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

सूचना सावजानक गन निकायको नामः प्रहरी किताबखाना

सूचना सावजानक गरका अवाधः २०७२ माघ १ दाख २०७२ चत मसान्त सम्मको

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

प्रहरी कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गार नियम अनुसार पाउन सुविधाहरु उपलब्ध गराउनका लागि नपाल सरकार गृह मन्त्रालय अन्तगतका एक विभागका रुपमा २०३५ सालमा प्रहरा किताबखानाका स्थापना भएका हा । २०३५ भन्दा अगाडि सब प्रहरा कमचाराहरुका आभलख राख्न काय निजामती किताबखानाबाट हुद आइ रहका थिया । स्थापना कालमा .प. द्वितिय श्रणाका उपसाचव स्तरका कमचाराका नतृत्वमा सिमित सख्याका कमचाराबाट काय प्रारम्भ भएकोमा २०६६ साल दाख रा.प.प्रथम श्रणाका महानिदशकका नतृत्वमा विभिन्न दजाका गरा ३३ जना कमचाराहरु कायरत रहका यस विभागबाट नपाल प्र , सशस्त्र प्रहरा बल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतकता कन्द्रमा समत गरा कारब १११००० प्रहरा कमचाराका आभलख राखा नियमानुसारका सुविधा उपलब्ध गराउद आएका छ । हाल लनचार स्थित आफ्न भवनबाट काय सम्पादन हुद आएका छ ।

२. निकायको काम कर्तब्य र अधिकारः

नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतकता कन्द्रका प्रहरा कमचाराहरुका पद दता, सिटराल दता, तलवा प्रातवदन पारित, गन उपदान अक किटान, निवृत्तिभरण आधकार पत्र जार , सम्पात विवरण सम्बन्धि काम लगायतका कायहरु यस विभागबाट हुन गरका छन् ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः

यस विभागमा रा.प.प्रथम श्रेणीको महानिर्देशक सहित निर्देशक-२, शा.अ.३, ना.सु.१०, लेखापाल १, कम्प्युटर अपरटर २, खारदार ८, सहायक कम्प्युटर अपरटर २, हल्का सवारा चालक १ र कायालय सहयोगी ३ साहत जम्मा ३३ जना कमचाराहरुल दफा न २ मा उल्लख भए बमोजिमका काय सम्पादन गद आएका छन् । निदशक, शा.अ,फाटवाला ना.सुहरुलाइ आधकार प्रत्यायाजन गरा काममा खटाईएको छ ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवाः

यस विभागबाट निम्नानुसारका कार्यहरु निम्न कागज प्रमाणको आधारमा गर्ने गरी जिम्मेवार कमेचारी तोकिएको छ ।

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात पत्रहरु/ प्रमाणपत्र	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	निवृत्तिभरण अधिकार पत्र प्रदान गर्ने	क. राजिनामा खाली पत्र ख. नागरिकताको प्रमाणपत्र ग. प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट तिनपुस्ते सहितको सिफारिस पत्र	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	निर्देशक	महानिर्देशक	

		घ. फोटो ४ प्रति					
२.	उपदान रकम यकिन गर्ने	क. राजिनामा खालि पत्र ख. नागरिकताको प्रतिलिपी ग. प्रहरी प्रधान कार्यालयको नोकरी विवरण सहितको सिफारिस पत्र	" "	" "	निर्देशक	महानिर्देशक	
३.	तलब स्केल मिलान	क. बढुवा पत्र ख. प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिस पत्र ग. थप ग्रेड स्केल मिलान भए ग्रेड थप भएको पत्र	" "	" "	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
४.	नोकरी जोड्ने	क. पूर्व नोकरी छाडेको पत्रको प्रतिलिपी ख. पूनः भर्ना नियुक्ति भएको पत्रको प्रतिलिपी " " ग. प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिस पत्र	" "	" "	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
५.	निवृत्तिभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपी प्रदान गर्ने	क. फोटो ३ प्रति ख. हराएकोमा प्रहरी प्रतिवेदन ग. पारिवारीक सार्ने भएमा मृत्यु दर्ता/नाता प्रमाणित	" "	रु. □□□ मात्र	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
□.	□□ □□ □ □□ वर्ष पुरा भए पछि पाउने थप सुविधा	□.निवृत्तिभरण अधिकार पत्र □. नागरीकता	,, ,,	निशुल्क	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
□.	पारिवारीक नि.भ.	□.नाता प्रमाणित □.नागरीकता □.मृत्यू दर्ता □.गाविस/□□□/□□.प्रशासनको सिफारीस □.एक वा एक भन्दा बढी पत्नी □□□□ □□ □□□ □□□□ □□. प्रशासनको कार्यालयको पत्र	,, ,,	निशुल्क	□□□ अधिकृत	निर्देशक	

□. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवारीः-

विभागमा निम्न शाखाहरुबाट कार्य सम्पादन हुने गरेका छन्

शाखाहरु	शाखा प्रमुख	फाँट प्रमुख
नेपाल प्रहरी सिनियर जुनियर शाखा	□□.□. लक्ष्मी प्रसाद रेग्मी	□□.□□रामविर प्रजापति
नेपाल प्रहरी □□□□□ □□□□	,,	□□.□□देबराज शर्मा
नेपाल प्रहरी पुर्व, □□□□□□ □ □□□□□ □□□□	,,	□□.□□□□□ □□□□ □□□□
नेपाल प्रहरी पश्चिम शाखा	,,	□□.□□शारदा प्रसाद अधिकारी
नेपाल प्रहरी पारिवारिक शाखा	,,	□□.□□संजिब निरौला
सशस्त्र प्रहरी बल, श□□□	□□.□. यज्ञराज भ	खरिदार प्रतिमा चापागाइ
सम्पति विवरण शाखा	,,	

राष्टिय अनुसन्धान विभाग	,,	
राष्टिय सतर्कता केन्द्र	,,	
□□□ □□□□		लेखापाल बिष्णु प्रसाद लामिछाने
प्रशासन तथा जिन्सी	,,	खरिदार भिम प्रसाद श्रेष्ठ

□. सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधिः-

यस विभागबाट प्रदान गर्ने सेवाहरु कागजातहरु पुरा भएको २ घण्टा भित्रमा प्रदान गरिन्छ र निवृत्तिभरण अधिकार पत्रको प्रतिलिपि बनाउदा रु १००/- दस्तुर वाहेक अन्य कुनै पनि सेवामा दस्तुर लाग्दैन

□. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारः

सेवा ग्राहीले आवश्यक पर्ने कागजातका साथ निवेदन गरेको २ घण्टा भित्र सेवा पाउछन् । केही फाइल बाहेक धेरै जसो फाइल शाखा अधिकृत स्तरबाट नै निणय हुन्छ भने बाकी केही फाइल निर्देशक तहबाट टुगिन्छ ।

□. निर्णय उपर उजुर सुन्ने अधिकारः

कुनै निर्णय उपर चित्त नबुझेमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा जाने विषय बाहेक महानिर्देशक समक्ष उजुरी गर्ने सकिन्छ । विभागबाट सम्पादन हुने कार्यमा कसैको गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी निर्देशक श्री भिमराज पोखरेलको सम्पर्क न ४□□□□□□ (intercom-□□□) □□ □□□□□□□□□□ मा सम्पर्क गर्ने सकिने गरी तोकिएको छ ।

□. सम्पादन गरेको कार्यको विवरणः

यस अवधिमा यस विभागबाट निम्न अनुसारको कार्यहरु सम्पादन भएका छन् □

मिति २०७२/१०/०१ गते देखि २०७२/१२/३०सम्मको प्रगति विवरण

सि.नं.	क्रियाकला	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी वल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	जम्मा	कैफियत
१	नयाँ निवृत्तिभरण जारी	९६१	८६	३१	१०७८	
२	उपदान किटान गरी पठाइएको	४३६	४५४	११	९०१	
३	असाधारण नि.भ.जारी	१२	१२		२४	
४	पारिवारीक नि.भ.जारी	१९			१९	
५	अशक्त अवकास नि.भ. जारी	१०	१		११	

६	तत्कालिन द्वन्द्व तथा अशक्त र असाधारणका सन्ततीहरुलाई सन्ततीवृत्ति तथा शैक्षिक वृत्ति प्रदान गरिएको	४४	८		५२	
७	हराएको/पाना सकिएको अधिकार पत्रको प्रतिलीपी जारी गरिएको	११९		४	१२३	
८	निवृत्तको मृत्यु पश्चात नजिकको हकवालाको नाममा नामासारी गरिएको	१४६	३	१	१५०	
९	६० वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको ३० प्रतिसत रकम (प्र.□.नि भन्दा मुनिकाको □□□□)	□□□			□□□	
□□	□□ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १□ प्रतिसत	□□			□□	
□□	□□ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १□ प्रतिसत	□			□	
□□	□□□□□□ □□□□ □□□□□□	□□	□	□□	□□	
□□	□□□□ नोकरी जोड्ने कार्य	□	□		□	
□□	□□□ स्केल मिलान	□□□	□□		□□□	
□□	□□□□ प्रतिवेदन पारित	□□□□	□□□□		□□□□	
□□	□□□सिटरोल कम्प्युटर इन्ट्री	□□□□	□□□	42	□□□□	
□□	औषधि उपचारको विवरणको अभिलेख	□□□			□□□	
□□	□□ भएको पदहरुको पद दर्ता	□□□□			□□□□	
□□	सिटरोलहरु रजिष्टरमा दर्ता	□□□□	□□□		□□□□	

□□. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

प्रमुख- महानिर्देशक श्री वेद प्रकाश लेखक

□□नाअधिकारी- निर्देशक श्री चन्द्रनाथ □□□□ □□□□□□□□□□

□□. ऐन नियम वा निर्देशिकाको सूचीः

यस विभागबाट कार्य सम्पादन हुँदा मुख्यतः निम्न नियमावली बमोजिम हुने गर्दछ ।

- प्रहरी ऐन २□□□ तथा प्रहरी नियमावली २०□□

- सशस्त्र प्रहरी ऐन □□□□ तथा सशस्त्र प्रहरी नियमावली २०७२
- विशेष सेवा ऐन □□□□ तथा विशेष सेवा नियमावली २०४४
- राष्ट्रिय सतेकता प्रहरी नियमावली २०७१

□□. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधिकार विवरण

□□ □.□.□□ चैत्र मसान्त सम्मको निम्न अ□□□□□□ □□□ प्राप्ती र खर्च भएको छ ।

बजेट शिर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	बाकी	कैफियत
□□.□□.□□□/□□□□	□,□□,□□□□□/-	□□,□□,□□□□/-	□□,□□□□□	
□□.□□.□□□/ □□□□□	□□,□,□□□□/-	□,□□,□□□/-	□,□□,□□□	

□□. तोकिए □□□□□□□ अन्य विवरणः

किताबखानामा प्रयोगमा रहेको PPIS □□□ **SOFTWARE** □□□ **UPDATE** गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको छ ।

□□. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरणः

हाल प्रयोगमा रहेको PPIS □□□ SOFTWARE विगत वर्ष देखी नै सचालन भई रहेको छ ।

□□. <u>सार्वजनिक निकायको वेवसा□□□</u> www.dppr.gov.np

□□. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण □□□□□ □□□□ प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरणः छैन

□□. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदनः स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।

□□. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधिः

□□. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर दिएको □□□□ विवरणः □□

□□. सार्वजनिक निकायका सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने □□ □□ □□ विवरणः

□□□ □□□□□□□ □□□□ PPIS SOFTWARE □□□ UPDATE (RE-ENGINEERING) गर्नका □□□□ EOI □ BID Document सम्बन्धी सूचना मिति २०७३/□□/□□ को गोरखा पत्रमा प्रकासन □□□□ □ अन्य सूचना विभागको **Website** मा राख्ने गरिएको □ □