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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः प्रहरी किताबखाना

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः २०७५ साउन देखी बैशाख मसान्त सम्मको कार्य प्रगती विवरण

१. **निकायको स्वरुप र प्रकृतिः**

प्रहरी कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थित गरी नियम अनुसार पाउने सुविधाहरु उपलब्ध गराउनको लागि नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय अन्तर्गतको एक विभागको रुपमा २०३५ सालमा प्रहरी किताबखानाको स्थापना भएको हो । २०३५ भन्दा अगाडी सबै कर्मचारीहरुको अभिलेख राखे कार्य निजामती किताबखानाबाट हुदै आइरहेको थियो । स्थापना कालमा रा.प. द्धितिय श्रेणीको उपसचिव स्तरको कर्मचारीको नेतृत्वमा सिमित संख्याको कर्मचारीबाट कार्य प्रारम्भ भएकोमा २०६६ साल देखि रा.प.प्रथम श्रेणीको महानिर्देशकको नेतृत्वमा विभिन्न दर्जाका गरी ३३ जना कर्मचमारीहरु कार्यरत रहेको यस विभागबाट नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रमा समेत गरी करिब १११००० प्रहरी कर्मचारीको अभिलेख राखी नियमानुसारको सुविधा उपलब्ध गराउदै आएको छ । हाल लैनचौर स्थित आफ्नै भवनबाट कार्य सम्पादन हुदै आएको छ ।

२. **निकायको काम कर्तब्य र अधिकारः**

नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रका प्रहरी कर्मचारीहरुको पद दर्ता, सिटरोल दर्ता, तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने, उपदान अंक किटान, निवृत्तीभरण अधिकार पत्र जारी, सम्पत्ती विवरण संकलन लगाएत अन्य अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि काम यस विभागबाट हुने गरेका छन् ।

३. **निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः**

यस विभागबाट रा.प.प्रथम श्रेणीको महानिर्देशक सहित निर्देशक-२, शा.अ.-३, ना.सु.-१०, लेखापाल-१, कम्प्युटर अपरेटर-२, खरिदार-८, सहायक कम्प्युटर अपरेटर-२, हल्का सवारी चालक-१ र कार्यालय सहयोगी ३ सहित जम्मा ३३ जना कर्मचारीहरुले दफा नं २ मा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दे आएका छन् । निर्देशक, शा.अ, फाटवाला ना.सु.हरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी काममा खटाईएको छ ।

४. **निकायबाट प्रदान गरिने सेवाः**

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

क्र.स	सेवा सुविधाहरुको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात पत्रहरु/प्रमाणपत्र	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी शाखा/उपशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै
१.	निवृत्तीभरण अधिकार पत्र प्रदान गर्ने	क.राजिनामा खाली पत्र ख.नागरिकताको प्रमाणपत्र सम्बन्धि निकायबाट तिन	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	निर्देशक/ सम्बन्धित शाखा	महानिर्देशक	

		पुस्ते सहितको सिफारीस पत्र घ.फोटो ४ प्रति					
२.	उपदान रकम यकिन गर्न	क.राजिनामा खाली पत्र ख.नागरिकताको प्रमाणपत्र ग.सम्बन्धित निकायबाट तिन पुस्ते सहितको सिफारीस पत्र घ.फोटो ४ प्रति	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	निर्देशक	महानिर्देशक	
३	तलब स्केल मिलान	क.बढुवा पत्र ख.सम्बन्धित निकायबाट सिफारीस पत्र ग.थप ग्रेड स्केल मिलान भए ग्रेड थप भएको पत्र	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
४.	नोकरी जोड्ने	क.पूर्व नोकरी छाडेको पत्रको प्रतिलिपि ख.पूनःभर्ना नियुक्ती भएको पत्रको प्रतिलिपि ग. सिफारीस पत्र	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
५.	निवृत्तीभरण अधिकार पत्रको प्रतिलिपि प्रदान गर्ने	क.फोटो ३ प्रति ख.हराएकोमा प्रहरी प्रतिवेदन ग.पारिवारीक सार्ने भएमा मृत्यु दर्ता/नाता प्रमाणित	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	रु. १०० मात्र	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
६.	६० ७५ र ८५ वर्ष पुरा भए पछि पाउने थप सुविधा	क.निवृत्तीभरण अधिकार ख.नागरीकता	प्रक्रिया पुगेको २ घण्टा	निःशुल्क	शाखा अधिकृत	निर्देशक	
७.	पारिवारीक नि.भ.	क.नाता प्रमाणित ख.नागरीकता ग.मृत्यु दर्ता घ.गा.पा./न.पा./जि.प्रशासनको सिफारीस ङ.एक वा एक भन्दा बढी पत्नी भएमा सो कुरा					

		खुलेको जि.प्रशासनको कार्यालयको पत्र					

५. **सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः**

विभागमा निम्न शाखाहरुबाट कार्य सम्पादन हुने गरेका छन्

क्र.सं	शाखाहरु	शाखा प्रमुख	फाँट प्रमुख
१.	नेपाल प्रहरी बाग्मती शाखा	शा.अ.शरद कुमार पौडेल	ना.सु संगिता पौडेल
२.	नेपाल प्रहरी पुर्व शाखा	शा.अ. शरद कुमार पौडेल	ना.सु. लक्ष्मी न्यौपाने
३.	नेपाल प्रहरी पश्चिम शाखा	शा.अ.संजिव निरौला	ना.सु मुक्तिकला रेग्मी
४.	नेपाल प्रहरी पारिवारीक शाखा	शा.अ.संजिव निरौला	ना.सु.मधुमाया शर्मा पोखरेल/ख.रत्ना बाँनिया
५.	नेपाल प्रहरी सिनीयर जुनियर शाखा	शा.अ. संजिव निरौला	ना.सु. विजय कान्त धमला/ख.रुकमणी पोखरेल
६.	सम्पत्ती विवरण शाखा	शा.अ. संजिव निरौला	
७.	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	शा.अ.संजिव निरौला	अ.अ.मोहन विष्ट /ख.प्रल्हाद कुमार श्रेष्ठ
८.	सशस्त्र प्रहरी बल शाखा	शा.अ.कुमार प्रसाद पोखरेल	ना.सु.जनादन विक्रम कार्की/ना.सु.अमृत मणी पोखरेल
९.	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	शा.अ.संजिव निरौला	ना.सु. मोहन राज देवकोटा
१०.	लेखा शाखा	नि.महानिर्देशक टेक बहादुर के.सी.	लेखापाल शिवहरी विडारी
११.	प्रशासन तथा जिन्सी	शा.अ. संजिव निरौला	ना.सु. मोहन देवकोटा

६. **सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधिः**

यस विभागबाट प्रदान गर्ने सेवाहरु कागजातहरु पुरा भएको २ घण्टा भित्रमा प्रदान गरिन्छ र निवृत्तीभरण अधिकार पत्रको प्रतिलिपि बनाउदा रु.१००।— दस्तुर बाहेक अन्य कुनै पनि सेवामा दस्तुर लाग्दैन ।

७. **निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारीः**

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

८. **निर्णय उपर उजुर सुन्ने अधिकारः**

कुनै निर्णय उपर चित्त नबुझेमा प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा जाने विषय बाहेक महानिर्देशक समक्ष उजुरी गर्न सकिन्छ । विभागबाट सम्पादन हुने कार्यमा कसैको गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी नि.महानिर्देशक श्री टेक बहादुर के.सी. सम्पर्क नं ४४३६८०४(intercom-१०३) वा ९८५११४०००८ मा सम्पर्क गर्न सकिने गरी तोकिएको छ ।

९. **सम्पादन गरेको कार्यको विवरण:**

यस आ.व.मा यस विभागबाट निम्न अनुसारको कार्यहरु सम्पादन भएका छन् ।

२०७५ साउन देखी बैशाख मसान्त सम्मको प्रगती विवरण

सि.नं.	क्रियाकलाप	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी वल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	जम्मा	कैफियत
१	नयाँ निवृत्तिभरण जारी	३१९३	२३८८	४१	५६२२	
२	उपदान किटान गरी पठाईएको	५५२	५३६	१२	११००	
३	असाधारण नि.भ.जारी	२३	१२	०	३५	
४	पारिवारीक नि.भ.जारी	१३	०	०	१३	
५	अशक्त अवकास नि.भ. जारी	०	६०	०	६०	
६	तत्कालिन द्वन्द्ध तथा अशक्त र असाधारणका सन्ततीहरुलाई सन्ततीवृत्ति तथा शैक्षिक वृत्ति प्रदान गरीएको	२१	४३	०	६४	
७	हराएको/पाना सकिएको अधिकार पत्रको प्रतिलीपी जारी गरीएको	२८७	०	६	२९३	
८	निवृत्तको मृत्यु पश्चात नजिकको हकवालाको नाममा नामासारी गरीएको	२५९	५	३	२६७	
९	६० वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको ३० प्रतिसत रकम (प्र.स.नि भन्दा मुनिकाको हकमा)	२७९	०	३	२८२	
१०	७५ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १० प्रतिसत	५६	०	१	५७	
११	८५ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १० प्रतिसत	७	०	२	९	
१२	अवकासको सुचना पठाइएको	४३६	४९	२४	५०९	

१३	टुटेको नोकरी जोड्ने कार्य	१	०	०	१	
१४	तलब स्केल मिलान	१६१२	६८६	९८	२३९६	
१५	तलवी प्रतिवेदन पारित	११५८०	२६४०	९१९	१५१३९	
१६	नयाँ सिटरोल कम्प्युटर ईन्ट्रि	१९३	२४	५२	२६९	
१७	औषधि उपचारको विवरणको अभिलेख	३८०८	२९८३	०	६७९१	
१८	थप भएको पदहरुको पद दर्ता	०	०	२२७८	२२७८	
१९	सिटरोलहरु रजिष्टरमा दर्ता	१५८५	०	५२	१६३७	
२०	सम्पत्ति विवरण दर्ता	६४९३०	३१३४८	१७८५	९८०६३	

१०.सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

प्रमुख- नि.महानिर्देशक श्री टेक बहादुर के.सी.

सूचना अधिकारी- नि.महानिर्देशक श्री टेक बहादुर के.सी.

गुनासो सुन्ने अधिकारी-

११.ऐन नियम वा निर्देशकको सूचीः

यस विभागबाट कार्य सम्पादन हुँदा मुख्यतःनिम्न नियमावली बमोजिम हुने गर्दछ ।

- प्रहरी ऐन २०१२ तथा प्रहरी नियमावली २०७१
- सशस्त्र प्रहरी ऐन २०५८ तथा सशस्त्र प्रहरी नियमावली २०७२
- विशेष सेवा ऐन २०५८ तथा सशस्त्र प्रहरी नियमावली २०४४
- राष्ट्रिय सर्तकता प्रहरी नियमावली २०७१
- प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्य संचालन दिग्दर्शन २०७३

१२.आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधिकार विवरण

यस आ.व.०७५।०७६ को बैशाख सम्मको बार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण

बजेट शिर्षक	वार्षिक बजेट रकम रु.	खर्च रकम रु.	बाकी रकम रु.	प्रगती प्रतिशत
३१४०३१३/चालु	२,१०,८००००/-	१६२४२७२७.३५	४८३७२७२.६५	७८%
३१४०३१४/पुजिगत	१,३०,००००/-	६९१३९०/-	६०८६१०/-	५४%

१३.तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

किताबखानामा प्रयोगमा रहेको PPIS नामक SOFTWARE लाई UPDATE गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको छ । नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग अन्तर्गत कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरुले पेश गरेको सम्पत्ति विवरणको जानकारी SMS बाट पठाउने गरिएको ।

१४.सार्वजनिक निकायको Email: hellodppr@gmail.com, website www.dppr.gov.np
१५.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता ऋण अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरणः छैन
१६.सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगती प्रतिवेदनः
स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।यस विभागबाट यस्ता बार्षिक कार्यक्रम हाल सम्म संचालन नभएको
१७.सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर दिएको सुचना विवरणः दर्ता अभिलेख राखिएको हाल सम्म कुनै निवेदन नआएको ।
१८.सार्वजनिक निकायका सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सो को विवरणः
यस विभागबाट प्रकाशन हुने विविध सूचनाहरु गोरखापत्र र विभागको website मा प्रकाशन गर्ने गरिएको छ ।