



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 नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण :

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : रक्षा मन्त्रालय, सिंहदरबार ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि :

– २०७६ कात्तिकदेखि २०७६ पुषमसान्तसम्म ।

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 कार्यान्वयन 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 राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरूबाट निर्देशित भई रक्षा मन्त्रालयले आफ्ना कार्यहरू सम्पादन गर्दै आइरहेको छ ।

वि.सं.२००७ को परिवर्तन पश्चात् सेनासम्बन्धी कार्यको लागि छुट्टै प्रशासनिक संयन्त्रको आवश्यकता महसुस गरिएअनुसार सन् १९५० मा प्रधानमन्त्री मोहन शम्शेरका नेतृत्वमा रक्षा मन्त्रालयको स्थापना भएको हो । त्यतिबेला मुलुकको रक्षा र प्रतिरक्षासम्बन्धी विषयमा विभिन्न निकायहरूबीच समन्वय गर्ने प्रशासनिक संयन्त्रको रूपमा रक्षा मन्त्रालयको स्थापना भएतापनि मुलुकमा तीन दशकभन्दा लामो समयसम्म रहेको सक्रिय राजतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको समयमा सेना सम्बन्धी मूलभूत कार्यहरू जंगी अड्डा तथा राजदरबारमा रहेको प्रमुख सैनिक सचिवालयको समन्वयमा हुने गर्दथ्यो । वि.सं. २०६५ मा मुलुकमा गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको सूत्रपातसँगै रक्षा मन्त्रालयको भूमिका सशक्त हुन थालेको हो । हालका दिनमा रक्षा मन्त्रालयले मुलुकको राष्ट्रिय सुरक्षा, प्रतिरक्षा नीति तथा रणनीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा अहं भूमिका निर्वाह गर्नुका साथै नेपाली सेनाको प्रशासकीय नेतृत्वदायी संयन्त्रका रूपमा समेत विभिन्न कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ ।

सुरक्षा एक बहुआयामिक विषय भएकोले यसले मुलुकको सार्वभौमिकता, राष्ट्रिय अखण्डता, स्वाधीनता, एकता तथा भौतिक, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक र मानवीय पक्षलाई समेट्दछ । आन्तरिक र बाह्य

परिस्थितिको समयमै विश्लेषण गरी सुरक्षा नीति, परराष्ट्र नीति, अर्थ नीति, आन्तरिक सुरक्षा तथा सार्वजनिक सुरक्षा नीतिका माध्यमबाट राष्ट्रिय सुरक्षा कायम गर्न रक्षा मन्त्रालयको काम कारवाहीलाई समयको गतिसँगै प्रभावकारी ढंगबाट सम्पादन गर्दै जानुपर्ने खाँचो छ ।

मुलुकमा संघीय गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको स्थापना पश्चात् सेनामाथि नागरिक नियन्त्रण , सेनाको आधुनिकीकरण र पुनर्संरचना , सेना-नागरिक सम्बन्ध जस्ता विषयहरूले शासकीय प्रणालीभित्र क्रमशः प्राथमिकता पाउँदै गइरहेका छन् । त्यसका अतिरिक्त राष्ट्रिय महत्त्वका विकास निर्माण कार्य र विपद् व्यवस्थापनमा नेपाली सेनाको भूमिकालाई क्रमशः बढाउँदै लगेको छ । परिवर्तित सन्दर्भमा रक्षा मन्त्रालयको नेतृत्वदायी र समन्वयकारी भूमिकालाई समयको गतिसँगै थप सक्षम र सृष्टि बनाउनु पर्ने आवश्यकता महसुस गरिएको छ ।

वि.सं २०७२ साल आश्विन ३ गते संविधान सभाबाट नयाँ संविधान जारी भई गत वर्ष मात्र तीनै तहको सरकारको निर्वाचन सम्पन्न भई मुलुकले राजनैतिक संक्रमण पार गरेको छ । यतिखेर सबै किसिमका राजनैतिक मुद्दाहरू सम्बोधन भई संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र संस्थागत गर्ने दिशामा मुलुक अगाडि बढेको छ । मुलुकको अबको एजेण्डा भनेको आर्थिक समृद्धि र सुशासन नै हो । "समृद्ध नेपाल र सुखी नेपाली "को अवधारणालाई व्यवहारमा उतार्न राज्यको अन्य क्षेत्रमा जस्तै रक्षा क्षेत्रमा पनि नवीन सोच र कार्यशैली लिएर अगाडि बढ्नुपर्ने भएको छ । राष्ट्रिय हित , सुरक्षा र प्रतिरक्षाको क्षेत्रमा रक्षा मन्त्रालयको कार्यढाँचा , कार्यशैली र कामहरूलाई योजनाबद्ध रूपमा नतिजामुखी ढंगले सम्पादन गर्नुपर्ने बेला आएको छ । नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ मा उल्लेख भए अनुसार रक्षा मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत २२ वटा विभिन्न कामहरू तोकिएका छन् ।

#### **ख.रक्षा मन्त्रालयको काम कर्तव्य र अधिकार :**

– साबिकको काम, कर्तव्य र अधिकारमा कुनै परिवर्तन नभएको ।

#### **ग.रक्षा मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :**

– साबिकको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणमा कुनै परिवर्तन नभएको ।

#### **घ. रक्षा मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा :**

- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति सम्बन्धी, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन ।
- नेपाली सेनाको गठन, लोकतान्त्रीकरण, पुर्नसंरचना, परिचालन, व्यवस्थापन र नियन्त्रण ।
- सैनिक अधिकृत तथा जवानहरूको अनुशासन र सेवा शर्त ।
- सैनिक तालिम ।
- सेनाको सुविधा ।
- सैनिक हातहतियार र सामग्रीको खरिद र उत्पादन ।
- सैनिक कारवाही र सेनाको गतिविधि आदि ।
- सैनिक निर्माणशाला सम्बन्धी ।

- सैनिक प्रतिष्ठान र सञ्चार तथा यातायात सम्बन्धी ।
- सैनिक भण्डार सम्बन्धी ।
- शिलखाना ।
- सैनिक गुप्तचर विभाग ।
- सैनिक व्यापक तथा कार्यालयहरूको व्यवस्था ।
- विकास कार्य र दैवीप्रकोप उद्धार कार्यमा सहयोग ।
- राष्ट्रिय सेवा दलको संगठन, तालीम र प्रशासन ।
- सैनिक कल्याण ।
- राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष तथा महत्वपूर्ण राष्ट्रिय सम्पदा, स्मारकहरूको सुरक्षा ।
- नेपाली सैनिक विमान सेवा ।
- राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद् ।

#### घ.१. महाशाखा र शाखाका कार्यविभाजन

##### घ.१.१. नीति योजना अनुसन्धान तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध महाशाखा

###### घ.१.१.१. नीति योजना, अनुसन्धान तथा सैनिक कल्याण शाखा

- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति (National Defence Policy) तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा दीर्घकालीन सैनिक सामग्री उत्पादन नीति (Defence Production Policy) सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्री आपूर्ति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्न सम्बन्धीत विभाग तथा महाशाखाहरूसंग समन्वय कायम गर्ने, गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका योजना/आवधिक योजना सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृत गराउने 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 वेलफेयर कोअर्डिनेशन कमिटी र पेन्सन क्याम्पहरूको व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने, स्वदेशी तथा विदेशी पेन्सनियर र भूतपूर्व सैनिक संगठन सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजना र मन्त्रालय र अन्तर्गतका योजना/कार्यक्रमहरू प्रस्ताव एवं स्वीकृति, कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- सेनाको कार्यसम्पादन संरचना आदिमा सुधारका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न अनुसन्धान गर्ने कार्य,
- सैनिक अस्पतालहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- सैनिक कर्मचारीहरूको औषधिउपचार र निवृत्तभरण सम्बन्धी नीतिगत कार्य,
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र सेनाको आधुनिकीकरण, क्षमता सुदृढीकरणका लागि अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य

### घ.१.१.२. शान्तिसेना, समन्वय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा

- शान्ति सेनामा संलग्न हुने प्रयोजनको निमित्त नेपाली सेनाको प्रभावकारिता र आधुनिकीकरण सम्बन्धी कार्य,
- Defence Diplomacy in Relation to Foreign Policy अन्तर्गत मित्रराष्ट्र, संयुक्त राष्ट्रसंघ लगायत अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसंग रहेको सम्बन्धको निरन्तरता तथा सुधार गर्दै लग्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान तथा सिफारिश गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेना परिचालन भएका क्षेत्रको अनुगमन, सन्चालन हुन नसकी अवरुद्ध रहेका क्षेत्रहरूको अनुगमन तथा अभिलेख सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेनासंग सम्बन्धीत जनशक्ति, तालीम तैनाथी, तत् सम्बन्धी साधन श्रोतको अनुमान र श्रोतको समयवद्ध योजना तथा अनुगमन व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेना सम्बन्धमा नेपाली सेना तथा अन्य अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासंग समन्वय, प्रतिवेदन तथा अनुगमन गर्ने कार्य ,
- वैदेशिक सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- शान्ति सेनामा जानेहरूको मनोनयन गर्ने कार्य ,
- सेना सम्बन्धी विविध पक्षमा रणनीति तर्जुमा, अनुसन्धान, सुधारका क्षेत्रको पहिचान र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न नीति तथा कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्ने संगठन, जनशक्ति, तालीम तैनाथी, तत्सम्बन्धी साधन श्रोतको अनुमान र श्रोतको समयवद्ध योजना तथा अनुगमन व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा रणनीति तयार गर्ने कार्य,
- अन्तराष्ट्रिय रक्षा सम्बन्ध सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य ।

### घ.१.१.३. खरिद व्यवस्थापन शाखा

- सैनिक उपकरण व्यवस्थापन नीति (Military Equipment Management Policy) र वार्षिक सामानहरूको आपूर्ति सम्बन्धी नीति नियम र जगेडाको परिमाण नीति (Stocking Policy) आपूर्ति व्यवस्थापन (हेभी इक्वपमेन्ट सवारी साधन तथा मेशीनरी औजार सेनाको लागि तत्काल र नियमित आपूर्ति भैरहनु पर्ने वाहेकका नियन्त्रित तथा अनियन्त्रित सामानहरू) सम्बन्धी योजना स्वीकृती र प्राप्ती सम्बन्धी कार्य,
- सेनामा विद्यमान तथा भावी सैनिक सामग्रीहरू उत्पादन नीति (Defence Production Policy) योजनाहरू तथा कार्यक्रमहरू सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्री उत्पादन निर्देशनालयको रेखदेख र उक्त निर्देशनालयका सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्रीहरूको आपूर्ति, वितरण/भण्डारण तथा वेकम्मालाई सडाउने, धुल्याउने (Condemnation) सम्बन्धी कार्यहरूको लागि जंगी अड्डालाई मद्दत पुऱ्याउने अन्य कार्यहरू,
- सैनिक सामग्रीहरूको उत्पादन र व्यवस्थापन सम्बन्धी मन्त्रालयबाट गरिने अन्य कार्यहरू,
- सैनिक सामग्री आपूर्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक सामग्री आपूर्ति र व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरूमा निर्देशन सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्रसंघमा शान्तिसेना तैनाथी तथा बन्दोवस्ती सामग्रीको योजना र आपूर्ति सम्बन्धी कार्य,
- कन्ट्रोल आइटम भन्सार छुट, वि.मु. सटही, मूल्य अभिवृद्धि कर छुटको सम्बन्धमा समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- सूचीकृतको कारवाही एवम् मालसामान भिकाउने र एल.सी. सम्बन्धी कार्य ।

### घ.१.२. मानव संशाधन, विकास तथा समन्वय महाशाखा

#### घ.१.१.२. कर्मचारी प्रशासन शाखा

- निजामति तथा नेपाली सेना तर्फका जनशक्तिहरूको व्यक्तिगत अभिलेखहरू राख्ने र अद्यावधिक गर्ने कार्य,
- अन्य मन्त्रालयबाट सरुवा भई आएका निजामति कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापन र सरुवा सम्बन्धी कार्य र कारारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने,

- नेपाली सेनाको दरबन्दी, भर्नाछनौट, पदस्थापन, नियुक्ति, पदपूर्ति, सरुवा बढुवा एवम् खटनपटन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेना र अर्न्तगतका निकायहरूको संगठन तथा दरबन्दी संरचना सम्बन्धी कार्य,
- प्रशासकीय सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने, नेपाल सरकारबाट भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने/गर्न लगाउने ।

## २.२ शासकिय सुधार तथा मानव संशाधन विकास शाखा

- सैनिक प्रतिष्ठान तथा तालिम संचालन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सेवा दलको संगठन, तालिम र प्रशासन सम्बन्धी कार्य,
- स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त उच्च अध्ययन/तालिम/सेमिनार/गोष्ठी आदि छात्रवृत्तिमा निजामति तथा नेपाली सेनाका कर्मचारीहरूको छनौट/मनोनयन सम्बन्धी कार्य,
- जंगी अड्डाबाट प्राप्त हुने मानव संशाधन, व्यवस्थापन विषयका अति गोप्य जाहेरी रिपोर्ट तथा प्रतिवेदनहरू र सोको आधारमा सम्बन्धीत निकायहरूसँग गरिने कार्य,
- मन्त्रालय भित्र कम्प्युटर नेटवर्किङको व्यवस्था र मन्त्रालय बाहिर आवश्यक लिङ्को व्यवस्था गर्ने कार्य,
- साईवर सुरक्षा, मन्त्रालयको वेभ पेज निर्माण, अध्यावधिक गर्ने तथा नेटवर्किङ सम्बन्धी कार्य,
- कम्प्युटर नेटवर्किङ कार्यमा सुरक्षा वर्गिकरण (Security Classification) को आधारमा विभिन्न नियुक्तिहरूलाई दिन सकिने Shared Drive को छुट्टाछुट्टै व्यवस्था सम्बन्धी कार्य,
- Information Techonology (IT) विशेषज्ञ र सल्लाहकारको भूमिका निर्वाह सम्बन्धी कार्य,
- कम्प्युटरको जडान (Installation) मरम्मत सम्भार र पासवर्डको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- कम्प्युटर दक्षता अभिवृद्धिका लागि प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य,
- समय समयमा मन्त्रालय भित्रका कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर दक्षता बारे ज्ञान दिलाउने, शासकीय सुधार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य ।

## २.३ सूचना विश्लेषण,सुरक्षा समन्वय, विपद् तथा संकट व्यवस्थापन शाखा

- विभिन्न निकायबाट प्राप्त सूचना एवं दैनिक जाहेरी विश्लेषण गरी विभिन्न निकायमा संप्रेषण 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 वा संकट 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 व्यवस्थापन समन्वय शाखालाई साधन, स्रोत, उपकरण सबै दृष्टिकोणबाट सबै समय सेवा योग्य रहने गरि विकसित गर्दै लैजाने कार्य,
- सुरक्षा समन्वय शाखालाई स्थिति विश्लेषण केन्द्र (Situation Analysis Centre)का रूपमा विकसित गर्दै लैजाने कार्य,
- सुरक्षा परिषद्बाट प्राप्त जाहेरी विश्लेषण गरी अभिलेख राख्ने सम्बन्धित निकायमा सूचना संप्रेषण गर्ने कार्य,
- सैनिक गुप्तचर विभागबाट गरिने कार्य,
- जंगी अड्डाबाट प्राप्त हुने अति गोप्य जाहेरी रिपोर्ट तथा प्रतिवेदनहरू र सोको आधारमा सम्बन्धीत निकायहरूसँग गरिने सूचना प्रवाह सम्बन्धी कार्य,
- प्रकोप व्यवस्थापनको समन्वय र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- दीर्घकालमा Emergency Operation Center को स्थापना र विकास गर्ने कार्य,
- अति विशिष्ट व्यक्तिहरूको सुरक्षा र त्यसको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अतिविशिष्ट व्यक्तिहरूको सैनिक जहाज उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थापन, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,

- नेपाली सैनिक विमान सेवा (चार्टर सेवा समेत) सम्बन्धी समन्वय र व्यवस्थापन कार्य, नेपाली सेनाले संचालन गरेको उद्योग तथा पर्वतारोहण, वाकीटकी, फ्रिक्वेन्सी र सन्चार सम्बन्धी कार्य ।

### ३ मानव अधिकार, प्रबन्ध कानूनी परामर्श तथा गुनासो व्यवस्थापन महाशाखा

#### ३.१. ऐन नियम परामर्श तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- रक्षासंग सम्बन्धीत ऐन कानूनहरुको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाइएका रीट निवेदनमा लिखित जवाफ तयार गर्ने लगायतका मुद्दा मामिला सम्बन्धी कार्य,
- विविध विषयमा कानूनी राय तथा परामर्श सम्बन्धी कार्य,
- आवश्यकता अनुसार नेपाली सेनाको बहुवा तथा म्याद थप विषयमा कानूनी परामर्श प्रदान गर्ने कार्य,
- रक्षासंग सम्बन्धीत राजपत्रमा प्रकाशित हुने सूचनाको मस्यौदा सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक अदालत बोलाउने विषयको निर्देशन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा नीति तर्जुमा सम्बन्धमा कानूनी पक्षबाट हेर्ने कार्य,
- रक्षासंग सम्बन्धीत द्विपक्षिय, बहुपक्षीय सन्धि सम्झौता सहमति (MOU, Agreement) को मस्यौदा सम्बन्धी कार्य,
- अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलन वा बार्ताहरुमा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको विषयमा सरकारले अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति सम्बन्धी कार्य,
- रक्षासंग सम्बन्धीत अन्तर्राष्ट्रिय करार, सम्झौता तथा अन्य लिखतको मस्यौदा र सो मा दिइने परामर्श सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक विशेष अदालत र सैनिक अनुसन्धान समितिसंगको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा परिषदलाई कानूनी परामर्श दिने कार्य,
- रक्षा मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने कानून, तथा कानूनी लिखत र सन्धिको अनुवादमा सहयोग सम्बन्धी कार्य,
- सैनिक कल्याणकारी योजनाका विषयमा कानूनी परामर्श दिने कार्य,
- नेपाली सेना प्राड विवाकसंग सम्बन्धीत अन्य कार्य ,
- नेपाली सेना सम्बन्धी नीति तर्जुमामा कानूनी परामर्श सम्बन्धी कार्य, सम्मानित अदालतबाट भएका फैसलाहरु कार्यान्वयन गर्न लगाउने र सोको अनुगमन गर्ने कार्य ।

#### ३.२. मानव अधिकार, अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखा

- मानव अधिकारका विषय गाँसीएका महासन्धी सम्बन्धी कार्य, मानवीय कानून लगायतका सबै जेनेभा महासन्धीसंग सम्बन्धीत विषयका कार्य,
- सेनाले गरेका मानव अधिकार प्रबर्द्धन एवं संरक्षण सम्बन्धी कामको अनुगमन गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार आयोगका निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- UN लगायतका निकायमा पठाउनुपर्ने आवधिक प्रतिवेदनको तयारी सम्बन्धी कार्य,
- संयुक्त राष्ट्रसंघमा शान्ति सेनामा सहभागी हुने सैनिक व्यक्तिको मानव अधिकार र मानवीय कानून विषयको मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनामा मानव अधिकार र मानवीय कानूनको प्रबर्द्धनका लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदि सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार सम्बन्धी अभिलेख राख्ने कार्य,
- नेपाली सेना, मानव अधिकार निर्देशनालय सम्बन्धी अन्य कार्य,

- मानव अधिकारसँग गाँसिएका महासन्धिहरुको अनुमोदन, हस्ताक्षर तथा कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनाले गरेका मानव अधिकार प्रबर्द्धन एवं संरक्षण सम्बन्धी कामको अनुगमन निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग /सचिवालय (UNOHCHR and UNHCR) संग समन्वय, प्रतिवेदन तथा ती संस्थाबाट औल्याईएका मानव अधिकार उल्लङ्घन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
- मानव अधिकार तथा मानवीय कानूनहरुको अध्ययन, अनुमोदन तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल पक्ष भएका विषयसँग सम्बन्धित मानव अधिकार अभिसन्धीहरुको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा संयोजन कार्य, नेपाली सेना सम्बन्धमा परेका मानव अधिकार उल्लङ्घनका उजुरी, शिकायत सम्बन्धी कार्य ।

## ४. व्यवस्थापन महाशाखा

### ४.१. आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा

- मन्त्रालय अन्तर्गत निजामती तर्फका कर्मचारीहरुको तलवी प्रतिवेदन, पेन्सन, उपदान तथा कर्मचारीहरुको हित, प्रोत्साहन एवम् नेकीवदी, ठाडो, उजुरी सम्बन्धी कार्यहरु,
- सूचना, परिपत्र, दर्ता चलानी, हाजिरी रिकर्ड, जिन्सी नगद, मालसामान उपलब्धि, संचय र वितरण सम्बन्धी कार्य,
- निजामती सेवा पुरस्कारको लागि निजामती कर्मचारीहरुको छनौट/मनोनयन गर्न आफ्नो राय सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने कार्य,
- विदेशि अतिथिहरुलाई नेपाल भ्रमणका लागि निमन्त्रणा गर्न नेपाली सेनालाई स्वीकृति प्रदान गर्ने कार्य,
- पुस्तकालय, Helpdesk व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय भवनको मर्मत सम्भार, सुरक्षा, सरसफाईको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- जिन्सी निरीक्षण एवं पुराना सामानहरुको लिलाम गर्ने कार्य
- सभा, सम्मेलन, समारोह, बैठक आदिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सवारी साधन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयबाट सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य भैपरि आउने कार्य, अन्य महाशाखालाई नतोकिएका कार्यहरु ।

### ४.२. आर्थिक प्रशासन शाखा

- नेपाली सेनालाई विनियोजित बजेटको अख्तियारी जंगी अड्डामा पठाउने कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग तथा कार्यालयहरुलाई विनियोजित बजेटको अख्तियारी दिने, अख्तियारी तथा निकासा रोक्का तथा फुकुवा सम्बन्धी कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुका लागि नियमित बजेट माग गर्ने परिचालन गर्ने, समन्वय गर्ने कार्य,
- मन्त्रालयको केन्द्रीय तथा कार्य संचालन स्तरको लेखासम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक लेखा समिति र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयको अन्य शाखाहरूसंग समेत समन्वय गरी मन्त्रालयको आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालयका अन्य शाखा एवं महाशाखाहरूसंग समेत समन्वय गरी रक्षा मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तयार गर्ने साथै अन्तर्गतका निकायहरुको लागि नियमित(साधारण) बजेट तर्जुमा गर्ने कार्य,
- रक्षा मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरुमा संचालित विभिन्न कोषहरुको परिचालन, वित्तिय व्यवस्थापनका सन्दर्भमा मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय गरी नियन्त्रण, अनुगमन तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,

- प्रबन्ध शाखासंग समन्वय राखी जग्गाका मुआव्जा, 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,

#### ४.३. प्रबन्ध तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा

- मन्त्रालय तथा नेपाली सेनाको सम्पत्ति (चल, अचल)को विवरण तयार गरि अभिलेखवद्ध गर्ने कार्य,
- जग्गा अधिग्रहण, भोगाधिकार तथा जग्गा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने/गराउने र सो को सम्बन्धमा राय/सिफारिस सहित सचिव समक्ष पेश गर्ने कार्य,
- नेपाली सेनाको लागि राशनको व्यवस्था गर्ने गराउने कार्य,
- दानाघाँस र अन्य सम्बन्धीत सैनिक प्रयोगको घोडा खरिद सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने /गराउने कार्य
- चाँदमारी क्षेत्रहरूको लगत/रेकर्ड व्यवस्थित राख्ने कार्य,
- सेनाद्वारा चर्चित र प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण जग्गाको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने कार्य,
- शिलखाना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सीमा सम्बन्धी निर्णयहरू (भारत र चीन)को अभिलेखिकरण र द्विपक्षीय सीमा बैठकमा सहभागीता सम्बन्धी कार्य,
- नाप नक्सा, हवाई सर्भेक्षण सम्बन्धी कार्य,
- विभिन्न विषयमा निर्मित नीतिहरूको अभिलेख राख्ने कार्य ,
- राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्य जन्तु आरक्षको सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू र सो सम्बन्धी नीतिहरू तर्जुमा गर्ने /गराउने कार्य,
- राष्ट्रिय सुरक्षा खरखजाना एवम् विष्फोटक पदार्थहरूको नीतिगत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- नेपाली सेनाले संचालन गरेका उद्योग सम्बन्धी कार्य, नेपाली सेनामा पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।

#### ड. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

##### महाशाखा, शाखा प्रमुखहरू :

१. मानव संशाधन विकास तथा समन्वय महाशाखा- सहसचिव - लावण्य कुमार ढकाल महाशाखा प्रमुख
  - १.१ कर्मचारी प्रशासन शाखा - उपसचिव गीता गुरुड - शाखा प्रमुख
  - १.२ शासकीय सुधार तथा मानव संशाधन विकास शाखा -उपसचिव शैलजा रेग्मी भट्टराई - शाखा प्रमुख
२. नीति, योजना, अनुसन्धान तथा अन्तर्राष्ट्रिय समन्वय महाशाखा -सहसचिव -लावण्य कुमार ढकाल महाशाखा प्रमुख
  - २.१ नीति, योजना, अनुसन्धान तथा सैनिक कल्याण शाखा - उपसचिव मनोज कुमार आचार्य शाखा प्रमुख
  - २.२ शान्ति सेना समन्वय, अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध शाखा - उपसचिव रामदत्त पाण्डेय - शाखा प्रमुख
  - २.३ सूचनाविश्लेषण, सुरक्षा समन्वय, विपद् तथा संकट व्यवस्थापन शाखा -उपसचिव निर्मला न्यौपाने -शाखा प्रमुख



३. मानवअधिकार प्रवर्द्धन , कानूनी परामर्श तथा गुनासो व्यवस्थापन महाशाखा-सहसचिव यज्ञप्रसाद भट्टराई - महाशाखा प्रमुख (कानून)
- ३.१ ऐन, नियम परामर्श तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा-उपसचिव (कानून) दुर्गा देवी गुरुङ्ग - शाखा प्रमुख
- ३.२ मानव अधिकार अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखा- उप-सचिव कविता निरौला-शाखा प्रमुख
- ३.३ खरिद व्यवस्थापन शाखा - उपसचिव सेवन्तराज दाहाल - शाखा प्रमुख
४. व्यवस्थापन महाशाखा - सहसचिव - सन्त बहादुर सुनार महाशाखा प्रमुख
- ४.१ आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा - उपसचिव प्रदिप सुवेदी - शाखा प्रमुख
- ४.२ आर्थिक प्रशासन शाखा - उप सचिव भवराज जोशी - शाखा प्रमुख
- ४.३ प्रबन्ध तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखा - उपसचिव अनिता कोइराला - 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 हप्ताभित्र 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. निर्णयउपर 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 ।

ज. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद :

गीता गुरुड उपसचिव/सूचना अधिकारी ४२११२८५/९८४१३००९०२	रेश्मिराज पाण्डे सचिव ४२११२८९
	

ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची :

सैनिक ऐन, २०६३, जग्गा-प्राप्ति-ऐन-२०३४, सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४, सैनिक-अदालत-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, शान्ति सेना छनौट कार्यविधि, २०७५, शान्ति सेना छनौट कार्यविधि, २०७५, 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 र नीति तथा कार्यक्रम २०७६-७७ ।

ठ. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण :

– खर्चको फाँटवारी पाना - ६ ( छ) प्रतिवेदनसाथ संलग्न रहेको छ ।

ड. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

– अन्य विवरण नभएको ।

ढ. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा रक्षा मन्त्रालयबाट सञ्चालन भएका कार्यन्त्रम वा आयोजनाको प्रगति विवरण :

– यस मन्त्रालय अन्तर्गत नेपाली सेनाबाट संचालन भएका आयोजनाहरुको प्रगति देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- (क) काठमाण्डौं-तराई/ मधेश द्रुतमार्ग सडक आयोजना (७६.२ कि.मि.) आ.ब. २०७६/२०७७ मा ५ कि.मि. लक्ष्य बमोजिम पैष १५ सम्म करिव १ लाख ५७ हजार क्यु.मि. कटिङ्ग कार्य भएको। ५ कि.मि. खण्ड अन्तर्गत ३.७५ कि.मि. कटिङ्ग कार्य भई ७५ % कार्य सम्पन्न भएको। रुख कटान, सुरुङ्ग मार्गको Inlet तथा Exit Portal मा आवश्यक संख्यामा रुख छपानको कार्य सुचारु भएको। हालसम्म १,५२३ गोटा रुखको छपान कार्यसम्पन्न भएकोमा ७६० गोटा कटान गरिने भएको। पुल निर्माण कार्य, आवश्यक Drawing Design र Specification बनाउने कार्य भइरहेको।
- (ख) जाजरकोट -डोल्पा (दुनै) सडक (११७.७७ कि.मि.), निर्माण सम्पन्न भएको।
- (ग) कालीगण्डकी करिडोर सडक (८० कि.मि.), आ.ब. २०७६/२०७७ मा ३० कि.मि. लक्ष्य बमोजिम पौष महिना सम्म १० कि.मि. सम्पन्न गरि कुल ४८ कि. मि सम्पन्न। (हालसम्म ३७ कि. मि सडक विभागलाई हस्तान्तरण गरिएको)
- (घ) कर्णाली करिडोर (खुलालु-लैफु-सिमिकोट खण्ड) सडक (१२३ कि.मि.), आ.ब. २०७६/२०७७ मा १६ कि.मि. लक्ष्य बमोजिम पैष १५ सम्म ५.४ कि.मि.सम्पन्न गरी कुल १११.४ कि. मि सम्पन्न।
- (ङ) गोरखा-आरुघाट-लार्के भञ्ज्याङ्ग सडक (११८ कि.मि.), आ.ब. २०७६/२०७७ मा १.७ कि.मि. लक्ष्य बमोजिम पैष १५ सम्म १.२ कि.मि गरी कुल २७.२ कि. मि सम्पन्न।
- (च) किमाथांका (छ्यामसुर देखि घोडगधपा) सडक (१४ कि.मि.), पूनः सर्भे गरि डि.पि.आर. तयार गर्ने कार्य भइरहेको।

ण. रक्षा मन्त्रालयको वेभसाइट :

– <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 अवधीमा नगरिएको।

थ. रक्षा मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सेको प्रगति प्रतिवेदन:

– नभएको।

द. रक्षा मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि :

– कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम।

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

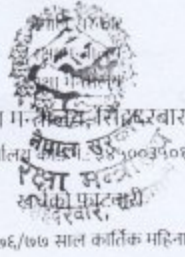
– एउटा निवेदनहरु परेका।

१. नारायणप्रसाद अर्यालले रक्षा मन्त्रालयको तर्फ बाट प्रधानमन्त्री कार्यालयमा सम्झौता गरेको कार्यसम्पादन सम्झौताको विवरणको प्रतिलिपि पाऊ भनी मिति २०७६/०८/१३ गते सूचना माग गरी दिनु भएको निवेदन कारबाही हुँदा यस मन्त्रालयको च.नं. ९२, मिति २०७६/०८/१८ को पत्र मार्फत कार्यसम्पादन सम्झौताको विवरणको प्रतिलिपि पाना-१ (एक) प्रदान गरिएको ।

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

– हालसम्म सूचना प्रकाशित हुने नगरेको ।

मिति:- २०७६/१०/०२



म. ले. प. फारम नं. २१०

बजेट ३५शीर्षक नं: ३४५०००११३  
बजेट ३५शीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

आर्थिक वर्ष : २०७६/७७

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	कार्तिक महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	कार्तिक महिनाको खर्च	कार्तिक महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी वाटिक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कार्यचारी	३४,६००,०००.००	८,९८६,९०७.७९		१,९६४,११९.३०	८,९८६,९०७.७९			२५,६१३,०९२.२१
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	३,४००,०००.००	१,५५८,८५०.००		३१०,५७०.००	१,५५८,८५०.००			१,८४१,१५०.००
२११२१	पोशाक	८००,०००.००							८००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	१,८००,०००.००	३३१,४००.००		९०,०००.००	३३१,४००.००			१,४६८,६००.००
२११३४	कार्यचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	२२९,५००.००		२२९,५००.००	२२९,५००.००			१७०,५००.००
२११३५	अन्य भत्ता	२००,०००.००	५८,१५०.००		९,८००.००	५८,१५०.००			१४१,८५०.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुबिधा	१००,०००.००	९,०००.००			९,०००.००			९१,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	४००,०००.००	६६,०००.००		१७,६००.००	६६,०००.००			३३४,०००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,५००,०००.००	५६५,०४७.०४		९५,७२९.०३	५६५,०४७.०४			१,९३४,९५२.९६
२२११२	संचार महसुल	५००,०००.००	२६,७०७.६०		५,७४४.००	२६,७०७.६०			४७३,२९२.४०
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	३००,०००.००	१३१,५८०.००		३२,७४२.००	१३१,५८०.००			१६८,४२०.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,७००,०००.००	१,०८०,५८०.६२		२२८,८६५.१७	१,०८०,५८०.६२			६१९,४१९.३८
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	५४८,२३९.००		१०८,६३५.००	५४८,२३९.००			१,४५१,७६१.००
२२२१४	शिक्षा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	५,०९६.००			५,०९६.००			४९४,९०४.००
२२२२१	पेशीकारी तथा औजार मर्मत साधन तथा सञ्चालन खर्च	४००,०००.००	५५,३२४.८०		५५,३२४.८०	५५,३२४.८०			३४४,६७५.२०
२२२११	अन्य सम्पत्तिको संचालन तथा सञ्चार खर्च	२००,०००.००	४९,३०१.४०		४९,३०१.४०	४९,३०१.४०			१५०,६९८.६०
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,५००,०००.००	८५०,६४७.२५		१६३,८३३.२५	८५०,६४७.२५			६४९,३५२.७५
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२००,०००.००	२१,५६१.००			२१,५६२.००			१७८,४३८.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००							१००,०००.००
२२३१५	पर्यटन, हवाई तथा मूल्यांकन प्रकाशन खर्च	१,०००,०००.००	२२३,४१०.००		४४,०००.००	२२३,४१०.००			७७६,५९०.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३००,०००.००							३००,०००.००
२२४११	अन्य सेवा शुल्क	५,४००,०००.००	२,४४१,१६५.००		४९९,२३०.००	२,४४१,१६५.००			२,९५८,८३५.००
२२५११	कार्यचारी तालिम खर्च	८००,०००.००							८००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रमा खर्च	५,१००,०००.००	८४६,६०५.००		२५०,०००.००	८४६,६०५.००			४,२५३,३९५.००
२२६११	अनुमान, मूल्यांकन खर्च	५,२००,०००.००	७७७,१२७.००		२०१,०५३.००	७७७,१२७.००			४,४२२,८७३.००
२२६१२	धमना खर्च	३,५००,०००.००	८३,३१३.००		४५०,२३८.००	८३,३१३.००			२,६६६,६८७.००
२२६१३	निविदा खर्च	१,७००,०००.००	७३५,९०७.००		१३८,२८९.००	७३५,९०७.००			९६४,०९३.००
	कुल जम्मा	७४,६००,०००.००	२०,४११,४२०.५३		४,७१५,१३५.९५	२०,४११,४२०.५३			५४,१८८,५७९.४७

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

*[Signature]*

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम

दर्जा

मिति

*[Signature]*

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

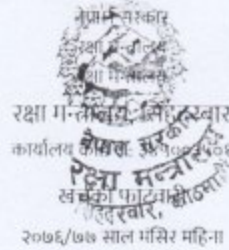
नाम

दर्जा

मिति

*[Signature]*

**मब राज जोशी**  
उप-सचिव (लेखा)



म. ले. प. फारम नं: २१०

बजेट उपशीर्षक नं: ३४५०००११३  
बजेट उपशीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

आर्थिक वर्ष : २०७६/७७

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	मंसिर महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	मंसिर महिनाको खर्च	मंसिर महिना सम्मको खर्च	पेश्वरी	पेश्वरी बाहेक खर्च रकम	बीकी बजेट
२११११	पारिभ्रमिक कर्मचारी	३४,६००,०००.००	१०,९१३,२२९.९९		१,९२६,३२२.२०	१०,९१३,२२९.९९			२३,६८६,७७०.०१
२१११२	पारिभ्रमिक पदाधिकारी	३,४००,०००.००	१,८७१,४२०.००		३१२,५७०.००	१,८७१,४२०.००			१,५२८,५८०.००
२११२१	पोशाक	८००,०००.००							८००,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	१,८००,०००.००	४१७,४००.००		८६,०००.००	४१७,४००.००			१,३८२,६००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	२२९,५००.००			२२९,५००.००			१७०,५००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	६७,१५०.००		९,०००.००	६७,१५०.००			१३२,८५०.००
२११४२	पदाधिकारी अन्तःसुविधा	१००,०००.००	१२,०००.००		३,०००.००	१२,०००.००			८८,०००.००
२११९३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	४००,०००.००	८३,२००.००		१७,२००.००	८३,२००.००			३१६,८००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,५००,०००.००	६७८,८४७.२५		११३,८००.१८	६७८,८४७.२५			१,८२१,१५२.७५
२२११२	संचार महसूल	५००,०००.००	२९,२०३.६०		२,४९६.००	२९,२०३.६०			४७०,७९६.४०
२२२११	दुग्धन (पदाधिकारी)	३००,०००.००	१६४,३२२.००		३२,७४२.००	१६४,३२२.००			१३५,६७८.००
२२२१२	दुग्धन (कर्मचारी प्रयोजन)	१,७००,०००.००	१,०८०,५८०.६२			१,०८०,५८०.६२			६१९,४१९.३८
२२२१३	सुदारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	५४८,२३९.००			५४८,२३९.००			१,४५१,७६१.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	५,०९६.००			५,०९६.००			४९४,९०४.००
२२२२१	भेडि-डी तथा औजार मर्मत साधारण तथा सहायक खर्च	४००,०००.००	५५,३२४.८०		०.००	५५,३२४.८०			३४४,६७५.२०
२२२२२	अन्य सामग्रीहरूको संचालन तथा साधारण खर्च	२००,०००.००	४९,३०१.४०			४९,३०१.४०			१५०,६९८.६०
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,५००,०००.००	८५२,६४७.२५		२,०००.००	८५२,६४७.२५			६४७,३५२.७५
२२३१३	पुस्तक तथा सागरी खर्च	२००,०००.००	२१,५६२.००			२१,५६२.००			१७८,४३८.००
२२३१४	दुग्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००							१००,०००.००
२२३१५	पत्राचार, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,०००,०००.००	२५५,४१०.००		३२,०००.००	२५५,४१०.००			७४४,५९०.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३००,०००.००							३००,०००.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५,४००,०००.००	२,९४०,३९५.००		४९९,२३०.००	२,९४०,३९५.००			२,४५९,६०५.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	८००,०००.००							८००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	५,१००,०००.००	१,०८०,१०५.००		२३३,५००.००	१,०८०,१०५.००			४,०१९,८९५.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,२००,०००.००	१,६३०,०३९.००		८५२,९१२.००	१,६३०,०३९.००			३,५६९,९६१.००
२२६१२	धूमण खर्च	३,५००,०००.००	८३६,६६३.००		२३,३५०.००	८३६,६६३.००			२,६६३,३३७.००
२२७११	विविध खर्च	१,७००,०००.००	८८८,२९३.००		१५२,३८६.००	८८८,२९३.००			८११,७०७.००
	कुल जम्मा	७४,६००,०००.००	२४,७०९,९२८.९१		४,२९८,५०८.३८	२४,७०९,९२८.९१			४९,८९०,०७१.०९

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम

दर्जा

मिति

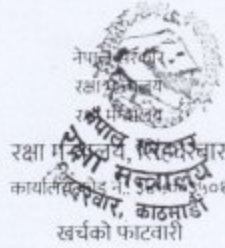
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम

दर्जा

मिति

**मब राज जोशी**  
उप-सचिव (लेखा)



म. ले. प. फारम नं: २१०

२०७६/७७ साल पौष महिना

बजेट उपशीर्षक नं: ३४५०००११३

आर्थिक वर्ष: २०७६/७७

बजेट उपशीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	पौष महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	पौष महिनाको खर्च	पौष महिना सम्मको खर्च	पेशी	पेशी बाहेक खर्च रकम	बीकी बजेट
२१११	पारिभ्रमिक कर्मचारी	३४,६००,०००.००	१०,९१३,२२९.९९		१,८८०,६२०.५०	१२,७९३,८५०.४९			२१,८०६,१४९.५१
२११२	पारिभ्रमिक पदाधिकारी	३,४००,०००.००	१,८७१,४२०.००		३१२,५७०.००	२,१८३,९९०.००			१,२१६,०१०.००
२१२१	पोशाक	८००,०००.००							८००,०००.००
२१३२	महंगी भत्ता	१,८००,०००.००	४१७,४००.००		८३,८६२.००	५०१,२६२.००			१,२९८,७३८.००
२१३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४००,०००.००	२२९,५००.००			२२९,५००.००			१७०,५००.००
२१३९	अन्य भत्ता	२००,०००.००	६७,९५०.००		९,०००.००	७८,९५०.००			१२३,०५०.००
२१४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	१००,०००.००	१२,०००.००		३,०००.००	१५,०००.००			८५,०००.००
२१२३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	४००,०००.००	८३,२००.००		१६,८००.००	१००,०००.००			३००,०००.००
२२११	पानी तथा बिजुली	२,५००,०००.००	६७८,८४७.२५		१९२,२८३.५२	८७१,१३०.७७			१,६२८,८६९.२३
२२१२	संभार महसुल	५००,०००.००	२९,२०३.६०		९,२९६.००	३८,४९९.६०			४६१,५००.४०
२२२१	इन्धन (पदाधिकारी)	३००,०००.००	१६४,३२२.००		३३,३५०.००	१९७,६७२.००			१०२,३२८.००
२२२२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,७००,०००.००	१,०८०,५८०.६२		४८५,७००.३४	१,५६६,२८०.९६			१३३,७१९.०४
२२२३	सवारी साधन मर्मत खर्च	२,०००,०००.००	५४८,२९९.००		४७५,४४२.५२	१,०२३,६८१.५२			९७६,३१८.४८
२२२४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५००,०००.००	५,०९६.००			५,०९६.००			४९४,९०४.००
२२२१	मैजिस्ट्री तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	४००,०००.००	५५,३२४.८०		५२,२३९.९०	१०७,५६४.७०			२९२,४३५.३०
२२२१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२००,०००.००	४९,३०१.४०		३,८००.००	५३,१०२.४०			१४६,८९८.६०
२२३१	मसलन्ट तथा कार्यालय सामग्री	१,५००,०००.००	८५२,६४७.२५		२६७,०२६.०७	१,११९,६७३.३२			३८०,३२६.६८
२२३३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	२००,०००.००	२१,५६२.००		७,०००.००	२८,५६२.००			१७१,४३८.००
२२३४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१००,०००.००							१००,०००.००
२२३५	पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,०००,०००.००	२५५,४१०.००		७५,०१२.७०	३३०,४२२.७०			६६९,५७७.३०
२२४२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३००,०००.००							३००,०००.००
२२४१	अन्य सेवा शुल्क	५,४००,०००.००	२,९४०,३९५.००		५१८,७१०.००	३,४५९,१०५.००			१,९४०,८९५.००
२२५१	कर्मचारी तालिम खर्च	८००,०००.००							८००,०००.००
२२५२	कार्यक्रम खर्च	५,१००,०००.००	१,०८०,१०५.००		६०,२००.००	१,१४०,३०५.००			३,९५९,६९५.००
२२६१	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	५,२००,०००.००	१,६३०,०३९.००		७५१,४१६.००	२,३८१,४५५.००			२,८१८,५४५.००
२२६२	भ्रमण खर्च	३,५००,०००.००	८३६,६६३.००			८३६,६६३.००			२,६६३,३३७.००
२२७१	विविध खर्च	१,७००,०००.००	८८८,२९३.००		२२०,२९५.५०	१,१०८,५८८.५०			५९१,४११.५०
	कुल जम्मा	७४,६००,०००.००	२४,७०९,९२८.९१		३,९५४,७९३.०५	२८,६६४,७२१.९६			४५,९३५,२७८.०४

अन्तिम बजेटको तुलना (% प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम

दर्जा

मिति

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम

दर्जा

मिति

**मोब राज जोशी**  
उप-सचिव (लेखा)

म. ले. प. फारम नं: २१०



सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार  
सिंहदरबार

## खर्चको फाटवारी

२०७६/७७ साल कार्तिक महिना

बजेट उपशीर्षक नं: ३४५०००११४

आर्थिक वर्ष: २०७६/७७

बजेट उपशीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	कार्तिक महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	कार्तिक महिनाको खर्च	कार्तिक महिना सम्मको खर्च	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२१	सवारी साधन	२,१००,०००.००						२,१००,०००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,९००,०००.००	६१८,११०.००		६३,८४५.००	६१८,११०.००		१,२८१,८९०.००
३१५११	भेषारी आउने पूँजीगत	६०,०००,०००.००						६०,०००,०००.००
कुल जम्मा		६४,०००,०००.००	६१८,११०.००		६३,८४५.००	६१८,११०.००		६३,३८१,८९०.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति:

मन्त्र राज जोषा  
उप-सचिव (लेखा)





नेपाल सरकार  
रक्षा मन्त्रालय  
कार्यालय काठमाडौं २०७२  
खर्च विवरण

म. ले. प. फारम नं: २१०

२०७६/७७ साल मंसिर महिना

बजेट उपशीर्षक नं: ३४५०००११४

आर्थिक वर्ष: २०७६/७७

बजेट उपशीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	मंसिर महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	मंसिर महिनाको खर्च	मंसिर महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२१	सवारी साधन	२,१००,०००.००							२,१००,०००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,९००,०००.००	६१८,११०.००			६१८,११०.००			१,२८१,८९०.००
३१५११	भेषारी आउने पूँजीगत	६०,०००,०००.००							६०,०००,०००.००
कुल जम्मा		६४,०००,०००.००	६१८,११०.००			६१८,११०.००			६३,३८१,८९०.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति

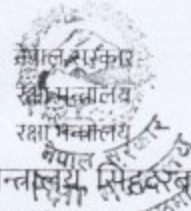
प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति

मब राज जोशी  
उप-सचिव (लेखा)



म. ले. प. फारम नं: २१०

रक्षा मन्त्रालय, सिंहदरवार  
कार्यालय कोड नं: ३४५०००११४

खर्चको फाटवारी

२०७६/७७ साल पौष महिना

बजेट उपशीर्षक नं: ३४५०००११४

आर्थिक वर्ष : २०७६/७७

बजेट उपशीर्षकको नाम: रक्षा मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	पौष महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	पौष महिनाको खर्च	पौष महिना सम्मको खर्च	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२१	सवारी साधन	२,१००,०००.००	१,७६०,५००.००		१,७६०,५००.००	१,७६०,५००.००		३३९,५००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,९००,०००.००	६१८,११०.००			६१८,११०.००		१,२८१,८९०.००
३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	६०,०००,०००.००						६०,०००,०००.००
कुल जम्मा		६४,०००,०००.००	२,३७८,६१०.००		१,७६०,५००.००	२,३७८,६१०.००		६१,६२१,३९०.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

*[Signature]*

तयार गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नाम:

दर्जा:

मिति:

*[Signature]*

भब राज जोशी  
उप-सचिव (लेखा)