

महानगरीय तथा क्षेत्रीय प्रहरी  
कल्याण कोष संचालन निर्देशिका, २०७०



प्रहरी प्रधान कार्यालय,  
कल्याण शाखा

( संचालक समितिको मिति २०७०।१२।२३ को बैठकबाट पारित )



- (ग) प्रकोप,  
 (घ) क्रिया खर्च अनुदान,  
 (ङ) व्यवसायिक तथा सिपमुलक तालिम,  
 (च) व्यवसाय,घरेलु उद्योग,स्वरोजगार आदिमा प्रोत्साहन एवं प्रवर्धन  
 (छ) स्थानीय आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समितिले पहिचान गरेका क्षेत्र।

४. आर्थिक श्रोत:

- (क) प्रहरी कल्याण कोषबाट प्राप्त भई जम्मा भएको मुलधनवाट आर्जन हुने व्याज रकम,  
 (ख) कोषद्वारा संचालित आयमुलक कार्यक्रमहरुवाट आर्जन हुने रकम,  
 (ग) अन्य कुनै श्रोतबाट नियम बमोजिम कोषलाइ प्राप्त हुन आउने रकम।

५. सञ्चालक समितिको गठन:-

(क) महानगरीय प्रहरी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको गठन:-

महानगरीय प्रहरी आयुक्तको कार्यालयका प्रमुख	अध्यक्ष
कार्यालयका महानगरिय प्रहरी आयुक्तको प्र.ना.म.नि.	सदस्य
महानगरीय प्रहरी परिसर काठमाण्डौका प्र.उ.	सदस्य
महानगरीय प्रहरी परिसर ललितपुरका प्र.उ.	सदस्य
महानगरीय प्रहरी परिसर भक्तपुरका प्र.ना.उ.	सदस्य
महानगरीय प्रहरी ट्राफिक प्रहरी महाशाखाका प्र.ना.उ.	सदस्य
महानगरीय प्रहरी अन्तराष्ट्रिय विमानस्थल सुरक्षा गार्ड गौचरनका प्र.नि.	सदस्य
महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण नं. २ का जु.प्र.अ. १ जना	सदस्य
महानगरीय दंगा नियन्त्रण प्रहरी गण का जु.प्र.अ. १ जना	सदस्य
सदस्यमहानगरीय प्रहरी पहरा गणका प्र.ह., प्र.ज.मध्ये १ जना	सदस्य
कार्यालयका महानगरीय प्रहरी आयुक्तको कार्यालयका लेखापाल	सदस्य- सचिव

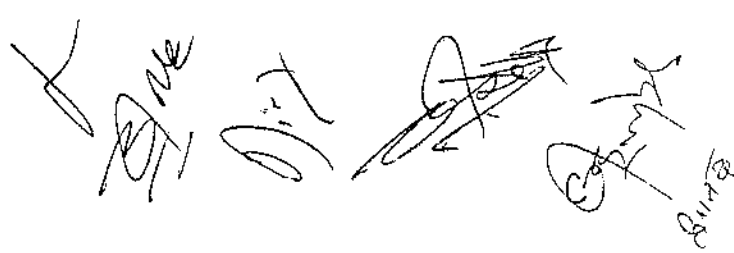
(ख) क्षेत्रीय प्रहरी कल्याण कोष सञ्चालक समितिको गठन:-

क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयका प्रमुख	अध्यक्ष
अञ्चल प्रहरी कार्यालयका प्रमुखहरु वा निजले तोकेको प्रतिनिधि १।१ जना	सदस्य
क्षेत्रीय प्रहरी तालिम केन्द्रका प्र.ना.उ.	सदस्य
क्षेत्रीय सशस्त्र प्रहरी गणका प्र.ह.,प्र.ज. मध्येवाट १ जना	सदस्य
क्षेत्रीय दंगा नियन्त्रण प्रहरी गणका जु.प्र.अ.मध्येवाट १ जना	सदस्य
क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालय रहेको जिल्लाका जि.प्र.का. प्रमुख	सदस्य
क्षेत्रीय प्रहरी कार्यालयका लेखापाल	सदस्य- सचिव

*(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)*

६. कोष सञ्चालन प्रक्रिया:-

- (क) प्रहरी कल्याण कोषबाट मुलधनको रकममा प्राप्त हुनाउने रकमलाई प्रतिस्पर्धा गराई अधिकतम व्याज प्राप्त हुने "क" वर्गको बैङ्कमा मुद्दति खातामा राख्नु पर्नेछ।
- (ख) विभिन्न कल्याणकारी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नका लागि प्रहरी कल्याण कोषबाट उपलब्ध गराइएको अक्षयकोष रकमको मुलधन नमास्ने गरि सो को ब्याजबाट प्राप्त हुने रकमको परिधि भित्र रहि उक्त कल्याणकारी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
- (ग) कोषको लगानिमा नयां योजना तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा संचालक समितिबाट निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ।
- (घ) प्र.प्र.का. प्रहरी कल्याण कोषबाट संचालित कार्यक्रमहरु जस्तै- क्रिया खर्च अनुदान, उच्च शिक्षा तथा जेहन्दार छात्रवृत्ति आदि र भविश्यमा संचालन हुन सक्ने केन्द्रीय कार्यक्रम वापतको रकम सेवाग्राहीहरुको सहजताका लागि आ-आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका सम्बन्धितलाई कोषबाटै भुक्तानि दिने र उक्त रकमको आवश्यक कागजात पठाई केन्द्रबाट शोधकर्ता लिनु पर्नेछ।
- (ङ) व्यवसाय वा उद्योग धन्दा आदि संचालनमा प्रोत्साहन स्वरुप सहुलियत ऋण सापटि दिने जस्ता कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने अवस्थामा व्याजदर कायम गर्दा एकरुपताको लागि प्रहरी प्रधान कार्यालय, प्रहरी कल्याण शाखासंग समन्वय गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (च) स्वास्थ्य उपचार गराउनु पर्ने, बिपति वा भवितव्यमा परेका बहालवाला, भुतपुर्व प्रहरी तथा अमर प्रहरी परिवारहरुलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउदा अन्यत्र कल्याण कोषहरुबाट त्यस्तो आर्थिक सहयोग पहिले प्राप्त गरेको छ छैन प्र.प्र.का. कल्याण शाखा मार्फत एकिन गरी एक पटक भन्दा बढी नदोहरिने गरी सो सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (छ) कोषले प्रदान गरेको सुबिधा प्राप्त गर्न सम्बन्धित सेवाग्राहीहरुले यसै निर्देशिकाको अनुसूचीहरुमा उल्लेख भए बमोजिमका आवश्यक कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।
- (ज) आर्थिक कारोबार सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य संचालन समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवले संयुक्त रुपमा गर्नु पर्नेछ।
- (झ) कोषबाट कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा प्रहरी कल्याण कोषको विधान २०५२ र सो अन्तर्गत गठित विभिन्न समितिहरुबाट भए गरेका निर्णयहरु र प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रहि गर्नुपर्नेछ।



(अ) यस निर्देशिकामा जे जस्तो व्यवस्था भए पनि यस अघि महानगरीय तथा क्षेत्रीय प्रहरी कल्याण कोषका आधिकारिक समितिहरूबाट निर्णय भै संचालित कार्यक्रमहरूको संचालनमा यस निर्देशिकाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

#### ७. लेखा परीक्षण:

(क) महानगरीय तथा क्षेत्रीय कल्याणकारि कोषबाट भएका आर्थिक गतिबिधि, आयव्यय बिवरणको लेखापरीक्षण प्रहरी प्रधान कार्यालय, प्रहरी कल्याण कोषको संचालक समितिबाट तोकिएको लेखापरीक्षण बोर्डबाट गरिनेछ।

(ख) लेखा परीक्षण गर्ने कार्य स्थलगत रूपमा वा प्र.प.का. कल्याण शाखामा आवश्यक कागजात झिकाइ गर्न सकिने छ।

#### ८. अनुगमन र प्रतिबेदन

(क) स्विकृत भइ सञ्चालनमा रहेका योजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमित रूपमा संचालक समितिले अधिकृत तोकिए अनुसार अनुगमन गराउनु पर्ने छ।

(ख) कोषबाट सञ्चालन हुने व्यावसायिक तथा सीप मुलक तालिम सञ्चालन हुनु पूर्व र समापन भए पश्चात प्रहरी प्रधान कार्यालय कल्याण शाखामा जाहेर गर्नु पर्ने छ।

(ग) महानगरीय तथा क्षेत्रीय कल्याणकारि कोषबाट भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहिको बिवरण मासिक रूपमा प्रहरी कल्याण कोषमा जानकारी गराउनु पर्ने छ।

#### ९. विविध

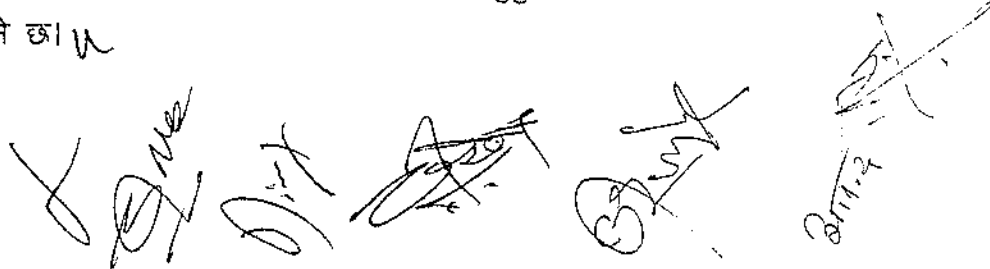
(क) कोषको लगानिमा व्यवसायिक तथा सीपमुलक तालिम सञ्चालन गर्नु पर्दा कमिभन्दा १० जना सम्मको एउटा समुह हुनु पर्ने छ।

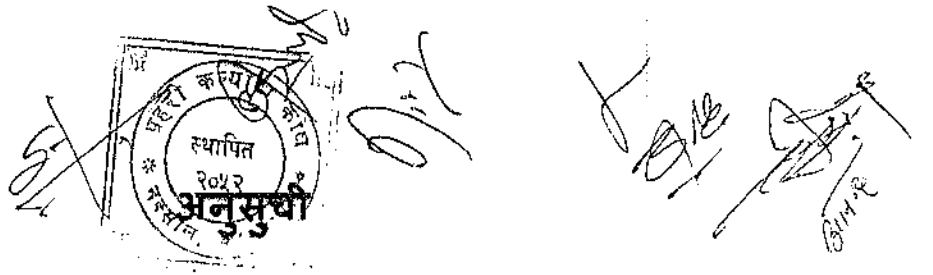
(ख) अन्य संघसंस्थाहरूमा संचालन हुने आयमुलक व्यवसायिक तालिम कार्यक्रममा सहूलियत दरमा व. निशुल्क कोटा उपलब्ध हुने भए सोहि बमोजिम तालिममा सहभागी गराउन सकिने छ।

(ग) नयां योजना तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्दा कोष क्षमताको परिधि भित्र रहि गर्नु पर्नेछ।

#### १०. संशोधन :

प्रहरी कल्याण कोषको साधारण सभाले समयानुकुल यो निर्देशिकामा संशोधन वा थपघट गर्न सक्ने छ।





१. आर्थिक सहायता लिनका लागि पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू:-

- क) औषधि उपचारको बापत आर्थिक सहयोगको लागि सम्बन्धित चिकित्सकले चेकजाँच गरेको प्रमाण।
- ख) वहालवाला प्रहरी कर्मचारिको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र र अमर प्रहरी परिवार तथा भुतपुर्व कर्मचारिको हकमा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन।
- ग) दैवी प्रकोप बापत पाउने आर्थिक सहयोगको लागि नजिकको प्रहरी कार्यालयले गरेको घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का र सिफारिस पत्र।
- घ) अमर प्रहरी परिवार तथा पुर्व प्रहरी कर्मचारिको हकमा पेन्सन पढ्दा र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

२. व्यवसायीक तथा सिपमुलक तालिम गर्न चाहिनेका लागि आवश्यक कागजातहरू:-

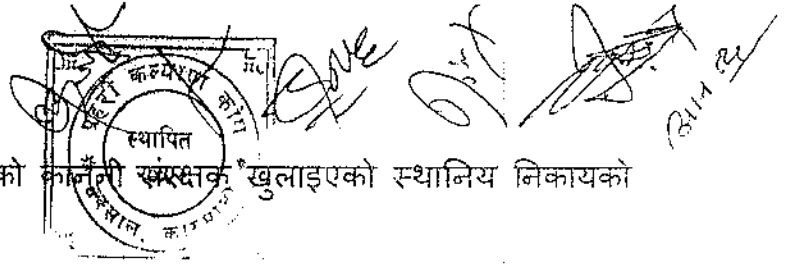
- क) वहालवाला प्रहरी कर्मचारि तथा निजको परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- ख) अमर प्रहरी परिवार तथा पुर्व प्रहरी कर्मचारिको हकमा पेन्सन पढ्दा र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

३. क्रिया खर्च अनुदान लिन चाहिनेका लागि आवश्यक कागजातहरू:-

- क) बहालवाला कर्मचारिको हकमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयबाट मृत्यु खालि गरिएको पत्र,
- ख) मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र,
- ग) हकवाला संग नाता प्रमाणित कागज,
- घ) हकवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन,
- ङ) पेन्सनवाला कर्मचारी भए पेन्सन पढ्दाको प्रतिलिपि,

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including one that appears to be 'B.M.P.' and another that appears to be 'B.M.P.'.

च) हकवाला नावालक भएमा निजको कार्यालयमा खुलाइएको स्थानिय निकायको सिफारिस पत्र।



४. उच्च शिक्षा छात्रवृत्ति कार्यक्रम अन्तर्गतको सुविधा लिनका लागि आवश्यक कागजातहरू:-

- क) SLC परिक्षामा प्राप्त गरेको लब्धांक पत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ख) छनौटमा परेकाहरूको हकमा कलेजमा भर्ना गरेको सक्कलै बिल,
- ग) वहालवाला कर्मचारीको हकमा कार्यरत प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- घ) अमर प्रहरी परिवार तथा पुर्व प्रहरी कर्मचारीको हकमा पेन्सन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

५. अन्य शैक्षिक वृत्ति कार्यक्रम अन्तर्गतको सुविधा लिनका लागि आवश्यक कागजातहरू:-

- क) सम्बन्धित विद्यालयको लब्धांक पत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्र
- ख) नजिकको प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- ग) अमर प्रहरी परिवार तथा पुर्व प्रहरी कर्मचारीको हकमा पेन्सन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

