

प्रहरी आवास सुविधा
प्रयोग तथा संचालन निर्देशिका, २०७०



प्रहरी प्रधान कार्यालय,
कल्याण शाखा
(संचालक समितिको मिति २०७०।१२।२३ को बैठकबाट पारित)

७५८
१७७११४
०७/०५/२०२२



प्रहरी आवास सुविधा प्रयोग तथा संचालन निर्देशिका, २०७०

प्रस्तावना :

बहालवाला प्रहरी कर्मचारीहरूको लागि प्रहरी कल्याण कोषद्वारा निर्मित काठमाण्डौ सामाखुसि स्थित आवास सुविधाको प्रयोग, रेखदेख, सरसफाई तथा मर्मत संभार आदि कार्यहरूको व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

१. उपलब्ध आवास क्षमता र बाँडफाँड :

(क) सिनियर प्रहरी अधिकृत आवास गृह :

सि.प्र.अ.हरूका लागि आवास गृहमा हाल जम्मा १६ वटा Apartment हरू उपलब्ध रहेको र उक्त संख्यालाई निम्नानुसार दर्जागत प्रयोगका लागि छुट्याईएको छ।

प्रहरी नायव उपरीक्षकको लागि - ४ अपार्टमेन्ट

प्रहरी निरीक्षकको लागि - १२ अपार्टमेन्ट

(ख) जुनियर प्रहरी अधिकृत आवास गृह :

जु.प्र.अ.हरूका लागि आवास गृहमा जम्मा ६ जनाका लागि आवास सुविधा उपलब्ध रहेको छ। उक्त सुविधा प्र.प्र.का., रा.प्र.प्र. र महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण नं २ मा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरूको प्रयोगका लागि निम्नानुसार कोटा विभाजन गरिएको छ।

रा.प्र.प्र. महाराजगञ्जको लागि जु.प्र.अ. - १ जना,

म.स.प्र.गण नं २ को लागि जु.प्र.अ. - १ जना

प्र.प्र.का.को लागि जु.प्र.अ. - ४ जना

(ग) प्रहरी जवान आवास गृह :

प्र.ज.हरूका लागि आवास गृहमा जम्मा ६ जनाका लागि आवास सुविधा उपलब्ध रहेको छ। उक्त सुविधा प्र.प्र.का., रा.प्र.प्र. र महानगरीय सशस्त्र प्रहरी गण नं २ मा कार्यरत प्रहरी कर्मचारीहरूको प्रयोगका लागि निम्नानुसार कोटा विभाजन गरिएको छ।

रा.प्र.प्र. महाराजगञ्जको लागि - १ जना (प्र.ह. वा प्र.ज.)

म.स.प्र.गण नं २ को लागि - १ जना (प्र.ह. वा प्र.ज.)

प्र.प्र.का.को लागि - ४ जना (प्र.ह. वा प्र.ज.)

२. सुविधा प्राप्त गर्ने प्रकृया र अवधि:-

(क) आवास सुविधा लिन चाहने प्रहरी कर्मचारीले प्र.प्र.का. कल्याण शाखामा निवेदन दिनु पर्ने छ। दिएको निवेदनको दर्ताको क्रमानुसार यो सुविधा उपलब्ध गराइने छ।

(ख) आवासको कोटा छुट्याईएका कार्यालयहरूका हकमा प्रहरी कर्मचारीहरूले कार्यरत रहेको कार्यालयमा आवेदन दर्ता गराउनु पर्ने छ र सम्बन्धित कार्यालयले कोटा अनुसार सुविधाको लागि प्र.प्र.का. कल्याण शाखामा सिफारिश गरी पठाउनु पर्नेछ।

(ग) आवास गृह सुविधा प्राप्त प्रहरी कर्मचारीले यो सुविधा बढिमा २ बर्षसम्म उपभोग गर्न पाउनेछन्। तर निर्देशिका विपरित अनुशासनहिन कार्य भए गरेको ठहर भएमा जुनसुकै बेला हटाउन सकिनेछ।

W
[Handwritten signatures and initials]

निकेत

3. सुबिधाको आवेदनका लागि आवश्यक क्राइटेरिया:

- (क) काठमाण्डौं उपत्यका भित्र स्थाई घर भएका युवाहरू मिसन गइ सकेका र एक पटक आवास सुबिधा लिई सकेका प्रहरी कर्मचारीहरूलाई सिमान्त तथा आवास सुबिधा उपलब्ध गराइने छैन तर आवास गृह खाली रहेने अवस्था भएमा यो क्राइटेरिया लागु हुने छैन।
- (ख) १ वर्ष भित्र कुनै प्रकारको विभागीय कारवाही नभएको हुनु पर्ने छ।
- (ग) सुबिधा उपभोग गर्नका लागि विवाहित भई परिवार साथै रहेको हुनु पर्ने छ।

४. आवास सुबिधा लिएर बापत बहन गर्नु पर्ने दायित्व:-

- (क) आवास सुबिधा उपभोग गरे बापत आवास भवनहरूको मर्मत संभार प्रयोजनका लागि शुरु तलब स्केलको सि.प्र.अ.ले १०% र जु.प्र.अ. तथा जवानले ८% रकमका दरले प्रत्येक महिना कल्याण शाखामा बुझाउनु पर्ने छ।
- (ख) खानेपानी, बिजुलि तथा फोहोरमैलाको व्यवस्थापन आवास सुबिधा उपभोग गर्ने कर्मचारी आफैले गर्नु पर्ने छ।
- (ग) आफुले उपभोग गरिरहेको आवास सुबिधा संरचनाभित्र रहेका जिन्स सामानहरूको भण्डारण गरी जिम्मा लिने र उपभोग गरुन्जेल तिनको संरक्षण, सरसफाई र संभारको दायित्व उपभोक्ताहरू स्वयंको हुनेछ।
- (घ) आफ्नो जिम्मा रहेका जिन्स सामानहरू एवं संरचना टुटफुट वा बियन गरमा तत्काल व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराई प्रहरी प्रधान कार्यालय कल्याण शाखामा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) समयवधी पुरा भई आवास खाली गर्नु पूर्व सम्बन्धितलाई जिन्स निरीक्षण गराई बुझाउनु पर्ने ।
- (च) आफुलाई उपलब्ध आवास सुबिधा अन्य प्रहरी कर्मचारीलाई आफूखुसि हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन।

५. व्यवस्थापन समिति:-

सिनियर प्रहरी अधिकृत आवास र जु.प्र.अ. तथा जवान आवास गृह व्यवस्थापनको निमित्त आवास सुबिधा उपभोग गरिरहेका प्रहरी कर्मचारीहरू मध्येवाट छुट्टा छुट्टै निम्न बमोजिमका व्यवस्थापन समितिहरू गठन गरिने छन्।

(क) सिनियर प्रहरी अधिकृत आवास व्यवस्थापन समिति:-

प्रहरी नायव उपरीक्षक (बरिष्ठ)	-	संयोजक
प्रहरी नायव उपरीक्षक १ जना	-	सदस्य
प्रहरी निरीक्षक (बरिष्ठ)	-	सदस्य सचिव
प्रहरी निरीक्षकहरू मध्ये २ जना	-	सदस्य

(ख) जु.प्र.अ. तथा जवान आवास गृह व्यवस्थापन समिति :

प्रहरी नायव निरीक्षक(बरिष्ठ)	-	संयोजक
प्रहरी सहायक निरीक्षक मध्ये १ जना	-	सदस्य सचिव
प्र.ह.।प्र.ज. मध्येवाट १ जना	-	सदस्य

W

(Handwritten signatures and marks)

६. व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्यहरु

- (क) आवास गृहको सरसफाई तथा संरक्षणको लागि सम्बन्धित पक्षसंग समन्वय गर्ने।
- (ख) आवास उपभोग गर्ने प्रहरी कर्मचारीहरूको अभिलेख राख्ने र अवधि पूरा हुन लागेका उपभोक्ताहरूको बारेमा कल्याण शाखामा पूर्व जानकारी गराउने।
- (ग) आवास सुविधा बापतको शुल्क नियमित रूपमा कल्याण कोषमा जम्मा गर्ने गराउने।
- (घ) नेपाल प्रहरीको मर्यादामा आँच आउने कुनै पनि कार्य आवासगृह भित्र हुन गर्न नदिने र कसैबाट भए गरेमा प्रहरी कल्याण शाखा, प्रहरी प्रधान कार्यालयमा जानकारी गराउने।
- (ङ) बत्ती, पानी र फोहोर महशुल समयमा नै बुझाउने व्यवस्था मिलाउने।
- (च) आवासगृहको अवस्था तथा गतिबिधि सम्बन्धमा प्रहरी कल्याण शाखा प्रमुखलाई मासिक रूपमा प्रतिवेदन गर्ने तर विशेष घटना वा परिस्थितिमा तत्काल प्रतिवेदन गर्ने।
- (छ) उपलब्ध आवास सुविधालाई व्यवस्थित एवं बढी सुविधाजनक बनाउन र आपसि सदभाव तथा भाईचारा अभिवृद्धि गर्न सामान्यतया त्रैमासिक रूपमा बैठक डाकि छलफल गर्ने प्राप्त सुझावहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- (ज) आवास गृहमा तत्काल गर्नु पर्ने मर्मत, सुधार आदि कार्यका बारेमा समितिले निर्णय गरी प्रहरी कल्याण कोषमा जानकारी गराउने।
- (झ) बैठकका निर्णयहरू बारे प्र.प्र.का. कल्याण शाखामा जानकारी गराउने।

W

