नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७६) काठमाडौं, असार ३२ गते, २०८३ साल (संख्या २१

भाग ३

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालयको

सूचना

संवत् २०८३ सालको नियमावली (नेराप) नम्बर २६

कारागार नियमावली, २०८३

कारागार ऐन, २०७९ को दफा ५८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यी नियमहरूको नाम "कारागार नियमावली, २०८३" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दी" भन्नाले नियम २७ बमोजिम चौकीदार, नाइके, सहनाइकेको रूपमा तोकिएका बन्दी सम्झनुपर्छ।

(ख) "उद्यमकेन्द्र" भन्नाले नियम ३२ बमोजिमको कारागार उद्यमकेन्द्र सम्झनुपर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले कारागार ऐन, २०७९ सम्झनुपर्छ।

(घ) "कर्मचारी" भन्नाले कारागार कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

(ङ) "कारखाना" भन्नाले नियम ३३ बमोजिम कारागार परिसरमा सञ्चालन भएको कारखाना वा कारखानाको एकाई वा शाखा सम्झनुपर्छ।

(च) "कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणाली" भन्नाले बन्दी तथा कारागार व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण र सूचना एकीकृत रूपमा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि विभागबाट

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

सञ्चालित विद्युतीय प्रविधिमा आधारित प्रणाली सम्झनुपर्छ।

(छ) "महानिर्देशक" भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनुपर्छ।

(ज) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियम ३४ बमोजिमको व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ।

(झ) "सुरक्षाकर्मी" भन्नाले कारागारको सुरक्षार्थ खटिएका नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

बन्दी व्यवस्थापन

३. **कारागारमा बन्दी रहने :** कारागारमा अदालतको आदेश वा फैसलाबमोजिम कैद वा थुनामा राख्न पठाइएका बन्दी रहनेछन्।

४. **बन्दीलाई बुझिलिने :** (१) कारागार कार्यालयले अदालतको आदेश वा फैसलाबमोजिम कैद वा थुनामा राख्न पठाइएका बन्दीलाई बुझिलिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बन्दीलाई बुझिलिँदा देहायका विवरण तथा कागजात भए नभएको यकिन गरी बुझिलिनु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित मुद्दाको विवरण,

(ख) बन्दीको यथार्थ परिचय खुल्ने कागजात,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) बन्दीको नजिकको सम्पर्क व्यक्तिको विवरण,

(घ) कैदी पुर्जी वा थुनुवा पुर्जी,

(ङ) कैद वा जरिबाना बापतको कैदको विवरण,

(च) जिम्मा लिई आउने व्यक्तिको नाम, थर र दर्जा,

(छ) स्वास्थ्य उपचार र स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कागजात भए त्यस्तो कागजात।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बन्दी बुझिलिनु अघि कारागार कार्यालयले प्रचलित कानूनबमोजिम रित पुगे वा नपुगेको यकीन गर्नु पर्नेछ।

(४) कारागार कार्यालयले बन्दीलाई बुझेपछि रितपूर्वक भरपाई तयार गरी कारागार प्रशासक वा निजले तोकेको कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले सहीछाप गरी बन्दी बुझाउने कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ र त्यस्तो भरपाईमा बुझिलिनेको नाम, थर, पद र हस्ताक्षर तथा मोबाइल नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(५) कारागार कार्यालयले बुझिलिएको बन्दीको तस्बिर र औँठा छापसमेत लिई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा त्यस्तो बन्दीको अभिलेख किताब तयार गरी प्रत्येक पानामा कारागार प्रशासक वा निजले तोकेको कर्मचारीले हस्ताक्षर गरी राख्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम औंठा छाप लिँदा दायाँ हातको बुढी औंलाको छाप लिनु पर्नेछ र सो हातको बुढी औंला नभएमा वा रेखा स्पष्ट नदेखिएमा कैफियत खुलाई अरु कुनै औंलाको छाप लगाउनु पर्नेछ र कुनै पनि औंला नभएको बन्दीको हकमा सोही व्यहोरा कैफियतमा खुलाउनु पर्नेछ।

(७) अदालतबाट जरिबाना बापत कैद ठेकी आएकोमा कारागार कार्यालयले उपनियम (५) बमोजिमको बन्दीको अभिलेख किताबमा सो जरिबाना बापत ठेकिएको कैदको लगत राख्नु पर्नेछ र सो लगत राखिएको जानकारी सम्बन्धित अदालतलाई दिनु पर्नेछ।

(८) कुनै बन्दीलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिमको रित नपुऱ्याई कारागारमा ल्याइएमा कारागार कार्यालयले रित पुऱ्याई ल्याउनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(९) कार्यालयले बन्दीको डिजिटल बायोमेट्रिक विवरण लिई सो विवरण तथा उपनियम (५) र (६) बमोजिमको विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

५. **<u>परिचयपत्र दिनुपर्ने</u>** : (१) कारागार कार्यालयले बन्दीलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा फोटो सहितको परिचयपत्र दिनु पर्नेछ।

(२) कुनै बन्दी ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम कारागारबाट छुटेमा वा कुनै बन्दीको मृत्यु भएमा बन्दीको अभिलेख किताबमा सोही व्यहोरा जनाई लगत कट्टा गरी कारागार प्रशासक र सम्बन्धित कर्मचारीले हस्ताक्षर गरी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राख्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित अदालतलाई दिनु पर्नेछ।

६. **अभिलेख राख्नु पर्ने** : (१) कारागार कार्यालयले बन्दीको दैनिक हाजिरी गराई मुद्दाको किसिम, स्वदेशी तथा विदेशी बन्दी, ज्येष्ठ नागरिक बन्दी तथा अन्य बन्दीको सङ्ख्या खुल्ने गरी प्रत्येक दिनको अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ। त्यसरी बन्दीको अभिलेख तयार गर्ने प्रयोजनको लागि कारागार कार्यालयले आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(२) कारागार कार्यालयले बन्दीको व्यवहारको आधारमा असल चालचलन सम्बन्धी अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ र बन्दीको चालचलनमा सुधार आए नआएको सम्बन्धमा तीन महिनामा कम्तीमा एक पटक आचरणको मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(३) ऐनको दफा ४९ बमोजिमको कसुर गर्ने वा ऐनको दफा ५२ बमोजिमको जरिबाना हुने काम गर्ने बन्दीको नाम नामेसी, गरेको कसुर र पाएको सजाय वा भएको जरिबाना उल्लेख गरी कारागार कार्यालयले छुट्टै लगत किताब खडा गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको लगत किताब कारागार कार्यालयले प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको विवरण कारागार कार्यालयले त्रैमासिक रूपमा विभाग र प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) बन्दीको हाल रहेको मुद्दा वा अन्य मुद्दा सम्बन्धमा कैदी पूर्जी वा थुनुवा पूर्जी वा संशोधित कैदी पूर्जी प्राप्त भएमा सम्बन्धित कारागार कार्यालयले तुरुन्त बन्दी अभिलेख किताबमा जनाई सो विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो बन्दी स्थानान्तरण भई अर्को कारागारमा गएको भएमा स्थानान्तरण भई गएको कारागार कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(७) कारागारमा रहेका बन्दीको अभिलेखमा क्षति भएमा वा त्यस्तो अभिलेख नष्ट भएमा कारागार कार्यालयले देहायको आधारमा यथाशीघ्र अभिलेख खडा गर्नु पर्नेछ :-

(क) कैदीबन्दीसँग रहेको कैदीपूर्जी लगायतका कागजात प्राप्त गरी कागजातको आधिकारिकता जाँच गर्ने,

(ख) कैदीबन्दीसँग सम्बन्धित फैसला, कैदीपूर्जी लगायतका आवश्यक कागजात सम्बन्धित अदालत, सरकारी वकिल कार्यालय र अन्य सरकारी निकायबाट अभिलेख प्रयोजनको लागि माग गर्ने,

(ग) कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा पहुँच कायम गरी तथ्याङ्क प्राप्त गर्ने,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम कागजात तथा विवरण प्राप्त नभएमा अदालतसँग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

समन्वय गरी अदालतको सूचना प्रणालीबाट तथ्याङ्क प्राप्त गर्ने,

(ङ) अदालतले विद्युतीय माध्यमबाट पठाएको थुनवा वा कैदी पूर्जी लगायतका कागजात प्राप्त गर्ने।

(८) कार्यालयले यस नियम बमोजिमको अभिलेख कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत राख्नु पर्नेछ।

७. **बसोबासको छुट्टै व्यवस्था गर्नुपर्ने :** (१) ऐनको दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिम कारागार प्रशासकले अपाङ्गता भएका र तेस्रो लिङ्गी बन्दीलाई छुट्टै भवनमा बसोबासको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

तर छुट्टै भवनमा बसोबासको व्यवस्था गर्न सम्भव नभएमा भवनको छुट्टै भाग (ब्लक) वा कोठामा बसोबासको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) स्वीकृत चिकित्सकले सरुवा रोग लागेको कुनै बन्दीलाई छुट्टै राख्न सिफारिस गरेमा कारागार प्रशासकले त्यस्तो बन्दीलाई चिकित्सकले तोकेको अवधिसम्म बसोबासको लागि भवनको छुट्टै भाग (ब्लक) वा छुट्टै कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको बन्दीको लागि कारागार कार्यालयले छुट्टै शौचालय र स्नान कक्षसमेतको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(४) कारागारमा अपाङ्गता भएका बन्दीले प्रयोग गर्ने भौतिक संरचना अपाङ्गमैत्री बनाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) प्रचलित कानूनबमोजिम जीवित रहेसम्म कैद सजाय तोकिएका कैदीलाई राख्न विशेष कारागारको व्यवस्था नभएसम्मको लागि ऐनको दफा ४० को उपदफा (४) बमोजिम सङ्घीय कारागारमा राख्दा सम्भव भएसम्म छुट्टै कारागार भवन वा भवनको छुट्टै भाग (ब्लक) वा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

८. **भेटघाटको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने** : (१) कारागार प्रशासकले बन्दीको परिवारको सदस्य वा नजिकको नातेदारले दैनिक वा हप्ताको निश्चित दिनमा बन्दीलाई भेट्न सक्ने गरी दिन र समयावधि तोकी त्यसरी तोकिएको दिन र समयावधिमा भेटघाट गर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) कारागार कार्यालयले बन्दी र निजको कानून व्यवसायी बीच भेटघाटको लागि कारागारमा सम्भव भएसम्म छुट्टै भेटघाट कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा उल्लिखित बाहेकका व्यक्तिले बन्दीलाई भेट्न चाहेमा कारागार प्रशासकसमक्ष भेट्नुको कारण खुलाई निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको निवदेन उपयुक्त देखेमा कारागार प्रशासकले सम्बन्धित बन्दीलाई भेट्न अनुमति दिन सक्नेछ।

(५) सुरक्षाकर्मीले बन्दीसँग भेटघाटको लागि कारागारमा पुग्ने व्यक्तिको आवश्यक सुरक्षा जाँच गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सुरक्षा जाँच गर्दा कुनै व्यक्तिबाट ऐन, यस नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानूनले

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निषेध गरेका वस्तु भेटिएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ।

(७) यस नियमबमोजिम सुरक्षा जाँच भएपछि कारागार भित्रका बन्दीको साथमा ऐन, यो नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानूनले निषेध गरेका वस्तु पुगेको देखिएमा वा भेटिएमा सुरक्षा जाँच गर्ने सुरक्षाकर्मीलाई कानूनबमोजिम कारबाही गर्नका लागि कारागार प्रशासकले प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

९. **भेट्न आउनेले पालना गर्नुपर्ने सर्त** : (१) बन्दीलाई भेट्न आउने निजका परिवारका सदस्य, नजिकका नातेदार वा बन्दीले तोकेको कानून व्यवसायी वा नियम ८ को उपनियम (४) बमोजिम अनुमति प्राप्त व्यक्ति कारागारमा प्रवेश गर्नुअघि देहाय बमोजिमका सर्त पालना गर्नु पर्नेछ :

(क) भेटघाटको लागि निर्धारित दिन र समयावधि भित्र भेटघाटको लागि उपस्थित हुनुपर्ने,

(ख) कारागारमा निषेध गरिएका वस्तु लिएर आउन नहुने,

(ग) आफ्नो परिचय खुल्ने सरकारी निकायबाट जारी भएको प्रमाणित कागजात साथै ल्याउनु पर्ने, र

(घ) बन्दीलाई भेट्नु अघि सुरक्षा जाँच गराउनु पर्ने।

(२) सुरक्षाकर्मीले कारागारभित्र रहेको बन्दीलाई भेट्न आउने व्यक्तिले ल्याएको खानेकुरा तथा अन्य वस्तु

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कारागार प्रशासक वा निजले तोकेको कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीले जाँच गरी अनुमति दिएपछि मात्र भित्र लैजान दिनु पर्नेछ र सो प्रयोजनको लागि त्यस्तो खानेकुराको केही अंश ल्याउने व्यक्तिलाई नै खान दिई जाँच गर्न सकिनेछ।

१०. **दैनिक व्यवहारको सामग्री लैजान सक्ने :** (१) बन्दीले कारागार प्रशासकको अनुमति लिई लत्ताकपडा, जुत्ता, चप्पल, दाह्री काट्ने सामग्री (रेजर वा विद्युतीय), सौन्दर्य सामग्री जस्ता आफ्नो दैनिक व्यवहारको लागि आवश्यक पर्ने सामग्री कारागारभित्र लैजान सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका सामग्री कारागारभित्र लैजाँदा सुरक्षाकर्मीबाट जाँच गराएर लैजानु पर्नेछ।

११. **निषेधित मालसामान लैजान नहुने** : (१) बन्दीले प्रचलित कानूनले निषेध गरेका हातहतियार, विष्फोटक पदार्थ, विषादी, विषजन्य वस्तु, लागु औषध, चिकित्सकले सिफारिस नगरेको औषधि, मदिराजन्य वस्तु वा मादक पदार्थ, सिसा, डोरी, काँटा, धारिलो ढुङ्गा, गल जस्ता सामग्री तथा प्रयोजन थाहा नभएको अन्य कुनै वस्तु वा मोबाइल, वाकिटकी, पेजर वा कर्डलेस टेलिफोन जस्ता आफू खुशी बाहिर सम्पर्क गर्न सकिने सञ्चार उपकरण तथा प्रचलित कानूनले निषेध गरेका अन्य वस्तु कारागारमा लैजान हुँदैन।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कारागारभित्र त्यस्ता वस्तु लैजानु पर्ने भएमा प्रयोजन खुलाई कारागार प्रशासकको अनुमति लिनु पर्नेछ र यसरी अनुमति पाएको वस्तु कारागारभित्र लैजाँदा सुरक्षाकर्मीबाट जाँच गराएर मात्र लैजानु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कारागारभित्र लगिएको सामग्रीको सदुपयोग भए नभएको तथा प्रयोग पछि कारागारबाट बाहिर लैजानु पर्ने सामग्री बाहिर लगे नलगेको सम्बन्धमा कारागार प्रशासकले खटाएको कर्मचारी र सुरक्षाकर्मीले निगरानी गरी सोको विवरण कारागार प्रशासकलाई दिनु पर्नेछ।

१२. **<u>बन्दीलाई अदालतमा उपस्थित गराउने</u>** : (१) बन्दीलाई अदालतमा हाजिर गराउने सूचना कारागार कार्यालयमा प्राप्त भएमा त्यस्तो बन्दीलाई कारागार कार्यालयले अदालतले तोकेको दिन र समयमा आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गरी सुरक्षाकर्मीमार्फत सम्बन्धित अदालतमा उपस्थित गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बन्दीलाई लिएर जाने सुरक्षाकर्मीले अदालतको काम सम्पन्न भएपछि बन्दीलाई अदालतबाट फिर्ता लगी कारागारमा बुझाउनु पर्नेछ।

तर इजलासभित्र बन्दीको सुरक्षाको लागि इजलासले छुट्टै व्यवस्था गरेको अवस्थामा इजलासमा रहुन्जेल बन्दीको सुरक्षाको जिम्मा इजलासले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३. **<u>सामानको जिम्मा लिई राख्नुपर्ने</u>** : ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम कुनै बन्दीलाई कारागार बाहिर पठाउनु पर्दा निजको निजी सामान केही भए सो सामान कारागार प्रशासकले तोकेको नाइके वा सहनाइकेले जिम्मा लिई राख्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-३
बन्दीको सुविधा

१४. **सञ्चारको सुविधा** : कारागार प्रशासकले बन्दीलाई आवश्यकता अनुसार देहायबमोजिमको सञ्चार सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

(क) कारागार प्रशासकले सामुहिक प्रयोगको लागि अनुमति दिएको टेलिफोन प्रयोग गर्न,

(ख) विभागबाट स्वीकृति प्राप्त पत्रपत्रिका तथा किताब अध्ययन गर्न,

(ग) कारागार प्रशासकको अनुमतिमा टेलिभिजन प्रयोग गर्न,

(घ) भेटघाट गर्न आउन नसक्ने वा तीन महिना भन्दा बढी समय देखि भेटघाट गर्न नपाएका परिवारका सदस्यको हकमा बन्दीले निवेदन दिएको आधारमा अभिलेख राखी तीन महिनामा बढीमा एक पटक कारागार प्रशासकले तोकेको स्थानबाट भर्चुअल रूपमा बढीमा पन्ध्र मिनेटसम्म कुरा गर्न, र

(ङ) प्रचलित कानूनबमोजिम भर्चुअल माध्यमबाट बयान, बकपत्र र साक्षी बुझ्ने जस्ता कार्य गर्न।

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५. **पोशाक उपलब्ध गराउने** : (१) कारागार प्रशासकले बन्दी र बन्दीका आश्रित नाबालकलाई वर्षको दुईपटक वैशाख र कात्तिक महिनामा मौसम अनुसारको पोशाक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पोशाक तयार गर्न प्रयोग हुने कपडाको किसिम र नमुना कारागार प्रशासकको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ।

तर कुनै बन्दीले आफू वा आफ्नो आश्रित नाबालकको लागि पोशाक लिन नचाहेमा स्वीकृत नमुना बमोजिमको पोशाकको निमित्त पर्न आउने मूल्य बराबरको रकम त्यस्ता बन्दीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) कारागार प्रशासकले प्रत्येक बन्दीलाई दुई वर्षमा एक पटक पाँच किलो कपास बराबरको सिरक एक थान, पाँच किलो कपास बराबरको डसना एक थान, एक वर्षमा एक पटक एक थान तन्ना र तीन वर्षमा एक पटक एक थान सुकुल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

तर बन्दीले आफूखुशी सिरक, डसना र तन्ना व्यवस्था गर्न चाहेमा स्वीकृत नमुनाबमोजिमको सिरक, डसना, तन्नाको निमित्त पर्न आउने मूल्य बराबरको रकम त्यस्ता बन्दीलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(४) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै बन्दी आफैंले पोशाक ल्याई लगाउन चाहेमा त्यस्तो पोशाक लगाउन पाउनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) यस नियमबमोजिम बन्दी र बन्दीका आश्रित नाबालकलाई दिइने पोशाकको खरिद कार्य प्रचलित खरिद सम्बन्धी कानूनबमोजिम हुनेछ।

१६. **राशन उपलब्ध गराउने** : (१) कारागार प्रशासकले बन्दी र बन्दीका आश्रित नाबालकलाई अनुसूची-३ बमोजिम राशन सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनबमोजिम सामुदायिक सेवा, प्यारोल वा खुला कारागारमा रहेको बन्दीले सो अवधिभर त्यस्तो सुविधा पाउनेछैन।

१७. **पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने** : (१) कारागार कार्यालयले बन्दीको सङ्ख्याको आधारमा देहायबमोजिमको पठनपाठनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ :

(क) एक सय जनासम्म बन्दी भएको कारागारमा आधारभूत शिक्षासम्म,

(ख) एक सय एक जनादेखि पाँच सय जनासम्म बन्दी भएको कारागारमा माध्यमिक शिक्षासम्म,

(ग) पाँच सय जना भन्दाबढी बन्दी भएको कारागारमा माध्यमिक शिक्षा, खुला शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा वा दूर शिक्षासम्म।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पठनपाठनको लागि कारागार प्रशासकले यथासम्भव योग्यता पुगेका बन्दीहरू

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मध्येबाट कारागार रहेको स्थानीय तहसँगको समन्वयमा शिक्षक छनौट गरी त्यसरी छनौट गरिएको शिक्षकलाई थुनुवा र कैदीहरूको पठनपाठनको जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम शिक्षकको जिम्मेवारी पाएको बन्दीको विवरण कारागार प्रशासकले विभागलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि कारागारभित्र विद्यालय सञ्चालन नभएसम्म कारागार प्रशासकले स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कारागारभित्र पठनपाठन, परीक्षा र कक्षा वृद्धिको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) कारागार कार्यालयले बन्दीको पठनपाठनमा सहयोग गर्नको लागि उपयुक्त स्थानमा पुस्तकालयको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१८. **परीक्षा केन्द्र तोक्नुपर्ने** : (१) नियम १७ बमोजिम पठनपाठन गर्ने बन्दी तथा आफैं अध्ययन गरी परीक्षा दिने बन्दी रहेको कारागारमा परीक्षा केन्द्र रहने गरी सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा परीक्षा बोर्डले परीक्षा केन्द्र तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कारागारमा परीक्षा केन्द्र तोकी परीक्षा सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा परीक्षा बोर्डले परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद- ४

बन्दीको स्वास्थ्य उपचार

१९. **अस्पताल वा स्वास्थ्य चौकीको सञ्चालन** : (१) कारागारमा रहेका बन्दीको स्वास्थ्य परीक्षण तथा उपचारको लागि बन्दीको सङ्ख्याको आधारमा सम्भव भएसम्म देहाय बमोजिमको स्वास्थ्य चौकी वा अस्पताल सञ्चालन गर्नु पर्नेछ :-

(क) पाँच सय जनासम्म बन्दी भएका कारागारमा कम्तीमा पाँचौ तहको (हेल्थ असिस्टेण्ट) वा सो सरहको स्वास्थ्यकर्मी रहने गरी स्वास्थ्य चौकी,

(ख) पाँच सय जनाभन्दा बढी बन्दी भएको कारागारमा कम्तीमा आठौं तह वा सो सरहको स्वास्थ्य प्रमुख सहित कम्तीमा तीन जना स्वास्थ्यकर्मी रहने गरी कम्तीमा दश शैयाको अस्पताल।

(२) बन्दीलाई विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको अस्पतालमध्ये कुनै अस्पतालको स्तरोन्नति गरी केन्द्रीय कारागार अस्पताल, मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी अस्पताल वा आवश्यकता अनुसारको अन्य कुनै विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउने अस्पतालको रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) विभागले विशेषज्ञ चिकित्सक मार्फत बन्दीको स्वास्थ्य उपचारको लागि टेलिमेडिसनको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

२०. **स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्ने :** (१) कारागार प्रशासकले बन्दी बिरामी भएमा कारागारमा भएका स्वास्थ्यकर्मीबाट स्वास्थ्य परीक्षण तथा उपचार गराउनु पर्नेछ र कारागारमा बन्दीको उपचार सम्भव नभएमा चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको सिफारिसमा नजिकको सरकारी अस्पतालमा उपचार गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वास्थ्य परीक्षण गराउँदा कडा रोग लागेको बन्दीलाई चिकित्सकले कारागार बाहिर नजिक इलाकाको वा नेपालभित्रको कुनै अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा राखी वा विशेषज्ञबाट परीक्षण गराई उपचार गराउन अत्यावश्यक छ भनी सिफारिस गरेमा कारागार प्रशासकले सोबमोजिम स्वास्थ्य परीक्षण गराउने वा आवश्यकता अनुसार भर्ना गरी उपचार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) बन्दीलाई सम्बन्धित कारागारको नजिकैको क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रमा रहेको अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्ने वा त्यस्तो अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना गरी औषधि उपचार गराउनु पर्ने भएमा त्यस्तो अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाको नजिकको कारागारमा त्यस्तो बिरामी बन्दीलाई स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(४) ऐनको दफा २२ को उपदफा (५) बमोजिम कुनै बन्दीले आफ्नो खर्चमा अन्य चिकित्सक वा स्वास्थ्य

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संस्थाबाट उपचार गराउन चाहेमा निज वा निजको परिवारको सदस्य वा नजिकको नातेदारले कारागार प्रशासकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो निवेदनमा अन्य चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार गराउन चाहेको कारण, उपचार गर्ने चिकित्सकको नाम, थर, ठेगाना र योग्यता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको निवेदन कारागार प्रशासकले देहाय बमोजिमको समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी -अध्यक्ष

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालय प्रमुख - सदस्य

(ग) जिल्ला अस्पताल वा जिल्ला अस्पताल नभएको जिल्लामा कारागार विभागले तोकेको सरकारी अस्पतालको प्रमुख -सदस्य

(घ) कारागार प्रशासक -सदस्य-सचिव

(६) उपनियम (५) बमोजिमको समितिले त्यस्तो बन्दीलाई अन्य चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार गराउन सिफारिस गरेमा कारागार प्रशासकले त्यस्तो बन्दीलाई अन्य चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार गराउन अनुमति दिन सक्नेछ ।

(७) उपनियम (१), (२) वा (६) बमोजिमको बन्दीलाई स्वास्थ्य परीक्षण गराउन वा अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना गर्न लैजाँदा, ल्याउँदा वा भर्ना गरी राख्दा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बन्दीलाई भाग्न, भगाउन नपाउने गरी कारागार प्रशासकले सुरक्षाको उचित व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(८) अस्पतालमा रही उपचार भई रहेको कुनै बन्दीलाई कारागार प्रशासकले निजको उपचारमा संलग्न व्यक्ति बाहेक अरुसँग कुरा गर्न नदिन आदेश दिन सक्नेछ र यस्तो आदेश भएमा त्यस्तो बन्दीलाई अरुसँग कुरा गर्न दिइने छैन।

२१. **आकस्मिक उपचारको लागि व्यवस्था मिलाउनु पर्ने** : कारागारमा रहेको स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालमा बन्दीको आकस्मिक उपचारको लागि दरबन्दीबमोजिमका चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी आलोपालो मिलाई चौबिसै घण्टा ड्यूटीमा रहने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२२. **स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा सहभागी गराउन सक्ने** : विभागले कारागारमा एक वर्ष भन्दा बढी अवधि रहने बन्दीलाई नेपाल सरकारको स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा सहभागी गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

विशेष अवस्थाका बन्दीको संरक्षण

२३. **आश्रित नाबालकको हेरविचार गर्नुपर्ने** : (१) ऐनको दफा ३४ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै बन्दीले पालन पोषण गर्नुपर्ने नाबालक रहेछ भने कारागार कार्यालयले त्यस्तो नाबालकको हेरविचार, शिक्षा, दीक्षा र पालन पोषणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) ऐनको दफा ३४ को उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि कारागार प्रशासकले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई र कारागार रहेको स्थानीय तहसँग समन्वय गरी पाँच वर्षभन्दा कम उमेरका नाबालकको लागि प्रारम्भिक बाल विकास सम्बन्धी योजना तयार गरी विभागबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको बाल विकास सम्बन्धी योजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त नाबालकको लागि उपलब्ध गराइने सुविधा, पठनपाठन र मनोरञ्जनको समय, त्यसरी पठनपाठन गराउने व्यक्तिको नियुक्ति समेतका विषय समावेश गर्नु पर्नेछ।

२४. **गर्भवती वा सुत्केरीलाई दिने सुविधा** : (१) कुनै महिला बन्दी गर्भवती भएको व्यहोरा चिकित्सकबाट प्रमाणित भएपछि कारागारमा रहेको त्यस्तो बन्दीलाई कारागार प्रशासकले नियमित रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) गर्भवती बन्दीलाई कारागारमै राखी सुत्केरी गराउनु पर्ने भएमा कारागार प्रशासकले गर्भ रहेको छ महिना देखि सुत्केरी भएको अन्ठानब्बे दिनसम्म अनुसूची-३ बमोजिमको पौष्टिक आहार र राशन सामग्रीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) कारागार प्रशासकले गर्भवती वा सुत्केरी बन्दीलाई उपलब्ध भएसम्म छुट्टै बसोबासको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) ऐनको दफा ३७ को उपदफा (२) र (३) को अधीनमा रही गर्भवती बन्दीले आफू कारागार बाहिर बसी स्वास्थ्य उपचार गर्न चाहेमा कारागार प्रशासकले निजको पति, बुबा, आमा वा एकाघरको परिवारको सदस्यको जिम्मा जमानीमा कारागारबाट बाहिर जाने अनुमति दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कारागार बाहिर गएको बन्दी किरिया वा किरिया सरहको शोकवरण गरी बस्नु परेको, बाटो बन्द भई वा अन्य कुनै कारणले सार्वजनिक यातायात नचलेको, भूकम्प लगायतका विपद् आइपरेको, अस्पताल भर्ना भई उपचार गर्नुपरेको जस्ता काबु बाहिरको परिस्थिति परी ऐनको दफा ३७ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कारागारमा फर्किन नसकेमा काबु बाहिरको परिस्थिति परेको प्रमाण सहित त्यस्तो अवधि भुक्तान भएको मितिले सात दिनभित्र उपस्थित हुन सक्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको कारण परी ऐनको दफा ३७ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र बन्दी कारागारमा फर्किन नसक्ने भएमा त्यस्तो बन्दीले नजिकको प्रहरी कार्यालयमा जानकारी गराई सम्भव भएसम्म कुनै माध्यमबाट यथाशिघ्र सम्बन्धित कारागार कार्यालयलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम बन्दी उपस्थित भएमा कारागार प्रशासकले ऐनको दफा ३७ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि कारागारमा उपस्थित भएको मिति सम्मको अवधि कैद बसेको अवधिमा गणना नहुने गरी सोको लगत राख्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(८) उपनियम (४) बमोजिम कारागार बाहिर रहेको बन्दीलाई त्यसरी बाहिर रहेको अवधिको लागि उपनियम (२) र नियम १६ को उपनियम (१) बमोजिमको सुविधा दिइने छैन।

२५. **<u>खानपान, बसोबास र स्वास्थ्य परीक्षणको विशेष व्यवस्था गर्नुपर्ने</u>** : (१) ऐनको दफा ३८ बमोजिम रागार प्रशासकले देहाय बमोजिमको विशेष अवस्थाका बन्दीको खानपान, बसोबास र स्वास्थ्य परीक्षणको विशेष व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) अपाङ्गता भएका,

(ख) मानसिक रोगी,

(ग) कडा रोग लागेका, र

(घ) पैंसट्ठी वर्ष उमेर पुगेका।

<u>स्पष्टीकरण</u>: यस उपनियमको,-

(१) खण्ड (क) को प्रयोजनको लागि "अपाङ्गता भएका" भन्नाले दुवै आँखा नदेख्ने, दुवै खुट्टा नचल्ने वा अङ्गभङ्ग भई ओच्छ्यान परेको बन्दी सम्झनुपर्छ।

(२) खण्ड (ग) को प्रयोजनका लागि "कडा रोग" भन्नाले मुटुरोग, मृगौला रोग, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाईमर्स, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी, सिकलसेल एनिमिया रोग वा मेडिकल बोर्डले कडा रोग भनी सिफारिस गरेको रोग सम्झनुपर्छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमका बन्दीलाई चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको सल्लाहबमोजिम नियमित रूपमा स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको बन्दीको लागि कारागार प्रशासकले विभागबाट स्वीकृति लिई थप खानपान र उचित बसोबासको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२६. **<u>पति पत्नीसँगै बस्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने</u>** : (१) ऐनको दफा २३ बमोजिम बन्दीको प्रजनन अधिकार संरक्षणको लागि देहायका बन्दीले माग गरेमा कारागार प्रशासकले चिकित्सकको सिफारिसबमोजिम निश्चित समयसम्म पति पत्नी सँगै बस्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ :-

(क) कानूनबमोजिम विवाह दर्ता भएका,

(ख) महिला बन्दीको हकमा कारागारबाट मुक्त हुँदा चालिस वर्ष पुगिसकेका,

(ग) पुरुष बन्दीको हकमा कारागारबाट मुक्त हुँदा पत्नीको उमेर चालिस वर्ष पुगिसकेका।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बन्दीको पति पत्नी बस्नको लागि कारागार प्रशासकले छुट्टै कक्षको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दुई वा सो भन्दा बढी सन्तान रहेका बन्दीलाई यो नियम बमोजिमको सुविधा दिइने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-६

कारागारको आन्तरिक व्यवस्थापन

२७. **चौकीदार, नाइके र सहनाइके रहने** : (१) कारागारको आन्तरिक व्यवस्थापनको लागि नेपाली नागरिक बन्दीमध्येबाट देहायबमोजिमका चौकीदार, नाइके र सहनाइके रहनेछन् :-

(क) प्रत्येक ब्लकमा एक जना चौकीदार,

(ख) पच्चिस जना बन्दी बराबर एक जना नाइके,

(ग) दस जना बन्दी बराबर एक जना सहनाइके,

(घ) पचास जना बन्दी बराबर एक जना छुट्टै मनोसामाजिक परामर्श नाइके, र

(ङ) कारखाना वा उद्यमकेन्द्र सञ्चालन भएको कारागारमा सो कारखाना वा उद्यमकेन्द्र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन छुट्टै एक जना नाइके।

(२) यस नियमबमोजिम चौकीदार, नाइके र सहनाइके तोक्ने कार्य आर्थिक वर्षको पहिलो महिनाभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) वा (घ) बमोजिमको नाइके वा सहनाइके तोक्ने प्रयोजनको लागि बन्दीको सङ्ख्या निर्धारण गर्दा अघिल्लो असार मसान्तसम्मका बन्दीको सङ्ख्यालाई आधार बनाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको चौकीदार तोक्नको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :-

(क) कारागार रहेको जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी -संयोजक

(ख) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) कारागार प्रशासक -सदस्य-सचिव

(५) उपनियम (४) बमोजिमको सिफारिस समितिले बन्दीको व्यक्तित्व, नेतृत्व सीप र चालचलन समेतको प्रारम्भिक परीक्षण गरी देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको एकजना बन्दीलाई चौकीदार तोक्नको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ :-

(क) पच्चिस वर्ष उमेर पूरा भई साठी वर्षको उमेर ननाघेको,

(ख) कम्तीमा एक वर्ष देखि सोही कारागारमा रहेको,

(ग) कम्तीमा एक वर्ष कैद भुक्तान गर्न बाँकी रहेको,

(घ) सोही कारागारमा कम्तीमा एक वर्ष नाइके भई कुशलतापूर्वक जिम्मेवारी पूरा गरेको,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) शारीरिक तथा मानसिक रूपमा स्वास्थ्य अवस्था ठिक रहेको भनी कारागारको स्वास्थ्यकर्मीले सिफारिस गरेको,

(च) सामान्य लेखपढ गरी आधारभूत गणितीय हिसाब गर्न सक्ने क्षमता भएको,

(छ) सजायको कम्तीमा तेत्तिस प्रतिशत कैद भुक्तान गरीसकेको।

(६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस गर्नु अघि सम्बन्धित बन्दीलाई उपनियम (१२) बमोजिम चौकीदारको कार्यकाल समाप्त भए पछि आफ्नो कार्यकालको हिसाब मिलान गरी अर्को कारागार सर्नको लागि मञ्जुरी रहेको व्यहोराको मञ्जुरीनामा गराउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भएको बन्दीलाई विभागले चौकीदार तोक्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम तोकिएको बन्दीलाई कारागार प्रशासकले चौकीदारको जिम्मेवारी दिई सोको विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ र त्यसरी जिम्मेवारी दिइएको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ।

(९) उपनियम (१) को खण्ड (ख), (ग), (घ) वा (ङ) बमोजिमको नाइके वा सहनाइके सम्बन्धित कारागार प्रशासकले तोक्नेछ। यसरी नाइके वा सहनाइके तोकिएको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

विवरण कारागार प्रशासकले कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी विभागलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(१०) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको मनोसामाजिक परामर्श नाइके तोक्दा उपलब्ध भएसम्म मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी कम्तीमा एक महिनाको तालिम लिएको वा योग तथा ध्यानको विषयमा दक्षता हासिल गरेको बन्दीमध्येबाट तोक्नु पर्नेछ।

(११) उपनियम (९) बमोजिम नाइके वा सहनाइके तोक्दा कम्तीमा एक वर्षदेखि सोही कारागारमा रहेको बन्दीलाई तोक्नु पर्नेछ।

(१२) नियम २८ को उपनियम (३) बमोजिम जिम्मेवारीबाट हटाइमा वा कुनै कारणले निज जिम्मेवारीमा रहने अवस्था नभएमा बाहेक चौकीदार, नाइके वा सहनाइकेको कार्यकाल जिम्मेवारी पाएको मितिले एक वर्षको हुनेछ र कार्यकाल पूरा नहुँदै चौकीदार, नाइके वा सहनाइके रिक्त भएमा बाँकी अवधिको लागि सोही समयमा अर्को चौकीदार, नाइके वा सहनाइके तोक्न सकिनेछ।

(१३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका बन्दीलाई चौकीदार, नाइके वा सहनाइके तोकिने छैन :-

(क) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम खडा लगत किताबमा नाम रहेको,

(ख) कारागारबाट भागी पुनः पक्राउ परेर कैदमा रहेको,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) बन्दीलाई भगाउने काममा संलग्न रहेको,

(घ) अरु बन्दीलाई यातना दिएको,

(ङ) सरकारी बक्यौता बाँकी रहेको वा अदालतको फैसलाबमोजिम बिगो, क्षतिपूर्ति वा जरिबाना दाखिला नगरेको,

(च) सुरक्षा चुनौती भएको,

(छ) कैदमा रहँदा असल चालचलन नभएको भनी अभिलेखमा जनाएको,

(ज) सोही आर्थिक वर्षको बीचमा कैद मुक्त हुने अवस्थामा रहेको, वा

(झ) थुनुवाको रूपमा रहेको।

२८. **<u>आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीको जिम्मेवारी</u>** : (१) आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) कारागारभित्र आन्तरिक व्यवस्थापन सञ्चालन गर्ने कारागार प्रशासनलाई सहयोग पुऱ्याउने तथा कारागार भित्रको वातावरणलाई मर्यादित र शान्त राख्ने,

(ख) बन्दीले पाउने सुविधा समयमा नै उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने,

(ग) बन्दीको स्वास्थ्य उपचार लगायत अन्य निकायमा उपस्थित गराउने

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कार्यको लागि कारागार प्रशासनलाई जानकारी दिने,

(घ) कार्यालय समयमा विभागले तोके बमोजिमको पोशाक लगाउने,

(ङ) कारागार भित्रको सरसफाइ गर्ने गराउने तथा पानी, बिजुलीको मितव्ययी रूपमा उपयोगको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(च) आन्तरिक अभिलेख व्यवस्थापन गर्न, अदालतमा पर्ने पेशीको जानकारी गराउन तथा बन्दीको भरपाई बनाउन सहयोग गर्ने,

(छ) बिरामी, अशक्त वा अपाङ्गता भएका बन्दीको स्याहारसुसार तथा रेखदेखगर्ने र उपचार तथा नियमित औषधि सेवनको लागि सहयोग गर्ने,

(ज) कारागार भित्रको सूचना तथा जानकारी नियमित रूपमा कारागार प्रशासनलाई गराउने,

(झ) बन्दीका गुनासा वा सुझाव व्यवस्थापनमा कारागार प्रशासनलाई सहयोग गर्ने,

(ञ) कारागारभित्र सीपमूलक कार्य तथा तालिम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ट) कारागार भित्रको शौचालय मर्मत तथा सरसफाई गर्ने,

(ठ) कारागार भित्र मठमन्दिर निर्माण, खेलकुदका सामाग्री व्यवस्थापन तथा पुस्तकालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने, र

(ड) बन्दीको गतिविधिको निगरानी गर्ने र गलत चालचलन गर्ने बन्दीको अभिलेख राखी कारागार प्रशासनलाई जानकारी गराउने ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीले देहायका कार्य गर्न गराउन हुँदैन :-

(क) बन्दीसँग कुनै प्रकारको रकम वा सामान लिन,

(ख) ऐन तथा यस नियमावली र प्रचलित कानूनले निषेध गरेको वस्तु प्रयोग गर्न तथा अन्य बन्दीलाई प्रयोग गर्न दिन,

(ग) डर वा त्रास देखाई बन्दीबाट आर्थिक फाइदा लिन,

(घ) बन्दीलाई शारीरिक यातना दिन, वा

(ङ) बन्दीसँग कुनै किसिमको अनुचित फाइदा लिन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

(३) आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीले उपनियम (२) बमोजिमको कुनै कार्य गरे वा गराएमा कारागार प्रशासकले त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीलाई तुरुन्त जिम्मेवारीबाट हटाई सोको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ।

तर चौकीदारलाई जिम्मेवारीबाट हटाउनको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिस सहित विभागमा लेखी पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी लेखी आएमा विभागले चौकीदारको जिम्मेवारीबाट हटाई सोको जानकारी तुरुन्त सम्बन्धित कारागार प्रशासनलाई दिनु पर्नेछ।

(४) आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीको कार्यको सुपरीवेक्षण कारागार प्रशासक वा निजले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ।

(५) आफ्नो कार्य जिम्मेवारी सम्पादनका सम्बन्धमा सहनाईकेले नाईकेसमक्ष, नाईकेले चौकीदारसमक्ष र चौकीदारले उपनियम (४) बमोजिमको कर्मचारीसमक्ष प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

२९. **उपभोग्य वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराउन सक्ने** : (१) आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दी वा अन्य बन्दीले कारागार प्रशासकको स्वीकृति लिई कारागारभित्रका बन्दीलाई आवश्यक पर्ने दैनिक उपभोग्य वस्तु वा सेवा सहुलियत दरमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि कारागार प्रशासकको अनुमति लिई तथा सुरक्षा जाँच गराई आवश्यक वस्तु कारागारभित्र आपूर्ति गर्न सकिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) बन्दीले कारागारभित्र सामुहिक प्रयोगको लागि राखिएको टेलिफोन सेवा प्रयोग गरेमा सो बापत सेवा प्रदायक निकायले निर्धारण गरेबमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ।

(४) यस नियमबमोजिम बन्दीलाई उपभोग्य वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराउँदा सोको मूल्यसूची सबै बन्दीले देख्नेगरी राख्नु पर्नेछ।

(५) यस नियमबमोजिम प्रचलित बजार मूल्य भन्दा बढी नहुने गरी वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराए वा नगराएको तथा वस्तु वा सेवाको मूल्यसूची राखे वा नराखेको वा गुणस्तरहीन उपभोग्य वस्तु वा सेवा उपयोगमा ल्याएको वा नल्याएको सम्बन्धमा कारागार प्रशासकले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम अनुगमन गर्दा बजार मूल्य भन्दा बढी हुने गरी वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराएको वा वस्तु वा सेवाको मूल्यसूची नराखेको वा गुणस्तरहीन उपभोग्य वस्तु वा सेवा उपयोगमा ल्याएको पाइएमा कारागार प्रशासकले उपनियम (१) बमोजिम दिएको स्वीकृति रद्द गर्नु पर्नेछ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृति प्राप्त बन्दीले वस्तु वा सेवा उपलब्ध गराउँदा बजार मूल्य भन्दा बढी रकम लिएमा वा मूल्यसूची नराखेमा निजलाई ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम प्राप्त हुने कुनै पनि प्रकारको छुट सुविधा दिइने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(८) यस नियमबमोजिम सहुलियत दरमा वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्नको लागि कारागार प्रशासकले सम्बन्धित निकायसँग आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिदिनु पर्नेछ।

(९) बन्दीलाई सहुलियत दरमा वस्तु वा सेवा आपूर्तिका लागि विभागले सार्वजनिक निकायसँग सम्झौता गरी कारागारभित्र त्यस्तो सार्वजनिक निकायको काउन्टर वा पसल मार्फत वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-७

बन्दीको स्थानान्तरण

३०. **बन्दीको स्थानान्तरण गर्न सकिने** : (१) कुनै बन्दीलाई एक कारागारबाट अर्को कारागारमा स्थानान्तरण गर्दा ऐनको दफा ३१ को अधीनमा रही देहायको आधारमा गर्न सकिनेछ :-

(क) सुरक्षा संवेदनशिलताको दृष्टिले कुनै बन्दीलाई अर्को कारागारमा सार्नुपर्ने भएमा,

(ख) कारागारको बन्दी राख्न सक्ने क्षमता भन्दा बढी बन्दी भएमा,

(ग) बन्दीले घरपायकको कारागारमा स्थानान्तरणको माग गरेमा,

(घ) औषधि उपचारको लागि अस्पताल नजिकको कारागारमा राख्नुपर्ने भएमा,

(ङ) अदालतमा उपस्थित गराउने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित अदालत

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नजिकको कारागारमा राख्नुपर्ने भएमा, वा

(च) माथिल्लो तहको पठनपाठन हुने कारागारमा पठनपाठनको लागि स्थानान्तरणको माग गरेमा।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग), (घ) र (च) बमोजिमको अवस्थामा स्थानान्तरण हुने बन्दीले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कारागार कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बन्दीलाई स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा कारागार प्रशासक र प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सिफारिस गरी अनुसूची-५ को ढाँचामा विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएपछि विभागले बन्दी स्थानान्तरण गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(५) यस नियमबमोजिम अर्को कारागारमा स्थानान्तरण भई जाने बन्दीलाई कारागार प्रशासकले अनुसूची-६ बमोजिमको स्थानान्तरण पत्र दिई पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस नियमबमोजिम अन्य कारागारबाट स्थानान्तरण भई आएको बन्दी बुझी लिँदा बुझिलिने कारागार कार्यालयले मुद्दाको विवरण तथा बन्दीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात (पञ्जिका बमोजिमको) रहेको मिसिल र बन्दीको फोटो सहितको परिचयपत्र भए नभएको यकिन गरी बुझ्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम बन्दी बुझी लिँदा कारागार कार्यालयले त्यस्तो बन्दीको विवरण कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक भए नभएको यकिन गरी अद्यावधिक नभएमा त्यस्तो विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(८) उपनियम (१) को खण्ड (क), (ख), (घ), (ङ) र (च) बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै कारागारमा रहेको बन्दीलाई दुई वर्षसम्म अर्को कारागारमा स्थानान्तरण गरिने छैन।

३१. **<u>स्थानान्तरणमा आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था गर्नुपर्ने</u>** : (१) बन्दीको स्थानान्तरण गर्दा सुरक्षा निकायको आवश्यक सहयोग लिई भाग्न, उम्कन नपाउने व्यवस्था मिलाई हतकडी लगाउनुपर्ने भए लगाई सुरक्षित रूपमा स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानान्तरण गर्दा थप सुरक्षा सहयोग आवश्यक भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँग थप सुरक्षा सहयोग माग गरी सुरक्षा व्यवस्था मिलाई स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(३) यस नियमावलीबमोजिम बन्दीको स्थानान्तरण गर्दा बन्दी भागेमा स्थानान्तरणको लागि बुझिलिने सुरक्षाकर्मी जवाफदेही हुनु पर्नेछ र त्यसरी बन्दी भागेमा त्यस्तो बन्दीलाई जिम्मा लिई जाने सुरक्षाकर्मीलाई कानूनबमोजिम सजाय हुनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद- ८

उद्यमकेन्द्र तथा कारखाना

३२. **<u>कारागार उद्यमकेन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन</u>** : (१) कारागार कार्यालयले ऐनको दफा २५ बमोजिम सीपमूलक वा आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि कारागार परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा कारागार उद्यमकेन्द्र स्थापना गरी अनुसूची-७ बमोजिमका उद्यम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उद्यमकेन्द्र स्थापना गर्दा कारागारमा रहेका बन्दीको सीप तथा दक्षतामा आधारित आयमुलक उद्यममा सहभागिता रहने गरी गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम उद्यमकेन्द्र स्थापनाको लागि लगानीको स्वरूप, कार्यसञ्चालन पद्धति, प्रतिफल वितरणको तरिका समेतका विषयमा कारागार कार्यालयले उद्यमकेन्द्रको कार्य सञ्चालन ढाँचा निर्धारण गरी व्यवस्थापन समितिको सिफारिस सहित विभागसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विभागमा पेस भएको कार्य सञ्चालन ढाँचा उपयुक्त देखिएमा विभागले सो कार्य सञ्चालन ढाँचा स्वीकृत गरी कारागार कार्यालयलाई उद्यमकेन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने अनुमति दिनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम विभागबाट उद्यमकेन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने अनुमति प्राप्त भए पछि कारागार प्रशासकले आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाई त्यस्तो केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३३. **कारखाना सञ्चालन गर्न सक्ने** : प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति पाएको अनुसूची-७ बमोजिमको उद्यम सञ्चालन गर्ने कुनै फर्म वा कम्पनीले विभागको स्वीकृति लिई कारागार परिसरमा कुनै कारखाना वा कारखानाको कुनै एकाइ वा शाखा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

३४. **व्यवस्थापन समिति** : (१) उद्यमकेन्द्रको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन तथा कारखाना सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि प्रत्येक कारागारमा एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) जिल्लास्थित घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) कारागार प्रशासक - सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा कारागार प्रशासकले आवश्यकता अनुसार स्थानीय उद्योगी वा व्यवसायी, सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि वा घरेलु उद्यमसम्बन्धी विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक तथा निर्णय प्रकृया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सोही समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

३५. **व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने कामदार बन्दीको छनौट गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) उद्यमकेन्द्र र कारखानाको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

(ग) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने बन्दीको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(घ) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने बन्दीले निर्धारित पारिश्रमिक पाए वा नपाएको अनुगमन गर्ने।

३६. **<u>काममा लगाउने</u> :** (१) देहायबमोजिमको योग्यता पुगेको बन्दीलाई उद्यमकेन्द्र वा कारखानाको कामदारको रूपमा काममा लगाउन सकिनेछ :-

(क) छ महिनाभन्दा बढी अवधिका लागि कैद ठेकिएको,

(ख) उद्यमको लागि आवश्यक सीप भएको,

(ग) स्वास्थ्य अवस्था राम्रो भएको,

(घ) नियम ६ को उपनियम (३) बमोजिम खडा भएको लगत किताबमा नाम नरहेको, र

(ङ) असल चालचलन भएको।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्न चाहने बन्दीले अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा कारागार कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिले जाँचबुझ गरी आवश्यक सङ्ख्यामा बन्दीको छनौट गर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम छनौट भएका बन्दीलाई कारागार प्रशासकले उद्यमकेन्द्र वा कारखानाको कामदारको रूपमा तोकी काममा लगाउनेछ।

(५) यस नियमबमोजिम उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने कामदारको विवरण कारागार प्रशासकले अभिलेख गरी विभागलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

३७. **<u>उद्यमकेन्द्र वा कारखानाको व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन तोकिएको नाइकेको जिम्मेवारी</u>** : उद्यमकेन्द्र वा कारखानाको व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन नियम २७ को उपनियम (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम तोकिएको नाइकेको जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने कामदार व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(ख) उद्यमकेन्द्र वा कारखानाभित्रको वातावरणलाई सहज, मर्यादित र शान्त राखी व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) उद्यमकेन्द्र वा कारखाना सञ्चालनमा देखिएका समस्याका सम्बन्धमा कारागार प्रशासकलाई जानकारी गराउने, र

(घ) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने कामदारको कामको अभिलेख राख्ने र कारागार प्रशासकसमक्ष दैनिक प्रतिवेदन गर्ने।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३८. **उद्यमकेन्द्र वा कारखानाका लागि कच्चा पदार्थ तथा विद्युत महसुल** : (१) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा प्रयोग हुने कच्चापदार्थको आपूर्ति तथा व्यवस्थापनको लागि कारागार प्रशासकले आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) उद्यमकेन्द्र वा कारखानाको लागि कारागारभित्र कच्चा पदार्थ ल्याउँदा सुरक्षाकर्मीबाट पर्याप्त सुरक्षा जाँच गराएर मात्र ल्याउनु पर्नेछ।

(३) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा खपत हुने विद्युतको लागि छुट्टै मिटर राखी सोमा खपत भएको विद्युत महसुल कारखाना वा उद्यमकेन्द्रले भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

३९. **उत्पादित सामग्री बिक्री वितरण गर्न सक्ने** : (१) उद्यमकेन्द्रबाट उत्पादित सामग्री वा वस्तुलाई माग अनुसार सम्बन्धित कारागार प्रशासन मार्फत बाह्य बजारमा बिक्री वितरण गर्न सकिनेछ।

(२) उद्यमकेन्द्रबाट उत्पादित सामग्री वा वस्तु बिक्री वितरणको लागि सम्बन्धित कारागार परिसरभित्र कोसेली घर स्थापना गर्न सकिनेछ।

(३) कारखानामा उत्पादित सामग्रीको बिक्री वितरणको व्यवस्था सम्बन्धित कारखानाले नै गर्नु पर्नेछ।

(४) उद्यमकेन्द्र वा कारखानाबाट उत्पादित वस्तु तथा सामग्रीको व्यवस्थापनको लागि कारागार प्रशासकले आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(५) कारागार कार्यालयले उद्यमकेन्द्र वा कारखानाबाट उत्पादित सामग्री र बिक्री वितरणको लागि

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कारागार बाहिर लगेको सामग्रीको अभिलेख राखी सोको विवरण विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

४०. **पारिश्रमिक दिनुपर्ने** : (१) उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गर्ने बन्दीलाई निजले गरेको कामको आधारमा श्रम सम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको श्रम वा ज्याला सम्बन्धी मापदण्डबमोजिम पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पारिश्रमिक दिँदा साप्ताहिक, पाक्षिक वा मासिक रूपमा दिई सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै बन्दीलाई ठेक्का वा ज्यालादारीमा काम लगाइएकोमा त्यस्तो बन्दीलाई निजले गरेको कामको आधारमा पारिश्रमिक निर्धारण गरी दिन सकिनेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको पारिश्रमिकको अतिरिक्त उद्यमकेन्द्रको मुनाफाको आधारमा व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतिमा बन्दीलाई थप पारिश्रमिक दिन सकिनेछ।

(५) यस नियमबमोजिम बन्दीलाई दिएको पारिश्रमिक सम्बन्धी विवरण तयार गरी कारागार प्रशासकले मासिक रूपमा विभागसमक्ष पठाउनु पर्नेछ।

४१. **तालिम कार्यक्रमको सञ्चालन गर्न सक्ने** : (१) कारागार प्रशासकले विभागको स्वीकृतिमा कारागारभित्र बन्दीको आयआर्जन तथा सीप विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अन्य सरकारी निकाय तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ।

(३) यस नियमबमोजिम दिइने तालिमको समकक्षता तथा स्तर निर्धारणको लागि विभागले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्सँग आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ।

४२. **निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्नसक्ने** : (१) कारागार कार्यालयले उद्यमकेन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न वा बन्दीको सीप क्षमताको उपयोग हुने गरी बन्दीलाई उत्पादनमूलक काममा लगाउन विभागको स्वीकृतिमा निजी क्षेत्रसँग सम्झौता गरी सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्झौताको अधीनमा रही निजी क्षेत्रका उद्योगी वा व्यवसायीले उद्यमकेन्द्रका लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजार तथा कच्चा पदार्थ उपलब्ध गराउन तथा उत्पादित सामग्रीको बजारीकरणका लागि आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछन्।

४३. **अनुमति तथा स्वीकृति लिनुपर्ने** : (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत उद्यमकेन्द्र सञ्चालनमा रहेका कारागार कार्यालयले यो नियमावली प्रारम्भ भएको नब्बे दिनभित्र नियम ३२ बमोजिमका आवश्यक कागजात विभागमा पेस गरी उद्यमकेन्द्र स्थापना र सञ्चालनको लागि अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कारागार परिसरभित्र कारखाना सञ्चालन गरेका फर्म वा कम्पनीले

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कारखाना सञ्चालनको लागि यो नियमावली प्रारम्भ भएको नब्बे दिनभित्र कारागार कार्यालयमार्फत नियम ३३ बमोजिम विभागको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

४४. **बन्द गर्नसक्ने** : कारागारको सुरक्षाको दृष्टिले वा व्यवस्थापनको दृष्टिले उद्यमकेन्द्र वा कारखाना सञ्चालन गर्न उपयुक्त नभएमा व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा विभागले उद्यमकेन्द्र वा कारखाना बन्द गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ९

खुला कारागार

४५. **खुला कारागार सम्बन्धी** : (१) नेपाल सरकारले आवश्यकता अनुसार नेपालभित्र रहेको कुनै भवन वा स्थानलाई खुला कारागारको रूपमा तोक्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तोकेको खुला कारागारमा दुई तिहाई कैदको अवधि भुक्तान गरेको र राम्रो चालचलन भएको कैदीले बस्न चाहेमा अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर कारागार प्रशासकले जाँचबुझ गरी त्यस्तो कैदीलाई खुला कारागारमा राख्न उपयुक्त देखेमा सोको विवरण सहित विभागसमक्ष पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लेखी आएमा खुला कारागारको क्षमताको आधारमा त्यस्तो कैदीलाई खुला कारागारमा राख्न सकिने वा नसकिने सम्बन्धमा नियम ४६ को उपनियम (१) बमोजिमको खुला कारागार व्यवस्थापन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

केन्द्रीय समितिको सिफारिसमा विभागले सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम लेखी पठाउँदा सम्बन्धित खुला कारागार कार्यालयबाट सम्बन्धित कैदीलाई खुला कारागारमा राख्न सकिने व्यहोराको जानकारी प्राप्त भएमा कारागार प्रशासकले आधार, कारण तथा देहायको विवरण खुलाई आफ्नो सिफारिस सहित सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाउनु पर्नेछ :-

(क) अपराध गर्दाको कारण र अवस्थाको सम्बन्धमा फैसलामा उल्लेख भएको व्यहोरा,

(ख) कैदमा रहँदा कारागार प्रशासकले प्रमाणित गरिदिएको त्यस्तो कैदीको चालचलन सम्बन्धी विवरण,

(ग) कैदीको उमेर, र

(घ) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (२) बमोजिम कैदीले गर्न चाहेको काम।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कैदीलाई खुला कारागारमा राख्न सिफारिस गर्नु हुँदैन :-

(क) कारागारबाट भागेर पुनः पक्राउ परी कैदमा रहेको,

(ख) कैदमा रहँदा असल चालचलन नभएको भनी अभिलेखमा जनिएको,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको भनी सरकारी चिकित्सकले प्रमाणित गरी दिएको।

(७) उपनियम (५) बमोजिम गरिएको सिफारिसको आधारमा फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४ को दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित जिल्ला अदालतको न्यायाधीशले खुला कारागारमा राख्न आदेश दिएमा कारागार प्रशासकले आवश्यक सर्त तोकी त्यस्तो कैदीलाई खुला कारागारमा पठाई सोको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम खुला कारागारमा पठाइएको कैदीलाई काममा खटाउने प्रयोजनको लागि खुला कारागारको प्रशासकले ऐनको दफा ४१ को उपदफा (२) बमोजिमको कामसँग सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग सम्झौता गरी त्यस्तो काममा पठाउनु पर्नेछ।

(९) उपनियम (८) बमोजिम सम्झौता गर्दा ऐनको दफा ४१ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम काममा खटाइएको कैदीलाई सम्बन्धित आयोजना, कार्यक्रम वा निकायले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिकभन्दा कम नहुनेगरी पारिश्रमिक दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(१०) यस नियमबमोजिम खुला कारागारमा बस्ने कैदीले देहायका सर्त पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) जुन काम गर्ने गरी खुला कारागारमा बस्ने अनुमति दिइएको हो सोही काम मात्र गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) खुला कारागार क्षेत्रबाट बाहिर जाँदा वा खुला कारागारभित्र आउँदा आफ्नो साथमा रहेका सामान जाँच गराउने र आफ्नो साथमा आएका मानिसको अभिलेख राख्न लगाउने,

(ग) निर्धारित समयमा मात्र खुला कारागार क्षेत्रबाट बाहिर जाने र निर्धारित समयभित्रै खुला कारागार भित्र आउने,

(घ) निर्धारित स्थान र क्षेत्र बाहेकका अन्य स्थान र क्षेत्रमा बसोबास गर्न नहुने,

(ङ) खुला कारागारमा परिवार बाहेक अन्य व्यक्तिलाई स्थायी रूपमा बस्न नदिने, र

(च) खुला कारागार प्रशासकले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्ने।

(११) उपनियम (१०) मा उल्लिखित सर्त पालना नगर्ने कैदीलाई खुला कारागार प्रशासकले कारागारमा राख्ने सिफारिस गर्नु पर्नेछ र त्यसरी सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो कैदीलाई विभागले तोकेको कारागारमा पठाउनु पर्नेछ।

(१२) उपनियम (११) बमोजिम कैदीलाई कारागारमा पठाइएको जानकारी खुला कारागार प्रशासकले सम्बन्धित अदालतलाई दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१३) उपनियम (११) बमोजिम कारागारमा पठाइएको कैदीले बाँकी कैद अवधि कारागारमा भुक्तान गर्नु पर्नेछ र निजलाई सोही कैद बापत पुनः खुला कारागारमा पठाइने छैन।

४६. **खुला कारागार व्यवस्थापन समिति** : (१) खुला कारागारको सञ्चालन र व्यवस्थापनको सम्बन्धमा विभागलाई राय सुझाव दिन र कैदीलाई खुला कारागारमा पठाउने सम्बन्धमा आवश्यक सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको एक खुला कारागार व्यवस्थापन केन्द्रीय समिति रहनेछ :-

(क) महानिर्देशक - संयोजक
(ख) वरिष्ठ प्रहरी उपरीक्षक, प्रहरी प्रधान कार्यालय - सदस्य
(ग) उपसचिव, गृह मन्त्रालय - सदस्य
(घ) उपसचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय - सदस्य
(ङ) कारागार सुधार र सामुदायिक सेवाको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्थामध्येबाट महानिर्देशकले तोकेको दुईजना प्रतिनिधि - सदस्य
(च) महानिर्देशकले तोकेको निर्देशक, विभाग - सदस्य-सचिव

(२) खुला कारागारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि खुला कारागार कार्यालयलाई आवश्यक परामर्श दिन

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

खुला कारागार रहेको जिल्लामा देहायबमोजिमको एक खुला कारागार व्यवस्थापन जिल्ला समिति रहनेछ :-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(ख) प्रतिनिधि, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय - सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय - सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, जिल्ला स्थित सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल - सदस्य

(ङ) कारागार सुधार र सामुदायिक सेवाको क्षेत्रमा कार्यरत गैर सरकारी संस्थामध्येबाट अध्यक्षले तोकेको एकजना प्रतिनिधि -सदस्य

(च) कारागार प्रशासक, खुला कारागार कार्यालय -सदस्य-सचिव

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ङ) र उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बमोजिमको संस्थाको प्रतिनिधि तोक्दा एक पटकमा बढीमा एक वर्षको लागि तोक्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको समितिका अध्यक्षले त्यस्तो समितिको बैठकमा कुनै विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सम्बन्धित समिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

४७. **<u>खुला कारागार अधिकृत तोक्नसक्ने</u>** : अदालतको आदेशबमोजिम खुला कारागारमा बस्ने कैदीको चालचलन र काम, कारबाहीको अनुगमन र निरीक्षण गरी विभाग तथा कारागार कार्यालयसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्न, खुला कारागारमा जान चाहने कैदीले गर्ने काम तथा लिने तालिम सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग आवश्यक समन्वय गर्न मन्त्रालयले विभाग वा सो अन्तर्गत कार्यरत कुनै अधिकृतलाई खुला कारागार अधिकृतको रूपमा तोक्न सक्नेछ।

परिच्छेद- १०

<u>कारागारको सुरक्षा व्यवस्था</u>

४८. **<u>कारागारको सुरक्षा</u>** : (१) सुरक्षाकर्मीले बन्दी भाग्न नपाउने गरी कारागारको चार किल्लाभित्रको सुरक्षा गर्नु पर्नेछ।

(२) कारागारको सुरक्षामा खटिएका विभिन्न सुरक्षा निकायले एक आपसमा समन्वय गरी सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) कारागारको पालोपहरा र रेखदेखको काम कारागार प्रशासकको निर्देशन र नियन्त्रणमा गर्नु पर्नेछ।

(४) कारागारको सुरक्षा प्रमुखको रूपमा खटिएको सुरक्षाकर्मीले कारागार प्रशासकको निर्देशन र सुपरीवेक्षणमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) कारागारको सुरक्षाका लागि आवश्यकताबमोजिम सिसि टिभी, बत्ती, काँडे तार, मजबुत गेट तथा पर्खाल लगायतको यथोचित प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

४९. **<u>सुरक्षा प्रमुख र सुरक्षाकर्मीको काम</u>** : कारागारको सुरक्षामा खटिएका सुरक्षा प्रमुख र अन्य सुरक्षाकर्मीले कारागार परिसर र बन्दीको सुरक्षाको लागि देहाय बमोजिमका काम गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारागारको चारकिल्ला सुरक्षा गर्ने,

(ख) बन्दीलाई अदालतमा लैजाँदा, उपचारको लागि अस्पतालमा लैजाँदा, स्थानान्तरण गर्दा वा अन्य प्रयोजनको लागि कारागार बाहिर लैजाँदा सुरक्षाको उचित व्यवस्था गर्ने,

(ग) कारागारभित्र लैजान निषेध गरिएका सामग्री लैजान रोक्ने,

(घ) कारागारभित्र शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने र सुरक्षा सम्बन्धी दैनिक प्रतिवेदन सुरक्षा प्रमुख र कारागार प्रशासकलाई उपलब्ध गराउने,

(ङ) कारागारमा ल्याईएको बन्दीको विवरण राख्ने,

(च) कुनै प्रयोजनको लागि कुनै बन्दीलाई कारागार बाहिर लैजाँदा र कारागार बाहिरबाट कारागारमा ल्याउँदा सोही

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

बन्दी भए नभएको यकिन गरेर मात्र कारागार परिसर बाहिर जान वा कारागार प्रवेश गर्न दिने, र

(छ) बन्दीको सुरक्षा तथा कारागार व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी र कारागार प्रशासकको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र समन्वयमा काम गर्ने।

५०. **पक्राउ गर्नुपर्ने :** (१) कुनै बन्दीले कारागारको कुनै ढोकामा भिडभाड वा हुलहुज्जत गरी वा पर्खाल नाघी वा भत्काई वा सुरुङ् खनी वा अन्य तरिकाले भाग्न प्रयत्न गरेमा सुरक्षाकर्मीले त्यस्तो बन्दीलाई तत्काल पक्राउ गर्नु पर्नेछ।

(२) ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम कारागार बाहिर लगिएको अवस्थामा कुनै बन्दी भाग्न लागेमा सुरक्षामा खटिएका सुरक्षाकर्मीले तत्काल पक्राउ गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम पक्राउ गर्दा सुरक्षाकर्मीले आवश्यकताअनुसार बल प्रयोग गर्न सक्नेछ।

५१. **सूचना गर्नुपर्ने :** (१) कुनै बन्दी कारागारबाट भागेमा निजलाई खोज तलास गर्न निजको नाम, थर, ठेगाना तथा कैद परेको मिति र हुलिया समेत खुलाई कारागारको सुरक्षार्थ खटिएको सुरक्षा निकायले कारागार प्रशासन, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सम्बन्धित अदालत तथा विभागलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१०) बमोजिमको विवरण कारागार कार्यालयले विभाग, सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कारागार कार्यालयको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र सोको सूचना जिल्ला स्थित स्थानीय तह र सेवा प्रदायक निकायमा दिनु पर्नेछ।

५२. **भाग्ने बन्दीको लगत राख्नुपर्ने** : (१) कारागारबाट कुनै बन्दी भागेमा कारागार प्रशासकले त्यस्तो बन्दीको हुलिया र भागेको मितिसमेत उल्लेख गरी लगत राख्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि कारागार प्रशासकले छुट्टै लगत किताब तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको लगत किताबमा उल्लिखित बन्दी पक्राउ नपरेमा त्यस्तो बन्दीको विवरण प्रत्येक वर्षको लगत किताबबाट उतार गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) र (३) बमोजिमको लगत किताबको विवरण कारागार प्रशासकले विभागलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको विवरणको आधारमा विभागले त्यसरी भागी पक्राउ नपरेका बन्दीको एकिकृत विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-११

थुना वा कैद मुक्त गर्ने

५३. **थुना वा कैद मुक्त गर्नुपर्ने** : (१) कारागारमा रहेका बन्दीलाई देहायको अवस्थामा थुना वा कैदबाट मुक्त गर्नु पर्नेछ :-

(क) कैदको अवधि समाप्त भएमा,

(ख) राष्ट्रपतिबाट सजाय माफी पाएमा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) प्रचलित कानूनबमोजिम कैद कट्टा वा कैद छुट भएमा,

(घ) अदालतबाट कैद सजाय कम भई सो अवधि भुक्तान भएमा,

(ङ) ऐनको दफा ३९ बमोजिम कैदकट्टा गरी छोडिने भएमा, वा

(च) अदालतबाट सफाइ पाएमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बन्दीलाई मुक्त गर्दा कैदको अवधि भुक्तान भएकोमा त्यस्तो अवधि भुक्तान भएको चौबिस घण्टाभित्र र अन्य कारणले थुना वा कैद मुक्त गर्नुपर्ने भएकोमा सम्बन्धित कागजात प्राप्त भएको चौबिस घण्टाभित्र कारागार कार्यालयले थुना वा कैद मुक्त गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बन्दीलाई थुना वा कैद मुक्त गर्दा कारागार प्रशासकले थुना वा कैद मुक्तको पत्र तयार गरी बन्दीको परिवारको सदस्य वा नातेदार वा साथी उपस्थित भए त्यस्तो उपस्थित व्यक्तिको परिचय खुल्ने सरकारी कागजातको प्रतिलिपि राखी भरपाई गरी बुझाउनु पर्नेछ र त्यस्तो कुनै व्यक्ति उपस्थित नभएमा नजिकको सरकारी कार्यालय वा सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधिलाई साक्षी राखी थुना वा कैद मुक्त गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम बन्दीलाई बुझिलिने व्यक्ति तथा सरकारी कार्यालय वा सामुदायिक संस्थाको प्रतिनिधि उपलब्ध नभएमा कारागार प्रशासकले प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई लिखित जानकारी गराई त्यस्तो बन्दीलाई थुना वा कैद मुक्त गर्नु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५४. **जरिबाना तिरेमा कैद मुक्त गर्नुपर्ने** : (१) कुनै बन्दी जरिबाना तिर्न नसकी कैदमा बसिरहेको अवस्थामा त्यस्तो बन्दीको तर्फबाट जरिबाना बापतको बाँकी रकम सम्बन्धित अदालतमा बुझाएमा वा जरिबाना बापतको बाँकी रकम सम्बन्धित कारागारमार्फत बुझाउन चाहेमा कारागार प्रशासकले सो बापतको रकम बुझी सदर स्याहा गरी जरिबाना दाखिला गरेको प्रमाणित कागजात सहित सम्बन्धित अदालतलाई जानकारी दिएमा सम्बन्धित अदालतले त्यस्तो बन्दीलाई कैद मुक्त गर्न सम्बन्धित कारागार कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कैद मुक्त गर्न लेखी आएमा कारागार प्रशासकले लगत किताबबाट जरिबाना तथा सो बापतको कैदको लगतसमेत कट्टा गरी कैद मुक्त गर्नु पर्नेछ।

५५. **परिवारका सदस्यको जिम्मामा छोड्ने** : (१) ऐनको दफा ३९ बमोजिमको अवस्था रहेका अशक्त कैदीको कैद कट्टा हुने गरी परिवारको सदस्यको जिम्मामा छोड्नको लागि त्यस्तो अशक्त कैदीको संरक्षक वा कैदी आफैंले कारागार प्रशासकसमक्ष देहायका विवरण संलग्न गरी विभागले निर्धारण गरेको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ :-

(क) सरकारी अस्पतालको चिकित्सकको सिफारिस,

(ख) रोगसँग सम्बन्धित कागजात, र

(ग) कैदी बिरामीको अवस्था खुल्ने कागजात।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि कारागार प्रशासकले ऐनको दफा ३९ मा उल्लिखित

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सिफारिस पाउनको लागि विभागले तोकेको कारागार अस्पतालमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम विभागले तोकेको कारागार अस्पतालमा मुटु रोग, मिर्गौला रोग, क्यान्सर, पार्किङसन, अल्जाइमर, हेड इन्जुरी, स्पाइनल इन्जुरी वा सिकलसेल एनिमिया रोग लागी गम्भीर अवस्थामा रहेको, आफ्नो स्याहार आफैं गर्न नसक्ने तथा निको हुन नसक्ने अवस्थाका रोगीको सिफारिसको लागि लेखी आएमा सो अस्पतालले रोगसँग सम्बन्धित विशेषज्ञबाट थप स्वास्थ्य जाँच गरी कैदी बिरामीको रोगको अवस्था खुलाई कैद छुट दिन मिल्ने भएमा प्रतिवेदन सहित मेडिकल बोर्डमा सिफारिस पाउनको लागि पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम विभागले तोकेको कारागार अस्पतालमा दुवै आँखा नदेख्ने वा दुवै खुट्टा नचल्ने वा अङ्गभङ्ग भई ओछ्यान परी निको नहुने अवस्थामा पुगेका रोगीको सिफारिसको लागि लेखी आएमा सो अस्पतालले रोगसँग सम्बन्धित विशेषज्ञबाट थप जाँच गरी कैदी बिरामीको रोगको अवस्था खुलाई कैद छुट दिनमिल्ने भएमा सरकारी चिकित्सकको सिफारिस सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सोको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम मेडिकल बोर्डले गरेको सिफारिस प्राप्त भएपछि विभागले तोकेको कारागार अस्पतालले उक्त सिफारिस सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सोको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) उपनियम (४) वा (५) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भएपछि उक्त सिफारिस साथ उपनियम (१) बमोजिमका निवेदन तथा विवरण र कैदीको अवस्था खुलाई अन्य आवश्यक कागजात भएमा सो समेत संलग्न गरी सम्बन्धित कारागार कार्यालयले कैदकट्टाको लागि विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सम्बन्धित कारागार कार्यालयबाट प्राप्त विवरण मनासिब देखिएमा विभागले त्यस्तो कैदीको बाँकी कैद कट्टा हुने गरी कारागारबाट छोड्न स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम विभागबाट स्वीकृति प्राप्त भएमा कारागार कार्यालयले सोको अभिलेख अद्यावधिक गरी त्यस्तो कैदीलाई परिवारको सदस्यको जिम्मा दिई छोड्नु पर्नेछ।

५६. **क्षतिपूर्ति भराइदिने :** नियम ५३ वा ५४ बमोजिम बन्दीलाई थुना वा कैद मुक्त नगरिएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले त्यस्तो बन्दीलाई तत्काल थुना वा कैद मुक्त गर्न लगाई थुनामुक्त हुनपर्ने अवधिभन्दा बढी अवधि कैदमा बसेको अवधिको प्रतिदिन तीन सय रुपैयाँका दरले सम्बन्धित कारागार प्रशासकबाट क्षतिपूर्ति भराइदिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१२

विविध

५७. **विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अतिरिक्त विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रचलित कानूनबमोजिम बन्दीलाई सुरक्षित र मर्यादित वातावरणमा थुना वा कैदमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ख) ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम बन्दीलाई दिइने सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) बन्दीको चालचलन र बानी व्यवहारमा सुधार ल्याउन सुधारात्मक उपाय अवलम्बन गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) बन्दीको शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य स्थितिमा सुधार ल्याउन योग, ध्यान र मनोसामाजिक परामर्शका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ङ) आवश्यकताअनुसार कारागारको निरीक्षण गरी मन्त्रालयमा वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(च) प्रभावकारी रूपमा कार्यसम्पादन गर्नको लागि मातहतका कारागार कार्यालयलाई निर्देशन दिने, र

(छ) कारागारभित्र सञ्चालन हुने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५८. **प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार** : ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख जिल्ला अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) जिल्लाभित्रका कारागारमा शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने सम्बन्धमा नियमित रूपमा सूचना सङ्कलन तथा विष्लेषण गरी अप्रिय घटना हुन नदिन पूर्व सजगता सहितका आवश्यक कार्य गर्ने,

(ख) कारागारभित्र शान्ति सुरक्षा खलल पुऱ्याउन सक्ने बन्दीको पहिचान गरी उच्च निगरानीको लागि आवश्यक कार्य गर्ने,

(ग) नियमित रूपमा कारागारको अनुगमन गर्ने र अनुगमनबाट प्राप्त विषयहरुमा सुधार गर्न आवश्यक कार्य गर्ने, र

(घ) कारागारभित्र आकस्मिक रूपमा सृजना हुने समस्या समाधानका लागि सहजीकरण गर्ने।

५९. **कारागार प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कारागार प्रशासकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) बन्दीलाई सुरक्षित रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ख) बन्दीलाई कानूनको समान संरक्षण प्रदान गर्न उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने,

(ग) कारागारमा खटिएको सुरक्षा प्रमुखको सुपरिवेक्षक भई काम गर्ने,

(घ) कारागारमा उद्यमकेन्द्र वा कारखाना सञ्चालनमा रहेकोमा सोको नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्ने,

(ङ) कारागारमा उपयोग हुने खाद्यान्नको गुणस्तर समयसमयमा जाँच गर्न लगाई गुणस्तरीय खाद्यान्नको उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(च) कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने विवरण निर्धारित समयभित्र प्रविष्ट गर्ने वा गराउने,

(छ) कारागारमा विभिन्न किसिमको मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप तथा खेलकुदको व्यवस्था मिलाउने,

(ज) कारागारभित्र रहेका भान्साघर, शौचालय सफा सुग्घर राख्ने व्यवस्था मिलाउने, र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(झ) आफूले सम्पादन गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय र विभागमा पेस गर्ने।

(२) ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्य अधिकारीले गर्ने भनी तोकिएका काम बाहेक ऐन तथा यस नियमावलीबमोजिम कारागार कार्यालयबाट हुने सबै काम कारागार प्रशासक आफैंले वा निजको निर्देशनमा निज मातहतका कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कामको जिम्मेवारी कारागार प्रशासकलाई हुनेछ।

६०. **विशेष जिम्मेवारी बापतको कैद कट्टा** : (१) कारागार कार्यालयले आन्तरिक व्यवस्थापनको वा शिक्षकको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीलाई त्यस्तो जिम्मेवारी निर्वाह गरेबापत ऐनको दफा ५४ को उपदफा (४) को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको कैद कट्टाको लागि कारागार प्रशासकबाट प्रमाणित देहायका कागजात संलग्न गरी कारागार प्रशासक र प्रमुख जिल्ला अधिकारीको सिफारिस सहित विभागमा पठाउनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दाको अन्तिम फैसलाको प्रतिलिपि,

(ख) जिम्मेवारी पाएको पत्रको प्रतिलिपि,

(ग) क्षतिपूर्ति, जरिबाना वा बिगो बुझाउनुपर्ने कैदीको हकमा सो तिरेको भौचर वा रसिद,

(घ) कैदीपूर्जीको प्रतिलिपि,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) मुद्दाको अन्तिम किनारा लागेको सरकारी वकिल कार्यालयबाट प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि, र

(च) सुविधा बापत कैदकट्टी पाउँ भनी बन्दीले सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा दर्ता गरेको निवेदन।

(२) कारागार कार्यालयले कारखानामा कामदारको रूपमा काम गर्ने बन्दीलाई त्यस्तो काम गरे बापत ऐनको दफा ५४ को उपदफा (४) को खण्ड (ङ) बमोजिमको कैद कट्टाको लागि उपनियम (१) मा उल्लिखित कागजातका अतिरिक्त कारखानामा काम गरेको हाजिरी प्रमाणित संलग्न गरी व्यवस्थापन समितिको सिफारिस सहित विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण : यस नियमको प्रयोजनको लागि "कारखाना" भन्नाले उद्यमकेन्द्रलाई समेत जनाउँछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सिफारिस प्राप्त भए पछि त्यस्तो सिफारिस उपर विभागले आवश्यक जाँचबुझ गरी बन्दीको कैद कट्टाका सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

६१. **काजकिरिया र दाहसंस्कारमा संलग्न गराउने** : (१) कुनै बन्दीको आमा, बाबु, पति, पत्नी, छोरा वा छोरीको मृत्यु भई कारागार रहेको स्थानबाट दश किलोमिटरभित्र दाहसंस्कारको कार्य गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बन्दीलाई कारागार प्रशासकले प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अनुमति लिई अभिलेख जनाई सुरक्षा व्यवस्थाको साथ पुऱ्याउने र ल्याउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर दाहसंस्कार गर्ने स्थान कारागार भएको स्थानबाट एक दिनभित्र आउन जान सक्ने दूरीभित्र भएमा र सुरक्षा विश्लेषण गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीले अनुमति दिएमा कारागार प्रशासकले बन्दीलाई दाहसंस्कारको लागि पुऱ्याउने र ल्याउने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(२) कुनै बन्दीको आमा, बाबु, पति, पत्नी, छोरा वा छोरीको मृत्यु भई बन्दी आफैंले काजकिरिया गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बन्दीलाई कारागार प्रशासकले कारागारभित्रै काजकिरिया गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

६२. **<u>बन्दीको मृत्यु भएमा सोको व्यवस्थापन</u> :** (१) कुनै बन्दीको मृत्यु भई ऐनको दफा ३२ को उपदफा (२) बमोजिम सम्बन्धित अदालत र मृतकको परिवारको सदस्य वा आफन्तलाई कारागार प्रशासकले जानकारी दिँदा उपयुक्त सञ्चार माध्यमबाट सम्भव भएसम्म तत्कालै र तत्काल सम्भव नभएमा तीन दिनभित्र दिनु पर्नेछ।

(२) कुनै विदेशी बन्दीको मृत्यु भई ऐनको दफा ३२ को उपदफा (४) बमोजिम राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन भएकोमा त्यस्तो सूचना बन्दीको राष्ट्रियतासँग सम्बन्धित मुलुकको नेपालस्थित नियोग वा दूतावास भए त्यस्तो नियोग वा दूतावासलाई दिनु पर्नेछ।

(३) कुनै बन्दीको मृत शरीर ऐनको दफा ३२ को उपदफा (७) बमोजिम अध्ययन अनुसन्धानका लागि कुनै शैक्षिक संस्थाले लिन चाहेमा त्यस्तो शैक्षिक संस्थाले प्रयोजन र राख्ने अवधि खुलाई सम्बन्धित कारागार कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्राप्त हुने निवेदन नियम २० को उपनियम (५) बमोजिमको समिति समक्ष पेस गरिनेछ र सो समितिले त्यस्तो बन्दीको मृत शरीर उपलब्ध गराउने निर्णय गरेमा कारागार कार्यालयले त्यस्तो शैक्षिक संस्थालाई त्यस्तो मृत शरीर उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) कुनै बन्दीको मृत्यु भई सदगत गर्नुपर्ने भएमा सदगत खर्च गर्न नसक्ने परिवार वा आफन्तलाई कारागार प्रशासकले दश हजार रुपैयाँसम्म सदगत खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

६३. **बन्दीलाई बाहिर निस्कन दिनु नहुने** : (१) कारागार कार्यालयले बन्दीलाई देहायको प्रयोजनको लागि बाहेक अन्य कार्यको लागि कारागार बाहिर निस्कन दिनु हुँदैन :-

(क) नियम १२ बमोजिम अदालत उपस्थित गराउने,

(ख) नियम २० बमोजिम स्वास्थ्य उपचारको लागि अस्पताल लैजाने,

(ग) नियम ३० बमोजिम बन्दी स्थानान्तरण गर्ने, वा

(घ) नियम ६१ बमोजिम बन्दीको आफन्तको दाहसंस्कार गर्न जाने।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीलाई खाद्य वस्तु आपूर्तिको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अनुमतिमा समय तोकी सुरक्षाकर्मीको जिम्मा लगाई कारागार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

प्रशासकले अभिलेख राखी तोकेको क्षेत्र सम्ममात्र बाहिर निस्कन दिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यका लागि कारागार प्रशासकले आन्तरिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त बन्दीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको कार्यका लागि बन्दीलाई कारागार बाहिर लैजाँदा बन्दीको पहिचान हुने पोशाक लगाउन लगाई लैजानु पर्नेछ।

६४. **आन्तरिक व्यवस्थापन समन्वय समिति** : (१) कारागारभित्रको आन्तरिक व्यवस्थापनमा सहजीकरण र सुरक्षा समन्वयको लागि प्रत्येक कारागारमा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) कारागार प्रशासक -संयोजक

(ख) कारागारको सुरक्षार्थ खटिने सुरक्षा तर्फको प्रमुख -सदस्य

(ग) कारागार कार्यालयको आन्तरिक प्रशासन हेर्ने शाखाको प्रमुख -सदस्य

(घ) कारागार कार्यालयको बन्दी शाखाको प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था सोही समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

६५. **मनोसामाजिक परामर्श दिनुपर्ने** : (१) नियम २७ को उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम तोकिएको मनोसामाजिक परामर्श

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नाइकेले बन्दीले गर्नुपर्ने व्यवहार, पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, नैतिक सुधारका आयाम तथा यसबाट हुने लाभ, बन्दीले पाउने सुविधा, मुद्दाको प्रकृया लगायतका विषयमा मनोसामाजिक परामर्श दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको मनोसामाजिक परामर्श नाइकेले आफूले गरेको काम र बन्दीको मनोसामाजिक अवस्थाको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी चौकीदार मार्फत कारागार प्रशासकलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(३) बन्दीको मानसिक अवस्था बुझी तनाव व्यवस्थापन वा मनोसामाजिक परामर्श दिनका लागि विभागले कारागारमा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

६६. **कार्यक्रम सञ्चालन गर्नसक्ने** : (१) विभाग वा कारागार कार्यालयले कारागारमा बन्दीको शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य अवस्था सुधारको लागि मनोसामाजिक परामर्श, स्वास्थ्य शिविर, योग, ध्यान तथा तनाव व्यवस्थापन लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्रम अन्य निकाय वा प्रचलित कानूनबमोजिम सोही प्रयोजनका लागि दर्ता भएका संस्थाले सञ्चालन गर्न चाहेमा कारागार प्रशासकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र कारागार प्रशासकले आवश्यक कुराहरु बुझी कारागारमा त्यस्तो कार्यक्रम सञ्चालन हुन उपयुक्त देखेमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीसमक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सुरक्षा संवेदनशिलता, कार्यक्रमको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा उपयुक्त देखिएमा कारागारभित्र कार्यक्रम गर्नको लागि अनुमति दिन सक्नेछ।

(४) यस नियमबमोजिम गरिएको कार्यक्रम तथा सोको उपलब्धिको विषयमा कारागार प्रशासकले विभागलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६७. **नगद जम्मा गर्ने र झिक्ने व्यवस्था मिलाउन सक्ने :** (१) कारागारमा बन्दीले सञ्चित गरी राखेको, आफन्तले पठाएको वा उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गरी कमाएको नगद वा कारागार कार्यालयले बन्दीलाई भुक्तानी गरेको रकम जम्मा गर्ने र झिक्ने प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कारागार कार्यालय मार्फत नजिकको बैङ्क तथा वित्तीय संस्थामा बन्दीको खाता खोल्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खातामा बन्दीको अनुरोधमा कारागार प्रशासकले स्वीकृति दिए पछि रकम जम्मा गर्न सकिनेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उद्यमकेन्द्र वा कारखानामा काम गरी आर्जन गरेको रकम बाहेक आफन्तको नामबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा गर्दा एक महिनामा दश हजार रुपैयाँ भन्दा बढी जम्मा गर्न स्वीकृति दिइने छैन।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको खाताबाट सम्बन्धित बन्दीले रकम झिक्नु परेमा रकम आवश्यक पर्नाको कारणसहित कारागार प्रशासकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र यस्तो निवेदन परेमा सोको अभिलेख राखी बन्दीको मागबमोजिम रकम झिकी बन्दीलाई बुझाउनु पर्नेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) यस नियमबमोजिम रकम जम्मा गरिएकोमा कारागार कार्यालयले प्रत्येक महिना प्रत्येक बन्दीको हिसाब राखी सोको अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको अभिलेख तयार गर्दा बन्दीले जम्मा गरेको रकमको भौचर र बन्दीको मागबमोजिम झिकिएको रकम तथा बुझिलिएको भरपाई सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

(७) विभागले बन्दीले कारागारमा रहँदा प्राप्त गर्ने नगद वा जिन्सी बापतको रकम कारागार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबाट गणना गरी सम्बन्धित कारागारबाट बन्दीको उपनियम (१) बमोजिमको खातामा भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(८) कुनै बन्दी एक कारागारबाट अर्को कारागारमा स्थानान्तरण भएमा त्यस्तो बन्दीको स्थानान्तरण पत्रमा यस नियम बमोजिमको बैङ्क खाताको विवरण समेत उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ र बन्दी बुझ्ने कारागार कार्यालयले सो विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

६८. **अनुसूचीमा हेरफेर :** नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

६९. **खारेजी र बचाउ** : (१) कारागार नियमावली, २०२० खारेज गरिएको छ।

(२) कारागार नियमावली, २०२० बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै नियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१

(नियम ४ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

बन्दीको अभिलेख किताब

कारागार कार्यालयको नाम :

क्रम सङ्ख्या	नाम, थर, ठेगना	बाबु, आमा/ पति/ पत्नीको नाम, थर, ठेगाना	उमेर/ लिङ्ग/ वैवाहिक स्थिति	स्वास्थ्य अवस्था (महिला भए प्रजनन स्वास्थ्य समेत)	नेपाली नागरिक भए नागरिकता नम्बर, जारी जिल्ला जारी मिति, राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर र जारी मिति	विदेशी भए राहदानी नम्बर, प्रवेशाज्ञा को विवरण, जारी गर्ने मुलुक र जारी मिति सो नभए परिचय खुल्ने विवरण	वादी को नाम	मुद्दा वा कसुरको नाम र संक्षिप्त विवरण	सजायको महल				थुनिएको मिति	कैदको अवधि समाप्त हुने मिति	कैद कट्टी	थुना वा कैद तोक्ने अदालत को नाम र ठेगाना	आदेश वा फैसला भएको मिति	साथमा कुनै मूल्यवान वस्तु रहेको भए सो को विवरण	हुलिया र चिन्ह	औंठा छाप	तस्वी र	सम्पर्क व्यक्तिको नाम/ ठेगाना, सम्पर्क नम्बर र इमेल	कैफियत	
									ऐनको नाम र नम्बर वा दफा	थुनुवा वा कैदी	सजाय (कैद वा जरिवाना वा क्षतिपूर्ति)	थुना वा कैदमा बस्नु पर्ने अवधि											मुद्दा बाँकी	छुटी गए को मिति

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

बन्दीको परिचयपत्र

कारागार कार्यालय

....

बन्दी परिचयपत्र

फोटो

परिचयपत्र नम्बर :

नाम, थर : ....

स्थायी ठेगाना : ....

लिङ्ग : ………………………………………….

राष्ट्रिय परिचयपत्र / नागरिकता प्रमाणपत्र /राहदानी/ अन्य आधिकारिक निकायबाट

जारी भएको परिचयपत्र (..............) नम्बर ....

लगत नम्बर :...

ब्लड ग्रुप : ....

राष्ट्रियता : ....

हुलिया वा चिन्ह : ....

परिवारको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर :........................

मुद्दा :..............................

कैदी वा थुनुवा : ....

बन्दीले पाएको जिम्मेवारी : ....

कैद अवधि : ....देखि ....सम्म

बाहकको दस्तखत/औंठाको छाप : ....

दायाँ	बायाँ

कारागार प्रशासकको,

दस्तखत....................

नाम, थर :....................

मिति :..................

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३

(नियम १६ को उपनियम (१) र नियम २४ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

राशन सुविधा, पौष्टिक आहार तथा अन्य सुविधा

(क) बन्दीलाई :

(१) प्रतिदिन मोटो चामल वा पिठो सातसय ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र असी रुपैयाँ, स्पष्टीकरण: 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।

(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 बाह्र वर्षसम्मको लागि प्रतिदिन चामल वा पिठो चारसय पचास ग्राम वा सो बराबरको नगद रकम र पचास रुपैयाँ,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) बाह्र 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,

(७) एक सुत्केरी अवधिको लागि नगद दुई हजार रुपैयाँ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-४

(नियम ३० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

<u>बन्दीले स्थानान्तरणको लागि दिने निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः..../........./..................

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग,

काठमाडौं।

मार्फत कारागार कार्यालय.......................।

निवेदक बन्दीको फोटो

<u>विषयः कारागार स्थानान्तरण गरी पाऊँ।</u>

प्रस्तुत विषयमा मेरो औषधि उपचारको लागि /घर पायक पर्ने/पठनपाठनको लागि प्राथमिकताको आधारमा देहायको कारागारमा स्थानान्तरण गरिदिने व्यवस्थाको लागि अनुरोध गर्दछु।

१. ....

२. ....

३. ....

बन्दीको नाम, थर :	
स्थायी ठेगाना :	
उमेर :	बन्दी सङ्केत नं. :
मुद्दाको नाम :	
थुना/कैदमा परेको मिति :	छुट्ने मिति :
शुरु फैसला गर्ने अदालतको नाम :	
ठेकिएको कैद/जरिबाना : कैद ....वर्ष ....महिना .... दिन.........जरिबाना रु.	
हालसम्म थुनामा रहेको पछिल्ला तीन वटा कारागार र अवधि	
१. मिति ....देखि ....सम्म कारागार कार्यालय	

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. मिति .... देखि .... सम्म कारागार कार्यालय ....
३. मिति ....देखि ....सम्म कारागार कार्यालय ....
४. मिति ....देखि ....सम्म कारागार कार्यालय ....
स्थानान्तरण हुन चाहेका कारागारमा यस अघि बसे वा नबसेको : बसेको भए अवधि :
स्थानान्तरण माग गर्नुपर्ने कारण :
अन्य :
निवेदक बन्दीको दस्तखत : मिति :
कारागार कार्यालय प्रयोजनको लागि : १. स्थानान्तरण गर्नुपर्ने कारण तथ्यगत रूपमा : (क) .... (ख) .... २. कैदीबन्दीको चालचलन सम्बन्धी केही कैफियत भए उल्लेख गर्ने : .... ३. अन्य व्यहोरा भए उल्लेख गर्ने : .... माथि उल्लिखित व्यहोरा ठिक रहेको तथा मेरो रोहवरमा स्थानान्तरण माग गरेको व्यहोरा प्रमाणित गरेको छु। .... कारागार प्रशासक

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-५

(नियम ३० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

<u>बन्दी स्थानान्तरणको लागि सिफारिस पत्र</u>

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

कारागार व्यवस्थापन विभाग

..............................कारागार कार्यालय

पत्र सङ्ख्या :-

मिति :- ....

चलानी नम्बर :-

विषय :- <u>बन्दीको स्थानान्तरण सम्बन्धमा</u>।

श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग,

....

देहायबमोजिमका कैदीलाई यस कारागारबाट अन्य कारागारमा स्थानान्तरण गरिदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

क्रम सङ्ख्या	कैदीको नाम, थर र स्थायी ठेगाना	बन्दी सङ्केत नं.	मुद्दाको किसिम	जन्म मिति/ उमेर	थुना/कैदमा परेको मिति	छुट्ने मिति/ जरिवाना बापत समेत	कारागारमा बसेको विवरण (शुरुदेखि हालसम्म)			स्थानान्तरणका लागि सम्भावित कारागारको नाम	स्थानान्तरण गर्नुपर्ने कारण	बन्दीको चालचलन	कैफियत
							कारागारको नाम	मिति					
								देखि	सम्म				

कारागार प्रशासक

दस्तखत :

नाम, थर :

मिति :

प्रमुख जिल्ला अधिकारी

दस्तखत :

नाम, थर :

मिति :

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-६
(नियम ३० को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

बन्दी स्थानान्तरणको पत्र

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
कारागार व्यवस्थापन विभाग
..............................कारागार कार्यालय

पत्र सङ्ख्या :- मिति :- ....
चलानी नम्बर :-

विषय : स्थानान्तरण सम्बन्धमा।

श्री ....।

त्यस कारागारमा स्थानान्तरण हुनु भएका .... मुद्दामा थुना/कैदमा रहेका बन्दी सङ्केत नं............ का बन्दी .... लाई निजको विवरण सहितको स्थानान्तरणपत्र दिई त्यस कारागारमा थुना/कैदमा राख्न पठाइएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

१. बन्दीको नाम, थर :
२. बन्दीको नागरिकता नं./ राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. :
३. बन्दीले पाएको जिम्मेवारी :
४. स्थानान्तरण गर्ने निर्णय मिति :
५. बन्दीको मुद्दा :
६. यस कारागारमा रहेको अवधि :
७. औषधि उपचार सम्बन्धी कागजातको विवरण :
८. स्वास्थ्य बीमा गरे/नगरेको : गरेको भए बीमा नं.: ……………..
९. रासन/पोसाक/ओढ्ने ओछ्याउने लिएको विवरण :

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संलग्न कागजात

१. बन्दीको अभिलेखको प्रमाणित प्रतिलिपि र कागजात

२. ....

....

कारागार प्रशासक

बोधार्थ

१. श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग।

२. ....

द्रष्टव्य :- क्रमसङ्ख्या ३ मा जिम्मेवारी उल्लेख गर्दा बन्दी चौकीदार, नाइके, सहनाइके, शिक्षक वा कारखाना वा उद्यमकेन्द्रको कामदार मध्ये स्थानान्तरण हुँदाको बखत कुनै जिम्मेवारी रहेको भए त्यस्तो जिम्मेवारी उल्लेख गर्ने।

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-७

(नियम ३२ को उपनियम (१) र नियम ३३ सँग सम्बन्धित)

कारखाना वा उद्यम केन्द्रको वर्गीकरण

१. सामान्य प्रकृतिका (सामान्य उपकरण/हातहतियार प्रयोग हुने)

(क) पोते,माला बुन्ने बनाउने,

(ख) बाँसको सामान बनाउने (मुडा, टेबल, कुर्सी, अन्य सजावटको सामग्री उत्पादन),

(ग) ऊनीको कपडा बुन्ने, बनाउने (टोपी, मोजा, स्वीटर, गलबन्दी आदि),

(घ) सिलाइकटाइ/टेलरिंग/गार्मेन्ट(कपडाबाट तयारी पोसाक बनाउने)/गुडिया/इम्ब्रोइडरी,

(ङ) सैलुन/नाई,

(च) मैनबत्ती उद्योग,

(छ) अगरबत्ती, धुप उत्पादन उद्योग,

(ज) सुनचाँदीका सामान्य गरगहना बनाउने,

(झ) ढाका कपडा बुन्ने तथा सोबाट बन्ने टोपी, दोसल्ला, सल लगायतको उत्पादन गर्ने,

(ञ) टेलिभिजन, रेडियो, घडी मर्मत तथा लेड बल्ब एसेम्बिलिङ, कि रिङ बनाउने,

(ट) कापी किताबको बाइन्डिग गर्ने,

(ठ) छालाको जुत्ता, चप्पल, पर्स, झोला,बेल्ट उत्पादन गर्ने,

(ड) साडी, सल, दोसल्लामा सितारा लगाउने,

(ढ) सिरक, डस्ना बनाउने,

(ण) बुद्धचित्त, रुद्राक्ष आदिबाट माला बनाउने,

(त) अचार बनाउने,

(थ) नेपाली कागज उत्पादन गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(द) अल्लो तथा खाडीको कपडा बुन्ने,

(ध) स्थान विशेषमा उपलब्ध हुने स्थानीय कच्चा पदार्थबाट बनाउन सकिने रैथाने सीपमा आधारित कम जोखिमयुक्त उपकरणको प्रयोगबाट सञ्चालन गर्न सकिने घरेलु उद्यम।

२. विशेष सावधानी आवश्यक हुने (जोखिम बढी भएका उपकरण प्रयोग हुने)

(क) गलैंचा बनाउने,

(ख) टेक्सटाइल बनाउने,

(ग) सिमेन्टको ब्लक निर्माण गर्ने,

(घ) बेतबाँसका फर्निचर बनाउने,

(ङ) काठको फर्निचर, हस्तकला सामग्री बनाउने,

(च) ढलौटको मुर्ति बनाउने,

(छ) कपडाको सोफा बनाउने,

पङ्खा, राइस कुकर मर्मत सम्भार।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-८

(नियम ३६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

कामदारका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्री कारागार प्रशासकज्यू,
कारागार कार्यालय,..............................

विषय : कारखाना/उद्यमकेन्द्रमा काम गर्न इच्छुक भएको सम्बन्धमा।

जिल्ला................,गाउँपालिका/नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका........................वडा नं.......बस्ने ....को नाति/नातिनी .... को छोरा/छोरी वर्ष .... को म .... श्री .... अदालत/विभाग/न्यायाधिकरण/कार्यालयबाट .... मुद्दामा पुर्पक्षका लागि थुनामा रही/कसूरदार ठहरी .... वर्षका लागि कैद ठेकिई यस कारागारमा बन्दी जीवन बिताई रहेको छु। यस कारागारभित्र सञ्चालित ....सम्बन्धी कारखाना/उद्यमकेन्द्रमा काम गर्न देहायका कागजात सहित यो निवेदन पेस गरेको छु। यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो हो। झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

संलग्न कागजातहरू

१. कैदी/थुनुवा पुर्जीको प्रतिलिपि
२. निरोगिताको सिफारिस (मानसिक वा सरुवाजन्य रोग नलागेको)को पत्र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. औपचारिक तालिम लिएको भए तालिमको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

निवेदक
नाम :
मुद्दा :
बन्दी सङ्केत नं. :
दस्तखत :
मिति :

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-९
(नियम ४५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

खुला कारागारमा बस्नको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति: ....

श्री कारागार प्रशासकज्यू,
कारागार कार्यालय, ...।

विषय : खुला कारागारमा बस्न पाऊँ।

......................को जाहेरीले वादी नेपाल सरकार, प्रतिवादी म................ समेत भएको .... मुद्दामा .... अदालत/कार्यालयबाट म समेतले कसूर गरेको ठहर भई मलाई ...वर्ष ....महिना ....दिन कैद ठेकिएकोमा हाल मैले उक्त अवधिमध्ये ....वर्ष....... .... महिना .... दिन कैद भुक्तान गरिसकेकोले मलाई लागेको कैदको दुई तिहाई भुक्तान भईसकेको र मलाई बाँकी अवधि खुला कारागारमा बस्ने इच्छा भएको हुँदा देहायबमोजिमको व्यहोरा सहित खुला कारागारमा बस्न पाउने अनुमतिको लागि यो निवेदन गरेको छु :-

१. म खुला कारागारमा रहँदा पालना गर्नुपर्ने भनी तोकिएका सम्पूर्ण सर्तहरु निष्ठापूर्वक पालना गर्न मञ्जुर छु।
२. खुला कारागारमा रहँदा पालना गर्नुपर्ने भनी प्रचलित कानूनले तोकेको सर्तको पालना गर्नेछु।
३. उपर्युक्त सर्तहरु मैले उल्लङ्घन गरेमा बाँकी अवधि पुनःकारागारमा बस्न मेरो मञ्जुरी छ।
४. म हालसम्म देहायका कारागारमा बसेको छु :-
मिति .... देखि मिति .... सम्म .... कारागारमा।
मिति .... देखि मिति .... सम्म .... कारागारमा।
मिति .... देखि मिति .... सम्म .... कारागारमा।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५. यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ। झुट्टा ठहरे कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला।

६. संलग्न कागजात :

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

(ख) कैद बसेको अवधि खुलेको सम्बन्धित कारागार प्रशासकले प्रमाणित गरिदिएको कागज,

(ग) मैले गर्न चाहेको कामको विवरण।

फोटो

निवेदकको,-
नाम, थर :
बन्दी सङ्केत नं. :
दस्तखत :
उमेर :
स्थायी ठेगाना :

औंठा छाप

दायाँ	बायाँ

सम्पर्क व्यक्तिको नामः
सम्पर्क व्यक्तिको फोन नंः.

इति संवत् ...... साल .... महिना .... गते रोज .... शुभम् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१०

(नियम ५९ को उपनियम (१) को खण्ड (झ) सँग सम्बन्धित)

वार्षिक प्रतिवेदन

मिति......................

श्री .... मन्त्रालय,
प्रदेश सरकार।
श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग,
........................।

विषयः वार्षिक प्रतिवेदन पठाएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस कारागारको आर्थिक वर्ष ....को देहायबमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।

(क) कारागारमा रहेका बन्दीको विवरण

(१) कैदीको विवरण														
विवरण	स्वदेशी	विदेशी	जम्मा	ज्येष्ठ नागरिक	प्यारोलमा राखिएका	खुला कारागारमा राखिएका	सुधार गृहमा राखिएका	सामुदायिक सेवामा राखिएका	कैद छुट भएका	आम माफी पाएका	कैद भुक्तान भएका	कामदारी सुविधा पाएका	आश्रित बालबालिका	स्वास्थ्य बीमा गरिएका
महिला														
पुरुष														
अन्य														
जम्मा														

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. थुनुवाको विवरण														
महिला														
पुरुष														
अन्य														
जम्मा														

(ख) कसूरको विवरण

विवरण	जबरजस्ती करणी	कर्तव्य ज्यान	सवारी ज्यान	बहुविवाह	मानव बेचविखन	लागू औषध	भ्रष्टाचार	चोरी/डाँका	अपहरण	अन्य (आवश्यकता अनुसार थप्ने)	कूल जम्मा
महिला											
पुरुष											
अन्य											
जम्मा											

(ग) कारागारमा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण

क.सं.	कार्यक्रम	सहभागी सङ्ख्या/परिमाण	सहयोगी/सञ्चालन गर्ने संस्था	मुख्य उपलब्धि	कैफियत
१.	योग, ध्यान शिविर				
२.	स्वास्थ्य शिविर				
३.	सीपमूलक तालिम				
४.	मनोसामाजिक परामर्श				
५.	अन्य				

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) भौतिक प्रगति

क्र.सं.	विवरण	अवस्था	निर्माण/नयाँ निर्माण/ निर्माणधीन	मुख्य उपलब्धि	कैफियत
१.	कारागार जग्गाको क्षेत्रफल				
२.	भवनको सङ्ख्या				
३.	खानेपानी				
४.	ढल निकास				
५.	शौचालय				
६.	अन्य				

(ङ) अन्य

१. कारागार प्रशासकले आफ्नै पहलमा गरेका कारागारभित्र सुधार सम्बन्धी क्रियाकलापहरू

२. आन्तरिक व्यवस्थापनमा भए गरेका रचनात्मक सुधार

३. प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट भएको प्रमुख कार्यक्रमहरू तथा सहयोग सम्बन्धी विवरण

४. विद्यमान समस्या/चुनौती

५. समाधानको उपाय

....

(कारागार प्रशासक)

आज्ञाले,

राजकुमार श्रेष्ठ

नेपाल सरकारको सचिव।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार