सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्र
(ARMED POLICE FORCE WELFARE SERVICE CENTER)

APF (HQ) SMALL	Serial No:- ३०९५
FROM:- सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्र हलचोक ।	DTO:- ९६९५३५
TO:- सशस्त्र प्रहरी बलका इकाईहरु सबै (बेस क्याम्प सहित) ।	Group
INFO :- सशस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक ज्यूको सचिवालय, विभागहरु, प्रशिक्षण प्रतिष्ठान निर्देशनालयहरु, महाशाखाहरु, शाखाहरु, उपशाखाहरु सबै, नेपाल ए.पि.एफ. अस्पताल, नेपाल ए.पि.एफ. स्कूल ।	IN/OUT:-

सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रको सि.नं.३०११ मिति २०६७०७१७ गतेको संचार (०) उक्त संचार अनुसार आजै मितिबाट सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रले बहालवाला सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई विना धितो ऋण उपलब्ध गराउने **"सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई ऋण उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्देशिका २०६७"** को पाना ४ (चार) यसै संचार साथ संलग्न राखी पठाएको हुँदा सोही निर्देशिका अनुसार गर्न तथा गराउनु हुन अनुरोध (०)

मिति : २०६७०७१७ गते ।

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

सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई ऋण उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्देशिका २०६७ :

१. **पृष्ठभूमि** :- सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रले सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई सशस्त्र प्रहरी बलको सेवामा सेवारत रहँदाको अवधिमा आईपर्न सक्ने बिभिन्न किसिमका आर्थिक समस्याहरु समाधान गर्न टेवा पुऱ्याउने अभिप्रायले बैंकबाट ऋण लिदा तिर्नु पर्ने ब्याज भन्दा कम ब्याजदरमा सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई **जग्गा/घडेरी खरिद, आवास निर्माण, छोरा छोरीलाई उच्च शिक्षा, आफ्नो वा आफ्नै छोरा/छोरीको विवाह लगायतका** कार्यहरुमा संगठन प्रमुखको निर्देशन अनुरुप केही मात्रामा राहत तथा आर्थिक सहयोग पुगोस भन्ने उद्देश्यले एवं संगठनमा कार्यरत सशस्त्र प्रहरी बलका राष्ट्र सेवकहरुको मनोबल उच्च राखी राष्ट्र एवं संगठन प्रति सकारात्मक सोचको बिकास गराई संगठनबाट थोरै भएता पनि आर्थिक सहयोग पुऱ्याई कर्मचारीहरुको ब्यक्तिगत स्तर अभिबृद्धि गराउन बहालवाला सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई सहुलियत ब्याज दरमा यो कार्यक्रम संचालन गरिएकोछ ।

सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई सहुलियत ब्याजदरमा ऋण उपलब्ध गराउन कुनै प्रकारको अचल सम्पत्ती धितो राख्ने, सम्पत्ति रोक्का राख्ने जस्ता अनावश्यक झन्झटबाट मुक्त राखिएको छ भने ऋण लिए बापत लाग्ने सेवा शुल्क लगायतका कुनै पनि थप आर्थिक भार पर्ने रकम समेत सेवा केन्द्रलाई बुझाउन नपर्ने ब्यवस्था मिलाइएको छ ।

यस निर्देशिकामा ऋण लगानीको लागि आवश्यक पर्ने कागजात कार्यक्रमको आधारहरु, रकमको व्यवस्थापन र ऋण लगानिको निर्धारण, निवेदकको मापदण्ड, संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरु सावाँ तथा ब्याज भुक्तानी गर्ने तरिका र ब्याज दर, बिशेष प्रकारको निर्देशन लगायतका कुराहरु समावेश गरिएकोछ ।

२. **परिभाषा** : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

(क) "निर्देशिका" भन्नाले सुलभ ब्याजदरमा सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई ऋण उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्देशिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "परिवार" भन्नाले सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीको श्रीमती/श्रीमान् तथा छोरा छोरीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "ऋण सुविधा" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम उपलब्ध गराईने ऋण सुविधालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **कार्यक्रमका आधारहरु :**

(क) ऋण लिनु पर्ने मनासिव कारणसहितको निवेदन सहुलियत ब्याज दरमा ऋण लिन चाहने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका बिषय मध्ये कुनै एक बिषयमा आ-आफ्नो बाहिनी र सशस्त्र प्रहरी बल कालिन्चोक भगवती गण र सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय सिन्धुपाल्चोकले उपत्यका बाहिनीमा दर्ता गराउनु पर्ने छ ।

(ख) सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालय अर्न्तगतका विभाग, प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, निर्देशनालय, महाशाखा, शाखा, उपशाखा, ए.पि.एफ.अस्पताल, ए.पि.एफ.स्कूल र बंगलामुखी बिशेष कार्यदलले सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालय, प्रशासन निर्देशनालयमा निवेदन दर्ता गराउनु पर्ने छ ।

(ग) निवेदन दर्ता हुने ७ (सात) बटै कार्यालयहरुबाट आवश्यक कागजातहरु हेरी प्रकृया पुऱ्याई पहिला निवेदन दर्ता गर्ने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रमा सिफारिस गर्नु पर्ने छ जसमा मानसिव कारण प्रमाणित हुने ब्यक्तिको सिफारिस पहिला गर्नु पर्ने छ ।

(घ) दरवन्दी संख्याको आधारमा पुर्व क्षेत्रीय बाहिनीले महिनामा ३ जना र सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालय लगायत अन्य बाहिनीले महिनामा २ जना सम्मले ऋण लिन पाउने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुको सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) ऋण प्रवाहको मापदण्ड निर्धारण मा र निवेदनसाथ संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरु सि.नं.६ मा उल्लेख गरिएकोछ।

४. **रकम ब्यवस्थापन र ऋण लगानीको निर्धारण :-**

(क) प्रथम चरण अर्न्तगत सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्रको मौज्दात रकमबाट रु.५ करोड विभाजन गरी रकम ब्यवस्थापन गरिने छ। रकम थप गर्नु परेमा कल्याणकारी सेव केन्द्रको संचालक समितिको निर्णय अनुसार गरिने छ।

(ख) उक्त कार्यक्रममा सम्पूर्ण सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले नियमित रुपमा किस्ता बुझाई उत्कृष्टता प्रस्तुत गरेमा रकम थप गरी क्रमशः यस कार्यक्रमलाई विस्तार गर्न सकिने छ।

(ग) सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले प्राप्त गर्ने ऋण निजले तत्कालै सेवा छाड्दा प्राप्त गर्ने निम्नानुसारको सुविधालाई आधार मानिनेछ,

(१) औषधी उपचार वापत प्राप्त गर्ने रकम,

(२) उपदान वापत प्राप्त गर्ने रकम र

(३) संचित विदा वापत प्राप्त गर्ने रकम

उल्लेखित बिषयको आधारमा प्राप्त गर्ने रकमको ७० प्रतिशत सम्म १० हजार रुपैयाको तल्लो अंकको राउण्ड फिगरमा उक्त रकम उपलब्ध गराईनेछ। निवेदकलाई उक्त रकम उपलब्ध गराउदा संलग्न कागजपत्र लगायतको तमसुकमा सेवा छाडी गएको अवस्थामा कुनै पनि पाउने सरकारी रकमबाट असुल उपर गर्न मन्जुर भएको मन्जुरीनाममा सहीछाप गराईनेछ।

५. **ऋण प्रवाह गर्न निम्नानुसार मापदण्ड निर्धारण गरिने छ :**

(क) सेवा अवधि १० बर्ष पूरा भई अनिवार्य अवकाश हुन २ बर्ष बाँकी रहेको सशस्त्र प्रहरी कर्मचारी,

(ख) कुनै किसिमको विभागीय कारवाहीमा नपरेको वा कारवाहीमा परेतापनि कारवाही अवधि पूरा भएको,

(ग) कल्याणकारी सेवा केन्द्रको कुनै पनि आर्थिक कार्यक्रममा सहभागी नभएको वा भए पनि रकम चुक्ता गरी सकेको तर

(घ) विदेश सेवामा कार्यरत रहेको अवस्थामा निवेदक बन्न नपाउने र

(ङ) यस केन्द्रको कुनै पनि आर्थिक कार्यक्रममा सहभागी भई तीन किस्ता सम्मको रकम पठाउन वा तिर्न विलम्ब गरेको रेकर्ड भएमा त्यस्ता सशस्त्र प्रहरी कर्मचारी निवेदक बन्न पाउने छैन।

सेवा केन्द्रले उपलब्ध गराएको कार्यक्रममा सहभागी भई नियमित किस्ता भुक्तानी गरी इमान्दारी साथ उत्कृष्टता प्रस्तुत गरेका सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुलाई विभिन्न कार्यक्रमहरुमा पटकपटक सहभागी गराउन बढी भन्दा बढी प्राथमिकता दिईनेछ।

६. **निवेदनमा संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरु :**

(क) नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।

(ख) परिचय पत्रको प्रतिलिपी।

(ग) कर्मचारी संचय कोष परिचय पत्रको प्रतिलिपी।

(घ) तिनपुस्ते विवरण।

(ङ) पासपोर्ट साईजको दुई प्रति फोटो।

(च) ऋण लिने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीले खाईपाएको ग्रेड सहितको तलव विवरण खुलेको पत्र।

(छ) सम्वन्धित युनिटको लेखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले औषधी उपचार, उपदान र विदाको रकम खुलाई उक्त सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीले निवेदन दिएको समय सम्ममा प्राप्त गर्न सक्ने रकमको प्रमाणित विस्तृत विवरण सहितको पत्र।

(ज)कुन प्रयोजनको लागि ऋण लिन लागिएको हो सो कार्य गर्ने यथेष्ठ प्रमाण समावेश भएको हुनु पर्ने । (जस्तै : जग्गा खरीद भएमा खरीद गर्न लागेको प्रमाण, आवास निर्माण भए जग्गाको आफ्नो नाममा भएको जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, सम्बन्धित कार्यमा मेलखाने प्रमाणहरु)

७. <u>रकम भुक्तानी गर्ने तरिका :</u>

(क)सेवा केन्द्रले उपलब्ध गराउने ऋण कल्याणकारी सेवा केन्द्रको संचालक समितिले समय समयमा तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(ख)सेवा केन्द्रको रकम ऋण लिए वापत संचालक समितिले अर्को दररेट निर्धारण नगर्दा सम्म बार्षिक ८.५० प्रतिशत ब्याज लाग्नेछ,

(ग) यो योजना सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुको हकमा मात्र लागू हुने छ । निजहरुले पाउने मासिक तलव भत्ता लगायतका सम्पूर्ण सुविधाहरु सम्बन्धित कार्यालयको लेखा शाखा मार्फत बुझ्ने भएकोले लेखा शाखा प्रमुखले अनिवार्य रुपमा किस्ता कट्टी गरी यस केन्द्रमा पठाउने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) कुनै पनि सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले 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 । आलटाल गरी ढिला गरे बापत तिर्न बाँकी किस्ताको मासिक १ (एक) प्रतिशत हर्जाना समेत सम्बन्धित सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीबाट लिईने छ ।

(ङ) 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 हर्जना लेखा शाखा प्रमुखले ब्यहोर्नु पर्ने छ ।

(च)किस्तावन्दी नतिरे वा किस्तावन्दी ऋण लिई भागी गएमा सम्झौतामा उल्लेख भएनुसार निजले प्राप्त गर्ने औषधी उपचार, उपदान र विदाको रकमबाट अशुल उपर गरिनेछ ।

(छ)सम्पूर्ण सशस्त्र प्रहरी बलका कार्यालयहरुले सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले 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 ।

(ज)कुनै पनि सशस्त्र प्रहरीं कर्मचारीहरु सरुवा भई अन्यत्र कार्यालयमा जाँदा साविक कार्यालयले कर्मचारी संचयकोष नम्वरको 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 ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

झ)भगौडा वा मृतक भई खाली भएका सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुको हकमा शर्तनामा (सम्झौता) 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 ।

ञ) साँवा तथा ब्याजको किस्ता निर्धारण गर्दा सामान्यतया सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीले खाईपाई आएको तलवको आधा भन्दा बढी नहुने गरी किस्ता रकम निर्धारण गरिने छ भने ऋण चुक्ता गर्ने अवधि अधिकतम ७ बर्षको हुने छ ।

७. विशेष निर्देशन :

(क) खरीद गर्न लागेको जग्गा सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको श्रीमान वा श्रीमतीको नाममा रजिष्ट्रेशन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण गर्न लागेको घरको जमिन सम्बन्धित सशस्त्र प्रहरी कर्मचारी वा निजको श्रीमान् वा श्रीमतीको नाममा हुनु पर्नेछ ।

(ग) आफ्नै तथा आफ्नो छोरा/छोरीको विवाहको लागि मात्र रकम उपलब्ध गराईने छ ।

(घ) शैक्षिक कर्जाको लागि आफ्नै सन्तती हुनु पर्नेछ तर दुई सन्तती भन्दा बढीलाई ऋण सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(ङ) सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीको नाममा जग्गा भएता पनि संगोलको सम्पत्तिमा गरिने कुनै पनि कार्यको लागि ऋण उपलब्ध गराईने छैन ।

(च) सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले सेवा अलग भई पाउने सुविधा सम्बन्धि लेखापढी गर्दा निवृत्तिभरण उप-शाखाले यस केन्द्रबाट दिईएको लिखित फरफारक पत्र अनिवार्य लिनु पर्ने छ । उक्त पत्रको बोधार्थ सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीको सेवा छाड्दाका बखत बहाल रहेको कार्यालयलाई उपलब्ध गराईने छ ।

(छ) ऋण लिने सशस्त्र प्रहरी कर्मचारीहरुले निर्धारित समय अवधि भन्दा अगावै ऋण चुक्ता गर्न चाहेमा बाँकी रहेको किस्तावन्दी ऋणको साँवा मात्र चुक्ता गरी फरफारक लिन सक्नेछ ।

इति सम्बन्धत २०६७ साल कार्तिक १६ गते रोज ०३ शुभम्...............................।