कारागार कार्यालय झुम्का सुनसरीको नागरिक बडापत्र (CITIZEN CHARTER)

सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु प्रमाणहरु	शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी शाखा /फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै
1. न्यायिक तथा अर्धन्यायिक निकायहरुको आदेशले कारागारहरुमा आउने थुनुवा, कैदी बन्दीहरुको अभिलेख राख्ने ।	थुनामा पठाउने निकायको स्पष्ट आदेश हुनुपर्ने ।	नि:शुल्क	तुरुन्त	कारागार प्रशासक	प्र.जि.अ.	
2 वन्दीहरुको सिदा सुविधा						
(क) बन्दीलाई (१) प्रतिदिन मोटो चामल वा पिठो सातसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र असी रुपैयाँ, स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि “मोटो चामल भन्नाले खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडले निर्धारण गरेको मोटो चामलको मूल्यमा प्राप्त हुने चामल सम्झनुपर्छ (२) प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्च बापत एकमुष्ट पाँचसय रुपैयाँ ।	बन्दीको अभिलेख	नि:शुल्क	नियमित रुपमा	कारागार प्रशासक	प्र.जि.अ.	
(ख) नाबालकलाई ः (१) सात महिनादेखि एक वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो एकसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ, (२) एक वर्षभन्दा माथि तीन वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो एकसय पचास ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ, (३) तीन वर्षभन्दा माथि पाँच वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो दुईसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ, (४) पाँच वर्षभन्दा माथि सात वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो दुईसय पचास ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ, (५ सात वर्षभन्दा माथि बाह वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो चारसय पचास ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ, (६) बाह वर्षभन्दा माथि अठार वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो छसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ ।						

(ग) गर्भवती र सुत्केरीलाई (१) मसिनो चामल प्रतिदिन सातसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम, (२) घ्यू प्रतिदिन एकसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम, (३) खाने तेल प्रतिदिन एकसय मिलिलिटर वा सो बराबरको नगद रकम, (४) ज्वानो प्रतिदिन पचास ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम, (५) कोरा कपडा एक सुत्केरी अवधिको लागि दश मिटर, (६) साधारण राडी÷कम्बल एक सुत्केरी अवधिको लागि एक थान, सुत्केरी खर्च रु 2000 ।						
3. बन्दीहरुका लागि लत्ता कपडा उपलब्ध गराउने । वैशाख र कार्तिकमा गरी वर्षको 2 पटक लगाउने कपडा । 2 वर्षमा 1 पटक ओढ्ने ओछ्याउने कपडा पाउने।	बन्दीको अभिलेख	नि:शुल्क	तोकिएको निर्दिष्ट समयमा वितरण हुने ।	कारागार प्रशासक	प्र.जि.अ.	
4. बन्दीहरुलाई स्वास्थ्योपचार, मनोरञ्जन, शिक्षा, सदाचार,सिपविकास समेतका अवसर दिलाउने ।	बन्दीको अभिलेख	नि:शुल्क	स्वास्थ्योपचार तुरुन्तै र अन्य आवश्यकता अनुसार।	कारागार प्रशासक	विभाग	
5. बन्दीगृह लगायत भौतिक संरचनाको निर्माण, मर्मत संभारको प्रवन्ध ।	बन्दीगृह र भौतिक अवस्थाको स्पस्ट स्थितिका आधारमा	आवश्यक्ता अनुसार	नियमित रुपमा	सम्वन्धित कारागार प्रशासन	विभाग	
6. (क) बन्दीहरुको शतप्रतिशत कैद मुक्त भएको आदेश दिने ।	कारागार प्रशासकबाट प्रमाणित भै आएको छुट पाउने सिफारिस ।	नि:शुल्क	7 दिन अगावै कारागार कार्यालयले विभागमा पठाउनुपर्ने ।	कारागार प्रशासक, प्र.जि.अ.	विभाग	
(ख) राष्ट्रिय पर्व तथा अन्य महत्वपूर्ण उत्सवहरुको उपलक्ष्यमा हुने कैद माफी मिनाहा तथा छुट ।	बन्दीहरुको अभिलेखको आधारमा असल चालचलन सहितको सम्वन्धित कारागार प्रशासक रप्रजिअको सिफारीस सहितका कागजातहरु	नि:शुल्क	बन्दीहरुको अभिलेखको	कारागार व्यवस्थापन विभाग	गृह मन्त्रालय	

7. बन्दीहरुको सामूहिक माग, निवेदन आदि सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।	कारण सहित कारागार प्रशासक र प्र.जि.अ.को सिफारिस सहितका कागजातहरु	नि:शुल्क	कारागार प्रशासक र प्र.जि.अ. को सिफारीस सहितका कागजातहरु	निर्देशक	महानिर्देशक	
8. बाल बिज्याईका एवं बन्दीका साथमा रहेका आश्रित हरुलाई क्रमशः बालसुधार गृहमा राख्न संस्थाहरुसँग सम्पर्क र समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।	कारागार प्रशासक र र प्र.जि.अ. को सिफारीस सहितका कागजातहरु	नि:शुल्क	कारागार एन र नियमावली	कारागार प्रशासक	जिल्लामा प्र.जि.अ. र विभागमा महानिर्देशक	
9, बन्दीका आफन्त, मित्रहरु, कानून व्यवसायीहरु तथा विभिन्न राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिसमेतलाई बन्दीहरुसँग भेटघाटको व्यवस्था मिलाउने ।	कारागार नियमावली एवं नेपाल सरकारले तर्जुमा गरेको नीति निर्देशन अनुरुपको प्रक्रिया पुप्याउनुपर्ने ।	नि:शुल्क	सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन /कारण सहितको कारागार प्रशासक र प्र.जि.अ.को सिफारिस	कारागार प्रशासक	प्र.जि.अ.	
10. कारागारमा रहेका बन्दिहरुको स्थानान्तरण ।	सम्वन्धित व्यक्तिको निवेदन/कारण सहितको कारागार प्रशासक र प्र.जि.अ.को सिफारिस	नि:शुल्क		कारागार प्रशासक /प्र.जि.अ.	महानिर्देशक	