कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि

२०७३

नेपाल सरकार

गृह मंत्रालय

कारागार व्यवस्थापन विभाग

काठमाडौं

फोटो

मन्तव्य

कारागार प्रशासन सम्बन्धि विभिन्न कानूनहरूलाई समेटी कार्यसम्पादनलाई थप सरल र सहज वनाउने अभिप्रायका साथ कारागार व्यवस्थापन विभागले कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ प्रकाशन गर्न लागेको जानकारी पाउँदा मलाई खुसी लागेको छ।

कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ को उद्देश्य कारागार सम्बन्धि काम कारवाहीमा सरलता, स्पष्टता, पारदर्शिता, एकरुपता र प्रभावकारिता ल्याउने रहेको पाइयो। कारागार व्यवस्थापन विभागले तयार पारेको यस कार्यविधिले कारागार व्यवस्थापनको कार्यमा संलग्न निकाय र पदाधिकारीको कार्य सम्पादन विधिलाई परिभाषित गर्ने प्रयत्न गरेको देखिन्छ। त्यसैले यस कार्यविधिले कारागार व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्यरत सवै निकाय र पदाधिकारी एवं कारागार व्यवस्थापनमा चासो राख्ने सवै पक्षलाई सहयोग पुर्याउने छ भन्ने विश्वास लिएको छु।

यस कार्यविधि तयार पार्ने काममा संलग्न सवैलाई धन्यवाद दिँदै प्रस्तुत प्रयासको सफलता र निरन्तरताको हार्दिक शुभेच्छा व्यक्त गर्दछु।

धन्यवाद।

(नारायण गोपाल मलेगो)
सचिव
गृह मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

प्राक्कथन

कारागार व्यवस्थापनको कार्यमा संलग्न निकायवाट सम्पादन गरिने कामहरु के कसरी सम्पादन गर्नुपर्छ भन्ने कुरालाई परिभाषित गर्ने उद्देश्यले प्रस्तुत कार्याविधिले कारागार ऐन २०१९ र कारागार नियमावली २०२० लगायत कारागार व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित अन्य ऐन, कानूनहरु र नेपाल सरकारका नीति निर्णयहरुको आधारमा सम्पादन गरिने कार्यहरूलाई एकीकृत रुपमा प्रस्तुत गर्ने काम यस कार्यविधिले गरेको छ। यसको उपयोगवाट यस विभाग र मातहतका निकायहरूको काम कारवाहीमा सरलता, स्पष्टता, पारदर्शिता, एकरुपता, नियमितता र प्रभावकारिता ल्याउन मद्दत पुग्नेछ भन्ने विश्वास लिएको छु।

सम्पूर्ण कारागारमा रहेका कैदीवन्दीहरुको सूचनालाई आधुनिक विधि र प्रविधिको उपयोग गर्दै व्यवस्थित गर्न यस विभाग अन्तरगत कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) स्थापना भै कार्यान्वयनमा आएको छ। आगामी दिनमा यसको दीगोपनाको सुनिश्चितता गर्दै विभागका कामकारवाहीलाइ स्वचालित एवम् पारदर्शी वनाउने विभागको लक्ष्य अनुरूप कार्य भैरहेको छ। साथै कारागार व्यवस्थापनलाई समय सापेक्ष सुधार गर्दै सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार सम्बन्धि व्यवस्थालाई व्यवहारमा उतार्ने विभागको अठोट रही आएको छ। यस कार्यमा सवै सरोकारवालाहरुवाट सहयोगको अपेक्षा राखिएको छ।

कार्यविधि निर्माणको क्रममा मार्गदर्शन प्रदान गर्नुका साथै कार्यान्वयनको सफलताको लागि शुभकामना दिनुहुने गृहमंत्रालयका श्रीमान् सचिवज्यू प्रति विभाग परिवारको तर्फवाट हार्दिक आभार एवम् कृतज्ञता ज्ञापन गर्न चाहन्छु। कार्यविधि निर्माण कार्यको विभागस्तरमा संयोजन गर्ने निर्देशक श्री देवीप्रसाद सुवेदी र यस कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने शाखा अधिकृत श्री दीपकप्रसाद न्यौपाने लगायत कारागार व्यवस्थापन विभाग एवम् गृह मन्त्रालयका सहकर्मी कर्मचारी मित्रहरु प्रति म हार्दिमक आभार प्रकट गर्दछु।

(हिमनाथ दवाडी)
महानिर्देशक
कारागार व्यवस्थापन विभाग

विषय-सूची

भाग १ : पृष्ठभूमी

नेपालमा कारागार व्यवस्था

कारागार व्यवस्थापनका नीतिगत आधारहरू

कारागार व्यवस्थापन विभागको कार्य, संरचना र दरबन्दी

कारागार व्यवस्थापन विभागको कार्य-प्रवाह चक्र

कारागार कार्यालयहरूको कार्य-प्रवाह चक्र

भाग २ : कार्यविधि

परिच्छेद एकः कैदी वुझिलिने र राख्ने कार्यविधि (दफा १–६)

परिच्छेद दुईः आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धि कार्यविधि (दफा ७–१०)

परिच्छेद तीनः थुनुवा/कैदीलाइ उपलव्ध हुने सुविधासम्बन्धि कार्यविधि (दफा ११–१८)

परिच्छेद चारः अभिलेखनसम्बन्धि कार्यविधि (दफा १९–२२)

परिच्छेद पाँचः कारागार सुरक्षासम्बन्धि कार्यविधि (दफा २३–३०)

परिच्छेद छः कैदी स्थानान्तरण (सरूवा) सम्बन्धि कार्यविधि (दफा ३१–३२)

परिच्छेद सातः माफी मिनाहासम्बन्धि कार्यविधि (दफा ३३)

परिच्छेद आठः कैदमुक्त तथा लगत कट्टासम्बन्धि कार्यविधि (दफा ३४–३९)

परिच्छेद नौः अनुगमन/निरीक्षणसम्बन्धि कार्यविधि (दफा ४०–४३)

परिच्छेद दशः सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागारसम्बन्धि कार्यविधि (दफा ४४–४७)

परिच्छेद एघारः कारागार प्रशासन र विविध (दफा ४८–५१)

भाग ३ : कार्यविधि प्रारम्भ, संशोधन, खारेजी...

भाग ४ : अनुसूचीहरू

अनुसूची १	:	थुनुवा/कैदीको लगत फाराम
अनुसूची २	:	थुनुवाको धरौटी विवरण फाराम
अनुसूची २क	:	सामुदायिक सेवा गर्न दिइने निवेदनको ढाँचा
अनुसूची २ख	:	खुला कारागारमा वस्ने अनुमतिका लागि दिइने निवेदन
अनुसूची ३	:	कारागारभित्र वदमासी गर्ने थुनुवा कैदीको अभिलेख फाराम
अनुसूची ४	:	मासिक प्रतिवेदन फाराम
अनुसूची ५	:	वन्दीमा आश्रित बालबालिकाको विवरण फाराम
अनुसूची ६	:	सुधारगृहमा पठाइएका बालबालिकाको विवरण फाराम
अनुसूची ७	:	बाल विज्याईं गरी थुना वा कैदमा परी सुधारगृहमा पठाइएका बाल वन्दीको विवरण फाराम
अनुसूची ८	:	बन्दी स्थानान्तरणको लागि सिफारिस फाराम
अनुसूची ९	:	शत प्रतिशत कैद भुक्तान गर्ने सिफारिस फाराम
अनुसूची १०	:	कैद मिनाहाका लागि सिफारिस फाराम
अनुसूची	:	बन्दीको वडापत्र

भाग १ : पृष्ठभूमी

नेपालमा कारागार व्यवस्था

नेपालमा कारागार (जेल) को इतिहास वि.सं. १९७१ बाट शुरू भएको हो। नेपालको पहिलो कारागार, हालको कारागार कार्यालय काठमाडौं, जगन्नाथदेवल हो। यसलाई शुरूमा सदरजेल भनिन्थ्यो र अहिले केन्द्रीय कारागार पनि भनिन्छ । पहिले 'जेल' मुख्तियारको मातहतमा रहन्थ्यो र यसको प्रमुख "रोलवाला जर्नेल" रहने व्यवस्था थियो।

२००७ सालपश्चात कारागार प्रशासन गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहने व्यवस्था भयो। काठमाडौँ उपत्यकाका कारागारहरूको उपत्यकाञ्चल कमिशनर र जिल्ला स्थित कारागारहरूको प्रशासन बडाहाकिमको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा सञ्चालन भएको पाइन्छ।

नेपालको अञ्चल तथा जिल्लाको विभाजन (१४ अञ्चल र ७५ जिल्ला) पश्चात् यो स्थानीय प्रशासनको नियन्त्रण र निर्देशनमा सञ्चालन हुन थाल्यो। २०१९ सालमा कारागारसम्बन्धि व्यवस्था गर्न 'कारागार ऐन २०१९' निर्माण भयो। 'कारागार ऐन २०१९' को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कारागार प्रशासनलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न कारागार नियमावली २०२० को तर्जुमा भै लागू भएको छ। गृह मन्त्रालयको कारागार व्यवस्थापन महाशाखाद्वारा सम्पादन भई आएको कारागार व्यवस्थापन तथा प्रशासन सम्बन्धि कार्यलाई अझ प्रभावकारी एवम् सबल बनाउन २०५० साल श्रावण १ गतेदेखि गृह मन्त्रालय अन्तर्गत केन्द्रीय तहमा 'कारागार व्यवस्थापन विभाग' को स्थापना भएको हो। तत्पश्चात् कारागार व्यवस्थापन र प्रशासन सम्बन्धि काम कारागार व्यवस्थापन विभाग अन्तर्गत हुँदै अएको छ। स्थानीय तहमा कारागार कार्यालयमा सम्बिन्धत जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रण रहने व्यवस्था छ।

नेपालमा हाल धनुषा, बारा र भक्तपुर गरी ३ जिल्लाबाहेकका ७२ जिल्लामा कारागारहरू रहेका छन्। एकै जिल्लामा दुईवटा कारागार भएका जिल्लाहरू दाङ र काठमाडौ हुन्। दाङ जिल्लामा घोराही र तुल्सीपुर तथा काठमाडौँ जिल्लामा जगन्नाथदेवल (सुन्धारा–त्रिपुरेश्वर मार्ग) र डिल्लीबजार (चारखाल) मा कारागारहरू रहेका छन्। यसरी नेपालमा कारागारहरूको कुल संख्या ७४ रहेको छ।

कारागार व्यवस्थापनका नीतिगत आधारहरू

१) नेपालको संविधान
२) कारागार ऐन, २०१९
३) कारागार नियमावली, २०२०
४) निजामती सेवा ऐन, २०४९
५) निजामती सेवा नियमावली, २०५०
६) मुलुकी ऐन, २०२०
७) स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८

८) प्रहरी ऐन, २०१२

९) भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५८

१०) प्रशासकीय कार्य फछर्यौट नियमहरू, २०२६

११) सर्वोच्च अदालतबाट सम्बन्धित विषयमा भएका आदेश र फैसलाहरू

१२) नेपाल सरकारको सम्बन्धित विषयका नीति निर्देशन र निर्णयहरू

१३) नेपाल सरकारले कारागार व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयमा गरेका सन्धी सम्झौता र सहमतिहरू

१४) बन्दीहरूको वडापत्र, २०६०

१५) कारागार व्यवस्थापन विभाग, विभाग र मातहतका निकायहरूबाट विद्यमान ऐन कानून र कार्यक्षेत्रको परिधिभित्र रही लिएका नीतिगत निर्णयहरू लगायत अन्य ऐन, नियम, निर्णय, परिपत्र आदि ।

कारागार व्यवस्थापन विभागको कार्य, संरचना र दरबन्दी

कारागार व्यवस्थापन विभागका कार्यहरू

कारागार व्यवस्थापन सम्बन्धि काम गर्ने केन्द्रीय निकायको रूपमा कारागार व्यवस्थापन विभागको स्थापना भएको हो। गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको कारागार व्यवस्थापन विभागले गर्ने कार्यहरूलाई निम्न बुँदाहरूमा उल्लेख गर्न सकिन्छ –

१. विभाग र मातहतका कारागार कार्यालहरूको निम्ति अवश्यक पर्ने वार्षिक बजेटको प्रस्ताव तयार गरी कारवाहीको निम्ति सम्बन्धित निकायमा पठाउने र नेपाल सरकारको विनियोजन गरेको बजेट रकम अनुसार खर्चको निकासा दिने, लेखापरीक्षण गराउने र वेरूजु फछर्यौट गराउने,

२. कारागार व्यवस्थापन सम्बन्धि नीतिगत व्यवस्थाहरूको अधिनमा रही कारागार शाखाहरूको कार्यको अवश्यकता एवम् साधन स्रोत अनुरूप निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गर्ने,

३. कारागार कार्यालय (शाखा)हरूबाट प्राप्त मासिक प्रतिवेदन (अनुसूची ४) को आधारमा बन्दीहरूको अभिलेख तयार गर्ने,

४. विभाग र विभाग अन्तर्गतका कारागार कार्यालयहरूमा कार्यरत राजपत्र अनङ्कित तहका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार विभाग वा कारागार कार्यालयहरूमा सरूवा गर्ने,

५. विभाग र कारागार कार्यालयहरूको निजामती कर्मचारीको दरबन्दी र ती दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीको अभिलेख राख्ने,

६. राष्ट्रिय पर्वहरूमा बन्दीको कैद सजायको माफी मिनाहा दिनको निम्ति कारागार कार्यालयहरू बाट निर्धारित प्रकृया अनुसार प्राप्त सिफारिसहरूको छानविन गरी सिफारिससहित मन्त्रालयमा पठाउने,

७. वन्दीमा आश्रित बालबालिकाहरु, बिज्याइँ गरी कैद वा थुनामा परेका बालबालिकाहरु र कैद मुक्त बन्दीहरुको सुधार, संरक्षण र हेरचाह एवम् पुनरुथापनाको कार्यमा संलग्न संस्थाहरुको अवलोकन भ्रमण गर्ने तथा ती संस्थाहरुको संरक्षणमा रहेका आश्रित बालबालिका, बिज्याँइ गरी कैद वा थुनामा परेका बालबालिका र कैद मुक्त बन्दीहरुको संख्यात्मक विवरण नियमित रुपले विभागमा पठाउन ती संस्थाहरुलाई आग्रह गर्ने,

८. आवश्यकता अनुसार मातहतका निकायहरुलाई क्रियाशिल गराई उपलब्ध साधन र स्रोत अनुरुप बन्दीको समस्या तथा मागको समाधान गर्न प्रयत्न गर्ने,

९. ठेकिएको कैद भुक्तान भएको बन्दीहरुलाई छुटकारा दिनको निम्ति कारागार कार्यालयहरुलाई निर्देशन वा स्वीकृत दिने,

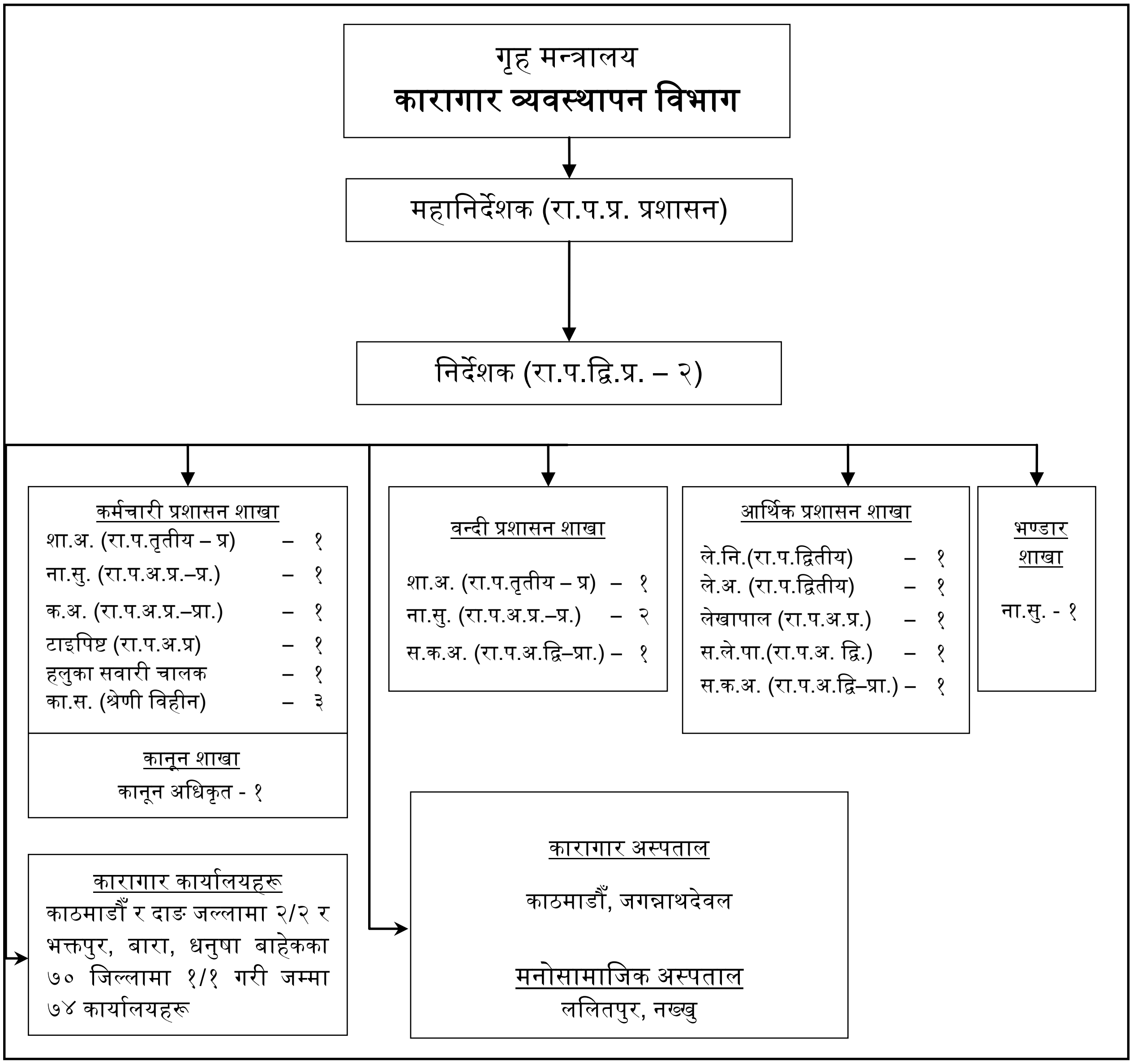
१०. कारागारहरुको भौतिक अवस्थाको सुदृढीकरण गर्न र वन्दीहरुको व्यक्तित्व विकास, सीप विकास, आचार सुधार र पुनरुथापना एवम् कारागार व्यवस्थापनको आधुनिकीकरणको निम्ति परियोजना, योजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृती एवम् बजेट निकासाको निम्ति मन्त्रालयमा पठाउने र स्वीकृत परियोजना, योजना तथा कार्यक्रमहरुको तोकिएको कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा नेपाल सरकारको नीति निर्देशन र उपलब्ध साधन र स्रोतको परिचालन गरेर सो सम्बन्धि कार्य गर्न गराउनको निम्ति कारागार कार्यालयहरुलाई निर्देशन दिने,

११. विद्यमान ऐन नियम र नीति निर्देशन अन्तर्गत रही मातहतका कारागार कार्यालयहरुलाई निर्देशन दिने,

१२. बन्दीको आश्रित बालबालिका तथा बिज्याँइ गरी कैद वा थुनामा परेका बालबालिका (बाल अपराधी) को एवम् कैदमुक्त बन्दीहरुको सुधार, संरक्षण र पुनर्स्थापनाको कार्यमा संलग्न सुधार गृह र संस्थाहरुसित समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार ती संस्था वा सुधार गृहहरुसित सम्झौता गरी त्यस्ता बालबालिका, बालअपराधी र कैदमुक्त वन्दीहरुको हितको निम्ति कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने,

१३. कारागार कार्यालयहरुमा अनियमित र अनुपयुक्त काम भएको भनी विभागमा उजुरी वा गुनासाहरु आएमा त्यस्ता उजुरी र गुनासाको सत्य तथ्यको छानविन एवम् पहिचान गरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति सम्बन्धि निकायमा लेखी पठाउने ।

कारागार व्यवस्थापन विभागको सङ्गठनात्मक संरचना र दरवन्दी

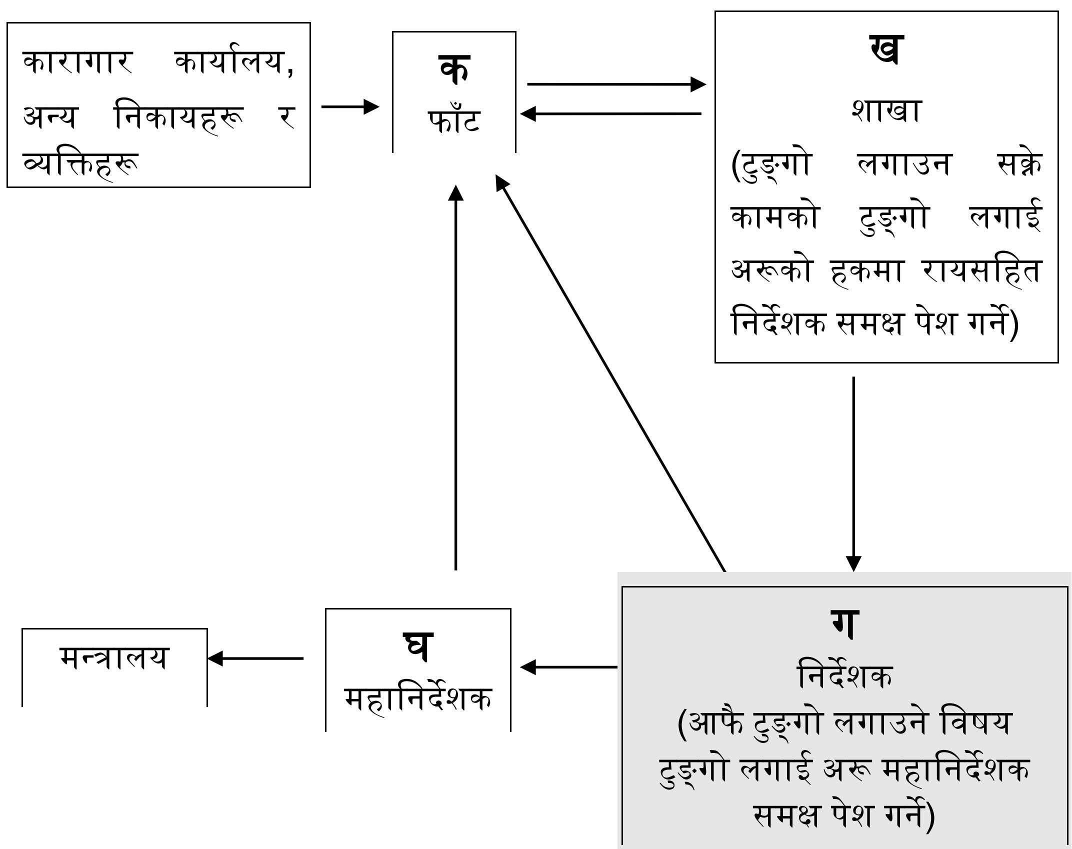


कारागारहरूको दरबन्दी विवरण

क्र. सं.	कारागार		रा.प. द्वितीय	रा.प. तृतीय			रा.प.अ. प्रथम			क.अ.	रा.प.अ. द्वितीय			अ.न.मि.		स.क.अ.	ह.स.चा.	का.स.	**जम्मा दरवन्दी**
	जेलर-तह	संख्या		शा.अ.	ले.अ.	प्रा. (मे.अ.)	ना.सु.	ले.पा.	प्रा (सि अ.ह.व.)		ख.	स.लेपा	अहेव (प्रा.)						
१.	उपसचिव	६	६	७	५	१	१७	६	४	५	२	-	१	२	२		१	५६	**११५**
२.	शा.अ.	५९		५८	-	-	९३	१९	५९	४	४१	४२	३	-	३	५४		२४५	**६२१**
३.	ना.सु.	९					९	-	९	-	६	९	-	-	-	५	-	३१	**६९**

अन्यः			
१.	केन्द्रिय कारागार अस्पताल	मे.सु. १, मे.अ.४, रेडयोलोजिस्ट १, नासु १, लेपा १, रेडियोग्राफर १, ल्या.टे.१, स्टाफ नर्स ५, हेअ १, सिअहेव २, सकअ १, अहेव २, का.स.४ कुचिकार १, भान्छे १	२७
२.	मनोसामाजिक अस्पताल	वरिष्ठ कन्सल्टेन्ट साइक्याट्रिक १, मे.अ.२, ना.सु.१, लेपा १, अनमि २, हेअ २, सकअ १, अहेव २	१२

कारागार व्यवस्थापन विभागको कार्य-प्रवाह चक्र



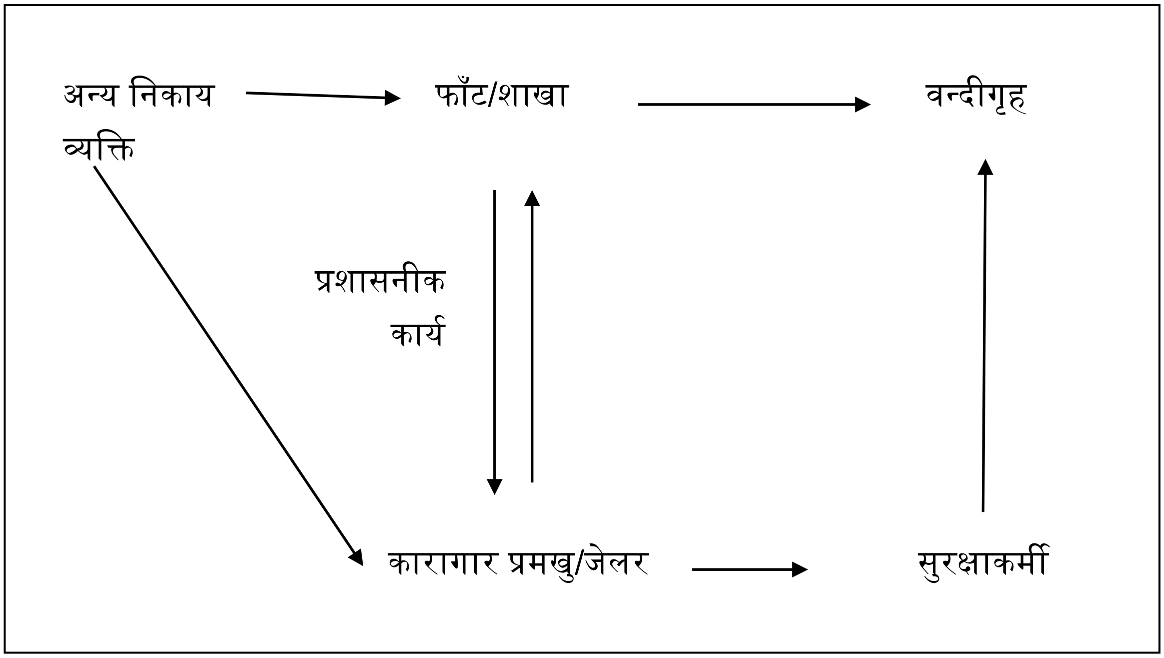
द्रष्टव्य

चक्र १ : क → ख → क

चक्र २ : क → ख → ग → क

चक्र ३ : क → ख → ग → घ → क

कारागार कार्यालयहरूको कार्य-प्रवाह चक्र



भाग २ : कार्यविधि

परिभाषा

(क) "ऐन" भन्नाले कारागार ऐन, २०१९ लाई जनाउँछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले कारागार नियमावली, २०२० लाई जनाउँछ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ लाई जनाउँछ।

(घ) "थुनुवा" भन्नाले अपराधको तहकीकात जाँचबुझ वा पूर्पक्षका लागि अदालत र न्यायिक अधिकारीको आदेशले हिरासतमा राखिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(ङ) "कैदी" भन्नाले कुनै अदालत वा अदालतसरह न्यायिक अधिकार प्राप्त निकायको फैसलाअन्तर्गत सजायँ तोकिएको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(च) "अदालत" भन्नाले अदालत सरह न्यायिक काम गर्न अधिकार प्राप्त कमिशन, ट्राइब्युनल वा अड्डालाई समेत जनाउँछ।

(छ) "कारागार" भन्नाले कैदी वा थुनुवालाई कैद गर्नको निम्ति बनेको वा तोकिएको घर कोठा वा त्यस्तै अरु कुनै ठाउँ र त्यस्तो घर कोठा वा ठाउँले चर्चेको जग्गालाई समेत जनाउँछ।

(ज) "जेलर" (कारागार प्रमुख) भन्नाले ऐन बमोजिम जेलरको काम गर्न नियुक्ति भएको वा तोकिएको व्यक्ति वा कारागार कार्यालयको प्रमुखलाई जनाउँछ।

परिच्छेद एकः
थुनुवा वा कैदी बुझिलिने र राख्ने कार्यविधि

१. कारागारमा थुनुवा–कैदीहरु पठाउने निकायहरु

कारागारमा/ निम्न विभिन्न निकायहरुको थुनुवा वा कैदी पठाउँछन् –

(१) अदालत,

(२) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग,

(३) जिल्ला प्रशासन कार्यालय,

(४) वन कार्यालय,

(५) भन्सार/राजश्व अनुसन्धान विभाग/आन्तरिक राजश्व कार्यालय,

(६) यी बाहेक अन्य प्रचलित कानून बमोजिम थुनी कारवाही गर्न पाउने निकायहरु,

(७) कारागार व्यवस्थापन विभागको आदेशबाट कारागार स्थानातरण गरिआएका थुनुवा–कैदीहरु।

२. थुनुवा वा कैदी बुझिलिँदा कारागार प्रमुखले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु (ऐनको दफा ४)

थुनुवा वा कैदी बुझिँलिदा कारागार प्रमुखले निम्न कुरामा ध्यान दिनुपर्छ –

(क) थुनुवा वा कैदी कारागारमा प्राप्त भएपछि प्रचलित कानूनबमोजिम रीत पुगे–नपुगेको हेर्नुपर्दछ। यदि रीत नपुगेको भए पूर्जी बमोजिम बुझी रीत पुर्याउनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्दछ।

(ख) जरिवानावापत थुनिएको हो वा कैद तोकिएको के हो ?

(ग) जिम्मा लिई आउने व्यक्तिको नाम, थर, दर्जा के हो ?

(घ) थुनुवा पूर्जी दिए–नदिएको के छ ?

(ङ) मुद्दाको किसिम उल्लेख छ छैन ?

(च) स्थानान्तरण भैआएकाको हकमा सम्बन्धित कागजातहरु छन्–छैनन् ?

(छ) बुझिसकेपछि त्यसको सबै विवरण खुलासा हुनेगरी अभिलेख राख्नुपर्छ र सो विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा अध्यावधि गर्नुपर्दछ।

३. थुनुवा वा कैदीको तलासी लिने (ऐनको दफा ५)

थुनुवा वा कैदीलाई कारागारभित्र प्रवेश गराउँदा सुरक्षाकर्मीले थुनुवा वा कैदीको तलासी लिई निम्न बमोजिम गर्नुपर्छ –

(क) थुनुवा वा कैदीलाई कारागारभित्र प्रवेश गराउँदा तलासी लिनुपर्दछ।

(ख) तलासी लिँदा निज कैदी वा थुनुवाबाट कारागारभित्र प्रवेश गर्न नमिल्ने कुनै निषेधित वस्तु फेला परेमा त्यो कारागार प्रमुखले आफ्नो कब्जामा लिनुपर्छ। साथै किलाकाँटा, चक्कू, पेटी, डोरीजस्ता सुरक्षाका दृष्टिले संवेदनशील वस्तुहरु पनि भित्र साथै लैजान दिनुहुँदैन। प्रचलित कानूनबमोजिम थुनुवा वा कैदीले दैनिक प्रयोग गर्ने समान प्रवेश गर्न दिनुपर्दछ।

(ग) दैनिक प्रयोग हुने सामानहरु पनि आवश्यक मात्र लैजान दिनुपर्छ। (बढी देखिएका पछि वन्दीलाई आवश्यक परेको समयमा दिनेगरी कारागार प्रमुखले आफ्नो कब्जामा लिनुसक्छ।)

(घ) नगद रुपैयाँ कारागार प्रमुखले आफ्नो जिम्मा लिई छुट्टै रेकर्ड राखी आम्दानी बाँधी त्यसको रसीद दिनुपर्छ र सो रकम कैदी–वन्दीले मागेमा आवश्यकतानुसार भरपाई गरिदिनुपर्छ।

४. थुनुवा वा कैदी राख्ने व्यवस्था (ऐनको दफा ६)

(१) कारागार प्रमुखले थुनुवा वा कैदीलाई देहाय बमोजिम गरी कारागारमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ –

- (क) महिला र पुरुषलाई अलग–अलग ब्लकमा राख्ने।
- (ख) सम्भव भएसम्म थुनुवा र कैदीलाई पनि अलग–अलग राख्ने।
- (ग) २१ वर्षमुनि र माथिका थुनुवा वा कैदीहरुलाई पनि सम्भव भएसम्म अलग–अलग राख्न लगाउने।
- (घ) विरामी/रोगी (सरुवा रोग भएका) कैदी वा थुनुवाहरुलाई पनि यथासम्भव अलग–अलग राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
- (ङ) देवानी र फौजदारी मुद्दाका कैदीलाइ छुट्याई यथासम्भव भिन्दाभिन्दै भागमा राख्ने। फौजदारी मुद्दामा सजाय पाएका कैदीलाई आवश्यकता अनुसार एक्लै भिन्दै कोठामा राख्न सकिन्छ।
- (च) मानसिक रोगी थुनुवा वा कैदीलाइ छुट्याई यथासम्भव भिन्दै भागमा

(२) देवानी मुद्दा र फौज्दारी मुद्दाका कैदीलाई छुट्याई यथासम्भव भिन्दै भागमा राख्ने,

- (क) फौज्दारी मुद्दामा सजाय पाएका कैदीलाई आवश्यकतानुसार एक्लै भिन्दै कोठामा राख्न हुन्छ।

५. गोलघरमा राख्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५/६)

(१) गोलघरको व्यवस्था भएको कारागारमा देहाय बमोजिमको कैदीलाई देहायको अवधिसम्म कारागार प्रमुखले गोलघरमा राख्नुपर्छ –

- (क) नेपाल सरकारबाट गोलघरमा राख्नेगरी आदेश दिएका थुनुवा वा कैदीलाई सोही आदेशमा उल्लिखित अवधिसम्म।
- (ख) देहायको कसुर गर्ने कैदी वा थुनुवालाई देहायको अवधिसम्म –
  - (अ) कारागारबाट सुरुङ खनी भागी पक्राउ भई अएकालाई १ वर्षसम्म,
  - (आ)पर्खाल वा गाह्रो फोरी भागी पक्राउ भएकालाई ६ महिनासम्म,
  - (इ) पर्खाल नाघी भागी पक्राउ भएकालाई ३ महिनासम्म

(ग) माथि खण्ड (ख) मा उल्लिखित कसुरको उद्योग गर्नेलाई त्यस्तो कसुर गरेवापतको अवधिको आधा अवधिसम्म

(घ) कारागारभित्र ५ वा ५ जनाभन्दा बढीको जमात भई हुलदुङ्गा गरी भाग्न खोज्ने प्रत्येकलाई ६ महिनासम्म

(ङ) पाँचजनाभन्दा घटी भई हुलदङ्गा गरी जमात बाँधी भाग्न खोज्ने प्रत्येकलाई १ महिनसम्म,

(च) कारागारभित्र वदमासी गर्ने, चोरी गर्नेलाई कारागार प्रमुखको तजबिजले ५ दिनदेखि १ महिनासम्म ।

(२) गोलघरमा राख्नुपर्ने कैदीलाई गोलघरमा राख्दा ठेकिएको कैद म्यादभन्दा बढी पर्ने गरी गोलघरमा राख्न हुँदैन । कैद बाँकी भएजतिमात्र राख्नुपर्छ ।

(३) शुरुदेखि गोलघरमा रही कैद भुक्तान गर्नुपर्ने कैदी बाहेक वदमासी गरेवापत गोलघरमा राखिने कैदीहरु गोलघरमा राख्नासाथ कसुर खोली सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई जनाउ दिनुपर्छ र शङ्का देखिएमा सो अड्डाले तुरुन्त जाँच गर्न सक्छ ।

६. नेल हतकडी नलगाइने व्यवस्था (ऐनको दफा ७/२२)

(१) कैदमा भागी पक्राउ परेको वा कैदबाट भाग्ने उद्योग गर्ने वा दफा २२ को उपदफा २ बमोजिमको काम कुरा गर्ने कैदी बाहेक अन्य थुनवा वा कैदीलाई कारागार भित्र नेल वा हतकडी लगाउनु हुँदैन ।

(२) ऐनको दफा २२ को उपदफा २ ले निम्न बमोजिमको काम कुरा गर्ने व्यक्तिलाई जेलरले चेतावनी दिन वा असल चालचलन वापत दण्ड सजायबाट कुनै छुटको सहुलियतबाट बञ्चित गर्न वा पन्ध्रदिनमा नबढाई एकान्त ठाउँ वा कोठामा थुन्न वा महिला र रोगी बाहेक अरु थुनुवा र कैदीको हकमा १ महिनामा नबढाई पहिले नेल नपरेकोमा नेल ठोक्न, नेल परीसकेकोमा हतकडी हाल्न र नेल हतकडी परिसकेकोमा जञ्जीर हाल्नसक्ने व्यवस्था गरेको छ –

(क) कुनै व्यक्ति उपर कुनै किसिमले आपराधिक बल प्रयोग गरेमा,

(ख) कुनै व्यक्ति उपर अपमानजनक वा धम्कीपूर्ण भाषा प्रयोग गरेमा,

(ग) अनैतिक वा अभद्र वा अनुशासनहीत आचरण गरेमा,

(घ) बिना अधिकार नेल वा हतकडी खोले वा भाँचेमा

(ङ) कारागारको कुनै सम्पत्ति जानीजानी बिगारे वा नासेमा

(च) कुनै मिसिल वा कागजात नासे, बिगारे वा च्यातेमा,

(छ) निषेध गरिएको कुनै चिज वा मालसामान लिए, राखे वा पठाएमा,

(ज) कुनै कर्मचारी वा थुनुवा वा कैदी उपर जानी जानी झुठो अभियोग लाग्ने कुरा गरेमा,

(झ) विरामी भएको वहाना गरेमा,

(ञ) आगलागी भएको वा कुनै षड्यन्त्र गरिएको वा कुनै थुनुवा वा कैदी भागेको वा भाग्न उद्योग गरेको वा कारागारको कर्मचारी वा कुनै थुनुवा वा कैदी उपर आक्रमण भएको वा हुने तयारी भैरहेको कुरा थाहा पाउनासाथ जाहेर नगरेमा वा जाहेर गर्न इन्कार गरेमा,

(ट) कुनै थुनुवा वा कैदीलाई भगाएमा वा भगाउने उद्योग गरेमा,

(ठ) कारागार ऐन अन्तर्गत बनेका नियमको बर्खिलाप अन्य कुनै काम कुरा गराएमा ।

(३) ऐनको दफा २२ को उपदफा २ मा लेखिएको अपराधका सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको एउटा छुट्टै किताब राख्नुपर्छ र सो दफा अन्तर्गत कुनै थुनुवा कैदीलाई कुनै सजाय भएकोमा सो कुरा सो किताबमा जनाई जेलरले आफ्नो दस्तखत गर्नुपर्छ ।

(४) थुनुवा/कैदीको लगत फारम अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ । कारागार भित्र वदमासी गर्नेको अभिलेख फारम अनुसूची ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

परिच्छेद दुईः
आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धि कार्यविधि

७. चौकीदार, नाइके र सहनाईकेको नियुक्ति, योग्यता लगायतका व्यवस्था (नियमावलीको नियम २५/ २९/ ५३)

(क) कारागारभित्र कारागार प्रमुखबाट देहायको योग्यता पुगेको कैदी मात्र चौकीदार वा नाइके वा सहनाइकेमा नियुक्त हुन सक्नेछः–

(अ) चौकीदार र मूल नाइके नियुक्ति गर्दा अदालत वा अदालतसरहको न्यायिक अधिकार प्राप्त निकायबाट फैसला भै सजायँ तोकिसकेका विश्वस्त कैदी ।

(आ) सम्बन्धित कारागारमा लगातार कम्तीमा १ (एक) वर्ष बसेको, असल चालचलन भएको र इमान्दार ।

(इ) कैदी–वन्दीको मनसाय बुझ्ने तथा कारागारभित्र शान्ति–सुरक्षा र सुव्यवस्थासमेत कायम गर्न सक्ने क्षमता भएको ।

(ई) चौकिदारका हकमा सजायको ५०% कैद भुक्तान गरिसकेको र नियमावलीको नियम २९ बमोजिमका ९ मुद्दा र कर्तव्य ज्यान मुद्दाका कैदी वाहेक हुनु पर्ने ।

(उ) नाइके, सहनाईकेको हकमा ५०% कैद भुक्तान गरिसकेको ।

(ऊ) ठेकिएको कैदमा ६ (छ) महिनाभन्दा वढी अवधी बाँकी भएको ।

(ऋ) उपरोक्त वमोजिमका कैदी नभएका कारागारहरुमा अन्य जुन सुकै मुद्दामा रहेका कैदीहरु मध्ये वढी सजाय तोकिएका र कैदको धेरै अवधि भुक्तान गरेका शारीरिक र मानसीकरुपले सक्षम कैदीलाई नियुक्ति गर्न सकिने छ ।

(ऌ) चौकिदारका हकमा सोही कारागारमा यस भन्दा अघि चौकीदार पदमा नियुक्त नभएको ।

(ऍ) कम्तीमा ३० (तीस) वर्ष उमेर पूरा भएको नेपाली नागरिक ।

(ऐ) जरीवाना वा विगो दाखिला गरिसकेको ।

(ख) चौकिदार, नाइके, र सहनाईकेको नियुक्ति गर्दा तिनको कूल सङ्ख्या तल लेखिएभन्दा बढी हुनुहुँदैन –

(अ) चौकीदार महिला तथा पुरुष कारागारको निम्ति १/१ जना र १ भन्दा बढी कारागार भवन वा ब्लक भएको कारागारको निम्ति प्रत्येक भवन वा ब्लकको निम्ति १/१ जना ।

(आ) २५–३० वन्दी वरावर १ नाइके, र

(इ) १० वन्दी वरावर १ सहनाईके।

(ग) कारागार प्रमुखले आर्थिक वर्षको सुरुमा अघिल्लो वर्षको आषाढ मसान्तको वन्दीको सङ्ख्यालाई आधार बनाएर नाइके तथा सहनाईकेको नियुक्ति गर्नुपर्छ र त्यसरी नियुक्ति गर्दा कूल सङ्ख्याको सम्बन्धमा कारागार व्यवस्थापन विभागको स्वीकृति लिनुपर्छ।

(घ) चौकिदार नियुक्ति गर्नुपूर्व नियुक्तिको स्वीकृतीका लागि संवन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिस सहित महानिर्देशकसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। विभागवाट स्वीकृती प्राप्त भएपश्चात मात्र चौकिदार नियुक्ति गर्न सकिनेछ। स्वीकृति नलिइ नियुक्ति भएको अवस्थामा सो वापत सुविधा गणना गरिने छैन।

(ङ) कारागारको शान्ति सुव्यवस्थामा खलल पुग्ने तथा भ्रष्टाचारजन्य कार्य लगायतका अन्य कारणले कारागारमा अनपेक्षित अवस्था सिर्जना हुने कारागार व्यवस्थापन विभागको महानिर्देशकलाई लागेमा महानिर्देशकले कुनैपनि चौकिदारको नियुक्ति रद्द गरि निजलाइ जिम्मेवारीवाट मुक्त गर्नसक्नेछ।

(च) आर्थिक वर्षको सुरुमा चौकिदार, नाइके र सहनाईके नियुक्ति गर्दा १ (एक) आर्थिक वर्षको लागि मात्र नियुक्ति गर्नुपर्छ। अर्को आर्थिक वर्षमा चौकिदार नाइके र सहनाईके नयाँ व्यक्तिलाई नियुक्ति गर्न सकिन्छ।

(छ) देहायको योग्यता पुगेको कैदी मात्र शिक्षकमा नियुक्त हुन सक्नेछः–

(अ) तहगत रुपमा तोकिएको योग्यता पुगेको।

(आ)यथासम्भव लामो कैद ठेकिएका जेष्ठ कैदीबन्दी।

(इ) निर्धारित शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको।

नोटः विद्यालय स्वीकृत हुँदा वा स्तरोन्नति हुँदा सम्वन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट स्वीकृत दरवन्दीमा मात्र नियुक्त हुन सक्ने छ। निजी स्रोतमा पनि शिक्षक नियुक्ति गरी अध्यापन गराउन सकिन्छ तर निजलाई अन्य सुविधा दिन सकिने छैन।

(ज) कारागार भित्र वन्दीहरुबाट शिक्षक नियुक्ति गर्दा सामान्यतया एक समयमा एउटा कारागारमा महिला तर्फ एकजना र पुरुषतर्फ एकजना भन्दा बढी नियुक्त गर्नु हुँदैन। एकजनाभन्दा बढी नियुक्त गर्नुपरेमा कारणसहित विभागसँग स्वीकृति माग गरी लिखित स्वीकृति प्राप्त भएमा मात्र नियुक्ति गर्न सकिन्छ। विभागले सामान्यतया १०० जनाभन्दा कम बन्दी भएको ठाउँमा एक पटकमा एकजना भन्दा बढी शिक्षक राख्न स्वीकृति दिनु हुँदैन।

(झ) देहायको योग्यता पुगेको कैदी मात्र कारखानाका कामदारमा नियुक्त हुन सक्नेछः–

(अ) विषयवस्तु सम्बन्धि तालीम लिएको वा ज्ञान भएको।

नोटः–नियुक्ति गरिने कामदारको संख्या कारागार व्यवस्थापन विभागको स्वीकृति लिएर मात्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(ञ) यसरी नियुक्ति हुने कामदारलाई नियुक्तिपत्र दिई नियुक्ति गर्नुपर्दछ र सोको १ प्रति कारागारमा राखी सोको जानकारी सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा समेत पठाउनु पर्दछ। कामदारहरुको नियुक्ती र कार्य विवरणसम्बन्धि छुट्टै अभिलेख कारागार प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्नुपर्दछ।

(ट) उपर्युक्त बमोजिम कुनैपनि नियुक्ति गरेपछि वा हटाएपछि सो रेकर्ड कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा सोही वमोजिम अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

८. चौकिदार, नाइके र सहनाईकेका दायित्व/जिम्मेवारी र सजाय सम्बन्धि व्यवस्था

(क) पालना गर्नुपर्ने दायित्व/जिम्मेवारी

- कारागारभित्र आन्तरीक प्रशासन सञ्चालन गर्न कारागार प्रशासनलाई सहयोग पुर्याउने ।
- कारागार भित्रको वातावरणालाई मर्यादित र शान्त राख्ने ।
- कैदीवन्दीले पाउने सुविधा समयमा नै उपलव्ध गराउन पहल गर्ने ।
- कैदीवन्दीको स्वास्थ्य उपचार लगायत अन्य निकायमा उपस्थित गराउने कार्यमा कारागार प्रशासनलाइ समयसमयमा जानकारी दिने ।
- कारागार भित्र आवश्यक पर्ने आधारभूत सामान तथा सुविधा उचित मूल्यमा सहज तवरबाट उपलव्ध भए नभएको अनुगमन गरी अनुचित फाइदा नउठाउने तर्फ सजग गराउने ।
- आफ्नो फाइदाका निम्ति डर, त्रास समेत दिई वाध्य पारी कैदीबन्दीबाट आर्थिक फाइदा लिन नहुने ।
- नेपाल सरकारवाट तोकिए वमोजिमको पोशाक लगाउने र लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कारागार भित्रको सरसफाइ गर्ने गराउने तथा पानी विजुलीको मितव्ययी व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(ख) गर्न नहुने कार्यहरू

- चौकिदार, नाइके र सहनाईकेले वन्दीहरुसँग कुनै प्रकारको शुल्क लिन वा वन्दीहरुको कुनै सामान हडप्न वा निःशुल्क रुपले आफ्नो प्रयोगमा लगाउन पनि पाउँदैनन् ।
- कानूनद्वारा बन्देज गरिएका कुराहरू आँफू स्वयम् तथा अन्य कैदीवन्दीलाइ प्रयोग गर्नबाट रोक्नुपर्ने ।

(ग) सजाय

- चौकिदार, नाइके वा सहनाईके आदिले अरु वन्दीहरुसँग पैसा असुलेको वा वन्दीहरुको कुनै सामान निजी लाभको निम्ति प्रयोग गरेको वा वन्दीहरुलाई कुनै प्रकारको भौतिक सजायँ दिएको वा वन्दीहरुप्रति अपमानजनक व्यवहार गरेको लगायत अन्य गर्न नहुने कार्यहरू गरेको देखिएमा कारागार प्रमुखले त्यस्तो चौकिदार, नाइके वा सहनाईकेलाई चौकिदार, नाइके वा सहनाईकेको जिम्मेवारीबाट तत्काल मुक्त गरी काम गरे वापतको सुविधाबाट वञ्चित गर्नाका साथै अन्य आवश्यक कारवाही गर्नुपर्छ ।

९. कैदीबन्दीहरूका दायित्व र जिम्मेवारी

(क) कारागारभित्र होहल्ला नगरी शान्तिपूर्वक बस्ने ।
(ख) कैदीबन्दीहरू वीच मन मुटाव वा झै झगडा हुने स्थिति देखिएमा चौकीदार, नाइके हरुलाई तुरुन्त जानकारी गराउने ।
(ग) सरसफाइमा ध्यान दिने, जथाभावी फोहोर नगर्ने, तोकिएको स्थानमा मात्र फोहर मैला राख्ने ।
(घ) भेटघाट गर्दा शान्तिपूर्वक तोकिएको स्थानमा वसी भेटघाट गर्ने ।
(ङ) कानूनद्वारा निषेधित हातहतियार भित्र भएको थाहा भएमा तुरुन्त चौकीदार/नाइकेहरुलाई जानकारी दिने ।

(च) कारागारभित्र स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असार पर्ने र निषेधित वस्तुहरू (जस्तै गाँजा, चरेस मदिरा) जस्ता बस्तुको सेवन नगर्ने, कसैले भित्र ल्याएको र सेवन गरेको थाहा भएमा चौकीदार, नाइकेहरुलाई तुरुन्त जानकारी दिने।

(छ) खाना खाने, सुत्ने, खेल्ने लगायतका कार्य तोकिएको स्थानमा तोकिएवमोजिम गर्ने।

(ज) चौकीदार, नाइके, सहनाइकेको निर्देशनको पालना गर्ने।

(झ) अरु कैदीबन्दी, भेटघाट गर्न आउने व्यक्ति, सुरक्षाकर्मी एवं कारागारको कर्मचारीहरुसंग सभ्य व्यवहार गर्ने।

(ञ) कुनै गैरकानूनी आर्थिक क्रियाकलाप नगर्ने।

(ट) कुनै किसिमको गुटबन्दी नगर्ने।

(ठ) नेपाल सरकारबाट तोकिए वमोजिमको पोशाक लगाउने।

(ड) आन्तरिक प्रशासनमा कामगर्ने चौकिदार, नाइके, सहनाइके समेतले गलत क्रियाकलाप र शोषण गरेको भए जेलरले नियमित रुपमा कारागारको निरीक्षण गर्दा जानकारी गराउने।

१०. कारागार आन्तरिक प्रशासनका सन्दर्भमा संवन्धित निजामती कर्मचारी र सुरक्षाकर्मीका दायित्व, जिम्मेवारी र आचरण

१०.१ कारागार व्यवस्थापनमा खटिएका निजामती कर्मचारीका दायित्व, जिम्मेवारी र आचरण

(क) प्रचलित ऐन, नियम, र निर्देशिकाहरुवाट निर्धारण गरिएका काम, कर्तव्य एवं दायित्वहरू कडाईका साथ पालना गर्ने।

(ख) कैदीबन्दी र निजहरुसंग भेटघाट गर्न आउने आगन्तुकहरूसंग शिष्ट र नम्रताका साथ व्यवहार गर्ने।

(ग) कैदीबन्दीहरूलाई सरकारको तर्फबाट उपलब्ध गराइने सेवा सुविधाहरू पाए नपाएको जेलर स्वयंले नियमित रुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।

(घ) चौकीदार, नाइके, सह नाइके तथा कैदीबन्दीसंग आपसी लेनदेन तथा आर्थिक कारोवार नगर्ने।

(ङ) चौकीदार, नाइके, सहनाइके, भित्रका कारागारमा काम गर्ने कामदार तथा कैदीबन्दीको आचरण सम्वन्धमा सूक्ष्म रुपले सूचनाहरू संकलन गरी सो अनुरुप देखिएका त्रुटिहरू सच्चाउन तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने।

(च) विमारीको बहाना बनाई कारागारबाट वाहिर जाने तथा वाहिर जान रिफर गरी पठाउने प्रवृत्तिलाई पूर्णरुपमा निरुत्साहित गर्न।

(छ) कैदीबन्दीसंग भेटघाट गर्न आउने आगन्तुकलाई निर्धारित परिचय पत्रको व्यवस्था गरी सहजरुपमा नियम संगत तरिकाबाट भेटघाट गर्ने गराउने।

(ज) कैदीबन्दीलाई उपचार गराउन लाने तथा फिर्ता ल्याउने समय निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।

(झ) कैदीबन्दीसंग भेटघाट गर्न आउने आगन्तुकको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने।

(ञ) जेलरले कम्तीमा साप्ताहिक रुपमा जेल भित्र स्वयं गई कैदीबन्दीका पिरमर्का र गुनासोहरुको वारेमा सुनुवाई गर्ने। यसो गर्दा आन्तरिक प्रशासनमा कार्यरत कैदीवन्दीलाई साथमा नलाने साथै कारागार सुरक्षामा खटिएका सुरक्षाकर्मीलाई साथमा नलगी प्रमुख जिल्ला अधिकारीसंग समन्वय गरी अन्य इकाइमा कार्यरत सुरक्षाकर्मी साथमा लाने।

(ट) जेलरले कम्तीमा साप्ताहिक रुपमा जेल भित्र स्वयं गई खानतलासी एवं चेकजाँच गर्ने गराउने।

(ठ) कारागार भित्र कुनै पनि संरचना बनाउँदा जिल्ला सुरक्षा समितिको निर्णयको आधारमा विभागलाई जानकारी गराई मात्र गर्ने।

(ड) कारागारका कैदीबन्दीलाई आवश्यक पर्ने सामानहरू सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउन खोलिने पसलमा अनिवार्य रुपमा मूल्यसूची राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

(ढ) कैदीवन्दीको अनुचित प्रभावमा पर्ने गरी कैदीवन्दीहरूको तर्फवाट चाडपर्व उत्सव लगायत अन्य कुनै वहानामा आयोजना हुने भोज भतेरमा जेलस सामेल हुन नपाउने।

(ण) कैदीवन्दीहरूवाट प्राप्त हुने कुनैपनि दान दातव्य, उपहार, कोसेली जेलरले लिन नहुने।

१०.१ कारागार व्यवस्थापनमा खटिएका सुरक्षाकर्मीका दायित्व, जिम्मेवारी र आचरण

(क) कारागार सुरक्षा प्रमुखले सुरक्षाकार्यमा खटिएका सुरक्षा कर्मीको नियमित अनुगमन गर्ने।

(ख) कारागार प्रमुखसंग नियमितरुपमा सुरक्षाका विषयमा समन्वय गरी निर्देशन वमोजिम कार्य गर्ने ।

(ग) सुरक्षा कार्यको साप्ताहिक समीक्षा गरी सुदृढीकरण गर्ने तर्फ आवश्यक कार्य गर्ने।

(घ) सुरक्षा कार्यको सिलसिलामा आइपरेका समस्या र चुनौतीहरूका वारेमा कारागार प्रमुख संग छलफलगरी समस्या समाधान गर्ने। तहाँबाट समस्या समाधान हुन नसकेमा माथिल्लो निकायमा जाहेर गर्ने।

(ङ) असल नियत राखेर कार्य सम्पादन गर्ने र राम्रो नराम्रो परिणामको जिम्मेवारी लिने।

(च) सूचनाको प्राप्तिमा सदैव सजग र सचेष्ट रहने र प्राप्त सूचनाको पुष्टि गरी कारागार प्रमुखलाई तत्काल जाहेर गर्ने।

(छ) खान तलासीको वेला सामाजिक मर्यादाको ख्याल गर्ने।

(ज) सुरक्षा प्रमुख सदैव सजग र सतर्क रहने तथा मातहतलाई पनि सजग र सतर्क राख्ने।

(झ) व्यक्तिगत स्वार्थ र आर्थिक मोलाहिजामा परी कार्य नगर्ने।

(ञ) आफ्नो ड्यूटीको बदली नआए सम्म ड्यूटी नछाड्ने।

(ट) ड्यूटीमा भए गरेका काम कारवाहीहरू नियमित रुपमा सम्बन्धित कमाण्डरलाई जाहेर गर्ने।

(ठ) कारागारभित्रको आन्तरिक प्रशासनमा काम गर्ने कैदी ÷ थुनुवासंग सुरक्षाकर्मीले कैदी ÷ थुनुवासंग गरिने व्यवहारमात्र गर्ने, बढी निकट सम्बन्ध नराख्ने।

(ड) कुनै प्रभावमा नपरी निषेधित वस्तु काराभारभित्र लान न दिने।

(ढ) कार्यालय भित्र तथा वाहिर सवैसंग राम्रो व्यवहार गर्ने र सुसंस्कारको परिचायक बन्ने।

(ण) प्रत्येक प्रहरी कर्मचारी अनुशासित र कर्तव्यनिष्ठ बन्ने।

(त) आफ्नो पेशा प्रति उदाशीन एवं गैरजिम्मेवार तथा आफ्नो काम कर्तव्य प्रति हेलचक्राई तथा ढिलासुस्ती नगर्ने।

(थ) मादक पदार्थ धुरूरपान तथा लागूपदार्थ जस्ता मनोद्दीपक वस्तुको प्रयोग नगर्ने, नगराउने।

(द) कैदीबन्दी तथा आगन्तुकसंग असभ्य, अमर्यादित, अश्लील र अशिष्ट व्यवहार नगर्ने तथा कैदीबन्दीसंग आपसी लेनदेन नगर्ने।

(ध) कारागार भित्र विभिन्न कामको प्रयोजनका लागि लगिएका वस्तुहरू जस्तो खुकुरी, चुलेसी, हँसिया, चक्कू तथा लट्ठीहरू जस्ता सामानहरू दैनिक रुपमा काम सम्पन्न भए पश्चात् कैदीबन्दीहरुले प्रयोग गर्न नपाउनेगरी सुरक्षाकर्मीहरुले कारागारको भित्र निरीक्षण गरी आफ्नो नियन्त्रणमा लिई राख्ने।

(न) कैदीवन्दीको अनुचित प्रभावमा पर्ने गरी कैदीवन्दीहरूको तर्फवाट चाडपर्व उत्सव लगायत अन्य कुनै वहानामा आयोजना हुने भोज भतेरमा सुरक्षाकर्मी सामेल हुन नपाउने।

परिच्छेद तीनः
थुनुवा/कैदीलाइ उपलव्ध हुने सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि

११. कैदी–थुनुवालाई कपडा दिने व्यवस्था (ऐनको दफा ९ र नियमावली को नियम २२)

(१) कारागार प्रमुखले कारागारका कैदी वा थुनुवाहरुलाई निम्नानुसार लुगा दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ –

(क) थुनुवा र कैदीहरुलाई वर्षमा २ पटक (जाडोको कार्तिकमा र गर्मीको वैशाखमा) कपडा वितरण गर्नुपर्दछ।

(ख) कुनै थुनुवा वा कैदीले आफ्नो सिधा र कपडाको व्यवस्था आफ्नै खर्चमा गर्न चाहेमा तोकिए बमोजिम निजलाई त्यसो गर्न दिनुपर्दछ।

(२) कैदी बन्दीसँथ आश्रित बच्चाहरु वा नाबालक बालक, बालिकाहरुलाई कपडा दिने व्यवस्था निम्नप्रकार छ –

(क) नाबालकलाई कमिज र सुरुवाल १/१ वर्षको २ पटक,

(ख) नाबालिकालाई घाँघर र सुरुवाल १/१ वर्षको २ पटक र

(ग) सुती कपडाको कोट, गलबन्दी र टोपी १/१ वर्षको १ पटक।

(३) उक्त बमोजिमको लुगाको निमित्त लुगाको किसिम र नमूना प्र.जि.अ.ले पास गरिदिए बमोजिम हुन्छ।

(४) कुनै वन्दी वा थुनुवाले उक्त बमोजिम उपलब्ध गराइने लुगाको सट्टामा तोकिए बमोजिमको नमूनाको लुगाको मूल्य बराबरको रकम नगदै लिई आँफूले चाहे अनुसारको लुगा खरीद गरी लगाउन चाहेमा त्यसो गर्न दिन सकिन्छ।

१. ओढ्न–ओछ्याउनेको व्यवस्था (नियमावलीको नियम २२)

थुनुवा वा कैदीलाई ओढ्न ओछ्याउनको निम्ति दिने लुगा सम्बन्धि कानूनी व्यवस्था निम्न प्रकार रहेको छ –

(क) प्रत्येक दुई वर्षमा थुनुवा वा कैदीहरुलाई चारहाते काम्लो १, पाखी १ र चारहाते कोराको च्यादर १ दिने। उपलब्ध नहुने स्थानमा कारागार व्यवस्थापन विभागबाट निकासा भएबमोजिमको ओढ्ने–ओछ्याउनेको व्यवस्था कारागार प्रमुखले गर्नुपर्ने।

(ख) कैदी तथा थुनुवालाई तीन वर्षमा डेढ हात चौडा र चार हात लामो सुकुल वा गुन्द्रीको व्यवस्था गरिदिनुपर्दछ।

(ग) कुनै वन्दी वा थुनुवालाई उक्त बमोजिम ओढ्न–ओछ्याउन उपलब्ध गराइने लुगाको सट्टामा वन्दीले नगद रुपैयाँ लिन पाउँदैन।

(घ) वन्दी वा थुनुवा कैद मुक्त हुँदा ओढ्न ओछ्याउनको निमित्त कैद मुक्त हुने समयको २ वर्षभित्र पाएको ओढ्ने ओछ्याउने लुगा कारागारमा बुझाउनु पर्छ।

२. दैनिक सिधा दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम २२)

थुनुवा वा कैदी वा तिनका आश्रित बालबालिकालाई दिइने सिधाको दर निम्न प्रकार छ –

(क) थुनुवा र कैदीहरुलाई दैनिक मोटो चाम ७ सय ग्राम र रु ४५/– सिधा दिनुपर्दछ।

(ख) थुनुवा वा कैदीका नाबालक आश्रित बालबच्चालाई तपसिलबमोजिम तोकिएको सिधा र खर्च दिनुपर्दछः

(अ) ७ महिनादेखि १ वर्षसम्म : १ सय ग्राम चामल र रु १०/– (दश रुपैयाँ)।

(आ) १–३ वर्षसम्म : १ सय ५० ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।

(इ) ३–५वर्षसम्म : २ सय ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।

(ई) ५–७वर्षसम्म : २ सय ५० ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।

(उ) ७–१२ वर्षसम्म : ४ सय ५० ग्राम चामल र १५/– (पन्ध्ररुपैयाँ)।

(ऊ) १२ वर्षदेखि माथि : ६ सय ५० ग्राम चामल र१५/– (पन्ध्र रुपैयाँ)।

३. थुनुवा वा कैदी महिला गर्भवती भएमा ६ महिनाको गर्भ पुगेपछि जमानीमा छाडिदिने व्यवस्था (ऐनको दफा १२)

जन्मैकैदको साजय पाएकी वा त्यस्तो सजाँय हुने अपराधको अभियोग लागेकी थुनुवा वा ज्यानमारा बाहेक अरु थुनुवा वा कैदी महिला गर्भवती भएमा ६ महिनाको गर्भ पुगेपछि जमानी लिई छाडिदिनुपर्छ र त्यसरी जमानीमा छुटेकीलाई निजको बालक जन्मेको दुई महिना भएपछि थुन्न नपर्ने भएकोमा वा कैद म्याद भुक्तान भैसकेकोमा बाहेक फेरी कारागारभित्र राख्नुपर्छ।

उक्त बमोजिम गर्भवती भएको ६ महिना पुगेपछि जमानीमा छाडिएकी महिला फेरी कारागारभित्र राख्दा जमानीमा कारागार बाहिर रहेको अवधिलाई पनि कारागार भित्रै रहेको सरह गरी निजलाई हुने कैदको अवधिमा कट्टा गरी बाँकी अवधिको निम्तिमात्र कैदमा राखिन्छ।

४. महिला कैदी वन्दी सुत्केरी भएमा थप सिधा सम्बन्धि व्यवस्था (कारागार नियमावली नियम २४)

महिला थुनुवा वा कैदी सुत्केरी भएमा वा हुने अवस्था भएमा सुत्केरी हुनुभन्दा ३० दिन अघिदेखि सुत्केरी भएको मितिबाट साठी दिनसम्म तल बमोजिमको थप सिधा र सामान उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

(क) प्रतिदिन मसिनो चामल ७ सय ग्राम, घ्यू १ सय ग्राम, तेल १ सय मिलिलिटर, ज्वानु ५० ग्राम

(ख) कोरा कपडा सुत्केरी अवधिभरको लागि १० मिटर

(ग) साधारण साडी सुत्केरी अवधिभरको लागि एक थान

(घ) रु. १०००/– सुत्केरी अवधिभरको लागि।

५. दरबन्दी अनुसार नियुक्त भएका चौकीदार, नाइके, सहनाईकेले पाउने छुट/आर्थिक सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था [नियमावलीको नियम २५ र नियम २९(२)]

(क) दरवन्दी अनुसार नियुक्त भएका चौकिदार, नाइके र सहनाईकेले निम्न प्रकारको आर्थिक सुविधा पाउँछन्।

पद	कैदमा छुट सुविधा	पारिश्रमिक दैनिक (थप सविधा)
चौकीदार	प्रति १ वर्षको २ महिना	रू. १।५०
नाइके	प्रति १ वर्षको १.५ महिना	रू. ०।९०
सहनाईके	प्रति १ वर्षको १ महिना	रू. ०।७५
शिक्षक	प्रति १ महिना राम्रो काम गरेवापत ५ दिन	
कारखाना कामदार	प्रति १ महिना राम्रो काम गरेवापत ५ दिन	

६. कैदी–थुनुवाहरुलाई भेटघाट र पत्र–व्यवहारको सुविधा तथा सो को कार्यविधि (ऐनको दफा १४ र नियमावलीको नियम २६)

कैदी वा थुनुवाहरुलाई भेटघाट र पत्र व्यवहार गर्दा निम्न विधि अपनाउनु पर्छ –

(१) थुनुवा वा कैदीलाई भेट्न आउने व्यक्तिलाई तपसिल बमोजिम भेटघाट गराउनुपर्दछः

(अ) कार्यालय समयमा कारागार प्रमुखको रेखदेखमा कैदी वा थुनुवाका नातेदारलाई हप्ताको दुईपटक भेट्न दिनुपर्दछ।

(आ) भेटघाट गराउँदा भेट गर्न आउने मानिस ढोकाबाहिर र कैदी/थुनुवा ढोकाभित्र राखी भेटघाट गराउनु पर्दछ।

(२) थुनवा वा कैदीले पत्र–व्यवहार गर्दा तपसिलबमोजिम गरी कारागार प्रमुखले पठाउनु पर्दछः

(अ) कैदी वा थुनुवाका नाममा प्राप्त चिठ्ठीपत्रहरु पनि कारागार प्रमुखले चेक (जाँच) गर्नुपर्दछ।

(आ) हप्तामा दुईवटासम्म पत्र कारागार प्रमुखद्वारा चेक (जाँच) गरी पठाउन सकिन्छ।

(इ) कैदी वा थुनुवालाई आएको र निजहरुले बाहिर पठाउने चिठ्ठीपत्रहरुको कारागार प्रमुखले चेक (जाँच) गर्दा राष्ट्रको हित प्रतिकूलका कुरा उल्लेख भएको/कुनै सङ्केत चिन्ह भएको/सार्वजनिक हित अनुकूल नभएको र सुरक्षाको दृष्टिले उपयुक्त नभएको देखिएमा चिठ्ठीपत्रहरु नपठाई आँफूसँग राख्न वा नष्टसमेत गर्न सक्दछ।

(ई) थुनुवा वा कैदीसँग भेटघाट गर्ने पत्रकार वा वन्दीका नातेदार वा इष्टमित्रले वन्दीसँग भेटघाट गर्ने क्रममा सोही ठाउँमा वन्दीको फोटो खिच्न चाहेमा र वन्दी स्वयम् पनि त्यसो गर्न तत्पर भएमा वन्दीको अनुहारसमेतको वन्दीको फोटो खिच्न कारागार प्रशासनले अनुमति दिन सक्छ।

(३) कसैले वन्दीको मुद्दा सम्बन्धि विषयमा वन्दीसँगको भेटघाटको अवसरमा वन्दीसँग भएको कुराकानी रिकर्ड गर्न चाहेमा नियमानुसार वन्दीसँग भेटघाट गर्न चाहने व्यक्तिसँग भेटघाट गर्न दिनका निम्ति छुट्याएको ठाउँ र समयमा कारागार प्रशासनको रेखदेखमा गरिने भेटघाटको अवसरमा वन्दीसँग भएको कुराकानीको रिकर्ड गर्न पनि कारागार प्रशासनले अनुमति दिन सक्नेछ।

(४) त्यसैगरी कारागारभित्र वन्दीहरुलाई प्रदान गरिने प्रशिक्षण एवम् अरु सेवा प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो प्रशिक्षण वा सेवा वितरण कार्यालाई प्रतिविम्वित गर्ने खालको फोटो खिच्न चाहेमा कारागार प्रशासनले आफ्नो प्रत्यक्ष रेखदेखमा त्यस्तो प्रशिक्षण वा सेवा वितरण कार्यक्रमका सहभागी वन्दी र प्रशिक्षक वा सेवा प्रदायकहरुको

फोटो खिच्ने अनुमति दिन सक्दछ। तर त्यस क्रममा सम्बन्धित पक्षलाई क्यामरा लैजान नदिएर सम्बन्धित पक्षको तर्फबाट सम्बन्धित पक्षको क्यामरामा सम्बन्धित कार्यक्रमको फोटो लिइदिनको निम्ति कारागार प्रशासनले कारागारको कुनै कर्मचारीलाई खटाउन सक्नेछ।

तर कारागारको परिसर कोठा आदिको कारागारको सुरक्षा व्यवस्थासित प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्ध रहने हुनाले कारागारको सुरक्षासित प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित भौतिक पुर्वाधारको फोटो लिने अनुमति कारागार प्रशासनले कुनै पक्षलाई पनि दिन नसक्ने देखिन्छ। त्यसैले कारागारभित्र प्रशिक्षण वा सेवा वितरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने पक्ष र कारागार भित्र भिडियो क्यामरा आदि लिएर जान पाउने भनी तोकिएका अरु पक्ष वाहेकका पक्षहरुलाई कारागार भित्र भिडियो क्यामरा वा क्यामरा लैजान दिनुहुँदैन।

(५) उच्छृङ्खल एवम् अश्लील र कानुन बमोजिम अनुमति वा स्वकृति नपाएका पत्रपत्रिकाहरु र प्रकाशनहरुलाई कारागार भित्र प्रवेश गर्न दिनुहुँदैन।

(६) राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, संयुक्त राष्ट्रसंघीय मानव अधिकार आयोग र अन्तराष्ट्रिय रेडक्रस समितिका अधिकृत प्रतिनिधिले वन्दीगृहको अवलोकन गर्न चाहेमा कारागार प्रमुखले त्यस्तो अवलोकन गर्ने अनुमति दिनेछ। त्यसक्रममा विद्यमान कानून र राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन अनुरुप ती निकायका प्रतिनिधिहरुले वन्दीहरुसँग एकान्तमा कुरा गर्न चाहेमा त्यसो गर्न पाउनेछन्।

७. कैदी वा थुनुवाले निवेदन, दरखास्त आदि दिँदाको कार्यप्रणाली (ऐनको दफा २१)

कैदी वा थुनुवाले निवेदन र दरखास्त आदि दाखिला गर्दा वा गरेमा निम्न बमोजिम गर्नुपर्छ –

(क) कुनै कैदी वा थुनुवाले मुद्दा–मामिलाका सम्बन्धमा कुनै अड्डा–अदालतमा दिनुपर्ने फिरादपत्र, प्रत्युत्तर पुनरावेदन, बिन्तीपत्र, दरखास्त र कुनै किसिमको जनाउ इत्यादि दिँदा थुनिएको वा कैद परेको कारागारमा दाखिला गर्नुपर्दछ। यसरी दाखिला हुन आएपछि कारागारले निम्नबमोजिम गर्नु–गराउनु पर्दछ –

(१) म्यादभित्रको भए निज कैदी वा थुनुवाको सहीछाप गराई दस्तुर लाग्ने भए दस्तुरसमेत बुझिलिई निस्सा दिई दाखिला भएको मितिसमेत खोली जहाँ पठाउनुपर्ने हो पत्र चलानीसाथ ३ दिन भित्र पठाउनु पर्दछ।

(२) यसरी थुनुवा वा कैदीले के विषयमा कुन अड्डा अदालतमा के प्रस्तुत गर्न पत्र प्राप्त भएको हो सो खुलाई छुट्टै अभिलेख राख्नुपर्दछ।

(ख) कारागार कार्यालयबाट चलान भै आएको कागजपत्र सम्बन्धित अड्डा अदालतले बुझि लिई प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्दछ।

(ग) थुनुवा वा कैदीले आँफू थुनिएको वा कैद परेको कारागारमा म्याद तारीख भित्रै उक्त बमोजिमको कागज दस्तुर बुझाएकोमा म्याद तारीख जाँदैन।

८. कैदी बन्दीहरुको स्वास्थ्योपचार सुविधा र कार्यविधि (ऐनको दफा ११ र नियमावलीको नियम ३८/३९/४०/६०/६१)

थुनुवा वा कैदी विरामी पर्दा निम्न प्रकार औषधोपचार गरिन्छ –

(क) विमारी परेका कैदी वा थुनुवालाई सरकारी चिकित्सकद्वारा उपचार गराउनु पर्छ ।

(ख) कुनै कैदी वा थुनवा विरामी भएको खवर पाउनासाथ कारागार प्रमुखले त्यस्ता विरामीको अवस्थालाई दृष्टिगत गरी स्वास्थ्यकर्मी कारागारको दरवन्दीमा भए निजलाई र नभए नेपाल अधिराज्यभित्र नजिकको स्वास्थ्यचौकी, अस्पताल, डिस्पेन्सरीका डाक्टर वा अन्य योग्य सरकारी चिकित्सककहाँ सुरक्षासाथ लगी वा त्यस्ता चिकित्सकलाई कारागारमा बोलाई कैदी वा थुनुवाको स्वास्थ्य जँचाई औषधोपचार गराउनुपर्दछ ।

(ग) सम्बन्धित जिल्लामा विरामी कैदी–वन्दीको रोग निको हुन नसक्ने भनी सम्बन्धित चिकित्सकको सिफारिश भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिशसाथ औषधि उपचार हुन सक्ने ठाउँको कारागारमा स्थानान्तरण गर्न स्वीकृतिको लागि ‘कारागार व्यवस्थापन विभाग’ मा पठाउनु पर्दछ र निकासा भएबमोजिम गर्नुपर्दछ ।

(घ) कडा रोग लागी विरामी भएका कैदी–थुनुवालाई राम्रो उपचारका लागि अस्पतालमा राखी औषधि उपचार गर्नुपर्छ भनी सरकारी चिकित्सकले ठह¥याई कारणसहित आफ्नो लिखित कारागारका तर्फबाट पूरा पाले–पहराका साथ अस्पतालमा राख्नुपर्दछ । अस्पतालमा राखिएका थुनुवा वा कैदीलाई अरुसित भेटघाट गर्न वा कुरा गर्न नदिनु भनी कारागार प्रमुखले आदेश दिएमा त्यस्तो थुनुवा वा कैदीलाई अरुसित भेटघाट वा कुराकानी गर्न दिनु हुँदैन ।

(ङ) कुनै थुनुवा वा कैदीले आफ्नै निजी खर्चमा उपचार गर्न चाहेमा निज कैदी, थुनुवा वा निजहरुका नातेदार वा भित्रले लिखित निवेदन कारागार प्रमुखसम्क्ष पेश गर्नुपर्दछ । त्यस निवेदनमा सरकारी चिकित्सकबाट उपचार नगरी अन्य चिकित्सकबाट उपचार गराउनुपर्ने स्पष्ट कारण उल्लेख गरी चिकित्सकको नाम, थर वतनसमेत खुलाई निवेदन दिनुपर्दछ ।

(च) विमारी परे सिकिस्त भएको कुनै थुनुवा वा कैदी वाँच्ने नबाँच्ने दोसाँधमा रहेको कुराको कारणसहितको राय सरकारी चिकित्सकले दिएमा र त्यस्तो थुनुवा वा कैदीको हकवालाले निजलाई घाट लैजान चाहेमा निज थुनुवा वा कैदीका हवालालाई निज थुनुवा वा कैदीको रोग निको भएमा पुनः कारागारमा फिर्ता ल्याउने व्यहोराको हाजिर जमानी कागज गराई थुनिएको ठाउँको नजिकको घाटमा लैजान कारागार प्रमुखले दिनसक्दछ । त्यसरी थुनुवा वा कैदीलाई घाट लैजाने हकवालाले सम्बन्धित थुनुवा वा कैदीको स्वास्थ्य सम्बन्धि प्रतिवेदन लेखी प्रत्येक हप्ता सम्बन्धित कारागारलाई दिनुपर्छ ।

(छ) उक्त बमोजिम अस्पताल वा घाट लगिएको थुनुवा वा कैदी कारागारभित्र रहेको मानी सो अवधिलाई निजलाई हुने कैदको अवधिमा कट्टा गरिन्छ ।

(ज) उक्त बमोजिम अस्पताल वा घाट लगिएको थुनुवा वा कैदी निको भएमा अख्तियार प्राप्त निकायको आदेशले निजलाई थुन्न नपर्ने भएकोमा वा निजको कैद म्याद भुक्तान भैसकेको बाहेक निजलाई फेरी कारागारमा राखिन्छ ।

(झ) थुनवा कैदीलाई कारागार बाहिर जँचाउन वा अस्पताल, स्वास्थ्य गृहमा भर्ना गर्न लैजाँदा वा भर्ना गरी राख्दा र कारागारमा फर्काउँदा कैदी वा थुनुवा भाग्न भगाउन नपाउने गरी पालो पहराको राम्रो व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

(ञ) विरामी बाहेक अरु कैदी वा थुनुवालाई पनि रोगबाट बचावट गर्नका निम्ति कारागार प्रमुखले प्रमुख जिल्ला अधिकारी एवम् सरकारी अस्पतालका चिकित्सकसँग समन्वय राखी सरकारी अस्पतालका चिकित्सकबाट समय समयमा जँचाई चिकित्सकको राय बमोजिम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

(ट) ४०० भन्दा बढी कैदी वा थुनुवा रहने कारागारहरुमा अस्पताल भएमा अस्पतालको दरवन्दीमा रहेका र अस्पताल नभएमा कारागारको दरवन्दीमा रहेका चिकित्सकको आलोपालो मिलाई चौविसै घन्टा अस्पताल वा उपचार कक्ष खुला राख्न सम्भव भएसम्म सो बमोजिम गर्नुगराउनु पर्छ।

९. शिक्षण एवम् प्रशिक्षण सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था (ऐनको दफा २७ र नियमावलीको नियम ३१ र ३२)

कारागार भित्रै शिक्षा दिने व्यवस्थाः

नियमावलीको नियम ३१(१)ले कारागारमा थुनिएका केटाकेटीहरु र प्रौढ व्यक्तिहरुको आवश्यकतानुसार प्राथमिक, निम्न माध्यमिक र प्रौढ स्कूलको व्यवस्था र सो स्कूललाई चाहिने आवश्यकीय सहायताको प्रबन्ध गरिने छ भन्ने व्यवस्था गरेको छ।

उक्त बमोजिम व्यवस्था गरिएको स्कूलमा यथाशक्य कारागारमा परेका शिक्षित व्यक्तिहरु मध्येबाट कारागार प्रमुखले योग्य छानी शिक्षकको रुपमा नियुक्त गर्ने र शिक्षकको काम गरेवापत निजहरुलाई पारिश्रमिकको रुपमा मासिक रु साठीका दरले पारिश्रमीक दिने व्यवस्था नियम ३१(२) ले गरेको छ। यसरी कारागार भित्र शिक्षकको काम गर्ने वन्दीलाई एक महिना काम गरेवापत दिन ५ को कैद कट्टी सुविधासमेत दिइन्छ।

कारागारमा रहेका थुनुवा वा कैदीलाई निजहरुको खराव मनोवृत्तिलाई असल रुपमा परिणत गराउने किसिमको लेक्चर वा प्रवचन विभिन्न योग्य व्यक्तिहरुबाट दिलाउने व्यवस्था नियम ३२ ले गरेको। त्यस्तो प्रवचन दिने व्यक्तिलाई कारागार प्रमुखले प्र.जि.अ.को स्वीकृति लिएर १ पटकमा रु. १०० सम्म पारिश्रमिक वापत उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ। उक्त बमोजिमको प्रवचनको प्रतिलिपि वा टेप रिकर्ड अरु कारागारहरुमा पनि पठाउन सकिन्छ।

यसै अनुरूप केन्द्रिय कारागार जगन्नाथदेवल (सुन्धार–त्रिपुरेश्वर मार्ग)मा शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार स्थापित उच्च-माध्यमिक तहसम्मको विद्यालय सञ्चालन भइरहेको छ।

अन्य शिक्षण संस्थाले परीक्षा लिने प्रवन्धः

कुनै पनि मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाको कुनै तहको परीक्ष दिन चाहने वन्दी वा थुनुवाको परीक्ष लिनको निम्ति सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले कारागारभित्र परीक्ष केन्द्र कायम गर्न चाहेमा वा कारागारभित्र नै वन्दी वा थुनुवाको परीक्ष लिने व्यवस्था मिलाउन चाहेमा कारागार प्रशासनले त्यस अनुरुप परीक्ष बस्न र परीक्षा लिने व्यवस्था मिलाउन चाहेमा कारागार प्रशासनले त्यस अनुरुप परीक्ष बस्न र परीक्षा लिनेको निम्ति सम्बन्धित परीक्षर्थी एवम् शिक्षण संस्थालाई अनुमती दिन सक्छ र सोको निम्ति आवश्यक सहयोगसमेत प्रदान गर्छ। उक्त बमोजिम मान्यता प्राप्त स्वदेशी शिक्षण संस्थाबाट कुनै तहको परीक्षमा सामेल हुने बन्दी परीक्षर्थीले प्रयोगात्मक परीक्ष दिनुपर्ने रहेछ र त्यस्तो परीक्ष कारागारभित्र हुन नसक्ने अवस्था रहेछ र कारागार प्रमुखले पत्याएको मानिसले परीक्षा सकिएपछि निज वन्दीलाई कारागारमा फिर्ता ल्याउनेछु भनी लिखित रुपमा जमानी बसीदिएको छ भने कारागार प्रमुखले प्रमुख जिल्ला अधिकारीको लिखित स्वीकृति लिएर वन्दी

परीक्षर्थी भाग्न भगाउन नपाउने नसक्ने खालको कडा सुरक्षा व्यवस्था मिलाई परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायसँग समन्वय गरी परीक्षको दिनमा परीक्षा दिनको निम्ति वन्दीलाई परीक्ष केन्द्रमा पठाउने व्यवस्था मिलाउन सक्दछ ।

१०. पुस्तकालय र रेडियो श्रवण केन्द्र एवम् टेलिभिजन अवलोकन केन्द्र राख्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ३३)

थुनुवा वा कैदीहरुको समय सदुपयोग गर्नलाई नेपाल सरकारले तोकिदिएको कारागारमा पुस्तकालय र रेडियो श्रवण केन्द्रसमेत राख्न सकिनेछ भन्ने व्यवस्था नियमावलीको नियम ३३ ले गरेको देखिन्छ ।

सो बमोजिम नेपलमा सञ्चालित कारागारहरु सबैले आफ्नो साधन र स्रोतले भ्याएसम्म पुस्तकालय र रेडियो श्रवण केन्द्रको व्यवस्था गर्न सक्छन् ।

त्यसैगरी हाल विद्युत सुविधा पुगेका जिल्लाका कारगारहरुले वन्दीहरुलाई टेलिभिजन हेर्न अवसर प्रदान गर्नको निम्ति टेलिभिनज अवलोकन केन्द्रको सञ्चालन पनि गर्न सक्छन् ।

११. थुनुवा वा कैदीले अखबार, पत्रपत्रिका र किताबको अध्ययन गर्न पाउने व्यवस्था (नियमावलीको नियम २६ को उपनियम १ को खण्ड ग)

कारागारमा रहेका सबै थुनुवा वा कैदीहरुले नेपाल सरकारबाट इजाजत वा अनुमति प्राप्त गरी प्रकाशित अखबार, पत्रपत्रिका तथा किताबहरु पढ्न पाउँछन् । कारागारले आफ्नो बजेटको सीमाभित्र रहेर कारागारभित्र वन्दीहरुको निम्ति सञ्चालन गरिने पुस्तकालय वा वाचनालयमा पत्रपत्रिकाहरु उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउन सक्छ । प्रकाशन संस्थासमेतका कुनै संघ संस्थाहरु वा वन्दीहरुका नातादार वा अन्य व्यक्तिले वन्दीहरुलाई उक्त बमोजिम अनुमति प्राप्त पुस्तक पुस्तिका तथा पत्रपत्रिका उपलब्ध गराउन चाहेमा कारागार प्रशासन सित समन्वय गरी उपलब्ध गराउन सक्छन् ।

१२. घरेलु उद्योग केन्द्रको सञ्चालन (नियमावलीको नियम ३४/३५)

कारागार भित्र रहेका वन्दीहरुको समयको सदुपयोग गराउन र स्वावलम्बी बनाउनको लागि नेपाल सरकारले घरेलु उद्योग सम्बन्धि कारखाना खोल्न सक्दछ ।

त्यस अनुरुप हाल कारागार शाखा काठमाडौँ जगन्नाथदेवलमा घरेलु उद्योग सम्बन्धि कारखानाको सञ्चालन भइरहेको छ । कैदी वा थुनुवालाई कारागार कारखानामा काममा लगाउनेका निम्ति काममा लगाउने कैदी वा थुनुवा झिक्दा काम लगाउने कर्मचारी र कारागार कार्यालयको कर्मचारीसमेत दुबै थरी बसी एक एक गिन्ती गरी लिने दिने गर्नुपर्छ । सो काममा गएका कैदी वा थुनुवाको रेखदेख गर्न त्यसरी काममा जाने कैदी वा थुनुवालाई चिन्ने नाइके १ जनालाई पनि पठाउनु पर्छ ।

१३. कुलाचार धर्म गर्न पाउने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ४१)

प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही थुनुवा वा कैदीले आफ्नो कुलाचार धर्म गर्न पाउँछ ।

१४. काजक्रिया गर्न दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५०)

कारागारमा कैदी वा थुनुवामध्ये रहेका कैदी वा थुनुवाहरुले आँफूले काजक्रिया गर्नुपर्ने आमा, बाबु, पत्नि, छोराछोरी, मुर्दा उठाउने हकदार कोही रहेनछन् भने तीन कोस भित्रसम्म मुर्दा उठाउन र जहाँसुकै मरेमा पनि क्रिया गर्नलाई समेत कारागार प्रमुखले पत्याएको जमानी लिई मुर्दा उठाउनुपर्नेमा सिपहीसाथ लगाई पठाई मुर्दा उठाउन लगाउने र क्रिया गर्नुपर्नेमा भाग्न नपाउने पूरा बन्दोबस्त गरी कारागार नजिकैको घाट सत्तलमा राखी १३ दिनसम्मलाई क्रिया गर्न दिनुपर्छ।

१५. पसल राख्न दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५४)

कारागारको कैदी वा थुनुवाहरुलाई सुविधाको निम्ति निजहरुले मागेको मुनासीव माफिकको चिज पाउने गरी कारागार इलाका भित्र कारागार प्रमुखले पसल राख्न दिन सक्दछ।

पसलेले बजारमा चलेको दररेटमा बिक्री गर्नुपर्छ। बजारमा चलेको दररेटमा घटीबढी गरेमा र सडेपडेको माल बिक्री गरेमा पहिलोपटक नसिहत दिई फ्याक्न लगाउने र दोस्रोपटक पनि गरेमा निजलाई उठाएर अर्को पसलको बन्दोबस्त मिलाउने काम कारागार प्रमुखले गर्नुपर्दछ।

१६. मालसामानको खरीद बिक्री (नियमावलीको नियम ५६)

कारागारको मालसामान खरीद विक्री गर्नुपर्दा कारागार प्रमुखले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम गर्नुपर्छ।

१७. कारागारमा नाबालकको हेरचाह (ऐनको दफा ८ र अन्य कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्थाहरु)

कारागारहरुले नाबालकको हेचाह गर्ने सन्दर्भमा निम्न बमोजिम गर्नुगराउनु पर्छ –

(३) थुनिए वा कैद परेकी महिलाको कारागारभित्र छोरछोरी जन्मेछ वा दुई वर्ष नपुगेको नाबालक छोराछोरी रहेछ भने बाहिर हेरविचार गर्ने वारेसवाला भए पनि निजलाई आमाले आफैंसित राखी हेरविचार गर्न चाहेमा कारागार भित्रै राख्न हुन्छ। त्यस्ता नाबालक दुई वर्ष पुगेपछि आवश्यक भएमा बाहेक निजलाई वारेसवालाको जिम्मा लगाई दिनुपर्छ।

(४) कुनै थुनुवा वा कैदीको निजले लालन पालन गर्नुपर्ने नाबालक रहेछ र त्यस्तो नाबालकको सम्पूर्ण हेर विचार शिक्षदीक्ष र लालन पालन तोकिए बमोजिम नेपाल सरकारको खर्चमा गरिन्छ। त्यसरी कैदी वा थुनुवासँग बस्ने नाबालकहरुलाई निम्न अनुसारको दैनिक सिधा प्रदान गरिन्छ।

- (क) ७ महिनादेखि १ वर्षसम्मको लाई चामल १ सय ग्राम चामल र रु १०/– (दश रुपैयाँ)।
- (ख) १वर्ष देखि ३ वर्षसम्मको लाई चामल१ सय ५० ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।
- (ग) ३ वर्ष देखि ५वर्षसम्मको लाई चामल २ सय ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।
- (घ) ५ वर्षदेखि ७ वर्षसम्मको लाई चामल २ सय ५० ग्राम चामल र १०/– (दश रुपैयाँ)।
- (ङ) ७ वर्षदेखि १२ वर्षसम्मको लाई चामल ४ सय ५० ग्राम चामल र १५/– (पन्ध्र रुपैयाँ)।
- (च) १२ वर्षदेखि माथिकोलाई चामल ६ सय ५० ग्राम चामल र १५/– (पन्ध्र रुपैयाँ)।

(छ) १२ वर्ष ननाघेको कुनै नाबालक थुनिए वा कैद परेमा निजको हेरविचार गर्न निजको आमा, बाबु वा अरु नातेदारलाई कारागारभित्र बस्न चाहेमा पनि बस्न दिइँदैन ।

(५) प्रत्येक कारागारले कारागारभित्र वन्दीसँग रहेका वन्दीमा आश्रित बालबालिकाहरुको नाम नामेसीको लगत अनुसूची ५ को ढाँचामा तयार गरी राख्नुपर्छ र त्यस्तो विवरण अद्यावधिक गरी विभागमा मासिक प्रतिवेदन पठाउनुपर्छ ।

(६) कारागारभित्र वन्दीसँग रहेका २ वर्ष माथिका आश्रित बालबालिकालाई त्यस्ता बालबालिकाको लालनपालन र शिक्षादीक्षाको व्यवस्था गर्ने उद्देश्यले कानून बमोजिम सञ्चालित बालसुधार गृहहरुलाई त्यस्ता सुधारगृहहरु र बालबालिकाका वन्दी अभिभावकहरुको बीचमा नेपाल सरकारले तयार गरेको मार्गदर्शन एवम् प्रचलित कानून बमोजिम लिखित सम्झौता गरी गराई प्र.जि.अ.को स्वीकृति लिएर लालनपालन एवम् शिक्षादीक्षा एवम् संरक्षण गर्ने जिम्मा दिई हस्तान्तरण गर्नुपर्छ । यस अनुसार सुधारगृहमा पठाइएका वन्दीमा आश्रित बालबालिकाहरुको नाम नामेशीको लगत अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी राख्नुपर्छ र सोको मासिक प्रतिवेदन विभागमा पठाउनु पर्छ ।

(७) बाल बिज्याँइ गरी कैद वा थुनामा रहेका १६ वर्ष मुनिका थुनुवा र कैदीको अनुसूची ७ को ढाँचामा छुट्टै अभिलेख तयारगरी सुधार गृहमा पठाइएका बाल अपराधीको विवरण समेत समावेश गरी मासिक प्रतिवेदन विभागमा पठाउनु पर्छ र त्यस्ता बाल थुनुवा वा कैदीहरुलाई संरक्षणको निम्ति नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त सुधार गृहहरुमा ती सुधारगृहहरुसित नेपाल सरकारको ऐन नियम एवम् मार्गदर्शन अनुरुपको सम्झौतासमेत गरी प्र.जि.अ.को स्वीकृती लिएर पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । सुधारगृहमा पठाइएका थुनुवा वा कैदीको विवरण अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरीराख्नु पर्छ ।

(८) विज्याँइ गरी थुनामा रहेका बालबालिका र वन्दीका आश्रित बालबालिकालाई सुधारगृहमा पठाउँदा सुधारगृह र कारागारको बीचमा गरिने सम्झौतामा निम्न विभिन्न कुराहरु खुलाउनु पर्छ –

(क) सुधारगृहमा पठाइने बालबालिकाको नाम, उमेर ठेगाना,

(ख) बालबालिकाको बाबु आमा वा अभिभावकको नाम,

(ग) आश्रित बालबालिका भए वन्दी अभिभावकको नाम र कैद मुक्त हुने मिति,

(घ) विज्याँइ गरी थुना वा कैदमा रहेका बालबालिकाको हकमा बालबालिकाले गरेको कसुर र थुना वा कैदमा रहने अवधि तथा थुना वा कैदमुक्त हुने मिति र १६ वर्ष पुग्ने मिति,

(ङ) सुधार गृहको नाम, ठेगाना, दर्ता वा इजाजत प्रमाणपत्रको सङ्ख्या र मिति,

(च) सुधार गृहको सञ्चालन गर्न स्वीकृत दिने निकाय,

(छ) सुधार गृहको कार्यकारीको नाम र पद,

(ज) सुधार गृहको बालबालिकालाई पुरयाउने सेवा सुविधा

(झ) आश्रित बालबालिकाको हकमा बालबालिकालाई सुधार गृहमा पठाउन स्वीकृति दिने वन्दी संरक्षकको मञ्जुरी जनाउने मन्तव्य सहितको हस्ताक्षर,

(ञ) सुधार गृहमा रहेका बालबालिकाको विवरणसहितको प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा विभागमा पठाउने सुधारगृहको सहमति जनिने सर्त,

(ट) सुधारगृह र कारागार एवम् आश्रित बालबालिकाको हकमा बालबालिकाको वन्दी संरक्षकले पालना गर्नुपर्ने अन्य सर्तहरु

१८. नगद जम्मा गर्ने र त्यसको भर्पाइ दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ३७)

कैदी वा थुनुवाहरुले सञ्चित गरेको नगद सम्बन्धमा निम्न बमोजिम गर्नुपर्छ –

(१) कारागारमा कैदी वा थुनुवाहरुले सञ्चित गरिराखेको वा काराखानामा कामगरी कमाएको नगद कारागारभित्रै राख्दा चोरी हुनसक्ने हुँदा चाहिएका वखत आवश्यकतानुसार दिनेगरी कारागार कार्यालयको धरौटी खातामा प्रचलित नेपाल कानूनको रीत पुर्याइ आम्दानी खर्च गर्न सकिन्छ। सो धरौटी राख्ने कैदी वा थुनुवालाई धरौटी रहेको अङ्कको रीतपूर्वकको रसीद दिनुपर्छ।

(२) थुनुवाको धरौटी विवरण फारम अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ।

परिच्छेद चारः
अभिलेखन सम्बन्धि कार्यविधि

१९. थुनुवा तथा कैदीहरुको अभिलेख राख्ने (नियमावलीको नियम ७)

(क) कारागार कार्यालयको प्रशासन फाँट/शाखा प्रमुखले थुनुवा र कैदीहरुको छुट्टाछुट्टै मुद्दासमेत उल्लेख गरी नाम, थर, तीनपुस्ते, उमेर, लिङ्ग, ठेगाना, वारेससमेत खुलाई फोटोसमेत राखी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख तयार गरी जेलरबाट प्रभाणित गराई राख्नुपर्दछ।

(ख) कैदीहरुको अभिलेख राख्दा तोकिएको कैद, जरिवाना र जरिवानाबापतको कैदसमेत खुलाई कुन न्यायिक निकायबाट फैसला भै आएको वा स्थानान्तरण के हो सो पत्रको च.नं. मिति र फैसला मिति र छुट्ने मितिसमेत खुलाई राख्नुपर्दछ। आवश्यक हुँदा 'कैफियत' को महल राख्नुपर्दछ।

(ग) यसरी अभिलेखको व्यवस्था गर्दा प्रत्येक थुनुवा वा कैदीहरुको छुट्टाछुट्टै व्यक्तिगत फाइल (एउटै मुद्दामा १ भन्दा बढी व्यक्ति भए प्रत्येकको नाम उल्लेख गरी एउटै फाइलमा) खडा गरी राख्नुपर्दछ।

(घ) थुनुवा तथा कैदीको अभिलेख कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा निरन्तर अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

२०. पुनरावेदनसम्बन्धि अभिलेख राख्ने

(क) कारागारमा रहेका कैदीहरुको माथिल्लो निकायमा सरकारीतर्फ तथा कारागार मार्फत् परेका पुनरावेदनको अभिलेख पनि छुट्टै रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्दछ ।

(ख) कारागारमा रहेका थुनुवा कैदीहरुको कारागार मार्फत् विभिन्न निकायमा कार्यान्वयनका लागि पठाएका निवेदनहरुको पनि छुट्टै रजिष्टर खडा गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

२१. थुनुवा कैदीहरुको चालचलनको अभिलेख राख्ने (नियमावलीको नियम २७)

थुनुवा वा कैदीको चालचलनको निम्न प्रकारका अभिलेख राख्नुपर्छ –

(क) कारागारभित्र बदमासी गर्ने थुनुवा/कैदीहरुलाई प्रचलित कानून बमोजिम सजाय गरी तिनीहरुको नामनामेसी, गरेको कसूर, सो कसूर गरेवापत पाएको सजायसमेतको अभिलेख छुट्टै लगत किताव खडा गरी राख्नुपर्छ । सो को फरम्याट अनुसूची ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

(ख) असल चालचलन भएका थुनुवा कैदीहरुको नाम, थर र निजहरुको कसूर तथा पाएको सजायको अभिलेख छुट्टै लगत किताव खडा गरी राख्नुपर्छ । सो विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा अध्यावधिक गर्नुपर्छ ।

(ग) कुनै उत्सव, समारोहमा छुट्ने कैदीहरुको लगत, नाम, ठेगाना, मुद्दा, कैद बसेको अवधि आदिको अभिलेख राख्नुपर्छ ।

२२. कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Prison Management Information System-PMIS) सञ्चालनसम्बन्धि कार्यविधि

(क) PMIS खोल्न

कारागार व्यवस्थापन विभागको वेवसाइट (www.dopm.gov.np) मा रहेको "कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली" वटन थिच्ने र त्यसपछि आउने लगइन स्क्रिनमा आँफुलाइ प्रदान गरिएको यूजरनेम र पासवर्ड इन्टर गरेपछि सूचना प्रणाली खुल्दछ । उक्त प्रणालीको सुरू स्क्रिनमा नेपालको नक्सा र केही चार्टमा महत्वपूर्ण सूचना तुरून्तै देख्न सकिन्छ । जस्तैः सो नक्सामा रहेका जिल्लामा माउस लैजाँदा त्यस जिल्लामा रहेका कारागार र त्यस कारागारमा रहेका कैदीको संख्या देखाउँदछ ।

(ख) कारागारका कर्मचारीको विवरण थप्न वा परिवर्तन गर्न

व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको "आधारभूत विवरण " मेनुमा "कारागार कार्यालयहरू" मा क्लिक गरी संवन्धित कारागारको दायाँपट्टी भएको "कर्मचारी थप" वटनमा क्लिक गर्ने ।

(ग) नयाँ कैदी/थुनुवा थप्न

व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको "कैदी व्यवस्थापन" मेनुमा रहेको "कैदी थप गर्ने " मा क्लिक गर्ने

(घ) कैदी खोजी गर्न

व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको "कैदी व्यवस्थापन" मेनुमा रहेको "कैदी खोजी" मा क्लिक गर्ने । त्यसपछि आउने स्क्रिनमा कैदीको नाम, मुद्दा, नागरिकता, कैद भुक्तान अवधि आदिका आधारमा कैदी खोजी गर्न सकिन्छ ।

(ङ) आन्तरिक प्रशासनमा नयाँ नियुक्ति गर्न, विवरण हेर्न, सच्याउन र हटाउन

(अ) नयाँ नियुक्ति गर्नः माथि (घ) मा उल्लेखित कार्यविधि अनुरूप नयाँ नियुक्ति गर्न पर्ने कैदी खोज्ने । सो विवरणको अन्तिम कोलममा रहेको "अन्य" मेनुमा "आन्तरिक नियुक्ति" मा क्लिक गरी त्यसपछि आउने फारममा विवरण भरी नियुक्त गर्ने ।

(आ)नियुक्तिको विवरण हेर्न, सच्याउन र हटाउनः व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको "आन्तरिक प्रशासन" मेनुमा क्लिक गर्ने र नियुक्तिसम्बन्धि विवरण हेर्ने । कुनै रेकर्ड सच्याउन सो रेकर्डको अन्त्यमा रहेको "सच्याउने" वटनमा क्लिक गर्ने र आवश्यक विवरण सच्याउने । कुनै रेकर्ड हटाउन सो रेकर्डको अन्त्यमा रहेको डिलिट वटन क्लिक गर्ने ।

(च) कैदी सरूवा (स्थानान्तरण) गर्न

माथि (घ) मा उल्लेखित कार्यविधि अनुरूप सरूवा गर्न पर्ने कैदी खोज्ने । संवन्धित कैदी विवरणको अन्तिम कोलममा रहेको "अन्य" मेनुमा "कैदी सरूवा" मा क्लिक गरी त्यसपछि आउने फारममा विवरण भरी सरूवा गर्ने ।

नोटः सरूवा गर्ने कारागारले सरूवा भएको कारागारमा कैदी वुझाएको भरपाइ प्राप्त भएपछि मात्र सरूवासम्बन्धि विवरण PMIS मा इन्ट्रि गर्नुपर्दछ । सरूवा गर्ने कारागारले सो विवरण भरेपछि सरूवा भएको कारागारको रेकर्डमा उक्त कैदीको विवरण स्वतः थप हुन्छ । तसर्थ, सरूवा भै आएको कैदी लिने कारागारले सो कैदीको विवरण PMIS मा पुनः भर्नु, थप्नु पर्दैन ।

(छ) माफी मिनाहाको विवरण अध्यावधिक गर्न

माथि (घ) मा उल्लेखित कार्यविधि अनुरूप सरूवा गर्न पर्ने कैदी खोज्ने । संवन्धित कैदी विवरणको अन्तिम कोलममा रहेको "अन्य" मेनुमा "माफी" मा क्लिक गरी त्यसपछि आउने फारममा विवरण भर्ने र Submit गर्ने ।

(ज) कैद मुक्त गर्न

माथि (घ) मा उल्लेखित कार्यविधि अनुरूप सरूवा गर्न पर्ने कैदी खोज्ने । संवन्धित कैदी विवरणको अन्तिम कोलममा रहेको "अन्य" मेनुमा "कैद मुक्त" मा क्लिक गरी त्यसपछि आउने फारममा विवरण भरी कैद मुक्त गर्ने । के कारणले कैद मुक्त भएको हो (मृत्यू, कैद अवधि समाप्ति आदि), सो व्यहोरा "कारण" महलमा उल्लेख गर्ने ।

परिच्छेद पाँचः
कारागार सुरक्षा, कारागार अपराध, तहकीकात तथा मुद्दा चलाउने व्यवस्था

२३. **कारागारको ढोका खोल्ने र बन्द गर्ने समयको व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५७)**

कारागारको ढोका खोल्न र बन्द गर्ने क्रममा निम्न बमोजिम गर्नुपर्दछ –

(क) झाडा–पखाला गर्नलाई बाहेक 'गोलघर' भित्रका कैदीको ढोका बिहान ७ देखि १० बजेसम्म र दिउँसो ३ बजेदेखि ५ बजेसम्म खुला राख्नुपर्दछ।

(ख) गोलघरको भने २ वटा साँचो मारी १ वटा नाइकेलाई र १ वटा साँचो कारागार प्रशासनले राख्नुपर्दछ।

(ग) मूलढोकामा दुईवटा ताला लगाई एउटा सुरक्षाकर्मी र एउटा कारागार प्रमुखले राख्नुपर्दछ।

(घ) कुनै बन्दी कैदीलाई कामविशेषले मूलढोकाबाट बाहिर निकाल्नुपरेमा अनिवार्य रुपले कारागार प्रमुखको स्वीकृति लिनुपर्छ।

२४. **कारागारमा बत्तीको व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५८)**

कारागारमा निम्न बमोजिम बत्तीको व्यवस्था गर्नुपर्छ –

(क) बिजुलीबत्ती भएको ठाउँ र नभएको ठाउँ हेरी प्रत्यके दिनको लागि कोठैपिच्छे १ चौथाई (करीब १४३ मि.लि.) मट्टितेल दिनुपर्दछ।

(ख) रमन घुम्न र चौकीमा लालटिन बाल्न लालटिनपिच्छ आधामाना (करीब २८६ मि.लि.) मट्टितेल दिनुपर्दछ।

(ग) बत्ती निभेको समयमा डेलाइट १ को लागि १ माना (करीब ५७२ मि.लि.) मट्टितेल आवश्यकता अनुसार दिनुपर्दछ।

२५. **कारागारको पालो पहरा र रेखदेख सम्बन्धि कार्य (नियमावलीको नियम १७/१८/१९/२०/२० क/४६/४७/५९/६२)**

कारागार प्रमुखले कारागारको प्रशासकीय र सुरक्षा सम्बन्धि सबै कामको रेखदेख गर्ने र व्यवस्था मिलाउने भए पनि कारागारको सुरक्षा एवम् पालो पहरा सम्बन्धि काममा प्रहरी कर्मचारीहरु संलग्न रहन्छन्। पालो पहरा सम्बन्धि कार्यको सम्पादन निम्न बमोजिम गर्नु गराउनु पर्छ –

(क) कारागारको पालो पहरा गर्ने जवानहरुले कारागारको ढोका ढोकाहरुमा र कारागार परिधि वा पर्खाल बाहिर चारैतर्फ पालैसँग चपट दिई कैदी वा थुनुवाहरु भाग्छन् कि भनी सतर्क रही कैदी थुनुवाहरु भाग्न नपाउने गरी होसियारी साथ खबरदारी गरी आफ्ना अखडासम्म बराबर टहलिरहनु पर्छ (नियम १७)।

(ख) कारागारमा पालो पहरा गर्न खटिएका जवानहरुले पालैसँग दस्तुर माफिक खबरदार बोली रमन घुमे नघुमेको सेन्ट्रीले विचार गरी निजहरुले खबरदार बोलेकोमा सेन्ट्रीले पनि खबरदार बोल्नुपर्छ। सो बमोजिम आफ्नो पालो पुगेपछि निजले अर्को पालेलाई उर्दी सुनाई जिम्मा दिनुपर्छ (नियम १८)।

(ग) कारागारभित्र रमन घुम्न खटिएका जवानहरुले ४ अडामा बसी पालो बाँधी पर्खालको किनारा किनारै घुमी अखडा अखडामा पुग्नासाथ खबरदार बोल्नुपर्छ र सो अखडामा बस्ने पालेले खबरदार बोले नबोलेको सेन्ट्रीले विचार गर्नुपर्छ। कैदी वा थुनुवाहरु भाग्न उम्कन लागेको देखियो भने अलार्मको सूचना वा आवाज दिई तुरुन्त पक्री कारागार कार्यालयमा बुझाई दिनुपर्छ (नियम १९)।

(घ) कारागारमा रमन घुम्न खटिएका जवानहरुले तोकिए बमोजिम घुमेर घुमेको कमाण्डरले जाँची सो बमोजिम नभएमा कमाण्डरले अधिकृतमा र अधिकृतले कारागारको प्रमुखलाई र सम्बन्धित तालुक अड्डालाई समेत प्रतिवेदन दिनुपर्छ (नियम २०)।

(ङ) कारागारको पाले पहरा र रेखदेखको काम जेलर (कारागार प्रमुख) को सामान्य निर्देशन र नियन्त्रणमा हुन्छ। त्यसैले कारागारको सुरक्षामा खटिएका सुरक्षाकर्मीहरुले कारागार प्रमुखको निर्देशनको पालना गर्नुपर्छ (नियम २० क)।

(च) थुनुवा वा कैदीलाई अड्डा अदालतमा हाँजिर गराउन वा अस्पतालमा उपचार गराउन लैजाने र फर्काएर ल्याउने वा एक ठाउँबाट अर्को ठाउँको कारागारमा सार्न लैजाने काम सुरक्षितसाथ भाग्न उम्कन नपाउने व्यवस्था मिलाई हतकडीसम्म लगाउनु पर्ने भए लगाई कैदी वा थुनुवा भाग्न नसक्ने गरी सम्पादन गर्नाको निम्ति कारागार प्रमुखले चलानीसमेत लेखी सुरक्षाकर्मीलाई जिम्मा दिन्छ र सुरक्षा कर्मीहरुले पनि सो अनुसार कैदी वा थुनुवालाई सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याउने र आवश्यकतानुसार फर्काएर ल्याउने काम गर्नुपर्दछ। नियम ४७ र ६२)

(छ) कसैले वन्दी वा थुनुवाको निम्ति वा कारागारको कामको निमित्त खानेकुरा वा अरु कुनै सामान पठाउन चाहेमा पालो पहरामा बस्ने सुरक्षाकर्मीले कारागार प्रमुखको स्वीकृति वा निकाशा लिएरमात्र त्यस्तो खानेकुरा वा सामान कारागारभित्र पठाउन दिनुपर्छ (नियम ५९ र ४६)

२६. खानेकुरा र अन्य सामान जाँच्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ५९)

कारागारभित्र रहेको कैद वा थुनुवाको निमित्त निजको नातादार इष्टमित्रहरुले खाने कुरा वा अरु सामान दिन चाहेमा त्यस्तो खानेकुरा र सामान कारागार प्रमुखले जाँची अनुमती दिएपछिमात्र कारागारभित्र लैजान दिइन्छ। खानेकुरा जाँच गर्दा सो खानेकुराको केही अंश ल्याउने व्यक्तिलाई नै खान दिई जाँच्ने गर्न पनि सकिन्छ।

त्यस्तो खानेकुरा र अरु सामान जाँच्ने काम कारागार प्रमुखले सुरक्षाकर्मी वा अरु कर्मचारीबाट पनि गराउन सक्छ।

२७. आवश्यक मालवस्तु बाहेक अरु वस्तु लैजान निषेध (नियमावलीको नियम ४६)

कारागारभित्र हात हतियार, डोरी, काँटा, गल इत्यादी कुनै पनि किसिमको घातक हतियार वा मादक पदार्थहरु, विषादी चिजहरु र अरु कुनै किसिमको बढी माल वस्तु लानु हुँदैन।

कारागार भित्रको आवश्यक कामको निमित्त उक्त बमोजिमको कुनै वस्तु लैजानुपर्दा कारागार प्रमुखले जाँची अनुमती दिएको व्यक्तिले अनुमती प्राप्त चिजबीजमात्र पालो पहरामा बस्ने व्यक्तिले कारागाभित्र लैजान दिनुपर्छ र त्यस्तो माल फिर्ता ल्याएको वा नल्याएको वा त्यहाँ प्रयोग भएको भन्ने सम्बन्धमा सन्तोषजनक विवरण कारागार प्रमुखसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

२८. थुनुवा वा कैदी भाग्ने प्रयत्न गरेमा मौकाको तहकीकात तथा खोतलास गर्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम ४२/४३)

थुनुवा वा कैदी भागेमा वा भाग्ने प्रयत्न गरेमा कारागार प्रमुखले निम्न बमोजिम गर्नुपर्दछः–

(क) मौकाको तहकिकातको कागज गराई चलानीसाथ भाग्न खोजने वा भगाउन खोज्नेसमेतलाई जिल्ला अदालत पठाई कारावाही सकेपछि वापस लिनुपर्दछ ।

(ख) थुनुवा वा कैदी भागी सकेमा निजलाई खोजतलास गर्न अविलम्ब छिटो साधनद्वारा निजको नाम, थर, वतन कैद वा थुनवा परेको मिति, हुलिया आदि खुलाई प्रहरी प्रधान कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा जानकारी पठाई गृह मन्त्रालय र कारागार व्यवस्थापन विभागमा जाहेरी पठाउनुपर्दछ ।

(ग) भाग्ने थुनुवा वा कैदी पक्रिएमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाई सो भागेवापत हुनसक्ने ऐन–नियम बमोजिमको कारवाही गराउनु पर्दछ ।

२९. कैदी वा थुनुवा भागेमा (नियमावलीको नियम ४३/४४/४५)

कैदी वा थुनुवा भागेमा निम्न निकायमा जाहेरी दिनुपर्छ र निम्न बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्छ –

(क) कैदी वा थुनुवा भागेमा निजको खोजतलास गर्नाका साथै त्यस भाग्ने कैदी वा थुनुवाको नाम थर, वतन, कैदन परेको मिति, हुलियासमेत खुलाई जिल्ला प्रहरी कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय, प्रहरी प्रधान कार्यालयमा अविलम्ब जानकारी पठाउनुपर्दछ । फोटो भए फोटोसमेत पठाउनु पर्दछ ।

(ख) भागेका कैदी वा थुनुवाको सम्बन्धमा दफा १ बमोजिम सोको जाहेरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कारागार व्यवस्थापन विभाग र गृह मन्त्रालय, स्थानीय प्रशासन शाखा (कारागार हेर्ने शाखा) मा समेत पठाउनु पर्दछ ।

(ग) भागेका कैदी वा थुनुवा पक्रिएमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाई भागेबापत हुने ऐन–नियम बमोजमको दण्ड–सजायतर्फ कारवाही गराउनु पर्दछ ।

(घ) कैदी वा थुनुवा हूल–हूज्जत गरी, पर्खाल नाघी भत्काई वा सुरुङ खनी वा अन्य तरिकाले भाग्न लाग्योभ ने तुरुन्त पक्रनु पर्दछ । यसरी पक्रँदा निजले हतियार, लट्ठी आदि चलाउन लाग्यो भने भाग्न उम्कन नपाउने गरी जुनसुकै हतियार प्रयोग गर्न गराउन सकिनेछ ।

३०. कारागार प्रमुखले तहकिकात गरी मुद्दा चलाउने व्यवस्था (ऐनको दफा २६ को उपदफा ४ र ५)

थुनुवा वा कैदीलाई भगाएमा, भगाउने उद्योग गरेमा वा कारागार नियमावलीमा व्यवस्था भएको नियमको बर्खिलाप गरी कारागारभित्र वा बाहिर कुनै सामान ल्याएको, लगेको वा ल्याउने–लैजाने उद्योग गरेको वा थुनुवा वा कैदीलाई निषेधित वस्तु दिएको, पत्र–व्यवहार गर्न दिएको वा कारागारको कुनै कर्मचारीले जानीजानी वा लापरवाही गरी सो कुराहरु दिएको वा कुनै व्यक्तिले माथि लेखिएको कुनै अपराधको दुरुत्साहन दिएको ठहरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा कर्मचारीउपर निम्न बमोजिम तहकिकात गरी कारागार प्रमुखले मुद्दा चलाउन सक्नेछ ।

(क) कसुरमा मुछिएको व्यक्तिलाई गिरफ्तार गर्ने ।

(ख) कुनै व्यक्ति वा स्थानको खानतलासी लिने ।

(ग) अभियुक्तलाई बयान गराउने ।

(घ) सर्जमीन मुचुल्का तयार गर्ने ।

(ङ) तहकिकात गर्दा पहिले थुनामा वा कैदमा रहेकावाहेक अन्य अभियुक्तलाई तारेखमा राख्ने वा जमानीमा छाड्ने ।

(च) कारागार प्रमुखले गिरफ्तार गरेको व्यक्तिमध्ये पहिला थुनामा वा कैदमा रहेका व्यक्तिबाहेक अन्यलाई बाटाका म्यादबाहेक २४ घण्टाभन्दा बढी हिरासतमा राख्नुपर्ने भएमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीको अनुमति लिई बढीमा ७ दिन थप हिरासतमा राख्न सक्नेछ ।

परिच्छेद छः
कैदी स्थानान्तरण (सरूवा) सम्बन्धि कार्यविधि

३१. थुनुवा वा कैदीको अड्डासार सम्बन्धि व्यवस्था (नियमावलीको नियम ४९)

थुनुवा वा कैदीलाई एक कारागारबाट अर्को कारागारमा चलान गर्दा चलान गर्ने अड्डाले थुनुवा वा कैदीको नाम, थर, वतन, वादीको नाम, अड्डा, थुना वा कैदन परेको मिति, छुट्ने मिति, हुलिया, सजाय पाएको ऐनको नाम र नम्बर वा दफासमेत खुलाई अड्डासार चलान गर्नुपर्छ । दाखिल भएको भर्पाइ प्राप्त भएपछि चलान गर्ने अड्डाले लगत कट्टी गरी कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणली (PMIS) मा विवरण अध्यवधिक गर्नुपर्दछ ।

कैदी वा थुनुवाको सरुवा गर्दा जिल्ला भित्रको हकमा स्थानीय प्र.जि.अ.ले त्यसको प्रबन्ध मिलाउनुपर्छ र एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लाको कारागारमा सरुवा गर्नुपरेमा सम्बन्धित कारागार प्रमुखले प्रजिअ को सिफारिसमा सरूवा भइ जाने कारागार प्रमुखसँगपनि सम्पर्क एवम् परामर्श गरी कारागार व्यवस्थापन विभागको स्वीकृति लिई आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

(१) थुनुवा कैदीलाई अर्को कारागारमा स्थानान्तरण गर्दा कारागार प्रमुखले देहायबमोजिम गर्नुगराउनु पर्छ –

(क) स्थानान्तरण किन गर्नुपरेको हो ? उचित कारण दर्शाइ प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिशसहित कारागार व्यवस्थापन विभागमा लेखिपठाउने। यसरी पठाउने फारामको नमूना अनुसूचि ८ मा उल्लेख गरिएको छ।

(ख) स्थानान्तरण गर्ने निकासा प्राप्त भएपछि थुनुवा वा कैदीको निम्न विवरणसहित कुन कारागारमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने हो त्यहाँ सुरक्षासाथ पठाउनुपर्दछ।

१. कैदी वा थुनुवाको नाम, थर, वतन

२. वादीको नाम

३. मुद्दाको नाम

४. थुनुवा वा कैद परेको मिति

५. छुट्ने मिति

६. कैदी वा थुनुवाको हुलिया

७. सजाय पाएको ऐनको नाम र दफा नम्बर

८. प्राप्त गर्ने गरेको सिधाको श्रेणी

(ग) दफा 'ख' मा उल्लेख गरेबमोजिम खुलाई स्थानान्तरण गरी भर्पाइ प्राप्त भएपछि चलान गर्ने कारागारले आफ्नो लगत कट्टा गर्नुपर्दछ।

(घ) स्थानान्तरण गरी पठाउँदा थुनुवा वा कैदीहरुको थुनुवा वा ठेकुवा पूर्जीसहितको निजको व्यक्तिगत फाइल संलग्न राखी पठाउनुपर्दछ।

(ङ) स्थानान्तरण भइ आएका कैदी वा थुनुवाहरुको माथि 'ख' मा उल्लेख भएबमोजिम विवरण ठीक छ–छैन हेरी बन्दी वा थुनुवा बुझिलिनुपर्दछ। यदि उक्त विवरण थुनुवा/कैदीसँगै प्राप्त नभएमा कैदी वा थुनुवा बुझिलिई भर्पाइ गरिदिनुपर्दछ र नपुग विवरण तथा ठेकुवा, थुनुवा पूर्जी लगायत कैदी वा थुनुवाको व्यक्तिगत फाइल स्थानान्तरण गर्ने कारागारसित माग गर्नुपर्दछ।

(२) १० वर्षभन्दा बढी कैद ठेकिएका कैदीलाई अञ्चलभित्रको पक्की र ठूलो कारागारमा र अञ्चलभित्र त्यस्तो पक्की र ठूलो कारागार नभएमा नजिकको अर्को अञ्चलमा त्यस्तो कारागारमा स्थानान्तरण गर्ने प्रबन्ध मिलाउनु पर्छ।

(३) कारागार सानो र कच्ची भै सुरक्षाको दृष्टिकोणले बढी सङ्ख्यामा कैदी/थुनुवा राख्न नसकिएमा पनि स्थानान्तरण गर्ने प्रबन्ध मिलाउनु पर्छ।

३२. थुनुवा कैदीहरुलाई अड्डा अदालतमा हाजिर गराउने (ऐनको दफा १५ र नियमावलीको नियम ६२)

थुनुवा कैदीलाई अड्डा/अदालतमा उपस्थित गराउँदा तलबमोजिम गरी उपस्थित गराउनु पर्दछ।

(क) थुन्ने वा कैद गर्ने अड्डा/अदालतको उपस्थित गराउने पूर्जी प्राप्त भएपछि।

(ख) थुन्ने वा कैद गर्ने अड्डा/अदालतदेखि बाहेकले उपस्थित गराउन लेखिआएका जुन अड्डा अदालतबाट थुन्ने वा कैद गर्ने आदेश भएको छ, सोही अड्डामा लेखी पठाई निकासा भएबमोजिम उपस्थित गराउनुपर्ने भए गराउने।

(ग) कारागार प्रमुखले थुनुवा वा कैदीलाई तोकिएको दिन र समयमा आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गरी प्रहरी मार्फत अड्डा अदालतमा पठाउनु पर्छ र प्रहरीले काम नसकिन्जेल अड्डा अदालतमा पर्खी काम सकेपछि अड्डा अदालतबाट फिर्ता लगी कारागारमा बुझाउनुपर्छ।

(घ) इजलास कोठाभित्र थुनुवा वा कैदीको जिम्मा इजलासले तोकिदिएको कर्मचारीको हुन्छ।

परिच्छेद सातः
माफी मिनाहासम्बन्धि कार्यविधि

३३. माफी मिनाहासम्बन्धि व्यवस्था (ऐनको दफा २२-२ र नियमावलीको नियम २९)

(१) असल चालचलन भएका र न्यूनतम ४०% कैद भुक्तान गरेका कैदीहरुलाई कारागार प्रमुख, प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा कारागार व्यवस्थापन विभागसमेतको सिफारिश भएपश्चात नेपाल सरकारको निर्णयानुसार गणतन्त्र दिवस, बडा दशैंको वा अन्य कुनै महत्त्वपूर्ण उत्सव वा पर्वका अवसरमा माफी मिनाहाको कारवाही अघि वढाउन सकिन्छ।

(२) असल चालचलन भएका पैसट्ठी वर्ष उमेर पुगेका कैदीहरूको हकमा ७५% सम्म कैद सजाय छोट्याउन वा दुवै आँखा नदेख्ने वा दुवै खुट्टा नचल्ने वा अङ्गभङ्ग भइ अछ्यानमा परी निको नहुने अवस्थामा पुगेको भनी सरकारी चिकित्सकले सिफारीस गरेको कैदीको हकमा वाँकी कैदको सजाय छोट्याउन सकिनेछ।

(३) देहायको मुद्दामा कैद सजाय पाएको व्यक्तिको कैद सजाय छोट्याउन सकिने छैनः-

<u>कारागार नियामावलीको नियम २९(१क) अनुसारः</u>

(क) जीउ मास्नेबेच्ने

(ख) जबरजस्ती करणी

(ग) कैदवाट भागे भगाएको

(घ) भन्सार चोरी निकासी पैठारी

(ङ) लागू औषध कारोवार

(च) भ्रष्टाचार

(छ) जासुसी

(ज) संरक्षित वन्यजन्तुसम्बन्धि

(झ) पुरातात्विक वस्तुसम्बन्धि

<u>सजाय माफी, मुल्तवी, परिवर्तन वा कम गर्नेसम्वन्धी कार्यविधि २०७१ को दफा ३ अनुसार थपः</u>

(ञ) सरकारी लिखत कीर्ते

(ट) संगठित अपराध

(ठ) मानिसको ज्यान लिने नियतले गरिएको आगजनी

(ड) राज्य विरूद्धको अपराध

(ढ) युद्ध अपराध

(ण) विध्वंशात्मक अपराध वा हातहतियारसम्वन्धी अपराध

(त) मानव वेचविखनसम्वन्धी अपराध

(थ) महिला विरूद्धको यौन शोषण वा हिंसा

(द) जाती हत्या

(ध) क्रुर, अमानवीय वा मानवता विरूद्धको अपराध

(न) क्रुर, हिंसक वा विभत्स तरिकाले गरेको हत्या

(ऩ) शरीर वन्धक तथा अपहरणसम्वन्धी अपराध

(प) ठगी

(फ) वैदेशिक रोजगार

(४) कारवाही नहुनेः-

सजाय माफी, मुल्तवी, परिवर्तन वा कम गर्नेसम्वन्धी कार्यविधि २०७१ को दफा ११ अनुसार देहायको कुनै अवस्था भएमा सजाय मिनाहा गर्ने निवेदन उपर कारवाही हुने छैन।

(क) चोरी वा डाँका मुद्दामा भएको जरिवाना वापतको कैद ७५% भुक्तान नगरि

(ख) चोरी वा डाँका मुद्दा वाहेक अन्य मुद्दामा जरिवाना वा विँगो वापत कैद भएकोमा १५ लाख रूपैयासम्म जरिवाना वा विँगो वापत कैद भएकोमा ५०% कैद भुक्तान नगरि

(ग) १५ लाख रूपैया भन्दा वढी जरिवाना वा विँगो वापत कैद भएकोमा

(घ) मुद्दाको अन्तिम टुंगो नलागी ("अन्तिम टुंगो" भन्नाले अदालतले गरेको फैसला उपर पुनरावेदन परेकोमा पुनरावेदन फैसला भएको वा पुनरावेदन गर्ने म्याद नाघेको वा पुनरावेदन नलाग्ने अवस्था भएमा मुद्दाको अन्तिम टुंगो लागेको सम्झनु पर्छ। र मुद्दा मुल्तवी रहेको वा मुद्दा दोहोर्याउने वा पुनरावलोकनको निवेदन दिएकोमा सो को किनारा नभै अन्तिम टुंगो लागेको मानिने छैन।

(ङ) अदालतले गरेको सजाय अस्वीकार गरि वसेको।

(च) एक पटक सजाय माफी, मुल्तवी, परिवर्तन वा कम भएको व्यक्तिले पुनः कुनै कसुरमा अदालतवाट कसुरदार ठहरिएको।

(५) देहाय वमोजिम अपराध गर्ने कैदीहरूलाइ कैद छुटको सहुलियतबाट वञ्चित गर्न सकिनेछः

(क) कुनै व्यक्ति उपर कुनै किसिमले अपराधिक बल प्रयोग गरेमा,

(ख) कुनै व्यक्ति उपर अपमानजनक वा धम्कीपूणार् भाषा प्रयोग गरेमा

(ग) अनैतिक वा अभद्र वा अनुशासनहीन आचरण प्रदर्शन गरेमा,

(घ) विना अधिकार नेल वा हतकडी खोले वा भाँचेमा

(ङ) कारागारको कुनै सम्पत्ति जानीजानी विगारे वा नासेमा

(च) कुनै मिसिल वा कागजात नासे, विगारे वा च्यातेमा

(छ) निषेध गरिएको कुनै चिज वा मालसामान लिए, राखे वा पठाएमा

(ज) कुनै कर्मचारी वा थुनुवा वा कैदी उपर जानीजानी झुठो अभियोग लाग्ने कुरा गरेमा

(झ) विरामी भएको बहाना गरेमा

(ञ) आगलागी भएको वा कुनै षडयन्त्र गरिएको वा कुनै थुनुवा वा कैदी भागेको वा भाग्ने उद्योग गरेको वा कारागारको कर्मचारी वा कुनै थुनुवा वा कैदी उपर आक्रमण भएको वा हुने तयारी भैरहेको कुरा थाहा पाउनासाथ जाहेर नगरेमा वा जाहेर गर्न इन्कार गरेमा

(ट) कुनै कैदी वा थुनुवालाइ भगाएमा वा भगाउने उद्योग गरेमा

(६) कारागारभित्र बफादारीसाथ काम गर्ने चौकीदार, नाइके सहनाइके, शिक्षक तथा कामदारलाइ सालसालै काम गरेकोमा तोकिएवमोजिमको दरमा कैदकट्टी सुविधा दिन सकिनेछ।

(७) यसरी कैद माफी मिनाहा हुने कैदीहरुको सिफारिश गर्दा कारागार प्रमुख र प्र.जि.अ.ले अनुसूची १० वमोजिमको फरम्याटमा सिफारिश गरी विभागमा पठाउनु पर्दछ।

(८) यस्तो सिफारिस कैद छुट माफी मिनाहाको घोषणा हुने दिनको कम्तीमा १ महिना आगाडि विभागमा आइपुग्नुपर्छ र त्यस अवधिभित्र प्राप्त सिफारिसका आधारमा कारागार व्यवस्थापन विभागले एक हप्ताभित्र अर्थात् माफी मिनाहा हुने दिनभन्दा कम्तीमा ३ हप्ता हगाडि विभागमा आइनपुग्ने सिफारिशका सम्बन्धमा तत्काल माफी मिनाहा सम्बन्धि कारवाही नहुन सक्नेछ।

(९) उक्त बमोजिम माफी मिनाहाको निम्ति वन्दीको नाम सिफारीस गरी पठाउँदा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनुपर्छ –

- कामदार भै काम गरेको भए सोको विवरण पठाउँदा कुन–कुन पदमा कुन मितिदेखि कुन मितिसम्म कति अवधि काम गरेको हो ? स्पष्ट रुपले सिफारिसको विवरण महलमा खुलाउनुपर्ने र अनिवार्य रुप्ले कामदारको (जस्तो सहनाईके, नाइके, चौकिदार, कारखानाको कामदार र शिक्षकसमेतको) नियुक्तिको प्रमाणित प्रतिलिपसिमेत संलग्न राखी पठाउनु पर्नेछ।
- सैनिक अदालत र प्रहरी अदालतको आदेशानुसार कैदमा प्राप्त कैदीको सम्बन्धमा मुदा महलमा सैनिक वा प्रहरीमात्र नभनी कुन मुद्दाको हो (जस्तैः ज्यान, चोरी, अनुशासनहीन कार्य गरेको आदि) सो कुरा सोही महलको कोठाभित्र राखी कैफियत महलमा सैनिक वा प्रहरी विशेष अदालतकहाँ र कुन संस्थाबाट प्राप्त भएको हो सो स्पष्ट खुलाउनु पर्दछ।
- पुनरावेदन नगरेको र नपरेको भनी सिफारिश गरी पठाएका कैदीहरुमध्ये कुनै कैदीको मुद्दामा पुनरावेदन परी वा गरी अदालतमा विचाराधीन रहिरहेको कुरा पछि जानकारी प्राप्त हुन आएको खण्डमा यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित कारागार प्रमुखको हुनेछ।
- कुनै पनि कैदीको सिफारिश पठाउनु नपर्ने भए सोही व्यहोरा अनिवार्य रुपले जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- पुनरावेदन सम्बन्धमा वादीबाट पनि पुनरावेदन परे–नपरेको सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयमा पत्राचार गरी सोको पनि स्पष्ट जानकारी सिफारिस साथ पठाउनुपर्नेछ।

(१०) कानून बमोजिम माफी मिनाहा पाएका कैदीहरुको लगत कट्टा गरी सो अनुसार कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

परिच्छेद आठः
कैदमुक्त तथा लगतकट्टा सम्बन्धि कार्यविधि

३४. अवधि पुरा भएपछि कैदमुक्त गर्ने, म्यादभन्दा बढी थुन्न नहुने (कारागार ऐन दफा १८ र नियमावलीको नियम १५)

(क) म्याद तोकिई थुनिए वा कैद परेका थुनुवा वा कैदीलाई सो म्याद पुगेपछि र प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट छोड्ने आदेश भई आएका थुनुवा वा कैदीलाई सो आदेश बमोजिम चौवीस घन्टाभित्र जेलरले थुना वा कैदबाट मुक्त गर्नुपर्छ।

(ख) कैदीको कैद अवधि शतप्रतिशत पुरा हुनुभन्दा कम्तिमा एक हप्ता अगाडी अनुसूची ९ वमोजिमको फाराम भरी स्वीकृतीका लागि कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाउनु पर्दछ।

(ग) विभागवाट कैदमुक्त गर्ने आदेश प्राप्त भएपछि सम्वन्धित कारागार कार्यालयले उक्त कैदीलाइ कैद मुक्त गरि लगत कट्टा गरेपछि सोको विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

(घ) कारागारका कैदी वा थुनुवाहरुमध्ये कैद सजायको म्याद पुगेपछि नछुटी म्याद पुगेको चौवीस घण्टाभन्दा बढी कैद भएको देखिएमा जसको गल्तीले बढी कैद भएको हो उसलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुन्छ।

३५. थुनुवा वा कैदीको मृत्यु भएमा लगत कट्टा गर्ने लगायतका अन्य व्यवस्था (ऐनको दफा १३ र नियमावलीको नियम ५१/५२)

(क) मृत्यु भएका कारागार रेकर्डवाट कैदीको लगत कट्टा गर्नुपर्दछ र सो अनुसार कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

(ख) थुनुवा वा कैदीको मृत्यु भएमा निम्न बमोजिम व्यवस्था मिलाउनु पर्छः –

(अ) सरकारी चिकित्सकलाई जँचाई प्रमाणित गर्ने।

(आ)मर्ने थुनुवा, कैदीको जायजाथको मुचुल्का लेखी पालोमा बस्ने सिपाही र थुनवा कैदीहरु पाएमा ४ जनामा नघटाई मुचुल्कामा साथी राख्नुपर्दछ।

(इ) थुनुवा कैदीको जायजाथ देखिएमा धरौटी स्याहामा आम्दानी बाँधी जुन अड्डाअदालतबाट थुनुवा वा कैदी भएको हो, सो निकाय र निजहरुको हकवालालाई कारागार प्रमुखले जानकारी दिनुपर्दछ।

(ई) ‘ग’ बमोजिम जनाउ तामेली भएको बाटामा म्यादबाहेक ३५ दिनभित्र हकवाला लिन नआए नगद स्याहामा आम्दानी बाँधी सरकारी कोषमा आम्दानी बाँध्नुपर्दछ।

(उ) मरेको थुनुवा वा कैदीलाई निजका हकवालाले उठाई लैजान चाहेमा अन्यथा गर्न आवश्यक भएमा बाहेक वारेसलाई जिम्मा लगाई दिनुपर्दछ र वारेसले उठाई नलगेमा वा वारेस ने नभएमा सो लास दाहसंस्कार गर्ने संस्था भए सो संस्थालाई स्वीकृति दिई स्वीकृत दरवन्दी बमोजिम खर्च दिनुपर्दछ। संस्था नभए मिल्दो जातको कैदी वा थुनुवाहरुद्वारा मसानमा लगी दरवन्दीको खर्चबाट दाह गर्न लगाउनुपर्दछ। दाह गर्ने चलन नभएको व्यक्ति मरेमा निजको चलन अनुसार कारागार प्रमुखले गर्न–गराउन लगाउनु पर्दछ।

(ऊ) मरेको कैदी वा थुनुवाको कारागार भित्र रहेको माल सामान मध्ये पुरानो लुगाफाटा जलाईदिनुपर्दछ।

३६. कैदी वा थुनुवा भागेमा (नियमावलीको नियम ४३/४४/४५)

थुनुवा वा कैदी भागेमा त्यसको सालसालैपिच्छेका लगत किताब खडा गरी पक्राउ नपरुन्जेल समय–समयमा लेखापढी गरिरहनु पर्दछ। सोको विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

३७. रुपैयाँ तिर्न नसकी सो वापत कैद सजाय ठेकी थुनिएको कैदी वा थुनुवाले रुपैया तिरेमा छुटकारा दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम १६)

रुपैयाँ तिर्न नसकी सो वापत कैद सजाय ठेकी थुनिएका कैदी वा थुनुवाले वा कैदी वा थुनुवा तर्फका मानिसले रुपैया तिर्छु भनेमा कारागार कार्यालयले सो दिनसम्मको कैदको अवधिको प्रचलित कानून बमोजिम हुने रुपैयाँ कट्टा गरी बाँकी रुपैयाँ जुन अड्डामार्फत थुनिएको हो वा जुन अड्डामा लगत रहेको छ सो अड्डामा पठाई दिनुपर्छ र सो बमोजिम लगत काटी कैदी वा थुनुवालाई छाडिदिनु पर्छ। सो विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (PMIS) मा अध्यावधिक गर्नुपर्दछ।

३८. छुटकारा दिँदा साक्षी राख्ने व्यवस्था (नियमावलीको नियम १२)

कारागारमा रहेका कैदीलाई छुट्कारा दिँदा कैदीको नजिकको नातेदार वा साथी भए निजहरुलाई र नभए ३/४ जना भलादमी वा नजीक अड्डा साक्षी राखी छुट्कारा पाएको प्रमाणित गरी सोही दिनमा छुटुवा पूँजीसमेत दिई छाडिदिनुपर्छ।

थुनुवालाई छाड्नुपर्दा यथाशक्य थुन्ने कार्यालयमा पठाइदिनु पर्छ र सो कार्यालय टाढाभई सम्भव नभएमा मात्र उक्त बमोजिम नजिकका नातादार वा साथी वा भलादमी वा अड्डा साक्षी राखी छुटुवा पूर्जीसमेत दिई छाडिदिनु पर्छ)।

३९. बाटो खर्च दिने व्यवस्था (नियमावलीको नियम १४)

छुट्कारा पाएका कैदी वा थुनुवाहरु मध्ये धेरै टाढाको घरसम्म पुग्न खर्च नहुने व्यक्तिहरुलाई सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट निकाशा भए बमोजिमको आवश्यक बाटोखर्च कारागार कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्छ।

परिच्छेद नौः
अनुगमन/निरीक्षणसम्बन्धि कार्यविधि

४०. कारागार प्रमुखवाट अनुगमन/निरीक्षण

कारागार प्रमुखले नियमित रूपमा कारागारको अनुगमन/निरीक्षण गरी निम्न कुरामा ध्यान पुर्याउनु पर्छ –

(१) समय–समयमा कारागार निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन विभागमा पठाउने।

(२) कारागारको सरसफाइमा ध्यान दिने।

(३) आवतजावत गर्ने व्यक्तिहरु उपर निग्रानी राख्ने।

(४) समय–समयमा बन्दी कैदीको जाँच गर्ने र कोठाहरुको जाँच गर्ने।

(५) तोकिए वमोजिमको मासिक विवरण तयार गरी प्रत्येक महिनाको ३ गतेभित्र विभागमा मासिक प्रतिवेदन पठाउने।

(६) प्रहरी, कैदी र कर्मचारीहरुका बीच समन्वय गर्ने।

(७) बाहिरबाट ल्याएका खानाहरु भित्र पठाउँदा चेक (जाँच) गरी पठाउने।

(८) बन्दीहरुले तयार गरेका सामानहरुको ठगी गर्न नदिई बिक्री गर्न सहयोग गरीदिने।

(९) बन्दीहरुलाई ठगी गर्न नपाउने गरी त्यहाँ रहेको पसलको सामानको उचित दररेट मिलाइदिने।

(१०) साँचो, पाले, पहरा, बत्ती र सुरक्षाको लागि सजग रहने।

(११) कारागारको कुनै भागको निर्र्माण मर्मतको निम्ति विभागबाट स्वीकृत रकम प्राप्त भै निर्माण मर्मत भएका कार्यहरुको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन एक प्रति ७ दिनभित्र विभागमा पठाउने।

४१. प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा अनुगमन, निरीक्षण

प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफैँ वा आफ्नो सहायक मार्फत ६ महिनामा एकपटक र आवश्यक देखेमा जहिलेसुकै पनि आफ्नो मातहतमा रहेको कारागारको जाँच गर्नु गराउनु पर्छ। प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजको सहायकले जाँच गर्दा कैदीले म्याद पुगेको दिन रिहाई पाएको छ या छैन र प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनु गर्नुपर्ने अरु काम कुरा सो बमोजिम भए गरिएका छन् छैनन् भन्ने कुरा जाँच गरी प्रचलित नेपाल कानूनको बर्खिलाप भए गरेको देखिएका कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्छ।

४२. पुनरावेदन अदालतका न्यायाधीशबाट कारागारको निरीक्षण (कारागार ऐन दफा १८ को उपदफा ४)

पुनरावेदन अदालतको मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशले पुनरावेदन अदालतको प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र भित्रको कारागारको वर्षमा कम्तीमा एक पटक निरीक्षण गर्नुपर्छ र त्यसरी निरीक्षण गर्दा कुनै व्यक्ति ठेकिएको कैदभन्दा बढी अवधि कैदमा रहेको वा प्रचलित कानूनले थुन्न पाउने भन्दा बढी अवधि थुनामा परेको देखिएमा त्यस्तो कैदी वा थुनुवालाई

तुरुन्त छाडिदिने आदेश दिन सक्दछ। त्यस्तो आदेश पाएकोमा त्यसको पालना गर्नु जेलरको कर्तव्य हुन्छ। पुनरावेदन अदालतको मुख्य न्यायाधीश वा न्यायाधीशले कुनै कैदी वा थुनुवालाई तुरुन्त छाडिदिने आदेश दिएकोमा र कारागार निरीक्षण गर्दा कारागार ऐन बमोजिम नभएको वा नगरेको अन्य कुरा देखिएमा सो कुरासमेत खुलाई सर्वोच्च अदालत र गृहमन्त्रालयमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्छ।

४३. कारागार व्यवस्थापन विभागवाट अनुगमन, निरीक्षण

कारागार व्यवस्थापन विभागले पूर्वजानकारी दिएर वा छड्के गरि कुनैपनि कारागारको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ। यसरी खटिएका कर्मचारी/टोलीको सुझाव/निर्देशन पालना गर्नु संवन्धित कारागार कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद दशः
सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागारसम्बन्धि कार्यविधि

कारागार व्यवस्थापनमा समसामयिक सुधार गर्नका निम्ति नेपाल सरकारले कारागार सम्बन्धि कानूनहरूमा सुधारका साथै कारागारहरूको भौतिक पूर्वाधारको सुधार र विकास गर्ने प्रयत्न पनि गर्दै आइरहेको छ। यसै क्रममा सामुदायिक सेवा र खुला कारागार सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था समेत कारागार नियमावलीको परिच्छेद २क मा गरिएको छ। सो अनुसार कुनै मुद्दामा ३ वर्षसम्म कैद सजाय हुनसक्ने अवस्थामा अदालतवाट सामुदायिक सेवामा पठाउने गरि मुद्दा हेर्ने अधिकारीवाट कसुरदारलाइ सामुदायिक सेवामा पठाउनसक्ने व्यवस्था छ। त्यस्तै नेपाल सरकारले आवश्यकता अनुसार ३ वर्षभन्दा वढी कैद सजाय भै कम्तिमा एक तिहाई कैदको अवधी भुक्तान गरिसकेको कैदीलाइ खुला कारागारमा व्यवस्थापन गर्न सक्ने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

४४. सामुदायिक सेवामा पठाउने कार्यविधि (ऐनको दफा १०क र नियमावलीको परिच्छेद २क)

(क) प्रचलित नेपाल कानुनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै मुद्दामा तीन वर्षसम्म कैद सजाय हुने ठहरिएका कसुरहरुलाई मुद्दा हेर्ने अधिकारीले सामुदायिक सेवामा पठाउन सक्नेछ।

(ख) सामुदायिक सेवामा पठाइएको कसुरदारले त्यस्तो सेवा गरेबापत कुनै पारिश्रमिक तथा सुविधा पाउने छैन।

(ग) कुनै मुद्दामा तीन वर्षसम्म कैद सजाय हुन सक्ने व्यक्तिले सामुदायिक सेवा गर्न चाहेमा मुद्दा हेर्ने अधिकारीसमक्ष अनुसूची २(क) बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(घ) निवेदन प्राप्त भएपछि मुद्दा हेर्ने अधिकारीले देहायका विषयउपर विचार गर्दा निवेदन मागबमोजिम कसुरदार ठहरिएको व्यक्तिलाई सामुदायिक सेवामा पठाउन मनासिव देखेमा कारागारको सट्टा सामुदायिक सेवामा पठाउने गरी निर्णय गर्न सक्नेछः

अ) कसुर र कसुर गर्दाको कारण र अवस्था,

आ) निजको विगतको चालचलन,

इ) निजको उमेर,

उ) निजले कसुरका सम्बन्धमा गरेको साविती र निजले कसुरको लागि गरेको क्षमा याचना,

ए) निजले गर्न सक्ने सामुदायिक सेवाको प्रकृति,

(ङ) प्रचलित नेपाल कानुनबमोजिम स्थापना वा गठन भएको अदालतबाहेक मुद्दा हेर्ने अन्य अकिारीले कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउँदा सम्बन्धित जिल्ला अदालतसमक्ष त्यसरी सामुदायिक सेवामा पठाउने आधार र कारणसमेत उल्लेख गरी अनुमति माग गनुपर्नेछ। र सम्बन्धित जिल्ला अदालतले पनि त्यस्तो आधार र कारण मनासिब देखेमा त्यस्तो कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउने अनुमति दिन सक्नेछ।

(च) मुद्दा हेर्ने अधिकारीले कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउने निर्णय गर्दा दैनिक दुई घण्टा सामुदायिक सेवामा काम गरेवापत एक दिनको दरले कैद कट्टा हुने गरी कसुरदारले कति अवधि सामुदायिक सेवा गर्नुपर्ने हो सोसमेत खुलाउनु पर्नेछ।

(छ) मुद्दा हेर्ने अधिकारीबाट कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउने निर्णय भए पछि काठमाडौँ उपत्यकाको हकमा कारागार व्यवस्थापन विभागले र काठमाडौ उपत्यकाबाहिरको हकमा सम्बन्धित कारागार कायालयले कसुरदारलाई सामाजिक सेवामा लगाउन इच्छुक विद्यालय अस्पताल स्थानीय निकाय वा सामाजिक सघंसंस्थासँग लिखित समझदारी गरी कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउँदा कारागार व्यवस्थापन विभागले सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार व्यवस्थापन केन्द्रिय समितिको र कारागार कार्यालयले सामुदायिक सेवा तथा खुला करागार व्यवस्थापन जिल्ला समितिको परामर्श लिनुपर्दछ।

(ज) सामुदियक सेवामा पठाइएको कसुरदारले दिनको कम्तीमा दुई घण्टा सम्बन्धित निकाय वा संस्थामा सामुदायिक सेवा गनुपर्दछ र बाँकी अवधि स्वरोजगारको रुपमा काम गर्न सक्नेछ।

(झ) सामुदायिक सेवामा रहेको कुनै कसुरदारले आफूलाई ठेकिएको काम नगरेमा त्यस्तो कसुरदारलाई सम्बन्धित जिल्ला अदालतको अनुमति लिई बाँकी कैद भुक्तान गर्न कारागारमै पठाउन सकिनेछ।

(ञ) सामुदायिक सोवामा पठाइएको कसुरदारालाई देहायकको अवस्थामा सामुदायिक सेवाबाट फिर्ता गर्न आवश्यक ठानेमा। सोको अनुमतिको लागी कारागार व्यवस्थापन विभाग वा कारागार कार्यालयले सम्बन्धित जिल्ला अदालबसमक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछः–

अ) निजले प्रचलित कानुबविपरित कार्य गरेमा,

आ) निजले सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग भएको समझदारी पत्र बमोजिम ठेकिएको काम नगरेमा,

इ) निजले सामुदायिक सेवामा जादाँको बखत गरेको कबुलियतनामा विपरीत कार्य गरेमा।

(ट) अनुमतिको लागी लेखिआएमा र कसुरदारलाई सामुदायिक सेवाबाट फिर्ता गर्न मनासिव देखेमा सम्बन्धित जिल्ला अदालतले त्यस्तो कसुरदारलाई सामुदायिक सेवाबाट फिर्ता गर्ने अनुमति दिनेछ।

(ठ) कुनै कसुरदारलाई सामुदायिक सेवाबाट फिर्ता गर्ने अनुमति प्राप्त भएमा कारागार व्यवस्थापन विभाग वा कारागार कार्यालयले त्यस्तो कसुरदारलाई सामुदायिक सेवाबाट कारागारमा फिर्ता गर्नेछ।

(ड) सामुदायिक सेवाबाट फिता गरिएको कसुरदारले बाँकी कैद कारागारमा रही भुक्तान गर्नु पर्नेछ र निजलाई सोही कैद अवधिमा पुनः सामुदायिक सेवामा पठाइने छैन।

४५. खुला कारागारमा राख्ने कार्यविधि (ऐनको दफा १०ख र र नियमावलीको परिच्छेद २क)

(क) प्रचलित नेपाल कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तीन वर्षभन्दा बढी कैद सजाय भई कम्तिमा एकतिहाई कैदको अवधि भुक्तान गरिसकेको कैदीलाई तोकिएको अधिकारीले खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ।

(ख) खुला कारागारमा बसेको अवधिलाई कैद भुक्तान गरेसरह मानिनेछ ,

(ग) खुला कारागारमा बस्ने कैदीले ऐन बमोजिम पाउने, सिधा, लुगा तथा औषधिउपचार खर्च पाउने छैन।

(घ) नेपाल सरकारले आवश्यकताअनुसार नेपाल राज्यभित्र रहेको कुनै भवन वा स्थानलाई खुला कारागारको रुपमा तोक्न सक्नेछ ।

(ङ) खुला कारागारमा पठाउने प्रकृयाः

- तीन वर्षभन्दा बढी कैद सजाय भइ कम्तीमा एकतिहाई कैदको अवधि भुक्तान गरिसकेको कैदीले खुला कारागारमा वस्न चाहेमा अनुसूची २(ख) को ढाँचामा सम्बन्धित कारागार कार्यालयमार्फत कारागार व्यवस्थापन विभागसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- प्राप्त हुन आएका निवेदउपर जाँचबुझ गरी कारागार व्यवस्थापन विभागले उक्त निवेदन सामुदायिक सेवा तथा खुला करागार व्यवस्थापन केन्द्रीय समितिसमक्ष पठाउनेछ र सो समितिले देहायका कुरामा विचार गरी कैदीलाई खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिन हुने नहुने सम्बन्धमा कारण र आधार खुलाई कारागार व्यवस्थापन विभागसमक्ष सिफारिस गर्नेछः–

  अ) अपराध गर्दाको कारण र अवस्थाको सम्बन्धमा फैसालामा उल्लेख भएको व्यहोरा ,

  आ) कैदमा रहँदा जेलरले प्रमाणित गरिदिएको निजको चालचलन,

  इ) केदीको उमेर,

  उ) कैदीले गर्न चाहेको स्वरोजगारको प्रकृति तथा रोजगारदाताले तोकेको रोजगारसम्बन्धि सेवाका सर्त तथा सुविधा ।
- सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार व्यवस्थापन केन्द्रिय समितिले कारागार व्यवस्थापन विभागसमक्ष कैदीलाई खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिने सिफारिस गरेमा कारागार व्यवस्थापन विभागले कुनै रोजगारदाताकहाँ रोजगार गर्ने कैदीको हाकमा रोजगारदातासँग समझदारीपत्र गरी र स्वरोजगार गर्ने कैदीको हकमा त्यस्तो स्वरोजगारको विवरण खुलाई आवश्यक सर्त पालना गर्ने कबुलियतनामा गराई खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिन सक्नेछ ।

(च) देहायको कैदीलाई खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिइंदैनः–

अ) एकपटक कारागारबाट भागेको कैदी,

आ) कैदमा रहँदा असल चालचलन नभएको भनी अभिलेखमा जनिएको कैदी,

इ) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको भनी चिकित्सकले प्रमाणित गरिदिएको केदी ,

(छ) खुला कारागारमा बस्ने अनुमतिप्राप्त कैदीले पालना गर्नु पर्ने सर्तहरुः–

अ) खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिँदाका बखत उल्लिखित काम मात्र गर्नुपर्नै ,

आ) खुला कारागार क्षेत्रबाट बाहिर जाँदा वा खुला कारागरभित्र आउँदा कैदीको साथमारहेका सामानहरु जाँच गराउनु पर्ने र निजको साथम आएको मानिसको अभिले खगराउनु पर्ने,

इ) निर्धारित समायमा मात्र खुला कारागार क्षेत्रबाट बाहिर जाने र खुला कारागारभित्र आउनु पर्ने,

उ) कबुलियतनामामा तोकिएको स्थान र क्षेत्रबाहेकका अन्य स्थान र क्षेत्रमा बसोबास गर्न नहुने

ए) खुला कारागारमा परिवारबाहेक अन्य व्यक्तिलाई स्थायी रुपमा बस्न नदिने ,

ऐ) खुला कारागारमा अधिकृतले समयसमयम दिइएको निर्देशन पालन गुनुपर्नेछ ।

नोटः माथि उल्लिखित सर्तहरु पालना गरेको नपाइएमा कारागार व्यवस्थापन विभागले त्यस्तो कैदीलाई खुला कारागारबामट फिर्ता गर्नेछ । यसरी फिर्ता गरिएको कैदीले कैदको बाँकी अवधि करागारमा भुक्तान गर्नुपर्नेछ र निजलाई सोही कैदवापत पुनःखुला कारागारमा पठाइने छैन ।

४६. सामुदायिक सेवा वा खुला कारागारमा नपठाइने (ऐनको दफा १०ग)

देहायका मुद्दामा कसुरदार ठहरिएकालाइ सामुदायिक सेवा वा खुला कारागारमा पठाइने छैनः (ऐनको दफा १०क)

(क) मानववेचविखन तथा ओसारपसार

(ख) जबरजस्ती करणी

(ग) कैदवाट भागे, भगाएको

(घ) भन्सार चोरी निकासी पैठारी

(ङ) लागू औषधको कारोवार

(च) भ्रष्टाचारसम्बन्धि

(छ) जासूसीसम्बन्धि

(ज) संरक्षित वन्यजन्तुसम्बन्धि

(झ) पुरातात्विक वस्तुसम्बन्धि

४७. सामुदायिक सेवा वा खुला कारागारको व्यवस्थापन संयन्त्र (नियमावलीको नियम १६ग र १६घ)

(क) सामुदायिक तथा खुला कारागार व्यवस्थापन समिति

सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागारको सञ्चालन व्यवस्थापनको सम्बन्धमा कारागार व्यवस्थापन विभागलाई रायसुझाव दिन र कसुरदारलाई सामुदायिक सेवा वा खुला कारागारमा पठाउने सम्बन्धमा विभागलाई आवश्यक परामर्श दिने देहायबमोजिमको उक सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार व्यवस्थापन केन्द्रिय समिति रहने व्यवस्था छः–

अ) महानिर्देशक, कारागार व्यवस्थापन विभाग अध्यक्ष

आ) प्रतिनिधि –वरिष्ठ प्रहरी उपरिक्षक, प्रहरी प्रधान कार्यालय सदस्य

इ) कानुन अधिकृत – गृह मन्त्रालय सदस्य

उ) प्रतिनिधि – उप–सचिव, कानुन न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय सदस्य

ए) कारागार सुधार र सामुदायिक सेवाको क्षेत्रमा कायरत गैरसरकारी संस्थामध्येबाट कारागार व्यवस्थापन विभागको महानिदेशकले तोकेको दुईजना प्रतिनिनिध सदस्य

ऐ) निर्देशक, कारागार व्यवस्थापन विभाग सदस्य–सचिव

(ख) सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार व्यवस्थापन जिल्ला समिति

जिल्लास्तरमा सामुदायिक सेवा र खुला कारागारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न र कुनै कसुरदारलाई सामुदायिक सेवामा पठाउने सम्बन्धमा कारागार कार्यालयलाई आवश्यक परामर्श दिन प्रत्येक जिल्लामा देहायबमोजिको एक सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागार व्यवस्थापन जिल्ला समिति रहने व्यवस्था छः–

अ) जेलर, कारागार कार्यालय अध्यक्ष

आ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय सदस्य

इ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय सदस्य

उ) प्रतिनिधि, जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय सदस्ण्

ए) कारागार सुधार र सामुदायिक सेवाको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्थामध्येबाट जेलरले तोकेको एकजना प्रतिनिधि सदस्य

नोटः समितिले बैठकका कुनै विशेषज्ञलाई पर्यवेक्षको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ र वैठकसम्बन्धि कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ। समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार कारागार व्यवस्थापन विभागले तोकिदिएबमोजिम हुने व्यवस्था छ।

(ग) सामुदायिक सेवा अधिकृत र खुला कारागार अधिकृत तोक्ने व्यवस्था

सामुदायिक सेवामा संलग्न रहेका कसुरदार र खुला कारागरामा बस्ने कैदीको चालचलन र काम, कारबाहीको अनुगमन र निरीक्षण गरी कारागार व्यवस्थापन विभाग वा कारागार कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्न, खुला कारागारमा जान चाहने कैदीको लगत संकलन तथा सामुदायिक सेवा लिन चाहने निकाय वा संस्थासँग सम्पर्क राख्न तथा सामुदायिक सेवा तथा खुला कारागारसम्बन्धि सहयोग गर्न गृह मन्त्रालयले कारागार व्यवस्थापन विभाग वा सो अन्तर्गत कार्यरत कुनै अधिकृतलाई सामुदायिक सेवा अधिकृत र खुला कारागार अधिकृतको रुपमा तोक्न सक्ने व्यवस्था कारागार नियमावलीमा गरिएकोछ।

परिच्छेद एघारः
कारागार प्रशासन र विविध

४८. **प्रमुख जिल्ला अधिकारीद्वारा हुनुपर्ने कारागारको जाँच एवम् प्रशासन सम्बन्धि कार्यको व्यवस्था कारागार ऐन दफा १६/१९/२०/२५/२६ र नियमावली नियम २९)**

(१) आफ्नो इलाकाभित्रको कारागारको प्रशासन एवम् सो सम्बन्धि अन्य सबै व्यवस्थाको सामान्य रेखदेख गर्ने कर्तव्य प्रमुख जिल्ला अधिकारीको हुन्छ।

(२) प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफैँ वा आफ्नो सहायक मार्फत ६ महिनामा एकपटक र आवश्यक देखेमा जहिलेसुकै पनि आफ्नो मातहतमा रहेको कारागारको जाँच गर्नु गराउनु पर्छ।

(३) जेलर वा कारागार अरु कुनै कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पालना नगरेको वा कर्तव्य पालनामा लापरवाही गरेको देखिएमा निज उपर मुद्दा वा अन्य कारवाही चलाउनु पर्ने भएमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम त्यस्तो कारवाही आफैँले गर्न हुनेमा आफैँले गर्ने र आफैँले गर्न नहुनेमा सो कुराको जनाउ सम्बन्धित अधिकारीलाई दिने काम गर्नुपर्छ।

(४) कारागारका कैदी थुनुवाहरुलाई कानून बमोजिम उपलब्ध गराउने लुगाको निम्ति कपडाको किसिम र नमूना पास गरी दिनु पर्छ।

(५) असल चाल चलन भएका कैदीको कैद सजाय छोट्याउनको निमित्त कारागार प्रमुखले आफ्नो रायसाथ पेश गरेको विवरणको छानविन गरी कारागार व्यवस्थापन विभागमा पठाउनको निम्ति सिफारिससाथ क्षेत्रिय प्रशासन कार्यालयमा पठाउनु पर्छ।

४९. कारागार प्रमुखले करागार छोड्न नहुने (ऐनको दफा १७ को उपदफा २)

कारागार प्रमुखले कारागार छाडि अन्त जाँदा वा जिल्ला छोड्दा निम्न बमोजिम अनुमति लिनुपर्छ –

(क) सम्भव भएसम्म कारागार प्रमुखले कारागार हाताभित्रै आफ्नो निवास बनाउनु पर्दछ ।

(ख) सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा कारागार व्यवस्थापन विभागका महानिर्देशकको अनुमति नलिाई साधारतया कारागार छोडी अन्त जानुहुँदैन ।

(ग) कारागार प्रमुखले प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा विभागका महानिर्देशकको पूर्व स्वीकृति नलिई जिल्ला छोड्नु हुँदैन ।

५०. राशन खरीद सम्बन्धि व्यवस्था

वन्दीहरुलाई सीदा स्वरुप उपलब्ध गराइने राशन खरीद गर्दा कारागार प्रमुखले निम्नानुसार गर्नु गराउनु पर्छ –

(६) नेपाल खाद्य संस्थानको डिपो भएको जिल्लाको कारागार कार्यालयले सोही डिपोबाट संस्थानद्वारा निर्धारीत मूल्यमा राशन खरीद गरी वन्दीहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(७) खाद्य संस्थानको डिपो नभएको जिल्लामा आर्थिक ऐन नियमको व्यवस्था बमोजिम समाचार पत्रमा सार्वजनिक सूचना प्रकासित गरी खुला प्रतिस्पर्धा गराई सबैभन्दा कम मूल्यमा गुणस्तरीय चामल उपलब्ध गराउन कबुल गर्ने आवेदक विक्रेताबाट कानून बमोजिम सम्झौता गरी चामल खरीद गर्नुपर्छ ।

(८) बूँदा नं. २ मा उल्लेख भए बमोजिम चामल खरीद गर्दा खाद्य संस्थानको सो गुणस्तरको चामलको मूल्यभन्दा बढी दरको चाम खरीद गर्नेगरी टेण्डर स्वीकृत गर्नुपर्ने अवस्था आएमा कारागार प्रमुखले प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्छ र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो टेण्डर आफ्नो रायसहित स्वीकृतिको निम्ति विभागमा पठाउनु पर्छ ।

५१. कारागार प्रमुखको जवाफदेहिता (नियमावलीको नियम ६३)

कारागार ऐन र नियमावली बमोजिम अन्य पदाधिकारीको निम्ति तोकिएका काम कुराहरु बाहेकका कारागारबाट हुने अरु सबै काम कुराहरु कारागार प्रमुख आफैँले गर्न वा आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा गराउन सक्दछ । तर ती सबै कामका निमित्त कारागार प्रमुख आफैँ जवाफदेही हुनुपर्दछ ।

भाग ३ : कार्यविधि प्रारम्भ, संशोधन, खारेजी

(क) प्रारम्भः

यो कार्यविधि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुन्छ ।

(क) संशोधनः

(१) कारागार ऐन तथा नियमावली र अन्य कुनै कानूनले यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै कार्यविधिमा सुधार र थपघट गरेमा त्यस्तो सुधार र थपघटबाट भएको व्यवस्था अनुरुप यस कार्यविधिमा पनि संशोधन र थपघट मानिनेछ।

(२) आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सक्छ।

(ख) अनुगमन, उजुरी र कारवाही

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कार्यविधिहरुको पालना भए नभएको सम्बन्धमा आफ्नो कार्यालयभित्र अनुगमन गर्ने काम सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गर्नुपर्दछ। कार्यालय प्रमुखको निर्देशनमा उसको मातहतमा कार्यरत अधिकृतबाट पनि आफ्नो मातहतका कर्मचारीबाट कार्यविधिको पालना भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमनको काम हुनसक्छ। विभागले मातहतका कार्यालयहरुबाट कार्यविधिको पालना भए नभएको सम्बनधमा अनुगमन गर्छ।

(२) यस कार्यविधिमा तोकिएका कामहरु तोकिएको समयमा सम्पन्न नगर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको विरुद्धमा सम्बन्धित निकायको प्रमुख वा तालुक कार्यालयको प्रमुख समक्ष उजुर गर्न सकिन्छ। त्यसैले कारागार कार्यालयको कुनै कर्मचारी वा व्यक्तिबाट यस कार्यविधिको पालना नभएमा कारागार प्रमुख समक्ष उजुर गर्न सकिन्छ र कारागार प्रमुखबाट कार्यविधिको पालना नभएमा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी र कारागार व्यवस्थापन विभागको महानिर्देशक समक्ष उजुर गर्न सकिन्छ।

(३) कार्यविधिको पालना नगर्ने कर्मचारीलाई सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रचलित ऐन नियम बमोजिम कारबाही गर्न सक्छ।

(ग) कार्यविधिको स्वीकृति

यो कार्यविधि नेपाल सरकार (मन्त्री स्तर) को मिति २०७३/०४/०९ को निर्णयबाट स्वीकृत भएको छ।

(घ) खारेजी र बचाउ

कारागार व्यवस्थापन कार्यविधि निर्देशिका २०६१ खारेज गरिएको छ।

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु प्रचलित ऐन नियमसँग बाझिएमा त्यससँग सम्वन्धित ऐन वा नियममा भएको व्यवस्था वमोजिम नै हुनेछ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १ : थुनुवा/कैदीको लगत फाराम

कारागार नियमावली, २०२० को अनुसूची – १

(नियम ७ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित

थुनुवा कैदीको लागत फारम)

कारागार कार्यालयको नाम :

सि.नं.	नाम, थर वतन	वादीको नाम	मुद्दा	सजायको महल				थुनिएको मिति	छुट्ने मिति	कैद कट्टी	उमेर	हुलिया र चिह्न	नजिकको हकवाला वा वारिसको	सिधाको श्रेणी	कैफियत	
				ऐनको नाम र न.वा. दफा	म्यादी कैदी	दण्ड विगो कैद	जम्मा								मुद्दा बाँकी	छुटी गएको मिति

द्रष्टव्य : हाल सबै वन्दीलाई समान किसिमको सिधा दिने व्यवस्था भएकोले सिधाको श्रेणी स्तम्भ अन्तर्गत कुनै कुरा उल्लेख गर्नु पर्दैन ।

अनुसूची २ : थुनुवाको धरौटी विवरण फाराम

<u>कारागार नियामावली, २०२० को अनुसूची – २</u>

नेपाल सरकार

.... कारागार कार्यालय

थुनुवाको धरौटी विवरण

२० । । मा

सि.नं.	थुनुवाको नाम, थर, वतन	सिधा श्रेणी	दाखिला मिति	हुलियासमेत	मुद्दा	परेके मिति	कैद सजाय ठेग्ने बारे पुनरावेदन सुन्ने अड्डामा लेखी गरेको मिति	कैफियत

द्रष्टव्य : हाल सबै वन्दीलाई एकै प्रकारको सिधा दिइने हुनाले सिधाको श्रेणी स्तम्भ अन्तर्गत केही कुरा उल्लेख गर्नु पर्दैन।

अनुसूची २कः निवेदनको ढाँचा

<u>कारागार नियमावली, २०२० को अनुसूची २(क)</u>

(नियम १६ क. को उपनियम(१) संग सम्वन्धित)

<u>सामुदायिक सेवा गर्न दिइने निवेदनको ढाँचा</u>

श्री .... अदालत/............ कार्यालयमा चढाएको

<u>निवेदन</u>

विषय:-सामुदायिक सेवा गर्न पाउँ।

.................वस्ने वर्ष........को....................निवेदक

प्रतिवादी

..............को जाहेरीले नेपाल सरकार ....वादी

मुद्दा....................................

म निवेदक निवेदन वापतके दस्तुर रु १०।- यसैसाथ संलग्न राखी निम्नलिखित निवेदन गर्दछु :-

१. उपरोक्त मुद्दामा म समेतले कसुर गरेको ठहर भएमा सो बापत मैले भोग्नुपर्ने कैद सजायके सट्टा सामुदायिक सेवामा संलग्न हुन पाउन यो निवेदन दिएको छु।

२. सामुदायिक सेवामा रहँदा प्रचलित कारागार ऐन , नियम तथा से अन्तर्गत तोकिएको सर्तको पालना गर्नेछु। सोको उल्लंघन गरेमा वाँकी अवधि पुन: कारागारमा बस्न मेरो मन्जुरी छ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो हो। झुठ्ठा ठहरे कानुनवमोजिम सहुँला वुझाउँला।

<u>निवेदक</u>

..............बस्ने वर्ष...................को ....

इति सम्वत २० ......साल......महिना.....गते रोज............शुभम्..........

अनुसूची २खः खुला कारागारमा बस्ने अनुमतिका लागि दिइने निवेदन

<u>नियमावलीको अनुसूची २(ख)</u>

(नियम १६ख को उपनियम(२) संग सम्वन्धित)

<u>खुला कारागारमा बस्ने अनुमतिको लागि दिइने निवेदन</u>

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग

..........................को जाहेरीले वादी नेपाल सरकार,प्रतिवादी म समेत भएको ....मुद्दामा ....अदालत । कार्यालयवाट म समेतले कसुर गरेको ठहर गरी मलाई कसुर वापत ....वर्ष .... महिना कैद ठेकिएकोमा हाल मैले उक्त अवधिमध्ये ....वर्ष.........अवधि कैद भुक्तान गरिसकेकोले वाँकी कैद अवधि खुला कारागारमा बस्ने पाउने अनुमतिको लागि यो निवेदन गरेको छु ।

१. म खुला कारागारमा रहँदा देहाय वमोजिमका सर्तहरु पालना गर्न मञ्जुर छ ।

(क) खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिँदा दिएको आदेशमा उल्लेखित वायेकका अन्य काम   गर्ने छैन ।

(ख) सो रोजगारको लागि खुला कारागार क्षेत्रवाट वाहिर प्रस्थान गर्दा र खुला कारागार क्षेत्रमा प्रवेश गर्दा खुला कारागार अधिकृतले तोकेको समय भित्र गर्ने छु ।

(ग) खुला कारागारमा रहन दिएको आदेशमा तोकिएको स्थान र क्षेत्र वाहेकमा अन्य स्थान र क्षेत्रमा वसोवास गर्ने छैन ।

(घ) खुला कारागार क्षेत्रको आप्नो वास्सथानमा परिवार वाहेक अन्य व्यक्तिलाई स्थाईरुपमा राख्ने छैन ।

२. खुला कारागारमा रहँदा प्रचलित कारागार ऐन, नियम तथा सो अन्तर्गत तोकिएको सर्तको पालना गर्नेछु सोको उल्लंघन गरेमा वाँकी अवधि पुन: कारागारमा वस्न मेरो मञ्जुरी छ ।

३. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ । झुट्टा ठहरे कानुनवमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

४. संलग्न कागजात

(क) कैद सजाय पाएको सम्वन्धित अदालतको आदेश वा फैसलाको प्रतिलिपि,

(ख) कैद बसेको अवधि खुलेको सम्वन्धित कारागार अधिकृतले प्रमाणित गरिदिएको कागज,

(ग) कैदमा रहँदा मेरो चालचलनको सम्वन्धमा जेलरले प्रमाणित गरिदिएको कागज,

(घ) मैले गर्न चाहेको स्वरोजगारको विवरण वा रोजगारदाताले रोजगार दिने विषयमा लेखिदिएको आशयपत्र ।

<u>निवेदक</u>

.... बस्ने वर्ष.............को ....

इति सम्वत् २० ....साल............महिना...................गते रोज.................शुभम्..............

अनुसूची ३ : कारागारभित्र वदमासी गर्ने थुनुवा कैदीको अभिलेख फाराम

अनुसूची – ३

कारागारभित्र वदमासी गर्ने थुनुवा–कैदीको अभिलेख

कारागार कार्यालको नाम :

क्र.सं.	कैदी वा थुनुवाको नाम, थर	कसूर/मुद्दा	सजाय अविध	कैद परेको मिति	कारागार भित्र गरेको वदमासीको विवरण	वदमासी गरेवापत भएको कारवाहीको विवरण	कैफियत

अनुसूची ४ : मासिक प्रतिवेदन फाराम

अनुसूची ४

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग

कालिकास्थान, काठमाडौँ।

यस शाखाको २०....... साल महिनाको मास्केबारी निम्नानुसार पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

२०......... साल मिहना मसान्तसम्मको बन्दी संख्या :

क्र.सं.	विवरण	पुरूष	महिला	जम्मा	कैफियत
१.	अघिल्लो महिनाको संख्या				
२.	यस महिनामा छुटेको संख्या				
३.	यस महिनामा कायम रहेको वन्दी संख्या				
४.	यस महिनामा कायम रहेके वन्दी संख्या				
५.	हालको आश्रित बालबालिकाको संख्या				
	जम्मा :				

मुद्दा अनुसार जम्मा स्वदेशी कैदी वन्दी संख्या :

क्र.सं.	मुद्दाको विवरण	जम्मा		पुरूष		महिला		नाबालक			६५ वर्ष माथिका		कैफियत
१.	कर्तव्य ज्यान												
२.	लागू औषध												
३.	ढकैती												
४.	जिउ मास्ने बेच्ने												
५.	जवरजस्ती करणी												
६.	केही सार्वजनिक अपराध												
७.	चोरी												
८.	ज्यान मार्ने उद्योग												
९.	हातहतियार खरखजाना												
१०.	ठगी												
११.	किर्ते												
१२.	वन सम्बन्धि												
१३.	सवारी ज्यान												
१४.	भ्रष्ट्राचार												
१५.	खुन डाँका												
१६.	सैनिक ऐन												
१७.	खोटा चलन												

१८.													
१९.	विविध												
	कूल जम्मा :												

विदेशी कैदी वन्दीहरूको विवरण :

क्र.सं.	मुद्दाको विवरण	जम्मा		पुरूष		महिला		नाबालक		राष्ट्रियता
		कैदी	थुनुवा	कैदी	थुनुवा	कैदी	थुनुवा	कैदी	थुनुवा	
१.										
२.										
३.										
४.										
५.										
६.										
७.										
८.										
९.										
१०.										
	जम्मा									

१. घरेलु उद्योग सञ्चालन भएको भए उद्येगमा
संलग्न वन्दीको संख्या :

२. उद्येगको प्रकार :

नोट : (क) माथि नपरेका कुनै मुद्दा भए विविध महलमा उल्लेखगरी पठाउनु पर्नेछ (मानसिक रोगी भए सोही व्यहोरा खुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) मिसक प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र प्राप्त हुनेगरी विभागमा पठाइसक्नु पर्नेछ ।

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची ५ : वन्दीमा आश्रित बालबालिकाको विवरण फाराम

अनुसूची – ५

वन्दीमा आश्रित भइ कारागारभित्र रहेका बालबालिकाको विवरण

कारागार कार्यालयको नाम :

क्र.सं.	आश्रित बालबिलकाको नाम	उमेर	वन्दी अभिभावकको नाम	बालबालिकाको वन्दीसँगको नाता	वन्दीको मुद्दा	ठेगाना	आश्रित बालबिलकाको अभिभावक थुनिएको मिति	छुट्ने मिति	नजीकको हकवाला वा वन्दीको नाम	कैफियत

अनुसूची ६ : सुधारगृहमा पठाइएका बालबालिकाको विवरण फाराम

अनुसूची – ६

सुधारगृहमा पठाइएका आश्रित बालबालिकाको विवरण

कारागार कार्यालयको नाम :

क्र.सं.	वन्दीमा आश्रित बालबालिकाको नाम थर	उमेर	आश्रित बालबालिकाको वन्दी अभिभावको नाम	बालबालिकाको वन्दीसँगको नाता	आश्रित बालबालिका रहेको/पठाइएको सुधारगृहको नाम, ठेगाना	सुधारगृहमा पठाएको मिति	आश्रित बालबिलकके अभिभावक कैद मुक्त हुने मिति	कैफियत

अनुसूची ७ : बालविजाँइ गरी थुना वा कैदमा परी सुधारगृहमा पठाइएका बालवन्दीको विवरण फाराम

अनुसूची – ७

बालविजाँइ गरी थुना वा कैदमा परी सुधारगृहमा पठाइएका बालवन्दीको विवरण

क्र.सं.	बालवन्दीको नाम	बिज्याँइ/कसूर	कैद वा थुनामा परेको मिति	सुधारगृहमा पठाइएको मिति	सुधारगृहको नाम ठेगाना	बालवन्दी १६ वर्षा पुग्ने मिति	कैफियत

अनुसूचि ८ : बन्दी स्थानान्तरणकालागि सिफारिस फाराम

विषय:-बन्दीको स्थानान्तरण सम्वन्धमा ।

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग,

कालीकास्थान, काठमाण्डौ ।

निम्न विवरण बमोजिमका कैदीलाई यस कारागारवाट सरुवा गरिदिनुहुनका लागी अनुरोध छ ।

सि.न	कैदीको नामथर र स्थायी ठेगाना	मुद्धाको किसम	जन्म मिति उमेर	थुनामा परेको मिति	छुट्ने मिति जरिवाना वापत समेत	वन्दीको किसिम (थुनुवा भएमा सम्वन्धित न्यायिक निकायको स्वीकृती	जेलमा वसेको विवरण (शुरुदेखि हालसम्म)			सरुवा गर्ने चाहेको कारागारको नाम र कारण	पुर्व कारागारवाट प्राप्त आचरण सम्वन्धि विवरण	अन्य व्यहोरा
							कारागारको नाम	मिति				
								देखि	सम्म			

जेलर

कारागार कार्यालय, ...

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ...

अनुसूची ९ : शत प्रतिशत कैद भुक्तान गर्ने कैदीलाई कैदमुक्त सिफारिस

विषय:- कामदारी सुविधावापत शत प्रतिशत कैद भुक्तानी गरेकोले कैदमुक्त गरिदिने सम्वन्धमा ।

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग

कालिकास्थान, काठमाण्डौ ।

यस कारागारमा थुनामा रहेका निम्न लिखित कैदीको कारागार नियमावली २०२० वमोजिम कामदारिवापत पाउने सुविधाको गणना गदृ निजले भुक्तानी गर्नुपर्ने कैद अवधि पूरा हुने देखिएकोले निजलाई शत प्रतिशत कैद भुक्तानी गरेको आधारमा छोडिदिन सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२				१३	१४	१५	१६	१७
सि.नं	कैदीको नाम थर, स्थायी ठेगाना	लिङ्ग	उमेर	राष्ट्रियता	मुद्दा	कैद परेको मिति	ठेकिएको कैद वर्ष	जरिवाना	जम्मा कैद वर्ष	कैद भुक्तान हुने मिति	कामदारी सुविधा विवरण				जम्मा भुक्तान कैद अवधि	कामदारी सुविधा समेत जोडी शत प्रतिशत पुग्ने मिति	कैदीको चालचलनको विवरण	पुनरावेदन पेद नपरेको विषयमा सरकारी वकिल कार्यालयले लेखेको पत्र विवरण	कैफियत
											सहनाइके	नाइके	चौकिदार	शिक्षक /कारखानामा काम गरेको					

जेलर

कारागार कार्यालय, ...

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ...

अनुसूची १०: कैद मिनाहाका लागि सिफारिस फाराम

……………………………….. का उपलक्ष्यमा बाँकी कैद मिनाहा गर्ने प्रयोजनका लागि सो मितिमा तोकिएको कैदको ५०% कैद भुक्तान गरेका (बृद्ध र निको नहुने रोगीका हकमा घटीमा २५% भुक्तान गरेका) तोकिएका शर्त पुरा गरेका कैदीहरूको बाँकी कैद मिनाहाका लागि

प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा जेलरको सिफारिस सहितको विवरण

सि.नं.	कारागारको नाम	जाहेरवालाको नाम	कैदीको नाम, थर, ठेगाना	मुद्दाको अन्तिम कारवाही गर्ने निकाय र अन्तिम फैसला मिति	उमेर	लिङ्ग	राष्ट्रियता	मुद्दा	पूर्ण अशक्त वा गम्भीर प्रकृतीको रोग लागेको	पुनरावेदन नपरेको प्रमाण	कैद परेको मिति	कैदीपूर्जिमा उल्लेखित छुटि जाने मिति(जरिवाना भए सो समेत)	तोकिएको कैद र जरिवाना गरी जम्मा कैद (वर्ष, महिना, दिन)	२०७३ ०७ १५ सम्म भुक्तान कैद (वर्ष, महिना, दिन र प्रतिशत)	छुट्याउनुपर्ने कैद (वर्ष, महिना, दिन र प्रतिशत)	कैफियत (बृद्ध वा रोगी भए सो समेत उल्लेख गर्ने ।)
१.																
२.																

==============================

जेलर

कारागार कार्यालय, ……………………..

================================

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, …………………

वन्दीको वडापत्र

सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राही वर्ग जनताले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी शाखा/फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१. न्यायिक तथा अर्धन्यायिक निकायहरूको आदेशले अधिराज्यका कारागारहरूमा आउने थुनुवा, कैदी वन्दीहरूको अभिलेख राख्ने।	थुनामा पठाउने नकायको स्पष्ट आदेश हुनुपर्ने।	नलाग्ने	तुरून्त	जेलर	प्र.जि.अ.
२. वन्दीहरूलाई सिधाको व्यवस्था	मोटो चामल ७०० ग्राम र ४५ रूपैयाँ नाबालकलाई १. ७ महिनादेखि १ वर्षका लागि १०० ग्राम र १० रूपैयाँ २. १–३ वर्षका लागि१५० ग्राम र १० रूपैयाँ ३. ३–५ वर्षका लागि २०० ग्राम र १० रूपैयाँ ४. ५–७ वर्षका लागि २५० ग्राम र १० रूपैयाँ ५. ७–१२ वर्षका लागि ४५० ग्राम र १० रूपैयाँ ६. १२ वर्ष माथिका लागि ६०० ग्राम र १५ रूपैयाँ	"	दैनिक	"	"
३. वन्दीहरूका लागि लत्ता कपडा उपलब्ध गराउने।	वैशाख र कार्तिकमा गरी वर्षको २ पटक लगाउने कपडा र २ वर्षमा एक पटक ओढ्ने ओछ्याउने कपडा पाउने।	"	तोकिएको निर्दिष्ट समयमा वितरण हुने।	"	"
४. वन्दीहरूलाई स्वास्थ्योपचार, मनोरञ्जन, शिक्ष, सदाचार, सीपविकाससमेतका अवसर दिलाउने।	बजेटको परिधिभित्र रही उल्लेखीत सुविधा दिलाउने।	"	स्वास्थ्योपचार तुरून्त र अन्य यथासमयमा हुने।	"	"
५. वन्दीगृह लगायत भौतिक संरचनाको निर्माण, मर्मत संभारको प्रवन्ध	वन्दीगृह र भौतिक अवस्थाको स्पष्ट स्थितीका आधारमा।	"	नियमित रूपमा।	"	"
६. (क) वन्दीहरूको शतप्रतिशत कैद भुक्तान भएको आदेश दिने। (ख) छुट तथा गणतन्त्र दिवस, प्रजातन्त्र दिवस तथा अन्य विशेष अवसरहरूमा माफी मिनाहाको व्यवस्था मिलाउने।	वन्दीहरूको अभिलेखको आधारमा असल चालचलन सहितको सम्बन्धित जेलर र प्र.जि.अ.को स्पष्ट सिफारीस प्राप्त हुनुपर्ने।		शतप्रतिशतके हकमा ७ दिन अगावै। राष्ट्रिय पर्वमा एक महिना अगावै कारागार शाखाले विभागमा पठाउनुपर्ने र राष्ट्रिय पर्वहरूमा छुट पाउनेहरूको लागि विभागबाट ३ हप्ता अगावै मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने।	जेलर र कारागार व्यवस्थापन विभाग।	गृहमन्त्रालय
७. वन्दीहरूलाई एक कारागारबाट अर्के कारागारमा स्थानान्तरण गर्ने।	कारणसहित जेलर प्र.जि.अ.को सिफारिश।	"	आवश्यकता अनुसार	माहा–निर्देशक	
८. वन्दीहरूको सामुहिक माग विन्तिपत्र अद सम्बन्धित निकायमा पठाइदिने व्यवस्था गर्ने।	आफ्ना माग विन्तीपत्र।	"	तत्कालै	जेलर	प्र.जि.अ.
बालवन्दी एवम् बालवन्दीका साथमा रहेका आश्रित नाबालकहरूलाई क्रमशः बालसुधार गृहमा राख्न सम्बन्धित संस्थाहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी अवश्यक व्यवस्था गर्ने।	जेलर र प्र.जि.अ.को सिफारिश।	"	आवश्यकता अनुसार नियमित रूपमा हुने।	"	जिल्लामा प्र.जि.अ. र विभागमा माहानिर्देशक।
१०. वन्दीका आफन्त, मित्रहरू, कानून व्यवसायीहरू तथा विभिन्न राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिसमेतलाई वन्दीहरूसँग भेटघाटको व्यवस्था मिलाउने।	कारागार नियमावली एवम् नेपाल सरकारले तर्जुमा गरेको नीति निर्देशन अनुरूपको प्रक्रित्या पुर्याउनु पर्ने।	"	सम्बन्धित कारागार शाखाले तोकेको निश्चित समय र आवश्यकता अनुसार हुने।	"	प्र.जि.अ.