

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आ.व. २०८१/०८२



नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
**राष्ट्रिय किताबखाना
(प्रहरी)**

लैनचौर, काठमाडौं



कार्यालयको नियमित बैठकको तस्वीर ।



कार्यालयको Internal Networking Set up पछिको सञ्चालन प्रक्रिया बारेमा प्राविधिकहरुबाट कार्यालय प्रमुख सहित अन्य कर्मचारीहरु समक्ष प्रस्तुतिकरण गर्दै ।



PPIS प्रणालीको प्राविधिक निरीक्षण गर्दै ।



PPIS प्रणालीको प्राविधिक निरीक्षण गर्दै ।



कार्यस्थलमा हुने तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी १ (एक) दिने कार्यशाला गोष्ठी ।



१०० वर्ष पुग्नुभएको सेवाग्राही योगनाथ अधिकारीलाई सम्मान सहित सेवा प्रदान पश्चातको तस्वीर ।

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (आ.व. २०८१/०८२)



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)
लैनचौर, काठमाण्डौ
२०८२, माघ

प्रकाशक : राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी), लैनचौर, काठमाण्डौ, नेपाल ।
प्रकाशन मिति : २०८२, माघ
सर्वाधिकार : राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी), लैनचौर, काठमाण्डौ, नेपाल
प्रकाशन तथा सम्पादन मण्डल : निर्देशक, श्री मनोज कुमार वि.क., राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
शाखा अधिकृत, श्री संजिव निरौला, राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
शाखा अधिकृत, श्री सोविता घिमिरे, राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
शाखा अधिकृत, श्री निर्मला पोखेल, राष्ट्रिय किताबखाना(निजामती)
नायव सुब्बा, श्री मञ्जु कुमारी शर्मा, राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
नायव सुब्बा, श्री मोहनराज देवकोटा, राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
कम्प्युटर संयोजन : कम्प्युटर अपरेटर, श्री निशा रिमाल, राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)
फोन नम्बर : ४५३६८०४, ४५३१८३४
ईमेल ठेगाना : hellodppr@gmail.com
प्रकाशन प्रति : १०० प्रति
मुद्रण : हेवन प्रिन्टिङ प्रेस प्रा.लि. (९८५१३२६४३२)



पत्र संख्या:-

चलानी नं.:-

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं



फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६
फ्याक्स नं.: ४२००३२२



शुभकामना

नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक सरोकारका विषयमा सूचना प्राप्त गर्ने अधिकारलाई आधारभूत मौलिक हकको रूपमा आत्मसात गरेको छ। सार्वजनिक संस्थाहरूका गतिविधिहरू सार्वजनिक गर्नुले पारदर्शिता अभिवृद्धि हुनुका साथै जनविश्वास सुदृढ गर्न सहयोग पुग्ने विश्वास गरिन्छ। यसै सन्दर्भमा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४१ ले सार्वजनिक संस्थाहरूले वर्षभरि सम्पादन गरेका कामकारवाही समेटी वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ। सोही व्यवस्था अनुरूप विगतका वर्षहरूमा झैं राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन गरेका प्रमुख गतिविधिहरू समेटी “वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०८१/८२” तयार गरी प्रकाशन गर्न लागेकोमा खुसी व्यक्त गर्दछु।

राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले नेपाली सेना बाहेकका सुरक्षा निकायहरू नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी तर्फका बहालवाला र सेवाबाट अवकाश प्राप्त प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख (सिटरोल) व्यवस्थापन गर्दै आएको छ। साथै, सम्बन्धित कानूनबमोजिम सेवानिवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरू र निजका परिवारलाई निवृत्तिभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण, अशक्त वृत्ति, शैक्षिक र सन्तति वृत्ति समेतका सुविधाहरू निर्धारण गर्ने तथा सम्पत्ति विवरण संकलन, अभिलेखीकरण र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी समेत यस किताबखानाले बहन गर्दै आएको छ।

यस प्रतिवेदनमा किताबखानाबाट वर्षभरि सम्पादन भएका महत्वपूर्ण कार्यहरू तथा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको प्रगति विवरण समेत समावेश गरिएको छ। प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र सेवानिवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूलाई कानूनबमोजिम सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने कार्यलाई थप प्रविधिमैत्री तथा सेवाग्राहीमैत्री बनाउनु आवश्यक देखिन्छ। सेवानिवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरू तथा उनीहरूको परिवारले अधिकांश सेवाका लागि केन्द्रमा भौतिक रूपमा उपस्थित हुनुपर्ने अवस्थालाई हटाई डिजिटल प्रविधिको प्रयोगमार्फत फेसलेस सेवा प्रवाह गर्ने तर्फ राष्ट्रिय किताबखानाको आगामी सुधारका कार्यक्रम रहने विश्वास छ।

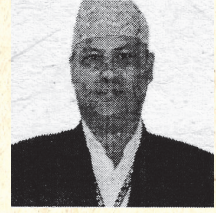
अन्त्यमा, यस प्रतिवेदनको तयारी तथा प्रकाशन कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरू तथा सम्पूर्ण कार्यालय परिवारप्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दै शुभकामना व्यक्त गर्दछु।

माघ, २०८२

चन्द्रकला पौडेल
सचिव



मन्तव्य



राष्ट्रिय किताबखाना मातहत रहेको राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)ले आ.व.२०७८/०७९ मा प्रथम पटक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न शुरु गरेको र सोही कार्यलाई निरन्तरता दिँदै आ.व. २०८१/८२ को चौथो पटक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न लागेकोमा खुशी व्यक्त गर्दछु । यस वार्षिक प्रतिवेदनमा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) बाट सम्पादन भएका प्रमुख गतिविधि, उपलब्धि, तथ्य, तथ्याङ्क र विवरणहरूलाई क्रमबद्ध रूपमा समेटिएको छ । यो वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नुको प्रमुख उद्देश्य सार्वजनिक संस्थाका सार्वजनिक सरोकारका विषयलाई आम नागरिक समक्ष पेश गर्ने र नागरिकले सूचना प्राप्त गर्ने हकलाई प्रत्याभूत गराउने रहेको छ ।

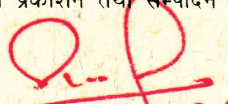
हाल संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय किताबखाना अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले पछिल्लो दरबन्दी तेरिज अनुसार नेपाल प्रहरी तर्फ ७९५४३ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ ३७१५३ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागतर्फ २२६५ जना तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी कर्मचारीहरू १४ जना गरी जम्मा ११८९७५ जना प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र सेवाबाट बाहिरएका कर्मचारीहरूलाई उपदान, निवृत्तिभरण लगायतका सुविधाहरू निर्धारण गर्ने कार्य समेत गर्दै आएको छ ।

नेपालको सन्दर्भमा राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने निवृत्तिभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण, शैक्षिक वृत्ति, सन्तति वृत्ति लगायतका मौद्रिक सुविधाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा प्रणालीभित्र राख्ने गरिएको पाईन्छ । यसरी हेर्दा राष्ट्रिय किताबखाना मातहतका तीन वटै निकायहरू राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) र राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले विशेष गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन तथा सामाजिक-सुरक्षा प्रणाली अन्तर्गतको निवृत्तिभरण समेतको कानूनबमोजिमको सुविधा निर्धारणमा अग्रणी भूमिका खेल्दै आएको देखिन्छ ।

यस प्रतिवेदनमा प्रकाशित एक तथ्याङ्क अनुसार आ.व. २०८०/८१ मा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागतर्फ गरी जम्मा ७३२ जना कर्मचारीहरूले राजीनामा दिएकोमा आ.व. २०८१/८२ मा सोही तीनवटै निकायका जम्मा ३५५२ जना कर्मचारीहरूले राजीनामा दिएको देखिन्छ । घरायसी काम, वैदेशिक रोजगारी, अन्य व्यवसाय प्रतिको आकर्षण तथा प्रहरी सेवा प्रतिको आकर्षण जस्ता कारणले राजीनामा दिने प्रहरी कर्मचारीको संख्या क्रमशः बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ । यसरी राजीनामा दिने कर्मचारीहरूमा अधिकांश प्रहरी नायब निरीक्षक वा सो भन्दा मुनिका कर्मचारीहरूको संख्या उल्लेख मात्रामा रहेको देखिन्छ । यसबाट अनिवार्य अवकास हुने अवधि नपुग्दै सेवाबाट कर्मचारी बाहिरिदा राज्यले उनीहरू माथि गरेको आर्थिक तथा प्रशासनिक लगानी खेर जाने गरेको, सोही क्षमताको जनशक्ति तयार गर्न राज्यले ठूलो लगानी गर्नुपर्ने तथा लामो समयसम्म निवृत्तिभरण सुविधा प्रदान गर्नुपर्दा राज्यमाथि अतिरिक्त आर्थिक दायित्व बढ्दै जाने देखिदा यस सन्दर्भमा राज्यले उचित अध्ययन विश्लेषण गरि सही नीतिगत निर्णय गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।

यसका साथै जीवनको उर्जाशील समय राज्य र नागरिकहरूको सेवा र सुरक्षामा खर्च गरेका पूर्व प्रहरी कर्मचारीले सेवा निवृत्त भएपछि प्राप्त गर्ने निवृत्तिभरण लगायतका सुविधाहरूको लागि केन्द्रमा भौतिक रूपमा उपस्थित हुनुपर्ने अवस्थालाई हटाई डिजिटल प्रविधिको प्रयोगमार्फत फेसलेस सेवा प्रवाह गर्नु आजको आवश्यकता भएकोले सोतर्फ समेत आवश्यक पहल गर्न राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) लाई अनुरोध गर्दछु । अन्त्यमा, यस प्रतिवेदनको प्रकाशन तथा सम्पादन कार्यमा संलग्न सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

माघ, २०८२


०८२/११/२९
श्रवण कुमार पोखरेल
महानिदेशक
महानिदेशक



नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना

फोन { ४४३६८०४
४४३९८०३

ई-मेल : hellodppr@gmail.com
लैनचौर, काठमाडौं

प.सं.:

च.नं.:

..... शाखा



मन्तव्य

सार्वजनिक संस्थाबाट भएका काम-कारवाहीहरूको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्न पाउने नागरिकहरूको संवैधानिक अधिकारको प्रत्याभूति गराउनु सबै सार्वजनिक संस्थाहरूको कर्तव्य हो। यसले सार्वजनिक संस्थाप्रति आम नागरिकको विश्वास अभिवृद्धि गर्न महत्वपूर्ण योगदान पुग्दछ भन्ने तथ्यलाई विद्यव्यापी रूपमा स्वीकार गरिएको छ। यही मान्यतालाई आत्मसात गर्दै नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक सरोकारका विषयमा सूचना प्राप्त गर्ने मौलिक हकको व्यवस्था गरिएको छ। उक्त विषय सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ मा समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको छ।

यसै सन्दर्भमा विगत आर्थिक वर्षहरूमा झैं राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन गरेका सम्पूर्ण काम-कारवाहीहरूलाई एकिकृत रूपमा समेटेी “वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०८१/८२” तयार गरी प्रकाशन गरेको छ। यस प्रतिवेदन मार्फत आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)बाट सम्पादन भएका गतिविधि तथा उपलब्धिहरूको जानकारी सरोकारवाला सबैमा पुग्ने विश्वास लिएको छु।

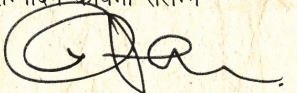
यस प्रतिवेदनमा यस किताबखानाबाट वर्षभरि सम्पादित प्रमुख काम-कारवाही तथा क्रियाकलापहरूसँगै प्रत्यायोजित अधिकार अन्तर्गत जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको प्रगति विवरण समेत समावेश गरिएको छ। साथै यस प्रतिवेदनमा यस किताबखानाको संक्षिप्त परिचय, ऐतिहासिक विकासक्रम, प्रमुख उद्देश्यहरू, रणनीतिहरू, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति विवरण, गत आर्थिक वर्षमा उपलब्ध गराईएका निवृत्तिभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण लगायतका सेवा प्रवाहको प्रगति विवरण, प्रहरी संगठनका दर्जागत दरबन्दी संख्या, किताबखानाले भोगिरहेका समस्या र चुनौतीहरू, ती समस्याको समाधानका लागि गरिएका पहल, आगामी कार्यदिशा तथा सुझावसमेत समेटिएको छ।

देशभर कार्यरत नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रतर्फका सम्पूर्ण बहालवाला र सेवानिवृत्त कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गर्ने, सेवा निवृत्त कर्मचारीले पाउने कानून बमोजिमका सुविधा निर्धारण गर्ने, नियमित वार्षिक सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापन गर्ने लगायत अभिलेख व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहसम्बन्धी कार्य राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले निरन्तर रूपमा सम्पादन गर्दै आएको छ।

यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएका विषयवस्तु, तथ्य, तथ्याङ्क तथा विवरणबाट विभिन्न सरकारी निकाय, गैरसरकारी क्षेत्र, नीति निर्माता, सेवाग्राही, विद्यार्थी, शोधकर्ता, आम नागरिक तथा अन्य सरोकारवालाहरू लाभान्वित हुने अपेक्षा लिएको छु। यस किताबखानाको दैनिक कार्यसम्पादन र सेवाप्रवाहमा मार्गदर्शन र अभिभावकीय भूमिका निर्वाह गर्नुहुने संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय र राष्ट्रिय किताबखाना प्रति हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु।

त्यसैगरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रममा आवश्यक तथ्य, तथ्याङ्क तथा विवरण उपलब्ध गराई सहयोग गर्नुहुने नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, निवृत्तिभरण व्यवस्थापन कार्यालय र जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू लगायत सबै सरोकारवाला निकायहरूप्रति हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु। अन्त्यमा, यस प्रतिवेदनको प्रकाशन तथा सम्पादन कार्यमा संलग्न सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

माघ, २०८२


पुष्कर न्यौपाने
उपमहामिर्देशक

संक्षिप्त रूप (Abbreviations)

रा.प.	राजपत्राङ्कित
रा.प.अनं.	राजपत्र अनङ्कित
नि.भ.अ.प.	निवृत्तिभरण अधिकारपत्र
को.ले.नि.का.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
क्र.सं.	क्रम सङ्ख्या
आ.व.	आर्थिक वर्ष
क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर
स.क.अ.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर
ह.स.चा.	हलुका सवारी चालक
ज.मे.ई.:	जनरल मेकानिकल ईन्जिनियर
वि.सं.	विक्रम सम्बत
प्र.म.नि.	प्रहरी महानिरीक्षक
प्र.अ.म.नि.	प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक
प्र.ना.म.नि.	प्रहरी नायब महानिरीक्षक
प्र.ब.उ.	प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक
प्र.उ.	प्रहरी उपरीक्षक
प्र.ना.उ.	प्रहरी नायब उपरीक्षक
प्र.नि.	प्रहरी निरीक्षक
प्र.ब.ना.नि.	प्रहरी वरिष्ठ नायब निरीक्षक
प्र.ना.नि.	प्रहरी नायब निरीक्षक
प्र.स.नि.	प्रहरी सहायक निरीक्षक
प्र.व.ह.	प्रहरी वरिष्ठ हवलदार
प्र.ह.	प्रहरी हवलदार
प्र.स.ह.	प्रहरी सहायक हवलदार
प्र.ज.	प्रहरी जवान
प्र.का.स.	प्रहरी कार्यालय सहयोगी
स. प्र.म.नि.	सशस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक
स. प्र.अ.म.नि.	सशस्त्र प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक

स. प्र.ना.म.नि.	सशस्त्र प्रहरी नायब महानिरीक्षक
स. प्र.ब.उ.	सशस्त्र प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक
स. प्र.उ.	सशस्त्र प्रहरी उपरीक्षक
स. प्र.ना.उ.	सशस्त्र प्रहरी नायब उपरीक्षक
स. प्र.नि.	सशस्त्र प्रहरी निरीक्षक
स. प्र.ब.ना.नि.	सशस्त्र प्रहरी वरिष्ठ नायब निरीक्षक
स. प्र.ना.नि.	सशस्त्र प्रहरी नायब निरीक्षक
स. प्र.स.नि.	सशस्त्र प्रहरी सहायक निरीक्षक
स. प्र.व.ह.	सशस्त्र प्रहरी वरिष्ठ हवलदार
स. प्र.ह.	सशस्त्र प्रहरी हवलदार
स. प्र.स.ह.	सशस्त्र प्रहरी सहायक हवलदार
स. प्र.ज.	सशस्त्र प्रहरी जवान
स. प्र.का.स.	सशस्त्र प्रहरी कार्यालय सहयोगी
PPIS	Police Personnel Information System
GIDC	Government Integrated Data Center
NIDC	National Integrated Data Center
API	Application Programming Interface

वार्षिक प्रतिवेदनको कार्यकारी सारांश

१. प्रारम्भमा निजामती किताबखानाबाट नै प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन हुने गरेकोमा वि.सं. २०३५ पश्चात गृह मन्त्रालय मातहतमा रहने गरी प्रहरी किताबखानाको स्थापना भएको देखिन्छ । स्थापनाकालमा नेपाल प्रहरी सेवा तर्फका कर्मचारीहरूको अभिलेख मात्र व्यवस्थापन गरिँदै आएकोमा वि.सं. २०४२, वि.सं.२०५८, वि.सं.२०५९ साल देखि क्रमशः राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका प्रहरी कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण लगायतको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी समेत थप भएको थियो ।
२. यस किताबखाना लामो समयसम्म गृह मन्त्रालय अन्तर्गतको शाखाको रूपमा रहेको थियो । वि.सं.२०६६ मा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट विभागस्तरीय कार्यालयको रूपमा परिणत भएकोमा नेपाल सरकार(मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७५।०२।०६ गतेको निर्णयबाट निजामती, प्रहरी र शिक्षक किताबखानालाई एकिकृत गरिए पश्चात संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मातहत रही यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले कार्य गर्दै आएको छ । यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) को साविकको नाम प्रहरी किताबखाना रहेको थियो । करीब ४७ वर्ष लामो इतिहास बोकेको यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले वर्तमान समयमा साविकको प्रहरी किताबखानाको जिम्मेवारी बमोजिम चारवटै सुरक्षा निकायहरू नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र प्रहरी तर्फका बहालवाला र सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहको कार्य गर्दै आएको छ ।
३. यस किताबखानाले आ.व.२०७८/०७९ मा प्रथम पटक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गर्न शुरु गरेको र सोही कार्यलाई निरन्तरता दिँदै आ.व. २०८१।८२ मा चौथो पटक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशन गरिएको छ ।
४. यस किताबखानामा आ.व. २०८१/८२ मा अद्यावधिक भएको अभिलेख अनुसार नेपाल प्रहरी तर्फ जम्मा २६६० कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी तर्फ जम्मा २४७२ कार्यालय रहेको छ ।
५. आ.व. २०८१।८२ सम्ममा नेपाल प्रहरी तर्फ कूल ७९५४३ दरबन्दी रहेको र सशस्त्र प्रहरी तर्फ कूल ३७१५३ दरबन्दी रहेको छ ।
६. राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागतर्फ नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७८।०६।११ को निर्णयानुसार जम्मा ९० वटा संघीय कार्यालयमा कूल दरबन्दी सङ्ख्या २,२६५ कायम भएको छ ।
७. राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूको नयाँ दरबन्दी सिर्जना नहुने र कार्यरत कर्मचारीहरूको अवकाश पश्चात् स्वतः दरबन्दी खारेजी हुने कानूनी व्यवस्था अनुसार आ.व. २०८१/८२ मा जम्मा १४ जना मात्र कार्यरत रहेको देखिन्छ ।

८. आ.व. २०८१/८२ को असार मसान्तसम्ममा नेपाल प्रहरी तर्फ ७५३९३ जना, सशस्त्र प्रहरी बल तर्फ ३६११२ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फ २१६५ जना र राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र तर्फ जम्मा १४ जना प्रहरी कर्मचारीहरू गरी जम्मा ११३६८४ जना कार्यरत रहेको देखिन्छ ।
९. प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम १३९(२) बमोजिम काठमाण्डौ उपत्यका बाहिरका ७४ वटै जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई यस किताबखानाको अधिकार प्रत्यायोजन गरी तोकिएका कार्यहरूको कार्यसम्पादनका लागि जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ ।
१०. आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाले नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रका प्रहरी तर्फका अनिवार्य अवकाश प्राप्त ६५७ जना र राजीनामा दिई सेवाबाट अलग भएका ३५५२ जनाको निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गरेको तथा ५४७ जनाको उपदान रकम किटान गरी पठाएको देखिन्छ भने ५९ जना कर्मचारीहरूका परिवारलाई असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण सुविधा र ३१ जना कर्मचारीहरूका परिवारलाई साधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण सुविधा जारी गरेको देखिन्छ ।
११. यस किताबखानामा आ.व. २०८१।८२मा नेपाल प्रहरी सेवाका ७५,९६० जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सेवाका ३५,८६३ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका १९१३ जना र राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्रका प्रहरी तर्फका १४ जना गरी जम्मा १,१३,७५० जना कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दर्ता गरी व्यवस्थापन गरिएको छ ।
१२. यस किताबखानाको आ.व. ०७८।७९, ०७९।८०, आ.व. ०८०।८१ र आ.व. ०८१।८२ को तथ्यांक विश्लेषण गर्दा निवृत्तिभरण पाउने न्यूनतम अवधि पुगे पछि निवृत्तिभरण वा सो भन्दा अगावै उपदान सुविधा लिई सेवाबाट बाहिरिने प्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ । आ.व. ०८०।८१ मा विभिन्न पदका नेपाल प्रहरीका ८७२ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका ५४७ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका ५१ जना गरी जम्मा १४७० जना कर्मचारीहरूले राजीनामा दिएको देखिन्छ भने गत आ.व. ०८१।८२ मा नेपाल प्रहरीका २४०६ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका १६७४ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका १९ जना गरी जम्मा ४०९९ जना कर्मचारीहरूले राजीनामा दिएको देखिन्छ । यसरी उल्लिखित तथ्याङ्क विश्लेषण गर्दा घरायसी काम, वैदेशिक रोजगारी, अन्य व्यवसाय प्रतिको आकर्षण तथा प्रहरी सेवा प्रतिको विकर्षण जस्ता कारणले राजीनामा दिने प्रहरी कर्मचारीको संख्या क्रमशः बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ ।
१३. यस प्रतिवेदनमा किताबखानाको साङ्गठनिक संरचना तथा किताबखानाले गरेको चालू एवम् पूँजीगत खर्च तथा संकलन गरेको राजस्वको विवरणलाई समेत उल्लेख गरिएको छ ।
१४. यस प्रतिवेदनमा जम्मा ४ वटा परिच्छेद र १३ वटा अनुसूची रहेका छन् जसमा आ.व.२०७९/०८०, आ.व.२०८०/०८१ र आ.व.२०८१/०८२ मा सम्पादन भएका कार्यहरूको तथ्याङ्क तथा विवरणहरू उल्लेख गरिएको छ ।

विययसूची

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१.१ परिचय	१
१.२ दीर्घकालीन सोच.....	३
१.३ किताबखानाको उद्देश्यहरू	३
१.४. रणनीति	३
१.५ किताबखानाको कार्यसञ्चालनका आधारहरू.....	४
१.६ किताबखानाका प्रमुख कार्यहरू	६
१.७ किताबखानाको शाखागत कार्य विवरण	११
१.८ किताबखानाको जनशक्ति विवरण.....	१४
१.९ कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन	१५
१.९. (१) प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन, २०७३	१५

परिच्छेद - २ बजेट तथा कार्यक्रम

२.१ आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण	१६
२.२ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरू.....	१७
२.३ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बाहेकका अन्य मुख्य-मुख्य कार्यहरूको विवरण.....	२९
२.३.१.सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापन.....	२९
२.३.२.फाईल स्क्यानीङ्ग (File Scanning) कार्य.....	३१
२.३.३ फाईल लोकेशन (File Location) मा राख्ने कार्य.....	३१
२.४ प्रहरी कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यक्रम.....	३३
२.५ आ.व २०८१।०८२ मा सम्पन्न गरिएका अन्य मुख्य कार्यहरूको विवरण.....	३४
२.६ निजामती सेवा दिवस, २०८१	३५
२.७ स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण.....	३६
२.८. संकलन भएको राजश्वको विवरण.....	३६

२.९. संकलन भएको धरौटी रकमको विवरण.....	३६
२.१०. बेरुजूको विवरण.....	३६

परिच्छेद ३

कार्य सम्पादन तथा उपलब्धिहरू

३.१ कार्य प्रगति विवरण.....	३८
-----------------------------	----

परिच्छेद ४

विद्यमान समस्या चुनौती, समस्या समाधानका पहल, भावी कार्य दिशा र सुझावहरू

४.१. यस किताबखानाले भोगिरहेका मूलभूत समस्याहरू.....	७३
४.२ प्रमुख चुनौतीहरू.....	७४
४.३ समस्या समाधानका लागि गरिएका पहल.....	७५
४.४ भावी कार्यदिशा.....	७५
४.५ प्रमुख सुझावहरू.....	७६
अनुसूची: १ यस किताबखानामा हालसम्म कार्यरत महानिर्देशकहरूको नामावली.....	७७
अनुसूची: २ आ.व. २०८१/८२ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण.....	७८
अनुसूची: ३ आ.व. २०८१/०८२ को आ.ले.प. विवरण.....	८०
अनुसूची: ४ आ.व. २०८१/८२ को चालू तर्फको बजेट निकासा र खर्च.....	८३
अनुसूची: ५ आ.व. २०८१/८२ को पूँजीगत तर्फको बजेट निकासा र खर्च.....	८५
अनुसूची: ६ आ.व. २०८१/८२ को संकलित राजश्व विवरण.....	८६
अनुसूची: ७ आ.व. २०८१/८२ को धरौटीको विवरण.....	८७
अनुसूची: ८ आ.व. २०८१/८२ को संचित बिदा बापत रकम निकासा र खर्च.....	८८
अनुसूची: ९ आ.व. २०८१/८२ का औषधि उपचार बापत रकम निकासा र खर्च.....	८९
अनुसूची: १० आ.व. २०८१/८२ मा उपत्यका (काठमाण्डौ, ललितपुर र भक्तपुर) स्थित तलबी प्रतिवेदन पारित गरिएको कार्यालयहरूको विवरण.....	९०
अनुसूची: ११ आ.व. २०८१/८२ मा देशभर रहेका सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका कार्यालयहरू.....	९३
अनुसूची: १२ नागरिक वडापत्र.....	९७
अनुसूची: १३ यस किताबखानाबाट प्रवाह हुने सेवा लिन आवश्यक पर्ने कागजातहरू.....	९९
अनुसूची: १४ नमूना ढाँचा.....	१०१

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१.१ परिचय

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय किताबखाना अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण राख्ने केन्द्रीय निकाय हो। यसले प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै सेवाबाट अलग भएका कर्मचारीहरूलाई उपदान, निवृत्तिभरण, पारिवारिक उपदान वा निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक उपदान तथा निवृत्तिभरण, सन्तति वृत्ति र शैक्षिक वृत्ति जस्ता सुविधाहरू एकीन गर्ने कार्य समेत गर्दछ।

नेपालमा निजामती, जंगी, प्रहरी र मिलिसिया कर्मचारीहरूको लगत व्यवस्थित रूपमा राख्ने प्रयोजनका लागि वि.सं. १९०५ मा "मुलुकी किताबखाना" को स्थापना भएको पाइन्छ। वि.सं. १९३३ मा "मुलुकी किताबखाना" लाई "कमाण्डरी किताबखाना" मा परिणत गरिएको पाइन्छ। वि.सं. २०३५ सम्म साविकको "निजामती किताबखाना" बाट नै प्रहरी कर्मचारीहरूको समेत अभिलेख राख्दै आएकोमा वि.सं. २०३५ मा प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख राख्ने, सेवाबाट अलग भएका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा किटान गर्ने प्रयोजनका लागि छुट्टै किताबखानाको रूपमा प्रहरी किताबखानाको स्थापना भएको देखिन्छ।

राज्यको सुरक्षा व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन वि.सं.२००८ मा सेन्ट्रल इन्टेलिजेन्सको रूपमा स्थापना भएको देखिन्छ। वि.सं. २०४२ मा नेपाल विशेष सेवा ऐन तर्जुमा भई जनसम्पर्क प्रधान कार्यालयको नाममा रहेकोमा मिति २०४४ सालमा नेपाल विशेष सेवा नियमावली तर्जुमा भएको र वि.सं. २०४७ मा नेपाल विशेष सेवा ऐनको पहिलो संशोधनले राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागमा रूपान्तरित गरेसँगै राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागमा कार्यरत कर्मचारीको अभिलेख राख्ने र निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा एकीन गर्ने कार्य समेत राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)बाट हुँदै आएको छ।

यसैगरी साविकमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०१७ अनुसार गठित विशेष प्रहरी विभागमा नेपाल प्रहरीतर्फ कै कर्मचारी रहने गरेकोमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अनुसार विशेष प्रहरी विभाग खारेज भई राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र स्थापना भएपश्चात विशेष प्रहरी विभागबाट समायोजन भै आएका प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन तथा निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा एकीन समेतको कार्य पनि यसै किताबखानाबाट हुँदै आएको छ। यसैगरी वि.सं. २०५८ मा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको

स्थापना भएसँगै सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल मातहतका सम्पूर्ण कर्मचारीको अभिलेख राख्ने तथा निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा एकीन गर्ने लगायतका कार्य पनि यस किताबखानाबाटै हुँदै आएको छ। यससँगै यस किताबखानाले हाल नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मातहत रहेका सम्पूर्ण कार्यरत स्थायी र अवकाश प्राप्त प्रहरी कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थित र अद्यावधिक गरी निजहरूलाई सम्बन्धित ऐन नियमानुसार दिइने निवृत्तिभरण तथा उपदान लगायतका सेवा, सुविधा प्रदान गर्दै आएको छ। साथै यस किताबखानाले राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागतर्फका अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूलाई अवकाश पश्चात परिचय पत्र समेत जारी गर्दै आएको छ।

वि.सं. २०३५ सालमा गृह मन्त्रालय मातहतमा रहने गरी प्रहरी किताबखानाको स्थापना भएको देखि नै यो किताबखाना गृह मन्त्रालय अन्तर्गतको शाखाको रूपमा रहेको थियो। वि.सं.२०६६ मा नेपाल सरकार, मन्त्रीस्तरको निर्णयबाट यो किताबखाना विभागस्तरीय कार्यालयको रूपमा परिणत भएको देखिन्छ। वि.सं २०७२ सालमा नेपालको संविधान कार्यान्वयनमा आएसँगै राज्य पुनसंरचना तथा समान प्रकृतिका कार्यालयहरूलाई एक आपसमा गाभ्ने कार्य प्रारम्भ भएको तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू रहने गरी राज्यको राजनैतिक तथा प्रशासनिक पुनर्संरचना भएको देखिन्छ।

यसै सन्दर्भमा नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) को मिति २०७५/०२/०६ को निर्णयानुसार समान प्रकृतिका कार्य गर्ने तत्कालिन निजामती किताबखाना, प्रहरी किताबखाना र शिक्षक किताबखानालाई एकिकृत गरी राष्ट्रिय किताबखाना स्थापना भएको देखिन्छ। यसरी एकिकृत गरिएका तीनवटै किताबखानाका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थित गरी सेवा प्रवाह गर्न एकिकृत भवन बनि नसकेको कारणले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (मन्त्रीस्तर) को मिति २०७६।०३।१९ को निर्णयानुसार प्रस्तावित स्थानमा रूपान्तरण हुने समयसम्म वा अर्को वैकल्पिक व्यवस्था नभएसम्मका लागि तत् तत् स्थानबाटै राष्ट्रिय किताबखानाको नामबाट कार्य सञ्चालन गर्ने निर्णय भए बमोजिम साविकको प्रहरी किताबखाना हाल राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी) को नामबाट लैनचौर, काठमाण्डौमा अवस्थित आफ्नै भवनबाट सेवा प्रवाह गरिरहेको अवस्था छ।

करीब ४७ वर्ष लामो इतिहास बोकेको यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)ले वर्तमान समयमा साविकको प्रहरी किताबखानाको जिम्मेवारी बमोजिम चारवटै सुरक्षा निकायहरू नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी तर्फका बहालवाला र सेवाबाट अलग भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र प्रहरी कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित ऐन, नियम अनुसार प्रदान गरिने निवृत्तिभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण, अशक्त वृत्ति, शैक्षिक र सन्तति वृत्ति समेतका सुविधाहरू प्रदान गर्नुका साथै प्रहरी

कर्मचारीहरूको तलब स्केल मिलान गर्ने, तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने, प्रहरी कर्मचारीहरूको आवश्यक विवरण र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने र सम्पत्ति विवरण संकलन, अभिलेखीकरण, भण्डारण तथा व्यवस्थापन गर्ने कार्य समेत गर्दै आएको देखिन्छ।

पछिल्लो समय राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)बाट सम्पादन हुने दैनिक सेवा प्रवाहको कार्यलाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी ढङ्गबाट प्रदान गर्न र सेवाग्राहीहरूलाई सहज तथा सरल रूपमा सेवा प्रवाह गर्नका लागि PPIS (Police Personnel Information System)सफ्टवेयरमार्फत निवृत्तिभरण अधिकार पत्रसम्बन्धी निर्णयको टिप्पणी लेखन, निवृत्तिभरण वा उपदान रकम गणना तथा तलबी प्रतिवेदन पारित समेतको कार्य गरिँदै आएको छ ।

१.२ दीर्घकालीन सोच

प्रविधिमैत्री अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह

१.३ किताबखानाको उद्देश्यहरू

- ❖ सम्पूर्ण प्रहरी कर्मचारीहरूको शुरु नियुक्तिदेखि अवकाशसम्मको अभिलेख व्यवस्थित तथा अद्यावधिक गरी राख्नु ।
- ❖ सेवाबाट अवकाश प्राप्त वा सेवाबाट अलग भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख सुरक्षित रूपमा राख्नु ।
- ❖ सेवाबाट अलग भएका प्रहरी कर्मचारीहरूले पाउने निवृत्तिभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण, सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति लगायतका सुविधाहरू किटान गरी निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने र तिनको अभिलेख सुरक्षित रूपमा राख्नु ।
- ❖ प्रहरी कर्मचारीहरूले वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति विवरण दर्ता गरी व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्नु ।
- ❖ प्रहरी कर्मचारी सम्बन्धी नीति निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने सूचना तथा तथ्याङ्क सरकारका विभिन्न निकायहरूलाई उपलब्ध गराउनु ।

१.४. रणनीति

- प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख राख्न हाल प्रयोगमा रहेको PPIS (Police Personnel Information System) software को नियमित अद्यावधिक गर्ने ।
- प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण PPIS (Police Personnel Information System)

सफ्टवेयरमा अद्यावधिक गरी सबै विवरण क्रमशः कम्प्युटराइज गर्नुका साथै अभिलेख व्यवस्थापन कार्यलाई प्रविधिमैत्री बनाउने ।

- PPIS (Police Personnel Information System) सफ्टवेयर तथा सर्भरका महत्वपूर्ण सूचनाहरूलाई भरपर्दो र दिगो रूपमा सुरक्षित राख्नका लागि PPIS सर्भर GIDC/ NIDC(Government Integrated Data System/National Integrated Data System) बीच अन्तरआबद्धता (Interlink) कायम गर्ने ।
- किताबखानालाई नीतिगत, आर्थिक, भौतिक तथा प्रविधिगत एवम् जनशक्तिगत रूपमा स्रोत साधन सम्पन्न बनाउने ।
- प्रहरी कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन कार्यलाई सफ्टवेयर मार्फत गर्ने ।
- प्रहरी कर्मचारीहरूले आफ्नो सबै अभिलेख नागरिक एप्स वा अनलाईन माध्यमबाट जुनसुकै समयमा हेर्न सकिने व्यवस्था मिलाउने ।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाह तथा कर्मचारी उत्प्रेरणाका लागि किताबखानामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास तथा प्रोत्साहनका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- यस किताबखानासँग अन्तरसम्बन्धित निकायहरूसँग निरन्तर समन्वय, छलफल र सहकार्य गर्ने ।
- सेवाग्राहीमैत्री कार्यसम्पादन तथा प्रभावकारी र नतिजामूखी सेवा प्रवाहका लागि सम्बन्धित ऐन तथा नियमावली संशोधन तथा तर्जुमाका लागि तथ्यमा आधारित सुझाव प्रदान गर्ने ।
- समयानुकूल आन्तरिक कार्य सञ्चालन दिग्दर्शनको परिमार्जन तथा तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।
- जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई थप अधिकार प्रत्यायोजन गरी सेवाग्राहीलाई किताबखानासम्म आउनुपर्ने बाध्यताको अन्त्य गर्ने ।

१.५ किताबखानाको कार्यसञ्चालनका आधारहरू

नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेखीकरण र सेवाबाट अलग भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा किटान लगायतका कार्यको लागि देहायका ऐन, नियमावली तथा दिग्दर्शनहरू यस किताबखानाका कार्यसञ्चालनका आधारहरूका रूपमा रहेका छन् ।

- (१) नेपाल प्रहरी ऐन, २०१२ तथा प्रहरी नियमावली, २०७१
- (२) विशेष सेवा ऐन, २०४२ तथा नियमावली, २०४२
- (३) सशस्त्र प्रहरी ऐन, २०५८ तथा सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२
- (४) राष्ट्रिय सतर्कता प्रहरी नियमावली, २०७१
- (५) प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्यसञ्चालन दिग्दर्शन, २०७३

यससँगै प्रचलित प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम १८९ मा प्रहरी किताबखाना सम्बन्धी छुट्टै कानूनी व्यवस्था गरिएको पाइन्छ जसमा तपसिल बमोजिमका कानूनी विषयहरू समेटिएको देखिन्छ ।

प्रहरी किताबखानाको व्यवस्था: (१) यस नियमावलीको परिच्छेद-११ (अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण) अन्तर्गतका देहाय बमोजिमका सुविधाहरू सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा प्रहरी किताबखानाबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

- (क) सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूको अधिकारपत्र जारी गर्ने ।
- (ख) उपदानको अङ्क किटान गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- (ग) पारिवारिक निवृत्तिभरण, अशक्त निवृत्तिभरण, सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति आदिको अधिकारपत्र जारी गर्ने ।
- (घ) पारिवारिक निवृत्तिभरणको नामसारी गर्ने ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित सेवा उपलब्ध गराउने कार्यका अतिरिक्त प्रहरी किताबखानाबाट देहाय बमोजिमको कार्य समेत हुनेछः-

- (क) पद दर्ता गर्ने,
- (ख) पद खालीको लगत सङ्कलन गरी पदपूर्ति प्रयोजनका लागि मन्त्रालय र प्रहरी प्रधान कार्यालयमा मासिक रूपमा वा तत्कालै लेखी पठाउने,
- (ग) कर्मचारीहरूको भर्ना देखि अवकाशसम्मको (नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, पुरस्कार, विभागीय सजाय, शैक्षिक योग्यता, तालिम, औषधि उपचार समेत) सम्पूर्ण अभिलेख राख्ने,
- (घ) सिटरोल दर्ता गर्ने र प्रमाणित गर्ने,
- (ङ) नोकरी जोड्ने,
- (च) स्केल मिलान गर्ने,
- (छ) तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (ज) अभिलेखमा विवरण फरक परेमा जाँचबुझ गरी एकीन गर्ने,
- (झ) प्रहरी कर्मचारी बहाल छन्दै औषधि उपचार बापत लिएको रकमको अभिलेख राख्ने
- (ञ) सम्पत्ति विवरणको अभिलेख राख्ने ।

यसैगरी नेपाल प्रहरी सँगै अन्य सुरक्षा निकायका सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरूमा समेत यस प्रहरी किताबखानाको काम, कर्तव्य र अधिकारसम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गरिएको देखिन्छ। यस किताबखानाले माथि उल्लिखित कानूनी व्यवस्थाका अतिरिक्त तपसिलका नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाका आधारमा आफ्नो कार्यसञ्चालन गर्दै आएको छ ।

- ❖ नेपालको संविधान,
- ❖ किताबखानाको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम,
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७
- ❖ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- ❖ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- ❖ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ❖ नेपाल सरकारले समय समयमा गरेका नीतिगत व्यवस्था, निर्णय तथा परिपत्रहरू

१.६ किताबखानाका प्रमुख कार्यहरू

१. **संगठन तथा पद दर्ता गर्ने:-** नेपाल सरकारले कुनै स्थानमा नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग अन्तर्गतको कुनै कार्यालय खोल्ने, खारेज गर्ने वा सङ्ख्या हेरफेर वा परिवर्तन गर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो कार्यालय सर्वप्रथम यस किताबखानामा दर्ता गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ। यस किताबखानामा दर्ता भए पछि मात्रै उक्त संगठनमा स्वीकृत दरबन्दी पूर्तिको कारवाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नयाँ संगठन दर्ता भएमा वा साविकको संगठनमा कुनै तहको पद थप सिर्जना गर्ने वा खारेज गर्ने वा हेरफेर वा परिवर्तन गर्ने नेपाल सरकारबाट निर्णय भएपश्चात आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी पद दर्ता गरिने व्यवस्था छ। पद दर्ता भएपछि यस किताबखानाले विवरण अद्यावधिक गरी सो को जानकारी सात दिनभित्र प्रहरी प्रधान कार्यालय र मन्त्रालयलाई पठाउनुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । नेपाल प्रहरीको संगठन तथा पद दर्ता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम ५ मा रहेको देखिन्छ ।
२. **वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) दर्ता गर्ने:-** नयाँ नियुक्ति हुने प्रत्येक प्रहरी कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिना भित्र निर्धारित ढाँचा अनुसारको व्यक्तिगत विवरण फाराम (सिटरोल) मा उल्लिखित सम्पूर्ण विवरण भरी सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारीको ल्याप्चे सहिछाप सहित कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी किताबखानामा पठाउनु पर्ने तथा किताबखानाले नियमानुसार

प्राप्त हुन आएका सिटरोल किताबखानाबाट प्रमाणित गरिने व्यवस्था रहेको छ । यसरी प्रमाणित भएको सिटरोल PPIS सफ्टवेयरमा अद्यावधिक गरी प्रत्येक कर्मचारीलाई अलग अलग संकेत नं. प्रदान गरिन्छ । प्रमाणित गरिएको सिटरोल एक प्रति अभिलेखको लागि राखी अन्य प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा पठाईने गरिएको छ । सेवामा बहाल रहेका तर प्रचलित कानून बमोजिम सिटरोल नभने कर्मचारीलाई तुरुन्त भर्न लगाउने र संकेत नं. प्राप्त नहुन्जेल सम्म तलबी प्रतिवेदन स्वीकृत गर्न नमिल्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ । प्रस्तुत व्यक्तिगत विवरण फाराम (सिटरोल) दर्ता गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम २०० मा रहेको देखिन्छ ।

३. **जन्म मिति किटान गर्ने:-** प्रहरी कर्मचारीले सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेश गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र वैयक्तिक विवरण (सिटरोल) मा जन्ममिति वर्ष, महिना र गते समेत खुलेको र सबैमा एउटै मिति नभएमा जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिको आधारमा, वर्ष वा संवत् मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्ममिति कायम गर्दा नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मिति, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मिति र सिटरोल वैयक्तिक विवरणको हकमा सुरु भर्ना भएको मितिको आधारमा कायम गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । कुनै प्रमाणपत्रमा वर्षमात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्ममिति खुलेको रहेछ र त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बीचमा एक वर्ष सम्मको अन्तर देखिएमा पूरा खुलेको जन्म मितिको आधारमा जन्म मिति किटान गर्ने तर यसरी छुट्टाछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्ममितिको अन्तर एक वर्षभन्दा बढी भएमा सम्बन्धित नियमावली बमोजिम कायम भएको जन्म मिति मध्ये जुन मितिको आधारमा सबैभन्दा पहिले अवकाश हुन्छ सोही मिति कायम गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम १२७ मा रहेको छ ।

४. **अभिलेख राख्ने:-** नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग अन्तर्गत कुनै कार्यालय खोल्ने, खारेज गर्ने वा सङ्ख्या हेरफेर गर्ने वा परिवर्तन गर्ने एवम् पद तथा दरबन्दीहरू थपघट गर्ने निर्णय भए पश्चात किताबखानालाई प्राप्त जानकारी अनुरूप किताबखानाले हस्तलिखित ढड्डा र PPIS सफ्टवेयरमा अभिलेख राख्ने गर्दछ । कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, पुरस्कार तथा विभागीय सजाय सम्बन्धी प्रत्येक विवरण सम्बन्धित कार्यालयले किताबखानालाई दिनुपर्दछ । त्यसरी प्राप्त विवरण कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत फाईल तथा PPIS सफ्टवेयरमा समेत अभिलेख राख्ने गरिएको छ ।

५. **तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने:-** काठमाण्डौं उपत्यका भित्रका कार्यालयमा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीको हकमा यस किताबखानाबाट र जिल्ला स्थित कार्यालयका प्रहरी कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने व्यवस्था रहेको छ। तलबी प्रतिवेदन स्वीकृतिका लागि लेखी आएपछि किताबखानाबाट संलग्न कागजात पुरा गरी प्राप्त भएको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको कर्मचारीहरूको नियमानुसार पाउने तलब वृद्धि, सङ्ख्या, रकम र तलब वृद्धि शुरु हुने मिति समेत खुलाई तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने गरिएको छ। आवश्यक कागजात नपुग भएको वा कर्मचारीको किताबखानामा रहेको विवरण भिडाई विवरण फरक परेमा सोको कारण सहित थप कागजात सम्बन्धित कार्यालयसँग माग गरी आए पछि मात्र तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने गरिएको छ। स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको तलबी प्रतिवेदन प्राप्त नभएको, दरबन्दी सङ्ख्या नमिलेको, पद नमिलेको, पददर्ता नभएको तथा सिटरोल दर्ता नभएको अवस्था भएमा तलबी प्रतिवेदन पारित नहुने व्यवस्था छ। किताबखानाले तलबी प्रतिवेदन पारित गराउने कार्यालयहरूको विवरण तयार गरी राख्नुपर्ने र तलबी प्रतिवेदन पारित नगराउने कार्यालयहरूको वार्षिक विवरण तयार गरी सम्बन्धित प्रधान कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र गृह मन्त्रालयमा सम्बन्धित कार्यालयको तलब निकासो रोक्का गरी शीघ्र तलबी प्रतिवेदन पारित गराउन लेखी पठाउने व्यवस्था छ।
६. **तलब स्केल मिलान गर्ने:-** काठमाण्डौं उपत्यका भित्र कार्यरत कुनै प्रहरी कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा साविक पदमा खाइपाई आएको तलब भन्दा बढुवा भएको पदको तलब स्केल कम भएमा सम्बन्धित सेवा समूहको नियमानुसार तलब स्केल मिलान गर्ने गरिएको छ। काठमाण्डौं उपत्यका बाहिर कार्यरत कर्मचारीको हकमा जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ।
७. **अवकाशको सूचना पठाउने:-** कुनै कर्मचारी उमेर, सेवा अवधि र पदावधिको आधारमा अनिवार्य अवकाश हुने भएमा सामान्यत ६ महिना पहिले नै निजलाई अवकाशको सूचना पठाईने गरिएको छ। आफ्नो कार्यालयको कर्मचारी अवकाश हुने बारेमा कार्यालयमा रहेको अभिलेख र किताबखानाको अभिलेख बमोजिम कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालयले समेत जानकारी गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। अवकाशको सूचना पठाउदा उक्त कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक भए नभएको राम्रोसँग जाँची अद्यावधिक गर्न नपुग भएका कागजातहरू सम्बन्धित कार्यालयसँग माग गरी अद्यावधिक गर्ने गरिएको छ। अवकाश हुने मितिको जानकारी लिने दायित्व सम्बन्धित प्रहरी कर्मचारी र सम्बन्धित कार्यालयको समेत हुने हुँदा

अवकाशको मिति बारे थाहा नभएको भनी बढी अवधि सेवामा रहेमा पनि निजले नियमानुसार जति अवधिसम्म सेवारत रहनुपर्ने हो सो अवधि सम्म मात्र सेवा अवधि कायम हुने व्यवस्था छ । यसरी बढी अवधि सेवा गरी खाईपाई आएको तलव भत्ता वापतको रकम निजले पाउने जुनसुकै बाँकी रकमबाट असुल गरिने व्यवस्था छ ।

८. **स्थायी ठेगाना परिवर्तनको अभिलेख राख्ने:-** कुनै कर्मचारी सिटरोलमा उल्लिखित स्थायी ठेगानाबाट बसाईसराई गरी वा विवाह गरी अन्यत्र गएमा वा स्थायी ठेगाना परिवर्तन गर्नु परेमा बसाइसराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र, विवाह भएको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिस पत्र सहित किताबखानामा निवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पेश भएका कागजातको आधारमा किताबखानाले निज कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) तथा अन्य अभिलेखमा उक्त व्यहोरा जनाई सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयलाई समेत जानकारी पठाउने गरिएको छ ।
९. **उपदान अंक किटान गर्ने:-** यस किताबखानाले पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि पुरा भएको कर्मचारीले निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुग्दै सेवाबाट अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाईएमा सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार उपदान अङ्क किटान गर्दै आएको छ ।
१०. **निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने:-** तोकिएको पदावधि, उमेर वा सेवा अवधिको कारणबाट अवकाश प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई साधारण अधिकारपत्र र कर्तव्यपालनाको सिलसिलामा मृत्यु भई वा अशक्त भई सेवामा नरहेमा वा रहन नसकेमा निजलाई वा निजको परिवारलाई सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार असाधारण अधिकारपत्र जारी गर्ने गरिएको छ ।
११. **नोकरी अवधि जोड्ने:-** कुनै कर्मचारीहरू प्रहरी सेवामा स्थायी नियुक्ति भई बहाल टुटेको अवस्थामा वा प्रहरी सेवाकै कुनै पदमा नियुक्त भएमा निजले अधि लिएको उपदान रकम फिर्ता गरी नोकरी अवधि जोड्न खोजे वा ५ वर्ष अवधि पुरा नभई राजीनामा भएमा उक्त बीचको अवधि कटाई पूर्व गरेको नोकरी अवधि हालको नोकरी अवधिमा गणना गर्न सकिने व्यवस्था भए बमोजिम किताबखानाले आवश्यक कागजात र प्रक्रिया पुरा गरी नोकरी जोड्ने कार्य गर्दछ ।
१२. **ईच्छाइएको व्यक्ति राख्ने/संशोधन गर्ने:-** प्रहरी कर्मचारीहरूले सेवामा बहाल रहदा अथवा सेवा निवृत्त भए पश्चात ईच्छाइएको व्यक्ति राख्ने र संशोधन गर्न आवश्यक कागजात तथा प्रमाण सहित किताबखानामा निवेदन पेश भएमा प्रक्रिया पुर्याई ईच्छाइएको व्यक्तिको नाम राख्ने वा संशोधन गर्ने गरिएको छ ।

१३. ६०/७५/८५ वर्षे थप सुविधा किटान गर्ने:- सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूले सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार ६० वर्ष, ७५ वर्ष र ८५ वर्ष उमेर पुरा भए पछि थप सुविधाका लागि निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार थप सुविधा शुरु हुने मिति र थपिने रकम एकीन गरी दिने व्यवस्था रहेको छ।
१४. प्रतिलिपि दिने:- निवृत्तभरण अधिकार पत्र हराएमा वा चोरी भएमा वा च्यातिई वा अन्य कारणले नोक्सान भएमा प्रतिलिपिका लागि आवश्यक कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्दछ। हराएमा वा चोरी भएमा वा झुत्रो भई पेश गर्न नसक्ने भई प्रतिलिपि माग गर्न आएमा उक्त अधिकार पत्रबाट भुक्तानी हुन नसक्ने व्यवस्था गर्न निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालयलाई लेखी पठाई किताबखानामा रहेको अभिलेख बमोजिम नियमानुसारको राजस्व लिई अधिकार पत्रको प्रतिलिपि जारी गरिन्छ।
१५. सम्पत्ति विवरण संकलन र अभिलेखांकन:- नयाँ नियुक्ति हुने प्रहरी कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको ६० दिन भित्र, बहालवालाको हकमा आर्थिक वर्ष सुरु भएको ६० दिन भित्र अधिल्लो आर्थिक वर्षको सम्पत्ति विवरण र अवकाश हुनेको हकमा अवकाश हुने आर्थिक वर्षको सम्पत्ति विवरण अनिवार्य रूपमा प्रत्येक कर्मचारीहरूले तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी प्राप्त सम्पत्ति विवरणलाई यस किताबखानाले प्रत्येक कर्मचारीको छुट्टाछुट्टै रूपमा दर्ता गर्दछ। दर्ता भएका सम्पत्ति विवरणका खामहरू सम्बन्धित निकायबाट माग गरेको अवस्थामा समेत यथासम्भव सहजै खोज्न सक्ने गरी व्यवस्थित रूपमा राखे गरिएको छ। तोकिएको अवधि भित्र सम्पत्ति विवरण पेश नगर्ने कर्मचारीहरूको नाम संकलन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने गरिएको छ।
१६. अभिलेख सूचना सेवा प्रदान गर्ने:- यस किताबखानाबाट मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक रूपमा सम्पादन भएका कार्यहरू राष्ट्रिय सूचना आयोग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय, राष्ट्रिय किताबखाना लगायतका निकायहरूलाई र माग गरे बमोजिमका अन्य निकायहरूलाई प्रदान गर्ने गरिएको छ।
१७. Police Personnel Information System (PPIS) प्रणाली सम्बन्धी कार्य गर्ने:- यस किताबखानामा सम्पूर्ण प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख PPIS सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी अभिलेख राखिएको छ। नयाँ कार्यालय दर्ता, पद दर्ता र नयाँ नियुक्ति पाएका सबै कर्मचारीहरूको अभिलेख यसै सफ्टवेयरमा अद्यावधिक गरिन्छ। कुनै पनि प्रहरी कर्मचारीहरूको राजीनामा वा अनिवार्य अवकाश पश्चात यस किताबखानाबाट निजहरूको नाममा उपदान जारी हुँदा वा

निवृत्तिभरण जारी हुँदा सोही कम्प्युटराइज भएको अभिलेख अनुसारको विवरण सफ्टवेयरबाट जारी भै सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ । कुनै पनि अवकाश वा राजीनामा सम्बन्धी कार्य सफ्टवेयरमार्फत मात्र गरिने हुँदा छिटो छरितो रूपमा सेवा प्रवाह भइरहेको छ । यद्यपी अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा थप तथा पारिवारिक निवृत्तभरण जारी गर्ने सम्बन्धी कार्यलाई सफ्टवेयरमा अद्यावधिक गर्ने कार्य भने बाँकी रहेको छ । साथै किताबखानामा भएका सम्पूर्ण अभिलेखहरूलाई स्क्यान गर्ने र इ-पेन्सन सेवा लागू गर्नेजस्ता कार्य गरी सेवालार्ई पूर्ण प्रविधियुक्त बनाउन यो किताबखाना प्रयत्नशील रहेको छ ।

१८. परिचयपत्र जारी गर्ने:- राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूको विभागबाट परिचयपत्रको लागि आएका सिफारिसहरू संकलन गरी किताबखानाले प्रमाणित गरी परिचयपत्र जारी गरिन्छ । नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरीतर्फका कर्मचारीहरूलाई अवकाश पछि सम्बन्धित प्रधान कार्यालयहरूले नै परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ ।

१९. सेवा निवृत्त कर्मचारीको सुविधा थपघट/संशोधन गर्ने:-सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूलाई सुविधा थपघट तथा संशोधन गर्न न्यायिक निकायबाट आदेश सहित सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिसमा आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सुविधा थपघट तथा संशोधन गर्ने गरिएको छ ।

उल्लिखित कार्यहरूका अतिरिक्त यस किताबखानाबाट सम्पादन हुने देहायका कार्यहरू काठमाण्डौ उपत्यका बाहिरका ७४ जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ:-

- जिल्ला भित्रका प्रहरी कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको ग्रेड तथा स्केल मिलानका कार्यहरू गर्ने ।
- प्रहरी नियमावली २०७१ को नियम १३९ (२) अनुसारका ६०/७५/८५ वर्ष पुगेपछि नियमानुसार पाउने थप सुविधाहरू प्रदान गर्ने, प्रतिलिपि अधिकारपत्र जारी गर्ने तथा नाम संशोधन लगायतका कार्यहरू गर्ने ।

१.७ किताबखानाको शाखागत कार्य विवरण

यस किताबखानामा रहेका शाखा र शाखागत कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छ:-

क्र.सं.	शाखाहरू	कार्य विवरण
(क)	केन्द्रीय फाईलिङ्ग शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. प्रहरी कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, विभागीय कारवाही, असाधारण बिदा, उपचार खर्च, तालिम आदिको विवरण अद्यावधिक गर्ने । २. फाईलमा पत्रहरू फाइलिङ्ग गर्ने । ३. साधारणतया ६ महिना अगाडि नै अनिवार्य अवकाशको सूचना पठाउने । ४. निवृत्तिभरण, पारिवारिक निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक वृत्ति एवम शैक्षिक तथा सन्तति वृत्तिको अधिकार पत्र जारी गर्ने र उपदान रकम किटान गर्ने । ५. दोहोरो सङ्केत नं. भएका फाईलहरू एकीन गरी मर्ज गर्ने । ६. ईच्छाइएको व्यक्ति परिवर्तन, ठेगाना परिवर्तन, बाबु बाजेको नाम प्रविष्टि गर्ने आदि । ७. फाईलहरूमा भएको प्रमाण हेरी नियमानुसार जन्म मिति किटान गर्ने । ८. विभागीय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
(ख)	सिटरोल दर्ता तथा तलबी प्रतिवेदन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्राप्त हुने सिटरोललाई दर्ता र प्रमाणित गर्ने । २. प्रमाणित सिटरोललाई केन्द्रीय फाईलिङ्ग शाखामा हस्तान्तरण गर्ने । ३. उपत्यका भित्रका प्रहरी कार्यालयहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने । ४. पत्राचार भए बमोजिम प्रहरी कर्मचारीहरूको ग्रेड एकीन गर्ने । ५. सेवा निवृत्त पश्चात निवृत्तिभरण अधिकारपत्र बनाउने प्रयोजनको लागि आवश्यक फाईल खोज्ने । ६. शाखाको कार्य सम्पादन गर्न अन्य निकायसँग पत्राचार गर्ने । ७. विभागीय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
(ग)	सम्पत्ति विवरण शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको समय भित्र शाखामा प्राप्त सम्पत्ति विवरणलाई कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने । २. तोकिएको समय सीमा पश्चात प्राप्त सम्पत्ति विवरणलाई छुट्टै अभिलेखमा राखी कम्प्युटरमा दर्ता गर्ने । ३. अधिकार प्राप्त निकायले माग गरे बमोजिम सम्पत्ति विवरण पठाउने ४. प्राप्त सम्पत्ति विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने । ५. सम्पत्ति विवरण नबुझाउने प्रहरी कर्मचारीहरूको विवरण संकलन गरी नियमानुसारको निकायसँग पत्राचार गर्ने । ६. विभागीय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकको निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

क्र.सं.	शाखाहरू	कार्य विवरण
(घ)	नेपाल प्रहरी सिनियर/जुनियर शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. नेपाल प्रहरी तर्फका प्रहरी सहायक निरीक्षण र सो भन्दा माथिका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूको नयाँ निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने । २. उपदान रकम किटान गर्ने । ३. अनिवार्य अवकाशको सूचना जारी गर्ने निर्णयको फाईल तयार राख्ने । ४. नेपाल प्रहरी तर्फको पद तथा संगठन दर्ता गर्ने निर्णयको अभिलेख राख्ने । ५. नेपाल प्रहरी तर्फका सिनियर जुनियर प्रहरी कर्मचारीहरूका परिवारले पाउने सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति, अशक्त भत्ता एवम् कुरुवा खर्चका सम्बन्धमा निर्णय गर्ने । ६. असाधारण पारिवारिक निवृत्तभरण उपदान र अशक्त वृत्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
(ङ)	नेपाल प्रहरी सहायक कर्मचारी शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. नेपाल प्रहरी तर्फका प्रहरी वरिष्ठ हवलदार सम्मका सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूको नयाँ निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने । २. उपदान रकम किटान गर्ने । ३. नेपाल प्रहरी तर्फका प्रहरी वरिष्ठ हवलदार सम्मका कर्मचारीहरूको परिवारले पाउने सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति, अशक्त भत्ता एवम् कुरुवा खर्चका सम्बन्धमा निर्णय गर्ने । ४. असाधारण पारिवारिक निवृत्तभरण उपदान र अशक्त वृत्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
(च)	नेपाल प्रहरी पारिवारिक शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. नेपाल प्रहरी तर्फका पारिवारिक शाखा अन्तर्गतका सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीको शेषपछि परिवारमा निवृत्तिभरण नामसारी गर्ने । २. सम्बन्धित प्रहरी उमेरको कारणले थप हुने ६० वर्ष, ७५ वर्ष र ८५ वर्षे सुविधा किटान गरी निवृत्तभरण कार्यालयमा पठाउने । ३. निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि तयार गर्ने ।
(छ)	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग शाखा	<ol style="list-style-type: none"> १. राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका कर्मचारीहरूको निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने । २. उपदान रकम किटान गर्ने । ३. अनिवार्य अवकाशको सूचना जारी गर्ने । ४. सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूलाई प्रदान गर्ने परिचयपत्रको अभिलेख राख्ने । ५. तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने तथा ग्रेड मिलान गर्ने । ६. राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फको प्रहरी कर्मचारीहरूका परिवारले पाउने सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति, अशक्त वृत्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने । ७. सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीको शेषपछि परिवारमा निवृत्तभरण नामसारी गर्ने । ८. उमेरको कारणले थप हुने ६० वर्ष, ७५ वर्ष र ८५ वर्षे सुविधा किटान गरी निवृत्तभरण कार्यालयमा पठाउने । ९. निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि तयार गर्ने ।

क्र.सं.	शाखाहरू	कार्य विवरण
(ज)	राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र शाखा	१. राष्ट्रिय सर्तकता केन्द्र तर्फका कर्मचारीहरूको निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने । २. उपदान रकम किटान गर्ने । ३. अनिवार्य अवकाशको सूचना जारी गर्ने । ४. तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने तथा ग्रेड मिलान गर्ने । ५. सिटरोल फाइलको व्यवस्थापन गर्ने ।
(झ)	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल शाखा	१. सशस्त्र प्रहरी तर्फका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूको नयाँ निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने । २. उपदान रकम किटान गर्ने । ३. अनिवार्य अवकाशको सूचना जारी गर्ने निर्णयको फाइल तयार गर्ने ४. सशस्त्र प्रहरी तर्फको प्रहरी कर्मचारीहरूका परिवारले पाउने सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति, अशक्त वृत्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने । ५. सशस्त्र प्रहरी तर्फका सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीको शेषपछि परिवारमा निवृत्तिभरण नामसारी गर्ने । ६. सम्बन्धित प्रहरी उमेरको कारणले थप हुने ७५ वर्षे र ८५ वर्षे सुविधा किटान गरी निवृत्तभरण कार्यालयमा पठाउने । ७. निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि तयार गर्ने ।

१.८ किताबखानाको जनशक्ति विवरण

यस किताबखानाको कूल दरबन्दी ३६ जना रहेको छ, आ.व.२०८१/८२ को असार मसान्तसम्म कार्यरत जनशक्तिको तहगत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ:-

सि.नं	पद	तह	सेवा/समूह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	उप-महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	प्रशासन/सा.प्र	१	१	०	
२.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र	२	२	०	
३.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन/सा.प्र	३	३	०	
४.	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	१	०	१	
४.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन/सा.प्र	१०	१०	०	
५.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन/लेखा	१	१	०	
६.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	२	२	०	करार
७.	खरिदार	रा.प.अनं.द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र	७	७	०	
८.	स.क.अ.	रा.प.अनं.द्वितीय	विविध	२	०	२	
९.	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा/ज.मे.ई	३	२	१	करार
१०.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	सामान्य प्रशासन	४	३	१	करार
जम्मा				३६	३१	५	

स्रोत:- मिति २०७९।०५।१७ स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

चारवटा सुरक्षा निकायमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन र अवकाश प्राप्त कर्मचारीको सेवा सुविधा निर्धारण लगायत यस किताबखानालाई तोकिएका कार्यको कार्यबोझका आधारमा स्वीकृत दरबन्दी न्यून रहेको र त्यसमा पनि अधिकांश पदहरू रिक्त रहने गरेको हुँदा यस किताबखानाको काममा सहयोग गर्नका लागि नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट ८ जना, सशस्त्र प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट ८ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागबाट २ जना कर्मचारी काजमा खटाइएको हुँदा कार्यालयको कामकाज सहज भएको देखिन्छ।

१.९ कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन

यस किताबखानाले नेपाल सरकारले समयसमयमा ल्याउने नीति, कार्यक्रम, बजेट, कार्यालयका कार्यसँग सम्बन्धित परिपत्र साथै आदेशहरूलाई समेत आधार बनाएर कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ । यससँगै आफ्नो कार्यसम्पादनलाई थप सहज गराउन र कर्मचारी तथा सेवाग्राहीमा समेत कार्यसम्पादनका क्रममा अन्योलता नहोस भन्ने हेतुले सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को मिति २०७३/०७/०४ को निर्णयानुसार प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्य संचालन दिग्दर्शन, २०७३ जारी गरी हाल कार्यान्वयनमा रहेको छ । उक्त दिग्दर्शनको बारेमा तल संक्षिप्तमा उल्लेख गरिएको छ ।

१.९.(१) प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन, २०७३

कार्यालयको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा प्रयोग गर्नुपर्ने ऐन, नियम, परिपत्र तथा नीतिगत निर्णय समेतका आधारमा यस किताबखानाले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरूलाई व्यवस्थित गर्न, कार्य सम्पादनमा सरलता र एकरूपता कायम गर्न तथा यस किताबखानाको कार्यसम्पादनलाई कानूनी वैधता समेत प्रदान गर्नका लागि "प्रहरी किताबखाना आन्तरिक कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन, २०७३" जारी गरी लागू गरिएको छ । नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई ऐन, नियमहरूले निर्धारण गरेका सेवा सुविधाहरू प्राप्त गर्नको लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरूको बारेमा समेत यस दिग्दर्शनमा उल्लेख गरिएको छ । यस दिग्दर्शनमा नेपाल प्रहरी सम्बन्धी विद्यमान ऐन, नियमावली, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सम्बन्धी विद्यमान ऐन नियमावली, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग सम्बन्धी विद्यमान ऐन तथा नियमावली र राष्ट्रिय सतर्कता सम्बन्धी विद्यमान ऐन, नियमावलीहरूलाई एकिकृत गरी प्रस्तुत गरिएको छ । कानून बमोजिम राख्नुपर्ने सम्बन्धित अभिलेखलाई व्यवस्थित गरी सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने सेवामा पारदर्शिता कायम राख्दै कार्य सम्पादनमा शीघ्रता र चुस्तता ल्याउन सहयोग गर्नका लागि यो दिग्दर्शन सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरू र सेवाग्राहीहरूको लागि मार्गदर्शक बनेको छ । परिवर्तित सन्दर्भमा यस दिग्दर्शनलाई आवश्यक परिमार्जन र संशोधन गरी सामयिक बनाउनुपर्ने आवश्यकता रहेकोले "राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) आन्तरिक कार्य सञ्चालन दिग्दर्शन, २०८१" परिमार्जनको क्रममा रहेको छ ।

परिच्छेद-२

बजेट तथा कार्यक्रम

२.१ आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण

यस किताबखाना संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मातहत रहने गरी नेपाल सरकारको नीतिगत निर्णय भए पश्चात पनि तीनवटै किताबखाना पूर्णरूपले एकीकृत नभई साविक स्थानबाटै सेवा प्रवाह भइरहेकोले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पनि साविक बमोजिम गृह मन्त्रालय मार्फत नै प्राप्त हुँदै आएको छ। आ.व.२०८१/८२ का लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र सो को प्रगति विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छः

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण

(क) पूँजीगत खर्च तर्फ

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम	विनियोजन रु.	खर्च रु.	प्रगति विवरण
मेशिनरी तथा औजार	१२,६२०,०००।-	३,८२२,९९१।-	कम्प्युटर थान-६, प्रिन्टर थान-५ र फोटोकपि मेशिन A3 स्थावर सहितको थान-१ खरिद गरिएको।
फर्निचर तथा फिक्चर्स	५,८५,०००।-	५,३५,४१६।	मिटिङ्ग हलको लागि कुर्सी थान-१०, , Revolving Chair-3 खरिद गरिएको।
कम्प्युटर Software निर्माण तथा खरिद	८५,००,०००।-	२,९०,६३६।-	आन्तरिक नेटवर्किङ्ग, Intercom Telephone and IP Phone जडान र Shophos, Firewall Lincense Renew and Support को काम सम्पन्न भएको।
निर्मित भवन संरचना सुधार	४,३५,०००।-	४,२५,६१९.६५	कार्यालय भवनको मर्मत तथा सम्भार गरिएको।

(ख) चालूगत खर्च तर्फ

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम	विनियोजन रु.	खर्च रु.	प्रगति विवरण
पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	५,५४,०००।- १,१२,५००। (थप)	६,६४,६३८.४६	आ.व. ०८०।०८१ मा सम्पादित कार्यहरु समेटिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ३०० थान छपाई गरिएको। सम्पत्ति विवरण भर्ने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन। निवृत्तिभरण अधिकारपत्र र सो मा प्रयोग हुने स्टीकर छपाई गरिएको।
कार्यक्रम खर्च	३७,५००।-	३७,५००।-	कुनैपनि कार्य नभएको।
अनुगमन/मूल्याङ्कन	६,००,०००।-	६,००,०००।-	विभिन्न जिल्ला प्रहरी कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रहरी कर्मचारीहरुको वैयक्तिक विवरणको अभिलेख र तलब स्केल मिलान तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यको स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन कार्य गरिएको।
कर्मचारी तालिम खर्च	१,००,०००।-	७७,०००।-	कार्यस्थल हुने तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी एक दिने कार्यशाला गोष्ठी आयोजना गरिएको।
सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२,६०,०००।-	२,५९,९००।-	Police Personnel Information System (PPIS) अद्यावधिक गरिएको। निवृत्तिभरण अधिकार पत्र र उपदानको टिप्पणीमा आवश्यक पर्ने विवरण थप गरिएको।

२.२ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरु

(क) अन्तरनिकाय समन्वय बैठक सम्पन्न

यस किताबखानाको काम तथा सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन, सेवाग्राहीका उचित गुणासाहरुको तत्काल सम्बोधन गर्न तथा किताबखानासँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूसँग सहकार्य र समन्वय सुदृढ बनाउने उद्देश्यले यस किताबखानाबाट यस आर्थिक वर्षमा विभिन्न मितिमा अन्तरनिकाय समन्वय बैठक सम्पन्न गरिएको थियो।

(१) राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागसँग छलफल तथा समन्वय बैठक

यस किताबखानाको सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने तथा किताबखानासँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने उद्देश्यले यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री पुष्कर न्यौपानेज्यूको कार्यकक्षमा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका प्रतिनिधिसँग मिति २०८२ जेष्ठ ३०

गतेका दिन छलफल तथा समन्वय बैठक सम्पन्न भएको थियो। यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त कार्यक्रममा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका तर्फबाट कर्मचारी प्रशासन शाखा हेर्ने उपअनुसन्धान निर्देशक श्री प्रकाश आचार्य तथा सोही विभागका आर्थिक शाखा हेर्ने अनुसन्धान अधिकृत श्री वासुदेव शर्मा समेतको सहभागिता रहेको थियो। सो बैठकमा यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) का निर्देशकद्वय नवराज ढकाल, मनोज कुमार वि.क., शाखा अधिकृत द्वय श्री संजीव निरौला तथा दामोदर भण्डारी तथा अन्य कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो।

सो बैठकमा सेवा निवृत्त कर्मचारीलाई सेवा सुविधा निर्धारण यस किताबखानाले गर्ने र सो सम्बन्धी कानूनी परिमार्जन र संशोधन गर्दा यस किताबखानासँग समेत समन्वय गरिनुपर्ने र यस किताबखानाका सुझावहरूलाई पनि सम्बन्धित ऐन नियमावलीमा समेटिनुपर्ने भनी यस किताबखानाका तर्फबाट उपमहानिर्देशकले आफ्नो भनाई राख्नु भएको थियो। सोही बैठकमा उपअनुसन्धान निर्देशक श्री प्रकाश आचार्यले आफ्नो विभागको सेवा सम्बन्धी नियमावली संशोधनको क्रममा रहेकोले किताबखानाका सुझावहरूलाई समेत सो नियमावलीमा समेटिने भनी प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नु भएको थियो। उक्त बैठकमा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागको ऐन नियम संशोधन गर्दा राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) सँग सम्बन्धित विषयहरूको छलफलमा राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) लाई पनि आमन्त्रित गर्न राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागलाई अनुरोध गर्ने भन्ने समेतका विषयमा समेत निर्णय गरि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार भएको थियो।

(२) राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालबीच छलफल तथा समन्वय बैठक

यस किताबखानाको सेवाप्रवाहलाई सेवाग्राहीमैत्री बनाउने तथा किताबखानासँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूसँगको समन्वयलाई सुदृढ बनाउने प्रयोजनले यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री पुष्कर न्यौपानेज्यूको कार्यक्षमा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालको प्रधान कार्यालयका पदाधिकारी र प्रतिनिधिसँग मिति २०८२ असार ४ मा छलफल तथा समन्वय बैठक सम्पन्न भएको थियो। यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त बैठकमा सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका तर्फबाट कर्मचारी प्रशासन शाखा हेर्ने सशस्त्र प्रहरी उपरीक्षक श्री छविलाल पाण्डे, सशस्त्र प्रहरी नायब उपरीक्षक श्री अर्जुन कुँवरको सहभागिता रहेको थियो। यस बैठकमा राष्ट्रिय किताबखानाका महानिर्देशक श्री श्रवण कुमार पोखरेल, राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) का निर्देशक श्री सुदन खाखली श्रेष्ठ तथा राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) का उपमहानिर्देशक श्री नन्दलाल पौडेलको सहभागिता रहेको थियो। सो बैठकमा यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) का निर्देशकद्वय नवराज ढकाल, मनोज कुमार वि.क., शाखा अधिकृत द्वय श्री संजीव निरौला तथा दामोदर भण्डारी तथा अन्य कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो।

सो बैठकमा यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकले सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका सेवा निवृत्त कर्मचारीलाई सेवा सुविधा निर्धारण यस किताबखानाले गर्ने तर प्रचलित सशस्त्र प्रहरी नियमावली, २०७२ मा सशस्त्र प्रहरी किताबखाना उल्लेख भएको, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका सेवा निवृत्त कर्मचारीलाई सेवा सुविधा निर्धारण गर्ने कार्य राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) ले गर्ने भनी उल्लेख नभएको हुँदा सो विषयमा उचित नीतिगत निर्णय हुनुपर्ने वा सम्बन्धित नियमावलीमा संशोधन हुनुपर्ने भनी आफ्नो भनाई राख्नु भएको थियो । सोही बैठकमा यस किताबखानाका निर्देशक श्री नवराज ढकालले सशस्त्र प्रहरीबल नेपालका उपत्यका बाहिरका जिल्लाको हकमा कर्तव्यपालनको सिलसिलामा निधन भएका सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सिफारिस सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी (प्रजिअ) को अध्यक्षतामा गठित समितिबाट हुने हुँदा सो समितिबाट सिफारिस भई प्रधान कार्यालय आउदा समेत कानूनी व्यवस्थालाई विशेष ध्यान दिई आउनुपर्ने भन्ने विषय उठाउनु भएको थियो । यस क्रममा कर्तव्यपालनको सिलसिलामा निधन भएका सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा निर्धारण गर्दा समितिको सिफारिस, पोष्टमार्टम रिपोर्ट तथा प्रहरी प्रतिवेदन जस्ता विषयलाई मुख्य आधार लिई कानून बमोजिमको निर्णय गरिनुपर्ने भनी राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) का उपमहानिर्देशक श्री नन्दलाल पौडेलले आफ्नो भनाई राख्नुभएको थियो । यसै क्रममा महानिर्देशक श्री श्रवण कुमार पोखरेलले सबैले कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने र सम्बन्धित सिफारिस समितिले स्पष्ट सिफारिस गर्नुपर्ने भनी आफ्नो विचार व्यक्त गर्नुभएको थियो । बैठकको अन्तिममा यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकले निकायगत अनुभव साटासाट भएको, प्रचलित कानूनहरूमा दुरदर्शिताको कमी भएको तथा कानूनमा स्पष्टता नभएमा कानूनी व्याख्यामा एकरूपता नआउने र विषयगत व्याख्या हुन जाँदा निर्णय प्रक्रियामा ढिलाई हुने र सेवाग्राही मारमा पर्न सक्ने हुँदा कानून परिमार्जनमा सामुहिक पहल हुनुपर्नेमा जोड दिई बैठकको समापन गर्नुभएको थियो । उक्त बैठकमा सशस्त्र प्रहरी नियमावलीमा सशस्त्र प्रहरी किताबखानाको सट्टा राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) राख्ने व्यवस्थाको लागि पहल गर्ने, समितिको सिफारिस प्रमाणित गरी पठाउनुपर्ने भन्ने समेतका विषयमा समेत निर्णय गरिएको थियो ।

(३) राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) तथा नेपाल प्रहरीबीच छलफल तथा समन्वय बैठक

यस किताबखाना र सम्बन्धित सरोकारवाला निकायसँगको समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने प्रयोजनले यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री पुष्कर न्यौपानेज्यूको कार्यक्षमता नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयका पदाधिकारी र प्रतिनिधिसँग मिति २०८२ असार ६ मा छलफल तथा समन्वय बैठक सम्पन्न भएको थियो । यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको उक्त बैठकमा नेपाल प्रहरीका तर्फबाट नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयका कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री योगेन्द्र सिंह थापा, नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालयका

कानून शाखा प्रमुख तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री ज्ञानेन्द्र बहादुर बस्नेत तथा सोही कार्यालयका निवृत्तभरण शाखा हेर्ने प्रहरी निरीक्षक श्री डम्बर बहादुर बोहरा समेतको सहभागिता रहेको थियो । सो बैठकमा यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) का निर्देशकद्वय नवराज ढकाल, मनोज कुमार वि.क., शाखा अधिकृतद्वय श्री संजीव निरौला तथा दामोदर भण्डारी तथा अन्य कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो । सो बैठकको संचालन नेपाल प्रहरी शाखा हेर्ने निर्देशक श्री मनोज कुमार विकले गर्नुभएको थियो । बैठकमा निजले बैठकमा छलफलका लागि प्रस्तावित मुख्य विषयहरूको संक्षिप्त चर्चा गर्नु भएको थियो ।

सो बैठकमा यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकले नेपाल प्रहरी कार्यजिम्मेवारी तथा संख्याका हिसाबले ठूलो संगठन रहेको, सेवानिवृत्त हुने प्रहरी कर्मचारीको संख्या अन्य संगठनको तुलनामा बढी रहेको, कर्तव्यपालनाको सिलसिलामा मृत्यु भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको परिवार वा हकवालालाई सेवा सुविधा सिफारिस गृह मन्त्रालयको उपसचिवको अध्यक्षतामा रहने समितिले सिफारिस गर्ने गरेको तथा सो समितिको सदस्य सचिवको जिम्मेवारी प्रहरी प्रधान कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन प्रमुखले गर्ने कानूनी व्यवस्था समेत रहेकोले सो सिफारिस गर्दा कानूनी व्यवस्थाको सीमाभित्र रही सिफारिस गर्नुपर्ने भनी आफ्नो धारणा राख्नुभएको थियो । यसै क्रममा प्रहरी प्रधान कार्यालयका कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख तथा प्रहरी उपरीक्षक श्री योगेन्द्रसिंह थापाले कार्यालयको तर्फबाट सिफारिस गर्दा कानूनी व्यवस्थाको अधीनमा रही प्रचलित कानून, कागजात र प्रमाणका आधारमा सेवा सुविधाका लागि सिफारिस गर्ने गरिएको विषय जानकारी गराउनुभएको थियो । सो बैठकमा निर्देशक मनोज कुमार विकले कानून बमोजिम सुविधा पाउनुपर्नेले नपाउने तथा सुविधा नपाउनुपर्नेले सुविधा पाउने अवस्था सृजना हुन नदिन सम्बन्धित सबै निकाय सजग हुनुपर्ने विषय अनुरोध गर्नुभएको थियो । बैठकको अन्तिममा यस किताबखानाका उपमहानिर्देशकले प्रचलित कानूनहरूमा स्पष्ट नभएका विषयमा सम्बन्धित निकायहरूबीच आपसी समन्वय गरी समस्या समाधान गर्नुपर्ने तथा नेपाल प्रहरीको नियमावली संशोधन गर्दा यस किताबखानासँग सम्बन्धित अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण सम्बन्धी विषयमा यस किताबखानाका राय सुझावहरूलाई समेत समेट्नुपर्नेमा जोड दिदै बैठकको समापन गर्नुभएको थियो । उक्त बैठकमा दोहोरो निवृत्तिभरण पाउने/नपाउने सम्बन्धमा स्पष्ट कानूनी व्यवस्था नभएकोले सो विषयमा आवश्यक नीतिगत निर्णयका लागि माथिल्लो निकायमा लेखी पठाउने, प्रचलित कानूनमा स्पष्ट नभएका विषयमा समन्वय र छलफल पछि आवश्यक निर्णय गर्ने, प्रचलित कानूनमा समावेश नभएका तर विगतका अभ्यास, परिपत्र तथा बजेट बक्तव्यका आधारमा प्रदान भईरहेका सेवा सुविधालाई पनि सम्बन्धित कानूनमा समेट्न आवश्यक पहल गर्ने भन्ने समेतका विषयमा निर्णय गरिएको थियो ।

आ. व. २०८१/८२ मा यस किताबखानामा सम्पन्न भएका अन्य नियमित कार्यहरु

(क) उपमहानिर्देशक शान्ता अधिकारी भट्टराइको बिदाई कार्यक्रम

निजामती सेवामा मिति २०४९।०३।१८ देखि मिति २०८१।०४।०७ सम्म जम्मा ३४ वर्ष १९ दिन सेवा गरी ५८ वर्ष उमेर हदका आधारमा सेवानिवृत्त हुनुभएका यस किताबखानाका उपमहानिर्देशक श्री शान्ता अधिकारी भट्टराइ ज्यूको यस किताबखानाको सभाहलमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको तर्फबाट सेवानिवृत्त जीवनको हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दै बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो । उहाँले यस किताबखानामा उपमहानिर्देशक पदमा रही ३ वर्ष ३ महिना ३ दिन सेवा गर्नुभएको थियो । सो बिदाई कार्यक्रममा निर्देशक श्री नवराज ढकालले किताबखानाको तर्फबाट बिदाई मन्तव्य राख्नुभएको थियो भने निर्देशक श्री निराज कुमार खत्रीले किताबखानाको कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाह तथा भौतिक स्रोत साधनको स्तरोन्नतिमा उपमहानिर्देशकज्यूले पुर्याउनुभएको योगदानको चर्चा गर्नुभएको थियो । कार्यक्रमको अन्तिममा किताबखानामा रहदाका सुखद अनुभवहरुका साथै निजामती सेवामा ३४ वर्ष रहदाका अनुभवहरु सम्पूर्ण कर्मचारी माझ उपमहानिर्देशक ज्यूले राख्नुहुँदै कार्यक्रम समापन भएको थियो ।



(ख) निर्देशक निराज कुमार खत्रीको बिदाई कार्यक्रम

निजामती सेवामा करीब ३९ वर्ष सेवा गरी मिति २०८१।०५।०४ मा ५८ वर्ष उमेर हदका आधारमा अनिवार्य अवकाश हुनुभएका यस किताबखानाका निर्देशक श्री निराज कुमार खत्रीज्यूको

यस किताबखानाको सभाहलमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको तर्फबाट सेवानिवृत्त जीवनको हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दै बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो। उहाँले यस किताबखानामा करीब ९ महिना निर्देशक पदमा रही सेवा गर्नुभएको थियो। यस बिदाई कार्यक्रममा शाखा अधिकृत श्री संजिव निरौलाले किताबखानाको तर्फबाट अवकाश जिवनको शुभकामना दिदै बिदाई मन्तव्य राख्नु भएको थियो। यसका साथै छोटो समय किताबखानामा रहेर पनि उहाँको कार्य अनुभवको प्रशंसा गर्दै निर्देशक श्री नवराज ढकालले छोटो मन्तव्य राख्नुभएको थियो। अन्तमा निजामती सेवामा लामो समय करीब ३९ वर्ष सेवा गर्दाका अनुभवहरु निर्देशक निराज कुमार खत्री ज्यूले हामी माझ राखी कार्यक्रम समापन गरिएको थियो।



(ग) उपमहानिर्देशक मातृका भट्टराईको बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न

नेपालको निजामती सेवाका करीब ३८ वर्षको जागिरे जीवनलाई विश्राम दिदै मिति २०८१ चैत्र १६ गतेदेखि ५८ वर्षे उमेर हदका आधारमा सेवानिवृत्त हुनुभएका यस किताबखानाका उपमहानिर्देशक श्री मातृका भट्टराईज्यूको यस किताबखानाको सभाहलमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको तर्फबाट सेवानिवृत्त जीवनको हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दै बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो। यस किताबखानामा उपमहानिर्देशक श्री मातृका भट्टराई सर मिति २०८१ कार्तिक २१ मा हाजिर भई करीब ५ महिना

जति सेवा गर्नुभएको थियो । सो बिदाई कार्यक्रममा कार्यालयको तर्फबाट निर्देशक श्री नवराज ढकालले बिदाई मन्तव्य राख्नु भएको थियो । यसका साथै अर्का निर्देशक श्री मनोज कुमार विकले उपमहानिर्देशक सरले कार्यालयको काममा आईपर्ने समस्या तथा बाधाहरु फुकाउनमा भुमिका खेलेको तथा कार्यालयको भौतिक संरचना सुधारमा पनि योगदान गर्नुभएको भनी चर्चा गर्नुभएको थियो । साथै कार्यालयमा काम गर्दा समुहगत रुपमा कार्य गर्नुपर्ने र कानूनी तथा नीतिमा आधारित भई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने भनी सेवानिवृत्त हुनुभएका उपमहानिर्देशक सरले आफ्नो भनाई राख्नुभएको थियो ।





(घ) शाखा अधिकृत दामोदर भण्डारीको बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न

नेपालको निजामती सेवाका करीब ३७ वर्षको जागिरे जीवनलाई विश्राम दिदै मिति २०८२ श्रावण १ गतेदेखि ५८ वर्षे उमेर हदका आधारमा सेवानिवृत्त हुनुभएका यस किताबखानाका शाखा अधिकृत श्री दामोदर भण्डारीको यस किताबखानाको सभाहलमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको तर्फबाट सेवानिवृत्त जीवनको हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दै बिदाई कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको थियो । यस किताबखानामा निज शाखा अधिकृत श्री दामोदर भण्डारीले करीब २ वर्ष १ महिना सेवा गर्नुभएको थियो । सो बिदाई कार्यक्रममा कार्यालयको तर्फबाट निर्देशक श्री नवराज ढकालले कार्यालयको तर्फबाट अवकाश जीवनको शुभकामना दिदै बिदाई मन्तव्य राख्नु भएको थियो । यसका साथै बिदाई भई जानुभएका शाखा अधिकृत दामोदर भण्डारीले आफ्नो व्यक्तिगत अनुभवसहित भनाई राख्नुभएको थियो । कार्यक्रमको अन्तिममा यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री पुष्कर न्यौपानेले कार्यालयको तर्फबाट निज शाखा अधिकृत दामोदर भण्डारीको अवकाशपश्चातको पारिवारिक, व्यक्तिगत तथा सामाजिक जीवनको शुभकामना दिदै कार्यक्रम समापन गर्नुभएको थियो ।



(ड) किताबखाना परिवारको पुनर्ताजगी (Refreshment) कार्यक्रम सम्पन्न

यस किताबखानाका कर्मचारीहरूबीच आन्तरिक सम्बन्धलाई मजबुत बनाउने तथा कार्यालयको कामबीच कर्मचारीलाई उत्प्रेरित बनाईराख्ने उद्देश्यले मिति २०८१ मंसिर २९ गते शनिबारका दिन काठमाडौं उपत्यकाको उत्तरी सिमानामा पर्ने तथा नुवाकोट जिल्लासँग सिमाना जोडिएको सुर्यचौर भन्ने स्थानमा यस किताबखाना परिवारको पुनर्ताजगी कार्यक्रम सम्पन्न भएको थियो । उक्त कार्यक्रममा यस किताबखानामा कार्यरत निजामती, नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको उत्साहप्रद र सक्रिय सहभागिता रहेको थियो । सो कार्यक्रमको नेतृत्व यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री मातृका भट्टराईले गर्नुभएको थियो । सो पुनर्ताजगी कार्यक्रममा घैटो फोड्ने कार्यक्रम, कविता तथा गजल प्रतियोगिता समेतका कार्यक्रमहरू समेटिएका थिए । सो कार्यक्रम सभ्य र भव्य रूपमा सम्पन्न हुनुका साथै सो पुनर्ताजगी कार्यक्रमले सहकर्मीहरूबीचको आन्तरिक सम्बन्ध सबलीकरण गर्न तथा कर्मचारीहरूलाई कामप्रति उत्प्रेरित हुने महत्वपूर्ण अवसर प्रदान गरेको थियो ।



(च) कार्यस्थलमा हुने तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न

यस किताबखानामा कार्यरत निजामती तथा प्रहरी कर्मचारीहरूलाई दैनिक सेवा प्रवाह तथा कार्य जीवन सन्तुलन (Work Life Balance) बीच उत्पन्न तनावलाई कम गरी कर्मचारीहरूमा सकारात्मक सोचको विकासमा सहयोग गर्ने तथा योगाभ्यास र तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणले कर्मचारीहरूमा शारीरिक तथा मानसिक तनावलाई कम गर्नुका साथै किताबखानाको दैनिक कार्यसम्पादनमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने उद्देश्यले आ.व. २०८१/८२ को दोस्रो चौमासिकमा कार्यस्थलमा हुने तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी एक दिने कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न गरिएको थियो । सो कार्यक्रम यस किताबखानाको आयोजनामा २०८१ फागुन २४ गते काठमाडौं उपत्यकाको दक्षिण पूर्वी सिमानामा पर्ने ललितपुरको महालक्ष्मी नगरपालिकाको लाकुरीभन्ज्याङ् भन्ने स्थानमा संचालन गरिएको थियो । सो कार्यक्रममा यस किताबखानामा कार्यरत निजामती, नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको उत्साहप्रद र सक्रिय सहभागिता रहेको थियो । सो कार्यक्रमको नेतृत्व यस किताबखानाका कार्यालय प्रमुख तथा उपमहानिर्देशक श्री मातृका भट्टराई सरले गर्नुभएको थियो ।

कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि, सीप विकास तथा तालिम कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिएको सो कार्यशाला गोष्ठीमा जीवन विज्ञानसम्बन्धी प्रशिक्षक श्री दिल बहादुर बुढाथोकी समेतले सामूहिक रूपमा सम्पूर्ण सहभागी कर्मचारीहरूलाई योग, ध्यान, प्राणायाम, शारीरिक तथा मानसिक क्रियाकलापहरूको अभ्यास गराउनु भएको थियो । सो कार्यक्रमको सञ्चालन शाखा अधिकृत श्री संजीव निरौलाले गर्नुभएको थियो । तनाव व्यवस्थापनको कार्यशाला गोष्ठी समाप्त भएपश्चात उप-महानिर्देशकज्यूबाट कार्यक्रमको समापन भएको थियो । यस कार्यक्रमले कर्मचारीहरूमा दैनिक कार्यालयमा हुने नियमित कार्य सम्पादन गर्दा उत्पन्न हुने मानसिक तनाव कम गरी कार्यसम्पादनमा सिर्जनशीलता, सकारात्मकता र प्रभावकारीताको विकास गर्नमा महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको देखिन्छ ।

सो कार्यक्रमका सामूहिक तस्वीरहरू







२.३ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बाहेकका अन्य मुख्य-मुख्य कार्यहरूको विवरण

यस किताबखानालाई आ.व. २०८१/०८२ मा उपलब्ध बजेट मार्फत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका साथै यस किताबखानाको आफ्नै पहल तथा अग्रसरतामा तपशिलका अन्य कार्यहरू समेत सम्पादन भएका छन्। जसको संक्षिप्त चर्चा तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.३.१. सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापन

प्रहरी कर्मचारीहरूले सम्बन्धित प्रहरी संगठनको प्रचलित कानून बमोजिम हरेक वर्ष आफ्नो सम्पत्ति विवरण तोकिएको समयमा यस किताबखानामा बुझाउने व्यवस्था रहेको छ। यसरी विभिन्न समयमा प्राप्त भएका सम्पत्ति विवरणहरू दर्ता गर्ने र दर्ता भएका सम्पत्ति विवरणका खामहरू व्यवस्थापन गर्ने कार्य यस किताबखानाले गर्दछ । यसका साथै सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त निकायले माग गरेका सम्पत्ति विवरणका खामहरू उक्त निकायलाई उपलब्ध गराउने कार्य पनि यस किताबखानाले गर्दै आइरहेको छ । आ.व. २०७७।७८ देखि पछिका सम्पत्ति विवरणहरू सफ्टवेयरमा नै दर्ता गरी वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित गर्ने गरिएको छ ।

वि.सं.२०७१ साल जेठ ३ गते सिंहदरवारबाट प्रहरी किताबखाना आफ्नै भवन निर्माण गरी हालको यस लैनचौरमा अवस्थित भवनमा सरेको हो। तत्कालिन अवस्थामा सिंहदरवारमा कार्यालय हुँदादेखि सङ्कलन भएका सम्पत्ति विवरणका खामहरू अत्यन्तै अव्यवस्थित अवस्थामा फाईल र बोरामा पोको पारेर राखेको अवस्था थियो। कतिपय पोका र बोराहरू त कार्यालय सार्दा झुत्रो भएको, किराले खाएको, भिजेको र सडेगलेको अवस्थामा थिए । यस किताबखानाका उपमहानिर्देशक लगायत सम्पूर्ण कर्मचारीहरू दैनिक रूपमा खटी अव्यवस्थित रूपमा रहेका सम्पत्ति विवरणलाई अथक प्रयास र लामो समयको मेहनत पछि क्रमिक रूपमा वर्षैपिच्छे बुझाएका सम्पत्ति विवरणका खामहरूलाई बोरा र

पोकाबाट निकाली वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित गरी दराजमा राखिएको छ । हाल यस किताबखानामा सम्पूर्ण प्रहरी कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण सकेसम्म खोजेको बखत तुरुन्त भेटिने गरी व्यवस्थित रूपमा राखिएको छ । वि.सं. २०७० साल देखि हालसम्म संकलन भएका नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका सम्पत्ति विवरण खामको संख्या निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

वार्षिक रूपमा सङ्कलन भएका सम्पत्ति विवरणको खाम संख्या

साल	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल	जम्मा
२०७०	४४५९०	३५२२२	७९८१२
२०७१	४२१८५	३१०२०	७३२०५
२०७२	५९१२७	३२०७१	९११९८
२०७३	६५७३१	३२४२८	९८१५९
२०७४	६५८०२	३१३३८	९७१४०
२०७५	६७१३२	२८८६७	९५९९९
२०७६	६८६२६	३५२२२	१०३८४८
२०७७	६७३७१	३३८६२	१०१२३३
२०७८	७५३४५	३६३६०	१११७०५
२०७९	७७३३८	३६३६०	११३६९८
२०८०	७६०५०	३५८१८	१११८६८
२०८१	७५९६०	३५८६३	१,११,८२२३
जम्मा			११८९६८८

वि.सं २०७० साल भन्दा अगाडिको सिंहदरवारबाट लैनचौरमा कार्यालय स्थानान्तरण गर्दाको अवस्थामा सम्पत्ति विवरण खाम करीब १,००,००० (एक लाख) थान र २०७० साल पछिको जम्मा सम्पत्ति विवरण १०,७७,८६५ थान गरी आ.व. २०८१।०८२ सम्ममा जम्मा ११,८९,६८८ थान सम्पत्ति विवरण व्यवस्थित रूपमा मिलाएर राखिएको छ। सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापनको कार्यलाई तलको चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ।



वि.सं २०७१ सालमा सिंहदरवारबाट तत्कालिन प्रहरी किताबखानामा स्थानान्तरण गर्दाको सम्पत्ति विवरणको अवस्था

२.३.२. फाईल स्क्यानीङ्ग (File Scanning) कार्य

प्रहरी कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाईल विगतमा हार्डकपीको रूपमा मात्रै राखे गरिएको थियो । व्यक्तिगत विवरण फाईलमा भएका शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, सिटरोल फाराम, नियुक्तिपत्र, बढुवापत्र, पुरस्कार, सजायपत्र लगायतका महत्वपूर्ण कागजातहरू PPIS सफ्टवेयरमा स्क्यान गरी सम्बन्धित व्यक्तिको विवरणमा राखे कार्यको सुरुवात गरिएको छ । सुरुमा माथिल्लो दर्जाका प्रहरी कर्मचारीको फाईल स्क्यान गर्दै क्रमशः तल्लो दर्जाका प्रहरी कर्मचारीको फाईल स्क्यान गर्दै लगिएको छ । धेरै वर्ष पुराना फाईलहरू च्यातिई झुत्रो भई जाने, अनियमितता हुने, खोजेको बखत तुरुन्त नभेटिने र निवृत्तभरण, उपदान लगायतका सुविधा किटानमा समेत एकीन विवरण प्राप्त नहुने हुनाले यस्ता समस्या समाधानको लागि फाईल स्क्यान गर्ने कार्यको सुरुवात गरिएको छ । यस कार्यले किताबखानाको कार्यसम्पादनमा चुस्तता र प्रभावकारीता समेत बढ्छ । आ.व.०७९।८० देखि सुरु गरिएको यस कार्यलाई निरन्तरता दिई आ.व. ०८१।८२ मा जम्मा ९५२७ वटा प्रहरी कर्मचारीहरूको (प्रहरी कार्यालय सहयोगी देखि प्रहरी महानिरीक्षक सम्मका) फाईलहरू स्क्यान गरी राखिएको छ भने यस कार्यलाई आगामी दिनहरूमा निरन्तरता दिई लगिनेछ ।



(फाईल स्क्यान गर्दै कर्मचारीहरू)

२.३.३ फाईल लोकेशन (File Location) मा राखे कार्य

यस किताबखानाको मुख्य कार्य अभिलेख व्यवस्थापन हो । यस कार्यलाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन तथा प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण फाईलहरू खोजेको बखत तुरुन्त भेटिने गरी अद्यावधिक रूपमा राख्नको लागि PPIS सफ्टवेयरमा फाईल लोकेशन राखे कार्यको सुरुवात आ.व. ०७९।८० बाट गरिएको थियो । कुनै प्रहरी कर्मचारीको संकेत नं. सफ्टवेयरमा लगईन गरेपश्चात

उक्त कर्मचारीको नामको वर्णानुक्रमानुसार (Alphabetical Order) को आधारमा फाईल लोकेशन कम्प्युटरमा देखिन्छ जसले गर्दा खोजेको फाईल तुरुन्तै भेट्न सकिन्छ।

यसैगरी आ.व. ०७९।८० बाट सुरु भएको फाईल लोकेशनको कार्यलाई आ.व. ०८०।८१ मा पनि निरन्तरता दिदै आ.व. २०८१/०८२ मा १४,४०० गरी जम्मा ९१,२९६ वटा फाईलको फाईल लोकेशन राख्ने कार्य गरिएको छ। यो कार्य उपलब्ध जनशक्ति र स्रोत साधनको आधारमा निरन्तर रूपमा गरी किताबखानामा रहेका सम्पूर्ण फाईलहरूलाई यस प्रणालीमा आवद्ध गर्दै लगिनेछ।



(फाईलिङ क्याबिनेटमा फाईल लोकेशन अनुसार व्यवस्थित गरिएका व्यक्तिगत फाईल (सिटरोल))

२.४ प्रहरी कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यक्रम

यस किताबखानाले प्रहरी कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण राख्ने, निवृत्तभरण अधिकार पत्र, उपदान, पारिवारिक निवृत्तभरण, शैक्षिक वृत्ति तथा सन्तति वृत्ति जारी गर्ने जस्ता कार्यका सन्दर्भमा प्रहरी नियमावली २०७१ को नियम १३९(२) बमोजिमको कार्य गर्न सम्बन्धित जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुरूपका कार्यहरूको सम्बन्धमा कार्यसम्पादनको क्रममा आएका द्विविधा तथा जिज्ञासा सम्बोधन गर्नका साथै तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने, तलब स्केल मिलान गर्ने एवम् नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका जिल्लास्थित कार्यालयहरू बीच समन्वय र सम्पर्क कायम गर्दै सेवा प्रवाह बारे बुझाईमा एकरूपता कायम गर्न अत्यन्त जरुरी देखिन्छ । सो सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू मनन गरी सोको समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्न र सेवा प्रवाहलाई थप सरल, सहज र गुणस्तरीय बनाउन किताबखानाको आन्तरिक कार्यसञ्चालन दिग्दर्शन, २०७३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम आ.व. ०८०।८१ मा धादिङ, स्याङ्जा, बझाङ, महेन्द्रनगर, कपिलवस्तु, ईलाम, कैलाली, उदयपुर, चितवन, सुर्खेत, तनहुँ, सुनसरी, दोलखा, झापा, रामेछाप, धनकुटा, रुकुम(पश्चिम), मोरङ, महोत्तरी, गुल्मी, नुवाकोट, सप्तरी र कास्की लगायतका जिल्लाका प्रहरी कार्यालय, सशस्त्र प्रहरी बल अन्तर्गतका कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूमा निम्न उद्देश्य राखी स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गरिएको थियो ।

- यस किताबखानाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई चुस्त दुरुस्त बनाउन स्थलगत कार्यालयबाट सुझाव संकलन गरी प्राप्त सुझावहरूको कानून बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु ।
- किताबखानासँग सम्बन्धित जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयहरू बीच सेवा प्रवाहमा एकरूपता कायम गर्नु ।
- किताबखानाको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा यस किताबखानाको महत्त्वबारे प्रहरी कर्मचारीलाई जानकारी दिनु ।
- प्रहरी कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन, औषधि उपचार खर्चको विवरण लगायतका आवश्यक पर्ने विवरण अद्यावधिक भए नभएको हेरी अद्यावधिक गर्न लगाउनु ।
- सेवा निवृत्त राष्ट्रसेवक प्रहरी कर्मचारीहरूको सेवा सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्नु ।

अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा सम्बन्धित कार्यालयबाट प्राप्त गुनासा र समस्याहरू तथा सुझावहरू निम्नानुसार रहेका थिए:

- राष्ट्रिय किताबखाना(निजामती)ले जस्तै यस किताबखानाले पनि औषधि उपचार खर्च र सञ्चित बिदाको रकम किटान गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।

- सेवाग्राहीले सेवा लिन अनलाइन आवेदन दिन सक्ने व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीलाई परिचयपत्र स्वयम् किताबखानाबाट उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
- कामको प्रकृति अनुसार यस किताबखानालाई प्रहरी सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय गृह मन्त्रालय भएकोले सो अन्तर्गत नै राखिनुपर्ने र सो को लागि मौजुदा नीतिमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने ।
- प्रहरी नियमावली २०७१ को नियम १३९(२) अनुसारको कार्य जिम्मेवारी सम्बन्धित जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई प्रदान गरिएको जानकारी सबै सेवाग्राहीलाई दिनुपर्ने ।



अनुगमन तथा निरीक्षणका क्रममा लिईएका केही तस्वीरहरु

२.५ आ.व २०८१।०८२ मा सम्पन्न गरिएका अन्य मुख्य कार्यहरूको विवरण

१. सिंहदरवारबाट वि.सं. २०७१ सालमा हालको भवनमा कार्यालय स्थानान्तरण देखिका बोरामा थुपारिएका सम्पत्ति विवरणहरूलाई सर्टिङ्ग गरी सजिलोसँग भेटिने गरी व्यवस्थित रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
२. यस किताबखानामा रहेको GIDC (Government Integrated Data Center) र सिंहदरबारमा रहेको सर्भर बीच कनेक्सन गरी PPIS सफ्टवेयरमा रहेको डाटा ब्याकअपको व्यवस्था मिलाइएको ।

३. प्रहरीतर्फबाट खटिएका कर्मचारीहरूलाई दैनिक ई-हाजिरी समेतको व्यवस्था गरी लिखित रूपमा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड गरिएको ।
४. यस किताबखानामा प्रयोगमा रहेको PPIS सफ्टवेयर अद्यावधिक गरी आ. व. २०८०।८१ मा दर्ता भएका सम्पत्ति विवरण नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीको छुट्टै संकेत नं. कायम गरी नयाँ ढंगले व्यवस्थित रूपमा राखिएको छ ।
५. नेपाल प्रहरीतर्फको सिटरोल लगायतका व्यक्तिगत फाईलहरू अद्यावधिक गरिनुका साथै कम्प्युटरमा फाईल लोकेसन विवरण तयार गरी तुरुन्तै भेटिने गरी राख्ने कार्यको सुरुवात गरिएको ।
६. कार्यालय परिसर व्यवस्थापन, सरसफाई एवम् फूलबारी व्यवस्थापन गरिएको ।

२.६ निजामती सेवा दिवस, २०८१

मिति २०८१ भदौ २२ गते व्यावसायिक र सिर्जनशिल प्रशासन विकास, समृद्धि र सुशासन भन्ने मूल नाराका साथ देशभरका सबै निजामती कर्मचारीले २१ औं निजामती सेवा दिवस मनाईरहँदा यस किताबखानाले पनि विगतका वर्षहरूमा झैं यसवर्ष पनि किताबखाना हाताभिन्न सरसफाई गरी किताबखानाको प्राङ्गणमा रहेका गमलाहरूमा फूल रोपी मनाइयो ।



कार्यक्रमका तस्वीरहरू

२.७ स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा खर्चको विवरण

आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार २०८२ आषाढ मसान्त सम्मको कूल बजेट तथा खर्चको यथार्थ विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः-

सि.नं.	ब.उ. शि.नं	निकाय/कार्यक्रम	बजेट	खर्च	प्रगति प्रतिशत
१.	चालू	गृह मन्त्रालय/राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)	२,८५,७५,०००।-	२,७२,१७,६१४।९३	९५.२४
२.	पूँजीगत	गृह मन्त्रालय/राष्ट्रिय किताबखाना(प्रहरी)	२२,१४,००००।-	५०,७४,६६२।६५	२२.९२

यस किताबखानाको प्रमाणित वार्षिक आर्थिक विवरण अनुसूची:- ४ (चालू तर्फ) र अनुसूची:- ५ (पूँजीगत तर्फ)मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.८.संकलन भएको राजश्वको विवरणः-

यस किताबखानामा आर्थिक वर्ष २०८१।०८२ मा २,१७,०६८।६० (दुई लाख सत्र हजार र अठसठ्ठी रुपैया साठी पैसा मात्र) राजस्व संकलन भएको देखिन्छ। साथै किताबखानाको वार्षिक राजश्वको प्रमाणित विवरण अनुसूची-६ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.९. संकलन भएको धरौटी रकमको विवरणः-

आ.व.	धरौटी रकम	विवरण
०७९।८०	अ.ल्या. रु.९३,९३०।	सांग्रिला माईको सिस्टम प्रा.लि.
०८०।८१	अ.ल्या. रु.९३,९३०।	सांग्रिला माईको सिस्टम प्रा.लि.
०८१।०८२	अ.ल्या. रु.९३,९३०।	सांग्रिला माईको सिस्टम प्रा.लि.

यस किताबखानाको धरौटीको प्रमाणित विवरण अनुसूची-७ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.१०. बेरुजूको विवरण

आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को असार मसान्तसम्म यस किताबखानाको कायम भएको बेरुजू शुन्य रहेको देखिन्छ । यस किताबखानामा आ.व २०७६।०७७ को लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजू शत

प्रतिशत फछ्यौट गर्न सफल भएकोले आ.व.२०७८।०७९ मा नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय (मा. मन्त्रिस्तरीय) निर्णयानुसार यस किताबखानाका उपमहानिर्देशक श्री शान्ता अधिकारी भट्टराईज्यूले नगद रु.१०,०००।- सहित प्रशंसापत्र प्राप्त गर्नुका साथै यस किताबखानामा कार्यरत सहलेखापाल चण्डिका घिमिरे र सशस्त्र प्रहरी हवलदार रमण सापकोटालाई उक्त कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न रही कार्य गरे बापत नगद पुरस्कार प्रतिव्यक्ति रु.८,०००।- का दरले नगद पुरस्कार सहित प्रशंसापत्र प्रदान गरिएको थियो ।

आ.व	बेरूजुको विवरण	कैफियत
०७९।८०	०	बेरूजु शुन्य रहेको ।
०८०।८१	०	बेरूजु फछ्यौट भइ शुन्य बेरूजु रहेको ।
०८१।८२	०	बेरूजु फछ्यौट भइ शुन्य बेरूजु रहेको ।

परिच्छेद-३

कार्य सम्पादन तथा उपलब्धिहरू

३.१ कार्य प्रगति विवरण

यस किताबखानाबाट दैनिक रूपमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कार्यहरू र कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित ऐन, नियम अनुसार प्रदान गरिने निवृत्तभरण, उपदान, पारिवारिक निवृत्तिभरण, असाधारण पारिवारिक निवृत्तभरण, अशक्त वृत्ति, शैक्षिक तथा सन्तति वृत्ति समेतका सुविधाहरूका साथै तलब स्केल मिलान, तलबी प्रतिवेदन पारित लगायतका कार्यहरूको विगत तीन आ.व.को एकीकृत विवरण देहाय बमोजिम विभिन्न तालिकाहरूमा प्रस्तुत गरिएको छः-

तालिका नं. १

अनिवार्य अवकाश भई निवृत्तभरण सुविधा लिने कर्मचारीको सङ्ख्या

३० वर्ष सेवा अवधि पुरा भएका र सम्बन्धित सेवाको नियमावलीमा तोकिएको उमेर हदबाट सेवा निवृत्त हुने विभिन्न सेवाका प्रहरी कर्मचारीहरूको सङ्ख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	४२१	२६	४७	१	४९५	
२.	०८०।८१	६२७	३२	३९	१	६९९	
३.	०८१।८२	५५३	४९	५३	२	६५७	

माथिको तालिकाबाट आ.व.२०८१।८२ मा विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका ५५३ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका ४९ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका ५३ जना र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका २ गरी जम्मा ६५७ जना कर्मचारीहरूको अनिवार्य अवकाश भई निवृत्तिभरण सुविधा लिएको देखिन्छ । प्रस्तुत तालिकामा उल्लिखित तथ्याङ्क विश्लेषण गर्दा पछिल्ला ३ आ.व. मा अनिवार्य अवकाश सुविधा लिने उल्लिखित सेवाका कर्मचारीहरूको सङ्ख्या घटबढ भएको देखिन्छ ।

तालिका नं. २
राजीनामा दिई निवृत्तभरण सुविधा लिने प्रहरी कर्मचारीहरूको सङ्ख्या

अनिवार्य अवकाश हुने अवधि पुरा नभएका तर सम्बन्धित सेवाको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगेका प्रहरी कर्मचारीहरूले राजीनामा स्वीकृत गराई निवृत्तभरण सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीहरूको सङ्ख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	३४२	२०४	२९	०	५७५	
२.	०८०।८१	४५०	२६१	२१	०	७३२	
३.	०८१।८२	२०९१	१४५३	८	०	३५५२	

माथिको तालिकाबाट आ.व. २०८१।८२ मा विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका २०९१ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १४५३ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका ८ जना गरी जम्मा ३५५२ जना कर्मचारीहरूले राजीनामा दिएको देखिन्छ । यसरी माथिको तालिका नं २ विश्लेषण गर्दा घरायसी काम, वैदेशिक रोजगारी, अन्य व्यवसाय प्रतिको आकर्षण तथा प्रहरी सेवा प्रतिको विकर्षण जस्ता कारणले राजीनामा दिने प्रहरी कर्मचारीको संख्या क्रमशः बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ ।

तालिका नं. ३
सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराईएको उपदान सुविधा

प्रहरी कर्मचारीहरूले सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार कम्तीमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेपछि र निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुगी सेवाबाट अलग हुँदा नियमानुसार उपदान सुविधा लिन पाउने व्यवस्था रहेको छ । यसरी पछिल्ला ३ आर्थिक वर्षमा उपदान सुविधा लिने विभिन्न सेवाका प्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	३८२	२३६	२३	०	६४१	
२.	०८०।८१	४२२	२८६	३०	०	७३८	
३.	०८१।८२	३१५	२२१	११	०	५४७	

माथिको तालिकाबाट आ.व.२०८१।८२ मा विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका ३१५ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपालतर्फका २२१ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका ११ जना, गरी जम्मा ५४७ जना कर्मचारीहरूले उपदान सुविधा लिएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीले उपदान सुविधा लिएको देखिदैन। माथिको तालिकाबाट विगत तीन आ.व.मा उपदान सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीहरूको संख्या पछिल्ला वर्षहरूमा निरन्तर घट्दो क्रममा देखिन्छ ।

तालिका नं.४

प्रहरी कर्मचारीको परिवारलाई उपलब्ध गराईएको असाधारण निवृत्तभरण सुविधा

योगदानमा आधारित पेन्सन प्रणाली सुरु हुनु भन्दा अगाडि (मिति २०७६।०४।०१ भन्दा अगाडि) नियुक्ति भएका प्रहरी कर्मचारीहरूको कर्तव्यपालनको सिलसिलामा मृत्यु भएमा मृतकको परिवारलाई नियमानुसार असाधारण निवृत्तभरण सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने व्यवस्था रहेकोमा उक्त सुविधा लिनेको संख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	६४	३३	२	०	९९	
२.	०८०।८१	६४	२०	०	०	८४	
३.	०८१।८२	४४	१५	०	०	५९	

माथिको तालिकाबाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका ४४ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १५ जना गरी जम्मा ५९ जना कर्मचारीहरूका परिवारलाई असाधारण निवृत्तभरण सुविधा उपलब्ध गराइएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन। माथि उल्लिखित तथ्याङ्कलाई दृष्टिगत गर्दा, विभिन्न सेवाका विगत तीन आ.व.मा असाधारण निवृत्तभरण सुविधा लिने परिवारको संख्या पछिल्ला वर्षहरूमा झिनो अंकले घट्दै गएको देखिन्छ ।

तालिका नं.५

प्रहरी कर्मचारीका परिवारलाई उपलब्ध गराईएको साधारण पारिवारिक निवृत्तभरण सुविधा

१५ वर्ष सेवा अवधि पुरा गरेको कर्मचारीको मृत्यु भएमा र असाधारण सुविधा नपाउने प्रकृतिको भएमा मृतकको परिवारलाई निवृत्तभरणको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि थप गरी निवृत्तभरण पाउने व्यवस्था भए बमोजिम साधारण पारिवारिक निवृत्तभरण सुविधा लिएका विभिन्न सेवाका प्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।०८०	२७	१३	३	०	४३	
२.	०८०।०८१	१२	४	२	०	१८	
३.	०८१।८२	२१	९	१	०	३१	

माथिको तालिकाबाट आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका २१ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका ९ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका १ जना गरी जम्मा ३१ जना कर्मचारीहरूका परिवारलाई साधारण पारिवारिक निवृत्तभरण सुविधा उपलब्ध गराइएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिँदैन । माथिको तालिकामा उल्लिखित तथ्याङ्कबाट पछिल्ला तीन आ.व.मा साधारण पारिवारिक निवृत्तभरण सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीको परिवारको संख्या थपघट भइरहेको देखिन्छ ।

तालिका नं. ६ अशक्त वृत्ति लिने कर्मचारीको सङ्ख्या

कुनै प्रहरी कर्मचारी कर्तव्यपालनको सिलसिलामा शारीरिक वा मानसिक तवरले अशक्त भई सेवामा वहाल रहन नसक्ने भएमा सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार अशक्त अवकाश भई निवृत्तभरण सुविधा पाउने व्यवस्था भए बमोजिम विभिन्न सेवाका प्रहरी कर्मचारीहरूको सङ्ख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	०	०	०	०	०	
२.	०८०।८१	३	०	०	०	३	
३.	०८१।८२	१	०	०	०	१	

तालिका नं. ६ बाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका जम्मा १ जना कर्मचारीले अशक्त वृत्ति सुविधा लिएको देखिन्छ । सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीले अशक्त अवकाश निवृत्तभरण सुविधा लिएको देखिँदैन ।

तालिका नं. ७

कर्तव्यपालनका सिलसिलामा मृत्यु भएका वा अशक्त अवस्थामा रहेका प्रहरी कर्मचारीका सन्ततिलाई प्रदान गरिएको सन्तति वृत्ति र शैक्षिक वृत्ति

कुनै प्रहरी कर्मचारीको कर्तव्यपालनको सिलसिलामा मृत्यु भएमा अथवा सेवामा रही कार्य गर्न असमर्थ भएमा सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार निजको बढीमा दुई सन्ततिलाई शैक्षिक र सन्तति वृत्ति दिने व्यवस्था बमोजिम उक्त सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीको सन्ततिको संख्या तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	५७	३१	१	०	८९	
२.	०८०।८१	६४	२०	०	०	८४	
३.	०८१।८२	४२	१४	०	०	५६	

तालिका नं. ७ बाट आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका ४२ जना (सबै भन्दा बढी), सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १४ जना गरी जम्मा ५६ जना कर्तव्यपालनका सिलसिलामा मृत्यु भएका वा अशक्त अवस्थामा रहेका प्रहरी कर्मचारीका सन्ततिलाई सन्तति वृत्ति, शैक्षिक वृत्ति सुविधा उपलब्ध गराइएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका कुनै पनि कर्मचारीले यस वर्षमा त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन। प्रस्तुत तालिकामा उल्लिखित तथ्याङ्कबाट पछिल्ला तीन आ.व. मा कर्तव्यपालनका सिलसिलामा मृत्यु भएका वा अशक्त अवस्थामा रहेका प्रहरी कर्मचारीका सन्ततिलाई प्रदान गरिने सन्तति वृत्ति र शैक्षिक वृत्ति लिने उल्लिखित सेवाका कर्मचारीको सन्ततिको संख्या झिनो सङ्ख्यामा घटबढ भइरहेको देखिन्छ।

तालिका नं ८

निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि लिने प्रहरी कर्मचारीको सङ्ख्या

यस किताबखानाबाट निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि लिने सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	२५९	८	२	०	२६९	
२.	०८०।८१	३४३	१५	११	०	३६९	
३.	०८१।८२	२५७	११	१२	०	२८०	

तालिका नं. ८ बाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका २५७ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका ११ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका १२ जना गरी कूल २८० जना कर्मचारीहरूले निवृत्तिभरण अधिकार पत्र हराएको वा पाना सकिएको भनी निवृत्तिभरण अधिकार पत्रको प्रतिलिपि लिएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन। नेपाल प्रहरी तर्फका काठमाडौं उपत्यका बाहिरका जिल्लाका सेवान्नीको हकमा यो सुविधा जिल्ला स्थित को.ले.नि.का. बाट समेत प्राप्त हुन्छ। माथि उल्लिखित तथ्याङ्क दृष्टिगत गर्दा उल्लिखित सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा निवृत्तिभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि लिने कर्मचारीको संख्या घटबढ भएको देखिन्छ।

तालिका नं ९

निवृत्तिभरण अधिकारपत्रको नामसारी गरिएको विवरण

सेवा निवृत्त कर्मचारीको मृत्यु पश्चात नजिकको हकवालाको नाममा निवृत्तिभरण सुविधा नियमानुसार नामसारी गरिने व्यवस्था भए बमोजिम उक्त सुविधा लिने विभिन्न सेवाका प्रहरी कर्मचारीहरूको परिवारको सङ्ख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	११९	१५	१०	०	१४४	
२.	०८०।८१	१०३	५	४	०	११२	
३.	०८१।८२	८०	१६	८	०	१०४	

तालिका नं. ९ बाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका ८० जना , सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १६ जना , राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका ८ जना गरी कूल १०४ जना सेवा निवृत्त कर्मचारीको मृत्यु पश्चात नजिकको हकवालाको नाममा नामसारी भएको देखिन्छ भने

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन । माथि उल्लिखित तथ्याङ्क दृष्टिगत गर्दा विभिन्न सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा उल्लिखित सुविधा लिने कर्मचारीको संख्या क्रमशः घटेको देखिन्छ ।

तालिका नं १०
६० वर्ष थप सुविधा लिने कर्मचारीहरूको संख्या

नेपाल प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम १३१ (३) मा नेपाल प्रहरी तर्फ प्रहरी वरिष्ठ हवलदार र सो भन्दा मुनिका र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका सूचक सम्मका सेवा निवृत्त कर्मचारीले ६० वर्ष उमेर पुरा भएपछि निवृत्तभरण रकममा ३० प्रतिशत रकम थप हुने व्यवस्था भए बमोजिमको सुविधा लिने कर्मचारीको संख्या तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	१७४	०	३	०	१७७	
२.	०८०।८१	१४६	०	७	०	१५३	
३.	०८१।८२	१५१	०	१	०	१५२	

तालिका नं. १० बाट आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका १५१ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका १ जना गरी कूल १५२ जना प्रहरी वरिष्ठ हवलदार वा सो भन्दा मुनिका सेवा निवृत्त प्रहरीले ६० वर्ष पुरा भएपछि ३० प्रतिशत थप निवृत्तभरण लिएको देखिन्छ । माथि उल्लिखित तथ्याङ्क दृष्टिगत गर्दा विभिन्न सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा उल्लिखित सुविधा लिने कर्मचारीको घटबढ भएको देखिन्छ ।

तालिका नं ११
७५ वर्ष थप सुविधा लिने कर्मचारीहरूको संख्या

आर्थिक वर्ष २०६४।६५ को बजेट बक्तव्यको बुदा नं. ९७ मा ७५ वर्ष पुरा भएका राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरूलाई औषधी उपचार सहयोगस्वरूप मासिक निवृत्तभरण रकमको १० प्रतिशत रकम थप हुने व्यवस्था भए बमोजिम उक्त सुविधा लिने सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	८१	०	३	०	८४	
२.	०८०।८१	९०	३	४	०	९७	
३.	०८१।८२	६१	०	२	०	६३	

प्रस्तुत तालिका नं.११ बाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका ६१ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका २ जना गरी कूल ६३ जना सेवा निवृत्त कर्मचारीहरु ७५ वर्ष पुरा भई नियमानुसारको थप १० प्रतिशत रकम निवृत्तभरण सुविधा थप गरी लिएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन। माथि उल्लिखित तथ्याङ्क दृष्टिगत गर्दा पछिल्ला तीन आ.व.मा उल्लिखित सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीको संख्या घटबढ भएको देखिन्छ।

तालिका नं १२

८५ वर्ष पुरा भएपछि थप सुविधा लिने कर्मचारीहरुको संख्या

आर्थिक वर्ष २०६२।६३ को बजेट बक्तव्यको बुदा नं. १६५ मा ८५ वर्ष पुरा भएका राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरुलाई निवृत्तभरण रकमको १० प्रतिशत रकम थप हुने व्यवस्था भए बमोजिम उक्त सुविधा लिने सेवा निवृत्त प्रहरी कर्मचारीहरुको संख्या तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	१२	०	१	०	१३	
२.	०८०।८१	१२	०	२	०	१४	
३.	०८१।८२	१५	०	०	०	१५	

प्रस्तुत तालिका नं. १२ बाट आ.व.२०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका १५ जनाले मात्र १० प्रतिशत रकम निवृत्तभरण सुविधामा थप गरी लिएको देखिन्छ भने सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका कुनै पनि कर्मचारीले त्यस्तो सुविधा लिएको देखिदैन। माथि उल्लिखित तथ्याङ्क दृष्टिगत गर्दा विभिन्न सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा उल्लिखित सुविधा लिने कर्मचारीको संख्या बढ्दै गएको देखिन्छ।

तालिका नं १३
अवकाशको सूचना पठाइएको सङ्ख्या

सम्बन्धित सेवाको नियमावली अनुसार अनिवार्य अवकाश हुने कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य अवकाश हुने मिति भन्दा ६ महिना अगावै सूचना पठाउन सकिने व्यवस्था भए बमोजिम अनिवार्य अवकाशको सूचना पठाईएको कर्मचारीको विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	४२५	१३	१८	१	४५६	
२.	०८०।८१	७३२	६१	१२	०	८०५	
३.	०८१।८२	५४२	५३	२१	०	६१६	

प्रस्तुत तालिका नं.१३ बाट आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फ ५४२, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ ५३, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फ २१ गरी जम्मा ६१६ जना कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित सेवाको कानून बमोजिम अवकाशको सूचना पठाइएको देखिन्छ। प्रस्तुत तथ्याडकलाई दृष्टिगत गर्दा विभिन्न सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा उल्लिखित प्रकारको पत्र जारी हुने कर्मचारीको संख्या घटबढ भएको देखिन्छ।

तालिका नं १४
टुटेको नोकरी जोड्ने कार्य

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	०	०	१	०	१	
२.	०८०।८१	०	०	०	०	०	
३.	०८१।८२	०	०	१	०	१	

तालिका नं १५
तलब स्केल मिलान गरिएको

काठमाण्डौ उपत्यका भित्रका प्रहरी कार्यालयमा दरबन्दी भएका प्रहरी कर्मचारीहरु माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा सम्बन्धित सेवाको नियमानुसार तलब स्केल मिलान गरिएको संख्यात्मक विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	४२८२	३१४	१२८	०	४७२४	
२.	०८०।८१	१८३४	७०३	८५	०	२६२२	
३.	०८१।८२	११८९	२९०	६७	०	१५४६	

प्रस्तुत तालिका नं. १५ बाट आ.व. २०८१।८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका ११८९ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका २९० जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका ६७ जना गरी जम्मा १५४६ जना कर्मचारीहरुको तलब स्केल मिलान भएको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कुनै पनि कर्मचारीको तलब स्केल मिलान गरिएको छैन । प्रस्तुत तालिकामा उल्लिखित तथ्याङ्कलाई तुलनात्मक रूपमा विश्लेषण गर्दा विभिन्न सेवाका पछिल्ला तीन आ.व.मा स्केल मिलान गर्ने कर्मचारीहरुको संख्या घट्दै गएको देखिन्छ ।

तालिका नं १६
तलबी प्रतिवेदन पारित गरिएको

काठमाण्डौ उपत्यका भित्रका प्रहरी कार्यालयमा दरबन्दी भई कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरुको विभिन्न तीन आ.व. हरुमा पारित गरिएका तलबी प्रतिवेदनको संख्यात्मक विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	१७२८६	५३३२	७९३	१५	२३४११	
२.	०८०।८१	१८२४६	५६१५	७५९	१५	२४६३५	
३.	०८१।८२	१६९६४	४३१२	७८२	१४	२२०७२	

प्रस्तुत तालिका नं. १६ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका १६९६४ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका ४३१२ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका ७८२ जना र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका १४ जना कर्मचारीहरू गरी जम्मा २२०७२ जना कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गरी पठाइएको छ । तत् तत् सेवाका अन्य कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धित जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित हुने गरी यस किताबखानाबाट अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ ।

तालिका नं १७
कम्प्युटर इन्ट्रि गरिएको नयाँ सिटरोलको विवरण

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	३६२१	२६३५	८४	०	६३४०	
२.	०८०।८१	१८१	१८६	९४	०	४६१	
३.	०८१।८२	२२०९	२३३	७०	०	२५१२	

प्रस्तुत तालिका नं.१७ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका २२०९ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका २३३ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका ७० जना गरी जम्मा २५१२ जना नयाँ भर्ना भएका कर्मचारीहरूको सिटरोल PPIS (Police Personnel Information System) Software मा Entry गरी संकेत नं. प्रदान गरिएको देखिन्छ ।

तालिका नं १८
औषधि उपचार खर्च लिएर नलिएको जानकारी गराईएको विवरण

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	१२६९	५१६	०	१	१७८६	
२.	०८०।८१	१६५४	६२३	०	१	२२७८	
३.	०८१।८२	३११५	१८०५	०	२	४९२२	

प्रस्तुत तालिका नं. १८ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका ३११५ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १८०५ जना, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका २ जना गरी जम्मा ४९२२ जनाको औषधि उपचार खर्च सम्बन्धी पत्राचार भएको देखिन्छ । प्रस्तुत तालिकाबाट पछिल्ला तीन आ.व.मा यस किताबखानाबाट औषधि उपचार सम्बन्धी पत्राचार भएको कर्मचारीहरूको संख्या बढेको देखिन्छ ।

तालिका नं १९
नयाँ थपघट भएका पदहरूको पद दर्ता

क्र. सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी			सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल			राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग			राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र		
		साविक	थप/घट	जम्मा	साविक	थप/घट	जम्मा	साविक	थप/घट	जम्मा	साविक	थप/घट	जम्मा
१.	०७९।८०	७९५४१	०	७९५४१	३७०५४	१	३७०५५	२२६४	१	२२६५	१५	१	१४
२.	०८०।८१	७९५४१	२	७९५४३	३७०५५	९८	३७१५३	२२६५	०	२२६५	१४	०	१४
३.	०८१।८२	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

प्रस्तुत तालिका नं. १९ बाट आ.व. ०८१/०८२ मा कुनै पनि सेवाको कुनै पनि थप पद दर्ता भएको देखिदैन ।

तालिका नं २०
निवृत्तभरण अधिकारपत्रमा नाम समावेश भएको विवरण

सेवा निवृत्त कर्मचारीले निवृत्तभरण अधिकारपत्रमा इच्छाएको व्यक्तिको नाम राख्ने, पहिले राखेको नाम हटाउने, नयाँ नाम थप गर्ने गरेको विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०८०।८१	१३५	५	०	०	१४०	
२.	०८१।८२	१०९	४	०	०	११३	

तालिका नं २१
सम्पत्ति विवरण दर्ता तथा व्यवस्थापन

क्र सं.	दर्ता भएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१.	०७९।८०	०७८।७९	७७३३३८	३६३६०	१९८४	१५	११५६९७	
२.	०८०।८१	०७९।८०	७६०५०	३५८१८	१८६६	१४	११३७४८	
३.	०८१।८२	०८०।८१	७५९६०	३५८६३	१९१३	१४	११३७५०	

प्रस्तुत तालिका नं. २१ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी तर्फका ७५९६० जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सेवाका ३५८६३ जना, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका १९१३ जना र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका १४ जना गरी जम्मा ११३७५० जना कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण सफ्टवेयरमा दर्ता गरी क्रमबद्ध रूपमा दराजहरूमा राखिएको छ । प्रस्तुत तालिकाबाट पछिल्ला तीन आ.व. हरूमा सम्पत्ति विवरण दर्ता गर्ने उल्लिखित सेवाका कर्मचारीहरूको संख्या क्रमशः बढ्दै गएको देखिन्छ ।

तालिका नं. २२
आ.व. २०८१।८२ मा जिल्ला स्थित को.ले.नि.का. बाट प्रदान गरिएका पारिवारिक सुविधाहरूको विवरण

प्रहरी नियमावली २०७१ को नियम १३९(२) बमोजिम उपत्यका बाहेकका जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई पारिवारिक सुविधा सम्बन्धी यस किताबखानाबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम आ.व. २०८१।८२ मा ७४ वटै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पादन भएका पारिवारिक सुविधाहरूको संख्यात्मक विवरण तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	जिल्ला	पारिवारिक सुविधा
१	अछाम	१
२	अर्घाखाँची	२
३	ईलाम	५
४	उदयपुर	०
५	ओखलढुंगा	२५
६	कन्चनपुर	०
७	कपिलवस्तु	१
८	काभ्रेपलान्चोक	४
९	कालिकोट	०
१०	कास्की	१८
११	कैलाली	३
१२	खोटाङ	१
१३	गुल्मी	८
१४	गोरखा	१९
१५	चितवन	७

क्र.सं.	जिल्ला	पारिवारिक सुविधा
१६	जाजरकोट	१
१७	जुम्ला	३
१८	झापा	१०
१९	डडेल्धुरा	३
२०	डोटी	८
२१	डोल्पा	०
२२	तनहुँ	१३
२३	ताप्लेजुङ	१
२४	तेह्रथुम	०
२५	दाङ	१६
२६	दार्चुला	१३
२७	दैलेख	१७
२८	दोलखा	६
२९	धनकुटा	२
३०	धनुषा	१९
३१	धादिङ	३
३२	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	६
३३	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	८
३४	नुवाकोट	२
३५	पर्वत	२५
३६	पर्सा	११
३७	पाँचथर	१
३८	पाल्पा	९
३९	प्यूठान	३
४०	बझाङ	०
४१	बर्दिया	४
४२	बाँके	९०
४३	बागलुङ	२
४४	बाजुरा	०
४५	बारा	१२

क्र.सं.	जिल्ला	पारिवारिक सुविधा
४६	बैतडी	६
४७	भोजपुर	१
४८	मकवानपुर	६
४९	मनाङ	०
५०	महोत्तरी	२५
५१	मुगु	३
५२	मुस्ताङ	०
५३	मोरङ	१०४
५४	म्याग्दी	४
५५	रसुवा	०
५६	रामेछाप	३२
५७	रुकुम (पश्चिम भाग)	०
५८	रुकुम (पूर्वी भाग)	१
५९	रुपन्देही	४
६०	रोल्पा	१
६१	रौतहट	१०
६२	लमजुङ	४
६३	संखुवासभा	२
६४	सप्तरी	१४
६५	सर्लाही	२९
६६	सल्यान	५
६७	सिन्धुपाल्चोक	२
६८	सिन्धुली	५
६९	सिराहा	२
७०	सुनसरी	७
७१	सुर्खेत	२७
७२	सोलुखुम्बु	३
७३	स्याङ्जा	९
७४	हुम्ला	०
जम्मा		६८८

उपत्यका भित्रका ३ जिल्ला काठमाण्डौ, ललितपुर र भक्तपुरका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूको पारिवारिक सुविधाहरू यस किताबखानाबाटै प्रदान गर्ने गरिएको छ ।

तालिका नं २३

आ.व २०८१।८२ सम्ममा यस किताबखानामा अद्यावधिक भएका सेवागत कुल दरबन्दीको विवरण

क्र.सं.	प्रहरी संगठनको नाम	कुल दरबन्दी सङ्ख्या	कैफियत
१	नेपाल प्रहरी	७९५४३	
२	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल	३७१५३	
३	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	२२६५	
४	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	१४	

तालिका नं २४

आ.व. २०८१।०८२ मा यस किताबखानाको वैयक्तिक सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक भई कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवागत लैङ्गिक विवरण

क्र. सं.	सेवाको नाम	पुरुष		महिला		जम्मा सङ्ख्या
		सङ्ख्या	प्रतिशत	सङ्ख्या	प्रतिशत	
१	नेपाल प्रहरी	६४८५२	८७.४९	९२६६	१२.५१	७४११८
२	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल	३१०७२	८९.७४%	३५५१	१०.२६%	३४६२३
३	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	१४	१००	०	०	१४
४	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	२१६५	गोपनियताको कारण खुलाउन नसकिएको			

प्रस्तुत तालिका नं. २४ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानाबाट नेपाल प्रहरी सेवामा जम्मा प्रहरी संख्याको ८७.४९ प्रतिशत पुरुष र १२.५१ प्रतिशत महिला कार्यरत रहेको देखिन्छ। त्यसै गरी सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सेवाका कूल प्रहरीको ८९.७४ प्रतिशत पुरुष र १०.२६ प्रतिशत महिला कार्यरत रहेको देखिन्छ भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कूल १४ जना कर्मचारीहरू सबै जना पुरुष नै रहेको तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका कूल २१६५ जना कर्मचारी सबै जनाको नाम थर लगायतका व्यक्तिगत विवरणहरू कानून बमोजिम गोप्य हुने हुँदा पुरुष र महिलाको संख्या तथा सोको प्रतिशत खुलाइएको छैन। प्रस्तुत तालिकाबाट विभिन्न सेवामा कार्यरत महिलाको संख्या पुरुषको तुलनामा न्यून रहेको देखिन्छ।

तालिका नं. २५

आ.व २०८१।८२ मा अद्यावधिक भएको श्रेणीगत तथा तहगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सेवाको नाम	श्रेणीगत विवरण			कुल जम्मा
	रा.प.	रा.प.अनं.	श्रेणीविहीन	
नेपाल प्रहरी	२१९५ (३%)	६८९६८ (९३%)	२९५५ (४%)	७४११८
सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल	१७३४ (५%)	३०९६२ (८९%)	१९२७ (६%)	३४६२३
राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	३६६ (१७%)	१७८८ (८२.५%)	११ (०.५)	२१६५
राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	१४ (१००%)	०	०	१४

प्रस्तुत तालिका नं. २५ बाट आ.व. २०८१/८२ मा यस किताबखानामा अद्यावधिक भएको विवरण अनुसार नेपाल प्रहरी सेवामा राजपत्राङ्कित श्रेणीका २१९५ जना, राजपत्र अनंकित श्रेणीका ६८,९६८ जना र श्रेणीविहीन २९५५ जना गरी कूल ७४,११८ जना कर्मचारीहरू कार्यरत भएको देखिन्छ। सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सेवाका राजपत्राङ्कित श्रेणीका १७३४ जना, राजपत्र अनंकित श्रेणीका ३०,९६२ जना र श्रेणीविहीन १९२७ गरी जम्मा ३४६२३ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको देखिन्छ। त्यसैगरी राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फ त्यस्तो संख्या क्रमशः ३६६, १७८८, र १११ जना गरी जम्मा २१६५ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको देखिन्छ, भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका सबै कर्मचारीहरू राजपत्राङ्कित सेवाका रहेको देखिन्छ।

तालिका नं. २६

नेपाल प्रहरी तर्फका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दाखिला र व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	दर्ता भएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)	सम्पत्ति विवरण नबुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)
१	०८०।८१	०७९।८०	७७०३७	७१
२	०८१।८२	०८०।८१	७६०५०	१७०
३	०८२।८३	०८१।८२	७५९६०	१२६

प्रस्तुत तालिका नं. २६ बाट आ.व. २०८१/८२ को सम्पत्ति विवरण दाखिला नगर्ने नेपाल प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरूको संख्या १२६ रहेको देखिन्छ।

तालिका नं. २७

सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	दर्ता भएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)	सम्पत्ति विवरण नबुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)
१	०८०।८१	०७९।८०	३५८१८	१
२	०८१।८२	०८०।८१	३६५२९	३
३	०८२।८३	०८१।८२	३५८६३	२

प्रस्तुत तालिका नं.२७ बाट आ.व. ०८१/८२ को सम्पत्ति विवरण दाखिला नगर्ने सशस्त्र प्रहरी सेवाका कर्मचारीहरूको संख्या २ रहेको देखिन्छ।

तालिका नं २८

राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	दर्ता भएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)	सम्पत्ति विवरण नबुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)
१	०८०।८१	०७९।८०	१८३२	७
२	०८१।८२	०८०।८१	१७६२	७
३	०८२।८३	०८१।८२	१९१३	५

प्रस्तुत तालिका नं. २८ बाट आ.व. ०८१/८२ मा यस किताबखानामा सम्पत्ति विवरण दाखिला नगर्ने राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका कर्मचारीहरूको संख्या ५ रहेको देखिन्छ ।

तालिका नं २९

राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	दर्ता भएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाएको आर्थिक वर्ष	सम्पत्ति विवरण बुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)	सम्पत्ति विवरण नबुझाउने कर्मचारीको सङ्ख्या(जना)
१	०८०।८१	०७९।८०	१५	०
२	०८१।८२	०८०।८१	१४	०
३	०८२।८३	०८१।८२	१४	०

प्रस्तुत तालिका नं. २९ बाट राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र तर्फका सबै कर्मचारीहरूले पछिल्ला तीन आ.व.मा सम्पत्ति विवरण बुझाएको देखिन्छ ।

तालिका नं ३०

आ.व. २०८१।०८२ मा विभिन्न जिल्लामा कार्यरत नेपाल प्रहरी तर्फका कर्मचारीको लैङ्गिक सङ्ख्यात्मक विवरण

क्र.सं.	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
१	अछाम	४२	३८५	४२७
२	अर्घाखाँची	४१	३२२	३६३
३	ईलाम	८७	५२२	६०९
४	उदयपुर	९६	४७३	५६९
५	ओखलढुंगा	४७	३२९	३७६
६	कन्चनपुर	१७२	१२८४	१४५६
७	कपिलवस्तु	७६	९६१	१०३७
८	काठमाडौं	२५२२	११८६३	१४३८५
९	काभ्रेपलान्चोक	१३६	६५४	७९०
१०	कालिकोट	२८	३४१	३६९
११	कास्की	३३६	१७४६	२०८२
१२	कैलाली	२३७	१५०४	१७४१
१३	खोटाङ	५०	४५९	५०९
१४	गुल्मी	४७	३६२	४०९
१५	गोरखा	५९	५४८	६०७
१६	चितवन	१५७	९७८	११३५

क्र.सं.	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
१७	जाजरकोट	४२	४८९	५३१
१८	जुम्ला	२०	४३३	४५३
१९	झापा	१४४	११५१	१२९५
२०	डडेल्धुरा	३७	३२४	३६१
२१	डोटी	१००	६५८	७५८
२२	डोल्पा	६	४२५	४३१
२३	तनहुँ	१२५	९७४	१०९९
२४	ताप्लेजुङ	४१	३८७	४२८
२५	तेह्रथुम	६३	२७२	३३५
२६	दाङ	२०२	११७९	१३८१
२७	दार्चुला	४०	४३०	४७०
२८	दैलेख	३२	३४०	३७२
२९	दोलखा	४०	३५६	३९६
३०	धनकुटा	७६	३५८	४३४
३१	धनुषा	१२९	२४८२	२६११
३२	धादिङ	५०	४३५	४८५
३३	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	१४८	१०४६	११९४
३४	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	४९	३८६	४३५
३५	नुवाकोट	४८	४६४	५१२
३६	पर्वत	४८	२८७	३३५
३७	पर्सा	३२	१२२४	१२५६
३८	पाँचथर	५४	४२७	४८१
३९	पाल्पा	६५	३५५	४२०
४०	प्यूठान	६८	३२४	३९२
४१	बझाङ	३१	३२३	३५४
४२	बर्दिया	७८	६१५	६९३
४३	बाँके	३१३	१५०५	१८१८
४४	बागलुङ	६२	५७७	६३९
४५	बाजुरा	२८	३३०	३५८
४६	बारा	२२	९६६	९८८
४७	बैतडी	४१	४२२	४६३

क्र.सं.	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
४८	भक्तपुर	१६७	८५६	१०२३
४९	भोजपुर	७७	४७८	५५५
५०	मकवानपुर	३३६	१८१२	२१४८
५१	मनाङ	५	२१४	२१९
५२	महोत्तरी	२०	७०९	७२९
५३	मुगु	१०	२७५	२८५
५४	मुस्ताङ	११	२७६	२८७
५५	मोरङ	३६१	१८९९	२२६०
५६	म्याग्दी	४१	२६०	३०१
५७	रसुवा	१९	२७८	२९७
५८	रामेछाप	३३	३७०	४०३
५९	रुकुम (पश्चिम)	३५	३५३	३८८
६०	रुकुम (पूर्वी भाग)	२७	३१०	३३७
६१	रुपन्देही	२६३	१५९३	१८५६
६२	रोल्पा	८८	४८८	५७६
६३	रौतहट	२२	८८१	९०३
६४	लमजुङ	४०	३१०	३५०
६५	ललितपुर	१८६	१२९६	१४८२
६६	संखुवासभा	७६	५४५	६२१
६७	सप्तरी	४५	९३७	९८२
६८	सर्लाही	३७	९९२	१०२९
६९	सल्यान	४६	३८७	४३३
७०	सिन्धुपाल्चोक	५०	५३२	५८२
७१	सिन्धुली	१५७	७६५	९२२
७२	सिराहा	३४	८९९	९३३
७३	सुनसरी	२६८	१४९६	१७६४
७४	सुर्खेत	३२८	१७७९	२१०७
७५	सोलुखुम्बु	५०	४१६	४६६
७६	स्याङ्जा	६२	४२७	४८९
७७	हुम्ला	५	३४४	३४९
जम्मा		९२६६	६४८५२	७४११८

स्रोत: नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल, काठमाण्डौ ।

तालिका नं ३१

नेपाल प्रहरीको श्रेणीगत दरबन्दी विवरण			
राजपत्राङ्कित	राजपत्र अनङ्कित	श्रेणी विहीन	जम्मा
२२५९ (२.८३)	७४२५३ (९३.३४)	३०३१ (३.८१)	७९५४३

स्रोत: नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल, काठमाण्डौ ।

तालिका नं ३२

आ.व. २०८१।८२ मा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका कर्मचारीहरूको जिल्लागत लैङ्गिक सङ्ख्यात्मक विवरण

क्र.सं	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
१	अछाम	५	१५०	१५५
२	अर्घाखाँची	७	१४०	१४७
३	ईलाम	४५	५२६	५७१
४	उदयपुर	५२	५२०	६०१
५	ओखलढुंगा	-	-	-
६	कन्चनपुर	९९	५०२	६०१
७	कपिलवस्तु	६५	१०९८	११६३
८	काठमाडौँ	१०२७	३१६३	४१९०
९	काभ्रेपलान्चोक	९४	४५८	५५२
१०	कालिकोट	-	-	-
११	कास्की	९३	८४४	९३७
१२	कैलाली	१८८	१४१६	१६०४
१३	खोटाङ	१२	१३४	१४६
१४	गुल्मी	१२	१३७	१४९
१५	गोरखा	९	१३९	१४८
१६	चितवन	८१	६५५	७३६
१७	जाजरकोट	-	-	-
१८	जुम्ला	२५	५६६	५९१
१९	झापा	१००	११७१	१२७१
२०	डडेल्धुरा	९	१४७	१५६
२१	डोटी	३१	५६५	५९६

क्र.सं	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
२२	डोल्पा	३	१४९	१५२
२३	तनहुँ	४२	५४४	५८६
२४	ताप्लेजुङ	६	१३६	१४२
२५	तेह्रथुम	५	१३०	१३५
२६	दाङ	५६	५२६	५८२
२७	दार्चुला	२६	७११	७३७
२८	दैलेख	-	-	-
२९	दोलखा	११	१२६	१३७
३०	धनकुटा	११	१३६	१४७
३१	धनुषा	२१	५८१	६०२
३२	धादिङ	-	-	-
३३	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	४०	७११	७५१
३४	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	१२	१२२	१३४
३५	नुवाकोट	३९	२६०	२९९
३६	पर्वत	२७	५५५	५८२
३७	पर्सा	२७	५५५	१४५
३८	पाँचथर	५	१४०	१४५
३९	पाल्पा	९	१३७	१४६
४०	प्युठान	-	-	-
४१	बझाङ	-	-	-
४२	बर्दिया	५३	५३९	५९२
४३	बाँके	१४७	१२१२	१३५९
४४	बागलुङ	-	-	-
४५	बाजुरा	-	-	-
४६	बारा	६०	१०९७	११५७
४७	बैतडी	७	१४६	१५३
४८	भक्तपुर	१०७	४५२	५५९
४९	भोजपुर	८	१३४	१४२
५०	मकवानपुर	९५	६६१	७५६
५१	मनाङ	७	२६५	२७२
५२	महोत्तरी	६७	१३०४	१३७१

क्र.सं	जिल्ला	महिला	पुरुष	जम्मा सङ्ख्या
५३	मुगु	८	१४७	१५५
५४	मुस्ताङ	८	१३६	१४४
५५	मोरङ	४३	५३५	५७८
५६	म्याग्दी	-	-	-
५७	रसुवा	३	१३९	१४२
५८	रामेछाप	-	-	-
५९	रुकुम (पश्चिम)	१२	१४०	१५२
६०	रुकुम (पूर्वी भाग)	-	-	-
६१	रुपन्देही	६८	६९६	७६४
६२	रोल्पा	-	-	-
६३	रौतहट	२३	५५८	५८१
६४	लमजुङ	-	-	-
६५	ललितपुर	१२५	४६२	५८७
६६	संखुवासभा	३	१४४	१४७
६७	सप्तरी	४२	६६९	७११
६८	सर्लाही	२६	५५७	५८३
६९	सल्यान	-	-	-
७०	सिन्धुपाल्चोक	४४	५१६	५६०
७१	सिन्धुली	-	-	-
७२	सिराहा	२७	५६६	५९३
७३	सुनसरी	१५९	११७८	१३३७
७४	सुर्खेत	१०७	६८०	७८७
७५	सोलुखुम्बु	-	-	-
७६	स्याङ्जा	७	१३८	१४५
७७	हुम्ला	१	१५१	१५२
जम्मा		३५५१	३१०७२	३४६२३

स्रोत: सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रधान कार्यालय, हल्चोक, काठमाण्डौ ।

नोट-राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फ जम्मा (२१६५) जना कर्मचारी कार्यरत रहेको भएता पनि कार्य प्रकृति गोपनीय खालको हुने भएकोले जिल्लागत कर्मचारीको सङ्ख्या प्रस्तुत गर्न नसकिएको हो भने राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मातहत रहने प्रहरी कर्मचारीको सङ्ख्या १४ जना पुरुष मात्र रहेको र एउटै केन्द्रीय कार्यालय मातहत रही ७७ जिल्लामा आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आएको देखिन्छ ।

तालिका नं ३३

आ.व. २०८१।०८२ मा नेपाल प्रहरी (प्रदेश प्रहरी अन्तर्गतका कुल प्रहरी ईकाइहरू) र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका संघीय कार्यालयहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण

क्र.सं	कार्यालय	संख्या
१	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय अन्तर्गत	३२
२	काठमाडौं उपत्यका प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	५०
३	नेपाल प्रहरी प्रदेश कार्यालय अन्तर्गत	५०
४	कोशी प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
५	मधेश प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
६	बागमती प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
७	गण्डकी प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
८	लुम्बिनी प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
९	कर्णाली प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८
१०	सुदूरपश्चिम प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गत	८

क्र.सं.	जिल्ला	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल
१	अछाम	२६	१
२	अर्घाखाँची	२४	१
३	ईलाम	४१	१
४	उदयपुर	२९	१
५	ओखलढुंगा	२४	-
६	कन्चनपुर	३१	१
७	कपिलवस्तु	४८	१
८	काठमाडौं	६३	२०(प्र.का.समेत)
९	काभ्रेपलान्चोक	३९	१
१०	कालिकोट	२०	-
११	कास्की	३२	४
१२	कैलाली	४२	६
१३	खोटाङ	३२	१
१४	गुल्मी	२६	१

क्र.सं.	जिल्ला	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल
१५	गोरखा	४२	२
१६	चितवन	३७	२
१७	जाजरकोट	२७	-
१८	जुम्ला	२१	१
१९	झापा	६०	३
२०	डडेल्धुरा	२३	१
२१	डोटी	२१	१
२२	डोल्पा	२७	१
२३	तनहुँ	३१	१
२४	ताप्लेजुङ	२८	१
२५	तेह्रथुम	२०	१
२६	दाङ	४६	१
२७	दार्चुला	२८	२
२८	दैलेख	२२	-
२९	दोलखा	२५	१
३०	धनकुटा	२४	१
३१	धनुषा	५५	१
३२	धादिङ	३२	-
३३	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	२५	२
३४	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	१८	१
३५	नुवाकोट	३१	२
३६	पर्वत	२१	१
३७	पर्सा	५५	१
३८	पाँचथर	३१	१
३९	पाल्पा	२७	१
४०	प्यूठान	२४	-
४१	बझाङ	२०	-
४२	बर्दिया	३४	१
४३	बाँके	४१	३

क्र.सं.	जिल्ला	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल
४४	बागलुङ	३२	-
४५	बाजुरा	१९	-
४६	बारा	४३	२
४७	बैतडी	३४	१
४८	भक्तपुर	२४	१
४९	भोजपुर	३१	१
५०	मकवानपुर	३९	३
५१	मनाङ	१५	२
५२	महोत्तरी	३९	४
५३	मुगु	१७	१
५४	मुस्ताङ	१९	१
५५	मोरङ	६६	१
५६	म्याग्दी	२०	-
५७	रसुवा	१८	१
५८	रामेछाप	२८	-
५९	रुकुम (पश्चिम)	२१	१
६०	रुकुम (पूर्वी भाग)	१५	-
६१	रुपन्देही	५८	३
६२	रोल्पा	३२	-
६३	रौतहट	४६	१
६४	लमजुङ	२१	-
६५	ललितपुर	३५	१
६६	संखुवासभा	३७	१
६७	सप्तरी	५३	२
६८	सर्लाही	५४	१
६९	सल्यान	२०	-
७०	सिन्धुपाल्चोक	३४	१
७१	सिन्धुली	३२	-
७२	सिराहा	४२	१
७३	सुनसरी	४७	४

क्र.सं.	जिल्ला	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल
७४	सुर्खेत	२९	३
७५	सोलुखुम्बु	३०	-
७६	स्याङ्जा	२७	१
७७	हुम्ला	२२	१
जम्मा कार्यालय सङ्ख्या		२६६०	२४७२

नोट: राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग अन्तर्गत केन्द्रमा १ कार्यालय, ७ वटा प्रदेशमा ७ वटा राष्ट्रिय अनुसन्धान प्रदेश कार्यालय, ७७ वटा जिल्लामा राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालयहरू र राष्ट्रिय अनुसन्धान शिक्षालय (तालिम केन्द्र) १ गरी जम्मा ९० वटा कार्यालयहरू स्थापना भएका छन् । यसै गरी राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी एउटा केन्द्रीय कार्यालय स्थापना भएको छ ।

तालिका नं ३४

आ.व २०८१।८२ मा दर्ता भएका नेपाल प्रहरीको दर्जागत दरबन्दी विवरण

नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय उपत्यका र प्रदेश अनुसारको दर्जागत दरबन्दी सङ्ख्या																	
सि.नं	कार्यालय	प्र.म.नि.	प्र.अ.म.नि.	प्र.ना.म.नि.	प्र.व.उ.	प्र.उ.	प्र.ना.उ.	प्र.नि.	प्र.व.ना.नि.	प्र.ना.नि.	प्र.स.नि.	प्र.व.ह.	प्र.ह.	प्र.स.ह.	प्र.ज.	प्र.का.स.	जम्मा
१.	नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल	१	८	२१	५१	८३	२०७	५९५	४४४	९१३	१५७९	५४२	१६२४	२०७७	४१९७	७३२	१३०७४
२.	काठमाडौं उपत्यका प्रहरी कार्यालय, रानीपोखरी		१	१	७	१८	६५	१९१	२२७	४५५	१०६२	५५४	१६५८	२३५४	४७७३	३८३	११७४९
३.	कोशी प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	११	३४	१२५	१४४	२९३	१०४६	५२३	१५६८	२१३९	४४३५	३९५	१०७१७
४.	मधेश प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	१३	२४	१११	१२३	२५१	९२१	४६२	१३९४	१७९५	३७४९	३०५	९१५२

नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय उपत्यका र प्रदेश अनुसारको दर्जागत दरबन्दी सङ्ख्या

सि.नं	कार्यालय	प्र.म.नि.	प्र.अ.म.नि.	प्र.ना.म.नि.	प्र.ब.उ.	प्र.उ.	प्र.ना.उ.	प्र.नि.	प्र.ब.ना.नि.	प्र.ना.नि.	प्र.स.नि.	प्र.ब.ह.	प्र.ह.	प्र.स.ह.	प्र.ज.	प्र.का.स.	जम्मा
५.	बागमती प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	११	२४	१०६	९२	१८८	६७१	३५१	१०४९	१४२८	३१४०	२४०	७३०४
६.	गण्डकी प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	१०	२६	९५	९२	१८९	६३८	३१६	९६१	१३५०	२८२६	२३८	६७४५
७.	लुम्बिनी प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	१२	२९	१३७	१३४	२६८	९२६	४५५	१३६४	१८७७	३९२९	३०८	९४४३
८.	कर्णाली प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	५	२२	७५	७६	१५१	५०२	२६३	७७८	१०७०	२२९६	२१६	५४५८
९.	सुदूरपश्चिम प्रदेश प्रहरी कार्यालय, अन्तर्गत			१	३	७	२२	८३	८६	१७०	५७०	२८२	८४५	११६३	२४५५	२१४	५९०१
कुल जम्मा		१	९	२७	७९	१७०	४५३	१५१८	१४१८	२८७८	७९१५	३७४८	११२४१	१५२५३	३१८००	३०३१	७९५४३

तालिका नं ३५

आ.व. २०८१।८२ सम्ममा दर्ता भएका सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ साधारण समूह तथा प्राविधिक समूहहरुको दर्जागत दरबन्दी विवरण

समूह विभाजन	स.प्र.म.नि.	स.प्र.अ.म.नि.	स.प्र.ना.म.नि.	स.प्र.ब.उ.	स.प्र.उ.	स.प्र.ना.उ.	स.प्र.नि.	स.प्र.ब.ना.नि.	स.प्र.ना.नि.	स.प्र.स.नि.	स.प्र.ब.ह.	स.प्र.ह.	स.प्र.स.ह.	स.प्र.ज.	स.प्र.प.	जम्मा
सशस्त्र प्रहरी सेवा साधारण समूह	१	३	१६	३६	१५१	४३७	१०२२	९६	१२२३	१६०१	२६७९	५३३५	८०७८	१३६१७	१९८३	३६२७८
सशस्त्र प्रहरी सेवा प्राविधिक तर्फ	०	०	२	६	१६	५१	१२७	१०	१६५	३०	८५	८८	९९	१९६	०	८७५
जम्मा	१	३	१८	४२	१६७	४८८	११४९	१०६	१३८८	१६३१	२७६४	५४२३	८१७७	१३८१३	१९८३	३७१५३

तालिका नं ३६

आ.व. २०८१।८२ सम्ममा दर्ता भएका राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका दर्जागत दरबन्दी विवरण

राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका केन्द्र र प्रदेश अनुसारको दर्जागत दरबन्दी सङ्ख्या											
क्र.सं	दर्जा	श्रेणी	कार्यालयहरू							भैरहवा वि	जम्मा
			केन्द्र	प्रदेश	जिल्ला	त्रि.अ.वि.	रा.सु.प.	तालिम केन्द्र	अ.दु.अ.।अ.		
१.	मुख्य अनुसन्धान निर्देशक	रा.प.विशिष्ट	१	०	०	०	०	०	०	१	
२.	अतिरिक्त मुख्य अनुसन्धान निर्देशक	रा.प.विशिष्ट	२	०	०	०	०	०	०	२	
३.	अनुसन्धान निर्देशक	रा.प.प्रथम	२	७	०	०	०	०	०	९	
४.	सह- अनुसन्धान निर्देशक	रा.प.प्रथम	६	०	२	१	२	१	०	१२	
५.	उप- अनुसन्धान निर्देशक	रा.प.द्वितीय	१०	७	३७	०	१	१	०	५७	
६.	प्रमुख अनुसन्धान अधिकृत	रा.प.द्वितीय	२९	७	५३	१	२	२	१	९५	
७.	अनुसन्धान अधिकृत	रा.प.तृतीय	१११	१४	५७	२	०	२	२	१९०	
८.	वरिष्ठ अनुसन्धान सहायक	रा.प.अनं प्रथम	८८	१४	१३३	३	०	२	९	२५१	
९.	अनुसन्धान सहायक	रा.प.अनं द्वितीय	१२८	२१	२७८	४	०	२	०	४३५	
१०.	सूचक	रा.प.अनं तृतीय	१५९	२१	२६७	५	०	२	०	४५७	
११.	सहायक सूचक	रा.प.अनं चतुर्थ	१०५	३५	४३०	८	०	२	०	५८५	
१२.	सहायक सूचक गार्ड	रा.प.अनं चतुर्थ	३०	२८	०	०	०	२	०	६०	
१३.	कुचिकार	श्रेणी विहीन	४	७	०	०	०	०	०	११	
१४.	कार्यालय सहयोगी(करार)	श्रेणी विहीन	१४	७	७७	१	०	१	०	१००	
जम्मा दरबन्दी संख्या			६८९	१६८	१३३४	२५	५	१७	१२	२२६५	

स्रोत: राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

तालिका नं ३७

आ.व. २०८१।८२ मा नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय अन्तर्गतको दर्जागत दरबन्दी सङ्ख्या

सि.नं	दर्जा	सङ्ख्या
१.	प्रहरी महानिरीक्षक	१
२.	प्रहरी अतिरिक्त महानिरीक्षक	९
३.	प्रहरी नायब महानिरीक्षक	२९
४.	प्रहरी वरिष्ठ उपरीक्षक	७९

सि.नं	दर्जा	सङ्ख्या
५.	प्रहरी उपरीक्षक	१७०
६.	प्रहरी नायब उपरीक्षक	४५३
७.	प्रहरी निरीक्षक	१५१८
८.	प्रहरी बरिष्ठ नायब निरीक्षक	१४१८
९.	प्रहरी नायब निरीक्षक	२८७८
१०.	प्रहरी सहायक निरीक्षक	७९१५
११.	प्रहरी बरिष्ठ हवलदार	३७४८
१२.	प्रहरी हवलदार	११२४१
१३.	प्रहरी सहायक हवलदार	१५२५३
१४.	प्रहरी जवान	३१८००
१५.	प्रहरी कार्यालय सहयोगी	३०३१
जम्मा		७९५४३

तालिका नं ३८

आ.व. २०७७।७८ देखि आ.व. २०८१।८२ सम्ममा सम्पादन भएका समग्र कार्यको विवरण

सि.नं	क्रियाकलाप	आ.व.०७७।७८	आ.व. ०७८।७९	आ.व. ०७९।८०	आ.व.०८०।८१	आ.व.०८१।८२
१	नयाँ निवृत्तिभरण जारी	१८४३	११६६	१०७०	१४३१	४११७
२	उपदान कितान गरी पठाईएको (असाधारण उपदान समेत गरी)	३५५	४७२	६४१	८२१	५४७
३	असाधारण नि.भ. जारी	८५	९८	९९	९३	५९
४	पारिवारिक नि.भ. जारी	३०	२२	४३	१८	३१
५	अशक्त अवकाश नि.भ.जारी	५	३	०	३	१
६	तत्कालीन द्वन्द्व तथा अशक्त र असाधारणका सन्ततिलाई सन्तति वृत्ति तथा शैक्षिक वृत्ति प्रदान गरिएको	७५	८२	८९	८४	५६
७	हराएको/पाना सकिएको अधिकार पत्रको प्रतिलिपि जारी	२७५	२६३	२६९	३६९	२८०

सि.नं	क्रियाकलाप	आ.व.०७७।७८	आ.व. ०७८।७९	आ.व. ०७९।८०	आ.व.०८०।८१	आ.व.०८१।८२
८	निवृत्तको मृत्यु पश्चात नजिकको हकवालाको नाममा नामसारी गरिएको	२४६	२११	१४४	११२	१०४
९	६० वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको ३० प्रतिशत रकम(प्र.स.नि. भन्दा मुनिको हकमा)	२७६	२८७	१७७	१५३	१५२
१०	७५ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १० प्रतिशत	८३	६९	८४	९७	६३
११	८५ वर्ष पुरा भएपछि थप गरिएको १० प्रतिशत	१२	७	१३	१४	१५
१२	नाम समावेश/हटाईएको				१४०	१०९
१३	अवकाशको सूचना पठाइएको	५७१	३७५	४५६	८०५	६१६
१४	टुटेको नोकरी जोड्ने कार्य	४	३	१	०	१
१५	तलब स्केल मिलान	७८८	१५००	४७२४	२६२२	१५४६
१६	तलबी प्रतिवेदन पारित	११२८०	२२७१०	२३४११	२४६५६	२२०५८
१७	नयाँ सिटरोल कम्प्युटर ईन्ट्रि	६९९४	६८९३	६३४०	४६१	२५१२
१८	औषधि उपचारको विवरण	२२३५	१६८०	१७८५	२२७७	४९२०
१९	थप भएको पदहरूको दर्ता	७९५४४	५९७४१	२	१०१	०
२०	सिटरोलहरू रजिष्टरमा दर्ता	८७२९	३८४८	०	०	२५१२
२१	सम्पत्ति विवरण दर्ता	१०२६४१	१०५६२४	११४२१३	११३७४९	११४३४१
२२	फाईल लोकेशन			२१४४२	५५४५४	१४४००
२३	फाईल स्क्यानिङ			१२५०	१२७४९	९५२७

तालिका नं ३९

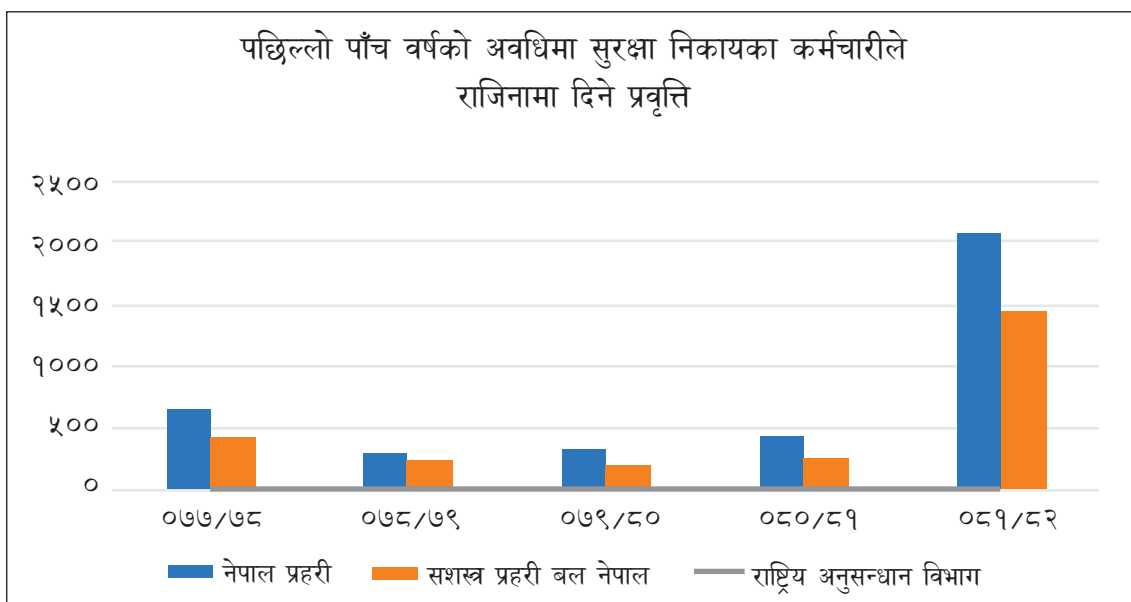
पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा सुरक्षा निकायका कर्मचारीले राजीनामा दिने प्रवृत्तिको संक्षिप्त विश्लेषण

(राजीनामा दिई निवृत्तभरण सुविधा लिने प्रहरी कर्मचारीहरूको सङ्ख्या)

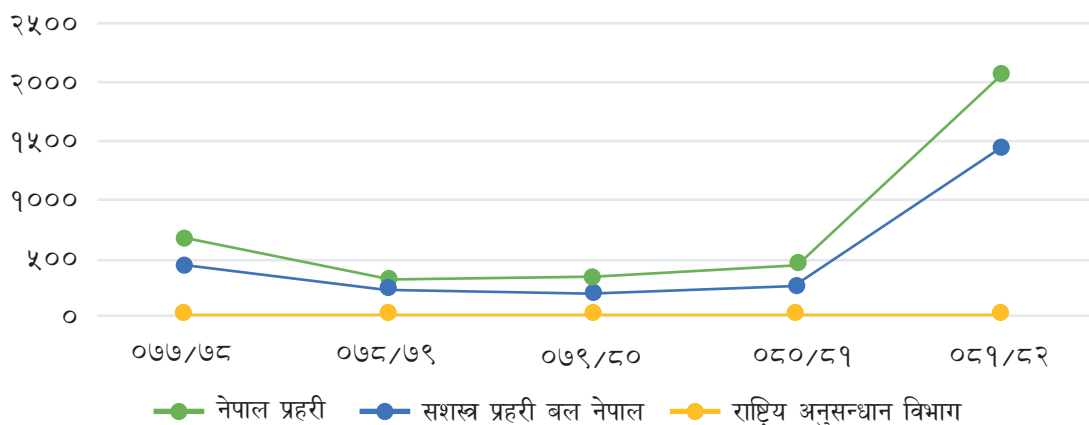
अनिवार्य अवकाश हुने अवधि पुरा नभएका तर सम्बन्धित सेवाको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगेका प्रहरी कर्मचारीहरूले राजीनामा स्वीकृत गराई निवृत्तभरण सुविधा लिने विभिन्न सेवाका कर्मचारीहरूको सङ्ख्या तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	नेपाल प्रहरी	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल	राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग	जम्मा सङ्ख्या	कैफियत
१	०७७/७८	६६९	४४१	२१	११३१	
२	०७८/७९	३१३	२४८	१४	५७५	
३	०७९/८०	३४२	२०४	२९	५७५	
४	०८०/८१	४५०	२६१	२१	७३२	
३	०८१/८२	२०९१	१४५३	८	३५५२	
जम्मा					६५६५	

पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा अनिवार्य अवकाश हुने अवधि पुरा नभएका तर सम्बन्धित सेवाको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगेका सुरक्षा निकायका राजीनामा दिने कर्मचारीहरूको सङ्ख्यालाई तलको चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा सुरक्षा निकायका कर्मचारीले राजिनामा दिने प्रवृत्ति



माथि उल्लिखित तालिका, Bar Chart तथा Line Chart हरूमा पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा अनिवार्य अवकाश हुने अवधि पुरा नभएका तर सम्बन्धित सेवाको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगेका सुरक्षा निकायका राजीनामा दिने कर्मचारीहरूको सङ्ख्याको आधारमा प्रवृत्तिमा आधारित विश्लेषणलाई देखाईएको छ । पछिल्ला पाँचवटा आर्थिक वर्षमा राजीनामा दिई सेवाबाट बाहिरिने प्रहरी कर्मचारीहरूको संख्या धेरै फरक देखिन्छ । आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा स्वेच्छिक राजीनामा दिनेहरूको संख्या उच्च रहेको देखिन्छ । यसमा तत्कालिन अवस्थाको विश्वव्यापी रूपमा महामारीको रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ तथा बन्दाबन्दीको प्रभाव परेको देखिन्छ । सो पश्चात आ.व. २०७८/७९ मा उक्त संख्या लगभग आधा घटेको देखिन्छ । आ.व. २०७८/७९ मा नेपाल प्रहरी तर्फ र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फ राजीनामा दिनेको संख्या केही बढेको भएता पनि सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ भने सो संख्या केही घटेको देखिन्छ । तर आ.व. २०८०/८१ मा नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ राजीनामा दिनेको संख्या केही बढेको भएता पनि राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागतर्फ सो संख्या घटेको देखिन्छ । साथै समग्रतामा आ.व. २०८०/८१ मा तीनवटै निकायको राजीनामा दिनेको संख्या वृद्धि भएको देखिन्छ ।

तथापि, आ.व. २०८१/८२ मा नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल गरी दुईवटै निकायमा स्वेच्छिक राजीनामाको संख्या अत्यधिक बढेकोले कुल राजीनामाको संख्या विगतका सबै वर्षभन्दा उल्लेख्य रूपमा बढेको माथिको तथ्याङ्कबाट देखिन्छ । यस अवधिमा राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागको स्वेच्छिक राजीनामाहरू अपेक्षाकृत न्यून तथा घट्दो क्रममै रहेको छ । यसरी हेर्दा आ.व. २०८१/८२

मा विभिन्न पदका नेपाल प्रहरी तर्फका २०९१ जना, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फका १४५३ जना र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तर्फका ८ जना गरी जम्मा ३५५२ जना कर्मचारीहरूले स्वेच्छिक राजीनामा दिएको देखिन्छ । यसरी माथिको तथ्याङ्कको आधारमा प्रवृत्ति विश्लेषण गर्दा घरायसी काम, वैदेशिक रोजगारी, अन्य व्यवसाय प्रतिको आकर्षण तथा प्रहरी सेवा प्रतिको विकर्षण जस्ता कारणले राजीनामा दिने प्रहरी कर्मचारीको संख्या क्रमशः बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ । यसरी पछिल्लो पाँच वर्षको अवधिमा जम्मा ६५६५ जना प्रहरी कर्मचारीहरूले घरायसी कारण देखाई राजीनामा स्वीकृत गराई सेवाबाट बाहिरिने प्रवृत्ति बढेको देखिन्छ । यसरी राजीनामा दिने कर्मचारीहरूमा अधिकांश प्रहरी नायब निरीक्षक वा सो भन्दा मुनिका कर्मचारीहरूको संख्या उल्लेख मात्रामा रहेको देखिन्छ । यसबाट अनिवार्य अवकाश हुने अवधि बाँकी हुदा हुदै पनि करीब २० वर्ष सेवा अवधि पुगी सेवाबाट कर्मचारी बाहिरिदा राज्यले उनीहरू माथि गरेको आर्थिक तथा प्रशासनिक लगानी खेर जाने गरेको, सोही क्षमताको जनशक्ति तयार गर्न राज्यले ठूलो लगानी गर्नुपर्ने तथा लामो समयसम्म निवृत्तभरण सुविधा प्रदान गर्नुपर्दा राज्यमाथि अतिरिक्त आर्थिक दायित्व बढ्दै जाने देखिदा यस सन्दर्भमा राज्यले उचित अध्ययन विश्लेषण गरि सही नीतिगत निर्णय गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।

परिच्छेद ४

विद्यमान समस्या चुनौती, समस्या समाधानका पहल, भावी कार्यदिशा र सुझावहरु

यस किताबखानाले नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र समेतका चारवटा सुरक्षा निकायमा कार्यरत करीब एकलाख उन्नाईस हजार र हजारौंको संख्यामा रहेका सेवा निवृत्त कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थापन तथा नियमानुसारको सेवा प्रदान गर्दै आएको छ। सेवा निवृत्त हुने तोकिएको अवधि पुग्नासाथ निवृत्तिभरण सुविधा लिई घरायसी, वैदेशिक रोजगारी, व्यापार व्यवसाय तथा सुरक्षा सेवा प्रतिको न्यून आकर्षणका कारण प्रहरी सेवा छोड्ने दर बढ्दो क्रममा रहेकोले यस किताबखानामा दैनिक सेवा प्रवाहको कार्यचाप उच्च रहेको छ। तथापि कार्य प्रकृति एवम् कार्यचाप अनुसार कर्मचारीहरूको दरबन्दी तथा पदपूर्ति नभएको र कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आवश्यक सेवा सुविधा र प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था नहुँदा कर्मचारीहरूलाई कामप्रति उत्प्रेरित गराउन तथा टिकाई राख्न कठिन रहेको विद्यमान अवस्था छ।

राज्य पुर्नसंरचनाका सिलसिलामा केन्द्रीय निकायहरूको संख्या न्यून गर्ने नेपाल सरकारको नीति बमोजिम साविकमा गृह मन्त्रालय मातहतको विभागको रूपमा रहेको यस किताबखानालाई वि.सं.२०७५ साल देखि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मातहतको राष्ट्रिय किताबखाना अन्तर्गत राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) र राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) स्थापना भई एकीकृत गरिएकोमा एकीकृत भवन निर्माण सम्पन्न नभई सो निर्णय पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नहुँदा उच्च कार्यचापका तुलनामा सीमित स्रोत साधनबाट साविककै लैनचौरस्थित भवनबाट यस किताबखानाले राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)को नामबाट कार्य सञ्चालन गर्दै आएको छ। कार्य सञ्चालनको क्रममा यस किताबखानाले विभिन्न समस्या तथा चुनौतीहरूको सामना गर्नु परिरहेको छ। यद्यपि यस किताबखानाले प्राप्त जिम्मेवारी र उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम प्रयोग गरी गुणस्तरीय सेवा प्रवाहमा जोड दिँदै आएको छ।

४.१. यस किताबखानाले भोगिरहेका मूलभूत समस्याहरु

- किताबखानाको कार्यप्रकृति, कार्यबोझ तथा सेवाग्राहीको तुलनामा कर्मचारीको दरबन्दी संख्या न्यून हुनु,
- यस किताबखानामा प्रयोगमा रहेको PPIS Software को सञ्चालन, सम्भार तथा स्तरोन्नतिको लागि अति आवश्यक कम्प्युटर ईन्जिनियर, सम्बन्धित प्रहरी कानूनहरूको कार्यान्वयनका लागि गरिने निर्णयमा कानूनको सामान्य व्याख्या र आवश्यक कानूनी राय प्रदान गर्न कानून अधिकृत लगायतका पदको दरबन्दी स्वीकृत तथा जनशक्ति नहुनु।
- यस किताबखानामा संचालित PPIS Software प्रणाली पुरानो भई मर्मत गर्नुपर्ने र नयाँ Software प्रणाली खरिद गर्नुपर्ने अवस्था भएपनि बजेट तथा दक्ष प्राविधिक जनशक्तिको अभाव हुनु।

- प्रत्येक वर्ष नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी कर्मचारीहरू गरी चारवटै निकायको करीब ११५००० थान सम्पत्ति विवरणको खाम तथा करीब ५००० थान नयाँ सिटरोल फाईल थपिँदै जाने हालको अवस्थाले वर्षेनी स्थान अभाव हुन गई भवन अभावका कारण अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई हुँदै गएको ।
- वित्तीय, भौतिक, प्राविधिक तथा जनशक्तिगत स्रोत साधनको अपर्याप्तताका कारण यस किताबखानाको अभिलेख व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहको कार्य प्रभावित भएको ।
- समान प्रकृतिका कार्य गर्ने किताबखानाहरू एकिकृत भई राष्ट्रिय किताबखाना हुँदा पनि भवन अभावका कारण साविक स्थानहरूबाटै कार्य सञ्चालन गर्नु परेकोले व्यवहारिक कठिनाई रहेको ।
- हाल सञ्चालनमा रहेको PPIS (POLICE PERSONNEL INFORMATION SYSTEM) सफ्टवेयरलाई सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको सफ्टवेयरसँग अन्तरआबद्धता (Interlink) गर्न नसक्दा व्यक्तिगत विवरणहरू अद्यावधिक गर्न कठिनाई भएको ।
- यस किताबखानामा हाल प्रयोगमा रहेको PPIS Software लाई अद्यावधिक गर्न नसक्दा दैनिक सेवा प्रवाहमा असर पर्न गएको ।
- नेपाल प्रहरीतर्फका कर्मचारीहरूको हकमा पारिवारिक निवृत्तभरणको कार्यहरू जिल्लास्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुँदै आएकोमा सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र विशेष प्रहरीतर्फका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरू पारिवारिक निवृत्तभरणको सेवाका लागि केन्द्रसम्म धाउनुपर्ने बाध्यता रहेको ।
- यस किताबखानाबाट प्रत्यायोजित अधिकारहरू ७४ वटा को.ले.नि.का ले गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सम्बन्धित को.ले.नि.का.हरूसँग आवश्यक समन्वय तथा अभिमुखीकरण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।
- यो किताबखानाको कार्यप्रकृति गृहमन्त्रालयसँग सम्बन्धित रहेको र किताबखाना संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मातहत राखिएकोले दैनिक कार्य सम्पादनको क्रममा आईपर्ने समस्या समाधानका लागि समन्वय गर्ने संयन्त्रको अभावका कारण निर्णय प्रक्रिया लामो र झन्झटिलो भएको ।
- अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा निवृत्त पछिको सेवा प्रवाहमा पछिल्ला नवप्रवर्तन तथा आधुनिक प्रविधिको प्रयोगलाई थप अभिवृद्धि गर्न नसकिएको ।

४.२ प्रमुख चुनौतीहरू

- प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सेवाग्राहीलाई उत्कृष्ट प्रवाह गर्दै सेवाग्राही सन्तुष्टि अभिवृद्धि गर्नु ।
- प्रभावकारी तथा प्रविधिमैत्री अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहमा आधुनिक प्रविधि तथा नवप्रवर्तनको सदुपयोग गर्नु ।

- सीमित स्रोत साधनबाट प्रभावकारी तथा सेवाग्राहीमैत्री सेवा प्रवाह गर्नु ।
- नीतिगत तथा कानूनी अस्पष्टता रहेको विद्यमान अवस्थामा दैनिक सेवा प्रवाह गर्नु ।
- कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समयानुकूल उच्च मनोबलयुक्त बनाई कामप्रति उत्प्रेरित बनाई राख्नु ।
- अन्तरसम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्नु ।
- यस किताबखानामा दक्ष, सीपयुक्त तथा प्रतिभावान कर्मचारीहरू आकर्षण तथा टिकाई (Attraction and Retention) प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्नु ।

४.३ समस्या समाधानका लागि गरिएका पहल

- यस किताबखानाको अभिलेख व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय बनाउन आधुनिक प्रविधिको प्रयोग बढाउदै लगिएको ।
- अभिलेख व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको व्यक्तिगत फाईल लोकेसन र फाईल स्क्यानिङ कार्य शुरु गरिएको ।
- कार्यालय भवन र अभिलेखको सुरक्षाका लागि सि.सि.टि.भि. जडान गरिएको ।
- यस किताबखानाबाट तोकिएका अधिकारहरू जिल्लास्थित को.ले.नि.का. लाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी सेवाग्राहीको समय र लागत बचतको प्रयास गरिएको ।
- यस किताबखानाबाट समय समयमा जिल्ला तहमा अनुगमन र निरीक्षण तथा केन्द्रीय निकायसँग अन्तरक्रिया र छलफल कार्यक्रम सम्पन्न गरी अन्तरसम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय तथा सहकार्यमा जोड दिदै लगिएको ।
- यस किताबखानामा अन्तरसम्बन्धित निकायले आफ्ना कर्मचारीलाई काजमा खटाई कार्यसम्पादनमा सहयोग पुऱ्याइरहेको र खटिएका कर्मचारीहरूलाई यस किताबखानाबाट लिखित रूपमा कार्यविभाजन गरी कार्य जिम्मेवारी प्रदान गरिएको ।
- वर्षौं देखि बोरामा थुप्रिएका सम्पत्ति विवरणको यथोचित व्यवस्थापन गरी नमुनाका रूपमा उल्लेखनीय कार्य गरिएको ।
- कार्यालय व्यवस्थापन सरसफाइ र कार्यमैत्री वातावरण निर्माणको पहल गरिएको ।
- यस किताबखानाको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग तथा राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) बीच अन्तरनिकाय समन्वय बैठक आ.व. २०८१।८२ मा सम्पन्न गरिएको ।

४.४ भावी कार्यदिशा

- यस किताबखानाबाट हुने अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी एवम् प्रविधिमैत्री बनाउदै लगिनेछ ।
- विद्यमान कागजी फाइलिङ पद्धतिलाई क्रमशः डिजिटाइजेसन गरिनेछ र अबका फाईलहरूलाई अनलाइनमार्फत नै सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्दै लगिनेछ ।

- यस किताबखानामा प्रभावकारी कार्यसम्पादनका लागि PPIS सफ्टवेयरमा अद्यावधिक,पर्याप्त विद्युतीय सामग्री (ल्यापटप, डेक्सटव, प्रिन्टर)को व्यवस्था र आवश्यकताको आधारमा अन्य भौतिक, वित्तीय र जनशक्तिगत स्रोतसाधनको व्यवस्था गरिदै लगिनेछ ।
- यस किताबखानामा कार्यरत जनशक्तिलाई उच्च मनोबलयुक्त कार्य सम्पादनका लागि उत्प्रेरित गर्दै विभिन्न तालिम र उत्प्रेरणाका अवसरहरू उपलब्ध गराइनेछ ।
- यस किताबखानाबाट अन्तरसम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गरिनेछ ।
- यस किताबखानासँग अन्तरसम्बन्धित नीति तथा कानूनी समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल गरिनेछ ।
- यस किताबखानालाई पर्याप्त स्रोत साधन सम्पन्न बनाउन निरन्तर पहल गरिनेछ ।

४.५ प्रमुख सुझावहरू

- यस किताबखानाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी दरबन्दी पुनरावलोकन गरी कम्प्युटर इन्जिनियर र कानून अधिकृतको दरबन्दी थप गरी तत्काल जनशक्ति पदपूर्ति हुनुपर्ने ।
- प्रत्येक वर्ष नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका प्रहरी कर्मचारीहरू गरी चारवटै निकायको करीब ११५००० थान सम्पत्ति विवरणको खाम तथा करीब ५००० थान नयाँ सिटरोल फाईल थपिँदै जाने हालको अवस्थाले वर्षेनी स्थान अभाव हुन गई भवन अभावका कारण अभिलेख व्यवस्थापनमा कठिनाई हुँदै गएकोले सम्पत्ति विवरण व्यवस्थापन र अभिलेखीकरण सम्बन्धमा नीतिगत व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- निवृत्तभरणको भार वार्षिक बढ्दै गई सार्वजनिक स्रोतमा अत्यधिक चाप पर्न गएको सन्दर्भमा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास समेतका आधारमा निश्चित उमेर पुगेपछि मात्र निवृत्तभरण वितरण गर्ने व्यवस्थाको लागि थप अध्ययन र विश्लेषण गरी नीतिगत व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- अनिवार्य अवकाश हुने अवधि पुरा नभएका तर सम्बन्धित सेवाको नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवधि पुगेका प्रहरी कर्मचारीहरूले राजीनामा स्वीकृत गराई निवृत्तभरण सुविधा लिने प्रवृत्ति बढ्दो क्रममा रहेको पाईएकोले राज्यलाई थप आर्थिक भार पर्न नदिन विशेषगरी तल्लो दर्जाका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई प्रहरी सेवामा टिकाईरहन आवश्यक पहल हुनुपर्ने ।
- सम्पूर्ण प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा निवृत्त पछिको सेवा प्रवाहमा देखिने कानूनी जटिलता सम्बोधन र कार्यप्रक्रिया सरलीकरणका लागि सम्बन्धित संगठनका कानून तर्जुमा र संशोधनका क्रममा सम्बोधन गर्नुपर्ने ।

अनुसूची: १

यस किताबखानामा हालसम्म कार्यरत महानिर्देशकहरुको नामावली

क्र.सं	पद	नामथर	अवधि	
			देखि	सम्म
१	महा-निर्देशक	नरेन्द्र दहाल	२०६६।०९।२९	२०६७।०४।०२
२	महा-निर्देशक	जन्मजय रेग्मी	२०६७।०४।२८	२०६८।०२।२४
३	महा-निर्देशक	नारायण प्रसाद संजेल	२०६८।०३।१०	२०६९।०९।२६
४	महा-निर्देशक	भवानी प्रसाद पराजुली	२०६९।०९।२७	२०७०।०१।०७
५	महा-निर्देशक	रुद्र प्रसाद पौडेल	२०७०।०१।०८	२०७१।०३।१३
६	महा-निर्देशक	दुर्गा प्रसाद भण्डारी	२०७१।०४।१९	२०७२।०३।०१
७	महा-निर्देशक	कृष्ण प्रसाद दुङ्गाना	२०७२।०३।१०	२०७२।०३।१०
८	महा-निर्देशक	बेद प्रसाद लेखक	२०७२।११।२७	२०७३।०६।२७
९	महा-निर्देशक	मदन भुजेल	२०७३।०८।१२	२०७४।०५।१४
१०	महा-निर्देशक	विष्णु प्रसाद ढकाल	२०७४।०५।१५	२०७४।०६।१९
११	महा-निर्देशक	जगदिश राज बराल	२०७४।०८।०७	२०७५।०४।०४
१२	महा-निर्देशक	होम नाथ थरलिया	२०७५।०४।२३	२०७५।०५।०३
१३	महा-निर्देशक	तारा नाथ अधिकारी	२०७५।०५।०५	२०७५।०५।०६
१४	महा-निर्देशक	कुमार प्रसाद खड्का	२०७५।०५।१३	२०७५।१०।२०
१५	महा-निर्देशक	तारानाथ अधिकारी	२०७५।१०।२४	२०७५।११।२३
नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)				
१६	उप-महानिर्देशक	यादव सुवेदी	२०७७।०३।१०	२०७७।११।२९
१७	उप-महानिर्देशक	शान्ता अधिकारी भट्टराई	२०७८।०१।०३	२०८०।०४।०७
१८	उप-महानिर्देशक	मातृका भट्टराई	२०८१।०७।२१	२०८१।१२।१६
१९	उप-महानिर्देशक	पुष्कर न्यौपाने	२०८२।०१।२४	हालसम्म

अनुसूची: २
आव २०८१।८२ मा कार्यरत कर्मचारी विवरण

सि.न	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	नाम, थर	कैफियत
१	उप-महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	प्रशासन	पुष्कर न्यौपाने	
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	नवराज ढकाल	
३	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	मनोज कुमार वि.क.	
४	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	संजिव निरौला	
५	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सोविता घिमिरे	
६	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	दामोदर भण्डारी	
७	लेखापाल	रा.प.अनं प्रथम	लेखा	गणेश थापा	
८	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	सूर्य कुमारी शर्मा	
९	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	मंजु कुमारी शर्मा	
१०	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	मोहनराज देवकोटा	
११	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	दिलिप पोखरेल	
१२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	लक्ष्मी ढुङ्गाना	
१३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	भगवती आचार्य	
१४	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	लिला रमौली	
१५	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	रत्न कुमारी बानिया	
१६	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	खेमन चापागाई	
१७	नायब सुब्बा	रा.प.अनं प्रथम	प्रशासन	लक्ष्मण बसेल	
१८	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	विविध	निशा रिमाल	
१९	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं प्रथम	विविध	सिता रिजाल	
२०	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	अन्जन बराल	
२१	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	कविता पाण्डे	

सि.न	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	नाम, थर	कैफियत
२२	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	पिताम्बर पाण्डे	
२३	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	सागर ढकाल	
२४	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	टिकाराम पोखेल	
२५	खरिदार	रा.प.अनं द्वितीय	प्रशासन	बामदेव शर्मा	
२६	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	ज.मे.ई	नरेन्द्र महर्जन	
२७	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	ज.मे.ई	माननाथ ढकाल	
२८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सुविन्द्र मोक्तान	
२९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	बबिता दाहाल	
३०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	झलक कुमारी खड्का क्षेत्री	
३१	स्वीपर	श्रेणी विहीन	प्रशासन	दिल लक्ष्मी मेत्तर	
३२	स्वीपर	श्रेणी विहीन	प्रशासन	रोजी देउला	

अनुसूची: ३ आ व २०८१/०८२ को आ.ले.प. विवरण

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, लैनचौर
आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष: २०८१/८२

१. कार्यालयको नाम: ३१४०६३५०१-प्रहरी कितावखाना, सिंहदरवार

कार्यालय कोड: ३१४०६३५०१

२. कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य: नेपाल प्रहरी / सशस्त्र प्रहरी / राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कर्मचारीहरूलाई निवृत्तिभरण अधिकार पत्र जारी गर्ने / सम्पत्ति विवरण व्यवस्थित गर्ने / एन तथा नियमावलिमा उल्लेख भएका सम्पूर्ण सुविधा उपलब्ध गराउने।

३. लेखापरीक्षण गरिएको अवधि: आर्थिक वर्ष २०८१/८२को चौथो त्रैमासिकसम्म

४. कार्यालयबाट सम्पादन भएका प्रमुख कार्य:
कार्यालयबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्य निम्न अनुसार रहेका छन्:-

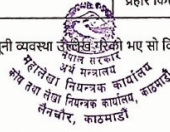
क्र.सं.	सम्पादन हुने मुख्य कार्यहरू	कार्यप्रवाह प्रणाली
१.	नेपाल प्रहरी / सशस्त्र प्रहरी/राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका कर्मचारीहरूको निवृत्तिभरण अधिकार पत्र बनाउने र तलबि प्रतिवेदन पारित गर्ने ।	PPIS SOFTWARE SYSTEM

५. कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम् कानूनी व्यवस्था:
कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवं कानूनी व्यवस्था निम्न अनुसार रहेको छ:-

सि.नं	ऐन, नियम	निर्देशिका, कार्यविधि
१.	नेपाल प्रहरी ऐन २०१२ तथा नियमावलि २०७१	प्रहरी कितावखाना आन्तरिक कार्यसंचालन दिग्दर्शन २०७३
२.	सशस्त्र प्रहरी ऐन २०५८ तथा नियमावलि २०७२	प्रहरी कितावखाना आन्तरिक कार्यसंचालन दिग्दर्शन २०७३
३.	विशेष सेना ऐन २०४२ तथा नियमावलि २०४२	प्रहरी कितावखाना आन्तरिक कार्यसंचालन दिग्दर्शन २०७३
४.	राष्ट्रिय सतर्कता प्रहरी बचनियमावलि २०७१	प्रहरी कितावखाना आन्तरिक कार्यसंचालन दिग्दर्शन २०७३

चालू आवधिक योजनामा कार्यालयको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कुनै कानूनी व्यवस्था उल्लेख गरिएको भए सो विषय:

वार्षिक बजेटमा कुनै विषय समावेश भएको भए सो विषय:



६. आर्थिक वर्षका जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यरत अवधि:

क्र.सं.	नाम/पद	कार्यरत अवधि देखि	कार्यरत अवधि सम्म	कार्याधिकार
१.	का.प्र- नवराज ढकाल	२०८१-०४-०६	२०८१-०७-२०	कार्यालय प्रमुख
२.	का.प्र- मालुका भट्टराई	२०८१-०७-२१	२०८१-१२-१५	कार्यालय प्रमुख
३.	का.प्र- पुष्कर न्यौपाने	२०८१-१२-१५	२०८२-०३-३२	कार्यालय प्रमुख
४.	ले.पा- पुरन बहादुर वली	२०८१-०४-०१	२०८१-१२-३१	आर्थिक प्रसासन प्रमुख
५.	ले.पा- गणेश थापा	२०८२-०१-०१	२०८२-०३-३२	आर्थिक प्रसासन प्रमुख

७. यस अवधिको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, लक्ष्य तथा प्रगति अनुसार सम्पादित प्रमुख कार्य:

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजना (यसमा लक्ष्य तोकिएको प्रमुख कार्यक्रमहरू उल्लेख गर्ने)	इकाई	लक्ष्य	कैफियत
१.	Imbis मा भए बमोजिम ।	Imbis मा भए बमोजिम ।	Imbis मा भए बमोजिम ।	Imbis मा भए बमोजिम ।

८. आर्थिक कारोबारको अवस्था:
कार्यालयको आर्थिक कारोबारको अवस्था देहाय अनुसार रहेको छ:-

८.१ विनियोजन:

क्र.सं.	बजेट उप-शीर्षक	कुल बजेट रकम	खर्च रकम	वैकी बजेट	पेस्की		पेस्की कटाउ भएको खुद खर्च
					म्याद नाघेको पेस्की	म्याद नाघेको	

१	३१४०६०११३-प्रहरी किताबखाना	२८५७५०००	२७२१७६१४.९३	१३५७३८५.०७	०	०	२७२१७६१४.९३
३	३१४०६०११४-प्रहरी किताबखाना	२२१४००००	५०७४६६२.६५	१७०६५३३७.३५	०	०	५०७४६६२.६५
२	६०१००१३३-संचित बिदा	३६८०३३४	३६८०३३४	०	०	०	३६८०३३४
४	६०१००१६३-औषधी उपचार	२७८५९२१	२७८५९२१	०	०	०	२७८५९२१
	जम्मा	५७१८१२५५.००	३८७५८५३२.५८	१८४२२७२२.४२	०.००	०.००	३८७५८५३२.५८

८.२ राजस्व:

क्र.सं.	गत वर्षको नगद मौज्जात बाँकी	यस अवधिको राजस्व आम्दानी	जम्मा आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला रकम	नगद मौज्जात
१	०	२१७०६८.६	२१७०६८.६	२१७०६८.६	०

८.३ धरोटी:

क्र.सं.	गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिको प्राप्त	जम्मा प्राप्ति	यस अवधिको खर्च				बाँकी		
				फिर्ता	सदर स्याहा	अन्य फिर्ता	जम्मा	सेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार	फरक
१	९३९३०	०	९३९३०	०	०	०	०	९३९३०	९३९३०	०

८.४ कार्यसञ्चालन कोष लगायत अन्य कोषहरू:

क्र.सं.	कोषको विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको	यस अवधिमा प्राप्त	जम्मा प्राप्ति	खर्च	पेस्की		बाँकी		
						म्याद ननाथेको	म्याद नाथेको	सेस्ता अनुसार	बैंक अनुसार	फरक

९. लेखापरीक्षण गरिएका अ्रेस्ता:

१. बजेट उपशीर्षक नं., गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट सिट, पेस्की खाता, खर्चका फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण, २. सार्वजनिक निर्माणतर्फ मूल्याङ्कन समितिको निर्णय तथा प्रतिवेदन, ठेक्का सम्बन्धी विवरण तथा लागत, बैङ्क जमानत अभिलेख खाता, नापी किताब, ठेक्का सम्बन्धी बिल लगायत अन्य निर्माण सम्बन्धी म.ले.प.फारम, ३. राजस्वतर्फ नगदी रसिद, नियन्त्रण खाता, दैनिक टिपोट लगायतका राजस्व सम्बन्धी अन्य म.ले.प. फारम, ४. धरोटीतर्फ गोश्वारा धरोटी खाता, व्यक्तिगत धरोटी खाता तथा धरोटीसँग सम्बन्धित अन्य म.ले.प. फारम, ५. कार्यसञ्चालन कोषतर्फ कोषको विवरण, ६. जिन्सी अ्रेस्ता तर्फ माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला प्रतिवेदन र खर्च भएर जाने तथा नजाने जिन्सी रसिद, अन्य सहायक खाता

१०. लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियत तथा वेरुजुको विवरण

क. सैद्धान्तिक कैफियत

वेरुजु शीर्षक	कानुनी आधार	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	कैफियत
६३-अनुनको पाना	१४०२-जिन्सी निरीक्षण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ को नियम ९९ अनुसार कार्यालय प्रमुखले यस नियमावली बमोजिम तगत खडा गरी अभिलेख राखिएको सम्पति तथा जिन्सी मालसामानको मौजुदा अवस्थाको सम्बन्धमा बर्षमा कन्तीमा एक पटक आफै वा त्यस्तो मातसामान जिम्मा लिने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीको नेतृत्वमा जिन्सी निरीक्षण गरी तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन सिर्ई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको । जसका लागि मलेफा न. ४११ को व्यवस्था भएको छ । निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार नियम ९६ र २०६ बमोजिम मूल्य नखुलेको सम्पति तथा जिन्सीको मूल्य कायम गर्ने र मर्मत संभार तथा तोकिएको समयमा तिलात कारवाही गर्नु पर्दछ ।	जिन्सी निरीक्षण ।
६५-आन्तरिक नियन्त्रण	१०१-आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरे नगरेको	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८१ (१) मा कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य, प्रदान गरिने सेवा तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमको क्रियाकलापमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र जोखिम रहित ढंगबाट सम्पादन गर्ने, वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयबाट मलेफा फारम २०२ (भुवतानी सिफारिस पत्र) नराखेको अवस्था देखिन्छ । कानुनी व्यवस्था बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत भई सकेको हुदा तयार गरी लागु गर्नु पर्दछ ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको ।

ख. लागूत कैफियत तथा वेरुजु

कोड	शीर्षक	गो. भौ. नं./मिति	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	असुल उपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	म्याद नाथेको पेस्की	कैफियत
-----	--------	------------------	-----------------------	---------------------	-------------------	---------------------	--------

विनियोजन

राजस्व

धरोटी

कार्यसञ्चालन कोष

११ पेस्की बाँकीको विवरण

सि.नं.	बजेट उप-शीर्षक	नाम	चातु आ.ब.को पेस्की	गत आ.ब.को पेस्की	जम्मा पेस्की
--------	----------------	-----	--------------------	------------------	--------------

१२. अधिल्लो लेखापरीक्षणबाट देखिएको कैफियत तथा बेरुजुको फर्स्योटको अवस्था

जोड	शीर्षक	गो.भौ.न./मिति	लेखापरीक्षणको व्यहोरा	कैफियत तथा बेरुजुको किसिम			
				असुल/उपर भएको	नियमित गरिएको	म्याद नाघेको पेस्की फर्स्योट	फर्स्योटको आधार

१३. विगत लेखापरीक्षणबाट दिएका सुझाव कार्यान्वयन/सुधार:-
null

लेखापरीक्षण गर्ने
दस्तखतः
नामः
पदः
मितिः

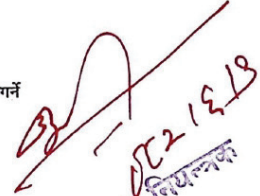


सुपरीवेक्षक
दस्तखतः
नामः
पदः
मितिः



आ.ले.प. अधिकृत

प्रमाणित गर्ने
दस्तखतः
नामः
पदः
मितिः



०८२१६१९

प्रमुख कोष नियन्त्रक

अनुसूची: ४

आ.व. २०८१।८२ को चालू तर्फको बजेट निकास र खर्च

म.सं.प. कायम २०१३

मंगल बस्नार
गुण मन्मथ
प्रहरी विभाषण
प्रहरी विभाषण, गिरिजा
कायम कोड नं. : ३१४०६३०१
आर्थिक विवरण
आ.व.: २०८१/८२



बजेट उपसर्गिक मन्त्र: ३१४०६३०१३
आयोजना/कार्यक्रम नाम: प्रहरी विभाषण

बजेट/विशेष संकेत मन्त्र / नाम	सेवा श्रेणी	प्रारम्भिक तार	द्वितीय तार		शुल्क बजेट / अधिवारी	संशोधन /कमालत/बोनस बजेट शुल्क	पत्र	पेट	अतिरिक्त बजेट	निकास	उपमा खर्च	शुद्धी बजेट	गत वर्षको खर्च
			केस खोले	मुकामी सिने									
2111प्रतिबन्धक बर्षको					१४,६३८,०००.००	०.००	०.००	०.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				१४,६३८,०००.००	०.००	०.००	०.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	१४,६३८,०००.००	०.००
21121शिक्षक					२६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				२६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	२६०,०००.००	०.००
21132वर्षीय ब्या					६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००	६००,०००.००	६००,०००.००	६००,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००	६००,०००.००	६००,०००.००	६००,०००.००	०.००
134६६वर्षको शेर ब्या					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
2113२अन्य ब्या					१००,०००.००	२४०,०००.००	०.००	०.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				१००,०००.००	२४०,०००.००	०.००	०.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	३४०,०००.००	०.००
2122२विद्यार्थी छात्राधिक शिक्षण तथा उपलब्ध शैक्षिक खर्च					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
2121३शिक्षणका लागि विद्यार्थी शैक्षिक खर्च					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	०.००
2211१प्रहरी सेवा दिवसी					६७९,०००.००	१००,०००.००	०.००	०.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	०.३४
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				६७९,०००.००	१००,०००.००	०.००	०.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	७७९,०००.००	०.३४
2211२अन्य बर्षको					६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
2221२अन्य (समावेश बर्षको)					६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
22213अन्य (समावेश बर्षको)					६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				६७९,०००.००	०.००	०.००	०.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	६७९,०००.००	०.००
2214६अन्य बर्षको					१४०,०००.००	१००,०००.००	०.००	०.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	०.००
110001-अग्र प्रकार/तर्फका	01-अग्र				१४०,०००.००	१००,०००.००	०.००	०.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	०.००

Page 1/3

Printed Date: Aug 13, 2025 02:21 PM

Printed By: 109835407

Handwritten signature

Handwritten signature

उपमहानिदेशक

अनुसूची: ५

आ=व= २०८१।८२ को पूँजीगत तर्फको बजेट निकास र खर्च

म.सं.प. प्रमाण सं:२११३

नेपाल सरकार
सूक्ष्मकार्य
प्रहरी विभाग
प्रहरी विभागका, सिंहदरवार
कार्यालय कोड नं : ३१४०६३४०१
आर्थिक विवरण
आ.सं: २०८१/८२



बजेट उपसर्गिक नम्बर: ३१४०६०११४
आयोजना/कार्यक्रम नाम: प्रहरी विभाग

वर्ष/वित्तिय संकेत नम्बर / नाम	प्रारम्भिक लक्ष्य संकेत/वर्ष	उपलब्धी भिन्न संकेत/वर्ष	द्वितीय तह संकेत/वर्ष	शुरु बजेट / अवधिमाथि	संकेत /व्यय/कार्य/योगात्मक कार्य		निकास	जम्मा खर्च	शेडी बजेट	गत वर्षको खर्च
					प	ख				
31122सिंहदरवार	1100001-नेपाल 01-माघ	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)	१३,६२०,०००.००	१३,६२०,०००.००	०.००	१३,६२०,०००.००	३,८२२,९९१.००	३,८२२,९९१.००	८,७९७,००९.००	०.००
	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)		१३,६२०,०००.००	१३,६२०,०००.००	०.००	१३,६२०,०००.००	३,८२२,९९१.००	३,८२२,९९१.००	८,७९७,००९.००	०.००
31123सिंहदरवार	1100001-नेपाल 01-माघ	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)	४,८४,०००.००	४,८४,०००.००	०.००	४,८४,०००.००	६३,२११.००	६३,२११.००	४,१८,७८९.००	०.००
	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)		४,८४,०००.००	४,८४,०००.००	०.००	४,८४,०००.००	६३,२११.००	६३,२११.००	४,१८,७८९.००	०.००
31134सिंहदरवार	1100001-नेपाल 01-माघ	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)	८,३००,०००.००	८,३००,०००.००	०.००	८,३००,०००.००	२,९०,६३६.००	२,९०,६३६.००	८,००,३६४.००	०.००
	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)		८,३००,०००.००	८,३००,०००.००	०.००	८,३००,०००.००	२,९०,६३६.००	२,९०,६३६.००	८,००,३६४.००	०.००
31141सिंहदरवार	1100001-नेपाल 01-माघ	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)	४,३३,०००.००	४,३३,०००.००	०.००	४,३३,०००.००	२,६०,३३६.००	२,६०,३३६.००	८,३३,०००.००	०.००
	1100001-नेपाल 02-माघ (आन्तरिक सहायताको संकेत: ४०)		४,३३,०००.००	४,३३,०००.००	०.००	४,३३,०००.००	२,६०,३३६.००	२,६०,३३६.००	८,३३,०००.००	०.००
संशुद्धा विवरण			२३,१४०,०००.००	२३,१४०,०००.००	०.००	२३,१४०,०००.००	४,००,९६३.६४	४,००,९६३.६४	१९,०९६,३०३.३६	०.००
			२३,१४०,०००.००	२३,१४०,०००.००	०.००	२३,१४०,०००.००	४,००,९६३.६४	४,००,९६३.६४	१९,०९६,३०३.३६	०.००
			२३,१४०,०००.००	२३,१४०,०००.००	०.००	२३,१४०,०००.००	४,००,९६३.६४	४,००,९६३.६४	१९,०९६,३०३.३६	०.००
			२३,१४०,०००.००	२३,१४०,०००.००	०.००	२३,१४०,०००.००	४,००,९६३.६४	४,००,९६३.६४	१९,०९६,३०३.३६	०.००

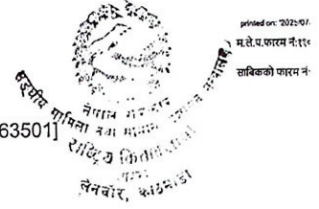
कोसे.सि.का. सिंहदरवार
दिनांक २०८१।०३ को
आर्थिक विवरण तयारका लागि
२०८१

पिम्ड By: 10825407
Pinned Date: Aug 13, 2025 02:24 PM

राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी)

अनुसूची: ६
आव २०८१।८२ को संकलित राजस्व विवरण

नेपाल सरकार
प्रहरी किताव खाना लैनचौर काठमाण्डौ, लैनचौर काठमाण्डौ [314063501]
राजस्व/आम्दानी नगद र असुली प्रतिवेदन किताब
आ.व. २०८१/८२



सि.नं.	राजस्व शीर्षक	राजस्वको विवरण	राजस्व आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला	बाँकी नगद	गत आ.व.को नगद मोल्दात दाखिला	केफियत
		साविक तर्फ					
		साविक तर्फको जम्मा				०.००	
		हालतर्फ					
१	१४२२९	अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	२१७०६८.६	(२१७०६८.६)			
२	१४३१२	प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत					
३	१५१११	बेरूजू					
		हालतर्फको जम्मा	२१७,०६८.६०	२१७,०६८.६०	०.००	०.००	
		कुल जम्मा	२१७,०६८.६०	(२१७,०६८.६०)	०.००	०.००	

पेश गर्नेको सहि:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

[Handwritten signature]



कार्यालय प्रमुख को सहि:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

[Handwritten signature]
उपसहायिदेशक

को.से.वि.का. लैनचौरबाट
आ.व. २०८१।८२ को
साविक विवरण प्रमाणित भएको

[Handwritten signature]
कोष नियन्त्रक

०८२/१२/२३

प्रमुख कोष नियन्त्रक

अनुसूची: ७ आव २०८१।८२ को धरौटीको विवरण




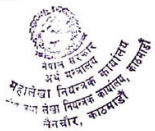
नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
धरौटी किताबखाना
३१४०६३५०१-अहरी किताबखाना, सिंहदरवार



प.ले.प. फारम नं:६०७क

धरौटीको वार्षिक/आर्थिक विवरण



आर्थिक वर्ष: २०८१/८२

१. आम्दानी	
क. गत आ.व.को धरौटी मौज्दात	(१३,९३०.००
ख. चालु आ.व.को प्राप्त भएको धरौटी	०.००
यस आ.व.सम्मको जम्मा :	(१३,९३०.००
२. खर्च	
क. चालु आ.व.को फिर्ता भएको धरौटी	०.००
ख. चालु आ.व.को सदर स्याहा भएको धरौटी	०.००
ग. चालु आ.व.को अन्य फिर्ता भएको धरौटी	०.००
यस आ.व.सम्मको जम्मा :	०.००
३. सेस्ताअनुसारको बाँकी (१-२)	(१३,९३०.००
४. बैंकअनुसारको धरौटी मौज्दात	०.००
५. फरक(३-४)	०.००
६. फरक पर्नाको कारण	

तयार गर्ने :
नाम: 
पद:
मिति:


पेस गर्ने :
नाम: 
पद:
मिति:


प्रमाणित गर्ने: 
नाम:
पद: उपसहाय निर्देशक
मिति:


धरौटी विवरण
आव. २०८१।८२ को
वर्षिक विवरण प्रमाणित गर्नु।

कोष नियन्त्रक

०८२-१४१२९
सहायक निर्देशक

नगरपालिका
सुदूर पश्चिम
सुदूर पश्चिम प्रदेश
सुदूर पश्चिम प्रदेश, लिपिचौर
कार्यालय कोड नं : ३१४०३३४०१
वार्षिक विवरण

आ.व. २०८१/८२



बजेट उपपरीक नम्बर: ६११००१३३

आयोजना/कार्यक्रम नाम: संचित पिन

वर्ष/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्रारम्भिक बजेट	दिवस वा		शुरु बजेट / अधिकारि	सोपान / बकाया/अभ्यास बजेट पुष्क		अन्तिम बजेट	निकास	जम्मा खर्च	बोली बजेट	गत वर्षको खर्च
		सोपान चल्कने	उपलब्धी भयो		धुप	शुट					
273 (अभ्यास विवरणको माथिक विवरण)	११०००१-अभ्यास	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	०.००	०.००
	११०००१-अभ्यास	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	०.००	०.००
स्रोतगत विवरण											
	११०००१-अभ्यास	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	०.००	०.००
	०१-अभ्यास	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	०.००	०.००
	जम्मा	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	०.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	३,६८०,३३४.००	०.००	०.००

अनुसूची: ८

आ.व. २०८१/८२ को संचित बिदा बापत रकम निकास र खर्च

फर्याट हुन बाँकी पैस्की	०.००
गत आ व सम्मको	
रगत आ व को	
बन्मा	
म्याद माथेको पैस्की	
म्याद नलायेको पैस्की	

तयार गर्ने :
नाम:
पद:
मिति:

रख गर्ने :
नाम:
पद:
मिति:

प्रमाणित गर्ने:
नाम:
पद:
मिति:

उपस्थिति, लिपिचौर
आ.व. २०८१/८२
संचित विवरण प्रमाणित गर्ने

२०८१/८२
संचित विवरण प्रमाणित गर्ने

अनुसूची: ९

आ.व. २०८१।८२ का औषधि उपचार बापत रकम निकास र खर्च

म.सं.म. प्रमाण नं-२१३

नेपाल सरकार
सुदूर पश्चिम प्रदेश
प्रहरी किताबखाना, मिर्चनगर
कार्यालय कोड नं : ३११०६३४०१
आर्थिक विवरण
आ.सं: २०८१/८२



बजेट उपसर्गिक नम्बर: ६०१०००१६३
आवधिकार/कार्यक्रम नाम: प्रहरी उपचार

सङ्घ/विशेष संकेत नम्बर / नाम	स्रोत व्यहोने	प्रारम्भिक राह	द्वितीय राह		शुल्क बजेट / अवधिमाथी	स्रोतक / एकाका/व्यवहार बजेट शुल्क		शुद्धिमा बजेट	निकास	जम्मा खर्च	बाँकी बजेट	गत बर्षको खर्च
			कोष व्यहोने	पुस्तानी विधि		रप	घट					
२१०१०००१-प्रहरी उपचार ११०००१-जम्मा	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	०.००	०.००
जम्मा	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	०.००	०.००
११००००१-जम्मा	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	०.००	०.००
०१-जम्मा	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	०.००	०.००
जम्मा	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	०.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	२,७८५,९३१.००	०.००	०.००

स्रोतगत विवरण

फरकौट हुन बाँकी रहेको	०.००
गत आ ब समको	
यस आ व को	
जम्मा	
म्याद नाथेको रहेको	
म्याद नाथेको रहेको	



केस नम्बर: २०८१/८२
नाम: प्रहरी उपचार
पद: आर्थिक विवरण
मिति: २०८१/०८/२०

प्रमाणित गर्ने: [Signature]
नाम: [Name]
पद: [Post]
मिति: २०८१/०८/२०

लभार नम्बर: [Number]
नाम: [Name]
पद: [Post]
मिति: [Date]

अनुसूची: १०

आ.व.२०८१।८२ मा उपत्यका (काठमाण्डौ, ललितपुर र भक्तपुर) स्थित तलबी प्रतिवेदन पारित गरिएको कार्यालयहरूको विवरण

सि.नं	कार्यालयको नाम
सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तर्फ	
१	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालय हलचोक, काठमाण्डौ ।
२	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, मातातिर्थ ।
३	नेपाल ए.पि.एफ. अस्पताल, बलम्बु ।
४	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ९ बाहिनी मुख्यालय, काठमाण्डौ ।
५	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. २२ गण हे.क्वा गुहेश्वरी, भक्तपुर
६	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. २१ गण हे.क्वा. दक्षिणकाली, ललितपुर ।
७	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. २० गण हे.क्वा विपद उद्धार उपत्यका, काठमाण्डौ ।
८	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. १८ गण हे.क्वा. निलबाराही, काठमाण्डौ ।
९	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. १९ गण हे.क्वा विशेष कार्यदल, काठमाण्डौ ।
१०	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म, काठमाण्डौ ।
११	श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. २४ गुल्म हे.क्वा प्रधान कार्यालय सुरक्षा, काठमाण्डौ ।
१२	ए.पि.एफ.कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज, काठमाण्डौ ।
१३	ए.पि.एफ.इन्टेलिजेन्ट ब्युरोप्राविधिक तालिम शिक्षालय, काठमाण्डौ ।
नेपाल प्रहरी तर्फ	
१४	प्रहरी परिसर भक्तपुर, भक्तपुर ।
१५	प्रहरी वृत्त, ठिमी भक्तपुर ।
१६	प्रहरी वृत्त, जगाती भक्तपुर ।
१७	इलाका प्रहरी कार्यालय, कोन्जोसोम ललितपुर ।
१८	प्रहरी प्रभाग, सानेपा ललितपुर ।
१९	प्रहरी प्रभाग, बाडेगाँउ ललितपुर ।
२०	प्रहरी वृत्त, मंगलबजार ललितपुर ।
२१	प्रहरी वृत्त, चापागाउ ललितपुर ।
२२	नगर प्रहरी वृत्त, सातदोबाटो ललितपुर ।
२३	नगर प्रहरी कार्यालय, ललितपुर ।
२४	प्रहरी परिसर, पाटन ललितपुर ।

सि.नं	कार्यालयको नाम
२५	प्रहरी प्रभाग, पुलचोक ललितपुर ।
२६	अपराध अनुसन्धान विद्यालय काठमाण्डौ ।
२७	इलाका प्रहरी कार्यालय, फर्पिङ्ग काठमाण्डौ ।
२८	केन्द्रीय अनुसन्धान व्यूरो, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
२९	केन्द्रीय प्रहरी विधि विज्ञान प्रयोगशाला, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
३०	केन्द्रीय प्रहरी विशेष कार्यदल, नक्साल काठमाण्डौ ।
३१	केन्द्रीय प्रहरी कुकुर तालिम स्कुल, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
३२	नेपाल प्रहरी अस्पताल, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
३३	नेपाल प्रहरी संगीत विद्यालय, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
३४	प्र प्र का साईवर व्यूरो, नक्साल काठमाण्डौ ।
३५	प्रधानमन्त्री विशेष सुरक्षा इकाई, बालुवाटार काठमाण्डौ ।
३६	प्रहरी प्रधान कार्यालय नक्साल काठमाण्डौ ।
३७	प्रहरी प्रधान कार्यालय, विशेष व्यूरो नक्साल काठमाण्डौ ।
३८	दंगा नियन्त्रण प्रहरी गण, त्रिपुरेश्वर काठमाण्डौ ।
३९	प्रहरी अपराध महाशाखा, हनुमानढोका काठमाण्डौ ।
४०	प्रहरी पहरा गण मुख्यालय, त्रिपुरेश्वर काठमाण्डौ ।
४१	प्रहरी प्रभाग, बलम्बु काठमाण्डौ ।
४२	प्रहरी प्रभाग, दरवारमार्ग काठमाण्डौ ।
४३	प्रहरी प्रभाग, कपन काठमाण्डौ ।
४४	प्रहरी प्रभाग, कोटेश्वर काठमाण्डौ ।
४५	प्रहरी प्रभाग, साँखु काठमाण्डौ ।
४६	प्रहरी वृत्त, किर्तिपुर काठमाण्डौ ।
४७	प्रहरी वृत्त, थानकोट काठमाण्डौ ।
४८	ट्राफिक प्रहरी महाशाखा, रामशाहपथ काठमाण्डौ ।
४९	नगरप्रहरी कार्यालय, भूकुटीमण्डप काठमाण्डौ ।
५०	अन्तराष्ट्रिय सुरक्षा गार्ड, नारायणहिटी काठमाण्डौ ।
५१	प्रहरी आयुक्तको कार्यालय, रानीपोखरी काठमाण्डौ ।
५२	अन्तराष्ट्रिय सुरक्षा गार्ड कार्यालय, गौचर काठमाण्डौ ।
५३	प्रहरी परिसर, हनुमानढोका काठमाण्डौ ।
५४	प्रहरी प्रभाग, लैनचौर काठमाण्डौ ।

सि.नं	कार्यालयको नाम
५५	प्रहरी प्रभाग, कमलपोखरी काठमाण्डौ ।
५६	प्रहरी प्रभाग, बुढानिलकण्ठ काठमाण्डौ ।
५७	प्रहरी वृत्त, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
५८	प्रहरी वृत्त, गौशाला काठमाण्डौ ।
५९	प्रहरी वृत्त, कालीमाटी काठमाण्डौ ।
६०	वृत्त, जनसेवा, नयाँ सडक काठमाण्डौ ।
६१	प्रहरी वृत्त, स्वयम्भु काठमाण्डौ ।
६२	प्रहरी वृत्त, नयाँवानेश्वर काठमाण्डौ ।
६३	प्रहरी वृत्त, सिंहदरवार काठमाण्डौ ।
६४	प्रहरी वृत्त, बौद्ध काठमाण्डौ ।
६५	प्रहरी प्रहरी सुरक्षा गण, सिंहदरवार काठमाण्डौ ।
६६	प्रहरी वृत्त, बालाजु काठमाण्डौ ।
६७	राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, महाराजगन्ज काठमाण्डौ ।
६८	लागुऔषध नियन्त्रण व्यूरो, नयाँवानेश्वर काठमाण्डौ ।
६९	श्री मानव बेचबिखन अनुसन्धान व्यूरो, बबरमहल काठमाण्डौ ।
७०	सर्वोच्च अदालत समन्वय तथा सुरक्षा प्रहरी इकाई, काठमाण्डौ ।
७१	विपद व्यवस्थापन महाशाखा, काठमाण्डौ ।
७२	सशस्त्र प्रहरी गण नम्बर १ मुख्यालय, नक्साल काठमाण्डौ ।
७३	सशस्त्र प्रहरी गण नं २ महाराजगंज, काठमाण्डौ ।
७४	अनाश्रित सशस्त्र प्रहरी गुल्म जगन्नाथदेवल, काठमाण्डौ ।
७५	प्रहरी शिक्षालय, काठमाण्डौ ।

अनुसूची: ११

आ.व.२०८१।८२ मा देशभर रहेका सशस्त्र प्रहरी बल नेपालका कार्यालयहरू

सि.नं.	कार्यालयको नाम
१	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का सप्रमनिको सचिवालय, हलचोक काठमाण्डौ
२	राष्ट्रिय सुरक्षा परिषदको सचिवालय, हलचोक सिंहदरवार काठमाण्डौ
३	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का मानवश्रोत विकास विभाग, हलचोक काठमाण्डौ
४	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का कार्य विभाग, हलचोक काठमाण्डौ
५	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का सीमा सुरक्षा विभाग, हलचोक काठमाण्डौ
६	राष्ट्रिय सशस्त्र प्रहरी बल प्रशिक्षण प्रतिष्ठान मातातिर्थ, काठमाण्डौ
७	ए.पि.एफ.कमाण्ड तथा स्टाफ कलेज सानोगौचरण, काठमाण्डौ
८	ए.पि.एफ.ईन्टेलिजेन्स व्युरो, हलचोक
९	नेपाल ए.पि.एफ. अस्पताल बलम्बु, काठमाण्डौ
१०	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का आर्थिक प्रशासन महाशाखा हलचोक, काठमाण्डौ
११	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का प्रबन्ध महाशाखा हलचोक, काठमाण्डौ
१२	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्र का भण्डार महाशाखा हलचोक, काठमाण्डौ
१३	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं १ बाहिनी, सुनसरी
१४	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं २ बाहिनी, महोत्तरी
१५	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ३ बाहिनी, मकवानपुर
१६	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ४ बाहिनी, पोखरा
१७	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ५ बाहिनी, रुपन्देही
१८	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ६ बाहिनी, सुर्खेत
१९	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ७ बाहिनी, अत्तरिया कैलाली
२०	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल नं ९ बाहिनी, बलम्बु काठमाण्डौ ।
२१	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल यु एन शान्ति स्थापना तालिम शिक्षालय, ककनी नुवाकोट
२२	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल विपद व्यवस्थापन तालिम शिक्षालय, कुरिनटार चितवन
२३	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल हुल तथा दंगा व्यवस्थापन तालिम शिक्षालय, लामापाटन पोखरा
२४	सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल सीमा सुरक्षा तालिम शिक्षालय, बर्दघाट नवलपरासी
२५	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सशस्त्र प्रहरी जवान तालिम शिक्षालय, नौवस्ता बाँके
२६	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सशस्त्र प्रहरी जवान तालिम शिक्षालय, झापा
२७	स.प्र.बल, नेपाल खेलकुद तथा शारीरिक सुगठन शिक्षालय हलचोक काठमाण्डौ ।

सि.नं.	कार्यालयको नाम
२८	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल विशेष कार्य तालिम शिक्षालय, सप्तरी
२९	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्राविधिक तालिम शिक्षालय, काठमाण्डौ
३०	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल राजश्व भन्सार तथा औद्योगिक तालिम शिक्षालय टिकापुर, कैलाली
३१	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल पर्वतीय उद्धार तालिम शिक्षालय, मनाङ्ग
३२	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल बडिमालिका जवान तालिम शिक्षालय, कैलाली
३३	स.प्र.बल, नेपाल नं १ गण हे.क्वा. श्री अन्तु ईलाम
३४	स.प्र.बल, नेपाल नं २ गण हे.क्वा. झापा
३५	स.प्र.बल, नेपाल नं ३ गण हे.क्वा. कंकालिनी मोरङ
३६	स.प्र.बल, नेपाल नं ४ गण हे.क्वा. सुनसरी
३७	स.प्र.बल, नेपाल नं ५ गण हे.क्वा. त्रियुगा उदयपुर
३८	स.प्र.बल, नेपाल नं ६ गण हे.क्वा. सप्तरी
३९	स.प्र.बल, नेपाल नं ७ गण हे.क्वा. सिरहा
४०	स.प्र.बल, नेपाल नं ८ गण हे.क्वा. धनुषा
४१	स.प्र.बल, नेपाल नं ९ गण हे.क्वा.महोत्तरी
४२	स.प्र.बल, नेपाल नं १० गण हे.क्वा. सर्लाही
४३	स.प्र.बल, नेपाल नं ११ गण हे.क्वा. रौतहट
४४	स.प्र.बल, नेपाल नं १२ गण हे.क्वा.बारा
४५	स.प्र.बल, नेपाल नं १३ गण हे.क्वा. पर्सा
४६	स.प्र.बल, नेपाल नं १४ गण हे.क्वा. मकवानपुर
४७	स.प्र.बल, नेपाल नं १५ गण हे.क्वा. काभ्रे
४८	स.प्र.बल, नेपाल नं १६ गण हे.क्वा. सिन्धुपाल्चोक
४९	स.प्र.बल, नेपाल नं १७ गण हे.क्वा. चितवन
५०	स.प्र.बल, नेपाल नं १८ गण हे.क्वा. निलबाराही, काठमाण्डौ
५१	स.प्र.बल, नेपाल नं १९ गण हे.क्वा.(विशेष कार्यदल) बंगलामुखी, हलचोक
५२	स.प्र.बल, नेपाल नं २० गण हे.क्वा. (विपद् उद्धार) सिनामंगल, काठमाण्डौ
५३	स.प्र.बल, नेपाल नं २१ गण हे.क्वा. दक्षिणकाली, ललितपुर
५४	स.प्र.बल, नेपाल नं २२ गण हे.क्वा. गुहेश्वरी, भक्तपुर
५५	स.प्र.बल, नेपाल नं २३ गण हे.क्वा. मनकामना, तनहुँ
५६	स.प्र.बल, नेपाल नं २४ गण हे.क्वा. कालिका, कास्की
५७	स.प्र.बल, नेपाल नं २५ गण हे.क्वा. चण्डीका, पर्वत

सि.नं.	कार्यालयको नाम
५८	स.प्र.बल, नेपाल नं २६ गण हे.क्वा. पश्चिम नवलपरासी
५९	स.प्र.बल, नेपाल नं २७ गण हे.क्वा. रुपन्देही
६०	स.प्र.बल, नेपाल नं २८ गण हे.क्वा. कपिलबस्तु
६१	स.प्र.बल, नेपाल नं २९ गण हे.क्वा. ज्वालामाई दाङ्ग
६२	स.प्र.बल, नेपाल नं ३० गण हे.क्वा. बागेश्वरी बाँके
६३	स.प्र.बल, नेपाल नं ३१ गण हे.क्वा. बर्दिया
६४	स.प्र.बल, नेपाल नं ३२ गण हे.क्वा. रक्तकाली सुर्खेत
६५	स.प्र.बल, नेपाल नं ३३ गण हे.क्वा. त्रिपुर जुम्ला
६६	स.प्र.बल, नेपाल नं ३४ गण हे.क्वा. कैलाली
६७	स.प्र.बल, नेपाल नं ३५ गण हे.क्वा. शैलेश्वरी कञ्चनपुर
६८	स.प्र.बल, नेपाल नं ३६ गण हे.क्वा. डोटी
६९	स.प्र.बल, नेपाल नं ३७ रिजर्भ गण हे.क्वा. पकली सुनसरी
७०	स.प्र.बल, नेपाल नं ३८ रिजर्भ गण हे.क्वा. लखनपुर झापा
७१	स.प्र.बल, नेपाल नं ३९ रिजर्भ गण हे.क्वा. बर्दिवास महोत्तरी
७२	स.प्र.बल, नेपाल नं ४० रिजर्भ गण हे.क्वा. पिलुवा बारा
७३	स.प्र.बल, नेपाल नं ४१ रिजर्भ गण हे.क्वा. चन्द्रौटा कपिलबस्तु
७४	स.प्र.बल, नेपाल नं ४२ रिजर्भ गण हे.क्वा. शमशेरगंज बाँके
७५	स.प्र.बल, नेपालनं ४३ रिजर्भ गण हे.क्वा. बनवेहडा कैलाली
७६	स.प्र.बल, नेपाल नं ४४ रिजर्भ गण हे.क्वा. दार्चुला
७७	स.प्र.बल, नेपाल नं १ गुल्म हे.क्वा. कञ्चनजंगा ताप्लेजुङ
७८	स.प्र.बल, नेपाल नं २ गुल्म हे.क्वा. हिमशिखर पाचथर
७९	स.प्र.बल, नेपाल नं ३ गुल्म हे.क्वा. म्याग्लुङ तेह्रथुम
८०	स.प्र.बल, नेपाल नं ४ गुल्म हे.क्वा. अरुण संखुवासभा
८१	स.प्र.बल, नेपाल नं ५ गुल्म हे.क्वा. टक्सार भोजपुर
८२	स.प्र.बल, नेपाल नं ६ गुल्म हे.क्वा. छिन्ताङ धनकुटा
८३	स.प्र.बल, नेपाल नं ७ गुल्म हे.क्वा. हलेसी खोटाङ
८४	स.प्र.बल, नेपाल नं १८ गुल्म हे.क्वा. दोलखा
८५	स.प्र.बल, नेपाल नं १९ गुल्म हे.क्वा. नुवाकोट
८६	स.प्र.बल, नेपाल नं २० गुल्म हे.क्वा. रसुवा
८७	स.प्र.बल, नेपाल नं २४ गुल्म हे.क्वा. प्रधान कार्यालय सुरक्षा काठमाण्डौ

सि.नं.	कार्यालयको नाम
८८	स.प्र.बल, नेपाल नं २९ गुल्म हे.क्वा. गोरखा
८९	स.प्र.बल, नेपाल नं ३० गुल्म हे.क्वा. स्याङजा
९०	स.प्र.बल, नेपाल नं ३१ गुल्म हे.क्वा. पूर्वी नवलपरासी
९१	स.प्र.बल, नेपाल नं ३२ गुल्म हे.क्वा. मनाङ
९२	स.प्र.बल, नेपाल नं ३३ गुल्म हे.क्वा. मुस्ताङ
९३	स.प्र.बल, नेपाल नं ३५ गुल्म हे.क्वा. पाल्पा
९४	स.प्र.बल, नेपाल नं ३६ गुल्म हे.क्वा. अर्घाखाची
९५	स.प्र.बल, नेपाल नं ३७ गुल्म हे.क्वा. गुल्मी
९६	स.प्र.बल, नेपाल नं ४४ गुल्म हे.क्वा. हुम्ला
९७	स.प्र.बल, नेपाल नं ४५ गुल्म हे.क्वा. मुगु
९८	स.प्र.बल, नेपाल नं ४६ गुल्म हे.क्वा. डोल्पा
९९	स.प्र.बल, नेपाल नं ४७ गुल्म हे.क्वा. पश्चिम रुकुम
१००	स.प्र.बल, नेपाल नं ४९ गुल्म हे.क्वा. खप्तड अछाम
१०१	स.प्र.बल, नेपाल नं ५० गुल्म हे.क्वा. छाडरु दार्चुला
१०२	स.प्र.बल, नेपाल नं ५१ गुल्म हे.क्वा. बैतडी
१०३	स.प्र.बल, नेपाल नं ५२ गुल्म हे.क्वा. डडेलधुरा
१०४	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म सुनसरी
१०५	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म महोत्तरी
१०६	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म मकवानपुर
१०७	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म कास्की
१०८	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म रुपन्देही
१०९	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म सुर्खेत
११०	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म कैलाली
१११	स.प्र.बल, नेपाल मद्दती तथा सेवा गुल्म काठमाण्डौ

अनुसूची: १२
नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने/उपदान रकम किटान गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सकल राजीनामा खाली पत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित प्रहरी प्रधान कार्यालय/विभाग/केन्द्रबाट प्रमाणित तीनपुस्ते विवरण र सिफारिस पत्र औषधि उपचार खर्च लिए/नलिएको जानकारी पत्र ईच्छाएको व्यक्तिको नागरिकता र सम्बन्ध खुल्ने कागजात बहुवा पत्र र नियुक्ति पत्र विभागीय कारवाही भए सो को जानकारी पत्र तलब स्केल मिलान पत्र 	१ दिन	टिकट दस्तुर	शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक
२.	तलब स्केल मिलान	<ul style="list-style-type: none"> बहुवा पत्रको प्रतिलिपि प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्रमाणित तीनपुस्ते विवरण सहित सिफारिस पत्र ग्रेड सम्बन्धी कारवाही पत्र 	२ घण्टा	टिकट दस्तुर	शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक
३.	तलबी प्रतिवेदन पारित	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो आ.व. को तलबी प्रतिवेदन नियुक्ति/बहुवा पत्र कारवाही भए सो को पत्र 	१ महिना		शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक
४.	नोकरी जोड्ने	<ul style="list-style-type: none"> पूर्व नोकरी जोडेको पत्र शुरु नियुक्ति पत्र पुनः भर्ना नियुक्ति भएको पत्र प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिस पत्र 	७ दिन	टिकट दस्तुर	शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक
५	नि.भ.अधिकारपत्रको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पुरानो नि.भ. अधिकारपत्र फोटो २ प्रति नि.भ.अ. हराएकोमा प्रहरी प्रतिवेदन बैंकको स्टेटमेन्ट 	२ घण्टा	रु.१००	शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक
६.	ईच्छाएको व्यक्ति राख्ने/ संशोधन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सेवा निवृत्त कर्मचारीको निवेदन सकलै निवृत्तभरण अधिकारपत्र विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, सम्बन्ध विच्छेद भएमा सो को प्रमाणपत्र अदालतको फैसला नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ईच्छाएको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र स्थानीय निकायको सिफारिस पत्र 	२ घण्टा	टिकट दस्तुर	शा.अ./निर्देशक	उपमहानिर्देशक

क्र.स.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
७.	६०/७५/८५ वर्ष उमेर पुरा भए पछि पाउने सुविधा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सकल निवृत्तभरण अधिकारपत्र नागरिकता प्रमाणपत्र 	२ घण्टा	टिकट दस्तुर	शा.अ./ निर्देशक	उपमहानिर्देशक
८.	साधारण/ असाधारण पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र र उपदान	<p>क्र.सं. १ मा उल्लिखित कागजातको साथमा तपशिलको कागजात</p> <ul style="list-style-type: none"> नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र असाधारण हकमा सम्बन्धित बोर्डको निर्णयपत्र 	१ दिन	टिकट दस्तुर	शा.अ./ निर्देशक	उपमहानिर्देशक
९.	सम्पत्ति विवरण दर्ता सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ नियुक्त भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको ६० दिन भित्र र अन्यको हकमा आ.व. समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नुपर्दछ । सेवा निवृत्त भएको आ.व. को सम्पत्ति विवरण अर्को आ.व. को ६० दिन भित्र दाखिला गर्नुपर्नेछ । 	२ घण्टा	निशुल्क	शा.अ./ निर्देशक	उपमहानिर्देशक
१०.	सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूको सुविधा संशोधन/ थपघट	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सकल निवृत्तभरण अधिकारपत्र अदालतको आदेश फैसला निर्णयको सकलै कागजात र निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखिएको पत्र 	१ दिन	टिकट दस्तुर	शा.अ./ निर्देशक	उपमहानिर्देशक
११.	स्थायी ठेगाना परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र 	२ घण्टा	टिकट दस्तुर	शा.अ./ निर्देशक	उपमहानिर्देशक

अनुसूची: १३

यस किताबखानाबाट प्रवाह हुने सेवा लिन आवश्यक पर्ने कागजातहरू

क्र.स.	सेवा /कामको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	कैफियत
१	निवृत्तभरण अधिकार पत्र जारी गर्ने/उपदान रकम किटान गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • नियमानुसार टिकट टाँस गरेको निवेदन • नागरिकताको सकल प्रमाणपत्र • प्रहरी प्रधान कार्यालयको तलब तथा ग्रेड सहित उल्लेख भएको सिफारिस पत्र • प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्रमाणित तीनपुस्ते अभिलेख • प्रहरी प्रधान कार्यालयको औषधि उपचार खर्च लिए/नलिएको जानकारी पत्र • ईच्छाएको व्यक्तिको नागरिकता र सम्बन्ध खुल्ने कागजात/विवाह दर्ता/सम्बन्धित निकायको सिफारिस पत्र • ईच्छाएको व्यक्तिको नागरिकतामा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएको खण्डमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नियुक्ति पत्र र बढुवा पत्र • अनिवार्य अवकाश भएको भए अनिवार्य अवकाशको पत्र • नोकरी राजीनामा स्वीकृति भएको भए नोकरी राजीनामा स्वीकृतिको पत्र • तलब स्केल मिलान भएको भए तलब स्केल मिलानको पत्र • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू • निवृत्तिभरण रकममा असर पर्ने खालको कुनै विभागीय कारवाही भएको भए सोको कागजातको प्रतिलिपिहरू। 	
२.	तलब स्केल मिलान	<ul style="list-style-type: none"> • बढुवा पत्रको प्रतिलिपि • प्रहरी प्रधान कार्यालयबाट प्रमाणित तीनपुस्ते विवरण सहित सिफारिस पत्र • ग्रेड सम्बन्धी कारवाही पत्र 	
३.	तलबी प्रतिवेदन पारित	<ul style="list-style-type: none"> • अधिल्लो आ.व.को तलबी प्रतिवेदन • नियुक्ति/बढुवा पत्र • कारवाही भए सो को पत्र 	
४.	नोकरी जोड्ने	<ul style="list-style-type: none"> • पूर्व नोकरी जोडेको पत्र • शुरु नियुक्ति पत्र • पुनः भर्ना नियुक्ति भएको पत्र • प्रहरी प्रधान कार्यालयको सिफारिस पत्र 	

क्र.स.	सेवा /कामको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	कैफियत
५.	निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पुरानो नि.भ.अधिकारपत्र फोटो २ प्रति नि.भ.अ.हराएकोमा प्रहरी प्रतिवेदन बैंकको स्टेटमेन्ट 	
६.	ईच्छाएको व्यक्ती समावेश/संशोधन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सेवा निवृत्त कर्मचारीको निवेदन सकलै निवृत्तभरण अधिकारपत्र विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मृत्यु भएकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र सम्बन्ध विच्छेद भएमा सो को प्रमाणपत्र, अदालतको फैसला नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ईच्छाएको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र स्थानीय निकायको सिफारिस पत्र 	
७.	६०/७५/८५ वर्ष उमेर पुरा भएपछि पाउने थप सुविधा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सकल निवृत्तभरण अधिकारपत्र नागरिकता प्रमाणपत्र 	
८.	साधारण/असाधारण पारिवारिक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र र उपदान	<p>क्र.स.१ मा उल्लिखित कागजातको साथमा तपशिलको कागजात</p> <ul style="list-style-type: none"> नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र असाधारणको हकमा सम्बन्धित बोर्डको निर्णयपत्र 	
९.	सम्पत्ति विवरण दर्ता सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> नयाँ नियुक्त भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको ६० दिनभित्र र अन्यको हकमा आ.व. समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नुपर्दछ। 	
१०.	सेवा निवृत्त कर्मचारीहरुको सुविधा थपघट/संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सकलै निवृत्तभरण अधिकारपत्र अदालतको आदेश फैसला निर्णयको सकलै कागजात र निर्णय कार्यान्वयनको लागि लेखिएको पत्र 	
११.	स्थायी ठेगाना परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र वा पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र 	

अनुसूची: १४

नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय द्वारा प्रकाशित “स्थानिय तहको वडाबाट हुने सिफारिस तथा प्रमाणीकरण विधिसम्बन्धी हाते पुस्तिका, २०७९” बमोजिम यस राष्ट्रिय किताबखाना (प्रहरी) सँग सम्बन्धित सिफारिसहरुको नमूना ढाँचा ।

खण्ड: ख
सिफारिसको नमूना ढाँचा



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय : नाता प्रमाणित । (१)

जो जससँग सम्बन्धित छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं अर्न्तगतमा स्थायी बसोबास भएका श्री ले तपसिलमा उल्लिखित व्यक्तिहरुबीच प्रयोजनका लागि नाता प्रमाणित गरिदिन यस वडा कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन अनुसार निजहरुबीच देहाय बमोजिम नाता रहेको व्यहोरा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(१) बमोजिम प्रमाणित गरिन्छ ।
देहाय

निवेदक	पिता	माता	दाइ	अन्य (नाता भएमा)
हालसालै खिचेकोपासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेकोपासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

जन्म मिति प्रमाणित गर्ने (७)

जो जससँग सम्बन्धित छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं.बस्ने श्रीले जन्म मिति प्रमाणित गरिदिन दिनु भएको निवेदन अनुसार श्री को नाति श्री को छोरा/छोरी श्रीको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र नं. / राहदानी (राहदानी नं., जारी मिति र स्थान) बमोजिम मिति गते जन्म भएको व्यहोरा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(७) बमोजिम प्रमाणित गरिन्छ ।

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)

नोट:

१) घटना दर्ता ऐन, २०३४ लागू हुनु पूर्व जन्म भएकाको हकमा जन्म मिति प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

जन्म मिति संशोधन सिफारिस (७)

जो जससँग सम्बन्धित छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं.बस्ने श्रीले जन्म मिति संशोधन गरिदिन सिफारिस गरिदिन दिनु भएको निवेदन अनुसार श्री को नाति श्री को छोरा/छोरी श्रीको जन्म मिति कारणले संशोधन गर्नुपर्ने भएकोले जन्म दर्ता/शैक्षिक प्रमाणपत्र/नेपाली नागरिकता प्रमाण बमोजिम हुने गरी एउटै कायम गर्न देहाय बमोजिम हुने गरी निजको जन्म मिति संशोधन गरिदिनुहुन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(७) बमोजिम सिफारिस गरिन्छ ।

देहाय

फरक भएको जन्म मिति	कायम गर्नुपर्ने जन्म मिति	कायम गर्ने आधार

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)

नोट:

१) जन्म मिति संशोधन सिफारिसका लागि आवश्यकतानुसार सर्जिमिन मुचुल्का, प्रहरी प्रतिवेदन समेत राख्नुपर्नेछ ।



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय : विवाह प्रमाणित (९)

जो-जससँग सम्बन्धित छ ।

.....गाउँ/नगरपालिकावडानं.कोबस्ने श्री.....को
नातिको छोरा वर्ष.....को श्री रजिल्ला
.....गा.पा./न.पा.....वडा बस्नेको छोरी वर्ष
.....की सुश्री.....बीच मितिमा विवाह भएको व्यहोरा
निजहरुको संयुक्त निवेदन / मितिमा गरिएको स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(९) बमोजिम प्रमाणित गरिन्छ ।

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)

नोट: घटना दर्ता ऐन, २०३४ लागू हुनु पूर्व विवाह भएकाको हकमा मात्र प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।



.....पालिका
तडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय: व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित वा सिफारिस । (१३)

जो जससँग सम्बन्धित छ ।

व्यक्तिगत के के विवरण प्रमाणित गर्नुपर्ने हो सोको प्रमाण राखेर सोको आधारमा मात्र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(१३) बमोजिम प्रमाणित वा सिफारिस गरिदिनुपर्नेछ । जस्तै : कसैको शैक्षिक योग्यता प्रमाणित गर्नुपर्ने भएमा निजको शैक्षिक योग्यता हेरी सोको प्रमाणका आधारमा मात्र गर्ने ।



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय: कुनै व्यक्तिको नाम थर जन्ममिति तथा वतन फरक फरक भएको भए सो व्यक्ति एउटै हो भन्ने सिफारिस (१५)

जो जससंग सम्बन्धित छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं.को मा निवासी श्री
.....को नाति/नातिनी श्रीको छोरा/छोरी श्री.....
.....को तपसिलमा उल्लिखित विवरण अनुसारको कागजातमा नाम, थर/जन्ममिति/वतन
फरक फरक हुन गएको हुनाले सो फरक हुन गएको नाम, थर/जन्ममिति/ हुन गएको व्यक्ति एकै भएको
सिफारिस पाउँ भनि यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोमा मिति मा गरिएको स्थानीय/प्रहरी
सर्जिमिन मुचुल्का समेतको आधारमा सो व्यहोरा मनासिव भएको देखिएकोले सो फरक फरक नाम,
थर/जन्म मिति/वतन भएको व्यक्ति एकै भएको व्यहोरा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को
दफा १२(२)ड(१५) बमोजिम सिफारिस गरिन्छ ।

फरक नाम, थर/जन्ममिति र कागजातको विवरण

फरक भएको कागजात	फरक भएको नाम, थर/जन्म मिति/वतन	हुनु पर्ने नाम, थर/जन्ममिति/वतन

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय : जिवितसंगको नाता प्रमाणित । (२०)

जो जस सँग सम्बन्ध छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं अर्न्तगत स्थायी बसोबास भएका श्री
..... ले तपसिलमा उल्लिखित व्यक्तिहरुबीच नाता प्रमाणितको लागि यस कार्यालयमा
दिनु भएको निवेदन अनुसार निजहरुबीच तपसिल बमोजिम नाता रहेको व्यहोरा स्थानीय सरकार
सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(२०) बमोजिम प्रमाणित गरिन्छ ।

तपसिल

निवेदक	पिता	माता	दाइ	अन्य (नाता भएमा)
हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो

हस्ताक्षर.....

(वडा अध्यक्ष)



.....पालिका
वडा नं. को कार्यालय
.....(कार्यालय रहेको स्थान) (जिल्ला)
..... प्रदेश, नेपाल

विषय : मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस । (२१)

जो जस सँग सम्बन्ध छ ।

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं अर्न्तगत स्थायी वसोबास भएका श्री
..... ले तपसिलमा उल्लिखित व्यक्तिहरूमध्येनाताको व्यक्ति मृतक भएकोले
मृत्युदताको प्रमाणपत्र सहित मृतकसँगको नाता सिफारिसका लागि यस वडा कार्यालयमा दिनु भएको
निवेदन अनुसार निवेदक, मृतक र अन्य व्यक्तिहरूबीच तपसिल बमोजिम नाता रहेको व्यहोरा स्थानीय
सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२(२)ड(२१) बमोजिम सिफारिस गरिन्छ ।

तपसिल

निवेदक	पिता	माता	दाइ	अन्य (नाता भएमा)
हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो	हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो

नोट: कुन नाताको व्यक्ति मृतक हो सो व्यक्तिलाई मृतक भनी उल्लेख गर्ने ।

हस्ताक्षर.....
(वडा अध्यक्ष)



जिल्ला प्रहरी कार्यालय कैलालीको
अनुगमन निरीक्षण पश्चात ।



जिल्ला प्रहरी कार्यालय सिन्धुपाल्चोकको
अनुगमन निरीक्षण पश्चात ।



ईलाका प्रहरी कार्यालय पशुपतिनगर,
इलामको अनुगमन निरीक्षण पश्चात ।



कार्यस्थलमा हुने तनाव व्यवस्थापन समन्धी
१ (एक) दिने कार्यशाला गोष्ठी



गत आ.व.मा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको
उपस्थितमा बनभोज कार्यक्रम पश्चातको तस्विर



मिति: २०८२/८/२७ गते बनभोज कार्यक्रमको तस्विर ।



नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
राष्ट्रिय किताबखाना
(प्रहरी)
लैनचौर, काठमाडौं

फोन नं. : ०१-४४३६८०४ / ४४३९८०३
ई-मेल: hellodppr@gmail.com