

प्रहरी नियमावली, २०७१ को नियम १९६ को अधिनमा रही प्रहरी महानिरीक्षकबाट यो कार्यादेश जारी

गरिएको छ।

प्रधान कार्यालय  
गन्साल, काठमाडौं

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ;

(क) यस कार्यादेशको नाम "सूचना प्रविधि सहायता समूह सञ्चालन कार्यादेश, २०७५" रहेको छ।

(ख) यो कार्यादेश प्रहरी महानिरीक्षकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा;

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यादेशमा

(क) "सूचना प्रविधि सहयोगी" भन्नाले जनपद वा प्राविधिक समूहमा शुरु नियुक्ति भई सूचना प्रविधि सम्बन्धी तोकिएको तालिम प्राप्त गरी सूचना प्रविधि सहयोगीका रूपमा तोकिएको दरबन्दीमा कामकाज गर्ने गरी खटाइएको प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "सूचना प्रविधि सहायता समूह" भन्नाले यस कार्यादेश बमोजिम निर्दिष्ट कार्य सम्पादन गर्न खटिएका प्रहरी जवान देखि प्रहरी हवलदारसम्मका प्रहरी कर्मचारीहरूको समूहलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "समिति" भन्नाले परीक्षा सञ्चालन समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कमाण्ड सेन्टर" भन्नाले नेपाल प्रहरीका विभिन्न प्रहरी इकाइहरूबिच डिजिटल डाटा (Image, Text, Number, Voice) हरु सुरक्षित रूपमा आदान प्रदानका निम्ति नियन्त्रित रूपले प्रयोग गर्न मिल्ने गरी निर्माण गरिएको कम्प्युटरहरूको सञ्जाललाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "ऐन" भन्नाले प्रहरी ऐन, २०१२ लाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "नियम" भन्नाले प्रहरी नियमावली, २०७१ लाई सम्झनु पर्दछ।



परिच्छेद-२  
स्थापना, रेखदेख र नियन्त्रण  
विभाग, काठमाडौं

३. सूचना प्रविधि सहायता समूहको गठन;

- (क) प्रहरी प्रधान कार्यालय तथा मातहत प्रहरी कार्यालयहरूमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी काम, कारबाही गर्नका लागि सूचना प्रविधि सहायता समूहको गठन हुनेछ।
- (ख) सूचना प्रविधि सहायता समूहमा खटिएका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई तोकिएको जिम्मेवारी बाहेक सामान्यतया अन्य कुनै काममा लगाइने छैन।
- (ग) सूचना प्रविधि सहायता समूहमा खटिएका प्रहरी कर्मचारीहरूले कम्तिमा तीन वर्ष यसै समूहमा रही कामकाज गर्नु पर्नेछ।
- (घ) सूचना प्रविधि सहयोगी खटिने कार्यालय र खटाइने जनशक्तिको संख्या सम्बन्धमा सामान्यतया प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालयको सिफारिसमा गरिनेछ।

४. रेखदेख, नियन्त्रण र समन्वय;

- (क) यस समूह अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूले निजहरूलाई खटाइएको सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको प्रत्यक्ष नियन्त्रण, निर्देशनमा कार्य गर्नेछन्। साथै, सूचना प्रविधि सहायता समूहबाट सम्पादित काम कारबाहीको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालय वा निर्देशनालय मातहत इकाइबाट हुनेछ।
- (ख) यस समूहमा खटिएका प्रहरी कर्मचारीहरू प्रहरी नियमावली बमोजिम जुन समूहमा शुरू नियुक्ति भएका हुन् सोही समूहमा कार्य सम्पादन, मूल्याङ्कन, सरुवा, बढुवा र सजाय, पुरस्कार पाउने छन्। यसै समूहमा रही काम गरेको आधारमा प्रहरी नियमावलीमा उल्लिखित अन्य कुनै समूहमा स्थानान्तरण हुने छैन।
- (ग) प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालय वा मातहत इकाइबाट यस समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूबाट सम्पादित काम कारबाहीको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण हुँदा न्यूनतम कार्य क्षमतास्तर नभएको र कार्यक्षमता सन्तोषजनक नरहेको पाईएमा त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई सो समूहबाट हटाउन कारण सहित खुलाई सम्बन्धित कार्यालयमा लिखित सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ। त्यसरी सिफारिस भई आएमा अभिलेख राखी निजलाई उक्त जिम्मेवारीबाट हटाइ पूर्ववत जिम्मेवारीमा खटाइने छ।
- (घ) यस समूहमा कार्यरत रहेका प्रहरी कर्मचारीले मनासिव कारण र अवस्था बाहेक अन्य अवस्थामा झुट्टा परिस्थिति सिर्जना गरी वा झुट्टा विवरण, तथ्याङ्क पेश गरेमा वा तथ्यको झुक्यानमा पारी गलत प्रतिवेदन पेश गरी यस समूहबाट अलग भएको अनुसन्धानबाट खुलेमा सो कुराको समेत निजको वैयक्तिक अभिलेखमा जनाउन लेखी पठाउनु पर्नेछ।



### २. समूह अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूको काम कर्तव्य:

- (क) कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्कमा रहेका सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरण (राउटर, स्वीच, आई.पी. टेलिफोन, कम्प्युटर, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर इत्यादि) हरूको उचित रेखदेख, स्याहार सम्भार गर्ने।
- (ख) सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयमा सञ्चालनमा रहका Daily Incident Report System (DIRS), Crime and Criminal Information System (CCIS) लगायतका अन्य सफ्टवेयरहरूको सञ्चालन तथा आइपने समस्याहरू पहिचान गरी समाधानका लागि प्रारम्भिक सहायता प्रदान गर्नुका साथै आवश्यक समन्वय गर्ने।
- (ग) कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्कमा सञ्चालनमा रहेका विभिन्न सूचना प्रणालीहरूमा आइपने समस्या पहिचान गरी समाधानका लागि प्रारम्भिक सहायता प्रदान गर्ने साथै आवश्यक समन्वय गर्ने।
- (घ) आवश्यकता अनुसार सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरूमा समेत सहयोग गर्ने।

### ३. सूचना प्रविधि सहायता समूहको कार्यक्षेत्र/संख्या:

- (१) सूचना प्रविधि सहायता समूहलाई प्राथमिकताका आधारमा क्रमशः निम्नानुसारका कार्यालयहरूमा केन्द्रित रही कार्य सम्पादन गर्ने गरी खटाइनेछ ;
  - (क) कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्कमा आबद्ध कार्यालयहरूलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सो कार्यालयहरूमा उक्त समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई खटाइने छ।
  - (ख) पहिलो प्राथमिकतामा नपरेका जिल्ला प्रहरी कार्यालयहरूलाई दोस्रो प्राथमिकतामा राखी उक्त समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई खटाइने छ।
  - (ग) अन्य मुद्दा चल्ले प्रहरी इकाइहरूलाई तेस्रो प्राथमिकतामा राखी उक्त समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई खटाइने छ।
- (२) उल्लेखित कार्यालयहरूका लागि आवश्यक जनशक्ति अनुसूची-२ मा उल्लेख गरिएको छ।

### ४. प्रशिक्षार्थी छनौटको मापदण्ड:

- देखको योग्यता भएका प्र.ज. र प्र.ह.लाई प्रशिक्षार्थीका रूपमा छनौट गरिनेछ ;
- (क) प्रशिक्षार्थीहरू जनपद तर्फ वा प्राविधिक (कम्प्युटर) समूह तर्फका प्रहरी हवलदार वा प्रहरी जवानहरू,
  - (ख) कम्तिमा ३ वर्ष सूचना प्रविधि सहायता समूहमा रही काम गर्न इच्छुक,
  - (ग) कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण,
  - (घ) Basic वा Advanced कम्प्युटर तालिम गरेकालाई प्राथमिकता दिइने,
  - (ङ) सकेसम्म नयाँ भर्ना भएका प्रहरी कर्मचारीलाई प्राथमिकता दिई तालिममा मनोनयन गरिने।



## सूचना प्रविधि सहयोगी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

### ८. कर्मचारी छनौट तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) सूचना प्रविधि सहायता समूह अन्तर्गत रही काम गर्न इच्छुक प्रहरी कर्मचारीहरू छनौट गर्ने र छनौट भएका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई आवश्यक प्रशिक्षण दिलाई प्रविधियुक्त प्रहरी जनशक्ति तयार गर्ने समेतका कार्यहरू प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालय वा सो निर्देशनालयले तोकेको मातहत इकाइबाट हुनेछ।
- (ख) यस समूहमा खटिने कर्मचारीहरूको संख्या निर्धारण गर्ने र यस समूहबाट सूचना प्रविधि सहयोगी खटाउने प्रहरी कार्यालय छनौट गर्ने जिम्मेवारी प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालयको हुनेछ।

### ९. सरुवा/ काज सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) प्रशिक्षण पश्चात सूचना प्रविधि सहायता समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्कसंग आबद्ध विभिन्न प्रहरी युनिटहरूमा काज सरुवा गरिनेछ।
- (ख) सम्बन्धित कार्यालयहरूमा काजमा खटाउन वा तोकिएको अवधि व्यतित भई अन्य कार्यालयमा काज सरुवा गर्नुपर्ने भएमा प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालयले प्रप्रका कर्मचारी प्रशासन शाखामा सिफारिस सहित लेखिपठाउनु पर्नेछ। सो बमोजिम प्रप्रका कर्मचारी प्रशासन शाखाले काज सरुवा गर्नु पर्नेछ।
- (ग) सरुवा/काज गर्दा सकभर निजहरूको पायक पर्ने र श्रीमान् श्रीमतीलाई भरसक एकै स्थानमा खटाइनेछ।
- (घ) यस समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूको सरुवा/काज तोकिएको समयमावधि भित्र यसै समूह अन्तर्गत गरिनेछ।

### १०. यस समूहमा कायम नरहने वा समूहबाट हटाउन सकिने अवस्थाहरू;

देहायका अवस्थामा यस समूहका कर्मचारीहरू यस समूहमा रहन नसक्ने वा हटाउन सकिने छ:

- (क) बढुवा भएमा,  
(ख) सरुवा भई अन्यत्र गएमा,  
(ग) यू एन मिशनमा खटिई गएमा,  
(घ) राजिनामा खाली भएमा,  
(ङ) मृत्यु खाली भएमा,  
(च) कार्य क्षमताको स्तर सन्तोषजनक नभएमा,  
(छ) खराब आचरण भई कारबाही भएमा,  
(ज) कुनै कारबाही स्वरूप निलम्बन भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा।



### ११. सूचना प्रविधि सहयोगीको वृत्ति विकास सम्बन्धी :

(क) निजहरूको वृत्तिविकास (बढुवा लगायत अन्य सुविधाहरू) जुन समूहमा शुरु नियुक्ति भएको हो सोही समूहतर्फ व्यवस्था भए अनुसार हुनेछ ।

### १२. मूल्याङ्कन तथा सजाय सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) सूचना प्रविधि सहायता समूह अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तथा सजाय सम्बन्धी व्यवस्था निज कार्यरत रहेको प्रहरी कार्यालयले गर्नेछ ।

### १३. परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) सूचना प्रविधि सहायता समूह अन्तर्गत रही काम गर्ने प्रहरी कर्मचारीहरूले प्रप्रका सूचना प्रविधि निर्देशनालयबाट लिइने परीक्षा अनिवार्य उत्तीर्ण भएको हुनुपर्नेछ ।

(ख) सूचना प्रविधि सहायता समूहको परीक्षा लिन निम्नानुसारको समिति गठन गरिनेछ:

#### परीक्षा समिति :

- |  |              |
|--|--------------|
| १. प्रहरी प्रधान कार्यालय, सूचना प्रविधि निर्देशनालयका प्रहरी उपरीक्षक | - अध्यक्ष    |
| २. प्रहरी प्रधान कार्यालय, तालिम निर्देशनालयका प्रहरी नायव उपरीक्षक    | - सदस्य      |
| ३. प्रहरी प्रधान कार्यालय, सूचना प्रविधि निर्देशनालयका प्रहरी निरीक्षक | - सदस्य सचिव |

### १४. तालिम सम्बन्धी व्यवस्था

(क) यस समूहका प्रहरी कर्मचारीहरूको पेशागत क्षमता अभिवृद्धिको लागि समयानुकूल विषयगत उन्नत तालिम, पुनःताजगी तालिम तथा अनुशिक्षण तालिम सूचना प्रविधि निर्देशनालयले वा सम्बन्धित कार्यालयले प्रदान गर्नेछ ।

(ख) यस समूह अन्तर्गतका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम, प्र प्र का सूचना प्रविधि निर्देशनालयले राष्ट्रिय प्रहरी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान महाराजगंजको तत्वावधानमा सूचना प्रविधि निर्देशनालयले सञ्चालन गर्नेछ सञ्चालन गर्नेछ ।

(ग) यस तालिममा सैद्धान्तिक, व्यवहारिक ज्ञान प्रदान गर्नुका साथै प्रशिक्षार्थीहरूलाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी सूचना प्रविधि निर्देशनालयका विभिन्न शाखाहरूमा प्रत्यक्ष संलग्न गराई On the Job Training प्रदान गरिने छ ।

(घ) तालिम सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची-३ मा उल्लेख गरिएको छ ।



सि.नं.	विवरण	प्रहरी युनिट संख्या	कैफियत
१.	कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्कमा आबद्ध प्रहरी इकाई/कार्यालय	१००	हालसम्म कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्क मा आबद्ध रहेका र यस आ.व. भित्र नेटवर्कमा आबद्ध हुने जम्मा १२० प्रहरी कार्यालय/इकाईहरू मध्ये २० वटा इकाईहरूमा सूचना प्रविधि निर्देशनालय अन्तर्गतको दरबन्दी रहेको।
२.	मुद्दा चलाउने कार्यालय / इकाईहरू	१३३	२०८ प्रहरी इकाई/कार्यालयहरू मध्ये ७५ वटा कार्यालय/इकाईहरू कमाण्ड सेन्टर/कम्प्युटर नेटवर्क अन्तर्गत रहेका।
	जम्मा	२३३	



## अनुसूची २ तालिमको समय सारणी र अन्त्य विवरण



दैनिक अवधि: ४५ कार्य दिनको हुनेछ।

दैनिक अवधि: प्रतिदिन ७ कार्य घण्टा रहनेछ।

प्रशिक्षार्थी संख्या: ३० जना।

प्रशिक्षण विधि: प्रतिदिन २ वटा सैद्धान्तिक कक्षा र ४ घण्टा सम्बन्धित विभिन्न शाखा/उपशाखा (Data Centre, Command Centre, Web Section, CRS Section, DIRS Section, System Lab, System H/W, ID card, Case File Digitization र GIS Section इत्यादि) हरू सँग Attach भई On the Job Training प्रदान गरिने छ।

दैनिक समय तालिका विवरण:

- ३० जनाको समूहलाई पहिलो २० दिनका लागि ३-३ जनाको दरले १० वटा समूहमा विभाजन गरी उल्लेखित १० वटा शाखा/उपशाखामा On the Job Training का रूपमा तालिम हासिल गर्ने छन् भने हरेक दिन दुई वटा Theory Class ३० जना कै समूहमा हुनेछ।
- उक्त २० दिनको अवधिमा हरेक समूहलाई प्रत्येक शाखा/उपशाखामा २ पटक Attach गरी तालिम प्रदान गरिने छ।
- दस पञ्चातका बाँकी दिनका लागि ३० जनालाई ५-५ जनाको दरले ६ वटा समूहमा विभाजन गरिने छ र Data Centre, ID card, Case File Digitization र GIS Section बाहेक बाँकीका ६ वटा शाखाहरूमा Attach गरी तालिम सञ्चालन गरिनेछ।
- पसरी ४५ दिनको अवधिभरी प्रत्येक समूहलाई उल्लेखित शाखाहरूमा निम्नानुसारका दिनहरूका लागि Attach भई तालिम प्रदान गरिनेछ।

दिन	Data Centre	Command Centre	Web Section	CRS Section	DIRS Section	System Lab	System H/W	ID card	Case File Digitization	GIS Section
२		६	५	६	६	६	७	२	२	२

- दैनिक अवधिभर हरेक दिन दुई वटा सैद्धान्तिक कक्षा निम्नानुसारका विषय र संख्यामा समावेश गरिने छन्।

दिन	विषय	कक्षा संख्या
१	नेपाली युनिकोड	२
२	Office Package	२०
३	System Hardware	२०
४	Photoshop	१०
५	CCIS	५
६	DIRS	५
७	GIS	०९
८	System Lab	५
९	Command Centre	५
१०	Web Update	३
११	Case File Digitization	२
१२	ID Card	२
	जम्मा	८८

### Training Schedule

Sl. No.	One and half hour Theory Class	One and half hour Theory Class	Four hours On the Job Training									Remarks
			Data Centre	Command Centre	Web Section	CRS Section	DIRS Section	System Lab	System H/W	ID card	Case File Digitization	
1	Introduction & importance of Nepali Unicode	Nepali Unicode Typing practices	A	B	D	E	F	G	H	I	J	3
2	Office Package	Office Package	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
3	Office Package	Office Package	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A
4	Office Package	Office Package	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A
5	Office Package	Office Package	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B
6	Office Package	Office Package	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B
7	Office Package	Office Package	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C
8	Office Package	Office Package	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C
9	Office Package	Office Package	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D
10	Office Package	Office Package	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D
11	Office Package	Office Package	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E
12	System H/W	System H/W	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E
13	System H/W	System H/W	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F
14	System H/W	System H/W	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F
15	System H/W	System H/W	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G
16	System H/W	System H/W	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G
17	System H/W	System H/W	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H
18	System H/W	System H/W	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H
19	System H/W	System H/W	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I



