार/गोष्ठी आदिमा नेपाली सेनाका कर्मचारीहरूको छनौट/मनोनयन सम्बन्धी कार्य,
- जंगी अड्डाबाट प्राप्त हुने मानव संसाधन व्यवस्थापन विषयका अति गोप्य जाहेरी रिपोर्ट तथा प्रतिवेदनहरू र सोको आधारमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गर्ने कार्य,
- कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धिका लागि प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य,
- शासकिय सुधार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य,

(घ) २. योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखा:

- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति (National Security Policy) तथा प्रतिरक्षानीति (Defence Policy) तर्जुमा, कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका योजना/आवधिक योजना सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृत गराउने कार्य,
- चौमासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक आयोजना तथा त्यसमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने विषयको तयारी सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायबाट संचालित कार्यक्रम नीति तथा बजेट वक्तव्यको मासिक, त्रैमासिक चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थमन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउने सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयस्तर तथा राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषय सम्बन्धी कार्य,
- नेपालको संविधानको धारा ५३ बमोजिमको प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा दीर्घकालीन सैनिक सामग्री उत्पादन नीति (Defence Production Policy) सम्बन्धी कार्य,
- क्षतिपूर्ति तथा राहत प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,
- कल्याणकारी कोषको अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सोल्जर बोर्ड (भारत) तथा ब्रिटिश गोर्खा वेलफेयरको अर्डिनेशन कमिटी र पेन्सन क्वाम्पहरूको व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने, स्वदेशी तथा विदेशी पेन्सनियर र भूतपूर्व सैनिक संगठन सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजना, मन्त्रालय र अन्तर्गतका योजना/कार्यक्रमहरू प्रस्ताव एवं स्वीकृति, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य

 ५

- सैन्य रणनीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा विश्लेषण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- सेनाको कार्य सम्पादन संरचना आदिमा सुधारका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न अनुसन्धान गर्ने कार्य,
- सैनिक अस्पतालहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- सैनिक कर्मचारीहरूको औषधोपचार र निवृत्तभरण सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा र सेनाको आधुनिकरण, क्षमता सुदृढीकरणका लागि अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न विषयमा निर्मित नीतिहरूको अभिलेख राख्ने कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघको आव्हानमा शान्तिसेनामा सहभागी हुने नेपाली सेनाको प्रभावकारिता र आधुनिकीकरण सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघको आव्हानमा शान्ति सेनामा सहभागी हुने नेपाली सेनाको मनोनयन, राहदानी र भिषा सिफारिश सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्रसंघ, अन्तराष्ट्रिय संघसंस्था, मित्रराष्ट्र लगायतसंग रहेको सम्बन्धको निरन्तरता तथा सुधार गर्दै लग्नु पर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान तथा सिफारिश गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघको आव्हानमा शान्ति सेना परिचालन भएका क्षेत्रहरूको अनुगमन तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेनासंग सम्बन्धित जनशक्ति, तालिम तत्सम्बन्धी श्रोतको अनुमान र समयबद्ध योजना तथा अनुगमन व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेना सम्बन्धमा नेपाली सेना UNDPKO तथा अन्य अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासंग समन्वय, प्रतिवेदन तथा अनुगमन गर्ने कार्य,
- अन्य वैदेशिक सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अन्तराष्ट्रिय रक्षासम्बन्ध सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल भारत सुरक्षा सम्बन्धी द्विपक्षीय परामर्श समूहको बैठक सम्बन्धी कार्य,
- भारत र चीनको द्विपक्षीय सिमा बैठक सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न निकायबाट प्राप्त सूचना एवं जाहेरी विश्लेषण गरी सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेक्षण गर्नेकार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी रणनीति एवं कार्यनीति तयार गर्ने र आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने कार्य,
- विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त सुरक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन अध्ययन गरी राय/प्रतिक्रिया दिने कार्य,
- विपद् संकट व्यवस्थापनका लागि सेवाप्रदायक वा विज्ञहरू, सरोकारवालाहरूको रोष्टर तयार गर्ने, उद्धार, राहतका लागि क्षेत्रहरूको पहिचान गरि क्षेत्रगत प्रोफाइल तयार गर्ने कार्य,
- दीर्घकालीन रूपमा विपद् तथा संकट व्यवस्थापनको लागि श्रोतसाधनको व्यवस्था गर्दै जाने,
- सूचना स्थिति विश्लेषण केन्द्र (Situation Analysis Centre) का रूपमा विकसित गर्दै लैजाने कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- दीर्घकालमा Emergency Operation Center को स्थापना र विकास गर्ने कार्य,
- नेपाली सेनाले संचालन गरेको उद्योग तथा पर्वतारोहण, बाकिटकी, फ्रिक्वेन्सी र संचार सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय भित्र कम्प्युटर नेटवर्किङको व्यवस्था र मन्त्रालय बाहिर आवश्यक लिंकको व्यवस्था गर्नेकार्य,
- मन्त्रालयको वेभपेज निर्माण, अध्यावधिक गर्ने तथा नेटवर्किङ सम्बन्धी कार्य,



- कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग कार्यमा सुरक्षा वर्गिकरण (Security Classification) को आधारमा विभिन्न नियुक्तिहरूलाई दिन सकिने Shared Drive को व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- (Information Technology-IT) विशेषज्ञ र सल्लाहकारको भूमिका निर्वाह सम्बन्धी कार्य,
- कम्प्युटरको जडान (Installation) मर्मत संभार र पासवर्डको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

(घ) २.१. योजना तथा सैनिक कल्याण शाखा:

- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति (National Security Policy) तथा प्रतिरक्षा नीति (Defence Policy) तर्जुमा, कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका योजना/आवधिक योजना सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृत गराउने कार्य,
- चौमासिक तथा वार्षिक समीक्षा बैठक आयोजना तथा त्यसमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने विषयको तयारी सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायबाट संचालित कार्यक्रम नीति तथा बजेट बक्तव्यको मासिक, त्रैमासिक चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थमन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगमा पठाउने सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय स्तर तथा राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने विषय सम्बन्धी कार्य,
- नेपालको संविधानको धारा ५३ बमोजिमको प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा दीर्घकालीन सैनिक सामग्री उत्पादन नीति (Defence Production Policy) सम्बन्धी कार्य,
- क्षतिपूर्ति तथा राहत प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,
- कल्याणकारी कोषको अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजना र मन्त्रालय र अन्तर्गतका योजना/कार्यक्रमहरू प्रस्ताव एवं स्वीकृति, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा रणनीति तयार गर्ने कार्य,
- सैन्य रणनीति तथा कार्य योजना तर्जुमा विश्लेषण तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- सेनाको कार्य सम्पादन संरचना आदिमा सुधारका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न अनुसन्धान गर्ने कार्य,
- सैनिक अस्पतालहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- सैनिक कर्मचारीहरूको औषधोपचार र निवृत्तभरण सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- सोल्जरवोर्ड (भारत) तथा ब्रिटिश गोर्खा वेलफेयरको अर्डिनेशनकमिटी र पेन्सन क्ल्याम्पहरूको व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने, स्वदेशी तथा विदेशी पेन्सनियर र भूतपूर्व सैनिक संगठन सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा र सेनाको आधुनिकरण, क्षमता सुदृढीकरणका लागि अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न विषयमा निर्मित नीतिहरूको अभिलेख राख्ने कार्य,



(घ) २.२. शान्तिसेना समन्वय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा:

- संयुक्त राष्ट्रसंघ आव्हानमा शान्ति सेनामा सहभागी हुने नेपाली सेनाको प्रभावकारिता र आधुनिकीकरण सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्रसंघको आव्हानमा शान्तिसेनामा सहभागी हुने नेपाली सेनाको मनोनयन, राहदानी र भिषा सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेनासंग सम्बन्धित स्वदेश तथा वैदेशिक तालिमहरूको स्वीकृति, मनोनयन, राहदानी र भिषा सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्रसंघ, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था, मित्रराष्ट्र लगायतसंगको सम्बन्धको निरन्तरता तथा बहुपक्षीय र द्विपक्षीय संयन्त्रहरूको बैठक सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघको आव्हानमा शान्ति सेना परिचालन भएका क्षेत्रहरूको अनुगमन तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य,
- Defence Diplomacy सम्बन्धी कार्यहरू,
- शान्ति सेनामा सहभागी हुने जनशक्तिलाई तालिम प्रदान गर्ने तालिम केन्द्रहरूसंग समन्वय तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेना सम्बन्धमा UNDPKO तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- परराष्ट्र मन्त्रालयसंगको समन्वय तथा वैदेशिक सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अन्तर्राष्ट्रिय रक्षा सम्बन्ध समन्वय तथा सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य,
- भारत र चीनको द्विपक्षीय सिमा बैठक सम्बन्धी कार्य।

(घ) २.३. सूचना विश्लेषण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा:

- विभिन्न निकायबाट प्राप्त सूचना एवं दैनिक जाहेरी विश्लेषण गरी विभिन्न निकायमा सम्प्रेक्षण गर्ने कार्य,
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी रणनीति एवं कार्यनीति तयार गर्ने र आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने कार्य,
- विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त सुरक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन अध्ययन गरी राय/प्रतिक्रिया दिने कार्य,
- विपद् व्यवस्थापनका लागि सेवा प्रदायक वा विज्ञहरू, सरोकारवालाहरूको रोष्टर तयार गर्ने, उद्धार, राहतका लागि क्षेत्रहरूको पहिचान गरि क्षेत्रगत प्रोफाइल तयार गर्ने कार्य,
- दीर्घकालीन रूपमा विपद् तथा संकट व्यवस्थापनको लागि श्रोतसाधनको व्यवस्था गर्दै जाने,
- सूचना स्थिति विश्लेषण केन्द्र (Situation Analysis Centre) का रूपमा विकसित गर्दै लैजाने कार्य,
- सुरक्षा परिपद्बाट प्राप्त जाहेरी विश्लेषण गरी अभिलेख राख्ने र सम्बन्धित निकायमा सूचना संप्रेषण गर्ने कार्य,
- विपद् व्यवस्थापनको समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- दीर्घकालमा Emergency Operation Center को स्थापना र विकास गर्ने कार्य,
- नेपाली सेनाले संचालन गरेको उद्योग तथा पर्वतारोहण, वाकिटकी, फ्रिक्वेन्सी संचार सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय भित्र कम्प्युटर नेटवर्किङको व्यवस्था र मन्त्रालय बाहिर आवश्यक लिंकको व्यवस्था गर्ने कार्य,
- मन्त्रालयको वेभपेज निर्माण, अध्यावधिक गर्ने तथा नेटवर्किङ सम्बन्धी कार्य,

५



- कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग कार्यमा सुरक्षा वर्गिकरण (Security Classification) को आधारमा विभिन्न नियुक्तिहरूलाई दिन सकिने Shared Drive को छुट्टाछुट्टै व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- Information Technology(IT) विशेषज्ञ र सल्लाहकारको भूमिका निर्वाह सम्बन्धी कार्य,
- कम्प्युटरको जडान (Installation) मर्मतसंभार र पासवर्डको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,

(घ) ३. कानून महाशाखा:

- रक्षा मन्त्रालय, नेपाली सेना तथा राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद्संग सम्बन्धित ऐन कानूनहरूको तर्जुमा, संशोधन तथा सुधारको लागि मस्यौदा तयार गर्ने तथा कानूनी परामर्श सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति तर्जुमा सम्बन्धमा कानूनी पक्षबाट हेर्ने कार्य,
- रक्षा मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाइएका रिट निवेदनमा लिखित जवाफ तयार गर्ने कार्य,
- आवश्यकता अनुसार नेपाली सेनाको बढुवा तथा म्याद थप र अन्य विषयमा कानूनी परामर्श प्रदान गर्ने कार्य,
- राजपत्रमा प्रकाशित हुने सूचनाको मस्यौदा तयार गर्ने कार्य,
- सैनिक अदालतका फैसलाहरू सदर गर्ने तथा सैनिक अदालत बोलाउने विषयको निर्देशन सम्बन्धी कार्य,
- द्विपक्षीय, बहुपक्षीय सन्धि सम्झौता सहमति (MOU, Agreement) को मस्यौदा गर्ने कार्य,
- सैनिक विशेष अदालतबाट सैनिक अनुसन्धान समितिसंग समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने कानून, तथा कानूनी लिखित र सन्धिको अनुवादमा सहयोग गर्ने कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजनाका विषयमा कानूनी परामर्श दिने कार्य,
- नेपाली सेना प्राड विवाकसंग सम्बन्धित अन्य कार्य,
- अदालतबाट भएका फैसलाहरू कार्यान्वयन गर्न लगाउने, त्यसको प्रतिवेदन गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने कार्य,
- गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना सम्बन्धमा परेका उजुरी, सिकायत सम्बन्धी कार्यहरूमा आफ्नो रायसुझाव सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूबाट कानूनी राय माग भएका विषयमा राय उपलब्ध गराउने कार्य,
- मानव अधिकारका विषय गासिएको महासन्धि सम्बन्धी कार्य,
- मानवीय कानून लगायतका सबै जेनेभा महासन्धि संग सम्बन्धित कार्य,
- मानव अधिकार आयोगका निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- UN लगायतका निकायमा पठाउनुपर्ने आवधिक प्रतिवेदनको तयारी सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघमा शान्ति सेनामा सहभागीहुने सैनिक व्यक्तिको मानव अधिकार र मानवीय कानून विषयको मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनामा मानव अधिकार र मानवीय कानून प्रवर्धनका लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि संचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार सम्बन्धी अभिलेख राख्ने कार्य,
- नेपाली सेना, मानव अधिकार निर्देशनालय सम्बन्धी कार्य,



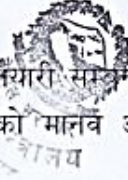
- नेपाली सेनाले गरेका मानव अधिकार प्रवर्धन एवं संरक्षण सम्बन्धी कामको अनुगमन निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग/सचिवालय (UNOHCHR and UNHCR) संग समन्वय, प्रतिवेदन तथा ती संस्थाबाट औलाईएका मानव अधिकार उल्लंघन विषयको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार तथा मानवीय कानूनहरूको अध्ययन, अनुमोदन तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल पक्ष भएका विषयसंग सम्बन्धित मानवअधिकार अभिसन्धीहरूको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा संयोजन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना सम्बन्धमा परेका मानव अधिकार उल्लंघनका उजुरी, शिकायत सम्बन्धी कार्य,

(घ) ३.१. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

- रक्षा मन्त्रालय, नेपाली सेना तथा राष्ट्रिय सुरक्षा परिषदसंग सम्बन्धित ऐन कानूनहरूको तर्जुमा, संशोधन तथा सुधारको लागि मस्यौदा तयार गर्ने तथा कानूनी परामर्श सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति तर्जुमा सम्बन्धमा कानूनी पक्षबाट हेर्ने कार्य,
- रक्षा मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाइएका रिट निवेदनमा लिखित जवाफ तयार गर्ने कार्य,
- आवश्यकता अनुसार नेपाली सेनाको बहुवा तथा म्यादथप र अन्य विषयमा कानूनी परामर्श प्रदान गर्ने कार्य,
- राजपत्रमा प्रकाशित हुने सूचनाको मस्यौदा तयार गर्ने कार्य,
- सैनिक अदालतका फैसलाहरू सदरगर्ने तथा सैनिक अदालत बोलाउने विषयको निर्देशन सम्बन्धी कार्य,
- द्विपक्षीय, बहुपक्षीय सन्धिसम्झौता सहमति (MOU, Agreement) को मस्यौदा गर्ने कार्य,
- सैनिक विशेष अदालतबाट सैनिक अनुसन्धान समितिसंगको समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने कानून तथा कानूनी लिखित र सन्धिको अनुवादमा सहयोग गर्ने कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजनाका विषयमा कानूनी परामर्श दिने कार्य,
- नेपाली सेना प्राड विवाकसंग सम्बन्धित अन्य कार्य,
- अदालतबाट भएका फैसलाहरू कार्यान्वयन गर्न लगाउने, त्यसको प्रतिवेदन गर्ने र सोको अनुगमन गर्ने कार्य,
- गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना सम्बन्धमा परेका उजुरी, शिकायत सम्बन्धी कार्यहरूमा आफ्नो राय सुझाव सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने कार्य,
- मन्त्रालयका अन्य महाशाखा तथा शाखाहरू एवं जंगी अड्डाबाट कानूनी राय माग भएका विषयमा राय उपलब्ध गराउने कार्य,

(घ) ३.२. मानवअधिकार अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखा:

- मानव अधिकारका विषय गासिएको महासन्धि सम्बन्धी कार्य,
- मानवीय कानून लगायतका सबै जेनेभा महासन्धिसंग सम्बन्धित कार्य,
- मानव अधिकार आयोगका निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य



- UN लगायतका निकायमा पठाउनु पर्ने आवधिक प्रतिवेदनको तैयारी सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघमा शान्तिसेनामा सहभागी हुने सैनिक व्यक्तिको मानव अधिकार र मानवीय कानून विषयको मुल्यांकन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनामा मानव अधिकार र मानवीय कानून प्रवर्धनका लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि संचालन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार सम्बन्धी अभिलेख राख्ने कार्य,
- नेपाली सेना, मानव अधिकार निर्देशनालय सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकारसंग गाँसिएका महासन्धिहरूको अनुमोदन, हस्ताक्षर तथा कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनाले गरेका मानव अधिकार प्रवर्धन एवं संरक्षण सम्बन्धी कामको अनुगमन निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग/सचिवालय (UNOHCHR and UNHCR) संग समन्वय, प्रतिवेदन तथा ति संस्थाबाट औलाईएका मानव अधिकार उल्लंघन विषयको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार तथा मानवीय कानूनहरूको अध्ययन, अनुमोदन तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल पक्ष भएका विषयसंग सम्बन्धित मानवअधिकार अभिसन्धीहरूको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा संयोजन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना सम्बन्धमा परेका मानव अधिकार उल्लंघनका उजुरी, शिकायत सम्बन्धी कार्य,
- गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।

(घ) ४. व्यवस्थापन महाशाखा:

- मन्त्रालय अन्तर्गत निजामती तर्फका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन, पेन्सन, उपदान तथा कर्मचारीहरूको हित, प्रोत्साहन एवं नेकीवदी, ठाडो, उजुरी सम्बन्धी कार्य,
- सूचना, परिपत्र, दर्ता चलानी, हाजिर रेकर्ड, जिन्सी नगद, मालसामान उपलब्धी, संचय र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- विदेशी अतिथिहरूलाई नेपाल भ्रमणका लागि निमन्त्रणा गर्न नेपाली सेनालाई स्वीकृति प्रदान गर्ने कार्य,
- पुस्तकालय, Help Desk व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय भवनको मर्मत सम्भार, सुरक्षा, सरसफाईको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- जिन्सी निरीक्षण एवं पुराना सामानहरू लिलाम गर्ने कार्य,
- सभा, सम्मेलन, समारोह, बैठकआदीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अतिविशिष्ट व्यक्तिहरूको सुरक्षा र त्यसको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अतिविशिष्ट व्यक्तिहरूको सैनिक जहाज उपयोग व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सैनिक विमान सेवा (चार्टर सेवा समेत) सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा नेपाली सेनाको सम्पत्ति (चल अचल) को विवरण तयार गरि अभिलेख बढ्द गर्नेकार्य,
- जग्गा अधिग्रहण, भोगाधिकार तथा जग्गा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने,



- नेपाली सेनाको लागि राशनको व्यवस्था गर्ने गरिनु कार्य
- दाना घाँस र अन्य सम्बन्धित सैनिक प्रयोगको घोडा खरिद सम्बन्धी कार्य,
- चाँदमारी क्षेत्रहरूको लगत/रेकर्ड व्यवस्थित राख्ने कार्य,
- शिलखाना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नाप नक्सा, हवाई सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न विषयमा निर्मित नीतिहरूको अभिलेख राख्ने कार्य,
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य र नीतिहरू तर्जुमा गर्ने कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थहरूको नीतिगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनाले संचालन गरेका उद्योग सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत नेपाली सेनाको लागि विनियोजित बजेटको अख्तियारी, निकास रोक्का तथा फुकुवा सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत नेपाली सेनाको लागि नियमित बजेट माग, परिचालन र समन्वय गर्ने कार्य,
- मन्त्रालयको केन्द्रीय तथा कार्य संचालन स्तरको लेखा सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक लेखा समिति र बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- जग्गाका मुआब्जा, राहत तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको आर्थिक प्रशासनको नियन्त्रण, अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
- मास्केवारी प्रतिवेदन निर्माण सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूमा संचालित विभिन्न कोषहरूको परिचालन, वित्तिय व्यवस्थापनका सन्दर्भमा मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय गरी नियन्त्रण, अनुगमन तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक उपकरण व्यवस्थापन नीति (Military Equipment Management Policy) र वार्षिक सामानहरूको आपूर्ति सम्बन्धी नीति, नियम र जगेडा परिमाण नीति (Stocking Policy) आपूर्ति व्यवस्थापन (हेभीइक्वूपमेण्ट सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार सेनाको लागि तत्काल र नियमित आपूर्ति भई रहनु पर्ने बाहेकका नियन्त्रित तथा अनियन्त्रित सामानहरू) सम्बन्धी योजना स्वीकृती र प्राप्ति सम्बन्धी कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा भावी सैनिक सामग्रीहरू उत्पादन नीति (Defence Production Policy), योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्री उत्पादन निर्देशनालयको रेखदेख र उक्त निर्देशनालयका सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्रीहरूको आपूर्ति, सोको व्यवस्थापन, वितरण, भण्डारण तथा बेकम्मालाई सडाउने, धुल्याउने (Condemnation) सम्बन्धी कार्यहरूको लागि सहजीकरण गर्ने,
- सैनिक सामग्रीहरूको उत्पादन र व्यवस्थापन सम्बन्धी मन्त्रालयबाट गरिने अन्य कार्यहरू,
- आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरू मानिर्देशन दिने कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघमा शान्ति सेना तैनाथी तथा बन्दोवस्ती सामग्रीको योजना र आपूर्ति सम्बन्धी कार्य,



- कन्ट्रोल आइटम भन्सार छुट, वि.मै.सट्टी मूल्य अभिवृद्धिकर छुटको सम्बन्धमा समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सूचीकृतको कारवाही एवं मालसामान झिकाउने र एल.सी. सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयबाट सम्पादन गर्नु पर्ने अन्य भैपरि आउने कार्य,

(घ) ४.१. आन्तरिक तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा:

- मन्त्रालय अन्तर्गत निजामती तर्फका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन, पेन्सन, उपदान तथा कर्मचारीहरूको हित, प्रोत्साहन एवं नेकीवदी, ठाडो, उजुरी सम्बन्धी कार्य ।
- सूचना, परिपत्र, दर्ताचलानी, हाजिर रेकर्ड, जिन्सी, नगद, मालसामान उपलब्धी, संचय र वितरण सम्बन्धी कार्य ।
- विदेशी अतिथिहरूलाई नेपाल भ्रमणका लागि निमन्त्रणा गर्न नेपाली सेनालाई स्वीकृति प्रदान कार्य,
- पुस्तकालय Help Desk व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- मन्त्रालय भवनको मर्मत सम्भार, सुरक्षा, सरसफाईको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- जिन्सी निरीक्षण एवं पुराना सामानहरू लिलाम गर्ने कार्य ।
- सभा, सम्मेलन, समारोह, बैठकआदीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- सवारी साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- अति विशिष्ट व्यक्तिहरूको सुरक्षा र त्यसको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अति विशिष्ट व्यक्तिहरूको सैनिक जहाज उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सैनिक विमान सेवा (चार्टर सेवा समेत) सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन कार्य,
- मन्त्रालयबाट सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य भैपरि आउने कार्य,
- मन्त्रालय तथा नेपाली सेनाको सम्पत्ति (चल अचल) को विवरण तयार गरि अभिलेखबद्ध गर्ने कार्य,
- जग्गा अतिक्रमण, भोगाधिकार तथा जग्गा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- नेपाली सेनाको लागि राशनको व्यवस्था गर्ने गराउने कार्य,
- दाना घाँस र अन्य सम्बन्धित सैनिक प्रयोगको घोडा खरिद सम्बन्धी कार्य,
- चाँदमारी क्षेत्रहरूको लगत/रेकर्ड व्यवस्थित राख्ने कार्य,
- शिलखाना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नाप नक्सा, हवाई सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न विषयमा निर्मित नीतिहरूको अभिलेख राख्ने कार्य,
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य र नीतिहरू तर्जुमा गर्ने कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा खरखजाना एवं विष्फोटक पदार्थहरूको नीतिगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनाले संचालन गरेका उद्योग सम्बन्धी कार्य,
- भारत र चीनको द्विपक्षीय सिमा सम्बन्धी दस्तावेजहरूको अभिलेख राख्ने कार्य ।

(घ) ४.२. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- मन्त्रालय र अन्तर्गत नेपाली सेनाको लागि विनियोजित बजेटको अख्तियारी दिने, अख्तियारी तथा निकास रोक्का तथा फुकुवा सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत नेपाली सेनाको लागि नियमित बजेट माग, परिचालन र समन्वय गर्ने कार्य,

२

२



- मन्त्रालयको केन्द्रीय तथा कार्य संचालन स्तरको लेखा सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक लेखा समिति र वेरुजु फर्छिपेट सम्बन्धी कार्य,
- अन्य शाखाहरू संग समेत समन्वय गरी मन्त्रालयको आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूमा संचालित विभिन्न कोषहरूको परिचालन, वित्तिय व्यवस्थापनका सन्दर्भमा मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय गरी नियन्त्रण, अनुगमन तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- जग्गाका मुआब्जा, राहत तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कामको रकम वितरण तथा आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको आर्थिक प्रशासनको नियन्त्रण, अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
- मास्केवारी प्रतिवेदन निर्माण सम्बन्धी कार्य,

(घ) ४.३. खरिद व्यवस्थापन शाखा:

- सैनिक उपकरण व्यवस्थापन नीति (Military Equipment Management Policy) र वार्षिक सामानहरूको आपूर्ति सम्बन्धी नीति नियम र जगेडा परिमाण नीति (Stocking Policy) आपूर्ति व्यवस्थापन (हेभीइक्वूपमेण्ट सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार सेनाको लागि तत्काल र नियमित आपूर्ति भई रहनुपर्ने बाहेकका नियन्त्रित तथा अनियन्त्रित सामानहरू) सम्बन्धी योजना स्वीकृती र प्राप्ति सम्बन्धी कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा भावी सैनिक सामाग्रीहरू उत्पादन नीति (Defence Production Policy) योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामाग्री उत्पादन निर्देशनालयको रेखदेख र उक्त निर्देशनालयका सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामाग्रीहरूको आपूर्ति, सोको व्यवस्थापन, वितरण, भण्डारण तथा वेकम्मालाई सडाउने, धुल्याउने (Condemnation) सम्बन्धी कार्यहरूको लागि सहजीकरण गर्ने,
- सैनिक सामाग्रीहरूको उत्पादन र व्यवस्थापन सम्बन्धी मन्त्रालयबाट गरिने अन्य कार्यहरू,
- आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरूमा निर्देशन दिने कार्य,
- संयुक्त राष्ट्र संघमा शान्तिसेना तैनाथी तथा बन्दोवस्ती सामाग्रीको योजना र आपूर्ति सम्बन्धी कार्य,
- कन्ट्रोल आइटम भन्सारछुट, वि.मु.सटही, मूल्य अभिवृद्धि कर छुटको सम्बन्धमा समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सूचीकृतको कारवाही एवं मालसामान झिकाउने र एल.सी. सम्बन्धी कार्य,

(ङ) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

महाशाखा, शाखा प्रमुखहरू:

१. प्रशासन महाशाखा - सहसचिव-कृष्ण प्रसाद ज्ञवाली - महाशाखा प्रमुख

१.१. कर्मचारी प्रशासन शाखा - उपसचिव गीता गुरुड - शाखा प्रमुख

१४



- १.२. शासकीय सुधार तथा मानव संसाधन विकास शाखा - उपसचिव अनिता कोइराला - शाखा प्रमुख
२. योजना तथा अन्तराष्ट्रिय समन्वय महाशाखा-सहसचिव - शिवराम न्यौपाने - महाशाखा प्रमुख
- २.१. योजना तथा सैनिक कल्याण शाखा - उपसचिव मनोज कुमार आचार्य - शाखा प्रमुख
- २.२. शान्ति सेना समन्वय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा-उपसचिव कृष्ण कुमारी श्रेष्ठ - शाखा प्रमुख
- २.३. सूचना विश्लेषण तथा विपदत व्यवस्थापन शाखा-उपसचिव-निर्मला न्यौपाने - शाखा प्रमुख
३. कानून महाशाखा — सहसचिव -यज्ञप्रसाद भट्टराई - महाशाखा प्रमुख (कानून)
- ३.१. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा-उपसचिव (कानून) दुर्गा देवी गुरुङ्ग - शाखा प्रमुख
- ३.२. मानव अधिकार अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखा-उपसचिव कविता निरौला ढुंगेल शाखा प्रमुख
४. व्यवस्थापन महाशाखा -सहसचिव — राम प्रसाद आचार्य-महाशाखा प्रमुख
- ४.१. आन्तरिक तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा - उपसचिव देव बहादुर अधिकारी-शाखा प्रमुख
- ४.२. आर्थिक प्रशासन शाखा-उप सचिव भवराज जोशी - शाखा प्रमुख
- ४.३. खरिद व्यवस्थापन शाखा-उपसचिव प्रदिप सुवेदी - शाखा प्रमुख

(च) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

प्रत्यक्ष जनसम्पर्क नहुने र नीतिगत निर्णय गर्ने कार्य मात्र सम्पन्न गर्ने हुँदा सम्बन्धित ऐनहरूमा तोकिएको प्रतिलिपि दस्तुर बाहेक अन्य दस्तुर नलाग्ने र बढीमा एक हप्ता भित्र सेवा सम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न गरिने ।

(छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार:

- मन्त्री, सचिव र सहसचिव तहबाट निर्णय हुने गरेको । त्यसरी गरिने निर्णयहरू शाखागत रूपमा टिप्पणी प्रक्रियाबाट हुने गरेको ।

(ज) निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी:

- शाखामा शाखासँग सम्बन्धित कामहरूमा कुनै गुनासो रहेभएमा महाशाखा प्रमुख तथा सचिव तथा मन्त्रीज्यूबाट गुनासो सम्बोधन हुने गरेको। मन्त्रालय स्तरमा भएको निर्णयबाट कसैलाई कुनै मर्का पर्न गएमा कानूनी बाटो अवलम्बन गर्नुपर्ने। व्यक्तिको आवश्यकता र उद्देश्य अनुरूप प्रक्रिया निर्धारण हुन सक्ने ।

(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- रक्षा मन्त्रालय सामान्य सेवासँग सम्बन्धित हुँदा यसले छुट्टै विकास सम्बन्धी योजना सञ्चालन गरेको छैन । नियमित प्रशासनिक काम र नेपाली सेनाको अधिकृत वा सोभन्दा माथिको सरुवा, बढुवा, नियुक्ति र म्याद थप, शान्ति सेना, वैदेशिक तालिम, अनुगमन, भ्रमण, सम्बन्धी कार्य गरेको ।

(अ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:



निर्मला न्यौपाने उपसचिव/सूचना अधिकारी ४२००२६४/९८४१५५४९२३	रेशिमराज पाण्डे सचिव ४२११२८९

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

- सैनिक ऐन, २०६३, जग्गा-प्राप्ति-ऐन-२०३४,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३,
- सैनिक अदालत-नियमावली-२०६४,
- सैनिक प्राविधिक सेवा नियमावली-२०६४
- सैनिक अस्पताल व्यवस्था नियमहरू-२०२३,
- सैनिक कल्याणकारी कोष नियमावली-२०६५,
- सैनिक प्रहरी सम्बन्धी नियमावली-२०५८,
- सैनिक प्राड सेवा नियमावली-२०७४,
- सैनिक विविध सेवा नियमावली -२०७४,
- सैनिक हवाई सेवा नियमावली-२०७४,
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) नियमावली, २०६५,



- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४,
- शान्ति सेना छनौट कार्यविधि, २०७५, रक्षा मन्त्रालय
- रासायनिक पदार्थको आयात, ओसार-पसार, संचय, प्रयोग सम्बन्धी इजाजत प्रदान गर्ने कार्यविधि, २०७३,
- विष्फोटक पदार्थको आयात, ओसार-पसार, संचय र प्रयोगको इजाजत प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३,
- वैदेशिक भ्रमण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७५
- सरकारी निकायको वेबसाईट निर्माण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०६८,
- सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५,
- नीतितथा कार्यक्रम २०७६-७७,
- सुरक्षा, सामरिक वा प्रतिरक्षा सामग्री आपूर्ति गर्ने कार्यविधि, २०६४,
- काठमाण्डौ - तराई/मधेश द्रुतमार्ग सडक आयोजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७४,

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

- खर्चको फाँटवारी पाना-७ (सात) प्रतिवेदनसाथ संलग्न रहेको छ ।

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

- अन्य विवरण नभएको ।

(ढ) अधिल्लो आर्थिक वर्षमा रक्षा मन्त्रालयबाट सञ्चालन भएका कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रगति विवरण :

- नेपाली सेना, जनसम्पर्क तथा सूचना निर्देशनालयको प.सं.१४५५७/२७/ वा.का.०७७/७८/९७३, मिति २०७७/०७/०५ को पत्रवाट प्राप्त आयोजनाहरूको प्रगति विवरण पाना ४ (चार) यसै साथ संलग्न रहेको छ ।

(ण) रक्षा मन्त्रालयको वेबसाईट:

- <http://www.mod.gov.np>

(त) रक्षा मन्त्रालयले प्राप्त गरेको गरेको वैदेशिक सहायता, वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण:

- यस अवधिमा नभएको ।

(थ) रक्षा मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन:

- यस अवधिमा सुरक्षा जर्नल प्रकाशन गरिएको ।



(द) रक्षा मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरिएको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवाधि:

- कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम ।

(ध) रक्षा मन्त्रालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण:

- यस त्रैमासिक अवधिमा सविन पोखरेलले मिति २०७७/०५/१७ गते दर्ता गर्नु भएको निवेदनमा माग गर्नु भएको रक्षा मन्त्रालयको सवारी साधन खरिद सम्बन्धी विवरणको सूचना मिति २०७७/०५/३० गते निजलाई उपलब्ध गराइएको ।

(न) रक्षा मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण:

- हालसम्म सूचना प्रकाशित हुने नगरेको ।

मिति:- २०७७/०७/१२

निर्मला न्यौपाने
उप-सचिव

वर्षिक बर्ष:- २०७७/७८
नेट उपशीर्षक: ३४५००११३-रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३४,२००,०००.००	०.००	३,९८५,१५१.९०	३,८०५,३२२.१०	७,७९०,४७४.००	०.००	७,७९०,४७४.००	२६,४०९,५२६.००
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	३,५००,०००.००	०.००	६२५,१४०.००	६२३,१४०.००	१,२४८,२८०.००	०.००	१,२४८,२८०.००	२,२५१,७२०.००
२११२१	पोशाक	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	१,५००,०००.००	०.००	१७६,५००.००	१०,०००.००	२६६,५००.००	०.००	२६६,५००.००	१,२३३,५००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	०.००	०.००	१४५,०००.००	१४५,०००.००	०.००	१४५,०००.००	२५५,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	०.००	१८,९००.००	१४,०००.००	३२,९००.००	०.००	३२,९००.००	१६७,१००.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुबिधा	१००,०००.००	०.००	६,०००.००	३,०००.००	९,०००.००	०.००	९,०००.००	९१,०००.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३००,०००.००	०.००	३५,३००.००	१८,०००.००	५३,३००.००	०.००	५३,३००.००	२४६,७००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,४००,०००.००	०.००	५६,८३९.००	१६,१४९.५२	१५२,९८८.५२	०.००	१५२,९८८.५२	२,२४७,०११.४८
२२११२	संचार महसुल	५००,०००.००	०.००	१९,७९८.००	२,९९२.००	२२,७९०.००	६,०००.००	१६,७९०.००	४७७,२१०.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	७००,०००.००	०.००	६२,४२४.००	९३,३९९.२२	१५५,८२३.२२	०.००	१५५,८२३.२२	५४४,१७६.७८
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,३००,०००.००	०.००	२००,०००.००	४३५,११७.९८	६३५,११७.९८	२००,०००.००	४३५,११७.९८	१,६६४,८८२.०२
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	०.००	०.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	१,९९५,०००.००

[Signature]

[Signature]

[Signature]

विमा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
२२२११	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,५००,०००.००	०.००	४,०००.००	२,०००.००	६,०००.००	०.००	६,०००.००	१,४९४,०००.००
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,०००,०००.००	०.००	२,८८०.००	४८,५७०.००	५१,४५०.००	०.००	५१,४५०.००	९४८,५५०.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	६,७००,०००.००	०.००	९९८,४६०.००	९७८,९८०.००	१,९७७,४४०.००	०.००	१,९७७,४४०.००	४,७२२,५६०.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,४००,०००.००	०.००	०.००	२५४,२२५.००	२५४,२२५.००	१५०,०००.००	१०४,२२५.००	४,२९५,७७५.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,९००,०००.००	०.००	०.००	६,७५०.००	६,७५०.००	०.००	६,७५०.००	३,८९३,२५०.००
२२६१२	धमण खर्च	२,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,०००,०००.००
२२७११	विविध खर्च	१,७००,०००.००	०.००	१७३,६८०.००	१९९,५७६.५०	३७३,२५६.५०	८२,०००.००	२९१,२५६.५०	१,३०८,७४३.५०
कुल जम्मा		७१,५००,०००.००	०.००	६,३६५,०७२.९०	६,८२१,२२२.३२	१३,८८६,२९५.२२	४३८,०००.००	१२,७४८,२९५.२२	५८,७५१,७०४.७८

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

माणित गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

[Signature]
मन्त्र राज जोशी
उप-सचिव (लेखा)

रक्षा मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं.: ३४५००११४
महाक सुरकार
रक्षा मन्त्रालय
खर्चको फाटकी रबार
आशिन महिनाको

आर्थिक बर्ष:- २०७७/७८
नेट उपशीर्षक : ३४५००११४-रक्षा मन्त्रालय

म. ले. प. फा. न. २१०

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३९,३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३९,३००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	२,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,५००,०००.००
	कुल जम्मा	४२,४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४२,४००,०००.००
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)								

[Signature]

र गर्नेको दस्तखत:

i:
i:
i:

[Signature]

गेत गर्नेको दस्तखत:

[Signature]
गब राज जोशी
उप-सचिव (लेखा)

रक्षा मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं.: ३४५००३५०१



म. ले. प. फा. न. २१०

वार्षिक वर्ष:- २०७७/७८
जेट उपशीर्षक : ३४५००११३-रक्षा मन्त्रालय

खर्च/विन्तीय सङ्केत नं	खर्च/विन्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३४,२००,०००.००	०.००	०.००	३,९८५,१५१.९०	३,९८५,१५१.९०			३०,२१४,८४८.१०
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	३,५००,०००.००	०.००	०.००	६२५,१४०.००	६२५,१४०.००			२,८७४,८६०.००
२११२१	पोशाक	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००			६००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	१,५००,०००.००	०.००	०.००	१७६,५००.००	१७६,५००.००			१,३२३,५००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००			४००,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	०.००	०.००	१८,९००.००	१८,९००.००			१८१,१००.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुबिधा	१००,०००.००	०.००	०.००	६,०००.००	६,०००.००			९४,०००.००
२११२२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००			१००,०००.००
	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३००,०००.००	०.००	०.००	३५,३००.००	३५,३००.००			२६४,७००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,४००,०००.००	०.००	०.००	५६,८३९.००	५६,८३९.००			२,३४३,१६१.००
२२११२	संचार महसुल	५००,०००.००	०.००	०.००	१९,७९८.००	१९,७९८.००	६,०००.००	१३,७९८.००	४८०,२०२.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	७००,०००.००	०.००	०.००	६२,४२४.००	६२,४२४.००			६३७,५७६.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,३००,०००.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००	२,१००,०००.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	९.००			२,०००,०००.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००			५००,०००.००
कुल जम्मा		७१,५००,०००.००	०.००	०.००	६,३६५,०७२.९०	६,३६५,०७२.९०	२५६,०००.००	१३७,५९६.००	६५,१३४,९२७.१०

आर्थिक वर्ष:- २०७७/७८
उपशीर्षक : ३४५०००११३-रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	३४,२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३४,२००,०००.००
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	३,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,५००,०००.००
२११२१	पोशाक	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	१,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५००,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१२	योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,४००,०००.००
२२११२	संचार महसुल	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७००,०००.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,३००,०००.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,०००,०००.००

२२२२१	विमा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२२२१	मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
२२२२१	अन्य सम्पत्तिहरूको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,५००,०००.००
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०००,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	६,७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६,७००,०००.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,४००,०००.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३,१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,१००,०००.००
२२६१२	धमण खर्च	२,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२,०००,०००.००
२२७११	विविध खर्च	१,७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,७००,०००.००
	कुल जम्मा	७१,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७१,५००,०००.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

दर्जा:

मिति:

मह राज जोशी
उप-सचिव (लेखा)

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावलीको
नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : नेपाली सेना

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : मिति २०७७ श्रावण, भाद्र र आश्विन ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति : नेपाली सेना राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय एकता तथा भौगोलिक अखण्डताको संरक्षण तथा राष्ट्र र राष्ट्रवासीको सेवामा सदा समर्पित संस्था हो । नेपाली सेनाले नेपालको संविधानद्वारा निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न देशको पूर्व मेचीदेखि पश्चिम महाकालीसम्म विभिन्न स्थान तथा तहमा संगठित भई आफ्नो जिम्मेवारी सम्पादन गर्दै आईरहेको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार : नेपालको संविधानको धारा २६७ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम नेपाली सेनाको मुख्य भूमिकाहरु निम्न अनुसार छन् ।

(क) पहिलो कार्य : नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता र भौगोलिक अखण्डता, स्वाधिनता र राष्ट्रिय एकताको रक्षा गर्ने ।

(ख) दोस्रो कार्य : राष्ट्रिय सुरक्षा नीतिको दफा ३.३ ले युद्ध बाहेकको अवस्थामा नेपाली सेनालाई थप १४ वटा सहायक जिम्मेवारीहरु प्रदान गरेको छ ।

(१) स्थानीय प्रशासनलाई आन्तरिक सुरक्षा कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(२) हिंसात्मक, विध्वंसात्मक तथा आतंकवादी कार्यहरु भएमा निस्तेज गर्ने ।

(३) गैर कानूनी सशस्त्र गतिविधि निस्तेज गर्ने ।

(४) आवश्यकता अनुसार महत्वपूर्ण र संवेदनशील स्थानहरुको सुरक्षा गर्ने ।

(५) प्राकृतिक तथा मानव श्रृजित विपद्मा उद्धार कार्य गर्ने ।

(६) विकास निर्माणका कार्यहरुमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(७) जनता, सरकार र सेनाबीचको सम्बन्धलाई सुमधुर तथा सुदृढ बनाउने र सुरक्षा चेतना अभिवृद्धिमा योगदान गर्ने ।

(८) राष्ट्रिय सम्पदाको संरक्षणमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(९) सुरक्षा निकायहरुले प्रयोगमा ल्याउने सामग्रीहरुको उत्पादनमा आत्मनिर्भरता बढाउने ।

(१०) सीमा क्षेत्र नजिक निर्माण हुने आयोजना एवं विदेशी सहयोगमा निर्माण हुने सामरिक संरचनाको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने ।

(११) विश्व शान्ति स्थापना कार्यमा योगदान पुऱ्याउने ।

(१२) नेपालस्थित विदेशी सैनिक सहचारीहरुले गर्ने सैनिक महत्वका गतिविधि एवं अन्तरक्रियाहरुको समन्वय रक्षा मन्त्रालयमार्फत गर्ने ।

(१३) भित्रराष्ट्रका सेनाहरुसंग सैनिक सम्बन्ध विकसित गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

(१४) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण : नेपाली सेनाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सङ्ख्या तथा दरबन्दी अनुसार राष्ट्रको सेवामा रही माथि उल्लेखित कार्यहरु सु-सम्पन्न गर्दै आएको छ ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

(क) नेपालको संविधान २०७२ तथा सैनिक ऐन २०६३ मा रही नेपाल सरकारबाट प्राप्त जिम्मेवारीहरु तथा निर्देशनहरुलाई निर्दिष्ट रूपमा पालना गर्दै नेपाली सेनाले राष्ट्रिय विकास निर्माण, वन्यजन्तु तथा वन सम्पदाको संरक्षण, पर्यावरण संरक्षण, जनहितका कार्य, स्वास्थ्य शिविर, प्रकोप उद्धार कार्यमा सक्रिय भई विभिन्न क्षेत्रमा सेवा पुऱ्याउँदै आईरहेको । यसको साथै विश्व शान्ति स्थापना कार्यमा समेत महत्त्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दै आईरहेको छ । आवश्यक परेको खण्डमा देशको सुरक्षाको लागि सदैव तयारी हालतमा रहेको छ ।

(ख) नेपाली सेनाको काम र कर्तव्यलाई असरदार रूपमा सम्पादन गर्न वार्षिक तालिम योजना अनुसार निरन्तर तालिम तथा अभ्यासहरुबाट पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिँदै आईरहेको छ ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी : नेपाली सेनाको नेपाल राज्य तथा शान्ति स्थापना कार्यको लागि विदेशमा समेत तैनाथ रहेका विभिन्न युनिट तथा फर्मेशन र उक्त युनिट तथा फर्मेशनका युनिटपतिहरु ।

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि : सेवा प्रदान गरिए बापत सेवा शुल्क तथा अन्य कुनै पनि शुल्कहरु लिने नगरिएको । सेवा प्रदान गर्ने अवधिको सम्बन्धमा सकेसम्म छिटो सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार : कुनैपनि सूचना प्राप्त भएमा सो को विस्तृत अध्ययन, विश्लेषण तथा अनुसन्धान गरी गोपनियतालाई प्राथमिकतामा राखी नेपालको संविधान २०७२ तथा सैनिक ऐन २०६३ को नियमहरुको परिधिभित्र रही प्रक्रियागत रूपमा तहगत सैनिक नेतृत्व समक्ष प्रतिवेदन पेश गरि आवश्यक निर्णय गरिँदै आएको ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : सैनिक ऐन, २०६३ तथा सैनिक सेवा नियमावली, २०६९ मा भएको व्यवस्था अनुसार स्थान विशेषका सम्बन्धित युनिटपति (कमाण्डिङ्ग अधिकृत) हुँदै तहगत रूपमा प्रधानसेनापति तथा नेपाल सरकार रहने । सो कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनको लागि अड्डा अन्तर्गत श्री शिकायत जाँच निर्देशनालयमार्फत कार्यसम्पादन गर्ने गरिएको ।

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण : नेपाली सेनाको नेपाल राज्यभर तथा शान्ति स्थापना कार्यको लागि विदेशमा समेत तैनाथ रहेका विभिन्न युनिटहरुबाट राष्ट्रिय विकास निर्माण, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा प्रकृति संरक्षण, राष्ट्रपति चुरे संरक्षण अभियानलाई निरन्तरता दिँदै संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, शान्ति स्थापना, जनहितका कार्य लगायत नेपाल सरकारबाट तोकिएको अन्य जिम्मेवारीहरु बहन गर्ने गरिएको । साथै प्रत्येक वर्ष श्रावण महिनाभित्र नेपाली सेनाको व्यवस्थापन सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष प्रस्तुत गर्ने गरिएको ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद : सहायक रथी श्री सन्तोष बल्लभ पौडेलको मोवाईल नम्बर ९८५१०८३२८८, फोन नम्बर ०१-४२३२४३६ ।

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची: सैनिक ऐन-२०६३ र यस अन्तर्गत जारी भएका विभिन्न सैनिक नियमावलीहरु रहेका छन् ।

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण : नेपाली सेनालाई चालु र पूँजगत खर्च अन्तर्गत विनियोजन भएको बजेट रकमहरु आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च गरी सो को फाँटवारी तोकिएको मितिमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुको साथै नेपाली सेनाले सम्पन्न गरेको कार्यहरुको वार्षिक प्रतिवेदन हरेक वर्षको श्रावण महिनामा रक्षा मन्त्रालयमा पठाउने गरिएको ।

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण : माग भई आए अनुसारको सूचना तथा अन्य विवरणहरु सम्बन्धितलाई लिखित तथा मौखिक रुपमा तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउँदै आइरहेको ।

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण : निम्न अनुसारको कार्य सञ्चालन भएको ।

(क) कालीगण्डकी करिडोर (रिडि-मालढुङ्गा खण्ड, ७५.४ कि.मि. अद्यावधिक सर्भे अनुसार) सडक: ट्रयाक निर्माण कार्य सम्पन्न भई उक्त ट्रयाकलाई १० मि. चौडाई गर्ने कार्य हालसम्म ६५.५ कि.मि. सम्पन्न भएको ।

(ख) कर्णाली करिडोर (खुलालु-लैफु-सरिसल्ला खण्ड, १२३ कि.मि.) सडक: हालसम्म ११९.४ कि.मि. ट्रयाक खोल्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

(ग) बेनिघाट-आरुघाट-लार्केभञ्ज्याङ्ग (९२ कि.मि. अद्यावधिक सर्भेअनुसार) सडक: हालसम्म २९.६ कि.मि. ट्रयाक खोल्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

(घ) खाँदवारी-किमाथांका (च्याम्ताङ्ग-घोडघप्पा खण्ड, १४ कि.मि. सडक विभाग अनुसार) सडक: फिल्ड सर्भे पुरा भई डिजाइनिङ्ग तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।

(ङ) दार्चुला-टिंकर (८७ कि.मि. सडक विभाग अनुसार) सडक: सर्भे कार्यगर्न परामर्शदाता छनौट कार्यको लागि EOI कार्यबाट Shortlisting भई RFP प्रदान गर्ने कार्य भइरहेको ।

(च) घाटिबगड गोरेटो-घोडेटो (२ मि चौडा) बाटो: ५५० मि. निर्माण सम्पन्न भएको ।

(छ) काठमाण्डौ/तराई-मधेश द्रुतमार्ग सडक आयोजनाको निर्माण कार्य (नेपाल सरकारबाट २०७६ भाद्र १ गते DPR स्वीकृत भए बमोजिम) तोकिएकै समय (आ.व. ०८०/८१) मा सम्पन्न हुने गरी निर्माण कार्य भइरहेको ।

(ज) उक्त कार्यको अलावा नेपाल सरकारबाट सुम्पिएका जिम्मेवारीहरु प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्दै आएको ।

(झ) हिताधिकारीहरुको लागी लाग्ने औषधी उपचार सुविधामा सैनिक कल्याणकारी कोषको व्ययभारलाई कम गर्दै लैजाने उद्देश्यले EHS कार्यक्रम संचालन गरी प्रथम चरणमा महाकालस्थानस्थित त्रि-चन्द्र मिलिटरी अस्पतालमा सञ्चालित दन्त चिकित्सा र

फिजियोथेरापी सेवालाई सर्वसाधारण नागरिकहरूलाई Extended Health Service (EHS) उपलब्ध गराउने ।

(भ) दोस्रो चरणमा सोही स्थानमा फार्मसी तथा प्रादेशिक सैनिक अस्पतालहरूमा समेत यस प्रकारको सुविधा विस्तार गरी कोषको व्ययभार कम गर्दै लगिने सोहि अनुरूप "डेन्टल विस्तारित स्वास्थ्य सेवा कार्यविधि २०७७" तयार गरी आगामी सैनिक कल्याणकारी कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने गरी लागु गरिएको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण : www.nepalarmy.mil.np

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण: नेपाल सरकारको नीति र निर्देशन बमोजिम आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारको समन्वयमा वैदेशिक सहायता एवं प्राविधिक सहयोगमा तालिम, विपद् व्यवस्थापन लगायत अन्य कार्य गर्ने गरिएको ।

१७. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन: सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन अन्तर्गत विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरूमा काठमाण्डौं-तराई/मधेश (द्रुतमार्ग) सडक आयोजना सहित कालीगण्डकी करिडोर, कर्णाली करिडोर, गोरखा-आरुघाट-लाकै भञ्ज्याङ्ग सडक आयोजनाहरूमा ट्रयाक खोल्ने, ट्रयाकको स्तरोन्नति गर्ने, डबल लेन बाटो खोल्ने जस्ता कार्यहरू गर्दै आइरहेको र उक्त योजनाहरूको प्रगति वार्षिक लक्ष्य अनुसार शतप्रतिशत रहेको । प्रेस विज्ञप्तिहरू जारी गर्ने र आवश्यकता अनुसार पत्रकार सम्मेलन गरी सर्वसाधारणलाई सु-सूचित गर्नुको साथै सैनिक रेडियो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम, सिपाही पाक्षिक, फेसबुक, ट्वीटर तथा वेबसाइट समेत संचालनमा ल्याई कार्य प्रगति बारेमा समेत जानकारी गराउने गरिएको ।

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समय अवधि : सूचनाको महत्व र यसबाट पर्ने प्रभावको आधारमा सूचनाको वर्गीकरण गरिएको । नेपाली सेनाले गर्ने कतिपय काम कारवाहीहरू सुरक्षाको दृष्टिकोणबाट संवेदनशिल हुने भएकोले सूचनाको वर्गीकरण गरी सूचनाको प्रयोग तथा सुरक्षा गर्ने गरिएको ।

१९. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको बिषय : मौखिक तथा लिखित रूपमा माग गरिएका सूचनाहरू सम्बन्धितलाई समयमा नै उपलब्ध गराइएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण : यस अवधिमा नेपाली सेनाद्वारा भए गरेका कार्यहरू बारे आवश्यकता अनुसार प्रेस विज्ञप्ति एवं पत्रकार सम्मेलन संचालन गरी सर्वसाधारणलाई सु-सूचित गराउनुको साथै सैनिक रेडियो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम, सिपाही पाक्षिक, फेसबुक, ट्वीटर तथा वेबसाइट समेत संचालनमा ल्याई प्रगति प्रतिवेदन बारेमा जानकारी गराउने गरिएको । यसरी सम्प्रेषित सूचनाहरू राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संचार माध्यमहरूबाट समेत प्रकाशन तथा प्रशारण हुने गरेको ।