



सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्र
{ARMED POLICE FORCE WELFARE SERVICE CENTER}



APF (HQ) SMALL	Serial No:- 8969
FROM:- कल्याणकारी सेवा केन्द्र, सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालय, हलचोक ।	DTO:- 029084
TO:- स.प्र.बल मातहत इकाईहरु सवै (वेश क्याम्पहरु समेत) ।	Group:-
INFO :- स.प्र.म.नि.ज्यूको सचिवालय, विभागहरु सवै, महाशाखाहरु सवै, शाखाहरु सवै, उपशाखाहरु सवै, स.प्र.बल प्र.का. हलचोक, काठमाण्डौ ।	IN/OUT:-

सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रबाट घरायसी इलेक्ट्रिकल सामानहरु किस्तावन्दी ऋणमा उपलब्ध गराउँदै आई रहेको ब्यहोरा अवगत नै छ । सो सम्बन्धमा समयानुकूल परिवर्तन गरी के कसरी सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई कम मूल्य, कम ब्याजदर र छनौट गरेको कम्पनी अनुसारको सामानहरु उपलब्ध गराउन सकिन्छ भन्ने सम्बन्धमा कल्याणकारी सेवा केन्द्रको संचालक समितिको मिति २०६७/०८/२३ गते बसेको नवौं बैठकमा छलफल हुँदा हाल सम्म यस केन्द्रले नगद फाईनान्स नगरी अवधा फर्मसँग सम्झौता गरी उपलब्ध गराई रहेको सामानहरु बजार मूल्यमा खरिद गर्नु परेको तथा प्रयाप्त मात्रामा छुट लिन नसकेको देखिन्छ साथै सो अनुसार १० प्रतिशत अग्रिम भुक्तानी, वार्षिक ७ प्रतिशत ब्याज दरमा बजार मूल्य उपलब्ध गराउँदै आई रहेको थियो ।

यस प्रकारको ब्यवस्थालाई परिवर्तन गरी कल्याणकारी सेवा केन्द्रमा रहेको मौज्जात रकमलाई सदुपयोग गरी सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीलाई घरायसी इलेक्ट्रिकल सामानहरु किस्तावन्दी ऋणमा उपलब्ध गराउने र खरिद कर्ताले छनौट गर्ने कम्पनीहरु सोनी, एल.जी. सामसुङ्ग, सि.जी. कम्पनीका सामानहरुमा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित मूल्य सूचीमा ८ प्रतिशत छुट उपलब्ध गराउने भएको हुँदा छुट मध्ये ४ प्रतिशत कर्मचारीहरुलाई प्रदान गर्ने तथा ब्याजदर सुन्य (०) प्रतिशत कायम गर्ने तथा ४ प्रतिशत कल्याणकारी सेवा केन्द्रको आम्दानी गर्ने साथै ल्याक्टप तथा कम्प्युटरहरुमा ४ प्रतिशत मात्र छुट प्राप्त हुने हुँदा उक्त छुट कल्याणकारी सेवा केन्द्रको आम्दानी बनाई (०) सुन्य प्रतिशत ब्याजदरमा कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउने यो किस्तावन्दी कार्यक्रमको अधिकतम समय अवधि १८ (अठार) महिना सम्मको हुनेछ । यो योजना लागू भए पश्चात पूर्ववत् अवस्था भन्दा कम रकममा इलेक्ट्रिकल सामान किस्ता वन्दीमा उपलब्ध गराई सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई थप सुविधा प्रदान गर्न सकिने छ, यस योजनालाई प्रभावकारी तवरले संचालन गर्न कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र स्वयम किस्तावन्दी ऋण लिने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारी सजग हुन र यस प्रकारको कार्यलाई सफल एवं निरन्तरता दिनको लागि तत्पर भई कार्य सम्पन्न गर्न अति आवश्यक हुन्छ ।

उल्लेखित कार्यक्रम सु-सम्पन्न गर्नको लागि निम्न मापदण्ड तथा बिशेष निर्देशन तयार गरिएकोछ :-

क. बजेट ब्यवस्थापन, खरिद प्रक्रिया :

१. यस योजनालाई आवश्यक पर्ने बजेट सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रमा रहेको मौज्जात रकमबाट ब्यवस्था गरिनेछ भने अवश्यकतानुसार रकम थप गरिनेछ ।
२. कुन कम्पनीको कुन ब्राण्डको घरायसी इलेक्ट्रिकल सामान खरिद गर्ने हो खरिद कर्ताले छनौट गरे पश्चात यस सेवा केन्द्रले पत्र लेखी विभिन्न कम्पनीका आधिकारीक डिलरहरुबाट सामानहरुको विल सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रको नाममा काटीने छ । उक्त सामानहरु यस केन्द्रले नगदमा खरिद गर्ने भएकोले ४ प्रतिशत नगद छुट समेत खरिद कर्ताले नै प्राप्त गर्ने छन् ।



३. घरायसी इलेक्ट्रिकल कम्पनीहरूले उपलब्ध गराउने मोडेल अनुसारका सामानहरूको रेट (दर) विभिन्न राष्ट्रिय दैनिक प्रकाशित भए अनुसार र पत्रिकामा प्रकाशित नभएको हकमा कल्याणकारी सेवा केन्द्रमा दररेट उपलब्ध गराईने छ।
४. खरिद गरिएको सामानको २० प्रतिशत रकम खरिद कर्ताले अग्रिम यस केन्द्रमा भुक्तानी गर्नु पर्ने छ बाँकी रकम निजलाई यस केन्द्रले गरिएको सम्भौता मुताविक सेवामा कार्यरत रहदा पाउँने कुनै पनि किसिमको सुविधाबाट अशुलउपर गर्न सक्ने किसिमको हुनेछ।

ख. किस्ता अशुल प्रक्रिया :

१. यो योजना सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूको हकमा मात्र लागू हुने छ। निजहरूले पाउने मासिक तलव भत्ता लगायतका सम्पूर्ण सुविधाहरू सम्बन्धित कार्यालयको लेखा शाखा मार्फत बुझ्ने भएकोले लेखा शाखा प्रमुखले अनिर्वाय रूपमा किस्ता कट्टी गरी यस केन्द्रमा पठाउने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
२. कुनै पनि सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूले तिर्न पर्ने किस्तावन्दी ऋणमा लिएको तर तलव भत्ता कट्टी गर्न आलटाल गरेमा सोको लिखित जानकारी यस केन्द्रमा नदिए सम्म दायित्व कार्यालय प्रमुख र लेखा शाखामा काम गर्ने लेखा प्रमुखको मानिनेछ भने ढिला गरे बापत चालु किस्ताको १ (एक) प्रतिशत हर्जाना समेत सम्बन्धित सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीबाट लिईने छ।
३. किस्तावन्दी वापतको रकम प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र यस केन्द्रमा प्राप्त हुने गरी पठाई सक्नु पर्नेछ। त्यसो नगरी ढिलाई हुन गएमा ढिला भए वापत चालु किस्ताको १ प्रतिशत हर्जाना लेखा शाखामा काम गर्ने कर्मचारीले ब्यहोर्नु पर्ने छ।
४. किस्तावन्दी नतिरे वा किस्तावन्दी ऋण लिई भागी गएमा निजले प्राप्त गर्ने औषधि उपचार, उपदान र विदाको रकमबाट अशुल उपर गरिने गरि सम्भौता गरिनेछ।
५. सम्पूर्ण सशस्त्र प्रहरी बलका कार्यालयहरूले सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूले सेवा छाडी जादा पाउने सुविधा कल्याणकारी सेवा केन्द्रको लिखित फरफारक पछि मात्र दिनु पर्नेछ, यदि लिखित फरफारक विना सेवा छाड्ने कर्मचारीको सुविधा उपलब्ध गराएमा सेवा उपब्ध गराउने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखबाट कडाईका साथ अशुल उपर गरी विभागिय कारवाही समेत गरिने छ।
६. कुनै पनि सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरू सरुवा भई अन्यत्र कार्यालयमा जाँदा साविक कार्यालयले कर्मचारी संचयकोष नम्बरको जानकारी गराए जस्तै किस्तावन्दी ऋणको पनि जानकारी गराउने र सरुवा भएको कार्यालयले समेत सरुवा भई आउने कर्मचारीबाट किस्तावन्दी रकम कट्टी गर्नु पर्ने छ/छैन साविक दरवन्दीसँग लेखापढी गर्ने ब्यबस्था मिलाउने।
७. भगौडा वा मृतक भई खाली भएका सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरूको हकमा शर्तनामा (सम्भौता)को आधारमा अशुल गर्नु परेमा कपाली तमसुक सरह मानि कारवाही हुन मञ्जुर रहेको इच्छापत्र सरह हुने छ। उक्त कपाली हकवालामा सर्ने समेत उल्लेख हुने छ।

ग. किस्तावन्दी ऋण पाउँने अवस्था :

१. सशस्त्र प्रहरी सिनियर अधिकृतहरूको सेवा अवधि ३ बर्ष पूरा भएको हुनु पर्ने छ।
२. सशस्त्र प्रहरी जुनियर अधिकृतहरू तथा विल्लादार जवानहरूको सेवा अवधि ५ बर्ष पूरा भएको हुनु पर्ने छ।
३. कुनै पनि प्रकारका अन्य सामानहरूको किस्तावन्दी ऋण लिएको भए चुक्ता नभए सम्म दोश्रो किस्तावन्दी ऋणको सुविधा पाउँने छैन।
४. किस्तावन्दी ऋण कार्यक्रममा पटक पटक किस्ता बुझाउन ढिलाभएको रेकर्ड भएमा किस्तावन्दी ऋण दिईने छैन।

घ. संलग्न हुनु पर्ने आवश्यक कागजातहरू :

१. नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्र।
२. संचय कोष परिचय पत्र।



३. सशस्त्र प्रहरी बलको कर्मचारी परिचय पत्र ।
 ४. पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ।
 ५. तीनपुस्ते विवरण । (कार्यालय प्रमुख वा प्रशासन शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित भएको)
- ड खरिद गर्न सकिने कम्पनीहरु :**

१. सोनी कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
२. एल.जि. कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
३. सामसुड कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
४. सि.जी. कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
५. डेल कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
६. एसर कम्पनीका सम्पूर्ण मोडेलहरु ।
७. विभिन्न कम्पनीका ल्यापटप तथा कम्प्युटरहरु ।

च. विशेष निर्देशन :

१. कुनै पनि प्रकारले सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले सेवा छाडी पाउने सुविधा सम्बन्धि लेखापढी गर्दा निवृत्तिभरण उप-शाखाले यस केन्द्रबाट दिईएको लिखित फरफारक पत्र अनिवार्य लिनु पर्ने छ । उक्त पत्रको जवाफको बोधार्थ निज सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीको सम्बन्धित सेवा छाडेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराईने छ ।
२. घरायसी इलेक्ट्रिकल सामान खरिदकर्ताले किस्तावन्दीको निर्धारित समय अवधि भन्दा अगावै ऋण चुक्ता गर्न चाहेमा बाँकी रहेको किस्तावन्दी ऋणको साँवा मात्र चुक्ता गर्न सकिने छ ।

मिति : २०६७।०९।०२ गते ।

Degree of Priority Originator's Instruction	Originator's Signature (With Rank)	T.H.I.		
		Date & Time	System	Operator
Reg. No.		IN		
		OUT		

(Handwritten signature)