



उत्तराखंड सरकार

उत्तराखंड कारागार नियमावली, 2023

कारागार प्रशासन एवं सुधार सेवा विभाग, उत्तराखंड

विषय सूची

अध्याय संख्या	अध्याय	पृष्ठ सं
अध्याय I	प्रारंभिक/परिभाषा	01
अध्याय II	संस्थानिक रूपरेखा (कारागार संरचना, आवासन, मुख्य द्वार, बैरक, प्रकोष्ठ)	09
अध्याय III	मुख्यालय संगठन (कारागार महानिरीक्षक, कारागार उप-महानिरीक्षक की शक्तियां, जिला मजिस्ट्रेट की शक्तियां)	23
अध्याय IV	संस्थानिक कार्मिक (कारागार अधीक्षक, जेलर और अधीनस्थ स्टॉफ के दायित्व और कार्य तथा स्टॉफों की वर्दी)	32
अध्याय V	अभिरक्षा से संबंधित प्रबंधन (आरक्षित रक्षक, शस्त्रागार, हथियार और गोला-बारूद, सुरक्षाकर्मी द्वारा सलामी, सुरक्षा संबंधी आवश्यकताएं, द्वार संतरी और उनके कर्तव्य, ड्यूटी रजिस्टर का रखरखाव, बंदियों के विरुद्ध अस्त्र-शस्त्र और हथियारों का उपयोग, तालें और सलाखों की सुरक्षा, फायरिंग अभ्यास, कारागार में बंदी का प्रवेश और इतिहासवृत्त कार्ड)	117
अध्याय VI	बंदियों की रिहाई	147
अध्याय VII	बंदियों का भरण-पोषण (आहार, कपड़ा और विस्तर, अस्पताल में आहार, सामानों को अनुपयोगी घोषित करने की प्रक्रिया, खरीद समिति का गठन, वार्षिक निविदा, स्वच्छता विनियमन, सफाई व्यवस्था, पानी की आपूर्ति)	154
अध्याय VIII	चिकित्सीय परिचर्या (चिकित्सा अधिकारी के कर्तव्य, वजन की पाक्षिक माप, राज्य के या राज्य के बाहर स्थित अस्पतालों में बंदियों की चिकित्सा, पार्थिव शरीर का निपटान)	185

अध्याय संख्या	अध्याय	पृष्ठ सं
अध्याय IX	बाहरी दुनिया से संपर्क (मुलाकात और संचार, आगंतुकों की तलाशी, लेखन सामग्री, टेलीफोन की आपूर्ति, बंदियों के अधिकार)	222
अध्याय X	बंदियों का स्थानांतरण (रूग्ण और अन्य राज्य के बंदियों का स्थानांतरण)	242
अध्याय XI	बंदियों का संप्रत्यावर्तन	257
अध्याय XII	सजाओं का निष्पादन (रिहाई की तारीख की गणना और रिहाई डायरी)	259
अध्याय XIII	बंदियों को मृत्युदण्ड (अपील की सुविधाएं, निष्पादन संबंधी व्यवस्था)	276
अध्याय XIV	आपातकालीन परिस्थितियां (पलायन, परीक्षणार्थ अलार्म, विद्रोह, गिरोहबद्ध लड़ाई, दुर्घटना एवं आत्महत्या, आग लगना, महामारी, हड़ताल, भूख हड़ताल, भीड़ द्वारा हमला, बाढ़, उपद्रव शमन के तरीके)	297
अध्याय XV	बंदियों की शिक्षा	324
अध्याय XVI	व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रम (कारागार उद्योग और कार्य संबंधी कार्यक्रम, उत्पादों का मानकीकरण, कारागार उद्योग के लिए उत्पाद संबंधी लक्ष्य, कार्य, कृषिकार्य में नियोजित बंदियों की सुरक्षा)	331
अध्याय XVII	विधिक सहायता	342
अध्याय XVIII	बंदियों का कल्याण (परामर्श, योग और सांस्कृतिक कार्यक्रम, गैर-सरकारी संगठनों की भूमिका, बंदी पंचायत परिषद, शिकायत निवारण तंत्र, धार्मिक और नैतिक अनुदेशों का अनुपालन, आध्यात्मिक विकास, कैदी सुविधाएं)	347

अध्याय संख्या	अध्याय	पृष्ठ सं
अध्याय XIX	परिहार	357
अध्याय XX	पैरोल और फरलो	368
अध्याय XXI	समयपूर्व रिहाई	376
अध्याय XXII	कारागार अनुशासन और दैनिक दिनचर्या (अधीक्षक की साप्ताहिक परेड, बंदियों को चेतानवी, निषिद्ध वस्तुओं की सूची)	382
अध्याय XXIII	परवर्ती-देखभाल और पुनर्वास	394
अध्याय XXIV	मुक्त कारागार (चयन समिति, सुरक्षा प्रबंधन)	401
अध्याय XXV	विचाराधीन बंदी (प्रवेश, टी.आई. परेड, भोजन, वस्त्र, मुलाकात, पत्र, हथकड़ी/ जंजीर, बाहरी अस्पतालों में स्थानांतरण, अन्य राज्य में पेशी)	406
अध्याय XXVI	उच्च जोखिम वाले बंदी और नजरबंद व्यक्ति (वर्गीकरण, भवन संरचना, स्टॉफ पैटर्न, मुलाकात, पत्र, सुरक्षा)	421
अध्याय XXVII	महिला बंदी	429
अध्याय XXVIII	युवा अपराधी	452
अध्याय XXIX	सिविल बंदी	460
अध्याय XXX	दिव्यांग बंदी	463
अध्याय XXXI	मानसिक स्वास्थ्य और संक्रामक रोग	466
अध्याय XXXII	कारागारों का निरीक्षण (वार्षिक और अर्धवार्षिक)	472
अध्याय XXXIII	पर्यवेक्षक बोर्ड	476
अध्याय XXXIV	कर्मचारी विकास	481

अध्याय संख्या	अध्याय	पृष्ठ सं
	(प्रशिक्षण और पुरस्कार)	
अध्याय XXXV	कारागार रिकॉर्ड और रजिस्टर, विवरणी, लेखा और कार्यालय कार्यविधि का कम्प्यूटरीकरण	499
अध्याय XXXVI	विविध	508

उत्तराखण्ड शासन

गृह अनुभाग-2

संख्या- 715/XX-2/2022-1(20)/2018

देहरादून: दिनांक 07 नवम्बर, 2023

अधिसूचना

राज्यपाल, कारागार अधिनियम, 1894 (अधिनियम संख्या 9 सन् 1894) की धारा 59 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करके और विद्यमान उत्तराखण्ड कारागार मैनुअल तथा इस विषय पर अन्य नियमावलियों एवं किन्हीं विद्यमान असंगत या प्रतिकूल नियमों, शासनादेशों, निर्देशों या अधिसूचनाओं, जो कारागार प्रशासन तथा प्रबंधन हेतु जारी किये गये हैं, और अन्य आनुषंगिक मामलों का अधिक्रमण करके उत्तराखण्ड में कारागारों तथा उनकी सम्बन्धित संस्थाओं के प्रशासन और प्रबंधन के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

अध्याय-I

प्रारंभिक/परिभाषा

1. संक्षिप्त शीर्षक, विस्तार और प्रारंभ: -

- (i) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड कारागार नियमावली, 2023 है।
- (ii) यह सम्पूर्ण उत्तराखण्ड में लागू होगी और उत्तराखण्ड की सभी कारागारों, अन्य संबंधित संस्थानों, बंदियों और कार्मिकों पर लागू होगी।
- (iii) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होगी और कारागारों के प्रशासन और प्रबंधन और अन्य आकस्मिक मामलों के लिए जारी किसी असंगत अथवा प्रतिकूल नियम, विद्यमान सरकारी आदेशों, निर्देशों या अधिसूचनाओं पर अधिभावी होगी।

2. लागू अधिनियम, नियमावली और विनियमन: -

निम्नलिखित संविधियां, जिनमें तदुपरांत संशोधन, यदि कोई हो, और तदस्थानी नियम, जैसा भी मामला हो, कारागारों की स्थापना और प्रबंधन, बंदियों के कारावास और उपचार, इसके अधिकारियों और अन्य अनुसांगिक मामलों को प्रभावित करेगा।

- (i) कारागार अधिनियम, 1894
- (ii) बंदी अधिनियम, 1900
- (iii) दंड प्रक्रिया (पहचान) अधिनियम, 2022
- (iv) बंदियों का अंतरण अधिनियम, 1950
- (v) बंदी (न्यायालयों में उपस्थिति) अधिनियम, 1955
- (vi) उत्तर प्रदेश बंदी (न्यायालयों में उपस्थिति) नियमावली, 1956
- (vii) लोकप्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951
- (viii) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973
- (ix) भारतीय दंड संहिता, 1860
- (x) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908
- (xi) बंदियों का संप्रत्यावर्तन अधिनियम, 2003
- (xii) बंदियों का संप्रत्यावर्तन नियमावली, 2004
- (xiii) उत्तर प्रदेश के बंदियों की परिवीक्षा पर रिहाई अधिनियम, 1938
- (xiv) उत्तर प्रदेश के बंदियों की परिवीक्षा पर रिहाई नियमावली, 1938
- (xv) मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993
- (xvi) मानसिक स्वास्थ्य देखरेख अधिनियम, 2017
- (xvii) किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015
- (xviii) अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958
- (xix) उत्तर प्रदेश बंदी सुरक्षा नियमावली, 1972
- (xx) उत्तर प्रदेश के बंदियों को पारिश्रमिक भुगतान एवं पीड़ितों को मुआवजा नियमवली,
- (xxi) उत्तर प्रदेश कालाबाजारी बंदी नियमावली, 1979

- (xxii) राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1980
- (xxiii) उत्तर प्रदेश राष्ट्रीय सुरक्षा बंदी (हिरासत की शर्तें) आदेश, 1980
- (xxiv) अन्य मुख्य व लघु आपराधिक कानून

3. परिभाषाएँ - इस नियमावली में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों:

- (i) **“अधिनियम”** से "1894 का कारागार अधिनियम" अभिप्रेत है।
- (ii) **“वयस्क बंदी”** से ऐसा बंदी जिसकी आयु 21 वर्ष से अधिक है, अभिप्रेत है।
- (iii) **“संयोगिक अपराधी”** से ऐसा बंदी अभिप्रेत है जो पहला अपराधी है और अपराध इसलिए नहीं करता कि उसकी आपराधिक मानसिकता है, बल्कि अपने परिवेश, शारीरिक दिव्यांगता या मानसिक कमी के कारण अपराध करता है; संहिता, की धारा 122 के अधीन कारागार में सुपुर्द किए गए या हिरासत में लिए गए बंदी के मामले में 'प्रथम अपराधी' शब्द का अर्थ उस बंदी से होगा जो इस प्रकार पहली बार कारागार में सुपुर्द या अभिरक्षा में है।
- (iv) **“सिविल बंदी”** से ऐसा कोई भी बंदी जो आपराधिक बंदी नहीं है, अभिप्रेत है।
- (v) **“संहिता”** से समय-समय पर यथासंशोधित दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 अभिप्रेत है।
- (vi) **“सक्षम प्राधिकारी”** से अधिकारी जिसके पास इस नियमावली में यथानिर्दिष्ट किसी विशेष मामले से निपटने के लिए क्षेत्राधिकार और समुचित कानूनी अधिकार है, अभिप्रेत है।
- (vii) **“सिद्धदोष बंदी”** से न्यायालय या कोर्ट मार्शल की दण्डादेश के अधीन कोई आपराधिक बंदी अभिप्रेत है और इसमें संहिता, के अध्याय VII के प्रावधानों के अधीन कारागार में हिरासत में लिया गया व्यक्ति सम्मिलित है;
- (viii) **“सुधारात्मक प्रशासन”** से अपराधी के सुधार और पुनर्वास के उद्देश्य से की गई सेवाओं के लिए प्रशासन, अभिप्रेत है;
- (ix) **“सुधारात्मक कार्मिकों”** से कारागार विभाग में सुधारात्मक उद्देश्य हेतु नियुक्त कार्मिक, अभिप्रेत है।
- (x) **“न्यायालय”** में कोई दिवानी, फौजदारी या राजस्व क्षेत्राधिकार का विधिसम्मत प्रयोग करने वाला अधिकारी सम्मिलित है;
- (xi) **“आपराधिक बंदी”** से आपराधिक अधिकार क्षेत्र का प्रयोग करने वाले किसी भी न्यायालय या प्राधिकरण के रिट, वारंट या आदेश के अधीन या कोर्ट मार्शल के आदेश से अभिरक्षा के लिए विधिवत रूप से सुपुर्द कोई बंदी, अभिप्रेत है ;

- (xii) “नजरबंद” से संबंधित निवारक कानूनों के अधीन सक्षम प्राधिकारी के आदेश पर कारागार में निरूद्ध कोई व्यक्ति, अभिप्रेत है;
- (xiii) “अहाता” से कारागार में बाड़ या दीवारों से घिरा हुआ क्षेत्र, अभिप्रेत है;
- (xiv) “फरलो” (रुखसत) से सिद्धदोष बंदी को पुरस्कार के रूप में दी गयी छुट्टी अभिप्रेत है;
- (xv) “सरकार” से उत्तराखंड सरकार, अभिप्रेत है;
- (xvi) “वृद्ध बंदी” से वह बंदी जिसकी आयु 60 वर्ष या उससे अधिक है और चिकित्सा की दृष्टि से स्वतंत्र रूप बिना सहायता के अपने दैनिक कार्य कर पाने में असमर्थ है, अभिप्रेत है;
- (xvii) “आभ्यासिक अपराधी या आदतन अपराधी से अभिप्रेत है ” –
- (क) कोई व्यक्ति जिसे अपराध का दोषी ठहराया गया है, जिसकी पिछली दोषसिद्धि अथवा भारतीय दंड संहिता, 1860 के अध्याय XII, XVI, XVII के अंतर्गत दोषसिद्धि स्वयं में या वर्तमान मामले के तथ्यों को साथ दर्शाता है कि वह पिछले सभी या किन्ही अध्यायों में निर्दिष्ट कोई दंडनीय अपराध आदतन कारित करता है;
- (ख) संहिता, की धारा 22 (सपठित धारा 110) के अधीन कारागार में सुपुर्द या निरूद्ध कोई भी व्यक्ति;
- (ग) उपर्युक्त (क) में विनिर्दिष्ट किसी भी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया कोई भी व्यक्ति जब मामले में तथ्यों से प्रकट होता है, भले ही पूर्व में कोई दोषसिद्धि साबित नहीं हुई है, कि वह आदतन डकैतों या चोरो के गिरोह का सदस्य है, या चोरी की गई संपत्ति का व्यवहारी है;
- (घ) भारत के बाहर कार्यरत किसी न्यायालय या न्यायाधिकरण द्वारा दोषी ठहराए गए किसी भी व्यक्ति को किसी ऐसे अपराध हेतु दोषसिद्ध ठहराया जाता है जिसे भारत में स्थापित न्यायालय में दोषी ठहराए जाने की स्थिति में आदतन अपराधी के रूप में वर्गीकृत किया जाता है।
- स्पष्टीकरण: इस परिभाषा के प्रयोजन हेतु "दोषसिद्धि" शब्द में संहिता, की धारा 117 सपठित धारा 110 के अधीन किया गया आदेश सम्मिलित है।
- (xviii) “उच्च जोखिम बंदी” जैसा कि उच्च जोखिम बंदी के अध्याय में परिभाषित किया गया है, अभिप्रेत है;
- (xix) “हिस्ट्री टिकट” से, टिकट, जिस पर ऐसी सूचना प्रदर्शित हो जो अधिनियम अथवा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों में प्रत्येक बंदी के संबंध में अपेक्षित है, अभिप्रेत है;

- (xx) “कारावास” का वही अर्थ है जैसा कि भारतीय दंड संहिता, 1860 में परिभाषित किया गया है;
- (xxi) “कारागार महानिरीक्षक” से, कारागार महानिरीक्षक और महानिरीक्षक के ऐसे कार्यों के निष्पादन के संबंध में जो अधिनियम, के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा या उसके अधीन उसे सौंपे गए है, अभिप्रेत है;
- (xxii) “संस्था” वह स्थान अभिप्रेत है जहाँ बंदियों को कानूनी रूप से परिरोध किया जाता है और जिसे कारागार के रूप में भी जाना जाता है;
- (xxiii) “जेलर” से, कारागार के जेलर या अधिकारी अभिप्रेत है जो जेलर के ऐसे कार्य करता है जो अधिनियम, के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा या उसके अधीन उसे सौंपे गए हैं;
- (xxiv) "नियमावली (मैनुअल)" से, उत्तराखंड कारागार नियमावली, 2023 अभिप्रेत है;
- (xxv) “मजिस्ट्रेट” से, संहिता के अधीन मजिस्ट्रेट की सभी या किन्हीं शक्तियों का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति, अभिप्रेत है;
- (xxvi) “चिकित्सा अधिकारी” से, ऐसी योग्यता रखने वाले कोई चिकित्सा कार्मिक जिसे राज्य सरकार उचित समझे और जो बंदियों के स्वास्थ्य और स्वच्छता, कारागारों की स्वच्छता और कारागार कर्मचारियों के उपचार के लिए उत्तरदायी और वह समय-समय पर सक्षम प्राधिकारियों द्वारा निर्देशित इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए ऐसे अन्य कार्य भी करेगा, अभिप्रेत है;
- (xxvii) “चिकित्सा अधीक्षक” से, कारागार का सबसे वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी, अभिप्रेत है;
- (xxviii) “मुलाकात” से, बंदियों का अपने रिश्तेदारों/परिवार और परिचितों के साथ मिलना, अभिप्रेत है;
- (xxix) “एकाधिक हत्याये” से, एक ही प्राथमिकी या एकाधिक प्राथमिकी में एक से अधिक व्यक्तियों की हत्या, अभिप्रेत है;
- (xxx) “सैन्य बंदी” से, कोर्ट मार्शल द्वारा दोषसिद्ध बंदी, अभिप्रेत है;
- (xxxi) “चिकित्सा अधीनस्थ” से, अर्हता प्राप्त चिकित्सा सहायक, अभिप्रेत है;
- (xxxii) “गैर-आदतन बंदी” से, अभ्यासिक अपराधी से इतर बंदी, अभिप्रेत है;
- (xxxiii) “अधिसूचना” से, आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना, अभिप्रेत है;
- (xxxiv) “अपराध” से, तत्समय लागू किसी विधि द्वारा दंडनीय कोई कार्य या लोप, अभिप्रेत है;
- (xxxv) “खुला कारागार” से, बंदियों के निरूद्ध के लिए कारागार परिसर के भीतर ऐसा स्थान जिसे सरकार ने ऐसे कैदियों को स्थायी या अस्थायी रूप में रखने का स्थान घोषित किया हो, जहां बंदी कम से कम

निगरानी में सुरक्षा घेरे के भीतर रखे जा सकते हैं, तथा उन्हें कारागार में बंद नहीं किया जाता अभिप्रेत है। सजा की अवधि में कैदियों को कारागार परिसर से बाहर भी रोजगार के लिये भी अनुमत किया जा सकेगा।

- (xxxvi) “**पैरोल प्रणाली**” से, नियमों के अनुसार बंदियों की सजा निलंबित करके उन्हें पैरोल पर कारागार से निर्मुक्त करने की प्रणाली, अभिप्रेत है;
- (xxxvii) “**विहित**” से, इस नियमावली द्वारा विहित, अभिप्रेत है;
- (xxxviii) “**कारागार**” से, बंदियों को अभिरक्षा के लिए सरकार के सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन स्थायी या अस्थायी रूप से उपयोग किया जाने वाला कोई भी स्थान अभिप्रेत है; और इसमें सभी भूमि, भवन और अनुलग्नक सम्मिलित हैं, परंतु इसमें निम्नलिखित सम्मिलित नहीं हैं:
- (क) ऐसे बंदियों के कारावास के लिए कोई स्थान, जो विशेष रूप से पुलिस की अभिरक्षा में हैं;
- (ख) संहिता की धारा 417 के अधीन सरकार द्वारा विशेष रूप से नियत कोई स्थान;
- (ग) कोई भी स्थान जिसे सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश से विशेष कारागार घोषित किया गया है।
- (xxxix) “**बंदी**” से, सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अधीन कारागार में निरुद्ध कोई व्यक्ति, अभिप्रेत है;
- (xl) “**विशेष आवश्यकता वाले बंदियों**” से, ऐसे बंदी जिनमें खुद को नुकसान पहुंचाने की प्रवृत्ति, आत्मघाती प्रवृत्ति है या जो व्यसन / मादक द्रव्यों के सेवन से पीड़ित, दिव्यांगजन या ट्रांसजेंडर हैं, अभिप्रेत है;
- (xli) “**परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी**” से, राज्य सरकार द्वारा परिवीक्षा अधिनियम 1958 या किसी अन्य विधि के अधीन परिवीक्षा कार्य करने के लिए नियुक्त अधिकारी, अभिप्रेत है;
- (xlii) “**प्रतिबंधित वस्तु**” से, वह वस्तु जिसे इस अधिनियम के अधीन बनाए गए किसी भी नियम द्वारा कारागार में लाना या उससे बाहर ले जाना प्रतिबंधित है, अभिप्रेत है;
- (xliii) “**रिमांड बंदी**” से, वह व्यक्ति जिसे पुलिस द्वारा जांच लंबित होने के कारण कारागार अभिरक्षा के लिए न्यायालय द्वारा रिमांड किया गया है, अभिप्रेत है;
- (xliv) “**छूट प्रणाली**” से, कारागार में बंदियों को अंक देने और उसके परिणामस्वरूप सजा को कम करने को विनियमित करने की प्रणाली से है, अभिप्रेत है;
- (xlv) “**नियमावली**” से, अधिनियम के अंतर्गत या उसके अनुसरण में बनाये गये नियम अभिप्रेत है;

- (xlvii) “सुरक्षा बंदी” से, ऐसा बंदी जिसे किसी व्यक्ति से खतरा हो, अभिप्रेत है;
- (xlviii) “वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी” से, कारागार में नियुक्त अन्य चिकित्सा अधिकारी से वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी, अभिप्रेत है; तथा उसे प्रभारी वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी के रूप में जाना जायेगा;
- (xlix) “सेवादार” से कारागार प्रशासन की सहायता के लिए नियुक्त सिद्धदोष/विचाराधीन बंदी, अभिप्रेत है;
- (l) “अधीनस्थ अधिकारी” से, कारागार में सेवारत प्रत्येक गैर-राजपत्रित अधिकारी, अभिप्रेत है;
- (li) “अधीक्षक” से, राज्य सरकार द्वारा अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों में प्रदान किए गए कार्यों को निष्पादन हेतु नियुक्त किया गया अधिकारी अभिप्रेत है तथा इसमें वरिष्ठ अधीक्षक भी सम्मिलित हैं;
- (lii) “विचाराधीन बंदी” से वह व्यक्ति जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच या परीक्षण लंबित रहने तक न्यायिक अभिरक्षा में संपूर्ण किया गया हो, अभिप्रेत है;
- (liii) “विकेट द्वार” से, मुख्य द्वार की छोटी खिड़की, जहां से सभी कर्मचारियों और अन्तःवासी को कारागार के बाहर या अंदर लाए जाये, अभिप्रेत है;
- (liv) “गार्ड” से, कारागार में गार्ड से घिरा भूमि का अंश, जहां बंदी निश्चित समय पर विविध गतिविधियां जैसे मनोरंजक गतिविधियां, व्यायाम आदि कर सकते हैं, अभिप्रेत है;
- (lv) “युवा अपराधी” से, वह बंदी जिसकी उम्र 21 वर्ष नहीं है और इन नियमों में यथापरिभाषित वयस्क बंदी नहीं है, अभिप्रेत है;

टिप्पणी- यहां प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां, जो परिभाषित नहीं हैं परंतु उत्तराखंड राज्य में लागू किसी अन्य अधिनियम में परिभाषित हैं, का वही अर्थ होगा, जो उन अधिनियमों में क्रमशः उनके लिए नियत किया गया हो।

4. कारागारों का वर्गीकरण

उत्तराखंड में कारागारों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया है:

- (i)– खुली कारागार, (ii)– केंद्रीय कारागार (iii)– जिला कारागार (iv)– उप-कारागार

(i) खुली कारागार:-

संपूर्णानंद शिविर, सितारगंज उधम सिंह नगर जिले में स्थित खुली कारागार है।

(ii) केंद्रीय कारागार-

सितारगंज (ऊधमसिंह नगर) में एक केन्द्रीय कारागार है।

(iii) जिला कारागारों की सूची :-

उत्तराखण्ड में सात जिला कारागार हैं।

- (क) जिला कारागार, देहरादून
- (ख) जिला कारागार, हरिद्वार
- (ग) जिला कारागार, टिहरी
- (घ) जिला कारागार, पौड़ी
- (ङ) जिला कारागार, चमोली
- (च) जिला कारागार, अल्मोड़ा
- (छ) जिला कारागार, नैनीताल

(iv) उप कारागार-

उत्तराखण्ड में दो उप-कारागार हैं।

- (क) उप कारागार, हल्द्वानी, जिला नैनीताल;
- (ख) रुड़की, जिला हरिद्वार।

अध्याय-II

संस्थानिक रूपरेखा

5. **कारागार संरचना:** - विभिन्न श्रेणी की बंदियों की हिरासत और सुधारात्मक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए एक विविधतापूर्ण कारागार व्यवस्था अनिवार्य है। प्रत्येक कारागार का निर्माण और अनुरक्षण कुछ निश्चित मानदंडों के आधार पर किया जाना है। कारागार संरचना को इस तरह से तैयार किया जाना चाहिए कि बंदियों के साथ मानवीय तरीके से व्यवहार करने और उनके सुधार के लिए अनुकूल वातावरण बनाने हेतु सभी आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जाएं।

6. पृथक कारागार

- (i) सरकार जहां तक संभव हो, पर्याप्त संख्या में कारागारों की स्थापना करेगी और मानवीय गरिमा के अनुरूप जीवन स्तर को बनाए रखने के लिए आवश्यक न्यूनतम आवश्यकताएं प्रदान करेगी।
- (ii) कारागार प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि बंदियों के मानवाधिकारों का सम्मान हो।
- (iii) कारागार प्रशासन निम्नलिखित श्रेणियों के बंदियों को अलग करना सुनिश्चित करेगा (क) महिलाएं (ख) युवा अपराधी (ग) विचाराधीन बंदी (घ) हिरासत में लिए गए लोग (ङ) उच्च जोखिम वाले अपराधी (च) ट्रांसजेंडर (छ) दोषसिद्ध (ज) सिविल बंदी (झ) विशेष आवश्यकता वाले बंदी।
- (iv) कारागार प्रशासन बंदियों को कानून का पालन करने वाले, स्वावलंबी, सुधार युक्त व्यक्तित्व और सामाजिक रूप से पुनर्वासित जीवन जीने के लिए तैयार करने का प्रयास करेगा।
- (v) आवश्यकता के अनुसार विविधतापूर्ण संस्थानों की स्थापना की जाएगी।
- (vi) कारागारों को कुशलतापूर्वक प्रबंधनीय इकाइयां बनाने के लिए, विभिन्न प्रकार की कारागारों के लिए अधिकतम आबादी के बारे में मानदंड सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाएंगे।
- (vii) कारागार कार्मिकों की सेवा शर्तें इस प्रकार होंगी कि श्रेष्ठ और योग्य व्यक्ति लिये जायें।
- (viii) कारागार कार्यक्रमों के प्रभावी प्रशासन में सामुदायिक सहभागिता प्राप्त करने के प्रयास किए जाएंगे।

सरकार हिरासत और सुधार के संदर्भ में बंदियों की अलग-अलग आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए संस्थागत संसाधनों के विविधीकरण के लिए पर्याप्त रूप से प्रावधान करेगी। विचार किए जाने वाले कारकों में उम्र, लिंग, बंदी की कानूनी स्थिति, अपराध की प्रकृति, सजा की अवधि, सुरक्षा आवश्यकताएं, स्वास्थ्य की स्थिति और सुधारात्मक आवश्यकताएं शामिल होंगी। ऐसा करने का तात्पर्य विभिन्न श्रेणियों के बंदियों के लिए अलग-अलग संस्थागत सुविधाओं की स्थापना से है, जैसे:

- विचाराधीन बंदियों के लिए कारागार/एनेक्सी/याडी
- उच्च जोखिम बंदियों और कठोर या अभ्यासिक अपराधियों के लिए अधिकतम सुरक्षा वाली कारागार/ एनेक्सी/याडी
- खुला कारागार।
- महिला बंदियों के लिए कारागार/एनेक्सी/अहाता।
- ट्रांसजेंडर बंदियों के लिए कारागार/एनेक्सी/अहाता।
- युवा अपराधियों के लिए कारागार/एनेक्सी/अहाता।
- संक्रामक रोग से पीड़ित लोगों के लिए कारागार/एनेक्सी/अहाता।
- नशीली दवाओं और मादक द्रव्यों का सेवन करने की लत वाले अपराधियों के लिए कारागार/एनेक्सी/अहाता।

7. कैदियों के वर्गीकरण के लिये तंत्र

उत्तराखण्ड सरकार उपरोक्त वर्णित विभिन्न प्रकार के संस्थानों में रखे जाने वाले बंदियों के वर्गीकरण के लिए एक तंत्र स्थापित करेगी और इस संबंध में पालन की जाने वाली प्रक्रिया निर्धारित करेगी। वे अधिकृत बंदियों और इन नियमों में सुझाए गए अनुसार रखे जाने वाले बंदियों की संख्या भी निर्दिष्ट करेंगी। इसमें शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रम और सांस्कृतिक गतिविधियां, खेल गतिविधियां, पुस्तकालय और मनोरंजन के लिए इनडोर और आउटडोर दोनों सुविधाएं भी शामिल हो सकेगी। वह प्रत्येक प्रकार के संस्थान में शामिल किए जाने के लिए कर्मचारियों के बारे में विनिर्देश भी दे सकेगी। बंदियों की विभिन्न श्रेणियों के लिए कारागारों के कई वर्गीकरणों के अतिरिक्त, आकस्मिक स्थितियों से निपटने के लिए तीन प्रकार की कारागारें होंगी जैसे केंद्रीय कारागार, जिला कारागार, अस्थायी या विशेष कारागार। सरकार समय-समय पर अपने विवेकाधिकार से इन नियमों के प्रयोजनों के लिए किसी भी कारागार को केन्द्रीय कारागार, जिला कारागार और विशेष/अस्थायी कारागार घोषित कर सकती है अथवा किसी भी स्थान पर एक विशेष/अस्थायी कारागार की स्थापना कर सकती है:

परन्तु यह कि किसी भी कारागार को इन नियमों के आशय के अंतर्गत तब तक विशेष कारागार नहीं समझा जाएगा, जब तक ऐसा घोषित न कर दिया गया हो अथवा प्रावधान के अनुरूप स्थापित न किया गया हो।

8. कारागार की संरचना

यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों की मौजूदा संरचना को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा संरचनात्मक परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। भावी कारागार की संरचना निम्नलिखित पर आधारित होनी चाहिए:

- (i) एक नई कारागार संस्थान का स्थान अधिमानतः (क) उन कार्यों के आधार पर तय किया जाना चाहिए जो कारागार को करना है (ख) प्रशिक्षण और उपचार पर जोर देना और (ग) कारागार संस्थान की कार्यक्रम सामग्री।
- (ii) आसानी से बाढ़ आने वाले और जलमग्न क्षेत्रों के पास नए संस्थानों का निर्माण नहीं किया जाएगा।
- (iii) नए संस्थानों के लिए स्थल का चयन करते समय, परिवहन सुविधाएं, जल आपूर्ति, विद्युत प्रकाश व्यवस्था, उच्च शक्ति विद्युत संचरण लाइनों के साथ कनेक्शन, जल निकासी और सीवेज, संचार सुविधाएं (जैसे खंभा, टेलीफोन और इंटरनेट) जलवायु परिस्थितियां, संस्थागत आपूर्ति की खरीद के लिए सुविधाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए। इसके साथ-साथ न्यायालयों, सिविल अस्पताल, मानसिक स्वास्थ्य केंद्रों, कारागार कर्मियों के बच्चों के लिए शैक्षिक सुविधाएं जैसे संस्थान, जहां तक संभव हो, आसान पहुंच के भीतर होने चाहिए।
- (iv) केंद्रीय कारागार की दीवार के 150 मीटर के दायरे में और जिला कारागार की दीवार के 100 मीटर के दायरे में किसी भवन या अस्थायी संरचना या कोई प्रतिष्ठान या कोई इलेक्ट्रॉनिक टावर आदि का निर्माण नहीं किया जाएगा।
- (v) संस्थानों की संरचना दो सिद्धांतों द्वारा शासित होगी अर्थात्-
 - (क) सुरक्षा स्थितियों की स्थापना के माध्यम से समाज को पर्याप्त सुरक्षा;
 - (ख) विभिन्न सुधारात्मक कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन के लिए आवश्यक पर्याप्त संसाधन। संस्थागत रूपरेखा और वास्तुकला कार्यात्मक होना चाहिए।
- (vi) किसी संस्थान की योजना बंदी आबादी, आयु वर्ग, हिरासत की आवश्यकता, विविधीकृत कार्य, शैक्षिक कार्यक्रम आदि के सावधानीपूर्वक विश्लेषण पर आधारित होगी।
- (vii) बंद कारागारों को दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है केंद्रीय कारागार और जिला कारागार। इन कारागारों के लिए अधिकृत संख्या सामान्य रूप से क्रमशः 1000 और 500 बंदियों से अधिक नहीं होनी चाहिए।

- (viii) उचित वेंटिलेशन और सूरज की रोशनी आने के लिए परिधि की दीवार के अंदर पर्याप्त खुली जगह होगी। कारागार की चार दीवारों के भीतर संलग्न क्षेत्र 83.61 वर्ग मीटर क्षमता के प्रति व्यक्ति से कम नहीं होगा। जहां भूमि की कमी है, वहां न्यूनतम क्षेत्र 62.70 वर्ग मीटर प्रति बंदी होगा।
- (ix) कारागार परिसर के भीतर कोई भी भवन परिधि की दीवार से 50 मीटर से अधिक निकट नहीं होनी चाहिए।
- (x) प्रत्येक भवन योजना में श्रेणीकरण के निर्धारित सिद्धान्तों के अनुसार बंदी समूहों को अलग करने की जरूरतों की व्यवस्था की जायेगी। भवनों की योजना बनाते समय प्रशासन और देखरेख की जरूरतों को भी ध्यान में रखा जायेगा।
- (xi) प्रत्येक क्षेत्र/प्रभाग में स्थानीय आवश्यकताओं के अनुसार महिला बंदियों के लिए एक संस्था होगी। प्रत्येक केंद्रीय और जिला/उप कारागार में महिला बंदियों के लिए एक बाड़ा होगा।
- (xii) साझा कारागारों में महिलाओं के लिये वर्तमान बाड़ों को यह सुनिश्चित करने के लिये नवीनीकृत किया जायेगा कि महिला बंदी इन बाड़ों से आते जाते समय पुरुष बंदियों को दिखाई न दे। इन बाड़ों में दो ताला प्रणाली अपनायी जायेगी अर्थात् एक ताला बाहर दूसरा ताला अन्दर लगाया जायेगा। अन्दर के ताले की चाबियां हमेशा अन्दर की महिला गार्ड के पास रहेगी। महिला बंदियों के लिये संस्थाओं/ वाड़ों में उनकी शेष जरूरतों के संदर्भ में अपेक्षित सभी सुविधाएं जैसे कि अलग रहना, संरक्षण, प्रसूति, शिशु जन्म और पारिवारिक देखभाल, स्वास्थ्य की देखभाल, क्रेच, प्ले स्कूल, प्रशिक्षण और पूनर्वास इत्यादि रहेंगी।
- (xiii) विचाराधीन बंदियों और निरूद्ध लोगों को दोषसिद्ध बंदियों से दूर अलग-अलग बाड़ों में रखा जाएगा।
- (xiv) बंदियों के उपयोग के लिए प्रदान किए गए सभी आवास, विशेष रूप से सोने के लिए, स्वस्थ जीवन की बुनियादी आवश्यकताओं को पूरा करेंगे। आवास का निर्माण इस तरह से किया जाएगा ताकि पर्याप्त हवा की क्यूबिक मात्रा, फर्श स्थान, प्रकाश व्यवस्था, वेंटिलेशन और जलवायु संबंधी सुरक्षा सुनिश्चित की जा सके। कारागार विभाग में सभी निर्माण भारतीय मानक संस्थान के मानकों के अनुरूप होंगे।
- (xv) विभाग में सभी निर्माणों और मरम्मत कार्यों की योजना, निगरानी और पर्यवेक्षण के लिए कारागार मुख्यालय में पर्याप्त तकनीकी कर्मचारियों सहित एक विशेष प्रकोष्ठ स्थापित किया जाएगा।

(xvi) क्लोज सर्किट टेलीविजन (सीसीटीवी) कैमरे या इसी तरह के उपकरण को वर्क शेड, रसोई, अस्पताल, मुख्य द्वार, मुलाकात कक्ष, उच्च सुरक्षा घेरों और महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा निर्धारित किसी अन्य स्थान पर और बैरक परिसर की निगरानी के उद्देश्यों के लिए लगाए जाएंगे। दूसरे शब्दों में, गोपनीयता की आवश्यकता को छोड़कर कारागार परिसर के सभी स्थानों को सीसीटीवी के माध्यम से निगरानी की जानी चाहिए। सभी सीसीटीवी फुटेज को कम से कम एक महीने की अवधि के लिए डिजिटल रूप से सुरक्षित रखे जाएंगे, तथापि यदि बंदी ने किसी मामले की सूचना दी है या किसी भी घटना के बारे में कोई मामला लंबित है जो सीसीटीवी में रिकॉर्ड हो गई है तो सीसीटीवी फुटेज को केस या मामले के निपटान होने तक न्यायालय के आदेश के अनुसार आवश्यक रूप से सुरक्षित रखी जाएगी। सभी बंदियों को कारागार में भर्ती होने के समय सूचित किया जाना चाहिए कि सुरक्षा कारणों से सभी सामान्य क्षेत्र सीसीटीवी की निगरानी में हैं/ हो सकते हैं। वीडियो फुटेज तक पहुंच सुरक्षित होगी और कारागार के कम से कम अधीक्षक रैंक के अधिकारी की अनुमति से ही वीडियो फुटेज तक पहुंच कायम की जा सकेगी। सीसीटीवी कैमरों और फुटेज के रखरखाव की जिम्मेदारी भी कारागार के अधीक्षक की होगी। इस संबंध में अनधिकृत किसी भी व्यक्ति के लिए यह सुलभ नहीं होगा।

9. कारागार भवनों के लिए मानदंड

यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों के वर्तमान संरचना को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा संरचनात्मक परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। कारागार भवनों के निर्माण हेतु निम्नलिखित मानदंडों का पालन किया जाना है।

10. कारागार के मुख्य द्वार और बाहरी दीवारें

- (i) सभी बंद कारागारों के मुख्य दरवाजे और दूसरे दरवाजे का न्यूनतम आयाम चौड़ाई में 3 मीटर और ऊंचाई में 4 मीटर रहेगा। मुख्य और पीछे के दरवाजों का आयाम इतना चौड़ा होना चाहिए कि आग लगने की घटना के समय दमकल गाड़ी, बोरवेल खुदाई के समय बोरवेल रिग, कारखाना के लिए कच्चे माल/लट्टा के परिवहन के लिए एक लॉरी और राशन सामग्री इन दरवाजों से गुजर सके। दरवाजे मजबूत स्टील फ्रेम से बनाये जायेंगे, फ्रेम में 25 मिमी व्यास या मोटाई की गोल या वर्गाकार स्टील सलाखें होंगी। प्रत्येक दरवाजे पर कम से कम 0.6 मीटर चौड़ाई और ऊंचाई में 1.5 मीटर का विक्रिट-गेट होगा। मुख्य दरवाजे और विक्रिट-गेट में अंदर से मजबूत ताले की व्यवस्था की जायेगी।

दोनों दरवाजों पर आसानी से शटर खोलने और बंद करने की व्यवस्था रहेगी। दरवाजे 2.5 मीटर की ऊंचाई तक बाहर से आयरन सीट से कवर किये जाएंगे। दरवाजे पर आँख के स्तर तक ढक्कन से ढके हुये छिद्र होंगे। मुख्य दरवाजे पर यदि सरकार द्वारा निर्धारित हो तो विभागीय ध्वज के जैसे रंग का रोगन किया जायेगा।

(ii) दमकल गाड़ियों/परिवहन वाहनों की आवाजाही को सुविधाजनक बनाने के लिए दो दरवाजों के बीच जगह कम से कम 16 मीटर लंबी और 6 मीटर चौड़ी होगी। इसमें निम्नलिखित सुविधाएं होंगी:

(क) केबिन

(ख) द्वारपाल अहाते

(ग) तलाशी कक्ष

(घ) तलाशी और सुरक्षा उपकरणों के लिए जगह।

(iii) कारागार में प्रवेश केवल एकल दरवाजे के माध्यम से होगा।

(iv) कारागार की बाहरी दीवारों का निर्माण –

(क) प्रत्येक कारागार की बाहरी दीवारे शीर्ष कोनों पर गोलाई में होंगी। टूटे शीशे या किसी प्रकार की सामग्री पर कंबल या कपड़े की भी पकड़ नहीं बननी चाहिए। बाहरी दीवार के साथ विभाजक दीवार के प्रत्येक जोड़ पर और बाहरी दीवार में प्रत्येक कोने पर, ऊंचाई में पर्याप्त वृद्धि की जाएगी ताकि इन स्थानों पर बंदी द्वारा दीवार लांघने की संभावना को रोका जा सके।

(ख) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि कोई उपकरण जैसे (क) वृक्षों की शाखाएं (ख) लकड़ी के लट्टे (ग) निर्माणाधीन फर्नीचर सामान और (घ) कोई अन्य वस्तु, जिसके प्रयोग से बंदी द्वारा बचकर भागने की संभावना हो, खुले अहाते में बिखरी हुई या अनदेखी न रहे।

(ग) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि बाड़े की दीवार, जाली या भवन के किसी अन्य भाग में कोई संरचनात्मक कमी न हो जो भागने का इरादा रखने वाले बंदी का सहारा बन सकती है।

(v) प्रशासनिक ब्लॉक और अन्य इकाइयां: –

(क) प्रशासन के कुशल कामकाज के लिए कारागार परिसर के भीतर एक समुचित रूप से तैयार किया गया प्रशासनिक ब्लॉक होगा।

- (ख) कारागार परिसर के भीतर एक न्यायालय कक्ष स्थापित किया जाना चाहिए।
- (ग) स्वागत इकाई में प्रवेश-संगरोध और अभिमुखीकरण-श्रेणीकरण कार्यक्रमों के समुचित कार्यान्वयन के लिए आवश्यक सुविधाएं होंगी। आने वाले बंदियों की संख्या और प्रकार के अनुसार भौतिक सुविधाएं स्थापित की जाएंगी और विभिन्न प्रकार के बंदियों के समुचित पृथक्करण हेतु अपनाए जाने वाले कार्यक्रम को ध्यान में रखा जाएगा। इकाई में शयनशाला और एकल कक्ष के प्रकार का आवास होगा।

(vi) निम्नलिखित सुविधाओं के लिए भी प्रावधान किया जाएगा:

- (क) भवन जहां बंदियों को प्रारम्भ में प्राप्त किया जाएगा,
- (ख) कार्यालय कक्ष,
- (ग) मुलाकात कक्ष,
- (घ) मालगोदाम कक्ष,
- (ङ) चिकित्सा अधिकारियों का परीक्षा कक्ष,
- (च) व्यायाम और मनोरंजक क्षेत्र और
- (छ) परीक्षण शिनाख्त परेड रूम आदि। जिन भवनों और क्षेत्रों में प्रवेश कार्यक्रम किया जाना है, वे अस्पताल के करीब स्थित होंगे।

11. आवास

(i) रहने के लिए दो प्रकार के आवास होंगे जो निम्नानुसार हैं :

- (क) बैरेक जिसमें अधिकतम 20 बंदी रह सके। तथापि बड़े बैरेकों के मामले में जिसमें 20 से अधिक बंदियों को समायोजित किया जा सकता है वहां 20 से अधिक बंदियों को इस शर्त के अध्याधीन समायोजित करने की अनुमति दी जा सकती है कि प्रत्येक बंदी के सोने के लिए जगह सामान्य रूप से 6 1/2 फीट लंबी और 2 1/2 फीट चौड़ी होनी चाहिए। महानिरीक्षक (कारागार) और नवोन्मेषी और सरल तरीके जैसे कि बंक बेड, बहुमंजिले भवन आदि शुरू कर कारागारों में भीड़ कम करने की संभावना का पता लगाएंगे।
- (ख) सुरक्षा और संक्रामक रोगों के उद्देश्य से बंदियों को अलग करने हेतु कोठरी।

(ii) यदि महानिरीक्षक (कारागार) की राय में ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों के वर्तमान संरचना को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा संरचनात्मक परिवर्तन करना

जरूरी नहीं है प्रत्येक बंदी के लिए बैरक, प्रकोष्ठ और अस्पतालों की न्यूनतम आवास क्षमता सामान्यता निम्नलिखित पैमाने के अनुसार होगी: -

सोने के लिए बैरक			प्रकोष्ठ			अस्पताल	
भूक्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाई क्षेत्र का घन मीटर	पार्श्विक वायु संचार का वर्ग मीटर	भूक्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाई क्षेत्र का घन मीटर	पार्श्विक वायु संचार का वर्ग मीटर	भूक्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाई क्षेत्र का घन मीटर
3.71	15.83	1.12	8.92	33.98	2.23	5.58	23.75

(iii) आवासन इकाई में एक प्लेट लगाई जाएगी, जिस पर अधिकृत आवास का उल्लेख रहेगा। सामान्यतः, एक आवास इकाई में सीमित बंदियों की संख्या इसके अधिकृत आवास से अधिक नहीं होगी।

(iv) प्रत्येक बंदी को अपना सामान रखने के लिए पर्याप्त आकार में एक व्यक्तिगत सुरक्षित स्टोरेज बक्सा उपलब्ध कराया जाएगा।

12. बैरक और प्रकोष्ठ

- (i) यदि कोई बैरक सपाट छत वाली है, तो छत पर वेंटिलेशन होगा, अर्थात् दीवार के जंकशन के निकट अंतरालों पर खुली जगह और सीलिंग 30x12.5 मीटर। यदि बैरक त्रिकोणी-छत वाला है, तो उसमें रिज रोशनदान होगा। छतों या भीतरी छतों की न्यूनतम ऊंचाई फर्श से 11 फीट से कम नहीं होगी।
- (ii) बैरक/प्रकोष्ठ का फर्श सीमेंट कंक्रीट जैसी अभेद्य सामग्री से बना होगा। ठंड के मौसम के दौरान, बैरकों में रहने योग्य परिस्थितियों को सुनिश्चित करने के लिए उचित फर्श होना चाहिए।
- (iii) सभी बैरकों में, यदि संभव हो तो कम से कम 2 मीटर चौड़ाई वाले बरामदे उपलब्ध कराए जाएंगे।
- (iv) प्रत्येक प्रकोष्ठ से लगा हुआ एक यार्ड होगा, जहां बंदी पर्याप्त हवा और प्रकाश का लाभ उठा सकते हैं। बैरक/प्रकोष्ठ में पर्याप्त वायु परिसंचरण और समुचित वेंटिलेशन बनाए रखा जाएगा। तथापि शयन के लिए बैरक का वायु संचार सर्वाधिक महत्वपूर्ण है, तथापि बंदियों को खिड़कियां या वायु संचार खुली जगह अपनी मर्जी से शटर या पर्दे से बंद करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। नई बैरकों

में, प्रति व्यक्ति वायु संचार क्षेत्र खिड़की से आधा होगा। एक मानक जालीदार खिड़की 7 फीट x 3 1/2 फुट आकार की होती है। अतः खिड़की का आधा का मतलब है 1 वर्ग मीटर। तथापि, जहां भी आवश्यक हो, वायु संचार को मौसम के अनुसार नियंत्रित किया जाएगा, अन्यथा सर्दियों और बरसात के मौसम में बैरक बहुत ठंडे और सीलन भरे होंगे।

- (v) जहां आवासीय क्षमता अत्यंत भीड़भाड़ वाली है और निर्धारित मानकों को पूरा नहीं करते हैं, वहां रात के दौरान मामूली और छोटे अपराधों में शामिल अल्पावधिक बंदियों और विचाराधीन बंदियों को समायोजित करने के लिए सुरक्षित गलियारों/बरामदों और कार्य करने वाले शेड्स का उपयोग किया जा सकता है। यदि किसी कारागार में अत्यधिक भीड़ बढ़ने की संभावना होती है, तो बंदियों की अधिक संख्या को कारागार महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से अन्य संस्थानों या शिविरों में जैसा भी मामला हो स्थानांतरित कर दिया जाएगा।
- (vi) बैरकों की फिटिंग और फिक्सचर और लॉकिंग उपकरणों की संरचनात्मक व्यवस्था पर्याप्त रूप से सुरक्षित होगी ताकि कैदियों को निकल भागने को रोका जा सके। दरवाजों, खिड़कियों और रोशनदान के मौजूदा लकड़ी के फ्रेम को लोहे/स्टील के फ्रेम से बदल दिया जाएगा। दरवाजों, खिड़कियों और रोशनदान में इस्तेमाल होने वाली लोहे की सलाखों का व्यास 25 मिमी होगा और दो सलाखों के बीच की दूरी 7.5 सेमी होगी।
- (vii) एक बैरक में 2.2x1 मीटर का केवल एक दरवाजा होगा और इसमें एक ही शटर होगा। एक बैरक के दरवाजे में 1 मीटर का खुला जगह होगा। आयरन फ्रेम न्यूनतम 10 मिमी मोटाई के एंगल आयरन के बनाए जाएंगे।
- (viii) बैरक की खिड़कियों और दरवाजों में मक्खी/मच्छर प्रतिरोध करने योग्य तार की जाली लगाया जाना चाहिए। आवश्यक हो तो दरवाजों पर पॉलीथीन शीट या चिक ब्लाइंड भी लगाए जाएंगे।
- (ix) बंदियों को शाम के बाद अपने बैरक में बिना किसी कठिनाई के काम करने और पढ़ने के लिए पर्याप्त कृत्रिम प्रकाश की व्यवस्था जाएगी।
- (x) प्रत्येक वार्ड को एक प्राथमिक चिकित्सा किट प्रदान की जाएगी जो गार्ड रूम में गार्ड की निगरानी में होगी। प्रत्येक वार्ड को आपूर्ति की जाने वाली प्राथमिक चिकित्सा किट में कोई तेज धार वाली वस्तु, लंबी गेज के रोल/टेप या ऐसी अन्य वस्तुएं नहीं होनी चाहिए। प्रत्येक वार्ड में एक स्ट्रेचर और पहिए वाली कुर्सी होनी चाहिये।

- (xi) बंदियों के उपयोग के लिए प्रत्येक बैरक के बाहर पीवीसी से बना दर्पण लगाया जा सकता है।
- (xii) बैरकों/प्रकोष्ठों में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणालियां लगाई जाएंगी।
- (xiii) बैरक तंबाकू, धुएं और अत्यधिक शोर-शराबा से मुक्त होंगे।

13. शौचालय

- (i) प्रत्येक प्रकोष्ठ/बैरक में फ्लश शौचालय की व्यवस्था की जाएगी।
- (ii) सोने के लिए उपयोग की जाने वाली प्रत्येक बैरक में पर्याप्त संख्या में वाटर क्लॉसेट (डब्ल्यूसी) संलग्न होंगे। ऐसे डब्ल्यूसी का अनुपात प्रति 10 बंदियों के लिए एक इकाई होगा। दिन के समय उपयोग किए जा सकने वाले डब्ल्यूसी का अनुपात प्रति 06 बंदियों के लिए एक इकाई होगा।
- (iii) शौचालय फ्लशिंग की व्यवस्था सहित स्वच्छता आधारित होंगे; जिसका मानक आकार 5' x 5' (लंबाई और चौड़ाई) होगा। उन्हें मजबूत आधार पर रखे जाएंगे जो चारों ओर जमीन से ऊंचे होंगे और इसे इस तरह से बनाया जाएगा कि सूरज की किरणें आसानी से शौचालयों में आ सकें और बारिश का पानी बाहर रहे। उचित प्राइवैसी बनाए रखने के लिए शौचालयों को अलग करने वाले विभाजक पर्याप्त ऊंचे होंगे। शौचालयों को इस तरह से तैयार किया जाएगा कि सभी मल-मूत्र और धुलाई का पानी बिना दुर्गन्ध फैलाए इसके लिए बने पात्र में चले जाएंगे। प्रत्येक सीट पर एक अभेद्य सतह सहित फुटेरेस्ट की व्यवस्था की जाएगी जो सही स्थिति में होगी और बहुत दूर नहीं होगी। बंदियों को स्वच्छता और स्वच्छ बनाए रखने के लिए आवश्यक उपकरण और सामग्री प्रदान की जाएगी, जैसा कि हाथ से मैला उठाने वाले कार्मियों के नियोजन का प्रतिषेध और उनका पुनर्वास अधिनियम, 2013 में व्यवस्था की गई है। जो बंदी सफाई और झाड़ू लगाने के कार्य में लगे हैं, उन्हें अर्द्ध-कुशल/कुशल बंदियों की तरह मजदूरी दी जाएगी।
- (iv) प्रत्येक बैरक में, जहां दो शौचालय उपलब्ध हैं, एक पश्चिमी (Western) प्रकार का होना चाहिए। अस्पताल में, 50% शौचालय पश्चिमी (Western) प्रकार के होने चाहिए। जितना संभव हो सके सभी बंदियों के शौचालयों में भारतीय और पश्चिमी (Western) दोनों प्रकार के शौचालयों की सुविधा वाले कमोड लगाए जाएं।

14. स्नानघर

- (i) प्रत्येक कारागार स्नान के लिए प्रत्येक 10 बंदियों पर एक ढकी हुई जगह की व्यवस्था करेगा, जिसमें गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए उचित व्यवस्था होगी। प्रत्येक बाथरूम का मानक

आकार 5'x5' मीटर (लंबाई और चौड़ाई) होना चाहिए। जलवायु स्थितियों के अनुसार प्रत्येक बंदी के लिए सामान्य स्वच्छता के लिए प्रतिदिन कम से कम एक बार स्नान करें।

- (ii) एक व्यक्ति की पानी की दैनिक आवश्यकता लगभग 135 लीटर को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक कारागार में पानी की पर्याप्त आपूर्ति की व्यवस्था होगी। यदि संभव हो, तो नए कारागारों में वर्षा जल संचयन और पानी के रिसाइकलिंग की व्यवस्था इसकी लागत प्रभावशीलता को ध्यान में रखते हुए की जाएगी।
- (iii) प्रत्येक कारागार में पानी की आपूर्ति के लिए स्वतंत्र पूरक व्यवस्था होगी।
- (iv) सभी कारागार भवनों में वर्षा जल संचयन प्रणाली और सीवरेज शोधन संयंत्र होना चाहिए।

15. रसोईघर

- (i) सामान्य रसोई आमतौर पर कारागार के मध्य में स्थित होगी ताकि बंदियों के बीच भोजन का वितरण शीघ्रता से किया जा सके। रसोईघर सोने की बैरक के करीब नहीं बनाया जाएगा। यह अच्छा हवादार और रोशन होगा। इसे हमेशा साफ सुथरा रखना चाहिए। चुल्हा इस प्रकार का होगा जिसमें किसी भी प्रकार का ईंधन प्रयोग किया जाए। गर्माहट बाहर न निकले और धुंआ उपयुक्त चिमनी से बाहर निकाल दिया जाए। रसोईघर के चारों ओर से मक्खियों से बचाने के लिए जाली लगाई जाएगी। पर्याप्त संख्या में एग्जास्ट फैन लगाए जाएंगे और आवश्यक होने पर कृत्रिम वेंटिलेशन प्रदान किया जा सकता है। रसोईघर को मक्खी प्रतिरोध करने योग्य स्वतः बंद होने वाले दरवाजे की व्यवस्था की जायेगी। इसमें पक्की सामग्री से बने फर्श होंगे। प्रत्येक रसोईघर के शेड को शुद्ध पानी की पर्याप्त आपूर्ति प्रदान की जाएगी जिसका उपयोग खाना पकाने और धोने से संबंधित दोनों कार्य के लिए किया जाएगा। पानी रसोईघर के भीतर नलों से एकत्र किया जाएगा। यह वांछनीय है कि किसी भी रसोईघर में अधिकतम 500 से अधिक बंदियों के लिए खाना न बने। खाना पकाने और परोसने के बर्तन स्टेनलेस स्टील से बने होंगे।
- (ii) रसोईघर में प्रति 100 बंदियों के लिए न्यूनतम 150 वर्ग मीटर स्थान आवश्यक है। यह वस्तुओं, सब्जियों, भोजन, ड्रेसिंग करने और काटने, पात्र और खाना पकाने के बर्तनों आदि के भंडारण के लिए पर्याप्त स्थान की सुविधा प्रदान करेगा।
- (iii) कारागार में ढके हुए भोजन की जगह की व्यवस्था होगी ताकि बंदी छत के नीचे और एक चबूतरे

पर अपना भोजन कर सकें।

- (iv) रसोईघर में श्रमिकों की दो पाली होंगी। कारागार में जाति या धार्मिक आधार पर रसोईघर का प्रबंधन या भोजन पकाने पर प्रतिबंध रहेगा।
- (v) रसोईघर के परिसर में खाना पकाने आदि के लिए नियोजित बंदियों के रहने के लिए एक बैरक होगा।
- (vi) रसोईघर की दीवारों को 2 मीटर की ऊंचाई तक टाइल्स/पत्थर से ढका जाएगा ताकि आसानी से सफाई किया जा सकें।
- (vii) रसोईघर में काम करने वाले बंदियों को उपयुक्त कपड़े जैसे कि एप्रन, कैप, दस्ताने आदि प्रदान किए जाएंगे और बर्तनों की सफाई और धुलाई के लिए पाक्षिक आधार पर 250 मिलीलीटर तरल साबुन और डिटर्जेंट भी दिया जाएगा।
- (viii) कारागार की रसोईघर को तरलीकृत पेट्रोलियम गैस (LPG)/पाइप युक्त प्राकृतिक गैस (PNG) से आधुनिक किया जाना चाहिए। गर्म प्लेट और भाप, खाना पकाने, गूंधने की मशीन, चपाती बनाने की मशीन, गर्म भोजन परोसने वाली मशीन, मिक्सर और ग्राइंडर आदि भी रखे जाएंगे।
- (ix) रसोईघर में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणालियां स्थापित की जाएंगी।

16. अस्पताल

- (i) यदि महानिरीक्षक (कारागार) की राय में यह व्यावहारिक रूप से व्यवहार्य नहीं है, तो इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कारागारों की मौजूदा संरचना में कोई कठोर संरचनात्मक परिवर्तन अनिवार्य रूप से करने की आवश्यकता नहीं है। प्रत्येक कारागार में पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग-अलग वार्ड सहित इनडोर उपचार के लिए आवश्यक मात्रा में बिस्तरों के साथ अलग-अलग अस्पताल होंगे। सभी केंद्रीय और जिला कारागारों को अधिकृत बंदियों की आबादी के 5% के लिए अस्पताल में रहने की सुविधा प्रदान की जानी चाहिए। अस्पताल का स्थान बैरक से यथासंभव दूर होगा। प्रत्येक अस्पताल वार्ड का निर्माण इस तरह से किया जाएगा कि पर्याप्त प्रकाश और हवा मिल सके। फर्श और दीवारें पक्की सामग्री से बनी होंगी। अस्पतालों को पॉलीथीन शीट, मक्खी प्रतिरोध करने योग्य वायर जाल और मक्खी प्रतिरोध करने योग्य स्वतः बंद होने वाले दरवाजे की व्यवस्था की जायेगी। वार्डों में संलग्न शौचालय उपलब्ध कराए जाएं ताकि बीमार बंदियों को उनका उपयोग करने के लिए दूर न जाना पड़े। अस्पतालों में पेयजल की निरंतर आपूर्ति की व्यवस्था रहेगी।

- (ii) कारागार अस्पताल कारागार के मुख्य द्वार के पास स्थित होगा जिसमें निम्नलिखित सुविधा शामिल होगी:
- (क) मरीजों के लिए वार्ड
 - (ख) प्रत्येक पांच मरीजों के लिए एक शौचालय और स्नान की सुविधा।
 - (ग) अस्पताल के फर्नीचर और उपकरणों के लिए मालगोदाम
 - (घ) ड्रेसिंग सह इंजेक्शन कक्ष
 - (ङ) मामूली शल्य चिकित्सा के लिए कमरा
 - (च) एक्स-रे प्रयोगशाला के लिए कमरा
 - (छ) चिकित्सा अधिकारी के लिए कमरा
 - (ज) संक्रामक और छूत रोगियों को समायोजित करने के लिए पृथक (आइसोलेशन) कमरा। (जैसे टीबी, कुछ रोग और एच.आई.वी.+ एड्स)
 - (झ) मानसिक रूप से बीमार रोगियों को समायोजित करने के लिए पृथक (आइसोलेशन) कमरा।
 - (ञ) फिजियोथेरेपी के लिए कमरा।
 - (ट) नमूना संग्रह केंद्र।
 - (ठ) दंत चिकित्सा कक्षा।
- (iii) कारागार के अस्पतालों में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणालियां स्थापित की जाएंगी।

17. कार्यस्थल

- (i) जिन क्षेत्रों में बंदी काम करते हैं, वहां प्रत्येक बंदी के लिए न्यूनतम 500 क्यूबिक फीट की जगह होगी, जिसका निर्माण कार्यशालाओं या फैक्टरी भवन के रूप में बनाई जाएगी; और उसमें सक्षम वायु संचार के लिए फ्लोर एरिया का 20% विंडो एरिया होना चाहिए परंतु यह उद्योग विशेष स्थान के अनुरूप आवश्यक समझे जाने वाले परिवर्तनों के अधीन होगा। जहां तक संभव हो सके कार्यशालाएं प्रवेश द्वार नियंत्रण और सुरक्षा के लिए एकल प्रांगण में ही होने चाहिए।
- (ii) कार्यस्थलों में स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों से बचाने के लिए पर्याप्त एहतियाती उपाय किए जाएंगे, जिसमें कार्यशाला में प्राथमिक चिकित्सा किट का प्रावधान शामिल है जो एक अधिकृत बंदी की हिरासत में रहेगा।
- (iii) कार्यस्थल में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणालियां स्थापित की जाएंगी।

18. मनोरंजक सुविधाएं

जहां तक संभव हो घर के बाहर खेलें जाने वाले खेलों के लिए मैदान, सांस्कृतिक कार्यकलापों के लिए सभागार, पुस्तकालय जैसी समुचित मनोरंजक सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए। इसके अतिरिक्त घर के भीतर खेलें जाने वाले खेल, योग, संगीत कक्षाएं, कंप्यूटर प्रशिक्षण, खेल प्रतियोगिता, वार्षिक खेल, एथलेटिक्स, फुटबॉल, बैडमिंटन और क्रिकेट जैसी कारागार ओलंपिक कार्यकलापों की व्यवस्था यथासंभव की जाए। स्वदेशी खेलों को प्रोत्साहित किया जाए।

अध्याय-III

मुख्यालय संगठन

19. मुख्यालय संगठन

- (i) कारागार प्रशासन की प्रभावशीलता काफी हद तक विभिन्न संस्थानों में साक्षरता और पर्यवेक्षण की गुणवत्ता और उनमें कार्यक्रमों के कार्यान्वयन पर निर्भर करती है, जो कि पदानुक्रम के विभिन्न स्तरों पर तैनात श्रमशक्ति पर निर्भर करती है। इसलिए, यह जरूरी है कि सेवा वितरण में हुई कमियों की पहचान करने और उनकी समीक्षा करने के लिए संगठनात्मक संरचना को सावधानीपूर्वक नियोजित किया जाए और लगातार समीक्षा की जाए। इसी उद्देश्य से इस अध्याय में कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग की संरचना और संगठनात्मक पदानुक्रम निर्धारित किया गया है।
- (ii) कारागार और सुधारात्मक सेवाएं उत्तराखंड सरकार के गृह विभाग के नियंत्रण में होंगी क्योंकि इस क्षेत्र में सेवाओं के लिए विभाग उत्तरदायी है।
- (iii) अधिनियम की धारा 4 के अधीन नियुक्त किया गया महानिरीक्षक सरकार के नियंत्रण और सामान्य देखरेख में अपने कार्य करेगा और अपनी शक्तियों का प्रयोग करेगा और अधिनियम और इन नियमों के अंतर्गत नियुक्त किए अन्य सभी अधिकारी महानिरीक्षक के सामान्य पर्यवेक्षण, नियंत्रण और निदेश के अधीन कार्य करेंगे। सरकार के नियंत्रण के अधीन रहते हुए, महानिरीक्षक सामान्य वित्तीय नियमों और इस संबंध में सरकार के अन्य नियमों और अनुदेशों के प्रावधानों के अनुसार कारागारों की निधियों के व्यय और खातों के संबंध में विभागाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (iv) मुख्यालय स्तर पर संरचनात्मक ढांचा निम्नानुसार होगा, अर्थात:
 - (क) कार्यकारी विंग;
 - (ख) सुधारात्मक विंग;
 - (ग) सूचना प्रौद्योगिक विंग; और
 - (घ) कोई अन्य विंग जो समय-समय पर सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाय।
- (v) कार्यकारी विंग की अध्यक्षता एक ऐसे अधिकारी द्वारा किया जाएगा जो महानिरीक्षक की समग्र देखरेख में अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक के पद से नीचे का नहीं होगा और ऐसे अधिकारी को कारागार विभाग के विभिन्न रैंकों के अधिकारियों द्वारा सहायता प्रदान की जा सकती है।

- (vi) सुधारात्मक विंग की अध्यक्षता अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक द्वारा महानिरीक्षक की समग्र देखरेख में किया जाएगा, जिसकी सहायता निवासी चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षक-मुख्यालय और मुख्य कल्याण अधिकारी द्वारा की जाएगी। इस विंग को गैर-सरकारी संगठनों द्वारा भी सहायता प्रदान की जाएगी जो बंदियों के पुनर्वास/कौशल में लगे हुए हैं। सुधारात्मक विंग में रेसिडेंट मेडिकल ऑफिसर, कल्याण अधिकारी और अन्य अधिकारियों को अन्य विभाग (विभागों) और संस्थान (संस्थानों) से प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण पर नियुक्त किया जा सकता है।
- (vii) सभी कारागारों में रिकार्ड तथा सांख्यिकी के अनुरक्षण के लिए कम्प्यूटरीकृत प्रणाली के डिजाईन, विकसित करने, अनुरक्षण तथा सहयोग के लिए महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए जाने वाले ऐसे अधिकारी जो अधीक्षक के पद से नीचे का न हो के पर्यवेक्षण के अधीन मुख्यालय में सूचना प्रौद्योगिक विंग की स्थापना की जायेगी। सूचना प्रौद्योगिक विंग में विभिन्न प्रकार के कार्य करने के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर यथा विनिश्चित प्रणाली विश्लेषकों, प्रोग्रामर तथा सहायक अमले की ऐसी संख्या शामिल होगी, जिसमें सूचना प्रणाली प्रबन्धक, सॉफ्टवेयर तथा सहायक अनुप्रयोग, उद्यम संसाधन योजना प्रणाली का डिजाईन, विकास कार्यान्वयन तथा अनुरक्षण द्वारा अभ्यर्पित अनुसार विविध तकनीकी कार्य करना शामिल है।
- (viii) जहां भी इस अध्याय में इन नियमों के किसी भी प्रावधान में नए पदों के सृजन अथवा संवर्ग पुनर्गठन की आवश्यकता होगी और उक्त प्रयोजन के लिए प्रशासनिक सुधार विभाग/सेवा विभाग/वित्त विभाग/योजना विभाग की सहमति / परामर्श आवश्यक होगी तो उक्त प्रावधान संबंधित विभाग की ऐसी सहमति / परामर्श के बाद ही कार्यान्वित किया जाएगा।

20. मुख्यालय के कर्मचारियों के घटक

कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग के मुख्यालय का संगठनात्मक ढांचा निम्नानुसार होगी:

- (i) कारागार और सुधारात्मक सेवाओं के महानिरीक्षक
- (ii) कारागार और सुधारात्मक सेवाओं के अपर महानिरीक्षक
- (iii) कारागार उप महानिरीक्षक (मुख्यालय/रेंज/सतर्कता/सुधारात्मक सेवाएं)
- (iv) निदेशक, कारागार उद्योग।
- (v) वरिष्ठ कारागार अधीक्षक।
- (vi) वरिष्ठ अधीक्षक (बंदी कल्याण)
- (vii) कारागार अधीक्षक।

- (viii) वित्त नियंत्रक और अन्य लेखा अधिकारी;
- (ix) सहायक अभियंता/कनिष्ठ अभियंता।
- (x) महिला बंदियों के कल्याण और शिकायतों की देखरेख के लिए महिला अधिकारी।
- (xi) विधि अधिकारी
- (xii) लिपिक और सहायक कर्मचारी।
- (xiii) कारागारों के प्रभावी और कुशल प्रशासन के लिए कोई अन्य अधिकारी।

21. कारागार महानिरीक्षक के अधिकार और शक्तियां

(i) महानिरीक्षक के सामान्य कार्य निम्नानुसार होंगे :

- (क) सरकार द्वारा निर्धारित कारागार नीतियों को लागू करना
- (ख) विभिन्न कारागार और सुधारात्मक सेवाओं की योजना बनाना, व्यवस्थित करना, निदेशित करना, समन्वय करना और नियंत्रित करना।
- (ग) कारागार के कर्मियों के कार्यों को परिभाषित करना और उनकी कमांड के चैनल और प्राधिकार के स्तर निर्धारित करना।
- (घ) बंदियों की देखभाल, कल्याण, प्रशिक्षण और उपचार, कर्मचारियों के प्रशिक्षण, अनुशासन और कल्याण आदि के विशेष संदर्भ में संस्थानों का निरीक्षण करना।
- (ङ) कारागार के सुचारू संचालन के हित में विभिन्न सरकारी एजेंसियों/अर्धसैनिक बलों के साथ समन्वय करना।
- (च) अधीनस्थ अधिकारियों के कामकाज का पर्यवेक्षण करना ताकि वे अधिनियम, के अनुसार और इन नियमों के अधीन अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर सकें।
- (छ) कारागार के संबंध में माननीय उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग आदि के निदेशों का संबंधित अधिकारी द्वारा अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करना।
- (ज) यह सुनिश्चित करना कि कर्मचारियों के लिए पर्याप्त आवास सुविधाएं हैं
- (झ) यह सुनिश्चित करना कि विभिन्न कारागारों के कामकाज में एकरूपता लाने के लिए समय-समय पर निदेश जारी किए जाएं।

- (ब) यह सुनिश्चित करना कि अधिनियम, उत्तराखंड कारागार नियमावली और अन्य विधानों के प्रावधानों को वास्तविक अर्थों में क्रियान्वित किया जा रहा है।
- (ट) विभाग के प्रमुख के रूप में, महानिरीक्षक के पास सभी आवश्यक वित्तीय, प्रशासनिक और अनुशासनात्मक शक्तियां होंगी।
- (ii) महानिरीक्षक अपने अधीन में विभिन्न सेवाओं के लिए बजट तैयार करेगा। सरकार के नियमों और आदेशों और महालेखाकार की उपयुक्त विधियों के आवश्यकताओं के अध्यक्ष, कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग के व्यय को महानिरीक्षक द्वारा नियंत्रित किया जाएगा। नियमों के प्रावधानों के अध्यक्ष, विशेष प्रकृति के व्यय को पूरा करने के लिए महानिरीक्षक के निपटान में पर्याप्त अनुदान रखा जाएगा। महानिरीक्षक विभाग में कर्मियों का प्रबंधन करेंगे और कर्मचारियों की पुनः तैनाती की शक्तियों सहित अनुशासनात्मक शक्तियों का प्रयोग करेगा।
- (iii) महानिरीक्षक बंदियों के साथ मुलाकात की अनुमति दे सकता है या सार्वजनिक छुट्टियों सहित किसी भी दिन बंदियों के कल्याण के लिए जन समारोह आयोजित कर सकते हैं।

22. महानिरीक्षक द्वारा कारागारों का निरीक्षण

- (i) महानिरीक्षक की राय में जिन मामलों को सरकार के ध्यान में अविलम्ब लाना हो, उन मामलों के संबंध में, जैसा कि नियमों में प्रावधान है निरीक्षण के दौरान महानिरीक्षक द्वारा बनाए गए निरीक्षण नोट के प्रति सरकार को अविलम्ब अग्रेषित करेंगे।
- (ii) महानिरीक्षक प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष की समाप्ति के तुरंत बाद ऐसे सांख्यिकीय और अन्य विवरणों, विवरणियों और सूचनाओं सहित कारागारों के प्रशासन पर एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे और उसे इस रूप में प्रस्तुत करेंगे जैसा कि सरकार समय-समय पर अपेक्षा करे।

23. अपर महानिरीक्षक की शक्तियां और कर्तव्य

- (i) अपर महानिरीक्षक महानिरीक्षक के कार्यालय का प्रधान स्टाफ अधिकारी होगा और महानिरीक्षक के छुट्टी पर या उत्तराखंड राज्य के बाहर ड्यूटी पर होने या अन्यथा, जैसा भी मामला हो, महानिरीक्षक की अनुपस्थिति में उसके सभी कर्तव्यों का संचालन और पालन करेगा।
- (ii) अपर महानिरीक्षक कारागारों से संबंधित बजट, व्यय, क्रय, संविदा और इसी तरह के अन्य मामलों का प्रभारी होगा, लेकिन वह सरकार की पूर्व अनुमति के बिना एक उप-शीर्ष से दूसरे उप-शीर्ष में किसी भी निधि को पुनः विनियोजित नहीं करेगा।

- (iii) अधिनियम के प्रावधानों के अध्याधीन अपर महानिरीक्षक के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे, अर्थात्:-
- (क) कारागार के वित्तीय कामकाज, लेखा-परीक्षा रिपोर्ट और सभी प्रकार के पैसे के लेनदेन का निरीक्षण करना ;
 - (ख) बंदियों को दी गई फरलो और पैरोल के सभी मामलों की सावधानीपूर्वक जांच और समीक्षा करना;
 - (ग) कारागार अस्पताल सहित वर्ष में एक बार प्रत्येक कारागार का निरीक्षण करना और महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
 - (घ) उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय, सत्र न्यायालयों और अन्य विधिक मामलों से संबंधित विधिक मामलों की निगरानी करना;
 - (ङ) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के सभी मामलों, संसद और विधानसभा के प्रश्नों, आंकड़ों का संकलन और सरकार को विभिन्न आवधिक रिपोर्टों को समय पर प्रस्तुत करना;
 - (च) सरकार को साप्ताहिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
 - (छ) उत्तराखंड सशस्त्र पुलिस, केंद्रीय अर्धसैनिक बलों और अन्य सुरक्षा एजेंसियों के साथ समन्वय करना;
 - (ज) नीतियों, प्रस्तावों को तैयार करने के लिए मसौदा तैयार करना ;
 - (झ) प्रेस और मीडिया से संबंधित मामलों से निपटना;
 - (ञ) श्रेणी-IV के कर्मचारियों को छोड़कर कारागार कर्मचारियों के सतर्कता और अनुशासनात्मक मामलों से निपटना;
 - (ट) शस्त्रागार और हथियारों के आवंटन का रखरखाव करना;
 - (ठ) कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण परियोजनाएं तैयार करना;
 - (ड) कारागारों को कम्प्यूटरीकृत करना;
 - (ढ) कारागारों के आधुनिकीकरण के लिए उपाय करना;
 - (ण) चिकित्सा और पैरा-मेडिकल कर्मचारी की नियुक्ति करना;
 - (त) लोक निर्माण कार्यों, भूमि अधिग्रहण और नए कारागारों के निर्माण की निगरानी करना।
- (iv) अपर महानिरीक्षक और उप महानिरीक्षक महानिरीक्षक की सहायता करेंगे और ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेंगे और ऐसे सभी कर्तव्यों का पालन करेंगे जो महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर सरकार के पूर्व अनुमोदन से, जहां भी आवश्यक हो, उन्हें प्रत्यायोजित किए जाएं।

24. उप महानिरीक्षक (मुख्यालय) की शक्तियां और कर्तव्य

- (i) उप महानिरीक्षक महानिरीक्षक के स्टाफ अधिकारी रहेंगे और समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा उसे सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करेगा।
- (ii) **उप महानिरीक्षक के अन्य कर्तव्य निम्नानुसार होंगे:**
 - (क) अधीक्षकों और उनके अधीनस्थ अन्य अधिकारियों के कामकाज का पर्यवेक्षण करना;
 - (ख) महानिरीक्षक द्वारा किए गए निरीक्षणों पर कार्रवाई की प्रगति की निगरानी करना;
 - (ग) अधीनस्थ अधिकारियों को सौंपे गए सभी कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करना;
 - (घ) वर्ष में कम से कम एक बार या महानिरीक्षक (कारागार) के निदेशन के अनुसार बारबार कारागारों का निरीक्षण करना;
 - (ङ) कारागार कर्मियों का समुचित प्रशिक्षण सुनिश्चित करना।
 - (च) महानिरीक्षक की निरीक्षण रिपोर्टों पर की गई कार्रवाई को नोट करना और गैर-अनुपालन के कारणों, यदि कोई हो, की जांच करना और उनके निष्कर्षों को उनकी निरीक्षण रिपोर्ट में शामिल करना। अनुपालन न करने के पर्याप्त कारण न होने पर, वह संबंधित अधिकारी के खिलाफ आरोप पत्र तैयार करेगा और संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करेगा;
 - (छ) महानिरीक्षक को अर्ध-वार्षिक रिपोर्ट (अप्रैल से सितंबर और अक्टूबर से मार्च) प्रस्तुत करना जिसमें कारागार कल्याण निधि से की गई कार्यकलापों, उक्त निधि में प्रारंभिक शेष राशि, निधि से संवितरण का विवरण और निधि में अंतिम शेष राशि का उल्लेख किया गया है;
 - (ज) कारागार मुख्यालयों और विभिन्न कारागारों में कर्मचारियों की तैनाती की निगरानी करना;
 - (झ) आहार और गैर-आहार से संबंधित वस्तुओं, फर्नीचर, कार्यालय उपकरण और अन्य भंडारण वस्तुओं की खरीद;
 - (ञ) कारागार के वाहनों का अनुरक्षण;
 - (ट) कारागार में समुचित स्वास्थ्य रक्षा और स्वच्छता सुनिश्चित करना;
 - (ठ) कारागार अस्पताल, चिकित्सा निरीक्षण कक्ष और बाहरी अस्पताल के साथ संपर्क करने सहित अन्य चिकित्सा सुविधाओं का पर्यवेक्षण;
 - (ड) कर्मचारियों के अनुशासन और बंदियों के कल्याण के बारे में सभी कारागारों में आसूचना का संग्रहण;

- (ढ) कारागार मुख्यालय की सुरक्षा और अनुरक्षण और बंदियों का कल्याण;
- (ण) श्रेणी-IV के कर्मचारियों के सतर्कता और अनुशासनात्मक मामले;
- (त) गैर-सरकारी संगठनों की तैनाती और पर्यवेक्षण;
- (थ) बंदियों द्वारा भेजी गई याचिकाओं से संबंधित जांच;
- (द) कारागारों की क्रय समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करना;
- (ध) सामान्य प्रशासन की निगरानी करना, कारागार मुख्यालय की देखभाल और अनुरक्षण, कर्मचारियों को स्टाफ क्वार्टर का आवंटन; और
- (न) कारागार कर्मचारियों के सभी स्थापना संबंधी मामले।

25. सुधारात्मक विंग

- (i) अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक (सुधारात्मक सेवा) उत्तराखंड सरकार की सभी जेलों में परिवीक्षा सेवाओं, कल्याणकारी सेवाओं, शैक्षिक सेवा, व्यावसायिक प्रशिक्षण या कौशल विकास, समय से पहले रिहाई, छुट्टी की संस्तुति, पुनर्वास सेवाओं आदि के लिए समग्र रूप से उत्तरदायी होंगे। सुधारात्मक विंग के सभी अधिकारी कारागार प्रशासन के प्रमुख को इससे संबंधित सभी मामलों में सहायता करेंगे। उनकी शक्तियां और कर्तव्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाएंगे।
- (ii) अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक (सुधारात्मक सेवाएं) की सहायता कारागार महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर सुधारात्मक विंग में अपेक्षित संख्या में तैनात अधिकारी जैसे वार्डर, मुख्य वार्डर, सहायक अधीक्षक, उपाधीक्षक, अधीक्षक आदि द्वारा की जाएगी। उनकी शक्तियां और कर्तव्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएंगी।

26. कार्यक्षेत्र/क्षेत्रीय मुख्यालय संगठन

- (i) उत्तराखंड राज्य की कारागारों को सुविधाजनक रेंज/क्षेत्रों में विभाजित किया जाएगा और रेंज में वयस्क बंदियों और युवा अपराधियों के लिए सभी सुधारात्मक संस्थाओं और कार्यक्रमों को उप महानिरीक्षक, कारागार के प्रभार में रखा जाएगा। क्षेत्रीय कारागार उप महानिरीक्षक को निम्नलिखित शक्तियों सहित वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियों के पर्याप्त प्रत्यायोजन के माध्यम से निदेशन, नियंत्रण, निरीक्षण, पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन की पर्याप्त शक्तियां दी जाएंगी:
 - (क) अपने नियंत्रण के अधीन सभी संस्थानों का दौरा करना और निरीक्षण करना
 - (ख) अपने अधिकार क्षेत्र में दोषी बंदियों को एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानांतरित करना।

(ग) कारागार महानिरीक्षक के पूर्व अनुमोदन से शिक्षा देने हेतु धार्मिक और नैतिक अनुशिक्षक को अनुमति देने की शक्ति।

(घ) भारतीय शैक्षिक संस्थानों के विभागाध्यक्ष की सिफारिश पर शैक्षणिक और अनुसंधान उद्देश्यों के लिए कारागारों का दौरा करने हेतु भारतीय राष्ट्रीयता के विधिक और स्नातकोत्तर छात्रों तथा अनुसंधानकर्ताओं को अनुमति देने की शक्ति। उप महानिरीक्षक वित्तीय संहिता के संगत प्रावधानों द्वारा उन्हें प्रदत्त सभी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकता है।

(ii) क्षेत्रीय कारागार उप महानिरीक्षक को अपेक्षित संख्या में कर्मचारियों और अधिकारियों अर्थात् वार्डर, मुख्य वार्डर, सहायक अधीक्षक, उपाधीक्षक, अधीक्षक आदि द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी।

27. दोषियों के लिए रोजगार एजेंसियां

कारागार विभाग को अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक (सुधारात्मक सेवाएं) के अंतर्गत कारागार के दोषियों के लिए प्रशिक्षण और नियोजन प्रकोष्ठ स्थापित करना चाहिए। ऐसे प्रकोष्ठ बंदियों के कौशल/प्रतिभा की पहचान करके उनकी रिहाई होने से छह महीने पहले रोजगार संबंधी परामर्श प्रदान करेंगे।

28. जिला मजिस्ट्रेट

(i) केंद्रीय कारागार के पदेन आगंतुक-

जिला मजिस्ट्रेट अपने जिले में स्थित केंद्रीय कारागार/जिला कारागार और उप कारागार का पदेन आगंतुक है।

(ii) जिला कारागार का दौरा-

जिला मजिस्ट्रेट तिमाही में कम से कम एक बार जिला कारागार/केंद्रीय कारागार/उप कारागार का दौरा करेंगे। प्रत्येक दौरे के दौरान वह बंदियों का सावधानीपूर्वक निरीक्षण करेंगे और देखभाल, कल्याण, बंदियों की स्वच्छता और कारागार के सामान्य अनुशासन और सुरक्षा से संबंधित मुद्दों पर ध्यान देंगे। उनकी यात्राओं को किसी भी टिप्पणी या सुझाव से रिकॉर्ड किया जाएगा। यदि किसी विशेष मामले में जिला मजिस्ट्रेट इसे समीचीन मानता है, तो वह अपने दौरे से उत्पन्न किसी भी मामले पर अधीक्षक से अलग से संवाद कर सकते हैं।

(iii) जिला मजिस्ट्रेट की आदेश जारी करने की शक्ति-

अधिनियम की धारा 11 द्वारा जिला मजिस्ट्रेट को कारागार के संदर्भ में आदेश जारी करने की शक्ति का इस प्रकार निर्वचन नहीं करना चाहिये कि वह अनावश्यक रूप से कारागार के प्रबंधन में हस्तक्षेप करें और अधीक्षक के प्राधिकार को कम करें। जिला मजिस्ट्रेट द्वारा पारित सभी आदेश अधीक्षक के माध्यम

से जारी किए जाएंगे।

(iv) अस्थायी रूप से रिक्त अधीक्षक का कार्यालय-

जब अधीक्षक का कार्यालय रिक्त हो जाता है और राज्य सरकार के आदेशों के लिए मामले को महानिरीक्षक को भेजने का समय नहीं होता है, तो जिला मजिस्ट्रेट, सरकार के आदेशों के लंबित रहने तक, कारागार के काम के लिए आवश्यक व्यवस्था करते हुए तुरंत महानिरीक्षक को अपनी कार्रवाई की सूचना देगा।

(v) अनुशासन और प्रबंधन को प्रभावित करने वाले सुझाव-

जिला मजिस्ट्रेट कारागार के अनुशासन और प्रबंधन को प्रभावी करने वाले किसी भी महत्वपूर्ण उपाय की रिपोर्ट, जिसे वह आवश्यक समझे महानिरीक्षक को देगा।

अध्याय-IV
संस्थानिक कार्मिक

29. अभिरक्षक या सुरक्षा कर्मी: -

- (i) प्रत्येक कारागार में सुरक्षा, अनुशासन और कार्यक्रम पर जोर देने की आवश्यकताओं के अनुसार कर्मचारी होंगे। प्रत्येक श्रेणियों के कर्मचारियों की क्षमता ड्यूटी पोस्ट, प्रतिदिन काम के घंटों के आधार पर निर्धारित की जायेगी। कारागार का ढांचा, कारागार के आकार, बंदियों की संख्या, कार्यभार और कार्यों के वितरण के अनुसार तय किया जाएगा।
- (ii) अभिरक्षक या सुरक्षा कर्मी की संख्या का निर्धारण सुरक्षा, अनुशासन, कार्यक्रम पर जोर, ड्यूटी पदों, कार्यभार और कार्यों के वितरण की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा। सैद्धांतिक रूप में, प्रत्येक छह बंदियों के लिए एक सुरक्षा कर्मी होना चाहिए।

30. कारागार/संस्थानिक कर्मियों में निम्नलिखित शामिल हैं:

(i) कार्यकारिणी

- (क) वरिष्ठ अधीक्षक
- (ख) अधीक्षक
- (ग) जेलर
- (घ) उप जेलर

(ii) सुरक्षा कर्मचारी

- (क) मुख्य प्रधान बंदीरक्षक
- (ख) प्रधान बंदीरक्षक
- (ग) बंदीरक्षक

(iii) चिकित्सा कार्मिक

- (क) चिकित्सा अधिकारी
- (ख) मनोचिकित्सक/परामर्शदाता
- (ग) नर्सिंग स्टाफ
- (घ) मुख्य फार्मासिस्ट
- (ङ) फार्मासिस्ट

(iv) कल्याणकारी इकाइयां

(क) कल्याण अधिकारी

(ख) विधि अधिकारी

(v) शैक्षिक कार्मिक

(क) शिक्षक

(ख) शारीरिक प्रशिक्षण/योग प्रशिक्षक

(vi) तकनीकी कार्मिक

(क) इलेक्ट्रीशियन

(ख) प्लंबर

(ग) गाड़ी चालक

(घ) नाई

(ङ) दर्जी आदि।

(vii) अनुसचिवीय/लिपिक संवर्ग

(क) मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

(ख) वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

(ग) प्रशासनिक अधिकारी

(घ) मुख्य सहायक

(ङ) वरिष्ठ सहायक

(च) कनिष्ठ सहायक

(छ) लेखाकार

(ज) आशुलिपिक

(झ) विविध कर्मचारी

टिप्पणी: वित्तीय बाधाओं के कारण यदि ये तकनीकी पद सृजित नहीं किए जाते हैं या भरे नहीं जाते हैं, तो उपयुक्त सुरक्षा कर्मियों को इन प्रयोजनों के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए और उनकी सेवाओं का लाभ उठाया जा सकता है।

31. कारागार कर्मियों के कर्तव्य और कार्य

- (i) कारागार/संस्थानिक कर्मियों के वैधानिक कर्तव्य और उत्तरदायित्व कारागारों को नियंत्रित करने वाले कानूनों और नियमों के प्रावधानों के अनुसार होंगे। कर्मियों की संख्या सुरक्षा, अनुशासन और कार्यक्रम पर जोर देने की आवश्यकताओं के आधार पर निर्धारित की जाएगी। कारागार/संस्थानिक ढांचे का निर्धारण संस्था के आकार, बंदियों की संख्या और बंदियों की श्रेणी, कार्यभार और कार्यों के वितरण के अनुसार किया जाएगा।
- (ii) आपातकाल के दौरान हिरासत, सुरक्षा, अनुशासन और निवारक और नियंत्रण कार्रवाई, प्रत्येक स्टाफ सदस्य के मौलिक कर्तव्य और उत्तरदायित्व हैं।
- (iii) प्रत्येक कर्मचारी सदस्य को उसकी प्रारंभिक नियुक्ति के समय कर्तव्य, उत्तरदायित्व और कामकाज की जानकारी लिखित में दी जायेगी। इस बात का विशेष ध्यान रखा जायेगा कि संस्थान के कर्मचारियों द्वारा पालन किये जाने वाले नियमों, विनियमों और निर्देशों की समय-समय पर व्याख्या की जाये।
- (iv) कारागार कर्मियों की प्रत्येक श्रेणी के लिए एक सुनियोजित एवं ठीक प्रकार से विनियमित समय सारणी तैयार की जानी चाहिए, और किसी भी कर्मचारी सदस्य को सामान्यतः एक दिन में आठ घंटे से अधिक काम करने की आवश्यकता नहीं पडनी चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सामान्यतया हर कर्मचारी को सप्ताह में एक बार 24 घंटे की छुट्टी मिले।
- (v) यदि किसी कर्मी (अराजपत्रित) को साप्ताहिक अवकाश के दिन एक वर्ष में 15 दिन से अधिक किन्तु 30 दिन से कम बुलाया जाता है तो उसको 15 दिनों का वेतन प्रदान किया जायेगा एवं यदि एक वर्ष में कर्मचारी (अराजपत्रित) को 30 दिन से अधिक बुलाया जाता है तो उन्हें 30 दिनों के बराबर वेतन का भुगतान किया जाना चाहिए।

32. कारागार/संस्थानिक कर्मियों के सामान्य कार्य, प्रकार्य और जिम्मेदारियां

(i) कार्यकारिणी

यह सुनिश्चित करना कि बंदी जिन मानवाधिकारों का अधिकार प्राप्त हैं, वे कैद की प्रक्रिया में निहित सीमा से परे बाधित या प्रतिबंधित नहीं है और यह सुनिश्चित करना की कारागार के कार्यक्रम बंदियों के सुधार एवं पुनर्वास की, जोकि कारावास का संपूर्ण उद्देश्य है, की और अग्रसर है।

(क) अधीक्षक एवं उसके कर्तव्य

- (i) अधीक्षक, सरकार अथवा कारागार महानिरीक्षक द्वारा जारी आदेश के अधीन रहते हुये सुरक्षा, वित्त, अनुशासन, श्रम, व्यय, दंड एवं अन्य चीजों के अतिरिक्त सामान्य नियंत्रण सहित सभी

मामलों में कारागार के कार्यकारी प्रबंधन का प्रधान होगा। इस प्रकार अधीक्षक एक ऐसा वातावरण तैयार करने के लिए जिम्मेदार है जो कारागार प्रबंधन के प्रत्येक मामले में स्वभावतः सुधारात्मक एवं अनुकूल हो। वह कर्तव्यों, सुझावों, नियोजन, निर्देशन, समन्वय, निगरानी, मार्गदर्शन की देखरेख एवं कारागार की सभी गतिविधियों को नियंत्रित करेगा।

(ii) अधीक्षक कारागार प्रमुख होगा और उसे जेलर/ उप जेलर, प्रधान वार्डर, वार्डर और अन्य तकनीकी और सहायक कर्मचारियों सहित उसके अधीनस्थ अधिकारी द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी। अधीक्षक समय-समय पर प्राप्त आदेशों के अनुसार खुला कारागार, केंद्रीय कारागार, जिला कारागार, उप कारागार और अन्य कारागारों का निरीक्षण कर सकता है।

(iii) अधीक्षक निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्: -

- (क) कारागार में बंद सभी बंदियों को किसी भी समय आवास, सहायता, देखभाल और अभिरक्षा सुनिश्चित करना और उन पर नियंत्रण रखना;
- (ख) बंदियों और अधीनस्थ अधिकारियों के बीच व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखना;
- (ग) कारागार से संबंधित सभी व्यय को नियंत्रित करना
- (घ) नियमों के अनुसार बंदियों के कल्याण कोष का प्रबंधन करना
- (ङ) कारागार में होने वाले अपराधों और अनुशासन के उल्लंघन की घटनाओं की जांच कराना, एवं उन सब लोगों को दंड देना जिन्हें कारागार में किसी अपराध अथवा अनुशासन भंग करने का दोषी पाया गया हो।
- (च) सामान्यतः बंदियों के यथोचित प्रबंधन एवं सुरक्षा के लिए आवश्यक अथवा समयोचित समझे जाने वाले सभी उपायों का ध्यान रखना एवं इस सम्बन्ध में सभी अधिनियम, नियम, विनियम, आदेश एवं निर्देशों के प्रावधानों को लागू एवं कार्य रूप में परिणत करने के लिये कदम उठाना।
- (छ) यह सुनिश्चित करना कि सीसीटीवी, कंप्यूटर और संचार प्रणाली जैसे इलेक्ट्रॉनिक गैजेट्स सहित सभी उपकरण काम कर रहे हैं और उनका उचित उपयोग किया जा रहा है;
- (ज) बंदियों और कर्मचारियों के मनोरंजन, शिक्षा, खेल, ध्यान और अन्य संबद्ध कार्यकलापों के लिए उपयुक्त सुविधाओं की व्यवस्था करना।
- (झ) बंदियों के वर्गीकरण, प्रशिक्षण, उपचार कार्यक्रमों और उनकी कारागार में सुधार कार्यकलापों के लिए योजना तैयार करना और सुधारात्मक प्रशासन से संबंधित नीति को

लागू करना।

- (ज) प्रत्येक कार्य दिवस पर कम से कम एक बार पूर्वाह्न में और एक बार दोपहर बाद कारागार का मुआयना करना और विशेष परिस्थितियों में रविवार या छुट्टी के दिन भी ऐसा करना। यदि किसी दिन कारणवश अधीक्षक दौरा करने में सक्षम न हो अथवा उसे किसी ऐसे दिन दौरा करने से रोका गया हो, जिस दिन उसे इस नियम के अंतर्गत ऐसा करना था, तो वह इस तथ्य और अपनी अनुपस्थिति के कारण को अपनी दैनिकी में दर्ज करेगा;
- (ट) बंदियों की सुरक्षा एवं सुरक्षित अभिरक्षा सम्बन्धि शिकायतों के निवारण हेतु उनसे मिलना/बातचीत करना ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उनकी शिकायतों का निवारण किया जाता है।
- (ठ) बंदियों के लिए मुख्य रसोईघर में सप्ताह में दो बार और अस्पताल की रसोईघर में सप्ताह में कम से कम तीन बार बने भोजन का परीक्षण करना।
- (ड) यह सुनिश्चित करना कि कूड़ादान दैनिक रूप से उठाए जाते हैं और वहां कचरे का संचय नहीं होता है। स्वच्छता बनाए रखने के लिए कीटाणुनाशक का नियमित रूप से उपयोग किया जाएगा;
- (ढ) सप्ताह में कम से कम एक बार बंदियों की कैटीन का निरीक्षण करना और उसी के कार्यप्रणाली की जांच करना ;
- (ण) सप्ताह में कम से कम एक बार रात के दौरान कारागार का दौरा करना और खुद को संतुष्ट करना कि कारागार ठीक प्रकार से सुरक्षित और संरक्षित है और बंदियों, बंदीरक्षकों एवं कारागार के अधिकारियों से संबंधित या उनसे जुड़े हुए सभी नियमों, आदेशों और बंदीरक्षक व अधिकारियों द्वारा रात्रि में निभाए जाने वाले कर्तव्यों का भली प्रकार अनुसरण एवं पालन हो रहा है रात्रि निरीक्षण के दौरान, अधीक्षक अपनी उपस्थिति में मुख्य द्वार पर अंदर आने वाले और बाहर जाने वाले बंदीरक्षक प्रहरी की तलाशी और जांच कराएगा;
- (त) प्रत्येक बैरक, यार्ड, प्रकोष्ठ, कार्यशाला और शौचालय के साथ-साथ शस्त्रागार और कारागार के अन्य हिस्से और उसके परिसर और उससे संबंधित या उससे जुड़े अन्य सभी परिसरों का बारबार दौरा करना और निरीक्षण करना और खुद को यह संतुष्ट करना कि सभी भवन, संरचनाएं, आसपास घिरी दीवारें और इसी तरह की वस्तुएं सुरक्षित हैं और मरम्मत की बेहतरीन स्थिति में हैं, और उक्त कारागार परिसर के हर हिस्से को साफ और

कुशल स्वच्छता की स्थिति में रखा गया है;

- (थ) कारागार अस्पताल/दवाखाने का बार-बार दौरा करना और किसी भी संचारी रूप से पीड़ित या पीड़ित होने का संदेह या सम्भावना वाले कैदियों के उचित रूप से अलग करने के सम्बन्ध में चिकित्सा अधिकारी द्वारा दी गयी सभी लिखित सलाह को प्रभावी बनाना। वह जब भी आवश्यक हो, और बिना किसी देरी के, ऐसे बंदियों द्वारा उपयोग किये गए प्रत्येक स्थान को साफ़ करने और कीटाणु रहित कराने हेतु उपयोग किए हुए कपड़े, बिस्तर या अन्य दूषित या संक्रमित अथवा ऐसी सामग्री जिस पर दूषित या संक्रमित होने का संदेह या विश्वास हो को धुलाई, धुमन या अन्य तरीको से कीटाणु रहित कराएगा या नष्ट करेगा जैसा वह उचित समझता हो;
- (द) बंदी के स्वास्थ्य के बारे में न्यायालय के सभी निदेशों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तक पहुंचाना;
- (ध) बंदियों के सुधार के लिए स्वैच्छिक आधार पर गैर-सरकारी संगठनों की भागीदारी को प्रोत्साहित करना और प्रेरित करना; और
- (न) बंदियों के लिए पंचायत प्रणाली को प्रेरित और व्यवस्थित करना, जिसके द्वारा उनके प्रतिनिधियों से चिकित्सा सहायता के प्रबंधन, शिक्षा, भोजन बनाने, स्वच्छता, अनुशासन और भागीदारी के अन्य वांछनीय क्षेत्रों से संबंधित कार्यकलापों में भाग लेने की अपेक्षा की जाती है। बंदियों पर कोई स्वतंत्र पर्यवेक्षी नियंत्रण निर्दिष्ट किये बिना इन गतिविधियों में सहभागिता हेतु उनका प्रोत्साहन करना;
- (प) यह सुनिश्चित करना कि गंभीर रूप से बीमार बंदियों के मामलों को संबंधित न्यायालय के समक्ष उठाए जाए ताकि उन्हें न्यायालय द्वारा रिहा किया जा सके;
- (फ) यह सुनिश्चित करना कि बंदियों के मानवाधिकार पूरी तरह से संरक्षित हैं;
- (ब) गुप्त और गोपनीय दस्तावेजों की अभिरक्षा;
- (भ) कार्यालय प्रशासन पर पर्यवेक्षण;
- (म) कार्य, रोजगार और उत्पादन कार्यक्रमों का निरीक्षण और पर्यवेक्षण;
- (य) कार्मिक से संबंधित विषय, कर्मचारी कल्याण और कर्मचारी अनुशासन, उसके नियंत्रणाधीन कर्मियों को कर्तव्यों का आवंटन, कारागार कर्मियों की सुरक्षा, मानवीय गरिमा की सुरक्षा, अधिकार और साफ-सुथरा कार्य स्थितियां प्रदान करना, कारागार

कर्मियों को सुधारात्मक प्रशासन की वर्तमान नीतियों से परिचित कराना और कल्याणकारी राज्य में उनकी भूमिका से परिचित कराना; कारागार स्तर पर कार्मिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ;

- (यक) इस उद्देश्य के लिए महानिरीक्षक को रिपोर्ट करना और अन्य सरकारी एजेंसियों के साथ संपर्क करना;
- (यख) सुधारात्मक भूमिका के लिए अनुकूल कारागार वातावरण विकसित करना और कारागार प्रबंधन के हर पहलू में नेतृत्व प्रदान करना;
- (यग) बंदी कल्याण निधि, कैटीन निधि, कर्मचारी कल्याण निधि, बंदी संपत्ति खाता और अन्य सभी निधियों की वर्ष में एक बार लेखा-परीक्षा कराना;
- (यघ) अधीक्षक भंडार की प्रत्येक वस्तु की छह महीने में कम से कम एक बार जांच करेंगे और किसी निश्चित तिथि को चैक किया गया अवशेष सही था या अथवा नहीं, और कोई अनियमितता थी, यदि थी, वे अंकित की गयी, इस सम्बन्ध में भंडार पंजिका में अपनी टिप्पणी अभिलेखित करेंगे। इस परीक्षण को उनकी दैनिकी में भी नोट किया जाना चाहिए और यदि कोई विसंगतियां हैं, तो उन्हें तुरंत उप महानिरीक्षक (रैंज)/संबंधित वरिष्ठ अधिकारी को सूचित किया जाना चाहिए।

टिप्पणी 1: सामानों के परिक्षण का व्यवस्थापन इस प्रकार किया जाना चाहिए की अधीक्षक एक तिमाही में आधा परिक्षण करे एवं यही परिक्षण जेलर दूसरी तिमाही में करे एवं विलोमक्रम से यह प्रक्रिया जारी रहे। इस तरह प्रत्येक सामान को अधीक्षक या जेलर द्वारा तीन महीने में एक बार जांचा जाएगा। जांच का प्रमाण पत्र प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी और 01 जुलाई के तुरंत बाद महानिरीक्षक को प्रस्तुत किया जाएगा। कार्यभार ग्रहण करने पर अधीक्षक को भंडारों की जांच करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन उन्हें यह देखने के लिए पुस्तकों की जांच करनी चाहिए कि उनके पूर्ववर्ती द्वारा छमाही में किन वस्तुओं की जांच नहीं की गई है और छमाही की शेष अवधि के दौरान उनकी जांच करनी चाहिए।

टिप्पणी 2: यदि किसी भंडार में की गई जांच के परिणामस्वरूप या महालेखाकार, उत्तराखंड द्वारा लेखा-परीक्षा रिपोर्ट के परिणामस्वरूप कमी पाई जाती है, तो अधीक्षक पाई गई कमी के लिए जिम्मेदारी तय करने हेतु तत्काल कार्रवाई करेगा और आदेश के लिए महानिरीक्षक को सिफारिशों सहित अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

- (यड.) अधीक्षक मुआयना और निरीक्षण के प्रयोजनों हेतु कारागार में बंदियों की साप्ताहिक परेड

आयोजित करवाएगा। परेड आमतौर पर प्रत्येक सोमवार को आयोजित की जाएगी। ऐसी परेड के समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी भी उपस्थित रहेंगे। प्रत्येक परेड में अधीक्षक स्वयं का समाधान करेगा कि-

- (i) प्रत्येक बंदी को नियमानुसार वर्गीकृत किया गया है;
- (ii) प्रत्येक बंदी को नियमानुसार उचित परिधान, बिस्तर और बर्तन प्रदान किए जाते हैं;
- (iii) प्रत्येक बंदी व्यक्तिगत रूप से स्वच्छ है तथा साफ-सुथरा परिधान पहनते हैं;
- (iv) वार्ड में उचित स्वच्छता और साफ-सफाई बनाए रखी जाती है;
- (v) वार्ड या अन्य फिटिंग में कोई ढीले बिजली कनेक्शन नहीं हैं जिनका उपयोग अवैध उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है;
- (vi) बंदियों के पास निषिद्ध वस्तुएं नहीं हैं;
- (vii) कारागार तोड़ने या बंदियों के भागने या कारागार अनुशासनहीनता को रोकने के लिए सभी सुरक्षा उपाय मौजूद हैं;
- (viii) बंदियों द्वारा छूट संबंधी नियमों के प्रावधान समझ लिए गए हैं एवं हर बंदी स्वयं द्वारा अर्जित छूट, यदि ऐसा हो, की सीमा के बारे में जानता है;
- (ix) आम तौर पर, बंदियों पर लागू नियमों और आदेशों को विधिवत रूप से लागू किया जा रहा है; और
- (x) बंदी को कानूनी सहायता की सुविधाएं उचित रूप से दी जा रही हैं और उनकी याचिकाओं/अपीलों का मसौदा तैयार किया जा रहा है और कुशल तरीके से भेजा जा रहा है।
- (xi) बंदी की शिकायतों पर विचार किया जाता है, यदि कोई बंदी शिकायत करना चाहता है, तो उचित प्रक्रिया के तहत उसकी जांच कराएगा एवं तत्पश्चात उस पर आदेश जारी करेगा;

(यच) अधीक्षक प्रत्येक दिन कम से कम दो बार अर्थात् सुबह वार्ड खोलने के समय और शाम को बंदियों को बंद करने के समय बंदियों की जांच और गिनती करवाएगा;

(यछ) अधीक्षक सामान्यतया कारागार से संबंधित सभी कामकाज परिसर में ही पूरा करेगा, और आवश्यकता या आपात मामलों को छोड़कर जेलर या उप जेलर की इन परिसरों के परे एवं अतिरिक्त किसी भी स्थान पर उपस्थिति नहीं चाहेगा;

(यज) अधीक्षक अधीनस्थ अधिकारियों के बीच कर्तव्यों के वितरण और ऐसे प्रत्येक अधिकारी को आवंटित कर्तव्यों की प्रकृति और सीमा को दर्शाने वाला एक आदेश लिखित रूप में प्रविष्ट करेगा अथवा करवाएगा:

परन्तु यह कि इस नियम के अधीन किसी भी आदेश में शामिल किसी भी बात को किसी भी तरह से अधीक्षक के अधीन जेलर को जेल के संपूर्ण प्रबंधन के लिए उसकी सामान्य जिम्मेदारी से मुक्त करने या जेलर या किसी अन्य अधीनस्थ अधिकारी को तत्समय प्रभावी कानून और नियम के तहत उसके कर्तव्यों के निर्वहन और कर्तव्य के दायित्व से मुक्त करने वाला नहीं माना जाएगा।

टिप्पणी 1: कारागार कार्यालय में नियोजित अधिकारियों के बीच कर्तव्यों का वितरण इस प्रकार आवंटित किया जाना चाहिए कि अधीक्षक विवाद की कोई संभावना छोड़े बिना कारागार के रिकॉर्ड में त्रुटियों की जिम्मेदारी तय करने में समर्थ हो सकें। कार्यकारी और लिपिक संबंधी कार्य के वितरण की एक प्रति कारागार कार्यालय में सहज दृश्य स्थान पर लगायी जाएगी।

टिप्पणी 2: यह भी अधीक्षक का ही कर्तव्य होगा, जैसा उन्हें उचित लगे तो समय-समय पर कार्यालय में नियुक्त अधिकारियों के मध्य दायित्वों के बटवारे में आवर्तन सिद्धांत का इस्तेमाल करे।

(यझ) यदि, जेलर किसी भी असामान्य घटना की रिपोर्ट करता है जिसमें तत्काल कार्रवाई की आवश्यकता है, तो अधीक्षक मामले की जांच करने के लिए तुरंत कारागार जाएगा और ऐसे उपाय करेगा जो उस परिस्थितियों में आवश्यक हो। अधीक्षक अपनी कारागार दैनिकी में इस मामले की एक रिपोर्ट अभिलिखित करेगा।

(यज) अधीक्षक निम्न घटनाएं होते ही बेतार, दूरभाष या शीघ्र संचार के अन्य माध्यम से उप महानिरीक्षक (रेंज) और महानिरीक्षक को रिपोर्ट करेंगे, इसके पश्चात विस्तृत रिपोर्ट सौंपेंगे: -

- (i) कारागार अनुशासन भंग करने के सभी मामले;
- (ii) प्रत्येक मामला जिसमें कोई बंदी भाग जाता है या भागने का प्रयास करता है या फिर से पकड़ लिया जाता है या आत्महत्या कर लेता है या मर जाता है या गंभीर चोट लग जाती है;
- (iii) बंदियों या कारागार अधिकारियों के बीच महामारी प्रकोप की सभी घटनाएं, या बीमारी

जिसके महामारी का रूप धारण करने की संभावना हो और इसको फैलने से रोकने के लिए की गई कार्रवाई;

(iv) भीड़भाड़ के सभी गंभीर मामले; और ऐसे सभी अन्य मामले, जिन्हें महानिरीक्षक समय-समय पर अपने विवेक से, सामान्य या विशेष आदेश के माध्यम से, अधीक्षक द्वारा उसको सूचित करने की आवश्यकता समझे।

(v) कारण सहित कारागार अभिरक्षा में होने वाली मृत्यु की सभी घटनाएं;

(vi) न्यायालयों द्वारा दिए गए सभी निदेश/टिप्पणियां जिनका कारागार प्रशासन, प्रबंधन और कारागार अधिकारियों पर प्रभाव पड़ता है।

(यट) अधीक्षक सभी दौरों पर महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक और उप महानिरीक्षक, कारागार के साथ रहेगा।

(यठ) अधीक्षक सरकार के खाते में, कारागार के लिए, कारागार में निरुद्ध बंदी के लिए प्राप्त सभी धन और सम्पत्ति जोकि उसे उसके अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्राप्त होती है या उसके अधीनस्थ अधिकारी के प्रभार में है और जेल के रखरखाव और प्रबंधन तथा उसमें बंद कैदियों के भरण पोषण पर या उससे संबंधित सभी प्रकार के खर्चों जोकि उसके द्वारा या उसके प्राधिकार/आदेशों के अधीन या तत्समय प्रचलित किन्ही नियमों के अधीन किये गये हो पर हर समय सतर्क पर्यवेक्षण और नियंत्रण रखेगा तथा सभी प्राप्तियों और खर्चों का समुचित लेखा और वाउचर्स रखेगा तथा संपत्तियों के खातों एवं दस्तावेजों का, उस समय प्रवृत्त सार्वजनिक खातों के प्रबंधन को विनियमित करने वाले नियमों और आदेशों के प्रावधानों के अनुरूप नियमित रूप से लेखा-परीक्षा कराएगा।

(यड) अधीक्षक अपनी ओर से किसी भी लापरवाही, अवज्ञा या कदाचार के कारण या किसी तरह से होने वाली गबन, हानि या क्षति के लिए उत्तरदायी होगा।

(यढ़) अधीक्षक चिकित्सा अधिकारी की सभी लिखित सलाहों को कार्यरूप में परिणत कर सकता है, अर्थात् अतिरिक्त बिस्तर या कपड़ों का प्रावधान या किसी बंदी के आहार में परिवर्तन या प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के विचार में किसी ऐसे बंदी के उपचार या अनुशासन में परिवर्तन जिसके दिमाग या शरीर को इस फेरबदल की आवश्यकता हो।

(यण) अधीक्षक को सप्ताह में कम से कम दो बार और यदि आवश्यक हुआ तो अक्सर, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की दैनिकी को देखेगा।

(यत) अधीक्षक इस उद्देश्य हेतु निर्धारित दैनिकी में कारागार में प्रबंधन और अनुशासन से संबंधित अपने आदेश को प्रविष्ट करेगा, और अपना समाधान करेगा कि ऐसा प्रत्येक आदेश विधिवत रूप से प्रभावी है।

(यथ) यदि कोई अधिकारी किसी कारागार के अधीक्षक के कार्यालय का प्रभार संभालने वाला है, तो वह ऐसा करने से पहले, अपना समाधान करेगा कि सभी रिकॉर्ड और रजिस्टर अद्यतन और उचित क्रम में हैं, और नकद शेष राशि, स्थायी अग्रिम और खाते पूर्ण और विधिवत रखे गये हैं। वह कार्यभार ग्रहण करते समय या उसके बाद एक महीने के भीतर पाई गई खामियों, कमियों या अनियमितताओं, यदि कोई हो, के बारे में लिखित में नोट तैयार करेगा और उप महानिरीक्षक (रेंज) के माध्यम से महानिरीक्षक को सूचित करेगा।

(यद) जेलर की रिपोर्ट बुक/जर्नल को अधीक्षक के समक्ष दैनिक (या आवश्यक हुआ तो अधिक बार) रखा जाएगा, जो प्रत्येक प्रविष्टि के लिए अपने आदेशों को पृष्ठांकित करेगा, और यदि कोई आदेश या टिप्पणी आवश्यक नहीं है, तो अपना आद्याक्षर संलग्न करेगा।

(यध) अधीक्षक, समय-समय पर, नियमित रूप से यथासमय पर निम्नलिखित विवरण महानिरीक्षक, कारागार/उप महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा, अर्थात्: -

- (i) सांख्यिकीय सूचना का विवरण;
- (ii) प्राप्तियों, व्यय, बंदियों की संपत्ति, कैंटीन की निधि, कर्मचारी कल्याण निधि और बंदी कल्याण निधि के संबंध में लेखों का विवरण;
- (iii) रिपोर्ट और अन्य जानकारी, जो वह अधिकारी, किसी भी समय, इस बारे में सामान्य या विशेष आदेश के माध्यम से नियत करे अथवा इनमें से किसी भी नियम के प्रावधान या सरकार के द्वारा निर्धारित या आवश्यक हो, यदि कोई हो; और
- (iv) कारागार के कामकाज के बारे में हर माह अपना व्यक्तिगत संपूर्ण मूल्यांकन देना।

(यन) अधीक्षक हर वर्ष में जब भी सुलभ हो, संभवतः वर्ष की समाप्ति के बाद, लेकिन प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी तक, उप महानिरीक्षक (रेंज) को पिछले वर्ष के दौरान कारागार के प्रशासन पर एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। ऐसी प्रत्येक रिपोर्ट ऐसे रूप में होगी और इसमें ऐसे सांख्यिकीय और अन्य वक्तव्य और विवरण होंगे जैसा कि महानिरीक्षक समय-समय पर इस संबंध में निर्धारित करें:

परन्तु यह कि ऐसी रिपोर्ट में वर्ष के दौरान कारागार में हुई सभी महत्वपूर्ण घटनाओं के बारे में

उल्लेख और व्याख्या हो और जिसमें रिपोर्ट किए गए वर्ष और उससे ठीक पहले रिपोर्ट किए गए वर्ष के बीच वित्तीय और अन्य आंकड़ों में सभी भौतिक प्रमुख अंतरों का ब्यौरा भी हो।

- (यफ) अधीक्षक अपने नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अंतर्गत कारागार के लिए एक आकस्मिक योजना तैयार करेगा जिसमें आकस्मिकताओं में उठाए जाने वाले उपायों जैसे बंदी के भागने, कारागार के अनुशासन का गंभीर उल्लंघन, आग, भूकंप, बाहरी हमला, बचाव प्रयास आदि शामिल है।
- (यफ) अधीक्षक अधीनस्थ अधिकारियों के साथ बातचीत के लिए एक घंटे का समय रखेगा। इस समय के दौरान, प्रत्येक कर्मचारी को व्यक्तिगत शिकायतों के निवारण के लिए अधीक्षक तक स्वतंत्र पहुंच होगी।
- (यब) अधीक्षक द्वारा महीने में एक बार अनुसचिवीय और कार्यकारी स्टाफ की एक बैठक बुलाई जाएगी जिसमें प्रत्येक व्यक्ति की समस्याओं को सुना जाएगा और उपचारात्मक उपाय किए जाएंगे। कार्यालय के साथ-साथ कारागार के सामान्य कामकाज में सुधार के सुझावों को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- (यभ) अधीक्षक द्वारा राजपत्रित कर्मचारियों और चिकित्सा अधिकारियों की एक साप्ताहिक या इससे अधिक बार बैठक बुलाई जाएगी और प्रशासन के कामकाज के बारे में सुझावों पर चर्चा की जाएगी और कारागार के प्रशासन के प्रभावी संचालन हेतु नीति तैयार की जाएगी।
- (यम) अधीक्षक कारागार में किसी बंदी द्वारा किए गए या कथित रूप से कारागार में किए गए प्रत्येक अपराध को अर्ध-न्यायिक रीति से सभी संबंधित गवाहों के बयान दर्ज करेंगे, जिससे अपराधी को अपने बचाव के लिए पूरा मौका मिलेगा। अपराधी के इकबालिया बयान भी दो गवाहों की उपस्थिति में दर्ज किए जाने चाहिए। बंदी के इतिहास वृत्त पत्रक में अधीक्षक द्वारा अपने हाथ से न्याय संगत विवेक से कानून में प्रदान किए गए तरीके से निष्कर्ष और सजा दर्ज की जानी चाहिए। जांच की पूरी फाइल, निष्कर्ष और दिया गया दंड संबंधित जिला और सत्र न्यायाधीश के पास न्यायिक मूल्यांकन के लिए अग्रेषित किया जाएगा। जब ऐसी सूचना आपात स्थिति के कारण तुरंत नहीं दिया गया हो तब यह सूचना निष्कर्ष के दो दिन के भीतर दी जानी चाहिए। अधीक्षक स्वयं का समाधान करेगा कि इस प्रकार आदेशित प्रत्येक दंड कानून के अनुसार विधिवत प्रभावी है:

परन्तु अधीक्षक, किसी भी समय, यदि अपनी शारारिक अक्षमता के कारण इस तरह के रिकॉर्ड न लिख पाए है, तो अपनी उपस्थिति एवं निर्देशन में यह लिखवाएगा।

(ख) जेलर एवं उसके कर्तव्य

- (i) जेलर कारागार का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा और अधीक्षक के आदेशों के अंतर्गत संपूर्ण अधिष्ठान को नियंत्रित करेगा। जब एक से अधिक जेलर होंगे तब अधीक्षक उनके कर्तव्यों को इस तरह से बाटेंगे जिससे कि जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जा सके।
- (ii) जेलर अधीक्षक के प्रत्यक्ष निदेशन और आदेशों के अंतर्गत अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो निम्नानुसार हैं: -
- (क) कारागार और बंदियों के प्रबंधन से संबंधित एवं कारागार हेतु अथवा वहां बंद किसी बंदी हेतु तत्समय प्रयोज्य सभी कानूनों, नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों को सख्ती पूर्वक लागू करना या लागू करवाना;
- (ख) सुपुर्दगी वॉरंट के सत्यापन और परीक्षण के बाद बंदियों का प्रवेश और रिहाई;
- (ग) बंदी से हासिल अथवा बंदी की पूरी संपत्ति, जो उसको प्राप्त हुयी हो, की सुरक्षा एवं संरक्षण के कदम उठाना;
- (घ) यह सुनिश्चित करना कि बंदी के शरीर पर लगीं सभी चोटें संलग्न मेडिको लीगल केस (एमएलसी) में प्रतिबिम्बित होती हैं और यदि कोई विसंगति है तो इसे तुरंत संबंधित चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए ताकि बंदी को संबंधित अस्पताल में दोबारा एमएलसी के लिए भेजा जा सके;
- (ङ) बट्टे, गुजारा भत्ते और रिहा किए गए बंदियों को बस और रेल किराया आदि का संवितरण और रोकड़ बही, स्थायी पेशगी पंजिका और बंदी की नकद संपत्ति पंजिका में दर्ज प्रविष्टियों का साक्षांकन;
- (च) बंदियों से संबंधित मामूली पत्र-व्यवहार;
- (छ) अपील रजिस्ट्रों की जांच ;
- (ज) सभी कानून सम्मत अधिपत्रों एवं आदेशों का विधिवत आज्ञापालन करवाना एवं कार्यरूप में परिणत करवाना एवं प्रस्तुति रजिस्टर में सभी विचाराधीन बंदियों के नामों को उस तिथि पर विधिवत प्रविष्ट करवाना जिस पर ऐसे बंदी को न्यायालय के समक्ष पेश किए जाने की आवश्यकता होती है;
- (झ) किसी दोषसिद्ध बंदी के प्रवेश पर, उस तारीख को रिहाई के रजिस्टर में उसका नाम विधिवत रूप से दर्ज किया जाए, जिस तारीख को ऐसा बंदी कानून के अनुसार रिहा

होने का हकदार है;

- (ज) जमानत पर रिहाई, अपील, जुर्माने के भुगतान आदि प्रक्रियाओं में भाग लेना;
- (ट) कानूनी रूप से अर्जित या दी गई सजा की सभी छूटों को प्रभावी करना और समय-समय पर रिहाई के रजिस्टर में रिहाई की सही तारीख दर्ज कराना तथा इसकी समीक्षा करना;
- (ठ) सजा के सुधार में ध्यान देना;
- (ड) न्यायालयों में बंदियों को पेश करना;
- (ढ) विभिन्न कार्यशालाओं को निर्गत कच्चे माल को आंकड़ों के अनुसार जांचना;
- (ण) कच्चे माल की स्टॉक बुक और विनिर्मित वस्तुओं की स्टॉक बुक की जांच;
- (त) अधीक्षक के साथ बंदियों की साप्ताहिक निरीक्षण परेड में उपस्थित होना;
- (थ) राशन स्टॉक बुक की जांच;
- (द) अधीक्षक के पर्यवेक्षण के अधीन क्रय के समय राशन के सामान का वजन करवाना;
- (ध) अधीक्षक द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य;
- (न) प्रत्येक कार्य दिवस पर एक बार दोपहर के पहले एवं एक बार दोपहर के बाद कारागार का दौरा करना और रविवार और छुट्टियों के दिन विशेष परिस्थितियों में जब ऐसा करना वांछनीय हो;
- (प) सप्ताह में एक बार रात में कारागार का दौरा करना तथा अपने को संतुष्ट करना कि कारागार की सुरक्षा ठीक से की जा रही है और सब कुछ ठीक है, और इस संबंध में अधीक्षक को अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (फ) सप्ताह में एक बार कारागार का ताला खुलते तथा बंद होते समय उपस्थित रहना, और उन सभी पहलुओं का परीक्षण करना जिनका अन्य दिनों में सामान्यतया जेलर द्वारा परीक्षण किया जाता है। अधीक्षक के विशिष्ट आदेशों के अंतर्गत जेलर से परामर्श कर इसका प्रबंध किया जाएगा;
- (ब) कारागार बंद करते समय यह जांच करना कि सभी नियमों, निर्देशों आदि का पालन किया जा रहा है तथा सुरक्षा के लिए पर्याप्त सुरक्षाकर्मी तैनात किए गए हैं और पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था है।

- (भ) पखवाड़े में एक बार मृत्युदंड से दण्डित बंदी, नक्सली, आतंकवादी बंदियों आदि जैसी उच्च सुरक्षा वाले बंदियों के लाकअप का निरीक्षण करना;
- (म) भागने या अनुशासन के जोखिम वाले बंदियों और ज्ञात बुरे चरित्र के बंदियों को अलग करना और अधीक्षक को रिपोर्ट करना;
- (य) यह देखना कि कारागार की दीवारें, भवन, द्वार, शयनगृह, प्रकोष्ठ, अस्पताल क्षेत्र और अन्य स्थान सुरक्षित हैं और यह सुनिश्चित करना कि कारागार में और उसके आसपास अच्छी रोशनी की व्यवस्था है;
- (यक) यह सुनिश्चित करना कि संतरी की मौजूदगी उस ब्लॉक में रहे जहां कुख्यात बंदी कैद हैं;
- (यख) जहां भी बंदीरक्षण की व्यवस्था संतोषजनक नहीं पाई गयी है इसे अपनी प्रतिवेदन पुस्तिका के माध्यम से अधीक्षक को अवगत कराना;
- (यग) उन दिनों को छोड़कर जब अधीक्षक कारागार के अस्पताल का दौरा करते हो, सप्ताह में दो बार अस्पताल का दौरा करना। इस प्रकार की व्यवस्था जिम्मेदारियों के वितरण के भाग के रूप में अधीक्षक के परामर्श से की जायेगी;
- (यघ) यदि कारागार के कर्मचारियों की लापरवाही के कारण कोई गबन जो कि केवल कर्मचारियों की लापरवाही के कारण सम्भव हो तो इसे अधीक्षक के संज्ञान में लाना;
- (यड.) सप्ताह में कम से कम दो बार उन्हें रसोईघर में जारी किए गए राशन की जांच करनी चाहिए और अपना समाधान करे कि सही मात्रा में राशन जारी किया गया है;
- (यच) सप्ताह में कम से कम दो बार आकस्मिक समय में कारागार के चारों ओर चक्कर लगाना और परीक्षण करना चाहिए कि संतरी सही ढंग से तैनात एवं चौकन्ने हैं। वह यह भी जांच करेगा कि अन्य जांच /पर्यवेक्षी अधिकारियों ने इन संतरियों की जांच के लिए उचित दौरे किए हैं;
- (यछ) किसी भी उद्देश्य के हेतु कारगार छोड़ने से पहले एवं ऐसा हर अवसर पर जिस पर वह कारागार छोड़ने का इरादा रखता हो, कारागार का प्रभार मौजूदा ओहदे के अगले वरिष्ठ अधिकारी को हस्तानांतरित करेगा एवं यह तथ्य दैनिकी में प्रविष्ट करेगा। तत्पश्चात प्रभार प्राप्त करने वाला अधिकारी दर्ज प्रविष्टी पर अभिस्वीकृति में अपने प्रतिहस्ताक्षर करेगा;
- (यज) एक प्रतिवेदन पुस्तिका/ दैनिकी रखेगा जिसका उपयोग निम्न के लिए करेगा:-

- (i) प्रत्येक दिन स्वयं द्वारा निभाई गयी जिम्मेदारियों को प्रविष्ट करेगा और उसे अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करेगा;
 - (ii) कर्मचारियों और बंदियों के बीच अनुशासन पर अपने सामान्य मूल्यांकन को अधीक्षक के संज्ञान में लाएगा।
 - (iii) सुरक्षा व्यवस्था में किसी भी तरह की कमी को रिकॉर्ड करेगा और जहां भी आवश्यक हो, कमियों को पूरा करने के लिए दिशानिर्देश सुझाएगा।
 - (iv) अधीक्षक के ध्यान में किसी अन्य महत्वपूर्ण मामले को लाएगा।
- (यझ)** अपने अधीनस्थ अधिकारियों अर्थात् जेलर के कार्यकारित कार्य के सम्बन्ध में उनके द्वारा बनाये गए सभी रजिस्ट्रों की निगरानी के साथ-साथ उनके काम की निगरानी करना और उनकी जांच करने के प्रमाण के रूप में उनपर सूक्ष्म हस्ताक्षर करना;
- (यञ)** यह सुनिश्चित करना कि कारागार प्रबंधन प्रणाली/ई-कारागार में किसी बंदी के बारे में उचित और सही विवरणों की प्रविष्टियां हैं।
- (यट)** यह सुनिश्चित करना कि उसके नियंत्रण में प्रत्येक बंदी को कानूनी सहायता प्रदान की जाती है और बंदियों की सभी याचिकाओं और अपीलें शीघ्रता से भेजी जाती है।
- (यठ)** अधीक्षक द्वारा आयोजित परेड में शामिल होंगे और निम्नलिखित कार्य करेंगे-
- (i) प्रत्येक बंदी का सावधानीपूर्वक निरीक्षण करेंगे;
 - (ii) प्रत्येक बंदी के परिधान, बिस्तर और बर्तनों आदि की जांच करेंगे; और
 - (iii) हाजिरी रजिस्टर की जांच करेंगे और खुद को इस बात से संतुष्ट करेंगे कि प्रत्येक बंदी मौजूद है या उसका हिसाब है और सामान्यता आश्वस्त होंगे कि सब कुछ समुचित रूप से व्यवस्थित है। वह अपने निरीक्षण की एक रिपोर्ट अपनी दैनिकी में दर्ज करेगा, जिसमें परिधानों की स्थिति, स्वच्छता, संख्यात्मक बल और बंदियों से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण विषय दर्शाते हुए प्रविष्ट करेगा।
- (यड)** अपने स्थानान्तरण अथवा हटाये जाने पर समस्त सरकारी एवं अन्य संपत्ति एवं स्वयं को सौंपे गए धन का लेखा-जोखा प्रस्तुत करेगा। वह यह देखेगा कि सभी भंडार-कक्ष साफ-सुथरे और व्यवस्थित हैं एवं जहां तक संभव हो, कीड़े-मकोड़ों, पक्षियों, कृमियों और मौसमी मार से सुरक्षित हैं।
- (यढ)** सभी भण्डार गृह, मशीनरी, यंत्र-सयंत्र, कच्चे माल, विनिर्मित सामान एवं अन्य सभी सामग्रियों के सरकारी सम्पत्ति होने के कारण, उनकी प्राप्तियों सुरक्षित अभिरक्षा एवं

निस्तारण के लिए जिम्मेदार होगा। वह इसके लिए समुचित लेखा और पंजिकायें तैयार करेगा या करवाएगा। वह नियमित तौर पर स्टॉक लेगा एवं समय-समय पर वह परिक्षण और सत्यापित करेगा कि लेखा और पंजिकाये व्यवस्थित की गयी है।

(यण) भंडार के हर सामान का छह महीने में कम से कम एक बार जांचना चाहिए और भंडार रजिस्टर के टिप्पणियों से संबंधित कॉलम में यह रिकॉर्ड करना चाहिए कि क्या निश्चित तिथि पर जांच किया गया अवशेष सही था या गलत, और कोई अनियमितता थी, यदि थी, वे अंकित की गयी, इस जांच का एक नोट उसकी दैनिकी में भी दर्ज किया जाना चाहिए और विसंगतियां, यदि कोई हैं, तो अधीक्षक को सूचित की जानी चाहिए, यदि कार्यालय में कोई बदलाव होता है, तो उन्हें कार्यभार संभालने पर सभी लेखों की जांच करनी चाहिए और इसे छमाही जांच के रूप में लिया जा सकता है।

(यत) वस्तुओं की जांच इस तरह से की जानी चाहिए कि अधीक्षक तिमाही में आधी जांच करें जिसकी जांच जेलर को दूसरी तिमाही में करनी चाहिए और इस प्रकार विपरीत क्रम में जांच की जानी चाहिए। इस तरह हर सामान को तीन महीने में एक बार अधीक्षक या जेलर द्वारा जांचा जाएगा। जांच का प्रमाण पत्र प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी और 01 जुलाई के तुरंत बाद महानिरीक्षक को प्रस्तुत किया जाएगा।

(यथ) यदि किसी भंडार में की गई जांच के परिणामस्वरूप या महालेखाकार, उत्तराखंड द्वारा लेखा-परीक्षा रिपोर्ट के परिणामस्वरूप कमी पाई जाती है, तो अधीक्षक पाई गई कमी के लिए जिम्मेदारी तय करने हेतु तत्काल कार्रवाई करेगा। वह लेखा परीक्षा या निरीक्षण आख्या प्राप्त होने या किसी कमी के अपने संज्ञान में आने पर आवश्यक जांच करेगा और छः सप्ताह के भीतर अपनी संस्तुतियों सहित आख्या महानिरीक्षक को उनके आदेशों के लिए प्रेषित करेगा।

(यद) जेलर के सेवामुक्त होने, निलंबित होने, त्यागपत्र देने, अवकाश पर जाने (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर), या स्थानांतरित होने की दशा में अपने परवर्ती को प्रभार सौंपते समय उसके हाथों में सभी ऋण उधार विक्रय की रसीदों समेत सारी संपत्ति, भण्डार घर आदि की विस्तृत-सूची देना अपेक्षित होगा। यह सूची कारागार के रिकार्ड में रखी जाएगी और एक प्रति उसके परवर्ती को सौंपी जाएगी जबकि दूसरी प्रति महानिरीक्षक को भेजी जाएगी। जेलर के कारागार छोड़ कर जाने के पंद्रह दिनों के भीतर सूची की सत्यता के बारे में अधीक्षक स्वयं अपना समाधान करेगा और परिस्थितियों के अनुसार जरूरी हुआ तो जेलर को आवश्यकता होने पर उस कारागार में उसके विरुद्ध कोई भी

मांग एवं देनदारी बकाया न होने की प्रमाण पत्र सौंपेगा। जेलर की मृत्यु के मामले में, अधीक्षक द्वारा या उसके निदेशों के अंतर्गत सूची बनाई जाएगी और मृतक के उत्तराधिकारियों या निष्पादकों के आवेदन पर प्रमाण पत्र प्रदान किया जाएगा।

- (यध) किसी नए अधीक्षक के कारागार का कार्यभार संभालने पर जेलर का यह कर्तव्य होगा कि वह विशेष रूप से उस कारागार से संबंधित सभी आदेशों को लिखित रूप में अधीक्षक के संज्ञान में लाए। ऐसे किसी आदेश के अधीक्षक की ओर से पालन न किए जाने के परिणामस्वरूप होने वाली किसी भी गंभीर अनियमितता की स्थिति में, जेलर को तब तक जिम्मेदार ठहराया जाएगा जब तक कि वह यह नहीं दर्शा सके कि प्रश्नगत आदेश को अधीक्षक के संज्ञान में लाया था; और
- (यन) सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर, हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, वायरलेस नेटवर्क, मोबाइल जैमर आदि जैसे इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का ठीक प्रकार से कार्य करना।

(ग) जेलर (कारखाना) एवं उसके कर्तव्य

- (i) किसी भी जेलर को कारागार में चलाये जा रहे विनिर्माण विभाग एवं कारागार में चल रहे उद्योगों की अन्य उत्पादक उपक्रमों का प्रभारी बनाया जा सकता है। जिस कारागार में जेलर तैनात नहीं है एवं उप-जेलर को कारखाने का प्रभार दिया गया है, वहां उप-जेलर (कारखाना) जेलर के सभी कर्तव्यों का पालन करेगा। जेलर (कारखाना) या उप-जेलर (कारखाना), जैसा भी मामला हो, कारखाने से संबंधित सभी मामलों में अधीक्षक के आदेशों का पालन करेगा और अधीक्षक और अन्य वरिष्ठ अधिकारियों को व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने और कारागार के सामान्य प्रबंधन में सहायता करेगा।
- (ii) जेलर (कारखाना) के निम्नलिखित कर्तव्य और उत्तरदायित्व होंगे:
- (क) वह विनिर्माण विभाग के कुशल प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होगा एवं कारागार में सामानों के विनिर्माण से जुड़ी समस्त प्रक्रियाओं का सरकार के अधिकाधिक लाभ को ध्यान में रखते हुए संचालित करेगा;
- (ख) कारागार के विनिर्माण विभाग के सभी भण्डार घर, चाहे कच्चे माल की लागत हो अथवा माल जो निर्माण की प्रक्रिया में है या निर्मित सामान, मशीनरी, कारखाने में इस्तेमाल होने वाले उपकरण या अन्य सामान उनकी देखरेख एवं पर्यवेक्षण के अंतर्गत होंगे। वह हर समय अधीक्षक को विधिवत लेखा प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी होंगे;

- (ग) वह भण्डार के लिए किये गये क्रय, प्राप्तियां, भण्डार में मौजूद वस्तुओं एवं खर्च का, और किसी भी समय प्राप्त होने वाले सभी धन, जोकि उसके द्वारा या उसके प्राधिकार या आदेशों के अंतर्गत व्यय किया गया हो, का समुचित लेखा जोखा रखेगा। वह विनिर्माण इकाइयों के लिए निर्धारित और संबंधित सभी रजिस्ट्रों और लेखों के अनुरक्षण करने के लिए उत्तरदायी होगा और यह सुनिश्चित करेगा कि वह ठीक से तैयार किये जायें और अद्यतन रखे जायें और भंडार से निर्गत सभी वस्तुओं के एवं भुगतान के समुचित वाउचर प्राप्त किये जायें और सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जायें और अधीक्षक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत किये जायें और यह भी सुनिश्चित करेगा कि उनके सभी खाते उचित प्राधिकारी के अंतर्गत पूरी तरह अंकेक्षित हो;
- (घ) वह सभी नकदी, भंडार, मशीनरी, संयंत्र, औजार, कच्चा माल, विनिर्मित सामान अथवा निर्माणाधीन सामानों का आवधिक परिक्षण करेगा एवं स्वयं अपना समाधान करेगा कि नगद स्टॉक, सामग्रियां, विनिर्मित सामान, मशीनरी, संयंत्र एवं औजार खातों में प्रदर्शित संख्या के अनुरूप हैं;
- (ङ) वह सभी गबन, नुकसान या घाटे, जो उसके स्तर पर हुई किसी भी प्रकार की लापरवाही, अवज्ञा अथवा कदाचार के कारण हुए हो अथवा जिनसे उसका सम्बन्ध हो, के लिए उत्तरदायी होगा;
- (च) वह बंदियों द्वारा किये गए श्रम को सरकार के लिए लाभकारी बनाने हेतु अपनी शक्तियों में निहित समस्त तौर तरीकों का उपयोग करेगा। वह कारखाने में बर्बादी, हेरा फेरी एवं चोरी को रोकेगा एवं यह सुनिश्चित करेगा कि जिस मूल्य पर बना हुआ सामान बेचा जा रहा है वह पूर्णतया लाभकारी है एवं उसका भुगतान तुरंत किया गया है। वह धन की प्राप्ति यदि होती है तो उसे स्थानीय कोषागार में भेजने के लिए भी उत्तरदायी होगा;
- (छ) वह यह सुनिश्चित करेगा कि बंदी के बीच श्रम का उचित वर्गीकरण हो जो तीन प्रकार का होना चाहिए अर्थात् कुशल, अर्ध-कुशल और अकुशला सभी नए प्रवेशकों को अकुशल श्रमिकों के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा और उन्हें अर्ध-कुशल श्रेणी में स्थानांतरण के लिए उनके पास तीन महीने का अनुभव होना चाहिए। पर्यवेक्षक से भी सिफारिश प्राप्त की जानी चाहिए कि नव-प्रवेशक ने कुछ कौशल प्राप्त कर लिया है। इसी प्रकार, एक अर्ध-कुशल श्रमिक को कुशल श्रमिक के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा। किसी नए प्रवेशकर्ता को उपरोक्त प्रक्रिया का पालन करने के बाद कुशल श्रमिक के रूप में वर्गीकरण हेतु पात्र बनने के लिए छह महीने से अधिक का अनुभव होना आवश्यक होगा। तथापि ये मानदंड उन मामलों में लागू नहीं होंगे जहां किसी बंदी ने

अपने बाहरी कामकाजी अनुभव से कुशल या अर्ध-कुशल स्थिति प्राप्त की है;

- (ज) वह कारागार कारखाने में काम करने वाले बंदियों को भुगतान की जाने वाली मजदूरी के लिए उचित खातों का रखरखाव करेगा। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि बंदियों को समय पर मजदूरी का भुगतान किया जाए और पीड़ित कल्याण कोष के लिए धन की कटौती हो;
- (झ) वह कारखाने की प्राप्तियों और व्यय और सम्पूर्ण सम्पत्ति, चाहे किसी भी प्रकार की हो, पर निरंतर नजर रखेगा। उसे कारखाने में होने वाली किसी भी गड़बड़ी के लिए उत्तरदायी ठहराया जाएगा;
- (ञ) वह एक दैनिकी रखेगा और उसमें, अधीक्षक के आदेशों की आवश्यकता वाले सभी विषयों जैसे कि बंदियों के लिए मांग-पत्र, सामग्री, मशीनरी, उपकरण, संयंत्र और इस प्रकार के; वस्तु का विनिर्माण, बिक्री या प्रेषण, और विनिर्माण विभाग से संबंधित प्रत्येक प्रकार की सिफारिशों की, प्रविष्टियां दर्ज करेगा;
- (ट) वह कच्चे माल, मशीनरी, उपकरणों और औजार की समेकित मांग को समय पर अधीक्षक को देगा ताकि सक्षम प्राधिकारी इसकी खरीद की व्यवस्था कर सकें;
- (ठ) वह विनिर्मित वस्तुओं की गुणवत्ता में सुधार करने के लिए हर संभव प्रयास करेगा। वह समय-समय पर अपना समाधान करेगा कि उद्योग की प्रत्येक शाखा में कामकाज कार्यरत श्रमबल एवं इसमें प्रयुक्त कच्चे माल के अनुरूप है;
- (ड) जहां तक संभव हो अपने अधीन काम करने वाले प्रत्येक बंदी के चरित्र और उद्यमिता के प्रति स्वयं जानकारी रखेगा, और छूट आवंटित करने और अच्छे काम के लिए पुरस्कार देने में अधीक्षक की सहायता करेगा। वह आवंटित कार्य को पूरा करने में असफल रहने वाले एवं घटिया कार्य करने वाले बंदियों, जोकि उनके संज्ञान में आते हैं, को दंड देने के लिए अधीक्षक के साथ ही कारागार अनुशासन से संबंधित सभी शाखाओं को सूचित करेगा;
- (ढ) कामकाज के बंटवारे की देखरेख करने, नियत कार्य की सूची का परीक्षण करने एवं प्रत्येक श्रमिक द्वारा तयशुदा कार्य का सत्यापन करने के लिए कारागार कारखाने में प्रतिदिन सुबह शीघ्र प्रवेश करेगा और वह आमतौर पर पूरे दिन कारागार के भीतर रहेगा; और
- (ण) वह लेखा अधिकारी (कारखाना) के परामर्श और समन्वय से, सभी सरकारी शुल्कों,

करों, उपकरणों आदि को संबंधित सरकारी विभाग को समय पर जमा करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(घ) उप जेलर एवं उसके कर्तव्य

- (i) उप जेलर और अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के अधीनस्थ होगा और वह कारागारों के रखरखाव में निम्नानुसार उनकी सहायता करेगा: –
- (क) संस्थागत प्रबंधन से संबंधित सभी मामलों में जेलर की सहायता करना।
 - (ख) बंदियों के मनोवैज्ञानिक एवं मानसिक स्थिति के अध्ययन करने में जेलर की सहायता करना एवं उनके सुधार हेतु कदम उठाना।
 - (ग) जब जेलर अवकाश पर हो अथवा न्यायालय या ऐसे किसी अन्य कार्य में व्यस्त हो तब जेलर की जिम्मेदारी उप जेलर निभायेंगे।
 - (घ) अधीक्षक के आदेशों के अधीन उप जेलर, जेलर के किसी भी कर्तव्य का पालन करने के लिए सक्षम तथा जेलर के सभी दायित्वों के अधीन होंगे।
 - (ङ) उप जेलर को कर्तव्य सौंपते समय, अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक अधिकारी कामकाज के एक विशेष समूह के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी हो ताकि उस अधिकारी की जवाबदेही निर्धारित की जा सके।
- (ii) निम्नलिखित जिम्मेदारियां सौंपी गई हैं, हालांकि ये केवल सांकेतिक हैं न कि विशेष या परिपूर्ण: –
- (क) जेलर द्वारा बंदियों के 'लाक-अप' एवं 'लाक-आउट' समय का एलान होने पर कारागार में उपस्थित रहना;
 - (ख) अपने वार्ड की समुचित स्वच्छता और अपने प्रभार के अंतर्गत सरकारी संपत्तियों के रखरखाव के लिए उत्तरदायी होना;
 - (ग) जेलर को अपने कार्यभार से संबंधित रिपोर्ट और विवरणी समय से प्रस्तुत करना;
 - (घ) अपने वरिष्ठों के वैध आदेशों का पालन करें;
 - (ङ) दैनिकी बनाना जिसमें सभी महत्वपूर्ण घटनाओं को दर्ज किया जाता है;
 - (च) बंदियों को पोस्ट-कार्ड जारी करने के लिए उत्तरदायी होना चाहिए ताकि वे अपने रिश्तेदारों या मित्रों के साथ संवाद कर सकें;

- (छ) अपने प्रभार के अंतर्गत बंदियों की सुरक्षित हिरासत हेतु उत्तरदायी होना;
- (ज) अपने प्रभार के अंतर्गत बंदियों के बीच भोजन के वितरण के समय उपस्थित रहना;
- (झ) यह सुनिश्चित करना कि बंदियों और उनके बैरक/प्रकोष्ठ की तलाशी ली जाये ताकि कोई निषिद्ध वस्तुएं बैरक में ना हो;
- (ञ) यह सुनिश्चित करना कि सभी बंदियों को नियत तारीख और समय पर न्यायालय में पेश किया जाए और कोई भी अवैध रूप से हिरासत में ना हो;
- (ट) यह सुनिश्चित करना कि उसके नियंत्रणाधीन सभी सेवादार कुशलतापूर्वक और कारागार के अनुशासन के हित में काम करे;
- (ठ) वार्ड में स्वच्छता, विद्युत और अन्य उपकरणों के उचित कामकाज के लिए उत्तरदायी होना;
- (ड) यह सुनिश्चित करना कि सीसीटीवी प्रणाली और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, बंदी के फोन कॉलिंग प्रणाली आदि जैसी अन्य सभी उपकरण, जोकि उसके नियंत्रणाधीन, है कुशलता से काम कर रहे हैं;
- (ढ) यह सुनिश्चित करना कि कैटीन में भोजन सामग्री गुणवत्ता मानकों के अनुरूप है एवं निर्धारित मूल्य में बेची जा रही हैं;
- (ण) अपने नियंत्रणाधीन, सभी बंदियों को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के प्रति और कोई भी बीमार बंदी चिकित्सा सहायता पाने से वंचित न रह जाए इसके लिए जिम्मेदार होना;
- (त) यह सुनिश्चित करना कि उसके नियंत्रणाधीन, प्रत्येक बंदी को कानूनी सहायता प्रदान की जाए और बंदियों की सभी अपील और याचिकाएं अविलम्ब प्रेषित की जाए;
- (थ) उदास रहने वाले बंदियों की पहचान करना और उन्हें समुचित परामर्श दिया जाना सुनिश्चित करना;
- (द) बंदियों के बीच परिधान, बिस्तर और अन्य आवश्यक वस्तुओ का समुचित वितरण सुनिश्चित करना;
- (ध) अपने प्रभार के अंतर्गत सभी वार्डों में समुचित अनुशासन बनाए रखना;
- (न) बंदियों की शिकायतों को सुनना और उनका निवारण सुनिश्चित करना;
- (प) अपने वार्डों से संबंधित सरकारी संपत्ति और अन्य सूची का समुचित लेखा-जोखा सुनिश्चित करना;
- (फ) कारागार बंद करने के बाद कारागार से निकलने से पहले अपने वार्ड के बैरक बंदी रजिस्टर

पर हस्ताक्षर करना और रोजाना तलाशी लेना।

- (ब) ताले, सलाखों, चेन और अन्य सुरक्षा उपकरणों की मजबूती सुनिश्चित करना;
- (भ) यह सुनिश्चित करना कि उनके वार्ड में कल्याणकारी गतिविधियाँ निर्देशों के अनुसार संतोषजनक ढंग से चलाई जाए;
- (म) कार्य अवधि के दौरान अपने वार्ड में उपस्थित रहना;
- (य) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड गेट पर पंजिकाओं का उचित रखरखाव हो और सभी 'आगमन' और 'निर्गमन' उक्त रजिस्टर में सही से दर्ज हो;
- (यक) कारागार में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान हमेशा वर्दी में रहना;
- (यख) बंदीरक्षकों के कार्यों के पर्यवेक्षण में जेलर की सहायता करना; और
- (यग) अधीक्षक, जेलर या किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा उन्हें सौंपे गए किसी भी अन्य कर्तव्य का पालन करना।

(iii) अधीक्षक निम्नलिखित क्षेत्रों से संबंधित विशिष्ट जिम्मेदारियां उप जेलर को सौंपेगा, अर्थात:-

- (क) लाइन;
- (ख) जनसंपर्क;
- (ग) विचाराधीन बंदी अनुभाग;
- (घ) दोषसिद्ध अनुभाग;
- (ङ) बंदियों की कल्याण कैटीन;
- (च) चक्कर ड्यूटी;
- (छ) रसोईघर;
- (ज) विधिक;
- (झ) चिकित्सा;
- (ञ) वार्ड; और
- (ट) भंडार

(ड) उप जेलर, लाइन के प्रभारी:-

उप जेलर लाइन का प्रभारी होगा और निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होगा:-

- (i) वर्दी का सामान एवं वर्दी से संबंधित अभी पंजिकाओं का रखरखाव;

- (ii) शस्त्रागार;
- (iii) उप जेलर; प्रधान वार्डर; वार्डर और जमादार आदि से संबंधित प्रशासनिक विषय।
- (iv) परेड और अनुशासन;
- (v) छुट्टी के रिकॉर्ड का रखरखाव, कर्मचारियों में वेतन और स्टेशनरी का वितरण;
- (vi) वाहनों की मरम्मत और रखरखाव, लॉग बुक, पीओएल का लेखांकन और कर्मचारियों को पहचान पत्र जारी करना;
- (vii) टारगेट प्रैक्टिस, वार्डरों के दिन की ड्यूटी, रात्रि रिपोर्ट बुक, डायरी रजिस्टर, डिस्पैच रजिस्टर और परिधान रजिस्टर के लिए प्रासंगिक रजिस्टर तैयार करना।
- (viii) सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर, हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, वायरलेस नेटवर्क, मोबाइल जैमर आदि जैसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ठीक से कार्य करें;
- (ix) यह सुनिश्चित करना कि अधीनस्थ कर्मचारी अपनी ड्यूटी हेतु समय पर हाजिर हों एवं प्रस्थान करें और उचित वर्दी में रहें;
- (x) ड्योढ़ी और उसके आसपास की स्वच्छता सुनिश्चित करें; और
- (xi) यह सुनिश्चित करें कि कारागार में तैनात कर्मचारी सतर्क हैं और अपने ड्यूटी स्थान पर कुशलता से काम कर रहे हैं।

(च) उप जेलर, जनसंपर्क प्रभारी –

उप जेलर जनसंपर्क का प्रभारी होगा और निम्नलिखित हेतु उत्तरदायी होगा,

- (i) मुलाकातियों एवं उनके सामानों की जांच करने के साथ-साथ मुलाकात के बाधारहित एवं यथोचित संचालन को सुनिश्चित करना;
- (ii) अधीक्षक के निर्देश पर बंदियों से मुलाकात के लिए आने वाले सभी भेटकर्ताओं के लिए जरूरी जानकारियों का उल्लेख सूचना-पट्ट पर किया जाए;
- (iii) भेटकर्ताओं के बैठने के स्थान पर जनसुविधाओ, बिजली की फिटिंग, पेयजल, बैठने की समुचित सुविधा, प्रतीक्षा क्षेत्र आदि का समुचित रखरखाव करना;
- (iv) आगंतुकों के पैसे नियमानुसार बंदियों के खाते में जमा कराना;

- (v) मुलाकात रजिस्टर और अन्य अभिलेखों का समुचित रखरखाव;
- (vi) बंदियों के रिश्तेदारों की शिकायतों का निवारण;
- (vii) रिहा किए जाने वाले बंदियों की सूची प्रदर्शित करना;
- (viii) बंदियों की रिहाई से संबंधित उचित जानकारियों का प्रकाशन;
- (ix) जनसंपर्क कार्यालय में स्थापित कंप्यूटर, वेब कैमरा, सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, डोर फ्रेम, मेटल डिटेक्टर, हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, वायरलेस नेटवर्क आदि जैसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का ठीक प्रकार से कार्य सुनिश्चित करना।
- (x) प्रत्येक आगंतुक की तलाशी लेना ताकि वह कारागार परिसर के भीतर कोई निषिद्ध वस्तु न ले जा सके;
- (xi) कारागार परिसर में किसी भी व्यक्ति या वाहन के अवैध प्रवेश को प्रतिबंधित करना;
- (xii) संबंधित रजिस्टर में आगंतुकों और बंदियों के नाम को सही से अभिलेखबद्ध करेगा; और
- (xiii) बंदियों को संबोधित और उनके द्वारा भेजे गए पत्रों को जाचना और अधीक्षक के आदेश के अंतर्गत ऐसे पत्रों का निपटान।

(छ) उप जेलर, विचाराधीन बंदी अनुभाग के प्रभावी:-

उप जेलर, विचाराधीन बंदी अनुभाग के प्रभारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे:-

- (i) विचाराधीन बंदियों के संबंध में सभी रिकॉर्ड का अनुरक्षण करना
- (ii) रिहाई से संबंधित अदालत के आदेशों का समय पर और उचित निष्पादन;
- (iii) वारंट की सुरक्षित अभिरक्षा;
- (iv) विभिन्न विभागों को समय पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (v) विचाराधीन बंदियों के मृत्यु रिकॉर्ड रजिस्टर का अनुरक्षण;
- (vi) न्यायालय से जुड़े मामलों की देखरेख;
- (vii) कारागार में उनके प्रवेश या कारागार से उनके रिहाई के संबंध में विवरणी प्रस्तुत करना;
- (viii) अदालत के आदेशों के अनुपालन में अदालतों के समक्ष विचाराधीन बंदियों को समय पर पेश करना;
- (ix) 'परीक्षण पहचान परेड' का आयोजन;
- (x) विचाराधीन बंदियों से संबंधित चालान रजिस्टर का उचित रखरखाव;

- (xi) विचाराधीन बंदियों की सूची तैयार करना;
- (xii) अदालत से जमानत पर रिहा किये जाने का आदेश के बावजूद तीन माह तक जमानत जुटाने में नाकाम रहने वाले बंदियों की सूची तैयार करना एवं जमा कराना। विचाराधीन बंदी की हिरासत के तीन माह समाप्त होने के तुरंत बाद इस सूची को जमा कर दिया जाएगा।
- (xiii) आरटीआई जवाब, संसद/विधानसभा और एनएचआरसी के प्रश्नों का उत्तर तैयार करना;
- (xiv) यह सुनिश्चित करें कि कारागार प्रबंधन प्रणाली में किसी बंदी के विवरणों की उचित और सही प्रविष्टियां हैं;
- (xv) यह सुनिश्चित करना कि उच्च सुरक्षा बंदी/सुरक्षा जोखिम वाले बंदियों आदि के बारे में वारंट और कारागार प्रबंधन प्रणाली/ई-कारागार में प्रविष्टियां उचित रूप से परिलक्षित हो ताकि अदालत के समक्ष उनकी प्रस्तुतियों के समय उचित सावधानी बरती जा सके;
- (xvi) यह सुनिश्चित करना कि विशेष/अभिवाक सौदेबाजी न्यायालयों में अपने अपराधों को स्वीकार करने के इच्छुक बंदियों की सूची तैयार की जाए और ऐसी न्यायालयों के आयोजन के लिए अग्रिम रूप से कारागार मुख्यालय को प्रस्तुत की जाए;
- (xvii) ऐसे बंदियों का उचित हस्तांतरण सुनिश्चित करना, जिन्हें पेशी के लिए या स्थानांतरित के तौर पर उत्तराखंड राज्य के बाहर भेजा जा रहा है;
- (xviii) समय-समय पर उन बंदियों की सूची प्रस्तुत करें जिन्हें वारंट में कुछ त्रुटि के कारण रिहा नहीं किया जा सका;
- (xix) यदि किसी कारणवश किसी वारंट की तामील नहीं हो सकी है, तो संबंधित न्यायालय को ऐसे कारणों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए और बंदी को पेश करने के लिए एक नया वारंट और तारीख प्राप्त की जानी चाहिए।
- (xx) यह सुनिश्चित करना कि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सिस्टम/बायो-मीट्रिक फिंगर आइडेंटिफिकेशन सिस्टम को चालू स्थिति में रखा जाए ताकि रिमांड विस्तार कार्यवाही सुचारू रूप से संचालित की जा सके;
- (xxi) विचाराधीन रजिस्टर के कॉलम को ठीक से भरें; और
- (xxii) दाखिला और रिहाई रजिस्ट्रों में आवश्यक प्रविष्टियों और इस अध्याय में निर्धारित प्रक्रिया के पूरा होने पर, उप जेलर इन रजिस्ट्रों और सभी नए भर्ती बंदियों को उनके वारंट के साथ जेलर और अधीक्षक के समक्ष लाएगा, जो स्वयं अपना समाधान करेगा कि

प्रविष्टियां सही हैं और वह प्रमाण के रूप में इनका सत्यापन करेंगे। यह प्रत्येक मामले में लागू होगा।

(ज) उप जेलर, दोषसिद्ध अनुभाग के प्रभारी: –

उप जेलर दोषसिद्ध अनुभाग का प्रभारी होगा और निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा: -

- (i) सजा का उचित निष्पादन;
- (ii) कानून के विभिन्न प्रावधानों के अंतर्गत दोषियों और हिरासत में लिए गए लोगों से संबंधित न्यायालयों या हिरासत प्राधिकारी द्वारा जारी वारंट और आदेशों की उचित अभिरक्षा;
- (iii) दोषियों से संबंधित रजिस्ट्रों का उचित रखरखाव;
- (iv) सभी बंदियों के 'व्यक्तिगत संपत्ति' लेखों का रखरखाव;
- (v) समय पर रिपोर्ट/विवरणियों को समय पर जमा करना;
- (vi) इतिहासवृत्त कार्ड/छूट पत्रक को समय पर पूरा करना;
- (vii) दोषियों/बंदियों को न्यायालयों/उपयुक्त प्राधिकारियों के समक्ष समय पर पेश करना;
- (viii) यह सुनिश्चित करना कि दोषसिद्ध अपराधी के कारागार से बाहर स्थानांतरण होने अथवा बाहर से कारागार में आगमन पर, उसके सभी वादों एवं संपत्ति का विवरण उसके वारंट में सही प्रकार से दर्ज हो;
- (ix) पैरोल/अंतरिम जमानत आदि की अवधि समाप्त होने के बाद कारागार अधिकारियों के समक्ष आत्मसमर्पण करने में विफल रहने वाले सभी दोषियों का रिकॉर्ड तैयार करना और अधीक्षक को ऐसे बंदियों की साप्ताहिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (x) सजा पुनरीक्षण बोर्ड (एसआरबी) द्वारा विचार किए जाने वाले दोषियों के मामलों को समय पर तैयार करना;
- (xi) यह सुनिश्चित करें कि कोई भी दोषी बंदी अवैध रूप से निरूद्ध नहीं है;
- (xii) किसी दोषी के पैरोल/अंतरिम जमानत के रिकॉर्ड को ठीक प्रकार से रखरखाव करना और दोषी बंदी द्वारा पैरोल/अंतरिम जमानत के उल्लंघन के बारे में संबंधित एजेंसियों को सूचित करने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाना;
- (xiii) यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक दोषी बंदी को नियमानुसार श्रम आवंटित किया गया है;

- (xiv) यह सुनिश्चित करें कि दोषी के खिलाफ लंबित मामलों के बारे में प्रत्येक प्रविष्टि रजिस्टर में ठीक से दर्ज की गई है;
- (xv) दोषी रजिस्टर के कॉलम को ठीक से भरें और यदि कोई बंदी कारागार के कानूनी सहायता प्रकोष्ठ के माध्यम से अपील करना चाहता है तो उसे सही तरीके से दर्ज किया जाना चाहिए; और
- (xvi) किसी दोषी का आवेदन/अपील अग्रेषित किए जाने पर न्यायालयों के समक्ष प्रस्तुत करना।
- (xvii) उत्तराखंड राज्य से बाहर के न्यायालय द्वारा हिरासत में भेजे गए बंदी/दोषसिद्ध की समुचित प्राप्ति।
- (xviii) पैरोल के मामलों की उचित और समयबद्ध प्रस्तुति।
- (xix) सिविल देनदारों द्वारा अतिरिक्त सामानों की खरीद के खातों की देखरेख सुनिश्चित करना:
- (xx) दाखिल और रिहाई रजिस्ट्रों में आवश्यक प्रविष्टियों और इस अध्याय में निर्धारित प्रक्रिया के पूरा होने पर, उप जेलर इन रजिस्ट्रों और सभी नए भर्ती बंदियों को उनके वारंट सहित जेलर और अधीक्षक के समक्ष लाएगा, जो स्वयं अपना समाधान करेगा कि प्रविष्टियां सही हैं और वह प्रमाण के रूप में इनका सत्यापन करेंगे, यह प्रत्येक मामले में लागू होगा।
- (xxi) किसी नए अपराधी के प्रवेश पर, अधीक्षक द्वारा उससे पूछा जाना चाहिए कि क्या वह दोषसिद्धि के विरुद्ध अपील दायर करना चाहता है, यदि हां, तो, इस बारे में आगे सवाल पूछा जाना चाहिए कि क्या वह कारागार के माध्यम से अपील दायर करना चाहता है या बाहर के निजी वकील के माध्यम से। यदि बंदी कारागार के माध्यम से अपील दायर करना चाहता है तो उसे सरकारी खर्चे पर कानूनी सहायता सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए; और
- (xxii) अपराधी को कानूनी सहायता के माध्यम से या अन्यथा अपील दायर करने की अपनी इच्छा लिखित रूप में देनी चाहिए।

(झ) उप जेलर, बंदियों के कल्याण हेतु कैटीन के प्रभारी: –

कोई अधिकारी जो उप जेलर के रैंक से नीचे का नहीं होगा, वह बंदियों के कल्याण हेतु कैटीन का प्रभारी होगा और निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा -

- (i) बंदी कल्याण कैटीन का उचित रखरखाव;
- (ii) कैटीन से संबंधित सभी रिकॉर्ड का अनुरक्षण;

- (iii) बाह्य रचनात्मक कार्यकलापों का आयोजन;
- (iv) प्रयुक्त कूपनों का नष्ट करना/स्मार्ट कार्डों का रखरखाव आदि;
- (v) कैटीन के लेखों का उचित अनुरक्षण और उनकी वार्षिक लेखा परीक्षा कराना;
- (vi) व्यय करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की उचित मंजूरी प्राप्त करना; और
- (vii) कैटीन में उत्पादों की गुणवत्ता और मात्रा सुनिश्चित करना।

(ज) प्रशासनिक ब्लॉक के ड्यूटी अधिकारी:-

उप जेलर प्रशासनिक ब्लॉक में ड्यूटी अफसर के रूप में चौबीस घंटे तैनात रहेगा। 08-08 घंटे की तीन पालियां होंगी। कोई भी उप जेलर अपनी ड्यूटी पूरी होने के बाद प्रशासनिक ब्लॉक ड्यूटी तब तक नहीं छोड़ेगा जब तक कि उसका रिलीवर नहीं आ जाता है और ड्यूटी पर तैनात अधिकारी उसे प्रभार न सौंप दे।

(ट) उप जेलर, सर्कल के प्रभारी: –

उप जेलर सर्कल ड्यूटी का प्रभारी होगा और निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा -

- (i) यह सुनिश्चित करना कि सक्षम प्राधिकारी की लिखित अनुमति के बिना किसी भी बंदी को वार्ड से बाहर नहीं जाने दिया जाए;
- (ii) सभी वार्डों में सभी शैक्षिक, सुधारात्मक और सांस्कृतिक कार्यकलापों का समन्वय;
- (iii) बैरक बंदी पंजिका सहित आंतरिक नियंत्रण कक्ष की जिम्मेदारियों से संबंधित सभी रिकॉर्ड, रजिस्ट्रों का समुचित रखरखाव;
- (iv) बंदियों को समयबद्ध 'लॉक-इन' और 'लॉक आउट';
- (v) अधीक्षक को निर्माण और अनुरक्षण कार्यों की प्रगति की साप्ताहिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
- (vi) बंदियों के बीच अनुशासन को बढ़ावा देने के लिए सभी आवश्यक उपाय करना;
- (vii) कारागार में उचित साफ-सफाई और हरियाली/उद्यान का रखरखाव;
- (viii) यह सुनिश्चित करना कि केवल वही बंदी बाहर निकले जिन्हें मुलाकात के लिए बुलाया गया है और मुलाकात के लिए भेजे जाने वालों का समुचित विवरण तैयार किया गया है, का उचित रिकॉर्ड रखा जाए;
- (ix) यह सुनिश्चित करना कि वार्डों में सामान्य और पेयजल की पर्याप्त उपलब्धता है;

- (x) यह सुनिश्चित करना कि अपने-अपने वार्डों में तैनात बंदीरक्षक अपने कर्तव्यों के प्रति सतर्क है और ड्यूटी खत्म होने और उनके विकल्प आने पर ही वार्ड छोड़ते हैं;
- (xi) यह सुनिश्चित करना कि कारागार अधिकारी सहित कोई भी अनावश्यक रूप से सर्कल में अनावश्यक प्रवेश न करे जब तक कि कोई वैद्य कार्य न हो;
- (xii) यह सुनिश्चित करना कि सीसीटीवी, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग उपकरण, कंप्यूटर, संचार नेटवर्क, मोबाइल जैमर, आरओ प्रणाली, वर्षा जल संचयन, सौर जल तापन प्रणाली आदि सहित सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण कुशलता से काम कर रहे हैं; और
- (xiii) यह सुनिश्चित करें कि किसी भी हिंसा को रोकने के लिए सभी दंगा नियंत्रण उपकरण और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण काम करने की स्थिति में हैं।

(ठ) उप जेलर, रसोईघर प्रभारी:-

उप जेलर रसोईघर का प्रभारी होगा और निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा-

- (i) भोजन, चाय और खाने की चीजों की गुणवत्ता और मात्रा बनाए रखना;
- (ii) यह सुनिश्चित करना कि भोजन उचित समय पर वितरित किया जाए;
- (iii) रसोईघर में गैस या ईंधन की समय पर आपूर्ति सुनिश्चित करना और सौर तापन प्रणाली का उचित रखरखाव;
- (iv) रसोईघर में तैनात बंदियों की मजदूरी तैयार करना;
- (v) रसोईघर के भंडार में चोरी से रक्षा करना;
- (vi) रसोईघर के लिए वार्ड में बंद बंदियों की सुरक्षा, संरक्षण और स्वास्थ्य सुनिश्चित करना;
- (vii) रसोईघर के लिए अपेक्षित सामानों हेतु समय से मांगपत्र तैयार करना और उसे प्रस्तुत करना;
- (viii) रसोईघर के सभी उपकरणों की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करना;
- (ix) रसोईघर की मितव्ययता सुनिश्चित करना और भोजन की बर्बादी को रोकना;
- (x) यह सुनिश्चित करना कि दोपहर और शाम के भोजन में अलग-अलग प्रकार की सब्जियां दी जाएं और भोजन की साप्ताहिक सूची समयपूर्व तैयार व प्रदर्शित की जाए और समय पर आपूर्ति के लिए जेलर (भंडार) को सौंप दी जाएं;

- (xi) यह सुनिश्चित करना कि भोजन के वितरण के लिए बर्तन उचित स्थिति में रखे गए हैं; और
- (xii) यह सुनिश्चित करना कि बंदी ने भोजन तैयार करते समय वर्दी, दस्ताने और सिर पर टोपी पहन रखी हों।
- (xiii) रसोईघर में उचित स्वच्छता और साफ-सफाई बनाए रखें।

(ड) उप जेलर, विधिक अनुभाग के प्रभारी:-

उप जेलर (विधिक) विधिक कार्यों का प्रभारी होगा और: -

- (i) 'नि: शुल्क कानूनी सहायता प्रकोष्ठ' से संबंधित कानूनी कार्य का समन्वय;
- (ii) न्यायालयों में दोषियों या बंदियों द्वारा दायर रिट याचिकाओं/याचिकाओं पर पैरा-वार टिप्पणियां तैयार करना, दोषियों की अपील समय पर तैयार करना।
- (iii) न्यायालयों में दायर रिट याचिकाओं के जवाब दाखिल करने के लिए कारागार के कानून अधिकारी के साथ समन्वय;
- (iv) विधिसम्मत पंचायतों के प्रस्तावों पर विचार करना;
- (v) परामर्श की सुविधा के लिए विधि से संबंधित पुस्तकों, पत्रिकाओं और महत्वपूर्ण निर्णयों का एक पुस्तकालय बनाना;
- (vi) यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक पात्र बंदी को कानूनी सहायता प्रदान की जाए;
- (vii) यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक बंदी, जो दोषसिद्धि के विरुद्ध अपील करना चाहता है, उन्हें सुविधाएं दी जाये जिनमें लेखन सामग्री, टाइपिंग, फोटोस्टेट, ट्रायल कोर्ट रिकॉर्ड आदि शामिल हैं;
- (viii) बंदियों द्वारा प्रस्तुत याचिकाओं की प्राप्ति और प्रेषण का उचित रिकॉर्ड रखें और इसकी समय पर प्राप्ति और प्रेषण भी सुनिश्चित करेंगे;
- (ix) अधिवक्ताओं के दौरों का रिकार्ड रखना और कानूनी सहायता एजेंसी को प्रस्तुत करने से पहले बिलों का सत्यापन करना; और
- (x) विधिक प्रकोष्ठ से संबंधित बंदियों की शिकायतों का निवारण।

(ढ) उप जेलर, चिकित्सा अनुभाग के प्रभारी:-

उप जेलर (चिकित्सा) चिकित्सा मामलों का प्रभारी होगा और उन कर्तव्यों का पालन करेगा जो निम्नानुसार हैं: –

- (i) चिकित्सा अधिकारी, निवासी चिकित्सा अधिकारी, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के साथ समन्वय;
- (ii) नशीली दवाओं के आदी लोगों सहित रोगियों की शिकायतों पर ध्यान देना;
- (iii) रोगियों की फाइलों के रखरखाव को सुनिश्चित करना;
- (iv) कारागार में उचित स्वच्छता और साफ-सफाई सुनिश्चित करना;
- (v) कारागार परिसर से कचरे को नियमित रूप से हटाने के लिए उत्तरदायी होना और सप्ताह में दो बार कारागार अधीक्षक को रिपोर्ट करना;
- (vi) उन बंदियों के साथ निरंतर संपर्क में रहना जिन्हें बाहर के अस्पतालों में भेजा जाता है एवं सुनिश्चित करना कि अस्पतालों समुचित तवज्जो एवं उपचार मिलने समेत उनकी समस्याओं का निवारण हो;
- (vii) यह सुनिश्चित करना कि बीमार बंदियों को समय पर दवाएं दी जाएं और दवा का सेवन चिकित्सा/कारागार कर्मचारियों की उपस्थिति में किया जाए;
- (viii) कारागार अस्पताल में तैनात चिकित्सा कर्मचारियों की उचित सुरक्षा सुनिश्चित करना;
- (ix) बाहरी अस्पताल में भर्ती बीमार बंदियों की उचित देखभाल और उपचार सुनिश्चित करना;
- (x) अधीक्षक कारागार को किसी भी बंदी की गंभीर बीमारी के बारे में सूचित करें ताकि उसके मामले को संबंधित न्यायालय में उठाया जा सके;
- (xi) गंभीर रूप से बीमार बंदी की सहायता के लिए उनके बाहरी परिजनों से संपर्क कर अस्पताल में एक परिचारक की व्यवस्था करना; और
- (xii) रसोईघर की पर्चियों, अस्पताल के मांगपत्रों एवं स्वयं के समक्ष चिकित्सकीय आधार पर राशन एवं अनेक प्रकार का सामान जारी करने हेतु प्रस्तुत अन्य मांगपत्रों की सत्यता का परिक्षण करना।

(ण) उप जेलर, वार्डों के प्रभारी:-

वार्डों के प्रभारी उप जेलर यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि –

- (i) कोई भी बंदी कानूनी दस्तावेज अर्थात वारंट आदि के बिना किसी भी वार्ड में अनधिकृत रूप से निरुद्ध ना हो;
- (ii) वार्डों में निवास पूरी तरह से नियमों के अनुसार है;
- (iii) बीमार बंदियों को समय पर चिकित्सा उपचार और उचित ध्यान मिलता है;
- (iv) शौचालय और स्नानघरों सहित वार्डों में स्वच्छता और साफ-सफाई उचित ढंग से बनाए रखी जाए;
- (v) कपड़े, बिस्तर आदि ठीक से प्रदान किए जाए;
- (vi) प्रत्येक बंदी के पास सोने के लिए पर्याप्त और उचित स्थान हो;
- (vii) पीने और अन्य उपयोगों हेतु पानी की आपूर्ति पर्याप्त हो;
- (viii) वार्डों में शैक्षणिक, सुधारात्मक और मनोरंजक गतिविधियां नीति और अनुसूची के अनुसार हो;
- (ix) बंदियों को समय पर "लॉक-इन" और "लॉक-आउट" किया जाए;
- (x) किसी बंदी की पहचान पूरी तरह से जांची जाए इससे पहले कि उसे अदालत में भेजा जाए या मुलाकात या रिहाई की अनुमति दी जाए;
- (xi) वार्डों में बंदियों के बीच अनुशासन कायम हो;
- (xii) वार्डों में कारागार संपत्तियों का उचित लेखा-जोखा और सुरक्षित अभिरक्षा है;
- (xiii) खेल का सामान, टेलीविजन, किताबें, समाचार पत्र आदि जैसी उपकरणों को उपयोग की स्थिति में रखा गया है;
- (xiv) बंदियों को सरकारी खर्चे पर पर्याप्त कपड़ों की आपूर्ति की जा रही है;
- (xv) प्रत्येक बंदी को कानूनी सहायता प्रदान की जाती है;
- (xvi) वार्ड में बंदी का उचित पृथक्करण है; और
- (xvii) नियमित और आकस्मिक जांच नियमित रूप से की जाती है ताकि बंदियों की पहुंच निषिद्ध/अनधिकृत सामानों तक न हो पाए।
- (xviii) मोबाइल जैमर, डीएफएमडी/एचएचएमडी/सर्च लाइट, बिजली की वस्तुओं आदि जैसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का समुचित रखरखाव।

- (xix) जेलर की सहायता करना और मौत की सजा सुनाए जाने वाले बंदियों को भोजन की आपूर्ति के समय उसके साथ उपस्थित रहना;
- (xx) मौत की सजा पा चुके बंदियों की जांच में जेलर की सहायता करना और उस प्रकोष्ठ की जांच करना जहां ऐसी बंदी बंद है; और
- (xxi) मौत की सजा पाए बंदियों से मुलाकात संबंधी कामकाज;

(त) उप जेलर, भंडार के प्रभारी

उप जेलर, भंडार के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे: -

- (i) सभी भंडारों अर्थात अनाज, भोजन, आपूर्ति, कच्चे माल, सामान, विनिर्मित वस्तुएं, बंदी उपकरण, कार्मिक उपकरण, मृत स्टॉक और विविध भंडार के प्रभारी होंगे।
- (ii) राशन भंडार का प्रभारी होना जैसा कि आम तौर पर कहा जाता है;
- (iii) राशन और खरीदी गई अन्य वस्तुओं के भंडारण और संरक्षण और उनके वितरण के लिए सीधे तौर पर उत्तरदायी होना;
- (iv) मांग पत्र देना और बंदियों के लिए आवश्यक आहार और वस्तुओं की सभी वस्तुओं की आपूर्ति प्राप्त करना;
- (v) भंडार पंजिकाएं एवं संबंधित अन्य विवरण के साथ भंडार के प्रतिदिन समुचित रखरखाव पर ध्यान देना;
- (vi) अलग-अलग खातों का रखरखाव और प्राप्त किए जाने वाले और उपयोग के बाद फेंक दिए जाने वाले खाली टाट के बोरो एवं संदूकों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा;
- (vii) खपत के लिए राशन और अन्य वस्तुओं का वजन करना और जारी करना;
- (viii) अनाज, सब्जियों और अन्य आहार वस्तुओं की सफाई और उनके पीसने, यदि कोई हो, की निगरानी करना;
- (ix) राशन भंडारों में रखी जाने वाली सिविल स्टोर सामग्री का संरक्षक होना;
- (x) बंदियों के निजी कपड़ों और कारागार के कपड़ों के भंडार का संरक्षण; और बंदियों को नए कपड़े प्रदान करना; और
- (xi) कपड़ा एवं पंजिकाओं का निर्धारित स्वरूप में रखरखाव ;

(ii) प्रहरी कर्मिक

(क) सुरक्षा कर्मियों में मुख्य प्रधान वार्डर, प्रधान बंदीरक्षक और बंदीरक्षक शामिल होंगे। प्रत्येक छह बंदियों के लिए कम से कम एक सुरक्षा कर्मी होगा और इस अनुपात का पालन सभी तीन पालियों में किया जाएगा।

टिप्पणी: जो कर्मचारी उद्योगों और अन्य कल्याणकारी कार्यकलापों से जुड़े हुए हैं, उन्हें अनुपात की गणना करते समय गणना में शामिल नहीं किया जाएगा।

(ख) विभिन्न अनुभागों/बिन्दुओं पर प्रहरी स्टाफ के प्रत्येक सदस्य को अधीक्षक द्वारा आवर्ती आधार पर संवर्ग के अंतर्गत उसके पद को ध्यान में रखते हुए निम्न क्षेत्रों में विशिष्ट कार्य प्रदान किया जाएगा:

- (i) सुरक्षा, अभिरक्षा, अनुशासन
- (ii) बंदियों की तलाशी और गिनती
- (iii) कारागार को खोलना और बंद करना
- (iv) कारागार भवनों, दीवारों, ताले, प्रकाश व्यवस्था, सलाखों में क्षति एवं कमी के बारे में सूचना देना, इन्हें सुधारने के लिए तत्काल कार्रवाई करना और ताले और चाबी, हथकड़ी और अन्य सुरक्षा उपकरणों की अभिरक्षा का ध्यान रखना।
- (v) बंदियों की देखभाल और कल्याण
- (vi) संस्थागत परिसर, प्रवेश द्वार, संगरोध, बैरक, शयनगृह, कक्ष, कार्यशाला, सजा स्थल, पृथक्करण प्रांगण, अस्पताल, रसोईघर, कृषि क्षेत्र एवं संस्थान के प्रत्येक भाग में अनुशासन बनाए रखना।
- (vii) स्वयं के प्रभार में आने वाले क्षेत्र में स्वच्छता और निर्मलता।
- (viii) सुरक्षा और संतरी कर्तव्य
- (ix) बंदियों को कामकाज के लिए ले जाना, उनके काम की देखरेख, औजार, संपत्ति, उपकरण, बेकार माल और पशुधन की देखभाल और अभिरक्षा
- (x) भोजन, कैटीन वस्तुओं और बंदी से जुड़ी उपकरणों के वितरण का पर्यवेक्षण
- (xi) कार्यशाला, प्रबंधन और अनुशासन में तकनीकी कर्मियों की सहायता करना और कृषि कर्मियों से संबंधित सभी कार्यों में उनकी मदद करना

- (xii) जहां शैक्षणिक, सांस्कृतिक और मनोरंजक कार्यकलाप संचालित की किये जाते हैं उन क्षेत्रों में अनुशासन बनाए रखना।
- (xiii) अनुशासन के उल्लंघन की सूचना उपयुक्त अधिकारियों को देना ताकि नियमानुसार तत्काल कार्रवाई की जा सके
- (xiv) बंदियों की आदतों और व्यवहार के तौर-तरीके का अवलोकन करना और संबंधित अधिकारियों को इसकी सूचना देना, बंदियों को उनकी आदतों और दृष्टिकोणों को बेहतर बनाने में मदद करना
- (xv) सभी आपातकालीन स्थितियों के लिए निवारक और नियंत्रक उपाय करना
- (xvi) कर्मचारी आवासों में अनुशासन
- (xvii) पी.टी, अभ्यास परेड और आपातकालीन अभ्यास का आयोजन करना
- (xviii) मुख्य प्रधान बंदीरक्षक, प्रधान बंदीरक्षक और बंदीरक्षक ऐसे अनुशासन के अधीन होंगे, जैसा कि महानिरीक्षक की राय में कारागार की सुरक्षा और प्रबंधन से जुड़े सभी कर्तव्यों और कार्यों के कुशल निर्वहन के लिए आवश्यक समझा जाये।

(ग) मुख्य प्रधान बंदीरक्षक

प्रत्येक मुख्य प्रधान बंदीरक्षक का यह कर्तव्य होगा कि-

- (i) अपने अधीनस्थ बंदीरक्षक और प्रमुख बंदीरक्षको के कर्तव्य निर्वहन का पर्यवेक्षण करना;
- (ii) कारागार के प्रबंधन, भागने की रोकथाम और आम तौर पर अधीनस्थ अधिकारियों और बंदियों के बीच व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने में हर संभव तरीके से सहायता करना;
- (iii) तत्समय लागू सभी कानूनों, नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों की अपेक्षाओं का पालन करना, स्वयं द्वारा निभाये जाने वाले उत्तरदायित्व और उनको निभाने के निर्धारित तरीकों का पालन करना है;
- (iv) रैंक में उससे वरिष्ठ सभी अधिकारियों के आदेशों का पालन करें;
- (v) सभी नियमित कर्तव्यों में जेलर की सहायता करें;
- (vi) यह सुनिश्चित करें कि शौचालय और स्नानघरों को कीटाणुनाशक से साफ किया जाए और भोजन व्यवस्थित तरीके से वितरित हो;

- (vii) लोहे के सभी सलाखों, दरवाजे और इसी तरह की अन्य चीजों को सुरक्षित रखना और समय-समय पर खुद को संतुष्ट करना कि वे सुरक्षित हैं;
- (viii) प्रधान बंदीरक्षक, बंदीरक्षक की वर्दी की जांच करें, और उन्हें रोजाना आधे घंटे के लिए अभ्यास कराए;
- (ix) स्वयं आश्वस्त होना कि सभी बंदी जिनको अदालतों या अस्पतालों में जाने की आवश्यक है, वार्डों से समयपूर्वक भेज दिए गए हैं;
- (x) यह सुनिश्चित करें कि वार्ड में बंदियों की कोई अनधिकृत आवाजाही न हो;
- (xi) स्वयं का समाधान करना कि वार्ड में सभी सुधारात्मक कार्यकलाप कार्यसूची के अनुरूप चलाई जा रहे हैं;
- (xii) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड से सभी 'आवाजाही' को रिकार्ड करने के लिए वार्ड के द्वार पर वार्ड रजिस्टर सहित वार्ड में सभी रिकॉर्ड और रजिस्टर विधिवत रूप से बनाए रखा गया है
- (xiii) बंदियों द्वारा किसी भी अप्रिय घटना या नियमों के उल्लंघन की सूचना तुरंत उप जेलर प्रभारी (वार्ड)/जेलर को दें;
- (xiv) पाठ्यक्रम, ड्रिल और परेड में शामिल होना और हथियार एवं गोलाबारूद के उपयोग के प्रशिक्षण में भाग लेना, जैसा महानिरीक्षक द्वारा इसे समय समय पर नियत किया जाये ;
- (xv) ड्रिल के लिए मुख्य प्रधान बंदीरक्षक के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे-
- (क) प्रत्येक प्रधान बंदीरक्षक / बंदीरक्षक (जिन लोगों को छूट दी गई है, उन्हें छोड़कर) को प्रतिदिन आधे घंटे का अभ्यास दें और उप जेलर को हर ऐसे बंदीरक्षक और प्रधान बंदीरक्षक का नाम बताएं जो ड्रिल में अनुपस्थित हो;
- (ख) अधीक्षक द्वारा आदेशित किसी भी दंडात्मक ड्रिल को प्रभावी करना;
- (ग) प्रतिदिन सभी हथियारों और उपकरणों का निरीक्षण करना और देखना कि उन्हें तत्काल उपयोग के लिए साफ और दुरुस्त रखा गया है;
- (घ) शस्त्रागार, गोला-बारूद और अतिरिक्त उपकरणों का प्रभार लेना, अधीक्षक के आदेश के अधीन शस्त्रागार की चाबी अपने पास रखना, यह देखना कि गोला-बारूद को सूखा और अच्छे क्रम में रखा गया है, यह भी देखना कि प्रत्येक राइफल के लिए दस राउंड बकशॉट गोला-बारूद हमेशा उपयोग के लिए तैयार रखा जाएं;
- (ङ) स्वयं का समाधान करना कि प्रत्येक संतरी अपने पद के लिए दिए गए निर्देशों को

जानता और समझता है: और

(च) स्टॉक में प्राप्त और व्यय किए गए गोला-बारूद का लेखा-जोखा रखना; और

(xvi) मुख्य प्रधान बंदीरक्षक, प्रतिदिन अधीक्षक के आगमन पर, यह रिपोर्ट करेगा कि लाठियां, रक्षात्मक उपकरण, आंसू गैस आदि समेत सभी हथियार और गोला-बारूद आपातकालीन स्थिति में उपयोग के लिए तैयार हैं और साथ ही जानकारी में आने वाले किसी अन्य महत्वपूर्ण विषय के बारे में अवगत कराएगा।

टिप्पणी: – यदि मुख्य प्रधान बंदीरक्षक की नियुक्ति नहीं होती है तो सबसे वरिष्ठ प्रधान बंदीरक्षक को मुख्य प्रधान बंदीरक्षक के कर्तव्यों को सौंपा जाएगा।

(घ) प्रधान बंदीरक्षक

प्रधान बंदीरक्षक के कर्तव्य – प्रधान बंदीरक्षक के उत्तरदायित्व निम्नानुसार होंगे:

- (i) अपने अधीनस्थ बंदीरक्षकों का कर्तव्य निर्वहन के दौरान पर्यवेक्षण करना;
- (ii) कारागार के प्रबंधन, पलायन की रोकथाम और आम तौर पर अधीनस्थ अधिकारियों और बंदियों के बीच व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने में हर संभव तरीके से सहायता करना;
- (iii) कर्तव्यों, जिनका उनके द्वारा निर्वहन किया जाना है और कर्तव्य निर्वहन के तरीकों के सम्बन्ध में तत्समय लागू कानूनों, नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों का अनुपालन करना;
- (iv) अपने से उच्च रैंक के सभी वरिष्ठ अधिकारियों के आदेशों का पालन करना;
- (v) सभी नियमित कर्तव्यों में जेलर और उप जेलर की सहायता करना;
- (vi) जेलर और उप जेलर की उपस्थिति में, रोज सुबह शयन कक्ष, प्रकोष्ठों और अन्य कक्षों को खोलना और बंदियों की गिनती करना;
- (vii) कामकाज सौंपे जाने वाले बंदियों का प्रतिदिन सुबह उनके यथायोग्य स्थान पर वितरण करना;
- (viii) दिनभर के काम-काज हेतु आवश्यक औजार, सामग्रियां, कच्चा माल एवं सामान जारी करना और जारी किए गए सभी सामानों का विवरण दर्ज करना;
- (ix) हर शाम को काम के लिए निर्धारित अवधि समाप्त होने के बाद, बंदियों के श्रम से प्राप्त उपलब्धियों के साथ-साथ सभी सामानों का संग्रह करना;
- (x) स्वयं आश्वस्त होना कि जारी किए गए सभी सामान विधिवत रूप से उसे वापस कर दिए गए हैं या उसका हिसाब रखा गया है;

- (xi) यह सुनिश्चित करना कि शौचालय और स्नानघर कीटाणुनाशक से साफ किए जाए और भोजन को व्यवस्थित तरीके से वितरित जाए;
- (xii) स्टाफ की हर बार बदली होने पर बंदियों की जाँच करना;
- (xiii) लोहे के सभी सलाखे, दरवाजे और इसी तरह की अन्य चीजों को सुरक्षित रखना और समय-समय पर खुद को संतुष्ट करना कि वे सुरक्षित हैं;
- (xiv) सभी बांस, छोटे खंभे, डंडे, सीढ़ी, रस्सियां, वेल गियर और अन्य सामान जिनका उपयोग बंदियों के भागने में अथवा भागने को आसान बनाने में हो सकता है, को हटाना एवं बंदियों की पहुंच से परे उन स्थानों पर रखवाना जो इन वस्तुओं के भंडारण हेतु निर्धारित हैं;
- (xv) दिन की सेवा के दौरान लगातार गश्त पर रहना, बंदियों के बीच रहना, कारगार के काम और अनुशासन पर निगरानी रखना तथा बंदीरक्षक और बंदियों को सतर्क रखना;
- (xvi) जेलर/उप जेलर की उपस्थिति में प्रत्येक शाम निर्धारित समय पर बंदियों की गिनती करना, तलाशी लेना और उन्हें अपने अपने बैरको, प्रकष्ठों, अन्य कक्षों में बंद करना;
- (xvii) बंदीरक्षक की वर्दी की जांच करना, और उन्हें प्रतिदिन आधे घंटे के लिए अभ्यास कराना;
- (xviii) यह सुनिश्चित करना कि बिजली का प्रत्येक उपकरण और फिटिंग ठीक है और ठीक काम कर रहा है ताकि न तो दुरुपयोग का कोई मौका मिले और न ही कोई दुर्घटना हो;
- (xix) स्वयं को आश्वस्त करना कि जिन भी बंदियों को अस्पताल या न्यायालय भेजा जाना है वे अपनी कोठरियों से तय समय पर निकल चुके हैं;
- (xx) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड में बंदियों की कोई अनधिकृत आवाजाही न हो;
- (xxi) स्वयं को संतुष्ट करना कि उनके वार्ड में सभी सुधारात्मक कार्यकलाप निर्धारित कार्यक्रम के अनुरूप किये जा रहे हैं;
- (xxii) यह सुनिश्चित करना कि किसी बंदी के पास या उसकी पहुंच में कोई प्रतिबंधित वस्तु नहीं है;
- (xxiii) यह सुनिश्चित करना कि अधीक्षक द्वारा तैयार की गई बंदियों की दैनिक दिनचर्या का अक्षरशः पालन किया जाए;
- (xxiv) यह सुनिश्चित करना कि वार्डों से सभी 'आवाजाही' रिकॉर्ड करने के लिए वार्ड के द्वार पर आने-जान वाले पंजियक सहित वार्ड में सभी रिकॉर्ड और रजिस्टर विधिवत रूप से रखे गए हैं;
- (xxv) वार्ड की तलाशी लेना ताकि किसी के पास प्रतिबंधित/अनधिकृत वस्तुएं न हों;

- (xxvi) बंदियों द्वारा किसी भी अप्रिय घटना या नियमों के उल्लंघन की सूचना तुरंत उप जेलर प्रभारी (वार्ड)/जेलर को देना;
- (xxvii) प्रधान बंदीरक्षक उसके अधीन वार्ड की सभी सरकारी संपत्ति की सुरक्षित अभिरक्षा और बंदियों को दिए गए बिस्तर, कपड़े, बर्तन, बिजली की फिटिंग और फर्नीचर आदि के लिए उत्तरदायी होगा। वह उपरोक्त का अद्यतन रिकॉर्ड भी रखेगा;
- (xxviii) प्रत्येक प्रधान बंदीरक्षक, ड्यूटी पर तैनात सुरक्षाकर्मी को कार्यमुक्त करने के निर्धारित समय से कम से कम दस मिनट पहले, कारागार के मुख्य द्वार पर रिलीविंग देने वाले सुरक्षाकर्मी के बंदीरक्षक को एकत्रित करेगा। उचित समय पर वह बंदीरक्षक को राहत देने वाले सुरक्षाकर्मी को उनके संबंधित स्थानों के लिए भेजेगा और कार्यमुक्त होने वाले सुरक्षाकर्मी को कार्यमुक्त कर देगा। ड्यूटी पर या बाहर जाने के दौरान बंदीरक्षक दो पंक्ति में गश्त करेंगे;
- (xxix) प्रत्येक वार्ड में एक अलग रजिस्टर रखा जाएगा, जिसमें कार्यमुक्त हो रहा और कार्यभार संभाल रहा बंदीरक्षक दोनों ड्यूटी बदलने के समय हस्ताक्षर करेंगे। कार्यभार संभालने से पहले, ड्यूटी संभालने जा रहा बंदीरक्षक स्वयं को आश्वस्त करेगा कि वार्ड में सब कुछ ठीक है और इस आशय का प्रमाण पत्र उसके द्वारा एक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा;
- (xxx) कारागार की चाबियाँ, जब उपयोग में नहीं होती हैं या कारागार के किसी अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में नहीं होती हैं, तो उन्हें मुख्य द्वार पर इस उद्देश्य के लिए रखे जाने वाले कक्ष में बंद रखा जाएगा और ऐसे कक्ष की चाबी दिन में, प्रधान बंदीरक्षक के पास रहेगी और रात में ड्यूटी पर तैनात गश्त अधिकारी के पास रहेगी।

(ड) बंदीरक्षक एवं उसके सामान्य कर्तव्य

- (i) बंदीरक्षक को विशेष प्रभार सौंपा जाना चाहिए। प्रत्येक बंदीरक्षक को अधीक्षक या जेलर द्वारा विशेष दायित्व दिया जाएगा, जैसे कि वार्ड या वार्डों का प्रभार, एक या कई कार्यशालाओं का जिम्मा, या कारागार के भीतर बंदियों के किसी समूह का जिम्मा। बंदीरक्षक का ड्यूटी स्थल और जिम्मेदारियों को निरंतर बदला जाएगा ताकि वे किसी भी बंदी से कोई और अनुचित संबंध न विकसित कर पाए।
- (ii) प्रत्येक बंदीरक्षक का प्रत्येक समय यह दायित्व होगा कि वह -
- (क) बंदीरक्षक प्रबंधन, बंदियों के बीच व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने और कारागार एवं सभी व्यक्तियों, वहां की समस्त संपत्ति की सुरक्षा एवं निगरानी में किसी भी व्यक्ति द्वारा आपराधिक बल के प्रयोग को रोकने में यथाशीघ्र मदद करना,

- (ख) बैंक में अपने से वरिष्ठ सभी अधिकारियों के कानूनी आदेशों का पालन करें;
- (ग) वह समस्त कानूनों, नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों तत्समय लागू, का पालन करेगा और अपने दायित्व का उसी तरह निर्वाह करेगा जैसा कि उससे अपेक्षित है;
- (घ) उसकी अभिरक्षा में दी गई सभी संपत्तियों की देखभाल करेगा और मांगे जाने पर उनका विवरण देगा;
- (ङ) सदैव तैयार रहेगा और जब शस्त्र धारण करने के लिए सायरन बजेगा या कहा जाएगा तो तुरंत वैसा करेगा और वे सभी वैधानिक कार्य करेगा जो कि व्यवस्था बनाए रखने, उपद्रव के शमन या कारागार से भागने या कारागार तोड़ने के किसी सामूहिक प्रयास को रोकने या कारागार या उसकी समस्त सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए कारागार के अंदर या बाहर से किए गए किसी हमले को रोकने के लिए जरूरी होंगे।
- (च) यदि कारागार परिसर में आवास प्रदान किया गया है, तो कारागार परिसर में चौबीस घंटे मौजूद रहेगा तथा अधीक्षक/जेलर की अनुमति के बिना परिसर से बाहर नहीं जाएगा।
- (छ) सुधारात्मक कार्यकलापों को पूरा करने में कारागार प्रशासन की पूरी सहायता करेगा।
- (ज) सुरक्षा उपकरणों के काम से खुद को परिचित रखें ताकि इनका उपयोग कुशल तरीके से किया जा सके।
- (झ) ड्यूटी के दौरान सतर्क रहें;
- (ञ) ड्यूटी पर रहते हुए वर्दी में रहें जब तक कि अधीक्षक द्वारा लिखित आदेशों द्वारा छूट न दी जाए;
- (ट) अपने प्रभार में बंदियों की संख्या का पता रखेगा; वह बारंबार उनकी गिनती करेगा और स्वयं सुनिश्चित करेगा कि उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदी, जिसके लिए वह जिम्मेदार है, संख्या और विवरण दोनों के अनुसार सही है;
- (ठ) बंदियों का प्रभार प्राप्त करने एवं अन्य अधिकारियों को प्रभार हस्तगत करते समय उनकी तलाशी लेगा;
- (ड) अपने प्रभार में प्रत्येक बंदी जिसके पास कोई काम नहीं है या जिसने अपना कार्य पूरा नहीं किया है या जिसने कोई अन्य कारागार संबंधी अपराध किया है के बारे में रिपोर्ट करें;
- (ढ) किसी बंदी के बीमार होने या बीमारी की शिकायत प्राप्त होने पर प्रधान बंदीरक्षक के

संज्ञान में लाए ताकि उसके उपचार के लिए समय पर कार्रवाई की जा सके;

- (ण) भागने या हमले या प्रकोप से बचने या निषिद्ध वस्तुओं को प्राप्त करने से संबंधित जानकारी तुरंत देगा;
- (त) बंदियों को एकत्रित करेगा एवं परेड के लिए तैयार करेगा और सुनिश्चित करेगा कि ऐसा बंदी ड्यूटी के नियत स्थान पर ठीक वर्दी में है और ठीक से व्यवहार कर रहा है;
- (थ) किसी भी बंदी के लापता होने पर तुरंत कार्रवाई करें;
- (द) अपनी शस्त्रों और उपकरणों को साफ रखें, अच्छे क्रम में और तत्काल उपयोग के लिए ठीक से रखें;
- (ध) वार्ड में शैक्षिक, सुधारात्मक, मनोरंजक और शारीरिक कार्यकलापों को करने में प्रधान बंदीरक्षक और उनके वरिष्ठों को सभी सहायता प्रदान करना;
- (न) यह सुनिश्चित करें कि वार्ड में बंदियों की कोई अनधिकृत आवाजाही न हो;
- (प) यह सुनिश्चित करें कि उनके प्रभार में किसी भी बंदी के पास प्रतिबंधित वस्तुएं ना हो;
- (फ) यह सुनिश्चित करेगा कि बंदियों के मानवाधिकारों का पूरी तरह से सम्मान हो और किसी तरह का उल्लंघन न हो;
- (ब) यह देखें कि अधीक्षक द्वारा बंदियों के लिए जारी दिनचर्या का पूरा पालन हो और उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदी पूरी तरह अनुशासित हों;
- (भ) यह सुनिश्चित करें कि उसकी अभिरक्षा में ऐसा कोई बंदी ना हो जिसे अवैध रूप से हिरासत में रखा गया हो।
- (म) कोई भी बंदीरक्षक जिस समय वह ड्यूटी पर है, जब तक कि उसे नियमानुसार दायित्व से मुक्त न कर दिया जाए या उसकी छुट्टियां सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर न की जाएं, किसी भी समय, किसी भी परिस्थिति में, किसी भी बहाने से, अपना ड्यूटी स्थल नहीं छोड़ेगा या ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं होगा:

परंतु वह फरारी को रोकने के लिए या अपनी दृश्यता में होने वाले किसी उपद्रव के शमन के लिए या जब वह बंदियों का प्रभारी हो और उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदियों को कोई गंभीर खतरा नहीं हो तो वह अपनी तैनाती की जगह से हट सकता है। यह उस संबंधित बंदीरक्षक की जिम्मेदारी होगी कि वह यह प्रमाणित करे कि परिस्थितियां इतनी असाधारण थी कि उसके लिए ऐसा करना उचित था।

(य) कोई भी बंदीरक्षक अपनी ड्यूटी का समय समाप्त होने के बाद ड्यूटी स्थल तब नहीं छोड़ेगा जब तक कि उसका रिलीवर नहीं आ जाता है और रिलीवर को पूरा प्रभार नहीं सौंप दिया जाता है।

(च) संतरी एवं उसके कर्तव्य

कारागार के द्वार के बाहर संतरी की चौबीसों घंटे तैनाती रहेगी –

- (i) कारागार के मुख्य द्वार की अनधिकृत प्रवेश या निकास से सुरक्षा के लिए मुख्य द्वार के बाहर चौबीसों घंटे एक संतरी तैनात किया जाना चाहिए।
- (ii) मुख्य द्वार पर तैनात संतरी बाहर वाले द्वार के ठीक आगे खड़ा होगा और वह किसी भी आकस्मिक स्थिति का सामना करने के लिए अपनी राइफल के साथ ठीक ढंग से तैयार रहेगा।
- (iii) संतरी के दायित्व निम्नानुसार होंगे: -
 - (क) अपने कर्तव्यों के प्रति सजग और सतर्क रहना;
 - (ख) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा पूछताछ किए जाने को छोड़कर किसी के साथ बातचीत न करें;
 - (ग) अनावश्यक तौर पर किसी बंदी या कारागार के अधिकारी के कार्य में हस्तक्षेप ना करें;
 - (घ) किसी भी बहाने से नियमित रिलीवर के बिना अपना स्थान नहीं छोड़े;
 - (ङ) किसी भी व्यक्ति को बिना पूछताछ के अपनी तैनाती की जगह के पास आने की अनुमति नहीं देंगे;
 - (च) पूछताछ किये गए व्यक्ति को चेतावनी देना और यदि उत्तर असंतोषजनक है, तो पिकेट के प्रभारी अधिकारी के आने तक खड़े रहने के साथ-साथ अपनी राइफल को स्पष्ट तौर तान कर रखें;
 - (छ) स्वयं को संतुष्ट करना कि मुख्य द्वार और जंगले सुरक्षित रूप से बंद हैं;
 - (ज) व्यक्तियों को अपने आसपास भीड़ लगाने की अनुमति नहीं देना;
 - (झ) यदि वह किसी बंदी को भागने का प्रयास करते हुए देखता है, तो उसे रूकने के

लिए बोले, और यदि वह ऐसा करने से इन्कार करता है और कोई वरिष्ठ अधिकारी मौजूद न हो, तो बंदी पर बल प्रयोग करे बशर्ते उस बंदी को किसी और तरीके से भागने से रोकना संभव न हो;

- (ज) यदि उसे प्रहरी को सतर्क करना हो लेकिन वह उसकी आवाज़ की पहुँच से दूर हो तो तो वह सतर्क करने के लिए हवा में एक गोली चलाए;
- (ट) यदि वह कारागार में या उसके आसपास कोई वस्तु देखता है, जिससे बंदी को भागने में मदद मिल सकती है, या यदि कोई असामान्य घटना उसकी निगाह में आती है, तो वह तुरंत इस मामले की सूचना पिकेट के प्रभारी अधिकारी को देगा;
- (ठ) जब रात को मुख्य द्वार पर ड्यूटी पर हों, किसी भी ऐसे व्यक्ति को कारागार में प्रवेश करने या बाहर जाने की अनुमति न दें सिवाय उनके जो कि अधिकारिक तौर पर ड्यूटी पर अंदर-बाहर आ-जा सकते हों और न ही किसी भी बंदीरक्षक को अंदर-बाहर आने-जाने दे, सिवाय उस समय के जबकि वे गश्ती अधिकारी या अन्य किसी वरिष्ठ अधिकारियों के साथ हो;
- (ड) जब वह ड्यूटी पर हो तब वह अपने शस्त्र और गोला-बारूद को पूरी तरह सुरक्षित रखे; और
- (ढ) अपने ड्यूटी को बिना किसी अपवाद के पूरी दृढ़ता से निभाये।

(iv) **पर्यवेक्षक के लिए मार्ग रक्षक** – कारागार में आने वाले पर्यवेक्षक के लिए लाठी से सुसज्जित बंदीरक्षक मार्ग रक्षक के रूप में कार्य करेंगे।

(v) **संतरी द्वारा अधिकारियों के प्रति आदर-** द्वार पर संतरी अधीक्षक और रैंक में उच्च अधिकारियों को 'सलामी' देगा और जेलर रैंक के अधिकारियों को 'बट सलामी' देगा। वह कारागार में प्रवेश करने या बाहर जाने वाले सभी अधिकारियों के प्रति विनम्र व्यवहार रखेगा।

(छ) द्वारपाल एवं उसके कर्तव्य

(i) प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार पर सुबह कारागार खुलने और रात को कारागार के बंद होने तक द्वारपाल के रूप में एक प्रधान बंदीरक्षक सदैव तैनात रहेगा। प्रत्येक द्वारपाल के ड्यूटी छोड़ते समय, ड्यूटी छोड़ने वाले और ड्यूटी संभालने वाले दोनों व्यक्तियों द्वारा द्वारपाल पुस्तिका पर इसे दर्ज किया जाएगा और दोनों द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे।

(ii) द्वारपाल के दायित्व निम्नानुसार होंगे: -

- (क) कारागार के भीतर या बाहर ले जाई जाने वाली किसी भी चीज़ की जांच कर सकता है, और किसी भी व्यक्ति को जिस पर उसे कारागार के अंदर या बाहर किसी निषिद्ध वस्तु को लाने या कारागार की किसी भी संपत्ति को बाहर ले जाने का संदेह हो तो उसे रोक सकता है या उसकी तलाशी ले/करा सकता है और, यदि उसके पास ऐसी कोई वस्तु या संपत्ति पाई जाती है, तो उसकी सूचना जेलर को तत्काल देगा।
- (ख) कारागार के अन्दर किसी भी समय आने-जाने वाले सभी व्यक्तियों के नाम और समय (घंटे और मिनट और प्रवेश अथवा निकास की सूचना के साथ) द्वारपाल पुस्तिका में दर्ज करेगा और जहां तक संभव हो कारागार के अन्दर आने-जाने वाले सभी सामानो का नाम और ब्यौरा दर्ज करेगा।
- (ग) प्रभारी अधिकारियों के नाम सहित सभी बंदियों का एक रजिस्टर रखेगा।
- (घ) वह समस्त नियमों, विनियमों, निदेशों एवं आदेशों, जोकि उस समय किन्ही भी व्यक्तियों जिन्हें आवागमन की अनुमति हो और जो भी वस्तुएं कारागार में या इससे बाहर ले जाई जा सकती हो, के विनियमन से संबंधित हो का पालन करना और अपने दायित्वों का उसी तरह निर्वाह करेगा जैसा उससे अपेक्षित है।
- (ङ) सभी वस्तुओ, उपकरणों और अन्य सभी ऐसे सामान जो कारागार से अन्दर-बाहर ले जाए जाते हो उनका पर्याप्त विवरण जैसे नाम, संख्या या भार जो भी लागू हो या कोई अन्य विवरण जो आवश्यक हो, दर्ज करेगा;
- (च) उस अधिकारी का नाम जिसके प्रभार में अधिकृत वस्तु कारागार से अंदर या बाहर ले जायी जा रही हो, उनके जाने का समय घंटे और मिनट के साथ दर्ज किया जाना चाहिए। व्यक्तियों और वस्तुओं की आवाजाही का विवरण क्रमबद्ध ढंग से दर्ज किया जाना चाहिए।
- (छ) पिकेट पर मौजूद द्वारपाल एक समय में केवल एक ही दरवाजे को खोलेगा और सुनिश्चित करेगा की आवाजाही के अन्य रास्ते पूरी तरह से बंद और सुरक्षित हैं। सामान्य तौर पर आवागमन केवल जंगले वाले दरवाजोंसे ही होगा। अंदर वाले दरवाजे में आंख के लिए एक छेद होगा ताकि द्वारपाल बिना अंदर का दरवाजा या जंगले वाला दरवाजा खोले ही कारागार के अंदर देख सके। सामान के कारागार भीतर प्रवेश करने की अनुमति के लिए मुख्य दरवाजा, एक अधिकारी जोकि उप जेलर की रैंक से नीचे का ना हो, के पर्यवेक्षण में

ही खोला जायेगा एवं अन्य उद्देश्यों के लिए अधीक्षक के आदेश पर खोला जाएगा;

- (ज) जहां बंदियों को कारागार से बाहर जाने और अन्दर आने के लिए दो द्वारों से गुजरना पड़ता है, वहाँ द्वारपाल द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा –
- (i) बंदियों को बाहर निकालने पर, द्वारपाल पहले उन्हें जंगले के माध्यम से जाने देंगे और इसे बंद करने के बाद, प्रयोजनार्थ प्रदान किए गए रजिस्टर में सभी बंदियों के नाम, और प्रभारी प्रधान बंदीरक्षक/बंदीरक्षक और उनकी सहायता करने वाले बंदीरक्षक का नाम दर्ज करेगा। फिर वह बाहरी द्वार के जंगले को खोलेगा और जब बंदी बाहर निकल रहे होंगे तो उनकी गिनती करेगा और कुल संख्या की पुष्टि करेगा;
 - (ii) जिस गैंग की सूची गैंग रजिस्टर में एक बार की जा चुकी होगी उनके हर बार मुख्य दरवाजे से निकलने पर दर्ज करना आवश्यक नहीं होगा, लेकिन गैंग में हर बदलाव को वार्डर प्रभारी के साथ-साथ द्वारपाल के हस्ताक्षर या मुहर द्वारा नोट और सत्यापित किया जाना चाहिए, जो जेलर को परिस्थिति के बारे तत्काल सूचित करेगा।
 - (iii) कारागार के बंदियों के बाहर से प्रवेश द्वार पर लौटते वक्त द्वारपाल जंगले (विकेट) खोलेगा (आंतरिक को पहले बंद किया जाएगा) और बंदियों को द्वार के बीच के मार्ग से भीतर आने देगा। इसके बाद वह बाहरी जंगले (विकेट) को बंद करेगा और रजिस्टर में दर्ज प्रत्येक बंदी का नाम पुकारेगा। द्वार के बीच सभी बंदियों की व्यक्तिगत तलाशी ली जानी है। वह आंतरिक जंगले खोलेगा और कारागार के भीतर आने वाले बंदियों की कुल संख्या को सत्यापित करने के लिए गिनती करेगा।
 - (iv) द्वारपाल किसी भी ऐसे बंदी को कारागार से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं देगा जिसके पास उसे बाहर ले जाने के लिए विधि के अनुसार अधिकृत सूरक्षा गार्ड की उचित संख्या न हो।
- (झ) द्वारपाल मुख्य द्वार के सामने के क्षेत्र की सफाई और द्वारों के बीच के मार्ग और अपने प्रभार के अंतर्गत रखी गई सभी वस्तुओं के लिए उत्तरदायी होगा। वह इसके लिए भी उत्तरदायी होगा कि रात में अलार्म बजने की हालत में उपयोग की जाने वाली टॉर्च एवं अन्य सामान

वहां पर चालू हालत में हो।

- (ज) द्वारपालों को उन सभी पर्यवेक्षकों और अधिकारियों की सूची दी जायेगी जो की कारागार में प्रवेश करने के पात्र है और ऐसे व्यक्ति को प्रवेश के लिए उपस्थित होने पर प्रवेश कराएगा। वह कारागार के उन अधिकारियों के सिवाय जो कि अंदर आने के लिए अधिकृत हैं किसी को अंदर नहीं आने देगा या उस हालत में आने देगा जबकि वे अधीक्षक या अन्य किसी वरिष्ठ अधिकारी के साथ हों या फिर उनके पास लिखित आदेश हो;
- (ट) द्वारपाल किसी भी व्यक्ति को बिना तलाशी के अंदर नहीं जाने देगा जब तक कि अधीक्षक द्वारा ऐसा निर्देश न दिया जाए।
- (ठ) अभ्यर्पित या तलाशी के दौरान पाई गई सभी निषिद्ध वस्तुओं वस्तुओं को सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा और आगन्तुकों के लौटते समय उन्हें वापस कर दिया जाएगा सिवाय उस स्थिति के जब कि ऐसे सामान को रखना कानून के किसी प्रावधान का उल्लंघन हो।
- (ड) द्वारपाल किसी भी व्यक्ति को हिरासत में ले सकता है या हिरासत में बंद करा सकता है, जो उसकी उपस्थिति, या जानकारी (देखने या सुनने) में, कारागार के द्वार के या उसके आसपास कोई अपराध या कारागार अपराध करता है और उसकी रिपोर्ट तुरंत जेलर या अधीक्षक को देगा।
- (ढ) प्रत्येक कारागार के दरवाजे और दरवाजे के जंगले की चाबियां द्वारपाल अपने ही पास रखेगा, सिवाय उस समय के जब किसी व्यक्ति या सामान को कारागार के भीतर या बाहर कानूनी रूप से ले जाए जाने के उद्देश्य से अपने सहायक को सौंपना आवश्यक है।
- (ण) कोई भी द्वारपाल या अधिकारी, जिसे किसी भी समय कोई चाबी दी गई हो, किसी भी परिस्थिति में या किसी भी कारण से: -
- (i) कारागार से किसी भी बंदी की अभिरक्षा को सुरक्षित करने के लिए उपयोग में लाए जा रहे ताले की कोई भी चाबी कारागार से बाहर नहीं ले जाएंगे;
 - (ii) ऐसी कोई भी चाबी किसी स्थान पर नहीं छोड़ेगा;
 - (iii) ऐसी किसी भी चाबी को, जो कि उसे लेने या उसकी देखभाल या अभिरक्षा की जिम्मेदारी रखने हेतु विधिवत रूप से अधिकृत हो, के सिवाय किसी अन्य अधिकारी को

नहीं देगा;

(iv) अपनी तैनाती या ड्यूटी की जगह या कारागार को बिना किसी ऐसे अधिकारी को चाबी दिए हुए नहीं छोड़ेगा जो कि उससे चाबी लेने के लिए अधिकृत हो;

(v) किसी भी वार्ड, प्रकोष्ठ, कम्पार्टमेंट, गोदाम, मुख्य द्वार, या मुख्य द्वार के जंगले की चाबी, किसी भी परिस्थिति में या किसी भी कारण से, किसी भी समय किसी भी बंदी को नहीं देगा।

(त) बंदियों को रात के लिए बंद करने की स्थिति में अंदर के दरवाजे के जंगले में एक दूसरा पैडलॉक लगाया जाएगा और इसके बाद द्वारपाल अंदर व बाहर के दरवाजों की चाबियां ड्यूटी पर मौजूद उप-जेलर को इसके लिए उपलब्ध कराये गये पात्र में रखने के लिए देगा। साथ ही उनकी उपस्थिति में अंदर के जंगले में लगे एक ताले की चाबी ड्यूटी पर कारागार के अंदर मौजूद गश्त अधिकारी को सौंपेगा और अंदर के जंगले पर लगे दूसरे ताले की चाबी बाहर के जंगले की चाबी के साथ दरवाजे पर मौजूद संतरी को सौंपेगा।

(थ) कारागार के अंदर तैनात अधिकारियों की जानकारी में आये बिना रात में कारागार का दौरा करने की अनुमति के लिए पूर्ववर्ती खण्ड (त) नियम के अनुसार गश्ती अधिकारी के पास रखी गयी चाबियों की एक डुप्लीकेट चाबी दरवाजे पर तैनात पिकेट के अधिकारी के पास या जहां पर कोई गेट पिकेट न हो वहां पर रात में संतरी के पास रखी जाएगी।

(द) द्वारपाल मुख्य दरवाजों और जंगलों की चाबियों को अपनी कमर के पट्टे से एक जंजीर के जरिये बांध कर कुछ अन्य चाबियों के साथ एक गुच्छे में रखेगा ताकि गुच्छा किसी बंदी के अधिकार में आ जाए तो उसके लिए यह पता लगाना मुश्किल हो कि कौन सी चाबी किस खास ताले की है।

(ध) रात में गेटो के बीच एक चमकदार रौशनी लगातार प्रकाशित रहेगी, यदि रौशनी पर्याप्त रूप से उपलब्ध नहीं है तो द्वारपाल ड्यूटी पर अधिकारी को इस मामले की सूचना देगा। आपातकालीन प्रकाश कनेक्शन के लिए प्रावधान अधीक्षक द्वारा किया जाएगा; और

(न) अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित उपकरण प्रदान किए जाएंगे और आमतौर पर द्वारपाल द्वारा मुख्य द्वार और पीछे के द्वार के बीच के मार्ग में रखे जाएंगे:-

(i) अतिरिक्त ताले;

- (ii) भार तौलने वाली एक मशीन;
- (iii) एक मापने वाला उपकरण;
- (iv) ताले और चाबी के साथ अतिरिक्त बेड़ियाँ एवं हथकड़ियों जिन्हें एक छड़ से बांधा गया हो;
- (v) द्वारपाल की किताबों और लेखन का सामान रखने के लिए ताले और चाबी वाली एक उचित मेज;
- (vi) चाबी के लिए एक दीवार-अलमारी या बक्सा;
- (vii) टॉर्च और अन्य सामान के लिए एक संदूक;
- (viii) एक अग्निशामक उपकरण;
- (ix) सूचना पट्ट;
- (x) रजिस्टर का स्टॉक;
- (xi) एक दीवार घड़ी;
- (xii) एक्स-रे स्कैनर, डीएफएमडी, एचएचएमडी, आदि जैसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण।
- (xiii) तह किए जाने वाले पर्दे (तलाशी लेने के लिए)

(ज) बंदी पदाधिकारी (सेवादार) एवं उसके कर्तव्य

- (i) बंदियों की स्वतंत्र तौर पर निगरानी को छोड़कर कारागार के कुशल प्रबंधन के लिए अधीक्षक दोषसिद्ध बंदियों और विचाराधीन बंदियों की सेवाओं का उपयोग इन नियमों के अनुसार कर सकता है। विभिन्न गतिविधियों के आसान प्रबंधन से संबंधित कार्यों के सुगम निष्पादन में कारागार पदाधिकारियों की मदद के लिए अधीक्षक सुयोग्य, व्यवहार कुशल, स्वस्थ, अनुशासित और समर्पित दोषसिद्ध बंदियों एवं विचाराधीन बंदियों की कारागार के सेवादार के रूप में नियुक्ति करेगा। ऐसे सभी बंदी सेवादारों के नाम एक अलग रजिस्टर में दर्ज किये जाएंगे।
- (ii) बंदी पदाधिकारियों को निम्नलिखित कार्य सौंपे जा सकते हैं: -
 - (क) अनुशासन और दैनिक दिनचर्या बनाए रखने में कारागार कर्मचारियों की सहायता करना;
 - (ख) रात के दौरान बैरक या कमरे के भीतर निगरानी रखना;

- (ग) शिक्षा, मनोरंजन, संस्कृति, ध्यान, कैटीन आदि से संबंधित कार्यकलापों का संचालन करने में सहायता करना;
- (घ) सह-बंदी को वृत्ति सिखाने और बंदियों की देखरेख में मदद करने के लिए कारागार प्रशासन की सहायता करना;
- (ङ) कारागार की रसोईघर में भोजन की समय पर तैयारी और वितरण में सहायता करना; और
- (च) विभिन्न पंचायत कार्यकलापों के प्रबंधन में सहायता करना।

(iii) चिकित्सा कार्मिक

बंदियों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सकीय देखभाल के लिए चिकित्सा कर्मी सीधे तौर पर उत्तरदायी होगा। वे कारागार परिसर में स्वच्छता के न्यूनतम स्तर को बनाये रखने के लिए परामर्श भी देंगे। केन्द्रीय कारागारों में कम से कम एक चिकित्सक सदैव उपलब्ध होना चाहिए। कारागार अधिकारियों द्वारा प्रत्येक चिकित्साकर्मी की स्पष्ट ड्यटी निम्नलिखित क्षेत्रों में तय की जाएगी:

(क) निवारक सेवा

कारागार में लाये जाने के समय सभी बंदियों का परीक्षण और समय-समय पर दोबारा परीक्षण, जिस उपचार की आवश्यकता है उसकी तुरंत व्यवस्था करना, प्रतिरक्षण, जो बंदी छूत या संक्रमण वाले रोग से ग्रस्त हों उन्हें अलग करना एवं उनका उपचार करना, भोजन, वस्त्र, उपकरणों, औद्योगिक सुरक्षा, पर्यावरण, वातावरण एवं संस्थागत साफ-सफाई, स्वच्छता, स्वास्थ्य संबंधी शिक्षा, और कार्मिकों एवं बंदियों को स्वास्थ्य संबंधी शिक्षा देना।

(ख) उपचारात्मक सेवाएं

रोगों का उपचार, दांतों की देखभाल, त्वचा रोगों का उपचार, दृष्टिदोष, दृश्य-श्रव्य संबंधी दोषों एवं अंग-विन्यास संबंधी दोषों का उपचार, कृत्रिम अंग, आँखों का चश्मा, बैशाखी एवं अन्य कृत्रिम उपकरणों का प्रबन्ध, विशेष भोजन, व्यायाम एवं शारीरिक चिकित्सा के लिये परामर्श, मद्य पदार्थों और व्यसन वाले रोगों और मनोरोगों का उपचार।

(ग) सामान्य

अस्पताल प्रशासन, अस्पताल अनुशासन, बंदियों का वर्गीकरण, बंदियों की कार्य और रोजगार परक क्षमता का मूल्यांकन, कुछ विशिष्ट प्रकार के बंदियों के प्रति बरती जाने वाली

सावधानियों के बारे में परामर्श जहां आवश्यक हो, जिन बंदियोंको दण्डित किया गया है या मृत्युदण्ड दिया गया है उनसे प्रतिदिन मिलना, रसोई और कैंटीन की वस्तुओं एवं आपूर्ति का निरीक्षण, कर्मियों का चिकित्सकीय उपचार, संस्थागत मामलों के प्रबंधन में अधीक्षक की सहायता करना और चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभागों के स्थानीय अधिकारियों के साथ तालमेल।

(iv) कल्याणकारी इकाई

कल्याणकारी कर्मी प्राथमिक रूप से बंदियों के कल्याण से जुड़े होंगे और सुधारात्मक कार्यक्रमों के जरिये संस्थागत समायोजन एवं अनुकूलन की आवश्यकता वाले बंदियों की व्यक्तिगत देखभाल की जिम्मेदारी लेने वाले होंगे। प्रत्येक 200 बंदियों पर एक कल्याण अधिकारी होना चाहिए और प्रति 500 बंदियों पर एक मनोवैज्ञानिक/ परामर्शदाता होना चाहिए। कल्याणकारी अधिकारियों के विशिष्ट कर्तव्य निम्न क्षेत्रों में होंगे:

(क) कल्याणकारी अधिकारी (मुख्यालय)

वह कल्याणकारी इकाई का प्रभारी अधिकारी होगा और इस इकाई के सभी अधिकारी उसके अधीनस्थ होंगे। वह कारागार मुख्यालय में अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक सुधार विंग को सीधे सूचना देगा।

(ख) कल्याणकारी अधिकारी (कारागार)

(i) बंदियों के कल्याण और पुनःएकीकरण कार्यक्रमों को देखने के लिए प्रत्येक केंद्रीय और जिला कारागार में कारागार कल्याणकारी अधिकारी नियुक्त किया जाएगा। कल्याणकारी अधिकारी के निम्नलिखित कर्तव्य और उत्तरदायित्व होंगे:

- (क) कारागार में भर्ती नए बंदियों को परामर्श देना;
- (ख) कारागार के बंदियों की शिकायतों को सुनना और उनका निवारण करना और
- (ग) कारागारों में सामान्य कल्याणकारी कार्यकलापों का आयोजन।
- (घ) कल्याणकारी इकाई के कार्य का समन्वय
- (ङ) संस्थानिक समायोजन की समस्याओं का समाधान करने में बंदियों की मदद करना
- (च) बंदियों को उनके परिवारों और आश्रितों द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं से निपटने में सहायता करना

- (छ) बंदियों की सुधारात्मक जरूरतों को कारागार के भीतर और बाहर उपलब्ध संसाधनों के साथ तालमेल बैठाना
 - (ज) अभिविन्यास, वर्गीकरण और पुनर्वर्गीकरण कार्यक्रम में भाग लेना
 - (झ) बंदी और प्रशासन के बीच आपसी समझ को बढ़ावा देना
 - (ञ) कारागार सुरक्षा अनुशासन बनाए रखने में कारागार अधिकारियों की सहायता करना
 - (ट) रिहाई पूर्व कार्यक्रमों में भाग लेना और बंदियों को ऐसे संपर्क विकसित करने में मदद करना जो कि रिहाई के बाद उनके लिए उपयोगी साबित हों।
 - (ठ) बंदियों के पुनर्वास के लिए संसाधनों की पहचान करना।
- (ii) कल्याणकारी अधिकारी इस नियमावली की धारा 536 के अधीन बंदियों से उनके शिकायत निवारण के लिए शिकायतें प्राप्त करने के उद्देश्य से स्थापित समिति का सदस्य होगा और निम्न कार्य करेगा:-
- (क) बंदियों के कल्याण के लिए कारागारों में शैक्षिक, व्यावसायिक और मनोरंजन संबंधित कार्यकलापों में अधीक्षक की सहायता करना;
 - (ख) रिहा किए गए बंदियों के पुनर्वास, देखभाल और फालो-अप हेतु सरकारी और गैर सरकारी संस्थाओं के साथ समन्वय करना;
 - (ग) कारागारों में सामान्य कल्याण कार्यकलापों के संचालन हेतु गैर-सरकारी संगठनों की मदद जुटाना; और
 - (घ) बंदियों के कल्याण और पुनर्वास से संबंधित ऐसे सभी कार्य जो कि उसे अधीक्षक द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं।
- (iii) कल्याणकारी अधिकारी निम्नलिखित अभिलेखों का रखरखाव करेगा –
- (क) सांख्यिकीय विवरणी और आवधिक रिपोर्ट;
 - (ख) बंदियों की कल्याणकारी कार्यकलापों का विवरण;
 - (ग) दैनिक पंजिका या रिपोर्ट बुक;
 - (घ) समाज कल्याण विभाग और गैर-सरकारी संगठनों के साथ पत्राचार; और
 - (ङ) अधीक्षक द्वारा यथा निदेशित कोई अन्य अभिलेख ।

(ग) विधि अधिकारी

विधि अधिकारी उप महानिरीक्षक के निदेशन और नियंत्रण में कार्य करेगा। वह कारागार प्रशासन के विधिक मामलों के प्रभारी होंगे। उनके कर्तव्य निम्नानुसार होंगे:-

- (i) कानूनी महत्व वाले सभी मामलों पर महानिरीक्षक और अधीक्षकों को सलाह देना;
- (ii) कारागार मुख्यालय एवं अन्य कारागारों के न्यायालय से संबंधित सभी मामलों से जुड़े सभी काम देखना। इस दिशा में, वह सरकारी वकीलों से समन्वय करेगा और समय पर सरकारी वकीलों की नियुक्ति के संबंध में सरकार के संपर्क में रहेगा;
- (iii) यह सुनिश्चित करना कि न्यायालयों /न्यायाधिकरणों के समक्ष लंबित मामलों का उचित तरीके से बचाव किया जाए;
- (iv) अपने कर्तव्यों के निर्वहन में सरकारी वकीलों की ओर से किसी भी लापरवाही को महानिरीक्षक और सरकार के ध्यान में लाना;
- (v) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग एवं अन्य अभिकरणों से ऐसे मामलों के संबंध में पत्राचार करने में उप-महानिरीक्षक एवं अन्य अधिकारियों की मदद करना जिनका कानूनी महत्व हो।
- (vi) विभिन्न कारागारों के कानूनी मामलों में समन्वय करना और कानूनी मामलों में अधीक्षकों की सहायता प्रदान करना;
- (vii) उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय में लंबित सभी कानूनी मामलों और निचली अदालतों में लंबित महत्वपूर्ण मामलों की प्रगति की निगरानी करना;
- (viii) कारागार प्रशासन पर प्रभाव डालने वाले सभी निर्णयों को महानिरीक्षक एवं उप-महानिरीक्षक के संज्ञान में लाना एवं मुख्य बिंदुओं को सभी अधीक्षकों को उपलब्ध कराना।
- (ix) सरकारी वकीलों से समन्वय करना ताकि कारागारों से जुड़े सभी मामलों की अदालतों/न्यायाधिकरणों के समक्ष उनके द्वारा उचित रूप से पैरवी की जा सके;
- (x) यह सुनिश्चित करना कि सभी दस्तावेज और उत्तर समय पर अदालतों में दर्ज किए जाएं;
- (xi) सभी महत्वपूर्ण मामलों में व्यक्तिगत रूप से अदालतों के समक्ष उपस्थित होना;
- (xii) यह सुनिश्चित करना कि विधिक सहायता प्रकोष्ठ कुशलतापूर्वक कार्य कर रहा है और लेखन सामग्री, लेख, पुस्तकें, कम्प्यूटर आदि पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है। उन्हें यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण एवं गैर-सरकारी संगठनों द्वारा नियुक्त विधिक सहायता अधिवक्ताओं द्वारा विधिक सहायता प्रकोष्ठ का नियमित रूप से दौरा किया जा रहा है।

- (xiii) कानूनी पुस्तकों, कानूनी पत्रिकाओं और महत्वपूर्ण निर्णयों का पुस्तकालय बनाना;
- (xiv) बंदियों के कानूनी और प्रक्रियात्मक अधिकारों की व्याख्या करना;
- (xv) अहम मामलों के लिए याचिका और अपील तैयार करना;
- (xvi) विशेष अदालतों, लोक अदालत और वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के आयोजन में कारागार अधिकारियों की सहायता करना;
- (xvii) करार, संविदा, हलफनामों और अदालती दस्तावेजों सहित कानूनी महत्व वाले सभी मामलों में कारागार प्रशासन को सलाह देना और कारागार अधिकारियों को सभी कारागार मामलों पर न्यायिक निर्णयों और निदेशों से अवगत कराना; और
- (xviii) कारागार महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर सौंपी गई कोई अन्य कार्य को करना।

(घ) परामर्शदाता

परामर्शदाता निम्न कर्तव्यों का पालन करेंगे: –

- (i) बंदियों की भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक समस्याओं का समाधान
- (ii) उन बंदियों को परामर्श प्रदान करना जिन्हें कारागार में समायोजन बनाने में और कारागार से बाहर अपने परिवार के संबंध में समस्याओं का सामना करना पड़ रहा हो।
- (iii) बंदियों को अपनी स्व-छवि, आत्मविश्वास के विकास और सुधारात्मक उपचार के लिए प्रेरणा विकसित करने में मदद करना
- (iv) बंदियों की समस्याओं को समझने में कर्मचारियों की मदद करना
- (v) संबंधित मामलों में मनोचिकित्सक की सहायता करना

(v) शैक्षिक कार्मिक

कारागारों में शिक्षा को सुधारात्मक उपचार के महत्वपूर्ण साधन के रूप में अपनाया जाना चाहिए। इसका तात्पर्य मात्र साक्षर बनाना ही नहीं है, बल्कि बंदियों के बीच उन मूल्यों को भी विकसित करना है जो उन्हें समाज की मुख्य धारा में वापस आने में मदद करे। इसलिए, शिक्षा कर्मिकों को बंदियों को शिक्षा का व्यापक कार्यक्रम प्रदान करना चाहिए जिसमें विभिन्न शैक्षिक पदाधिकारी निम्नलिखित क्षेत्रों में अपने विशिष्ट कर्तव्यों का पालन करेंगे: –

- (i) स्वास्थ्य, अकादमिक, सामाजिक एवं नैतिक शिक्षा के लिए विविध शैक्षिक कार्यक्रमों का संचालन।
- (ii) कारागार शिक्षा को मुख्यधारा की शिक्षा से जोड़ना

- (iii) नए बंदियों की शैक्षिक क्षमता, योग्यता, और रुचियों को जानने के लिए उनकी जांच करना
- (iv) वर्गीकरण समिति संबंधी काम-काज में भागीदारी
- (v) साक्षरता, सामाजिक-सांस्कृतिक और आध्यात्मिक विकास कार्यक्रम आयोजित करना
- (vi) परीक्षणों और परीक्षाओं की व्यवस्था करना; समय-समय पर बंदियों की शैक्षिक प्रगति का आकलन करना तथा आवश्यक होने पर शैक्षिक कार्यक्रमों को बदलना
- (vii) पुस्तकालय में पर्याप्त पठन सामग्री बनाए रखना;
- (viii) दृश्य-श्रव्य सुविधाएं

(vi) तकनीकी कार्मिक

(क) तकनीकी कार्मिक सुधारात्मक प्रक्रिया के महत्वपूर्ण घटक के रूप में व्यावसायिक प्रशिक्षण और उत्पादक कार्य के विविध कार्यक्रमों के विकास के लिए उत्तरदायी हैं। जहां तकनीकी रूप से पात्र और प्रशिक्षित कर्मचारियों को आर्थिक पुनर्वास के लिए ज्ञान और कौशल प्रदान करना होगा, वहीं तकनीकी कर्मचारियों को कारागार के अवसंरचना का समुचित रखरखाव सुनिश्चित करना होगा। कारागार प्रबंधन सॉफ्टवेयर, प्रलेखन, अभिलेखों के डिजिटलीकरण और अन्य संबंधित कार्यों के समुचित रखरखाव के लिए अपेक्षित कर्मचारियों को भी नियुक्त किया जा सकता है। विशिष्ट कर्तव्यों को नीचे दर्शाया गया है:

(ख) तकनीकी कार्मिकों को निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वहन करना होगा: –

- (i) बंदियों को व्यावसायिक योग्यता परिक्षण देना और उनके व्यावसायिक इतिहास, कौशल क्षमताओं और रुचियों के बारे में मुलाकात लेना और उनके संबंध में आंकड़े एकत्रित करना;
- (ii) बंदियों के लिए कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण के संबंध में सलाह देना;
- (iii) व्यावसायिक प्रशिक्षण परियोजनाओं के लिए योजनाएं तैयार करना;
- (iv) बंदियों को शिक्षुता, कार्य से संबंधित और व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करना;
- (v) प्रशिक्षण प्रयोजनों के लिए सेवा और अनुरक्षण इकाई के संसाधनों का उपयोग करना;
- (vi) कला और दस्तकारी परियोजनाओं की व्यवस्था करना;
- (vii) बंदियों के लिए व्यावसायिक परीक्षाओं की व्यवस्था करना;
- (viii) कारागार में आने वाले नए बंदियों को प्रशिक्षित करना;
- (ix) बंदियों के प्रशिक्षण से संबंधित प्रगति रिपोर्ट बनाना;

- (x) काम-काज के तरीकों में सुधार करने के लिए सुझाव देना;
- (xi) कार्यशाला में उपकरणों और मशीनों को अच्छी कामकाजी स्थिति में रखना, दुकानों और कारखानों की अभिरक्षा और रखरखाव;
- (xii) कार्यशालाओं और कारखाने के क्षेत्रों में सुरक्षा उपायों को सुनिश्चित करना;
- (xiii) अपना प्रभार क्षेत्र में अनुशासन बनाए रखना, आपातकालीन स्थितियों में उपस्थित रहना;
- (xiv) बंदियों को काम का वितरण;
- (xv) विभिन्न अनुभागों में काम करने वाले बंदियों के हाजिरी रजिस्टर को बनाए रखना;
- (xvi) बंदियों को उत्पादन उपकरण और सामग्री की आपूर्ति;
- (xvii) उत्पादन की गुणवत्ता और मात्रा की निगरानी;
- (xviii) वर्कशीट तैयार करना;
- (xix) कार्यों का आंकलन करना और मजदूरी का भुगतान करना;
- (xx) भंडार रक्षक से कच्चे माल की मांग करना, अपने प्रभार में कच्चे माल का भंडारण करना, अपने प्रभार में कच्चे माल और निर्मित वस्तुओं का लेखा-जोखा रखना, निर्मित वस्तुओं को भंडार रक्षक को भेजना, अपने प्रभार की दुकानों की मासिक जांच और इसकी सूचना संबंधित प्राधिकारियों को देना; और
- (xxi) अपने अधीन आने वाली कार्यशाला के लिए कार्य योजना तैयार करना और उसे संबंधित अधिकारी को उपलब्ध करवाना।

(vii) अनुरक्षण कर्मचारी

अनुरक्षण कर्मचारियों द्वारा किए जाने वाले कर्तव्य निम्नानुसार होंगे: –

- (क) कारागार भवनों का रखरखाव और मरम्मत
- (ख) मशीनों, औजारों और उपकरणों और परिवहन वाहनों का रखरखाव और मरम्मत
- (ग) विद्युत लाइनों, नलसाजी सुविधाओं, जल आपूर्ति संयंत्र और विद्युत संयंत्र का रखरखाव और मरम्मत
- (घ) अग्निशमन उपकरण और दुर्घटना रोकथाम उपायों जैसे आपातकालीन उपकरणों का

आवधिक परीक्षण,

(viii) अनुसचिवीय/लिपिकीय कर्मचारी

अनुसचिवीय/लिपिकीय कर्मचारियों को इस तरह संगठित किया जाएगा ताकि उनके दायित्व और बंधियों को दी गई जिम्मेदारियां किसी तरह से आपस में मिले नहीं। अनुसचिवीय/लिपिकीय कर्मचारियों के सदस्यों की कर्तव्य अधीक्षक या वरिष्ठ अधिकारी द्वारा उनके पद और आवश्यकताओं के अनुसार तय किये जायेंगे

33. कारागार कर्मचारियों के सभी वर्गों पर लागू होने वाले सामान्य नियम:-

- (i) कारागार के सभी अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवाएं सरकार के कर्मचारियों पर लागू केंद्रीय सिविल सेवा नियमों और उसके अधीन समय-समय पर जारी निर्देशों द्वारा शासित होंगी। कर्मचारियों के आचरण को नियंत्रित करने वाले इन नियमों में निहित प्रावधान कारागार कर्मचारियों पर लागू केंद्रीय सिविल सेवा नियमों के प्रावधानों के पूरक होंगे।
- (ii) कारागार के सभी अधिकारी अधीक्षक के निर्देशों का पालन करेंगे। सभी अधिकारी इन नियमों के अनुसार जेल अधीक्षक की मंजूरी से जेलर द्वारा निर्धारित कर्तव्यों का पालन करेंगे।
- (iii) कारागार का कोई भी अधिकारी और न ही कोई उसके भरोसे का व्यक्ति या उसके द्वारा रखा गया कोई व्यक्ति किसी भी बंदी को न कोई वस्तु बेचेगा और न ही किराये पर देगा। वह न ही किसी व्यक्ति को कोई वस्तु किराये पर देने या बेचने से कोई लाभ उठाएगा और न ही किसी भी बंदी से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई धन या व्यावसायिक व्यवहार रखेगा।
- (iv) किसी भी कारागार का कोई अधिकारी किसी भी बंदी, उसके परिजन या मित्रों या कारागार प्रशासन से व्यवहार करने वाले किसी भी व्यक्ति से कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा।
- (v) कारागार का कोई अधिकारी या उसके भरोसे का या उसके द्वारा रखा गया कोई व्यक्ति कारागार को की जा रही किसी आपूर्ति के अनुबंध से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई संबंध नहीं रखेगा। न ही वह कारागार या किसी बंदी से संबंधित किसी वस्तु के क्रय-विक्रय से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई लाभ उठाएगा।
- (vi) अधीक्षक के अलावा कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी समय किसी भी बंदी को दंड नहीं देगा, सिवाय विधि के अनुसार और अधीक्षक के विधि सम्मत आदेशों के।
- (vii) कारागार का कोई भी अधिकारी, अपने कर्तव्यों के निर्वहन में, किसी भी समय, कानून लागू करने और अपने कर्तव्यों को पूरा करने के उद्देश्य हेतु आवश्यक बल से अधिक बल का प्रयोग नहीं करेगा।

- (viii) किसी को हिरासत में लेने के लिए किसी भी उपाय को अपना विधि सम्मत है। किसी भी बंदी को किसी भी ऐसे कारागार अधिकारी के विरुद्ध निजी सुरक्षा का कोई अधिकार नहीं है जो अपने दायित्वों का निर्वाह कर रहा हो। किसी भी अधिकारी को कानूनी प्राधिकारियों के विरुद्ध किसी प्रकार का बल प्रयोग कर रहे बंदियों को रोकने के लिए किसी भी प्रकार का बल प्रयोग करने की अनुमति है।
- (ix) कोई भी अधिकारी किसी भी बंदी को अपने किसी भी निजी कार्य या लाभ के लिए नियोजित नहीं करेगा। न ही कोई अधिकारी किसी भी हाल में किसी भी बंदी को किसी भी काम में लगाएगा सिवाय उस समय के जबकि इससे सरकार को फायदा या लाभ हो और जो कि स्पष्ट रूप से अधिनियम के प्रावधानों के और उन नियमों के अनुरूप हो जो कि बंदियों को काम पर लगाने से संबंधित हैं।
- (x) यह प्रत्येक अधिकारी का दायित्व होगा कि वह किसी अन्य अधिकारी या बंदी द्वारा किसी भी प्रकार के गलत कार्य, या जानबूझ कर अनुशासनहीनता या किसी भी कानून या उसके नियमों व निर्देशों, जो उस समय लागू हों, के उल्लंघन को तुरंत अपने वरिष्ठ अधिकारियों को सूचित करेगा। यदि ऐसी घटना उसकी जानकारी में आती है या उसकी निगाह, उपस्थिति में घटती है या उसके सुनने में आती है तो वह तत्काल ऐसा करेगा।
- (xi) कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी हाल में किसी भी प्रकोष्ठ, बैरक या बंदियों के रहने के किसी अन्य कक्ष में उस कक्ष या कोठरी को रात्रि के लिए बंद कर दिए जाने के बाद उसके सुबह खुलने तक उसमें प्रवेश नहीं करेगा जब तक कि कम से कम एक और अधिकारी उसके साथ न हो। इस प्रकार का प्रवेश केवल बंदी की बीमारी, आग, दंगा या बंदी द्वारा किसी नियम का गंभीर उल्लंघन करने जैसी आपात स्थितियों के मामले में किया जा सकता है।
- (xii) किसी भी कारागार के प्रत्येक अधिकारी की हर समय यह जिम्मेदारी होगी कि वह हर समय सारे कानूनी दायित्व पूरा करे जो कि करने जरूरी हों और किसी भी बंदी को कारागार से भागने या कारागार तोड़ने या कारागार से भागने या कारागार तोड़ने का प्रयास करने या किसी प्रकार उपद्रव करने या बलवा करने या ऐसा करने का प्रयास करने या अन्य कोई हिंसक या अनुशासनहीनता का कार्य रोकने के लिए पूर्ण रूप से सतर्क रहे।
- (xiii) **किसी भी कारागार के प्रत्येक अधिकारी के लिए यह आवश्यक है कि—**
- (क) किसी भी कारागार अपराध को रोकने के लिए सभी संभव कानूनी उपाय करें;
- (ख) अधिनियम के प्रावधान एवं तत्समय प्रदत्त नियम, उप-नियम, निर्देश एवं आदेश या बंदियों के

आचरण या अनुशासन या कारागार के प्रशासन के संबंध में किसी अन्य प्रकार से कारागार पर लागू होते हो, को लागू करे; और

(ग) किसी कानून के किसी भी प्रावधान, नियम, उप-नियम, निर्देश या आदेश जो उस समय लागू हों या कारागार या बंदियों पर किसी भी तरह से लागू होते हों, का उल्लंघन होने पर सबसे पहले वरिष्ठ अधिकारी को सूचित करे।

(xiv) सरकार ऐसे अधिकारियों को जिन्हें आवश्यक समझे हथियार और गोला-बारूद प्रदान कर सकती है।

(xv) सभी हथियार और गोला-बारूद, जब प्रयोग में न हो, सुरक्षित रूप से शस्त्रागार में रखे जाएंगे। प्रत्येक अधिकारी को हथियारों के उपयोग में समुचित प्रशिक्षण दिया जाएगा।

(xvi) संहिता की धारा 197 की उपधारा (2) के प्रावधान सभी कारागार अधिकारियों पर लागू होंगे। ये प्रावधान उत्तराखंड राज्य की कारागार में नियुक्त उन सभी कार्यबल पर लागू होगा जो सशस्त्र निगरानी ड्यूटी करेंगे। साथ ही उन अधिकारियों पर भी लागू होगा जो कमान में इन सशस्त्र संतरियों के ठीक ऊपर होंगे और जिन्हें उत्तराखण्ड राज्य के कारागारों में तथा उत्तराखण्ड राज्य के कारागारों के परिसरों में तथा उसके आसपास बंदियों की समुचित सुरक्षा एवं सार्वजनिक व्यवस्था बनाये रखने के लिए तैनात किया जाना अपेक्षित है।

(xvii) वर्दी पहनने और स्वच्छता से संबंधित विषय-

(क) प्रत्येक अधिकारी उस पद के अनुरूप, जिसके लिए किसी भी समय कोई भी वर्दी तय की गई है, ड्यूटी पर होने के समय उस वर्दी को धारण करेगा।

(ख) प्रत्येक अधिकारी हर समय और सभी अवसरों पर साफ-सुथरी वर्दी पहनेगा।

(xviii) कार्य समय पर सोने और अन्य अनियमितताओं की रोकथाम-

कोई भी अधीनस्थ अधिकारी किसी भी समय ऐसा नहीं करेगा:-

(क) दिन या रात में ड्यूटी के समय सोना;

(ख) सीढ़ी, बांस या किसी बंदी के भागने की सुविधा के लिए संभावित किसी भी चीज की सुरक्षित अभिरक्षा की व्यवस्था करने की उपेक्षा करना; औजारों और उपकरणों को उनके निर्धारित स्थानों से बाहर पड़े रहने देना, या उन्हें कारागार के नियमों के अंतर्गत बंद करने की उपेक्षा करना;

(ग) बंदियों को जेल के भीतर या बाहर किसी अधिकारी या अन्य अधिकृत व्यक्ति की देखरेख के बिना छोड़ना, या किसी भी बहाने से बंदियों को अपना काम या अपनी फाइलों को बिना निगरानी के छोड़ने की अनुमति देना;

- (घ) प्रकोष्ठ या मुख्य दरवाजे को ताला रहित छोड़ना या चाबी को दरवाजे पर छोड़ना या इधर-उधर पड़े रहने देना;
- (ङ) आपातकालीन स्थिति को छोड़कर, रात में बंदियों के रहने वाले प्रकोष्ठ में प्रवेश करना;
- (च) जानबूझकर कारागार के अधीक्षक, सहायक चिकित्सा अधिकारी या अन्य शासकीय आधिकारिक परिदर्शको को देखने के की बंदी की इच्छा की उपेक्षा करना;
- (छ) कारागार से असंबद्ध व्यक्तियों को कारागार की दीवारों के भीतर या बाहर संचार करने की अनुमति देना या अजनबियों को बंदियों के कब्जे वाली इमारतों में जाने या काम या गश्त के दौरान बिना उपयुक्त प्राधिकारी की स्वीकृति के घुलने-मिलने की अनुमति देना;
- (ज) किसी भी भवन की कसाव की परीक्षा करने में असावधानी या किसी बंदी या उसके भार साधन में किये गये किसी अन्य कसाव की परीक्षा करने में असावधानी और अपने भारसाधन के वार्ड, प्रकोष्ठ और बंदियों के व्यक्तियों को ढूढने में असावधानी;
- (झ) अपने भारसाधन के अधीन काम पर जाने और आने वाले समय या अधीक्षक द्वारा निर्दिष्ट किये जा सकने वाले मध्यांतर समय पर बंदियों की गिनती का लोप;
- (ञ) किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे दिए गए किसी विधिपूर्ण आदेश का जानबूझकर पालन न करना या लापरवाही करना;
- (ट) आधिकारिक अभिलेख, आधिकारिक दस्तावेजों या सरकारी संपत्ति के साथ छेड़छाड़ या हेरफेरी करना
- (ठ) अधिकारियों या आगंतुकों के साथ झगड़ा या विवाद करना;
- (ड) तुच्छ या झूठी शिकायतें करना;
- (ढ) कारागार प्रशासन या कारागार के अधिकारियों के विरुद्ध बंदियों या किसी अन्य व्यक्ति के साथ मिलीभगत करना;
- (ण) शराब या अन्य नशीले पदार्थ के नशे में ड्यूटी पर उपस्थित होना।
- (त) कारागार महानिरीक्षक, कारागार उप महानिरीक्षक और कारागार अधीक्षक द्वारा आधिकारिक उपयोग हेतु अनुमति प्राप्त उपकरणों को छोड़कर कर बिना अनुमति के ड्यूटी पर रहते हुए मोबाइल फोन, पेजर, इंटरनेट आदि और किसी भी फोटोग्राफिक या रिकॉर्डिंग उपकरण जैसी संचार के किसी भी वायरलेस या इलेक्ट्रॉनिक साधन को रखना।

- (थ) उचित रूप से कार्यमुक्त हुए बिना ड्यूटी पोस्ट/बैरक को छोड़ना।
- (द) अनुशासन, कारागार नियमावली के नियम, सरकारी आदेश, परिपत्र और सरकारी कर्मचारी होने के नाते कारागार के कर्मचारियों पर लागू कोई अन्य नियम का उल्लंघन।
- (ध) ड्यूटी से फरार।

34. आपराधिक मामले में बरी -

- (i) जब किसी अधिकारी पर आपराधिक न्यायालय में मुकदमा चलाया गया हो और मामले की योग्यता के आधार पर विचारण के बाद, उसके विरुद्ध लगाए गए आरोप से उसे निर्दोष घोषित कर दिया गया हो, तो यह निर्णय अंतिम माना जाएगा और जब दंड देने का पूर्ण आधार वह अपराध है जिसके लिए उसका विचारण किया गया था विभागीय रूप से दंडित नहीं किया जाएगा।
- (ii) कतिपय मामलों में विभागीय संज्ञान- यदि, ऐसा अधिकारी तकनीकी आधारों पर बरी कर दिया जाता है, या यदि न्यायिक जांच द्वारा स्थापित तथ्यों से यह दर्शित होता है कि उसका आचरण और चरित्र जेल अधिकारी के लिए उपयुक्त नहीं है, तो महानिरीक्षक, अपने कारणों को लिखने के पश्चात, ऐसे अपराध, आचरण और चरित्र का विभागीय संज्ञान ले सकते हैं।

35. दंड -

किसी विधि के उपबंधों या अन्य नियमों द्वारा शासित होने वाले एक जेल अधिकारी सेवा की शर्तें जो किसी समय कारागार नियमों के भंग करने, असावधानी, कर्तव्य का भंग या अन्य अनाचरण का दोषी पाया जायेगा, अधीक्षक और महानिरीक्षक द्वारा निम्न रूप से गिने जाने वाले दण्डों के लिए जिम्मेदार होगा:

(i) दंड जो अधीक्षक द्वारा दिया जा सकता है :

(क) संक्षिप्त दंड

- (i) जेलर - निंदा।
- (ii) उप जेलर, महानिरीक्षक द्वारा नियुक्त कोई भी कारागार अधिकारी -

(क) निंदा।

(ख) जुर्माना, बशर्ते कि इस तरह के जुर्माने की कुल राशि, किसी भी मामले में जिस माह में जुर्माना लगाया गया है उस महीने के मूल वेतन के एक-चौथाई से अधिक नहीं होगी;

- (iii) वार्डर या अन्य कारागार अधीनस्थ जिन्हें महानिरीक्षक द्वारा नियुक्त नहीं किया गया है

(क) निंदा;

- (ख) जुर्माना, बशर्ते कि इस तरह के जुर्माने की कुल राशि, किसी भी मामले में जिस माह में जुर्माना लगाया गया है उस महीने के मूल वेतन के एक-चौथाई से अधिक नहीं होगी;
- (ग) अधिकतम सात दिन की अवधि के लिए प्रतिदिन एक घंटे का अतिरिक्त अभ्यास।

(ख) अन्य दंड

(i) बंदीरक्षक और अन्य कारागार अधीनस्थ जिन्हें महानिरीक्षक द्वारा नियुक्त नहीं किया गया है-

- (क) वेतन वृद्धि रोककर।
- (ख) निचले पद या समयमान पर या समयमान में निचले चरण में या ग्रेड स्केल में निचले ग्रेड पर अवनति;
- (ग) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन के कारण राज्य सरकार को होने वाली किसी भी आर्थिक नुकसान के पूर्ण या आंशिक रूप से वेतन या प्रतिभूति जमा से वसूली;
- (घ) सेवा से हटा देना;
- (ङ) सेवा से बर्खास्तगी।

टिप्पणी - जब कोई बड़ी सजा प्रस्तावित हो, तो उत्तराखंड सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील) नियमावली, 2003 में प्रदान किए गए तरीके से जांच की जाएगी और इस मामले को उचित प्राधिकरण को आदेश के लिए भेजा जाएगा।

(ii) महानिरीक्षक द्वारा दिए जाने वाले दंड:

(क) संक्षिप्त दंड

(i) जेलर, उप जेलर, क्लर्क और उनके द्वारा नियुक्त कोई अन्य अधिकारी -

(क) निंदा।

(ख) जुर्माना, बशर्ते कि इस तरह के जुर्माने की कुल राशि, किसी भी मामले में जिस माह में जुर्माना लगाया गया है उस महीने के मूल वेतन के एक-चौथाई से अधिक नहीं होगी;

(ii) बंदीरक्षक और अन्य निम्न कर्मचारी -

(क) निंदा;

(ख) जुर्माना, बशर्ते कि इस तरह के जुर्माने की कुल राशि, किसी भी मामले में जिस माह में जुर्माना लगाया गया है उस महीने के मूल वेतन के एक-चौथाई से अधिक नहीं होगी;

(ग) अधिकतम सात दिन की अवधि के लिए प्रतिदिन एक घंटे का अतिरिक्त अभ्यास;

(घ) अधिकतम चौदह दिन की अवधि के लिए कारागार परिसर में कैद।

टिप्पणी: उपरोक्त 'ख' में उल्लिखित संक्षिप्त दंड कारागार उप महानिरीक्षक द्वारा दिया जा सकता है।

(ख) अन्य दंड

(i) जेलर, उप जेलर और महानिरीक्षक और अधीक्षक द्वारा नियुक्त अन्य कोई अधिकारी।

(क) वेतन वृद्धि रोककर रखना।

(ख) निचले पद या समयमान पर या समयमान में निचले चरण में या ग्रेड स्केल के निचले ग्रेड में अवनति;

(ग) लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन के कारण राज्य सरकार को होने वाली किसी भी आर्थिक नुकसान के पूर्ण या आंशिक रूप से वेतन या प्रतिभूति जमा से वसूली;

(घ) सेवा से हटा देना;

(ङ) सेवा से बर्खास्तगी।

टिप्पणी - जब कोई बड़ी सजा प्रस्तावित किया जाता है, तो उत्तराखंड सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील) नियमावली, 2003 में प्रदान किए गए तरीके से जांच की जाएगी।

(ग) संक्षिप्त दंड -

संक्षिप्त दंड के सभी मामलों में, अधीक्षक अपने आदेश-पुस्तिका और दंड रजिस्टर के साथ-साथ संबंधित अधिकारी की सेवा पुस्तिका में, किए गए अपराध और दी गई दंड को दर्ज करेगा।

36. ऐसे मामलों में प्रक्रिया जिनका संक्षिप्त तौर पर निपटान नहीं किया जा सकता है-

जब अधीक्षक की राय हो कि कोई कारागार अधिकारी किसी ऐसे अपराध में दोषी पाया जाता है, जिसे अधीक्षक की राय में पर्याप्त रूप से किसी ऐसे किसी दंड से दण्डित नहीं किया जा सकता है, जिसे संक्षिप्त तरीके से देने के लिए वह प्राधिकृत है, तो वह इस संबंध में पूर्ण जांच करेगा और कार्यवाही का पूरा रिकॉर्ड तैयार करेगा। जांच उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील) नियमावली, 2003 में दिए गए तरीके से की जाएगी।

37. जांच पूर्ण हो जाने पर प्रक्रिया-

(i) पूर्व प्रस्तर की निर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार, जांच पूर्ण होने के परिणाम स्वरूप अधीक्षक यह पाते हैं कि कोई आरोप साबित हो गया है तो वह:

(क) कोई भी दंड दे सकता है जिसे देने के लिए वह नियमों द्वारा प्राधिकृत हो, अथवा

(ख) यदि वह समझता है कि जिस दंड को देने के लिए वह प्राधिकृत है उस दंड से कड़े दंड दिए जाने की आवश्यकता है, तो वह मामले को सक्षम प्राधिकारी को संदर्भित कर सकता है।

(ii) यदि अधीक्षक उपरोक्त (ख) के अंतर्गत कार्रवाई करते हैं, तो वह अपने निष्कर्षों के साथ आरोप पत्र और मामले के पूरे अभिलेख सक्षम प्राधिकारी को आदेश के लिए भेजेंगे।

38. विभागीय कार्रवाई को अपर्याप्त पाए जाने पर रिपोर्ट-

जब अधीक्षक की राय में किसी अधिकारी को किसी ऐसे अपराध के लिए दोषी पाया जाता है जिसे विभागीय रूप से पर्याप्त रूप से दंडित नहीं किया जा सकता है, तो वह तुरंत आदेश के लिए मामले को महानिरीक्षक को भेजेगा और अधिकारी को निलंबित भी कर सकता है।

39. क्षुद्र अपराध -

दंड केवल तभी दिया जाएगा जब वे लोक सेवा के हित में आवश्यक हों। ऐसे क्षुद्र अपराधों को, जिनके लिए किसी भी औपचारिक दंड की आवश्यकता नहीं है, उसे अधीक्षक की आदेश-पुस्तिका में प्रविष्टि द्वारा निपटा जा सकता है।

40. दंड का अभिलेख-

सभी औपचारिक निंदा और अन्य दंड संबंधित अधिकारी की सेवा-पुस्तिका और चरित्र-पंजिका में दर्ज किए जाएंगे।

41. सरकार को हुए किसी भी आर्थिक नुकसान की वसूली-

सरकार को कारित किसी धन सम्बन्धी नुकसान की रिकवरी किये जाने से पहले, उसके आधार लिखे जायेंगे और सक्षम प्राधिकारी का स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाएगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

42. निलंबित अधिकारी के क्वार्टरों को खाली करना-

कोई भी अधिकारी जो निलंबित है, उसे आवंटित क्वार्टर खाली करने और कारागार परिसर छोड़ने की आवश्यकता हो सकती है और वह अधीक्षक की अनुमति के बिना, कारागार परिसर में पुनः प्रवेश नहीं करेगा।

43. दंड के आदेश की प्रतियां निःशुल्क प्रदान की जाएंगी -

कोई भी कारागार अधिकारी जिसे प्रस्तर 35 में निर्दिष्ट किसी विभागीय दंड से दंडित किया गया है, दंड के

आदेश की प्रति के लिए अधीक्षक या महानिरीक्षक को आवेदन कर सकता है, और अधीक्षक या महानिरीक्षक ऐसे व्यक्ति को बिना किसी विलंब के ऐसे आदेश की सत्य प्रति निःशुल्क प्रदान करेंगे।

44. प्रतिकूल प्रविष्टियों के बारे में सूचित करना -

अधीक्षक अपनी सेवा पुस्तिका में की गई प्रत्येक प्रतिकूल प्रविष्टि के बारे में संबंधित अधिकारी को सूचित करेगा।

45. अपील -

प्रत्येक कारागार अधिकारी को अनुशासनात्मक प्राधिकरण के आदेश की तारीख से दो महीने के भीतर अधीक्षक के माध्यम से अगले उच्च अधिकारी के समक्ष अपील करने का अधिकार है।

46. राज्य सरकार को अपील -

- (i) कारागार का प्रत्येक अधिकारी जिसे महानिरीक्षक द्वारा दंडित किया गया है, आदेश प्राप्त होने की तारीख से 90 दिनों के भीतर प्रधान सचिव/सचिव, गृह/कारागार, उत्तराखंड के समक्ष अपील कर सकता है। राज्यपाल को अपील ज्ञापन के रूप में तैयार की जाएगी और उचित माध्यम से सरकारी आदेशों की नियमावली में निर्धारित नियमों के अनुसार प्रस्तुत की जाएगी।
- (ii) यदि महानिरीक्षक अपील पर दंड में वृद्धि करते हैं, तो अपील दायर करने के लिए निर्धारित अवधि के भीतर प्रधान सचिव/सचिव, गृह/कारागार, उत्तराखंड को एक और अपील की जा सकेगी।

47. प्रतियां प्राप्त करने में लगने वाला समय

अपील के लिए विहित परिसीमा अवधि आदेश की प्रति दिए जाने में लगा समय से अलग होगी।

48. संशोधन की शक्ति

प्रधान सचिव/सचिव, गृह/कारागार, उत्तराखंड और महानिरीक्षक किसी भी प्रकरण का अभिलेख मंगाने और किसी भी आदेश को संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं चाहे ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई हो या नहीं और परिसीमा की अवधि समाप्त हो गई हो या नहीं:

परन्तु यह कि जहां ऐसे आदेश द्वारा अधिरोपित शक्ति वर्धित किया जाना प्रस्तावित है, संबंधित सरकारी कर्मचारी प्रस्तावित वर्धित शास्ति के लिए कारण दर्शित के लिए अवसर दिया जाएगा।

49. हटाए जाने वाले और सेवामुक्त किए गए कार्मिकों को पुनः रोजगार -

कोई भी कारागार अधिकारी जिसे हटा दिया गया है या सेवामुक्त कर दिया गया है, उसे महानिरीक्षक की स्वीकृति के

बिना या राज्य सरकार द्वारा मूल रूप से नियुक्त अधिकारियों के मामले में, राज्य सरकार की स्वीकृति के बिना कारागार विभाग में फिर से नियुक्त नहीं किया जाएगा।

50. कारागार में कतिपय पदों पर उपयुक्त भूतपूर्व दोषियों का नियोजन-

उपयुक्त भूतपूर्व-दोषियों को जो कारावास की सजा काटते हुए बंदी अधिकारियों के रूप में नियुक्ति के लिए अपात्र नहीं थे, उन्हें ऐसी नियुक्तियां करने के लिए सामान्य नियमों और आदेशों के अधीन यदि कारागार महानिरीक्षक इस बात से संतुष्ट हैं कि इस तरह के रोजगार से उनके सामाजिक और नैतिक पुनर्वास में मदद मिलेगी तो उन्हें कारागार में निम्न श्रेणी के पदों पर नियोजित किया जा सकता है।

51. पुरस्कार-

- (i) महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक और उप महानिरीक्षक कारागार के कर्मियों या किसी अन्य व्यक्ति को कारागार प्रशासन के लिए उनके उत्कृष्ट योगदान के लिए निम्नानुसार पुरस्कार स्वीकृत कर सकते हैं:

स्वीकृत प्राधिकारी	प्रकार	विवरण
महानिरीक्षक	विशिष्ट प्रशस्ति पत्र	असाधारण योग्यता के लिए पच्चीस हजार रुपये तक के नकद पुरस्कार।
अपर महानिरीक्षक	प्रशस्ति पत्र	ऐसे उत्कृष्ट कार्यों के लिए जिन्हें उच्च-स्तरीय मान्यता दिए जाने की आवश्यकता है, इनके लिये 15 हजार रुपये तक के नकद पुरस्कार
उप महानिरीक्षक	प्रशस्ति पत्र	ऐसे उत्कृष्ट कार्यों के लिए जिन्हें उच्च-स्तरीय मान्यता दिए जाने की आवश्यकता है, इनके लिये 10 हजार रुपये तक के नकद पुरस्कार

- (ii) पुरस्कार विशिष्ट उत्कृष्ट कार्यों के लिए ही होंगे। पुरस्कार समुचित ढंग से ड्यूटी करने और समय पर आने इत्यादि जैसे सामान्य कार्यों में श्रेष्ठ प्रदर्शन को मान्यता देने के लिए नहीं दिये जाएंगे।
- (iii) कारागार अधिकारियों या अधीनस्थ अधिकारियों को अन्य समान बलों के लिए सरकार द्वारा निर्धारित तौर-तरीको पर, सराहनीय और विशिष्ट सेवा के लिए पदक प्रदान किए जाएंगे।

52. परिसीमा के अधीन बंदीरक्षकों को अवकाश-

- (i) बंदीरक्षकों को अवकाश की अनुमति देते समय इस प्रकार की व्यवस्था की जाएगी कि किसी भी समय

स्वीकृत क्षमता के 10 प्रतिशत से अधिक बंदीरक्षक अवकाश पर न हों।

- (ii) उपरोक्त नियम के प्रयोजन के लिए, बंदीरक्षको को छुट्टी लेने की तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पहले उस तारीख की घोषणा करने के लिए कहा जा सकता है जिस दिन से वे छुट्टी का लाभ उठाना चाहते हैं।
- (iii) **सभी अवकाशों को रद्द करना या अवकाश से वापस बुलाना:** अधीक्षक सभी अवकाशों को रद्द कर सकता है या किसी अधिकारी को जो अवकाश पर हो उसे अवकाश से वापस बुला सकता है यदि कारागार में ऐसी विशिष्ट परिस्थितियां हों जिसकी वजह से उस अधिकारी की उपस्थिति की आवश्यकता हो (सिवाय उस समय के जब अवकाश चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर दिया गया हो)।

53. अधिकारियों की वर्दी- कारागार के कर्मियों को पुलिस की तर्ज पर वर्दी निःशुल्क या वर्दी के बदले सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत राशि निम्नलिखित पैमाने पर प्रदान की जाएगी और वर्दी की प्रत्येक मदों को नीचे अंकित अवधि की समाप्ति पर बदला जाएगा:

(i) **महानिरीक्षक और अपर महानिरीक्षक की वर्दी निम्नानुसार होगी –**

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्य के लिए

- (क) खाकी ऊनी ड्रिल या गैबरडाइन गैबरडाइन कपड़े की अंगरखा (कोट और पेंट) (पुलिस जैसी)
- (ख) एक जोड़ी सफेद निकल-प्लेटेड क्रॉस तलवार और बटन, एक जोड़ी निकल-प्लेटेड फाइव-पॉइंटेड स्टार।
- (ग) कंधे पर एक जोड़ी सफेद निकल-प्लेटेड आई.पी.एस. या सोल्डर टाइटल, जैसा भी मामला हो।
- (घ) आई.पी.एस. अधिकारियों के पैटर्न का एक जोड़ी कॉलर बैंड (बड़ा आकार) परंतु सफेद अशोक बटन सहित।
- (ङ) अंगरखा के लिए सफेद अशोक बटन (4 मध्यम आकार और 6 छोटे आकार)।
- (च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (छ) सफेद पोशाक और ब्राउन क्रॉस बेल्ट (सैम ब्राउन बेल्ट) ।
- (ज) नीले ऊनी बैंड और सिल्वर ज़री कढ़ाई वाले पीक कैप बैज (पुलिस जैसी) सहित खाकी ऊनी गैबरडाइन कपड़े की पीक कैप ।
- (झ) नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
- (ञ) खाकी कॉटन पॉपलिन शर्ट।

- (ट) काले रंग का नाम पट्ट (हिंदी में)।
- (ठ) भूरे रंग के टखने जूते (पुलिस जैसी)।
- (ड) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
- (ढ) यू.जे.एस. या आईपीएस कलगी सहित छड़ी, जैसा भी मामला हो।
दैनिक काम करने की पोशाक
- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) पुलिस जैसी स्कार्फ
- (ग) नीले ऊनी बैंड और सिल्वर ज़री कढ़ाई वाले पीक कैप बैज (पुलिस जैसी) सहित खाकी ऊनी बरथिया कपड़े की पीक कैप ।
- (घ) यू.जे.एस. या आई.पी.एस. शीर्षक सहित भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट, जैसा भी मामला हो।
- (ङ) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी) ।
- (च) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफ़ेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ ।
- (छ) एक जोड़ी सफ़ेद निकल चढ़ाया हुआ क्रास तलवार और छड़ी, एक जोड़ी निकल चढ़ाया हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार ।
- (ज) कंधें पर एक जोड़ी सफ़ेद निकल चढ़े हुए यू.जे.एस. या आईपीएस शीर्षक, जैसा भी मामला हो।
- (झ) आई.पी.एस. अधिकारियों के अनुसार एक जोड़ी कॉलर बैंड (छोटा आकार) परंतु सफ़ेद अशोक बटन सहित।
- (ञ) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी) ।
- (ट) ट्यूनिक सहित नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
- (ठ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।
- (ड) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(ढ) यू.जे.एस. या आई.पी.एस. कलगी सहित छड़ी, जैसा भी मामला हो।

(ii) उप महानिरीक्षक की वर्दी -

उप महानिरीक्षक की वर्दी निम्नानुसार होगी -

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्य के लिए

- (क) खाकी ऊनी ड्रिल या गैबरडाइन कपड़े की अंगरखा (कोट और पेंट) (पुलिस जैसी)
- (ख) तीन जोड़ी सफेद निकल चढ़ाये हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार, एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राज्जिक प्रतीक चिह्न।
- (ग) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (घ) आई.पी.एस. अधिकारियों की तर्ज पर एक जोड़ी कॉलर बैंड (बड़ा आकार) परंतु सफेद अशोक बटन सहित।
- (ङ) अंगरखा के लिए सफेद अशोक बटन (4 मध्यम आकार और 6 छोटे आकार)।
- (च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (छ) सफेद पोशाक और ब्राउन क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)
- (ज) नीले ऊनी बैंड और चांदी की जरी कढ़ाई वाले टोपी बिल्ला सहित खाकी ऊनी गैबरडाइन कपड़े की पीक कैप।
- (झ) नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
- (ञ) खाकी की कॉटन पॉपलिन शर्ट।
- (ट) काले रंग का नाम पट्ट (हिंदी में)।
- (ठ) भूरे रंग के टखने जूते (पुलिस जैसी)।
- (ड) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
- (ढ) यू.जे.एस. या आईपीएस कलगी सहित छड़ी, जैसा भी मामला हो।

दैनिक काम करने की पोशाक

- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ

- (ग) नीले ऊनी बैंड और सफेद ज़री की कढ़ाई वाली विभागीय बैज के साथ खाकी बरथिया कपड़े की पीक कैप या सफेद ज़री की कढ़ाई वाले विभागीय बैज सहित नीली ऊनी बेरेट टोपी।
 - (घ) यू.जे.एस. कलगी या आई.पी.एस. शीर्षक सहित भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट, जैसा भी मामला हो।
 - (ङ) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।
 - (च) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
 - (छ) तीन जोड़ी सफेद निकल चढ़ाये हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार, एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।
 - (ज) कंधे पर एक जोड़ी सफेद निकल-चढ़ाया हुआ यू.जे.एस. या आईपीएस शीर्षक, जैसा भी मामला हो।
 - (झ) आई.पी.एस. अधिकारियों की तर्ज पर एक जोड़ी कॉलर बैंड (छोटा आकार) परंतु सफेद अशोक बटन सहित।
 - (ञ) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी) ।
 - (ट) ट्यूनिक सहित नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
 - (ठ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।
 - (ड) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
 - (ढ) यू.जे.एस. या आई.पी.एस. कलगी सहित छड़ी, जैसा भी मामला हो।
- टिप्पणी: उपर्युक्त (i) और (ii) में वर्णित अधिकारीगण जब कभी आधिकारिक उपयोग हेतु चाहे वह वर्दी में हो या मुफ्ती में अपनी गाडी पर विभागीय झंडे और सितारो वाली प्लेट लगायेंगे।

(iii) वरिष्ठ अधीक्षक (श्रेणी -1) और समकक्ष अधिकारियों की वर्दी

वरिष्ठ अधीक्षक श्रेणी-1 और समकक्ष अधिकारियों की वर्दी निम्नानुसार होगी:-

समारोह, वी.आई.पी. और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

- (क) खाकी ऊनी ड्रिल गैबरडीन कपड़े की अंगरखा (कोट और पैंट) (पुलिस जैसी)।
- (ख) अंगरखा के लिए सफेद अशोक बटन (4 मध्यम आकार और 6 छोटे आकार)।

- (ग) आईपीएस अधिकारी के पैटर्न के अनुसार दो जोड़े सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार और एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न और एक जोड़ी कॉलर बैंड (बड़ा आकार) परंतु सफेद रंग का अशोक बटन सहित ।
- (घ) बरथिया कपड़े की खाकी पीक कैप, नीले ऊनी बैंड और सफेद जरी की कढ़ाई वाली विभागीय बैज के साथ।
- (ङ) एक जोड़ी कंधे में सफेद निकल चढ़ा हुआ यूजेएस शीर्षक ।
- (च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी) ।
- (छ) सफेद पोशाक और ब्राउन क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।
- (ज) नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
- (झ) खाकी सूती पॉपलिन शर्ट।
- (ञ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।
- (ट) भूरे रंग के टखना जूता (पुलिस जैसी)।
- (ठ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।
- (ड) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

दैनिक काम करने की पोशाक

- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)

अथवा

खाकी टेरीकॉट पूरी बाजू की शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ
- (ग) आई.पी.एस. अधिकारियों के पैटर्न के अनुसार एक जोड़ी कॉलर बैंड (छोटा आकार) परंतु सफेद रंग का अशोक बटन सहित ।
- (घ) दो जोड़ी सफेद निकल चढ़ाये हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार एवं एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।
- (ङ) बरथिया कपड़े की हल्के खाकी रंग की पीक कैप, काले रेशमी बैंड और सफेद विभागीय पीक कैप बैज के साथ; या नीली ऊनी बॅरेट कैप, सफेद जरी की कढ़ाई वाले विभागीय बैज के साथ ।
- (च) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ यू.जे.एस. शीर्षक/बैच।

- (छ) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)
- (ज) यू.जे.एस. कलगी सहित भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट।
- (झ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।
- (ञ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।
- (ट) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।
- (ठ) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़े के साथ।
- (ड) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

(iv) वरिष्ठ अधीक्षक (श्रेणी-2) और समकक्ष अधिकारियों की वर्दी –

वरिष्ठ अधीक्षक श्रेणी-2 और समकक्ष अधिकारियों की वर्दी निम्नानुसार होगी:-

समारोह, वी.आई.पी. और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

- (क) खाकी ऊनी ड्रिल गैबरडीन कपड़े की अंगरखा (कोट और पैट) (पुलिस जैसी)।
- (ख) अंगरखा के लिए सफेद अशोक बटन (4 मध्यम आकार और 6 छोटे आकार)।
- (ग) आईपीएस अधिकारी के पैटर्न के अनुसार एक जोड़े सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार और एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।
- (घ) बरथिया कपड़े की खाकी पीक कैप, नीले ऊनी बैंड और सफेद ज़री की कढ़ाई वाली विभागीय बैज के साथ।
- (ङ) एक जोड़ी कंधे में सफेद निकल चढ़ा हुआ यूजेएस शीर्षक।
- (च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (छ) सफेद पोशाक और ब्राउन क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।
- (ज) नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।
- (झ) खाकी सूती पॉपलिन शर्ट।
- (ञ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।
- (ट) भूरे रंग के टखना जूता (पुलिस जैसी)।
- (ठ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।

(ड) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

दैनिक काम करने की पोशाक

(क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)

अथवा

खाकी टेरीकॉट पूरी बाजू की शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी)।

(ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ

(ग) एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाये हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार एवं एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।

(घ) बरथिया कपड़े की हल्के खाकी रंग की पीक कैप, काले रेशमी बैंड और सफेद विभागीय पीक कैप बैज के साथ; या नीली ऊनी बॉरेट कैप, सफेद जरी की कढ़ाई वाले विभागीय बैज के साथ।

(ङ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ यू.जे.एस. शीर्षक/बैच।

(च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)

(छ) यू.जे.एस. कलगी सहित भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट।

(ज) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।

(झ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।

(ञ) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।

(ट) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़े के साथ।

(ठ) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

नोट- वरिष्ठ अधीक्षक श्रेणी-2 के लिए निर्धारित वर्दी के अतिरिक्त पांच वर्ष की सेवा उपरांत निम्नलिखित वर्दी का उपयोग करेंगे: -

(क) दो जोड़ी सफेद निकल चढ़ाये हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार एवं एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।

(ख) आई.पी.एस. अधिकारियों के पैटर्न के अनुसार एक जोड़ी कॉलर बैंड (बड़ा आकार) परंतु सफेद अशोक बटन सहित।

(ग) बरथिया कपड़े की खाकी पीक कैप, नीले ऊनी बैंड और सफेद ज़री की कढ़ाई वाली विभागीय बैज के साथ; या सफेद ज़री की कढ़ाई वाले विभागीय बैज सहित नीली ऊनी बरेट कैप।

(v) अधीक्षक की वर्दी –

कारागार के अधीक्षक की वर्दी निम्नानुसार होगी :

समारोह, वीआईपी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए:

(क) खाकी ऊनी ड्रिल गैबरडाइन कपड़े की अंगरखा (कोट और पैंट) (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी) ।

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू की शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी) ।

(ख) अंगरखा के लिए सफेद अशोक बटन (4 मध्यम आकार और 6 छोटे आकार) ।

(ग) बरथिया कपड़े की खाकी पीक कैप, सफेद धातु के विभागीय बिल्ले/बैज के साथ या सफेद धातु वाले विभागीय बैज सहित नीली ऊनी बरेट कैप ।

(घ) एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ राज्जिक प्रतीक चिह्न । (दस वर्ष की सेवा पूरी होने के बाद फाइव-पॉइंटड स्टार की एक जोड़ी)

(ङ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ यूजेएस का शीर्षक/बैच।

(च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

(छ) सफेद पोशाक और ब्राउन क्रॉस बेल्ट (सैम ब्राउन बेल्ट)

(ज) नेवी ब्लू टेरीकॉट टाई (11.5 सेमी चौड़ाई)।

(झ) खाकी सूती पॉपलिन कपड़े की शर्ट।

(ञ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।

(ट) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।

(ठ) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

(ड) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।

दैनिक काम करने की पोशाक: –

(क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू वाली शर्ट और पैट (पुलिस जैसी)।

(ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ

(ग) बरथिया कपड़े की खाकी पीक कैप, सफेद धातु के विभागीय बिल्ले/बैज के साथ या सफेद धातु वाले विभागीय बैज सहित नीली ऊनी बरेट कैपा

(घ) एक जोड़ी सफेद निकल चढ़ाया हुआ राजकीय प्रतीक चिह्न।

(ङ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ यूजेएस का शीर्षक/बैचा

(च) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

(छ) यू.जे.एस. कलगी सहित सफेद रंग की पोशाक और भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट।

(ज) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)।

(झ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।

(ञ) यू.जे.एस. कलगी सहित छड़ी।

(ट) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।

(ठ) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़े के साथ।
टिप्पणी: खेल में भाग लेते समय अधिकारियों को यू.जे.एस. कलगी को नीले ब्लेज़र के सामने ऊपरी बाईं तरफ की जेब पर पहनना चाहिए।

(vi) जेलर की वर्दी-

जेलर की वर्दी निम्नानुसार होगी -

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

(क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैट (पुलिस जैसी) और क्रॉस बेल्ट

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू वाली शर्ट और पैट (पुलिस जैसी)

(ख) सफेद धातु लगे हुए भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट (सैम ब्राउन बेल्ट)।

(ग) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।

(घ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैचा

(ङ) नेवी ब्लू बैरेट टोपी, ब्लैक बॉर्डर और विभागीय क्रेस्ट के साथ ।

(च) तीन जोड़ी, सफेद निकल चढ़े हुए फाइव-पॉइंटेड स्टार।

(छ) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी) ।

- (ज) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में, 8.5 सेमी x 1.58 सेमी)।
- (झ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।
- (ञ) छड़ी - 60 सेमी. X 4 सेमी.
- (ट) खाकी सूती पोपलिन कपड़े की शर्ट।
- (ठ) सफेद साज सामान की भूरे रंग की क्रॉस बेल्ट।

दैनिक काम करने की पोशाक

- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू वाले शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ।
- (ग) सफेद धातु लगा हुआ भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट।
- (घ) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।
- (ङ) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (च) बरथिया कपड़े की हल्के रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (छ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (ज) नेवी ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (झ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (ञ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
- (ट) छड़ी 60 सेमी x 4 सेमी।

(vii) उप जेलर की वर्दी-

उप जेलर की वर्दी निम्नानुसार होंगे

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी) और क्रॉस बेल्ट।

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू वाली शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) सफेद धातु लगे हुए भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट (सैम ब्राउन बेल्ट)।
- (ग) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।
- (घ) भूरे रंग की बॉर्डर और विभागीय कलगी सहित नेवी ब्लू बैरेट टोपी।
- (ङ) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (च) कंधे पर विभागीय रंगीन पट्टी सहित सफेद निकल चढ़े हुए तीन जोड़ी, फाइव-पॉइंटेड स्टार।
- (छ) ब्लैक सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (ज) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)।
- (झ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)।
- (ञ) छड़ी - 60 सेमी. X 4 सेमी.
- (ट) खाकी सूती पोपलिन कपड़े की शर्ट।
- (ठ) सफेद पोशाक और भूरे रंग की क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।

दैनिक काम करने की पोशाक

- (क) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकॉट कपड़े की पूरी बाजू वाले शर्ट और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ख) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ
- (ग) सफेद धातु लगा हुआ भूरे रंग के चमड़े या वेब की बेल्ट।
- (घ) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।
- (ङ) बरथिया कपड़े की गहरे रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी एवं लाल कपड़े की चिंडी के साथ।
- (च) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (छ) एक जोड़ी, सफेद निकल चढ़ा हुआ कंधे का, उत्तराखंड कारागार का शीर्षक।
- (ज) ब्लैक सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

- (झ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (ञ) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
- (ट) छड़ी 60 सेमी x 4 सेमी।

(viii) वर्दी कब पहननी है

- (क) रविवार, कारागार की छुट्टियों और अन्य राजपत्रित छुट्टियों को छोड़कर, सभी वरिष्ठ अधिकारी गार्ड के निरीक्षण, अदालत में उपस्थित होने और कार्यालय के सुबह के सत्र (पूर्वाह्न 10:00 बजे से अपराह्न 02:00 बजे तक) में वर्दी पहनेंगे।
- (ख) कार्यकारिणी अधिकारियों को कारागार के खोलने और बंद करने के समय वर्दी पहनने से छूट दी गई है।
- (ग) सैनिकों के हथियारों के साथ परेड करने के अवसरों पर, दर्शकों के रूप में उपस्थित होने वाले अधिकारी निर्धारित वर्दी पहनेंगे।
- (घ) ऐसे अवसरों पर, जिन अवसरों में सैन्य अधिकारी काम करने वाली वर्दी के साथ अपने पदक पहनते हैं, उन अवसरों में अधिकारी काम करने वाली वर्दी के साथ पदक और डेकोरेशन धारण करेंगे।
- (ङ) अधिकारी वर्ष की ऋतु के अनुरूप कामकाजी पोशाक पहनेंगे; आम तौर पर ग्रीष्मकालीन वर्दी 15 मार्च से 15 अक्टूबर के बीच, और शीतकालीन वर्दी 16 अक्टूबर से 14 मार्च के बीच। यह सभी रैंकों पर लागू होता है।
- (च) कार्यकारिणी अधिकारियों के अतिरिक्त अन्य सभी रैंक, सभी कर्तव्यों पर अनिवार्य रूप से वर्दी पहनेंगे।
- (छ) अधिकारियों की वर्दी हर तरह से सभ्य और अच्छी स्थिति में होनी चाहिए।

(ix) पुरुष बंदीरक्षक की वर्दी में निम्नलिखित मदें शामिल होंगे –

- (क) खाकी की टेरीकॉट शर्ट और पैंट।

अथवा

खाकी की अंगोला शर्ट और सर्ज पैंट।

- (ख) "वाई" गले वाली खाकी जैकेट या जर्सी।
- (ग) नीली ऊनी बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी एवं लाल कपड़े की चिंदी के साथ।
- (घ) खाकी सूती के मोजे/ऊनी मोजे।

- (ड) बरसाती/ रेनकोट
- (च) आर.ए.एफ. डर्बी जूते/जंगल में पहने योग्य जूते
- (छ) 5.5 सेमी चौड़ी काली बेल्ट, जिसमें सिल्वर की कलगी पर उत्तराखंड कारागार लिखा हुआ हो
- (ज) होज स्टॉप
- (झ) पैंजनी
- (ञ) सीटी डोरी (गढ़वाल जैसी काली)
- (ट) सीटी
- (ठ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)
- (x) महिला बंदीरक्षक की वर्दी-
- महिला बंदीरक्षक की वर्दी और उपकरणों में निम्नलिखित मदें शामिल होंगे :
- (क) दुपट्टे के साथ खाकी सलवार-सूट
- अथवा
- खाकी टेरीकॉट शर्ट और पैंट
- अथवा
- (ख) खाकी अंगोला शर्ट और सर्ज पैंट
- (ग) नीली ऊनी बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी एवं लाल कपड़े की चिंदी के साथ।
- (घ) "वाई" गले वाली खाकी ऊनी जर्सी या खाकी जैकेट।
- (ङ) खाकी सूती के मोजे या ऊनी मोजे।
- (च) बरसाती / रेनकोट।
- (छ) महिलाओं के काले रंग की बेली जूते।
- (ज) सीटी डोरी (गढ़वाल जैसी काली)
- (झ) सीटी
- (ञ) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में)

टिप्पणी:

- (i) महिला बंदीरक्षक सलवार सूट दुपट्टा या पैट-शर्ट पहनेंगी।
- (ii) खाकी शर्ट और अंगोला शर्ट पुरुष बंदीरक्षक के समान होंगे
- (iii) बंदीरक्षक कैडर के कर्मचारियों को 10 वर्ष की सेवा पूरी होने पर एक सफेद पट्टी, 16 वर्ष की सेवा पूरी होने पर दो सफेद पट्टी और 26 वर्ष की सेवा पूरी होने पर तीन सफेद पट्टियों से सुसजित किया जाएगा।

(xi) प्रधान बंदीरक्षक की वर्दी:-

प्रधान बंदीरक्षक की वर्दी वही होगी जो अग्रलिखित अतिरिक्त सुविधाओं के साथ बंदीरक्षक के लिए निर्धारित है:- रिबन के साथ कंधे की पट्टियों पर एक फाइव-पॉइंटेड वाइट मेटल स्टार। ग्रेड वेतन 4200 के बाद, दो वाइट स्टार बिना रिबन पहनेंगे।

(xii) अनुसचिवीय/लिपिकीय संवर्ग की वर्दी

(क) मुख्य/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

मुख्य/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी की वर्दी निम्नानुसार होंगे –

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट ओर सर्ज पैट (पुलिस जैसी)

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू वाली कमीज और पैट (पुलिस जैसी)

- (ii) सफेद धातु की फिटिंग्स सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट (सेम भूरे रंग की बेल्ट)

- (iii) नेवी ब्लू बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी।

- (iv) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसी)।

- (v) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैचा

- (vi) तीन जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव- पॉइंटेड स्टार

- (vii) नेवी-ब्लू सीटी डोरी, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

- (viii) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)

- (ix) खाकी के नायलॉन मोजे (दोगुनी एड़ी और पैर की अंगुली वाले)
- (x) खाकी सूती पपलिन कपड़े की कमीज।
- (xi) सफेद पोशाक और भूरे रंग की क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।

दैनिक कार्य करने की पोशाक

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की कमीज और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू की कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ii) सफेद धातु की फिटिंग सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट या वेब बेल्ट।
- (iii) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (iv) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (v) बरथिया कपड़े की हल्के रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (vi) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (vii) नेवी-ब्लू सीटी डोरी, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (viii) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (ix) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(ख) प्रशासनिक अधिकारी/वैयक्तिक अधिकारी

प्रशासनिक अधिकारी/वैयक्तिक अधिकारी की वर्दी निम्नानुसार होंगे-

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट ओर सर्ज पैंट (पुलिस जैसी) और क्रॉस बेल्ट

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू वाली कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)

- (ii) सफेद धातु की फिटिंग्स सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)

- (iii) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ
- (iv) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (v) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (vi) नेवी ब्लू बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (vii) कंधे में विभागीय रंगीन पट्टी सहित तीन जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार
- (viii) नेवी-ब्लू सीटी डोरी, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।
- (ix) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (x) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)
- (xi) खाकी सूती पपलिन कपड़े की कमीज।
- (xii) सफेद पोशाक और भूरे रंग की क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।

दैनिक कार्य करने की पोशाक

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की कमीज और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू की कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ii) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ
- (iii) सफेद धातु की फिटिंग सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट या वेब बेल्ट।
- (iv) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (v) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (vi) बरथिया कपड़े की हल्के रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (vii) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (viii) नेवी-ब्लू सीटी कोर्ड, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

(ix) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)

(x) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(ग) **प्रधान सहायक/वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक**

प्रधान सहायक/वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक की वर्दी निम्नानुसार होंगी-

समारोह, वी.आई.पी. ड्यूटी और अन्य महत्वपूर्ण कार्यों के लिए

(i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की शर्ट ओर सर्ज पैंट (पुलिस जैसी) और क्रॉस बेल्ट

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू वाली कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)

(ii) सफेद धातु की फिटिंग्स सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)

(iii) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।

(iv) नेवी ब्लू बरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।

(v) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।

(vi) कंधे में विभागीय रंगीन पट्टी सहित दो जोड़ी सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार

(vii) ब्लैक सीटी डोरी, सीटी सहित (गढ़वाल जैसी)।

(viii) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)

(ix) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(x) खाकी सूती पपलिन कपड़े की कमीज।

(xi) सफेद पोशाक और भूरे रंग की क्रॉस बेल्ट (सैम भूरे रंग की बेल्ट)।

दैनिक कार्य करने की पोशाक

(i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की कमीज और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू की कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)।

(ii) विभागीय पैटर्न का स्कार्फ

- (iii) सफेद धातु की फिटिंग सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट या वेब बेल्ट।
- (iv) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (v) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफ़ेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (vi) बरथिया कपड़े की गहरे रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (vii) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (viii) सीटी डोरी (गढ़वाल जैसी काली) सीटी सहित ।
- (ix) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (x) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(घ) वरिष्ठ सहायक/वैयक्तिक सहायक

वरिष्ठ सहायक/वैयक्तिक सहायक की वर्दी निम्नानुसार होंगे-

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की कमीज और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू की कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ii) सफेद धातु की फिटिंग सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट या वेब बेल्ट।
- (iii) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (iv) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़ा और तीन सफ़ेद निकल चढ़े हुए फाइव पॉइंटेड स्टार के साथ।
- (v) कंधे पर रंगीन विभागीय पट्टी सहित एक सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार (ग्रेड वेतन 4200 होने के बाद कंधे में विभागीय रंगीन पट्टी में दो सफेद धातु के सितारे) लगाएंगे।
- (vi) नेवी ब्लू बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के एवं लाल कपड़े की चिंदी के साथ।
- (vii) बरथिया कपड़े की गहरे रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (viii) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (ix) सीटी डोरी (गढ़वाल जैसी काली) सीटी सहित ।

- (x) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (xi) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

(ड) कनिष्ठ सहायक

कनिष्ठ सहायक की वर्दी निम्नानुसार होंगे

- (i) खाकी ऊनी अंगोला कपड़े की कमीज और सर्ज पैंट (पुलिस जैसी)।

अथवा

खाकी टेरीकोट कपड़े की पूरी बाजू की कमीज और पैंट (पुलिस जैसी)।

- (ii) सफेद धातु की फिटिंग सहित भूरे रंग के चमड़े की बेल्ट या वेब बेल्ट।
- (iii) भूरे रंग के डर्बी जूते (पुलिस जैसे)।
- (iv) 'वाई' गले की ओलिव ग्रीन जर्सी (डबल बुनी हुई), दो बटन, कंधो व बाजुओ पर चमड़े के साथ।
- (v) परिवीक्षा अवधि पूरा होने के बाद- कंधे में विभागीय रंगीन पट्टी में एक सफेद निकल चढ़ा हुआ फाइव-पॉइंटेड स्टार लगाएंगे।
- (vi) भूरे रंग के बार्डर और विभागीय कलगी सहित खाकी बैरेट टोपी।
- (vii) नेवी ब्लू बेरेट कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी एवं लाल कपड़े की चिंदी के साथ।
- (viii) बरथिया कपड़े की गहरे रंग की खाकी पीक कैप, विभागीय स्टील चढ़ी हुई कलगी के साथ।
- (ix) एक जोड़ी कंधे का, सफेद निकल चढ़ा हुआ उत्तराखंड कारागार का शीर्षक/बैच।
- (x) सीटी डोरी (गढ़वाल जैसी काली) सीटी सहित ।
- (xi) काले रंग का नाम-पट्ट (हिंदी में) (8.5 सेमी x 1.58 सेमी)
- (xii) खाकी के नायलॉन मोजे (डबल एंकल और पैर की अंगुली वाले)

अध्याय-V अभिरक्षा से संबंधित प्रबंधन

54. अभिरक्षा से संबंधित प्रबंधन

बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा कारागार की प्राथमिक जिम्मेदारी है। सुधार और पुनर्वास के समग्र उद्देश्य को अभिरक्षा के ढांचे के भीतर आगे बढ़ाया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, कारागार की अभिरक्षा में कैद की प्रक्रिया के तहत इंसान के रूप में बंदियों के मूल अधिकारों पर कुछ प्रतिबंध जिन्हें बंदियों को भुगतना पड़ता है।

55. सुरक्षा और हिरासत

कारागारों में सुरक्षा और हिरासत संबंधी मानदंड निम्न प्रकार होंगे:

- (i) प्रत्येक कारागार की विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार सुरक्षा उपाय अपनाया जाना।
- (ii) प्रत्येक कारागार परिसर के चारों ओर निषिद्ध इलाके के रूप में एक 'आउट ऑफ बाउंड' क्षेत्र चिह्नित करना, केंद्रीय कारागार में इसकी सीमा 150 मीटर, जिला कारागार में 100 मीटर और विशेष कारागार में 50 मीटर होनी चाहिए।
- (iii) सुरक्षित दीवारें, भवन द्वार, बैरक, प्रकोष्ठ, अस्पताल क्षेत्र और अन्य स्थल और इनका दैनिक निरीक्षण और रखरखाव।
- (iv) कारागार के भीतर और आसपास अच्छी रोशनी की व्यवस्था।
- (v) आने वाले और बाहर जाने वाले सभी बंदियों और वस्तुओं, वाहनों की गहन तलाशी की व्यवस्था। कारागार के सभी अनुभागों और उपकरणों की दैनिक तलाशी और आवधिक औचक तलाशी।
- (vi) बंदियों की आवाजाही पर नियंत्रण के लिए एक केंद्रीय बिंदु निगरानी।
- (vii) निषिद्ध वस्तुओं के नियंत्रण की एक सम्पूर्ण प्रणाली।
- (viii) बंदियों की गिनती की एक सम्पूर्ण प्रणाली।
- (ix) तालों, चाबियों, हथकड़ियों और अन्य सुरक्षा उपकरणों की जांच, नियंत्रण और कब्जे और सभी सुरक्षा उपकरणों की सर्विस तथा रखरखाव की व्यवस्था।
- (x) औजारों और उपकरणों की अभिरक्षा, नियंत्रण, निरीक्षण और गिनती की एक प्रणाली।
- (xi) दुर्घटना की रोकथाम और पलायन, घटनाओं, दंगों, हमलों और आग जैसी आपात स्थितियों के दौरान आवश्यकताओं को पूरा करने की एक प्रणाली।

- (xii) आग्नेयास्त्र नियंत्रण, क्वार्टरों की गार्ड, मैगजीन और हथियार अभ्यास की एक प्रणाली।
- (xiii) कर्मचारियों और उपकरणों के लिए उचित मानदंड अपनाकर पर्याप्त रक्षा और सुरक्षा उपाय, और कार्यकारी कर्मियों द्वारा समय-समय पर परीक्षण और निरीक्षण।
- (xiv) बंदियों की डाक और मुलाकात की जांच को सेंसरिंग की प्रभावी व्यवस्था।
- (xv) जहां भी आवश्यक हो स्थानीय खुफिया शाखाओं का उपयोग करना और कारागार के भीतर की जानकारी एकत्र करने के लिए एक खुफिया प्रणाली बनाए रखना।
- (xvi) कारागारों के भीतर सुरक्षा के किसी भी उल्लंघन की प्रभावी निगरानी और कड़ी निगरानी बनाए रखने के लिए नाइट विजन और ऑडियो की सुविधा सहित क्लोज सर्किट टेलीविजन प्रणाली और अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण की स्थापना।
- (xvii) कारागार के भीतर और बाहर देखने के लिए जहां भी आवश्यक हो, वाच टावर का निर्माण किया जाना तथा सर्च लाइटें और दूरबीन उपलब्ध कराई जाय।
- (xviii) बंदियों के जीवन की सुरक्षा निश्चित करते हुए, बंदियों को भागने से रोकने लिए जहां कहीं भी जरूरत हो, कारागारों की दीवारों पर पावर फेंसिंग लगाना।
- (xix) बंदियों के बीच विस्फोटकों और नशीले पदार्थों का पता लगाने के लिए तलाशी की पक्की व्यवस्था।
- (xx) कारागार के भीतर और एक कारागार से दूसरी कारागार तक प्रभावी वेतार संचार प्रणाली और इंटरकॉम की व्यवस्था।
- (xxi) कारागार की इमारत को आम जनता की पहुंच से दूर रखने और अनधिकार प्रवेश को रोकने के लिए प्रत्येक कारागार में एक दूसरी सुरक्षा दीवार का निर्माण करना ।
- (xxii) बेहतर गश्त के लिए मुख्य दीवारों के भीतर और बाहर अच्छी सड़क की व्यवस्था।
- (xxiii) सुरक्षा की अवहेलना किए बिना, एक आधुनिक मुलाकात कक्ष बनाया जाना, जिसमें आवाज़ का विलयन हो सके और सुचारू रूप से तथा मानव गरिमा के साथ संवाद सुनिश्चित हो ।
- (xxiv) सुरक्षा आवश्यकताओं के आधार पर बंदियों का प्रभावी अलगाव।
- (xxv) किसी भी अप्रिय घटना के बारे में कारागार कर्मचारियों, जनता और आसपास के पुलिस स्टेशनों को सतर्क करने के लिए हाई पिच भोंपू (साइरन) लगाना।
- (xxvi) अप्रशिक्षित कर्मियों को किसी भी परिस्थिति में कारागार, कारागार परिसर के भीतर सुरक्षा उद्देश्यों के लिए तैनात न किया जाना।
- (xxvii) इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का उपयोग सुरक्षा के प्रयोजनों के लिए किया जा सकता है।

56. सुरक्षा अधिष्ठान

- (i) प्रत्येक कारागार में एक सुरक्षा अधिष्ठान होगा, जो बंदियों, कारागार परिसर, द्वार की रखवाली और उन्हें सौंपे जाने वाले किसी भी अन्य कर्तव्यों को पूरा करने के लिए उत्तरदायी होगा। सुरक्षा अधिष्ठान में नियमित आवर्तन में अपने कर्तव्यों का पालन करने वाले वार्डर शामिल हैं।
- (ii) हर बंदी दिन-रात पूरा समय किसी अधिकारी की हिरासत में रहेगा, ताकि लापरवाही के परिणामस्वरूप भागने/किसी भी चूक के लिए जिम्मेदारी निश्चित रूप से तय की जा सके। दिन के दौरान प्रत्येक अधिकारी को सौंपने वाले बंदियों के नाम का रिकॉर्ड एक रजिस्टर में रखा जाएगा और उसके बाद के किसी भी परिवर्तन को उस अधिकारी के प्राधिकार और हस्ताक्षर के अंतर्गत दर्ज किया जाएगा, जो हैड वार्डर के पद से निम्न का नहीं होगा। वह हर बार गार्ड के बदलने पर राहत अधिकारी को सौंपे गए बंदियों की संख्या की गवाही और सत्यापित करने के लिए उपस्थित होगा।
- (iii) अधीक्षक शिक्षा, संस्कृति, नशामुक्ति, ध्यान, बागवानी, खाना पकाने की कैंटीन, पुस्तकालय, मुलाकात (मुलाकत), अस्पताल आदि से संबंधित विभिन्न कार्यक्रमों में तैनात बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करेंगे। उपर्युक्त कार्यक्रमों के संबंध में बंदियों की आवाजाही की बारीकी से निगरानी की जाएगी, ताकि वे किसी भी अवांछनीय गतिविधि में लिप्त न हों।

57. त्वरित कार्यवाही बल

- (i) सभी कारागार परिसरों में एक त्वरित कार्रवाई बल होगा, रणनीतिक रूप से तैनात इस बल में आठ से बीस वार्डर/कांस्टेबल/सुरक्षाकर्मी शामिल होंगे, जिन्हें आधुनिक हथियारों और निहत्थे लड़ाई सहित कमांडो प्रशिक्षण मिली होगी। ऐसा त्वरित कार्रवाई बल जेलर/उप जेलर या समकक्ष रैंक के अधिकारी के प्रभार में होगा और किसी भी आपात स्थिति से निपटने के लिए सुरक्षा रूम में हमेशा तैयार रहेगा। त्वरित कार्रवाई बल पर एसओपी प्रत्येक कारागार में उपलब्ध होनी चाहिए।
- (ii) त्वरित कार्यवाही बल को दो भागों में बांटा जाएगा और इन्हें कारागार में आपात स्थिति से निपटने के लिए एक एक दिन बारी बारी से तैनात किया जायेगा। इन्हें तेजी से कार्यरत होने के लिए सभी सुविधाओं से लैस किया जाएगा। त्वरित कार्रवाई बल का उपयोग केवल उसको निर्दिष्ट कर्तव्यों के लिए किया जाएगा। जहां तक संभव हो, त्वरित कार्रवाई बल का चयन युवा वार्डरों/कांस्टेबल/सुरक्षाकर्मी में से किया जाना चाहिए।
- (iii) त्वरित कार्यवाही बल की कमान दिन और रात के दौरान हमेशा एक अधिकारी के पास होगी। संचालन की देखरेख के लिए जेलर/उप जेलर या समकक्ष रैंक के अधिकारी के दो अधिकारी होंगे।

त्वरित कार्यवाही बल को कार्मिक आवश्यक आधुनिक हथियार जैसे पिस्तौल, कार्बाइन, एसएलआर, पंप एक्शन गन और रबर की गोलियों, प्लास्टिक की गोलियों और जीवित गोला-बारूद की अधिकृत गुणवत्ता रखेंगे ताकि इनका उपयोग आपात स्थिति में किया जा सके।

- (iv) उप महानिरीक्षक रेंज व्यक्तिगत रूप से स्वयं को आश्वस्त करेंगे कि त्वरित कार्रवाई बल हर समय उचित रूप से सुसज्जित और सतर्क है। त्वरित कार्रवाई बल की जब तैनाती की जाएगी, तो प्रत्येक जवान को अधिकृत गोला-बारूद दिया जाएगा।
- (v) जब सुरक्षाकर्मी के दल की पारी खत्म होगी तो सभी हथियार और गोला-बारूद अगली पारी के सुरक्षाकर्मियों को सौंपे जाएंगे। जेलर या समकक्ष रैंक (त्वरित कार्रवाई बल) का अधिकारी हथियारों और गोला-बारूद को सही ढंग से सौंपने के लिए उत्तरदायी होगा।

58. पुलिस सुरक्षाकर्मी

- (i) जेल प्रशासन सुरक्षा उद्देश्यों के लिए प्रतिनियुक्ति पर या सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की गई शर्तों पर किसी अन्य राज्य के पुलिस बल और/या अर्धसैनिक बल की सेवाएं भी ले सकता है।
- (ii) यदि बंदियों को कारागार की चारदीवारी के बाहर किसी भी स्थान पर कैद करना आवश्यक हो। तो अधीक्षक महानिरीक्षक की पूर्व स्वीकृति से पुलिस की मदद ले सकता है और पुलिस अधीक्षक से ऐसे पुलिस सुरक्षाकर्मी उपलब्ध कराने का अनुरोध कर सकता है जोकि वह आवश्यक समझता है और तदनुसार पुलिस अधीक्षक ऐसे गार्ड की आपूर्ति करेंगे।

(iii) किसी कारागार के अस्थायी तौर पर असुरक्षित होने की स्थिति में कार्यवाही-

यदि किसी भी कारणवश: कोई कारागार, अस्थायी रूप से असुरक्षित हो जाए, तो महानिरीक्षक के पूर्व अनुमोदन से अधीक्षक पुलिस की मदद ले सकता है और पुलिस अधीक्षक से अनुरोध कर सकता है कि जब तक कारागार को सुरक्षित नहीं बना दिया जाता है, तब तक बंदियों की सुरक्षा प्रदान करने के लिए ऐसे पुलिस कर्मी उपलब्ध कराए जाए, जैसा कि वह आवश्यक समझे।

(iv) कुछ मामलों में बंदियों की सुरक्षित हिरासत के लिए पुलिस सहायता-

किसी भी बंदी या बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करने के लिए, जो भागने की संभावना रखते हैं, या ऐसे अवसरों पर जब बंदियों की आमद बड़ी होती है जिससे मौजूदा सुरक्षा व्यवस्था खतरे में पड़ सकती है, अधीक्षक महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से पुलिस की मदद ले सकता है और पुलिस अधीक्षक से, जेल के अन्दर ऐसे बिंदुओं पर और ऐसी अवधि के लिए, जिसे वह समय-समय

पर निर्धारित करे, पर तैनाती के लिए सशस्त्र, निहत्थे, विशेष रिजर्व पुलिस सुरक्षाकर्मी और पुलिस अधिकारी, उपलब्ध कराने का अनुरोध कर सकता है।

59. सशस्त्र संतरी

- (i) वाच टावर और मुख्य द्वार की सुरक्षा सशस्त्र संतरियों द्वारा की जाएगी और कारागार के अन्य हिस्सों की सुरक्षा बिना हथियारों वाले वार्डरों/ कांस्टेबलों/सुरक्षाकर्मी द्वारा की जाएगी। वार्डर/कांस्टेबल/सुरक्षाकर्मी का प्रतिष्ठान आंतरिक और बाहरी चौकियों पर संतरियों और सुरक्षाकर्मी की आपूर्ति करेंगे। ये सभी सुरक्षाकर्मी और संतरी बारी-बारी से ड्यूटी करेंगे।
- (ii) सशस्त्र संतरी दो घंटे की पाली में ड्यूटी करेंगे। संतरी की यह ड्यूटी होगी कि वह दिन-रात अपनी बीट के निकट आने वाले सभी अज्ञात या संदिग्ध व्यक्तियों को ललकारे और उन्हें तब तक नजदीक न आने दे जब तक वह संतोषजनक रूप से अपने बारे में जानकारी ना दे या रात के समय अपना पासवर्ड न बता दें। किसी भी दोषी ठहराए गए व्यक्ति को किसी संतरी के आसपास के 5 मीटर के दायरे में आने की अनुमति नहीं होगी। संतरी का कर्तव्य है कि वह कारागार या उसके किसी भी हिस्से में घुसने या बाहर निकलने के सभी प्रयासों का विरोध करे और बंदियों के पलायन या गैर कानूनी संपर्क को रोके। रात के समय प्रत्येक संतरी के संज्ञान में यदि कुछ भी संदिग्ध या असामान्य बात आती है तो वह गश्त अधिकारी को सूचित करेगा। गश्त अधिकारी वहां से जब भी गुजरेगा हर बार वह उसे आश्वस्त करेगा कि सब कुछ ठीक है।
- (iii) ड्यूटी पर तैनात संतरी आवश्यक हथियार और गोला-बारूद ले जाएगा, जिसे बाद में ड्यूटी पर आने वाले संतरी/सुरक्षाकर्मी को सौंपा जाएगा।
- (iv) **संतरियों की कार्यमुक्ति और पर्यवेक्षण-**

नियम के रूप में, संतरियों को हर दो घंटे के अंत में कार्यमुक्त कर दिया जाएगा। दिन के दौरान जेलर उन्हें राहत देगा और साथ ही स्वयं जांच और स्वयं को संतुष्ट करेगा कि संतरी सतर्क हैं और अपने कर्तव्यों को ठीक से निभा रहे हैं। रात के दौरान इन कार्यों का निर्वहन करने के लिए, वरिष्ठ हैड वार्डर या समकक्ष रैंक के अधिकारी में से दो गश्त अधिकारियों को नियुक्त किया जाएगा। प्रत्येक गश्ती अधिकारी उपयुक्त साधनों द्वारा अपने दौरों के घंटे को रिकॉर्ड रखेगा।
- (v) कारागार और उसमें कैद बंदियों की रखवाली में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा: -
 - (क) छुट्टी, बीमारी, स्थानांतरण आदि की अनुमति के बाद सुरक्षाकर्मियों को यथासंभव समान रूप से पालियों में विभाजित किया जाएगा।

- (ख) वार्ड सुबह खुलेंगे और हैड वार्डर, ड्यूटी खत्म करने वाले वार्डर की उपस्थिति में बंदियों की गिनती करेंगे।
- (ग) जेलर, उप जेलर और प्रधान वार्डर लॉक-अप रजिस्टर की प्रविष्टि से तुलना करके प्रत्येक वार्ड की गिनती को सत्यापित करेंगे।
- (घ) अधीक्षक आंतरिक और बाहरी दीवारों पर बल तैनात करेगा। वह इस उद्देश्य के लिए अलग से स्थायी आदेश जारी करेगा।
- (ङ) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि, सुबह का भोजन खत्म होने के बाद, बंदियों को समुचित निरीक्षण में समूहों में एकत्र कर, कारागार में उन्हें दिए गये कार्य में लगाया जाए जाए। यदि बंदियों को अदालत में पेशी/अस्पतालों के लिए कारागार से बाहर ले जाना हो तो जेलर उत्तराखंड पुलिस की पर्याप्त सुरक्षा सुनिश्चित करेंगे।
- (च) सुबह वार्ड के खुलने पर, आने वाले वार्डरो को अगली पाली वाले वार्डरों द्वारा राहत दी जाएगी, जिसे प्रभारी सर्किल उप जेलर द्वारा कारागार में लाया जाएगा, जो यह सुनिश्चित करेगा कि सभी वार्डरों ने संबंधित वार्डों में प्रभार संभाल लिया है, जहां उन्हें तैनात किया गया है और ड्यूटी बुक में उनके ड्यूटी स्थान पर वार्डरों की उचित कार्यभार को प्रमाणित करते हुए प्रविष्टि करेंगे। वे तब तक प्रभारी बने रहेंगे जब तक कि उनके रिलीवर उन्हें कार्यमुक्त न कर दे।
- (छ) सवेरे जब विभिन्न गैंग के लिए हैड वार्डर या वार्डर और कारागार कर्मियों की तैनाती की जाती है तब प्रत्येक समूह के बंदियों के नाम प्रभार लेने वाले अधिकारी की उपस्थिति में हाजिरी रजिस्टर से पुकारे जाएंगे, जो उन्हें गिनकर कुल संख्या का सत्यापन करेगा। अधिकारी का नाम तब गैंग बुक में दर्ज किया जाएगा और उसकी रसीद ली जाएगी। प्रत्येक दीर्घावधिक और उच्च जोखिम वाले बंदी को विशेष रूप से प्रभार लेने वाले वार्डर को इशारा किया जाना चाहिए ताकि उस पर उचित निगरानी रखी जा सके। सुरक्षाकर्मी के प्रत्येक परिवर्तन पर, प्रत्येक गैंग में बंदियों की संख्या की गणना की जाएगी।
- (ज) शाम को काम से छुट्टी होने पर, गैंग को एकत्र किया जाएगा और प्रत्येक गैंग में बंदियों की गिनती और सत्यापन किया जाएगा।
- (झ) प्रत्येक गैंग के प्रभारी प्रत्येक प्रधान वार्डर या वार्डर अपने गैंग के बंदियों पर पैनी नजर रखेंगे और उन्हें किसी भी बहाने से भटकने या आखों से दूर जाने की अनुमति नहीं देंगे। वह अपने कर्तव्य की पूरी अवधि के दौरान उनकी सुरक्षित हिरासत के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी

होगा। किसी गैंग के प्रभारी प्रधान वार्डर या वरिष्ठ वार्डर की सहायता करने वाले वार्डर, इसी तरह गिरोह की सुरक्षित हिरासत के लिए उत्तरदायी होंगे, लेकिन इसके साथ वे किसी भी प्रकार से प्रभारी प्रधान वार्डर या वरिष्ठ वार्डर के उत्तरदायित्व से नहीं बच सकेंगे।

60. शाम की गिनती और हवालात

दिन की कार्यकलापों के पूरा होने के बाद, बंदियों को लाक-अप के लिए उनके संबंधित वार्डों में लाया जाएगा। इसके बाद जेलर, उप जेलर और प्रधान वार्डर अपने बैरक, प्रकोष्ठ या अन्य कमरों में बंदियों की गिनती करेंगे। जब सभी बंदियों को लाक-अप में डाल दिया जाएगा तब उनकी कुल संख्या की पुष्टि की जायेगी। प्रत्येक वार्ड या अन्य भवनों में कैद बंदियों की संख्या, साथ ही कारागार में बंदियों की कुल संख्या, लाक-अप रजिस्टर में दर्ज की जाएगी, जिस पर प्रधान वार्डर, उप जेलर और जेलर इसकी प्रमाणिकता के रूप में हस्ताक्षर करेंगे।

61. रात्रि पहरेदार की ड्यूटी

- (i) कारागार में रात के दौरान, ड्यूटी पर तैनात कोई भी अधिकारी अपनी बीट नहीं छोड़ेगा और बैठेगा नहीं। गश्त ड्यूटी पर प्रधान वार्डर या वरिष्ठ वार्डर, बार-बार अपनी बीट के भीतर के स्थानों का दौरा करेंगे, और यह सुनिश्चित करेंगे कि ड्यूटी पर तैनात सभी वार्डर सतर्क हैं और मुख्य दीवार पर गश्त अधिकारी मुख्य दीवार के चारों ओर जाएगा और यह सुनिश्चित करेगा कि ड्यूटी पर वार्डर सतर्क और मुस्तेद हैं।
- (ii) गश्त अधिकारी रात भर हर घंटे बैरकों का दौरा करेंगे। वे तालों, जालियों और दरवाजों की जांच करेंगे और उनकी सुरक्षा के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेंगे।
- (iii) रात्रि में सभी मुख्य दीवार और अन्य महत्वपूर्ण स्थानों पर पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त, बिजली की विफलता के मामले में पर्याप्त तत्काल प्रकाश प्रदान करने के लिए जनरेटर या इलेक्ट्रॉनिक इन्वर्टर लाइट जैसी वैकल्पिक व्यवस्था उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- (iv) वाच टावर पर सर्च/फ्लड लाइटें लगाई जानी चाहिए। इन पहरा देने वाले टावरों को महानिरीक्षक के परामर्श से अधीक्षक द्वारा निर्धारित उपयुक्त हथियारों से लैस प्रशिक्षित और अनुभवी सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा संचालित किया जाएगा। इन सुरक्षा कर्मचारियों के कर्तव्यों को अक्सर बदला जाना चाहिए।
- (v) रात की ड्यूटी के लिए तैनात अधीक्षक और जेलर रात के दौरान कारागार का दौरा यह सुनिश्चित करने के लिए करेंगे कि कर्मचारी ठीक से ड्यूटी कर रहे हैं और समय-समय पर जारी निर्देशों के

अनुसार महानिरीक्षक को ऐसी यात्राओं की रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।

62. रात के दौरान वार्डों के भीतर निगरानी की व्यवस्था

- (i) कारागार कर्मी जेल के अन्दर बंदियों के प्रत्येक बैरक और भाग में गश्त लगाएंगे। इन कारागार कर्मियों के नाम दर्शाने वाला एक रोस्टर बनाया जाएगा।
- (ii) कारागार कर्मी ड्यूटी के दौरान अपने वार्ड में गश्त करेंगे और अपने अधिकार क्षेत्र के अनुसार जहां तक संभव हो स्वयं कारागार सुरक्षा और अनुशासन के उलंघन को रोकेंगे। इसके लिए वे बार-बार गिनती कर बंदियों की उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे और बाहरी गश्त की ड्यूटी पर तैनात कर्मियों को इस बारे में सूचित करेंगे। कुछ असामान्य घटित होने की स्थिति में वे तुरंत आवश्यकतानुसार कार्यवाही के लिए गश्त अधिकारी को बताएंगे।
- (iii) बैरकों, कोठरियों, खुली जगहों और अन्य ढांचों के अंदर वार्डों में अच्छी रोशनी होगी ताकि गश्त अधिकारी कारागार परिसर के अंदर की हलचल पर नज़र रख सकें।
- (iv) रात के दौरान बंदियों की किसी भी असामान्य गतिविधि की सूचना कारागार अधिकारी द्वारा ड्यूटी पर तैनात वार्डर को दी जाएगी।
- (v) यदि कारागार के अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि कोई बंदी बीमार है, तो वह तुरंत ड्यूटी पर तैनात वार्डर के ध्यान में इस तथ्य को लाएगा।

63. रात के दौरान गश्त ड्यूटी अधिकारी के कर्तव्य –

रात में गश्त ड्यूटी पर तैनात प्रधान वार्डर या वरिष्ठ वार्डर ड्यूटी पर तैनात वार्डरों और कारागार कर्मियों के पास आते रहेंगे। वह कार्यभार संभालने पर, स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि हिरासत में बंदियों की संख्या प्राप्त जानकारी के अनुरूप है तथा सभी चीजे सुरक्षित हैं। बीमारी के मामलों में, ड्यूटी पर तैनात वार्डर तुरंत चिकित्सा कार्यालय और ड्यूटी पर तैनात अधिकारी को सूचना भेजेगा, जो यदि आवश्यक हो, तो अधीक्षक/जेलर को सूचित करके बीमार बंदी को अस्पताल ले जाने के लिए उपाय करेंगे। यदि वार्डरों या बंदियों की ओर से कोई अनियमितता उनके संज्ञान में आती है, तो उन्हें अगली सुबह अधीक्षक को लिखित में मामले की सूचना देनी चाहिए। पलायन, भागने का प्रयास, दंगा, आग या गंभीर बीमारी जैसी त्वरित कार्रवाई की आवश्यकता वाली किसी भी घटना की तत्काल सूचना अधीक्षक/जेलर को दी जाएगी। वह यह देखेगा कि मुख्य द्वार का संतरी द्वारों के बीच अपनी पोस्ट पर है और चौकस है। प्रत्येक गश्ती अधिकारी वार्ड में रखे गए रजिस्टर में प्रत्येक दौरे के समय और टिप्पणियों को रिकॉर्ड करेगा। वह ड्यूटी अधिकारी की देखरेख में, रात के दौरान कारागार में प्रवेश करने वाले या बाहर निकलने वाले सभी वार्डरों/सुरक्षा कर्मचारियों की तलाशी लेगा। यह तलाशी अधीक्षक/जेलर द्वारा सप्ताह में कम से कम एक बार

व्यक्तिगत रूप से कराई जानी चाहिए।

64. बंदियों की हिरासत

(i) प्रत्येक बंदी को सोने के लिए एक निश्चित बर्थ आवंटित की जानी चाहिए, जिसकी संख्या उसके इतिहासवृत्त कार्ड में दर्ज की जानी चाहिए। किसी भी समय, सोने वाले बैरकों के आसपास घुमना वर्जित है। यदि बंदी बिना किसी उद्देश्य के बार-बार अपनी सोने वाले बर्थ छोड़ता है, तो ड्यूटी पर तैनात कारागार पदाधिकारी ड्यूटी पर तैनात वार्डर को इस मामले की सूचना देगा, जो यदि वह इसे आवश्यक समझे, तो अपने वरिष्ठ अधिकारी को इसके बारे में सूचित करेगा।

(ii) बंदियों को अनावश्यक रूप से जालियों के पास जाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

65. रसोइए को सुबेरे का भोजन पकाने के काम में लगाना

सुबेरे का भोजन अगर भोर होने से पहले पकाना जरूरी हो तो गश्त अधिकारी निर्देशानुसार निश्चित समय पर आवश्यक संख्या में रसोइयों को वार्डर के प्रभार में देगा।

66. वार्डर को सेंट्रल टावर में तैनात किया जा सकता है

कारागारों में जहां केंद्रीय टॉवर है, वहां सुरक्षाकर्मियों को निगरानी और गश्त अधिकारी के बीच संचार साधन के रूप में कार्य करने के लिए और जरूरत पड़ने पर अलार्म बजाने के लिए चौबीसों घंटे तैनात किया जा सकता है।

67. रात में अधिकारियों के दौरा संबंधी रिपोर्ट तैयार की जाएगी

रात की ड्यूटी पर तैनात अधीक्षक/जेलर आमतौर पर रात में कारागार के सभी भागों का दौरा करेंगे और देखेंगे कि ड्यूटी पर तैनात अधिकारी सतर्क हैं और अपनी बीट पर गतिशील हैं और इन क्षेत्र में अच्छी रोशनी की व्यवस्था है। दौरे के समय के बारे में पहले से नहीं बताया जाना चाहिए। दौरे की तारीख, कारागार में प्रवेश करने और बाहर निकलने का समय, और निगरानी के तहत आने वाली किसी भी असामान्य घटना की रिपोर्ट को मुख्य द्वार पर इस उद्देश्य के लिए प्रदान की गई रजिस्टर में दर्ज की जाएगी। यह रजिस्टर दिन में द्वार पाल और मुख्य द्वार के प्रभारी संतरी की अभिरक्षा में रहेगा। द्वारपाल को सुबह अधीक्षक के कारागार पहुंचने पर इसे उनके समक्ष प्रस्तुत करना चाहिए। समय-समय पर परिचालित प्रोफार्मा के अनुसार, रात में दौरा करने वाले अधीक्षक और जेलर अपने निरीक्षण की रिपोर्ट कारागार मुख्यालय को प्रस्तुत करेंगे।

68. रात में वार्डर खोलते समय बरती जाने वाली सावधानियां

आमतौर पर कारागार का ताला बंद होने के बाद वार्डर तब तक नहीं खोले जाने चाहिए जब तक जेलर या

उप जेलर या रात्रि ड्यूटी अधिकारी और ड्यूटी पर मौजूद अन्य अधिकारी उपस्थिति न हो और दंगे तथा आग की घटना, कारागार नियमों के गंभीर रूप से उल्लंघन, चिकित्सा अधिकारी द्वारा कैदी की जांच के बाद उसकी सलाह पर बीमार बंदियों को बाहर ले जाने जैसी स्थिति न आए। वार्ड को खोलने से पहले सभी प्रकार की एहतियात बरतना जरूरी है ताकि कोई कैदी भाग न सके या कोई अन्य दुर्घटना न हो।

69. सुबह और शाम आरक्षित सुरक्षाकर्मी की हाजिरी

त्वरित कार्रवाई बल और जिन वार्डर की ड्यूटी दिन के लिए निर्धारित नहीं है सेवरे कारागार का ताला खुलने से पहले मुख्य द्वार के बाहर उनकी अंडर आर्म्स हाजिरी ली जाएगी और जेलर दिन के संतरियों को ड्यूटी पर तैनात करेगा। सुरक्षाकर्मी की ड्रील कराई जाएगी और इसके बाद वह तब तक अंडर आर्म्स रहेगा जब तक पूरी टीम मार्च आउट नहीं हो जाती और गार्डरूम को डिसमिस नहीं कर दिया जाता। जब तक रात के लिए बंदियों को लॉक आप नहीं कर दिया जाता त्वरित कार्रवाई बल कार्य शुरू करने के लिए निर्धारित समय पर फिर से अंडर आर्म्स होगी।

70. सशस्त्र सुरक्षाकर्मी द्वारा सलामी

(i) सुरक्षाकर्मी और संतरी नीचे दी गई सारणी के स्तंभ (1) में उल्लिखित व्यक्तियों को स्तंभ (2) में उल्लिखित तरीके से सलामी देंगे: -

व्यक्ति	सलाम का तरीका
(1)	(2)
न्यायिक अधिकारियों, महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक, कारागार के उप महानिरीक्षक, आगंतुक वरिष्ठ आधिकारियों और अधीक्षक, अपर अधीक्षक सहित गणमान्य व्यक्ति	हथियार प्रदर्शित करके
अन्य सभी राजपत्रित अधिकारी, आगंतुक और जेलर	बाहों को झुकाकर और दाहिने हाथ को चुस्ती से बट पर रखकर, उंगलियां फैला कर
उप जेलर, सामाजिक कार्यकर्ता, कल्याणकारी अधिकारी, अनुसचिवीय/लिपिकीय स्टाफ	व्यवस्थित हथियारों सहित सावधान मुद्रा में

स्पष्टीकरण: सुरक्षा अधिकारी हमेशा इस नियम का पालन करने में संतरी की ओर से हुई किसी भी चूक के बारे में जेलर को सूचित करेगा।

(ii) नियम के तौर पर गार्ड सूरज ढलने के बाद सलाम के लिए हथियार उल्टे नहीं करेगा।

71. सामान्य सुरक्षा ड्यूटी

सामान्य रक्षण वार्डर प्रतिष्ठान द्वारा किया जाएगा। वे कारागार की आंतरिक और बाहरी सुरक्षा, श्रम घंटों के दौरान बंदियों की देखरेख के साथ-साथ वार्डों, ब्लॉकों, कार्यशालाओं, उपकरणों और संयंत्रों और अन्य सरकारी संपत्तियों, पोस्ट और टॉवर की सुरक्षा और रखरखाव का काम भी करेंगे।

72. सुरक्षा आवश्यकताएँ

सुरक्षा कर्मचारी के कार्यों का चार्टर निम्नानुसार होगा :

- (i) संतरी या गार्ड अपनी ड्यूटी पूरी होने से पहले चाहे कोई भी वजह हो अपनी पोस्ट नहीं छोड़ेगा। अगर अचानक बीमारी या किसी अन्य वजह से स्वयं को ड्यूटी करने में अक्षम पाता है तो वह प्रभारी अधिकारी को इसकी जानकारी देगा जो इसके लिए आवश्यक इंतजाम करेगा।
- (ii) ड्यूटी के दौरान कोई भी संतरी या सुरक्षाकर्मी अपनी वर्दी नहीं उतारेगा।
- (iii) सुरक्षाकर्मी और संतरियों को उनके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के बारे में समझाया जाएगा। वे किसी भी बंदी के साथ कोई संचार नहीं करेंगे, जब तक कि यह उसके आधिकारिक कर्तव्य के हिस्से के रूप में आवश्यक न हो।
- (iv) गार्ड और अधिकारियों को किसी भी कैदी के लिए कारागार के बाहर से कुछ लाने और बंदियों से कुछ लेकर उसे बाहर पहुंचाने की सख्त मनाही होगी।
- (v) यदि कोई भी बंदी पलायन का प्रयास करता है, तो सुरक्षाकर्मी तुरंत अलार्म बजाएगा और सरकारी संपत्ति को नुकसान होने से रोकेगा।
- (vi) आवश्यक सेवाओं का हिस्सा होने के नाते सभी सुरक्षा कर्मियों को चौबीसों घंटे ड्यूटी पर माना जाएगा और उन्हें सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना परिसर छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (vii) जेलर और प्रधान वार्डर एक दैनिक रिपोर्ट बुक तैयार करेंगे जिसमें वे सभी महत्वपूर्ण घटनाओं और निपटान या निगमन की रिपोर्टों को उचित कार्रवाई हेतु दिखाए जाने के लिए रिकॉर्ड करेंगे।

73. ड्यूटी रोस्टर का रखरखाव

प्रत्येक कारागार में एक ड्यूटी रोस्टर रखा जाएगा। प्राधिकृत अधिकारी इस रजिस्टर के उपयुक्त रखरखाव के लिए उत्तरदायी होगा। रजिस्टर में ड्यूटी पर तैनात सभी सुरक्षाकर्मी के नाम उनके ड्यूटी के घंटों और वे ड्यूटी के घंटे समझ गये हैं, के लिए उनके हस्ताक्षर होंगे। रजिस्टर की जांच और हस्ताक्षर के लिए प्रतिदिन उचित माध्यम से अधीक्षक को भेजा जाएगा।

74. रात में बीट ड्यूटी के लिए अधिकारियों का रोस्टर

- (i) प्रत्येक वार्डर की दिन की ड्यूटी को दर्शाने वाला एक रोस्टर अधीक्षक द्वारा या उसके आदेशों के अंतर्गत हर हफ्ते पहले से तैयार किया जाएगा और प्रदर्शित किया जाएगा। अधिकारियों की ड्यूटी में बाद में किए गए सभी बदलाव भी इसमें नोट किए जाएंगे।
- (ii) किसी भी अधिकारी को एक ही बीट पर लगातार दो रात नहीं रखा जाना चाहिए, न ही उसकी बीट के बारे में सूचित किया जाना चाहिए जब तक कि वह ड्यूटी पर तैनात होने वाला न हो। प्रत्येक निगरानी के दौरान प्रत्येक बीट पर तैनात किए गए अधिकारी को दर्शाने वाला एक रिकॉर्ड रखा जाएगा।
- (iii) यह सुनिश्चित करना जेलर और उप जेलर की जिम्मेदारी होगी कि वार्डर ड्यूटी रोस्टर के अनुसार अपने ड्यूटी स्थल पर बने रहें और इस संबंध में किसी भी उल्लंघन को तुरंत अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा। अधीक्षक दिन और रात के दौरान विभिन्न हिस्सों में अपने औचक दौरे के दौरान भी इसका सत्यापन करेंगे। इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि रात की ड्यूटी बारी-बारी से आवंटित की जाए।

75. हथियारों की अभिरक्षा

संबंधित जेलर यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि किसी भी बंदी की पहुंच हथियार तक न हो सके। उपयोग में नहीं आने पर सभी आवश्यक हथियार सुरक्षा कक्ष में रखे जाएंगे। सुरक्षा कक्ष में प्रवेश मुख्य द्वार के बाहर से होगा।

76. भागने की सुविधा प्रदान करने वाली वस्तुओं की अभिरक्षा

जेलर, उप जेलर और सुरक्षाकर्मी यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे कि कोई सीढ़ी, तख्ते, बांस और रस्सी, जिनसे भागने की सुविधा प्रदान करने की संभावना हो, इधर-उधर न पड़े रहें। यदि ऐसी सामग्रियों को उपयोग के लिए अंदर ले जाना हो तो उन्हें ठीक से रक्षित किया जाएगा और उपयोग के बाद कारागार से बाहर भेज दिया जाएगा। कार्यशाला का प्रभारी प्रत्येक वार्डर यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि ऐसे सभी वस्तुएं ठीक से सुरक्षित हो और काम बंद होने पर उसे हटा दिया जाए और वह लॉकअप रजिस्टर में इस आशय का एक प्रमाण पत्र देगा।

77. बंदियों के खिलाफ हथियारों का उपयोग

- (i) कारागार का कोई भी अधिकारी, या सुरक्षा स्टाफ का सदस्य, किसी भी बंदी के विरुद्ध संगीन, या किसी अन्य हथियार का उपयोग कर सकता है, जब बंदियों को निम्नानुसार कार्य करते हुए पाया जाता है:
 - (क) कैदी के भागने या भागने की कोशिश करने की स्थिति में यदि अधिकारी या सुरक्षा स्टाफ के सदस्य के पास इस बात को मानने का तर्कसंगत आधार है कि हथियार का इस्तेमाल किए बिना वे कैदी को भागने से नहीं रोक सकते।

- (ख) बंदियों के व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से कारागार तोड़ने या इसकी कोशिश करने या कारागार के बाहरी फाटक या उससे जुड़ी दीवार को तोड़ने या ऐसी कोशिशों केवल जारी रखने की स्थिति में हथियारों का इस्तेमाल किया जा सकता है।
- (ग) कारागार के अधिकारियों या अन्य व्यक्तियों के खिलाफ हिंसा का उपयोग करना, परन्तु यह की यह विश्वास करने के लिए उचित आधार हो कि कारागार के अधिकारी या किसी अन्य को जीवन या अंग के नुकसान का खतरा है या ऐसे अधिकारी/व्यक्ति को गंभीर चोट लगने की संभावना है।
- (ii) बंदी के विरुद्ध आग्नेयास्त्रों का उपयोग करने से पहले, अधिकारी, या सुरक्षा स्टाफ के सदस्य, बंदी को जोर से और स्पष्ट चेतावनी देंगे कि वह उस पर गोली चलाने वाला है।
- (iii) किसी वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों के अध्यक्षीन या आत्मरक्षा को छोड़कर कारागार का कोई भी अधिकारी अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में किसी बंदी के विरुद्ध किसी भी प्रकार के हथियारों का उपयोग नहीं करेगा।
- (iv) बल के उपयोग की आवश्यकता वाले सभी मामलों में, दी गई परिस्थिति में केवल न्यूनतम बल का उपयोग किया जाएगा।

78. हथियारों और गोला-बारूद की ढुलाई

- (i) परिवहन के किसी भी माध्यम से भेजे गए हथियारों और गोला-बारूद की सभी खेपों को सीलबंद बक्से में रखा जाएगा और उपयुक्त सशस्त्र सुरक्षाकर्मियों द्वारा सुरक्षा प्रदान की जाएगी। यह सुरक्षा प्रदान करने वाले सुरक्षाकर्मियों का कर्तव्य होगा कि वह किसी भी आकस्मिक स्थिति से हथियारों और गोला-बारूद की रक्षा करे।
- (ii) जब कारागार विभाग के शस्त्रों को मरम्मत के लिए राज्य के बाहर के स्टेशनों पर भेजा जाना है, तो उन्हें पुलिस विभाग को सौंपा जाएगा। पुलिस दल इन हथियारों को पुलिस विभाग के हथियारों, यदि कोई हो, के साथ ले जाएगा। जब पुलिस विभाग के कोई हथियार नहीं हो और कारागार विभाग के हथियारों के परिवहन के लिए विशेष रूप से एक पुलिस दल प्रदान किया जाना है, तो सुरक्षाकर्मी की यात्रा के संबंध में किए गए व्यय को कारागार विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

79. ताले और सलाखों की सुरक्षा

- (i) सभी ताले और सलाखों और अन्य बांधने वाले वस्तुओं को नियमित रूप से प्रभारी वार्डर द्वारा जांचा जाना चाहिए और इस आशय की रिपोर्ट जेलर को दी जानी चाहिए।
- (ii) सभी तालों की डुप्लीकेट चाबियाँ सीलबंद डिब्बे में जेलर के कब्जे में रखी जानी चाहिए। कोई भी चाबी

बिना ध्यान दिए नहीं छोड़ी जानी चाहिए और किसी भी बंदी को कारागार की चाबियों तक पहुंच नहीं होनी चाहिए। ब्लॉक की सभी चाबियां जब इस्तेमाल न की जा रही हों तो इन्हें स्थिति के अनुरूप द्वारपाल या प्रधान मुख्य वार्डर (टॉवर) की हिरासत में द्वार या टावर पर रखे चाबी बक्से या अलमारी में रखा जाना चाहिए, जैसा भी मामला हो।

- (iii) कारागार संपूर्ण रूप से बंद होने पर, वार्डों, प्रकोष्ठों और अन्य जगहों, जहां बंदियों को कैद किया जाता है, वहां की चाबियां इकट्ठी कर उप जेलर प्रभारी सर्कल और जेलर की उपस्थिति में गिनी जाएगी, जो इनकी संख्या लॉक-अप रजिस्टर में दर्ज करेंगे। प्रभारी सर्कल उप जेलर तब मुख्य द्वार पर इस उद्देश्य के लिए प्रदान किए गए पात्र में चाबियां बंद कर देगा और गश्त अधिकारी को इस तरह के पात्र की चाबी सौंप देगा। गश्ती अधिकारी सुबह जेलर के कारागार में प्रवेश करने पर चाबी उसे सौंपेगा। रसोइ-घर और वार्डों की चाबियां, जिनमें रात की ड्यूटी के लिए खाना बनता है, को भी गश्त अधिकारी के प्रभार में रखा जाएगा।
- (iv) सभी सोने वाले वार्डों और प्रकोष्ठ के दरवाजों के ताले इस तरह से व्यवस्थित होंगे कि कोई भी बंदी अंदर से उन तक नहीं पहुंच सके।
- (v) प्रत्येक कारागार में स्वचालित स्विच के साथ एक जनरेटर लगा होगा ताकि यदि बिजली चली जाए तो जनरेटर स्वचालित रूप से चालू हो जाए और सभी सुरक्षा उपकरण बिना किसी रुकावट के काम करें।

80. गतिशील सुरक्षा

कारागारों को गतिशील सुरक्षा के आधार पर चलाया जाएगा। गतिशील सुरक्षा वैकल्पिक तरीकों के उपयोग पर निर्भर करती है जिसके लिए बंदियों के साथ बातचीत पूर्व अपेक्षित होगी ताकि उन्हें पता चले कि क्या हो रहा है और उन्हें यह सुनिश्चित करना कि उन्हें सुरक्षित और मानवीय वातावरण में रखा जा रहा है। यह न केवल भागने से रोकने का साधन है, बल्कि बंदियों के साथ रचनात्मक संबंध बनाए रखना भी है। कारागार कर्मियों को यह भी समझाया जाएगा कि सुरक्षा का मतलब न केवल दीवारें, बाड़ और इलेक्ट्रॉनिक निगरानी है बल्कि यह परस्पर विश्वास और सुरक्षा की भावना को बढ़ावा देने वाली कार्रवाई है।

81. कारागार में बंदियों का प्रवेश

- (i) अधीक्षक या जेलर किसी भी रिट, वारंट या आदेश में निहित निदेशों के अनुसार, जिसके द्वारा ऐसे बंदी को सुपुर्द किया गया है, किसी भी अदालत या मजिस्ट्रेट द्वारा उसकी हिरासत में विधिवत रूप से प्रेषित सभी बंदियों को प्राप्त और हिरासत में लेगा। किसी भी व्यक्ति को कारागार में एक बंदी के रूप में तब तक भर्ती नहीं किया जाएगा जब तक कि रिट या वारंट या आदेश, मेडिको लीगल सर्टिफिकेट, निर्धारित प्रपत्र में आयु ज्ञापन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित, दिनांकित और सील न किया गया हो। जेलर यह देखेंगे कि बंदी के शरीर पर सभी चोटें संलग्न मेडिको लीगल सर्टिफिकेट (एमएलसी) के अनुरूप हैं

और यदि कोई विसंगति है तो उसे तुरंत कारागार के चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाया जाना चाहिए। कारागार का चिकित्सा अधिकारी यह तय करेगा कि बंदी को अस्पताल में दोबारा मेडिको लीगल सर्टिफिकेट के लिए भेजा जाए या नहीं;

- (ii) प्रत्येक बंदी के लिए अलग से रिट या वारंट या आदेश होगा, भले ही दो या दो से अधिक बंदियों पर संयुक्त रूप से आरोप लगाया गया हो।
- (iii) यदि बंदी के साथ कोई नियमित वारंट या आदेश न हो तो ऐसी स्थिति में अधीक्षक या जेलर तुरंत आवश्यक आदेश और अन्य दस्तावेजों के लिए उस प्राधिकरण से आवेदन करेंगे जिसने बंदी को भेजा है और बंदी को तब तक हिरासत में रखेंगे जब तक कि अधिकृत अदालत या मजिस्ट्रेट द्वारा हस्ताक्षरित नियमित वारंट या आदेश प्राप्त नहीं हो जाता।
- (iv) बंदी को कारागार में डालने से पहले जेलर/उप जेलर वारंट की जांच करेगा तथा इसके लिए वे बंदी का नाम तथा अन्य विवरण और उसकी पहचान के निशान के बारे में वारंट में दिए गए विवरण से पुष्टि करेगा। यदि बंदी जेलर/उप जेलर को ये बताने से इंकार करता है या वारंट में दर्ज बातों से अलग विवरण देता है तो ड्यूटी पर अधिकारी, सैन्य रक्षण या पुलिस के प्रभारी अधिकारी से अनुरोध करेगा कि वह बंदी की पहचान का मिलान वारंट में वर्णित व्यक्ति से करे। नए बंदियों के आगमन/प्रवेश के समय की द्वारपाल पूरी जांच करेगा कि ऐसे सभी मामले जिनमें बंदी पर आरोप लगाए गए हैं, उनकी घोषणा रक्षण दल ने की है और रक्षण दल का प्रभारी इस विवरण पर हस्ताक्षर करेगा।
- (v) सभी सजायाफ्ता बंदियों को कारागार में आने के समय पर ध्यान दिए बिना प्रवेश कराया जाएगा, भले ही वे किसी भी समय कारागार में पहुंचे हों। विचाराधीन बंदियों को कारागार के सामान्य कामकाजी समय के दौरान प्रवेश कराया जाएगा। जब विचाराधीन बंदियों को लाया जा रहा हो, तो यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जाएगा कि वे कारागार के बंद होने के समय से पहले गंतव्य स्थान तक पहुंच जाएं, यदि विचाराधीन बंदियों के कारागार के बंद होने के समय के बाद गंतव्य स्थान तक पहुंचने की संभावना है, तो स्थानांतरित कारागार या उप कारागार या पुलिस या सैन्य अधिकारी उस कारागार को पर्याप्त अग्रिम सूचना भेजेंगे जहां विचाराधीन बंदियों को ले जाया जा रहा हो।
- (vi) अधीक्षक और जेलर किसी भी बंदी को प्रेषित करने वाले न्यायालय के विशेष लिखित आदेश पर हर समय प्रवेश दे सकते हैं।

82. रात में किसी भी बंदी को प्रवेश नहीं दिया जाएगा

- (i) किसी भी बंदी को लाक-अप के बाद और कारागार खुलने से पहले किसी भी कारागार में प्रवेश नहीं

दिया जाएगा। तथापि आकस्मिक मामलों में, बंदी को महानिरीक्षक (कारागार) के अनुमोदन से प्रवेश दिया जा सकता है।

- (ii) उपर्युक्त नियम में प्रदान किए गए प्रतिबंध महिला बंदियों और डेटेन्यूज (Detenues) बंदियों के मामले में लागू नहीं होंगे, और सभी दिन और किसी भी समय कारागार में दाखिल करने पुलिस द्वारा लाने पर उन्हें दाखिल किया जाएगा।
- (iii) अधीक्षक किसी भी बंदी को प्रेषित करने वाले न्यायालय के विशेष लिखित आदेश पर हर समय प्रवेश दे सकता है।
- (iv) मुकदमे का सामना कर रहे पुरुष कैदी जिनके वारंट पर पुलिस ने रैड इंक से प्रविष्टि की है कि कैदी की पहचान एक पहचान परेड में कराई जानी है, उसे रविवार और कारागार अवकाश सहित प्रतिदिन, किसी भी वक्त कारागार में भर्ती किया जाएगा।

83. बंदियों का विवरण

- (i) बंदी के प्रवेश के समय जेलर, बंदी से पूछताछ कर सुनिश्चित करेगा कि उसका नाम तथा अन्य विवरण वारंट में दिए गए विवरण के अनुरूप है।
- (ii) जेलर सत्यापन के उद्देश्य से प्रवेश रजिस्टर में प्रत्येक बंदी का पूर्ण व्यक्तिगत विवरण उसके शरीर पर किसी विशेष निशान के नोट के साथ दर्ज करेगा।
- (iii) बंदियों के व्यक्तिगत डेटा और उसकी तस्वीर सहित वाद के विवरण से संबंधित अभिलेखों को पूरी तरह से कम्प्यूटरीकृत किया जाना चाहिए। न्यायालय में पेशी और रिहाई हेतु सही बंदियों की पहचान करने के लिए बंदियों के अंगूठे के निशान को बायो-मीट्रिक फिंगर आइडेंटिफिकेशन सिस्टम या अन्य उपकरणों का उपयोग करके संग्रहीत किया जाना चाहिए।
- (iv) बंदी की पहचान के लिए अधिनियम या किसी अन्य कानून के प्रावधानों के अधीन कारागार में प्रवेश के समय सभी बंदियों की फोटो ली जाएंगी।
- (v) पहचान परेड के लिए आवश्यक कैदी का फोटो तब तक नहीं लिया जाएगा जब तक परेड समाप्त नहीं हो जाती।

स्पष्टीकरण: "व्यक्तिगत विवरण" में शामिल हैं-उंगलियों के निशान, पैरों के निशान, हथेली के निशान, चेहरे की पहचान, आंख की पुतली की पहचान, रेटिना की पहचान, आवाज की पहचान, हंसी की पहचान, आयु की पहचान, चाल की पहचान और फोटो या कारागार महानिरीक्षक के आदेशों द्वारा कोई अन्य मापदंड विनिर्दिष्ट किया गया हो।

84. दोषपूर्ण वारंट वाले बंदी

यदि किसी कैदी को भर्ती के लिए जेल में लाया जाता है, लेकिन वारंट में दिया गया विवरण आरोपी द्वारा दिए गए विवरण से मेल नहीं खाता या वारंट में उल्लिखित ब्यौरा संदिग्ध है तो अधीक्षक कैदी की हिस्ट्री टिकट, वारंट और भर्ती रजिस्टर में लाल स्याही से प्रमुखता से दर्ज करेगा “नहीं पहचाना गया” ऐसे कैदी की फोटो, जेल प्रबंधन प्रणाली के व्यक्तिगत विवरण में तब तक शामिल नहीं की जाएगी जब तक उसकी पहचान की प्रक्रिया पूरी नहीं हो जाती।

85. प्रबंधन और वारंट की अभिरक्षा

- (i) कारागार में बंदी के प्रवेश की तारीख और उसे दिया गया रजिस्टर नंबर, उसके वारंट पर पृष्ठांकित होगा और जेलर द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (ii) दोषियों के संबंध में, बंदियों के वारंट को रिहाई की तारीखों के अनुसार व्यवस्थित किया जाएगा और मासिक बंडलों में रखा जाएगा, किसी विशेष महीने में रिहा किए जाने वाले बंदियों के वारंट को एक बंडल में रखा जाएगा और प्रत्येक बंडल के बाहर महीने और वर्ष की चेप्पी लगाई जाएगी। उन्हें एक बंद दराज या अलमारी में रखा जाएगा, जिसकी चाबी जेलर अपने पास रखेगा। फैसले की प्रतियां, अपीलिय अदालत के आदेश, सरकार के आदेश, बंदियों की याचिकाओं के निपटारे और दंड के भुगतान संबंधी पत्राचार, वर्गीकरण तथा अन्य संबंधित रिकार्ड फाइल में लगाकर संबंधित कैदी के वारंट के साथ रखे जाएंगे। वारंट का अंतिम निपटान निर्धारित नियमों के अनुसार किया जाएगा।
- (iii) जेल प्राधिकरण निरंतर अपना रिकार्ड अद्यतन करता रहेगा और विचाराधीन बंदियों के हिरासत वारंट के ब्यौरे में किए गए बदलाव के अनुसार अपने रिकार्ड का नवीकरण करता रहेगा।
- (iv) विचाराधीन बंदी जब संहिता की धारा 436क के लाभ पाने के योग्य हो जाएगा तो जेल प्राधिकरण, विचाराधीन बंदी और संबद्ध अदालत को इस बारे में सूचित करेगा। अदालत द्वारा बंदी पर जिस धारा के तहत आरोप तय किए गये हैं, उसमें किसी तरह का बदलाव किए जाने पर, जेल प्राधिकरण को इसे बारे में बंदी को जानकारी देनी होगी।
- (v) विचाराधीन बंदियों के वारंट अदालत में पेशी के अनुसार लगाए जाएंगे। इसके लिए अलग से रजिस्टर बनाया जाएगा।
- (vi) यह सुनिश्चित करना जेलर का कर्तव्य होगा कि प्रत्येक बंदी को हिरासत/पेशी वारंट पर दी गई तारीख और समय पर पेश किया जाए। यदि किसी निर्दिष्ट कारण से, वह बंदी को अदालत के समक्ष पेश करने में असमर्थ होता है, तो इसे वायरलेस संदेश/विशेष संदेशवाहक के माध्यम से तुरंत संबंधित अदालत के ध्यान में लाया जाना चाहिए ताकि पेशी की अगली तारीख प्राप्त की जा सके।

(vii) उत्तराखंड राज्य न्यायालयों के बाहर से जिन मामलों के लिए पेशी वारंट प्राप्त हुआ है, यदि उत्तराखंड राज्य में अदालत की तारीख प्रभावित नहीं होती तो बंदी को उत्तराखंड राज्य न्यायालयों के बाहर पेश किया जाएगा।

(viii) बंदियों के अधिकारों और कर्तव्यों से संबंधित पुस्तिका कारागार में प्रवेश पर बंदी को सौंपी जाएगी।

86. अवैध या दोषपूर्ण वारंट की स्थिति में अपनाई जाने प्रक्रिया

- (i) यदि कारागार में भर्ती किए गए किसी बंदी के साथ प्राप्त किसी वारंट या सुपुर्दगी आदेश की वैधता या दंड पारित करने और इस प्रकार के आदेश या वारंट जारी करने की, उस व्यक्ति की सक्षमता, जिसकी मोहर और हस्ताक्षर वारंट पर है, के बारे में अधीक्षक को संदेह हो तो वह उपरोक्त वारंट या आदेश के भविष्य में निपटान हेतु सलाह प्राप्त करने लिए मामले को संबंधित न्यायालय को संदर्भित करेगा। अधीक्षक यह परामर्श प्राप्त होने तक बंदियों को हिरासत में यह मानकर रखेगा कि वारंट या आदेश सही था।
- (ii) यदि किसी वारंट या सुपुर्दगी आदेश में कोई ऐसी त्रुटि या चूक पाई जाती है जो अधीक्षक की राय में किसी गलती की वजह से हुई है या सक्षमता या प्राधिकार के तहत अदालत द्वारा दिया गया दंड या पारित आदेश किसी भी तरह से दोषपूर्ण है या अन्यथा अनियमित है, तो वह आदेश के लिए, जैसा भी मामला हो, इस तरह के न्यायालय या प्राधिकारी के संदर्भ के आधार पर कैदी को प्राप्त कर सकता है।
- (iii) यदि भर्ती के समय कोई बंदी जो विवरण देता है वह कस्टडी वारंट में दिए गए ब्यौरे से मेल नहीं खाता तो अधीक्षक इसे तुरंत आगे के निदेश के लिए संबंधित अदालत को संदर्भित करेगा।

87. वारंट की जांच

सभी वारंटों की जांच यह सुनिश्चित करने के लिए की जाएगी कि क्या ये संहिता और भारत के उच्चतम न्यायालय के आदेशों के अनुरूप हैं।

टिप्पणी 1: कैद का ऐसा आदेश जिसमें यह निर्दिष्ट न हो कि सजा साधारण है या कठोर है या उस पर तारीख, हस्ताक्षर या मोहर न हो तो वारंट को सही करने के लिए लौटा दिया जाएगा।

टिप्पणी 2: वारंट पर दिए गए आदेश में कालकोठरी में कैद की अवधि, सजा की अवधि पर निर्भर करती है। यह भारतीय दंडसंहिता, 1860 की धारा 73 के तहत दी जाने वाली सजा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

टिप्पणी 3: कारागार अधीक्षक द्वारा ऐसे वारंट पर कैदी को लेने या रखने से मना करने को न्यायसंगत माना जाएगा जिस पर हस्ताक्षर या मोहर ना हो।

टिप्पणी 4: सभी वारंट पर इसे जारी करने वाले जज या मजिस्ट्रेट के हस्ताक्षर (इनीशियल नहीं) होने चाहिए और अदालत की मोहर होनी चाहिए।

टिप्पणी 5: जिन बंदियों को अलग-अलग सजाएं सुनाई गई हैं उनके मामले में सुपुर्दगी वारंट में प्रत्येक सजा की तारीख का उल्लेख बड़े ध्यान से किया जाना चाहिए।

टिप्पणी 6: विचाराधीन बंदियों के मामले में मध्यवर्ती हिरासत के लिए सुपुर्दगी वारंट उक्त निर्देशों के अनुरूप बड़े ध्यानपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए।

टिप्पणी 7: कारागार अधीक्षक को उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन न किए जाने की स्थिति में किसी व्यक्ति को भर्ती करने से इंकार नहीं करना चाहिए बल्कि उसे तुरंत संबंधित मजिस्ट्रेट का ध्यान इन खामियों की ओर दिलाना चाहिए और इनमें तत्काल सुधार करने को कहना चाहिए। उन्हें इन खामियों के बारे में संबंधित मजिस्ट्रेट को पत्र लिखकर भी तत्काल इन्हें सुधारने के लिए कहना चाहिए। अधीक्षक को इसकी जानकारी जिले के मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट को देने के लिए इस पत्र की एक प्रति भेजनी चाहिए।

टिप्पणी 8: कारागार में बंद बंदियों की रिहाई या सजा में कमी तथा जमानत पर बंदियों की रिहाई के वारंट और कारागार प्राधिकरण को किए गए दंड के भुगतान की सूचना, हमेशा आदेश जारी करने वाले अधिकारी की देशी भाषा में तैयार की जानी चाहिए और इस पर उस अधिकारी के पूरे हस्ताक्षर होने चाहिए और उसकी अदालत की सील के साथ सीलबंद किया जाना चाहिए। इन्हें अदालत के अधिकृत संदेशवाहक या डाक एजेंसी के जरिए कारागार प्राधिकरण को भेजा जाना चाहिए न कि बंदियों के मित्रों या संबंधियों के जरिए।

टिप्पणी 9: प्रत्येक बंदी के लिए एक अलग वारंट या नोटिस होना चाहिए, भले ही दो या दो से अधिक बंदियों को संयुक्त रूप से आरोपित या दोषी ठहराया गया हो।

88. प्रतिवेदन पर कार्यवाही न होने की स्थिति में प्रक्रिया

अधीक्षक ऐसे किसी भी मामले में, जिसमें उनके प्रतिवेदनों पर न्यायालय द्वारा समाधान नहीं दिया गया है, स्पष्टीकरण प्राप्त करने के लिए न्यायालय के समक्ष जिम्मेदार अधिकारी की प्रतिनियुक्ति करेगा।

89. गलती सुधार के लिए लौटाए गए वारंट की प्रति रखना

जब कोई वारंट सुधार के लिए वापस कर दिया जाता है, तो वारंट की एक प्रति अलमारी के उचित डिब्बे में मूल वारंट के वापस प्राप्त होने तक रखी जाएगी। इस उद्देश्य के लिए वारंट के रिक्त प्रपत्र रखे जाएंगे।

90. रिहाई की तारीख सही करने की जिम्मेदारी

- (i) जिस तारीख को बंदी रिहा होने का हकदार है, उसकी गणना जेलर द्वारा की जाएगी और रिहाई रजिस्टर में बंदी का नाम, तारीख और क्रम संख्या आदि का उल्लेख करते हुए एक प्रविष्टि की जाएगी।
- (ii) सजा में किसी तरह की कमी किए जाने या सजा बढ़ाए जाने या जमानत पर छूटने या भाग निकलने के बाद रिहाई की तारीख यदि बदल गई है तो रिहाई की नई तारीख निश्चित की जाएगी और रिहाई रजिस्टर में पिछली तारीख के नीचे नई तारीख दर्ज की जाएगी। पुरानी प्रविष्टि पर लाल स्याही लगा दी जानी चाहिए और इसके सामने नई तारीख दर्ज की जाए।
- (iii) जेलर स्वयं रिहाई रजिस्टर और प्रवेश रजिस्टर में प्रत्येक प्रविष्टि की जांच करेगा और उनकी शुद्धता के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।
- (iv) अदालत के निर्देश के अनुसरण में दोषी द्वारा सजा काटने के तरीके का उल्लेख करते हुए दोषी बंदी का वारंट संबंधित अदालत को वापस कर दिया जाना चाहिए।
- (v) प्रत्येक विचाराधीन बंदी के व्यक्तिगत बांड को निष्पादन के बाद संबंधित न्यायालय में वापस भेज दिया जाना चाहिए।

91. प्रवेश पर बंदियों की तलाशी

कारागार अधिकारी द्वारा केवल बिजली के उपकरण अर्थात् बॉडी स्कैनर आदि का उपयोग करके बंदियों की अच्छी तरह से तलाशी ली जाएगी। महिला बंदियों की तलाशी महिला कर्मचारियों द्वारा की जाएगी। बंदियों की तलाशी उनके यार्ड या संबंधित प्रकोष्ठ में की जाएगी न कि अन्य बंदियों की उपस्थिति में। बंदियों की तलाशी शालीनता और यथोचित गोपनीयता को ध्यान में रखते हुए की जाएगी। निषिद्ध वस्तुओं की तस्करी रोकने के लिए बंदियों के कपड़े उतारकर जांच तब तक नहीं की जाएगी जब तक कारागार अधीक्षक की अनुमति नहीं होगी।

92. बंदियों के निजी सामान को जमा करा लेना

नियमों के अनुसार जिन बंदियों को कपड़े और बिस्तर दिया जाएगा तलाशी के दौरान उनकी सभी वस्तुएं- कपड़े, आभूषण, बिस्तर, पैसे, दस्तावेज या अन्य वस्तुएं ले ली जाएगी। बिस्तर जैसी जीवन की अन्य आवश्यकताओं की अनुमति कारागार महानिरीक्षक द्वारा दी जाएगी।

93. बंदी की संपत्ति

- (i) कारागार में प्रवेश के समय प्रत्येक बंदी से लिए गए धन, कपड़े या अन्य संपत्ति की सूची, उनसे संबंधित प्रवेश रजिस्टर और बंदी संपत्ति खाता रजिस्टर में उपयुक्त स्थान पर दर्ज की जाएगी।
- (ii) किसी भी बंदी की संपत्ति की सूची में सभी परिवर्धन, विलोपन या परिवर्तन जेलर द्वारा प्रमाणित किए

जाएंगे और अधीक्षक द्वारा आद्याक्षर किए जाएंगे।

(iii) कैदी के मित्र या संबंधी अधीक्षक के पास न्यायसंगत धनराशि जमा करा सकते हैं ताकि वह अदालत में मुकदमा लड़ने के लिए वकील का खर्चा दे सके या रिहाई पर घर जाने के लिए यात्रा कर सके या कारागार अधिकारियों की अनुमति के अनुरूप कैदीन से सामान खरीद सके।

(iv) बंदी से जमा की गई संपत्ति की सूची और प्रत्येक प्रविष्टि का सत्यापन

(क) जितनी जल्दी हो सके, सभी संपत्तियों की सूची, चाहे वह किसी भी प्रकार की हो, जो उसके शरीर से हटा दी गई थी, या कारागार में उसके प्रवेश के समय ऐसे बंदी से प्राप्त हुई थी, कारागार में प्रवेश के बाद जेलर की उपस्थिति में उसे सूचीबद्ध किया जाएगा।

(ख) यदि बंदी सूची की सत्यता को स्वीकार करता है और यदि बंदी सूची में किसी प्रविष्टि में या सूची से किसी वस्तु के चूक पर कोई आपत्ति करता है, तो आपत्ति की प्रकृति सूची में नोट की जाएगी। सूची और आपत्ति के बारे में अधीक्षक को सूचित किया जाएगा।

(ग) यदि बंदी साक्षर है, तो उसे सूची की सत्यता और आपत्तियों, यदि कोई हो, के प्रमाण के रूप में उस पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी।

(घ) जेलर सूची में प्रत्येक प्रविष्टि को अद्याक्षर करके सत्यापित करेगा।

(ङ) बंदी से प्राप्त सभी संपत्ति की रसीद, बंदी को जारी की जाएगी।

(च) यदि ऐसी संपत्ति को प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा बंदियों की सम्पत्ति किसी अन्य अधिकारी को सौंप दी जाती है, तो बाद वाले अधिकारी की रसीद संबंधित रजिस्टर में ली जाएगी, जैसा भी मामला हो, और ऐसी सभी संपत्ति, कपड़ों को छोड़कर जेलर के प्रभार में रखी जाएगी।

(v) अपवाद की स्थिति में प्राप्त की जाने वाली संपत्ति

(क) किसी भी बंदी के कारागार में प्रवेश पर उसके पास प्राप्त या उसके पास पाई गई सभी संपत्ति, या बाद में मजिस्ट्रेट द्वारा उसके खाते में भेजी गई सभी संपत्ति, जेलर द्वारा प्राप्त की जाएगी।

(ख) किसी भी बंदी के मित्रों या रिश्तेदारों द्वारा उनकी ओर से दी गई संपत्ति, या तो ऐसे बंदी के प्रवेश के समय या बाद में, जेलर द्वारा प्राप्त की जा सकती है या अधीक्षक के विवेक पर अस्वीकार की जा सकती है।

(vi) प्रवेश के बाद प्राप्त संपत्ति को सूची में दर्ज किया जाना

(क) किसी बंदी के भर्ती के बाद अगर उसके पक्ष में कोई सम्पत्ति अधीक्षक द्वारा प्राप्त की जाती है तो इसे उस

बंदी की सम्पत्ति की सूची में दर्ज किया जाएगा।

- (ख) यदि कोई बंदी अपने खाते से धनराशि निकालना चाहता है तो उससे प्रार्थना पत्र प्राप्त किया जाएगा तथा अधीक्षक द्वारा स्वीकृत कराये जाने के उपरान्त उचित रसीद के अधीन उसे धनराशि सौंप दी जाएगी।
- (ग) बंदी की संपत्ति खाते को जेलर और अधीक्षक द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया जाएगा।
- (घ) महानिरीक्षक समय-समय पर बंदी की संपत्ति की सीमा निर्धारित कर सकते हैं, जिसे बंदी की संपत्ति खाते में रखने की अनुमति है।

(vii) बंदियों की संपत्ति का निपटान:-

बंदियों की संपत्ति का निपटान निम्नानुसार किया जाएगा, अर्थात्: -

- (क) यदि किसी बंदी से संबंधित कपड़ों या बिस्तर या इसी तरह की कोई वस्तु, जेलर की राय में, ऐसी क्षतिग्रस्त या गंदी स्थिति में है जो रखने योग्य नहीं है, तो वह ऐसी वस्तुओं को तुरंत नष्ट कर देगा और उस आशय की प्रविष्टि ऐसे व्यक्ति की संपत्ति की सूची में की जाएगी और इस तरह के नोट को प्रमाणित करेगा।
- (ख) प्रत्येक कैदी की वह संपत्ति जिसे कारागार के अंदर रखने की अनुमति नहीं है उसे अच्छे से पैक कर स्टोर में रखा जाएगा।
- (ग) प्रत्येक बंदी के गहने, ट्रिंकेट, प्रतिभूतियां और अन्य कीमती सामान, यदि कोई हो, को अलग पैकेट में रखा जाएगा और उस पर बंदी का रजिस्टर नंबर, नाम और प्रवेश की तारीख या सजा का पृष्ठांकन किया जाएगा। ऐसा प्रत्येक पैकेट कारागार के रोकड़ तिजोरी में रखा जायेगा।
- (घ) धन, जो बंदियों की संपत्ति है (बेची गई किसी भी वस्तु की बिक्री आय सहित), किसी भी निदेश के अध्यक्षीन, जो महानिरीक्षक समय-समय पर उस संबंध में दे सकता है, कारागार के रोकड़ तिजोरी में रखा जाएगा या उसके बैंक खाते में जमा किया जाएगा।
- (ङ) प्रत्येक बंदी को कारागार में उपयोग के लिए एक जोड़ी जूते और स्लीपर, तीन जोड़ी अंडर-गारमेंट और तीन जोड़े निजी कपड़े रखने की अनुमति होगी।
- (च) रोकड़ तिजोरी में बंदी की नकद संपत्ति की सीमा समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा तय की जाएगी और शेष राशि राष्ट्रीयकृत बैंक में रखी जानी चाहिए।

(viii) बंदी के पैसे और संपत्ति का प्रबंधन

- (क) रिहाई पर बंदी को दी जाने वाली नकद संपत्ति, या किसी भी महीने के दौरान बंदी को किसी भी अन्य कार्यों के लिए दी गई राशि जेलर द्वारा उसी महीने के दौरान बंदियों द्वारा प्राप्त नकद संपत्ति से भुगतान

की जाएगी। कारागार में अधीक्षक के उपलब्ध न होने की स्थिति में बंदी द्वारा दिए गए आवेदन और अधीक्षक या जेलर के हामीदारी आदेश पर ही बंदी को नकद राशि जारी की जाएगी।

- (ख) बंदियों से संबंधित सभी धन की प्राप्ति और निपटान, जेलर द्वारा कैश बुक में दर्ज किया जाएगा और, जब बंदियों से संबंधित वस्तुओं को बेचा जाता है, तो बिक्री से प्राप्त राशि को प्रवेश की तारीख सहित प्रत्येक बंदी के वारंट से जुड़े संपत्ति के ज्ञापन पर भी दर्ज किया जाएगा।
- (ग) अधीक्षक स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि कारागार के रोकड़ तिजोरी या बैंक में बंदियों के खाते में जमा नगदी की राशि उसी मद के तहत जेलर की रोकड़ बही में दर्शाई गई राशि के अनुरूप है।
- (घ) बंदियों के संपत्ति खाते से संबंधित नकद लेनदेन को सत्यापित करने के लिए छमाही आधार पर एक आंतरिक लेखा परीक्षा की जाएगी।

(ix) किसी बंदी के हस्तांतरण पर संपत्ति का प्रबंधन

किसी बंदी को एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानांतरित करने पर, उसका सारा पैसा और अन्य संपत्ति उचित रसीद सहित उस कारागार में भेज दी जाएगी, जिसमें उसे स्थानांतरित किया गया है।

(x) कुछ निश्चित बंदियों को दी गई संपत्ति प्राप्त नहीं की जाएगी

किसी बंदी की ओर से दी गई संपत्ति जो पहले से ही अन्य कारागार को स्थानांतरित हो चुका हो, स्वीकार नहीं की जाएगी। संपत्ति देने वाले व्यक्ति को उस कारागार के बारे में सूचित किया जाएगा जिसमें बंदी को स्थानांतरित किया गया है, ताकि वह संपत्ति को वहां भेज सके।

(xi) संपत्ति किसी रिश्तेदार या मित्र को दी जा सकती है

अधीक्षक, किसी कैदी के लिखित अनुरोध या मंजूरी से उसकी समूची धनराशि या उसका एक हिस्सा या अन्य संपत्ति जो अधीक्षक के कब्जे में है उसे कैदी द्वारा निर्दिष्ट व्यक्ति (जो कैदी न हो) को, बकायदा रसीद लेकर दे सकता है:

परन्तु यह कि अधीक्षक ऐसे कैदी के उतने पैसे को रोक और रख सकता है जितना वह ऐसे कैदी को उसकी रिहाई पर पर्याप्त कपड़े और धन प्रदान करने के उद्देश्य से आवश्यक समझे।

(xii) बंदियों के पास पाए जाने वाले निषिद्ध वस्तुओं का निपटान

किसी बंदी के किसी कारागार में प्रवेश के पश्चात् उसके पास पाई गई कोई भी प्रतिबंधित वस्तु को जब्त कर लिया जायेगा और इस प्रकार जब्त की गई किसी वस्तु की बिक्री से प्राप्त सारा धन उचित शीर्ष के अंतर्गत

सरकार के खाते में जमा कर दिया जाएगा:

परंतु अधीक्षक, जब्त की गई किसी संपत्ति या इसकी बिक्री से प्राप्त राशि की आधी तक उपमहानिरीक्षक की मंजूरी से, ऐसे व्यक्ति को दे सकता है जिसके माध्यम से इसका पता लगा हो।

(xiii) फरार बंदी की संपत्ति का निपटान

भाग्ये हुए प्रत्येक बंदी का पैसा और संपत्ति उसके भागने के बाद एक वर्ष तक कारागार में रखी जाएगी। यदि बंदी उस अवधि में पुनः गिरफ्तार नहीं किया जाता है तो उसका धन तथा अन्य सम्पत्ति, यदि कोई हो, उचित शीर्ष के अंतर्गत सरकारी खाते में जमा कर दी जाएगी।

(xiv) मृत बंदी की संपत्ति

मृत बंदी का पैसा और अन्य संपत्ति, जब तक कि उत्तराधिकार प्रमाण पत्र या मृत लेख का प्रमाणपत्र आदि रखने वाले व्यक्ति द्वारा दावा नहीं किया जाता है, जो उसे प्राप्त करने का हकदार है, उसकी मृत्यु के एक वर्ष के बाद उचित शीर्ष के अंतर्गत सरकारी खाते में जमा कर दी जाएगी।

(xv) मृत बंदी की संपत्ति को अग्रेषित करने की प्रक्रिया

(क) मृत्यु के निकट पहुंच चुके किसी कैदी की संपत्ति निपटाने के बारे में अगर उसकी कोई इच्छा हो तो पुलिस को यह जानकारी संपत्ति किसे सौंपी जानी है, मृतक कैदी के विवरणात्मक सूची और इस संपत्ति के ब्यौरे की प्रमाणित प्रति के साथ दी जाएगी।

(ख) पुलिस को सौंपी गई सभी संपत्ति के लिए रसीद प्राप्त की जाएगी।

(xvi) बंदियों को स्वयं नहाना होगा और अपने कपड़ों को धोना होगा

कारागार में प्रवेश करने पर प्रत्येक बंदी को स्वयं नहाना होगा और अपने कपड़ों को अच्छी तरह से धोना होगा। यदि उसके पड़ोस में कोई महामारी रोग फैला है जहां से वह आया है, तो उसके कपड़ों को भी कीटाणुरहित किया जाएगा। ऐसे मामलों में बंदी की साफ-सफाई पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

94. स्वागत वार्ड

कारागार में पहली बार प्रवेश करने वाले बंदियों को एक अलग स्वागत कक्ष में तब तक रखा जाएगा जब तक कि वहां उनकी स्थानन की प्रारंभिक औपचारिकताएं पूरी नहीं हो जाती। उनके प्रवेश पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:

(क) बाल काटना और दाढ़ी बनाना, प्रसाधन सामग्री और कीटाणुनाशक लोशन जारी करना

(ख) बंदियों के निजी कपड़ों और अन्य व्यक्तिगत वस्तुओं को कीटाणुशोधन और संग्रहीत करना

- (ग) कीटाणुरहित कारागार के कपड़े, बिस्तर और बर्तन जारी करना
- (घ) अधिकृत व्यक्तिगत सामान जारी करना
- (ङ) अलगाव के मूल सिद्धांतों के अनुरूप आवास
- (च) 24 घंटे के भीतर पूरी तरह से चिकित्सा जांच
- (छ) बंदियों की पत्र, मुलाकात, परिवार कल्याण, तत्काल व्यक्तिगत समस्याएं आदि जैसी तत्काल और तत्काल जरूरतों पर ध्यान देना।
- (ज) कमिटल कागजात, पहचान चिह्न, रजिस्टर में प्रविष्टियां, बंदियों की नकद संपत्ति, अपील और अन्य कानूनी मामलों आदि के प्रवेश प्रभारी अर्थात् जेलर/उप जेलर द्वारा सत्यापन।
- (झ) नियमों के अनुसार उंगलियों की निशान और फोटोग्राफ और बायोमेट्रिक निर्देशांक दर्ज कराना।
- (ञ) मादक द्रव्यों और नशे की लत से संबंधित विकार से पीड़ित बंदियों की पहचान।

95. अभिविन्यास

कारागार में आए प्रत्येक बंदी को नियमों और विनियमों के बारे में सूचित करने के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम से गुजरना होगा। एक बंदी के रूप में उसके अधिकारों और कर्तव्यों को कारागार के प्रत्येक भाग में हिंदी और अंग्रेजी में स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किया जाएगा और उसे उस भाषा में समझाया जाएगा जिसे वह समझता है। कारागार के भीतर उचित स्थान तय करने के लिए अधिकारियों द्वारा उसकी पृष्ठभूमि और जरूरतों का सामान्य मूल्यांकन भी किया जाएगा।

96. हिस्ट्री टिकट तैयार करना और उसका अनुरक्षण रखरखाव

- (i) कारागार में प्रवेश करते ही तुरंत कैदी की हिस्ट्री टिकट तैयार कर उसे दी जाएगी। इसे इस तरह तैयार किया जाएगा कि जब तक वह कारागार में बंद रहे पूरी अवधि का उसमें रिकार्ड हो। यह रिकार्ड कारागार के डिजिटल डाटाबेस में भी दर्ज किया जाएगा।
- (ii) प्रत्येक हिस्ट्री टिकट में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे:
 - (क) बंदी की पहचान के लिए आवश्यक नाम, बंदी संख्या और अन्य विवरण
 - (ख) बंदी को दी गई दंड और उससे संबंधित पारित प्रत्येक आदेश और दिए गए निदेश की एक संक्षिप्त प्रविष्टि
 - (ग) कैदी को प्रभावित करने वाली प्रत्येक अन्य घटना, जोकि बंदी के कारावास में रहने के दौरान घटती है, का संक्षिप्त रिकार्ड।
 - (घ) जिस अपराध के लिए उसे दोषी ठहराया गया है उसकी प्रकृति और उस पर लागू कानूनी प्रावधान।

- (ड) पारित सजा की तारीख, प्रकृति और अवधि।
- (iii) हिस्ट्री टिकट पर की गई प्रत्येक प्रविष्टि उस घटना के घटित होने के समय या जितनी जल्दी हो सके की जाएगी, जिससे यह संबंधित है, और इसे तैयार करने वाले अधिकारी द्वारा दिनांक डाला जाएगा और हस्ताक्षर किया जाएगा।
- (iv) मूल हिस्ट्री टिकट खो जाने पर प्रतिलिपि वृत्तांत कार्ड जारी किया जाएगा। नए हिस्ट्री टिकट को प्रतिलिपि के रूप में चिह्नित किया जाएगा और इस पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा। पिछली सभी प्रविष्टियों को दर्ज करके टिकट का पुनर्निर्माण किया जाएगा।

97. चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रविष्टियों का अभिलेखन

- (i) प्रत्येक बंदी के वृत्तांत कार्ड के शीर्षक में, चिकित्सा अधिकारी द्वारा या उसकी देखरेख में निम्न बातें दर्ज की जाएगी:
- (क) प्रवेश पर बंदी का वजन
- (ख) उसके स्वास्थ्य की स्थिति
- (ग) श्रम का वह वर्ग जिसके लिए वह पात्र है, यदि उसे श्रम की सजा सुनाई जाती है
- (घ) क्या उसे चेचक के टीके/टीकाकरण द्वारा संरक्षित किया गया है।
- (ii) चिकित्सा अधिकारी कारागार अस्पताल में बंदियों की दिन-प्रतिदिन की चिकित्सा स्थिति और उन्हें प्रदान किए गये उपचार से संबंधित निम्नलिखित विवरणों को रिकॉर्ड करने के लिए एक चिकित्सा इतिहासवृत्त कार्ड रखेगा:
- (क) लगाए गए टीके और उसके नतीजे का ब्यौरा;
- (ख) हर बार अस्पताल में दाखिल किए जाने तथा छुट्टी दिए जाने और रोग का ब्यौरा;
- (ग) भर्ती और स्वास्थ्य लाभ समूह से छुट्टी;
- (घ) कैदी द्वारा बीमारी की शिकायत या उसकी बीमारी के बारे में जानकारी मिलना
- (ड) चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा सहायक की सलाह या निर्देश पर की गई कार्यवाही
- (च) साप्ताहिक या पाक्षिक तौर पर वजन तोलना

98. अधिकारियों द्वारा निम्नलिखित विवरण दर्ज किए जाने चाहिए

- (i) प्रत्येक बंदी के वृत्तांत कार्ड पर, निम्नलिखित प्रविष्टियां दर्ज की जा सकती हैं:
- (क) कारागार में प्रवेश की तारीख

- (ख) भर्ती के समय और बाद में जारी किए जाने वाले हर कपड़े और उपकरण की संख्या और नाम;
 - (ग) बंदी को वजन, संख्या या माप के आधार पर जिन विशिष्ट कार्यों या काम-काज में रखा गया है
 - (घ) चिकित्सा को छोड़कर अन्य कारणों से काम या कार्य का हर एक परिवर्तन
 - (ङ) निर्णय की प्रति के लिए आवेदन, यदि बंदी अपील करना चाहता है
 - (च) निर्णय की प्रति की प्राप्ति
 - (छ) अपील का प्रेषण
 - (ज) अपीलीय न्यायालय के आदेश का सार
 - (झ) अपील के लिए अनुमत अवधि की समाप्ति से पहले अपील न किए जाने का कारण।
 - (ञ) त्रैमासिक आधार पर दी गई छूट की मात्रा
 - (ट) प्रत्येक तिमाही के अंत तक अर्जित दिनों में कुल छूट
 - (ठ) कथित तौर पर किए गए प्रत्येक कारागार संबंधी अपराध
 - (ड) प्रत्येक मुलाकात की अनुमति और निजी पत्रों की प्राप्ति या प्रेषण
 - (ढ) अदालत को भेजना, या स्थानांतरण, निर्वहन, पलायन या मृत्यु
 - (ण) अधीक्षक द्वारा दर्ज किए गए किसी भी आदेश पर कारखाना प्रबंधक की कोई सिफारिश या जेलर की कार्रवाई।
 - (त) उन प्रकृष्टों की संख्या जिनमें कारावास वारंट के कारण रखा गया है
 - (थ) हटाने आदि के प्रत्येक अवसर पर वारंट के तहत भोगा गया कुल कारावास।
- (ii) उपरोक्त बिंदु (क), (ख), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ठ), (ड), (ढ), (थ) से संबंधित प्रविष्टियों को उप जेलर, प्रभारी विचाराधीन अनुभाग/दोषी अनुभाग द्वारा दर्ज किया जा सकता है। बिन्दु (ट) से संबंधित प्रविष्टियां उप जेलर, विचाराधीन अनुभाग/दोषी अनुभाग के प्रभारी या दंड देने के लिए अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा दर्ज की जा सकती हैं, और बिन्दु (ग) चिकित्सा अधीनस्थ या डिस्पेंसर यदि चिकित्सा अधीनस्थ की सहायता के लिए प्रतिनियुक्त किया गया हो के द्वारा दर्ज की जा सकती हैं। बिन्दु (ण) से संबंधित प्रविष्टियां कारखाना प्रबंधक द्वारा दर्ज की जाएंगी, जब इस ग्रेड का कोई अधिकारी नहीं होगा तो उप जेलर द्वारा दर्ज की जाएंगी, लेकिन बड़ी कारागारों में उपजेलर द्वारा अधीक्षक के आदेश के अंतर्गत ड्यूटी के एक हिस्से के रूप में इसे दर्ज किया जा सकता है। बिंदु (घ) और (त) के संबंध में प्रविष्टियां करने का दायित्व जेलर के अधीनस्थ किसी भी अधिकारी को नहीं दिया जाएगा।

(iii) अधीक्षक द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियां: प्रत्येक दोषी के इतिहासवृत्त कार्ड पर, अधीक्षक यह रिकॉर्ड करेगा कि

- (क) उसे किसी भी बंदी से संबंधित कोई विशेष आदेश देना पड़ सकता है, उदाहरण के लिए बेड़ियों को लगाना या हटाना, मुलाकात आयोजित करने या पत्र लिखने की अनुमति, रात में पृथक्करण।
- (ख) हर प्रकार की सजा देना
- (ग) प्राचीर के बाहर रोजगार की मंजूरी।
- (घ) सहायक के रूप में सौंपी गई ड्यूटी
- (ङ) विशेष छूट का विवरण

टिप्पणी: सहायक को समय-समय पर अधीक्षक या जेलर द्वारा कर्तव्य सौंपा जाएगा।

99. हिस्ट्री टिकट की अभिरक्षा और प्रबंधन :

- (i) प्रत्येक बंदी का हिस्ट्री टिकट प्रभारी कारागार अधिकारी की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा और जब भी वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा मांगा जाएगा तब उसके द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। जब भी बंदी को एक समूह से दूसरे समूह में या एक प्रकार के काम से दूसरे प्रकार के काम में स्थानांतरित किया जाएगा या अस्पताल भेजा जाएगा तो हिस्ट्री टिकट को भी बंदी के साथ भेजा जाएगा।
- (ii) साप्ताहिक परेड में, प्रत्येक बंदी निरीक्षण के लिए अपने हाथ में अपना टिकट रखेगा। जब भी बंदी द्वारा किसी अपराध करने की रिपोर्ट मिलती है या किसी भी कारण से अधीक्षक या चिकित्सा अधिकारी के समक्ष लाया जाता है तब उसे हिस्ट्री टिकट के साथ पेश किया जाएगा।

100. रिहाई या मृत्यु के बाद हिस्ट्री टिकट का प्रतिधारण :

प्रत्येक बंदी का हिस्ट्री टिकट सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा

- (क) उसके भागने की स्थिति में, एक वर्ष के लिए,
- (ख) उसकी रिहाई की स्थिति में, एक वर्ष के लिए,
- (ग) उसकी मृत्यु की स्थिति में, मृत्यु के दो वर्ष बाद तक, और
- (घ) जमानत पर रिहा होने की स्थिति में, अपील का परिणाम ज्ञात होने के बाद एक वर्ष के लिए।

101. प्रवेश रजिस्टर

कारागार में प्रवेश करने वाले सभी बंदियों के लिए एक प्रवेश रजिस्टर होगा। जहां संभव हो, यह रजिस्टर इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखा जाएगा। प्रवेश रजिस्टर में नाम, माता-पिता, घर का पता, कानूनी स्थिति, प्रवेश की

तिथि और सुपुर्दगी न्यायालय के संदर्भ में बंदियों का मूल विवरण होगा। यह रजिस्टर उप जेलर या समकक्ष अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में तैयार किया जाएगा। इस रजिस्टर में प्रविष्टियों को क्रमानुसार अंकित किया जाएगा।

102. व्यक्तिगत सूचना प्रणाली

- (i) व्यक्तिगत सूचना प्रणाली (पीआईएस) के रूप में उन्नत प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर प्रणाली का उपयोग बंदियों के व्यक्तिगत विवरण को रिकॉर्ड करने के लिए किया जाएगा, जिसमें उनके व्यक्तिगत सामान और संपत्ति का रिकॉर्ड भी किया जाएगा।
- (ii) कारागार विभाग को एक ऐसी सूचना प्रणाली स्थापित करने का प्रयास करना चाहिए जो प्रत्येक बंदी की जानकारी, नामावली, और वृत्तांत कार्ड कारागार से गृह विभाग को उपलब्ध कराए, साथ ही सभी थानों के एसएचओ को प्रत्येक बंदी के पते का सत्यापन और पूर्ववृत्त रिपोर्ट को अद्यतन करने का एक तरीका, उसी सिस्टम पर उपलब्ध कराना, जो कि गृह विभाग को उपलब्ध है।

103. रजिस्टर नंबर का उपयोग

इस प्रकार दिया गया रजिस्टर नंबर बंदी की पहचान करने का साधन होगा – प्रत्येक बंदी को दूसरे कारागार में हर स्थानांतरण पर एक नया नंबर दिया जाएगा। आजीवन कठोर कारावास की सजा पाने वाले प्रत्येक बंदी के परिधानों और बिस्तर पर उसकी संख्या अंकित की जाएगी, और सभी आधिकारिक संचार में नंबर नाम के पहले होगा, उदाहरण के लिए, बंदी संख्या 1736, अशोक। अगर किसी बंदी को अलग-अलग वारंट के तहत दो या दो से अधिक सजाएं काटनी पड़ती हैं, तो एक सजा की अवधि समाप्त होने पर उसे अपराधी रजिस्टर में फिर से दर्ज करना या उसे दूसरा नंबर देना आवश्यक नहीं है। तथापि, प्रत्येक बंदी को उसके नाम से पुकारा जाएगा न कि रजिस्टर में उसकी संख्या से।

104. रिहाई की तारीख आदि का रिकॉर्ड

दोषसिद्ध बंदियों के मामले में, सजा समाप्त होने की तारीख को दोषसिद्ध बंदियों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा। यदि दोषसिद्ध बंदियों की सजा तीन महीने से कम है, तो उस तारीख को रिहा होने वाली रिहाई डायरी में उनके नंबर की प्रविष्टि की जाएगी, परंतु अगर सजा तीन महीने या उससे अधिक की है, तो सजा समाप्ति की तारीख उसकी छूट पत्रक में दर्ज की जाएगी। साथ ही, बंदी का रजिस्टर नंबर, नाम, सजा, सजा की तारीख और रिहाई की तारीख उसके वारंट पर पृष्ठांकित की जाएगी और वारंट के परीक्षण और दोषसिद्ध की पंजिका की प्रविष्टियों से तुलना करने के बाद, सक्षम अधिकारी द्वारा पृष्ठांकन पर अपने हस्ताक्षर किए जाएंगे। दंड का भुगतान करने में चूक के कारण हुई कैद के मामलों में रिहाई की वैकल्पिक तिथियां वारंट, दोषियों के रजिस्टर, रिहाई डायरी और माफी शीट पर पृष्ठांकित की जाएंगी।

105. बंदियों का चिकित्सा जांच

कारागार में प्रवेश पर बंदियों का वजन, चिकित्सा अधिकारी की उपस्थिति में किया जाएगा और उसके द्वारा सत्यापित किया जाएगा। यदि बंदियों को कारागार में प्रवेश के समय पर चिकित्सा अधिकारी उपस्थित नहीं

है, तो यदि संभव हो तो प्रवेश के दौरान कर्तव्य पर तैनात चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा उनका वजन किया जाएगा और किसी भी स्थिति में अगली सुबह तक बंदियों का बजन करना होगा न कि उसके बाद। उनका वजन उस समय मुख्य द्वार पर रखी एक किताब में दर्ज किया जाएगा, जिसे बाद में बंदियों की चिकित्सा परीक्षा के समय चिकित्सा अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाएगा। चिकित्सा अधिकारी बंदी की सावधानीपूर्वक जांच करेगा और प्रवेश पर स्वास्थ्य जांच के लिए प्रोफार्मा में निष्कर्षों को स्वयं दर्ज करेगा। चिकित्सा अधिकारी बंदियों के पहचान चिह्नों की प्रविष्टि का पर्यवेक्षण भी करेगा, जिसे चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा नोट किया जा सकता है। बंदियों की चिकित्सा जांच शालीनता और यथोचित एकांतता को ध्यान में रखते हुए की जाएगी।

106. बंदियों को कारागार में प्रवेश करते समय जांच की जाएगी

- (i) अधिनियम की धारा 24 के प्रावधानों के अनुसार कारागार में प्रवेश करने पर प्रत्येक बंदी की जांच की जाएगी। यदि किसी बंदी को उसके शरीर पर चोट के निशान के साथ प्रवेश कराया जाता है, तो चिकित्सा अधिकारी द्वारा उसकी तत्काल जांच की जाएगी। यदि जांच से पता चलता है कि ऐसी अस्पष्टीकृत चोटें हैं जो बंदी के चिकित्सा-कानूनी रिपोर्ट में पहले से दर्ज नहीं हैं, तो चिकित्सा अधिकारी इस मामले को नए सिरे से चिकित्सा जांच के लिए निकटतम सरकारी अस्पताल में भेजेगा।
- (ii) नशीले पदार्थों का सेवन करने वाले बंदियों की पहचान उनकी कारागार में प्रवेश के दिन ही कर ली जानी चाहिए और उन्हें तुरंत कारागार के नशामुक्ति केंद्र में भेजा जाना चाहिए। ऐसे बंदियों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा पहले एक निर्दिष्ट अवधि के लिए नशामुक्त किया जाना चाहिए और फिर उन्हें व्यसन की आदतों से दूर करने के लिए नशा पुनर्वास केंद्र भेजा जाना चाहिए। नशीले पदार्थों से मुक्त बंदियों के कल्याण के लिए परामर्श सह पुनर्वास केंद्र होना चाहिए। इन केंद्रों को चलाने के लिए एनजीओ की मदद ली जा सकती है।
- (iii) अगर कैदी किशोर दिखता हो तो उसकी आयु के निर्धारण के लिए समुचित चिकित्सा जांच के बाद, दिशा निर्देश प्राप्त करने के लिए मामला संबंधित अदालत को भेज दिया जाएगा, क्योंकि किसी भी किशोर को किसी भी मामले में कारागार में नहीं रखा जाएगा। उन्हें किशोर न्याय कानून के तहत किशोरों के लिए संस्थान में भेजा जाता है।

107. श्रम की समुचित श्रेणी का प्रमाणीकरण

सश्रम कारावास या आजीवन कारावास की सजा पाने वाले दोषसिद्ध के मामले में, चिकित्सा अधिकारी दोषसिद्ध रजिस्टर और इतिहासवृत्त कार्ड के उपयुक्त कालम में श्रम की उस श्रेणी को दर्ज करेगा जिसमें उसे नियोजित किया जाएगा।

अध्याय-VI

बंदियों की रिहाई

108. कोई अनधिकृत निरूद्ध नहीं

अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी बंदी को अदालत द्वारा आदेशित अधिकृत अभिरक्षा अवधि से अधिक अवधि तक कारागार में निरूद्ध न किया जाए।

109. वारंट की जांच-

सभी अपराधियों के वारंट, जिनकी रिहाई किसी भी महीने में होने वाली है उनकी जांच पिछले महीने की 15 तारीख को उनकी शुद्धता का पता लगाने के लिए की जाएगी।

रिहा किए जाने वाले बंदियों के साथ निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी: -

- (i) सभी बंदियों को जेलर द्वारा रिहा किया जाएगा।
- (ii) सजायापता बंदियों के मामले में जेलर द्वारा बंदियों को रिहा करते समय छूट प्रभावी करने से पहले छूट पत्र पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए।
- (iii) रिहाई के दिन, दोषी करार दिए गए बंदी के स्वास्थ्य की स्थिति और वजन को दोषसिद्ध रजिस्टर में चिकित्सा अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाएगा और दोषसिद्ध बंदियों की व्यक्तिगत पहचान के निशानों को जेलर द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित किया जाएगा।
- (iv) जेलर वारंट में प्रविष्टियों का मिलान रजिस्टर में की गई प्रविष्टियों से करेगा और अपने को संतुष्ट करेगा कि वह मेल खाती है और बंदी को सुनाई गई सजा को सही तरह से निष्पादित किया गया है। फिर वह सजा पर अमल और रिहाई की तारीख को प्रमाणित करते हुए वारंट पर रिहाई के पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा और दोषसिद्ध रजिस्टर के उचित कॉलम में भी तारीख सहित आद्याक्षर करेगा। सजा निष्पादन के तरीके के बारे में संबंधित न्यायालय को अधिसूचित किया जाएगा। जेलर बंदी के रिहा होने के बाद बंदी जिस पते/स्थान पर रहना चाहता है उसका रिकॉर्ड रखेगा।
- (v) जेलर रिहाई वारंट के सभी विवरणों का मिलान भर्ती रजिस्टर/हिरासत वारंट में दर्ज विवरणों से करके रिहाई वारंट की वास्तविकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेगा। रिहाई से पहले न्यायालय की मुहर और पीठासीन अधिकारी के पूर्ण हस्ताक्षर की जांच की जानी चाहिए। रिहाई के आदेश और जमानत बांड

डाक के माध्यम से या न्यायालय के चपरासी के माध्यम से भेजे जाएंगे। यदि कोई निजी व्यक्ति ऐसे दस्तावेज लाता है तो उसे कारागार कार्यालय में स्वीकार नहीं किया जाएगा। जमानत बांड या रिहाई आदेश प्राप्त होने पर त्वरित कार्रवाई की जानी चाहिए। किसी विचाराधीन बंदी को जमानत बांड या रिहाई आदेश की प्राप्ति के दिन ही रिहा किया जाना चाहिए।

- (vi) अपील पर रिहाई, जुर्माने के भुगतान, जमानती प्रस्तुत करने, जमानत प्रस्तुत करने के मामलों में, जिसमें न्यायालय का आदेश कारागार में प्राप्त होने पर कानूनी निरूद्ध की शक्ति समाप्त हो जाती है, जेलर तत्काल बंदी को रिहा कर देगा।
- (vii) किसी भी बंदी की रिहाई में बिना वजह देरी के मामले में अधीक्षक, महानिरीक्षक को रिपोर्ट देंगे। ऐसे प्रत्येक मामले की जांच की जाएगी और बंदी को अधिक समय जेल में रखने के लिए जिम्मेदारी तय की जाएगी। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि बंदी की व्यक्तिगत आजादी का सम्मान किया जाए और इसके उलंघन को गंभीरता से लिया जाना चाहिए।

110. स्थानांतरित बंदी की रिहाई वारंट

उत्तराखंड के बाहर किसी अन्य कारागार में स्थानांतरित किए गए बंदी की रिहाई के लिए वारंट प्राप्त होने पर, ऐसे वारंट को, उस कारागार के बारे में विवरण सहित जिसमें बंदी को स्थानांतरित किया गया है, संबंधित अदालत को वापस कर दिया जाएगा।

111. बंदियों की रिहाई का समय

बंदियों की रिहाई का समय निम्नानुसार होगा: -

- (i) रात्रि के लिए ताले बंद (Lock in) होने के बाद और दिन में ताले खुलने (Lock out) से पहले किसी भी बंदी को रिहा नहीं किया जाएगा।
- (ii) प्रत्येक बंदी, जिसकी रिहाई का आदेश सक्षम न्यायालय द्वारा किसी भी दिन दिया गया है उसे उसी दिन रिहा कर दिया जाएगा।
- (iii) प्रत्येक बंदी जिसकी रिहाई का आदेश किसी भी दिन सक्षम न्यायालय द्वारा दिया गया है और जिसकी रिहाई का आदेश सर्दियों में (1 अक्टूबर से 31 मार्च तक) सायं 4:30 बजे तक और गर्मियों (1 अप्रैल से 30 सितंबर) में सायं 5:30 बजे तक प्राप्त होता है, तो बंदी को उसी दिन रिहा कर दिया जाएगा।
- (iv) यदि आदेश सर्दियों में सायं 4:30 बजे (1 अक्टूबर से 31 मार्च तक) के बाद और गर्मियों (1 अप्रैल से 30 सितंबर) में सायं 5:30 बजे के बाद प्राप्त होता है तो बंदी को अगले दिन कारागार खुलने के बाद जल्द से जल्द रिहा कर दिया जाएगा।

112. बंदी को जेल की ओर से मिली सभी वस्तुएं रिहाई के समय लौटानी होंगी

रिहाई के समय प्रत्येक बंदी को बिस्तर, कपड़े और अन्य सामान वापस करने की आवश्यकता होती है जो उसे जारी किया गया था।

113. रिहाई की तारीख कारागार अवकाश के दिन पड़ने पर

यदि किसी बंदी की रिहा होने की तारीख कारागार अवकाश के दिन पड़ती है तो ऐसे बंदी को एक दिन पहले रिहा कर दिया जाएगा। परंतु यह नियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा:

- (i) दिवानी बंदियों;
- (ii) दो दिन के कारावास की सजा पाने वाले बंदी;
- (iii) जुर्माना का भुगतान न करने पर सजा भुगत रहे बंदी; और
- (iv) दो या दो से अधिक छुट्टियों के मामले में बंदियों को केवल एक दिन के अवकाश का लाभ दिया जाएगा।

114. प्रमाणित सूचना पर रिहाई

किसी भी बंदी को टेलीग्राम या फैक्स संदेश या ई-मेल के प्राधिकार पर तब तक रिहा नहीं किया जाएगा जब तक कि इसे संबंधित न्यायालय या सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित नहीं किया गया हो या सरकारी वायरलेस नेटवर्क के माध्यम से इसकी पुष्टि नहीं की जाती हो।

(i) बंदी को रिहाई पर प्रमाणपत्र दिया जाएगा

कारावास की सजा पाने वाले बंदी को उसके अनुरोध पर, उसकी रिहाई के समय कारावास की अपनी अवधि पूरी करने के संबंध में जेलर द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र दिया जाएगा जिसमें छूट की मात्रा, यदि कोई हो, का भी उल्लेख किया जाएगा। प्रमाण पत्र में उनके चरित्र, कारागार में आचरण और किसी भी कारागार उद्योग में उनके द्वारा प्राप्त प्रवीणता की रिपोर्ट भी शामिल होगी। बंदियों के अनुरोध पर इसी तरह का प्रमाण पत्र अन्य बंदियों को भी जारी किया जा सकता है।

(ii) रिहाई के समय बंदी की उसकी संपत्ति लौटाना:-

(क) किसी भी बंदी की रिहाई के समय, अधीक्षक उसे उसकी पूरी धनराशि और अगर कोई अन्य संपत्ति हो तो वह भी उसे देंगे या दिलवाएंगे। यदि बंदी लिखना जानता है तो धन और अन्य संपत्ति (यदि कोई हो) की प्राप्ति की पावती भर्ती रजिस्टर में उससे लिखवा कर ली जाएगी। यदि बंदी लिखना नहीं जानता है तो उसे यह बयान देने को कहा जाएगा कि क्या उसे उससे संबंधित सभी धन और संपत्ति मिली है या नहीं और यदि नहीं, तो कौन सी वस्तुएं, या उनका मूल्य, उसे वितरित

नहीं किया गया है। यदि किसी बंदी के धन या अन्य संपत्ति का कोई हिस्सा उसे नहीं दिया जाता है, तो उसके वारंट से जुड़ी सूची में दिए गए मद के समक्ष इस तथ्य का नोट बनाया जाएगा और अधीक्षक यह तय करेगा कि क्या बंदी से संबंधित कोई धन या अन्य संपत्ति का हिस्सा उसे नहीं दिया गया है और यदि हां तो उसके बदले में बंदी को क्या मुआवजा दिया जाना है और तदनुसार वह इस तरह के मुआवजे का भुगतान करेगा या करवाएगा।

(ख) कारागार के किसी अधिकारी की अभिरक्षा में खोई हुई धनराशि या अन्य संपत्ति का मुआवजा, इस तरह के नुकसान के लिए जिम्मेदार अधिकारी द्वारा भुगतान किया जाएगा।

115. परिस्थितियां जिनमें बंदी को कपड़ों की आपूर्ति की जाएगी

प्रत्येक बंदी जिनके कपड़े फट गए हैं या स्वास्थ्य या मर्यादा की दृष्टि से ठीक नहीं हैं तो अधीक्षक जिस तरह जरूरी और उचित समझेंगे उसी के अनुरूप बंदी को रिहाई के समय सरकार खर्च पर कपड़े उपलब्ध कराएंगे।

116. गुजारा भत्ता और यात्रा भत्ता

गुजारा भत्ता और यात्रा भत्ता निम्नानुसार होंगे:-

- (i) प्रत्येक अपराधी जिसका आवास रिहाई की कारागार से पांच किलोमीटर से अधिक दूरी पर स्थित है और जिसके पास दस रुपये से अधिक नहीं है, उसे रिहाई के समय प्रतिदिन या एक दिन की कुछ यात्रा, रेलगाड़ी या मेट्रो या बस या किसी अन्य सार्वजनिक परिवहन के साधन से उसके आवास तक करने के लिए गुजारा भत्ता दिया जाएगा और महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा निर्धारित दर पर गुजारा भत्ता प्रदान किया जाएगा।
- (ii) ऐसा प्रत्येक बंदी जिसका आवास किसी रेलवे स्टेशन के पास है और जिस जेल से उसे रिहा किया गया है या निकटतम रेलवे स्टेशन से 5 किलोमीटर की दूरी पर है वह निम्न सुविधाओं का पात्र होगा:
 - (क) अपने घर के निकटतम रेलवे स्टेशन तक सामान्य श्रेणी का निःशुल्क रेलवे पास;
 - (ख) उसके घर तक पहुँचने के लिए वास्तविक बस किराया/मेट्रो किराया या अन्य सार्वजनिक परिवहन के बराबर यात्रा भत्ता;
 - (ग) बंदी की रिहाई पर इस नियम के अंतर्गत किसी भी बंदी को दिए गए सभी भत्ते अधीक्षक की उपस्थिति में भुगतान किए जाएंगे; और
 - (घ) यदि बंदी का घर आंशिक रूप से रेल से और आंशिक रूप से बस या अन्य सार्वजनिक परिवहन से जुड़ा हुआ है तो अंतिम रेलवे स्टेशन से उसके घर तक का वास्तविक किराया

भुगतान किया जा सकता है।

टिप्पणी:- उपरोक्त सुविधाएं उन विचाराधीन बंदी को अपने घर पहुंचे के लिए दी जा सकती हैं जिनके पास कोई सहायक नहीं है या जिनके पास धनराशि नहीं है।

117. न्यायालय के निर्देश पर रिहाई

- (i) अदालत के वारंट में यदि निर्देश दिया जाता है कि बंदी को जमानत पर या या उसके स्वयं के व्यक्तिगत मुचलके पर रिहा किया जाएगा और लिखित में यह जानकारी दी गई कि जमानत और बॉण्ड प्रस्तुत कर दिया गया है तो ऐसे बंदियों को जेल के नियमों के अनुसार रिहा कर दिया जाएगा।
- (ii) यदि किसी बंदी का व्यक्तिगत बॉण्ड निष्पादन के लिए अदालत द्वारा कारागार प्राधिकारियों को भेजा गया हो तो उस दशा में बंधपत्र को बंदी से विधिवत रूप से निष्पादित कराया जाएगा और जेलर द्वारा सत्यापित किया जाएगा। इसके बाद, बंदी को कारागार प्राधिकारियों द्वारा रिहा कर दिया जायेगा और व्यक्तिगत बांड को रिकॉर्ड के लिए संबंधित अदालत में वापस भेज दिया जाएगा।
- (iii) यदि न्यायालय यह निर्देश देता है कि किसी बंदी को कारागार अधीक्षक की संतुष्टि के अनुसार बंधपत्र और जमानत प्रस्तुत करने पर रिहा किया जाएगा, तो जमानत और बांड अधीक्षक के कार्यालय के पक्ष में होना चाहिए और इसे अधीक्षक द्वारा स्वीकार किया जाना चाहिए जिसके बाद बंदी को रिहा कर दिया जाएगा। जमानत और व्यक्तिगत बंधपत्र संबंधित अदालत को वापस कर दिया जाएगा।
- (iv) दो से अधिक वारंट की स्थिति में वारंट को वापस लौटाना और कार्यवाही –
 - (क) सजा की समाप्ति पर या जमानत पर किसी बंदी के रिहा होने पर उसके वारंट को रिहाई की तारीख, कारण और वह तारीख जब वारंट लौटाया जाता है का पृष्ठांकन दर्शाते हुए उस न्यायालय को (और उस अधिकारी के नाम से नहीं जिसने इसे जारी किया था) वापस कर दिया जाएगा।
 - (ख) कारागार में मरने वाले प्रत्येक बंदी का वारंट संबंधित न्यायालय को लौटा दिया जाएगा।
 - (ग) यदि किसी बंदी द्वारा अलग-अलग वारंट के अंतर्गत दो या दो से अधिक सजाएं भोगी जानी हैं तो जैसे ही किसी सजा पर अमल कर लिया जाएगा उससे जुड़ा वारंट वापस भेज दिया जाएगा।
 - (घ) कोर्ट मार्शल द्वारा सजा पाए बंदियों के सुपुर्दगी वारंट सजा पर अमल के पश्चात् कमांडिंग इकाई के अधिकारी को भेजा जाना चाहिए।
 - (ङ) पलायन हुए उन बंदियों को जिन्हें पुनः पकड़ा नहीं जाता है उनके सुपुर्दगी वारंटों को पलायन की तारीख से दस वर्ष की अवधि के बाद दोषी करार देने वाले न्यायालयों को वापस कर दिया जाएगा।

118. जमानत मंजूर होने पर बंदी के वारंट को लौटाना

- (i) यदि बंदी की अपील सुनवाई के लिए लंबित होने के कारण उसकी जमानत मंजूर कर ली गई है तो

जेल प्राधिकरण उसका मूल गिरफ्तारी वारंट, इसे जारी करने वाली अदालत को, इसे अपीलीय अदालत को भेजने के अनुरोध के साथ लौटा देगा।

- (ii) उन हर एक वादों में जिसमें अपील में सजा उलट दी जाती है, अपीलीय न्यायालय मूल वारंट को अपने आदेश की प्रति के साथ उस न्यायालय को वापस कर देगा, जिसने आरोपी की जमानत, उसे रिहा करने के निर्देश के साथ मंजूर की थी।
- (iii) उन हर एक वादों में जिसमें अपील पर सजा संशोधित कर दी गई है, अपीलीय न्यायालय एक नया वारंट तैयार करेगा (निम्नलिखित नियम में निर्धारित प्रपत्र में) और मूल वारंट और अपने आदेश की एक प्रति, संशोधित वारंट पर अभियुक्त के आत्म समर्पण एवं उसे जेल भेजने के उपाय करने के निर्देश के साथ, उस न्यायालय को अग्रेषित करेगा जिसके द्वारा अभियुक्त को जमानत दी गयी थी।
- (iv) उन हर एक वादों में जिसमें अपील पर किसी दंड की पुष्टि की जाती है, अपीलीय न्यायालय मूल वारंट अपने आदेश की प्रति सहित, मूल वारंट पर अभियुक्त के आत्म समर्पण एवं उसे जेल भेजने के उपाय करने के निर्देश के साथ, उस न्यायालय को लौटा देगा, जिसके द्वारा अभियुक्त को जमानत दी गयी थी।
- (v) उपर्युक्त अंतिम प्रत्येक वादों में, उस न्यायालय, जिसमें अभियुक्त अपनी जमानत के लिए आत्मसमर्पण करता है, का कर्तव्य होगा कि वारंट पर उसकी जमानत पर रिहाई और उसके बाद के आत्मसमर्पण की तारीख को पृष्ठांकित करे।

119. अपनी जमानत के लिए समर्पण करने वाले बंदियों पर कार्रवाई

यदि कोई अभियुक्त अपीलीय न्यायालय में अपनी जमानत के लिए आत्मसमर्पण करता है तो न्यायालय ऐसे प्रत्येक वाद में जिसमें अपील पर सजा को पलट दिया जाता है, उसे छोड़ देगा; और प्रत्येक मामले में जिसमें अपील पर सजा संशोधित या पुष्टि की जाती है, अपीलीय न्यायालय संशोधित या मूल वारंट सहित अभियुक्त को, जो कि किसी पुलिस अधिकारी के प्रभार में है, मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट को उसे हिरासत में भेजने के निर्देश के साथ अग्रेषित करेगा।

120. किसी बंदी को न्यायालय द्वारा रिहा करने के निर्देश पर कार्रवाई

एक आरोपी बंदी, जिसे अदालत द्वारा दोषमुक्ति या आरोप मुक्ति या जिसकी अपील में दंड पलट दिया जाता है या दंड भोगी गयी सजा तक कम कर दिया जाता है, को रिहा करने के निर्देश दिए जाते हैं, वह बंदी साधारणतया जेल के गेट से छोड़े जायेंगे। परन्तु जहां न्यायालय आदेश देता है कि अभियुक्त को न्यायालय से ही मुक्त कर दिया जाए, वहां उसे तुरन्त रिहा कर दिया जाएगा।

121. रिहाई के समय यदि बंदी बीमार हो तो

यदि किसी बंदी को गंभीर बीमारी से पीड़ित पाया जाता है तो उसके साथ इन नियमों के नियम 123 के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

122. मरणासन्न बीमार बंदी

रोगी बंदी का उपचार करते समय संबंधित चिकित्सा अधिकारी को जब यह पता चल जाता है कि बंदी मरणासन्न रूप से बीमार है तो वह पूरे ब्यौरे के साथ मामले को आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए अधीक्षक को अग्रेषित करेगा, जो कि तत्काल इसकी रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में अपनी सिफारिशों के साथ महानिरीक्षक को, सरकार को आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रस्तुत करने के लिए, भेजेगा।

123. विचाराधीन बंदी के गंभीर रूप से बीमारी होने पर

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को कभी अगर लगता है कि कोई विचाराधीन बंदी गंभीर रूप से बीमार है और यह बीमारी बंदी के स्वयं की वजह से नहीं हुई है या उसकी वजह से नहीं बढ़ी है और उसके हिरासत में रहने से बीमारी और बढ़ सकती है तथा बंदी को रिहा करने से उसके ठीक होने के काफी आसार हैं तो अधीक्षक इस मामले को संबंधित न्यायालय के ध्यान में लाएंगे, यदि कानून इसकी अनुमति देता है और अदालत इसे उचित समझेगी तो बंदी को जमानत पर रिहा किया जा सकता है।

124. स्थानीय न्यायालय द्वारा विचाराधीन बंदियों की रिहाई को आदेश के मामले में कार्रवाई

- (i) यदि एक विचाराधीन बंदी को स्थानीय न्यायालय द्वारा रिहा करने का आदेश दिया गया है, लेकिन उसके पेशी के वारंट अधीक्षक द्वारा किसी बाहरी न्यायालय से प्राप्त किए गए हैं तो अधीक्षक मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद विचाराधीन बंदी को ऐसी अदालत के समक्ष पेश करेगा। लेकिन अगर उत्तराखंड राज्य में किसी अदालत में तारीख या संबद्ध अदालत की जानकारी से चिकित्सा जैसे विभिन्न कारणों से बंदी को बाहरी अदालत में नहीं पेश किये जा सकने की वजह से वारंट निष्क्रिय हो जाए, तो उसे पेश करने के लिए मुख्य मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट से अनुमोदन माँगा जाएगा।
- (ii) जिन बंदियों की रिहाई के आदेश हो चुके हैं और वे दो महीने से अधिक समय तक जमानत नहीं दे पाते तो अधीक्षक इनके मामले की समीक्षा और आवश्यक आदेश देने के लिए जिला और सत्र न्यायाधीश के पास भेजेगा।
- (iii) न्यायालय के आदेशों के बावजूद यदि किसी बंदी को रिहाई वारंट में विवरण की अशुद्धि के कारण कारागार से रिहा नहीं किया जाता है, तो मामले को आवश्यक स्पष्टीकरण के लिए संबंधित न्यायालय को तुरंत सूचित किया जाना चाहिए। ऐसे मामलों का मासिक विवरण संबंधित न्यायालय के जिला एवं सत्र न्यायाधीश को उनके अवलोकन हेतु प्रस्तुत किया जाएगा ताकि उनके स्तर पर आवश्यक निर्देश जारी किए जा सकें।

अध्याय-VII

बंदियों का भरण-पोषण

125. आहार

कारागार विभाग को बंदियों के लिए आहार योजनाओं को इस तरह से निर्धारित करना चाहिए कि नीचे दी गई ऊर्जा आवश्यकताओं को पूरा किया जा सके:

भारतीयों की ऊर्जा आवश्यकता

पुरुष	श्रेणी आसान कार्य	शरीर का वजन किलोग्राम में 60 कि.ग्रा.	निवल ऊर्जा (किलो कैलोरी/दिन) 2320
	मध्यम कार्य		2730
महिला	आसान कार्य	55 कि.ग्रा.	1900
	मध्यम कार्य		2230
	गर्भवती महिला		+350
	स्तनपान कराने वाली		+600
	0-6 माह		+520
	6-12 माह		

भोजन का सेवन कार्य/कार्यकलाप स्तर से जुड़ा नहीं होना चाहिए, बल्कि उन्नत मानव जीवन के लिए कैलोरी की आवश्यकता से जुड़ा होना चाहिए।

126. गर्भवती और नर्सिंग महिलाओं की आवश्यकताएं-

अन्य समय की तुलना में गर्भावस्था और बच्चे को दूध पिलाने के दौरान एक महिला को अधिक प्रोटीन और खनिजों की आवश्यकता होती है। आहार में शामिल एक हिस्से के स्थान पर दूध और दूध के उत्पाद आदि शामिल कर अतिरिक्त प्रोटीन प्राप्त किया जा सकता है। इससे खनिजों की आवश्यक अतिरिक्त पूर्ति भी सुनिश्चित होगी।

जब कभी भी भारतीय संदर्भ में विश्व स्वास्थ्य संगठन से पोषण के लिए कोई संस्तुति प्राप्त होती है, सरकार द्वारा आहार चार्ट की समीक्षा हेतु उस पर विचार किया जाएगा।

127. पोषक तत्वों की आवश्यकता

किसी व्यक्ति के दैनिक आहार में आवश्यक पोषक तत्व, उनकी मात्रा और पोषक तत्वों के सामान्य स्रोत नीचे दी गई सारणी में दर्शाए गए हैं:

पोषक तत्व	आवश्यकता	स्रोत
प्रोटीन	शरीर का वजनानुसार 1 ग्राम प्रति किलो।	दालें, चावल, गेहूँ, दूध आदि।
बसा	50 ग्राम	तेल, मक्खन, घी, दूध आदि।
कार्बोहाइड्रेट	300 ग्राम	अनाज, चीनी, गुड़, दूध, आलू जैसी जड़ वाली सब्जियाँ आदि।
खनिज: क. कैल्शियम	वयस्क के लिए, 0.65 ग्राम बच्चे के लिए 1 ग्राम	दूध, दुग्ध उत्पाद, हरी सब्जियाँ, बिना भूसी के अनाज और साबुत चने आदि।
लोह तत्व	12.15 मिलीग्राम	सब्जियाँ और फल आदि।
विटामिन क. विटामिन ए	3,000 से 4,000 आई.यू.	पत्तेदार सब्जियाँ, दूध, जिगर का तेल, पीली सब्जियाँ, गाजर, पीले शकरकंद आदि।
ख. विटामिन सी	50 मिलीग्राम	इमली, आंवला, अमरूद, सभी खट्टे फल, नींबू, संतरा आदि।
ग. विटामिन डी	400 आईयू	जिगर का तेल, दूध आदि।
घ. विटामिन समूह		
(i) थायमिन	1 से 2 मिलीग्राम	मिल्ड अनाज और दाल के अंतर्गत, उबले हुए चावल, साबुत गेहूँ
(ii) राइबोफ्लेविन	1.8 से 3.0 मिलीग्राम	पत्तेदार सब्जियाँ, दूध, दुग्ध उत्पाद आदि।
(iii) निकोटिनिक एसिड	10 से 15 मिलीग्राम	पीसे हुए अनाज, दालें, सेना चावल आदि के अंतर्गत।

128. आहार के पैमाने

(क) बंदियों के लिए आहार का पैमाना सरकार द्वारा नीचे दिए गए पैमानों के अनुसार निर्धारित किया जाएगा। बंदियों के लिए आहार का पैमाना निर्धारित करते समय ऊपर वर्णित सिद्धांतों, बंदियों की वर्गीकृत आवश्यकताओं, आदतों और रहन-सहन के तौर-तरीकों और उत्तराखण्ड राज्य की जलवायु संबंधी स्थितियों पर उचित ध्यान दिया जाए। यदि सरकार उचित समझती है, तो सरकार किसी भी समय इन पैमानों को संशोधित भी कर सकती है।

(ख) प्रति बंदी प्रति दिन पालन किये जाने वाले आहार कार्यक्रम के पैमाने:

(क) सभी बंदियों के लिए

क्रम सं	आहार की मर्दे	मात्रा
1.	अनाज (मिलेट सहित) क) श्रमिक के लिए ख) गैर श्रमिक के लिए	700 ग्राम 540 ग्राम
2.	दाल	100 ग्राम
3.	सब्जियाँ हरी पत्ती कंद-मूल अन्य	270 ग्राम
4.	सोयाबीन या सोया उत्पाद	प्रति सप्ताह सोयाबीन 10 ग्राम
5.	देशी घी	प्रतिदिन 5 ग्राम
6.	गुड़	प्रतिदिन 50 ग्राम
7.	तेल क) सरसों का तेल ख) रिफाइंड तेल (पूरी और हलुआ के लिए)	15 ग्राम 90 ग्राम + 15 ग्राम (सप्ताह में एक बार)
8.	नमक	15 ग्राम
9.	आमचूर	प्रत्येक सप्ताह 3 ग्राम
10.	जीरा	2 ग्राम
11.	हल्दी	2 ग्राम
12.	धनिया	2 ग्राम
13.	मिर्ची	2 ग्राम
14.	प्याज	25 ग्राम
15.	चाय की पत्ती	3 ग्राम
16.	दूध	60 मि.ली.
17.	चीनी	20 ग्राम

18.	गरम मसाला	3 ग्राम
19.	लहसुन	2 ग्राम
20.	टमाटर	25 ग्राम
21.	नींबू	प्रति बंदी 20 ग्राम (अप्रैल से जून)

टिप्पणी: सभी बंदियों को नींबू, अचार, चटनी आदि विटामिन सी युक्त चीजें दी जानी चाहिए।

(ख) गर्भवती और नर्सिंग महिला बंदियों के लिए उपरोक्त आहार में निम्नलिखित विशेष आहार जोड़ें :-

क्रम सं	आहार की मर्दे	मात्रा
1.	दूध	500 मि.ली
2.	चीनी	60 ग्राम
3.	सब्जियाँ	100 ग्राम

टिप्पणी 1: गर्भवती और स्तनपान कराने वाली माताओं को चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित मात्रा के अनुसार ताजा फल भी प्रदान किया जाना चाहिए।

टिप्पणी 2: स्तनपान कराने वाली माताओं के लिए पानी/दूध को गर्म करने और उबालने की व्यवस्था की जाएगी।

(ग) शिशुओं और बच्चों के लिए आहार का पैमाना:

क्रम सं	आहार की मर्दे	मात्रा (ग्राम में)		
		6-12 माह	1-3 वर्ष	4-6 वर्ष
1	अनाज और मिलेट	45	60-120	150-120
2	दाल	15	30	45
3	दूध	500	500	500
4	कंद-मूल	50	50	100
5	हरे पत्ते वाली सब्जियां	25	50	50
6	अन्य सब्जियां	25	50	50
7	फल	100	100	100

क्रम सं	आहार की मर्दे	मात्रा (ग्राम में)		
		6-12 माह	1-3 वर्ष	4-6 वर्ष
8	चीनी	25	25	30
9	वसा/तेल (दृश्यमान)	10	20	25

टिप्पणी: चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित मात्रा के अनुसार 3 से 6 वर्ष की आयु के बच्चों को ताजा फल भी प्रदान किया जाएगा।

- (घ) तीन वर्ष की आयु से कम के बच्चों को ऐसा आहार दिया जाए जो चिकित्सा अधिकारी उनके लिए आदेश करें।
- (ग) विशेष परिस्थितियों को छोड़कर और महानिरीक्षक का पूर्व अनुमोदन प्राप्त किए बिना निर्धारित आहार और पैमाने में कोई कमी या परिवर्तन नहीं किया जाएगा। महानिरीक्षक की औपचारिक स्वीकृति के अध्यधीन यदि चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर अधीक्षक निर्धारित आहार को किसी बंदी के स्वास्थ्य या उसके जीने के खास तरीके के कारण अनुपयुक्त या अपर्याप्त मानते हैं, तो वह लिखित रूप में विशेष आहार का आदेश दे सकते हैं या ऐसे बंदी के आहार में अतिरिक्त कैलोरी जोड़ सकते हैं।

129. खाद्य राशन

प्रत्येक बंदी को निर्धारित पैमाने के अनुसार एक दिन में तीन बार खाना मिलेगा। जो निम्नानुसार होंगे:

- कार्य समय से पहले सुबह में हल्का भोजन;
- दोपहर का भोजन; और
- बंदियों को रात के लिए बंद करने से पहले शाम का भोजन।

130. भोजन

(i) सुबह का भोजन:

सुबह प्रत्येक बंदी के भोजन के लिए पैमाना:

- (क) मीठा दलिया (सप्ताह में दो बार)
- | | |
|----------------|----------|
| गेहूं का दलिया | 60 ग्राम |
| चीनी | 30 ग्राम |

	दूध	30 ग्राम
(ख)	उबले और नमकीन चने (सप्ताह में दो बार)-	
	चना	45 ग्राम
	आलू	15 ग्राम
	नमक	02 ग्राम
	मिर्ची	0.5 ग्राम
	सरसों का तेल	02 ग्राम
	जीरा	0.5 ग्राम
(ग)	मीठा सेका हुआ बन (दो नग सप्ताह में 2 बार- प्रत्येक नग का लगभग वजन 60-65 ग्राम)	
(घ)	नमकीन दलिया (सप्ताह में एक बार)	
	गेहूं का दलिया	60 ग्राम
	मौसमी सब्जियां	30 ग्राम
	सरसों का तेल	03 ग्राम
	नमक	02 ग्राम
	हरी मिर्ची	01 ग्राम
	हल्दी पाऊंडर	0.5 ग्राम
	गरम मसाला	0.25 ग्राम
(ङ)	चाय प्रतिदिन	
	दूध	30 मि.ली.
	चाय की पत्ती	1.5 ग्राम
	चीनी	20 ग्राम
	पानी	90 मि.ली.

नोट- 1- इस तरह से तैयार की गई चाय जो 100 मिलीलीटर से कम नहीं होनी चाहिए।

2- सम्पूर्णानन्द शिविर (खुली कारागार) में कृषि कार्य हेतु कठोर श्रम में नियोजित बंदियों को प्रातः नास्ते के रूप में 4 रोटी और सब्जी अतिरिक्त रूप से प्रदान की जायेगी। इसके लिये प्रति बंदी

निम्नलिखित मात्रा निर्धारित की जाती है—

क्र०	सामग्री	मात्रा
1.	आटा	175 ग्राम
2.	सब्जी	70 ग्राम
3.	सरसों का तेल	3.5 ग्राम
4.	नमक	3.5 ग्राम
5.	जीरा	0.5 ग्राम
6.	हल्दी	0.5 ग्राम
7.	मिर्च	0.5 ग्राम
8.	प्याज	6 ग्राम
9.	गरम मसाला	0.75 ग्राम
10.	टमाटर	6 ग्राम

(ii) प्रति बंदी प्रति भोजनानुसार मध्याह्न और शाम के भोजन के लिए बिना पके राशन का पैमाना:

(क) गेहूं का आटा (श्रमिक बंदियों के लिए) 350 ग्राम

(ख) गेहूं का आटा (गैर-श्रमिक बंदियों के लिए) 270 ग्राम

टिप्पणी-1: श्रमिक बंदी के लिए तैयार आहार 08 चपाती अर्थात आहार का कुल वजन 500 ग्राम से कम नहीं होना चाहिए और गैर-श्रमिक बंदी के लिए तैयार आहार 06 चपाती अर्थात आहार का कुल वजन 350 ग्राम से कम नहीं होना चाहिए।

अथवा

(ग) चावल 240 ग्राम

टिप्पणी-2: गेहूं का आटा एवं मंडुआ के आटे की मिश्रित चपाती सप्ताह में दो बार (केवल शीतकाल में-नवंबर से फरवरी तक) उपलब्ध करायी जायेगी तथा दोनों आटे का अनुपात निम्नानुसार होगा:-

(i) गेहूं का आटा 300 ग्राम और मंडुआ का आटा 50 ग्राम। (श्रमिक बंदियों के लिए)

(ii) गेहूं का आटा 220 ग्राम. और मंडुआ का आटा 50 ग्राम। (गैर-श्रमिक बंदियों के लिए)।

(घ) मिश्रित आहार

(i) श्रमिक बंदियों के लिए

(क) चावल 100 ग्राम

(ख) गेहूं का आटा 210 ग्राम

टिप्पणी: आहार तैयार होने के बाद 06 चपाती, जो 290 ग्राम से कम नहीं होनी चाहिए।

(ii) गैर श्रमिक बंदियों के लिए-

(क) चावल 100 ग्राम

(ख) गेहूं का आटा 150 ग्राम

टिप्पणी:1- आहार तैयार होने के बाद 04 चपाती और 190 ग्राम से कम नहीं होनी चाहिए।

2- चावल राशन के लिए 10 ग्राम अतिरिक्त दाल दी जायेगी।

(ङ) 1) दाल	50 ग्राम
2) सब्जियां	125 ग्राम
3) सरसों का तेल	10 ग्राम
4) मिर्ची	0.5 ग्राम
5) हल्दी	1.0 ग्राम
6) धनिया	1.0 ग्राम
7) गरम मसाला	0.25 ग्राम
8) जीरा	1.0 ग्राम
9) नमक (आयोडिन)	5.0 ग्राम
10) लहसून	1.0 ग्राम
11) प्याज	12.5 ग्राम
12) टमाटर	12.5 ग्राम

(iii) निजी व्यक्तियों या समितियों द्वारा प्रदान किया जाने वाला भोजन -

जब भी कोई परोपकारी व्यक्ति या समाज किसी विशेष अवसर पर कारागार की पूरी आबादी को विशेष भोजन प्रदान करने की पेशकश करता है, तो उसे उप महानिरीक्षक रेंज (कारागार) के विवेक पर भोजन

की पेशकश करने की अनुमति दी जा सकेगी और तब अधीक्षक बंदियों को भोजन वितरित करवायेंगे और इस तथ्य को अपनी आदेश पुस्तिका में दर्ज करेंगे।

(iv) विशेष आहार:

(क) पूरी-

1) चपाती आहार के अनुसार गेहूं का आटा

2) रिफाइंड तेल 90 ग्राम

(ख) झंगोरा खीर

1) झंगोरा 60 ग्राम

2) चीनी 30 ग्राम

3) दूध 150 मि.ली.

(ग) सब्जियां- 150 ग्राम

टिप्पणी: विशेष आहार शाम के भोजन के स्थान पर महीने के पहले, तीसरे और अंतिम रविवार को वितरित किया जाएगा।

(v) प्रति बंदी प्रति भोजन प्रतिपूर्ति आहार का पैमाना

(क) सुबह के आहार के लिए मीठे चावल -

(i) चावल 60 ग्राम

(ii) चीनी 30 ग्राम

टिप्पणी: पकी हुई मीठे चावल की मात्रा 200 ग्राम से कम नहीं होनी चाहिए।

(ख) मध्याह्न और शाम के भोजन के लिए दूध और दलिया (प्रति आहार)-

(i) दलिया 150 ग्राम

(ii) दूध 400 मि.ली

(iii) चीनी 60 ग्राम

(vi) व्रत रखने वाले बंदियों के लिए आहार-

(क) हिन्दु बंदियों के व्रत

- 1) आलू (उबला हुआ) 750 ग्राम.
- 2) दूध 500 मि.ली.
- 3) चीनी 60 ग्राम
- 4) केला 2 नग
- 5) मौसमी फल 1 नग

(ख) रमजान के महीने में इस्लाम धर्म के बंदियों के उपवास

- 1) सर्दियों के लिए (01 नवंबर से 31 मार्च)

रोजा इफ्तारी:

- (i) चाय कार्यक्रम अनुसार
- (ii) केला 2 नग
- (iii) बिस्कुट 2 नग (15 ग्राम से कम नहीं)
- (iv) खजूर 30 ग्राम

सेहरी

- (i) बेक किया हुआ बन (या ब्रेड) 50 ग्राम
- (ii) दूध 200 मि.ली
- (iii) चीनी 20 ग्राम

- 2) गरमी के मौसम के लिए (01 अप्रैल से 31 अक्टूबर)

रोजा इफ्तारी :

- (i) नींबू 1 नग
- (ii) चीनी 30 ग्राम
- (iii) केला 2 नग
- (iv) बिस्कुट 2 नग (15 ग्राम से कम नहीं)

(v) खजूर 30 ग्राम

सेहरी:

- (i) सेका हुआ बन (अथवा रोटी) 50 ग्राम
(ii) दूध 200 मि.ली
(iii) चीनी 20 ग्राम

(vii) पर्व आहार-

- (i) सामान्य श्रेणी के प्रत्येक बंदी को चाहे वह किसी भी धर्म का हो, स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस की वर्षगांठ और ईद-उल-फितर, ईद-उल-जुहा, होली और दिवाली के त्योहारों पर पर्व से संबंधित आहार (विशेष आहार) दिया जायेगा।
- (ii) स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, गांधी जयंती, ईद-उल-फितर, होली, दिवाली, क्रिसमस, महावीर जयंती, गुरुनानक जयंती और अंबेडकर जयंती में विशेष आहार अर्थात् हलुआ या 02 लड्डू और 02 केले/ 01 सेबा
- 1) सूजी 30 ग्राम
 - 2) चीनी 40 ग्राम
 - 3) रिफाइन तेल 15 ग्राम
 - 4) नारियल (बुरादा) 2 ग्राम

(viii) दाल जारी करने का तरीका

- (क) दाल के रूप में उपयोग के लिए जारी करने से पहले चना और अरहर को विभाजित किया जायेगा और भूसी को सावधानी पूर्वक हटाया जायेगा। मसूर, उड़द और मूंग सामान्य रूप से साबुत जारी किए जाएंगे। अधीक्षक अपने स्वविवेक से अपनी आदेश-पुस्तक में लिखे आदेश द्वारा पीसा हुआ उड़द, मूंग और मसूर दाल के रूप में उपयोग करने के लिए अधिकृत कर सकते हैं। ऐसा उस मौसम के अंत में आवश्यक हो सकता है जब उन दालों में घुन लग जाता है। जब मसूर दाल को पीसने के बाद जारी किया जाता है, तो सभी भूसी सावधानी पूर्वक हटायी जायेगी।
- (ख) विभिन्न दालें जारी करने का कार्यक्रम-

विभिन्न प्रकार की दाल जारी करने के कार्यक्रम के संबंध में प्रावधानों के होते हुए भी अधीक्षक उनकी कीमतों और क्षेत्रों के रीति-रिवाजों पर विशेष ध्यान देंगे। दालें जो सस्ती हैं या जो उस इलाके का मुख्य भोजन हैं, अन्य दालों की तुलना में अक्सर जारी की जाएंगी। भोजन के दिनों को दर्शाने वाला कार्यक्रम जिसमें किसी विशेष दाल को जारी किया जाना है, अधीक्षक द्वारा अपनी आदेश-पुस्तिका में

दर्ज किया जायेंगे और उसकी प्रतियाँ अनाज व्यय भण्डार और रसोई घर में टांग दी जायेंगी।

(i) उड़द की दाल के साथ राजमा (सप्ताह में एक बार) -

- | | |
|----------------|----------|
| 1) उड़द की दाल | 35 ग्राम |
| 2) राजमा- | 15 ग्राम |

(ii) चना दाल सहित उड़द की दाल (सप्ताह में एक बार) -

- | | |
|----------------|----------|
| 1) उड़द की दाल | 35 ग्राम |
| 2) चना दाल | 15 ग्राम |

(iii) मिश्रित दाल (सप्ताह में एक बार) -

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1) अरहर | 20 ग्राम |
| 2) उड़द, मसूर और चना दाल - | 30 ग्राम (प्रत्येक को 10 ग्राम) |

(iv) गहत दाल 50 ग्राम

टिप्पणी:-मिश्रित दाल के स्थान पर जाड़े के मौसम (नवम्बर से फरवरी) में सप्ताह में एक बार गहत दाल दी जायेगी।

(v) दाल बरी (उड़द) सप्ताह में एक बार -

- | |
|--|
| 1) सब्जियों के पैमाने के अतिरिक्त 15 ग्राम |
| 2) बरी तलने के लिए तेल - 2 ग्राम |

(vi) सोयाबीन की डली या दाने (सप्ताह में एक बार)-

- | |
|---|
| 1) 10 ग्राम सब्जियों के पैमाने के अतिरिक्त। |
|---|

(vii) कढ़ी (महीने में एक बार)-

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1) बेसन | - 50 ग्राम |
| 2) पकोड़ी के लिए रिफाइंड वनस्पति तेल | - 15 ग्राम |
| 3) अमचूर | - 2 ग्राम |
| 4) हींग | - 0.1 ग्राम |
| 5) तेज पत्ता | - 0.1 ग्राम |

- | | |
|--------------------|--------------|
| 6) मेथी दाना | - 0.25 ग्राम |
| 7) साबुत लाल मिर्च | - 0.25 ग्राम |
| 8) हल्दी | - 0.5 ग्राम |
| 9) नमक | - 5 ग्राम |
| 10) जीरा | - 0.5 ग्राम |

टिप्पणी: दाल और सब्जियां कढ़ी के साथ नहीं दी जाएंगी।

(ix) शाम की चाय :-

- (क) 1 कप चाय (सुबह की चाय के पैमाने के अनुसार मई और जून के महीनों को छोड़कर पूरे वर्ष)
 (ख) बिस्किट 4 नग (लगभग वजन 20 ग्राम)

(x) प्रत्येक भोजन हेतु जारी किये जाने वाले राशन की मात्रा महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा निर्धारित की जायेगी। दोपहर और शाम के भोजन के लिए दिए गए आहार की चीजें दो भागों में उचित रूप से बांट ली जायेंगी।

(xi) रक्तशोधक का पैमाना-

(क) चटनी (प्रति बंदी सप्ताह में दो बार)-

- | | |
|----------|------------|
| 1) नमक | 0.5 ग्राम |
| 2) मिर्च | 0.15 ग्राम |
| 3) अमचूर | 03 ग्राम |
| 4) पानी | 05 मि.ली. |

टिप्पणी: कारागार के उद्यान से उपलब्ध होने पर अमचूर के स्थान पर कामरख, कैथा, ताजा कच्चे आम, इमली (भूसी और पत्थर मुक्त) का प्रयोग किया जा सकता है।

अथवा

02 ग्राम आमचूर दाल में मिलाया जा सकता है (सप्ताह में दो बार)

(ख) आम-का-पन्ना (मई और जून के महीनों में प्रति बंदी प्रति दिन) –

- | | |
|--------|---------|
| 1) नमक | 2 ग्राम |
|--------|---------|

2) काली मिर्च	1 ग्राम
3) भुना हुआ जीरा	1 ग्राम
4) पुदीना	1 ग्राम
5) पानी	200 मि.ली.
6) कच्चा आम	100 ग्राम
7) चीनी	3 ग्राम

(xii) जो बंदी धार्मिक उपवास रखते हैं वे स्थानीय प्रचलन के अनुसार ऐसे उपवास के लिए उपयुक्त भोजन की अतिरिक्त चीजें (जैसे आलू, फल, आदि) प्राप्त कर सकते हैं, या उनके द्वारा सही रूप में उपवास का पालन करने के लिए किसी स्थान और दिन के समय पर, जैसा सरकार के आदेश द्वारा अनुमति दी जाए, अपना पूरा खाना या उसका एक हिस्सा ले सकते हैं।

(xiii) ईंधन का पैमाना:

(क) प्रति बंदी रसोई गैस (रसोई गैस के मामले में)-

1) सुबह के खाने के लिए	10 ग्राम
2) चाय के लिए	10 ग्राम
3) मध्याह्न भोजन के लिए	50 ग्राम
4) सायं के खाने के लिए	50 ग्राम
5) पन्ना के लिए	15 ग्राम
6) 500 मि.ली. या संपूर्ण दूध उबालने के लिए	20 ग्राम
7) बच्चों के आहार के पैमाने के लिए	50 ग्राम
8) सुबह के भोजन में मीठे चावल के लिए	10 ग्राम
9) दोपहर या सायं के भोजन के लिए दूध और दलिया हेतु	20 ग्राम
10) त्योहार के भोजन के लिए	50 ग्राम
11) हिंदू बंदियों के उपवास के भोजन के लिए	50 ग्राम

(ख) जलाऊ लकड़ी (जलाऊ लकड़ी के मामले में) -

1) सुबह के खाने के लिए	55 ग्राम
------------------------	----------

2) चाय के लिए	55 ग्राम
3) मध्याह्न भोजन के लिए	260 ग्राम
4) सायं के भोजन के लिए	260 ग्राम
5) पाना 75 ग्राम के लिए	
6) 500 मि.ली. या संपूर्ण दूध उबालने के लिए	100 ग्राम
7) बच्चों के आहार के पैमाने के लिए	250 ग्राम
8) सुबह के भोजन में मीठे चावल के लिए	40 ग्राम
9) दोपहर या सायं के भोजन के लिए दूध और दलिया हेतु	100 ग्राम
10) त्योहार के भोजन के लिए	250 ग्राम
11) हिंदू बंदियों के उपवास के भोजन के लिए	250 ग्राम

टिप्पणी: 50 से कम बंदियों के लिए 1.5 किलोग्राम अतिरिक्त लकड़ी जारी किया जाना चाहिए।

(xiv) बीमार बंदियों के लिए आहार (प्रति आहार प्रति बंदी)-

(क) पैमाना सं 1 -

1) चीनी के साथ या बिना चीनी के पर्याप्त मात्रा में दूध

(ख) पैमाना सं 2 -

1) दूध 500 मि.ली.

2) साबूदाना 60 ग्राम

3) चीनी 30 ग्राम

(ग) पैमाना सं 3 -

1) दूध 500 मि.ली.

2) चावल 120 ग्राम

3) चीनी 30 ग्राम

(घ) पैमाना सं. 4 -

1) चावल 240 ग्राम

- 2) मूंग दाल 45 ग्राम
- 3) रिफाइंड वनस्पति तेल 5 ग्राम
- 4) हल्दी 0.5 ग्राम
- 5) नमक 5 ग्राम

(ड) पैमाना सं. 5 (खिचड़ी)

- 1) चावल 175 ग्राम
- 2) मूंग दाल 30 ग्राम
- 3) रिफाइंड वनस्पति तेल 5 ग्राम
- 4) सब्जियां 120 ग्राम
- 5) हल्दी 0.5 ग्राम
- 6) नमक 5 ग्राम

(च) पैमाना सं 6 -

- 1) गेहूं का आटा 270 ग्राम
- 2) मूंग दाल 30 ग्राम
- 3) रिफाइंड वनस्पति तेल 5 ग्राम
- 4) सब्जियां 120 ग्राम
- 5) हल्दी 0.5 ग्राम
- 6) नमक 5 ग्राम

(xv) मधुमेह आहार

- (1) आटा - 500 ग्राम
- (2) दाल - 100 ग्राम
- (3) सब्जियां - 350 ग्राम (आलू के बिना)
- (4) अंडा - 01 नग (सप्ताह में चार दिन)
- (5) नमक - 15 ग्राम

- (6) मसाला - 15 ग्राम
- (7) रिफाइंड वनस्पति तेल - 05 मि.ली
- (8) एल.पी.जी - 130 ग्राम प्रति व्यक्ति

(xvi) क्षय: रोगी के लिए आहार—

क्षय: रोगियों को चिकित्सा अधिकारी द्वारा यथानिर्धारित उनकी व्यक्तिगत आवश्यकता के अनुसार पूर्व निर्धारित सूची में दिए गए पैमाने के अनुसार आहार दिया जाएगा और चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित निम्नलिखित अतिरिक्त एक या अधिक पैमाने वाला आहार दिया जाएगा।

- (1) दूध - 500 मि.ली.
- (2) चीनी - 30 ग्राम
- (3) सब्जी- 230 ग्राम
- (4) अंडा - 02 नग
- (5) संतरा/सेव - 100 ग्राम (एक नग).
- (6) पाव रोटी- 100 ग्राम
- (7) मक्खन - 15 ग्राम

131. खाद्य पदार्थों की साफ-सफाई, भंडारण और निर्गमन

- (i) पीसने के लिए मिल में देने से पहले यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि सभी अनाज अच्छी तरह से साफ किए गए हैं और आटे को सावधानी से छान लिया गया है, और आटे को ढके हुए डिब्बे में रखा जायेगा।
- (ii) पकाने के लिए निकालने से पहले चावल को भूसी, धूल या अन्य कणों से अलग किया जाना चाहिए। चावल की गुणवत्ता और पाकाना इस प्रकार होना चाहिए कि पके चावल का भार कच्चे चावल के रूप में भार से लगभग 3 गुना हो जाए। इसे बार-बार तौल कर जांचा जाना चाहिए। महानिरीक्षक (कारागार) दाल-अनाज की साफ-सफाई एवं पिसाई से संबंधित दिशा-निर्देश जारी करेंगे।
- (iii) एक जिम्मेदार अधिकारी जो उप जेलर के रैंक से नीचे न हो, और विशेष रूप से इस कार्य के लिए अधीक्षक द्वारा नियुक्त किया गया हो, रसोइयों को जारी करते समय आहार की सभी चीजों, साथ ही भोजन पकाने के लिए ईंधन का भार भी प्रतिदिन तौलेगा। ये सब पूरी तरह तैयार स्थिति में जारी किए जाएंगे या यदि यह संभव न हो, तो तैयार होने के दौरान संभावित नुकसान की क्षतिपूर्ति के प्रावधान के साथ जारी किए जाएंगे। तथापि, अधीक्षक यह देखने के लिए जिम्मेदार होंगे कि राशन सही वजन और

सही गुणवत्ता में जारी हो। चिकित्सा अधिकारी द्वारा इन चीजों की गुणवत्ता की जांच नियमित रूप से की जायेगी।

- (iv) जहाँ बंदियों को चपाती/ब्रेड दी जाएं, उन्हें विभिन्न श्रेणियों के बंदियों के लिए निर्धारित वजन में तैयार किया जाए और रसोइये को निर्धारित वजन के बारे में पहले ही सूचित कर दी जाएं।
- (v) दाल को भूसीमुक्त करना चाहिए और बिना छिलके वाली दाल को पकाने से पहले अच्छी तरह से साफ कर लेना चाहिए।
- (vi) पकाने के लिए जारी की जाने वाली सब्जियां डंठल और पत्तियां मुक्त होंगी और तौलने और रसोइये को देने से पहले काटी जाएंगी। आलू या अन्य मूल वाली सब्जियां कुल सब्जियों की मात्रा का कम से कम एक तिहाई होनी चाहिए। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अथवा उनके अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी द्वारा सभी सब्जियों की प्रतिदिन जांच की जानी चाहिए।
- (vii) सभी बंदियों को मध्याह्न एवं सायंकाल के भोजन के साथ प्रतिदिन अपेक्षित मात्रा में एंटीस्कॉर्बिक दिया जाएगा। आमतौर पर उपलब्ध विभिन्न प्रकार के एंटीस्कॉर्बिक की तैयारी और जारी करने के लिए स्थायी निर्देश होने चाहिए।
- (viii) दूध को अच्छी तरह से साफ-सफाई और हवादार स्थान पर संग्रहित किया जाएगा। बंदियों को दूध उबालने के बाद ही विशेष/चिकित्सीय आहार के रूप में दिया जाएगा। अस्पताल के बाड़े में एक जिम्मेदार अधिकारी की देखरेख में दूध उबलना चाहिए, जो इसके प्राप्त होने के समय से लेकर इसके अंतिम वितरण तक इसके उचित उपयोग के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ix) दही जमाने के लिए उबालने से पहले दूध में पानी नहीं मिलाना चाहिए।

132. खाना बनाना

- (i) खाना स्टेनलेस स्टील के बर्तनों में बनाया जा सकता है। खाना पकाने के सभी बर्तनों को साफ-सुथरा और चमकदार रखना चाहिए और रसोईघर और खाने का स्थान भी साफ सुथरा होना चाहिए।
- (ii) यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष ध्यान रखा जाएगा कि जिन बर्तनों में दूध रखा जाता है, वे पूरी तरह से साफ हों। उपयोग के तुरंत बाद सभी बर्तनों को उबलते पानी से साफ करना चाहिए। इन्हें गंदा नहीं छोड़ना चाहिए।
- (iii) सभी पके हुए भोजन को वितरित होने तक ढककर रखा जाना चाहिए और खराब होने वाली वस्तुओं के भंडारण के लिए उचित व्यवस्था (फ्रीजर, रेफ्रिजरेटर आदि के रूप में) की जानी चाहिए।

- (iv) अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी खाद्य आपूर्ति के पर्यवेक्षण में अत्यधिक सतर्कता बरतेंगे, और जब भोजन पकाया जाता है और बंदियों को वितरण के लिए तैयार किया जाता है, तो वे नियमित निरीक्षण के अलावा सप्ताह में कम से कम एक बार औचक निरीक्षण कर सकते हैं। इन निरीक्षणों में वितरित किए जाने वाले भोजन के वजन और स्वाद की भी जांच की जायेगी।
- (v) मिलों को राशन जारी करने के लिए उपयोग किए जाने वाले मापन उपकरण और रसोईघर में काम आने वाले उपकरणों की जाँच अधीक्षक द्वारा यदि अधिक बार नहीं हो पाती तो महीने में कम से कम एक बार की जाएगी। ड्यूटी अधिकारियों द्वारा महीने में कम से कम चार से पांच बार मापन उपकरणों की औचक जांच की जानी चाहिए।
- (vi) भोजन या पैमाने के साथ छेड़छाड़ करने वाले रसोइये को कड़ी सजा दी जाएगी।

133. रसोइया

- (i) रसोइये दैनिक आपूर्ति जारी होने के बाद आवश्यक सभी तैयारी और कार्य करेंगे तथा उचित देखभाल और ध्यान से भोजन तैयार करेंगे।
- (ii) रसोइयों को भोजन बनाते समय साफ-सुथरा एप्रॉन पहनना चाहिए।

134. भोजन का वितरण एवं भोजन परोसना

- (i) कारागार महानिरीक्षक कारागारों में प्रातः, मध्याह्न एवं सायं भोजन परोसने का समय निर्धारित करेंगे। ऐसा समय विभिन्न मौसम में तापमान के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।
- (ii) भोजन ताजा और गर्म परोसना चाहिए। सर्दी के मौसम में भोजन को गर्म रखने और खपत हेतु उपयुक्त रखने के लिए उपयुक्त तापन विधियों का उपयोग किया जाना चाहिए। भोजन ले जाने के लिए उपयोग किए जाने वाले पात्र अच्छी तरह से फिट होने वाले ढक्कन के साथ प्रदान किए जाने चाहिए। सभी खाद्य पदार्थों को मक्खियों और अन्य कीड़ों से सावधानीपूर्वक संरक्षित किया जाना चाहिए।
- (iii) प्रत्येक भोजन के वितरण से पंद्रह मिनट पहले एक घोषणा की जानी चाहिए। इसके बाद बंदियों को काम बंद करना चाहिए, अपने हाथ और चेहरे को धोना चाहिए और भोजन वितरण के लिए पंक्ति में लगना चाहिए, जिसके बाद एक जिम्मेदार कारागार अधिकारी जो उप जेलर के पद से कम नहीं होगा की उपस्थिति में रसोइयों द्वारा पका हुआ भोजन वितरित किया जाएगा। वे यह देखेंगे कि किसी बंदी को दिया गया भोजन कोई दूसरा न ले ले या अन्यथा बर्बाद तो नहीं कर रहा है।
- (iv) खाना परोसने के बाद बंदी को खाना खाने के लिए कम से कम बीस मिनट का समय दिया जाना चाहिए।
- (v) निगरानी अधिकारी की अनुमति के बिना कोई भी बंदी भोजन कक्ष से कोई भी खाद्य पदार्थ कहीं और

खाने के लिए नहीं ले जा सकता।

(vi) जब भोजन समाप्त हो जाता है तो बंदी उस सफाई मंच पर जाएगा जहां दो टब रखे गए हैं। बंदी चावल या चपाती को सब्जी से अलग करते हुए अपनी थाली में बचा हुआ कोई भी भोजन इन टबों में डालेगा। उसके बाद वे अपने हाथ और मुंह और अपने बर्तन भी धोएंगे।

(vii) बंदियों के भोजन समाप्त करने के तुरंत बाद फर्श और चबूतरों को साफ किया जाएगा।

135. खाने पीने के बर्तन

प्रत्येक बंदी को खाने-पीने के बर्तन का एक सेट दिया जाएगा। बर्तन भोजन श्रेणी की नॉन-मैटेलिक सामग्री के होंगे और सभी बर्तन एक समान सामग्री व बनावट के होंगे।

136. भोजन की शिकायत

भोजन से संबंधित किसी भी शिकायत की जांच पर्यवेक्षक अधिकारी, जिसका रैंक उप जेलर के पद से नीचे का न हो, द्वारा मौके पर ही की जाएगी। वह शिकायत की वास्तविकता तय करेगा और फिर आवश्यक कार्रवाई करेगा। भोजन के संबंध में प्रत्येक शिकायत अधीक्षक को सूचित की जाएगी। यदि शिकायत वैध है और किसी कारागार अधिकारी की गलती के कारण हुई है, तो अधीक्षक ऐसी कार्रवाई करेगा जो वह उचित समझे और इस संबंध में अपना आदेश जारी करेगा। झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत करने वाले किसी भी बंदी को दंडित किया जाएगा।

137. भोजन का प्रतिदिन निरीक्षण

अधीक्षक एवं चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) खाद्य आपूर्ति के पर्यवेक्षण में अत्यधिक सतर्कता बरतेंगे और उपभोग के लिए जारी की जाने वाली सभी वस्तुओं का चिकित्सा अधिकारी या उनकी अनुपस्थिति में मुख्य फार्मासिस्ट/फार्मासिस्ट/स्टाफ नर्स द्वारा निरीक्षण किया जाएगा। निरीक्षण अधिकारी विशेष रूप से यह निरीक्षण करेगा कि जारी की जाने वाली सब्जियां अच्छी गुणवत्ता की हों। ऐसे निरीक्षणों के दौरान गुणवत्ता में किसी भी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर वह इस सम्बन्ध में कारागार अधीक्षक के सूचित करेगा।

138. पके हुए भोजन का निरीक्षण

यह बहुत जरूरी है कि भोजन ठीक से पकाया जाए और यह कि उसकी पूरी मात्रा बंदियों मिलें। सप्ताह में एक बार, जब भोजन पक जाए और परोसने के लिए तैयार हो जाए तो बिना किसी पूर्व सूचना के उसका निरीक्षण किया जाएगा और उसकी गुणवत्ता और वजन की जांच कारागार अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाएगी और वे अपने निरीक्षण के परिणाम को अपनी पत्रिका में रिकॉर्ड करेंगे।

139. खाद्य-पदार्थों का वजन

खपत के लिए जारी किए गए सभी खाद्य पदार्थों को आहार के प्रभारी अधिकारी द्वारा दैनिक रूप से तौला जाएगा, जिसका रैंक जेलर के पद से कम नहीं होगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक बंदी के लिए उचित मात्रा में भोजन जारी किया जाए। समय-समय पर अधीक्षक स्वयं राशन के वितरण की जांच करेंगे। राशन और भोजन को तौलने या मापने के लिए मीट्रिक वजन और मापन का उपयोग किया जाएगा और प्रत्येक कारागार में पैमाना, वजन और मापन का उचित व्यवस्था की जाएगी। उनकी यथार्थता के लिए अधीक्षक द्वारा बार-बार जांच की जायेगी।

140. बंदी के शिकायत का निस्तारण

वर्ड के प्रभारी अधिकारी द्वारा एक रजिस्टर (जो इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकता है) व्यवस्थित किया जायेगा ताकि बंदियों को परोसे जाने वाले भोजन की मात्रा, गुणवत्ता या तैयारी से संबंधित प्रतिक्रिया दर्ज की जा सके। यदि किसी बंदी द्वारा भोजन के संबंध में कोई शिकायत की जाती है, तो इसकी जांच उप जेलर द्वारा तत्काल की जाएगी। यदि शिकायत प्राप्त भोजन की मात्रा से संबंधित है तो ऐसी शिकायत करने वाले बंदी के सामने तुरंत राशन तौला जाएगा।

141. आहार में परिवर्तन की स्वीकृति देने की शक्ति

(i) किसी विशेष बंदी के मामले में दोषी ठहराने वाले न्यायालय द्वारा निर्धारित किया गया हो तो कारागार महानिरीक्षक आहार में परिवर्तन का निदेश दे सकते हैं। इसके अतिरिक्त निर्धारित आहार में परिवर्तन केवल ऐसी अपरिहार्य स्थितियों में किया जाएगा, जब निर्धारित भोजन की चीजें उपलब्ध न हों। ऐसे स्थितियों में निर्धारित आहार में किए गए सभी परिवर्तनों की सूचना कारागार महानिरीक्षक को दी जाएगी।

(ii) जब किसी बंदी को अस्पताल में भर्ती किया जाता है, तो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर अधीक्षक द्वारा उसके आहार में परिवर्तन या बदलाव किया जा सकता है। यदि इस आहार परिवर्तन को एक माह से अधिक समय तक जारी रखना है, तो इस संबंध में अधीक्षक द्वारा कारागार महानिरीक्षक की सहमति प्राप्त की जायेगी।

142. अस्पताल के आहार पर नियंत्रण

अस्पताल में किसी बंदी के आहार के नियंत्रण की जिम्मेदारी निवासी चिकित्सा अधिकारी की होगी और वह ऐसे अतिरिक्त आदेश दे सकता है, जैसा वह आवश्यक समझे। ऐसा करते समय वह इसमें शामिल

लागतों को भी ध्यान में रखेगा, जो अत्यधिक नहीं होना चाहिए।

143. बाल कटवाना

बाल काटने के नियम निम्नानुसार होंगे:-

- (i) बंदियों के बाल केवल उस सीमा तक और ऐसे समय पर ही काटे जाएंगे, जो स्वास्थ्य और स्वच्छता को सुरक्षित रखने के प्रयोजनों के लिए आवश्यक हो।
- (ii) उन बंदियों को जो कारागार में प्रवेश से पहले अपने दाढ़ी बनाने के आदी थे, उन्हें कारागार में दाढ़ी बनाने की सुविधा दी जा सकती है।
- (iii) बंदी को अपना व्यक्तिगत रूप, दाढ़ी, बाल आदि बनाए रखने की अनुमति दी जा सकती है।
- (iv) जिन बंदियों को दाढ़ी, लंबे बाल आदि रखने की अनुमति दी गई, वे अपने लिखित रूप में अनुरोध पर अधीक्षक की अनुमति से उन्हें कटवा सकते हैं।
- (v) अधीक्षक द्वारा सभी बंदियों को सरकारी व्यय पर सैनिटरी प्रयोजन हेतु साबुन और तेल तथा अन्य प्रसाधन की सामग्री दी जाएगी। कारागार महानिरीक्षक उपलब्ध कराए जाने वाले प्रसाधन सामग्री की मात्रा और बारंबारता निर्धारित करने के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश जारी करेंगे।

144. कपड़ा और बिस्तर

प्रत्येक सिद्धदोष बंदी के लिये इन नियमों में निर्धारित अनुसार कारागार के कपड़े पहनना अनिवार्य होगा और अन्य बंदी, जैसे विचाराधीन और नजरबंद, यदि इसके लिए कारागार अधीक्षक को आवेदन करते हैं, तो कपड़े दिये जायेंगे। ऐसे कपड़ों का रंग सिद्धदोष बंदियों को जारी किये गये कपड़ों से भिन्न होगा ताकि सिद्धदोष बंदी और अन्य बंदियों में स्पष्ट अन्तर किया जा सके। सभी बंदियों को, भले ही वे सिद्धदोष बंदी या विचाराधीन हों, कारागार के बिस्तर दिये जायेंगे।

145. कपड़े और बिस्तर के पैमाने

- (i) महानिरीक्षक सरकार की पूर्व स्वीकृति से प्रत्येक श्रेणी के बंदियों के संबंध में दिये जाने वाले कपड़ों व बिस्तर और अन्य आवश्यक चीजों का मापक्रम निर्धारित करेंगे और समय-समय पर उसी प्रकार की स्वीकृति से-
 - (क) सामान्य रूप से या वह जो श्रेणी के बंदी के सम्बन्ध में निर्धारित की गई, है कपड़े व बिस्तर का मापक्रम बदल सकता है।

- (ख) किसी अवधि या अवधियों के सम्बन्ध में या वर्ष के किसी मौसम के दौरान विशेष मापक्रम भी विनिर्दिष्ट कर सकता है और
- (ग) किसी मापक्रम के कपड़े या बिस्तर में किसी वस्तु के रूप, आकार, सामग्री या गुणवत्ता में बदलाव कर सकता है।
- (ii) चिकित्सा अधिकारी चिकित्सा आधार पर और किसी भी बंदी या बंदियों के श्रेणी के स्वास्थ्य के लाभ हेतु वर्ष के किसी भी मौसम के दौरान किसी भी बंदी या बंदियों के श्रेणी को किसी भी निर्दिष्ट अवधि के लिए अतिरिक्त कपड़े निर्धारित कर सकता है।
- (iii) बंदियों के लिए कपड़े, बिस्तर और उपकरणों की अन्य आवश्यकताओं का पैमाना निम्नानुसार होगा, अर्थात्:-

क. सभी के लिए विस्तर	संख्या	अवधि	ख. सभी के लिए बर्तन	संख्या	अवधि
(क) चदर/खेस	1	01 वर्ष	(क) थाली (निर्मित कटोरी सहित)	1	08 वर्ष
(ख) दरी/विस्तर	1	02 वर्ष	(ख) प्याला	1	05 वर्ष
(ग) गरम कम्बल (सर्दियों के दौरान)	4	03 वर्ष	(ग) चम्मच	1	03 वर्ष
(घ) चादर	2	01 वर्ष	(घ) बोतल	1	02 वर्ष
(ङ) हवा भरा तकिया	1	01 वर्ष	(ङ) कटोरी	1	05 वर्ष

ग. सिद्धदोष बंदियों के कपड़े

पुरुष	संख्या	अवधि	महिला	संख्या	अवधि
(क) पायजामा (लोचदार)	3	6 महीने	(क) ब्लाउस के साथ साड़ी या दुपट्टा के साथ सलवार कमीज	04	06 महीने
(ख) कमीज	3	6 महीने	(ख) पेटीकोट	04	06 महीने
(ग) बनियान	4	06 महीने	(ग) अंडरवीयर	04	06 महीने
(घ) अंडरवीयर	4	06 महीने	(घ) चोली	03	01 वर्ष
(ङ) पगड़ी	2	06 महीने	(ङ) तौलिया	02	06 महीने
(च) तौलिया	2	6 महीने	(च) कंधा	01	06 महीने
(छ) जूते	1 जोड़ी	01 वर्ष	(छ) जूते	01	01 वर्ष

पुरुष	संख्या	अवधि	महिला	संख्या	अवधि
01 (ज) जुराबें	2 जोड़ी	6 महीने	(ज) जुराबें	02	06 महीने
(झ) चप्पल	2 जोड़ी	01 वर्ष	(झ) चप्पल	02 जोड़ी	01 वर्ष
			(ञ) सैनीटरी नैपकिन	आवश्यक -	तानुसार

सर्दियों में

पुरुष	संख्या	अवधि	महिला	संख्या	अवधि
(क) जैकेट (नेवी ब्लू)	1	03 वर्ष	(क) जैकेट (नेवी ब्लू)	1	03 वर्ष
(ख) स्लेटर (पूरी बाजू वाली)	1	02 वर्ष	(ख) स्लेटर (पूरी बाजू वाली)	1	02 वर्ष
(ग) जुराबें	2 जोड़ी	01 वर्ष	(ग) जुराबें	2 जोड़ी	01 वर्ष
(ग) ऊनी टोपी	1	02 वर्ष	(ग) ऊनी टोपी	1	02 वर्ष.
			(घ) शॉल	1	02 वर्ष

(iv) कपड़े, बिस्तर और उपकरण के सभी मदें महानिरीक्षक द्वारा अनुमोदित मानक के अनुसार होंगे। कारागार अधीक्षक के आदेश से गरीब और जरूरतमंदों तथा विचाराधीन बंदियों को भी उपलब्ध कपड़ों की सुविधा प्रदान की जा सकती है।

(v) कपड़ों और बिस्तरों की वस्तुओं पर एक अलग चिह्न होगा जिससे यह पता चले कि ये वस्तुएं कारागार प्रशासन की हैं।

(vi) कारागार में प्रवेश करने वाले सभी सिद्धदोष बंदियों को प्रवेश देते समय टूथ पेस्ट, टूथ ब्रश, कपड़े धोने का साबुन, नहाने का साबुन, शैंपू, तेल, 2 जोड़ी अंडरगारमेंट्स, एक जोड़ी कपड़ें, एक जोड़ी चप्पल, एक तौलिया और एक कंधी युक्त स्वच्छता किट प्रदान की जाएगी तथा जिसकी कटौती उपरोल्लिखित पैमाने से की जायेगी। उक्त सुविधा गरीब/ जरूरतमंद विचाराधीन बंदियों को भी उपलब्ध करायी जा सकती है।

टिप्पणी:- बंदियों को स्वच्छता किट केवल एक बार प्रदान किया जाएगा।

146. अपराधियों के कपड़े

- बंदियों को उनके शारीरिक माप के अनुरूप कपड़े प्रदान की जाएंगी।
- इन नियमों में शामिल नहीं किए जाने वाले बंदियों की किसी भी अन्य श्रेणी के कपड़ों का निर्धारण महानिरीक्षक कारागार द्वारा किया जाएगा, परन्तु यह कि, नियमों के अंतर्गत उस श्रेणी की बंदी जिससे वह

संबंधित है उसके लिए किया गया व्यय इसमें शामिल व्यय लागत से अधिक न हो।

(iii) अदालतों में भाग लेने वाले अपराधियों के कपड़े

(क) जब अभिरक्षा में किसी अभियुक्त के न्यायालय में भेजा जाता है, चाहे गवाह के रूप में हो या अभियुक्त के रूप में, साधारण निजी कपड़े पहनेंगे। इस प्रयोजन के लिए, कारागार के बंदियों को न्यायालय में ले जाने से पहले उन्हें निजी कपड़े, या दोस्तों या रिश्तेदारों द्वारा प्रदान किए गए कपड़े जारी किए जाएंगे और ऐसे कपड़े अदालत की उपस्थिति से लौटने पर वापस ले लिए जाएंगे।

(ख) अन्य मामलों में, अधीक्षक उपयुक्त कपड़े प्रदान करेगा।

147. वस्त्र भंडार का प्रभारी

उप जेलर वस्त्र भंडार का प्रभारी होगा और सभी विस्तरों और बिस्तरों की अभिरक्षा और अनुरक्षण लिए जिम्मेदार होगा। उन्हें नियमित रूप से कपड़ों को धोकर धूप और हवा में सुखाने के लिए पर्याप्त मात्रा में बंदियों की मदद लेने की अनुमति होगी। भंडार में रखने से पहले कपड़ों को अच्छी तरह से धोने पर पूरा ध्यान रखा जाएगा।

स्पष्टीकरण: बंदियों को जारी किए जाने से पहले उपयोग किए गए कपड़ों को कीड़ों, पिस्सुओं आदि को नष्ट करने के लिए अच्छी तरह से कीटाणुरहित किया जायेगा और गर्म पानी में धोया जायेगा।

148. वस्त्रों और बिस्तरों की मरम्मत, अनुरक्षण और निरीक्षण

वस्त्रों के साप्ताहिक अनुरक्षण और निरीक्षण के लिए एक दिन निर्धारित किया जाएगा। बंदियों की साप्ताहिक परेड में अधीक्षक या जेलर उनके वस्त्रों और बिस्तर पर विशेष ध्यान देंगे और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेंगे कि प्रत्येक बंदी की किट पूरी है और उचित स्थिति में है। बंदियों के वस्त्रों और बिस्तर की प्रत्येक वस्तु की धुलाई और साफ-सफाई के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जाएगी।

149. बंदी द्वारा अपने कपड़े स्वयं धोना

प्रत्येक बंदी के लिये यह आवश्यक होगा कि वह अपने कपड़े सामान्यतयः दैनिक आधार पर और अधीक्षक के निर्देशानुसार किसी अन्य समय पर धोये परन्तु यह इस तथ्य के अधीन होगा कि बंदियों को धुलाईघर के माध्यम से कपड़ों कि धुलाई का विकल्प दिया जायेगा तथापि यदि कोई बंदी धुलाईघर के माध्यम से कपड़ों धुलवाने की इच्छा नहीं रखता है तो बंदी स्वयं अपने कपड़े धो सकता है। अधीक्षक इस कार्य के लिये आवश्यक धुलाई सामग्री जारी करने की मंजूरी प्रदान करेंगे।

स्पष्टीकरण 1: सभी पुरुष बंदियों को प्रति माह लगभग 500 ग्राम वजन वाले कपड़े धोने के साबुन की आधी

पट्टी और प्रत्येक बंदी को उनके कपड़े धोने के लिए हर सप्ताह 50 ग्राम वाशिंग पाउडर दी जाएगी

स्पष्टीकरण 2: सभी महिला बंदियों को प्रतिमाह लगभग 1 किलो वजन के साबुन की पट्टी और प्रत्येक बंदी को उनके कपड़े धोने के लिए हर सप्ताह 50 ग्राम वाशिंग पाउडर दी जाएगी।

150. कारागार का धोबीखाना

सभी कारागारों में वस्त्र भंडार में कपड़ों और बिस्तरों की वापसी के समय इन्हें धोने के लिए अपने स्वयं के मशीनीकृत धोबीखाना की सुविधा होगी।

151. अनुपयोगी वस्त्रों का निपटारा

(i) अनुपयोगी कपड़ों को महीने में एक बार अधीक्षक के हस्ताक्षर से वस्त्र रजिस्टर से हटा दिया जाएगा और रसोई घर की साफ-सफाई और कार्यशाला में मशीनरी की साफ-सफाई के लिए चीथड़ों के रूप में इन्हें प्रयोग किया जायेगा। यदि इस तरह के कपड़ों का संचयन अधिक हो गया है, तो इसे छोटे-छोटे टुकड़ों में काटकर खादी की कागज बनाने वाली इकाइयों या ऐसी अन्य एजेंसियों को बेच दिया जाएगा या सार्वजनिक नीलामी के माध्यम से बेचा जा सकता है।

(ii) अनुपयोगी कपड़ों का अलग से स्टॉक किया जाएगा और इस उद्देश्य के लिए एक उचित स्टॉक रजिस्टर बनाया जाएगा।

152. रिहा किए गए बंदियों के वस्त्रों का निपटान

रिहा हुए बंदियों को कारागार के कपड़े नहीं दिए जाएंगे। यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए कि बंदियों को रिहा करते समय उनसे पूरी किट वापस ले ली जाए। यदि भविष्य के लिए उपयुक्त हो तो ऐसे कपड़ों को अच्छी तरह से धोया और मरम्मत किया जाना चाहिए और भंडार में रखा जाना चाहिए। अनुपयोगी कपड़ों को ऐसे कपड़ों के भंडार रजिस्टर में विधिवत दर्ज किया जाएगा और पिछले पैराग्राफ में निर्धारित तरीके से निबटारा किया जाएगा।

153. वस्त्र और बिस्तर की मांग प्रस्तुत करना

(i) अगले छह, नौ या 12 महीनों के दौरान आवश्यक कपड़ों और बिस्तरों के लिए मांगपत्र दो प्रतियों में तैयार किए जाएंगे और उप महानिरीक्षक कारागार को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किए जाएंगे।

(ii) किसी भी कारागार के विनिर्माण विभाग से कोई कपड़ा या बिस्तर तब तक जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि उप महानिरीक्षक कारागार द्वारा मांगपत्र को मंजूरी न दे दी जाए और विशेष परिस्थितियों को छोड़कर स्थानीय बाजार से कारागार महानिरीक्षक के अनुमति के बिना कोई भी कपड़ा या बिस्तर नहीं खरीदा जाएगा।

154. आवास और वातायन-व्यवस्था

(i) दरवाजे के सामने वार्ड की क्षमता अंकित की जाए

- (क) प्रत्येक वार्ड के दरवाजे के सामने कमरे का आकार और उसमें रखे जा सकने वाले बंदियों की संख्या वार्ड की बाहरी दीवार में लगी पट्टिका पर दर्ज की जाएगी। किसी भी वार्ड में निर्धारित क्षमता से अधिक बंदियों को नहीं रखा जाना चाहिए।
- (ख) विशिष्ट और उपयुक्त स्थिति में ब्लॉकों और अन्य महत्वपूर्ण भवनों और बाड़ों के नाम और संख्या दरवाजे के सामने प्रदर्शित किए जाएंगे। सफेदी की तारीख भी स्पष्ट शब्दों में दर्शाई जाएगी।

(ii) वाड़ों और कार्यशालाओं का वातायन-व्यवस्था

- (क) अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी वाड़ों के हवादार होने की ओर विशेष ध्यान देंगे सभी मामलों में यह ध्यान रखा जायेगा कि पार्श्व स्थर पर और छत की ओर पर्याप्त वायु संचार व्यवस्था हो चूकी बंदी जिस हवा में शांस ले रहे और उस स्थित को बंदियों को अन्दर बंद करने के कुछ घंटे बाद निरीक्षण कर ही समझा जा सकता है, अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी इस बात से संतुष्ट होने के लिए कि वायु संचार प्रयाप्त है और यह कि बंदियों में वायु संचार को किसी तरह से अवरुध नहीं किया है सभी मौसम में और अनियमित अन्तरालों पर रात्रि के समय कारागार का निरीक्षण करेंगे। वे ऐसे निरीक्षण के परीणाम अपनी दैनिकी में दर्ज करेंगे। जेलर को भी इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किया जायेगा
- (ख) दिन में कई घंटों के लिए वाड़ों के पूर्ण वातायन-व्यवस्था के लिए हर संभव प्रयास किया जायेगा, यह दीवारों से जैव पदार्थ हटाने के लिए आवश्यक है, जिसका धीरे-धीरे ऑक्सीकरण हो जाता है।

155. दीवारों को रंगना या सफेदी करना

कारागार भवनों की बाहरी दीवारों के साथ-साथ आंतरिक दीवारों को समय-समय पर सफेदी कराया जाएगा। जिन बैरकों, वाड़ों और प्रकोष्ठों में बंदियों को रखा जाता है उनकी सफेदी वर्ष में कम से कम एक बार की जाएगी।

156. वृक्षारोपण

- (i) कारागार के भीतर और उसके आस-पास जहां भी संभव हो घास उगाई जाएगी और पेड़ लगाए जाएंगे और स्वच्छ छंटाई की जाएगी। बंदियों के मस्तिष्क पर लाभकारी प्रभाव डालने के लिए प्रत्येक कारागार में उद्यान भी बनाए जाएंगे। तथापि, दीवारों और भवनों के बहुत करीब पेड़ नहीं लगाए जाएंगे क्योंकि इनका इस्तेमाल कारागार से भागने के लिए किया जा सकता है।
- (ii) बरसात के पश्चात कारागार की परिधि की भीतरी और बाहरी दीवार और वाड़ों की दीवार की सफाई की जाएगी। कारागार परिसर के भीतर के रास्तों की सफाई की जाएगी और उन्हें फिर से तैयार किया जाएगा। डामर

के बने रास्तों के ऊपरी सतह को ठीक से समतल किया जाएगा।

157. सभी अधिकारियों के साफ-सफाई की जिम्मेदारी

साफ-सफाई पर ध्यान देना सभी कारागार अधिकारियों का विशेष कर्तव्य होगा और विजिटर्स से अपेक्षा की जाती है कि वे स्वयं को इस बात से संतुष्ट करें कि सफाई कार्य अच्छी तरह किया जाता है।

158. स्वास्थ्य अधिकारी की जिम्मेदारी

नगरपालिका स्वास्थ्य अधिकारी, जिला स्वास्थ्य अधिकारी या निगम के स्वास्थ्य अधिकारी, जैसा भी मामला हो, महीने में एक बार अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी कारागारों का दौरा करेंगे और स्वच्छता और स्वास्थ्य-रक्षा के लिए सुझाव देंगे।

159. कारागार परिसर को स्वच्छ रखना

कारागार क्षेत्र को प्रतिदिन साफ किया जाएगा और सभी अवांछित पौधों और खरपतवारों, टूटी ईंटों के संचय, निर्माण अपशिष्ट आदि से मुक्त रखा जाएगा। रसोई घर के कचरे को जमीन पर फेंकने की अनुमति नहीं दी जाएगी और न ही किसी भी प्रकार के कचरे को कारागार में या उसके आस-पास जमा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

160. हौदी और खुली नालियों का प्रतिषेध

कारागार में या कारागार के निकट गंदे पानी को इकट्ठा करने व निपटान के लिए हौदी और खुली नालियों की मनाही होगी।

161. मलेरिया के लिए एहतियात

कारागार के निकट सभी गड्ढों और ठहरे हुए जल वाले गड्ढे और पौखर को ढक दिया जाएगा या भर दिया जाएगा। कारागार के आसपास खुली नालियों, यदि कोई हो, की सावधानी से देखभाल की जाएगी और पानी के जमाव को रोकने के लिए जहां आवश्यक हो, जल निकासी मार्गों को साफ किया जाएगा।

162. जल निकासी के लिए चिकित्सा अधिकारी की स्वीकृति

चिकित्सा अधिकारी कारागार के भीतर या उसके आस-पास के जल निकासी में किसी भी कमी को कारागार अधीक्षक के संज्ञान में लाएगा। अगर वह ऐसा नहीं करता है तो यह माना जाएगा कि वह इससे संतुष्ट है। कारागार में सभी जल निकासी भूमिगत होनी चाहिए जो सीधे सार्वजनिक जल निकासी प्रणाली से जुड़ी हों।

163. कारागार के आस-पड़ोस में हानिकारक परिस्थिति के मामले

(i) यदि कारागार के आस-पड़ोस में कुछ होता है, या ऐसा होने की संभावना है, जो बंदी के स्वास्थ्य के

लिए हानिकारक हो सकता है, तो इसकी सूचना तुरंत कारागार महानिरीक्षक को दी जाएगी। कारागार के पास सार्वजनिक शौचालयों और मलजल नालियों का निर्माण आपत्तिजनक है और ऐसे निर्माणों को रोकने के उपाय किए जाएंगे।

- (ii) किसी भी कारागार के आस-पास मिलों और कारखानों या अन्य सार्वजनिक स्रोतों से कोई मलजल या अपशिष्ट जल, जो बंदियों के स्वास्थ्य को प्रभावित कर सकता है, की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

164. शौचालयों की सफाई

शौचालयों को दिन में दो बार या यदि आवश्यक हो तो कीटाणुनाशकों से अधिक बार अच्छी तरह से साफ किया जाना चाहिए।

165. रसोई घर

खाना पकाने वाले बंदियों की नियमित रूप से जांच की जानी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उनमें कोई संक्रमण तो नहीं है। खाना पकाने से पहले रसोइयों के हाथ साबुन और पानी से धोने की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। खाना बनाने या परोसने की अनुमति देने से पहले रसोइयों को साफ-सुथरी वर्दी पहननी चाहिए। भोजन को हाथों से परोसना अवांछनीय है और इससे बचना चाहिए।

166. भंडार

- (i) भंडारों या गोदामों को स्वच्छ, अच्छी तरह से व्यवस्थित और हवादार रखना चाहिए। उनकी सामग्री को जितनी बार संभव हो हवा लगने देना जाना चाहिए। घुन की वृद्धि को रोकने के लिए गोदामों या अनाज भंडारों को उपयुक्त कीटनाशकों से साफ किया जाना चाहिए।
- (ii) सभी बंदियों को जितनी बार आवश्यक हो स्नान करना चाहिए। समशीतोष्ण जलवायु में उन्हें दैनिक स्नान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए जब तक कि चिकित्सकीय रूप से ऐसा करने से छूट न दी जाए। गर्मी के मौसम में बंदियों को दोपहर में भी नहाने की सुविधा दी जानी चाहिए।

167. जलापूर्ति

(i) जल आपूर्ति के स्रोत का चयन

(क) जहां कहीं भी निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान, लोक निर्माण विभाग आदि जलापूर्तिकर्ता हो वहाँ कारागार को पाइप लाइन से जोड़ने की व्यवस्था की जाएगी।

(ख) यदि किसी कारागार में कुएँ या नलकूप का उपयोग किया जाता है तो ऐसे कुओं को सतही जल के रिसने से प्रदूषित होने से बचाना चाहिए।

- (ग) प्रत्येक पेय जल कुएँ को ऊपर से पूरी तरह ढक दिया जाएगा और पानी पंप द्वारा निकाला जाएगा। कुएँ के मुहाने के चारों ओर की सतह पर एक ढालू सीमेंट प्लेटफार्म बनाया जाए जसके चारों ओर छिटका हुआ पानी निकालने के लिए एक नाली हो। कुएँ को काफी गहराई तक पक्का बना कर ट्यूब को मजबूत बनाया जाएगा।
- (घ) प्रत्येक जल भंडारण टैंक को नियमित रूप से साफ किया जाना चाहिए और सफाई की तिथि को उसमें दर्ज किया जाना चाहिए। इसे केंद्रीय लोक निर्माण विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अनुरक्षण नियमावली में दिए गए निदेशों के अनुसार अनुरक्षित किया जाएगा।
- (ङ) प्रत्येक पीने के पानी के कुएँ में पानी की गहराई का परीक्षण सप्ताह में एक बार किया जाएगा और परिणामों का रिकॉर्ड रखा जाएगा।

(ii) पानी को फिल्टर करना

- (क) पेयजल को चिकित्सा अधिकारियों/जलापूर्ति एजेंसियों की सलाह पर, महानिरीक्षक के निर्देशों के अनुसार फिल्टर किया जाएगा।
- (ख) किसी कुएँ या ट्यूबवेल के 15 मीटर के घेरे में कोई कूड़े का ढेर या कूड़ा-कचरा नहीं रहेगा।

(iii) पानी निकालना

स्वच्छ जल का वितरण सर्वोपरि प्राथमिकता है। पीने के लिए पानी भरने और रसोई घर में काम आने वाली बाल्टियों का उपयोग किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं किया जाएगा। पानी के बर्तन, बैरल, टैंक और जलाशयों को नियमित रूप से साफ किया जाना चाहिए। प्रत्येक जल भण्डारण पात्र को ढका जाएगा और उसके भर जाने के बाद ढक्कन लगा दिया जाएगा। इनसे पानी निकालने की सुविधा के लिए इनमें नल लगाया जाएगा।

(iv) पेयजल की आपूर्ति

- (क) वार्ड और प्रकोष्ठ के प्रत्येक बंदी को दिन और रात के समय नलों के माध्यम से पर्याप्त मात्रा में ताजा पेयजल की आपूर्ति करने के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जाएगी। यह देखने की जिम्मेदारी ड्यूटी पर तैनात वार्डर की होगी कि बंदियों को कारागार में बंद करने से पहले कारागार में पीने का पर्याप्त पानी उपलब्ध हो।
- (ख) काम करने वाले बंदियों को पर्याप्त मात्रा में पेयजल की आपूर्ति की जाएगी। यदि पानी का भंडारण करना हो तो उसे ढके हुए बर्तनों में भंडारण करना चाहिए जिन्हें प्रतिदिन अच्छी तरह से साफ करना चाहिए।

(v) पानी का विश्लेषण

- (क) प्रत्येक कारागार में घरेलू कार्यों के लिए प्रयोग में आने वाले जल के सैम्पल रसायनिक और जीवाणु संबंधी दोनों जांच करने के लिए सामान्यतः स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण/उत्तराखंड जल संस्थान को एक वर्ष में दो बार प्रस्तुत किए जाएंगे।
- (ख) किसी भी कारागार में महामारी फैलने की स्थिति में, जो दूषित पानी की आपूर्ति के कारण हो सकता है, और जो पीने के पानी की तत्काल जांच की मांग करता है उस स्थिति में चिकित्सा अधिकारी को तुरंत स्वास्थ्य सेवा निदेशक या कोई अन्य पर्याप्त एजेंसी जो विश्लेषण के लिए आवश्यक नमूने प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी को एक लिखित अनुरोध करना चाहिए। इसके अतिरिक्त ऐसी कारागारों में वैकल्पिक स्रोत से पानी की आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए तत्काल उपाए किए जाएंगे।
- (ग) स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण यथासमय विश्लेषण की अपनी रिपोर्ट की एक प्रति निदेशक, स्वास्थ्य विभाग के माध्यम से कारागार अधीक्षक को और दूसरी प्रति महानिरीक्षक को भेजेगा।

(vi) स्टाफ क्वार्टरों में पानी की व्यवस्था

- (क) कारागार कर्मचारियों के आवासीय क्वार्टरों में पानी की पर्याप्त आपूर्ति भी सुनिश्चित की जाएगी। ऊपर दर्शाई गई पानी की सफाई की शर्तें यहां भी लागू होंगी। स्टाफ क्वार्टर में रहने वाले प्रत्येक अधिकारी को अपने परिसर की सफाई के लिए जिम्मेदार ठहराया जाएगा। अधीक्षक/राज्य अधिकारी और चिकित्सा अधिकारी सामान्य साफ-सफाई की जांच के लिए समय-समय पर स्टाफ क्वार्टरों का निरीक्षण करेंगे।
- (ख) कारागार प्रशासन और सरकार जल, बिजली या वैकल्पिक ईंधन को बचाने या उत्पन्न करने के लिए कारागारों में वर्षा जल संचयन, बायोगैस, बायोमास या सौर संयंत्र या किसी अन्य प्रणाली को लागू करने का प्रयास करेंगे।

(vii) बिजली की व्यवस्था

कारागारों एवं स्टाफ क्वार्टरों को निरंतर बिजली उपलब्ध कराने के लिए उत्तराखण्ड सरकार के सभी संबंधित विभागों द्वारा प्रयास किए जाएंगे।

अध्याय-VIII चिकित्सीय परिचर्या

168. चिकित्सा प्रशासन

- (i) चिकित्सा प्रशासन जेल प्रबंधन के सबसे महत्वपूर्ण कार्यों में से एक है। जेल के चिकित्सा अधिकारी को न केवल बीमार बंदियों के इलाज पर बल्कि बंदियों के स्वास्थ्य और जेल की समग्र स्वच्छता से जुड़े हर मामले पर सावधानीपूर्वक ध्यान देना होगा। जेलों के चिकित्सा अधिकारियों को उनके प्रभार वाली जेलों में सर्वोत्तम स्वास्थ्य मानकों को बनाए रखने में उनकी सफलता से अधिक कुछ भी नहीं गिना जाएगा।
- (ii) जेल चिकित्सा प्रशासन अधिमानतः जेल प्रशासन के बजाय सरकारी स्वास्थ्य सेवाओं/चिकित्सा विभाग का एक हिस्सा होगा।
- (iii) सभी केंद्रीय और जिला कारागारों की प्राधिकृत क्षमता के 5 प्रतिशत के पैमाने पर अस्पताल आवास प्रदान किया जाना चाहिए। जेल के अस्पताल 'क' और 'ख' प्रकार के हो सकते हैं। 50 बेड और उससे अधिक वाले बड़े अस्पतालों को 'क' प्रकार के अस्पताल कहा जाएगा। 50 से कम बेड वाले अन्य अस्पतालों को 'ख' प्रकार के अस्पताल कहा जाएगा। चिकित्साकर्मियों की संख्या सरकार द्वारा निर्धारित की जाएगी और उनकी भर्ती स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी और अपेक्षित उपकरण जेल अधिकारियों द्वारा खरीदे जाएंगे। प्रत्येक अस्पताल में पर्याप्त फिजियोथेरेपी सुविधा प्रदान की जाएगी।

169. निवासी (रेजिडेंट) चिकित्सा अधिकारी की नियुक्ति

- (i) सरकार प्रत्येक कारागार के लिए एक निवासी (रेजिडेंट) चिकित्सा अधिकारी की नियुक्ति करेगी और निवासी (रेजिडेंट) चिकित्साधिकारी की सहायता के लिए उतनी संख्या में अतिरिक्त निवासी (रेजिडेंट) चिकित्साधिकारी नियुक्त करेगी जितना समय-समय पर सरकार उपयुक्त समझे। निवासी (रेजिडेंट) चिकित्सा अधिकारी उक्त जेल के मेडिकल विंग का समग्र प्रभारी होगा और जो महानिरीक्षक (कारागार) के प्रशासनिक अधीक्षण, निर्देश और नियंत्रण में होगा।
- (ii) प्रत्येक जेल अस्पताल का प्रभार एक चिकित्सा अधिकारी के अधीन रखा जाएगा जिसे निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के रूप में नामित किया जाएगा। इनकी सहायता के लिए निवासी चिकित्सा अधिकारी उतने चिकित्सा अधिकारियों की सेवाएं प्राप्त करेगा जो वह उपयुक्त समझे। ये चिकित्सा अधिकारी चिकित्सा/नैदानिक कार्यों को निष्पादित करने के उद्देश्य को छोड़कर जेल के अधीक्षक के प्रशासनिक नियंत्रण में होंगे, जिसमें वे निवासी चिकित्सा अधिकारी के अधीनस्थ होंगे।
- (iii) निवासी चिकित्सा अधिकारी और जेल अस्पताल में प्रतिनियुक्त चिकित्सा अधिकारी किराया मुक्त

स्टाफ क्वार्टर के हकदार होंगे।

170. संचार का माध्यम

- (i) निवासी चिकित्सा अधिकारी जेल परिसर के सभी मेडिकल और पैरा मेडिकल स्टाफ का तकनीकी प्रमुख होगा। वह अपने अधीनस्थों के साथ संयुक्त रूप से बंदियों के स्वास्थ्य की देखभाल के लिए जिम्मेदार होगा। बंदी के स्वास्थ्य की देखभाल के संबंध में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का पत्राचार जेल अधीक्षक के माध्यम से किया जाएगा।
- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी निवासी चिकित्सा अधिकारी को दवाओं के लिए मांग पत्र प्रस्तुत करेंगे। सभी प्रशासनिक मामलों में, वह अधीक्षक और उप महानिरीक्षक (रेंज) के माध्यम से महानिरीक्षक के साथ पत्राचार करेगा। हालांकि, वह जेल अस्पताल में स्वच्छता, बीमार बंदी के भोजन और कपड़ों और अनुशासन से संबंधित मामलों पर उप महानिरीक्षक (रेंज) के माध्यम से महानिरीक्षक (कारागार) के साथ पत्राचार कर सकता है। वह ऐसा तब भी कर सकता है जब वह किसी बंदी के शरीर पर चोटों के बारे में नोटिस करता है जो कथित तौर पर जेल अधिकारियों द्वारा किया गया है। वह जेल विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों के साथ जेलों के निरीक्षण के दौरान भी रहेंगे।

171. सामान्य कर्तव्य

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के सामान्य कर्तव्यों में बंदियों के स्वास्थ्य, बीमार होने पर उनके उपचार और जेल की स्वच्छता और स्वच्छता से जुड़े हर मामले को शामिल किया जाएगा।

172. जेल में दैनिक दौरे

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी जेल का दौरा करेंगे और हर दिन बीमार बंदियों की जांच करेंगे। जब भी आवश्यक होगा, वह रविवार और छुट्टियों के दिन भी जेल का दौरा करेंगे।
- (ii) वह जेल के हर हिस्से का निरीक्षण करेंगे और सप्ताह में कम से कम एक बार सभी बंदियों की जांच करेंगे और समय-समय पर अधीक्षक, उप महानिरीक्षक (रेंज), निवासी चिकित्सा अधिकारी और जेल महानिरीक्षक को भेजी जाने वाली अपनी रिपोर्ट में अपनी टिप्पणियों को रिकॉर्ड करेंगे।
- (iii) वह महीने में एक बार सभी बंदियों की चिकित्सा जांच भी करेगा।
- (iv) यदि कोई महामारी या असामान्य बीमारी फैल जाती है, या बीमारी का कोई गंभीर मामला होता है, तो वह जितनी बार आवश्यक हो उतनी बार जेल का दौरा करेगा।
- (v) यदि वह किसी कारण से स्वयं इन निरीक्षणों को करने में असमर्थ है, तो वह अपने जर्नल में तथ्य और इसके कारण को दर्ज करेगा। साथ ही, वह इस तरह के निरीक्षण करने के लिए एक चिकित्सा अधिकारी को तैनात

करेगा।

173. वृद्ध बंदियों की विशेष आवश्यकताएं

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि वृद्ध बंदियों की चिकित्सा आवश्यकताओं को उनकी चिकित्सीय और अन्य संबंधित स्थिति के अनुसार यथोचित रूप से पूरा किया जाए। हालांकि, यह चिकित्सा सुविधाओं को छोड़कर किसी अन्य प्रकार की सुविधाएं प्रदान करने के लिए नहीं है। बेड, वरिष्ठ नागरिकों और दिव्यांग बंदियों को प्रदान किया जाना चाहिए। चिकित्सक चिकित्सा आवश्यकता के मामले में बीमार बंदियों के लिए बिस्तर सुविधाएं लिख सकते हैं।

174. नशीली दवाओं के आदी लोगों का उपचार

नशा करने वालों की पहचान भर्ती के समय की जाएगी और नशा मुक्ति वार्डों में बाकी बंदियों से उन्हें अलग करने के बाद उनका इलाज किया जाएगा। मादक पदार्थों का सेवन करने वालों को पहले चिकित्सीय देखरेख में निर्धारित अवधि के लिए ड्रग डिटॉक्सिफिकेशन उपचार के अधीन रखा जाएगा और उसके बाद जेल के ड्रग पुनर्वास केन्द्र में स्थानांतरित कर दिया जाएगा। ऐसे बंदियों के लिए प्रत्येक मामले में नशामुक्ति विशेषज्ञ द्वारा दी गई सलाह के अनुसार व्यवस्था की जाएगी और पृथक कार्यक्रम बनाया जाएगा।

175. साप्ताहिक निरीक्षण में उपस्थिति

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अधीक्षक के साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान उपस्थित रहेंगे और जेल में प्रचलित सामान्य स्वास्थ्य और स्वच्छता स्थितियों की देखरेख करेंगे। वह एनीमिया या कुपोषण, स्वास्थ्य की स्थिति में किसी भी गिरावट और त्वचा रोगों के किसी भी लक्षण पर विशेष ध्यान देगा। वह बंदी के कपड़ों और बिस्तर की भी जांच करेगा ताकि यह देखा जा सके कि वे पर्याप्त और साफ हैं। वह जेल की जल निकासी, वेंटिलेशन, पीने के पानी और सफाई व्यवस्था की जांच करेंगे।
- (ii) साथ ही, वह बंदी के वजन के रिकॉर्ड की जांच करेगा ताकि वह खुद का समाधान कर सके कि वजन परीक्षण ठीक से किया जा रहा है। वह उन सभी बंदियों की पूरी तरह से जांच करेगा जिनका वजन काफी कम हो गया है और ऐसे मामलों में की जाने वाली कार्रवाई के बारे में जेल के चिकित्सा अधिकारी को आवश्यक निर्देश देंगे।

176. जेल अधिकारियों की देखभाल

- (i) निवासी चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) आपातकालीन स्थिति में ड्यूटी के दौरान सभी जेल अधिकारियों की चिकित्सा आवश्यकताओं को पूरा करेंगे।
- (ii) निवासी चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) अधीक्षक के ध्यान में कोई भी ऐसा तथ्य

(अधिकारियों और अधीनस्थ जेल कर्मचारियों की बीमारी के कारण के बारे में) लाएगा, जो महत्वपूर्ण हो सकता है, और जिनके आधार पर वह कारागार में तैनाती जारी रखने के लिए कर्मचारियों की उपयुक्तता का निर्धारण कर सके।

- (iii) निवासी चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) एक कार्यवृत्त पुस्तिका रखेगा जिसमें वह अपने अधीन चिकित्सा कर्मचारियों के कर्तव्यों, अस्पताल के प्रबंधन और रोगियों के उपचार या किसी अन्य मामले के संबंध में महत्व के किसी अन्य निर्देश के बारे में उसके द्वारा दिए गए सभी निर्देशों को दर्ज करेगा।

177. निवासी चिकित्सा अधिकारी और उसके कर्तव्य

- (i) निवासी चिकित्सा अधिकारी जेल परिसर के पूरे मेडिकल विंग का प्रभारी होगा। निवासी चिकित्सा अधिकारी, जेल कॉम्प्लेक्स निवासी चिकित्सा अधिकारी (मुख्यालय) के रूप में भी कार्य करेगा और वह उत्तराखंड जेलों के चिकित्सा विभाग का प्रमुख होगा।
- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कारागार प्रशासन से संबंधित विधियों, वैधानिक नियमों और कार्यकारी आदेश में किए गए अन्य प्रावधानों के अधीन निवासी चिकित्सा अधिकारी के चिकित्सीय अधीक्षण, निर्देशों और नियंत्रण के अधीन काम करेगा, जेल प्रशासन के सभी चिकित्सा कर्मों और चिकित्सा कर्मियों के तकनीकी प्रदर्शन के बारे में उसका मूल्यांकन अंतिम होगा। वह प्रत्येक जेल में मेडिकल स्टाफ की आवश्यकता के संबंध में महानिरीक्षक (जेल) को सलाह देगा। वह प्रत्येक जेल में प्रभारी चिकित्सा अधिकारियों के कामकाज का समन्वय करेगा और उन्हें सभी सहायता प्रदान करेगा।
- (iii) स्थानिक चिकित्सा अधिकारी के कर्तव्य
- (क) दवाओं और चिकित्सा सामग्री के लिए वार्षिक मांग पत्र महानिरीक्षक (जेल) की अनुज्ञा के लिए प्रस्तुत करेगा।
- (ख) दवाओं, औजारों और उपकरणों का उचित लेखा-जोखा रखेगा।
- (ग) खुद का समाधान करना कि साइकोट्रोपिक दवाओं को अन्य दवाओं से अलग रखा जा रहा है, ठीक से लेबल किया जा रहा है और ताले में बंद रखा जा रहा है। इसे प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की देखरेख में रखा जाएगा।
- (घ) स्थानीय स्तर पर खरीदी गई दवाओं के लेखे की नियमित रूप से जांच करना।
- (ङ) यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि जेल में रखी गई सभी दवाएं, उपकरण, स्थानीय स्तर पर खरीदी गई सभी दवाएं और चिकित्सा सामग्री जेल में ठीक से उपयोग किए जा रहे हैं।
- (च) भारी कमी/आकस्मिकता/आपदा से निपटने के लिए वह महानिरीक्षक (कारागार) के परामर्श से जेल

के आसपास उपलब्ध अस्पतालों, गैर-सरकारी संगठनों से विश्वसनीय निजी चिकित्सकों/पैरामेडिक्स आदि, अधिमानतः सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त, का एक पैनल तैयार कर सकता है।

- (छ) निवासी चिकित्सा अधिकारी जेल के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा बनाए गए रिकॉर्ड की सटीकता की पुष्टि करेगा।
- (ज) वह हर छह महीने में एक बार स्टोर में रखी दवाओं का निरीक्षण करेगा और खुद का समाधान करेगा कि उनके वजन और मात्रा स्टॉक रजिस्टर में सही ढंग से दर्ज की गई है। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि दवाओं का उपयोग उनकी समाप्ति की तारीख से पहले किया जाए। वह औजारों और उपकरणों का भी निरीक्षण करेगा ताकि यह देखा जा सके कि उनका रखरखाव ठीक से किया जा रहा है और पर्याप्त स्टॉक रिजर्व में रखा गया है।
- (झ) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रस्तुत सभी मांगपत्रों की जांच की जाएगी और निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (ञ) वह चिकित्सा आधार पर रिहाई के लिए आने वाले सभी मामलों की जांच करेंगे।
- (ट) जब भी किसी महीने में किसी जेल में मृत्यु दर प्रति वर्ष 1% से अधिक हो जाती है, तो वह मासिक रिटर्न में मृत्यु दर की इस वृद्धि के कारण का स्पष्टीकरण दर्ज करेगा। असामान्य मृत्यु दर की स्थिति में, वह इस विषय पर एक विशेष रिपोर्ट महानिरीक्षक के माध्यम से सरकार को भेजेगा।
- (ठ) निवासी चिकित्सा अधिकारी एक लिखित आदेश में चिकित्सा अधिकारी की जेल में कार्यावधि निर्दिष्ट करेगा और दिन के उस समय का उल्लेख करेगा जब चिकित्सा अधिकारी और उसके कर्मचारियों में से कोई भी सदस्य अस्पताल में उन्हें सौंपे गए कर्तव्यों को पूरा करेगा। कम से कम एक चिकित्सा अधिकारी के ड्यूटी पर होने और उपलब्ध होने का प्रावधान किया जाएगा।
- (ड) जेल में चिकित्सा और स्वच्छता प्रशासन पर जनवरी और जुलाई में छमाही रिपोर्ट महानिरीक्षक (जेल) को प्रस्तुत करेगा।

178. जर्नल का रखरखाव

- (i) निवासी चिकित्सा अधिकारी एक जर्नल रखेगा जिसमें वह जेलों में अपने हर निरीक्षण, जेल में प्रवेश करने और छोड़ने का समय, जेल के जिन भागों या बंदियों के जिन वर्गों का निरीक्षण जेल में किया गया उनका ब्यौरा, बीमार व्यक्तियों की संख्या और ऐसा कोई अन्य मुद्दा रिकॉर्ड करेगा जिसे वह अधीक्षक के ध्यान में लाना चाहता है। ऐसा करते समय वह निम्नलिखित का विशिष्ट नोट करेगा:
 - (क) बंदियों के भोजन, कपड़े या बिस्तर या जेल की सफाई, जल निकासी, वेंटिलेशन, पानी की आपूर्ति या अन्य व्यवस्थाओं में कोई भी कमी, जिसे स्थानिक चिकित्सा अधिकारी बंदियों के

स्वास्थ्य के लिए हानिकारक मानता है, साथ ही इस तरह के दोषों को दूर करने के सुझाव।

(ख) अस्पताल प्रशासन से संबंधित महत्व की कोई भी घटना।

(ग) इन या आउट डोर रोगियों की संख्या में कोई उल्लेखनीय वृद्धि और इसके स्पष्ट कारण।

(ii) प्रत्येक निरीक्षण के बाद जर्नल को तुरंत अधीक्षक के अवलोकन के लिए भेजा जाएगा। इसके बाद अधीक्षक कोई भी आदेश जारी कर सकता है जो उसे उचित लगता है।

(iii) निवासी चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) कारागार के चिकित्सा अधिकारी/अधिकारियों द्वारा रखे गए रिकॉर्डों की शुद्धता सत्यापित करेंगे।

179. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के सामान्य कर्तव्य

(i) प्रत्येक जेल में एक प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तैनात किया जाएगा और वह अधीक्षक के निर्देशन और नियंत्रण में कार्य करेगा। उसके पास अपने प्रभार में आने वाले जेल में स्वच्छता और चिकित्सा प्रशासन का कार्य होगा। हालांकि, चिकित्सा पर्यवेक्षण के लिए, वह निवासी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से काम करेगा।

(ii) प्रत्येक कारागार में तैनात सभी चिकित्सा और पैरा-मेडिकल स्टाफ संबंधित प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में कार्य करेंगे।

(iii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अपने कार्य के संबंध में अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए सभी निर्देशों का पालन करेगा या कारायेगा।

(iv) अधीक्षक, निवासी चिकित्सा अधिकारी, उप महानिरीक्षक (कारागार) और महानिरीक्षक (कारागार) जब भी निरीक्षण के उद्देश्य से जेल का दौरा करेंगे तो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उनके साथ होंगे और कार्यों के संबंध में उनके द्वारा दिए गए सभी निर्देशों का पालन करेंगे या उनका पालन करवाएंगे।

(v) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को आवश्यकतानुसार अपेक्षित संख्या में चिकित्सा कर्मचारियों द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी।

(vi) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी ऐसे सभी मामलों पर जेल अधीक्षक को रिपोर्ट करेंगे जो बंदियों या कर्मचारियों के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक हो सकते हैं। यही जानकारी निवासी चिकित्सा अधिकारी को भी भेजी जानी चाहिए।

(vii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी सभी अस्पताल रिकॉर्ड को अद्यतित रखेगा और वह उपयुक्त समय पर सभी मासिक और अन्य रिटर्न तैयार करेगा और अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

- (viii) वह शल्य चिकित्सा उपकरणों और यंत्रों को अच्छी स्थिति में रखेगा या रखवाएगा और कपड़े और बिस्तर निर्धारित तरीके से चिह्नित करेगा या करवाएगा।
- (ix) बंदियों के स्वास्थ्य के बारे में अदालत की सभी टिप्पणियों का जल्द से जल्द अनुपालन किया जाएगा। आगे की कार्रवाई के लिए अधीक्षक को निष्पन्न कार्रवाई रिपोर्ट से अवगत कराया जाएगा। संवेदनशील मामलों में, वह निवासी चिकित्सा अधिकारी और महानिरीक्षक (जेल) को भी सूचित कर सकता है और परामर्श दे सकता है।
- (x) वह गंभीर रूप से बीमार बंदियों के नाम और उनकी मेडिकल रिपोर्ट जल्द से जल्द अधीक्षक को भेज सकता है ताकि उसके मामले को आवश्यक कार्रवाई के लिए संबंधित अदालत के साथ उठाया जा सके।
- (xi) उन्हें यह देखना चाहिए कि बंदियों को परोसे जा रहे भोजन स्वादिष्ट और उचित गुणवत्ता वाले और पर्याप्त मात्रा में हों।

180. संचार का माध्यम

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी आमतौर पर प्रशासनिक मामलों में निवासी चिकित्सा अधिकारी के साथ पत्राचार करेगा और इसकी सूचना अधीक्षक और उप महानिरीक्षक (रेंज) को देगा।

181. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन दौरा करेंगे और बंदियों के स्वास्थ्य को सुरक्षित करने के उपाय करेंगे

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह रविवार को छोड़कर दिन में कम से कम एक बार और उस दिन भी जब भी आवश्यक हो, जेल का दौरा करें। वह जेल के हर हिस्से और उसके परिसर और पड़ोस का बार-बार दौरा करेंगे और हर यात्रा के बाद वह अपने जर्नल में जेल की स्वच्छता स्थितियों का उल्लेख करते हुए एक नोट रिकॉर्ड करेंगे।
- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी जेल में उचित स्वच्छता सुनिश्चित करेगा और बंदी के स्वास्थ्य के लिए अनुकूल सभी उपाय करेगा।
- (iii) वह एड्स, क्षय रोग, नशीली दवाओं की लत और कैसर, अवसाद/मनोरोग के मामलों आदि जैसी गंभीर बीमारियों से पीड़ित सभी बंदियों से नियमित रूप से मिलेंगे।

182. जेल का निरीक्षण करेंगे प्रभारी चिकित्सा अधिकारी

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी जेल का दौरा करते समय स्वयं का समाधान करेंगे कि वहां कोई ऐसी चीज नहीं है जिससे बंदियों के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक होने की संभावना है और यह सुनिश्चित करेगा कि जल निकासी की व्यवस्था संतोषजनक हो और अच्छी तरह से कार्य कर रही हो, कि जिस

पानी की आपूर्ति की जा रही है वह शुद्ध और अप्रदूषित है, और इसके किसी भी स्रोत से प्रदूषित होने की संभावना नहीं है, कि बैरकों, सेल एवं अन्य कमरों में अत्यधिक भीड़ के खिलाफ पर्याप्त सावधानी बरती जा रही है और यह कि बैरक, सेल व अन्य कमरों, कार्यशालाओं, शौचालयों और इसी तरह अन्य स्थान पर्याप्त हवादार हो एवं स्वच्छता को विधिवत व्यवस्था की गई हो और इस पर ध्यान दिया जाता है। वह अक्सर रसोइ-घरों का निरीक्षण करेगा और खाना पकाने से पहले और बाद में राशन के वजन और गुणवत्ता का परीक्षण करेगा। वह अधीक्षक को ऐसे किसी भी मामले की रिपोर्ट करेगा, जो उसकी राय में, ध्यान देने की मांग करता है, और यदि किसी भी मामले में जिसमें अधीक्षक सिफारिश को स्वीकार करना उचित नहीं समझता है, तो अधीक्षक की आपत्तियों को अंतिम आदेशों के लिए महानिरीक्षक और आरएमओ को भेजा जाना चाहिए।

- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि बीमारों के लिए भोजन ठीक से पकाया और वितरित किया गया है।

183. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कुछ मामलों में आहार जोड़ या बदल सकता है

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, निवासी चिकित्सा अधिकारी के अनुमोदन से, बीमारों, स्वास्थ्य लाभ करने वालों, वृद्धों, कठिन श्रम वाले कार्यों में लगाए गए बंदियों के आहार में कोई वृद्धि या परिवर्तन कर सकता है, जिसे वह चिकित्सा आधार पर आवश्यक समझता है और बंदियों के इतिवृत्त पत्रक में इसके संक्षिप्त कारणों को दर्ज कर सकता है।
- (ii) इस संबंध में, निवासी चिकित्सा अधिकारी (मुख्यालय) के परामर्श से महानिरीक्षक (जेल) द्वारा उचित दिशानिर्देश जारी किए जाएंगे।

184. महामारी फैलने पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का कर्तव्य

- (i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, जेल के बंदियों या अधिकारियों के बीच किसी भी प्रकार की महामारी रोग की स्थिति में, जिम्मेदार होगा कि आपातस्थिति से निपटने और बीमारी के प्रसार को रोकने के लिए आवश्यक या समीचीन सभी उपाय और सावधानियां तुरंत की जाएं, और ऐसे मामलों को विनियमित करने वाले नियम और आदेश पूरी तरह से लागू किए जाएं। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी स्वयं द्वारा उठाए गए कदमों से अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी को अवगत कराएंगे।
- (ii) संक्रामक रोग या किसी भी बीमारी के ऐसे किसी मामले के प्रकट होने पर, जिसके महामारी का रूप धारण करने की संभावना है, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी महानिरीक्षक की जानकारी के लिए अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी को तथ्य की रिपोर्ट करेगा, साथ ही ऐसी कोई सिफारिश करेगा जो वह बीमारी के प्रसार को रोकने और इससे अन्यथा निपटने के लिए उचित समझते है।

185. संचारी रोगों के मामलों में कार्रवाई

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी संचारी रोगों के सभी मामलों, चाहे छिटपुट हो, या महामारी हो, का निर्धारित प्रपत्र में एक विशेष रिकॉर्ड रखेगा और इस संबंध में लागू होने वाले निर्देशों के अनुसार अपेक्षित आवश्यक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। वह अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी को आपातकालीन स्थिति से निपटने के लिए किए गए उपायों और बीमारी के प्रसार को रोकने के लिए जारी चेतावनी की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। निवासी चिकित्सा अधिकारी इस संबंध में महानिरीक्षक (जेल) को सूचित करेगा।

186. बंदी की मौत पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की ड्यूटी

किसी बंदी की मृत्यु होने पर, ड्यूटी पर उपस्थित प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, इस अध्याय में उल्लिखित अपेक्षित विवरणों को तुरंत एक रजिस्टर में दर्ज करेगा।

187. निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित कर्तव्यों का पालन करने के बारे में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का कर्तव्य

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अपने कर्तव्यों और उनके निष्पादन के तरीके के बारे में जेल अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए सभी निर्देशों का विधिवत पालन और अनुपालन करेगा। वह बंदियों में बीमारी और मृत्यु दर, जेल की स्वच्छता और अपने कर्तव्यों से संबंधित अन्य मामलों के संबंध में समय-समय पर निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस संबंध में निर्धारित आवधिक सांख्यिकीय और अन्य जानकारी व रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

188. दवाओं, मेडिकल स्टोर और मांग पत्रों के संबंध में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के कर्तव्य

- (i) निवासी चिकित्सा अधिकारी को अपने जेल के लिए आवश्यक दवाओं और चिकित्सा सामग्री संबंधी मांग पत्र प्रस्तुत करें।
- (ii) अपने प्रभार के तहत जेल में दवाओं, यंत्रों और उपकरणों का उचित लेखा-जोखा रखें या रखवाएँ।
- (iii) खुद को संतुष्ट करें कि जहरीले पदार्थ को अन्य दवाओं से अलग रखा जाता है, ठीक से लेबल किया जाता है और उन्हें ताला लगाकर रखा जाता है।
- (iv) समय-समय पर भण्डार में रखी गई दवाओं की जांच करें ताकि खुद को आश्वस्त किया जा सके कि वे उपयोग के लिए उपयुक्त स्थिति में हैं।
- (v) स्थानीय रूप से खरीदी गई दवाओं के लेखे की नियमित रूप से जांच करें।
- (vi) जेल लेखे के तहत प्रभारित दवाओं और चिकित्सा सामग्री के उचित उपयोग के लिए जिम्मेदार होना चाहिए।
- (vii) अपने प्रभार के तहत जेल के चिकित्सा और स्वच्छता प्रशासन पर एक रिपोर्ट जनवरी और जुलाई में साल में दो बार निवासी चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत करें।

189. बंदियों की चिकित्सा जांच

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रत्येक बंदी की तीन महीने में एक बार चिकित्सा जांच करेगा और उसके इतिवृत्त पत्रक में उसके स्वास्थ्य की स्थिति दर्ज करेगा।

190. चिकित्सा अधिकारी एवं उसके सामान्य कर्तव्य

- (i) बीमारी की शिकायत करने वाला या बीमार प्रतीत होने वाले किसी भी बंदी को देखने के लिए उपलब्ध होना और जैसा भी मामला हो, उसे अस्पताल या प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा परीक्षा के लिए अन्य स्थान पर ले जाना,
- (ii) अस्पताल आने वाले बीमार बंदियों और बाह्य रोगियों की देखभाल करना और दवाओं, भोजन और अतिरिक्त आहार तैयार करने और देने के कार्य की निगरानी करना। वह स्वयं का समाधान करेगा कि उनके संबंध में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के आदेशों का उचित रूप से पालन किया जाता है,
- (iii) जेल की कोठरियों का दैनिक दौरा करना और बंदियों के स्वास्थ्य को प्रभावित कर सकने वाली स्थितियों या बंदियों द्वारा की गई हर शिकायत की जानकारी जेल अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देना।
- (iv) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल/औषधालय के लिए मंगाई गई सभी दवाओं को उचित रूप से व्यवस्थित, लेबल और सुरक्षित स्थान पर संग्रहीत किया जाता है।
- (v) अपने प्रभार में उपकरणों, यंत्रों और उपस्करों की उचित देखभाल करना।
- (vi) यह देखना कि बीमार बंदी साफ और ठीक-ठाक हैं।
- (vii) यह देखना कि अस्पताल के कपड़े और बिस्तर एक विशिष्ट तरीके से चिह्नित हैं।
- (viii) यह देखना कि अस्पताल में उपयोग की जाने वाली सभी वस्तुओं को सुरक्षित रूप से संग्रहीत किया जाता है और साफ रखा जाता है।
- (ix) अपने प्रभार की किसी भी संपत्ति को जेल परिसर से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं देना।
- (x) किसी भी बंदी परिचारक को उपकरणों को संभालने या ऐसी दवाओं को वितरित करने की अनुमति नहीं देना, जिनका गलत उपयोग खतरनाक हो सकता है,
- (xi) यह सुनिश्चित करना कि फार्मासिस्ट अस्पताल से जुड़े लिपिक कार्य में भाग लेता है, जैसे कि रजिस्ट्रों का रखरखाव, रिटर्न की तैयारी और मांग पत्रों को समयानुसार प्रस्तुत करना,
- (xii) स्वयं का समाधान करना कि बीमार के लिए भोजन ठीक से तैयार और वितरित किया जाता है।
- (xiii) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल में और उसके आसपास व्यवस्था, स्वच्छता और अनुशासन बनाए

रखा जाए।

- (xiv) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल में कार्यरत स्टाफ नर्स और अन्य अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करें।
- (xv) यह सुनिश्चित करना कि परिचारकों की किसी भी अधिकता या कमी को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाया जाता है।
- (xvi) हर दिन जेल की रसोई का दौरा करने के लिए, कच्चे और पके हुए (थोक और वितरण के बाद दोनों) आपूर्ति किए गए भोजन का निरीक्षण करें और देखें कि नमक, तेल और मसालों को डालकर अच्छी तरह से मिश्रित किया जाता है, खुद का समाधान करें कि भोजन अच्छी गुणवत्ता का है और प्रत्येक वस्तु की मात्रा स्वीकृत पैमाने के अनुसार है। वह यह भी देखेगा कि रसोई और उसके आस-पास पर्याप्त स्वच्छता हो, नालियों को फ्लश किया जाए और जूठन आदि न हो, खाना पकाने और बर्तन धोने के लिए टैंकों में संग्रहीत पानी को बार-बार बदला जाए, और उपयोग में आने वाले बर्तन साफ और अच्छी स्थिति में हों।
- (xvii) अस्पताल में दूध की आपूर्ति की निगरानी करना, निर्धारित तरीके से दूध का परीक्षण करना, यह देखना कि यह वितरित करने से पहले ठीक से उबाला गया है।
- (xviii) जिन बंदियों पर बीमारी का बहाना करने का संदेह हो उन पर नजर रखना और उनके अवलोकन के परिणाम की रिपोर्ट करना,
- (xix) विभिन्न परेडों में उपस्थित होना और ऐसे किसी भी बंदी को जिस पर ध्यान देने की आवश्यकता है या जिसके बारे में अपने भोजन का हिस्सा बिना खाए छोड़ने का पता है या संदेह है उसे जांच और उपचार के लिए अलग करना।
- (xx) यदि किसी भी महिला पर गर्भवती होने का संदेह हो तो उसकी जानकारी प्रभारी जेल अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देना।
- (xxi) त्वचा संक्रमण से पीड़ित बंदियों का स्नान सुनिश्चित करना,
- (xxii) सभी नए भर्ती बंदियों की जांच करना और प्रवेश रजिस्टर और मेडिकल शीट में उनके स्वास्थ्य से संबंधित विवरण प्रस्तुत करना और स्वास्थ्य स्थितियों को देखते हुए, वे जिस प्रकार का काम कर सकते हैं इसका रिकॉर्ड रखना,
- (xxiii) खुद को संतुष्ट करना कि नए भर्ती बंदियों के व्यक्तिगत कपड़ों और अधोवस्त्रों को ठीक से साफ किया जाता है, और यदि आवश्यक हो, तो स्टोर रूम में रखने से पहले कपड़ों को कीटाणुरहित किया जाता है,

- (xxiv) नए भर्ती बंदियों, और (यदि ऐसा निर्देश दिया गया है) माताओं के साथ भर्ती या जेल में पैदा हुए शिशुओं का टीकाकरण करना,
- (xxv) हैजा या अन्य संसर्गजन्य या संक्रामक रोगों के ऐसे किसी भी संदिग्ध मामले को तुरंत जेल अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाना जो जेल के कर्मचारियों या बंदियों के बीच दिखाई दे सकता है,
- (xxvi) कुओं और जल आपूर्ति के अन्य स्रोतों की जांच करना, आपूर्ति किए गए पानी की मात्रा या गुणवत्ता के संबंध में किसी भी दोष को ध्यान में लाना, हर दिन उन सभी टैंकों और जलपात्रों की जांच करना जिनमें पानी संग्रहीत या संप्रेषित किया जाता है, और जब भी आवश्यक हो, विश्लेषण के लिए पानी के नमूने तैयार करना,
- (xxvii) सप्ताह में कम से कम एक बार जेल के आसपास का निरीक्षण करना। वह उस तरीके पर विशेष ध्यान देगा जिसमें गंदगी को खाई में फेंक दिया जाता है या अन्यथा निपटाया जाता है,
- (xxviii) मौसम को ध्यान में रखते हुए अस्पताल, स्लीपिंग वार्ड और कार्यशालाओं में वेंटिलेशन पर ध्यान देना और खुद को संतुष्ट करना कि बंदी अनावश्यक रूप से तेज हवा के झोंके या बारिश से प्रभावित न हो।
- (xxix) चिकित्सा अधिकारी बंदियों के वजन की पाक्षिक जाँच के दौरान उपस्थित रहेंगे। वह प्रत्येक बंदी के वजन को अपने वजन चार्ट में दर्ज करेगा और जितनी जल्दी हो सके उन सभी बंदियों का ब्यौरा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए प्रस्तुत करेगा जिनके वजन में उल्लेखनीय कमी हो रही है।
- (xxx) ऐसे मामलों में जब अधीनस्थ चिकित्सा प्रतिष्ठान बंदियों की संख्या की दृष्टि से छोटा होता है, या ऐसे मामलों में जहां चिकित्सा संबंधी कार्य काफी अधिक होता है, जेल के कार्यकारी कर्मचारियों में से एक अधिकारी को जेल अधीक्षक द्वारा बंदियों के वजन को रिकॉर्ड करने के काम में चिकित्सा अधिकारी की सहायता के लिए प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

191. भोजन और उसके वितरण के संबंध में कर्तव्य

- (i) गोदामों, रसोई और खाना पकाने या भोजन वितरित करने के काम में आने वाले सभी बर्तनों का दैनिक निरीक्षण करें और देखें कि वे साफ हैं
- (ii) वास्तव में चखकर भोजन का दैनिक निरीक्षण करें और देखें कि यह अच्छी गुणवत्ता का है, ठीक से तैयार और पकाया गया है, और कच्चे और पके हुए दोनों स्थिति में निर्धारित मात्रा में है; वह जिस भी चीज को अस्वास्थ्यकर मानता है, उसके नमूने प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के निरीक्षण के लिए रखा जाए और यह देखा जाए कि दूध वितरित करने से पहले ठीक से उबला हुआ है

192. जल आपूर्ति, स्वच्छता और वेंटिलेशन के संबंध में कर्तव्य

- (i) समय-समय पर जल आपूर्ति के स्रोतों की जांच करना और मात्रा या गुणवत्ता में किसी भी दोष को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाना। दैनिक रूप से उन सभी पात्रों की जांच करना जिनमें पीने का पानी संग्रहीत या संप्रेषित किया जाता है और देखें कि उन्हें साफ रखा गया है।
- (ii) सभी शौचालयों और मूत्रालयों का प्रतिदिन निरीक्षण करना और यह देखना कि उन्हें साफ रखा गया है और स्वच्छ स्थिति में हैं।

193. स्वास्थ्य के अनुसार बंदियों का वर्गीकरण

प्रत्येक बंदी के स्वास्थ्य को या तो 'मध्यम' 'खराब' या बुरा के रूप में वर्णित किया जाएगा। जेल में प्रवेश पर जिन बंदियों को चिकित्सा उपचार की तत्काल आवश्यकता है, उन्हें 'खराब स्वास्थ्य' के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए, बशर्ते कि वे मामूली और अस्थायी बीमारी से पीड़ित न हों; जो लोग कठिन श्रम के लिए उपयुक्त नहीं हैं, लेकिन जिन्हें अस्पताल में उपचार की आवश्यकता नहीं है, उन्हें 'मध्यम स्वास्थ्य' के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।

टिप्पणी: यदि किसी बंदी का स्वास्थ्य खराब या मध्यम है, तो चिकित्सा अधिकारी को अपने इतिवृत्त पत्रक और प्रवेश रजिस्टर में असक्षमता का कारण दर्ज करना चाहिए और जेल अधीक्षक को तथ्यों के बारे में सूचित करना चाहिए।

194. बंदियों का वजन करते समय कम कपड़ों में होना।

- (i) वजन किए जाने के समय, पुरुष बंदी केवल अपनी पतलून पहनेगा; महिला पूरी तरह से ढकी हुई होगी और पहनी गई वस्तुओं में कटौती की जाएगी। वजन के परिणाम का एक सार जिस दिन वजन किया जाता है उसके अगले दिन चिकित्सा अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा और इसमें निम्न को शामिल किया जाएगा -

- (क) जिनका वजन बढ़ रहा है उनकी संख्या;
- (ख) उनकी संख्या जिसका वजन स्थिर बना रहा;
- (ग) उनकी संख्या जिनका वजन मानक वजन से 1.5 किलोग्राम से 2.5 किलोग्राम तक कम हैं;
- (घ) उनकी संख्या जिनका वजन मानक वजन से 2.5 किलोग्राम अधिक है;
- (ङ) उनकी संख्या जो मानक वजन से 3.5 किलोग्राम कम हैं; और
- (च) जिनका वजन बढ़ रहा है या कम हो रहा है उनके प्रतिशत की गणना क्रमशः वजन किए जाने वालों की कुल संख्या के आधार पर की जाती है।

- (ii) प्रत्येक साप्ताहिक निरीक्षण में 'वजन की जांच' के लिए बंदियों की संख्या का चयन स्वयं चिकित्सा अधिकारी को करना चाहिए
- (iii) जिन बंदियों का वजन कम हो रहा है उन सभी बंदियों को चिकित्सा अधिकारी के समक्ष निरीक्षण के लिए अलग से पेश किया जाएगा, जो आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई करेंगे।

195. किसी भी बंदी की मौत पर रिपोर्ट

किसी बंदी की मृत्यु होने पर, ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी तुरंत प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और अधीक्षक को मामले की रिपोर्ट करेगा।

196. चिकित्सा अधिकारी के निर्देशों और सिफारिशों को रिकॉर्ड करने का तरीका

कोई भी निर्देश (चिकित्सा अधिकारी या उसके व्यक्तिगत देख रेख के तहत दिए जाने वाले निर्देशों के अलावा) जो चिकित्सा अधिकारी किसी भी बंदी के उपचार के संबंध में उपयुक्त समझे, संबंधित बंदी के इतिवृत्त पत्रक/ओपीडी टिकट में दर्ज किया जाएगा।

197. बंदियों के प्रवेश और रिहाई पर चिकित्सा अधिकारी द्वारा रिकॉर्ड

बंदियों के प्रवेश, निष्कासन और रिहाई के संबंध में हिरासत प्रबंधन के अध्याय के प्रावधानों का अनुपालन करने के अलावा, चिकित्सा अधिकारी अपने अधीक्षण के तहत निम्नलिखित रिकॉर्ड करेगा या करवाएगा -

- (i) जेल में प्रवेश के समय बंदियों के प्रवेश रजिस्टर और इतिवृत्त पत्रक में प्रत्येक बंदी के:-
- (क) बंदी के स्वास्थ्य की स्थिति;
 - (ख) बंदी की उम्र और वजन;
 - (ग) नशीली दवाओं का सेवन करने वाला, टीबी, एचआईवी/एड्स, कैंसर, आदि जैसी गंभीर बीमारियों से पीड़ित होना आदि।
 - (घ) यदि सश्रम कारावास की सजा सुनाई जाती है, तो श्रम का वर्ग (यदि कोई हो) जिसके लिए बंदी, चिकित्सा अधिकारी की राय में फिट है; और
 - (ङ) कोई अन्य जानकारी जिसका खुलासा बंदी के निरीक्षण के दौरान हो सकता है और जो चिकित्सा अधिकारी की राय में किया जाना चाहिए:
- (ii) उपरोक्त के रिकॉर्ड को बंदी की किसी भी बीमारी के इतिहास की जानकारी पाने और भविष्य में परामर्श की सुविधा के लिए एक अलग रजिस्टर में रखा जाएगा;
- (क) वह खुद को संतुष्ट करेगा कि नए बंदी के जेल में आने पर उसके निजी कपड़ों को साफ किया

जाता है, और यदि आवश्यक हो तो कीटाणुरहित किया जाता है

- (ख) यदि चिकित्सा अधिकारी के पास यह विश्वास करने का कारण है कि कोई महिला बंदी गर्भवती है, तो वह अधीक्षक को इसकी रिपोर्ट करेगा।
- (ग) जब शरीर पर चोट के साथ किसी बंदी को पुलिस हिरासत से जेल में लाया जाता है, तो उसकी चिकित्सा जांच निर्धारित तरीके से की जाएगी।
- (घ) जब चिकित्सा अधिकारी को बंदी के मेडिको लीगल सर्टिफिकेट में उल्लिखित चोट नजर आती है या मेडिको लीगल सर्टिफिकेट में कोई विसंगति मिलती है, तो वह बंदी को जेल में भर्ती करने से पहले निकटतम सरकारी अस्पताल में री-मेडिको लीगल सर्टिफिकेट के लिए वापस भेज देगा।

198. बीमार बंदियों और मिथ्यारोगियों के संबंध में ड्यूटी

- (i) चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन अस्पताल में बीमार बंदियों से मिलेगा, और प्रत्येक ऐसे बंदी की जांच करेगा जो किसी बीमारी की शिकायत करता है, और यदि आवश्यक हो, तो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के अनुमोदन से ऐसे बंदी को अस्पताल में भर्ती करने का निर्देश दे सकता है।
- (ii) यदि किसी भी समय चिकित्सा अधिकारी की राय है कि कोई बंदी बीमारी का बहाना कर रहा है, तो वह तुरंत प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और अधीक्षक को तथ्य की सूचना देगा।
- (iii) जब बंदी को बाहरी अस्पताल में भर्ती कराया जाता है तो अधीक्षक इसे रिकार्ड में लेते हुए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से अधीक्षक बंदी के परिवार के सदस्य को परिचारक के रूप में अनुमति दे सकता है।

199. कुछ मामलों में चिकित्सा अधिकारी द्वारा रिपोर्ट करना

यदि चिकित्सा अधिकारी के पास यह मानने का कारण है कि किसी बंदी का दिमाग उसे अनुशासन में रखने या उसके साथ किए जाने वाले व्यवहार से हानिकारक रूप से प्रभावित हो सकता है या होने की संभावना है, तो वह प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को लिखित रूप में मामले की रिपोर्ट करेगा और ऐसी टिप्पणियाँ भी करेगा जो वह उचित समझता है। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश के साथ रिपोर्ट को तत्काल सूचना और उचित निर्णय लेने के लिए अधीक्षक को भेजा जाएगा।

200. बंदियों और जेल कर्मचारियों के लिए चिकित्सा परिचर्या

चिकित्सा अधिकारी सभी बंदियों और आपातकालीन चिकित्सा सेवाओं की आवश्यकता वाले जेल कर्मियों को उचित चिकित्सा परिचर्या प्रदान करेगा।

201. नशे में व्यवहार की जाँच और रिपोर्ट

जेल में ड्यूटी पर नशे में पाए जाने वाले किसी भी अधिकारी को ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी के समक्ष तुरंत पेश किया जाएगा, जो बिना देरी किए उसकी जांच करेगा और जेल अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा। ऐसे अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जाएगी।

202. अस्पताल वार्ड की चाबी चिकित्सा अधिकारी के पास रखी जाएगी

लॉकअप समय के दौरान अस्पताल वार्ड की चाबियां ड्यूटी पर चिकित्सा अधिकारी के पास उपलब्ध होंगी ताकि वह बिना देरी के किसी भी आपात स्थिति में अपनी सेवाएँ दे सकें।

203. रजिस्ट्रों का रखरखाव

मेडिकल रजिस्टर और फॉर्म चिकित्सा अधिकारियों के आदेशों के तहत रखे जाएंगे, जो उनकी सटीकता के लिए जिम्मेदार हैं। महानिरीक्षक के निरीक्षण के समय चिकित्सा अधिकारी जेल के चिकित्सा विभाग से जुड़े प्रत्येक रजिस्टर और रिकॉर्ड उसके सामने पेश करेगा।

204. जेल विभाग के लिए क्लीनिक और प्रयोगशालाएं

जेल अस्पताल को निम्नलिखित उपकरण उपलब्ध कराये जाने चाहिए :-

- (i) सभी उपस्कर के साथ दंत चिकित्सा क्लिनिक।
- (ii) सभी उपस्कर के साथ नेत्र विज्ञान क्लिनिक
- (iii) सभी सर्जिकल उपस्कर के साथ मामूली ऑपरेशन थिएटर
- (iv) आवश्यक उपस्कर के साथ नैदानिक प्रयोगशाला
- (v) अंधेरे कमरे और उपस्कर के साथ एक्स-रे प्रयोगशाला
- (vi) उपस्कर के साथ फिजियोथेरेपी इकाई
- (vii) विषहरण इकाई
- (viii) उपस्कर के साथ मनोरोग इकाई

205. चिकित्सा और पैरामेडिकल स्टाफ की नियुक्ति

जेलों में, सभी चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा नियुक्त किये जायेंगे जबकि पैरामेडिकल स्टाफ को कारागार प्रशासन एवं सुधार सेवा विभाग द्वारा नियुक्त/ तैनात किया जाएगा।

206. नियुक्ति की शर्तें

चिकित्सा अधिकारियों की नियुक्ति स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी और उनकी तैनाती और उनका स्थानांतरण सचिव/स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग/महानिदेशक, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा किया जाएगा। आपातकालीन स्थिति में जिले के सीएमओ/पीएमएस/सीएमएस द्वारा तत्काल व्यवस्था की जाएगी। हालांकि, चिकित्सा और पैरामेडिकल कर्मचारियों की आंतरिक पोस्टिंग और स्थानांतरण जेल महानिरीक्षक के आदेशों द्वारा किए जाएंगे।

207. सेवा की शर्तें

किसी जेल में तैनात संपूर्ण चिकित्सा और पैरामेडिकल स्टाफ प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना अपनी ड्यूटी नहीं छोड़ेगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी स्थानिक चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना अपने ड्यूटी स्टेशन को नहीं छोड़ेगा।

208. वर्दी

जेल अस्पतालों में तैनात चिकित्सा कर्मचारियों को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित वर्दी पहननी होगी।

209. अवकाश

जेल अस्पतालों में तैनात चिकित्सा कर्मचारियों को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के अवकाश नियमों द्वारा शासित किया जाएगा।

210. रिपोर्ट बुक का रखरखाव

- (i) प्रत्येक चिकित्सा अधिकारी वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी द्वारा रखी गई रिपोर्ट पुस्तिका में लिखित रूप में सभी महत्वपूर्ण मामलों की रिपोर्ट करेगा।
- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन उसकी रिपोर्ट बुक पर हस्ताक्षर करेंगे और उस संबंध में उचित आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

211. ड्यूटी के घंटे

- (i) जेलों में जहां 01 से अधिक चिकित्सा अधिकारी हैं
 - (क) दिन के दौरान ड्यूटी के घंटे प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा उनके बीच समान रूप से वितरित किए जाएंगे और यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उनमें से एक हमेशा जेल में मौजूद है।
 - (ख) आपातकालीन स्थिति में बंदियों की देखभाल के लिए चिकित्सा अधिकारियों में से एक रोटेशन के

आधार पर रात की ड्यूटी पर होगा।

- (ii) जिन जेलों में केवल 01 चिकित्सा अधिकारी हैं, वह पूरे दिन जेल के अंदर रहेगा, सिवाय इसके कि भोजन या अन्य वैध कारणों से उसे अनुपस्थित रहने की अनुमति दी गई है। वह कभी-कभी रात में अस्पताल का दौरा करेगा और यदि कोई ऐसा मामला उपचाराधीन है जिसमें उसकी उपस्थिति आवश्यक हो सकती है, तो स्थानिक चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के तहत, उसे वहां ड्यूटी पर रहने की आवश्यकता होगी।

212. ताले और कुंजियों की अभिरक्षा

- (i) रात में मेडिकल वार्डों में जिम्मेदारीपूर्ण क्षमता में तैनात चिकित्सा अधिकारी अस्पताल और ऐसे किसी अन्य स्थान के लॉक और चाबियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा, जिसमें सहवासियों को चिकित्सा उपचार के लिए रखा गया है। लेकिन वह डिप्टी जेलर की अनुपस्थिति में किसी भी दरवाजे को अनलॉक नहीं करेगा। केवल ऐसे मामले में जहां अस्पताल के वार्ड को अनलॉक करने की तत्काल आवश्यकता है, वह ड्यूटी पर गश्त अधिकारी की उपस्थिति में दरवाजे खोलेगा।
- (ii) रात में मेडिकल वार्डों में जिम्मेदारीपूर्ण क्षमता में तैनात चिकित्सा अधिकारी, जिनको ताला व चाबी सौंपी जाती है, को यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार ठहराया जाएगा कि ताला-चाबी उसके व्यक्तिगत कब्जे में रहे और अनुचित रूप से उसका उपयोग नहीं किया जाए। वह रात को अपनी ड्यूटी के समय बंदियों के किसी भी कमरे के दरवाजे खोले जाने की प्रत्येक घटना की जानकारी यथाशीघ्र जेलर और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को प्रदान करेगा।

213. बीमारी की शिकायत करने वाले बंदियों की जांच

- (i) बीमारी की शिकायत करने वाले या बीमार प्रतीत होने वाले प्रत्येक बंदी को चिकित्सा अधिकारी द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा तत्काल जांच और आगे के उपचार के लिए जेल अस्पताल भेजा जाएगा। लॉक-अप के बाद रात में, मेडिकल कॉल के मामले में, डॉक्टर वार्ड या बंदी के ठहरने के स्थान यानी बैरक या सेल का दौरा करेगा और बंदी की जांच करेगा और बंदी को केवल चिकित्सा अधिकारी की उपस्थिति में या उसकी अनुपस्थिति में, चिकित्सा अधीनस्थ की मौजूदगी में सिर्फ आपातकालीन स्थिति में स्थानांतरित करेगा। जहां प्रासंगिक हो, टेलीफोन पर चिकित्सा अधिकारी से परामर्श करने की सुविधा को भी प्रोत्साहित किया जा सकता है।
- (ii) निवासी चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर, अधीक्षक किसी भी बीमार बंदी को स्थानीय सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित कर सकते हैं। जेल के अधिकार क्षेत्र के बाहर किसी भी विशेष सरकारी अस्पताल में चिकित्सा आधार पर आवश्यक स्थानांतरण के लिए, महानिरीक्षक का अनुमोदन प्राप्त

किया जाना चाहिए। यदि निवासी चिकित्सा अधिकारी की राय है कि जेल महानिरीक्षक के पूर्व अनुमोदन में इतना समय लगेगा जो बीमार बंदी के जीवन को खतरे में डाल देगा, तो जेल महानिरीक्षक की मंजूरी की प्रत्याशा में स्थानांतरण किया जा सकता है। गंभीर चिकित्सा आवश्यकताओं को छोड़कर अन्य किसी भी मामले में बंदी को बाहरी अस्पताल में रहने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। उपयुक्त मामलों में, चिकित्सा आधार पर बंदियों को जेल से बाहर भेजते समय जिले के निवासी चिकित्सा अधिकारी द्वारा गठित मेडिकल बोर्ड की राय प्राप्त की जाएगी।

टिप्पणी:- इसके अलावा, सरकार उपयुक्त ढांचा उपलब्ध कराएगी और विशेष उपचार की आवश्यकता वाले बंदियों/रोगी के उपचार अन्य सरकारी अस्पतालों में किए जाने की व्यवस्था भी यथाशीघ्र करेगी। उक्त प्रयोजन के लिए अस्पताल की पहचान की जाए और सुरक्षा पहलू को ध्यान में रखते हुए उपयुक्त व्यवस्था की जाए।

214. एक बंदी का आहार/अस्पताल के आहार का नियंत्रण

अस्पताल में बंदियों का आहार पूरी तरह से प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के नियंत्रण में होगा, जो या तो बंदी को साधारण जेल आहार पर रख सकता है, या उसे नियमित अस्पताल आहार में से एक पर रख सकता है, या जेल या अस्पताल के आहार में किसी भी संशोधन का आदेश दे सकता है, या नियमों के तहत निर्धारित आहार के पैमाने के अनुसार, यदि कोई हो, अतिरिक्त आहार लिख सकता है जो वह आवश्यक समझता है। आरएमओ द्वारा साप्ताहिक आधार पर इसकी समीक्षा की जाएगी।

215. अस्पताल आहार की तैयारी

अस्पताल का भोजन जो विशेष तैयारी की अपेक्षा रखता हो और जहां अस्पताल की रसोई उपलब्ध हो उसे अस्पताल की रसोई में पकाया जायेगा और जहां कोई अस्पताल रसोई उपलब्ध नहीं है वहाँ जेल लंगर में अलग से पकाया जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी बार-बार आहार की जांच करेगा और उन्हें तौलकर खुद को संतुष्ट करेगा कि निर्धारित वस्तुओं की पूरी मात्रा मौजूद है और अच्छी तरह से पकाया गया है।

216. दूध के संबंध में सावधानी

ऐसी वस्तुओं की विशेष देखभाल की जाएगी जिनमें आसानी से मिलावट की जा सकती है या उनकी चोरी हो सकती है, जैसे कि दूध। जहां संभव हो वहाँ डिब्बा बंद दूध के स्थान पर ताजे दूध के उपयोग को वरीयता दी जाए। यह सुनिश्चित करने के लिए दूध का अक्सर परीक्षण किया जाएगा कि यह शुद्ध है। यदि आपूर्ति किए गए दूध का विशिष्ट गुरुत्वाकर्षण 1,025 से कम है, तो दूध को स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।

217. अस्पताल में नहीं रहने वाले बंदियों के लिए चिकित्सा आहार

नियमित आहार के अलावा, चिकित्सा अधिकारी अपने रजिस्टर में सिफारिश करने के कारणों को दर्ज करने

के बाद अमान्य (रुग्ण) समूह में किसी भी बंदी के लिए चिकित्सा आहार की सिफारिश कर सकता है। ऐसी सिफारिशें नियमित रूप से नहीं की जाएंगी। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की ओर से प्रतिनियुक्त चिकित्सा अधिकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में बंदी को चिकित्सा आहार के मुद्दे की सिफारिश कर सकता है, लेकिन वह उनको इसकी रिपोर्ट करेगा और उनकी मंजूरी प्राप्त करेगा। चिकित्सा आहार हमेशा ऐसे नियमित आहार के बदले प्रदान किया जायेगा, जिसके लिए कोई बंदी अन्यथा पात्र हो। यदि इसे एक पखवाड़े से अधिक समय तक जारी रखा जाता है तो इसकी सूचना अधीक्षक द्वारा उप महानिरीक्षक (रेंज) के माध्यम से महानिरीक्षक और स्थानिक चिकित्सा अधिकारी को दी जाएगी। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी पर इस मद में खर्च को कम करने की जिम्मेदारी है और वह बंदियों को चिकित्सा आहार की सिफारिश करने में अत्यधिक सावधानी बरतेगा।

बंदियों को दिए जा रहे चिकित्सा आहार के बारे में एक विस्तृत रिपोर्ट मासिक आधार पर स्थानिक चिकित्सा अधिकारी और उप महानिरीक्षक (रेंज) को भेजी जाएगी।

218. अस्पताल आहार के लिए मांग पत्र

अस्पताल के आहार की टेनटेटिव/संभावित संख्या और अतिरिक्त आवश्यकता को दर्शाने वाला एक मांग पत्र (इंडेंट) हर दिन अधिक-से-अधिक सुबह 9 बजे तक राशन के प्रभारी अधिकारी को भेजा जाएगा और यह सावधानी रखी जाएगी कि आहार और अतिरिक्त आहार बंदियों तक तुरंत पहुंच जाए। तात्कालिकता के मामले में, आकस्मिक मांग पत्र, दिन के किसी भी समय भेजे जा सकते हैं। अत्यधिक तात्कालिकता के मामले को छोड़कर आम तौर पर इससे बचा जाना चाहिए।

219. अवलोकन के लिए एक बंदी की अभिरक्षा

- (i) एक बंदी को अधिकतम 06 घंटे की अवधि के लिए अस्पताल में निगरानी में रखा जा सकता है, इसके बाद 06 घंटे से अधिक समय तक रोकने के लिए जेल अधीक्षक/निवासी चिकित्सा अधिकारी का पूर्व अनुमोदन आवश्यक है। यदि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी किसी बंदी को दोषी पाता है, तो वह तुरंत सजा के लिए अधीक्षक को तथ्य की सूचना देगा।
- (ii) जिन बंदियों को मानसिक स्वास्थ्य देखभाल की आवश्यकता होती है, उन्हें एक अधिकृत चिकित्सा परिचारक द्वारा देखा जाना चाहिए।

220. बीमार बंदियों का चिकित्सा उपचार

- (i) किसी भी बीमारी से पीड़ित प्रत्येक बंदी को या तो बाह्य रोगी या अन्तः रोगी के रूप में चिकित्सा उपचार के तहत लाया जाएगा और उसका नाम निर्धारित प्रपत्र में बाह्य रोगियों के रजिस्टर में या निर्धारित प्रपत्र में रोगियों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

- (ii) यदि बंदी विहित उपचार से इनकार करता है तो उसे परिवार की सहमति से उपचार प्रदान किया जा सकता है। संरक्षक होने के नाते जेल के अधीक्षक, स्थानिक चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश के अनुसार, आकस्मिक और जानलेवा स्थितियों में उपचार के लिए सहमति दे सकते हैं।

221. प्रकरण पुस्तिका (केस बुक का रखरखाव)

- (i) अस्पताल में बीमारों की संख्या एक निर्धारित प्रपत्र में बीमार के अस्पताल रोल में प्रतिदिन दर्ज की जाएगी। उनके उपचार और आहार को एक निर्धारित केस शीट में दर्ज की जाएगा।
- (ii) इन अभिलेखों के अतिरिक्त, प्रत्येक अस्पताल में एक निर्धारित प्रपत्र में एक प्रकरण पुस्तिका रखी जाएगी जिसमें अस्पताल में भर्ती प्रत्येक मामले का इतिहास दर्ज किया जाएगा।
- (iii) प्रकरण पुस्तिका का उद्देश्य प्रत्येक बंदी के लक्षणों, उपचार और आहार का समकालीन रिकॉर्ड या डायरी उपलब्ध रखना है। इसलिए, इसमें सभी प्रविष्टियां तत्काल और प्रत्यक्ष होंगी। नोट्स रखने की पद्धति, जिसे बाद में केस-बुक में कॉपी किया जाता है, निषिद्ध है।
- (iv) जैसे ही लक्षण दिखाई दे या उपचार लागू हो, केस बुक में प्रविष्टियां आमतौर पर मेडिकल अधीनस्थ द्वारा की जाएंगी। चिकित्सा अधिकारी जब भी रोगी की जांच करेगा, उसे अपनी टिप्पणियों और आदेशों के नोट्स जोड़ने होंगे। चिकित्सा अधिकारी हर दिन प्रकरण पुस्तिका को देखेंगे और उन्हें देखने के प्रतीक के रूप में प्रत्येक मामले के बारे में प्रविष्टियों पर अपना आद्याक्षर करेंगे।
- (v) एक सामान्य नियम के रूप में केस बुक में प्रविष्टियां हर दिन की जाएंगी, लेकिन पुराने मामलों में जहां एक दिन से दूसरे दिन बहुत कम या कोई बदलाव नहीं होता है, चिकित्सा अधिकारी केस बुक में अपने हाथ से रिकॉर्ड कर सकता है, हालांकि, दैनिक प्रविष्टियां आवश्यक नहीं हैं।

222. मरीजों का स्नान

बंदी जो बहुत बीमार नहीं हैं, उन्हें दैनिक स्नान करने की आवश्यकता होगी, या जैसा कि चिकित्सा अधिकारी निर्देश दे सकता है।

223. धोने का उचित स्थान

गंदे कपड़ों और चादर को धोने और उबालने के लिए एक उचित स्थान अलग से प्रदान किया जाएगा और उसे कीटाणुरहित किया जाएगा। कंबल और काम के कपड़े भी अक्सर उबलते पानी में धोए जाएंगे।

224. अस्पताल की साफ-सफाई

प्रत्येक अस्पताल/डिस्पेंसरी को साफ और हवादार रखा जाएगा। औषधालय की दीवारों को छह महीने में एक बार, या अधिक बार आवश्यक रूप से खुरचकर और सफेदी (पुताई) की जायेगी।

225. वाडों के कीटाणुशोधन

किसी वाड या सेल जिसमें संक्रामक रोग का मामला हुआ है या उसका इलाज किया गया है, को निर्धारित कीटाणुनाशकों का उपयोग करके तुरंत अच्छी तरह से साफ किया जाएगा।

स्पष्टीकरण:—कीटाणुशोधन प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा नामित चिकित्सा अधिकारियों में से एक के व्यक्तिगत निर्देशन के तहत किया जाएगा।

226. चिकित्सा राय पर श्रम का आवंटन

जब चिकित्सा अधिकारी की राय है कि किसी भी बंदी का स्वास्थ्य किसी भी प्रकार के रोजगार या किसी वर्ग के श्रम से प्रभावित होता है, तो वह बंदी की शीट में ऐसी राय दर्ज करेगा और बंदी को उस श्रम वर्ग में नियोजित नहीं किया जाएगा। लेकिन उसे श्रम के किसी अन्य प्रकार या वर्ग में रखा जाएगा जैसा कि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उसके लिए उपयुक्त समझता है।

227. जेल अधिकारियों को चिकित्सा सहायता

चिकित्सा अधिकारी, निवासी चिकित्सा अधिकारी के निर्देशन में, जेल प्रतिष्ठान के सभी सदस्यों और जेल परिसर में रहने वाले अन्य लोगों को चिकित्सा सहायता प्रदान करेगा।

228. चिकित्सा अधिकारी की सहायता

चिकित्सा अधीनस्थ, स्वास्थ्य को प्रभावित करने वाले सभी मामलों को रिपोर्ट करके प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को सहायता प्रदान करेगा, जैसे कि

- (i) भीड़ का अत्यधिक बढ़ना
- (ii) अनुपयुक्त, धिसे-पिटे या गंदे कपड़े
- (iii) व्यक्तिगत स्वच्छता की उपेक्षा
- (iv) मौसम संबंधी अनुचित जोखिम
- (v) भोजन की समयबद्धता
- (vi) हवा से सूखे या साफ कपड़े और बिस्तर की उपेक्षा
- (vii) अनुपयुक्त कार्य

229. मुख्य फार्मासिस्ट, फार्मासिस्ट और स्टाफ नर्सों की नियुक्ति

मुख्य फार्मासिस्ट, फार्मासिस्ट, स्टाफ नर्स और अन्य पैरामेडिक्स को उत्तराखंड कारागार प्रशासन एवं सुधार

सेवा विभाग द्वारा नियुक्त/तैनात किया जायेगा।

(i) मुख्य फार्मासिस्ट के कर्तव्य

- (क) मुख्य फार्मासिस्ट जेल अस्पतालों में उसके अधीन काम करने वाले प्रत्येक फार्मासिस्ट के लिए प्रभारी अधिकारी होगा। वह बिना किसी देरी के चिकित्सा अधिकारी को अनियमितताओं (यदि कोई हो) की रिपोर्ट करेगा।
- (ख) मुख्य फार्मासिस्ट अपने अधीनस्थ फार्मासिस्ट द्वारा किए गए कार्य और कर्तव्यों के निष्पादन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ग) वह अस्पताल में सभी प्रकार की दवाओं, उपकरणों और उपस्करों के भंडारण का भी निरीक्षण करेगा और समय-समय पर फार्मासिस्टों द्वारा किए गए कार्यों पर निगरानी रखेगा।
- (घ) फार्मासिस्ट की अनुपस्थिति में, मुख्य फार्मासिस्ट फार्मासिस्ट के सभी कर्तव्यों का निर्वहन करना सुनिश्चित करेगा।
- (ङ) वह दवाओं की पहचान करने में संबंधित अधिकारी की मदद करेगा।
- (च) इनके अतिरिक्त, वह अपने नियन्त्रक अधिकारी द्वारा उसे दिए गए कार्य का भी निपटान करेगा।
- (छ) औषधि अधिनियम के अंतर्गत आने वाली दवाइयों और अन्य चीजों को समुचित अभिरक्षा में रखने के लिए मुख्य फार्मासिस्ट उत्तरदायी होगा। वह नियत समय में उनके उचित उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए भी उत्तरदायी होगा।
- (ज) वह यह सुनिश्चित करेगा कि दवाओं (औजारों और सभी उपकरणों) की गुणवत्ता को बनाए रखने के लिए उन्हें ठीक से संग्रहीत किया जाए।
- (झ) मुख्य फार्मासिस्ट को महीने में कम से कम एक बार भौतिक सत्यापन करना होगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि नशीले पदार्थों (नारकोटिक्स) और अनुसूचित दवाओं का रंग नहीं बदला है या उन्होंने कोई शक्ति नहीं खोई है।
- (ञ) चिकित्सा अधिकारी से परामर्श करने के बाद, मुख्य फार्मासिस्ट स्टोर में जल्द ही समाप्त होने वाली दवाओं का समय पर उपयोग सुनिश्चित करेगा और इस प्रयोजनार्थ या तो उन्हें फर्म को वापस कर देगा या मांगे जाने पर उन्हें अन्य जेल अस्पतालों में भेज देगा।
- (ट) मुख्य फार्मासिस्ट रोगी पर दुष्प्रभाव डालने वाली दवाओं का रिकॉर्ड भी रखेगा और चिकित्सा अधिकारी को इसकी एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- (ठ) मुख्य फार्मासिस्ट चिकित्सा अधिकारी/अधीक्षक को सूचित किए बिना अनुपस्थित नहीं होगा।

उनकी अनुपस्थिति में, वरिष्ठतम फार्मासिस्ट उनके कर्तव्यों का निपटान करेंगे।

- (ड) मुख्य फार्मासिस्ट आवश्यकतानुसार फार्मासिस्ट का मार्गदर्शन करेगा।
- (ढ) वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि फार्मासिस्ट द्वारा किए गए विसंक्रमण कार्य में कोई त्रुटि न हो।
- (ण) वह समय-समय पर आने वाले संबंधित परिपत्रों/आदेशों/सरकारी आदेशों का अनुपालन भी सुनिश्चित करेगा।
- (त) मुख्य फार्मासिस्ट, महानिरीक्षक कारागार के आदेश पर, फार्मासिस्ट के काम की निगरानी के लिए विभिन्न जिलों की यात्रा करेगा (यदि आवश्यक हो)।
- (थ) यदि जेल में एक चिकित्सा अधिकारी नियुक्त किया जाता है तो मुख्य फार्मासिस्ट के कर्तव्य बदल जाएंगे।
- (द) वह केवल आपातकालीन, ओपीडी और इनडोर वार्डों में दवाओं को वितरित करने के लिए उप भंडारों का दौरा करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि आपातकालीन कक्ष के लिए उपयोग की जाने वाली दवाओं को दैनिक आधार पर बदल दिया जाए। मुख्य फार्मासिस्ट इनडोर वार्डों का दौरा नहीं करेगा।
- (ध) मुख्य फार्मासिस्ट यह सुनिश्चित करने के लिए प्रभारी होगा कि फार्मासिस्ट और उनके कार्यस्थल से जुड़े चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी समय पर उपस्थित हों।
- (न) मुख्य फार्मासिस्ट अपने अधीनस्थ फार्मासिस्ट के सही तरीके से कार्य करने को सुनिश्चित करने के संबंध में चिकित्सा अधिकारी के प्रति जिम्मेदार होगा।
- (प) मुख्य फार्मासिस्ट फार्मासिस्ट, पैरा मेडिकल स्टाफ और अस्पताल के श्रेणी -4 कर्मचारियों के एसीआर को वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक को अग्रेषित करेगा।
- (फ) मुख्य फार्मासिस्ट/फार्मासिस्ट जेल अस्पताल का प्रभारी होगा यदि चिकित्सा अधिकारी अनुपस्थित है या अंशकालिक/संविदा के आधार पर कार्य कर रहा है।
- (ब) मुख्य फार्मासिस्ट सप्ताह में एक बार प्रत्येक बंदी के रक्तचाप और शर्करा को मापना सुनिश्चित करेगा और आपात स्थिति में, तुरंत अधीक्षक/चिकित्सा अधिकारी को इसकी सूचना देगा।
- (भ) आईजी जेल द्वारा निर्देशित कोई अन्य कार्य।

(ii) फार्मासिस्ट

फार्मासिस्ट जेल में चिकित्सा कार्य से संबंधित मामलों में चिकित्सा अधिकारी और मुख्य फार्मासिस्ट के आदेशों के तहत काम करेगा, और अन्य मामलों में अधीक्षक और जेलर के आदेशों के तहत काम

करेगा। वह चिकित्सा अधिकारी को दवाएं वितरित करने, तापमान लेने और बंदियों को तौलने में मदद करेगा।

फार्मासिस्ट के कर्तव्य और अन्य जिम्मेदारियों: -फार्मासिस्ट के अन्य कर्तव्य और जिम्मेदारियां नीचे दी गई हैं: –

(क) **जेलों में तैनात फार्मासिस्ट निम्नलिखित कर्तव्यों के निपटान में चिकित्सा अधिकारी की मदद करेंगे:**

- (i) बीमार बंदी का निदान और उपचार।
- (ii) जब भी आवश्यक हो बीमार बंदियों का मेडिको कानूनी निदान और उपचार।
- (iii) आपातकालीन मामलों के समय भलाई के लिए उनको निर्दिष्ट कोई कार्य।
- (iv) विषाक्तता के मामलों में पेट की सफाई।
- (v) इसके अलावा, चिकित्सा अधिकारी के निर्देशानुसार, दवाओं के वितरण के साथ-साथ ड्रेसिंग आदि भी।
- (vi) घावों की ड्रेसिंग।
- (vii) सिरिंज, उपकरण, ड्रेसिंग, अन्य उपकरण और उपकरणों का विसंक्रमण।
- (viii) जब भी आवश्यक हो इंजेक्शन लगाने के साथ-साथ इंजेक्शन कक्ष में आपातकालीन सुविधाओं की व्यवस्था करना।
- (ix) वे बीमार बंदी के कल्याण के लिए दवाएं प्रदान करेंगे, उनके घावों की मरहम पट्टी करेंगे, तापमान नोट करेंगे और बेड हेड टिकट में उल्लिखित चिकित्सा अधिकारी के निर्देशों को लागू करेंगे।
- (x) फार्मासिस्ट सप्ताह में एक बार प्रत्येक बंदी के रक्तचाप, शर्करा की जांच करेगा और यदि आवश्यक हो तो तुरंत जेल अधीक्षक/सहायक चिकित्सा अधिकारी/मुख्य फार्मासिस्ट को रिपोर्ट करेगा।

(ख) **भण्डारों में:**

- (i) सभी दवाओं, इंजेक्शन और उपकरणों का उचित रखरखाव और भंडारण।
- (ii) एक अलग लॉकर में जहरीली दवाओं का भंडारण।

- (iii) स्टॉक बुक, दवाओं, मृत स्टॉक और खाद्य पदार्थों से संबंधित विभिन्न रिकॉर्ड का उचित रखरखाव।
 - (iv) मांग पत्र/आदेश तैयार करने के साथ-साथ दवाओं और अन्य वस्तुओं के सत्यापन में और विभिन्न दवाओं की कमी या अधिकता की सूचना देने में चिकित्सा अधिकारी/मुख्य फार्मासिस्ट की सहायता करना।
 - (v) दवाओं के लिए एक्सपायरी डेट रजिस्टर का रखरखाव और चिकित्सा अधिकारी को अगले 6 महीनों के भीतर समाप्त होने वाली दवाओं के बारे में अपडेट रखने के लिए, ताकि उनका सर्वोत्तम उपयोग किया जा सके।
 - (vi) मुख्य फार्मासिस्ट के साथ फार्मासिस्ट, जीवन रक्षक दवाओं की उपलब्धता सुनिश्चित करने के लिए संयुक्त रूप से जिम्मेदार होगा और साथ ही भंडारों में हर समय विषनाशक दवाएँ (जहर एंटीडोट्स) भी होंगी।
 - (vii) फार्मासिस्ट सभी परिस्थितियों में स्टोर के सत्यापन में मुख्य फार्मासिस्ट/चिकित्सा अधिकारी की मदद करेगा और उनके द्वारा दिए गए सभी निर्देशों का पालन करेगा।
 - (viii) फार्मासिस्ट अमिट (नन-वाएबल) स्याही में उत्तराखंड सरकार की मुहर लगाएगा और साथ ही सभी शीशियों, फायल, इंजेक्शन आदि पर जेल अस्पताल का नाम लिखेगा।
 - (ix) इनडोर/आउटडोर रोगियों के लिए मासिक सार रजिस्टर, आहार रजिस्टर, वाउचर या किसी अन्य रजिस्टर का रखरखाव।
- (ग) **जहां तक प्राथमिक उपचार का संबंध है, फार्मासिस्ट चिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में आपातकालीन मामलों को देखेगा।**
- (i) फार्मासिस्ट सभी मेडिको कानूनी मामलों में चिकित्सा अधिकारी की सहायता करेगा।
 - (ii) यदि उच्च अधिकारियों द्वारा निर्देशित किया जाता है तो फार्मासिस्ट चिकित्सा अधिकारी/मुख्य फार्मासिस्ट की अनुपस्थिति में जेल अस्पताल का प्रभारी होगा।
 - (iii) यदि आवश्यक हो, तो फार्मासिस्ट अस्पताल की सभी दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों में मदद करेगा।
 - (iv) प्रशासन द्वारा निर्देशित होने पर वह विभागीय और राष्ट्रीय कार्यक्रमों में योगदान देगा।
 - (v) वह वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी/मुख्य फार्मासिस्ट द्वारा सौंपे गए किसी अन्य कार्य में सहायता करेगा।

(vi) जेल के आईजी के आदेशों के अनुसार कोई अन्य कार्य।

टिप्पणी- यदि जेल में एक से अधिक फार्मासिस्ट हैं, तो चिकित्सा अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि जेल में हमेशा एक फार्मासिस्ट चौबीसों घंटे मौजूद रहे।

(iii) स्टाफ नर्स और फार्मासिस्ट जेल के चिकित्सा कार्य से संबंधित सभी मामलों में चिकित्सा अधिकारी और मुख्य फार्मासिस्ट के कानूनी आदेशों का पालन करेंगे, और अन्य मामलों में निवासी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से अधीक्षक और वरिष्ठ अधिकारियों के आदेश का पालन करेंगे।

(iv) उनका कर्तव्य कर्मचारियों और बंदियों के स्वास्थ्य के रखरखाव में चिकित्सा अधिकारी की मदद करना होगा और इसके लिए उन्हें दवाओं की कंपाउंडिंग और वितरण करना, बंदियों का टीकाकरण और वजन करना, लिपिकीय कार्य करना, अस्पताल में व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखना होगा और अन्य ऐसे कार्य करने होंगे जो उन्हें प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा आवंटित किए जा सकते हैं।

230. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी बाह्य रोगियों के उपचार की निगरानी करेंगे

(i) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन बाह्य रोगी रजिस्टर का निरीक्षण करेगा, और यदि उसकी राय में रोगी की चिकित्सीय स्थिति के अनुसार उसे अस्पताल में भर्ती होने की आवश्यकता है, तो वह किसी रोगी को जेल के अस्पताल में भर्ती करने का आदेश देगा। चिकित्सा अधिकारी सप्ताह में कम से कम एक बार सभी रोगियों की जांच करेगा।

(ii) छोटी-मोटी बीमारियों से पीड़ित बंदी को बाह्य रोगी के रूप में माना जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी जिम्मेदार होगा कि अन्य सभी रोगियों को जेल अस्पताल में भर्ती कराया जाए।

231. बाह्य रोगियों का उपचार करेंगे चिकित्सा अधिकारी

पूर्वगामी प्रावधानों के अधीन बाह्य रोगी की जांच और उपचार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अथवा उसकी ओर से प्रतिनियुक्त किसी अन्य अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

232. अस्पताल में बीमार बंदियों का इलाज

जेल अस्पताल में बीमार बंदियों का उपचार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की निगरानी में होगा। यदि, उनकी अनुपस्थिति में, चिकित्सा अधिकारी बंदियों के इलाज के लिए कोई कार्रवाई करता है, तो वह की गई कार्रवाई को इस उद्देश्य के लिए रखे गए कार्यालय रिकॉर्ड बुक में रिकॉर्ड करेगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की वापसी पर वह इसकी सूचना उसे देगा।

233. चिकित्सा अधिकारी का दैनिक दौरा

चिकित्सा अधिकारी हर दिन अस्पताल में निगरानी में रखे गए सभी बंदियों का दौरा करेगा और यह तय करेगा कि क्या किसी बंदी को अस्पताल से छुट्टी देने की आवश्यकता है।

234. अस्पताल के कपड़े और बिस्तर की आपूर्ति

- (i) प्रत्येक बंदी को अस्पताल में भर्ती होने पर अस्पताल के कपड़े और बिस्तर की आपूर्ति की जाएगी। उसके बंदी के कपड़े और बिस्तर उससे लिए जाएंगे। इन्हें अस्पताल से छुट्टी मिलने पर उन्हें वापस कर दिया जाएगा। इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि स्वच्छता बनाए रखने के लिए कपड़े और बिस्तर नियमित रूप से बदले जाएं, और संक्रामक रोग के मामलों में सभी कपड़ों और बिस्तरों को अच्छी तरह से कीटाणुरहित किया जाए।
- (ii) अस्पताल में प्रत्येक रोगी को एक उचित गद्दा, एक तकिया और सफेद चादर प्रदान की जाएगी।
- (iii) यदि मिर्गी का कोई रोगी किसी सेल में रखा जाता है, तो उसे मोटे पैटर्न की चटाई प्रदान की जाएगी और वह फर्श पर सोएगा। उसे बर्थ /ओटा की जगह नहीं सुलाया जाएगा।

235. संक्रामक मामलों का पृथक्करण

संक्रामक रोगों के प्रत्येक मामले, या संदिग्ध मामले को तुरंत अलग कर दिया जाएगा और अत्यधिक सख्तीपूर्वक अलगाव तब तक बनाए रखा जाएगा जब तक कि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी सावधानियों को बंद करना सुरक्षित नहीं मानते। चिकित्सा अधिकारी किसी भी संक्रमित कपड़ों या बिस्तर की सफाई, कीटाणुशोधन या नष्ट करने के बारे में लिखित निर्देश देगा, और स्वयं को संतुष्ट करेगा कि ऐसा किया जाता है।

236. जेल अस्पताल में बंदियों का पृथक्करण

- (i) यौन रोगों से पीड़ित बंदियों को अलग किया जाएगा।
- (ii) यदि संभव हो तो पेचिश और दस्त के मामलों का इलाज एक अलग वार्ड में किया जाएगा। ऐसे रोगियों का ढीला मल विसंक्रमित करके आग से जला दिया जाएगा। उनके द्वारा उपयोग किए जाने वाले सभी वार्डों, बिस्तरों, कपड़ों और शौचालय के बर्तनों को अच्छी तरह से कीटाणुरहित किया जाएगा।
- (iii) फुफ्फुसीय (पल्मोनरी) तपेदिक के सभी मामलों को विशेष वार्डों में अलग किया जाएगा। अन्य बंदियों को संक्रमण के प्रसार से बचाने के लिए सभी आवश्यक सावधानी बरती जाएगी।
- (iv) असामान्य रूप से बड़े हुए प्लीहा वाले सभी मामलों में त्वचा पर निशान लगाए जाएंगे और उन्हें कुछ विशिष्ट कपड़े प्रदान किए जाएंगे। इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि तिल्ली को चोट न पहुंचे।
- (v) मामूली संक्रामक रोग जैसे कि स्केबीज, कण्ठमाला, खसरा आदि को किसी भी कारण से उपेक्षित नहीं

क्रिया जाना चाहिए। पूर्ण अवधि के लिए अलगाव लागू किया जाना चाहिए। स्केबीज के मामलों को एक नियम के रूप में अस्पताल में भर्ती करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन इन्हें अन्य बंदियों से अलग किया जाना चाहिए।

- (vi) पागलपन के लक्षण दिखाने वाले बंदियों को, यदि वे खतरनाक, शोर मचाने वाले या गंदे हैं, तो उन्हें अस्पताल में नहीं रखा जाएगा, लेकिन उन्हें एक अलग सेल में रखा जाएगा।
- (vii) कुछ मामलों में, अस्पतालों में बंदियों को कुछ रोजगार देने पर विचार किया जा सकता है। इसलिए उन्हें हल्का काम दिया जाएगा।
- (viii) यदि रोगी बंदी जेल अस्पताल के भीतर प्रबंधनीय नहीं है, तो उसे आगे के प्रबंधन के लिए अस्पताल के बाहर निर्दिष्ट प्रथम रेफरल अस्पताल में भेजा जाएगा। यदि रोगी गंभीर या बेहोश है, तो ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी रोगी बंदी के साथ उस अस्पताल में जाएगा।
- (ix) जहां भी आवश्यक हो, बंदी के मामलों को सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति से विशेषज्ञ सरकारी चिकित्सा संस्थान में भेजा जाएगा।

237. मिथ्यारोगियों का उपचार

यदि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की राय है कि कोई बंदी कर्तव्य से बचने के लिये रोग का बहाना कर रहा है, तो वह तुरंत अधीक्षक को तथ्य की रिपोर्ट करेगा। बीमारी का बहाना करने वाले बंदियों को कोई इलाज नहीं दिया जाएगा।

238. अस्पताल से मुक्त बंदियों की चिकित्सा

अस्पताल से छुट्टी पर प्रत्येक बंदी को या तो किसी कार्य में लगाया जाएगा या अमान्य समूह (रुग्ण) में रखा जाएगा, जैसा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी निर्देश दे।

239. अमान्य (रुग्ण) समूह / invalid group की संरचना

अमान्य समूह में निम्नलिखित शामिल होंगे: -

- (i) जो लोग उम्र या शरीर की दुर्बलता के कारण कठिन या मध्यम श्रम करने में स्थायी रूप से अक्षम हैं। वे समूह के स्थायी सदस्य होंगे।
- (ii) जिन्हें रोगमुक्त मानकर अस्पताल से छुट्टी दे दी गई है, लेकिन जो अस्थायी रूप से कठिन या मध्यम श्रम करने के अयोग्य हैं।
- (iii) ऐसे बंदी जो आम तौर पर स्वस्थ नहीं हैं, भले ही उपरोक्त दो श्रेणियों के अंतर्गत न आते हों। इस श्रेणी

में केवल हल्के श्रम के लिए फिट घोषित बंदी, स्कॉर्पोटिक या मैलारिक स्कॉर्पोटिक मसूडों का प्रदर्शन करने वाले बंदी, वजन में लगातार गिरावट दिखाने वाले बंदी और एनीमिक बंदी शामिल होंगे।

240. अमान्य समूह का उपचार

समूह के बंदियों को उनकी क्षमता के अनुकूल कुछ प्रकार का हल्का काम दिया जाएगा और जहां तक संभव हो, दिन और रात दोनों में आहार और अवलोकन के उद्देश्य से एक साथ रखा जाएगा। ऐसे बंदियों का एक रजिस्टर रखा जाएगा और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना किसी भी बंदी को इस समूह में नहीं रखा जाएगा या समूह से बाहर नहीं किया जाएगा। उनकी जांच मेडिकल सबऑर्डिनेट द्वारा प्रतिदिन और सप्ताह में एक बार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाएगी।

241. बंदी की मौत पर प्रक्रिया

- (i) हिरासत में किसी भी बंदी की मृत्यु होने पर, संहिता, में निर्धारित प्रक्रिया और समय-समय पर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- (ii) जब भी एक महीने के दौरान जेल में मृत्यु दर प्रति वर्ष 1% से अधिक हो जाती है, तो स्थानिक चिकित्सा अधिकारी मासिक रिटर्न में मृत्यु दर की ऐसी अधिकता के कारण का स्पष्टीकरण दर्ज करेगा। असामान्य मृत्यु दर के मामलों में, वह महानिरीक्षक के माध्यम से सरकार के लिए इस विषय पर एक विशेष रिपोर्ट बनाएगा।
- (iii) बंदी की मृत्यु पर प्रक्रिया के प्रावधान, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, ड्यूटी पर नियोजित रहते हुए जेल के किसी अधिकारी की मृत्यु के मामले में लागू होंगे।
- (iv) अधिनियम की धारा 15 में अपेक्षित रिकॉर्ड प्रकरण पुस्तिका में स्थानिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा बनाया जाएगा।

242. एक बंदी की मौत पर रिपोर्ट –

- (i) किसी बंदी की मृत्यु होने पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तत्काल एक रजिस्टर में निम्नलिखित विवरण दर्ज करेगा, जहां तक उनका पता लगाया जा सकता है, अर्थात्:-
 - (क) जिस दिन मृतक ने पहली बार बीमारी या चोट की शिकायत की थी या उसे बीमार या घायल देखा गया था;
 - (ख) यदि उस दिन उसे किसी कार्य पर लगाया गया था तो वह कार्य;
 - (ग) उस दिन उनके आहार का पैमाना;

- (घ) जिस दिन उन्हें अस्पताल में भर्ती कराया गया था;
 - (ङ) जिस दिन चिकित्सा अधिकारी को पहली बार बीमारी या चोट के बारे में सूचित किया गया था;
 - (च) रोग और/या चोट की प्रकृति;
 - (छ) जब मृतक को आखिरी बार चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा उसकी मृत्यु से पहले देखा गया था;
 - (ज) जब बंदी की मृत्यु हो गई;
 - (झ) मृत्यु के बाद हुलिया/रूप रंग/दिखावट का लेखा-जोखा, साथ ही चिकित्सा अधिकारी के विवेकानुसार आवश्यक कोई भी विशेष टिप्पणी; और
 - (ञ) मौत का संभावित कारण आदि।
- (ii) मृत्यु की रिपोर्ट चिकित्सा अधिकारी द्वारा अधीक्षक और महानिरीक्षक को भेजी जाएगी।
- (iii) महिला बंदियों के साथ रहने वाले बच्चों की जेल में किसी भी कारण से होने वाली मृत्यु सहित सभी मौतों की सूचना अधीक्षक द्वारा भेजी जाएगी: -
- (क) सचिव, उत्तराखंड सरकार के गृह विभाग;
 - (ख) रजिस्ट्रार जनरल, उत्तराखंड उच्च न्यायालय (यदि अपील उत्तराखंड उच्च न्यायालय के समक्ष लंबित है);
 - (ग) संबंधित न्यायालय;
 - (घ) संबंधित न्यायालय परिसर के मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट;
 - (ङ) संबंधित जिला के जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक;
 - (च) संबंधित पुलिस स्टेशन के स्टेशन हाउस ऑफिसर;
 - (छ) स्टेशन हाउस ऑफिसर, पुलिस स्टेशन, मृतक के आवासीय पते में यथाउल्लिखित;
 - (ज) संबंधित स्टेशन हाउस ऑफिसर।
- (iv) सूचना निम्नलिखित को भी दी जाएगी, अर्थात्:-
- (क) रजिस्ट्रार जनरल, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग।
 - (ख) प्रमुख सचिव, गृह/जेल, उत्तराखंड।

(ग) जेल महानिरीक्षक, कारागार मुख्यालय, उत्तराखंड; और

- (v) अधीक्षक संहिता के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार जांच करने के लिए मामले की सूचना तुरंत स्थानीय पुलिस और संबंधित न्यायालय परिसर के उस मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट को देगा, जिनके स्थानीय अधिकार क्षेत्र में मृत्यु हुई है।

243. जेल में जन्म या मृत्यु का पंजीकरण

जेल के जेलर जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 (1969 का केंद्रीय अधिनियम संख्यांक 18) के तहत इस उद्देश्य के लिए नियुक्त इलाके के रजिस्ट्रार को लिखित रूप में जेल में होने वाले जन्म और मृत्यु के प्रत्येक मामले की सूचना देंगे।

244. हिरासत में मौत

- (i) उन सभी बंदियों की मौत पर जिनके फिंगर प्रिंट लिए गए हैं और यदि जेलों में ज्ञात हैं, तो तुरंत फिंगर प्रिंट ब्यूरो को सूचित किया जाएगा।
- (ii) जब जेल में किसी सैन्य बंदी की मृत्यु हो जाती है, तो उसकी तत्काल रिपोर्ट कमांडिंग ऑफिसर को दी जाएगी जिसने उसे जेल भेजा था।
- (iii) जब किसी विदेशी बंदी की जेल में मृत्यु हो जाती है, तो तत्काल रिपोर्ट सरकार को आगे संप्रेषित करने के लिए महानिरीक्षक (जेल) को भेजी जाएगी। सरकार दूतावास या उचित प्राधिकारी को मृत्यु के बारे में सूचित करेगी।
- (iv) जब किसी महिला बंदी की जेल में मृत्यु हो जाती है और वह किसी बच्चे को पीछे छोड़ देती है, तो तुरंत सरकार को नोटिस भेजा जाएगा जो बच्चे की आगे की देखभाल के लिए ऐसी व्यवस्था करेगी जैसा कि उचित समझा जाए।
- (v) जब किसी दोषी बंदी की जेल में मृत्यु हो जाती है तो उसका वारंट उस अदालत को वापस कर दिया जाएगा जहां से यह जारी किया गया था और साथ ही मौत के कारण और तारीख को प्रमाणित करने वाला पृष्ठांकन भी संलग्न किया जाएगा। जब जेल में रिमांड या विचाराधीन बंदी की मृत्यु हो जाती है, तो उस अदालत या अदालतों को जहां मृतक के खिलाफ मामला या मामले लंबित हैं, तुरंत लिखित में मौत के तथ्य के बारे में सूचित किया जाएगा।

245. अधीक्षक द्वारा रिपोर्ट

- (i) यदि किसी बंदी की मृत्यु हुई है, तो अधीक्षक अपने कर्तव्य के निर्वहन में किसी भी अधिकारी की ओर से किसी भी लापरवाही या ढिलाई, या जेल प्रशासन के कामकाज में किसी भी त्रुटि या कमी को

निर्धारित करने के लिए मामले से जुड़ी उन परिस्थितियों की विस्तृत जांच करेगा, जिसके परिणामस्वरूप ऐसी मौत हुई। मजिस्ट्रेट जांच के निष्कर्षों की प्रतीक्षा किए बिना इस रिपोर्ट को तत्काल महानिरीक्षक को अग्रेषित किया जाएगा, जो दोषी अधिकारी के विरुद्ध उचित समझे जाने वाले अथवा कमियों या त्रुटियों, जैसा भी मामला हो, को दूर करने के लिए कार्रवाई करेंगे।

- (ii) मृत बंदी या महिला बंदी के मृत बच्चे के शरीर को जांच करने वाले अधिकारी के निरीक्षण और आदेशों के लिए रखा जाएगा।

246. पोस्टमार्टम

जाँच-पड़ताल करने वाले मजिस्ट्रेट के निर्देशों के अनुसार, अपेक्षित सुविधाओं से युक्त सरकारी अस्पताल में पोस्टमार्टम किए जाएंगे।

247. बंदियों की मौत पर रिपोर्ट

- (i) किसी बंदी की मौत की परिस्थितियों पर एक पूरी रिपोर्ट अधीक्षक द्वारा बिना किसी देरी के जेल महानिरीक्षक को सरकार को प्रस्तुत करने के लिए भेजी जाएगी। पुलिस और मजिस्ट्रेट द्वारा बनाई गई रिपोर्ट, नॉमिनल रॉल, निर्णयों की प्रतियां, अधिनियम की धारा 15 में अपेक्षित रिपोर्ट और इस रिपोर्ट के साथ गवाहों की गवाही प्रस्तुत की जाएगी। राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के दिशा-निर्देशों के अनुसार पोस्टमार्टम की वीडियोग्राफी की जाएगी।

(ii) मजिस्ट्रेट जांच पर कार्रवाई –

यदि मजिस्ट्रेट की जांच से यह पता चलता है कि मौत अस्वाभाविक कारणों से या किसी गड़बड़ी के कारण या संदिग्ध परिस्थितियों में हुई थी, तो अधीक्षक तत्काल दोषी व्यक्ति के खिलाफ उचित मामला दर्ज करने के लिए क्षेत्र की पुलिस को जांच रिपोर्ट की एक प्रति भेजेगा।

(iii) मजिस्ट्रेट निष्कर्षों के साथ असहमति पर कार्रवाई –

यदि जेल प्रशासन मजिस्ट्रेट जांच के निष्कर्षों से असहमत होता है, तो महानिरीक्षक मजिस्ट्रेट जांच के निष्कर्षों से असहमत होने के विस्तृत कारणों के साथ सरकार को एक रिपोर्ट देंगे। सरकार इस पर की जाने वाली कार्रवाई का निर्णय लेगी।

(iv) बीमारी से हुई मौत –

यदि किसी बंदी की मृत्यु का संभावित कारण कोई ऐसी बीमारी जिसके महामारी का रूप लेने की संभावना है, तो अधीक्षक द्वारा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से तत्काल कार्रवाई की जाएगी, ताकि ऐसी बीमारी के प्रसार को रोकने के लिए हर निवारक कदम उठाया जा सके।

(v) **राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग को रिपोर्ट –**

प्रत्येक मृत्यु का रिकॉर्ड अधीक्षक और कारागार मुख्यालय द्वारा ठीक से रखा जाना चाहिए। निर्धारित प्रोफार्मा में मृत्यु के संबंध में सूचना मृत्यु के चौबीस घंटे के भीतर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग और सरकार को भेजी जानी चाहिए।

(vi) मृत बंदी के रिश्तेदारों, यदि गरीब हैं, को बंदी के मृत शरीर को उनके मूल स्थान पर ले जाने या अंतिम संस्कार करने के लिए उचित राशि का भुगतान किया जा सकता है, जिसकी अधिकतम सीमा समय-समय पर महानिरीक्षक (जेल) द्वारा तय की जाएगी।

248. मौत की रिकॉर्डिंग

किसी बंदी की मृत्यु से संबंधित प्रविष्टियां संबंधित रजिस्ट्रों में, इतिवृत्त पत्रक में विस्तार से और अस्पताल के रिकॉर्ड में की जाएंगी। किसी बंदी की मृत्यु से संबंधित सभी रिकॉर्ड कम से कम 2 साल तक संरक्षित किए जाएंगे।

249. बंदियों के शवों का निपटान

किसी भी बंदी के शरीर, जिसमें एक महिला बंदी के साथ रहने वाले बच्चे शामिल हैं, जो जेल में या सिविल अस्पताल या शरण (आश्रयस्थल) में मर जाता है, के मृत शरीर को निम्नलिखित तरीके से निपटाया जाएगा।

- (i) अस्पताल में पोस्टमार्टम के बाद ही शव को परिजनों को सौंपा जा सकता है। इस उद्देश्य के लिए, इसे अस्पताल के शवगृह में रखा जा सकता है।
- (ii) यदि महानिरीक्षक (जेल) द्वारा तय किए गए उचित समय, लेकिन 48 घंटे से अधिक नहीं, के भीतर रिश्तेदारों या दोस्तों के पहुंचने की कोई संभावना नहीं है, तो जेल अधिकारी अस्पताल के नियमों के अनुसार शव का निपटान करेंगे।
- (iii) किसी शव को रिश्तेदार या दोस्तों को पहुंचाना इन शर्तों के अधीन होगा कि उसे हटाने के संबंध में किसी भी प्रकार का कोई सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं होगा।
- (iv) प्रत्येक मामले में जेल अधीक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए एक पहचान परीक्षण करेंगे कि मृत शरीर विशेष बंदी का शरीर है और यह संतुष्ट करेगा कि बंदी रजिस्टर में उल्लिखित पहचान का निशान मृत शरीर के साथ मेल खाता है और रजिस्टर में उस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया है।

250. कपड़े और बिस्तर के लिए मांग पत्र

अस्पताल के उपयोग के लिए आवश्यक कपड़ों और बिस्तरों की मात्रा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा

निर्धारित समय में अधीक्षक को सूचित की जाएगी, जो उन्हें सामान्य मांग पत्र में शामिल करेंगे, क्योंकि जेल कपड़ों की महानिरीक्षक द्वारा स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करने का प्रकरण हो सकता है।

251. अन्य वस्तुओं और दवाओं के लिए मांग पत्र

- (i) दवाओं, उपभोग्य सामग्री और उपकरणों की खरीद स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार की जाएगी।
- (ii) चिकित्सा में प्रयुक्त अन्य वस्तुओं, जैसे नैदानिक अपशिष्ट, दवाएं जिनकी वैधता समाप्त हो गई है, का निपटान स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार किया जाएगा।

252. प्रभारी चिकित्सा अधिकारियों द्वारा स्टॉक सत्यापन

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा उपकरणों का स्टॉक सत्यापन किया जाएगा।

253. परिचारकों की नियुक्ति और नर्सिंग अर्दली का प्रशिक्षण

बीमार बंदी की देखभाल करने के उद्देश्य से अच्छे आचरण और लंबी सजा काट रहे कुछ शिक्षित सिद्धदोषों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से अधीक्षक द्वारा चुना जाएगा और नर्सिंग अर्दली के रूप में प्रशिक्षित किया जाएगा। उनके प्रशिक्षण के लिए एक संक्षिप्त पाठ्यक्रम चिकित्सा अधिकारी के लिए गाइड के रूप में तैयार किया जाएगा, और चिकित्सा अधिकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के निर्देशन में, इस तरह के प्रशिक्षण के संचालन के लिए जिम्मेदार होगा। नर्सिंग अर्दली के रूप में नियोजित सिद्धदोषों की संख्या आमतौर पर प्रत्येक दस रोगियों के लिए एक के अनुपात में होगी। महामारियों और अन्य आपात स्थितियों के समय, इस अनुपात को बढ़ाया जा सकता है और बहुत गंभीर मामलों या बिस्तर पर पड़े रोगियों के लिए विशेष आर्दलियों की अनुमति दी जा सकती है। सिद्धदोष नर्सिंग अर्दली, जो संतोषजनक ढंग से अपने कर्तव्यों का पालन करते हैं, उन्हें नियमों के अनुसार अतिरिक्त छूट की अनुमति दी जाएगी।

254. अस्पताल में कार्य करने के लिए बंदियों की नियुक्ति

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से अधीक्षक अस्पताल में अकुशल कार्यों को करने के लिए पर्याप्त संख्या में सिद्धदोषों का विवरण देंगे। ऐसे दोषी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के अधीन होंगे। केवल लंबी सजा काट रहे बंदियों और अच्छे आचरण वाले बंदियों को ही ऐसे कर्तव्यों के लिए भेजा जाएगा।

255. केस शीट (प्रकरण पत्रक)

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार एक केस शीट/बेड हेड टिकट (BHT) और तापमान चार्ट तैयार किया जाएगा।

256. प्रवेश पर बंदियों का टीकाकरण

जेल में भर्ती प्रत्येक बंदी को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार भर्ती होने पर या बाद में जल्द से जल्द टीका लगाया जाएगा।

257. टीकाकरण रजिस्टर

एक टीकाकरण रजिस्टर रखा जाएगा और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार टीकाकरण किए गए लोगों का विवरण दर्ज किया जाएगा।

258. कर्मचारियों को चिकित्सा सहायता प्रदान करना

जेल अधीक्षक के परामर्श से स्टाफ के सदस्यों की चिकित्सा जांच वर्ष में कम से कम एक बार की जा सकती है। ऐसी चिकित्सा जांच की रिपोर्ट अधीक्षक के कार्यालय में रखी जाएगी।

259. पाक्षिक वजन

(i) इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि बंदियों का पाक्षिक वजन दिन के लगभग एक ही समय में किया जाए ताकि जहां तक संभव हो, दिन भर में स्वाभाविक रूप से होने वाली भिन्नताओं से बचा जा सके।

व्याख्या: शरीर का वजन सामान्य परिस्थितियों में समय-समय पर कुछ हद तक भिन्न होता है। इसलिए, 1 किलो तक वजन के छोटे अंतर जरूरी संकेत नहीं देंगे कि वजन लापरवाही से लिया गया था।

(ii) चूंकि रविवार को कोई श्रम नहीं किया जाता है, इसलिए वजन लेने के लिए रविवार सबसे उपयुक्त होगा। जब श्रम करने वाले बंदियों की संख्या बड़ी होती है, तो उन्हें दो समूहों में विभाजित किया जा सकता है, प्रत्येक समूह को एकान्तर क्रम में रविवार को तौला जाता है। इस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा वर्णित कार्यकारी स्टाफ के सदस्य की सहायता ली जा सकती है।

260. वजन का रिकॉर्ड

(i) जेल में प्रवेश पर प्रारंभिक वजन और रिहाई से पहले अंतिम वजन को सिद्धदोष बंदी रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और ये, साथ ही सभी मध्यवर्ती पाक्षिक वजन, बंदी की मेडिकल हिस्ट्री शीट और वजन चार्ट में दर्ज किए जाएंगे।

(ii) बंदी के वजन को रिकॉर्ड करने से पहले, यह पता लगाया जाएगा कि वजन करने वाली मशीनें सटीक हैं।

261. जिन बंदियों का वजन कम हो गया है उसका उपचार

- (i) कम बॉडी मास इंडेक्स (बीएमआई) जैसे खराब शरीर वाले बंदियों के मामले में विशेष देखभाल की जाएगी, जिनके लिए वजन का थोड़ा सा भी कम होना गंभीर चिंता का विषय हो सकता है।
- (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी पाक्षिक वजन के बाद जितनी जल्दी हो सके, एक दर्जन या उससे अधिक बंदियों के वजन की जांच करेंगे ताकि वे अपनी सटीकता को संतुष्ट कर सकें और अपने जर्नल में किसी भी टिप्पणी को रिकॉर्ड करेंगे।

262. चिकित्सा रिकॉर्ड विभाग (एमआरडी)

प्रत्येक जेल में एक समर्पित चिकित्सा रिकॉर्ड विभाग बनाया जाएगा जिसे मेडिकल रिकॉर्ड अधिकारी के तत्काल प्रभार के तहत रखा जाना चाहिए। मेडिकल रिकॉर्ड ऑफिसर निवासी चिकित्सा अधिकारी के प्रत्यक्ष अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में होगा। वह अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा और रखरखाव के लिए उत्तरदायी होगा। मेडिकल रिकॉर्ड अधिकारी मेडिकल रिकॉर्ड विभाग से संबंधित अन्य सभी मामलों पर स्थानिक चिकित्सा अधिकारी को सहायता और सलाह भी देगा।

263. जैव चिकित्सा अपशिष्ट (बीएमडब्ल्यू) का निपटान

अस्पताल बायो मेडिकल वेस्ट का निपटान प्रदूषण नियंत्रण समिति/राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड/केंद्रीय प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड के स्थायी नियमों/विनियमों के अनुसार किया जाएगा।

अध्याय-IX

बाहरी दुनिया से संपर्क

264. मुलाकातों और पत्रों के लिए अनुमन्य उचित सुविधाएं

- (i) अपील की तैयारी करने या जमानत प्राप्त करने या अपनी संपत्ति और परिवार के मामलों के प्रबंधन की व्यवस्था करने के लिए प्रत्येक बंदी को अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों, दोस्तों और विधिक सलाहकारों को देखने या उनसे संवाद करने के लिए उचित सुविधाओं की अनुमति दी जाएगी। उसे अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों, दोस्तों के साथ सप्ताह में दो बार मुलाकात करने की अनुमति होगी, और विधिक सलाहकारों के साथ सप्ताह में एक बार अतिरिक्त मुलाकात करने की अनुमति होगी। बंदी को अपने खर्चे पर कितने भी पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है, तथापि यदि वह चाहे तो सरकार उसे एक माह में दो पोस्ट कार्ड प्रदान करेगी।
- (ii) जुर्माना देने में व्यतिक्रम हेतु कारागार में सुपुर्द किए गए प्रत्येक बंदी को संहिता, के अध्याय VIII के तहत जमानत देने के लिए समान सुविधाओं की अनुमति दी जाएगी, ताकि उसे जुर्माना या प्रतिभूति के भुगतान की व्यवस्था करने में समर्थ बनाया जा सके।
- (iii) मुलाकात में बातचीत निजी और घरेलू मामलों तक सीमित होगी और इसमें कारागार प्रशासन और अनुशासन और अन्य बंदियों या राजनीति का कोई संदर्भ नहीं होगा। किसी बंदी का मुलाकात करने वाले व्यक्तियों की संख्या एक बार में सामान्यतया तीन तक सीमित होगी। अधीक्षक, न्यायोचित कारणों से किसी भी मुलाकाती को किसी बंदी के साथ मुलाकात करने से रोक सकता है।

265. सदाचरण पर समाश्रित विशेषाधिकार

- (i) सभी पत्रों की विषय-वस्तु निजी मामलों तक सीमित होगी। बंदियों द्वारा विदेशों में अपने रिश्तेदारों को संबोधित पत्रों के लिए डाक टिकटों को अपने खर्च पर खरीदने की अनुमति दी जा सकती है। यदि बंदियों के पास कोई नकद राशि नहीं है, तो कारागार अधीक्षक के विवेक पर, उपयुक्त मामलों में और उचित अंतराल पर सरकारी खर्च पर इसकी आपूर्ति की जाएगी। बंदियों को ऐसे विशेषाधिकार का दुरुपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। एक महीने में अनुमन्य पत्रों की संख्या के अलावा, बंदियों को एक कारागार से दूसरे कारागार में अपने स्थानांतरण के बारे में अपने दोस्तों या रिश्तेदारों को सूचित करने के लिए, यदि वे चाहें तो एक विशेष पत्र की अनुमति दी जाएगी। यह, उन्हें अनुमन्य पत्रों के अतिरिक्त होगा। कारागार में बंद अपने दोस्तों से मिलने के लिए आवेदन करने वाले पूर्व बंदियों और आभ्यासिक अपराधियों को अधीक्षक द्वारा ऐसे मुलाकात की

अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि ऐसे मुलाकात के लिए कोई वास्तविक कारण मौजूद न हो।

(ii) मुलाकातियों के साथ मुलाकात और पत्र लिखने के ये विशेषाधिकार, सदाचरण पर समाश्रित हैं। दुराचरण के आधार पर कारागार अधीक्षक द्वारा इन विशेषाधिकारों को निलंबित या वापस लिया जा सकता है।

स्पष्टीकरण (1) : प्रत्येक बंदी को यह विकल्प दिया जाएगा कि वह कारागार में डाले जाने के तुरंत बाद अपने परिवार को कारागार में अपनी सुपुर्दगी की सूचना दे सके। उसे इस उद्देश्य के लिए एक पोस्ट कार्ड या अंतर्देशीय पत्र/इलेक्ट्रॉनिक सुविधा प्रदान की जाएगी।

स्पष्टीकरण (2) : केवल मुलाकात की व्यवस्था से संबंधित पत्र को इस नियम के प्रयोजनार्थ एक पत्र के रूप में नहीं गिना जाएगा।

स्पष्टीकरण (3) : अधीक्षक की अनुमति से कोई बंदी एक पत्र को मुलाकात के लिए या इसके विपरीत प्रतिस्थापित कर सकता है।

स्पष्टीकरण (4) : बंदियों को अन्य कारागारों में बंदियों के साथ पत्राचार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालांकि, यदि किसी बंदी के रिश्तेदार किसी अन्य कारागार में हैं, तो उसे इन नियमों में निहित प्रतिबंधों के अध्यक्षीय पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है।

266. छोटे अंतरालों पर विशेषाधिकार प्रदान करने हेतु अधीक्षक का विवेक

यदि अधीक्षक के विचार से रियायत के विशेष या अत्यावश्यक आधार मौजूद हैं, तो वह अपने विवेक से, बंदी के कदाचार के बावजूद यथा उपबंधित अंतरालों की तुलना में छोटे अंतरालों पर मुलाकात की मंजूरी दे सकता है, पत्रों के प्रेषण या प्राप्ति की अनुमति दे सकता है। ऐसा तब किया जा सकता है जब बंदी गंभीर रूप से बीमार हो, या उसके किसी निकट संबंधी की मृत्यु हो गई हो, या उसके मित्र या रिश्तेदार दूर से बंदी को देखने के लिए आए हों और मुलाकात से इंकार किए जाने पर उन्हें अनुचित कठिनाई होगी या यदि बंदी रिहाई के करीब है और रोजगार सुरक्षित करना चाहता है या किसी अन्य ठोस कारण से किया जा सकता है। किसी रिश्तेदार की मृत्यु जैसे महत्वपूर्ण मामलों को किसी भी समय अधीक्षक को सूचित किया जा सकता है, यदि वह समीचीन समझते हैं तो इसके बारे में बंदी को सूचित करेंगे।

267. बंदियों को मुख्तारनामे पर हस्ताक्षर करने की अनुमति

प्रत्येक सिद्धदोष बंदी को अधीक्षक के विवेक से अपनी संपत्तियों के संबंध में मुख्तारनामे या अन्य विवरणों/हस्तांतरणों पर हस्ताक्षर करने और प्रमाणित करने की अनुमति दी जा सकती है। कारागार

अधीक्षक के विनिश्चय से असंतुष्ट होने पर सिद्धदोष आईजी (कारागार) या कारागार में दौरे पर आए न्यायाधीश के पास अपील कर सकता है।

268. एक ही कारागार में या कारागार के बाहर अस्पताल में बंदियों से मुलाकात

(i) उपरोक्त नियमों के उपबंधों के अध्यक्ष, अधीक्षक उन पुरुषों और महिलाओं को सप्ताह में कम से कम एक बार मुलाकात की भी अनुमति देगा जो एक दूसरे से विवाह या रक्त से संबंधित हैं और उसी कारागार में परिरूद्ध हैं या एक केंद्रीय कारागार में बंद हो और दूसरा महिला कारागार में। यदि किसी बंदी को ऐसे मुलाकात के उद्देश्य से कारागार से बाहर भेजा जाना है, तो उसे पर्याप्त अनुरक्षकों के साथ भेजा जाएगा।

(ii) अधीक्षक, सिद्धदोष बंदी के अलावा किसी बंदी को कारागार के बाहर अस्पताल में देखने की अनुमति निम्नलिखित शर्तों के अध्यक्ष देगा :

(क) अस्पताल में भर्ती बंदी रक्त संबंधी या पति या पत्नी है और गंभीर रूप से बीमार है

(ख) अस्पताल उसी शहर में अवस्थित है

(ग) अधीक्षक के निर्णय के अनुसार बंदी को यथोचित अनुरक्षक के अधीन भेजा जाता है

(घ) अस्पताल में बंदी को देखने के तुरंत बाद बंदी वापस कारागार लौट जाएगा:

परन्तु, निवारक निरोध कानूनों के तहत अभिरक्षा में रखे गए व्यक्तियों या भारतीय दंड संहिता, 1860 धारा 224, 376, 396 से 400, 402, 467, 471, 472, 474, 489, 489-क, 489-ख और 489-घ के तहत आदतन दण्डनीय अपराधी हैं और भारतीय दंड संहिता, 1860 की उपरोक्त धाराओं के तहत सिद्धदोष, पर लागू नहीं होगा।

269. अपेक्षित मुलाकातों के लिए अधीक्षक की अनुज्ञा

(i) कारागार अधीक्षक की अनुज्ञा के बिना किसी भी बंदी को मुलाकात की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(ii) बंदियों से मुलाकात के लिए आवेदन, मौखिक या लिखित या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से किया जा सकता है। यदि बंदी मुलाकात का हकदार नहीं है, तो आवेदक को तुरंत सूचित किया जाएगा।

270. मुलाकातियों के लिए सुविधाएँ

(i) प्रत्येक कारागार में उपयुक्त प्रतीक्षालय उपलब्ध कराए जा सकते हैं ताकि मुलाकाती वहाँ पर मुलाकात के लिए अपनी बारी की प्रतीक्षा कर सकें उन्हें अपनी बारी की प्रतीक्षा करने के लिए टोकन दिया जा सकता है। जिन बंदियों का एक कलैण्डर वर्ष की अवधि में कोई मुलाकाती नहीं

आया है, उनकी सूची कारागार अधीक्षक आई.जी. (कारागार) को प्रस्तुत करेंगे, और वे इसके कारणों का लिखित रूप में सत्यापन करवायेंगे।

(ii) अधीक्षक, मुलाकातियों के लिए पानी, शौचालय, बैठने के इंतजाम, पंखे आदि जैसी उचित सुविधाओं की व्यवस्था करेंगे। इसके अलावा, दिव्यांग मुलाकाती या दिव्यांग बंदी को, यदि अपेक्षित हो, यथायोग्य सुविधाएं/अवसंरचना प्रदान की जाएंगी। कारागार अधिकारी, यह सुनिश्चित करेंगे कि मुलाकात के लिए निर्धारित क्षेत्र का मार्ग दिव्यांगों के अनुकूल हो।

(iii) कारागार अधीक्षक परिसर के बाहर नोटिस बोर्ड पर निम्नलिखित के संबंध में सुस्पष्ट रूप से सूचना प्रदर्शित करेंगे:-

(क) मुलाकातियों के पंजीकरण का समय;

(ख) मुलाकात का समय;

(ग) मुलाकात की अवधि;

(घ) मुलाकात किए जाने वाले बंदियों की सूची;

(ङ) उन वस्तुओं की सूची, जिन्हें बंदी को पहुंचाया जाना प्रतिषिद्ध है; और

(च) कोई अन्य महत्वपूर्ण मामला।

271. कारागार अवकाश के दिन मुलाकात

मुलाकात, आमतौर पर शनिवार और अन्य कारागार अवकाश (कारागार अवकाश की सूची परिशिष्ट – X दी गई है) के दिन मंजूर नहीं किए जाएंगे। हालांकि अधीक्षक, बहुत ही असाधारण परिस्थितियों में, इन दिनों में भी मुलाकात मंजूर कर सकता है। शनिवार या अवकाश के दिन ऐसे मुलाकात की मंजूरी के कारणों को अधीक्षक द्वारा रोजनामचे में अभिलिखित किया जाएगा।

272. मुलाकात के लिए समय

अधीक्षक, उन दिनों और घंटों को नियत करेगा जब सभी साक्षात्कारों की अनुमति दी जाएगी। अधीक्षक की विशेष अनुज्ञा के बिना किसी अन्य समय पर किसी भी मुलाकात की अनुमति नहीं दी जाएगी। कारागार के बाहर मुलाकात के समय को दर्शाने वाला नोटिस लगा दिया जाएगा।

273. मुलाकात का स्थान

(i) प्रत्येक मुलाकात इस प्रयोजन के लिए नियत कारागार के एक विशेष भाग में होगा। यदि संभव हो तो ऐसा स्थान बंदियों के बचाव और उनकी सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए मुख्य द्वार पर या उसके

पास होना चाहिए। मुलाकात कक्ष, इंटरकॉम सुविधाओं के साथ फाइबर ग्लास विभाजन या किसी अन्य नवीनतम प्रौद्योगिकी से लैस होना चाहिए, ताकि बंदियों का शांतिपूर्ण मुलाकात हो सके। मुलाकात कक्ष को घनाकार विभाजित किया जाएगा और इसकी दीवारों और छत को ढकने के लिए ध्वनिरोधी सामग्री का उपयोग किया जाना चाहिए। हालांकि, कारागार अधीक्षक सुरक्षा और अन्य संबंधित पहलुओं पर सम्यक विचार करने के बाद अच्छे व्यवहार वाले बंदियों को आमने-सामने मुलाकात की अनुमति दे सकता है।

- (ii) महिला बंदियों से मुलाकात, यदि व्यवहारिक हो तो, महिला बाड़े/वार्ड में किया जाएगा।
- (iii) यदि कोई बंदी गंभीर रूप से बीमार है, तो अधीक्षक कारागार के अस्पताल में या कारागार के बाहर के अस्पताल में मुलाकात की अनुमति देगा।
- (iv) हालांकि, अधीक्षक लिखित में दर्ज किए जाने वाले विशेष कारणों से कारागार के किसी अन्य हिस्से में मुलाकात करने की अनुज्ञा दे सकता है।
- (v) एक बंदी को सप्ताह में दो बार मुलाकात की अनुमति दी जा सकती है।

274. मुलाकात के दौरान प्रतिषिद्ध वस्तु दिए जाने का निवारण

बंदियों और उनका मुलाकात करने वाले व्यक्तियों के बीच, यदि आवश्यक हो, स्क्रीन या वायर मेश पार्टिशन लगाए जाएंगे, ताकि उनके बीच किसी भी प्रतिषिद्ध वस्तुओं को पहुंचाने या आदान-प्रदान को रोका जा सके।

275. किसी कारागार अधिकारी की उपस्थिति में मुलाकात

बंदी के साथ प्रत्येक मुलाकात एक कारागार अधिकारी की उपस्थिति में होगा, जो किसी ऐसे स्थान पर तैनात होगा जहां से वह यह देख और सुन सके कि बंदी और उसके मुलाकातकर्ता के बीच क्या हो रहा है और वह दोनों पक्षकारों के बीच किसी भी निषिद्ध वस्तु के लेन-देन को रोकेगा। महिला बंदियों से मुलाकात के समय एक महिला कारागार अधिकारी उपस्थित रहेगी।

276. मुलाकात की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी –

- (i) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि बंदियों से मुलाकात की अनुमति देने से पहले मुलाकातियों का पूर्ण विवरण महानिरीक्षक द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार इस उद्देश्य के लिए बनाए गए रजिस्टर में विधिवत दर्ज किया जाए।
- (ii) अधीक्षक यह भी सुनिश्चित करेगा कि मुलाकातियों की पहचान यथोचित ढंग से स्थापित हो।
- (iii) अधीक्षक साक्षात्कारों के लिए मुलाकातियों के पंजीकरण का समय और मुलाकात के घंटे

विनिर्दिष्ट करेगा।

- (iv) अधीक्षक, सुनिश्चित करेगा कि सुरक्षा में रखे गए या उच्च जोखिम वाले बंदियों के साथ मुलाकातियों के मुलाकात, सामान्य मुलाकात से अलग समय पर रखे जाएँ।
- (v) किसी आतंकवादी या उग्रवादी, चाहे वह दण्डादेश को पूरा कर रहा हो या विचारणाधीन बंदी के रूप में रखा गया हो या निवारक निरोध कानूनों के तहत निरूद्ध किया गया बंदी हो, के साथ हर मुलाकात, कम से कम उप जेलर के रैंक के अधिकारी की उपस्थिति में किया जाएगा।
- (vi) यदि उच्च जोखिम बंदी द्वारा मुलाकातियों के नाम सत्यापन के लिए दिए जाते हैं तो उन मुलाकातियों के पूर्ववृत्त का सत्यापन कारागार अधीक्षक द्वारा पुलिस अधीक्षक या एनआईए या किसी अन्य सुरक्षा एजेंसी, जैसी स्थिति हो, के माध्यम से किया जाएगा। इससे अत्यधिक सुरक्षा वाले बंदियों से मुलाकात के लिए मुलाकातियों का प्रवेश विनियमित हो सकेगा।
- (vii) ऐसे बंदियों के रिश्तेदारों और दोस्तों, जो किसी बंदी से मुलाकात करना चाहते हैं, को परिवार राशन कार्ड, मतदाता पहचान कार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस, आधार कार्ड, पासपोर्ट या सरकार द्वारा जारी पहचान पत्र जैसा विधिवत प्रमाणित पहचान दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।
- (viii) प्रत्येक मुलाकाती को फोटो पहचान स्लिप जारी की जाएगी जिसमें उनकी और उसके साथ आए व्यक्तियों की पहचान सुनिश्चित हो।
- (ix) प्रत्येक कारागार/कारागार परिसर के लिए एक मुलाकाती पंजीकरण केन्द्र होगा जिससे मुलाकातियों को अपना मुलाकात का पंजीकरण कराना आसान हो।
- (x) ऐसे केन्द्र पर मुलाकातियों द्वारा मुलाकात के लिए पंजीकरण की टेली-बुकिंग सुविधा या ऑनलाइन सुविधा होनी चाहिए ताकि वे अपने मुलाकात को एक सप्ताह पहले तक पंजीकृत करा सकें। मुलाकात पंजीकृत करने वाला ऑपरेटर, मुलाकाती को एक विशिष्ट आईडी नंबर देगा और बाद में मुलाकात की तारीख और समय के बारे में उसे सूचित करेगा।
- (xi) मुलाकाती पंजीकरण केन्द्र पर तैनात कर्मचारियों को विनम्र और मददगार होना चाहिए।
- (xii) मुलाकाती पंजीकरण केन्द्र ऐसे सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों से सुसज्जित होगा जिससे उस स्थान से बाहर से प्रतिषिद्ध वस्तुओं का प्रवेश संभव न हो।
- (xiii) मुलाकातियों की सहायता के लिए प्रत्येक मुलाकाती पंजीकरण केन्द्र पर एक पूछताछ कार्यालय भी स्थापित किया जाएगा। यह कार्यालय आसानी से देखे जाने योग्य होना चाहिए और मुलाकातियों

के लिए वहाँ पहुंचना आसान होना चाहिए। मुलाकात के लिए आने वाले लोगों के लिए बैठने के स्थान, वाटर कूलर, शौचालय की उचित व्यवस्था की जाएगी।

277. नव सिद्धदोष बंदी को मुलाकात की मंजूरी –

- (i) प्रत्येक नव सिद्धदोष बंदी को किसी अपील को तैयार करने या जमानत की प्राप्ति के लिए अपने रिश्तेदारों या दोस्तों से मिलने या बातचीत करने की यथोचित सुविधाओं की अनुमति होगी और यदि अधीक्षक को लगता है कि अपनी संपत्ति या अन्य पारिवारिक मामलों के प्रबंधन की व्यवस्था कर पाने के लिए बंदी को मुलाकात की अनुमति देना आवश्यक है तो वे ऐसा कर सकते हैं।
- (ii) किसी नए विचारणाधीन बंदी के किसी नजदीकी रिश्तेदार से मुलाकात के मामले में भी अधीक्षक द्वारा ऐसी रियायत की अनुमति दी जा सकती है।

278. विदेशी नागरिकों से संपर्क या मुलाकात

- (i) किसी बंदी या नजरबंद द्वारा कॉन्स्युलेट को संबोधित कोई पत्र बिना अनुचित देरी के उचित माध्यम से विदेश मंत्रालय को अग्रेषित किया जाएगा। ऐसा संप्रेषण नियमों के अनुसार जांच/सेंसरशिप के अध्याधीन होगा। एक विदेशी नागरिक के आने वाले और जाने वाले पत्रों का विवरण आपत्तिजनक पाए जाने पर सेंसर किया जाएगा और सरकार को भी प्रस्तुत किया जाएगा।
- (ii) जब कभी भी विदेश के कॉन्स्युलेट अधिकारी, किसी बंदी के विधिक अभ्यावेदन की व्यवस्था करने के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए उससे मिलने या मुलाकात करने की अनुज्ञा मांगेंगे, तब कारागार अधीक्षक, गृह विभाग, उत्तराखंड सरकार को कॉन्स्युलेट से इस तरह के अनुरोध की सूचना देगा। उपयुक्त सरकार से आदेश प्राप्त होने पर ही कारागार अधीक्षक कॉन्स्युलेट अधिकारियों को बंदी से मुलाकात की अनुज्ञा देगा।

स्पष्टीकरण : कारागार में किसी विदेशी नागरिक से मुलाकात के अधिकार का अर्थ निजी मुलाकात नहीं है और उसमें बंदी/नजरबंद के रहने के स्थान का निरीक्षण करने का अधिकार शामिल नहीं है। यह कारागारों में साक्षात्कारों से संबंधित सामान्य विनियमों के अध्याधीन भी है।

279. मुलाकात का समापन

किसी मुलाकात को किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है, यदि उपस्थित कारागार अधिकारी को लगता है कि इसे समाप्त करने के पर्याप्त कारण हैं। ऐसे हर मामले में, मुलाकात को समाप्त करने के कारणों की सूचना, कारागार में मौजूद सर्वाधिक वरिष्ठ कारागार अधिकारी को तुरंत दी जाएगी।

280. मुलाकात की अवधि

आमतौर पर, मुलाकात के लिए अनुमत समय आधे घंटे से अधिक नहीं होगा। हालांकि, इसे विशेष या असाधारण परिस्थितियों में कारागार अधीक्षक द्वारा बढ़ाया जा सकता है।

281. मुलाकात के पहले और बाद तलाशी

- (i) मुलाकात के पहले और बाद, प्रत्येक बंदी और मुलाकाती की सावधानीपूर्वक तलाशी ली जाएगी।
- (ii) यदि कोई मुलाकाती तलाशी देने से इंकार करता है तो जेलर उसको मुलाकात के लिए इंकार कर सकता है और ऐसे इंकार के आधार का विवरण रोजनामचे में दर्ज किया जाएगा।

282. मुलाकात को नामंजूर करने की शक्ति

- (i) कारागार अधीक्षक किसी भी मुलाकात, जिसके लिए एक बंदी आमतौर पर इन नियमों के तहत हकदार होगा, की अनुमति देने से इंकार कर सकता है, यदि उसकी राय में किसी व्यक्ति विशेष को बंदी का मुलाकात करने की अनुमति देना जन हित में नहीं है या किसी मुलाकात को नामंजूर करने के अन्य पर्याप्त कारण मौजूद हैं। ऐसे प्रत्येक मामले में, कारागार अधीक्षक अपने रोजनामचे में ऐसी नामंजूरी के कारणों को दर्ज करेगा।
- (ii) अधीक्षक और जेलर मुलाकात अहातों का बार-बार दौरा करेंगे ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि मुलाकात ठीक तरीके से हो रहे हैं और मुलाकातियों या बंदियों का उत्पीड़न नहीं किया जा रहा है।
- (iii) अधीक्षक, कारागार के मुख्य द्वार के बाहर उप जेलर को भी तैनात करेंगे, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि मुलाकातियों की शिकायतों को त्वरित ढंग से दूर किया जा सके।

283. मुलाकात के समय बंदी को अनुमत वस्तुएं

महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों के अनुसार, मुलाकाती, बंदियों को अंडरगारमेंट्स आदि सहित कपड़े दे सकते हैं। किसी भी बंदी को अपने मुलाकातियों से भोजन प्राप्त करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

284. पत्रों पर रोक और उनका निपटान

बंदियों के पत्रों पर रोक लगाने के मानदंड निम्नानुसार हैं :

- (i) बंदियों को केवल अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों और करीबी दोस्तों को पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है। बंदियों को अपने मामलों को देख रहे वकील/विधिक सलाहकार के साथ पत्राचार करने की भी अनुमति दी जानी चाहिए। किसी मामले में यदि यह पाया जाता है कि

बंदी अवांछित व्यक्तियों के साथ पत्राचार कर रहा है या उनसे पत्र प्राप्त कर रहा है या कोई पत्राचार बंदी के पुनर्वास के लिए अहितकर है तो ऐसे आने वाले और जाने वाले दोनों प्रकार के पत्रों पर रोक लगा दी जाएगी। प्राप्त पत्रों की विषय-वस्तु को प्रकट किए बिना बंदियों को ऐसी कार्रवाई के बारे में सूचित किया जाना चाहिए। यदि आवश्यक हो तो इस संबंध में चेतावनी भी दी जा सकती है।

- (ii) किसी बंदी को आने वाले पत्रों की संख्या की कोई सीमा नहीं होगी।
- (iii) बंदियों को अन्य कारागारों के सह-बंदियों के साथ पत्र व्यवहार करने की अनुमति नहीं होगी। हालांकि, यदि किसी बंदी का रिश्तेदार किसी अन्य कारागार में बंद है, तो उसे अपनी खैरियत के बारे में सूचित करने के लिए उन्हें पत्र भेजने की अनुमति दी जा सकती है।
- (iv) कारागार अधीक्षक को यह अधिकार होगा कि वह सुरक्षा और अनुशासन के कारणों से या आपातकाल की अवधि के दौरान, यदि आवश्यक समझे तो बंदियों को पत्र भेजे जाने को नामंजूर कर सकता है।
- (v) इन नियमों के प्रयोजन के लिए, बंदियों द्वारा भेजे गए आवेदनों को पत्रों के रूप में नहीं माना जाना चाहिए।
- (vi) किसी बंदी को तब तक कोई पत्र नहीं दिया जाएगा या उसके द्वारा नहीं भेजा जाएगा, जब तक कि अधीक्षक स्वयं संतुष्ट न हो जाए कि उसका पारोषण आपत्तिजनक नहीं है। गुप्त भाषा में लिखे गए किसी भी पत्र की अनुमति नहीं दी जाएगी। अधीक्षक, किसी भी ऐसे पत्र को रोक सकता है जो उसे किसी भी प्रकार से अनुचित या आपत्तिजनक प्रतीत हो। वह पत्रों में ऐसे अंशों को मिटा भी सकता है। यदि कोई पत्र स्थानीय भाषा में लिखा गया है और संबंधित कारागार में संतोषजनक ढंग से अनूदित नहीं किया जा सकता है, तो इसे अनुवाद के लिए किसी अन्य अधिकारी को भेजा जाएगा। महानिरीक्षक के अनुमोदन के अध्यक्षीन ऐसे पत्रों को अनुवाद हेतु अन्य सरकारी विभागों को भेजने की व्यवस्था भी की जा सकती है। यदि उत्तराखण्ड राज्य में सामान्यतः प्रयोग न की जाने वाली भाषा में पत्र लिखा जाता है तो उसे अनुवाद के लिए अपराध अन्वेषण विभाग या किसी अन्य उपयुक्त विभाग को भेजा जायेगा। कारागार से बाहर अनुवाद के लिए भेजे जाने वाले किसी भी पत्र के साथ अत्यावश्यक चिन्हित एक पर्ची संलग्न की जायेगी ताकि उनके अनुवाद और जांच परीक्षण में अनावश्यक विलम्ब न हो।
- (vii) यदि किसी बंदी को संबोधित कोई पत्र अनुचित या आपत्तिजनक है तो उसे बंदी को सूचित करते हुए रोका जा सकता है और कारागार अधीक्षक की अभिरक्षा में रखा जा सकता है, या उस बंदी

को सूचित करते हुए प्रेषक को वापस किया जा सकता है। कारागार अधीक्षक, यदि आवश्यक समझे, तो ऐसे पत्र की विषय-वस्तु बंदी को संप्रेषित कर सकता है।

285. पत्र की सुपुर्दगी की प्रक्रिया

अधीक्षक, यह सुनिश्चित करेगा कि पत्रों की सुपुर्दगी और प्रेषण में कोई अनावश्यक विलंब न हो

286. बंदी द्वारा पत्र रखना

कोई बंदी किसी भी पत्र, जो सम्यक प्राधिकार के तहत उसे सुपुर्द किया गया हो, को अपने पास रख सकता है।

287. पत्रों का अभिलेख

अधीक्षक, किसी बंदी द्वारा भेजे या प्राप्त किए गए सभी पत्रों का अभिलेख रखेगा।

288. लेखन सामग्री की आपूर्ति और अन्य सुविधाएँ

(i) किसी भी सिद्धदोष, जिसे पत्र लिखने की अनुमति है, को पोस्ट कार्ड सहित लेखन सामग्री की यथोचित मात्रा में आपूर्ति की जाएगी। बंदियों द्वारा सभी पत्र ऐसे समय और स्थान पर लिखे जाएंगे जो अधीक्षक नियत करेगा। सप्ताह का एक निश्चित दिन, अधिमानतः रविवार, पत्र लेखन के लिए अलग रखा जाएगा। बंदियों को डाक टिकट भी प्रदान किए जाएंगे।

(ii) बंदियों को अपने खर्च पर लेखन सामग्री खरीदने की अनुमति होगी। उन्हें प्रदान की गई सभी नोटबुक्स के पृष्ठ क्रमांकित होने चाहिए ताकि उनके दुरुपयोग पर नजर रखी जा सके और गुप्त पत्राचार को रोका जा सके।

289. विशेषाधिकार के लिए अपवर्जन

यदि कोई बंदी मुलाकात करने या पत्र लिखने या कारागार के बाहर के व्यक्तियों के साथ संपर्क करने से संबंधित किसी विशेषाधिकार का दुरुपयोग करता है, तो वह ऐसे विशेषाधिकारों से अपवर्जित होने के लिए उत्तरदायी होगा और उसे अन्य प्रतिबंधों, जैसा भी कारागार अधीक्षक आवश्यक समझे, के अध्यधीन रखा जा सकता है।

290. विचाराधीन और सिविल बंदी को सुविधाएं

विचाराधीन और सिविल बंदियों को निम्नलिखित सुविधाएं दी जा सकती हैं :

(i) विचाराधीन और सिविल बंदियों को अपने परिवार के सदस्यों, दोस्तों और विधिक सलाहकारों का मुलाकात करने या पत्र लिखने के लिए सभी उचित सुविधाएं दी जाएंगी

- (ii) किसी विचाराधीन बंदी और उसके विधिक सलाहकार के बीच प्रत्येक मुलाकात को कारागार अधिकारी देख सकेगा, लेकिन सुन नहीं सकेगा। विचाराधीन व्यक्ति के किसी निकट संबंधी के साथ मुलाकात के मामले में अधीक्षक द्वारा इसी प्रकार की रियायत की अनुमति दी जाएगी।
- (iii) बंदियों के साथ मुलाकात की प्रक्रिया का दुरुपयोग करने वाले किसी भी कानूनी व्यवसायी को उतने समय के लिए मुलाकात से वंचित कर दिया जाएगा जैसा कि महानिरीक्षक निदेशित करें।
- (iv) महानिरीक्षक, कानूनी व्यवसायी के आचरण के संबंध में संबंधित बार काउंसिल को भी कानून के तहत उपयुक्त कार्रवाई के लिए सूचित करेंगे।
- (v) जब कोई व्यक्ति, बंदी के विधिक सलाहकार की हैसियत से किसी विचाराधीन बंदी के साथ मुलाकात चाहता है, तो वह अपना नाम और पता देते हुए और मुलाकात के उद्देश्य को निर्दिष्ट करते हुए लिखित रूप में आवेदन करेगा। उसे कारागार अधीक्षक को संतुष्ट करना होगा कि वह उस बंदी का प्रामाणिक विधिक सलाहकार है जिसके साथ वह मुलाकात चाहता है और उसके साथ उसका विधिसम्मत सरोकार है।
- (vi) किसी विचाराधीन बंदी द्वारा अपने विधिक सलाहकार (अर्थात् अधिवक्ता अधिनियम, 1961 के अर्थ में एक कानूनी व्यवसायी) के लिए अनुदेश के तौर पर तैयार किया गया कोई भी प्रामाणिक लिखित संप्रेषण कारागार अधीक्षक द्वारा व्यक्तिगत रूप से ऐसे विधिक सलाहकार या उसके अधिकृत नामनिर्देशिती को दिया जा सकता है।
- (vii) यदि ऐसा संप्रेषण गोपनीय है, तो इसे बिना पूर्व परीक्षण के सुपुर्द किया जाएगा। परंतु संदेह की स्थिति में, अधीक्षक अपने रोजनामचे में कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित करने के बाद, सुपुर्दगी से पहले ऐसे संप्रेषण को खोल सकता है और उसकी जांच कर सकता है।
- (viii) सिविल बंदी, अपने परिवार के सदस्यों, दोस्तों, संबंधियों और विधिक सलाहकारों से ऐसे समय पर और ऐसे प्रतिबंधों के अधीन मिल सकता है जैसा कि अधीक्षक निर्णय ले और इस दौरान कारागार अधिकारी की उपस्थिति आवश्यक नहीं होगी। तथापि, ऐसे किसी भी मुलाकाती को कारागार के भीतर खाने-पीने का सामान ले जाने की अनुमति नहीं होगी।

291. विधायक या सांसद बंदी से संप्रेषण

यदि बंदी किसी राज्य विधानमंडल या संसद का सदस्य है, और वह अपने सदन के अध्यक्ष या सभापति को या सदन की किसी समिति (विशेषाधिकारों पर समिति सहित) या राज्य विधानमंडल या संसद के दोनों सदनों की संयुक्त समिति के अध्यक्ष को अपना संप्रेषण संबोधित करता है तो ऐसे सभी संप्रेषणों को कारागार अधीक्षक द्वारा सरकार को तुरंत अग्रेषित किया जाएगा ताकि संबंधित सदन के एक सदस्य के रूप में बंदी के अधिकारों और विशेषाधिकारों के अनुसार इस पर कार्रवाई की जा सके।

292. टेलीफोनिक और इलेक्ट्रॉनिक संप्रेषण

(i) कारागार अधीक्षक, कारागार महानिरीक्षक द्वारा जारी निर्देशों एवं दिशा-निर्देशों के अनुसार, समय-समय पर किसी बंदी को अपने परिवार, दोस्तों और वकीलों से संपर्क करने के लिए भुगतान पर टेलीफोन या संप्रेषण के इलेक्ट्रॉनिक तरीकों का उपयोग करने की अनुमति दे सकता है। बंदी इस सुविधा का उपयोग अधीक्षक द्वारा नामित कारागार अधिकारी के पर्यवेक्षण में कर सकता है। किसी बंदी को ऐसी सुविधाओं के उपयोग की अनुमति देते समय, अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसी अनुज्ञा उन बंदियों को नहीं दी जाती है, जिनके उपद्रवी व्यवहार और कदाचार का रिकार्ड है।

(ii) कारागार में बंदी दूरभाष प्रणाली (PICS) -

(क) राज्य की प्रत्येक कारागार में बंदी दूरभाष प्रणाली होगी।

टेलीफोन पर बात करने के लिए पात्रता निम्नानुसार होगी -

- (i) प्रत्येक बंदी, अपने रिश्तेदार या दोस्त से लैंडलाइन या पोस्टपेड/प्रीपेड मोबाइल नंबर पर सप्ताह में दो बार 5-5 मिनट के लिए बात कर सकता है। महानिरीक्षक आवश्यकतानुसार इस आवृत्ति में कमी या बढ़ोतरी कर सकते हैं।
- (ii) कुख्यात बंदियों की टेलीफोनिक बातचीत कारागार कर्मियों के पर्यवेक्षण में होगी।
- (iii) प्रति मिनट कॉल की दर का निर्णय समय-समय पर लिया जाएगा।
- (iv) उपरोक्त राशि बंदी कैटीन निधि में जमा की जाएगी।

(ख) टेलीफोन पर बातचीत की प्रक्रिया-

- (i) बंदी के प्रथम प्रवेश के दौरान, उसके फिंगर प्रिंट को स्कैन करके इलेक्ट्रॉनिक मशीन में संग्रहित किया जाएगा। तत्पश्चात बंदी से उसके करीबी रिश्तेदार अर्थात्, पत्नी, पति, मां, पिता, बहन, भाई, दोस्त आदि, जिनसे वह टेलीफोन पर बातचीत करना चाहता है, के 2-टेलीफोन नंबर (लैंडलाइन या पोस्टपेड) के बारे में पूछा जाएगा।
- (ii) करीबी रिश्तेदार या दोस्त 10 रुपये का स्टाम्प पेपर प्रस्तुत करेगा और निर्धारित प्रपत्र में अधीक्षक के समक्ष अपना शपथ पत्र प्रस्तुत करेगा।

(iii) कारागार महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी आदेश के अनुसार सभी कारागारों में बंदी दूरभाष प्रणाली शुरू की जाएगी ताकि कोई बंदी टेलीफोन के माध्यम से अपने परिवार के सदस्यों के साथ संवाद कर सके। टेलीफोन की सुविधा, सभी बंदियों के लिए उपलब्ध होगी और किसी बंदी के

सदाचरण पर प्रसांगिक होगी। यदि किसी बंदी द्वारा कैद की अवधि के दौरान कोई कारागार अपराध किया जाता है या उसे अन्यथा टेलीफोन सुविधा का दुरुपयोग करता हुआ पाया जाता है तो यह सुविधा अस्थायी या स्थायी रूप से वापस ली जा सकती है

- (iv) जो बंदी राज्य के खिलाफ अपराधों, आतंकवादी गतिविधियों, सार्वजनिक सुरक्षा अधिनियम के तहत अपराधों या कुख्यात एवं संगठित अपराधिक गिरोहों इत्यादि से सम्बन्धित जघन्य अपराधों में शामिल है, आदतन कारागार नियमों के उल्लंघन के अपराधी हैं, और जो कारागार में सह-बंदियों पर हमला करने में शामिल हैं, उन्हें सार्वजनिक सुरक्षा और व्यवस्था के हित में इस सुविधा से वंचित रखा जा सकता है। हालांकि, कारागार अधीक्षक को महानिरीक्षक के पूर्व अनुमोदन से प्रत्येक मामले के आधार पर उपयुक्त निर्णय लेने का अधिकार होगा।
- (v) सह-बंदी फोन कॉल प्रणाली में फिंगर प्रिंट बायोमेट्रिक स्कैनर या उपयुक्त और उपलब्ध नवीनतम प्रौद्योगिकी समाविष्ट होगी ताकि इस सुविधा का दुरुपयोग न हो और इसमें 100% बातचीत की रिकॉर्डिंग की सुविधा हो। कॉल की लागत बंदी द्वारा वहन की जाएगी।
- (vi) अधीक्षक, निम्नलिखित कॉलम वाले एक रजिस्टर का रखरखाव करेगा :-
- (क) क्रम संख्या और तारीख;
 - (ख) बंदी और माता-पिता का नाम;
 - (ग) अपराध का प्रकार;
 - (घ) टेलीफोन नंबर सहित कॉलिंग का स्थान;
 - (ङ) कॉल करने के कारण;
 - (च) कॉल की अवधि;
 - (छ) अनुरोध से इंकार किए जाने पर अधीक्षक का अवलोकन
 - (ज) तत्संबंधी कारण।

293. बंदियों से संबंधित अन्य सुविधाएं

- (i) बंदियों से संबंधित नियमों की एक प्रति प्रत्येक वार्ड के साझा क्षेत्र में प्रदर्शित की जाएगी और बंदियों के लिए 'क्या करें' और 'क्या न करें' की एक प्रति उन्हें दी जाएगी। इन नियमों का सारांश, कारागार गेट के अंदर और कारागार भवन की महत्वपूर्ण दीवारों पर भी प्रदर्शित किया जाएगा।
- (ii) सभी कैदियों को अपने दोस्तों और रिश्तेदारों से साबुन, तेल और टूथ पेस्ट, फल प्राप्त करने की

अनुमति दी जायेगी, बशर्ते की प्राप्त मात्रा एक पखवाडे के लिए उनकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं तक सीमित हों और वस्तुओं की गहन जांच कारागार के एक वरिष्ठ अधिकारी द्वारा की जायेगी।

294. अपील के लिए सुविधाओं को स्पष्ट किया जाएगा

कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी द्वारा बन्दियों को उनके प्रवेश के समय अपीलों से संबंधित सभी प्रासंगिक नियम तथा अपील तैयार करने और भेजने के लिए कारागार में उपलब्ध सुविधाओं के बारे में बताया जाएगा।

295. कल्याण अधिकारी/उप जेलर (सिद्धदोष) बंदी की अपील करने की इच्छा लिपिबद्ध करेगा

सिद्धदोष ठहराए जाने पर, जेलर/उप जेलर (सिद्धदोष)/कल्याण अधिकारी, यह सुनिश्चित करेंगे कि बंदी अपील दाखिल करना चाहता है या नहीं और इसे सिद्धदोष रजिस्टर और बंदी के वृतांत टिकट पर अभिलिखित करेंगे और बंदी से वृतांत टिकट पर हस्ताक्षर करना या उस पर अपने बाएं अंगूठे का निशान लगाना अपेक्षित होगा। जेलर या अधीक्षक द्वारा बंदियों के भौतिक सत्यापन के समय इसे सत्यापित और संपुष्ट किया जाएगा और संबंधित जिला एवं सत्र न्यायाधीश को इस संबंध में रिपोर्ट भेजी जाएगी।

296. अधीक्षक द्वारा अपील की याचिकाओं का अग्रेषण

संहिता, की धारा 383 के तहत, एक अपीलकर्ता, जो कारागार में है, अपनी याचिका/अपील और उसके साथ लगे दस्तावेजों को अधीक्षक को पेश कर सकता है, जो उस पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उसे सरकारी खर्च पर उचित अपील न्यायालय में अग्रेषित करेगा। ऐसी समस्त अपीलें सदैव पंजीकृत डाक द्वारा अथवा नोडल अभिकरण अर्थात् उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के माध्यम से भेजी जायेंगी।

टिप्पणी 1 : अधीक्षक किसी भी बंदी की अपील को अग्रेषित करने से इंकार नहीं करेगा चाहे वह परिसीमा के तहत वर्जित हो या नहीं।

टिप्पणी 2 : किसी बंदी की ओर से तैयार की गई अपील को प्रेषण से पहले, अधीक्षक की उपस्थिति में अपीलार्थी को पढ़ कर सुनाया जाएगा और बंदी द्वारा अपील को अनुमोदित किए जाने पर, दस्तावेजों पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा तथा उस पर कारागार की सरकारी मुहर लगाएगा।

टिप्पणी 3 : बंदी की किसी भी याचिका को अधीक्षक द्वारा किसी भी कारण से रोका नहीं जाना चाहिए।

297. उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय को संबोधित दंडादेश के निलंबन की प्रार्थना वाली याचिकाओं को अग्रेषित करने की प्रक्रिया -

उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय को संबोधित दण्डादेश के निलंबन की याचिकाओं को अग्रेषित करते समय अधीक्षक इसके साथ सिद्धदोष की नॉमिनल रॉल (दो प्रतियां) संलग्न करेगा। अधीक्षक, न्यायालय द्वारा याचिका के शीघ्र निपटान के लिए याचिका में दिए गए बिंदुओं पर तथ्यात्मक जानकारी भी देगा।

298. निर्णय की प्रति हेतु आवेदन

यदि बंदी को निर्णय की प्रति प्राप्त नहीं होती है, तो अधीक्षक उसकी ओर से निर्णय की अनुलिपि भेजने के लिए न्यायालय को तुरंत पत्र लिखेगा। अपील, पुनरीक्षण या अन्य अदालत द्वारा किसी बंदी को वितरित करने के लिए कारागार अधिकारियों को निर्णय की ऐसी कोई अनुलिपि भेजे जाने की स्थिति में, संबंधित अधिकारी इसे बंदी को वितरित करेगा और बंदी से उसकी लिखित पावती प्राप्त करेगा। यदि, निर्णय की अनुलिपि प्राप्त होने से पहले, बंदी को किसी अन्य कारागार में या किसी अन्य अधिकारी की अभिरक्षा में अंतरित कर दिया गया था, तो निर्णय की अनुलिपि प्राप्त होने पर, उसे बिना किसी विलंब उस कारागार के अधीक्षक या अधिकारी, जैसा भी मामला हो, को अग्रेषित किया जाएगा। जब तक बंदी को निर्णय की प्रति/अनुलिपि प्राप्त नहीं हो जाती, तब तक कारागार अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि निर्णय की प्रति भेजने के लिए हर हफ्ते संबंधित न्यायालय को अनुस्मारक भेजा जाए। यदि निर्णय की प्रति न्यायालय को आवेदन अग्रेषित करने के 1 महीने के भीतर प्राप्त नहीं होती है, तो कारागार अधीक्षक, किसी कारागार अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से न्यायालय का दौरा करने और निर्णय की एक प्रति प्राप्त करने और इसे बंदी को सुपुर्द करने के लिए नियुक्त करेगा।

299. अपील करने में बंदियों की सहायता करना

- (i) जब बंदी अपील या पुनरीक्षण याचिका दाखिल करने में सहायता चाहता है, तब इस अधिकार के प्रयोग के लिए कारागार अधीक्षक द्वारा बंदी को हर सुविधा प्रदान की जाएगी। यदि कोई बंदी अपील दाखिल करना चाहता है और घोषणा करता है कि उसका कोई दोस्त या रिश्तेदार या एजेंट नहीं है जो उसकी ओर से अपील दाखिल कर सके, तो उसे लेखन सामग्री प्रदान की जाएगी और उसे अपनी याचिका या अपील स्वयं लिखने की अनुमति दी जाएगी।
- (ii) यदि बंदी लिख नहीं सकता है तो कारागार से संबद्ध विधिक सहायता प्रकोष्ठ उसकी अपील याचिका तैयार करेगा। परिसीमा की अवधि समाप्त होने से पहले अपील करने के लिए बंदियों की अपील तैयार करने में अधीक्षक सहायता करेगा। जिस बंदी की याचिका या अपील उसकी ओर से किसी और ने लिखी हो तो बंदी को अपनी बात कहने का पूरा अवसर दिया जाएगा और जहां तक संभव हो, उसके मामले को उसके अपने शब्दों में अभिलिखित किया जाएगा। अपील याचिकाओं के मुद्रित प्रपत्रों का उपयोग नहीं किया जाएगा।

300. दया के लिए याचिका

प्रत्येक सिद्धदोष, सरकार को दया याचिका दाखिल करने के लिए स्वतंत्र होगा और उसे ऐसी याचिका तैयार और प्रस्तुत करने के लिए उचित सुविधाएं प्रदान की जाएंगी। मृत्यु दण्डादेश के निष्पादन के विरुद्ध याचिकाओं के मामले को छोड़कर, ऐसी सभी याचिकाओं के साथ दोषसिद्धि न्यायालय और अपील संबंधी मामले का निपटान करने वाले किसी भी उच्च न्यायालय के निर्णयों की प्रतियां संलग्न होंगी।

301. बंदियों द्वारा उच्च गणमान्य व्यक्तियों को संबोधित अभ्यावेदन/ज्ञापन के निस्तारण की प्रक्रिया -

बंदी, सरकार और भारत सरकार के किसी भी प्राधिकारी को कोई भी अभ्यावेदन या ज्ञापन संबोधित कर सकते हैं। इन सभी अभ्यावेदनों को, यदि आपत्तिजनक नहीं पाया जाता है और औचित्यपूर्ण पाया जाता है, तो अधीक्षक द्वारा संबंधित गणमान्य व्यक्ति या प्राधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा। यदि अधीक्षक का विचार है कि कोई अभ्यावेदन आपत्तिजनक है, तो वह इसे अपनी टिप्पणियों के साथ उचित समझी जाने वाली कार्रवाई के लिए सरकार को अग्रेषित करेगा।

302. अपील करने की विशेष अनुमति

(i) अपील करने की विशेष अनुमति की याचिकाओं के प्रस्तुतीकरण को नियंत्रित करने वाली प्रक्रिया, उच्चतम न्यायालय नियम, 1950 के आदेश XXI के नियम 2 के साथ पठित आदेश XIII के नियम 1, 2, 3 और 4 तथा आदेश XVIII के नियम 1 और 4 में समाविष्ट है। ये नियम निर्धारित करते हैं कि अपील करने की विशेष अनुमति की याचिका उचित प्ररूप में तैयार की जानी चाहिए और निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जाने चाहिए :

(क) जिस न्यायालय से अपील की गई है उस न्यायालय के निर्णय की प्रमाणित प्रति

(ख) इस आशय का एक शपथपत्र कि अपील करने की विशेष अनुमति के लिए इच्छित याचिका का नोटिस प्रतिवादियों को तामील कर दिया गया है

(ग) उच्चतम न्यायालय नियम, 1950 के आदेश XVII के नियम 4 में अपेक्षित याचिका के समर्थन में एक शपथपत्र

(घ) आदेश XXI के नियम 2 के साथ पठित आदेश XIII के नियम 1 द्वारा निर्धारित परिसीमा की अवधि समाप्त होने के बाद याचिका पेश करने पर, याचिका को दाखिल करने में हुए विलंब के लिए माफी का आवेदन

(ङ) अधीनस्थ न्यायालय के निर्णयों की प्रमाणित प्रतियां

(ii) अधीक्षक, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से विधिक सहायता प्राप्त करने और उनकी सहायता के लिए उनसे निरंतर संपर्क करने के अलावा निम्नलिखित श्रेणियों के बंदियों की एक सूची उच्च न्यायालय में ड्यूटी काउंसिल, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण तथा उच्चतम न्यायालय में विधिक सेवा को भेजेगा :

(क) ऐसे विचाराधीन बंदी, जो वृद्ध और दुर्बल हैं, जिनमें ऐसी महिलाएं भी शामिल हैं जो

गर्भवती हैं या जिनके बच्चों को पाला जाना है

- (ख) विचाराधीन बंदी जिन्होंने तीन महीने से अधिक समय कारागारों में बिताया है और जिनके पास वकील/विधिक सलाहकार नियुक्त करने का कोई साधन नहीं है
- (ग) दंड संहिता प्रक्रिया, 1973 की धारा 41 के तहत संदेह के आधार पर गिरफ्तार किए गए व्यक्ति, जो 15 दिनों से अधिक की अवधि से कारागार में रखे गए हैं
- (घ) विचाराधीन व्यक्ति, जिसके बारे में अधीक्षक के पास यह सोचने का कारण है कि उसने 18 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है और उसे आमतौर पर वयस्कों से दूर रखा जाना चाहिए
- (ङ) कोई सिद्धदोष बंदी जिसने कारागार अधिकारियों के माध्यम से पहले ही अपील दाखिल कर रखी हो जैसा कि संहिता, की संहिता में उपबंधित है और जिसने निःशुल्क विधिक सहायता प्राप्त करने की इच्छा लिखित में दी हो। अधीक्षक, अपील के ज्ञापन की एक प्रति, यदि उपलब्ध हो, के साथ ऐसी अपील के संबंध में सरकारी वकील को सूचना भी देगा।
- (iii) यदि संबंधित बंदी ने निःशुल्क विधिक सहायता प्राप्त करने की इच्छा लिखित रूप में दी है तो अधीक्षक द्वारा विधिक सहायता प्राप्त करने के संबंध में सरकारी वकील को सूचना दी जा सकती है। यदि सरकारी वकील चाहे तो वह इन मामलों के संबंध में बंदी से मुलाकात कर सकता है।
- (iv) सिद्धदोष बंदियों की ओर से उच्चतम न्यायालय में अपील करने की विशेष इजाजत की याचिकाओं के मामले में लागू उपबंध, अन्य सिद्धदोष की ओर से दी जाने वाली ऐसी याचिकाओं पर भी लागू होंगे।

303. निर्णय की प्रति प्राप्त करने में लगने वाले समय का अपवर्जन

- (i) जिस तारीख को कोई बंदी अपील करने की इच्छा व्यक्त करता है, उस तारीख को उसके वृतांत टिकट में उपयुक्त स्थान पर दर्ज किया जाएगा। उक्त तारीख और जिस तारीख पर बंदी को निर्णय की प्रति दी जाती है, के बीच का समय परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम 36) की धारा 12 के अर्थ के भीतर उस आदेश या दण्डादेश, जिसके खिलाफ अपील की गई है, की एक प्रति प्राप्त करने के लिए अपेक्षित समय के रूप में माना जाएगा।
- (ii) विभिन्न न्यायालयों में अपील दाखिल करने के लिए परिसीमा अधिनियम 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम 36) के तहत अनुमत अवधि निम्न प्रकार है :

अपील का विवरण	अवधि	परिसीमन शुरू होता है
(1)	(2)	(3)
संहिता, के अधीन		

अपील का विवरण	अवधि	परिसीमन शुरू होता है
(1)	(2)	(3)
क. किसी सत्र न्यायालय या उच्च न्यायालय द्वारा अपने मूल दाण्डिक अधिकारिता के प्रयोग करते हुए मृत्यु दण्डादेश से	30 दिन	दण्डादेश की तारीख
ख. किसी अन्य दण्डादेश या किसी आदेश, जो दोषमुक्ति का आदेश नहीं है		
i. उच्च न्यायालय को	60 दिन	दण्डादेश या आदेश की तारीख
ii. किसी अन्य न्यायालय को	30 दिन	दण्डादेश या आदेश की तारीख

(iii) परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम 36) के तहत दाण्डिक अपीलों के लिए निर्धारित परिसीमा की अवधि की गणना में अपील न्यायालयों को सक्षम बनाने के लिए, प्रत्येक अपील याचिका को कारागार अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित निम्नलिखित नोटिस के साथ पृष्ठांकित किया जाएगा :

....."जिस आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, उसकी एक प्रति प्राप्त करने की अपेक्षित अवधि को परिसीमा अधिनियम 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम 36) की धारा 12 के तहत परिसीमा की अवधि से अपवर्जित की जाने वाली अवधि दिन थी।"

304. याचिका को तैयार करने में होने वाले विलंब को नोट करना

यदि निर्णय की प्रति प्राप्त होने के बाद अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने में कोई विलंब हुआ है, तो ऐसे विलंब की एक टिप्पणी, अपील या पुनरीक्षण याचिका पर भी की जाएगी।

305. कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी द्वारा अपील रजिस्टर का रखरखाव

(i) कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी, अपील रजिस्टर का रखरखाव करेंगे। वह रजिस्टर को कारागार अधीक्षक या जेलर के समक्ष, जितनी बार आवश्यक हो, उतनी बार प्रस्तुत करेगा। जिस तारीख को बंदी अपील दाखिल करने की अपनी इच्छा व्यक्त करता है, उस तारीख से लेकर अपील का निपटान करने वाले अपील न्यायालय के आदेश की प्राप्ति की तारीख तक, ऐसी सभी तारीखें, जिन पर पूरी प्रक्रिया के दौरान कार्रवाई की जाती है, अपील रजिस्टर में दर्ज की जाएंगी और अधीक्षक या जेलर द्वारा सत्यापित की जाएंगी। इसमें वे तारीखें, जब निर्णय की प्रति की मांग भेजी गई है, निर्णय की प्रति की प्राप्ति की तारीख बंदी या अन्य नामनिर्दिष्ट पक्षकार को निर्णय की प्रति की सुपुर्दगी की तारीख और बंदी से अपील प्राप्ति की तारीख शामिल होंगी।

(ii) अधीक्षक या जेलर, यह सुनिश्चित करेगा कि अपीलों/याचिकाओं के निपटान की प्रक्रिया में कोई विलंब न हो। कल्याण अधिकारी, इन मामलों में सीधे अधीक्षक या जेलर/उप जेलर के प्रति उत्तरदायी होता है। अपीलों/याचिकाओं को अग्रेषित करने के बाद, अधीक्षक, अपील अदालत के क्लर्क/रजिस्ट्रार को निम्नानुसार अनुस्मारक भेजेगा :

- (क) सत्र न्यायालय -15 दिन में एक बार
(ख) उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय -एक महीने में एक बार

306. सुनवाई की तारीख के नोटिस का बंदी को संप्रेषण

जब किसी अपील या याचिका की सुनवाई की तारीख की सूचना प्राप्त होती है, तो इसकी सूचना सिद्धदोष को दी जाएगी, जो नोटिस पर, ऐसे नोटिस की प्राप्ति के टोकन के रूप में अपने हस्ताक्षर करेगा या अंगूठे का निशान लगाएगा। तत्पश्चात नोटिस को अधीक्षक या जेलर द्वारा अनुप्रमाणित किया जाएगा और संबंधित न्यायालय को लौटा दिया जाएगा।

307. अपील न्यायालय में बंदी की व्यक्तिगत उपस्थिति

जब अपील न्यायालय से कारण बताओ नोटिस प्राप्त होता है कि किसी बंदी का दण्डादेश क्यों नहीं बढ़ाया जाना चाहिए, तो बंदी से पूछा जाएगा कि क्या वह संबंधित न्यायालय के समक्ष व्यक्तिगत रूप से अपील करने की अनुज्ञा प्राप्त करने के लिए आवेदन करना चाहता है। यदि वह ऐसा चाहता है तो अधीक्षक, उसके आवेदन को न्यायालय में आदेश के लिए अग्रेषित करेगा। यदि ऐसी अनुज्ञा मंजूर की जाती है तो न्यायालय में उसकी व्यक्तिगत उपस्थिति की व्यवस्था की जाएगी।

308. सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष व्यक्तियों के संबंध में अपील की प्रक्रिया

सेना अधिनियम, 1950 (1950 का केंद्रीय अधिनियम XLVI) के तहत सेना न्यायालय द्वारा दिए गए दण्डादेश पर कोई अपील नहीं की जा सकती। बंदी को निर्णय या दण्डादेश के विरुद्ध केवल एक याचिका प्रस्तुत करने का अधिकार है, जिसका निपटान उच्चतम प्राधिकारी द्वारा किया जाता है। बंदी केवल इसी उच्चतम प्राधिकारी को आवेदन करने के लिए प्राधिकृत है। याचिका प्रस्तुत करने के उसके विधिक अधिकारों और जिस अधिकारी को याचिका संबोधित की जाएगी, उसके बारे में प्रत्येक अभियुक्त को दण्डादेश सुनाए जाते समय स्पष्ट किया जाएगा। ऐसी याचिका, जिस प्राधिकारी को संबोधित की गई है, उसे अग्रेषित की जाएगी। भारत सरकार या किसी अन्य सिविल प्राधिकारी को संबोधित अपीलों या याचिकाओं को निपटान के लिए संबंधित सशस्त्र बल के केंद्रीय मुख्यालय को अग्रेषित किया जाएगा।

309. अपील के परिणाम का अभिलेख

ऐसे प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर दण्डादेश को संशोधित कर दिया जाता है या उलट दिया जाता है, संबंधित कारागार अधीक्षक, अपील न्यायालयों द्वारा दिए गए आदेश के संदर्भ में तैयार वारंट प्राप्त

करने पर, बंदी को अपील न्यायालय के निर्णय के बारे में सूचित करेगा और इसे वृतांत टिकट और अन्य संबंधित अभिलेखों में नोट करेगा। तदनुसार दण्डादेशों में सुधार किया जाएगा और रिहाई की संशोधित तारीख दर्ज की जाएगी और जेलर या अधीक्षक द्वारा इसे सत्यापित किया जाएगा।

310. न्यायालय द्वारा किसी बंदी के पुनःविचारण का निदेश देने की प्रक्रिया

- (i) यदि कोई अपील न्यायालय निदेश देता है कि किसी बंदी का पुनःविचारण किया जाए और जमानत पर उसकी रिहाई या विचारण लंबित रहने तक उसकी अभिरक्षा के लिए इस दौरान वारंट प्राप्त नहीं होता है, तो बंदी, जब तक कि उसे अन्य वारंट पर दण्डादेश नहीं मिलता विचाराधीन बंदियों के कारागार में हिरासत में रखा जायेगा और अधीक्षक, विचारण लंबित रहने तक अभिरक्षा में रखने हेतु न्यायालय में वारंट के लिए आवेदन करेगा।
- (ii) प्रत्येक मामले, जिसमें अपील पर किसी दण्डादेश की पुष्टि की जाती है, कारागार अधीक्षक अपील न्यायालय से इस आशय की जानकारी प्राप्त करेगा। दण्डादेश या अपील की पुष्टि, वृतांत टिकट और अन्य संबंधित अभिलेखों में दर्ज की जाएगी और जेलर या अधीक्षक द्वारा सत्यापित की जाएगी।

311. न्यायालय द्वारा अन्य आपराधिक मामलों का सामना कर रहे सिद्धदोष की दोषमुक्ति का निदेश दिया जाना

यदि कोई अपील न्यायालय किसी सिद्धदोष की दोषमुक्ति का निदेश देता है जो अभिरक्षा में है और जिस पर अन्य आपराधिक मामले भी हैं, तो न्यायालय के निदेश के अध्यक्षीन, उसे विचाराधीन आपराधिक बंदियों के लिए बने वार्ड में भेजा जाएगा।

312. अपीलीय आदेशों का संप्रेषण

अपील के निपटान के आदेश की प्राप्ति पर, उसका तात्पर्य संबंधित बंदी को अधीक्षक या जेलर की उपस्थिति में संप्रेषित किया जाएगा जो आदेश पर इस आशय का एक प्रमाण पत्र दर्ज करेगा कि इस प्रकार का आदेश संप्रेषित किया गया है। जब कभी भी किसी बंदी को उसकी अपील पर आदेश प्राप्त होने से पहले स्थानान्तरित किया जाता है तो ऐसे आदेश अविलम्ब उस कारागार अधीक्षक को अग्रेषित किए जाएंगे जिसमें बंदी परिरूद्ध है।

313. अपीलीय आदेशों का अभिलेख

अपील न्यायालय का आदेश और निर्णय, मूल निर्णय की प्रति और अन्य संबंधित अभिलेखों को फाइल किया जाएगा और बंदी के वारंट के साथ रखा जाएगा।

अध्याय-X

बंदियों का स्थानान्तरण

314. स्थानान्तरण के कारण और परिस्थितियां

बंदियों को एक कारागार से दूसरे कारागार में निम्नलिखित कारणों से स्थानान्तरित किया जा सकता है :

- (i) वर्गीकरण प्रक्रिया / आवास नीति के अनुसरण में उपयुक्त संस्थान में अभिरक्षा और उपचार के लिए
- (ii) विचारण के लिए या साक्ष्य देने के उद्देश्य से न्यायालय में उपस्थित होने के लिए
- (iii) अस्वस्थता के आधार पर
- (iv) उनके पुनर्वास के हित में मानवीय आधार पर
- (v) पुलिस द्वारा रिहाई-पश्चात निगरानी के लिए
- (vi) आवश्यक सेवाएं प्रदान करने के लिए
- (vii) सुरक्षा, उपयुक्तता/समयोचितता आदि के आधार पर
- (viii) अपने गृह जिले के करीब होने के लिए
- (ix) कारागार में भीड़भाड़ को कम करने के लिए
- (x) मृत्यु दण्डादेश के सिद्धदोषों को केंद्रीय कारागार सितारगंज या जिला कारागार हरिद्वार में अंतरित किए जाने के लिए
- (xi) अन्य विशेष कारणों से, यदि कोई हो।

315. गृह राज्य

यदि किसी बंदी का अपने जन्म के राज्य के साथ लंबे समय से कोई संपर्क नहीं रहा है और वह जिस राज्य में कैद है तथा जिसमें उसके करीबी रिश्तेदार रहते हैं उस राज्य को स्थानान्तरण के प्रयोजनार्थ कैदी का गृह राज्य माना जाएगा। ऐसे बंदी को अंतरित करने का विनिश्चय करने से पूर्व, उसके पूर्ववृत्त से या उसके रिश्तेदारों के संबंध में पूछताछ करके इसका अभिनिश्चय किया जाएगा।

316. महानिरीक्षक की शक्तियां

कारागार महानिरीक्षक के पास निम्नलिखित शक्तियाँ हैं :

- (i) सरकार के आदेश और नियंत्रण के अध्यक्षीन महानिरीक्षक, उत्तराखण्ड राज्य के भीतर एक कारागार से दूसरे कारागार में बंदियों के स्थानान्तरण की मंजूरी देने के लिए प्राधिकृत है।
- (ii) हालांकि, निम्नलिखित मामलों में बंदियों के स्थानान्तरण के लिए महानिरीक्षक की मंजूरी आवश्यक नहीं होगी, जहां रेंज उप कारागार महानिरीक्षक, ऐसे स्थानान्तरण का आदेश दे सकता है :
- (क) साक्ष्य देने या किसी अपराध में विचारण के लिए जाने हेतु अन्य राज्य में बंदियों का स्थानान्तरण अपेक्षित है
- (ख) बंदियों का मार्ग में स्थानान्तरण
- (ग) इस प्रयोजन के लिए जारी स्थायी आदेश के अनुसरण में किसी वर्गीकृत संस्थान में बंदी का स्थानान्तरण
- स्पष्टीकरण :** हालांकि, उपरोक्त तीनों परिस्थितियों में बंदी के स्थानान्तरण से संबंधित सूचना की प्रति महानिरीक्षक को तुरंत प्रस्तुत की जाएगी।
- (घ) कारागार उपमहानिरीक्षक द्वारा प्रशासनिक आधार पर बंदियों का अपनी अधिकारिता के भीतर स्थित कारागारों में स्थानान्तरण।

317. बीमार बंदियों का स्थानान्तरण

बंदियों को निम्नलिखित आधार पर एक कारागार से दूसरे कारागार में अंतरित किया जा सकता है :

- (i) किसी भी बीमार बंदी को, उसके स्वास्थ्य के लाभ को छोड़कर, अन्य कारण से अंतरित नहीं किया जाएगा।
- (ii) जब चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि किसी बीमार बंदी को दूसरे कारागार में अंतरित करने से उसके स्वस्थ होने की संभावना है, या उसकी जीवन-अवधि को बढ़ाने में मदद मिलेगी, तो वह कारागार, जिसमें स्थानान्तरण वांछनीय है, का उल्लेख करते हुए अधीक्षक को मामले का एक संक्षिप्त विवरण भेजेगा। तत्पश्चात, अधीक्षक उक्त मामले को महानिरीक्षक को उनके आदेश के लिए प्रस्तुत करेगा।
- (iii) अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी से प्राप्त लिखित मांग पर ऐसी यात्राओं के लिए बंदियों को अतिरिक्त भोजन, कपड़े और बिस्तर की आपूर्ति करेगा। यदि आवश्यक हो, तो ऐसे बंदी के रक्षक अधिकारी को दवाओं की, उनके उपयोग के अनुदेशों के साथ आपूर्ति की जाएगी।
- (iv) चिकित्सा अधिकारी, यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि बंदी के स्थानान्तरण के समय उसकी चिकित्सा केस शीट अद्यतित है।

(v) किसी भी बंदी की, जो आयु, बीमारी या अशक्तता के कारण सामान्य कठोर श्रम करने में असमर्थ है, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर स्थानान्तरण के लिए सिफारिश नहीं की जाएगी।

318. एक ही मामले में सिद्धदोष बंदी

एक ही मामले में सिद्धदोष बंदियों को भिन्न-भिन्न कारागारों में अंतरित किया जा सकता है, यदि अधीक्षक के विचार से, कारागार में अनुशासन और व्यवस्था बनाए रखने के लिए ऐसा करना अत्यावश्यक है।

319. आदतन अपराधियों का स्थानान्तरण

अधीक्षक, कारागार से किसी आदतन अपराधी के स्थानान्तरण के लिए महानिरीक्षक को इस आधार पर आवेदन कर सकता है कि बंदी पिछले कारावास के कारण या अन्यथा वहां के परिक्षेत्र और परिवेश से सुपरिचित है। हालांकि, महानिरीक्षक ऐसे प्रत्येक आवेदन के गुणावगुण के आधार पर विचार करते हुए और इस बात से संतुष्ट होने के बाद, कि बंदी को अंतरित करने के पर्याप्त कारण मौजूद हैं, केवल विशेष मामलों में ऐसे बंदियों के स्थानान्तरण का आदेश देगा।

320. युवा अपराधियों का स्थानान्तरण

कारागार में भर्ती युवा अपराधी (18 से 21 वर्ष की आयु समूह के) को महानिरीक्षक के आदेश के तहत युवा अपराधियों के लिए उपयुक्त संस्थान में अंतरित किया जाएगा। यदि उनकी कारावास का दण्डादेश पूर्ण नहीं होता है तो उन्हें 21 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद वापस उनके मूल कारागार में अंतरित कर दिया जाएगा।

321. सक्षम अधिकारिता वाले सिविल न्यायालयों द्वारा पारस्परिक आधार पर सिद्धदोष बंदियों का स्थानान्तरण

बंदी के मूल राज्य के अलावा किसी अन्य राज्य, में सक्षम अधिकारिता वाले सिविल न्यायालय द्वारा दंडित प्रत्येक सिद्धदोष बंदी को उसके मूल राज्य में अंतरित किया जा सकता है, यदि उसके स्थानान्तरण के समय उसके दण्डादेश की अवधि कम से कम तीन मास की बची है। उसे हटाकर या तो उसके निवास के जिले के कारागार में या उसके मूल-निवास स्थान के निकटतम कारागार में ले जाया जाएगा। ऐसे किसी बंदी को उसके मूल राज्य में अंतरित किए जाने के मामले में, राज्य के उस जिले के पुलिस अधीक्षक और परिवीक्षा/कल्याण/पुनर्वास अधिकारी इस तथ्य की पुष्टि करेंगे कि बंदी राज्य के उस जिले का मूल-निवासी है।

322. अन्य राज्यों के बंदियों का स्थानान्तरण

(i) एक राज्य से अन्य राज्य में बंदियों का स्थानान्तरण या तो बंदी अन्तरण अधिनियम, 1950 के उपबंधों के अधीन या इस अध्याय के किसी अन्य नियम के अनुसरण में होगा।

(ii) अन्य राज्यों के बंदियों के स्थानान्तरण का प्रस्ताव अधीक्षक द्वारा बंदी अन्तरण अधिनियम, 1950 में

उल्लिखित किसी भी आधार पर स्वयं से या बंदी के अनुरोध पर शुरू किया जाएगा। इसके लिए जिस कारागार में बंदी परिरूद्ध है, वहाँ का अधीक्षक बंदी से उसके मूल राज्य में उसके पते के साथ-साथ उसके रिश्तेदारों के पते का ब्यौरा देते हुए लिखित घोषणा प्राप्त करेगा और राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से उस राज्य के कारागार महानिरीक्षक को नॉमिनल रॉल और अन्य दस्तावेज भेजेगा। महानिरीक्षक मूल राज्य के महानिरीक्षक से उस कारागार के नाम का पता लगाएंगे जिसमें बंदी को अंतरित किया जाना है, और उसके बाद ही राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से बंदी के स्थानान्तरण के लिए आदेश जारी करेगा।

स्पष्टीकरण: (i) अपने गृह राज्य में स्थानान्तरण के संबंध में किसी बंदी की इच्छा पर सम्यक विचार किया जाएगा, जब तक कि ऐसा नहीं करने के पर्याप्त कारण मौजूद हों।

स्पष्टीकरण: (ii) बंदी के स्थानान्तरण का खर्च अंतरक राज्य वहन करेगा। बंदी के भरण-पोषण का खर्च उसके मूल राज्य द्वारा उसे प्राप्त करने की तारीख से वहन किया जाएगा।

स्पष्टीकरण: (iii) बंदियों की संपत्ति और उसके द्वारा स्थानान्तरण की तारीख तक कारागार में उपार्जित मजदूरी को, उस बंदी के साथ-साथ, उस कारागार को अंतरित किया गया जाएगा जिसमें उसे भेजा गया है।

स्पष्टीकरण: (iv) उत्तराखंड राज्य के सिद्धदोषियों को अपने दण्डादेश के शेष भाग को काटने के लिए अन्य राज्यों में स्थानान्तरण, छूट, पैरोल और समय पूर्व निर्मुक्ति आदि के प्रयोजनों के लिए उत्तराखंड राज्य के कारागार नियमावली द्वारा शासित होगा।

323. सेना न्यायालय द्वारा पारस्परिक आधार पर विदेश में या भारत में सिद्धदोष बंदियों का स्थानान्तरण

सेना न्यायालय द्वारा विदेश में या भारत में सिद्धदोष प्रत्येक भूतपूर्व-सैन्य बंदी जिसे उसके मूल राज्य के कारागार के अलावा किसी भी कारागार में परिरूद्ध किया गया हो, को उसके मूल राज्य के कारागार में अंतरित किया जा सकता है। कारागार, जहां बंदी परिरूद्ध है, का अधीक्षक उसके प्रवेश के तुरंत बाद, नॉमिनल रॉल और भूतपूर्व-सैन्य बंदी की लिखित घोषणा की दो प्रतियां महानिरीक्षक को भेजेगा, जो राज्य सरकार की सहमति से बंदी के मूल राज्य के महानिरीक्षक के परामर्श से विनिश्चय करेगा कि बंदी को अंतरित कर दिया जाए और इस आशय का आदेश जारी करेगा। कारागार महानिरीक्षक, अन्य राज्यों की कारागारों में परिरूद्ध अपने राज्य के बंदियों के अनुरोधों पर भी विचार करेगा और बंदी जिस जिले का है उस जिले के पुलिस अधीक्षक द्वारा उचित सत्यापन के बाद संबंधित महानिरीक्षक को उन कारागारों के बारे में सूचित करेगा जिनमें ऐसे बंदी को अंतरित किया जाना चाहिए।

स्पष्टीकरण: (ii) भूतपूर्व-सैन्य बंदियों को उनके दण्डादेश के शेष भाग पर विचार किए बिना उनके मूल राज्य में तुरंत अंतरित किया जाना चाहिए।

स्पष्टीकरण: (iii) भूतपूर्व-सैन्य बंदियों के भरण-पोषण का खर्च उनके मूल राज्यों द्वारा उनके कारागारों में प्राप्त होने की तारीख से वहन किया जाएगा और स्थानान्तरण का खर्च केंद्र सरकार द्वारा रक्षा सेवा अनुमानों से वहन किया जाना चाहिए।

324. लंबित अपील वाले बंदी का स्थानान्तरण

- (i) साधारणता पर, दोषसिद्धि के खिलाफ किसी बंदी की अपील अपील न्यायालय के समक्ष लंबित रहने या अपील दाखिल करने के लिए अनुमन्य अवधि समाप्त नहीं होने तक, किसी बाहरी राज्य में अंतरित नहीं किया जाएगा। केवल असाधारण और आपवादिक परिस्थितियों में ही ऐसे किसी बंदी को सरकार की मंजूरी से अंतरित किया जा सकता है।
- (ii) यदि किसी बंदी को उपरोक्त नियम के तहत अंतरित किया जाता है तो जिस कारागार में उसे अंतरित किया गया है, उसकी सूचना अपील न्यायालय को संप्रेषित की जाएगी।
- (iii) किसी बंदी की अपील उत्तराखण्ड में न्यायालयों के समक्ष लंबित होने या उसके द्वारा अपील दाखिल नहीं करने या उसकी अपील पर निर्णय हो जाने की स्थिति में यदि बंदी को पेश करने के लिए उत्तराखण्ड से बाहर के सक्षम अधिकारिता वाले न्यायालय का आदेश प्राप्त होता है तो अधीक्षक द्वारा उसे न्यायालय के समक्ष पेश किया जाएगा।
- (iv) यदि किसी बंदी को अंतरित किया गया है और उसकी अपील के संबंध में कोई सूचना प्राप्त होती है तो उस बंदी को अंतरित करने वाले कारागार के रजिस्टर में दर्ज करने के बाद इस सूचना की तुरंत उस कारागार के अधीक्षक को अविलम्ब अग्रेषित किया जायेगा, जिसमें बंदी परिरूद्ध है।

325. अन्य राज्यों के बंदियों को निम्नलिखित आधार पर अंतरित किया जा सकता है :

- (i) एक सामान्य नियम के तौर पर में पुलिस में पंजीकृत अपराधियों, जो उस राज्य के मूल निवासी नहीं हैं जिसमें वे दण्डादेश काट रहे हैं, को तीन मास या उससे कम का दण्डादेश मिलने पर किसी भी समय और तीन मास से अधिक के कारावास का दण्डादेश दिए जाने पर उनकी रिहाई से दो मास पूर्व उनकी इच्छाओं का ध्यान रखे बिना उनके निवास के मूल जिले या उनके मूल स्थान के निकटतम कारागार में स्थानान्तरित कर दिया जाएगा बशर्ते कि ऐसे कारागार को संबंधित सरकार द्वारा राज्य से हटाए गए बंदियों के लिए प्राप्तकर्ता डिपो के रूप में घोषित किया गया हो। किसी बंदी को, जिसे तीन मास से अधिक का दण्डादेश दिया गया हो, और यदि वह रजामंद है, या यदि ऐसे स्थानान्तरण

के पर्याप्त कारण मौजूद हैं तो उसके गृह जिले के किसी कारागार में दो मास पूर्व, स्थानान्तरित कर दिया जाएगा। ऊपर यथा उल्लिखित ऐसे सभी मामलों को पुलिस द्वारा आमतौर पर कारागार अधीक्षक को पुलिस पंजीकृत पर्ची के प्रपत्र में सूचित किया जाएगा। किसी पुलिस पंजीकृत पर्ची के प्राप्त होने पर, कारागार में ब्यौरा भरे जाने का कार्य पूर्ण किया जाएगा और पर्ची को बंदी के वारंट के साथ संलग्न किया जाएगा और उसके साथ किसी भी कारागार, जिसमें उसे अंतरित किया जाएगा, में भेजा जाएगा। उसी दौरान सिद्धदोष रजिस्टर और रिहा किए जाने वाले बंदियों के रजिस्टर में लाल स्याही से स्थानान्तरण के लिए पुलिस पंजीकृत बंदियों को संज्ञापित करने वाले “पी.आर.टी.” अक्षरों की प्रविष्टि की जाएगी। अधीक्षक, ऐसे बंदी का नॉमिनल रॉल, नियमों के अनुसार प्रभावी होने की तारीख से एक मास पूर्व उसके स्थानान्तरण के आवेदन के साथ महानिरीक्षक को भेजेगा। महानिरीक्षक, ऊपर अपेक्षित अनुसार, ऐसे बंदी को हटाने का आदेश देने के लिए प्राधिकृत है, और जहां बंदी को हटाया जाना है वहाँ की सरकार की सहमति से और राज्य के महानिरीक्षक के परामर्श से स्थानान्तरण की मंजूरी देने वाला एक औपचारिक आदेश पारित करेगा। पुलिस पंजीकृत बंदी की मृत्यु होने या निकल भागने पर, उसके वारंट के साथ संलग्न पुलिस पंजीकृत फॉर्म को उसके जिले के पुलिस अधीक्षक को उसकी मृत्यु होने या निकल भागने की तारीख दर्शाते हुए एक पृष्ठांकन के साथ वापस कर दिया जाएगा। इसी प्रकार यदि किसी बंदी के निरोध को राज्य की कारागार, जिसमें वह दण्डादेश काट रहा है, में असमयोचित समझा जाता है तो उसे राज्य के महानिरीक्षक और जिस राज्य में उसे हटाया जाना प्रस्तावित है, वहाँ की सरकार की पूर्व सहमति से हटाया जा सकता है।

- (ii) नेपाल, भूटान और अन्य पड़ोसी देशों के बंदियों, जो स्थानान्तरण के लिए पुलिस पंजीकृत बंदी (या संक्षेप में पी.आर.टी. बंदियों) हों, को उनकी रिहाई से अधिकतम दो मास पूर्व किसी भी समय, उनके मूल स्थानों के निकटतम भारत के कारागारों में स्थानान्तरित किया जाएगा। यह निर्णय संबंधित राज्य के कारागार महानिरीक्षक के परामर्श से और तथ्यों के सत्यापन के बाद किया जाएगा कि उन्हें किन कारागारों में स्थानान्तरित किया जाना है। भूटान, नेपाल या अन्य देशों के पी.आर.टी. बंदियों के मामले में, ऐसी सूचना भारत के राजनीतिक अधिकारियों या भारतीय दूतावास, जैसा भी मामला हो, के माध्यम से इन देशों की सरकारों को भेजी जाएगी।

326. सामान्यतया, किसी सिद्धदोष बंदी को स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा, यदि :

- (i) उसने अपील की है और अपील का निपटान नहीं किया गया है;
- (ii) उसने अपील नहीं की है और अपील करने का समय नहीं बीता है;
- (iii) वह जमानत फाइल नहीं कर पाने के कारण परिरूद्ध है;

(iv) वह जुर्मनि के भुगतान की चूक में परिरूद्ध है।

- (क) यदि कारागार के चिकित्सा अधिकारी की राय है कि कोई बंदी इतना बीमार है कि यात्रा पूरी करने में असमर्थ है तो उस बंदी को स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा।
- (ख) दुर्बल सिद्धदोषों को आम तौर पर अंतरित नहीं किया जाएगा।
- (ग) अधीक्षक, उपरोक्त खंड (i), (ii) और (iii) की परिस्थितियों को तुरंत महानिरीक्षक के संज्ञान में लाएगा।

327. महामारियों के दौरान स्थानान्तरण

बंदियों को आमतौर पर तब स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा, जब हैजा या कोई अन्य महामारी रोग, या तो अंतरक या प्राप्तकर्ता कारागार में मौजूद हो। ऐसे मार्ग, जहां हैजा या कोई अन्य महामारी फैली हो, से भी स्थानान्तरण से, यथासंभव, बचा जाना चाहिए।

328. राज्य के लिए पुनःस्थानान्तरण के आधार

जब महानिरीक्षक द्वारा राज्य के पूर्व अनुमोदन से किसी बंदी को किसी विशेष कारण से स्थानान्तरित किया गया हो, तो अधीक्षक, ऐसे बंदी के पुनःस्थानान्तरण का प्रस्ताव करते समय उस विशेष कारण को संज्ञान में लाएगा जिसके लिए पहला स्थानान्तरण किया गया था।

329. बंदियों का पुलिस द्वारा रक्षण

बंदियों को पुलिस द्वारा रक्षण निम्नलिखित आधारों पर दिया जाता है :

- (i) बंदी के रक्षण का उत्तरदायित्व पुलिस का होता है। कारागार अधीक्षक, बंदियों को बैचों में अंतरित करके, पुलिस को कम से कम बार बुलाने का यथासंभव प्रयास करेगा। बंदियों को साधारणता पर इस तरह से प्रेषित नहीं किया जाएगा कि वे कारागारों के किसी भी मान्यताप्राप्त अवकाश के दिन गंतव्य कारागार में पहुंचे। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण ऐसी आकस्मिकता उत्पन्न होने की संभावना है, तो अंतरक कारागार का अधीक्षक, प्राप्तकर्ता कारागार के अधीक्षक को लिखित अनुरोध अग्रेषित करेगा। तथापि, प्राप्तकर्ता कारागार का अधीक्षक, ऐसे प्रवेश को अवकाश के दिन, ऐसे किसी अनुरोध के अभाव में भी, स्वीकार करेगा, लेकिन इस अनियमितता को कारागार महानिरीक्षक के ध्यान में लाएगा।
- (ii) अंतरक कारागार के अधिकारी, जहाँ तक सम्भव हो, विभिन्न श्रेणियों के बन्दियों को समान बैच में भेजने से बचेंगे। हालांकि, यदि परिस्थितिवश ऐसा करना अपरिहार्य है, तो वे पुलिस स्काट

प्रभारी को ऐसे बंदियों के बीच आपसी बातचीत को प्रतिषिद्ध करने के लिए स्पष्ट निर्देश देंगे, अनुरक्षण प्रभारी अधिकारी को ऐसे बंदियों के बीच संप्रेषण को प्रतिषिद्ध करने के लिए स्पष्ट निर्देश देंगे।

330. रक्षण के लिए आवेदन

- (i) जब बंदियों को अंतरित किया जाना हो, तो अधीक्षक, स्थानीय पुलिस को बंदियों की संख्या और उनके इच्छित प्रेषण की तारीख और समय और स्टेशन, जिसमें उन्हें अंतरित किया जा रहा है, की सूचना देते हुए पर्याप्त अग्रिम रूप से आवश्यक रक्षण के लिए आवेदन करेगा।
- (ii) बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करने के लिए रक्षण प्रदान करना पुलिस का उत्तरदायित्व होगा। ऐसे मामले, जिसमें पुलिस की राय है कि किसी बंदी को उसकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए हथकड़ी लगाना आवश्यक है, तो वह हथकड़ी लगाने से पहले न्यायालय की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त करेगा।

331. ऐहतियातन उपाय/सर्तकता उपाय

सावधानतापूर्ण उपायों के लिए मानदंड निम्नानुसार हैं :

- (i) अंतरक कारागार के अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित प्रकार के बंदियों को पुलिस को सौंपे जाने से पूर्व रक्षण दल को उनका पूर्ण ब्यौरा हमेशा दिया जाएगा, अर्थात :
 - (क) पांच और उससे अधिक वर्ष के दण्डादेश वाले बंदी
 - (ख) जिस बंदी का आचरण कारागार में बुरा है या जिन्हें खतरनाक पाया गया है
 - (ग) जघन्य अपराधों में शामिल बंदी
 - (घ) धारा 224 (भारतीय दंड संहिता, 1860) के तहत दण्डादेशित बंदी और जो पहले कभी भाग निकलने या भाग निकलने का प्रयत्न करने के लिए जाने जाते हों
 - (ङ) जो बंदी किसी आपराधिक गिरोह के सदस्य हैं; और
 - (च) ऐसे बंदी जो राजद्रोह, विस्फोटक कार्य या अन्य सदृश कार्यों के तहत आरोपों का सामना कर रहे हैं
 - (छ) कोई अन्य महत्वपूर्ण जानकारी।

- (ii) जिला कलेक्टर, पुलिस अधीक्षक और कारागार अधीक्षक को अग्रिम रूप से सूचित किया जाएगा कि

जनता का ध्यान आकर्षित करने और उपद्रव करने की संभावना वाले बंदियों को कब अंतरित किया जा रहा है।

332. महिला पुलिस कांस्टेबल की व्यवस्था

जब किसी महिला बंदी को स्थानान्तरित किया जाता है, तो उसके साथ एक महिला पुलिस कांस्टेबल रहेगी। लेकिन उसकी उपस्थिति से मार्ग में बंदी की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए पुलिस उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं हो जाती।

333. स्थानान्तरित बंदियों की सूचना दिया जाना

अधीक्षक, पुलिस स्काट प्रभारी को प्रेषित किए जा रहे बंदियों की संख्या, उनके स्वास्थ्य की स्थिति, उनके ले जाए जाने वाले मार्ग और प्रेषण की तारीख का एक ज्ञापन प्रस्तुत करेगा। वह प्राप्तकर्ता कारागार के अधीक्षक को भी इन सभी ब्यौरे को, उनके आगमन की संभावित तारीख के साथ अग्रिम रूप से भेजेगा।

334. ऐसे सिद्धदोष जिनका विचारण राज्य के बाहर भी चल रहा है -

कोई सिद्धदोष जिसका विचारण उत्तराखण्ड के बाहर के न्यायालय में भी चल रहा है उसे उस राज्य के जिले के कारागार में स्थानान्तरित किया जाएगा जहाँ न्यायालय के समक्ष उसका विचारण चल रहा हो। बंदियों को स्थानान्तरित करते समय अधीक्षक, एक पत्र में विशेष रूप से उल्लेख करेगा कि सिद्धदोष को, बाहर के मामलों के निपटान के बाद, उत्तराखण्ड में शेष दण्डादेश काटने के लिए वापस उत्तराखण्ड कारागार भेज दिया जाएगा।

335. न्यायालय को भेजे जाने वाले बंदियों के संबंध में अधीक्षक के कर्तव्य

(i) जब किसी बंदी के संबंध में उत्तराखण्ड में किसी मामले/मामलों में अन्वेषण या विचारण लम्बित होता है, और उसे उत्तराखण्ड से बाहर के न्यायालय में पेश करने के लिए वारंट प्राप्त होता है, तो अधीक्षक, संबंधित न्यायालय या मुख्य न्यायिक मैजिस्ट्रेट (सीजेएम) से अनुज्ञा प्राप्त करने के बाद ही बंदी को उत्तराखण्ड के बाहर संबंधित न्यायालय के समक्ष पेश करेगा और वह भी तब, जब उत्तराखण्ड के मामलों की तारीखें एक ही दिन और समय पर न हों। यदि अभियुक्त को उत्तराखण्ड के बाहर न्यायालय में पेश नहीं किया जाता है, तो पेश न किये जाने के कारणों से संबंधित न्यायालय को अवगत कराया जाएगा और सुनवाई की अगली तारीख देने का अनुरोध किया जाएगा और यह तथ्य भी सूचित किया जाएगा कि उसे अभी भी निरुद्ध किया जाना अपेक्षित है या जमानत पर रिहा कर दिया जाए।

यदि किसी बंदी को उत्तराखण्ड राज्य के बाहर के न्यायालय से लाया जाता है, तो ऐसे बंदी को उत्तराखण्ड के कारागारों में प्रवेश देने से पहले उसके न्यायिक अभिरक्षा के लिए उत्तराखण्ड में संबंधित सीजेएम के समक्ष पेश किया जाना चाहिए।

- (ii) उत्तराखण्ड में बंदी के विरुद्ध मामले/मामलों की समाप्ति पर या उत्तराखण्ड के मामले में उसे जमानत पर रिहा किये जाने अथवा सिद्धदोष ठहराए जाने पर, अधीक्षक का यह कर्तव्य होगा कि वह उसे उस क्षेत्र के कारागार अधीक्षक को तत्काल स्थानान्तरित करे जहां उसे संबंधित न्यायालय के समक्ष आपराधिक आरोप के विचारण के लिए जाना है या पेश होना है। बंदी को स्थानान्तरित करते समय, अधीक्षक, संबंधित न्यायालय को यह भी सूचित करेगा कि आरोपी को सिद्धदोष ठहराया गया है, दोषमुक्त किया गया है या जमानत पर रिहा किया गया है। संबंधित न्यायालय से यह भी अनुरोध किया जाएगा कि न्यायालय के समक्ष उसका मामला समाप्त होने के उपरान्त उस बंदी को उत्तराखण्ड वापस भेज दिया जाना चाहिए जहाँ वह उत्तराखण्ड न्यायालयों द्वारा सिद्धदोष ठहराए जाने के आधार पर कार्रवाई की सजा काट सके।

336. स्थानांतरण से पूर्व की प्रक्रिया

अधीक्षक किसी बंदी को अंतरित करने से पूर्व, उसके संबंध में सभी प्रविष्टियों को सत्यापित करेगा और वारंट के पीछे, स्थानांतरण का निदेश देने वाले आदेश की संख्या और तारीख और स्थानांतरण की तारीख को प्रमाणित करेगा।

337. बंदी की संपत्ति का प्रेषण

- (i) बंदी की संपत्ति अंतरित की जाती है : किसी बंदी के स्थानान्तरण पर, प्रेषणकर्ता कारागार का जेलर, सिद्धदोष रजिस्टर में दर्ज की गई प्रविष्टि के अनुसार बंदी की संपत्ति की सूची की तीन प्रतियां तैयार करेगा और पुलिस स्कार्ट प्रभारी से संपत्ति की प्राप्ति के संबंध में प्राप्ति के टोकन के रूप में प्रतिपत्र पर हस्ताक्षर प्राप्त करेगा। संपत्ति के साथ, द्वितीय प्रति और तृतीय प्रति प्ररूप, प्रेषणकर्ता कारागार के जेलर द्वारा हस्ताक्षरित फार्म, पुलिस स्कार्ट प्रभारी को प्राप्तकर्ता कारागार को सौंपने के लिए दिया जाएगा, जहाँ द्वितीय प्रति सूची रख ली जाएगी और फाइल कर दी जाएगी। तृतीय प्रति पर प्राप्तकर्ता कारागार के जेलर/उप जेलर के हस्ताक्षर होंगे और वह पुलिस स्कार्ट प्रभारी को सौंपी जाएगी।
- (ii) यदि यह पाया जाता है कि नकदी, गहने या संपत्ति में कोई फर्क है, तो इसकी सूचना तत्काल

प्रेषणकर्ता कारागार के अधीक्षक को दी जाएगी, जो मामले की जांच शुरू करेगा और जांच के परिणाम से स्थानान्तरित कारागार प्राधिकारी को अवगत कराएगा और फिर बंदी को सूचना देने के लिए, सूचित किया जाएगा।

338. स्थानान्तरण से पूर्व बंदी का स्वास्थ्य परीक्षण

किसी अन्य कारागार में हटाए जाने से पूर्व सभी बंदियों की चिकित्सा अधिकारी द्वारा जांच की जाएगी। किसी भी बंदी को एक कारागार से दूसरे कारागार में तब तक नहीं हटाया जाएगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित न कर दे कि बंदी बीमारी से मुक्त है जो कि वह हटाए जाने के योग्य है।

339. बंदियों के साथ भेजे जाने वाले दस्तावेज़

(i) प्रत्येक स्थानान्तरित बंदी से संबंधित निम्नलिखित दस्तावेज़, पुलिस स्कार्ट प्रभारी को प्राप्तकर्ता कारागार के अधीक्षक को सौंपे जाने के लिए दिए जाएंगे, अर्थात :

- (क) उसका मूल वारंट या विधिवत पृष्ठांकित वारंट
- (ख) सुपर्दगीकार न्यायालय के निर्णय की प्रति, यदि उपलब्ध हो, और बंदी द्वारा दायर की गई किसी भी याचिका पर किसी भी अपील न्यायालय या सरकार का आदेश
- (ग) नॉमिनल रॉल
- (घ) उसका वृतांत टिकट
- (ङ) उसका परिहार पत्र, यदि कोई हो
- (च) उसके चिकित्सा मामला पत्रक
- (छ) बंदी की सभी निजी संपत्ति की द्वितीय और तृतीय प्रतियां
- (ज) बंदी के साथ भेजे गए कपड़े, बिस्तर और अन्य सरकारी संपत्ति की सूची

(ii) प्रत्येक वारंट, जिसमें जुर्माना दण्डादेश का एक भाग है, के पीछे यह पृष्ठांकित किया जाएगा कि क्या जुर्माना या उसके किसी हिस्से का भुगतान किया गया है, और ऐसे भुगतान के कारण कितना आनुपातिक दण्डादेश मुजरा कर दिया गया है।

(iii) पूर्ववर्ती मास के अंत तक प्रत्येक स्थानान्तरित बंदी द्वारा अर्जित कुल छूट को उसके वृतांत टिकट, छूट पत्रक और वारंट पर पृष्ठांकित किया जाएगा और इन प्रविष्टियों पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे। अंतरक कारागार का अधीक्षक उत्तरदायी होगा कि उपरोक्त जानकारी विधिवत और

सही ढंग से प्रदान की जाती है और बंदियों के साथ जाने वाले सभी दस्तावेज सही तरीके से भेजे जाते हैं। जैसा कि ऊपर बताया गया है, दस्तावेजों को जिस राज्य में बंदी को स्थानान्तरित किया जा रहा है उस राज्य के अधीक्षक को संबोधित पत्र के माध्यम से भेजा जाएगा और क्रमानुसार संख्याकित और व्यवस्थित किया जाएगा। बंदी और उसकी संपत्ति की प्राप्ति की उचित पावती, जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है, उल्लिखित दस्तावेजों के साथ प्राप्त की जा सकती है और अंतरित कारागार के अधीक्षक द्वारा रिकॉर्ड में रखी जा सकती है।

340. बंदियों की प्रेषण से पूर्व तलाशी

प्रत्येक बंदी की, भेजने से पूर्व, जेलर और अनुरक्षण दल की उपस्थिति में तलाशी ली जाएगी।

341. यात्रा पर भोजन और कपड़े की आपूर्ति

प्रत्येक बंदी को, यात्रा के दौरान, अपने निजी कपड़े पहनने की अनुमति होगी। जब भी किसी बंदी के निजी कपड़े नष्ट या गंदे हो जाते हैं, तो स्थानान्तरण पर उसे सरकारी खर्चे पर सादे कपड़े उपलब्ध कराए जाएंगे।

342. कारागार से हटाए गए बंदियों का आहार

- (i) महानिरीक्षक, समय-समय पर, इन नियमों के तहत हटाए गए बंदियों के लिए आहार का पैमाना नियत करेंगे और रक्षण प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे बंदी को यथासंभव ऐसे पैमाने के अनुसार आहार मिले। यदि बंदी को साक्ष्य देने के लिए ऐसे न्यायालयों में ले जाना है जो उसी स्थान पर हो जहाँ कारागार है और बंदी को वहाँ से लाया जाता है तो कारागार अधिकारी बंदी के भोजन की आपूर्ति करेगा।
- (ii) जब न्यायालय, यथापूर्वोक्त, उत्तराखण्ड के बाहर स्थित हो तो, महानिरीक्षक के निदेशानुसार, बंदी के आहार की अनुमानित लागत का भुगतान, कारागार प्रभारी अधिकारी द्वारा पुलिस स्कार्ट प्रभारी को किया जाएगा।

343. रक्षण अधिकारी का कर्तव्य

- (i) रक्षण प्रभारी अधिकारी यह देखेगा कि बंदी, यात्रा के दौरान बाहरी लोगों के साथ संवाद नहीं करे और उनके पास अपने दोस्तों या रिश्तेदारों से नकदी सहित निषिद्ध वस्तुएं प्राप्त करने का कोई अवसर नहीं हो। यात्रा अवधि के दौरान, बंदी को अपने निजी कपड़ों को छोड़कर किसी भी नकदी, गहने या अन्य निजी संपत्ति को संभालने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (ii) यदि अनुरक्षण प्रभारी अधिकारी की ओर से कर्तव्य का उल्लंघन या लापरवाही पायी जाती है तो, प्राप्तकर्ता कारागार का अधीक्षक, कारागार महानिरीक्षक को इसकी रिपोर्ट भेजेगा।

344. मार्ग में केंद्रीय कारागारों में प्रवेश न कराना

बंदियों को यात्रा के दौरान केंद्रीय कारागारों में प्रवेश नहीं कराया जाएगा। हालांकि, उन्हें किसी यात्रा यार्ड में प्रवेश कराया जा सकता है, यदि ऐसी सुविधा, इस उद्देश्य के लिए केंद्रीय कारागारों में हो।

345. महिलाओं की अभिरक्षा और युवा अपराधी

यात्रा के दौरान, महिला और युवा अपराधियों को वयस्क पुरुष बंदियों से अलग किया जाएगा।

346. यात्रा के दौरान तलाशी

यात्रा के दौरान रक्षण प्रभारी अधिकारी द्वारा बंदियों की दैनिक तलाशी ली जाएगी। महिला बंदी की, केवल महिला कर्मचारी द्वारा तलाशी ली जाएगी।

347. रेल या जल मार्ग द्वारा स्थानान्तरण

(i) बंदियों को आमतौर पर, जहां रेल द्वारा यात्रा की सुविधा मौजूद है, रेल द्वारा स्थानान्तरित किया जाएगा। बंदियों और रक्षण दल के किराए को, कारागार विभाग द्वारा तैयार किए गए रेलवे वारंट में सम्मिलित किया जाएगा।

(ii) जब बंदियों को रेल द्वारा स्थानान्तरित किया जाना है, तो यात्रा के दौरान उनकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए रेलवे अधिकारियों के साथ उपयुक्त व्यवस्था करने और आवश्यक आवास का प्रावधान करने के लिए प्रेषण की नियत तारीख और समय के बारे में पुलिस को यथासमय नोटिस दिया जाएगा।

348. सड़क द्वारा स्थानांतरण

पुलिस रक्षण दल, जो बंदियों को सड़क से ले जा रहा है, कम दूरी के लिए भी आवश्यक वाहन उपलब्ध कराएगा। बंदियों की सुरक्षा और संरक्षा को ध्यान में रखते हुए पुलिस, मार्ग और विराम के स्थानों के संबंध में अग्रिम रूप से योजना बनाएगी। यात्रा में किसी भी दुर्घटना की सूचना तुरंत कारागार, जहां से बंदी को ले जाया गया है, के अधीक्षक को दी जानी चाहिए।

349. आपवादिक रूप से खतरनाक चरित्र के बंदियों का स्थानान्तरण

आपवादिक रूप से खतरनाक चरित्र के बंदियों, जिन्हें उनकी सुरक्षित अभिरक्षा के लिए अतिरिक्त सतर्कता की आवश्यकता है, को केवल 'कारागार वैन' में ले जाया जाएगा। यदि कारागार वैन उपलब्ध नहीं है, तो पुलिस अधीक्षक द्वारा परिवहन के वैकल्पिक साधन भेजे जाएंगे और कारागार वैन में मॉनिटर स्थापित किया जाएगा।

350. बंदी के बीमार पड़ने पर प्रक्रिया

यदि, सड़क से ऐसे स्थानान्तरण के दौरान, कोई बंदी इतना बीमार हो जाता है कि वह अपनी यात्रा जारी रखने में असमर्थ हो जाता है, तो उसे निकटतम अस्पताल या ऐसे किसी स्थान, जहां कोई सार्वजनिक औषधालय मौजूद है, में चिकित्सा अधिकारी द्वारा उपचार किए जाने के लिए ले जाया जाएगा। रक्षण दल के प्रभारी अधिकारी द्वारा ऐसी परिस्थितियों की रिपोर्ट, प्रेषणकर्ता कारागार के अधीक्षक और उस कारागार को तत्काल दी जाएगी जिसमें बंदी को ले जाया जा रहा था।

351. व्यय का समायोजन

- (i) पुलिस रक्षक द्वारा किए गए खर्च को छोड़कर, बंदी के स्थानान्तरण से संबद्ध सभी खर्चे, कारागार प्रशासन द्वारा वहन किए जाएंगे।
- (ii) अधीक्षक, कारागार प्रभारी अधिकारी या पुलिस अधिकारी, जैसा भी मामला हो, को बंदियों और कारागार अधिकारियों, यदि कोई बंदियों के साथ जाता है, के लिए क्रेडिट नोट सिस्टम पर रेलवे पास प्रस्तुत करेगा।

352. यात्रा में किसी बंदी की मृत्यु के मामले में प्रक्रिया

यात्रा में किसी बंदी की मृत्यु हो जाने पर, रक्षण प्रभारी अधिकारी, परिस्थितियों की सूचना तुरंत निकटतम पुलिस स्टेशन को देगा, जो आगे न्यायिक मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा। न्यायिक मजिस्ट्रेट, मामले की जांच करेगा और अपनी रिपोर्ट सीधे महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा और शव के निपटान की व्यवस्था करेगा। रक्षण प्रभारी अधिकारी, किसी बंदी की मृत्यु की सूचना, कारागार, जिसमें बंदी को अंतरित किया जा रहा था, के अधीक्षक और अंतरक कारागार के अधीक्षक को भी तुरंत देगा। उत्तरवर्ती, मृतक बंदी के रिश्तेदारों, सरकार और राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग को बंदी की मृत्यु के बारे में सूचित करेगा।

353. बंदी के निकल भागने पर प्रक्रिया

यदि, यात्रा के दौरान कोई बंदी निकल भागता है तो, रक्षण प्रभारी अधिकारी द्वारा निकटतम पुलिस थाने को तुरंत सूचना दी जाएगी ताकि वे बंदी को फिर से पकड़ने के लिए कदम उठा सकें। जिस कारागार में सिद्धदोष को ले जाया जा रहा था और अंतरक कारागार, के अधीक्षक को भी निकल भागने की सूचना दी जाएगी और उत्तरवर्ती, बंदी की फिर से गिरफ्तारी के लिए विहित उपाय करेगा। फिर से पकड़े जाने पर ऐसे बंदी को कारागार, जहां से उसे मूल रूप से अंतरित किया जा रहा था, में भेज दिया जाएगा। किसी बंदी को फिर से पकड़ने की रिपोर्ट, महानिरीक्षक और कारागार, जहां बंदी को स्थानान्तरित किया जाना था, के अधीक्षक को दी जाएगी।

354. स्थानान्तरित बंदियों का प्रवेश

प्राप्तकर्ता कारागार पहुंचने पर, बंदियों के प्रवेश के लिए सामान्य प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा। अधीक्षक स्वयं समाधान करेगा, कि बंदी सही संख्या में प्राप्त हुए हैं और यात्रा के दौरान उन्हें उचित ढंग

से खिलाया गया है और उनकी देखरेख की गई है।

355. बंदियों के साथ भेजी जाने वाली सूचियों का सत्यापन

जब प्राप्तकर्ता कारागार का प्राधिकृत कारागार अधिकारी संतुष्ट हो जाएगा कि बंदी के दस्तावेज और संपत्ति सही ढंग से प्राप्त हो गई है, तो वह ज्ञापन और संपत्ति की सूची की तीन प्रतियों पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उन्हें, अंतरक कारागार को लौटा देगा।

356. पत्र लिखने के मामले में सुविधाएँ

बंदियों को, स्थानान्तरण से पूर्व और पश्चात परिवार को पत्र लिखने की विशेष सुविधाएं, कारागार अधीक्षक के विवेक पर दी जा सकती है। इसके लिए लेखन-सामग्री, कारागार अधिकारियों द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

357. किसी स्थानान्तरण आदेश को कार्यान्वित न करने पर कार्रवाई

यदि किसी सिद्धदोष के स्थानान्तरण के लिए प्राप्त आदेश को बीमारी, अपील पर रिहाई या अन्य कारणों से कार्यान्वित नहीं किया जा सकता है, तो अधीक्षक, लिखित में महानिरीक्षक को उन कारणों, जिनके लिए आदेश को कार्यान्वित नहीं किया गया था, के बारे में सूचित करेगा।

358. कारागार परिवहन

कारागार परिवहन का आधुनिकीकरण किया जाएगा और बंदियों के निरापद, स्वच्छ, सुरक्षित और उचित परिवहन की सुविधा के लिए अत्याधुनिक परिवहन वाहनों की अधिप्राप्ति की जाएगी।

अध्याय-XI

बंदियों का संप्रत्यावर्तन

359. बंदियों का प्रत्यावर्तन

- (i) भारत की जेल में कैद विदेशी बंदियों को बंदी संप्रत्यावर्तन अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम संख्या 49) और बंदी संप्रत्यावर्तन अधिनियम, 2004 के अनुसार उनकी सजा का शेष हिस्सा उनके परिवारों के पास काटने के लिए उनके मूल देशों में स्थानांतरित कर दिया जाएगा। यह सुविधा केवल उस संदर्भ में उपलब्ध होगी जिसमें भारत और अन्य देशों के साथ प्रवर्तित समझौते मौजूद हैं। भारत सरकार के दिनांक 10 अगस्त, 2015 के एफ.एन. 11017/23/2002-पीआर के तहत सजा प्राप्त व्यक्ति के स्थानांतरण के लिए जारी दिशा-निर्देशों का पालन किया जाएगा।
- (ii) भारत के 27 देशों (नीचे सूचीबद्ध) के साथ द्विपक्षीय समझौते हैं और इसने एक बहुपक्षीय संधि अर्थात् विदेश में आपराधिक सजा काटने पर अंतर-अमेरिकी कन्वेंशन (आईएसी) को भी स्वीकार किया है, जिस पर अमेरिकी राज्यों के संगठन (ओएस) के सदस्य राज्य द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं, लेकिन यह गैर-ओएस देशों द्वारा परिग्रहण के लिए भी खुला है। इसके अलावा, भारत सरकार द्वारा परिचालित मॉडल जेल मैनुअल, 2016 के अनुसार, भारत ने सजा प्राप्त व्यक्तियों के हस्तांतरण के लिए 36 देशों (द्विपक्षीय समझौते के तहत 20 देशों और विदेश में आपराधिक सजा काटने पर अंतर अमेरिकी सम्मेलन के तहत 16 देशों) के साथ कार्यमूलक व्यवस्था की है। ये देश यूनाइटेड किंगडम, मॉरीशस, फ्रांस, बुल्गारिया, मिस्र, दक्षिण कोरिया, सऊदी अरब, बांग्लादेश, श्रीलंका, कंबोडिया, इजरायल, संयुक्त अरब अमीरात, ईरान, इटली, मालदीव, तुर्की, थाईलैंड, रूसी संघ, कुवैत, होंग कोंग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र और अर्जेंटीना, बेलीज, कनाडा, चेक गणराज्य, चिली, कोस्टा रिका, इक्वाडोर, ईआई सल्वाडोर, ग्वाटेमाला, मैक्सिको, निकारागुआ, पनामा, पराग्वे, संयुक्त राज्य अमेरिका, वेनेजुएला हैं। भारत सरकार द्वारा परिचालित मॉडल जेल मैनुअल, 2016 के अनुसार, इनमें से, भारत के निम्नलिखित 20 देशों के साथ परिचालन समझौते हैं; यूनाइटेड किंगडम, मॉरीशस, बुल्गारिया, फ्रांस, मिस्र, श्रीलंका, कंबोडिया, दक्षिण कोरिया, सऊदी अरब, ईरान, बांग्लादेश, इजरायल, संयुक्त अरब अमीरात, इटली, तुर्की, मालदीव, थाईलैंड, रूसी संघ, कुवैत और होंग कोंग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र। इन देशों की जेलों में सजा काट रहे भारतीय बंदियों को इन समझौतों के अनुसार वापस लाया जा सकता है, और ऐसे देशों के नागरिकों को समझौतों के अनुसार उनके मूल देशों में वापस भेजा जा सकता है।

(iii) भारत ने 35 सदस्य देशों वाले क्षेत्रीय संगठन अमेरिकी राज्य संगठन के बहुपक्षीय अभिसमय (कन्वेंशन) को भी स्वीकार कर लिया है। विदेश में आपराधिक सजा काटने पर अंतर अमेरिकी कन्वेंशन 9 जून 1993 को अंगीकार किया गया था और 12 अप्रैल, 1996 को लागू हुआ था। यह एक बहुपक्षीय संधि है, जो अमेरिकी राज्यों के संगठन के ढांचे अधीन है। भारत सजायापता व्यक्तियों के स्थानांतरण पर यूरोप कन्वेंशन की परिषद को भी स्वीकार करने की दिशा में अग्रसर है। सजा प्राप्त व्यक्तियों के हस्तांतरण पर यूरोप कन्वेंशन की परिषद 12 अप्रैल 1983 को अस्तित्व में आई और 1 जुलाई 1985 से प्रभावी है। अब तक, कुल 64 देशों ने कन्वेंशन की पुष्टि की है। इनमें से 45 देश यूरोप परिषद के सदस्य राज्य हैं- अल्बानिया, अंडोरा, आर्मेनिया, ऑस्ट्रिया, अज़रबैजान, बेल्जियम, बोस्निया और हर्जेगोविना, बुल्गारिया, क्रोएशिया, साइप्रस, चेक गणराज्य, डेनमार्क, एस्टोनिया, फिनलैंड, फ्रांस, जर्मनी, ग्रीस, हंगरी, आइसलैंड, आयरलैंड, इटली, लातविया, लिक्टेनस्टीन, लिथुआनिया, लक्ज़मबर्ग, माल्टा, मोल्दोवा, मोनाको, मोंटेनेग्रो, नीदरलैंड, नॉर्वे, पोलैंड, पुर्तगाल, रोमानिया, सर्बिया, रूस, सेन मरिनो, स्लोवाकिया, स्लोवेनिया, स्पेन, स्वीडन, स्विट्ज़रलैंड, मैसेडोनिया का पूर्व यूगोस्लाव गणराज्य, तुर्की, यूक्रेन और यूनाइटेड किंगडम। बाकी 19 देश अर्थात् ऑस्ट्रेलिया, बहमास, बोलीविया, कनाडा, चिली, कोस्टा रिका, इक्वाडोर, होंडुरास, इज़राइल, जापान, कोरिया, मॉरीशस, मेक्सिको, पनामा, फिलीपींस, टोंगा, त्रिनिदाद और टोबैगो और संयुक्त राज्य अमेरिका, वेनेजुएला यूरोप परिषद (सीओई) के गैर-सदस्य राज्य हैं।

(iv) राज्य के किसी कारागार में निरुद्ध विदेशी बंदियों के प्रत्यावर्तन के सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों/निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही की जायेगी।

अध्याय-XII

सज़ाओं का निष्पादन

360. सज़ा की गणना करने की विधि

- (i) किसी सज़ा की अवधि की गणना कैलेंडर वर्षों, महीनों, पखवाड़े, सप्ताह या दिनों में की जाएगी। ब्रिटिश कैलेंडर के अनुसार 'वर्ष' शब्द का अर्थ है एक वर्ष, एक 'पखवाड़े' का अर्थ है चौदह दिन और एक 'सप्ताह' का अर्थ है सात दिन।
- (ii) जब किसी बंदी की सज़ा में एक महीने का अंश शामिल होता है, तो रिहाई की तारीख की गणना ऐसे अंश को दिनों में बदल करके की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए एक महीना तीस दिनों से मिलकर बनेगा। उदाहरण के लिए, यदि किसी बंदी को 2 फरवरी को डेढ़ महीने के कारावास की सज़ा सुनाई जाती है तो उसकी रिहाई की तारीख 16 मार्च होगी।

361. सज़ा पूर्ण करना

- (i) सज़ा चाहे जिस भी क्रम में दी जाती है, एक बंदी सभी सज़ाओं की सभी शर्तों को पूरा करने के लिए उत्तरदायी होता है, परन्तु किसी भी परिस्थिति में किसी भी बंदी को सुपुर्दगी वारंट में इंगित अवधि के बाद जेल में हिरासत में नहीं रखा जाएगा।
- (ii) संदेह की स्थिति में, जिस क्रम में सज़ा प्रभावी होगी, उसके बारे में अनुदेश अंतिम सज़ा देने वाले न्यायालय के निर्देश पर आधारित होंगे।

362. कारावास की शुरुआत, और अंतरालों का हिसाब कैसे लगाया जाता है

- (i) किसी आपराधिक मामले में कारावास की सज़ा की समाप्ति की तारीख की गणना में, जिस दिन सज़ा पारित की गई थी और रिहाई का दिन दोनों को कारावास के दिनों के रूप में शामिल किया जाएगा। यदि किसी बंदी को केवल न्यायालय उठने तक के लिए दंडित किया जाता है, तो उसे न्यायालय से ही रिहा कर दिया जाएगा और जेल में नहीं डाला जाएगा। किसी बंदी के मामले में जिसे न्यायालय के उठने तक के लिए दंडित किया जाता है और उसी दिन एक और सज़ा सुनाई जाती है, तो बाद वाली सज़ा उस तारीख से शुरू होगी जिस दिन सज़ा सुनाई जाती है। यदि किसी बंदी को 24 घंटे के कारावास की सज़ा सुनाई जाती है, तो उसे सटीक घंटों के लिए जेल में रखा जाना चाहिए। ऐसे मामलों में, सज़ा को वारंट में उल्लिखित घंटे से शुरू माना जाएगा। एक दिन के कारावास की सज़ा पाने वाले बंदियों को जेल में भर्ती

कराया जाएगा और उसी दिन रिहा कर दिया जाएगा।

उदाहरण 1: 1 जनवरी को एक महीने के कारावास की सजा पाने वाले बंदी को 31 जनवरी को रिहा किया जाएगा, न कि 1 फरवरी को।

उदाहरण 2: 28 फरवरी को एक महीने के कारावास की सजा पाने वाले बंदी को 27 मार्च को रिहा किया जाएगा क्योंकि सजा फरवरी के महीने में सुनाई गई थी जिसमें 28 दिन हैं।

उदाहरण 3: 1 जनवरी को एक दिन के कारावास की सजा पाने वाले बंदी को उसी दिन रिहा कर दिया जाएगा। लेकिन अगर उसे 24 घंटे के कारावास की सजा सुनाई जाती है तो उसे अवधि के लिए कारावास में रखा जाएगा और 2 जनवरी को घंटों की गिनती पूरी होने से पहले रिहा नहीं किया जाएगा।

(ii) संहिता, की धारा 31, 426 और 427 के तहत आने वाले मामलों में न्यायालय के निर्देशों का पालन किया जाएगा, परन्तु अन्य स्थिति में सजा पारित होने की तारीख से कारावास की अवधि की गणना की जाएगी।

स्पष्टीकरण: जुर्माने की चूक में कारावास की सजा पाने वाले बंदी के मामले में, कारावास की अवधि उस दिन से मानी जाएगी जिस दिन उसे लगाए गए जुर्माने का भुगतान करने में विफल रहने के लिए फिर से गिरफ्तार किया गया था।

(iii) जिस महीने में किसी बंदी की सजा समाप्त होती है, उस महीने में उसकी सजा की तारीख के अनुरूप कोई तारीख नहीं है, तो उक्त महीने के अंतिम दिन को सजा की समाप्ति के दिन के रूप में लिया जाएगा। यही सिद्धांत तब लागू होगा जब सजा में कमी या जुर्माने के भुगतान या अनुदान या छूट के भुगतान के कारण सजा कम हो जाती है।

(iv) जब किसी बंदी को लगातार दो या अधिक अवधि के कारावास की सजा सुनाई जाती है, और सजाएँ लगातार चलती हैं तो रिहाई की तारीख की गणना दोनों अवधि को एक मानते हुए की जाएगी।

उदाहरण 1: 21 नवम्बर, 2000 को एक-एक वर्ष के कारावास की दो मूल अवधियों के लिए सजा पाने वाले बंदी को 19 नवम्बर, 2002 को नहीं बल्कि 20 नवम्बर, 2002 को रिहा किया जाएगा।

उदाहरण 2: एक बंदी को 1 जनवरी को दो महीने के कारावास और 200 रुपये के जुर्माने के बदले एक महीने के कारावास की सजा से दंडित किया जाता है। यदि जुर्माना नहीं भरा जाता है, तो उसे 31 मार्च को रिहा कर दिया जाएगा, लेकिन यदि जुर्माना अदा किया जाता है, तो फरवरी के अंतिम दिन।

363. आजीवन कारावास की सज़ा पाने वाले बंदियों के मामले में रिहाई की तारीख

- (i) आजीवन कारावास का तकनीकी रूप से अर्थ है पूरे जीवन के लिए कारावास।
- (ii) यदि मृत्यु की सज़ा को आजीवन कारावास या किसी अवधि के कारावास में बदल दिया जाता है, तो आजीवन कारावास या किसी अवधि के लिए कारावास की सज़ा को उस तारीख से शुरू माना जाएगा जिस दिन मौत की सज़ा सुनाई गई थी।

364. फरार सिद्धदोष की शेष सज़ा

- (i) फरार बंदी के मामले में, जिसे बाद में किसी अन्य अपराध के संबंध में गिरफ्तार किया गया था, पुलिस हिरासत में या विचाराधीन बंदी के रूप में उस कारण से बिताई गई किसी भी अवधि को मूल सज़ा के तहत कारावास के रूप में नहीं माना जाएगा।
- (ii) ऐसे सभी बंदियों के संबंध में आवश्यक प्रविष्टियां रिहाई की मूल तिथि के स्थान पर रिहा किए जाने वाले बंदियों के रजिस्टर में की जाएंगी।

365. भागने के लिए सज़ा पाए बंदियों की रिहाई की तारीख

यदि किसी बंदी को जेल से भागने के लिए सज़ा मिलती है, तो रिहाई की तारीख की गणना संहिता, की धारा 426 के अनुसार की जाएगी और रिहाई की मूल तारीख के स्थान पर रिहा किए जाने वाले बंदियों के रजिस्टर में दर्ज की जाएगी।

366. अवधि जो सज़ा के तौर पर नहीं गिनी जाएगी

- (i) निम्नलिखित मामलों में जेल के बाहर बंदियों द्वारा बिताई गई अवधि को स्वच्छंद अवधि माना जाता है और इसे सज़ा के रूप में नहीं गिना जाएगा:
 - (क) भागना
 - (ख) जमानत
 - (ग) पैरोल से संबंधित नियमों के अनुसार सज़ा की निलंबित अवधि।
 - (घ) अस्थायी रिहाई का अनधिकृत विस्तार।
 - (ङ) यदि न्यायालय का निर्देश हो तो सज़ा की निलंबित अवधि
 - (च) सशर्त रिहाई का उल्लंघन

- (ii) किसी बंदी को जेल भेजे बिना सज़ा सुनाए जाने के दिन न्यायालय में जमानत पर रिहा किया जाता है तो उसके बारे में यह नहीं माना जाएगा कि उसने अपनी सज़ा का कोई हिस्सा काटा है।
- (iii) बंदियों का स्थानांतरण अधिनियम, 1950 (1950 का केंद्रीय अधिनियम XXIX) के प्रावधानों के तहत एक राज्य की जेल से हटाकर दूसरे राज्य की जेल में डाले गए दोषी बंदियों को उस जेल में अपनी मूल सज़ा काट रहे माना जाएगा जहां उन्हें स्थानांतरित किया गया है।
- (iv) जब सशर्त रिहा किए गए बंदी को उन शर्तों के उल्लंघन के कारण जेल में फिर से भर्ती कराया जाता है, जिन पर उसे रिहा किया गया था, तो सरकारी आदेशों की प्राप्ति की प्रतीक्षा किए बिना उसकी सज़ा के शेष हिस्से को शामिल कर लिया जाएगा, और सरकारी आदेश हेतु ऐसे बंदी के कारागार में आने पर महानिरीक्षक के माध्यम से तत्काल आवेदन किया जाएगा। ऐसे मामलों में, सज़ा का शेष हिस्सा जेल में बंदी के दोबारा आने की तारीख से शुरू माना जाएगा।
- (v) किसी बंदी के मामले में, जिसे जेल में सुपुर्द किए जाने के बाद वाले दिन जमानत पर रिहा किया गया था, लेकिन जिसे फिर से उसी मामले में सज़ा काटने के लिए सुपुर्द किया गया है, तो ऐसी सज़ा के संबंध में प्रवेश के दिन और रिहाई के दिन को कारावास के दिनों के रूप में गिना जाएगा।
- (vi) ऐसे मामलों में जहां एक से अधिक "स्वच्छंद पर" अवधियां हैं, ऐसी सभी अवधियों का कुल योग दिनों के संदर्भ में तैयार किया जाएगा और मूल सज़ा में जोड़ा जाएगा। दोषसिद्धि की तारीख से गणना करते हुए जिस तारीख को इन अवधियों का योग समाप्त होता है, उस तारीख को सज़ा की समाप्ति होगी।
- (vii) ऐसे सिद्धदोष के मामले में जिसे अपनी रिहाई के दिन ही एक ऐसे मामले में जिसके लिए वह जमानत पर नहीं है, न्यायालय में उपस्थित होना है, तो उसे सुबह रिहा माना जाएगा और उसे एक विचाराधीन बंदी के रूप में न्यायालय में भेजा जाएगा। यदि बंदी को उसी तारीख को आगे के कारावास की सज़ा सुनाई जाती है तो सज़ा की गणना अगले दिन से की जाएगी।

367. जब किसी विदेशी को कारावास की सज़ा सुनाई जाती है।

यदि विदेशी अधिनियम, 1946 (1946 का केंद्रीय अधिनियम 31) की धारा 14 के तहत पकड़े गए और हिरासत में लिए गए किसी विदेशी को कारावास से गुजरना पड़ता है, तो विदेशी अधिनियम के तहत उसे दिए जाने वाले कारावास की किसी भी सज़ा का निष्पादन संहिता के उपबंधों के अनुसार किया जायेगा।

टिप्पणी:- एक विदेशी बंदी द्वारा सज़ा पूरी होने के बाद उसे एफआरआरओ की हिरासत में भेजा जा सकता है ताकि भारत में किसी अन्य मामले में अपेक्षित न होने पर उसे उसके मूल देश में निर्वासित किया जा सके।

368. बंदी की पुनः गिरफ्तारी और पुनः प्राप्ति पर रिहाई की तारीख की गणना

- (i) किसी बंदी की रिहाई की तारीख की गणना करने में निम्नलिखित विधि अपनाई जाएगी, दोषसिद्ध ठहराए जाने के बाद, यदि बंदी को जमानत पर रिहा कर दिया जाता है, लेकिन बाद में अपनी सजा काटने के लिए उसे जेल में फिर से सुपुर्द किया जाता है, या जो भाग जाता है और बाद में दोबारा पकड़ा जाता है।
- (ii) बंदी के जमानत पर रहने या स्वच्छंद रहने के दिनों की संख्या को सजा की अवधि में जोड़ा जाएगा, रिहा होने या पुनः गिरफ्तार होने या जेल से भागने और पुनः पकड़े जाने के दिन को छोड़ दिया जाएगा। दोषसिद्धि की तारीख से गणना करते हुए जिस दिन उक्त अवधियों के योग सहित सजा की अवधि समाप्त होगी उस दिन को सजा समाप्त करने की तारीख माना जाएगा।

उदाहरण: 1 जनवरी को एक महीने के कारावास की सजा पाने वाला बंदी यदि 15 जनवरी को भाग जाता है और 16 तारीख को फिर से पकड़ा जाता है। वो जारी किए जाने वाले मूल वारंट पत्र में 2 फरवरी को रिहाई का हकदार होगा।

- (iii) यदि कोई सजायापता बंदी, जिसे जमानत पर रिहा किया गया है, अपनी जमानत अवधि के दौरान अपराध करता है और उसे जेल में फिर से डाला जाता है, तो इस स्वच्छंद अवधि को संबंधित न्यायालय द्वारा जमानत रद्द करने और उस मामले में हिरासत में लेने के संबंध में जारी आदेशों की तारीख तक गिना जाएगा।

369. सिद्धदोषों को साधारण कारावास की सजा

- (i) ऐसी दशाएं जिनके अधीन बंदी श्रम कर सकता है। –

- (क) साधारण कारावास की सजा पाने वाले बंदी यदि स्वेच्छा से काम करना चाहे तो उसे अधीक्षक के अधीन उपलब्ध काम चुनने की अनुमति दी जा सकती है।
- (ख) ऐसे बंदियों को काम की उपेक्षा के लिए दंडित नहीं किया जाएगा। हालांकि, यदि वह लगातार काम की उपेक्षा करता है, तो उप-नियम (1) के तहत दी गई अनुमति वापस ली जा सकती है।
- (ग) यदि वह किसी भी समय लिखित रूप में काम बंद करने की इच्छा व्यक्त करता है, तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी।
- (घ) यदि वह श्रम करना चुनता है, तो उसे जेल की वर्दी पहनने की आवश्यकता होगी।

- (ii) सामान्य अनुशासन.-

- (क) साधारण कारावास की सज़ा पाने वाले बंदियों को 'अन्य बंदियों के समान अनुशासनात्मक प्रतिबंधों के अधीन रखा जाएगा।
- (ख) वे अपने वार्डों को साफ करेंगे और अपने कपड़े खुद धोएंगे और अपने कपड़े और बिस्तर को करीने से व्यवस्थित और मोड़कर रखेंगे।
- (ग) वे उन्हें सौंपे गए कारागार के उस भाग में रहेंगे और कारागार में चारों ओर नहीं भटकेंगे, न ही श्रम यार्ड या वर्क-शेड में प्रवेश करेंगे।

(iii) साधारण कारावास की सज़ा पाने वाले बंदी—

- (क) साधारण कारावास की सज़ा पाने वाले बंदियों को, जहां तक संभव हो, अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा।
- (ख) उन्हें जेल की सभी सुधारात्मक और सांस्कृतिक गतिविधियों, जैसे शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण, नैतिक निर्देश, खेल, मनोरंजन आदि में भाग लेना होगा।
- (ग) साधारण कारावास की सज़ा पाने वाले सैन्य बंदियों को जेल में रहते हुए सैन्य वर्दी पहनने की अनुमति नहीं होगी। यदि ऐसे बंदी के पास वर्दी के अलावा कोई कपड़ा नहीं है, तो उसे सरकारी खर्च पर, उसकी श्रेणी के लिए प्रावधान के अनुसार कपड़े प्रदान किए जाएंगे।

370. जुर्माने की सज़ा पाने वाले बंदी

- (i) केवल जुर्माने के बदले सज़ा पाने वाले बंदी सीआरपीसी की धारा 428 के लाभ के हकदार नहीं होंगे।
- (ii) **जुर्माना रजिस्टर** – जेल में एक जुर्माना रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें बंदियों द्वारा भुगतान किए गए जुर्माने का विवरण होगा।
- (iii) **जुर्माना प्राप्त करने का प्राधिकार -**
 - (क) अधीक्षक और जेलर जेल में जुर्माना प्राप्त कर सकते हैं और प्राप्त जुर्माने की राशि नकद खाते में दर्ज की जाएगी। इस संबंध में बंदी को एक रसीद जारी की जाएगी।
 - (ख) अधीक्षक चौबीस घंटे के भीतर या अगले कार्य दिवस पर कैशियर के पास जुर्माना राशि जमा करेगा। कैशियर का यह कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि जेल में प्राप्त जुर्माने का उचित हिसाब रखा जाए और समय पर कोष में जमा किया जाए। अधीक्षक कैशियर से उसके पास जमा किए जा रहे जुर्माने के संबंध में निर्धारित मुद्रित प्रपत्र में एक रसीद प्राप्त करेगा। रसीद सिद्धदोष के रजिस्टर में चिपकाई जाएगी।
 - (ग) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि उसके या जेलर द्वारा प्राप्त जुर्माने की पूरी राशि कैशियर के पास

समय पर जमा की गई है। अधीक्षक कैशियर के खातों का मिलान उसके या जेलर द्वारा प्राप्त जुर्माने की राशि के साथ करेगा।

(घ) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि कैशियर द्वारा प्राप्त सभी राशियों को समय पर कोष में विधिवत जमा किया जाए।

(iv) सामान्य अनुशासन – जुर्माने के बदले सजा पाने वाले बंदी उसी अनुशासन के अधीन होंगे जो अन्य दोषी बंदियों पर लागू होगा।

371. जुर्माना अदा न करने पर कारावास की सजा की गणना

जुर्माना अदा करने में चूक पर दी गई सजाओं की गणना निम्नानुसार की जाएगी:

(i) जुर्माना अदा करने में चूक पर दी गई सजा साथ-साथ नहीं चल सकती।

(ii) यदि जुर्माना अदा करने में चूक में कारावास की सजा पाने वाले बंदी को इस तरह के कारावास के दौरान एक और सजा मिलती है, तो दूसरी सजा उस तारीख से शुरू होगी जिस दिन पहली सजा समाप्त हो जाती है या यदि जुर्माने का भुगतान किया जाता है, तो भुगतान की तारीख से।

उदाहरण: एक बंदी को 31 जनवरी को 300 रुपये का जुर्माना या उसमें चूक होने पर दो महीने के कठोर कारावास की सजा सुनाई जाती है और उसी वर्ष 12 फरवरी को उसे चार महीने के लिए अतिरिक्त कारावास की सजा सुनाई जाती है। जुर्माने का पूरा भुगतान 28 फरवरी को किया जाता है। चार महीने के कारावास की सजा 28 फरवरी से शुरू होगी, न कि 31 जनवरी से।

(iii) यदि जुर्माना अदा न करने पर कारावास की अवधि की सजा पाने वाले किसी बंदी को उसी समय या बाद में अन्य अवधि हेतु कारावास की सजा भी सुनाई जाती है, तो प्रारंभिक सजा को कारावास की सभी पूर्ण सजाओं की समाप्ति तक स्थगित रखा जाएगा। उस अवधि की समाप्ति से पहले या कारावास जारी रहने तक जुर्माने का पूर्णतः या अंशतः भुगतान कर देने पर उसे रद्द कर दिया जाएगा।

व्याख्या: इस नियम में ऐसे बंदी के मामले को शामिल किया गया है जिसकी कारावास की पहली सजा केवल जुर्माना का भुगतान न करने के कारण रही है। बाद में दी गई कारावास की मूल सजा, पहली सजा की तारीख से गिनी जाएगी और जुर्माना अदा करने में चूक के बदले मिला कारावास अंत में प्रभावी होगा, हालांकि संभव है कि इसका एक हिस्सा पहले ही काट लिया गया हो जब मूल सजा दी गई थी, बशर्ते कि कारावास मूल सजा से अलग कोटि का न हो। ऐसे मामले में जुर्माना अदा करने में चूक की सजा को मूल सजा के प्रभावी होने से पहले पूरा कर लिया जाएगा।

(iv) जुर्माना अदा करने में चूक करने पर दिया गया कारावास दंड तब समाप्त हो जाएगा जब जुर्माना या तो

अदा किया जाता है या कानून की प्रक्रिया द्वारा इसकी उगाही कर ली जाती है।

(v) यदि किसी बंदी को कारावास की ऐसी सजा सुनाई जाती है, जिसमें से पूरा या उसका कोई भी हिस्सा किसी भी जुर्माने के भुगतान में चूक के चलते है, और यदि पूरे जुर्माने या इसके एक हिस्से का तुरंत भुगतान नहीं किया जाता है, तो रिहाई की तारीखों की गणना की जाएगी और बंदी के वारंट और इतिवृत्त पत्रक और रजिस्ट्रों में दर्ज किया जाएगा ताकि भुगतान और जुर्माना न चुकाने, दोनों स्थिति के अनुरूप कार्रवाई (रिहाई) हो सके।

(vi) यदि किसी बंदी को जुर्माने की सजा सुनाई गई है और जुर्माने का भुगतान न करने पर कारावास की सजा सुनाई गई है और वह जुर्माने का एक हिस्सा चुकाता है, तो रिहाई की तारीख आनुपातिक रूप से बदल दी जाएगी। यदि जुर्माने का भुगतान न करने पर कारावास कैलेंडर महीनों में व्यक्त किया जाता है, तो ऐसे भुगतान के परिणामस्वरूप कारावास में की जाने वाली कमी की गणना कैलेंडर महीनों में की जाएगी, न कि दिनों में। किसी भी भुगतान की गणना कैलेंडर महीनों में की जाएगी, न कि दिनों में। इस तरह की गणना द्वारा प्राप्त एक महीने का कोई भी अंश दिनों में बदल दिया जाएगा। जब इस प्रकार प्राप्त अंश कितने भी दिनों के बराबर नहीं होता है या एक दिन से कम होता है, तो एक दिन का वह निकलने वाला हिस्सा पूरे दिन के बराबर माना जाएगा।

उदाहरण: किसी बंदी को 1 जनवरी को 300 रुपये का जुर्माना और जुर्माने का भुगतान नहीं करने पर छह महीने के कारावास की सजा सुनाई जाती है। 75 पैसे की राशि के अलावा जुर्माने का कोई हिस्सा वसूल नहीं किया गया है। भले ही वसूल की गई राशि एक दिन के लिए देय पूरी राशि से कम है, उसे 29 जून को रिहा कर दिया जाएगा।

(vii) जब किसी बंदी पर जुर्माना लगाया जाता है और जुर्माने का किस्तों में भुगतान किया जाता है, तो छूट दी जाने वाली सजा की अवधि की गणना प्रत्येक भुगतान पर नहीं बल्कि पिछले किए गए कई भुगतानों के कुल योग पर की जाएगी।

उदाहरण: यदि किसी बंदी को 1 जनवरी को छह महीने के कारावास और 300 रुपये के जुर्माने की सजा सुनाई जाती है और यह आदेश दिया जाता है कि यदि जुर्माना नहीं भरा जाता है, तो उसे छह महीने की और अवधि के लिए कैद किया जाएगा, फिर यदि बंदी दोषी ठहराए जाने पर तुरंत 100 रुपये का भुगतान करता है तो रिहाई की तारीख पहले 31 अक्टूबर (छह महीने और जुर्माने की शेष राशि के बराबर चार महीने) तय की जाएगी या यदि वह बाद में 100 रुपये का भुगतान करता है, तो तारीख बदलकर 31 अगस्त कर दी जाएगी और जुर्माने की पूरी राशि का भुगतान करने पर 30 जून

तक कर दिया जाएगा।

(viii) यदि कोई बंदी जिसे जुर्माने की सज़ा सुनाई गई है और जुर्माने का भुगतान नहीं करने पर एक निश्चित संख्या में वर्षों, महीनों और दिनों के लिए कारावास की सज़ा दी जाती है और वह जुर्माने के एक हिस्से का भुगतान करता है, तो भुगतान के लिए छूट की गणना वर्ष और महीनों में की जाएगी, न कि दिनों में, और ऐसी गणना द्वारा प्राप्त महीने के किसी भी अंश को दिनों में बदल दिया जाएगा। जब इस प्रकार प्राप्त अंश कितने भी दिनों के बराबर नहीं होता है, या एक दिन से कम होता है, तो एक दिन का वह हिस्सा जो निकलेगा उसे बंदी के पक्ष में पूरे दिन के बराबर माना जाएगा।

(ix) किसी बंदी को जुर्माने के बदले सज़ा के मामले में सीआरपीसी की धारा 428 का लाभ नहीं दिया जाएगा। जुर्माने की सज़ा जुर्माने की अन्य सज़ाओं के साथ-साथ नहीं चलेगी।

372. जेल में जुर्माने का भुगतान

यदि मजिस्ट्रेट द्वारा किसी बंदी पर सज़ा या उसके किसी भाग के रूप में लगाया गया जुर्माना या उसका कोई हिस्सा, जेल में दिया जाता है, तो यह संबंधित अधिकारियों द्वारा रविवार और जेल की छुट्टियों को छोड़कर कार्यालय के कामकाजी घंटों के दौरान प्राप्त किया जाएगा, बशर्ते बंदी को तत्काल रिहा किया जाना हो। अधीक्षक प्राप्त राशि को तुरंत न्यायालय या कोषागार में भेज देगा और भुगतान की सूचना निर्णय देने वाले न्यायालय को भेजेगा।

373. बंदी का भुगतान दायित्व

यदि किसी अपराधी ने जुर्माने का भुगतान नहीं करने की वजह से दी गई कैद की सज़ा पूर्ण भी कर ली है तो भी वह जब्ती और वसूली के जरिये जुर्माने को भुगतने के लिए उत्तरदायी रहेगा। यदि भुगतान में असमर्थ रहने के बदले मिली सज़ा का एक हिस्सा पूरा भी हो गया है तो यदि अधीक्षक को पूरे जुर्माने का भुगतान किया जाता है तो वह उसे स्वीकार करेगा।

374. जुर्माना अदा करने की सूचना

(i) जब बंदियों पर लगाया गया जुर्माना न्यायालय द्वारा वसूल किया जाता है, तो इसकी सूचना अधीक्षक को न्यायालय से प्राप्त होगी। यदि दोषी को कहीं और स्थानांतरित कर दिया गया है, तो अधीक्षक पंजीकृत डाक द्वारा ऐसी सूचना उस जेल को भेजेगा जिसमें दोषी कैद है। जुर्माना संबंधी सभी सूचनाओं की पावती स्वीकार की जाएगी।

(ii) जुर्माना संबंधी जिन सूचनाओं पर न्यायालय की मुहर नहीं है उन पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी। इस तरह की सूचना उचित प्रमाणीकरण और न्यायालय की मुहर लगाने के लिए न्यायालय को वापस कर दी जाएगी। जब किसी बंदी द्वारा जुर्माने के भुगतान की सूचना किसी पुलिस अधिकारी से प्राप्त की जाती है

तो इसे उस अधिकारी को इस अनुरोध के साथ वापस कर दिया जाएगा कि इसे सज़ा देने वाले न्यायालय के माध्यम से अग्रेषित किया जाए।

375. बंदियों को दी जाने वाली जानकारी

जब जुर्माना भर दिया जाता है, तो संबंधित बंदी को सूचित किया जाएगा और भुगतान को रजिस्टर, वारंट और बंदी के इतिवृत्त पत्रक में विधिवत नोट किया जाएगा। रजिस्टर और वारंट और इतिवृत्त पत्रक में दर्ज प्रविष्टियाँ अधीक्षक या जेलर द्वारा हस्ताक्षरित की जाएंगी। जुर्माना सूचना प्राप्त करने के लिए एक अलग आवक रजिस्टर रखा जाएगा।

376. जमानत देने में चूक के लिए कारावास और एक मूल सज़ा

(i) यदि किसी व्यक्ति से संहिता की धारा 106 या 117 के तहत जमानत देना अपेक्षित है और ऐसे आदेश के समय उसे कारावास की सज़ा दी जाती है या वह कारावास की सज़ा काट रहा होता है, तो वह अवधि जिस हेतु ऐसी जमानत वांछित है, ऐसी सज़ा की समाप्ति पर शुरू होगी। अन्य मामलों में, यह अवधि ऐसे आदेश पारित होने की तारीख से शुरू होगी, जब तक कि मजिस्ट्रेट, पर्याप्त कारणों से, बाद की तारीख तय नहीं करता है। यदि ऐसा व्यक्ति अपनी मूल सज़ा की समाप्ति की तारीख को या उससे पहले जमानत देने में विफल रहता है, तो उसे जिस अवधि के लिए जमानत देना आवश्यक है उस अवधि की समाप्ति तक या अपेक्षित जमानत नहीं देने तक जेल में रखा जाएगा। ऐसे मामलों में मूल सज़ा की समाप्ति के बाद जेल में ऐसे व्यक्ति को हिरासत में रखने के लिए मजिस्ट्रेट द्वारा एक औपचारिक वारंट जारी किया जाना आवश्यक नहीं है।

उदाहरण

(क) एक बंदी, जो तीन महीने की कैद काट रहा है और जिसे सक्षम न्यायालय द्वारा संहिता, की धारा 106 के तहत छह महीने की अवधि तक शांति बनाए रखने के लिए 25 रुपये या तुल्य राशि के लिए एक जमानतदार के साथ एक बांड निष्पादित करने का आदेश दिया जाता है, और वह तीन महीने की मूल कारावास की अवधि समाप्त होने की तारीख को या उससे पहले प्रतिभूति देने में विफल रहता है तो उसे तब तक जेल में रखा जाएगा जब तक कि वह आवश्यक जमानत नहीं देता है, या जब तक कि ऐसी जमानत की अपेक्षा वाली अवधि पूरी नहीं हो जाती है, लेकिन ऐसी हिरासत के लिए कोई औपचारिक वारंट आवश्यक नहीं है।

(ख) यदि कोई व्यक्ति संहिता, की धारा 122 के तहत एक आदेश के तहत कारावास की सज़ा काटते समय जमानत देने में चूक करता है और उसे ऐसे आदेश से पहले किए गए अपराध का सिद्धदोष ठहराया

जाता है, और कारावास की सज़ा दी जाती है, तो ऐसी सज़ा उस तारीख से शुरू होगी जिस दिन इसे पारित किया गया था; और यदि ऐसी सज़ा उस अवधि से पहले समाप्त हो जाती है जिसके लिए व्यक्ति जमानत देने में चूक में कारावास की सज़ा काट रहा है, तो उसे ऐसी शेष अवधि के लिए हिरासत में रखा जाएगा। तथापि, यदि जमानत देने में चूक के कारण कारावास की सज़ा काट रहे व्यक्ति को संहिता, की धारा 122 के अंतर्गत आदेश जारी होने के बाद किए गए अपराध के लिए दोषी ठहराया जाता है और कारावास की सज़ा सुनाई जाती है, तो ऐसी सज़ा प्रतिभूति देने में विफलता के कारण होने वाले कारावास की अवधि समाप्त होने के बाद शुरू होगी जब तक कि न्यायालय यह निर्देश न दे कि ऐसी सज़ा जमानत देने में विफलता के चलते कारावास के साथ-साथ चलेगी।

- (ii) जहां किसी बंदी को, जो पहले से ही कारावास की मूल सज़ा काट रहा है, संहिता, के अध्याय VIII के तहत शांति बनाए रखने या अच्छे व्यवहार के लिए प्रतिभूति देने में चूक के लिए एक और सज़ा काटने का आदेश दिया गया है, तो आदेश उस सत्र न्यायाधीश के संज्ञान में लाया जाएगा, जिसके अधीन ऐसा न्यायिक मजिस्ट्रेट है।
- (iii) संहिता, की धारा 122 (2) में उल्लिखित अवधि को सत्र न्यायाधीश या उच्च न्यायालय के आदेश की तारीख से गिना जाएगा, जब तक कि उच्च न्यायालय विशेष रूप से वारंट में यह निर्देश न दे कि इसे किसी अन्य तारीख से गिना जाए। ऐसे मामले में, उच्च न्यायालय के निर्देश का अनुपालन किया जाएगा।
- (iv) संहिता, की धारा 427 के प्रयोजनार्थ जमानत देने में विफलता के लिए हिरासत कारावास की मूल सज़ा नहीं है।

स्पष्टीकरण:-

- (क) जब जुर्माने की सज़ा सहित किसी बंदी की सज़ा को अपीलीय न्यायालय द्वारा कम/संशोधित किया जाता है, तो जुर्माने की चूक में दी गई सज़ा को संशोधित मूल सज़ा की समाप्ति के ठीक बाद गिना/शुरू किया जाएगा, न कि अपीलीय न्यायालय के निर्णय की तारीख से।

उदाहरण:-

1 जनवरी 2017 को न्यायालय 1 साल की सज़ा और 1000 रुपये का जुर्माना और जुर्माना नहीं चुका पाने की स्थिति में 2 माह के कारावास की सज़ा सुनाती है और अपीलीय न्यायालय 1.8.2017 को मूल सज़ा कम करके 6 महीने कर देता है और जुर्माने की सज़ा को बनाए रखती है, रिहाई की तारीख क्या होगी: -

सज़ा की तारीख : 01-01-2017

सज़ा की अवधि	:	01 वर्ष
रिहाई की तारीख	:	31-12-2017
चूक होने पर जुर्माने की सज़ा	:	02 माह
रिलीज की तारीख	:	28-02-2018

अपीलीय न्यायालय ने इसे संशोधित किया:

सज़ा की तारीख	:	01-01-2017
संशोधित सज़ा	:	06 माह
रिहाई की तारीख	:	30-06-2017
जुर्माना सज़ा	:	02 माह
रिहाई की तारीख	:	30-08-2017

- (ख) कई (लगातार) सज़ाओं के मामले में, सज़ाओं को उनकी सज़ा की तारीख के अनुसार निष्पादित किया/चलाया जाएगा।

उदाहरण:- एक बंदी को दो सज़ाएं दी जाती हैं - पहली सज़ा 1.1.2017 को 1 वर्ष के लिए और 1.3.2017 को दूसरी सज़ा 10 वर्ष के लिए तो पहली सज़ा की अवधि समाप्त होने के बाद 10 वर्ष की सज़ा शुरू होगी।

- (ग) यदि किसी बंदी को दो अलग मामलों में एक ही दिन समान अवधि की सज़ा सुनाई जाती है जो साथ-साथ नहीं चलेगी तो ऐसे में दी गई सज़ाएं अपराध की तारीख/वर्ष अर्थात् एफआईआर संख्या/वर्षवार चलेगी।

उदाहरण: यदि किसी बंदी को 1.1.18 को दो मामलों में एफआईआर 70/15 और 50/16 के मामले में 2 साल की अवधि की सज़ा सुनाई जाती है, तो केस एफआईआर 70/15 की सज़ा पहले चलेगी।

- (घ) जब किसी बंदी की सज़ा को अपीलीय न्यायालय द्वारा कम/संशोधित करके उसे पहले से ही काटी जा चुकी सज़ा के बराबर कर दिया जाता है, तो जुर्माने की सज़ा को भी समाप्त माना जाएगा बशर्ते कि जुर्माने की सज़ा के बारे में कोई विशिष्ट आदेश नहीं दिया जाता है।

- (ङ) एक बंदी को 3-12-2013 को आजीवन कारावास की सज़ा सुनाई गई थी और वह एक अन्य मामले में मुकदमे का सामना कर रहा था। अपीलीय न्यायालय में अपील पर 7.08.2015 को उसे जमानत दे दी गई है। दूसरे मामले में उसे 11.12.2015 को जमानत मिल गई थी। दोषी द्वारा

7.8.2015 से 11.12.2015 तक काटी जा चुकी अवधि को पहले मामले में काटी जा चुकी अवधि के रूप में नहीं माना जाएगा जिसमें वह सजा काट रहा था।

377. सजा निलंबित होने की प्रक्रिया

- (i) जब अपीलीय न्यायालय यह निर्देश देता है कि जिस सजा या आदेश के निष्पादन, के खिलाफ अपील की गई है उसे निलंबित कर दिया जाए और अपीलकर्ता को ऐसी अदालतों के अगले आदेश तक जेल में हिरासत में रखा जाता है तो उसे सभी मामलों में एक विचाराधीन बंदी माना जाएगा।
- (ii) यदि अपीलकर्ता को अंततः कारावास या आजीवन कारावास की सजा सुनाई जाती है, तो जिस अवधि के दौरान मूल सजा को निलंबित कर दिया गया था उस अवधि को
 - (क) बंदी के जेल में रहते पारित किए जाने की स्थिति में शामिल किया जाएगा, और
 - (ख) बंदी के स्वच्छंद रहने के दौरान आदेश जारी होने की स्थिति में अपीलीय न्यायालय द्वारा जिसके लिए सजा सुनाई गई है उस सजा की अवधि की गणना से बाहर रखा जाएगा।

378. जब पुनः सुनवाई का आदेश दिया जाता है

- (i) जब कोई न्यायालय पुनः सुनवाई के बाद या मूल सजा को उलटने के बाद सजा सुनाता है और अपील किए जाने पर पुनः सुनवाई (नई सुनवाई) का आदेश देता है तो नई सुनवाई से पहले बंदी द्वारा पूर्व में काटी जा चुकी पिछली सजा या उसके किसी भाग को भी नई सुनवाई के बाद दी गई सजा में गिना जाना चाहिए, बशर्ते कोई विशेष निर्देश न दिया गया हो, और उस अवधि को सजा में नहीं गिना जाना चाहिए जब बंदी स्वच्छंद था।
- (ii) यदि किसी सिद्धदोष बंदी को जांच के उद्देश्य से पुलिस को सौंपा जाना है, तो न्यायालय के आदेश आवश्यक हैं।

379. अपील पर किसी सजा में संशोधन करने या बदलने की प्रक्रिया

- (i) जब उच्च न्यायालय के अलावा किसी अन्य न्यायालय द्वारा किसी बंदी की अपील पर सजा को उलट दिया जाता है या संशोधित किया जाता है, तो अपीलीय न्यायालय द्वारा जेल के प्रभारी अधिकारी को नया वारंट जारी किया जाएगा और इस तरह के आदेश को निचली न्यायालय को भी सूचित किया जाएगा।
- (ii) परन्तु जब अपीलीय न्यायालय संहिता, की धारा 386 के अंतर्गत किसी बंदी के मामले में पुनः विचारण या विचारण का आदेश देता है, तो वह अपने आदेश की सूचना उस न्यायालय को देगा जिसका निर्णय पलट दिया गया है और वह न्यायालय उस पर ऐसे आदेश देगा जो अपीलीय न्यायालय के निर्णय के

अनुरूप हों।

- (iii) जब अपील या पुनरीक्षण की मांग पर उच्च न्यायालय द्वारा किसी मामले का निर्णय लिया जाता है, तो जिस न्यायालय या मजिस्ट्रेट को उच्च न्यायालय अपने आदेश प्रमाणित करता है, वह संहिता, की धारा 388 या 405 के प्रावधानों के तहत, जब आवश्यक हो, जेल अधिकारी को नया वारंट या आदेश जारी करने के लिए कार्यवाही करेगा।
- (iv) उन सभी मामलों में जिनमें किसी सजा या आदेश को चाहे अपील या संशोधन में, संशोधित कर दिया जाता है या उलट दिया जाता है, प्रत्येक बंदी के संबंध में एक अलग वारंट जारी किया जाएगा, जिसकी सजा इस प्रकार संशोधित कर दी गई है या उलट दी गई है।

380. सजा की पुष्टि करने की प्रक्रिया

- (i) जब उच्च न्यायालय के अलावा अपीलीय न्यायालय द्वारा कोई अपील खारिज कर दी जाती है, या किसी अन्य सजा की पुष्टि की जाती है, तो उस आशय की सूचना ऐसे अपीलीय न्यायालय द्वारा जेल के प्रभारी अधिकारी को भेजी जाएगी और इस तरह के आदेश के संबंध में निचली न्यायालय को भी रिकॉर्ड के लिए सूचित किया जाएगा।
- (ii) किसी बंदी की अपील या पुनरीक्षण आवेदन के संबंध में उच्च न्यायालय द्वारा अस्वीकरण की सूचना उस न्यायालय को दी जाती है जिसके द्वारा ऐसे बंदी को दोषी ठहराया गया था, और ऐसा न्यायालय तुरंत बंदी को ऐसे निर्णय की सूचना देगा।
- (iii) सत्र न्यायालय द्वारा मौत की सजा की पुष्टि के लिए संदर्भित उच्च न्यायालय मामलों में, उच्च न्यायालय अपने आदेश की एक प्रति सत्र न्यायालय को भेजेगा और उसके बाद वह न्यायालय जेल के प्रभारी अधिकारी को वारंट जारी करेगा।

381. बंदी को उसकी अपील या आवेदन के परिणाम के बारे में सूचित किया जाएगा

सभी मामलों में जेल अधीक्षक एक पत्र द्वारा किसी वारंट या आदेश या सूचना की प्राप्ति को स्वीकार करेगा, और बंदी को उसकी अपील या आवेदन के परिणाम के बारे में भी सूचित करेगा।

382. अपील पर संशोधित सजा की गणना

जब कोई अपीलीय न्यायालय धारा में परिवर्तन किए बिना निचली न्यायालय द्वारा पारित सजा को संशोधित करता है, या जब कोई अपीलीय न्यायालय दोषसिद्धि धारा या सजा की धारा को बदलकर या अन्यथा एक नई सजा पारित करता है, तो अंतिम रूप से दी गई सजा को मूल सजा के तहत कारावास के पहले दिन से गिना जाएगा, जब तक कि विशेष रूप से अन्यथा निर्देशित न किया गया हो।

383. दो सजाओं में से पहली सजा को रद्द करने का प्रभाव

- (i) जब किसी बंदी को एक मुकदमे में दो अलग-अलग वारंट के तहत जेल को सुपुर्द किया गया है, और एक वारंट में सजा दूसरे वारंट में सजा की समाप्ति के बाद प्रभावी होनी है, तो दूसरी सजा की तारीख, अपील में पहली सजा को रद्द किए जाने की स्थिति में, उस तारीख से प्रभावी मानी जाएगी जिस दिन उसे पहली या मूल सजा के तहत जेल को सुपुर्द किया गया था।
- (ii) जब अलग-अलग मुकदमों में अलग-अलग सजाएं सुनाई गई हैं और सजाएं संहिता, की धारा 427 के तहत क्रम से चल रही हैं, तो अपील पर पहली सजा रद्द होने की स्थिति में, दूसरी सजा दूसरे मामले में दोषसिद्धि की तारीख से शुरू होगी।

उदाहरण:

- (क) किसी बंदी को 1 जुलाई को दो अपराधों के लिए छह महीने के कारावास की दो सजाएँ सुनाई जाती है। अपील पर पहली सजा 31 अगस्त को रद्द कर दी जाती है, बंदी 31 दिसंबर को रिहाई का हकदार होगा।
- (ख) किसी बंदी को 1 जुलाई को छह महीने के कारावास और 1 अगस्त को छह महीने के कारावास की एक और सजा सुनाई जाती है। अपील पर पहली सजा 31 अगस्त को रद्द की जाती है। बंदी 31 जनवरी को रिहा होने का हकदार होगा।
- (iii) यदि दूसरे मामले में भी अपील दायर की गई है, तो यह उक्त अपील पर विचार कर रहे न्यायालय के अधिकार में होगा कि दूसरी दोषसिद्धि की तारीख और पहली अपील स्वीकार किये जाने की तारीख के बीच की कैद की अवधि का लाभ देने का आदेश दे सके।
- (iv) हालांकि, मूल न्यायाधिकार प्राप्त न्यायालय द्वारा दूसरे मामले में दोषसिद्धि की तारीख से पहले पहली सजा के तहत जेल में काटी गई किसी भी अवधि के लिए दूसरे मामले में कोई क्रेडिट नहीं दिया जाएगा।

384. जब अपीलीय न्यायालय किसी सजा को रद्द कर देता है और पुनः सुनवाई का आदेश देता है

जब अपीलीय न्यायालय सजा को रद्द कर देता है और निर्देश देता है कि बंदी पर फिर से मुकदमा चलाया जाए, और बंदियों की जमानत पर रिहाई के लिए वारंट प्राप्त नहीं किया जाता है, तो बंदी को विचाराधीन यार्ड में भेज दिया जाएगा (जब तक कि वह कोई दूसरी सजा नहीं काट रहा हो), और अधीक्षक मुकदमे के लंबित रहने तक उसकी हिरासत के वारंट के लिए सुनवाई करने वाले न्यायालय में आवेदन करेगा यदि ऐसा वारंट साथ में प्रस्तुत नहीं किया जाता है। इस तरह का वारंट उस न्यायालय को जारी करना चाहिए जिसके द्वारा बंदी पर मुकदमा चलाया जाना है और बंदी को न्यायालय के समक्ष पेश किए जाने की तारीख भी घोषित की जानी चाहिए।

385. न्यायिक एकांत कारावास

(i) एकांत कारावास की सज़ा के निष्पादन में पालन की जाने वाली शर्त -

(क) जब किसी बंदी को एक सेल में रखा जाता है, तो इतिवृत्त पत्रक में प्रवेश के साथ सेल का नंबर दिया जाना चाहिए।

(i) जब बंदी को इस तरह के कारावास से हटा दिया जाता है तब इतिवृत्त पत्रक में हर बार एक अलग प्रविष्टि की जानी चाहिए और कारावास की कुल अवधि को वारंट में दिखाया जाना चाहिए।

(ii) जेल से बंदी को मुक्त करने पर रजिस्टर में वारंट के अनुसार एकांत कारावास की कुल अवधि दर्शाने वाली प्रविष्टि की जानी चाहिए।

(ख) किसी भी बंदी को एकांत कारावास में तब तक नहीं रखा जाना चाहिए जब तक कि चिकित्सा अधिकारी इतिवृत्त पत्रक पर प्रमाणित नहीं करता है कि वह इसके लिए स्वस्थ है।

(ग) एकांत कारावास की सज़ा पाने वाले बंदियों को आमतौर पर चार समूहों में विभाजित किया जाना चाहिए; प्रत्येक समूह को एक समय में एक सप्ताह के लिए सेल में रखा जाना चाहिए, ताकि सेल का पूर्ण रूप से उपयोग किया जा सके और साथ ही भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 73 और 74 का अनुपालन किया जा सके।

(घ) यदि कोई बंदी कैद किए जाने के समय अस्वस्थ है तो उसे बाद की तारीख में प्रकोष्ठ में रखा जाना चाहिए, बशर्ते भारतीय दंड संहिता की धारा 74 द्वारा लगाई गई शर्तों के अंतर्गत इसकी अनुमति हो।

(ङ) अपील दायर होने पर एकांत कारावास की सज़ा के निष्पादन को स्थगित करने की आवश्यकता पड़ सकती है।

(च) एकांत कारावास की सज़ा काट रहे प्रत्येक बंदी को चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिदिन जांचा जाएगा।

(छ) एकांत कारावास की सज़ा काट रहे किसी भी बंदी के बारे में यदि चिकित्सा अधिकारी की यह सोच हो कि इस तरह के कारावास में रखना बंदी के मन या शरीर के लिए हानिकारक है तो उस बंदी को चिकित्सा अधिकारी के आदेश से तुरंत उस सेल से या उस स्थान से हटा दिया जाएगा जहाँ वह कैद है। चिकित्सा अधिकारी अपने जर्नल में आदेश का रिकॉर्ड रखेगा।

(ज) यदि एकांत कारावास की सज़ा पाने वाले बंदी को चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस तरह के कारावास के लिए स्थायी रूप से अस्वस्थ घोषित किया जाता है तो इसकी सूचना उसे सज़ा सुनाने वाले न्यायालय

को दी जाएगी।

(इ) घोषणा इतिवृत्त पत्रक और वारंट में दर्ज की जानी चाहिए।

(ii) एकांत कारावास कब दिया जाएगा –

यदि किसी बंदी को दो या दो से अधिक अलग-अलग वारंट के तहत सजा सुनाई जाती है, तो एकांत कारावास की किसी भी अवधि को केवल उस समय के दौरान प्रभावी किया जा सकता है जिस सजा के एक भाग के तौर पर इसका निष्पादन किया जा रहा है।

(iii) एकांत कारावास के वारंट पर पृष्ठांकन-

सुपुर्दकार न्यायालय द्वारा प्रत्येक बंदी को दी गई एकांत कारावास की सजा की समाप्ति पर, अधीक्षक द्वारा वारंट पर पृष्ठांकन किया जाएगा, जो सजा के निष्पादन को प्रमाणित करेगा और, यह बताएगा कि बंदी ने एकांत कारावास की कुल अवधि का कितना समय काटा है, और इसी प्रकार यदि किसी हिस्से को निष्पादित नहीं किया गया है, तो उसका कारण भी बताया जाएगा।

अध्याय-XIII

बंदियों को मृत्यु दंड

386. इस अध्याय के प्रयोजनार्थ,

- (i) "बंदी" का अर्थ है एक बंदी जिसे मृत्यु दंड सुनाई गई हो,
- (ii) एक बंदी के संबंध में "रिश्तेदार" का अर्थ है पति या पत्नी, बच्चे, पोते, भाई, बहन, माता-पिता, दादा-दादी, नाना-नानी, माता-पिता के भाई या बहन, सास-ससुर, दादी सास-दादा ससुर, पति या पत्नी के भाई या बहन, भाइयों या बहनों के बच्चे और पति या पत्नी के भाई या बहन के बच्चे;

387. मृत्युदंड प्राप्त बंदियों की जेल में भर्ती की व्यवस्था

- (i) मृत्युदंड प्राप्त बंदी के कारागार में प्रवेश पर अधीक्षक सरकार को उसके प्रवेश की सूचना देंगे। अधीक्षक सरकार को यह भी सूचित करेंगे की उच्च न्यायालय द्वारा मृत्युदंड की पुष्टि के बाद सत्र न्यायालय द्वारा उसकी फांसी के लिए कौन सी तिथि निर्धारित की गई है। यदि उसकी फांसी को स्थगित करने के सम्बन्ध में सरकार को कोई आदेश हो, तो वह उसकी भी मांग करेंगे।
- (ii) मृत्युदंड प्राप्त बंदी की जेल में प्रवेश के समय अधीक्षक द्वारा अथवा अधीक्षक के आदेश से पूरी तरह से तलाशी ली जाएगी। मृत्युदंड प्राप्त महिला बंदी की तलाशी किसी महिला अधीक्षक द्वारा अथवा उनके आदेशों के तहत, किसी महिला बंदीरक्षक द्वारा की जाएगी। महिला अधीक्षक अथवा महिला बंदीरक्षक की अनुपस्थिति में, उसकी तलाशी अधीक्षक के आदेशानुसार ऐसी किसी अन्य उपयुक्त महिला या महिला गार्ड द्वारा की जा सकती है। मृत्यु दंड प्राप्त बंदी से नियमानुसार उसकी सभी निजी सम्पत्तियों को हटा दिया जाएगा।
- (iii) मृत्युदंड प्राप्त बंदी के जेल में प्रवेश पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी
 - (क) उसकी ऊंचाई, वजन आदि का माप लेंगे। बंदी की चिकित्सीय जांच प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाएगी, जो अपनी टिप्पणियां मेडिकल रिकॉर्ड बुक में दर्ज करेंगे।
 - (ख) मृत्युदंड प्राप्त महिला बंदी से पूछताछ की जाएगी कि वह गर्भवती है या नहीं और उसका बयान दर्ज किया जाएगा और हस्ताक्षर लिया जाएगा।

388. जेल में भर्ती होने पर दिए जाने वाले सामान

(i) जेलर यह सुनिश्चित करेंगे कि मृत्युदंड प्राप्त बंदी के जेल में प्रवेश पर उसे निम्नलिखित सामान दिए जाएं:

-

- (क) 2 पैट/पजामा बिना डोरी के,
- (ख) 2 कमीज/कुर्ता
- (ग) अंतः वस्त्र के दो सैट
- (घ) 1 तौलिया
- (ङ) प्रसाधन सामग्री जैसा सभी बंदियों पर लागू हो;
- (च) दो गरम कंबल या दो सूती कंबल, एक बिछाने और दूसरा ओढ़ने के लिए;
- (छ) 1 बर्तन, प्लेट और मग
- (ज) एक पारसी बंदी को एक पतली कास्ती दी जा सकती है।

(ii) मृत्युदंड प्राप्त प्रत्येक बंदी के लिए अधीक्षक द्वारा परिशिष्ट – 8 में दिये गये प्रारूप में एक अभिलेख पत्र रखा जाएगा।

389. विशेष यार्ड के सेल में कारावास

(i) मृत्युदंड प्राप्त प्रत्येक बंदी, जो फाँसी दिये जाने के ऐसे अन्तिम चरण में हो जहां सभी कानूनी विकल्प समाप्त हो जाते हैं, उसके कारागार में प्रवेश पर उसे अन्य बंदियों से अलग एक विशेष यार्ड की सेल में रखा जायेगा। परन्तु, कारागार को इस बारे में उच्चतम न्यायालय के विभिन्न दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा।

(क) मृत्युदंड प्राप्त बंदी तब तक अन्य बंदियों के साथ रह सकता है, जब तक कि सभी कानूनी उपाय समाप्त नहीं हो जाते और वह शिक्षा, कानूनी सलाह, खेल, कैटीन, मुलाकात, श्रम, छूट आदि जैसे उन सभी अधिकारों और सुविधाओं का उपभोग कर सकेगा, जो अन्य बंदियों के लिए उपलब्ध हैं।

(ख) मृत्युदंड प्राप्त बंदी को उसके अनुरोध पर उसका जेल रिकॉर्ड और मेडिकल रिकॉर्ड प्रदान किया जाएगा।

(ii) मृत्यु दंड की सजा प्राप्त बंदी को दिन और रात निगरानी में अन्य बंदियों से अलग एक सेल में रखा जाएगा। लेकिन यहां भी, जब तक कि विशेष परिस्थितियां मौजूद न हों, उसे इस स्थिति में होना चाहिए कि अन्य बंदी उसे देख-सुन सकें और वह उनके साथ भोजन कर सकें।

(iii) जहां विशेष यार्ड में एक से अधिक ऐसे सेल हों, वहां मृत्युदंड प्राप्त बंदी को रोजाना एक सेल से दूसरी सेल में बदला जाएगा।

390. सेल की जांच

- (i) मृत्युदंड के तहत मौत की सजा प्राप्त बंदी को जिस सेल में कैद किया जाना है, उसमें मृत्युदंड प्राप्त ऐसे बंदी को कैद करने से पहले, जेलर द्वारा या इस संबंध में नियुक्त एक अधिकारी द्वारा उस सेल की जांच की जाएगी और वह अधिकारी खुद को संतुष्ट करेगा कि यह सुरक्षित है और इसमें किसी भी प्रकार का ऐसा कोई सामान नहीं है जिसका उपयोग बंदी किसी भी प्रकार से अपराध के लिए हथियार के रूप में अथवा आत्महत्या करने के साधन के रूप में किया जा सकता है या जिसका उस सेल में होने की अनुमति देना उस अधिकारी की दृष्टि में उचित नहीं हो।
- (ii) जब किसी कारागार में एक ही समय दो या दो से अधिक सिद्धदोष बंदियों को आसपास के सेल में रखा जाता है, तो प्रत्येक सेल के लिये अलग प्रहरी नियुक्त किया जायेगा। यदि ऐसे सेल आपस में सटे हुये हों, तो अधिकतम चार बंदियों कि निगरानी के लिए एक बंदीरक्षक को नियुक्त किया जायेगा। चार से अधिक सेल होने पर एक अतिरिक्त प्रहरी को तैनात किया जायेगा, भले ही सेल आस-पास क्यों न हों।
- (iii) यदि सेल आमने सामने की दो पंक्तियों में हों और उनके बीच की दूरी अधिक ना हो, तो एक संतरी को एक तरफ के चार सेलों और दूसरी तरफ के चार सेलों का प्रभार दिया जा सकता है।
- (iv) जब दो या दो से अधिक सेलों में बंदी मौजूद हों, तब संतरी चक्कर लगाते समय उन पर ध्यान देगा, ताकि उसके द्वारा संरक्षित प्रत्येक बंदी पर थोड़े अंतराल में उसकी नजर बनी रहे।
- (v) इन सेलों की रखवाली करने वाले संतरी को प्रत्येक दो घंटे में हटा दिया जाएगा। सिद्धदोष बंदी को रखे जाने वाले प्रत्येक सेल के जालीदार दरवाजे के सामने सूर्यास्त से लेकर सूर्योदय तक प्रकाश की अच्छी व्यवस्था की जाएगी, ताकि बंदी हर समय कड़ी निगरानी में रह सके।

391. पहरेदारी

- (i) मृत्युदंड प्राप्त प्रत्येक बंदी चौबीस घंटे सूरक्षाकर्मियों की निगरानी में होगा।
- (ii) एक गार्ड को किसी भी स्थिति में लगातार दो घंटे से अधिक की ड्यूटी नहीं दी जाएगी।
- (iii) प्रत्येक गार्ड को नियंत्रणार्थ एक डंडा दिया जाएगा और उसे इस तरह तैनात किया जाएगा कि मृत्युदंड प्राप्त बंदी की निरंतर निगरानी संभव हो सके। वह बन्दूक, संगीन या किसी धारदार हथियार से लैस नहीं होना चाहिए। संतरी को सेल के जालीदार दरवाजे के सामने तैनात किया जाएगा। सेल के लॉक की चाबी ड्यूटी पर तैनात संतरी/जेल गार्ड के पास रखी जाएगी ताकि आपात स्थिति में तुरंत उपलब्ध हो सके।

ताला ऐसा होना चाहिए जिसे जेल में उपयोग में आने वाली किसी अन्य चाबी द्वारा नहीं खोला जा सकता हो। मृत्युदंड प्राप्तबंदी को उसके सेल से बाहर तब तक नहीं निकाला जाएगा, जब तक कि अपेक्षित संख्या में गार्ड मौजूद न हों।

- (iv) यदि ड्यूटी पर तैनात गार्ड किसी बंदी को आत्महत्या का प्रयास करते हुए देखता है, तो वह उसे रोकने में अपनी सहायता के लिए अलार्म बजाएगा और सेल में प्रवेश करेगा।
- (v) जिस विशेष गार्ड के प्रभार में मृत्युदंड प्राप्त बंदियों को रखा गया हो, वह जेल अधीक्षक और अधीक्षक द्वारा अधिकृत किसी अन्य अधिकारी को छोड़कर किसी को भी सेल तक जाने या या बंदियों से संपर्क करने या उनके साथ किसी भी तरह का संवाद करने की अनुमति नहीं देगा।
- (vi) मृत्युदंड प्राप्तबंदी को हथकड़ी नहीं लगाई जाएगी या किसी भी प्रकार के बंधन में तब तक नहीं रखा जाएगा, जब तक कि वह इतना हिंसक न हो कि गार्ड या खुद के लिए खतरनाक हो। यदि हथकड़ी लगाना आवश्यक समझा जाता है, तो ऐसी कार्रवाई का कारण महानिरीक्षक और डी.आई.जी.(रेंज) को सूचित किया जाएगा।

392. निरीक्षण

- (i) मृत्युदंड प्राप्त बंदी की मानसिक स्थिति पर विशेष ध्यान देने के साथ-साथ प्रभारी जेल अधिकारी को उसके व्यवहार का सावधानीपूर्वक निरीक्षण करना चाहिए।
- (ii) जेलर द्वारा रखे गए मनोवैज्ञानिक अवलोकन के नोट्स को अधीक्षक द्वारा दैनिक रूप से जांचा जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि टिप्पणियों के संकलन के लिए आवश्यक डेटा को जेलर द्वारा बुद्धिमत्तापूर्वक तरीके से एकत्र किया गया है और इसका तथ्यात्मक आधार है। मामले के अंतिम निपटान के तुरंत बाद बंदी के मुकदमें के इतिहास (केस हिस्ट्री) और नोट्स की दो प्रतियां अधीक्षक द्वारा महानिरीक्षक को भेजी जाएंगी।
- (iii) मनोवैज्ञानिक टिप्पणी व मुकदमें के इतिहास के साथ प्राप्त होते ही उसकी एक प्रति महानिरीक्षक द्वारा अपनी टिप्पणी के साथ, यदि कोई हो, तुरंत सरकार को भेजी जाएगी। ऐसे रिकॉर्ड मनोसामाजिक अध्ययन और अनुसंधान उद्देश्यों के लिए उपयोगी साबित हो सकते हैं।

393. तलाशी

मृत्युदंड प्राप्त बंदी की जेलर की उपस्थिति में पूरी तरह से तलाशी ली जाएगी: -

- (i) सुबह सेल खुलने के तुरंत बाद, जब ड्यूटी पर गार्ड बदल जाते हैं और लॉकअप से पहले;

(ii) सेल से बंदी को बाहर निकालने और वापिस लाने के प्रत्येक अवसर पर।

394. हटाने पर प्रतिबंध

मृत्युदंड प्राप्त बंदियों को जेल उप महानिरीक्षक (रेंज) की विशेष मंजूरी के बिना इलाज के लिए जेल अस्पताल में नहीं ले जाया जाएगा:

बहरहाल यह प्रावधान है कि अधीक्षक, मंजूरी की प्रत्याशा में किसी बंदी को जेल अस्पताल में हटाने का आदेश दे सकते हैं, अगर जेल के चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित करते हैं कि बंदी को मृत्यु का खतरा है और जेल अस्पताल में तत्काल उपचार की आवश्यकता है। यदि मृत्युदंड प्राप्त किसी बंदी को जेल के अस्पताल में लाया जाता है, तो उसे अस्पताल के अन्य सभी बंदियों से अलग रखा जाएगा और आवश्यकता के अनुसार एक विशेष गार्ड तैनात किया जायेगा।

395. विशेष उपचार

- (i) चिकित्सा अधिकारी के परामर्श के पश्चात अधीक्षक मृत्युदंड प्राप्त बंदियों को उपयुक्त आहार देने के लिए अधिकृत हैं।
- (ii) किसी बंदी को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर, गार्ड की देखरेख में सुबह और शाम खुली हवा में और जेल की दीवारों के भीतर व्यायाम की अनुमति दी जा सकती है। यदि अधीक्षक को ये उचित प्रतीत होता है, तो मृत्युदंड प्राप्त बंदी को जब वह व्यायाम कर रहा हो, हथकड़ी लगाई जा सकती है।

396. मुलाकात

- (i) अधीक्षक मृत्युदंड प्राप्त बंदियों को अपने रिश्तेदारों, दोस्तों या कानूनी सलाहकारों के साथ सप्ताह में 2 बार मुलाकात की अनुमति दे सकते हैं। यह संख्या बढ़ाई जा सकती है, यदि अधीक्षक की यह राय हो कि इस तरह के मुलाकात अच्छे उद्देश्य के लिए दिए जा रहे हैं।
- (ii) जेलर मुलाकात की मंजूरी देने से पहले यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी एहतियाती और सुरक्षा उपाय पहले से कर लिये गये हैं।
- (iii) बंदी को सेल से मुलाकाती कक्ष तक सूरक्षाकर्मियों की निगरानी में लाया जायेगा और इस दौरान मुलाकात करने वालों व बंदी को एक दूसरे से अलग रखा जायेगा।
- (iv) यदि बंदी चाहता है, तो सरकारी व्यय पर किसी धार्मिक पुरोहित या विश्वास-आधारित प्रमुख (उस

धर्म/विश्वास का जिससे बंदी संबंधित है) को सप्ताह में एक बार बुलाया जा सकता है। अधीक्षक मृत्युदंड प्राप्त बंदी के हिस्ट्री टिकट में पर्याप्त कारणों को दर्ज करते हुए उसे (पुरोहित को) अधिक बार बुलाए जाने की अनुमति भी दे सकते हैं।

397. सुविधाएँ

- (i) मृत्युदंड प्राप्त बंदी को जेल अधीक्षक की अनुमति से निम्नलिखित सुविधाएँ दी जा सकती हैं -
 - (क) धार्मिक पुस्तकें;
 - (ख) धार्मिक चित्र;
 - (ग) माला और आवश्यक धार्मिक प्रतीक, जिनकी जांच सुरक्षा की दृष्टि से जरूरी होगी;
 - (घ) समाचार पत्र और किताबें,
- (ii) अधीक्षक बंदी को उचित सांत्वना देने के उद्देश्य से उपयुक्त मामलों में महानिरीक्षक द्वारा तय की जाने वाली सीमा तक खर्च करने के लिए अधिकृत हैं। उदाहरण के लिए फांसी से पहले उसके निकटतम रिश्तेदारों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
- (iii) महानिरीक्षक अत्यावश्यक, सहानुभूतिपूर्ण व उचित मामलों में मृत्युदंड प्राप्त बंदी के सम्बन्ध में और अधिक खर्च की अनुमति भी दे सकते हैं।

398. अवलोकन

मृत्युदंड प्राप्त प्रत्येक बंदी के संबंध में परिशिष्ट -9 में दिये प्रारूप के अनुसार मुकदमों के इतिहास (केस हिस्ट्री) का संकलन किया जाएगा।

399. पागलपन

- (i) यदि मृत्यु की सजा की प्रतीक्षा कर रहा कोई बंदी मानसिक बीमारी के लक्षण दिखाता है, जो चिकित्सा अधिकारी की राय में ढोंग / बहाना नहीं है या यह निर्धारित करने के लिए अवलोकन की आवश्यकता है कि उनका ढोंग / बहाना किया गया है या नहीं, तो उस सम्बन्ध में आवश्यक आदेश पाने के लिए उपमहानिरीक्षक (रेंज) को सूचना देते हुए कारागार महानिरीक्षक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ सरकार को तत्काल सूचित किया जायेगा:-
 - (क) बंदी का सामान्य विवरण (नॉमिनल रोल)
 - (ख) वारंट की एक प्रति जिसके तहत उसे कैद किया गया है (प्रतिलिपि)

- (ग) निर्धारित प्रपत्र में चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र
(घ) चिकित्सा इतिहास / मेडिकल हिस्ट्री शीट (प्रतिलिपि)

टिप्पणी: फैसले की एक प्रति भी जल्द से जल्द भेजी जानी चाहिए।

- (ii) यदि सरकार मृत्यु की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक स्थिति की जांच करने के उद्देश्य से एक विशेष मेडिकल बोर्ड की नियुक्ति का आदेश देती है, तो मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच से पहले उसे जेल अस्पताल या निकटतम मनोरोग या इसी तरह के संस्थान के प्रभारी मनोचिकित्सक या सिविल सर्जन की देख-रेख में 10 दिनों या आवश्यक समझे जाने पर अधिक दिनों तक भी रखा जाएगा।
- (iii) मृत्युदंड प्राप्त बंदी को जिस कारागार में रखा जा सकता है, वहां के अधीक्षक या प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उस बंदी की शारीरिक जांच के लिए सिविल सर्जन या मनोचिकित्सक को समस्त सुविधाएं उपलब्ध करायेंगे, जिनमें रक्तजनित बिमारीयों से जुड़ी जांच भी शामिल है। इस दौरान यह भी ध्यान में रखना होगा कि मौत की सजा प्राप्त बंदी को किसी प्रकार की जानकारी न हो।
- (iv) मेडिकल बोर्ड के गठन और मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी की निगरानी शुरू होने के तुरन्त बाद ही कारागार अधीक्षक जल्द से जल्द पुलिस या दूसरे स्रोतों के माध्यम से उस बंदी के बारे में सूचना एकत्र करेंगे और फिर मनोचिकित्सक या सिविल सर्जन को इन जानकारियों से अवगत करायेंगे।
- (v) मृत्युदंड प्राप्त बंदी की मानसिक स्थिति की जांच के लिए यदि उत्तराखंड सरकार विशेष मेडिकल बोर्ड की नियुक्ति का आदेश देती है, तो अधीक्षक ऐसे बंदी का इतिहास उन संस्थानों या व्यक्तियों से प्राप्त करेंगे, जिनके साथ बंदी के संपर्क रहे हों। विशेष मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच किये जाने से पहले जिस मनोचिकित्सक की निगरानी में बंदी को रखा जाता है, वह आवश्यक जानकारी हासिल करने के लिए कारागार अधीक्षक को प्रश्नावली भेजेंगे। मौत की सजा प्राप्त बंदी के बारे में तथ्यात्मक जानकारी या तो उससे सम्बन्धित दस्तावेजों के जरिये हासिल की जायेगी अथवा उन गवाहों या उस अधिकारी से प्राप्त की जायेगी जिसने उस बंदी को गिरफ्तार किया था। इसके अलावा किये गये अपराध से ठीक पहले, अपराध के दौरान और इसके तुरन्त बाद मौत की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक हालत आंकलन करने के लिए बंदी के सगे सम्बन्धियों सहित गवाहों से उसके सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त की जायेगी।

टिप्पणी:- मुकदमे के समय और विशेष रूप से न्यायालय में सुनवाई के दौरान बंदी के व्यवहार के बारे में जानकारी अदालत की कार्यवाही से प्राप्त की जायेगी, जिनमे साक्ष्य, सारांश और निर्णय शामिल हैं। मृत्युदंड प्राप्त बंदी के व्यवहार के बारे में उन लोगों से भी जानकारी प्राप्त की जायेगी, जो रिमाण्ड के दौरान और फिर कारागार में हिरासत के दौरान उसके सम्पर्क में रहे हैं। इस तरह की जानकारी एकत्रित करते समय इस बात का भी विशेष ध्यान रखा जायेगा कि वह सार्वजनिक न होने पाये। इसके साथ ही

इस बात पर भी विशेष ध्यान देना चाहिये कि मृत्युदंड प्राप्त बंदी के परिजनों की विशेष दिलचस्पी होने की सम्भावना रहती है, अतः उनके द्वारा प्रदान की गयी जानकारी का उपयोग बड़ी सावधानी से किया जायेगा।

- (vi) मेडिकल या सिविल सर्जन की रिपोर्ट तैयार होने के तुरन्त बाद, वे स्वास्थ्य सेवा निदेशक से विशेष मेडिकल बोर्ड की बैठक के लिए एक तारीख तय करने हेतु अनुरोध करेंगे।
- (vii) चिकित्सा विशेषज्ञ या सिविल सर्जन सभी रिकॉर्ड मेडिकल बोर्ड के समक्ष रखेंगे। बोर्ड के अध्यक्ष अपनी राय के साथ मेडिकल बोर्ड की कार्यवाही को कारागार महानिरीक्षक और स्वास्थ्य सेवा निदेशक के माध्यम से सचिव, गृह विभाग को अग्रेषित करेंगे।

400. गर्भावस्था

- (i) यदि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा मृत्यु की सजा प्राप्त महिला बंदी का गर्भवती होना प्रमाणित किया जाता है, तो चिकित्सा अधिकारी इस बारे में अधीक्षक को सूचित करेंगे। कारागार अधीक्षक वारंट पर अपनी टिप्पणी लिखकर इसे सत्र न्यायाधीश को वापिस भेजेंगे, जिसमें मौत की सजा को निलम्बित करने का आदेश जारी करने का अनुरोध होगा, जब तक की इस मामले में संहिता, की धारा 416 के तहत माननीय उच्च न्यायालय की तरफ से आदेश निर्गत न हो जाए।
- (ii) जब मृत्युदंड प्राप्त कोई महिला बंदी खुद को गर्भवती घोषित करती है, और चिकित्सा अधिकारी कथन की सच्चाई या अन्यथा को तत्काल प्रमाणित करने में असमर्थ हैं, तो वह खुद को इस बारे में संतुष्ट करने के लिए कुछ समय मांगेंगे, ताकि वह उनके दावों को परख सके। ऐसी स्थिति में अधीक्षक द्वारा आईजी के माध्यम से सजा के निष्पादन की तिथि स्थगित करने के लिए तत्काल मामले की रिपोर्ट उत्तराखंड सरकार को देनी होगी। यदि चिकित्सा अधिकारी गर्भावस्था के तथ्य की पुष्टि देते हैं, तो उस स्थिति में प्रस्तर के प्रावधान लागू होंगे।
- (iii) यदि किसी महिला बंदी के मामले में मृत्यु दंड का निष्पादन ऊपर उल्लिखित स्थितियों में से किसी के तहत निलंबित कर दिया गया हो, तो बाद में सरकार के स्पष्ट आदेश के बिना सजा निष्पादित नहीं की जाएगी, जिसके लिए अधीक्षक तत्काल महानिरीक्षक के माध्यम से आवेदन करेंगे।

401. अपील सुविधाएं

- (i) उच्च न्यायालय द्वारा मृत्युदंड की पुष्टि के परिणामस्वरूप, दोषी करार करने वाले न्यायालय से फांसी का वारंट प्राप्त होने पर अधीक्षक मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी को सूचित करेंगे कि क्या वह सुप्रीम कोर्ट में अपील करना चाहता है या भारत के संविधान के किसी भी प्रासंगिक प्रावधान के तहत सुप्रीम कोर्ट में अपील करने के लिए विशेष अनुमति हेतु आवेदन करना चाहता है (इसके बाद इसे क्रमशः "अपील

और आवेदन" के रूप में जाना जायेगा), तो वह उच्चतम न्यायालय के नियमों द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर ऐसा कर सकता है।

- (ii) यदि मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी ऐसा चाहता है, तो जेलर तुरंत नोडल एजेंसी यानी जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (DLSA) के माध्यम से उसके लिए उसकी अपील तैयार करवाएगा और इसे तदनुसार उचित न्यायालय के समक्ष दायर किया जाएगा।
- (iii) जब भी किसी न्यायालय या न्यायाधिकरण द्वारा मृत्यु दंडपारित की जाती है, तो सजा तब तक निष्पादित नहीं की जाएगी जब तक कि अपील या आवेदन अस्वीकृत ना हो जाए या यदि ऐसी कोई अपील दायर नहीं की गई है या ऐसा कोई आवेदन नहीं किया गया है, तो अपील या ऐसा आवेदन करने की अनुमत अवधि समाप्त न हो जाए:

परंतु यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी द्वारा या उसकी ओर से दया याचिका प्रस्तुत की गई है, तो उस पर राष्ट्रपति के आदेशों तक सजा का निष्पादन आगे स्थगित कर दिया जाएगा:

परन्तु यह उपबन्धित है कि एक ही मामले में मृत्युदंड की सजा एक से अधिक लोगों को सुनाई गयी हो और उनमें से किसी एक अथवा अधिक लोगों ने अथवा उनकी तरफ से सजा के खिलाफ अपील की गयी हो या अर्जी लगायी गई हो, लेकिन सभी लोगों ने अर्जी नहीं लगाई हो, तो ऐसे में केवल अपील करने वाले या अर्जी लगाने वाले व्यक्ति की ही नहीं, बल्कि इस तरह के सभी लोगों (मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी) की मौत की सजा पर अमल को निलम्बित कर दिया जायेगा।

402. दया याचिका- जेल प्राधिकारी की भूमिका

- (i) माननीय उच्च न्यायालय द्वारा बंदी के मृत्युदंड की सजा की पुष्टि हो जाने या मृत्युदंड प्राप्त बंदी अथवा उसकी ओर से अपील दायर करने के लिए दाखिल की गई विशेष अनुमति अर्जी को माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा खारिज कर दिए जाने पर, जेल अधीक्षक उसे (मृत्युदंड प्राप्त बंदी को) तुरंत सूचित करेंगे और यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी ने पूर्व में कोई दया याचिका दायर नहीं की है, तो उससे यह पूछेंगे कि क्या वह दया याचिका प्रस्तुत करना चाहता है और यदि चाहता है, तो वह सूचना प्राप्ति के सात दिनों के भीतर लिखित में दया याचिका प्रस्तुत कर सकता है।
- (ii) मृत्युदंड के तहत मौत की सजा प्राप्त किसी बंदी ने यदि पहले से ही दया याचिका प्रस्तुत नहीं की है, तो उसे सात दिन बाद दया याचिका तैयार करने और प्रस्तुत करने की अनुमति दी जाएगी। जिस दिन जेल अधीक्षक बंदी को सुप्रीम कोर्ट द्वारा उसकी अपील या अपील की विशेष अनुमति के लिए उसका आवेदन खारिज कर दिए जाने की सूचना देता है, उस तारीख को छोड़कर उसके बाद के सात दिनों की

गणना इस प्रयोजनार्थ की जाएगी।

टिप्पणी- ऐसे मामलों में जहां मृत्युदंड प्राप्त बंदी द्वारा अथवा उसकी ओर से सुप्रीम कोर्ट में कोई अपील या विशेष अनुमति के लिए कोई आवेदन दायर नहीं किया गया है, सात दिनों की उक्त अवधि को उस तारीख के बाद की तारीख से गिना जाएगा, जिस दिन सुप्रीम कोर्ट में अपील करने या अपील करने की विशेष अनुमति हेतु आवेदन करने की समय सीमा समाप्त होती है। ऐसे समय की समाप्ति पर, यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी ने दया के लिए कोई पूर्व याचिका दायर नहीं की है, तो जेल अधीक्षक का कर्तव्य होगा कि वह संबंधित बंदी को सूचित करे कि यदि वह दया के लिए याचिका प्रस्तुत करना चाहता है, तो उसे ऐसी सूचना की तारीख के सात दिनों के भीतर लिखित में ऐसा करना चाहिए।

(iii) यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी ऊपर निर्धारित सात दिनों की अवधि के भीतर एक याचिका प्रस्तुत करता है, तो इसे उत्तराखंड सरकार के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति को संबोधित किया जाना चाहिए। जेल अधीक्षक इसे उत्तराखंड सरकार के गृह सचिव को तत्काल भेजेंगे, साथ ही सजा निष्पादन के लिए निर्धारित तिथि का उल्लेख करते हुए एक कवर पत्र भी भेजेंगे और यह प्रमाणित करेंगे कि याचिका पर सरकार के आदेश प्राप्त होने तक सजा के निष्पादन पर रोक लगा दी गई है। यदि याचिका के प्रेषण की तारीख से 15 दिनों के भीतर कोई जवाब प्राप्त नहीं होता है, तो अधीक्षक इस तथ्य की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए गृह सचिव, उत्तराखंड को द्रुतगामी पत्र (फैक्स/ईमेल/विशेष संदेशवाहक) प्रस्तुत करेंगे, लेकिन वह किसी भी स्थिति में उत्तराखंड सरकार से जवाब प्राप्त होने से पहले सजा का निष्पादन नहीं करेंगे।

(iv) यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी ऊपर निर्धारित अवधि के बाद एक याचिका प्रस्तुत करता है, तो जेल के अधीक्षक द्वारा इसे तुरंत इसके तथ्य-सार सहित फैक्स/पत्र/ई-मेल/विशेष संदेशवाहक द्वारा सरकार को अग्रेषित किया जायेगा, जिसमें यह आदेश पारित करने का अनुरोध किया जाएगा कि क्या निष्पादन स्थगित किया जाना चाहिए और यह भी उल्लेख किया जाएगा कि उक्त का जवाब लंबित रहने तक सजा का निष्पादन नहीं किया जायेगा। यदि अधीक्षक को ऐसी याचिका फांसी के लिए निर्धारित दिन से ठीक एक दिन पहले दोपहर के बाद प्राप्त होती है, तो वह तुरंत इसे उत्तराखंड सरकार को अग्रेषित करेंगे और साथ ही फैक्स/ ईमेल/विशेष संदेशवाहक पत्र द्वारा जानकारी देंगे, जिसमें वह फांसी की तारीख का उल्लेख करते हुए लिखेंगे कि सजा के निष्पादन की कार्यवाही तब तक जारी रहेगी, जब तक कि इसके विपरीत (फांसी की कार्यवाही रोकने सम्बन्धी) किसी तरह के आदेश प्राप्त न हो जायें।

टिप्पणी:- यदि किसी व्यक्ति को कोर्ट मार्शल द्वारा मृत्युदंड सुनाई गई है, तो ऐसी कोई भी याचिका भारत के राष्ट्रपति को संबोधित की जाएगी और उत्तराखंड सरकार के माध्यम से भारत सरकार के विचारार्थ अग्रेषित की जाएगी।

- (v) मृत्युदंड प्राप्त बंदी को फाँसी देने से पहले किसी भी समय यदि कारागार अधीक्षक के संज्ञान में यह तथ्य आता है कि अपरिहार्य परिस्थितियों के पैदा होने की वजह से सजा पर पुनर्विचार करने की आवश्यकता है, तो वह इस बात के लिए स्वतन्त्र है कि तमाम पूर्व उपबन्धों को दरकिनार करते हुए वह उत्तराखण्ड सरकार को फैक्स पत्र/ई-मेल /विशेष दूत के माध्यम से परिस्थितियों की रिपोर्ट देगा और सरकार के आदेशों की मांग करेगा तथा आदेशों की प्राप्ति तक फाँसी को टाल देगा। ऐसे मामलों में जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की सहायता ली जानी चाहिए।
- (vi) अधीक्षक दया याचिकाओं के संबंध में आदेशों को सूचित करने वाले समस्त पत्राचारों को उनकी प्राप्ति की स्वीकृति दर्शाते हुए गृह सचिव, उत्तराखण्ड सरकार को तत्काल वापस कर देगा।
- (vii) दया याचिका खारिज होने के बाद भी मृत्युदंड प्राप्त बंदी को सभी चरणों में कानूनी सहायता प्रदान की जानी चाहिए। इसलिए, जेल अधीक्षकों को निर्देश दिया जाता है कि वे मृत्युदंड पाए बंदी को सूचित करने के अलावा निकटतम कानूनी सहायता केंद्र को दया याचिकाओं की अस्वीकृति के बारे में सूचित करेंगे।
- (viii) मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी को राष्ट्रपति द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति की एक प्रति प्राप्त करने का अधिकार है।
- (ix) मानसिक स्वास्थ्य मूल्यांकन: चूंकि यह काफी संभव है कि मृत्युदंड प्राप्त कुछ बंदी अपना मानसिक संतुलन खो सकते हैं, अतः उनका नियमित मानसिक स्वास्थ्य मूल्यांकन होना चाहिए और जरूरतमंद लोगों को उचित चिकित्सीय देखभाल दी जानी चाहिए।
- (x) शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य रिपोर्ट: निष्पादन वारंट जारी होने के बाद, जेल अधीक्षक को आरएमओ और मनोचिकित्सकों द्वारा चिकित्सा रिपोर्ट के आधार पर संतुष्ट होना चाहिए कि सजा पाने वाला बंदी शारीरिक और मानसिक तौर पर स्वस्थ स्थिति में हो। यदि अधीक्षक की राय है कि बंदी स्वस्थ नहीं है, तो उसकी फाँसी तुरंत रोक देनी चाहिए, और बंदी को व्यापक मूल्यांकन के लिए उसे मेडिकल बोर्ड के समक्ष पेश करना चाहिए और आगे की कार्रवाई के लिए सरकार को इसकी रिपोर्ट अग्रेषित करनी चाहिए।
- (xi) मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी को दस्तावेज प्रस्तुत करना: मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी को दोषी ठहराए जाने के एक सप्ताह के भीतर जेल अधिकारियों द्वारा प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतियां प्रदान की जानी चाहिए ताकि दया याचिका दायर करने और अदालतों में याचिका दायर करने में सहायता मिल सके।
- (xii) मृत्युदंड पाए बंदियों और उनके परिवार के बीच अंतिम मुलाकात: जेल अधिकारियों के लिए यह

अनिवार्य होगा कि वे फांसी से पहले बंदियों और उनके परिवार और दोस्तों के बीच अंतिम मुलाकात की सुविधा प्रदान करें और इसकी अनुमति दें।

(xiii) पोस्टमार्टम रिपोर्ट: मृत्युदंड के निष्पादन के बाद, मृत्यु के सही कारण का पता लगाने के लिए पोस्टमार्टम अनिवार्यतः करने की आवश्यकता होगी।

403. दया याचिका- सरकार द्वारा कार्रवाई

- (i) यदि मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी उपरोक्त अवधि के भीतर एक याचिका प्रस्तुत करता है, तो इसे सरकार के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति को सम्बोधित किया जाएगा। आदेश प्राप्त होने तक सभी मामलों में सजा का निष्पादन स्थगित कर दिया जाएगा।
- (ii) मृत्युदंड से दण्डित बंदी से प्राप्त दया याचिका उत्तराखंड सरकार के माध्यम से सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भेजी जायेगी और अधीक्षक मामले के रिकॉर्ड एवं याचिका में दिए गए किसी भी आधार के संबंध में अपनी टिप्पणियों सहित इस तरह की याचिका को शीघ्रताशीघ्र अग्रेषित करेंगे।
- (iii) राष्ट्रपति के आदेश प्राप्त होने पर, सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को एतदुपश्चात उल्लिखित तरीके से तुरंत एक पावती भेजी जाएगी। यदि याचिका को अस्वीकार कर दिया जाता है, तो उक्त आदेशों को एक्सप्रेस पत्र द्वारा सूचित किया जाएगा और उसकी प्राप्ति को एक्सप्रेस पत्र द्वारा स्वीकार किया जाएगा। मृत्युदंड वाले आदेशों को एक्सप्रेस पत्र द्वारा सूचित किया जाएगा, और इसकी प्राप्ति एक्सप्रेस पत्र द्वारा स्वीकार की जाएगी।
- (iv) मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी की ओर से दायर दया याचिकाओं पर आवश्यक परिवर्तनों (mutatis mutandis) के आधार पर उसी तरह से कार्यवाही की जाएगी, जिस तरह से मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी द्वारा स्वयं दायर की गई याचिका से निपटने के लिए इसमें प्रावधान किया गया है। मृत्युदंड प्राप्त बंदी की ओर से याचिकाकर्ताओं को इस मामले में पारित आदेशों के बारे में सूचित किया जाएगा। यदि याचिका पर एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हैं, तो प्रथम हस्ताक्षरकर्ता को सूचित करना पर्याप्त होगा। मृत्युदंड प्राप्त बंदी को भी उसकी ओर से दायर किसी भी याचिका और उस पर पारित आदेशों के बारे में सूचित किया जाएगा।
- (v) जब भी किसी न्यायालय या न्यायाधिकरण द्वारा मृत्युदण्ड की सजा दी जाती है, तो सजा तब तक निष्पादित नहीं की जाएगी जब तक कि उच्चतम न्यायालय में अपील खारिज नहीं हो जाती या उच्चतम न्यायालय में अपील करने के लिए विशेष अनुमति के आवेदन को खारिज नहीं कर दिया जाता है और यदि ऐसी कोई अपील दायर नहीं की गई है, तो उच्चतम न्यायालय में ऐसी अपील दायर करने की अवधि समाप्त नहीं हो जाती। यदि मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी द्वारा स्वयं अथवा उसकी ओर से किसी के द्वारा दया याचिका प्रस्तुत की गई है, तो उस पर राष्ट्रपति के आदेशों के आ जाने तक सजा का निष्पादन

स्थगित कर दिया जाएगा।

टिप्पणी: यदि एक ही मामले में एक से अधिक व्यक्तियों को मृत्युदंड की सजा दी गई है और यदि उच्च न्यायालय में अपील या सुप्रीम कोर्ट में अपील करने के लिए विशेष अनुमति हेतु आवेदन केवल एक या एक से अधिक द्वारा अथवा उनकी ओर से, परन्तु सभी की ओर से दायर नहीं किया जाता है, तो उनमें से सभी के मामले में सजा का निष्पादन स्थगित कर दिया जाएगा, न कि केवल उस व्यक्ति अथवा उन व्यक्तियों के मामले में, जिसके/जिनके द्वारा या जिसकी/जिनकी ओर से अपील या आवेदन दायर किया गया है।

(vi) यदि बंदी की तरफ से उच्चतम न्यायालय में अपील दायर करने की सूचना या ऐसी अपील करने की विशेष अनुमति याचिका या इस तरह की इच्छा व्यक्त की गयी हो, तो उत्तराखंड सरकार तत्काल सरकारी अधिवक्ता, विधि मंत्रालय और सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भी फैक्स/पत्र/ई-मेल/विशेष संदेशवाहक के माध्यम से सूचित करेगी:

(क) मृत्युदंड प्राप्त बंदी का नाम, और

(ख) अपील या आवेदन से संबंधित विवरण

(vii) यदि अपील या आवेदन का विरोध करना वांछनीय हो तो पेपर बुक (अभिलेख पुस्तिका) और उच्च न्यायालय न्यायिक आयुक्त न्यायालय या न्यायाधिकरण, जैसी स्थिति हो, के फैसले की तीन प्रतियां (प्रत्येक की एक प्रमाणित प्रति), अपील या आवेदन का विरोध करने के उद्देश्य से उच्चतम न्यायालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र में एक मुख्तारनामा (पावर ऑफ अटॉर्नी) एवं अन्य निर्देश तुरंत सरकारी वकील, विधि मंत्रालय को भेजा जाएगा। जब मृत्यु दंडप्राप्तबंदी द्वारा या उसकी ओर से इच्छित अपील या आवेदन करने की सूचना दी जाती है तो यह सूचना बिना देरी के सरकारी वकील, विधि मंत्रालय को भी भेजी जाएगी। यदि सर्वोच्च न्यायालय के नियमों द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर अपील या आवेदन दायर नहीं किया जाता है, तो सरकारी वकील उत्तराखंड सरकार को एक्सप्रेस पत्र द्वारा इस तथ्य से अवगत कराएगा। इसके बाद सजा का निष्पादन तब तक स्थगित नहीं किया जाएगा, जब तक कि मृत्यु दंड प्राप्तबंदी द्वारा या उसकी ओर से दया याचिका प्रस्तुत नहीं की गई हो।

(viii) यदि मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी की ओर से उच्चतम न्यायालय में अपील या अपील की विशेष अनुमति के लिए आवेदन दायर किया गया है, तो सरकारी अधिवक्ता, विधि मंत्रालय इस तथ्य से उत्तराखंड सरकार और सचिव, गृह मंत्रालय भारत सरकार को भी अवगत कराएंगे। सरकारी वकील उपरोक्त अधिकारियों को उन मामलों में उच्चतम न्यायालय के सभी घटनाक्रमों के बारे में सूचित करेगा, जो असामान्य दिखती हैं। तथापि वह सभी मामलों में, अपील या अपील करने के लिए विशेष अनुमति के लिए आवेदन के परिणाम की सूचना उत्तराखंड सरकार को एक्सप्रेस पत्र द्वारा देगा और सचिव, गृह

मंत्रालय भारत सरकार को अपने पत्र की एक प्रति पृष्ठांकित करते हुए सूचित करेगा। उत्तराखंड सरकार प्रत्येक मामले में सरकारी वकील से तुरन्त सूचना की पावती हासिल करेगी। मृत्युदंड की सजा का निष्पादन तब तक नहीं किया जाएगा, जब तक कि अपील या अपील के लिए विशेष अनुमति के लिए आवेदन खारिज करने वाले उच्चतम न्यायालय के फैसले की प्रमाणित प्रति प्राप्त नहीं हो जाती है और जब तक कि मृत्युदंड प्राप्त बंदी द्वारा या उसकी ओर से भारत के राष्ट्रपति को प्रस्तुत दया याचिका, यदि कोई हो, की अस्वीकृति के बारे में गृह मंत्रालय से कोई सूचना प्राप्त नहीं हो जाती है।

- (ix) मृत्युदंड देने की न्यूनतम अवधि: सुप्रीम कोर्ट द्वारा दया याचिका खारिज होने की सूचना मिलने और फाँसी की निर्धारित तारीख के बीच न्यूनतम 14 दिन की अवधि निर्धारित की गयी थी। यह मृत्युदंड प्राप्त बंदी को खुद को तैयार करने और अपने मामलों को निपटाने तथा अपने परिवार के सदस्यों से आखिरी बार मिलने अथवा किसी भी न्यायिक उपाय का लाभ उठाने में सक्षम बनाने के लिए है। इसलिए, मृत्युदंड प्राप्त बंदी को खुद को तैयार करने और अपने मामलों को निपटाने तथा अपने परिवार के सदस्यों से आखिरी बार मिलने अथवा किसी भी न्यायिक उपचार का लाभ उठाने के लिए स्पष्ट 14 दिन प्रदान किए जाएंगे।

404. पत्राचार में विशेष अंकन होगा

- (i) मृत्युदंड से संबंधित पत्राचार में पते से पहले 'मृत्युदंड' शब्द डाला जाना चाहिए।
- (ii) सभी मामलों में याचिकाओं की अस्वीकृति को सूचित करने वाले आदेशों की प्राप्ति हमेशा पंजीकृत पत्र द्वारा स्वीकार की जाएगी। फाँसी स्थगित करने के सरकार के आदेशों की प्राप्ति फैक्स/पत्र/ई-मेल/विशेष संदेशवाहक द्वारा तुरंत स्वीकार की जाएगी।
- (iii) मृत्युदंड के मामले में एक विशिष्ट लाल लिफाफे का उपयोग किया जाएगा, जिसके बाएं और दाएं शीर्ष पर क्रमशः 'मृत्युदंड' व 'तत्काल' लिखा होगा। सभी अधीक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष व्यवस्था करेंगे कि पत्र वितरण के समय इन विशिष्ट लिफाफों में प्राप्त पत्राचार जेल में दिन या रात के किसी भी समय या तो जेलर द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में जेल के प्रभारी वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा प्राप्त किया जाए जो :-
- (क) प्राप्ति रजिस्टर में पत्र की प्राप्ति का समय और तारीख नोट करेंगे, और
- (ख) तत्काल पत्र को अधीक्षक या उनकी अनुपस्थिति में उनकी श्रेणी के नीचे के वरिष्ठ अधिकारी के सामने आदेश प्राप्ति के लिए रखेंगे।
- (iv) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि जहां आवश्यकता है, वहां शीघ्र उत्तर और पावती भेज दी जाए और

फाँसी पर रोक लगाने वाले आदेशों के मामले में सरकार को पावती विशेष संदेशवाहक के माध्यम से सजा की निर्धारित तारीख से बहुत पहले ही भेज दी जाए।

405. मृत्युदंड की अंतिम पुष्टि पर कार्रवाई

- (i) यदि दया याचिका खारिज हो जाती है, तो ट्रायल कोर्ट मृत्युदंड प्राप्त बंदी की फाँसी की तारीख तय करेगा।
- (ii) ट्रायल कोर्ट से अंतिम पुष्टि और मृत्युदंड प्राप्त बंदी की फाँसी की तारीख प्राप्त होने पर:
 - (क) मृत्युदंड प्राप्त बंदी, यदि वह चाहता है, तो उसके रिश्तेदारों को अधीक्षक द्वारा फाँसी से पर्याप्त समय पहले फाँसी की तारीख के बारे में सूचित किया जाएगा,
 - (ख) मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी और उसके रिश्तेदार, यदि वे चाहें, तो जेल अधिकारी उनकी अंतिम मुलाकात की सुविधा प्रदान करेंगे।
 - (ग) मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी, यदि ऐसा चाहता है, तो उसे अपनी इच्छाओं के अनुसार अपनी वसीयत तैयार करने की अनुमति दी जाएगी, उस आशय का उसका बयान जेलर/अधीक्षक द्वारा दर्ज किया जाएगा।

406. मृत्युदंड देना

जब तक कि वारंट में स्पष्ट रूप से अन्यथा आदेश न दिया जाए, सभी फाँसियां उस जेल में होंगी, जिसे वारंट में निर्देशित किया गया है। यह आमतौर पर जेल की दीवारों से जुड़े अथवा उसके भीतर बने एक विशेष कक्ष में निष्पादित की जाएंगी। मृत्युदंड की सजा प्राप्त किसी भी बंदी को उस दिन फाँसी नहीं दी जाएगी, जिसे सार्वजनिक अवकाश के रूप में अधिसूचित किया गया हो।

407. चिकित्सा आधार पर सजा का स्थगन

- (i) यदि मृत्युदंड प्राप्त बंदी शारीरिक रूप से सजा प्राप्ति के लिये अयोग्य है, तो उसे फाँसी की सजा निर्धारित तिथि पर नहीं दी जाएगी, परन्तु फाँसी के स्थगन का औचित्य सिद्ध करने के लिए शारीरिक योग्यता के स्तर का निर्धारण अवश्य किया जाना चाहिए और स्थगन के पूर्व यह भी देखा जाना चाहिए कि बीमारी गंभीर और घातक (दीर्घकालिक नहीं) होनी चाहिए।
- (ii) अधीक्षक बंदी की शारीरिक असमर्थता की सीमा के बारे में चिकित्सीय राय के साथ वह संभावित तिथि, यदि कोई हो, जिस तिथि को बंदी के फाँसी के लिए शारीरिक रूप से तैयार हो जाने की संभावना है, से संबंधित विस्तृत रिपोर्ट तुरंत ही महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

408. मृत्युदंड में देरी

- (i) यदि अपील या आवेदन प्रस्तुत करने के अलावा किसी अन्य कारण से मृत्युदंड देने में कोई असाधारण या अपरिहार्य देरी होती है, तो अधीक्षक तुरंत सत्र न्यायाधीश को परिस्थितियों से अवगत करायेंगे और मूल वारण्ट को जमा करेंगे, ताकि सजा देने की नई तारीख आधारित नया वारण्ट जारी हो सके या मूल वारण्ट में ही सजा की नई तारीख का अनुमोदन किया जा सके।
- (ii) यदि फाँसी के लिए सरकार से अंतिम आदेश, सत्र न्यायाधीश द्वारा फाँसी के निष्पादन के लिए निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होता है, तो अधीक्षक जिला और सत्र न्यायाधीश से फाँसी की संशोधित तिथि प्राप्त करेंगे, जो उस तारीख से एक सप्ताह से अधिक बाद की न हो, जिस तारीख को ऐसे आदेश वास्तव में उसके पास पहुंचते हैं ताकि औपचारिकताओं को पूरा किया जा सके। उदाहरण के लिए परिजनों और मित्रों को अंतिम विदाई देने के लिए बुलाने, वसीयत बनाने आदि का काम यथाक्रम और बिना हड़बड़ी के किया जा सके। फाँसी के आदेश की प्राप्ति स्वीकार करते समय इस प्रकार निर्धारित तिथि की सूचना सरकार को दी जानी चाहिए।
- (iii) जब अधीक्षक को फाँसी के लिए जिला और सत्र न्यायाधीश से अंतिम आदेश प्राप्त होते हैं, तो अधीक्षक अनुपालन करेंगे, बशर्ते कि अंतिम आदेश प्राप्त करने से पहले ही तारीख बीत नहीं गयी हो। यदि तारीख समाप्त हो गई है, तो अधीक्षक उपरोक्त खंड के अनुसार कार्रवाई करेंगे।

409. मृत्युदंड का प्रत्यक्षदर्शी बनाना

फाँसी की सजा देते समय अन्य बंदियों को उपस्थित नहीं रहने दिया जायेगा।

410. फाँसी की व्यवस्था

- (i) बंदी के फाँसी की तारीख प्राप्त होने पर, अधीक्षक को फाँसी का समय तय करने के लिए समय से पूर्व पर्याप्त रूप से अधिकृत किया जाएगा। फाँसी के समय की सूचना देने वाली एक रिपोर्ट महानिरीक्षक, सत्र न्यायाधीश और सरकार को भेजी जाएगी।

नोट:- फाँसी सुबह अधिक उजाला होने से पहले होगी। विभिन्न मौसमों के लिए दिन का समय सरकार द्वारा अलग से पारित नवीनतम आदेशों के अनुसार तय होगा।

- (ii) जब भी अधीक्षक द्वारा सूचित किया जाएगा, कार्यकारी अभियंता (पीडब्ल्यूडी), हर तिमाही में और फाँसी की तारीख से पहले फाँसी के फंदे के निरीक्षण की व्यवस्था करेंगे। फाँसी के फंदे का निरीक्षण किया जाएगा और फाँसी से पहले शाम को अधीक्षक की उपस्थिति में रस्सी का परीक्षण किया जाएगा, जो व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे कि ये व्यवस्थाएं ठीक से की गई हैं। प्रत्येक फाँसी के लिए एक नई

रस्सी का उपयोग करने की आवश्यकता नहीं है, लेकिन अधीक्षक को यह देखना होगा कि रस्सी का सावधानीपूर्वक परीक्षण किया जाए। नियमतः जिस बंदी को फाँसी दी जानी है, उसके वजन का 1 और 1/2 गुना वजन वाला डमी या रेत का थैला, 1.830 और 2.440 मीटर के बीच उतारा जाना चाहिए जो रस्सी का सुरक्षित परीक्षण होगा। दुर्घटनाओं की स्थिति के मद्देनजर मृत्युदंड प्राप्त प्रत्येक बंदी के लिए दो अतिरिक्त रस्सियां मंचान पर रिजर्व में रखी जाएंगी।

(iii) बंदी को फाँसी दिये जाने की तारीख से कम से कम चार दिन पहले चिकित्सा अधिकारी द्वारा अपनी मेडिकल रिपोर्ट में बंदी को दिये जाने वाले ड्रॉप के बारे में वर्णन करना होगा। जेल के चिकित्सा अधिकारी द्वारा निम्नलिखित सिद्धांतों के आधार पर बंदी को दिये जाने वाले ड्रॉप की ऊँचाई का विवरण तैयार किया जायेगा: -

- (क) यदि बंदी का वजन 45.330 किलोग्राम से कम है, तो उसे 2.4440 मीटर की ड्रॉप दी जानी चाहिए;
- (ख) यदि बंदी का वजन 45.330 से 60.330 किलोग्राम है, तो उसे 2.290 मीटर की ड्रॉप दी जानी चाहिए
- (ग) यदि बंदी का वजन 60.330 किलोग्राम से अधिक है, लेकिन 75.330 किलोग्राम से अधिक नहीं है, तो उसे 2.130 मीटर की ड्रॉप दी जानी चाहिए;
- (घ) यदि बंदी का वजन 75.330 किलोग्राम से अधिक है। लेकिन 90.720 किलोग्राम से अधिक नहीं, उसे 1.980 मीटर की ड्रॉप दी जानी चाहिए;
- (ङ) यदि बंदी का वजन 90.720 किलोग्राम से अधिक है, तो उसे 1.830 मीटर की ड्रॉप दी जानी चाहिए:

परन्तु यह कि जहाँ तक हो सके, एक तरफ 1.830 मीटर और दूसरी तरफ 2.440 मीटर की अधिकतम सीमा का पालन किया जाना चाहिए, परन्तु बंदी की शारीरिक विशिष्टता के दृष्टिगत यदि चिकित्सा अधिकारी ड्रॉप को बढ़ाये अथवा घटाये जाने की राय रखते हैं, तो चिकित्सा अधिकारी की राय को ही महत्त्व दिया जाना चाहिए।

नोट: उपरोक्त गणना इस धारणा पर आधारित है कि फाँसी का फंदा 2.59 से 3.81 सेमी0 व्यास के सूती धागे/मनीला से बनी होगी।

(iv) अपेक्षित ड्रॉप की अनुमति देने के लिए रस्सी की लंबाई तय करने के संबंध में निम्नलिखित मानक अपनाए जाएंगे:

- (क) बाएं कान के ठीक नीचे जबड़े के कोण तक बंदी की ऊँचाई को सटीक रूप से मापा जाएगा, साथ

ही,

(ख) स्थिरावस्था में ड्रॉप शटर से बीम में छल्ले के निचले हिस्से तक, जिस पर रस्सी को बांधा जायेगा, तक ऊंचाई।

- (v) ये दो माप बंदी के ड्रॉप पर खड़े होते समय उसके जबड़े के बिंदु से लेकर बीम में छल्ले तक दूरी का निर्धारण करेंगे। बंदी की गर्दन का माप भी सावधानी पूर्वक लिया जाएगा। बंदी को मृत्युदंड सुनाए जाने के तुरंत बाद गर्दन का माप और जबड़े के कोण की ऊंचाई का माप लिया जाना चाहिए। किसी भी ड्रॉप के लिए रस्सी की लंबाई, ड्रॉप की लंबाई एवं बंदी के जबड़े के कोण से बीम में छल्ले तक की दूरी के योग के बराबर होगी।
- (vi) कहने का तात्पर्य यह है कि यदि जबड़े के कोण और लोहे की रिंग के बीच की दूरी 1.220 मीटर और वांछित ड्रॉप को 2.130 मीटर मान लिया जाये, तो रिंग से चमड़े के वॉशर तक, रिंग से मुक्त लटकने की सीमा 3.350 मीटर होगी, जो कि बंदी की गर्दन के समान मोटाई के रेत से भरे हुए बोरे के कपड़े के तकिए पर लूप को बनाए रखती है।
- (vii) मोम या मक्खन रस्सी के लूप पर लगाया जाएगा। परीक्षण के बाद, रस्सी और अन्य उपकरणों को सुरक्षित रूप से बंद कर दिया जाएगा और स्टील बॉक्स में सील कर दिया जाएगा और जेलर की निगरानी में रखा जाएगा।

411. बंदी की फाँसी में अधिकारियों की उपस्थिति

- (i) अधीक्षक, जेलर, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और स्थानिक (रेजिडेन्ट) चिकित्सा अधिकारी सभी फाँसी के समय उपस्थित रहेंगे। जिला मजिस्ट्रेट या अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण उनकी अनुपस्थिति में, अपर जिला मजिस्ट्रेट फाँसी में उपस्थित होंगे और वारंट पर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे। यदि बंदी ऐसा चाहता है, तो उसकी आस्था के पुजारी को अधीक्षक के विवेक पर सुरक्षा और जेल अनुशासन की अपेक्षाओं के अधीन फाँसी के स्थान पर उपस्थित होने की अनुमति दी जा सकती है।
- (ii) बंदी के रिश्तेदारों और अन्य बंदियों को फाँसी का गवाह बनने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालांकि, सरकार के पूर्व अनुमोदन से अधीक्षक शोध कर रहे सामाजिक वैज्ञानिकों, मनोवैज्ञानिकों और मनोचिकित्सकों आदि को उपस्थित होने की अनुमति दे सकते हैं। फाँसी के प्रत्यक्ष दर्शन की अनुमति प्रदान करने से संबंधित मामलों में अधीक्षक का विवेक मान्य होगा। सामान्य नीति के तौर पर, अन्य व्यक्तियों को उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (iii) प्रत्येक फाँसी के समय कम से कम दस कांस्टेबल/वार्डर और दो हेड कांस्टेबल/हेड वार्डर या इतनी ही

संख्या में जेल आर्म्ड गार्ड्स का एक गार्ड मौजूद रहेगा। पुलिस अधीक्षक, आवेदन करने पर जेल के सशस्त्र गार्ड की गैर मौजूदगी में गार्ड की आपूर्ति करेंगे।

(iv) सभी श्रेणियों के बंदियों को तब तक बंद रखा जाएगा, जब तक कि फाँसी खत्म नहीं हो जाती और शव को जेल से हटा नहीं दिया जाता।

412. फाँसी

(i) फाँसी के दिन की सुबह, अधीक्षक, सिद्धदोष बंदी के सेल में जाने से पहले, अपने कार्यालय में प्रवेश करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि निष्पादन से संबंधित सक्षम प्राधिकारी का कोई संदेश उनकी प्रतीक्षा नहीं कर रहा है। इसके बाद, अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट, चिकित्सा अधिकारी और जेलर फाँसी के लिए निर्धारित समय से पहले बंदी से उसकी कोठरी में मिलेंगे। बंदी द्वारा सत्यापन की आवश्यकता वाले कोई दस्तावेज जैसे कि उसकी वसीयत आदि अधीक्षक और जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट की उपस्थिति में हस्ताक्षरित और सत्यापित किये जाएंगे।

(ii) अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट/अपर जिला मजिस्ट्रेट और चिकित्सा अधिकारी मचान की ओर बढ़ेंगे, बंदी जेलर की निगरानी में अपने सेल में रहेगा। इसके बाद, मृत्युदंड प्राप्त बंदी के हाथों को उसकी पीठ के पीछे रखा जाएगा और उसके पट्टे (यदि कोई हों) काट दिए जाएंगे।

(iii) बंदी को अब जेलर के प्रभार के अधीन मचान के पास ले जाया जाएगा और हेड वार्डर और छह वार्डरों द्वारा संरक्षित किया जाएगा, दो सामने, दो पीछे और दो हाथ पकड़े हुए।

(iv) बंदी के मचान के पास पहुंचने पर, जहां अधीक्षक, मजिस्ट्रेट और चिकित्सा अधिकारी पहले ही अपनी जगह ले चुके हैं, अधीक्षक, मजिस्ट्रेट को सूचित करेंगे कि उन्होंने बंदी की पहचान की है और स्थानीय भाषा में या बंदी की भाषा में वारंट को पढ़ा है।

(v) फाँसी के तख्ते के घेरे में प्रवेश करने से ठीक पहले बंदी के चेहरे पर फ्लैप के साथ एक सूती टोपी लगाई जाएगी। बंदी को फाँसी का तख्ता देखने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। बंदी को अब फाँसी के तख्ते पर ले जाया जाएगा और उसे बीम के ठीक नीचे खड़ा किया जायेगा, जिस पर रस्सी बंधी है। बंदीरक्षक तब तक उसे बाजूओं से पकड़े रखेंगे।

(vi) बंदी को जल्लाद के हवाले कर दिया जाएगा। जल्लाद उसके पैरों को कसकर एक साथ बांध देगा और रस्सी को उसकी गर्दन में ठीक से कस देगा, लेकिन बंदी की नाक को मध्य लाइन के दांये या बांये से मुँह

पर ढके कपडे से 1-1/2 इंच दूर रखा जायेगा ।

- (vii) अधीक्षक अनिवार्यतः यह सुनिश्चित करेंगे कि बंदी की गर्दन में फंदा उचित तरीके से लगाया गया है और इसकी गांठ सही स्थिति में है।
- (viii) बंदी की बाजूओं के थामने वाले बंदीरक्षक अब पीछे हट जायेंगे और अधीक्षक के इशारा करने पर, जल्लाद बोल्ट खींचेगा।
- (ix) ऊपर उल्लिखित ऑपरेशन एक साथ और जल्द से जल्द किया जाना चाहिए। इन सभी कार्यों के पूरा होने पर अधीक्षक एक संकेत देगा, जिसे देखने के बाद प्रभारी जल्लाद ट्रैप-डोर को छोड़ने के लिए लीवर को दबायेगा।
- (x) बंदी के शव को नीचे उतारने से पहले आधे घंटे के लिए अथवा जब तक रेजिडेन्ट चिकित्सा अधिकारी यह पुष्टि न कर दें कि अब बंदी में जीवन शेष नहीं है, फाँसी के तख्ते पर ही रखा जाएगा।

413. जल्लाद का शुल्क

फाँसी की सजा पाए प्रत्येक बंदी की फाँसी के लिए उत्तराखंड सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर जल्लाद को भुगतान किया जाएगा।

414. शव का निपटान

- (i) इस प्रस्तर के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, फाँसी पर चढ़ाए गए बंदी के मृत शरीर का अन्तिम संस्कार फाँसी दिये गये बंदी के धर्म के अनुसार किया जाएगा ।
- (ii) यदि फाँसी दिए गए बंदी के रिश्तेदार अंतिम संस्कार करने के लिए लिखित आवेदन करते हैं, तो सरकार अपने विवेक से ऐसे अनुरोध की अनुमति दे सकती है, बशर्ते कि रिश्तेदार लिखित में एक वचन दें कि वे मृत्युदंड पाए बंदी के दाह संस्कार या दफन के संबंध में किसी भी प्रकार का सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं करेंगे। ऐसे मामलों में जहां सरकार को लगता है कि सार्वजनिक प्रदर्शन की संभावना है, वह ऐसी अनुमति से इनकार कर सकती है। फाँसी पर चढ़े बंदी के शव के संस्कार के मामले में, यदि सार्वजनिक प्रदर्शन की संभावना है, तो अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक से परामर्श करेंगे और स्थिति के अनुसार शव के संस्कार की व्यवस्था की जाएगी।
- (iii) इस अध्याय में किए गए प्रावधान के अलावा, फाँसी दिए गए बंदी के शरीर को पूरी निष्ठा के साथ जेल से बाहर ले जाया जाएगा। शव को शमशान या कब्रिस्तान ले जाने के लिए नगर निगम के शव वाहन या

एम्बुलेंस का उपयोग किया जाएगा। अधीक्षक मृत शरीर के परिवहन और निपटान के लिए आवश्यक सभी उचित व्यय करने के लिए अधिकृत है।

415. मृत्युदंड के निष्पादन की रिपोर्ट

अधीक्षक, प्रत्येक फाँसी के तुरंत बाद, महानिरीक्षक को उसकी एक रिपोर्ट भेजेंगे और वह विधिवत पृष्ठांकित वारंट को उस न्यायालय को वापस कर देंगे, जिसने इसे जारी किया था।

अध्याय-XIV

आपातकालीन परिस्थितियाँ

416. आपातकालीन आधार पर निपटाई जाने वाली परिस्थितियाँ

निम्नलिखित परिस्थितियों को आपातकालीन परिस्थिति माना जाएगा:

- (i) कारागार से पलायन
- (ii) प्रकोप
- (iii) दंगों
- (iv) हमलें
- (v) भूख हड़तालें (व्यक्तिगत या सामूहिक)
- (vi) मारपीट
- (vii) आत्महत्या
- (viii) दुर्घटनाएँ
- (ix) आगजनी
- (x) महामारी
- (xi) भोजन विषाक्तता
- (xii) भीड़-भाड़
- (xiii) पानी की आपूर्ति, बिजली की रोशनी की व्यवस्था, और सफाई व्यवस्था तथा नलसाजी जैसी कारागार संबंधी अन्य आवश्यक सेवाओं की आपूर्ति न कर पाना;
- (xiv) भोजन या कच्चे माल की आपूर्ति न होने के परिणामस्वरूप कारागार की दिनचर्या में व्यवधान होना
- (xv) बाढ़
- (xvi) भूकंप
- (xvii) आतंकी हमला
- (xviii) बम विस्फोट
- (xix) युद्ध/बमबारी

(xx) परमाणु, जैविक और रासायनिक आपदाएं

(xxi) कोई अन्य/मानव निर्मित प्राकृतिक आपदा

417. आपातकालीन परिस्थितियों को रोकने और नियंत्रित करने के उपाय

यह अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी कि वह आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 और किसी अन्य अधिनियम, जो इसके लिए प्रासंगिक हो सकता है और समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए अन्य सभी निर्देशों/आदेशों के अनुरूप आपातकालीन परिस्थितियों को रोकने और नियंत्रित करने के लिए पर्याप्त उपाय करे। इन उपायों में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

- (i) कारागार की दीवार के चारों ओर एक प्रवेश निषिद्ध क्षेत्र का सीमांकन,
- (ii) पर्याप्त रखवाली और सुरक्षा उपाय और आवधिक निरीक्षण,
- (iii) गहन तलाशी का तंत्र,
- (iv) कारागार भवन और परिसर का उचित अनुरक्षण,
- (v) औजार और उपकरणों की समुचित अभिरक्षा,
- (vi) बंदियों की आवाजाही का समुचित नियंत्रण;
- (vii) उन बंदियों का समय पर पृथक्करण जो उकसाने वाले हैं, या बुरे चरित्र के हैं, और कारागार अनुशासन के लिए संभावित जोखिम हैं,
- (viii) सभी अनुशासन समस्याओं का त्वरित और कठोर परंतु दूरदर्शितापूर्ण संचालन,
- (ix) बंदियों की देखभाल और कल्याणकारी आवश्यकताओं पर ध्यान देना
- (x) अनुशासन की उत्तम प्रणाली,
- (xi) संयंत्र और उपकरणों की सावधानीपूर्वक संचालन,
- (xii) संयंत्र उपकरणों और आपातकालीन प्रचालन का आवधिक निरीक्षण,
- (xiii) दुर्घटना निवारक उपाय,
- (xiv) अग्नि निवारक उपाय,
- (xv) सभी संवेदनशील स्थानों में अग्निशमन उपकरण रखना,
- (xvi) श्रेष्ठ पर्यावरणीय एवं संस्थागत साफ-सफाई एवं स्वच्छता,
- (xvii) कारागार में आए नए बंदियों के लिए संगरोध (क्वॉरंटाईन) की उचित प्रक्रिया,

- (xviii) संक्रामक रोगों से पीड़ित बंदियों का पृथक्करण,
- (xix) खाद्य पदार्थों का समुचित भंडारण और निरीक्षण,
- (xx) रसोई घर और कैंटीन संचालन, सेवा और भोजन और खाने-पीने की चीजों में आवश्यक न्यूनतम मानकों का अनुपालन,
- (xxi) पेड़ों पर चढ़कर पलायन करने वाले बंदियों को हतोत्साहित करने हेतु पेड़ों पर वायर सुरक्षा,
- (xxii) जल भंडारण, विद्युत संयंत्र और आपातकालीन प्रकाश व्यवस्था के लिए स्टैंडबाय व्यवस्था,
- (xxiii) भवनों में सभी जल निकासी और पानी के पाइपों को अंदरूनी तरीके से स्थापित करना।
- (xxiv) अधिनियम की धारा 61 के अंतर्गत यथा उपबंधित आकस्मिक परिस्थितियों में बल प्रयोग करने के लिए कारागार अधिकारियों द्वारा शक्तियों का उपयोग करना।

418. आपातकालीन परिस्थिति के लिए उपकरण

- (i) प्रत्येक कारागार को विभिन्न प्रकार की आपातकालीन परिस्थितियों के दौरान उपयोग किए जाने वाले निम्नलिखित नवीनतम उन्नत प्रौद्योगिकी प्रणालियों से समुचित रूप से सुसज्जित किया जाएगा:
 - (क) अग्निशमन उपकरण
 - (ख) आपात स्थिति में रोशनी की व्यवस्था करने वाले उपकरण जैसे कि जनरेटर, इन्वर्टर, विद्युतिय टॉर्च, गैस लाइट, मिट्टी के तेल के लैंप और तेल-चलित टॉर्च
 - (ग) सर्चलाइटस
 - (घ) हेलमेट
 - (ङ) बेंत
 - (च) नवीनतम गैर-घातक भीड़ नियंत्रण प्रणाली
 - (छ) पानी की नली
 - (ज) टेलीफोन, अंतर-संचार प्रणाली और वॉकी-टॉकी
 - (झ) हथियार और गोला-बारूद
 - (ञ) सीढ़ी, कुल्हाड़ी, चाकू, रस्सियां, चैन, हथकड़ी, अलार्म और सायरन
 - (ट) प्राथमिक चिकित्सा किट
 - (ठ) वीडियो कैमरा / डिजिटल कैमरा / फोटोग्राफी के लिए कोई भी अन्य इलेक्ट्रॉनिक

उपकरण/उपरोक्त आपातकालीन परिस्थिति से निपटने के लिए उपयुक्त आधुनिक उपकरण।

- (ii) यह सुनिश्चित करना कारागार अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी कि इन सभी उपकरणों को आपातकालीन परिस्थिति में उपयोग के लिए हमेशा अच्छी स्थिति में रखा जाए। सभी उपकरणों की सूची की वर्ष में एक बार लेखा-परीक्षा की जाएगी और उपकरणों को चलाने के लिए समय-समय पर नियमित प्रशिक्षण का आयोजन किया जाएगा।

419. आपातकालीन परिस्थिति के लिए तैयारी

- (i) जिन कारागारों में खतरनाक बंदियों को रखा जाता है या जहां किसी भी तरह की गंभीर गड़बड़ी की संभावना है, उन सभी मामलों में कारागार को पूरी तरह से सुसज्जित किया जाना चाहिए। ऐसे संस्थानों में सुरक्षा व्यवस्था भी बेहद कड़ी होनी चाहिए।
- (ii) प्रत्येक कारागार में त्वरित प्रतिक्रिया दल (क्विक रियेक्शन टीम) होना चाहिए, जैसा कि अभिरक्षा से संबंधित प्रबंधन के अध्याय में उल्लेख किया गया है। इस दस्ते के कार्मिकों को विभिन्न आपातकालीन परिस्थितियों या अप्रत्याशित परिस्थितियों से निपटने का विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए और उन्हें समुचित रूप से सुसज्जित और कार्रवाई के लिए तैयार भी किया जाना चाहिए।
- (iii) आपातकालीन परिस्थिति से निपटने के लिए निर्धारित अंतराल पर अभ्यास किया जाना चाहिए और निर्धारित प्रपत्र में कारागार महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी चाहिए।

420. आपातकालीन परिस्थिति से निपटने के लिए सामान्य निर्देश

आपातकालीन परिस्थिति से निपटने के लिए पालन किए जाने वाले सामान्य निर्देश निम्नानुसार हैं:

- (i) घायलों को तत्काल प्राथमिक उपचार देना
- (ii) प्रभावित क्षेत्र में प्रवेश को रोकना,
- (iii) समस्या का अन्य स्थानों में फैलाव रोकने के लिए तुरन्त कार्यवाही
- (iv) सभी संबंधित अधिकारियों को तुरन्त सूचना देना
- (v) यदि आवश्यक हो, तो सहायता के लिए संबंधित अधिकारियों को सूचना देना
- (vi) यदि कोई समस्या उत्पन्न होती है और अधीक्षक कारागार में उपस्थित न हो तो, वह इस तरह की आपातकालीन परिस्थिति की जानकारी मिलते ही कारागार पहुंचेगा और परिस्थिति नियंत्रित करने के लिए उपयुक्त उपाय करेगा। जेलर या उप जेलर को भी जानकारी भेजी जानी चाहिए जो ऐसी परिस्थिति में तुरंत कारागार पहुंचेंगे और या तो अधीक्षक की सहायता करेंगे या परिस्थिति को संभालेंगे।

421. आकस्मिक योजना

(i) पलायन और गड़बड़ी के मामलों से निपटने के लिए तैयारी और प्रक्रियाएं - महानिरीक्षक एक आकस्मिक योजना तैयार करेंगे, जिसमें कारागार से पलायन, प्रकोप, दंगा, आग लगने या किसी अन्य गड़बड़ी के मामलों से बचने के लिए बरती जाने वाली सावधानियों और उनसे निपटने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाएगा :-

(क) प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार संतरी को अलार्म बजाने के लिए सायरन या कोई अन्य साधन प्रदान किया जाएगा। जब बंदी कारागार के भीतर किसी स्थान पर बड़ी संख्या में काम कर रहे हों और उस स्थान से बजाई जाने वाली सीटी की आवाज मुख्य द्वार पर तैनात संतरी या दूसरे संतरी को नहीं सुनाई दे, तो इस प्रकार की किसी भी अप्रिय घटना के बारे में यथाशीघ्र जानकारी देने के साधन प्रदान किये जाएंगे। जब किसी बंदी को लापता पाया जाता है या कारागार तोड़ने का प्रयास होने या कोई अन्य गड़बड़ी होने अथवा निकटस्थ में ऐसा होने की सम्भावना होने पर तत्काल रूप से एक अलार्म बजाया जाएगा और यह वहां उपस्थित समस्त कार्मिकों या कारागार परिसर में ऑफ-ड्यूटी सभी लोगों का कर्तव्य होगा कि कारागार में जिस ओर से अलार्म बज रहा है, उस ओर जाकर देखें और जिन सुरक्षा कार्मियों को आकस्मिक परिस्थिति से निपटने के लिए तैनात किया गया है, वो तत्काल कारागार के मुख्य द्वार पर रिपोर्ट करेंगे। यह उस वक्त ड्यूटी पर तैनात अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह अधीक्षक और अन्य अधिकारियों को इसके बारे में यथासंभव तीव्रतम माध्यम से तुरंत सूचना देंगे।

(ख) जिस अधिकारी को सबसे पहले घटना के बारे में पता चलता है, चाहे वह कुछ भी हो, वह लगातार अपनी सीटी बजाता रहेगा, और कारागार के सभी अधिकारी, इसे सुनने पर, सीटी तब तक दोहराते रहेंगे जब तक कि कारागार के द्वार पर लगे अलार्म की निरंतर आवाज से यह प्रतीत न हो कि इसकी सूचना पहुँच गई है। संतरी, कारागार या उसके आस-पड़ोस के किसी भी हिस्से में अलार्म वाली सीटी सुनने पर, अलार्म/सायरन को तब तक दोहराएगा जब तक कि पूरा प्रतिष्ठान पूरी तरह से सजग न हो जाए। अलार्म देने के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले सायरन में अलग-अलग कारागार के लिए अलग-अलग ध्वनि का उपयोग हो सकता है ताकि यह कर्मचारियों द्वारा पहचाना जा सके। जहाँ से अलार्म बजा था, वहाँ ड्यूटी पर उपस्थित प्रधान वार्डर या वार्डर तुरंत कारागार के द्वार पर ड्यूटी अधिकारी को हुई या होने वाली घटना के बारे में सूचित करेंगे, ताकि जेलर या अन्य प्रभारी अधिकारी तदानुसार आपातकालीन स्थिति से निपटने के लिए मोर्चा संभाल सकें।

उदाहरण के लिए, कारागार से भागने की घटना होने की स्थिति में बंदी का नाम, वह स्थान जहाँ उसे अन्तिम बार देखा गया, उसे संभावित रूप से प्राप्त निर्देश एवं कारागार का वह हिस्सा जहाँ से वह

गायब हुआ है; उसे दोबारा पकड़ने में यह सभी जानकारीयां काफी महत्वपूर्ण होंगी। किसी गडबडी की स्थिति में वह स्थान जहाँ ऐसी घटना घटी है एवं इसमें सम्मिलित हुए बंदियों की अनुमानित संख्या जैसी जानकारीयां, स्थिति नियंत्रित करने में अपनी शक्तियों का प्रभावी उपयोग करने में सम्बन्धित उत्तरदायी अधिकारी को समर्थ बनायेंगी।

(ग) अलार्म बजाने में बरती जाने वाली तत्परता सबसे आवश्यक एवं महत्वपूर्ण कर्तव्य है। जब किसी बंदी के लापता होने की सूचना मिलती है, या कोई गड़बड़ी हो जाती है या गड़बड़ी होने की आशंका होती है, तो बंदी को ढूँढ़ने या अशांति का शमन करने, चाहे जैसा भी मामला हो, के लिए तत्काल उपाय किए जाने चाहिए और इसे छिपाने का कोई प्रयास नहीं किया जाएगा। कर्मचारियों को सतर्क करने के लिए तुरंत अलार्म बजाया जाएगा। यह तथ्य कि अलार्म बजाये बिना ही लापता व्यक्ति को पुनः ढूँढ़ लिया गया है या गडबडी को नियंत्रित कर लिया गया है, इससे सम्बन्धित अधिकारी की गलती को किसी भी रूप में कम आंके जाने हेतु स्वीकार्य नहीं होगा।

(घ) अलार्म की आवाज सुनने पर, दल के प्रभारी वार्डर, अपने बंदियों को इकट्ठा करेंगे और उन्हें एक सुरक्षित स्थान पर बंद कर देंगे और उनके पलायन को रोकने के लिए आवश्यक सावधानी बरतेंगे।

नोट:- किसी भी समय अलार्म परेड का आदेश दिया जा सकता है और यह महत्वपूर्ण है कि बंदियों को यह नहीं पता होना चाहिए कि कोई अलार्म परेड केवल अभ्यास के लिए है या किसी और कारणवश, साथ ही अलार्म बजने के सभी अवसरों में विवरण पर समान ध्यान दिया जाना चाहिए। बंदियों के किसी समूह द्वारा मुख्य द्वार से बाहर निकलने का कोई प्रयास होने पर, द्वार या छोटे फाटक को खोलना बुद्धिमानी नहीं होगी।

(ङ) अलार्म बजते समय, कारागार के भीतर सभी बंदियों को, कारागार के पदाधिकारियों को छोड़कर, निकटतम या सबसे सुविधाजनक वार्ड, कार्यशाला या अन्य भवन में बंद कर दिया जाएगा। ड्यूटी पर तैनात वार्डर बंदियों को बंद करने के स्थानों पर नजर रखेंगे। बंदियों के बीच व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने के लिए कारागार पदाधिकारियों की सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है।

(च) अलार्म बजने पर:

(i) कारागार परिसर में ड्यूटी पर तैनात प्रत्येक कारागार अधिकारी तब तक अपने कर्तव्य के स्थान पर रहेगा, जब तक कि वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अन्यथा निर्देश नहीं दिया जाता है;

(ii) कारागार परिसर में मौजूद प्रत्येक कारागार अधिकारी और कारागार परिसर में रहने वाला

- अधिकारी, तुरंत, चाहे वह कहीं भी या कैसे भी काम में व्यस्त हों या उचित वर्दी में हों या नहीं, उस कारागार के मुख्य द्वार पर जाएंगे, जहां उन्हें तैनात किया गया है;
- (iii) उसके बाद वे पंक्ति में खड़े होंगे और अधीक्षक या उपस्थित अन्य वरिष्ठ अधिकारी के आदेश के अंतर्गत कार्य करेंगे;
- (iv) प्रभारी अधिकारी द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया अनिवार्यतः उस घटना की प्रकृति पर निर्भर होनी चाहिए, जिससे उसे निपटना है;
- (v) तथापि, सभी मामलों में, एक संतरी को मुख्य द्वार की छत या अन्य उपयुक्त स्थान पर तैनात किया जाएगा, जहां से वह कारागार के भीतर का दृश्य देख सके और समय-समय पर अपने वरिष्ठ अधिकारियों को कारागार के भीतर की स्थिति के बारे में सभी जानकारी दे सके;
- (vi) निगरानी टावर पर तैनात और दीवार के इर्द-गिर्द गश्त करने वाले कर्मचारियों को सतर्क किया जाएगा ताकि बंदियों को दीवार पर चढ़कर पलायन करने के किसी भी प्रयास को रोका जा सके;
- (vii) कुछ लोगों को किसी भी स्थान पर सहायता प्रदान करने के लिए अलग से आरक्षित रखा जाएगा और जहां उनकी सेवाओं की विशेष रूप से आवश्यकता होगी, उन्हें उस स्थल/घटना स्थल पर जाने का निर्देश दिया जा सकता है; और
- (viii) जब बंदियों को कारागार के भीतर सुरक्षित रखा जाता है, तो उनके पहरे के लिए एक छोटी टुकड़ी तैनात किया जाना भी आवश्यक होगा। शेष लोगों की ड्यूटी परिस्थितियों पर निर्भर करेगी।
- (छ) कारागार के बाहर से पलायन या अशांति फैलाने के मामले में अनुरक्षक प्रभारी अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह लापता बंदी की तलाश करने या अशांति को दूर करने, जैसा भी मामला हो, की व्यवस्था करें तथा अपने विवेक से अपनी शक्तियों का उपयोग करें और परिस्थितियों के अनुसार अपने उद्देश्य की प्राप्ति के लिए कम से कम बल प्रयोग करके इसे निष्पादित करें।
- (ज) यदि कारागार के भीतर कोई दंगा या अशांति का माहौल उत्पन्न हो जाता है, तो प्रभारी अधिकारी इसे नियंत्रित करने के लिए अपने लोगों का नेतृत्व करेगा। तथापि, ऐसा कदम उठाने से पहले, वह प्रवेश द्वार की छत पर चढ़कर अपने आप को इस बात से संतुष्ट करेगा कि द्वार के आसपास के क्षेत्र के अहाते में बंदी मौजूद नहीं हैं। यदि द्वार पर बंदी इकट्ठा होते हैं, तो द्वार तब

तक नहीं खोला जाएगा जब तक कि भीड़ तितर-बितर नहीं हो जाती, और यह गेटवे की छत से प्रभावी ढंग से किया जा सकता है। फिर वह अपने आदमियों को दोनों द्वारों के बीच लेकर आएगा। जब बाहरी द्वार को बंद करके ताला लगा दिया जाता है, तो आंतरिक द्वार को खोला जा सकता है और कर्मचारी उपद्रव के स्थल पर मार्च करेंगे और ड्यूटी पर तैनात अधिकारी के आदेश के अनुसार कार्य करेंगे।

- (झ) दंगे की किसी भी घटना को नियंत्रित करने के लिए कारागार का कोई भी अधिकारी कम से कम बल का उपयोग करेगा और किसी भी व्यक्ति को उसी सीमा तक चोट पहुंचाएगा, जो व्यवस्था को बहाल करने और ऐसे व्यक्ति को हिरासत में लेने के लिए आवश्यक हो।
- (ञ) चाहे कोई भी अलार्म वास्तविक हो या अवास्तविक, वार्डर की प्रारंभिक सीटी से लेकर लापता बंदियों की खोज पूरा होने तक या अशांति का दमन करने तक, जैसा भी मामला हो, सभी कार्यों का निपटान किया जाना चाहिए।
- (ट) बंदीरक्षकों को उन सभी स्थितियों के प्रति, जिनसे निपटाने में उनकी आवश्यकता पड़ सकती है अभ्यस्थ बनाने एवं कम समय अन्तराल में हाजिर होने की उनकी तैयारी की परख के लिए एक माह में दो बार दिन अथवा रात्रि के किसी भी घण्टे में किसी भी पूर्व चेतावनी के बिना अलार्म परेड आयोजित की जानी चाहिये एवं इसको वंहा से शुरू किया जाना चाहिए जहाँ आमतौर पर बंदी इक्कट्टा होते है।
- (ठ) रात्रि के दौरान किसी भी आकस्मिक परिस्थिति से निपटने के लिए पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था की जानी चाहिए।
- (ड) लापता बंदी के मामले में, कारागार परिसर के भीतर उसका पता लगाने के सभी प्रयास किए जाएंगे। यदि अधीक्षक को यह आशंका होती है कि बंदी कारागार की दीवार कूद कर भाग गया है, तो वह तुरंत पुलिस को मामले की सूचना देगा और साथ ही भागने वाले बंदी को पकड़ने के लिए हर संभव कदम उठाएगा क्योंकि कारागार कर्मचारी पलायन करने वाले बंदी को बेहतर तरीके से पहचान सकता है।
- (ढ) अलार्म बजते समय द्वार पर तैनात संतरी का यह कर्तव्य होगा कि वह द्वार का बचाव करे और कारागार के किसी भी अधिकारी या अन्य व्यक्ति को सुरक्षा प्रदान करे।
- (ण) अलार्म परेड में पूर्ण चुप्पी बनाए रखी जानी चाहिए और सभी अपेक्षित कार्य व्यवस्थित और क्रमबद्ध तरीके से किये जाने चाहिए। जेलर, उप जेलर, प्रधान वार्डर, वार्डर और कार्यभार संभालने वाले किसी भी अन्य कर्मचारी को आवश्यक कर्तव्यों के बारे में पहले से सूचित किया जाना चाहिए ताकि प्रभारी अधिकारी के निर्देशों की प्रतीक्षा किए बिना उनको यह पता चल सके

कि अलार्म बजने पर उन्हें वास्तव में क्या करना है और कहां जाना है।

- (त) अधीक्षक कारागार परिसर में अशांति, दंगा, पलायन और हिंसा के बारे में पुलिस को तुरंत सूचित करेगा।
 - (थ) अलार्म परेड अधीक्षक (कारागार) के आदेश पर समाप्त की जाएगी और परेड में भाग लेने वाले सभी अधिकारी कारागार के द्वार पर लौट आएंगे, पंक्ति में रहेंगे और फिर अलग अलग हो जाएंगे।
 - (द) अलार्म परेड के समापन के तुरंत बाद, अधीक्षक मौखिक रूप से घटना और की गई कार्रवाई के बारे में उप महानिरीक्षक (रेंज) को सूचित करेंगे। इसके बाद जल्द से जल्द लिखित में एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार की जाएगी।
 - (ध) अधीक्षक और जेलर अपनी दैनिकी में परेड आयोजित करने की तारीख और समय, वार्डों द्वारा पंक्तिबद्ध होने और स्वयं को हथियार से लैस करने में लगने वाले समय, देर से आने वाले या अनुपस्थित रहने वाले किसी भी अधीनस्थ के नाम और किसी भी त्रुटि को नोट करेंगे।
 - (न) ऐसी रिपोर्ट की एक प्रति अधीक्षक द्वारा उप महानिरीक्षक (रेंज) को प्रस्तुत की जानी चाहिए, जिसमें अलार्म परेड आयोजित करने के तुरंत बाद चूककर्ताओं के विरुद्ध प्रस्तावित कार्रवाई, यदि कोई हो, का विवरण शामिल हो।
- (ii) **आकस्मिक योजना** - आकस्मिक योजना की प्रति कारागार अधीक्षक और पुलिस अधीक्षक के पास एवं कारागार और पुलिस प्रशासन दोनों में अगले वरिष्ठ अधिकारियों के पास सहज उपलब्ध होने चाहिए, ताकि पलायन, अशांति, आग लगने, प्राकृतिक आपदाओं आदि जैसी किसी भी आकस्मिकता की स्थिति से निपटा जा सके।

422. पलायन

(i) अलार्म बजाना

(क) एक सायरन या अलार्म घंटी (जो इलेक्ट्रॉनिक, विद्युतीय या हस्तचालित हो सकती है), जिसे अधीनस्थ अधिकारियों के क्वार्टर में आसानी से सुना जा सकता है, प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार के पास रखी जाएगी और उन स्थानों पर रखी जाएगी, जहां बंदी बड़ी संख्या में कार्यरत होते हैं। जहाँ बंदी बड़ी संख्या में कार्यरत होते हैं, वहाँ अलार्म की ध्वनि इतनी तेज होनी चाहिए कि उसे मुख्य द्वार पर सुना जा सके।

- (i) नियंत्रण उपायों का उपयोग, जैसे हथकड़ी लगाना, बंदियों को बंद करना, परेशान करने वालों का पृथक्करण और भीड़ को तितर-बितर करना

- (ii) परिस्थितियों के अनुरूप समस्त आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था को दुरुस्त करना
 - (iii) आपातकाल से प्रभावी ढंग से निपटने के लिए हर संभव मदद जुटाना
 - (iv) जिला मजिस्ट्रेट, पुलिस और फायर ब्रिगेड से सभी आवश्यक सहायता प्राप्त करना।
- (ख) सीटी बजने से शुरू होकर अलार्म बजने का सिलसिला, फिर बिगुल बजने की ध्वनी एवं तत्पश्चात जोर से अलार्म घडियाल का बजना; कारागार से पलायन अथवा उसके लिए कोशिश किये जाने की स्थिति में त्वरित सहायता की दरकार के संकेत होंगे।

(ii) पलायन की कोशिश

- (क) यदि कोई बंदी पलायन का प्रयास करता है और यदि उसके पलायन को रोकने के लिए अन्य सुरक्षाकर्मियों की मदद की आवश्यकता हो, तो सुरक्षाकर्मी या संतरी तुरंत अलार्म बजाएगा। साथ ही वह बंदी के पलायन को रोकने के लिए हर संभव प्रयास करेगा।
- (ख) सशस्त्र सुरक्षाकर्मी कारागार से पलायन करने के किसी भी समूह के प्रयास को रोकने के लिए किसी भी क्षण प्राप्त सूचना पर तैयार रहेगा।

(iii) यदि कार्य हेतु बाहर गये बंदियों से कोई समूह भागने का प्रयास करे

- (क) कारागार के बाहर स्थित कार्यस्थल से पलायन की घटना के कारण अलार्म बजने पर मुख्य द्वार पर खड़े सुरक्षाकर्मी के प्रभारी अधिकारी सहायता के लिए जितना संभव हो, उतने वार्डरों को भेजेंगे। शेष वार्डर उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों की प्रतीक्षा करेंगे।
- (ख) बाहरी समूह का प्रभारी वार्डर, जहां से किसी बंदी ने पलायन किया है, अलार्म बजाने के बाद बंदी को पकड़ने के लिए अपने एक अनुरक्षक को भेजेगा और शेष बंदियों को इकट्ठा करने के बाद उन्हें वापस कारागार के मुख्य द्वार पर ले जाएगा और वहाँ ड्यूटी पर तैनात वरिष्ठ अधिकारी को भागने की सूचना देगा।

(iv) जेलर का कर्तव्य

जैसे ही पलायन की रिपोर्ट प्राप्त होती है, जेलर या ड्यूटी पर तैनात अन्य वरिष्ठ अधिकारी निम्नानुसार कार्य करेंगे:

- (क) उस इलाके की तलाशी के लिए पर्याप्त संख्या वाली एक टुकड़ी भेजेंगे, जहां पलायन की घटना घटित हुई है, और
- (ख) पलायन की सूचना अधीक्षक को देंगे और उसके बाद अधीक्षक पलायन बंदी/बंदियों को

पकड़ने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करेंगे।

(v) रात्रि के दौरान पलायन

यदि पलायन की घटना रात के दौरान होती है और बंदी के अभी भी कारागार के भीतर होने की संभावना होती है, तो कारागार के भीतर टॉर्च की रोशनी से तलाशी ली जाएगी।

(vi) अधीक्षक के कर्तव्य

(क) अधीक्षक निकटतम पुलिस स्टेशन, क्षेत्र के कार्यकारी मजिस्ट्रेट और जिला मजिस्ट्रेट को पलायन की त्वरित सूचना देगा, जिसमें पलायन करने वाले बंदी का विवरण देते हुए नामावली भी उपलब्ध करायी जाएगी। वह बंदी के घर के पास के पुलिस स्टेशन को तत्काल सूचना भी भेजेगा। यदि बंदी अपने जिले के अलावा किसी अन्य जिले के कारागार में था, तो सूचना उसके जिले के मजिस्ट्रेट या उस क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक को भेजी जाएगी।

(ख) यदि बंदी के रेलवे या परिवहन के अन्य साधनों का लाभ उठाते हुए पलायन करने की संभावना है, तो बंदी के बारे में सूचना पुलिस अधीक्षक (अपराध और रेलवे) और रेलवे पुलिस महानिदेशक या परिवहन के अन्य प्रमुख को भी भेजी जाएगी और यदि यह समीचीन प्रतीत होता है, तो सूचना अन्य जिलों को संचार के त्वरित माध्यम से उपयुक्त रूप से भेजी जाएगी।

(vii) महानिरीक्षक और सरकार को सूचित करना

यदि कोई बंदी पलायन करता है तो अधीक्षक या उनकी अनुपस्थिति में जेलर तुरंत महानिरीक्षक को फोन पर संदेश देगा और उनकी अनुपस्थिति में मुख्यालय में उपलब्ध वरिष्ठतम अधिकारी को फोन पर संदेश देगा और इसके बाद भागने के समय से 24 घंटे के भीतर एक विस्तृत रिपोर्ट सहित नामावली, निर्णय की प्रति और अन्य विवरण भेजेंगे। दस्तावेजों के साथ इस रिपोर्ट की एक प्रति सरकार को भी भेजी जाएगी। इसमें उस समय और परिस्थितियों के बारे में जानकारी होगी जिस वक्त पलायन की घटना घटित हुई थी, ऐसे पक्षकार या पक्षकारों की भी जानकारी दी जाएगी जिनकी लापरवाही या मिलीभगत से यह हुआ और यह भी बताया जाएगा कि क्या बंदी को फिर से पकड़ लिया गया और यदि नहीं, तो उसे पुनः पकड़ने के लिए क्या उपाय किए गए हैं। पलायन संबंधी मामला यदि सिर्फ किसी मिलीभगत या लापरवाही के कारण नहीं हुआ है, बल्कि, आंशिक रूप से, भवनों में या रखवाली की विधि में कुछ कमी अथवा किसी प्रणाली की विफलता के कारण हुआ है, तो ऐसी कमी को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाएगा। जब बंदी को पुनः पकड़ लिया जाता है तो इस संबंध में एक और रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक और सरकार को भेजी जाएगी।

(viii) पलायन की कोशिश की सूचना –

(क) पलायन की कोशिश से संबंधित प्रत्येक मामले का विवरण महानिरीक्षक को दिया जाएगा,

जिसमें बंदी की नामावली सहित सभी विवरण दर्ज होगा।

- (ख) पलायन के हर प्रयास की सूचना क्षेत्र के थाना अधिकारी को भी दी जाएगी ताकि विधि के अनुसार आवश्यक कार्रवाई की जा सके।

(ix) पलायन में मदद करने पर दंड

कारागार के प्रत्येक अधिकारी, जिसकी सहायता, मिलीभगत या उपेक्षा के कारण पलायन की घटना घटित हुई है, उनके विरुद्ध भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 222, 223 और 225क के अधीन मुकदमा चलाया जाएगा। महानिरीक्षक (कारागार) के आदेश से तत्काल एक स्वतंत्र जांच वरिष्ठ अधिकारी के माध्यम से की जाएगी, जो कारागार अधीक्षक के पद से नीचे का नहीं होना चाहिए और वह उस कारागार से संबंधित कारागार से नहीं होना चाहिए, जहां घटना घटित हुई है।

(x) पलायन संबंधी प्रकाशन

बंदियों के पलायन की सूचना और उन्हें पुनः पकड़ने के लिए दिए जाने वाले पुरस्कारों का प्रचार करने के लिए उसे इलेक्ट्रॉनिक और प्रिंट मीडिया के माध्यम से प्रकाशित किया जाएगा और यदि महानिरीक्षक द्वारा आदेशित हो, तो इसे राजपत्र में भी प्रकाशित किया जाएगा।

(xi) पुरस्कार संस्वीकृति की शक्ति

कारागार महानिरीक्षक ऐसे मामलों में पुरस्कारों की संस्वीकृति के संबंध में निर्णय ले सकते हैं।

(xii) पलायन से रोकने के लिए किसी बंदी को पुरस्कार

ऐसे सभी मामले, जिनमें कोई बंदी पलायन को रोकता है और इस उद्देश्य के लिए वह या तो किसी साजिश या तैयारी के बारे में अधिकारियों को चेतावनी देता है या पलायन का प्रयास करने वाले बंदी को पकड़ता है अथवा किसी अन्य तरीके से किसी अन्य बंदी को पलायन करने से रोकता है, तो ऐसे बंदी को उपयुक्त पुरस्कार देने की दृष्टि से महानिरीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा।

(xiii) पुनः पकड़े जाने पर प्रक्रिया

- (क) बंदी को फिर से पकड़ने के बारे में उन सभी को सूचित किया जाएगा, जिन्हें शुरू-शुरू में बंदी के पलायन के बारे में सूचित किया गया था।
- (ख) फिर से पकड़े गए किसी बंदी को मूल वारंट के प्राधिकार से कारागार में प्रवेश कराया जाएगा और हिरासत में लिया जाएगा और उसके द्वारा कारागार में काटे गए लंबे समय की सजा को सजा के रूप में नहीं गिना जाएगा।
- (ग) यदि पुनः पकड़े गए किसी बंदी पर मुकदमा चल रहा है, तो उसे अगले निर्देश के लिए संबंधित

न्यायालय के समक्ष पेश किया जाएगा।

(xiv) पलायन या पलायन का प्रयास करने पर विशेषाधिकारों से वंचित करना

ऐसे प्रत्येक बंदी, जो किसी भी समय पलायन कर गया या किसी भी अभिरक्षा से पलायन करने का प्रयास करता है, उसे उच्च जोखिम वाला बंदी माना जाएगा और उसकी सुगम पहिचान के लिए उसे विशेष पोशाक दी जाएगी।

(xv) पुनः नहीं पकड़े गए बंदियों की प्रविष्टि रिहाई रजिस्टर में दर्ज करना

(क) अधीक्षक एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें वह पलायन करने वाले और पुनः नहीं पकड़े गए प्रत्येक बंदी की पलायन की तारीख, नाम और पंजीकृत संख्या का उल्लेख करेगा। पुनः पकड़े जाने पर, उसका नाम रजिस्टर से हटा दिया जाएगा और पुनः पकड़े जाने की तारीख नोट की जाएगी।

(ख) प्रत्येक बंदी, जो पैरोल या अंतरिम जमानत की अवधि के बाद कारागार अधिकारियों को रिपोर्ट नहीं करता है, उसके साथ ऐसा व्यवहार किया जाएगा जैसे कि वह कारागार से पलायन कर गया है और उस मामले में इसी प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।

(xvi) पलायन करने वाले बंदियों के वारंट का निस्तारण

कारागार से पलायन करने वाले बंदी का वारंट उसके पलायन की तारीख से 10 वर्ष तक कारागार में रखा जाएगा। यदि इस अवधि के भीतर उसे पुनः पकड़ा नहीं जाता है, तो इसका कारण बताते हुए वारंट पृष्ठांकित करके सुपुर्दकारी अदालत को वापस कर दिया जाएगा।

423. विद्रोह

(i) विद्रोह पर अलार्म बजाया जाएगा

(क) जब भी किसी कारागार के भीतर कोई विद्रोह या/और आंदोलन होता है, तो संबंधित कारागार अधीक्षक को पुलिस को सूचित करना चाहिए, जो स्थिति को नियंत्रित करने और कारागार के भीतर उचित व्यवस्था कायम करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेगी। तथापि, पुलिस के आने तक, जेल रक्षक और सुरक्षाकर्मी परिस्थिति को नियंत्रित करने और भावी अप्रिय घटनाओं को रोकने के लिए आवश्यक कदम उठाएंगे।

(ख) किसी भी विद्रोह या अशांति की स्थिति में घटना स्थल पर मौजूद कारागार अधिकारी अपनी सीटी बजाकर अलार्म बजाएगा और इसे सुनकर वार्डर कर्मचारी अपनी सीटी बजाना शुरू कर देंगे। इसके बाद मुख्य द्वार पर घंटा/घड़ियाल या सायरन बजाया जाएगा।

(ग) कारागार के बाहर प्रत्येक कारागार अधिकारी को तुरंत सुरक्षा कक्ष में जाना होगा और वह स्वयं एक बेंत लेकर तैयार हो जाएगा। उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अधीक्षक और जेलर को एक संदेश भेजा जाएगा, जो प्रत्येक उपलब्ध कर्मचारी को उपस्थित होने का आदेश देगा।

(ii) जब अलार्म बजता है

अलार्म बजने पर आरक्षित रखे गये सुरक्षाकर्मी स्वयं को सेवा हथियारों के साथ तैयार रखेंगे और कारागार के बाहर सावधान सतर्क होकर उपस्थित रहेंगे। अन्य बंदीरक्षकों के साथ मुख्य द्वार का सन्तरी दरवाजों के बीच मौजूद रहेगा एवं यदि बंदी मुख्य द्वार के लिए वास्तव में खतरा न बन रहे हों, तो शेष सुरक्षाकर्मी कारागार में लाठियों सहित प्रवेश करेंगे और गड़बड़ी वाले स्थान पर तेजी से प्रवेश करेंगे। परंतु अगर बंदी मुख्य द्वार को खोलने की धमकी दे रहे हैं, तो इसका बचाव तब तक किया जाना चाहिए जब तक कि सुरक्षाकर्मी बंदियों के झुंड को कारागार के भीतर वापस धकेलने के लिए पर्याप्त मजबूत न हो। सशस्त्र आरक्षित सुरक्षाबल कारागार में प्रवेश नहीं करेंगे या गड़बड़ी वाले स्थान पर तब तक नहीं पहुंचेंगे जब तक कि प्रभारी अधिकारी द्वारा उन्हें विशेष रूप से नहीं भेजा जाता है।

(iii) अलार्म सुनने पर बंदी का कर्तव्य

जब अलार्म बजाया जाता है तो प्रत्येक बंदी का यह कर्तव्य होगा कि वह तुरंत पूर्व परिभाषित सुरक्षा स्थानों पर तेजी से जाए, जो आमतौर पर सोने के लिए प्रयोग किए जाने वाला निकटतम बैरक होता है। वहाँ उन्हें कारागार के भीतर वार्डरों द्वारा बंद कर दिया जाएगा। बंदियों को पहले से चेतावनी दी जानी चाहिए कि इस नियम की उपेक्षा करने पर उन्हें विद्रोह में भाग लेने वाला माना जाएगा।

(iv) विद्रोह समाप्त करने के तरीके

(क) उपद्रव स्थल पर पहुंचने पर सुरक्षाकर्मी, यदि उपलब्ध हो तो, प्रभारी अधिकारी के निर्णयानुसार लाठी या आंसू गैस का उपयोग करके इसे दबाने के लिए आगे बढ़ेंगे। सर्वप्रथम की जाने वाली कार्यवाही में पलायन के किसी भी प्रयास को रोकना, दंगाइयों को अन्य बंदियों से अलग करना और खतरे में पड़ने वाले किसी भी कारागार अधिकारी को बचाने से संबंधित होगी। यदि उपद्रव में किसी कारागार अधिकारी पर हमला होता है, या पलायन का संयुक्त प्रयास होता है, तो प्रभारी अधिकारी बंदियों को चेतावनी देगा कि यदि वे आत्मसमर्पण नहीं करते हैं तो उन पर गोली चलाई जाएगी। यदि परिस्थितियां अनुमति देती हैं, तो इस तरह की चेतावनी को तीन बार दोहराया जाएगा। यदि बंदी आत्मसमर्पण नहीं करते हैं, या विद्रोह या उपद्रव को शांत नहीं किया जा सकता है, तो प्रभारी अधिकारी आरक्षित सुरक्षाबल को बुला सकता है और इन बंदियों पर गोली चलवा सकता है। जैसे ही बंदी प्रतिरोध बंद कर देते हैं या आत्मसमर्पण करते हैं तो वह गोलीबारी बंद करा

देगा। सभी परिस्थितियों में केवल आवश्यक न्यूनतम बल का ही उपयोग किया जाएगा।

- (ख) अधीक्षक के आगमन पर उनके आदेश के अनुसार कार्रवाई की जाएगी और जेलर और उससे नीचे के रैंक के सभी अधिकारी उनके आदेशों के अनुसार कार्य करेंगे।
- (ग) जब तक कि कारागार कर्मचारियों को धमकी न दी गयी हो, कारागार अधिकारी कारागार के बाहर भीड़ को तितर-बितर करने का प्रयास नहीं करेंगे।
- (घ) कारागार अधिकारियों पर हमले जैसी घटनाओं की जांच महानिरीक्षक द्वारा यथानिदेशित अधीक्षक या ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा की जाएगी।

(v) मुख्य द्वार की रक्षा

मुख्य द्वार संतरी एवं दरवाजों के बीच तैनात अतिरिक्त वार्डर मुख्य द्वार की रक्षा करेंगे। यदि बंदियों को किसी अन्य प्रकार से वापस भेजा जाना संभव नहीं हो पाता, तो उचित चेतावनी देने के बाद गोलीबारी का सहारा लिया जाएगा। बंदियों को वापस खदेड़ते ही इसे रोक दिया जाएगा।

(vi) वार्डों के भीतर उपद्रव

यदि वार्डों के भीतर उपद्रव होता है, तो उपलब्ध बल लाठी से लैस होकर कारागार में प्रवेश करेगा और दुगुनी तेजी से यार्ड द्वार की ओर बढ़ेगा। एक दल वार्ड में प्रवेश करने और उपद्रव को शांत करने के लिए अलग कर दिया जाएगा, जबकि शेष बल यार्ड द्वार पर इंतजार करेगा।

(vii) बाह्य समूह से निपटना

अलार्म बजने पर कारागार के बाहर मौजूद समूहों को तुरंत इकट्ठा किया जाएगा और उपद्रव शांत होने तक उन्हें अनुरक्षक प्रभारी के अधीन रखा जाएगा। यदि परिस्थिति अनुमति देती है तो इन समूहों को वार्ड में ले जाया जाएगा और बंद कर दिया जाएगा, ताकि समूह के प्रभारी वार्डों को अन्य ड्यूटी के लिए कार्यमुक्त किया जा सके।

(viii) अलार्म बजने पर प्रक्रिया का पूर्वाभ्यास

यह महत्वपूर्ण है कि यदि कोई विद्रोह होता है, तो प्रत्येक व्यक्ति को अच्छी तरह पता हो कि उसे क्या करना है। इस प्रक्रिया को पूरा करने के लिए प्रत्येक कारागार में एक निश्चित अंतराल पर बार-बार अलार्म बजाया जाएगा। नियमों में निर्धारित सभी उपायों का यथासंभव सटीक और शीघ्रता से अभ्यास किया जाएगा। अपराधियों को भी अलार्म बजने पर सुरक्षा हेतु निर्दिष्ट स्थान पर जाने के लिए प्रशिक्षित किया जाएगा। अभ्यास अलार्म परेड के दौरान कारागार के भीतर कोई हथियार नहीं ले जाया जाएगा। अधीक्षक प्रत्येक अभ्यास सत्र और उसके परिणामों का रिकॉर्ड अपने रजिस्टर में

दर्ज करेगा।

(ix) अधीक्षक की ड्यूटी

कारागार में कोई ऐसा उपद्रव होने की स्थिति में, जो गंभीर दंगे का रूप धारण कर सकता है, अधीक्षक क्षेत्र के पुलिस स्टेशन के थाना अधिकारी, पुलिस नियंत्रण कक्ष और क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक को संदेश भेजेंगे, उन्हें स्थिति के बारे में सूचित करेंगे और इन अधिकारियों की अनुपस्थिति में, स्टेशन में मौजूद उनके प्रभारी वरिष्ठ अधिकारी को टेलीफोन पर या संदेशवाहक द्वारा, उन्हें परिस्थिति के बारे में सूचित करेंगे। यदि अधीक्षक को लगता है कि पुलिस अधीक्षक की उपस्थिति या उनकी अनुपस्थिति में, उनके प्रभारी अपर पुलिस अधीक्षक की आवश्यकता है, तो वह उसी समय, उनसे कारागार परिसर में आने का अनुरोध करेंगे। इस तरह का संदेश प्राप्त होने पर, उपर्युक्त अधिकारी तुरंत कारागार पहुँचेंगे, और अधीक्षक के परामर्श से व्यवस्था को बहाल करने के ऐसे सभी उपाय करेंगे जो मामले की विशेष परिस्थितियों में आवश्यक हो सकते हैं। उनके द्वारा की गई सभी कार्रवाई की सूचना उच्च प्राधिकारियों को दी जाएगी। उक्त अधिकारियों के साथ संदेश के त्वरित प्रसारण के लिए कारागार के नियंत्रण कक्ष में उनके दूरभाष के नंबर और संचार के अन्य साधनों को सुलभ रखा जाएगा।

424. दुर्घटनाएं और आत्महत्याएं

(i) अप्राकृतिक मृत्यु होने पर प्रक्रिया

- (क) जब भी किसी कारागार में आकस्मिक या हिंसक मौत या आत्महत्या होती है, तो इसकी सूचना तुरंत अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी को दी जाएगी। इन अधिकारियों द्वारा निरीक्षण के लिए शव को उसी स्थिति में अछूता छोड़ दिया जाएगा, जिस स्थिति में वह पाया गया था।
- (ख) तथापि, यदि उचित आशंका/आशा है कि व्यक्ति अभी भी जीवित है, तो बंदी की प्राथमिक चिकित्सा और उपचार तथा उसे पुनः जीवित करने के तत्काल उपाय किए जाएंगे।
- (ग) जब किसी बंदी को आत्महत्या करने के प्रयास में रस्सी से लटका हुआ पाया जाता है और यह विश्वास करने का कारण होता है कि वह अभी भी जीवित हो सकता है, शरीर को दबाव मुक्त करने के लिए शरीर को तुरंत ऊपर की ओर उठाया जाएगा और जमीन पर धीरे से रखा जाएगा। सहायता की प्रतीक्षा किए बिना बंदी की चेतना वापस लाने के सभी उपाय किए जाएंगे, तथापि, बिना किसी देरी के आवश्यक सहायता की मांग की जाएगी। मृत्यु की सभी घटनाओं में किसी बंदी की मृत्यु पर नियमों में निर्धारित प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाना चाहिए।

(ii) आत्महत्या के लिए इस्तेमाल की जाने वाली वस्तुओं की अभिरक्षा

कामकाज के स्थान पर इस्तेमाल होने वाले चाकू और औजारों तथा नाई या दर्जी के उपकरण वार्डर द्वारा

प्रतिदिन गिनती कर तालाबंद कर दिये जाएंगे। कुओं की रस्सियां विधिवत संरक्षित और तालाबंद कर दी जानी चाहिए और बंदियों को कुओं में गिरने से बचाने अथवा स्वयं कुएं में गिरने से रोकने के लिए कुओं को संरक्षित किया जाना चाहिए। इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि कारागार में ऐसी कुछ भी चीज न बचे, जिसका इस्तेमाल आत्महत्या जैसे कदम उठाने के लिए किया जा सके।

(iii) आत्महत्या की प्रवृत्ति वाले बंदियों के संबंध में सावधानियां

जाहिरा तौर पर आत्महत्या की प्रवृत्ति वाले बंदियों की सावधानीपूर्वक निगरानी की जानी चाहिए और उन्हें एक सेल में अकेला नहीं छोड़ा जाना चाहिए। ऐसे बंदियों को परामर्शदाताओं और मनोचिकित्सकों के पास भी भेजा जाना चाहिए और बारीकी से पर्यवेक्षण किया जाना चाहिए।

(iv) खतरनाक कार्यों में कार्यरत सिद्धदोष बंदियों को रोजगार

जब बंदियों को विस्फोट, खुदाई या अन्य खतरनाक कार्यों में नियोजित किया जाता है, तो यह काम कराने वाले अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह दुर्घटनाओं से बचाव के लिए हर उचित सावधानी बरतेंगे। विस्फोट प्रचालन में किसी भी सिद्धदोष को चार्ज फायर करने के लिए नियोजित नहीं किया जाएगा। खुदाई में दीवारें रोक कर रखी जाएंगी अथवा उन्हें चरणबद्ध तरीके से काटा जाएगा।

(v) जहर की अभिरक्षा

जहरीली दवाएं और उनींदापन पैदा करने वाली दवाएं, सर्जिकल उपकरण और इसी तरह की अन्य चीजें बंदियों की पहुंच में नहीं छोड़ी जाएंगी। किसी भी जहरीली दवा वाले प्रत्येक दवा पर बड़े अक्षरों में "जहर" लेबल किया जाएगा। इन सभी को लॉक और चाबी में रखा जाएगा। किसी भी परिस्थिति में ऐसी चाबी किसी बंदी को नहीं सौंपी जाएगी।

(vi) डूबने से बचने की सावधानी

कुओं में दुर्घटनाओं के मामले में प्रत्येक जेल के गार्ड रूम में एक मजबूत रस्सी और ग्रेपलिंग आयरन रखा जाएगा, जो सहज उपलब्ध हो।

425. अग्नि

(i) आगजनी की रोकथाम

(क) किसी भी कार्यालय या स्टोर रूम में मिट्टी के तेल और गैस लाइट का उपयोग करते समय विशेष सावधानी बरती जाएगी। यहां तक कि बिजली की रोशनी के रखरखाव में, किसी भी रिसाव को तुरंत जेलर के ध्यान में लाया जाएगा और बिना देरी के ठीक किया जाएगा।

- (ख) कार्यालयों, रसोई और भण्डारों के प्रभारी सभी कर्मचारियों को रात भर के लिए बंद होने से पहले कार्यालयों और स्टोर रूम का एक चक्कर लगाएंगे और खुद को संतुष्ट करेंगे कि सब कुछ सुरक्षित है।
- (ग) कार्यशालाओं में उचित रूप से निर्मित फायरप्लेस में आग का उपयोग किया जाएगा और वरिष्ठ अधिकारी, जो जेल को बंद कर देता है, जाने से पहले खुद को संतुष्ट करेगा कि इसमें आग को ठीक से बुझा दिया गया है। अनुभाग के संबंधित वरिष्ठ तकनीकी कर्मचारी भी इस संबंध में जिम्मेदार होंगे।
- (घ) रसोई में इस्तेमाल होने वाले किसी भी जलते हुए कोयले, लकड़ी या अन्य ईंधन को बाहर निकालने की अनुमति नहीं दी जाएगी। रसोई के प्रभारी किसी भी उल्लंघन के लिए जिम्मेदार होंगे। यदि रसोई में तरलीकृत पेट्रोलियम गैस का उपयोग किया जाता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि गैस सिलेंडर एलपीजी सिलेंडरों के भंडारण के सुरक्षा नियमों के अनुसार एक सुरक्षित कमरे में संग्रहीत किए जाएँ और किसी भी बंदी को ऐसे स्थान तक जाने की अनुमति नहीं हो। यदि कोई आग लगती है, तो किसी को भी गैस रूम के पास जाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए, जब तक कि आग पूरी तरह से शांत न हो जाए।
- (ङ) जेल के सभी हिस्सों में और विशेष रूप से अग्निशमन विभाग के परामर्श से तय किए गए सभी संवेदनशील स्थलों पर, फायर हाइड्रेंट और अग्निशमन उपकरण (रेत और पानी की बाल्टी) होंगे।
- (च) जेल में बिजली संस्थापन का नियमित अंतराल पर निरीक्षण किया जाएगा।
- (छ) बाहरी शिविरों और खुले संस्थानों में, पानी की भारी मात्रा में आपूर्ति और अग्निशमन उपकरणों की सहज सुलभता जैसी सावधानियाँ बरती जानी चाहिए।
- (ज) प्रत्येक अधीक्षक अपनी जेल में अग्नि सुरक्षा और अपनाई जाने वाली ड्रिल संबंधी अनुदेश तैयार करेगा, जिसमें जेल प्रतिष्ठान के सभी सदस्यों के संबंधित कर्तव्यों को दिखाया जाएगा। वह कर्मचारियों को छह महीने में कम से कम एक बार फायर ड्रिल का अभ्यास कराएंगे। इसमें अग्निशमन सुरक्षा उपाय और निकासी तकनीक शामिल होगी।
- (झ) आग लगने की स्थिति में फायर ब्रिगेड को भी तत्काल सूचना भेजी जाएगी। जब तक फायर ब्रिगेड से मदद नहीं मिल जाती, तब तक आग पर काबू पाने की हर संभव कोशिश की जाएगी। दिन या रात में जेल में आग लगने की स्थिति में, अलार्म बजाया जाएगा।
- (ञ) यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाए जाएंगे कि आग जेल के अन्य हिस्सों में न फैले और बंदियों और कर्मचारियों के सदस्यों के जीवन को खतरे में न डाला जाए। आग लगने के कारण किसी बंदी, या ड्यूटी पर तैनात कर्मचारियों के किसी सदस्य को चोट लगने की स्थिति में
- (i) घायलों को चिकित्सा सुविधा दी जाएगी और

- (ii) तत्काल एक जांच की करायी जाएगी और घायल बंदी या स्टाफ के सदस्य और अन्य गवाहों के बयान दर्ज किए जाएंगे।

426. महामारी

(i) महामारी और उनके खिलाफ सावधानियां

- (क) जेलों में होने वाली महामारियों में हैजा, आंत्र ज्वर, गैस्ट्रोएंटेराइटिस, चिकन पॉक्स, खसरा, कण्ठमाला, इन्फ्लूएंजा, मस्तिष्कमेरु मेनिन्जाइटिस, निमोनिया, प्लेग, बेरीबेरी, स्कर्वी और महामारी ड्रॉप्सी शामिल हैं।
- (ख) जब किसी जेल के आसपास के क्षेत्र में महामारी मौजूद होती है, तो कर्मचारियों और संक्रमित इलाके के बीच संचार को जहां तक संभव हो, रोका जाएगा और विशेष ध्यान रखा जाएगा कि प्रकोप से निपटने की सभी व्यवस्थाएं पूरी हो जाएं।

(ii) अलगाव शेड को हटाना

प्रत्येक जेल को एक स्थायी अलगाव शेड की व्यवस्था की जाएगी। हैजा या किसी अन्य संक्रामक रोग के मामले या संदिग्ध मामले के होने पर, रोगी को अस्पताल नहीं ले जाया जाएगा, बल्कि तुरंत इनमें से एक शेड में स्थानांतरित कर दिया जाएगा, जबकि मामले की देख-रेख करने वाले सभी अर्दली और सफाई कर्मियों को पूरी तरह दूसरे शेड में पृथक कर दिया जाएगा। किसी भी बहाने से उन्हें जेल के सामान्य क्षेत्र में प्रवेश करने या अन्य बंदियों के साथ संवाद करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि संक्रमण का सभी जोखिम खत्म न हो जाए। यदि संभव हो, तो बंदियों को जेल के बाहर एक संक्रामक रोग अस्पताल में ले जाया जाएगा।

(iii) संक्रमण के संपर्क में आने के बाद बंदियों का इलाज

जिस वार्ड में संदिग्ध संक्रामक रोग का मामला हुआ है, उसकी सफाई में कार्यरत सभी बंदियों या रोगी के संपर्क में आने वाले बंदियों को अन्य बंदियों के साथ मिलने-जुलने से रोकने के लिए उन्हें एक अलग इमारत में चिकित्सीय निगरानी में रखा जाएगा। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाएगा कि वे अलग से स्नान करें और भोजन करें।

(iv) संक्रमित होने पर जेल अधिकारी के कपड़े

यदि यह सोचने का कोई भी आधार है कि किसी वार्डर या अन्य जेल अधिकारी के कपड़े हैजा के किसी भी स्राव से प्रदूषित हुए सकते हैं, तो उन कपड़ों को तुरंत उपयोग से हटा दिया जाएगा और कीटाणुरहित किया जाएगा।

(v) संक्रमण से प्रभावित बैरक का उपचार

जिस बैरक में कोई मामला आता है, उसे तुरंत खाली कर दिया जाएगा और बंदियों को एक साथ रखा जाएगा और अन्य बंदियों के पास जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। खाली की गई बैरक को पूरी तरह से कीटाणुरहित किया जाएगा।

(vi) टीकाकरण या संरोपण

जब भी महामारी का मामला सामने आता है, तो चिकित्सा अधिकारी तुरंत सभी बंदियों, जेल कर्मियों और उनके परिवारों के सदस्यों के टीकाकरण या प्रतिरक्षण, जैसा भी मामला हो, की व्यवस्था करेंगे।

(vii) रोगी का आवास

अस्पताल के साथ-साथ प्रत्येक सेल और वार्ड में भीड़भाड़ से अवश्य बचा जाना चाहिए। यदि महामारी गंभीर है, तो महामारी के मामलों के इलाज के लिए पूरे अस्पताल का उपयोग करना वांछनीय हो सकता है। अन्य सभी मामलों को अस्थायी अस्पताल में ले जाया जा सकता है, जिसे वार्ड या वर्क शेड में स्थापित किया जा सकता है (यदि कोई बेहतर जगह उपलब्ध नहीं है)। मामूली, शूल या साधारण दस्त के मामलों का भी अलग से इलाज किया जाएगा और जब तक हैजा और दस्त के विशिष्ट लक्षण गायब नहीं हो जाते, तब तक अस्पताल में भर्ती नहीं किया जाएगा।

(viii) पीने के पानी की विसंक्रमण

चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर पीने के पानी को अच्छी तरह से उबाला जाएगा। इस प्रयोजन के लिए जेल महानिरीक्षक के निर्णय अनुसार आवश्यक न्यूनतम सीमा तक गैस या जलाऊ लकड़ी उपलब्ध कराई जाएगी। यह सुनिश्चित करने पर भी ध्यान दिया जाएगा कि पानी को उबालने के लिए पर्याप्त उपकरण भी प्रदान किए जाएं। जहां तक संभव हो, जल जनित बीमारियों को रोकने के लिए जेलों में रिवर्स ऑस्मोसिस संयंत्र (R.O.) होने चाहिए।

(ix) बंदियों का अवलोकन

प्रारंभिक मामलों का पता लगाने के लिए बंदियों की सामान्य स्थिति को सावधानीपूर्वक देखा जाएगा। जिस व्यक्ति में लक्षणों का पूर्वाभास हो, उसे तुरंत उपचार के लिए हटा दिया जाएगा। हेड वार्डर को बीमारी के कोई भी संकेत पाते ही तत्काल इसे रिपोर्ट करने की आवश्यकता होगी। सामान्य से अधिक बार शौचालय जाने वाले बंदी को निगरानी के दायरे में रखा जाएगा।

(x) अस्पताल के फर्श का शोधन

अलग किये गए अस्पताल के फर्श को 2% साबुन युक्त या आईजल लोशन से अच्छी तरह धोया अथवा छिड़काव किया जाएगा।

(xi) विघ्ना का निपटान

विष्ठा को दो घण्टे तक एक बंद ढक्कन वाले पात्र, जिसमें समान परिमाण में 4% क्रेसोल या आईजल लोशन होंगे, में रखा जाएगा और इसके बाद उसे गाड़ दिया जाएगा। विष्ठा को बुरादे, धान की भूसी या मिट्टी के तेल के साथ जलाया भी जा सकता है।

(xii) बंदियों की साफ-सफाई

बंदियों की साफ-सफाई और उनके कपड़ों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। धुलाई में प्रयुक्त पानी को जेल की दीवारों के भीतर नहीं रहने की दिया जाएगा।

(xiii) कपड़ों और बिस्तर का रोगाणुनाशन

संक्रमित वार्ड के बंदियों के कपड़े और बिस्तर या तो उबलते पानी में 30 मिनट के लिए डुबोए जाएंगे या 20% कार्बोलिक या क्रेसोल लोशन में रखे जाएंगे और फिर उन्हें हवा में सुखाया जाएगा तथा स्नान करने के बाद उन्हें वापस कर दिए जाएंगे। संक्रमित रोगियों द्वारा उपयोग किए जाने वाले अस्पताल के कपड़े और बिस्तर जला दिए जाएंगे।

(xiv) संक्रमित शव का निस्तारण

संक्रामक रोग से मरने वाले व्यक्ति के शरीर को 2% कार्बोलिक या क्रेसोल लोशन से संतृप्त चादर में पूरी तरह से लपेटा जाएगा और बिना किसी देरी के उसका दफन/दाह संस्कार कर दिया जाएगा।

(xv) महानिरीक्षक को रिपोर्ट

(क) हैजा या किसी अन्य संक्रामक रोग के मामले की पहली घटना की सूचना तुरंत महानिरीक्षक को दी जाएगी, जिसके बाद उसी दिन एक लिखित रिपोर्ट भी दी जाएगी, जिसमें मामले की परिस्थितियों और रोग को बढ़ने से रोकने के लिए किए गए उपायों के बारे में बताया जाएगा।

(ख) अगले दो मामलों की सूचना भी महानिरीक्षक को दी जाएगी। दूसरे मामले सामने आने पर, अधीक्षक एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे जिसमें यह बताया जाएगा कि क्या वह जेल परिसर के भीतर बंदियों को बड़े पैमाने पर अलग करना चाहते हैं, यदि वह ऐसा चाहते हैं, तो वह इसके लिए किए जा रहे उपायों के बारे में विस्तार से बताएंगे। यदि वह अलग करने की योजना नहीं बनाते हैं, तो वह इसके कारणों को भी दर्ज करेंगे। यदि महानिरीक्षक मुख्यालय से अनुपस्थित है, तो रिपोर्ट उन्हें तीव्रतम माध्यम से पहुंचा दी जाएगी।

(xvi) कब किसी बीमारी को महामारी माना जाएगा

यदि हैजा के पहले मामले की घटना के एक सप्ताह के भीतर तीन या अधिक मामले होते हैं, तो यह निष्कर्ष निकाला जाएगा कि बीमारी ने महामारी का रूप ले लिया है।

(xvii) महामारी के लिए सामान्य तौर पर लागू होने वाले नियम

पृथक्करण से सम्बन्धित उपरोक्त नियम अन्य बीमारियों जैसे छोटी चेचक एवं प्लेग पर भी लागू होंगे। इन मामलों में पृथक्करण की आवश्यकता समान रूप से महत्वपूर्ण होगा। टाइफाइड बुखार के मामले में, पानी की आपूर्ति को बदलना प्राथमिक महत्व का है।

(xviii) महामारी के दौरान दैनिक रिपोर्ट

जब भी किसी जेल में महामारी फैलती है, तो महानिरीक्षक को एक दैनिक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी। इस रिपोर्ट में चिकित्सा अधिकारी संक्षेप में महामारी की तीव्रता, इसे रोकने के लिए किए जा रहे उपायों और ऐसी कोई भी जानकारी देंगे, जिसे वह महत्वपूर्ण समझते हैं। इस रिपोर्ट की एक प्रति स्वास्थ्य सेवा निदेशक को भी भेजी जाएगी।

(xix) महामारी-विज्ञान की दृष्टि से विशेष जांच

महानिरीक्षक, स्वास्थ्य सेवाओं के निदेशक के परामर्श से महामारी विज्ञान की जांच की मांग कर सकते हैं या जब भी उचित समझें, रेजिडेंट मेडिकल ऑफिसर से रिपोर्ट मांग सकते हैं। ऐसी जांच रिपोर्ट की एक प्रति स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण महानिदेशक, उत्तराखंड को प्रस्तुत की जाएगी।

427. भूख हड़ताल

(i) भूख हड़ताल के मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

- (क) भूख हड़ताल पर जाने वाले बंदियों को चेतावनी दी जाएगी कि जब तक हड़ताल जारी रहेगी, तब तक किसी भी कथित शिकायत के निवारण की अनुमति नहीं दी जाएगी और वे अधिनियम की धारा 47 के तहत जेल की किसी भी सजा या मुकदमा चलाए जाने के पात्र होंगे।
- (ख) यदि पर्याप्त चेतावनी के बाद और भोजन लेने से इनकार करने से बंदियों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ा है, और यदि कोई अन्य सजा के जरिए उन्हें रोकने की संभावना नहीं है, तो उन पर अधिनियम की धारा 47 के तहत मुकदमा चलाया जा सकता है। ऐसे बंदी के मुलाकात और पत्रों के मामले में सामान्य रियायत केवल कानूनी पेशे के सदस्यों तक ही सीमित होगी। यदि ऐसा कोई बंदी कानूनी पेशे के किसी सदस्य को अपने प्रतिनिधित्व हेतु प्रस्तावित करता है, तो कानूनी पेशे के सदस्य के पक्ष में बंदियों द्वारा एक वकालतनामा निष्पादित किया जाएगा और केवल उसी सदस्य को बंदी से मुलाकात करने की अनुमति प्रदान की जाएगी।
- (ग) बंदियों द्वारा सामूहिक भूख हड़ताल की स्थिति में अधीक्षक बंदियों का मुलाकात करने के लिए उचित संख्या में कानूनी पेशे के सदस्यों को अनुमति देंगे। सुगम पहचान हेतु कानूनी पेशे के सदस्यों को अपनी औपचारिक वकीलों वाली पोशाक में होना चाहिए एवं अपने लेटर-हेड पर मुलाकात के लिए अनुरोध करना चाहिए। यदि एक सामूहिक भूख हड़ताल विद्रोह का रूप धारण कर ले, तो जहां

तक संभव हो, बंदियों को एक-दूसरे से और अन्य बंदियों से अलग कर दिया जाएगा।

- (घ) जब अधिनियम की धारा 47 के तहत मुकदमा चलाया जाए, तो कार्यवाही जेल के भीतर आयोजित की जाएगी और यथासंभव न्यूनतम विलंब से इसे शुरू और पूरा किया जाएगा।

(ii) भूख हड़ताल पर बैठे बंदियों को जबरन भोजन कराना

यह जेल अधिकारियों का कर्तव्य है कि वे अपने प्रभार के तहत आने वाले बंदियों का स्वास्थ्य अच्छा रखने और उन्हें मौत से बचाने के लिए जो यथोचित रूप से कर सकते हैं, वह करें। इसलिए, यदि किसी बंदी के भोजन लेने से लगातार इनकार से उसकी मौत की संभावना है, तो चिकित्सा अधिकारी यह निर्देश दे सकते हैं कि बंदी को जीवित रखने के लिए जबरन खिलाया जाए। अनावश्यक हिंसा का प्रयोग करके जबरन भोजन कराने का प्रयास नहीं किया जाएगा। लेकिन जब तक ऐसी स्थिति नहीं आती, तब तक चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुमोदित भोजन नियमित रूप से भूख हड़ताल पर बैठे बंदी के पास रखा जाएगा।

(iii) सरकार को प्रतिदिन रिपोर्ट करना

चिकित्सा अधिकारी भूख हड़ताल करने वाले बंदियों के स्वास्थ्य की रिपोर्ट प्रतिदिन अधीक्षक को भेजेंगे। अधीक्षक उक्त रिपोर्ट को महानिरीक्षक के माध्यम से सरकार को अग्रेषित कर देंगे।

428. अत्यधिक भीड़

(i) भीड़भाड़ की सूचना महानिरीक्षक को दी जाएगी

यदि एक जेल में भीड़भाड़ बढ़ जाती है, तो अधीक्षक सभी बंदियों को ठीक से समायोजित करने के लिए उपयुक्त कार्यवाही करेंगे एवं महानिरीक्षक को भीड़भाड़ की परिस्थितियों के बारे में विधिवत रिपोर्ट करेंगे। भीड़भाड़ से संबंधित कोई भी अन्य मामला महानिरीक्षक की आदेश प्राप्ति हेतु सदैव उनके समक्ष रखा जाएगा।

(ii) भीड़भाड़ से राहत पाने के उपाय

जैसे ही किसी जेल या अस्पताल में उपलब्ध स्थान से अधिक बंदी प्राप्त होते हैं, अधीक्षक महानिरीक्षक को उन उपायों के विवरण के साथ एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे, जो वह भीड़भाड़ से राहत देने के लिए अपनाने का प्रस्ताव रखते हैं, और ऐसी अस्थायी व्यवस्था जो उनकी दृष्टि में सर्वश्रेष्ठ है, इस उद्देश्य हेतु तुरंत अपनाई जाएगी।

(iii) बंदियों को शेड या टेंट में रखना

स्थान से अधिक बंदियों को वर्क शेड या बरामदे में 6 महीने से अधिक समय तक अस्थायी उपाय के रूप

में नहीं रखा जाएगा। इसके अलावा, उन्हें जेल के अंदर शेड या टेंट में भी रखा जा सकता है। उक्त शेड या टेंट का क्षेत्रफल बंदियों के आवास से संबंधित अध्याय में निर्दिष्ट क्षेत्रफल के अनुसार होगा। अधीक्षक को इस संबंध में व्यय करने के लिए जब भी आवश्यक हो, पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी और हर पहलू में मितव्ययिता सुनिश्चित करनी होगी।

429. भूकंप

भूकंप की स्थिति में, निम्नलिखित कार्रवाई की जाएगी:

- (i) बंदी को कवर लेने के लिए कहा जाएगा (घुटनों के बल झुककर बैठना एवं सिर को भुजाओं से कवर करना)
- (ii) बाद में लगने वाले झटकों के दृष्टिगत बंदियों को कुछ मिनटों तक उसी स्थिति में बने रहने के लिए कहा जाएगा।
- (iii) बंदियों को खिड़कियों, दर्पणों, चिमनियों, किताबों की ऊंची अलमारी, फर्नीचर, पुरानी और ऊंची इमारतों, खंभों, पेड़ों और बिजली के तारों से कम से कम 14 फीट दूर रखा जाएगा।
- (iv) बंदियों को शांत और व्यवस्थित तरीके से एक खुली जगह की ओर चलने के लिए कहा जाएगा
- (v) निकासी दल के निर्देश पर निकासी और बचाव उपाय किए जाने चाहिए और प्रभावित स्थल पर अनावश्यक भीड़ से बचा जाना चाहिए।

430. अन्य आपात स्थिति

अन्य आपात स्थितियों के मामलों में भी आवश्यकताओं के अनुसार उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। अधीक्षक महानिरीक्षक को परिस्थितियों की रिपोर्ट देंगे। हमलों और इसी तरह की किसी भी आपातकालीन स्थिति से निपटने के लिए हर जेल में एक आकस्मिक योजना बनाई जानी चाहिए। वरिष्ठ अधिकारियों को अपने दौरों/निरीक्षणों के दौरान ऐसी आकस्मिक योजनाओं की समीक्षा करनी चाहिए।

431. हमले या गड़बड़ी की रिपोर्ट –

- (i) जेल के अधिकारी पर किसी बंदी द्वारा किए गए हर गंभीर हमले की पूरी रिपोर्ट, और बंदियों के संयुक्त विद्रोह की हर गंभीर गड़बड़ी की पूरी रिपोर्ट महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जाएगी।
- (ii) जिन बंदियों को चिड़चिड़ा, विपणन, या हिंसक स्वभाव का माना जाता है, उन्हें चाकू या कोई अन्य ऐसा उपकरण नहीं सौंपा जाना चाहिए, जिसका उपयोग अपराध के हथियार के रूप में किया जा सकता है।
- (iii) जेल में उपयोग किए जाने वाले सभी तालों की दैनिक जांच की जानी चाहिए और किसी भी लॉक के खराब पाए जाने पर जेलर के ध्यान में लाया जाना चाहिए, जो इसे उपयोग योग्य लॉक से बदल देगा।

(iv) यहां तक कि जहां संज्ञेय अपराध हुआ है, जो पुलिस और मजिस्ट्रेट जांच का विषय है और जो बाद में एक आपराधिक मुकदमें में स्थानांतरित होता है, अधीक्षक को तुरंत जांच करनी चाहिए और वह जेल अनुशासन के पहलुओं एवं मामले में नियमों के अनुपालन पर महानिरीक्षक को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे तथा यदि वह पाते हैं कि कोई अधिकारी दोषी है, तो उन्हें यह बताना चाहिए कि वह उनके संबंध में क्या कार्यवाही प्रस्तावित करना चाहते हैं।

432. बंदी की सुरक्षित हिरासत और सुरक्षा

(i) उन मामलों का रिकॉर्ड जिनमें हथकड़ियां लगायी जाती हैं-

वह हर मामला जिसमें बंदी को किसी भी प्रकार की हथकड़ियां लगायी गयी हैं, इस कार्य हेतु प्रयुक्त पंजिकाओं में यह तथ्य दर्ज किया जाना चाहिए कि हथकड़ियां लगायी गयी हैं, साथ ही क्रमशः लगाये जाने व हटाए जाने का समय भी दर्ज किया जाएगा।

(ii) बेड़ियों की होगी जांच-

जेलर यह सुनिश्चित करेगा कि बंदी को लगाई गई हथकड़ी और बेड़ियां अधिनियम की धारा 55 और धारा 56 के प्रावधानों के अनुसार हैं और सुरक्षित हैं और उनका दुरुपयोग नहीं किया जा सकता है।

(iii) निम्नलिखित के संबंध में हथकड़ी और बेड़ियाँ लगाना निषिद्ध है:

(क) महिला बंदी;

(ख) सिविल बंदी; और

(ग) बंदी जो वृद्ध हैं, शारीरिक रूप से कमजोर हैं या गंभीर रूप से बीमार हैं।

(iv) हथकड़ी लगाना-

हथकड़ियों को सामने की कलाई पर, दिन या रात में, एक समय में बारह घंटे से अधिक की अवधि के लिए नहीं लगाया जा सकता है। प्रत्येक अवधि के बीच कम से कम बारह घंटे का अंतराल हो, और लगातार चार दिनों या रातों से अधिक नहीं हो। वह अवधि, जिसके लिए हथकड़ी लगाई जा सकती है, अदालत द्वारा निर्धारित की जाएगी।

(v) आकस्मिक स्थितियां-

आकस्मिक स्थितियों में अधीक्षक लिखित रूप में कारण दर्ज करते हुए किसी भी बंदी पर सुरक्षा के दृष्टिगत हथकड़ी या बेड़ियों का उपयोग कर सकते हैं और इस प्रकार उपयोग करने के चौबीस घंटे के भीतर वह इसकी सूचना जिला एवं सत्र न्यायाधीश को देंगे।

(vi) **बेड़ियों में रखे गए बंदियों का वार्षिक विवरण-**

वर्ष के दौरान जिन मामलों में बेड़ियाँ लगाई गई हैं, उसका वार्षिक विवरण अगले वर्ष के 31 जनवरी को या उससे पहले अधीक्षक (जेल) द्वारा महानिरीक्षक को प्रस्तुत किया जाएगा।

(vii) **बेड़ियों को हटाना-**

सुरक्षा के लिए लगाई गई बेड़ियों को अदालत के निर्देशों के अनुसार अधीक्षक द्वारा हटा दिया जाएगा:

परन्तु आकस्मिक स्थिति में, जहां कोई बंदी गंभीर रूप से बीमार है और चिकित्सा अधिकारी की राय में, वह बेड़ियों में रखे जाने के अयोग्य है, तो अधीक्षक अदालत को सूचित करके उसकी बेड़ियों को तुरंत हटा देगा।

(viii) **विद्रोह और विद्रोह का प्रयास-**

जेल का कोई भी अधिकारी किसी भी संयुक्त विद्रोह में या जेल के बाहरी द्वार या अहाते की दीवार को तोड़ने के किसी भी प्रयास में शामिल बंदी के विरुद्ध बल का उपयोग कर सकता है और इस तरह के बल का उपयोग तब तक जारी रख सकता है, जब तक कि इस तरह के संयुक्त विद्रोह या प्रयास वास्तव में विफल न हो जाएं।

(ix) **किसी अधिकारी के खिलाफ हिंसा का सहारा लेना –**

जेल का कोई भी अधिकारी, जेल के किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति के खिलाफ हिंसा करने वाले किसी भी बंदी के विरुद्ध न्यूनतम बल का उपयोग कर सकता है:

परन्तु यह कि ऐसे अधिकारी के पास यह विश्वास करने का उचित आधार हो कि जेल के अधिकारी या अन्य व्यक्ति को जीवन या अंग-भंग का खतरा है, या उसे गंभीर चोट लगने की संभावना है।

(x) **चेतावनी देना-**

किसी बंदी के खिलाफ किसी भी प्रकार के बल का प्रयोग करने से पहले, जेल का अधिकारी बंदी को चेतावनी देगा कि वह उस पर इस तरह के बल का प्रयोग करने वाला है।

(xi) **वरिष्ठ अधिकारियों के आदेश –**

जेल का कोई भी अधिकारी अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में, विद्रोह या भागने के प्रयास के मामले में किसी बंदी के खिलाफ किसी भी प्रकार का बल प्रयोग नहीं करेगा, जब तक कि वरिष्ठ अधिकारी ने यह आदेश न दिए हों।

(xii) **जेल के अधिकारियों में अन्य बलों एवं सेवाओं के अधिकारी सम्मिलित होंगे –**

- (क) 'जेल के अधिकारी' शब्द में बंदियों की सुरक्षित हिरासत में जेल प्रशासन की सहायता के लिए जेल में तैनात किसी भी अन्य बल और सेवाओं के सभी अधिकारी शामिल होंगे।
- (ख) जेल की सुरक्षा और किसी भी आक्रामकता या आपात स्थिति का सामना करने के लिए त्वरित प्रतिक्रिया दलों का प्रावधान होगा। आकस्मिकताओं से निपटने के लिए टीम को एक वाहन, अत्याधुनिक हथियारों और बुलेट प्रूफ जैकेट से लैस किया जाना चाहिए।
- (ग) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि जेल परिसर में न्यूनतम स्थानों से प्रवेश दिया जाए। आगंतुकों और अन्य लोगों के प्रवेश को विनियमित करने के लिए इन स्थानों पर चौबीसों घंटे अर्धसैनिक बलों के कर्मियों को तैनात किया जाना चाहिए।
- (घ) बंदियों और कर्मचारियों की विभिन्न गतिविधियों की निगरानी इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से करने का प्रावधान होगा। इसके अलावा, एक्स-रे बैगेज स्कैनर, डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर, हैंड-हेल्ड मेटल डिटेक्टर, सिक्योरिटी पोल आदि जेलों के प्रवेश स्थल सहित सभी रास्तों पर निषिद्ध वस्तुओं का पता लगाने के लिए प्रदान किया जाएगा।
- (ङ) जेलों में बंदियों द्वारा मोबाइल फोन के उपयोग की किसी भी संभावना को खारिज करने के लिए जेल के अंदर मोबाइल फोन जैमर और मोबाइल डिटेक्टरों का प्रावधान होगा।

(xiii) आदतन बंदियों को अलग किया जाना चाहिए.-

भागने की कोशिश करने वाले प्रत्येक आदतन बंदी के लिए सामान्यतः निदेशक/महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित वस्त्र पहनना आवश्यक होगा।

अध्याय-XV

बंदियों की शिक्षा

433. बंदियों की शिक्षा

- (i) बंदियों के समग्र विकास के लिए शिक्षा महत्वपूर्ण है। शिक्षा के माध्यम से उनकी सोच, आदतें और जीवन के प्रति उनका समुचा दृष्टिकोण बदला जा सकता है। बंदियों को शिक्षा देना समाज को भी लाभ पहुंचाता है और साथ ही इससे उनका पुनर्वास एवं उन्हें समाज की मुख्यधारा में शामिल होने का अवसर मिलता है। शिक्षा अपराध करने की प्रवृत्ति को कम करती है। इसका मतलब कम अपराध, कम पीड़ित, कम बंदी, सामाजिक तौर पर अधिक उपयोगी लोग और आपराधिक न्याय और कानून प्रवर्तन पर कम खर्च होगा।
- (ii) मनुष्य की शारीरिक और मानसिक क्षमताओं से समग्र विकास के लिए शिक्षा आवश्यक है। यह ऐसा साधन है जिसकी मदद से बंदी की बुद्धि, उसके चरित्र तथा आरचण – व्यवहार को ढाला जा सकता है। शिक्षा प्राप्त होने पर बंदी स्वयं को सामाजिक परिवेश के अनुरूप बना सकता है और फिर से समाज की मुख्यधारा में शामिल हो सकता है।
- (iii) जेल में जीवन नीरस और कठोरता से अनुशासित होता है। बंदियों को पर्याप्त शैक्षिक अवसर प्रदान करने की आवश्यकता है, ताकि वे अपनी रिहाई के बाद कानून का पालन करने वाले व्यक्ति बन सकें और आत्म-सहायक जीवन जी सकें। यह समझा जाना चाहिए कि अपराधियों को सुधारने के किसी भी प्रयास के बिना जेल की कोठरियों के अंदर रखना एक अनुत्पादक कार्य है।

434. उद्देश्य

- (i) जेलों में शैक्षिक कार्यक्रमों का यह उद्देश्य हो सकता है कि बंदियों की ऊर्जा को रचनात्मक और सृजनात्मक गतिविधियों में लगाया जाए, उनमें आत्मविश्वास की भावना पैदा की जाए, उनमें सामाजिक जिम्मेदारी और चेतना का विकास किया जाए, उनमें समुदाय में समायोजन के लिए आवश्यक आदतों और दृष्टिकोणों को बढ़ावा दिया जाए, उनमें आपराधिक जीवन जीने की निरर्थकता के बारे में जागरूकता पैदा की जाए और उन्हें नैतिक, मानसिक और सामाजिक रूप से ऊपर उठाया जाए।
- (ii) जेल में एक व्यापक शैक्षिक कार्यक्रम के ये उद्देश्य हो सकते हैं :
 - (क) अशिक्षित बंदियों को शिक्षा के कम से कम एक निश्चित न्यूनतम स्तर को प्राप्त करने के अवसर प्रदान करना,

- (ख) साक्षर बंदियों को अपने शैक्षिक मानकों को आगे बढ़ाने के लिए सुविधाएं प्रदान करना,
- (ग) एक नागरिक के कर्तव्यों और दायित्वों की बेहतर समझ विकसित करना,
- (घ) समाज के प्रति बंदियों के दृष्टिकोण में सुधार और अच्छे नागरिकों के रूप में जीने की इच्छा को बढ़ावा देना,
- (ङ) अच्छी सामाजिक और नैतिक आदतों तथा नजरिये के विकास में सहायता करना ,ताकि बंदी रिहा होने पर अपने जीवन को ठीक से समायोजित कर सकें,
- (च) सामाजिक जीवन व्यतीत करने और भविष्य की योजना बनाने के लिए व्यक्तिगत और सामूहिक मार्गदर्शन के माध्यम से उनके व्यक्तिगत और सामाजिक समायोजन की क्षमता में सुधार करने में उनकी मदद करना,
- (छ) एक ऐसा दृष्टिकोण विकसित करना जो बंदियों को जीवन के आपराधिक तरीके की निरर्थकता के बारे में बताएगा, उन्हें कानून का पालन करने वाले जीवन के फायदों से अवगत कराएगा,
- (ज) आत्म-सुधार की दिशा में निरंतर रुचि और प्रयास को प्रोत्साहित करना, और
- (झ) सामाजिक चेतना और सामाजिक जिम्मेदारी तथा दायित्वों की भावना विकसित करना।

435. योजना

बंदियों के लिए शैक्षिक योजना ऐसी होगी कि:

- (i) शिक्षा का उद्देश्य बंदियों के परिवर्तन, सुधार और समाज में पुनः एकीकरण की सुविधा प्रदान करना है। इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए, प्रत्येक जेल में पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित शैक्षिक कर्मचारी और कक्षा एवं पुस्तकालय जैसी न्यूनतम सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए।
- (ii) अनपढ़ बंदियों की शिक्षा अनिवार्य होगी। सुधारात्मक सेवाएं शैक्षिक कार्यक्रमों पर विशेष ध्यान देंगी।
- (iii) बुद्धिमत्ता स्तर और बंदियों की व्यक्तिगत रुचि में व्यापक भिन्नता के कारण, बड़े समूहों की जरूरतों के अनुरूप विविध शैक्षिक कार्यक्रमों का आयोजन करना आवश्यक है।
- (iv) शैक्षिक कार्यक्रमों में ऐसे विषयों को शामिल किया जाना चाहिए जो बंदी को सभ्य, सुयोग्य व समाज के उपयोगी सदस्यों के रूप में विकसित करने में मदद करेंगे।
- (v) जेल में शैक्षिक कार्यक्रमों की प्रकृति बंदी की संख्या और प्रकार तथा इन कार्यक्रमों के लिए निर्धारित समय के अनुरूप होनी चाहिए। शैक्षिक गतिविधियों को समग्र कार्यक्रम से जोड़ते हुए विकसित किया जाना चाहिए।

- (vi) जहां तक व्यावहारिक हो, बंदियों की शिक्षा को राज्य की शैक्षिक प्रणाली के साथ एकीकृत किया जाएगा ताकि उनकी रिहाई के बाद वे बिना किसी कठिनाई के अपनी शिक्षा जारी रख सकें। ये कार्यक्रम रिहाई के बाद की देखभाल से भी संबंधित होने चाहिए।
- (vii) शिक्षा नीति को इस तरह से तैयार किया जाना चाहिए, जो सामाजिक परिवेश के अनुकूल हो और जिससे अंततः समाज में एक बंदी का आधारभूत पुनर्वास हो सके। शिक्षा को तीन स्तरों पर व्यवस्थित किया जाना चाहिए:
- (क) अनपढ़ बंदियों के लिए
- (ख) मध्यवर्ती के लिए
- (ग) उच्च शिक्षा के लिए
- (viii) शैक्षिक कर्मियों को विशेष प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के माध्यम से, जहां तक संभव हो सुधारक नीतियों, कार्यक्रमों और विधियों को लागू करने के लिए उन्मुख किया जाना चाहिए।
- (ix) गैर-सरकारी संगठनों को शैक्षिक कार्यक्रमों में बड़े पैमाने पर शामिल किया जाना चाहिए।

436. शैक्षिक कार्यक्रम की प्रकृति

- (i) शैक्षिक कार्यक्रम में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:
- (क) योग और स्वास्थ्य/स्वच्छता शिक्षा सहित शारीरिक शिक्षा
- (ख) अकादमिक शिक्षा
- (ग) सामाजिक शिक्षा
- (घ) व्यावसायिक शिक्षा
- (ङ) नैतिक और आध्यात्मिक शिक्षा
- (च) सांस्कृतिक शिक्षा
- (छ) कंप्यूटर शिक्षा
- (ज) कानूनी शिक्षा/जागरूकता
- (ii) अकादमिक शिक्षा की नीति का लक्ष्य होना चाहिए:
- (क) हर अनपढ़ बंदी को साक्षर बनाना
- (ख) बंदियों की शैक्षिक योग्यता विकसित करना

437. बंदियों का वर्गीकरण

- (i) बंदियों को उनकी अकादमिक/शैक्षिक योग्यता और जेल में प्रवेश के समय आगे सीखने के लिए उनकी योग्यता के आधार पर वर्गीकृत किया जाना चाहिए। प्रत्येक बंदी के लिए उसकी योग्यता के अनुसार, अधिमानतः सुबह के समय में कम से कम दो घंटे शैक्षिक कक्षाओं में बैठना अनिवार्य किया जाना चाहिए।
- (ii) वर्गीकरण समिति और शैक्षिक कर्मियों को एक साथ मिलकर प्रत्येक बंदी के लिए अकादमिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा और काम के लिए दिए जाने वाले समय की मात्रा तय करनी चाहिए। चूंकि बंदियों के शैक्षिक स्तर, बुद्धि और रुचियों में भिन्नता होगी, इसलिए बंदियों के विभिन्न समूहों के लिए विविध शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए।

438. शिक्षित बंदियों की मदद

शिक्षण कार्यक्रमों के संचालन में नियमित अध्यापकों और स्वैच्छिक संगठनों की मदद लेने के साथ ही शिक्षित बंदियों की भी भरपूर मदद ली जानी चाहिए।

439. भाषा कक्षाएं

- (i) भाषा की कक्षाओं को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। इन कक्षाओं को शिक्षित बंदियों, नियमित शिक्षकों और गैर सरकारी संगठनों द्वारा चलाया जा सकता है। इससे जेल प्रशासन को विभिन्न संस्कृतियों और समुदायों के बंदियों के बीच संबंधों को सद्भावपूर्ण बनाने में मदद मिलेगी और जेल अनुशासन में सुधार होगा।
- (ii) बंदियों की विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, एक पुस्तिका तैयार की जानी चाहिए जिसमें जेल में चलाए जा रहे विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों को सूचीबद्ध किया जाएगा।

440. युवा अपराधियों के लिए स्कूल

- (i) प्रत्येक जेल में एक नियमित स्कूल होना चाहिए, जहां युवा अपराधी पाली में नियमित कक्षाओं में भाग ले सकें। यह स्कूल किसी भी सरकारी संगठन की एक शाखा हो सकती है, जिसमें शिक्षा विभाग युवा अपराधियों को पढ़ाने के लिए शिक्षक, उपकरण और सामग्री प्रदान करेगा। स्कूल में प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर पर शिक्षा प्रदान की जानी चाहिए। प्रत्येक युवा अपराधी के लिए कक्षाओं में भाग लेना अनिवार्य होना चाहिए। बंदियों की रुचि स्कूल जाने में बढ़ाने वाले कर्मचारियों को विशेष प्रोत्साहन राशि दी जानी चाहिए।
- (ii) नियमित स्कूलों में पढ़ने वाले छात्रों की तरह विभिन्न परीक्षाओं को पास करने वाले बंदियों को प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए। इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि इस तरह के प्रमाण पत्रों पर युवा

अपराधी के कारावास का कोई उल्लेख न हो।

441. अल्पकालिक बंदियों के लिए शिक्षा

अल्पकालीन कारावास की सजा पाए बंदियों और विचाराधीन बंदियों के लिए शैक्षिक कक्षाओं का आयोजन उस यार्ड/अहाते में किया जा सकता है, जहां ऐसे बंदियों को रखा जाता है। इससे उन बंदियों के लिए नियमित कक्षाओं के बेहतर आयोजन की सुविधा मिल सकेगी, जिन्हें अल्पकालिक, मध्यम या दीर्घकालिक आधार पर शैक्षिक कार्यक्रम शुरू करने की आवश्यकता होती है।

442. कार्मिक और उपकरण

बंदियों के शैक्षिक कार्यक्रम के लिए निम्नलिखित कर्मी और उपकरण प्रदान किए जाने चाहिए:

- (क) जेलों में वयस्क शैक्षिक कार्यक्रमों को चलाने और मार्गदर्शन करने के लिए शिक्षक प्रदान किए जाने चाहिए। शिक्षा विभाग के शिक्षकों को स्थानान्तरण/प्रतिनियुक्ति के आधार पर कारागार में तैनात किया जा सकता है। शिक्षित और अच्छे आचरण वाले बंदियों को दूसरों को शिक्षा प्रदान करने का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। इन प्रशिक्षित बंदियों को विविध शैक्षिक कार्यक्रमों के आयोजन में नियमित शिक्षकों की सहायता करनी चाहिए। शैक्षिक कार्यक्रमों को चलाने में गैर-सरकारी संगठनों के सेवानिवृत्त शिक्षकों की सेवाएं भी प्राप्त की जा सकती हैं।
- (ख) शिक्षा के आवश्यक उपकरण जैसे पुस्तकें, स्टेशनरी, लेखन सामग्री, फर्नीचर आदि सरकारी लागत पर प्रदान किए जाने चाहिए।
- (ग) प्रत्येक कारागार में एक भवन को शैक्षिक गतिविधियों के संचालन हेतु एक स्कूल के रूप में निर्धारित/निर्मित किया जाना चाहिए। शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए भवनों और क्षेत्रों को शिक्षा विभाग द्वारा समान उद्देश्यों के लिए निर्धारित न्यूनतम मानकों के अनुसार तय किया जाना चाहिए।
- (घ) प्रत्येक केन्द्रीय/जिला कारागार में राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय/इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के अध्ययन/परीक्षा केन्द्र स्थापित किए जाएं। बंदियों की संख्या और आयोजित किए जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रमों के अनुसार कर्मियों की संख्या निर्धारित की जानी चाहिए।
- (ङ) शिक्षित बंदी, जो शैक्षिक कार्यक्रमों के संचालन में जेल प्रशासन की मदद करते हैं, उन्हें जेल अधिकारियों द्वारा पारिश्रमिक/मानदेय दिया जाना चाहिए।
- (च) शैक्षिक उद्देश्यों के लिए ऑडियो-विज़ुअल उपकरण का उपयोग किया जाना चाहिए।
- (छ) बंदियों के ठहरने की व्यवस्था उनकी शैक्षिक जरूरतों के अनुसार भी की जा सकती है, ताकि बैरक/सेल में उपयुक्त परिवेश बनाया जा सके, जिससे वे अपने शिक्षकों द्वारा दिए गए कार्य को पूरा

करने में सक्षम हो सकें।

443. पाठ्यक्रम

प्रत्येक बंदी समूह की जरूरतों के अनुसार पाठ्यक्रम तैयार किया जाना चाहिए। यह अन्य शैक्षणिक संस्थानों में संचालित शैक्षिक कार्यक्रमों के अनुरूप होना चाहिए। इसे इस तरह से योजनाबद्ध किया जाना चाहिए कि इसका बंदियों की सजा की अवधि से समन्वय बना रहे। शैक्षिक कार्यक्रम और समय सारणी इस प्रकार तैयार की जानी चाहिए कि यह कारागार के सभी कार्यक्रमों के संदर्भ में उपयुक्त हो।

444. परीक्षण और परीक्षा

बंदियों को उनकी उच्च शिक्षा प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित रियायतें दी जाएंगी:

- (i) प्रत्येक शैक्षिक परियोजना के अंत में बंदियों का परीक्षण किया जाना चाहिए और परीक्षाएं ली जानी चाहिए। ये परीक्षाएं जेल के अंदर शिक्षा विभाग/राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय/इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय आदि द्वारा आयोजित की जानी चाहिए।
- (ii) विभिन्न परीक्षाओं में शामिल होने वाले छात्रों से परीक्षा शुल्क सहित कोई शुल्क नहीं लिया जाना चाहिए। मेधावी छात्रों के मामलों को छात्रवृत्ति दिलाने के लिए शिक्षा विभाग और अन्य एजेंसियों को भेजा जाना चाहिए।

445. सम्पर्क

संस्थान को शैक्षिक सामग्री और अन्य सहायता प्राप्त करने के लिए शिक्षा विभाग/ एनआईओएस/इग्नू और अन्य अनुमोदित शैक्षणिक संस्थानों के साथ संपर्क स्थापित करना चाहिए।

446. पुस्तकालय

कारागार के पुस्तकालय में निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए:

- (i) पुस्तकालय में पुस्तकें ऐसी हों, जो विभिन्न शैक्षिक मानकों, बौद्धिक आवश्यकताओं और बंदियों के ज्ञान के विकास की जरूरतों को पूरा कर सकें।
- (ii) कारागार पुस्तकालय पुस्तकों, पत्रिकाओं और समाचार पत्रों से पूरी तरह से सुसज्जित होगा। ये बंदियों को जारी किए जाएंगे। बंदियों के पढ़ने की आदतों को विकसित करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- (iii) पुस्तकों और अन्य पाठन सामग्री के प्रबंधन के लिए एक पुस्तकाध्यक्ष को नियुक्त किया जाना चाहिए। पुस्तकालय चलाने के लिए पुस्तकाध्यक्ष की देखरेख में शिक्षित बंदियों की मदद भी प्राप्त की जा

सकती है। पुस्तकाध्यक्ष बंदियों की जरूरतों को पूरा करने के लिए विभिन्न विषयों पर पुस्तकों की व्यवस्था करेगा और उपलब्ध कराएगा। पुस्तकाध्यक्ष को बंदियों के उपयोग के लिए और कारागार अधीक्षक की जानकारी के लिए पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों और पत्रिकाओं का विवरण विषय/शीर्षकवार रखना चाहिए।

(iv) गैर-सरकारी संगठनों द्वारा पुस्तकों के दान को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए और उनका स्वागत किया जाना चाहिए। सार्वजनिक और सरकारी स्कूलों को बंदियों के लिए कारागार के अंदर चलाए जा रहे शैक्षिक कार्यक्रमों में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

(v) जहां तक संभव हो, ई-लर्निंग सामग्री के साथ एक डिजिटल पुस्तकालय भी प्रदान किया जा सकता है।
नोट- कारागार पुस्तकालय में उपलब्ध कराई जाने वाली अध्ययन सामग्री की जांच अधीक्षक द्वारा की जाएगी, ताकि केवल शैक्षिक, सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक विकास/उत्थान से संबंधित सामग्री ही बंदियों तक पहुंचनी चाहिए। कारागार महानिरीक्षक द्वारा इस संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए जाएंगे।

447. सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक शिक्षा

समग्र उपचार के लिए मेडिटेशन पद्धति का उपयोग किया जाना चाहिए।

448. कारागार प्रकाशन

सूचना के प्रसार हेतु बंदियों के लिए एक मासिक/त्रैमासिक प्रकाशन होना चाहिए। ऐसे प्रकाशनों में बंदियों द्वारा रचित लेख, कविताएं, इतिवृत्त आदि भी होंगे और बंदियों द्वारा शैक्षिक, खेल और अन्य कला प्रदर्शनों की उपलब्धियों पर भी प्रकाश डाला जाएगा। समपादकीय मण्डल में भी बंदियों को शामिल किया जाना चाहिए। प्रकाशन में छपने वाली सामग्री की समीक्षा के लिए स्वतंत्र स्क्रीनिंग कमेटी बनायी जाय जिसकी अध्यक्षता जहां तक संभव हो, पत्रकारिता में अनुभवी व्यक्ति को सौंपी जाय।

449. जवाबदेही

कारागार में शिक्षा कार्यक्रम को सही भावना से संचालित कराने का मुख्य जिम्मा कारागार अधीक्षक और अन्य कारागार कर्मियों का होगा। कार्यक्रम की सफलता और विफलता और प्रत्येक कारागार में शैक्षिक गतिविधियों की सीमा उन प्रमुख कारकों में से एक होनी चाहिए जिसके आधार पर इन अधिकारियों के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

450. शिक्षा क्षेत्र में उपलब्धियां अर्जित करने वाले बंदियों को प्रोत्साहन और परिहार

महानिरीक्षक (कारागार) कारागार में शिक्षा प्राप्त करने वाले बंदियों के विशेष उपलब्धियां अर्जित करने पर उनके लिए परिहार, पुरस्कार और प्रोत्साहन योजना को कार्यरूप दे सकते हैं।

अध्याय-XVI

व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रम

451. कौशल विकास कार्यक्रम और व्यावसायिक प्रशिक्षण के उद्देश्य

व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रमों को कारागार में सुधारात्मक कार्यक्रमों का अनिवार्य भाग माना जाना चाहिए। ऐसे कार्यक्रमों के उद्देश्य निम्न होने चाहिए:

- (i) बंदियों के बीच अनुशासन और कार्य संस्कृति का विकास करना।
- (ii) काम के प्रति सही भाव रखना और श्रम की गरिमा प्रतिष्ठापित करना।
- (iii) इन्हे बढावा देना:
 - (क) बंदियों की शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य;
 - (ख) बुद्धि आधारित कुशल शारीरिक श्रम के माध्यम से समुचित मानसिक विकास;
 - (ग) मैत्री (भाइर्चारा) की भावना और आपसी सहयोग से जीने का तरीका; और
 - (घ) सामूहिक तौर पर अच्छा तालमेल रखने की भावना।
- (iv) निरंतर कड़ी मेहनत की क्षमता का विकास करना,
- (v) काम में एकाग्रता, स्थिरता, नियमितता और सटीकता की आदतें विकसित करना,
- (vi) कार्य-कौशल का विकास करना और उसमें सुधार करना,
- (vii) बंदियों में आत्म-विश्वास और स्वावलम्बन का भाव जगाना,
- (viii) बंदियों को प्रशिक्षण देकर समाज से फिर तालमेल बनाकर नये सिरे से जीवन शुरू करने के लिए तैयार करना ;
- (ix) एक व्यावसायिक दर्जा प्रदान करना और इस प्रकार बंदियों के बीच आर्थिक सुरक्षा की भावना पैदा करना,
- (x) बंदियों को सार्थक और उत्पादक कार्यों में उपयोगी रूप से नियोजित रखना,
- (xi) उनके बीच आलस्य, अनुशासनहीनता और अव्यवस्था को रोकना,
- (xii) उनके बीच नैतिकता का एक अच्छा स्तर बनाए रखना और इस प्रकार उनमें स्वयं की भावना के साथ-साथ संस्थागत अनुशासन को प्रोत्साहन देना।

452. सरकार की नीति

- (i) कारागार में रोजगार और उत्पादन नीति का निर्माण, ग्रामीण और शहरी दोनों क्षेत्रों से आने वाले बंदियों की जरूरतों को ध्यान में रखते हुए किया जाना चाहिए। ऐसे कौशल और नौकरियों पर जोर दिया जाना चाहिए, जो बंदी के कारागार से रिहाई के बाद उनके लिए रोजगार या स्वरोजगार सुनिश्चित करें।
- (ii) कारागार महानिरीक्षक के समग्र प्रबंधन के तहत कारागार मुख्यालय में "कौशल विकास कार्यक्रम और व्यावसायिक प्रशिक्षण बोर्ड" अथवा इसी तरह की व्यवस्था की जानी चाहिए और उन्हें अपेक्षित वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां प्राप्त होनी चाहिए। बोर्ड का कार्य निम्नलिखित होना चाहिए:
- (क) कौशल विकास और व्यावसायिक प्रशिक्षण के कार्यक्रमों की योजना बनाना और उन्हें कार्यान्वित करना,
- (ख) ऐसे कार्यक्रमों को चलाने के लिए अपेक्षित निधि की व्यवस्था करना,
- (ग) उत्पादन नीति निर्धारित करना,
- (घ) कौशल विकास कार्यक्रमों के आर्थिक पहलुओं की जांच करना,
- (ङ) कारागार कौशल विकास कार्यक्रमों को सुदृढ़ व्यावसायिक स्तर पर लाना,
- (च) सभी स्तरों पर समन्वय सुनिश्चित करना,
- (छ) प्रत्येक कारागार में कौशल विकास कार्यक्रम की प्रगति का मूल्यांकन करना,
- (ज) उत्पादन के आधुनिक प्रबंधन की पद्धति और प्रक्रियाओं का समावेश करना,
- (झ) संस्थागत कौशल विकास कार्यक्रमों और व्यावसायिक प्रशिक्षण से संबंधित सभी मामलों का मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण,
- (ञ) रिहा किए गए बंदियों की पश्चात् वर्ती देखरेख के लिये कार्यशालाओं का आयोजन करना, और,
- (ट) कारागार उत्पादों की बिक्री को प्रोत्साहन देना।
- (iii) कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय के परामर्श से, भारत सरकार बंदियों को प्रशिक्षित करने के लिए कुछ उपयुक्त ट्रेडों की पहचान कर सकती है, ताकि वे रिहा होने के बाद लाभकारी रोजगार पा सकें।
- (iv) सरकारी विभागों, अर्द्धशासकीय विभागों, सहकारी समितियों एवं सार्वजनिक उपक्रमों को कारागार एवं सुधार सेवा विभाग से आवश्यकतानुसार कारागार उद्योगों में उत्पादित वस्तुओं की खरीद करनी चाहिए।
- (v) सरकार द्वारा समय-समय पर दुर्विनियोजन या बर्बादी की संभावना को समाप्त करने के लिए कच्चे माल, उपभोग्य वस्तुओं, औजारों और उपकरणों की खरीद के लिए स्पष्ट दिशानिर्देश निर्धारित किए जाने

चाहिए।

- (vi) सावधानी से चयनित बंदियों को कारागार से रिहा होने पर सार्वजनिक प्रतिष्ठानों, राज्य के सहकारी फार्मों तथा सहकारी क्षेत्र में संगठित कृषि आधारित उद्योगों में रोजगार देने की नीति निर्धारित की जा सकती है।

453. व्यावसायिक प्रशिक्षण

- (i) रोजगार योग्य दोषसिद्ध बंदियों के लिए प्रत्येक केंद्रीय और जिला कारागार में स्व-रोजगार वाले व्यापार तथा व्यवसायों में व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए।
- (क) इस तरह के कार्यक्रम उन विचाराधीन बंदियों के लिए खुले होने चाहिए, जो अपनी व्यावसायिक योग्यता का परीक्षण करने के बाद इस तरह के प्रशिक्षण में शामिल होना चाहते हैं।
- (ख) बड़े कारागारों में, जहां कहीं संभव हो, वहां औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान स्थापित किए जाएं और जहां स्थापित करना संभव न हो, वहां बंदियों को प्रशिक्षण देने के लिए स्थानीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों की सहायता ली जा सकती है।
- (ग) कारागार में विभिन्न प्रशिक्षण परियोजनाओं के कुशल संचलान के लिए पर्याप्त स्टाफ होना चाहिए। इसमें अपने बंदियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं के अनुरूप विविध परियोजनाओं को संचालित करने के लिए प्रशिक्षण साधनों और कक्षाओं की उपयुक्त व्यवस्था होनी चाहिए।
- (घ) कारागार में प्रशिक्षण परियोजनाओं का उपयुक्त सुस्पष्ट संगठन होना चाहिए, जो समानता वाले समूहों के गठन और परियोजनाओं का कार्यक्रम और समय निर्धारित करें।
- (ङ) प्रशिक्षण परियोजनाओं की लागत, कर्मचारियों, उपकरणों और सामग्री पर होने वाले खर्च को अपराधियों के प्रशिक्षण और पुनर्वास के उद्देश्य से आवश्यक निवेश माना जाना चाहिए।
- (च) युवा अपराधियों, युवा वयस्क अपराधियों, और प्रशिक्षण परियोजनाओं से लाभ प्राप्त कर सकने वाले अन्य अपराधियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण पर विशेष जोर दिया जाना चाहिए।
- (ii) कारागार अधिकारियों को प्रत्येक उत्पादन इकाई में और व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रत्येक कार्यक्रम के लिए योग्य तकनीकी कर्मियों को पर्याप्त संख्या में नियुक्त करने के लिए उपयुक्त उपाय करने चाहिए।
- (iii) लघु, मध्यम और दीर्घ अवधि के कारावास की सजा पाए बंदियों की आवश्यकताओं के अनुरूप व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किए जाने चाहिए।
- (iv) तथ्यात्मक व्यावहारिक आधार पर व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने के लिए तकनीकी शिक्षा विभाग, उद्योग निदेशालय (कुटीर उद्योग सहित), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों, पॉलिटैक्निक और व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थानों और अन्य समान संस्थानों के साथ-साथ अनुमोदित गैर सरकारी

संगठनों के साथ सक्रिय समन्वय एवं संबंध स्थापित किए जाने चाहिए।

- (v) व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूर्ण होने पर संबंधित विभाग द्वारा बंदियों की परीक्षा ली जानी चाहिए तथा परीक्षा उत्तीर्ण करने पर उन्हें उस विभाग द्वारा नियमित प्रमाणपत्र/डिप्लोमा प्रदान किया जाना चाहिए।
- (vi) प्रोत्साहन के तौर पर खुली कारागार के बंदी कौशल विकास कार्यक्रमों में अच्छी प्रगति दिखायेंगे और उन्हें महत्वपूर्ण प्रतिष्ठान और अन्य सरकारी उद्योग देखने जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (vii) विभिन्न औद्योगिक/उत्पादन इकाइयों को चलाने की अनुमति देने के मामले में सरकार द्वारा कारागार उद्योग को वरीयता दी जानी चाहिए।
- (viii) कार्यकारी और पर्यवेक्षकीय कर्मियों को प्रबंधन के आधुनिक तरीकों का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
- (ix) कौशल विकास कार्यक्रमों के विविधीकरण के लिए मास्टर प्लान तैयार करते समय व्यावसायिक प्रशिक्षण के कार्यक्रमों के विविधीकरण को उचित प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

454. बंदियों के लिए रोजगार

- (i) दोषसिद्ध बंदियों के अतिरिक्त विचाराधीन बंदियों, जो स्वेच्छा से काम करना चाहते हैं, को भी कौशल विकास कार्यक्रमों में नियोजित किया जाना चाहिए और उनके अहार्तों में व्यावसायिक प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। कारागार उद्योग या कृषि में कार्यरत विचाराधीन बंदियों को दोषसिद्ध बंदियों के लिए निर्धारित पैमाने के अनुसार उचित और समान पारिश्रमिक दिया जाना चाहिए।
- (ii) किसी भी आपराधिक बंदी को जिसे सश्रम सजा दी गई है या जिसे उसकी इच्छा से श्रम में नियोजित किया गया है या जो विचाराधीन बंदी के तौर पर श्रम कर रहा है, उससे, आपात स्थिति को छोड़कर और अधीक्षक की लिखित स्वीकृति के बिना, एक दिन में आठ घंटे से अधिक काम नहीं लिया जाएगा।
- (iii) चिकित्सा अधिकारी समय-समय पर श्रम कार्य में नियोजित बंदियों की जांच करेंगे और प्रत्येक पखवाड़े में कम से कम एक बार उनका वजन उनके हिस्ट्री टिकट सूची में दर्ज करवायेंगे।
- (iv) जब चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि बंदी का स्वास्थ्य किसी प्रकार से श्रम या किसी रोजगार के कारण खराब हो रहा है, तो उसे उस श्रम में नियोजित नहीं किया जाएगा, बल्कि उसे ऐसे अन्य प्रकार के काम पर रखा जाएगा, जिसे चिकित्सा अधिकारी उसके लिए उपयुक्त माने।
- (v) मध्यम और दीर्घ अवधि के कारावास की सजा पाने वाले बंदियों को कई प्रकार के कौशल का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए, ताकि वे कारागार के बाहर श्रम बाजार की स्थितियों का मुकाबला करने

में सक्षम हो सकें।

(vi) कौशल विकास कार्यक्रमों का आयोजन करते समय बंदियों के योजनाबद्ध रोजगार के लिए निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखा जाना चाहिए:

(क) मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य

(ख) सुरक्षा, हिरासत और अनुशासन की आवश्यकताएं

(ग) आयु

(घ) सजा की अवधि

(ङ) बंदियों का कौशल और उनकी क्षमताओं के साथ-साथ कौशल हासिल करने की उनकी संभावना

(च) बंदी की शहरी और ग्रामीण पृष्ठभूमि।

(vii) एक वर्ष से कम कारावास की सजा पाने वाले बंदियों को कारागार रखरखाव सेवाओं, बागवानी, कार्य-केन्द्रों और कार्य शिविरों में नियोजित किया जाना चाहिए और उनके काम के लिए उपयुक्त पारिश्रमिक का भुगतान किया जाना चाहिए।

(viii) एक वर्ष या उससे अधिक के कारावास की सजा पाए बंदियों को कारागारों में उत्पादन इकाइयों में नियोजित किया जाना चाहिए।

455. कारागार उद्योग एवं कौशल विकास कार्यक्रम

(i) कारागार उद्योगों को व्यवसाय-सह-वाणिज्यिक आधार पर संगठित किया जाना चाहिए। विभिन्न सरकारी विभागों को कार्यालय उपयोग के लिए सामग्री खरीदते समय कारागार उत्पादों को प्राथमिकता देनी चाहिए।

(ii) कौशल विकास कार्यक्रमों में अनिवार्य संस्थागत अनुरक्षण सेवाएं भी शामिल होनी चाहिए जैसे पाककला, स्वच्छता और स्वास्थ्य विज्ञान सेवाएं, कारागार अस्पताल, कारागार में अन्य सेवाएं, मरम्मत और अनुरक्षण सेवाएं। बंदियों को कारागार भवनों के रखरखाव और निर्माण की सेवा में भी नियोजित किया जा सकता है, जिसके लिए उन्हें नियमों के अनुसार पर्याप्त पारिश्रमिक या मजदूरी प्राप्त होगी।

(iii) कारागार कौशल विकास कार्यक्रमों में निर्माण कार्य, चिनाई, बढईगीरी, प्लंबिंग, बिजली की फिटिंग, सिलाई, तैयार कपड़ों का निर्माण, चमड़े का काम, ड्राइविंग, कारागार में भिन्न-भिन्न सेवाओं, कृषि, बागवानी, डेयरी, कुक्कट पालन, फूलों की खेती, इंजनों का रखरखाव, बिजली के पंपों का रखरखाव, ट्रैक्टर की मरम्मत, ऑटोमोबाइल सर्विसिंग और मरम्मत, बेंत का काम, टोकरी बनाना, मिट्टी के बर्तन बनाना, बुक बाइंडिंग, टाइपिंग, कंप्यूटर संचालन, हस्तशिल्प, आशुलिपि, कपड़ा छपाई, कढ़ाई, होजरी,

बेकरी, नमकीन बनाना, कागज बनाना, छपाई, सिलाई, बुनाई, साबुन बनाना, मोमबत्ती बनाना, सिलाई मशीन की मरम्मत, खाद्य प्रसंस्करण, बिक्री और विपणन, ब्यूटी पार्लर प्रशिक्षण, ग्राफिक डिजाइनिंग आदि जैसी सेवाओं को शामिल किया जाना चाहिए।

टिप्पणी- कौशल विकास कार्यक्रमों के लिए केंद्रीय और राज्य सरकार के विभागों/संस्थानों/पीएसयू/एनजीओ को शामिल किया जा सकता है।

- (iv) यदि किसी बंदी को किसी भी प्रकार का ऐसा कार्य करने के लिए पहली बार रखा जाता है, जिससे वह परिचित नहीं है, तो उसे कार्य करने में सक्षम बनाने हेतु आवश्यक कौशल हासिल करने के लिए उचित समय दिया जाएगा। उसकी मानसिक और शारीरिक क्षमताओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए। उसे कुछ दिनों से लेकर तीन से चार महीने तक का समय दिया जा सकता है। प्रत्येक मामले में, नया काम आवंटित करते समय अधीक्षक या उनके नियंत्रण में फैक्टरी प्रबंधक अथवा जेलर बंदी द्वारा शुरू किए गए कार्य और फिर बाद की उसकी प्रगति को उसके हिस्ट्री टिकट में नोट करेंगे।
- (v) प्रत्येक बंदी को विभिन्न सेवाओं, नौकरियों और उत्पादन इकाइयों में हाथ के औजारों के उपयोग का प्रशिक्षण और कार्य अनुभव दिया जाना चाहिए।
- (vi) साधारण कारावास की सजा पाने वाले उस प्रत्येक बंदी को जो श्रम करने का विकल्प चुनेगा, सामान्य रूप से इस प्रकार के कठिन श्रम में नियोजित किया जाएगा, जो उसके लिए सबसे उपयुक्त हो और जिसके लिए वह फिलहाल फिट हो। कड़ा श्रम करने के लिए सक्षम बंदी हो मध्यम श्रम वाला काम नहीं दिया जायेगा या जब तक वह कड़ा या मध्यम श्रम करने लायक हो, उसे हल्का काम नहीं दिया जायेगा।
- (vii) कठोर सजा काट रहे किसी बंदी को जब भी कोई काम सौंपा जायेगा, उसकी गुणवत्ता का स्वरूप में किसी तरह का लाभ या सहूलियत की अनुमति नहीं दी जायेगी। उसे सिर्फ बंदी की शारीरिक क्षमता के हिसाब से तय किया जायेगा और कारागार के नियम कानूनों के मुताबिक ही काम दिया जायेगा।
- (viii) ऐसे उपकरणों, औजार, सहायक सामग्री और स्पेयर पार्ट्स की एक मानक सूची बनाकर रखी जानी चाहिए, जो प्रत्येक उत्पादन इकाई के पास हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए।
- (ix) मशीनरी और उपकरणों को समय पर ठीक करने और टूटने से बचाने के लिए प्रत्येक संस्थान में एक अलग और सुव्यवस्थित रखरखाव कार्यशाला होनी चाहिए।
- (x) कारागार उद्योगों द्वारा निर्मित उत्पादों में बाजार के रुझान और मांग के अनुसार बदलाव होते रहना चाहिए।
- (xi) खातों और इन्वेंट्री के संगठन को व्यावसायिक तर्ज पर आधुनिक बनाया जाना चाहिए।

456. उत्पादों का मानकीकरण

- (i) कारागार उद्योगों के विभिन्न उत्पादों को मानकीकृत किया जाना चाहिए। कर्मचारियों के मार्गदर्शन के लिए विभिन्न उत्पादन इकाइयों की निर्माण प्रक्रिया एवं मानकीकरण के विवरण वाली एक हस्त पुस्तिका तैयार की जानी चाहिए।
- (ii) कारागार उद्योगों के मानकीकृत उत्पादों के कैटलॉग (सूची) बनायी जानी चाहिए ताकि बाजार से विभिन्न यूनितों के लिए ऑर्डर लेने में आसानी रहे।
- (iii) तकनीकी पर्यवेक्षण में सुधार किया जाना चाहिए और उत्पादन के प्रत्येक चरण में गुणवत्ता नियंत्रण की एक प्रणाली शुरू की जानी चाहिए, ताकि बाजार की प्रतिस्पर्धात्मकता को बनाए रखा जा सके। कारागार उद्योगों द्वारा उत्पादन का लक्ष्य मुनाफा कमाना नहीं होना चाहिए।
- (iv) कारागार उत्पादों की कीमतों का निर्धारण विभिन्न सीमाओं और बाधाओं को ध्यान में रखते हुए तर्कसंगत आधार पर किया जाना चाहिए।
- (v) कारागार उद्योग के उत्पादों की बिक्री को बढ़ावा देने के लिए कारागार के गेट के बाहर और अन्य स्थानों पर शोरूम खोले जाने चाहिए। एक ब्रोशर भी रखा जाना चाहिए, जिसमें जनता को बेचे जाने वाले उत्पादों की दरों के साथ उनकी जानकारी दी जाए। कारागार अधिकारियों को कारागार उद्योग के उत्पादों की ऑनलाइन बिक्री का भी प्रयास करना चाहिए।
- (vi) जिन बंदियों को रिहा कर दिया गया है और जो उपयुक्त पाए गए हैं, उन्हें भी शो रूम और कारागार उत्पाद की दुकानों में, जहां तक संभव हो, नियोजित किया जा सकता है।

457. कारागार उद्योगों के लिए उत्पादन के लक्ष्य

- (i) आगामी वर्ष हेतु प्रत्येक यूनिट के लिए उत्पादन का लक्ष्य रोजगार योग्य बंदियों की संख्या और इकाई की उत्पादन क्षमता के अनुसार निर्धारित किया जाना चाहिए। इन लक्ष्यों के बारे में संबंधित संस्थानों को अग्रिम रूप से सूचित किया जाना चाहिए। लक्ष्य के अनुरूप इकाइयों के उत्पादन की मासिक आधार पर समीक्षा की जाए।
- (ii) ऊपर निर्धारित उत्पादन के लक्ष्यों को पूरा करने की जिम्मेदारी कारागार अधीक्षक की होनी चाहिए।
- (iii) उत्पादन इकाइयों के तकनीकी कार्मिक प्रभारी द्वारा प्रत्येक बंदी का कार्य विवरण (टास्क शीट) की कार्य सूची को सही तरीके से व्यवस्थित किया जाना चाहिए।

458. पारिश्रमिक

- (i) पारिश्रमिक केवल नाममात्र और मामूली न होकर उचित और न्यायसंगत होनी चाहिए। प्रत्येक तीन वर्ष में पारिश्रमिक की समीक्षा की जानी चाहिए और जब भी आवश्यक हो, उसे संशोधित किया जाना चाहिए।
- (ii) बंदियों को देय पारिश्रमिक का एक हिस्सा कारागार में उनके सामान्य भरण-पोषण (भोजन, कपड़े और बिस्तर सहित) के लिए काटा जाना चाहिए और दोषसिद्ध बंदियों के मामले में एक हिस्सा पीड़ित मुआवजा निधि व अन्य राशियों की कटौती सरकार द्वारा इस उद्देश्य के लिए दिए गए निर्देशों के अनुसार की जानी चाहिए।
- (iii) पारिश्रमिक प्रत्येक माह की निश्चित तिथि को बंदी के बचत बैंक खाते में जमा करायी जायेगी तथा पासबुक सम्बन्धित बंदी के पास रखी जायेगी।

459. कार्यरत बंदियों हेतु सुरक्षा उपाय

- (i) वर्कशेड और अन्य स्थानों पर जहां बंदी काम करते हैं, वहां निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए:
 - (क) गर्मी, सर्दी, बारिश, धूल, धुएं, भभक, गैसों और रसायनों से बचाव
 - (ख) सीलन और नमी से बचाव
 - (ग) शुद्ध पेयजल
 - (घ) थूकदान, मूत्रालय और शौचालय
 - (ङ) धुलाई और नहाने की सुविधा
 - (च) प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं
 - (छ) आग बुझाने का यंत्र और अन्य अग्निशमन उपकरण
 - (ज) पर्याप्त वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था
 - (झ) सुरक्षा उपकरण और दुर्घटना निवारण उपाय।

टिप्पणी: इस संबंध में बाहर के कारखानों में अपनाए गए मानकों को कारागार कारखानों में भी अपनाया जाना चाहिए। ये मानक कारखानों के मुख्य निरीक्षक के परामर्श से निर्धारित किये जाने चाहिए;
- (ii) व्यावसायिक रोगों के जोखिम वाली उत्पादन इकाइयों में काम करने वाले बंदियों की समय-समय पर

चिकित्सा जांच की जानी चाहिए।

- (iii) चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित शारीरिक या मानसिक विकलांगता, गंभीर चोट, मृत्यु, या व्यावसायिक रोगों के कारण स्वास्थ्य की हानि के परिणामस्वरूप बंदियों को मुआवजे का भुगतान किया जाना चाहिए।
- (iv) बंदियों के प्रत्येक समूह के लिए काम के घंटे प्रत्येक संस्थान के कार्यक्रम की विषय-वस्तु के अनुसार निर्धारित किए जाने चाहिए, लेकिन एक दिन में काम के कुल आठ घंटे से अधिक नहीं होने चाहिए।
- (v) प्रत्येक संस्थान के लिए एक दैनिक समय सारिणी तैयार की जानी चाहिए।
- (vi) लॉकिंग समय के बाद बंदियों को उत्पादन इकाई में काम करने की अनुमति नहीं दी जा सकती है, जब तक कि बिल्कुल आवश्यक न हो।

460. महिला बंदियों और युवा अपराधियों को दिए जाने वाले कार्य

महिलाओं या युवा अपराधियों को क्रमशः दिए जाने वाले कार्य किसी भी स्थिति में वयस्क पुरुष दोषसिद्ध बंदियों के संबंध में निर्धारित कठिन और मध्यम श्रम के कार्यों के अधिकतम दो तिहाई से अधिक नहीं होंगे।

461. महिला बंदियों को महिला अहातों के बाहर काम नहीं करना चाहिए

महिला बंदियों को केवल महिला बंदियों के लिए स्थापित खुली कारागार में काम करने के लिए तैनात किया जा सकता है, परन्तु यह कि पर्याप्त सुरक्षा उपाय किए जाएं और कोई पुरुष कर्मचारी तैनात नहीं किया जाए।

462. किसी भी बंदी को निजी कार्य के लिए नियोजित नहीं किया जाएगा

किसी भी बंदी को किसी भी समय कारागार के किसी भी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी भी निजी कार्य या किसी भी प्रकार की सेवा के लिए नियोजित नहीं किया जाएगा।

463. बाहरी एजेंसियों के लिए कार्य निष्पादन

निजी पार्टियों/औद्योगिक इकाइयों को कारागार के भीतर कारागार श्रमिकों द्वारा अपना निर्माण कार्य करवाने के लिए कारागारों से संपर्क करने की अनुमति दी जा सकती है, यदि इस तरह के निर्माण की क्षमता और जानकारी वहाँ उपलब्ध है। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ऐसी निजी पार्टियों और औद्योगिक इकाइयों द्वारा उचित वेतन और अन्य खर्चों का भुगतान किया जाए।

464. लेखाओं का वार्षिक लेखा-परीक्षा

उत्पादन/कार्य इकाई के खातों की व्यवस्थित लेखापरीक्षा प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सरकारी लेखापरीक्षकों द्वारा की जाएगी। आवश्यकता पड़ने पर, महानिरीक्षक कारागार उद्योगों के उत्पादन के लिए उपलब्ध संसाधनों की सहायता से खातों की आंतरिक लेखापरीक्षा कराने का निर्देश दे सकते हैं।

465. कृषि

जहां भी कारागार अधिकारियों द्वारा कृषि गतिविधि पर विचार किया जाता है, वहां बंदियों को कृषि के संदर्भ में निम्नलिखित ढांचागत सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए:

- (i) सुधारात्मक संस्थानों में कौशल विकास कार्यक्रमों एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण के योजनाबद्ध विकास में कृषि, कृषि आधारित उद्योगों एवं अन्य संबद्ध गतिविधियों को उच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
- (ii) किसी संस्था के पास उपलब्ध भूमि का समग्र सर्वेक्षण, मृदा विश्लेषण, उपलब्धता, उर्वरता, लवणता और जल निकासी की आवश्यकता के संदर्भ में किया जाना चाहिए, ताकि इसका अधिकतम उपयोग किया जा सके। इस संबंध में खंड विकास अधिकारी, राज्य कृषि विभाग के अधिकारियों और अन्य संबद्ध एजेंसियों की सहायता ली जानी चाहिए।
- (iii) ग्रामीण क्षेत्रों में प्रत्येक नए कारागार भवन में इस उद्देश्य के लिए भूमि उपलब्ध होने पर उसके चारों ओर बाड़ लगा देनी चाहिए।
- (iv) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि खेत में सिंचाई की उचित सुविधा उपलब्ध हो।
- (v) प्रत्येक खेत पर अपेक्षित भवन संरचना का निर्माण किया जाना चाहिए और आंतरिक सड़कें बनाई जानी चाहिए।
- (vi) प्रत्येक खेत में सभी अपेक्षित कृषि उपकरण और स्पेयर पार्ट्स उपलब्ध कराए जाने चाहिए। बड़े खेतों में रख-रखाव की कार्यशाला भी बनाई जानी चाहिए।
- (vii) खेतों में श्रम के लिए चुने गये बंदियों के समूह बना कर उन्हें खेत में अलग-अलग जगहों पर लगाना चाहिए और हर समूह का नेता भी नामित किया जाना चाहिए।
- (viii) खुले खेतों में कृषि कार्य के लिए लगाये जाने वाले बंदियों के पात्रता मानदंड सम्बन्धी दिशा-निर्देश कारागार मुख्यालय द्वारा जारी किये जाने चाहिए।
- (ix) खाद, उपकरण और बिजली खरीदने के लिए किसानों को मिलने वाली सब्सिडी कारागार के खेतों को भी उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- (x) कृषि और संबद्ध गतिविधियों के विकास के लिए पर्याप्त निधि प्रदान की जानी चाहिए और इसका खाता अलग से रखा जाना चाहिए।
- (xi) प्रत्येक कृषि इकाई में आवश्यक सुरक्षा कर्मियों को उपलब्ध कराया जाना चाहिए तथा उनके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जाना चाहिए।

- (xii) कृषि उत्पादों का पहले कारागार में उपभोग किया जाना चाहिए और शेष को सरकारी विभागों तथा खुले बाजार में बेचा जाना चाहिए।
- (xiii) निर्धारित और प्राप्त लक्ष्यों के संदर्भ में प्रत्येक इकाई की दक्षता का वार्षिक मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
- (xiv) बन्द कारागारों में कृषि गतिविधियों में नियोजित बंदियों की संख्या आवश्यकता के अनुसार कारागार प्राधिकारियों द्वारा निश्चित की जायेगी।
- (xv) कारागार कर्मियों को कृषि और संबद्ध गतिविधियों के विभिन्न पहलुओं का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
- (xvi) कारागार के फार्मों में बायो-गैस संयंत्र, पवनचक्की, सौर-चालित कूकिंग रेंज आदि शुरू की जानी चाहिए।
- (xvii) कृषि और अन्य उत्पादों की लागत का निर्धारण एकदम व्यावसायिक आधार पर किया जाना चाहिए।
- (xviii) खुली कृषि संस्थाएँ और संलग्न कृषि फार्म वाली संस्थाओं को मिश्रित खेती, सिंचित फसल, शुष्क खेती आदि जैसी फसल योजनाओं के अनुसार कौशल विकास कार्यक्रमों में विविधता लानी चाहिए। कुछ खुले कारागारों में काम को कृषि गतिविधि, औद्योगिक इकाइयों और कृषि आधारित उत्पादन इकाइयों में विभक्त किया जा सकता है।
- (xix) जहां भी संभव हो बागवानी, फूलों की खेती और औषधीय पौधों की खेती और इसी तरह की गतिविधियों को विकसित करने के उपाय किए जाएंगे।

466. डेयरी और मुर्गी पालन फार्म

- (i) डेयरी को उचित तकनीकी मार्गदर्शन के तहत व्यावसायिक आधार पर खुले कारागार फार्मों पर विकसित किया जाना चाहिए। इन्हें बंद कारागारों से संचालित नहीं किया जाना चाहिए।
- (ii) कुक्कट पालन फार्म भी खुले खेतों में स्थापित किए जाने चाहिए। इन्हें उचित तकनीकी पर्यवेक्षण के तहत व्यावसायिक तर्ज पर चलाया जाना चाहिए।

अध्याय-XVII

विधिक सहायता

467. विधिक सहायता की भूमिका-

- (i) भारत के संविधान के अनुच्छेद 39 'ए' के अन्तर्गत समाज के गरीब और कमजोर वर्गों के लिए मुफ्त कानूनी सहायता एवं सभी के लिए न्याय सुनिश्चित करने का प्रावधान है। संविधान के अनुच्छेद 14 और 22(1) के तहत भी राज्य के लिए कानून के समक्ष समानता और सभी के लिए समान अवसर के आधार पर न्याय को बढ़ावा देने वाली कानूनी प्रणाली सुनिश्चित करना अनिवार्य बनाया गया है। इसी उद्देश्य से समान अवसर के आधार पर समाज के कमजोर वर्गों को मुफ्त और सक्षम कानूनी सेवाएं प्रदान करने हेतु एक राष्ट्रव्यापी समान नेटवर्क स्थापित करने के लिए 1987 में संसद द्वारा विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम बनाया गया था।
- (ii) कार्यान्वयन की निगरानी और मूल्यांकन के लिए विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (एल.एस.ए. अधिनियम) के तहत एक राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (एन.ए.एल.एस.ए.) का गठन किया गया है।
- (iii) प्रत्येक राज्य में एक राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (एस.एल.एस.ए.) और प्रत्येक उच्च न्यायालय में एक उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का गठन किया गया है। नालसा की नीतियों और निर्देशों को लागू करने और लोगों को मुफ्त कानूनी सेवाएं प्रदान करने और राज्य में लोक अदालतों का संचालन करने के लिए जिलों में जिला विधिक सेवा प्राधिकरणों का गठन किया गया है।
- (iv) भारत के सर्वोच्च न्यायालय से संबंधित विधिक सेवा कार्यक्रम के संचालन और कार्यान्वयन के लिए सर्वोच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का गठन किया गया है।
- (v) भारत के मुख्य न्यायाधीश नालसा के प्रमुख संरक्षक हैं और उच्चतम न्यायालय के वरिष्ठतम न्यायाधीश इसके कार्यकारी अध्यक्ष हैं। भारत के मुख्य न्यायाधीश के परामर्श से केंद्र सरकार ने नालसा के सदस्य सचिव के रूप में उच्च न्यायिक सेवाओं के एक अधिकारी को भी नियुक्त किया है।
- (vi) इसी प्रकार, राज्य स्तर पर उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के प्रमुख संरक्षक होते हैं और उच्च न्यायालय के वरिष्ठतम न्यायाधीश इसके कार्यकारी अध्यक्ष होते हैं। प्रत्येक एस.एल.एस.ए. के लिए एक सदस्य सचिव होते हैं।
- (vii) जिला स्तर पर जिला न्यायाधीश, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष होते हैं और मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी या समकक्ष न्यायिक अधिकारी जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सचिव होते हैं।

468. विधिक सेवा संस्थानों की कार्यपद्धति

- (i) नालसा राज्य विधिक सेवा प्राधिकरणों के लिए नीतियों, सिद्धांतों, दिशानिर्देशों और प्रभावी तथा किफायती योजनाओं को तैयार करता है और इसे पूरे देश में लागू करता है।
- (ii) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण आदि को निम्नलिखित प्राथमिक कार्य सौंपे गए हैं:-
- (क) पात्र व्यक्तियों को मुफ्त और सक्षम विधिक सेवाएं प्रदान करना।
- (ख) विवादों के सौहार्दपूर्ण समाधान के लिए लोक अदालतों का आयोजन करना।
- (ग) विधिक जागरूकता शिविरों का आयोजन करना।
- (घ) रणनीतिक और निवारक विधिक सेवा कार्यक्रमों के माध्यम से नालसा की योजनाओं और नीति निर्देशों को लागू करना।
- (iii) मुफ्त विधिक सेवाओं में निम्नलिखित शामिल होंगे:
- (क) उपयुक्त मामलों में न्यायालय शुल्क का भुगतान, प्रक्रिया शुल्क और किसी भी कानूनी कार्यवाही के संबंध में देय या खर्च किए गए अन्य सभी शुल्क।
- (ख) कानूनी कार्यवाही में वकीलों की सेवा प्रदान करना;
- (ग) कानूनी कार्यवाही में आदेशों और अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियों को प्राप्त करना और आपूर्ति करना।
- (घ) कानूनी कार्यवाही में दस्तावेजों की छपाई और अनुवाद सहित अपील, पेपर बुक तैयार करना।
- (iv) विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के तहत, मुफ्त कानूनी सेवाएं प्राप्त करने के पात्र व्यक्तियों में निम्नलिखित शामिल हैं:
- महिलाएं और बच्चे
 - अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सदस्य
 - औद्योगिक मजदूर
 - सामूहिक आपदा, हिंसा, बाढ़, सूखा, भूकंप, औद्योगिक आपदा के शिकार
 - विकलांग व्यक्तियों
 - अभिरक्षा में रखे गये लोग:

- जिन व्यक्तियों की वार्षिक आय 1 लाख रुपये से अधिक नहीं है (उच्चतम न्यायालय कानूनी सेवा समिति में सीमा 1,25,000/- रुपये है)
- मानव तस्करी के पीडित या भिखारी
- ट्रांसजेंडर

469. कारागार का दौरा करने वाले अधिवक्ताओं की नियुक्ति

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण और जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पैनल में शामिल किए गए कारागार विजिटिंग अधिवक्ता गरीब और गैर-प्रतिनिधित्व वाले बंदियों की मदद के लिए सप्ताह के निश्चित दिनों में नियमित रूप से विभिन्न कारागारों का दौरा करेंगे। कोई भी बंदी इन अधिवक्ताओं के माध्यम से सहायता और परामर्श ले सकता है और इनकी सहायता से जमानत/पैरोल आवेदन, अपील (अपीलें) आदि दर्ज कर सकता है।

टिप्पणी:- कारागार में आने वाले अधिवक्ताओं के दौरों का विवरण रखने वाला पृथक रजिस्टर रखा जायेगा। इस संबंध में आवश्यक प्रविष्टियां रजिस्टर में की जाएंगी।

470. प्रत्येक कारागार में विधिक सहायता प्रकोष्ठ/क्लिनिक

प्रत्येक कारागार में विधिक सेवा प्रकोष्ठ/क्लिनिक की स्थापना की जानी चाहिए, जिसमें उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण एवं जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के पैनल के अधिवक्ता पर्याप्त संख्या में होने चाहिए तथा ऐसे प्रकोष्ठ/क्लीनिकों में पैरा लीगल वालंटियर्स की प्रतिनियुक्ति की जानी चाहिए, जो बंदियों को सभी कार्य दिवसों पर निःशुल्क विधिक सेवाएं प्रदान करें। उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण कारागारों में स्थापित कानूनी सहायता प्रकोष्ठ/क्लीनिकों की सहायता के लिए कुछ बंदियों को पैरा लीगल वालंटियर्स (पी.एल.वी.) के रूप में प्रशिक्षित कर सकता है।

471. कारागारों में विधिक साक्षरता कक्षाएं

बंदियों को उनके अधिकारों और कर्तव्यों के साथ-साथ मुफ्त कानूनी सहायता सेवाओं की उपलब्धता के बारे में शिक्षित करने के लिए कारागारों में विधिक साक्षरता कक्षाएं आयोजित की जा सकती हैं। बंदियों की कानूनी सहायता की जरूरतों का पता लगाने के लिए विधि के छात्रों, पैरा लीगल वालंटियर्स और विधिक सहायता वकीलों की सेवाएं ली जा सकती हैं।

472. विचाराधीन बंदियों को हिरासत में रखने की अधिकतम समय सीमा

संहिता की धारा 436-क के अनुसार जो विचारधीन बंदी अपने अपराध के लिए कानून में निर्धारित अधिकतम सजा की आधी अवधि कारागार में रह चुके हैं (मृत्युदंड एवं आजीवन कारावास की सजा को

छोड़कर) उन्हें जमानत या बिना जमानत के निजी मुचलके पर रिहा कर दिया जाएगा। दूसरे शब्दों में इसका अर्थ है कि जांच, पूछताछ या परीक्षण, लंबित रहने के आधार पर किसी भी व्यक्ति को उस अपराध के तहत निर्धारित अधिकतम सजा के आधे से अधिक अवधि के लिए कारागार में नहीं रखा जाएगा। लेकिन, विशेष कारणों को ध्यान में रखते हुए लिखित रूप में दर्ज करते हुए न्यायालय कारागार में हिरासत की अवधि बढ़ा सकता है या जमानत पर या जमानत के निजी मुचलके पर रिहा कर सकता है।

473. विचाराधीन मामलों की समीक्षा समिति

- (i) जिला एवं सत्र न्यायाधीश की अध्यक्षता में समिति गठित की जा सकता है, जो पता लगायेगी कि कितने बंदी अपने अपराध के लिए कानून में निर्धारित अधिकतम सजा की आधी से ज्यादा सजा काट चुके हैं। किसी विचाराधीन बंदी पर कई मुकदमें चल रहे हो तो छोटे अपराध की आधी सजा पूरी हो जाने पर समीक्षा की जा सकती है। समिति जमानती अपराधों में विचाराधीन बंदियों के मामलों की भी समीक्षा कर सकती है, जो जमानत ना भर पाने के कारण हिरासत में है।
- (ii) उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण पैनल के वकीलों को निर्देश दे सकता है कि वे ऐसे बंदियों से तत्काल मिलें, उनके साथ उनके मामलों पर चर्चा करें और उनकी रिहाई के लिए उपयुक्त अदालत के समक्ष याचिका दायर करें, जब तक कि उन्हें किसी अन्य उद्देश्य के लिए हिरासत में रखने की आवश्यकता न हो।

474. ऐसे मामले जो शमनीय हैं

उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकारियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जो अपराध शमनीय हैं, उनके प्रशमन हेतु उचित कदम उठाए जाएँ और जहाँ अपराधों का शमन नहीं किया जा सकता है, उन मामलों के शीघ्र निस्तारण के प्रयास किए जाएँ या कम से कम हिरासत में लिए गए व्यक्तियों को जल्द से जल्द वहाँ से रिहा करने के प्रयास किए जाएँ।

475. निःशुल्क कानूनी प्रतिनिधित्व या विधिक सहायता का अधिकार

- (i) संविधान के अनुच्छेद 22(1) के तहत गिरफ्तार व्यक्तियों को वकील के जरिए मुकदमा लड़ने का अधिकार है। हर बंदी / गिरफ्तार व्यक्ति को अधिकार है कि सुनवायी के विभिन्न चरणों में उसे वकील एवं कानूनी सहायता मुहैया हो। मजिस्ट्रेट का कर्तव्य है कि अभियुक्त के पेश होने के समय से ही उसे यह सुविधा दिलायी जाय, चाहे उसने इसके लिए आवेदन भी न किया हो या हो सकता है अभियुक्त को अपने इस अधिकार का ज्ञान ही न हो।
- (ii) गिरफ्तार लोगों को मुक्त कानूनी सहायता की पक्की व्यवस्था करने के लिए अपराधिक मामलों की

सुनवायी करने वाले सभी न्यायालयों में पैनल में शामिल वकीलों को रिमाण्ड/ ड्यूटी वकील के रूप में नियुक्त किया गया है। ऐसे वकील अवकाश के दिनों में भी न्यायालय में उपलब्ध रहते हैं। यदि अदालत में पेश होते समय अभियुक्त के पास कोई वकील नहीं होता तो, अदालत उसे मुफ्त वकील उपलब्ध करायेगी।

- (iii) अधीक्षक को बंदियों को मुफ्त कानूनी सहायता के उनके अधिकार के बारे में सूचित करना चाहिए।
- (iv) बंदी को मुकदमें की कार्यवाही पढ़ने की अनुमति दी जानी चाहिए, जो ऑनलाईन उपलब्ध होती है और यदि यह ऑनलाईन उपलब्ध नहीं है तो नॉडल एजेंसी अर्थात् उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण या सम्बन्धित न्यायालय के माध्यम से इसकी प्रति प्राप्त करके बंदी को कार्यवाही की तारीख के एक सप्ताह के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी।

अध्याय-XVIII

बंदियों का कल्याण

476. कल्याणकारी कार्यक्रम के मूल तत्व

- (i) कारागारों में कल्याणकारी कार्यक्रमों के उद्देश्य निम्न होने चाहिए:-
- (क) संस्थानों में एक तनावमुक्त, सकारात्मक और रचनात्मक माहौल विकसित करना,
 - (ख) आपसी विश्वास और भरोसे पर आधारित कर्मियों-बंदियों के अच्छे संबंध सुनिश्चित करना,
 - (ग) बंदियों की देखभाल और कल्याण सुनिश्चित करना,
 - (घ) दृढ़ और सकारात्मक अनुशासन सुनिश्चित करना,
 - (ङ) बंदियों की तत्कालिक और अत्यावश्यक जरूरतों पर ध्यान देना,
 - (च) बंदियों की दीर्घकालिक जरूरतों को पूरा करना,
 - (छ) बंदियों को बाहरी दुनिया में अपने परिवारों और समुदायों के साथ नियमित संपर्क बनाए रखने में सहायता करना,
 - (ज) स्व:अनुशासन को बढ़ावा देने के लिए एक अच्छी प्रणाली सुनिश्चित करना, जिसमें छूट एवं मुक्त (ओपन) संस्थान में स्थानान्तरण और समय से पहले रिहाई शामिल है।
 - (झ) व्यक्तिगत मार्गदर्शन और परामर्श प्रदान करना,
 - (ञ) सामूहिक गतिविधियों, सामूहिक मार्गदर्शन और सामूहिक कार्य को प्रोत्साहित करना,
 - (ट) बंदियों में उचित आदतों, अभिवृत्तियों, दृष्टिकोण का विकास करना और उन्हें सामान्य सामाजिक जीवन के लिए तैयार करना,
 - (ठ) मनोचिकित्सा सहित सहायक चिकित्सा प्रदान करना,
- (ii) सभी कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रारंभ बंदी के प्रारंभिक वर्गीकरण और प्रत्येक बंदी के अध्ययन से होगा। कल्याणकारी कार्यक्रमों में बंदियों की प्रगति की आवधिक समीक्षा और उनका पुनर्वर्गीकरण, सजा की समीक्षा और समय से पहले रिहाई, रिहाई की योजना, रिहाई से पहले की तैयारी तथा बाद की देखभाल शामिल होनी चाहिए। संस्थागत कर्मियों का सकारात्मक प्रभाव इस प्रक्रिया में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएगा। सामुदायिक भागीदारी कल्याणकारी कार्यक्रमों की एक महत्वपूर्ण विशेषता होगी।

477. परामर्श सेवा

बंदियों के लिए परामर्श सुविधाएं निम्नानुसार बढ़ाई जानी चाहिए:

- (i) कारागार में भर्ती के समय बंदी के वर्गीकरण से पहले उसकी मानसिक स्वास्थ्य स्थिति का अध्ययन किया जाना चाहिए। मानसिक रूप से बीमार प्रमाणित बंदियों को सामान्य रूप से कारागारों में बंद नहीं किया जाना चाहिए और इसके बजाय उचित नियमों के अनुसार विशेष संस्थानों में उनके स्थानांतरण के लिए उचित उपाय किए जाने चाहिए।
- (ii) बंदियों को परामर्श देने के लिये कारागार विभाग को व्यावसायिक रूप से योग्य परामर्शदाता की सेवाएं लेनी चाहिए। इनमें विशेष रूप से मादक पदार्थों के व्यसन विकार और दुर्व्यवहार से पीड़ित बंदियों को सेवाएं दी जानी चाहिए।
- (iii) कारागार विभाग द्वारा अपेक्षित मनो-सामाजिक सहायता सेवाएं उपलब्ध करा पाने के लिए बंदियों के मानसिक स्वास्थ्य का उचित और नियमित मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
- (iv) गंभीर मानसिक विकारों के लिए उचित मनोवैज्ञानिक उपचार की आवश्यकता होगी और इसमें मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 1987 या मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 2017 अथवा प्रासंगिक समय पर लागू किसी अन्य कानून के प्रावधानों के तहत कार्रवाई की जाएगी।

478. मनोचिकित्सा

कारागार में मनोचिकित्सा और संज्ञानात्मक व्यवहार चिकित्सा (**Cognitive Behaviour Therapy**) का उपयोग किया जा सकता है, क्योंकि इन चिकित्सा सेवाओं को मानसिक विकारों से पीड़ित बंदियों के उपचार के लिए प्रभावी माना गया है।

479. मार्गदर्शन

- (i) एक बंदी के अधिकारों, कर्तव्यों, हकदारी, अनुशासन और दैनिक दिनचर्या (अधिकारों और कर्तव्यों पर एक पुस्तिका सहित) से संबंधित पैम्फलेट छपवाकर और वितरित किए जाने चाहिए ताकि एक बंदी यह जान सके की उसे क्या करना और क्या नहीं करना है और अपने कारावास के दौरान वह अनुशासन बनाए रख सके।
- (ii) उपरोक्त साहित्य को कारागार पुस्तकालय में भी रखा जाना चाहिए और पढ़ सकने वाले बंदियों को दिया जाना चाहिए।
- (iii) निरक्षर बंदियों को स्वयं कारागार कर्मचारियों द्वारा अथवा शैक्षिक कार्यक्रमों में लगे अन्य साक्षर बंदियों की सहायता से साहित्य की सामग्री को समझाया जाना चाहिए।

480. मनोरंजन, खेल, सांस्कृतिक-कार्यकलाप, फिल्म और पुस्तकालय

- (i) बंदियों के मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य को बनाए रखने के लिए सभी संस्थानों में सांस्कृतिक और मनोरंजक गतिविधियों का आयोजन किया जाना चाहिए। ये गतिविधियाँ बंदियों के पुनर्वास कार्यक्रमों का मूलभूत तत्व हैं। इन्हें एक संस्थागत शासन का अभिन्न अंग बनाना चाहिए।
- (ii) विभिन्न स्थितियों जैसे स्थान की उपलब्धता, जलवायु और मौसम, बंदियों के संघटन और सुरक्षा की व्यवस्था के आधार पर मनोरंजक और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन किया जाना चाहिए। ऐसी गतिविधियों में निम्न शामिल हो सकते हैं:
- (क) आउटडोर खेल जैसे क्रिकेट, कबड्डी, कुश्ती, वॉलीबॉल, बैडमिंटन, फुटबॉल और बास्केट बॉल आदि
- (ख) जिम्नास्टिक
- (ग) इंडोर गेम्स जैसे शतरंज, लूडो और कैरम आदि
- (घ) **फिल्म शो:** ऐतिहासिक, देशभक्ति, जीवनी, वैज्ञानिक और शैक्षिक फिल्में, यात्रा वृत्तांत, वृत्तचित्र, समाचारपत्र और सामाजिक विषयों से संबंधित फिल्में दिखाई जानी चाहिए। अपराध, सेक्स, हिंसा, रहस्य और ऐसे अन्य विषयों को दर्शाने वाली फिल्में, जो बंदियों के दिमाग पर हानिकारक प्रभाव डाल सकती हैं, उन्हें नहीं दिखाया जाना चाहिए। प्रत्येक कारागार में बंदियों को फिल्म दिखाने की सुविधा होनी चाहिए। कारागार महानिरीक्षक के मुख्यालय में अच्छी फिल्मों की एक लाइब्रेरी विकसित की जानी चाहिए और इन फिल्मों को विभिन्न कारागारों में वितरित किया जाना चाहिए। कारागार विभाग और फिल्म प्रभाग, सूचना एवं प्रसारण विभाग, फिल्म और टीवी संस्थानों, फिल्म सोसायटी और अन्य संगठनों के बीच घनिष्ठ संपर्क स्थापित किया जाना चाहिए, जो बंदियों के लिए अच्छी फिल्मों की आपूर्ति कर सकते हैं।
- (ङ) **संगीत:** कारागार के बंद वातावरण में संगीत का विशेष महत्व होता है। यह अकेले, परेशान और दुखी बंदियों को राहत पहुंचा सकता है। यह बोरियत दूर कर सकता है और संस्थागत कार्यक्रमों में रुचि को बढ़ावा दे सकता है। संगीत कार्यक्रमों में रेडियो संगीत, रिकॉर्डेड संगीत, समूह गायन, लोक संगीत, वाद्य संगीत और आर्केस्ट्रा शामिल हो सकते हैं।
- (च) **सामुदायिक और लोक नृत्य:** सामूहिक और लोक नृत्यों को त्योहारों और सामाजिक अवसरों पर प्रदर्शित किया जा सकता है।
- (छ) **नाटक:** उपयोगी सामाजिक मूल्यों और व्यवहार के मॉडल को सामाजिक समस्याओं पर आधारित नाटक, तमाशा, संगीत नाटक, झांकी, एकालाप, संवाद, रेडियो नाटक का नाट्य प्रदर्शन व हास्य प्रहसन के माध्यम से बंदियों के लाभ हेतु उनके सामने प्रस्तुत किया जा सकता है। बंदियों को स्वयं

भाग लेने और इन गतिविधियों को आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है।

- (ज) **कला और शिल्प:** बंदियों को उपयोगी सामाजिक मूल्यों से अवगत कराने में कला और शिल्प महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। इन गतिविधियों के माध्यम से बंदी अपने व्यक्तित्व को बनाए रख सकते हैं। ऐसी गतिविधियाँ कारागार के नीरस जीवन में सहायक चिकित्सीय उपायों के रूप में भी काम कर सकती हैं।
- (झ) **हस्तशिल्प और कला कार्य:** बंदियों को मिट्टी के बर्तन बनाने, टोकरी बनाने, लकड़ी की नक्काशी, बड़ईगीरी, लकड़ी की जड़ाई का काम, तहदार लकड़ी का पत्तर, चमड़े का काम, घर की सजावट, लैंपशेड बनाने, धातु शिल्प, प्लास्टिक, खिलौना बनाने, कृत्रिम फूल बनाना, हॉर्न-क्राफ्ट, पेपर-मचे, गलीचा बनाना, फेल्ड-वर्क निटिंग, कढ़ाई, सुई-वर्क क्रोशिया आदि के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- (ञ) **पढ़ना:** बंदियों को किताबें, समाचार पत्र और पत्रिकाएं पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। समूह और मार्ग दर्शन में पढ़ना भी उनके लिए उपयोगी हो सकता है।
- (ट) **टेलीविजन:** यह बंदियों के लिए सबसे बड़ा मनोरंजन है। दिखाए जाने वाले चैनल और उनके समय का चयन कारागार अधीक्षक द्वारा सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए।
- (iii) प्रत्येक कारागार में वार्षिक खेलकूद/सांस्कृतिक बैठक होनी चाहिए। बंदियों की अंतर-संस्था (अन्य कारागार के बंदियों के साथ) खेलकूद प्रतियोगिताएं भी आयोजित की जानी चाहिए। बंदियों के साथ विभिन्न खेल खेलने के लिए बाहर से खेल/सांस्कृतिक समूहों को कारागार में आमंत्रित किया जा सकता है।
- (iv) योग और ध्यान का अभ्यास प्रतिदिन किया जाना चाहिए, जिसके लिए समय निर्धारित होना चाहिए। कारागारों में ध्यान केंद्र खोले जा सकते हैं और इस उद्देश्य के लिए एनजीओ का सहयोग लिया जा सकता है। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ध्यान सत्रों के दौरान होने वाले प्रवचन धर्मनिरपेक्ष प्रकृति के हों।
- (v) कला, खेल, साहित्य, संस्कृति और संगीत के क्षेत्र में प्रसिद्ध हस्तियों को विभिन्न अवसरों पर कारागार में अतिथि के रूप में आमंत्रित किया जाना चाहिए, ताकि बंदियों को प्रेरित किया जा सके और वे उनके लिए आदर्श बन सकें।
- (vi) प्रत्येक कारागार में बाहरी खेलों के लिए एक खेल का मैदान और सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए एक सामुदायिक हॉल होगा।

481. गैर-सरकारी संगठनों की भूमिका

- (i) स्वीकृत गैर सरकारी संगठनों को खेलकूद और सांस्कृतिक सम्मेलनों और अन्य कल्याणकारी गतिविधियों के आयोजन में व्यापक रूप से शामिल होना चाहिए।
- (ii) कल्याण कार्यक्रमों को चलाने के लिए कल्याण एजेंसियों/एन.जी.ओ. के चयन में सावधानी बरती जाएगी। अनुमोदित एन.जी.ओ./कल्याण एजेंसियां, जिनका एक सिद्ध ट्रैक रिकॉर्ड है और जो अपने समर्पण और निस्वार्थ सेवा के लिए जानी जाती हैं, को कारागार कार्यक्रमों में शामिल होने के लिए चुना जाना चाहिए।
- (iii) कल्याण एजेंसी/एन.जी.ओ. के आपराधिक रिकार्ड वाले किसी भी सदस्य को कारागार की गतिविधियों में शामिल नहीं किया जायेगा। इस उद्देश्य के लिए, एजेंसी/एन.जी.ओ. से एक वचनपत्र प्राप्त किया जा सकता है।
- (iv) कारागारों में कल्याणकारी संस्थाओं और एनजीओ द्वारा किए गए अच्छे कार्यों की सार्वजनिक रूप से सराहना की जानी चाहिए।

482. बंदियों की पंचायत

- (i) प्रत्येक कारागार और उससे जुड़े संस्थाओं में बंदी पंचायत होनी चाहिए। इन पंचायतों में बहुत सावधानी से चयनित ऐसे बंदी शामिल किए जाने चाहिए, जो अच्छे आचरण के हों और जिनमें कार्यक्रमों और गतिविधियों को आयोजित करने की क्षमता और सामर्थ्य हो। इन पंचायतों को बंदियों के लिए दैनिक मनोरंजन कार्यक्रमों की योजना बनानी चाहिए और उन्हें क्रियान्वित करना चाहिए। इससे बंदियों को कारागार प्रबंधन में भागीदारी का अहसास होगा, जो कल्याण और सुधार की किसी भी नीति का एक महत्वपूर्ण घटक है। इन पंचायतों का उपयोग बंदियों को अपनी समस्याएं व्यक्त करने और उन समस्याओं का निवारण का अवसर देने के लिए भी किया जाना चाहिए।
- (ii) इन पंचायतों के कामकाज पर कारागार प्रशासन द्वारा लगातार नजर रखी जाए। जहां तक संभव हो, अधीक्षक या जेलर को व्यक्तिगत रूप से पंचायत की बैठकों में भाग लेना चाहिए।
- (iii) बंदियों की शिकायतों के निराकरण एवं उनके सुझावों के क्रियान्वयन हेतु तिमाही में कम से कम एक बार अधीक्षक की उपस्थिति में समस्त पंचायतों की महापंचायत आयोजित की जाये। विभिन्न कारागारों में होने वाली ऐसी महापंचायत में महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक एवं उप महानिरीक्षक कारागार भी समय-समय पर भाग लें।

483. त्योहार मनाना

- (i) प्रत्येक कारागार में स्वतन्त्रता दिवस, गणतंत्र दिवस एवं महात्मा गाँधी का जन्मदिवस मनाया जाना

चाहिए ताकि बंदियों में देशभक्ति की भावना का संचार किया जा सके। ऐसे अवसरों पर सांस्कृतिक कार्यक्रम भी आयोजित किए जाने चाहिए और बंदियों को विशेष भोजन परोसा जा सकता है।

- (ii) सभी धर्मों के मुख्य पर्व मनाये जाने चाहिए। इनमें प्रत्येक बंदी को भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाए। किसी विशेष जाति या धर्म से संबंधित बंदियों के समूह के साथ किसी भी प्रकार का विशेष व्यवहार किया जाना सख्त वर्जित है। बंदियों के धर्म या जाति के संबंध में कोई हस्तक्षेप या पूर्वाग्रह नहीं होगा।

484. आध्यात्मिक विकास

- (i) बंदियों के नैतिक उत्थान के लिए व्याख्यान देने के लिए सभी धर्मों की जानी-मानी हस्तियों को आमंत्रित किया जाना चाहिए। इस संबंध में अनुमोदित गैर सरकारी संगठनों और कल्याण एजेंसियों से सहायता मांगी जा सकती है। यह पहले ही सुनिश्चित कर लिया जाना चाहिए कि ऐसे व्याख्यानों की विषयवस्तु और भाव ऐसा न हो, जिससे अन्य धर्मों के लोगों में आक्रोश पैदा हो।

- (ii) प्रत्येक बंदी को शांत और व्यवस्थित तरीके से अपनी भक्ति करने की अनुमति दी जानी चाहिए। बंदियों को उनके धार्मिक अनुष्ठानों के निष्पादन के लिए उनके संबंधित वार्डों में इकट्ठा होने की अनुमति दी जा सकती है। अपने धर्म के अनुसार उपवास रखने के इच्छुक बंदियों को ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी:

परन्तु यह कि, यदि चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि ऐसे बंदी द्वारा उपवास को जारी रखना उनके स्वास्थ्य के लिए हानिकारक या खतरनाक हो सकता है, तो वे इसे बंद करने का निर्देश दे सकते हैं:

परन्तु यह और यदि अधीक्षक की यह राय हो कि ऐसा उपवास कारागार के अनुशासन के विरुद्ध है, तो ऐसे उपवास की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

टिप्पणी: उपवास रखने की इच्छा रखने वाले बंदियों को धार्मिक प्रथा के अनुसार उचित समय पर भोजन दिया जा सकता है।

485. कल्याणकारी कार्यकलापों का कार्यान्वयन

- (i) कारागार में कल्याण गतिविधियों के सुचारू और व्यवस्थित कार्यान्वयन के लिए अधीक्षक जिम्मेदार होंगे।
- (ii) अधीक्षक अपने कारागार में चलाई जा रही कल्याणकारी गतिविधियों की त्रैमासिक रिपोर्ट उप महानिरीक्षक के माध्यम से कारागार महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे।
- (iii) कारागार प्रशासन कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी (C.S.R.) के तहत उपलब्ध निधि का उपयोग बंदियों और कारागार स्टाफ के लिए विभिन्न कल्याणकारी गतिविधियों के संचालन हेतु करने पर भी विचार कर सकते हैं।

486. बंदी कल्याणकारी कैंटीन

- (i) प्रत्येक कारागार में एक कैंटीन होगी। प्रत्येक कैंटीन में समय-समय पर महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा

यथानिर्धारित खानपान पेय पदार्थ, खाद्य सामग्री, किराना, स्टेशनरी सामग्री आदि की सुविधा होनी चाहिए।

(ii) कैटीन बंदी कल्याण कोष से चलाई जाएगी और अर्जित सभी लाभ कार्यकारी समिति के अनुमोदन से बंदियों के कल्याण गतिविधियों पर खर्च किए जाएंगे। कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का निर्धारण कारागार महानिरीक्षक के आदेश से समय-समय पर लिखित आदेश द्वारा किया जायेगा।

(iii) कैटीन का प्रबंधन

(क) कैटीन के सुचारू और कुशल संचालन के लिए अधीक्षक जिम्मेदार होंगे। जेलर और उप जेलर उनकी सहायता करेंगे।

(ख) अधीक्षक कैटीन को विभागीय रूप से या बंदियों के माध्यम से चला सकते हैं।

(ग) अधीक्षक द्वारा बंदियों को कैटीन से संबंधित कार्य पारदर्शी ढंग से किये जायेंगे।

(घ) अधीक्षक कैटीन के सामानों की गुणवत्ता और उचित मूल्य पर उनकी बिक्री सुनिश्चित करेंगे। लाभ मार्जिन का उपयोग इन नियमों के अधीन गठित बंदी कल्याणकारी कोष के प्रयोजन के लिए किया जाएगा।

(iv) कैटीन का कार्य-समय

अधीक्षक कैटीन का कार्य समय, बेचे जाने वाले सामान और उनकी कीमतों को निर्दिष्ट करेंगे।

(v) पात्रता

ऐसे बंदी जिन्हें सजा के तौर पर प्रतिबंधित किया गया है, उन्हें छोड़कर कोई भी बंदी कैटीन से सामान खरीद सकता है।

(vi) बंदियों द्वारा कैटीन से खरीद की पद्धति

महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर कैटीन से बंदियों द्वारा की जाने वाली खरीद के सम्बन्ध में आदेश दिये जायेंगे।

(vii) बिक्री का दैनिक खाता

कैटीन के बंद होने पर, उप जेलर प्रतिदिन बिक्री की आय के साथ बिक्री का हिसाब करवायेंगे और उचित रिकॉर्ड रखेंगे। महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार खातों का वार्षिक लेखा परीक्षण किया जाएगा।

(viii) दुरुपयोग से बचाव

कैंटीन सेवाओं के दुरुपयोग को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम, जैसे बायोमेट्रिक या स्मार्ट कार्ड सिस्टम आधारित कैंटीन प्रबंधन प्रणाली के माध्यम से रोका जाएगा।

(ix) मोबाइल कैंटीन

जहां तक संभव हो, अधीक्षक यह प्रयास करेंगे कि कैंटीन मोबाइल हो ताकि बंदी अपने-अपने वार्ड में खरीदारी कर सकें।

(x) कैंटीन के लिए स्टॉक

अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि कैंटीन में विभिन्न वस्तुओं का पर्याप्त स्टॉक उपलब्ध हो।

(xi) रजिस्ट्रों का अनुरक्षण

महानिरीक्षक प्रत्येक कैंटीन में रखे जाने वाले रजिस्ट्रों के सम्बन्ध में निर्देश देंगे। इन रजिस्ट्रों में, अन्य के साथ-साथ, वस्तुओं की खरीद, दैनिक बिक्री, लाभ के मार्जिन आदि शामिल होंगे। महानिरीक्षक कैश बुक, स्टॉक रजिस्टर और कैंटीन से संबंधित अन्य अभिलेखों के रखरखाव के संबंध में निर्देश जारी कर सकते हैं।

(xii) वस्तुओं की तलाशी

अधीक्षक कैंटीन में बाहर से प्राप्त सभी वस्तुओं की पूरी तरह से तलाशी करवायेंगे, ताकि कारागार में किसी भी प्रतिबंधित वस्तु को आने से रोका जा सके।

(xiii) शिकायत

कैंटीन के कामकाज के संबंध में बंदियों की सभी शिकायतों को अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा, जो आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई करेंगे। यदि ऐसी शिकायतें बनी रहती हैं, तो उन्हें महानिरीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा।

(xiv) कैंटीन की लेखा-परीक्षा

अधीक्षक कम से कम 6 महीने में कैंटीन की आंतरिक लेखापरीक्षा करवायेंगे और खातों को विवरण उप महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे।

487. बंदी कल्याणकारी कोष

(i) बंदी कल्याणकारी कोष

प्रत्येक कारागार के लिए बंदी कल्याणकारी कोष नामक एक कोष का गठन किया जाएगा।

(ii) कोष का उद्देश्य

निधि का उद्देश्य सामूहिक कल्याणकारी गतिविधियों जैसे शैक्षिक, ध्यान, मनोरंजन, व्यावसायिक,

सांस्कृतिक और खेल आदि के लिए बंदियों को सहायता प्रदान करना होगा।

(iii) निधि का स्रोत

निधि मुख्य रूप से निम्नानुसार जुटाई जाएगी:-

(क) कैटीन से लाभ

(ख) कॉरपोरेट सामाजिक जिम्मेदारी (C.S.R.) के तहत जनता और कॉरपोरेट्स से दान, हालांकि बंदियों और उनके परिवारों से दान स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।

(ग) सरकार द्वारा अनुमोदित कोई अन्य स्रोत।

(iv) सामान्य निर्देश

कोष के संचालन के लिए महानिरीक्षक विस्तृत दिशा-निर्देश जारी करेंगे।

(v) निधि का संचालन

निधि को निम्नलिखित तरीके से संचालित किया जाएगा: -

(क) प्रत्येक कारागार में निधि का संचालन एक कार्यकारी समिति करेगी, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

- | | |
|--|--------------|
| (i) अधीक्षक | - अध्यक्ष |
| (ii) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी | - सदस्य |
| (iii) जेलर | - सदस्य सचिव |
| (iv) प्रभारी (कैटीन) | - कोषाध्यक्ष |
| (v) चीफ हेड वार्डर | - सदस्य |
| (vi) अधीक्षक द्वारा मनोनीत बंदियों के दो प्रतिनिधि | - सदस्य |

(ख) बंदियों के प्रतिनिधियों का कार्यकाल एक वर्ष का होगा।

(ग) नामांकन के लिए पात्र होने के लिए, सिद्धदोष बंदी नामांकन की तिथि को बहुत अच्छे रिकॉर्ड के साथ कम से कम एक वर्ष कारावास की सजा काट चुके हों और नामांकन की तिथि के बाद कम से कम एक वर्ष की सजा शेष हो।

(घ) नामांकन का पात्र होने के लिए, विचाराधीन बंदी नामांकन की तिथि को बहुत अच्छे रिकॉर्ड के साथ अपनी हिरासत अवधि के कम से कम छह महीने पूरे कर चुके हों।

(ङ) नामजद सिद्धदोष और विचाराधीन बंदियों का आचरण लगातार अच्छा होना चाहिए।

(vi) कार्यकारिणी समिति की बैठकें

कार्यकारिणी समिति की बैठक निम्नानुसार होगी:-

- (क) कार्यकारिणी समिति प्रत्येक माह में एक बार बैठक करेगी। यदि अध्यक्ष इसे वांछनीय समझें, तो कार्यवृत्त पुस्तिका में दर्ज किए जाने वाले पर्याप्त कारण होने पर बैठक पहले भी बुलाई जा सकती है।
- (ख) समिति के सदस्यों की कुल संख्या के दो-तिहाई सदस्यों से गणपूर्ति (Quorum) होगी।
- (ग) बैठक के कार्यवृत्त को बैठक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

(vii) संग्रह और लेखांकन की विधि

संग्रह और लेखांकन की विधि इस प्रकार होगी:-

- (क) सदस्य सचिव और कोषाध्यक्ष द्वारा प्राप्त सभी राशियों का तुरंत लेखांकन किया जाएगा और व्यक्तिगत रूप से राशि का भुगतान करने वालों को एक रसीद दी जाएगी।
- (ख) कोषाध्यक्ष द्वारा प्राप्तियों और व्यय का उचित लेखा-जोखा सचिव द्वारा जांचे जाने के लिए रखा जाएगा। खाता रिकॉर्ड में कैश बुक, लेजर, रसीद बुक, आकस्मिकता रजिस्टर, वाउचर और मिनट्स बुक इत्यादि शामिल होंगे।
- (ग) प्राप्तियों और व्ययों का ब्योरा संबंधित रजिस्टर में तुरंत दर्ज किया जाएगा।
- (घ) वाउचर को संबंधित वर्ष के भुगतान के क्रम में लगातार क्रमांकित किया जाएगा और इस उद्देश्य के लिए रखी गई एक अलग फ़ाइल पर दर्ज किया जाएगा।
- (ङ) रोकड़ बही की विस्तार से जांच की जाएगी और जब कभी इसमें नई प्रविष्टियां होंगी तो सचिव द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (च) प्रत्येक माह के अंतिम दिन, अध्यक्ष उपलब्ध नगदी एवं पासबुक में शेष राशि का भौतिक सत्यापन करेंगे। वह वाउचरों की भी जांच करेंगे और कोषाध्यक्ष द्वारा रखे गए खातों का ठीक होना सुनिश्चित करेंगे और संबंधित रजिस्ट्रों में अपने हस्ताक्षर के तहत इस तरह के सत्यापन का एक प्रमाण पत्र दर्ज करेंगे।

(viii) निधि की लेख-परीक्षा

निधि के खातों की लेखपरीक्षा प्रत्येक वर्ष की जाएगी। खाते वित्तीय वर्ष के आधार पर बनाए जायेंगे।

(ix) अर्धवार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना

अधीक्षक एक अर्धवार्षिक रिपोर्ट (अप्रैल से सितंबर और अक्टूबर से मार्च) उप महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे, जिसमें गतिविधियों, निधि में प्रारंभिक शेष राशि, निधि से व्यय का विवरण और निधि में अंतिम शेष राशि का उल्लेख किया जाएगा। उप महानिरीक्षक रिपोर्ट की जांच करेंगे और अपनी टिप्पणियों के साथ महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे।

अध्याय-XIX

परिहार

488. परिहार

- (i) भारत के संविधान के अनुच्छेद 72 और संहिता की धारा 432 के प्रावधानों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, अधिनियम, के प्रावधानों के तहत कोई बंदी इस अधिनियम में उल्लिखित आवश्यक शर्तों को पूरा करने पर परिहार अर्जित कर सकता है। हालाँकि, परिहार किसी बंदी के लिए एक सुविधा है जिसका दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है।
- (ii) परिहार एक रियायत है, जो इन नियमों में किए गए प्रावधान के तहत अधिकारियों द्वारा दी जा सकती है। उपयुक्त सरकार के पास किसी भी बंदी, या बंदियों की श्रेणी को परिहार की रियायत से वंचित करने/वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है। यदि बंदी निर्दिष्ट कारागार अपराध करता है या सजा को कम करने के प्रासंगिक आदेश में निर्धारित शर्तों का उल्लेखन करता है, तो परिहार वापस ली जा सकती है या जब्त की जा सकती है।

489. उद्देश्य

- (i) कारागार में रहने के दौरान एक बंदी के समग्र अच्छे व्यवहार, हिरासत में काम करने की इच्छा, कारागार प्रबंधन में कारागार प्रशासन को सहयोग और मदद तथा विभिन्न संस्थागत गतिविधियों के संदर्भ में सामान्य प्रतिक्रिया के आधार पर परिहार दी जानी चाहिए।

टिप्पणी:- यदि किसी क़ानून या अदालत ने अपने सजा के आदेश में बंदी को परिहार देने से इंकार कर दिया है और इस तरह का कोई निर्देश नहीं दिया है कि किस प्रकार की परिहार से इनकार किया जा सकता है तो सभी प्रकार की परिहार से इनकार कर दिया जाएगा।

- (ii) इस अध्याय के संदर्भ में:

- (क) बंदी का अर्थ है एक अपराधी और/या शांति या अच्छे व्यवहार को बनाए रखने के लिए जमानत देने में चूक करने वाला कोई व्यक्ति जिसे कारागार में डाल दिया गया है और इसमें सैन्य न्यायालय द्वारा दोषी ठहराए गए व्यक्ति भी शामिल हैं।
- (ख) सजा का अर्थ अपील या पुनरीक्षण या अन्यथा पर अंतिम रूप से तय की गई सजा है, और इसमें एक से अधिक सजाओं का कुल योग और शांति या अच्छे व्यवहार को बनाए रखने के लिए जमानत प्रदान करने में चूक के कारण कारावास का आदेश शामिल है।

490. परिहार के प्रकार

परिहार निम्न प्रकार की होगी:

- (क) साधारण परिहार
- (ख) अच्छे आचरण पर आधारित वार्षिक परिहार
- (ग) विशेष परिहार
- (घ) सरकार द्वारा परिहार

491. साधारण परिहार

(i) साधारण परिहार प्रदान करने का अधिकार: कारागार अधीक्षक या अधीक्षक द्वारा उनकी ओर से नामित अधिकारी, जो जेलर के पद से नीचे का नहीं होगा, साधारण परिहार देने के लिए अधिकृत है।

(ii) पात्रता: निम्नलिखित प्रकार के सजायाफ्ता बंदी सामान्य परिहार के पात्र होंगे:

- (क) दो महीने या उससे अधिक की मूल सजा वाले बंदी,
- (ख) दो महीने या उससे अधिक के साधारण कारावास की सजा पाए बंदी, जो स्वेच्छा से काम करना चाहते हैं,
- (ग) कारागार अनुरक्षण सेवाओं में कार्यरत बंदियों से रविवार और अवकाश के दिनों में काम करना अपेक्षित है, उदाहरण के लिए, झाड़ू लगाना, खाना बनाना आदि, चाहे उनकी सजा की अवधि और प्रकृति कुछ भी हो अर्थात् साधारण या कठोर कारावास।
- (घ) जुर्माने के एवज में कारावास की सजा काट रहे बंदी जिन्हें मूल सजा की निरंतरता में तुरंत कम-से-कम तीन माह की सजा दी जाए।

टिप्पणी: सभी पात्र बंदियों को काम उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी कारागार प्रशासन की होगी। यदि किसी कारणवश कारागार प्रशासन ऐसा करने में विफल रहता है तो कारागार महानिरीक्षक के आदेशों के अधीन ऐसे बंदियों को, जो कार्य के एवज में अन्यथा परिहार के पात्र हैं, उनकी सामान्य पात्रता के अनुसार यह प्रदान किया जाना चाहिए।

(iii) गैर-अर्हता: निम्नलिखित प्रकार के बंदी सामान्य परिहार के पात्र नहीं होंगे:

- (क) दो महीने से कम की मूल सजा वाले बंदी,
- (ख) केवल जुर्माना अदा न करने पर दण्डित बंदी,
- (ग) ऐसे बंदी जिनकी सजा दो महीने से कम हो गई है (ऐसे मामलों में यदि कोई परिहार पहले से ही मिल

चुकी तो वह जब्त की जानी चाहिए)

- (घ) ऐसे बंदी, जो कारागार में प्रवेश के बाद आईपीसी की धारा 147/148/152/224/302/304/304क/306/307/308/323/324/325/326/332/333/352/353/376 या 377 के तहत किए गए अपराध या कारागार में प्रवेश के बाद किसी वार्डर या अन्य अधिकारी पर हमला करने या किसी अन्य कानून के अन्तर्गत दी गई पैरोल की रियायत का दुरुपयोग करने के दोषी हैं।
- (ङ) निर्धारित कारागार अपराध करने के लिए बंदियों को सजा के रूप में परिहार से वंचित किया गया,
- (च) सरकार या कारागार महानिरीक्षक या किसी कानून या नियम के तहत विशेष रूप से परिहार से वंचित बंदी;
- (छ) नारकोटिक्स, ड्रग्स एंड साइकोट्रोपिक सबस्टेंस एक्ट (एनडीपीएस) मामलों में सजा काट रहे बंदी, बशर्ते कि उन्हें 29 मई, 1989 के बाद सिद्धदोष ठहराया गया हो;
- (ज) बाहर रहने की अवधि, जिन्हें सजा के हिस्से के रूप में नहीं माना जाता है, (जमानत, पलायन और अन्य अवधियों, जिन्हें बाह्य अवधि के रूप में माना जाता है और इस संबंध में जारी सरकार के विशिष्ट आदेशों के तहत सजा के हिस्से के रूप में नहीं गिना जाता है)।
- (iv) परिहार का मापदण्ड: सामान्य परिहार उन बंदियों को दी जा सकती है जो नीचे दिखाए गए मानदण्डों पर इसके लिए पात्र हैं:
- (क) अच्छे व्यवहार, अनुशासन और संस्थागत गतिविधियों में भागीदारी के लिए प्रत्येक कैलेंडर माह में तीन दिन,
- (ख) निर्धारित मानकों के अनुसार कार्य के निष्पादन के लिए प्रत्येक कैलेंडर माह में तीन दिन,
- (ग) साफ सफाई और खाना बनाने जैसे कारागार प्रबन्धन सेवाओं में लगाये गये बंदियों, जिनसे रविवार और अवकाश के दिन भी काम लिया जाता है, के लिये प्रति कैलेंडर माह में दो दिन ।
- (घ) बंदियों को खुली कारागार में एक माह तक रहने पर प्रत्येक माह में एक दिन।
- टिप्पणी: इन नियमों के तहत सिद्धदोष को दी गई कुल परिहार की सीमा राज्य सरकार की विशेष मंजूरी के बिना दी गई सजा के एक तिहाई हिस्से से अधिक नहीं होगी।

492. वार्षिक सदाचरण परिहार

सामान्य परिहार के लिए पात्र किसी भी बंदी को, जिसने अपनी सजा की तिथि से एक वर्ष की अवधि में या

कारागार में अपराध के लिए आखिरी बार मिली सजा की तिथि से एक वर्ष तक (चेतावनी को छोड़कर) कारागार में कोई अपराध न किया हो, कारागार अधीक्षक द्वारा, किसी अन्य परिहार के अलावा अच्छे आचरण के लिये 30 दिन का वार्षिक परिहार प्रदान किया जायेगा।

स्पष्टीकरण:- इस नियम के तहत उन कारागार अपराधों पर विचार नहीं किया जायेगा, जिनमें दण्ड के तौर पर केवल चेतावनी दी गयी हो।

493. विशेष परिहार

- (i) विशेष परिहार देने वाले प्राधिकारी: महानिरीक्षक (कारागार)/ कारागार अधीक्षक परिहार समिति की अनुशंसा पर विशेष परिहार देने के लिए सक्षम होंगे।
- (ii) विशेष परिहार प्रदान करने के मानदंड: बंदियों के बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा की भावना पैदा करने के लिए अच्छे आचरण हेतु वार्षिक परिहार के अलावा बंदियों द्वारा किए गए सराहनीय कार्य को विशेष परिहार के जरिए पुरस्कृत किया जाना चाहिए। इस तरह की विशेष परिहार ऐसे बंदी को दी जा सकती है, जो निम्नलिखित आधार पर सामान्य परिहार के लिए पात्र है, :
 - (क) किसी सरकारी कर्मचारी, कोई कारागार आगंतुक या किसी बंदी की जान बचाना,
 - (ख) सरकारी कर्मचारी या कारागार आगंतुक या बंदी को शारीरिक हिंसा या खतरे से बचाना,
 - (ग) बंदियों के भागने की रोकथाम में सहायता करना, भागने का प्रयास करने वाले बंदियों को पकड़ना, या किसी बंदी या बंदियों के समूह द्वारा भागने की किसी योजना या प्रयास के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी देना,
 - (घ) आगजनी, दंगे भड़कने और हड़ताल जैसी आपात स्थितियों से निपटने में कारागार अधिकारियों की सहायता करना,
 - (ङ) कारागार विनियमों के गंभीर उल्लंघन की सूचना देना या उसकी रोकथाम में सहायता करना।
 - (च) सांस्कृतिक गतिविधियों या शिक्षा में उत्कृष्ट योगदान या अतिरिक्त शिक्षा योग्यता (जैसे डिग्री या डिप्लोमा) प्राप्त करना या साथी बंदियों को कला और शिल्प और विशेष कौशल सिखाना,
 - (छ) उद्योग, कृषि या किसी अन्य कौशल विकास कार्यक्रम या व्यावसायिक प्रशिक्षण में विशेष रूप से अच्छा काम।
- (iii) विशेष परिहार का मापदण्ड: उपरोक्त शर्तों में से किसी एक या एक से अधिक की पूर्ति के

अध्यधीन, किसी कारागार में बंदी को पूर्ण कैलेंडर वर्ष में 30 दिनों से अनधिक की विशेष परिहार कारागार अधीक्षक और उप महानिरीक्षक की सिफारिश पर उन बंदियों को दी जा सकती है जो साधारण परिहार के पात्र हैं।

494. परिहार समिति

(i) महानिरीक्षक कारागार द्वारा दी जाने वाली परिहार हेतु परिहार समिति:-

प्रत्येक संस्थान की परिहार समिति में शामिल होंगे:

- (क) कारागार के प्रभारी अधीक्षक- अध्यक्ष,
- (ख) जेलर या संस्था में उपलब्ध वरिष्ठतम कारागार अधिकारी,
- (ग) परिहार अनुभाग के प्रभारी उप जेलर,
- (घ) उद्योग/व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी।

(ii) कारागार अधीक्षक द्वारा दी जाने वाली परिहार के लिए परिहार समिति:-

प्रत्येक संस्थान की परिहार समिति में शामिल होंगे:

- (क) जेलर या संस्था में उपलब्ध वरिष्ठतम कारागार अधिकारी।
- (ख) परिहार अनुभाग के प्रभारी उप जेलर।
- (ग) उद्योग/व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी।

495. परिहार समिति के कार्य

इस समिति के कार्य हैं:-

- (i) परिहार से संबंधित सभी मामलों पर विचार करना,
- (ii) इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार विशेष परिहार प्रदान करने के लिए कारागार विभाग के प्रमुख को बंदियों के मामलों की सिफारिश करना।

496. प्रक्रिया

- (i) समिति के सदस्यों को परिहार देने से संबंधित सभी मामलों में अधीक्षक को सहयोग देना चाहिए। किसी बंदी की सजा में परिहार के लिए अनुसंसा करने में अधीक्षक का निर्णय अन्तिम होगा। परिहार समिति को प्रत्येक माह के पहले सप्ताह के पहले सोमवार को या जब भी आवश्यक हो, बैठक करनी चाहिए। सोमवार का अर्थ है सोमवार या अगला कार्य दिवस, यदि सोमवार को कारागार अवकाश हो।

(ii) पालन किये जाने वाले सामान्य नियम:-

- (क) परिहार देने के कार्य के महत्व को देखते हुए यह आवश्यक है कि समिति निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार बैठक करे ताकि समय पर परिहार प्रदान की जा सके। बंदियों की रिहाई की तारीख से कम से कम सात दिनों के अंतर को छोड़कर विशेष परिहार दी जानी चाहिए।
- (ख) परिहार स्वीकृत होते ही परिहार के संबंध में प्रविष्टियाँ अधीक्षक के उचित सत्यापन के तहत, परिहार रजिस्टर में और संबंधित बंदी के हिस्ट्री टिकट में की जानी चाहिए।
- (ग) दो महीने से पांच वर्ष तक की मूल सजा वाले बंदियों को हर महीने परिहार की मंजूरी दी जानी चाहिए, जबकि पांच वर्ष से अधिक की सजा (आजीवन कारावास के सिद्धदोषों सहित) वाले बंदियों को तिमाही में एक बार परिहार दी जानी चाहिए।
- (घ) सामान्य परिहार की गणना पूर्ण कैलेंडर महीनों के लिए की जानी चाहिए। यह एक कैलेंडर माह के अंश के लिए प्रदान नहीं किया जाना चाहिए।
- (ङ) तदनुसार वर्ष के किसी भी अंश के लिए विशेष परिहार दी जा सकती है।
- (च) सामान्य और अच्छे आचरण हेतु वार्षिक परिहार की अधिकतम सीमा, जो एक बंदी अर्जित कर सकता है, मूल सजा के एक चौथाई से अधिक नहीं होनी चाहिए (उसकी दोषसिद्धि की तारीख से गणना की जानी है)। सरकार द्वारा प्रदान की गई परिहार बंदी द्वारा अर्जित सामान्य और विशेष परिहार के अतिरिक्त होगी।
- (छ) कोर्ट मार्शल द्वारा सजा पाने वाले बंदियों को परिहार की मंजूरी उन्ही सिद्धान्तों पर दी जायेगी जो अन्य बंदियों पर लागू होते हैं।
- (ज) सामान्य परिहार प्रदान करने से पहले, समिति बंदियों के हिस्ट्री टिकट पर विचार करेगी जिसमें प्रत्येक बंदी के काम और प्रत्येक कारागार अपराध हेतु दी गई सजा का ब्योरा सावधानीपूर्वक दर्ज किया जाना चाहिए।
- (झ) यदि किसी बंदी को तिमाही के दौरान औपचारिक चेतावनी के अलावा दंडित नहीं किया गया है, तो उसे उस तिमाही के लिए पूर्ण सामान्य परिहार प्रदान की जाएगी। हालांकि, अगर किसी बंदी को तिमाही के दौरान औपचारिक चेतावनी के अलावा दंडित किया गया है, तो उसे उस तिमाही के लिए सामान्य परिहार नहीं दी जाएगी।

497. सरकार द्वारा परिहार

- (i) आपराधिक संहिता की धारा 432 और इन नियमों के तहत सरकार द्वारा दी गई परिहार को सरकार द्वारा परिहार कहा जाएगा। राष्ट्रीय महत्व या सार्वजनिक खुशी के अवसरों पर सरकार द्वारा परिहार दी जा

सकती है।

टिप्पणी- सरकार द्वारा दी जाने वाली परिहार इन सभी नियमों के तहत स्वीकार्य परिहार के अतिरिक्त होगी।

(ii) पात्रता:-

(क) सरकार द्वारा परिहार ऐसे बंदियों, या बंदियों की श्रेणियों को दी जा सकती है, जैसा कि सरकार तय करे।

(ख) सरकार द्वारा परिहार की सामान्य मंजूरी के समय अस्थायी या आपातकालीन रिहाई, जो कि सजा का हिस्सा नहीं है, पर रिहा किए गए बंदियों को ऐसी परिहार देने के बारे में सरकार के विशिष्ट आदेश आवश्यक हैं।

(ग) राज्य के प्रमुख द्वारा किए गए निर्णयानुसार परिहार के मापदण्डों एवं परिमाण का निर्धारण किया जाएगा।

498. आजीवन कारावास की सजा से दण्डित बंदी

परिहार की गणना के उद्देश्य से आजीवन कारावास को बीस वर्ष (भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 57 में दिए गए तर्क के अनुसार) के कारावास के रूप में लिया जाएगा। एक से अधिक आजीवन कारावास की सजा काट रहे बंदी के मामले में, परिहार की गणना के लिए बीस साल को उसकी सभी सजाओं के योग के रूप में माना जाएगा। आजीवन कारावास की सजा में परिहार का मतलब उसकी सजा में वास्तविक परिहार नहीं होगा। जब समयपूर्व रिहाई के लिए उसके मामले की समीक्षा बोर्ड द्वारा की जाएगी, तो उसके खाते में परिहार उन कारकों में से एक होगी जिसके आधार पर उसकी सजा की समीक्षा पर विचार किया जाएगा।

499. विविध

लागू होने वाले विविध नियम हैं:-

(i) कोर्ट मार्शल द्वारा सजा सुनाये गये बंदियों को उस अवधि में सामान्य परिहार दिया जायेगा, जो अवधि वे कारागार में प्रवेश से पहले ट्रांज़िट रिमाण्ड या सैन्य हिरासत में बिता चुके हैं। उक्त अवधि के लिए वही मापदंड होगा जैसा कि इन नियमों में निर्धारित किया गया है।

(ii) किसी बंदी को कारावास के दौरान एक कारागार से दूसरे कारागार में स्थानांतरित करने के मामले में, परिहार की गणना करने के लिए उसके द्वारा पहले कारागार में बिताई गई अवधि, विचाराधीन बंदी के रूप में बिताई गई अवधि को छोड़कर, गणना को दूसरे कारागार में उसकी बिताई गई अवधि, के साथ जोड़ा जाएगा।

- (iii) बंदियों की सजा की तारीख के बाद कैलेंडर माह के पहले दिन से साधारण परिहार की गणना की जाएगी। एक कैलेंडर माह की खंडित अवधि के लिए साधारण परिहार नहीं दी जाएगी। यदि किसी बंदीको महीने के पहले दिन सजा नहीं दी जाती है तो उसे उस महीने के लिए परिहार नहीं मिलेगी जिसमें उसे सजा सुनाई गई है।
- (iv) किसी भी बंदी को उस कैलेंडर माह के लिए साधारण परिहार नहीं दी जाएगी, जिसमें उसे रिहा किया जा रहा है।
- (v) परिहार की गणना के उद्देश्य से विचाराधीन अवधि को सजा के एक भाग के रूप में नहीं माना जाएगा।
- (vi) बंदी की रिहाई की संभावित तिथि की गणना करते समय, अर्जित परिहार के दिनों की संख्या को प्रत्येक माह के लिए तीस दिनों की दर से महीनों और दिनों में परिवर्तित किया जाएगा।
- (vii) तीन वर्ष या उससे अधिक की अवधि के लिए दोषी ठहराए गए बंदियों के मामले में, दोषी द्वारा अर्जित की गई परिहार को जोड़ा जाना चाहिए और उसकी रिहाई की संभावित तिथि उसकी मूल सजा के आधे (आधा) के पूरा होने से पहले तय की जानी चाहिए। तीन वर्ष से कम अवधि के लिए दोषी ठहराए गए बंदियों के मामले में, उनकी रिहाई की संभावित तारीख की गणना मासिक आधार पर की जाएगी।
- (viii) इन सभी नियमों के तहत परिहार की गणना बंदी को उसकी दोषसिद्धि के बाद कारागार में भर्ती करने की तारीख के बाद के महीने के पहले दिन से की जाएगी।
- (ix) कारागार के बाहर बिताई गई अवधि, जैसे पैरोल पर रिहाई, जो एक सजा के हिस्से के रूप में शामिल हैं, को खंडित अवधि नहीं माना जाएगा। ऐसी अवधियों के दौरान बंदी सामान्य परिहार अर्जित करने के लिए पात्र होगा। कारागार के बाहर बिताई गई अवधि, जो एक सजा के हिस्से के रूप में शामिल नहीं हैं, (जैसे पैरोल, जमानत, आपातकालीन रिहाई, पलायन और प्रत्यर्पण आदि) के लिए बंदी परिहार अर्जित करने के पात्र नहीं होंगे। ऐसे मामलों में, बंदियों को उनके पुनः भर्ती की तारीख के बाद के कैलेंडर माह के पहले दिन से परिहार अर्जित करने के योग्य माना जाना चाहिए।
- (x) अनजाने में हुई बीमारी या चोट के बाद इलाज या स्वस्थ होने के लिए अस्पताल में एक महीने से कम समय के लिए भर्ती बंदी। ऐसे प्रयोजन के लिए एक माह से अधिक समय तक भर्ती किए गए व्यक्ति केवल अच्छे आचरण के लिए परिहार के पात्र होंगे।
- टिप्पणी-ऐसे सभी मामलों में अच्छे आचरण हेतु वार्षिक परिहार की पात्रता की तिथि विधिवत स्थगित कर दी जायेगी। जिन बंदियों को जमानत पर रिहा कर दिया गया है या जिनकी सजा

अस्थायी रूप से निलंबित कर दी गई है, उन्हें कारागार में पुनः भर्ती के बाद उनके जमानत पर रिहा होने या सजा के निलंबन से पहले अर्जित की गई किसी भी परिहार का लाभ दिया जाएगा। उन्हें पुनः भर्ती के बाद कैलेंडर माह के पहले दिन से फिर से परिहार प्रणाली के तहत लाया जाएगा।

500. बंदी का परिहार रद्द किया जाना या हटाया जाना

- (i) कारागार महानिरीक्षक, कारागार अधीक्षक की सिफारिश पर, किसी भी बंदी को कोई निर्दिष्ट कारागार अपराध कारित करने पर छः महीने की अवधि के लिए परिहार प्रणाली से हटा सकता है। इसी तरह, कारागार अधीक्षक किसी बंदी को तीन महीने के लिए परिहार प्रणाली से हटा सकता है। हालांकि, तीन महीने से अधिक की किसी भी अवधि के लिए परिहार प्रणाली से हटाने के लिए महानिरीक्षक की मंजूरी आवश्यक होगी।
- (ii) कारागार महानिरीक्षक की पूर्व स्वीकृति से कारागार अधीक्षक किसी भी बंदी को परिहार प्रणाली से हटाए जाने की अवधि समाप्त होने के पहले परिहार प्रणाली में पुनः प्रवेश दे सकता है। जिस बंदी को परिहार प्रणाली में फिर से शामिल किया गया है, वह इन नियमों के तहत अपने पुनः प्रवेश के बाद के महीने के प्रारंभ से परिहार अर्जित करेगा।

501. परिहार की जब्ती की शर्तें

कारागार अधीक्षक की सिफारिश पर कारागार विभाग के महानिरीक्षक द्वारा निम्न स्थितियों में बंदी द्वारा अर्जित परिहार को जब्त किया जा सकता है;

- (i) बंदी के कारागार में प्रवेश के बाद भारतीय दंड संहिता की धारा 147, 148, 152, 224, 302, 304, 304क, 306, 307, 308, 232, 324, 325, 326, 327, 332, 333, 352, 353, 376 या 377 के अन्तर्गत किए गए अपराध या किसी कारागार अधिकारी, किसी कारागार आगंतुक, किसी बंदी या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी पर किए गए हमले या कारागार में प्रवेश के बाद पैरोल आदि पर बंदी की अस्थायी रिहाई का प्रावधान करने वाले कानून के उल्लंघन के किसी भी अपराध के लिए दोषी ठहराए जाने पर इन नियमों के अधीन उक्त दोषसिद्धि की तिथि तक बंदी द्वारा अर्जित किसी भी प्रकार की सभी सामान्य और विशेष परिहार को आंशिक या पूर्ण रूप से जब्त किया जा सकता है।
- (ii) कारागार अपराधों के लिए, अधीक्षक को एक अपराध के लिए 30 दिनों तक की अर्जित परिहार को जब्त करने का अधिकार है। 30 दिनों से अधिक की अर्जित परिहार को कारागार महानिरीक्षक

की मंजूरी से जब्त किया जा सकता है।

टिप्पणी: परिहार की जब्ती के बारे में सभी प्रविष्टियां तुरंत हिस्ट्री टिकटया परिहार विवरण और परिहार रजिस्टर में या किसी अन्य प्रासंगिक दस्तावेज़/रिकॉर्ड में की जाएंगी।

502. परिहार रिकॉर्ड

परिहार प्रणाली के संबंध में कारागार अधिकारी द्वारा निम्नलिखित रिकॉर्ड व्यवस्थित किये जाएंगे-

- (i) उप जेलर (सिद्धदोष कार्यालय), परिहार कार्य के प्रभारी परिहार शीट/रजिस्टर में किसी भी प्रकार की परिहार दर्ज करने से पहले बंदियों के हिस्ट्री टिकट और दण्ड पंजिका का संदर्भ देखेंगे, जिसमें प्रत्येक दोषी के कार्य और दंड का रिकॉर्ड रखा गया है।
- (ii) परिहार प्राप्त करने के लिए प्रत्येक पात्र बंदी का एक परिहार पत्र/रजिस्टर एक निर्धारित प्रपत्र में रखा जाएगा जिसमें परिहार की मंजूरी और जब्ती, यदि कोई हो, के बारे में सभी प्रविष्टियां तुरंत उप जेलर (सिद्धदोष कार्यालय) द्वारा की जाएंगी और जेलर द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित की जाएगी।
- (iii) प्रत्येक तिमाही के अंत में परिहार शीट/रजिस्टर में प्रविष्टियां की जाएंगी। यदि कोई बंदी एक तिमाही के पूरा होने से पहले रिहा होने वाला है, तो ये प्रविष्टियां प्रासंगिक महीनों के दौरान की जाएंगी और उसकी रिहाई के संबंध में कार्रवाई तदनुसार की जाएगी।
- (iv) प्रत्येक तिमाही के अंत में, बंदियों को तिमाही के दौरान अर्जित की गई परिहार के बारे में सूचित किया जाएगा और उस तारीख तक अर्जित कुल परिहार के बारे में भी बताया जाएगा और इसे बंदी के हिस्ट्री टिकटमें भी दर्ज किया जाएगा।
- (v) कार्यालय में एक परिहार रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें सभी बंदियों की परिहार शीट की सभी प्रविष्टियां विधिवत दर्ज की जा सकेंगी;
- (vi) अधीक्षक/जेलर त्रैमासिक परिहार रजिस्टर/शीट्स और अन्य अभिलेखों का निरीक्षण करेंगे।
- (vii) परिहार के रिकॉर्ड रखने का काम बंदियों द्वारा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी;
- (viii) परिहार की अनुमति देने के बाद बंदियों को विधिवत निश्चित तिथियों पर रिहा किया जायेगा।

503. अन्य कारागारों में स्थानान्तरित बंदियों का परिहार रिकॉर्ड

- (i) यदि किसी बंदी को किसी अन्य कारागार में स्थानान्तरित किया जाता है, तो उसके स्थानांतरण की तिथि तक उपार्जित कुल परिहार का ब्योरा परिहार पत्र में दर्ज करके तथा उप जेलर एवं जेलर द्वारा प्रमाणित करके बंदी के साथ भेजा जायेगा।
- (ii) जब एक बंदी को किसी अन्य कारागार में स्थानांतरित किया जाता है, तो उसके द्वारा पिछले महीने

के अंत तक अर्जित परिहार की कुल मात्रा को उसके वारंट पर पृष्ठांकित किया जाएगा और उसके हिस्ट्री टिकटमें दर्ज किया जाएगा। इन प्रविष्टियों पर उप जेलर और जेलर के हस्ताक्षर होंगे।

- (iii) प्राप्तकर्ता कारागार जिम्मेदार होगा कि उपरोक्त जानकारी विधिवत प्राप्त की जाती है। जिस कारागार में कोई बंदी अपनी सजा का एक हिस्सा काटता है, वह कारागार उस जेल में अर्जित परिहार की सही गणना के लिए जिम्मेदार होगा।

नोट- कोई भी बंदी यदि उसे दी गई परिहार से संतुष्ट नहीं है तो वह कारागार का दौरा करने वाले जिला एवं सत्र न्यायधीश को रिपोर्ट कर सकता है। शिकायत निवारण प्रणाली की प्रक्रिया के अनुसार इस पर कार्रवाई की जाएगी।

अध्याय-XX

पैरोल और फरलो

504. पैरोल और फरलो

- (i) बंदियों के लिए पैरोल और फरलो सुधार सेवाओं के प्रगतिशील उपाय हैं। पैरोल पर किसी बंदी की रिहाई न केवल उसे कैद की बुराइयों से बचाती है, बल्कि उसे अपने परिवार और समुदाय के साथ सामाजिक संबंध बनाए रखने में भी सक्षम बनाती है। यह उसे आत्मविश्वास की भावना को बनाए रखने और विकसित करने में भी मदद करता है। परिवार और समुदाय के साथ निरंतर संपर्क उनके अंदर जीवन की आशा बनाए रखता है। फरलो पर बंदी की रिहाई उसे अच्छे आचरण को बनाए रखने और जेल में अनुशासित रहने के लिए प्रेरित करती है। बंदी को पैरोल और फरलो पर रिहा करने से संबंधित प्रावधानों को उदार बनाया जाना चाहिए ताकि किसी बंदी को अपने परिवार और समाज के साथ सामंजस्यपूर्ण संबंध बनाए रखने में मदद मिल सके और कैद की अवधि के दौरान अच्छा आचरण हो सके। पैरोल और फरलो पर रिहाई का विशेषाधिकार निश्चित रूप से पात्रता और औचित्य के बेहतर परिभाषित मानदंडों के आधार पर चुनिंदा बंदियों को ही दिया जाना चाहिए।
- (ii) किसी बंदी को पैरोल और फरलो पर रिहा करने के पीछे के उद्देश्य हैं:
- (क) बंदी को अपने पारिवारिक जीवन के साथ निरंतरता बनाए रखने और पारिवारिक और सामाजिक मामलों से निपटने में सक्षम बनाना,
 - (ख) उसे निरंतर लंबे जेल जीवन के बुरे प्रभावों से बचाना,
 - (ग) उसका आत्मविश्वास बनाए रखना और उसे बढ़ाना,
 - (घ) बंदी के जीवन में रचनात्मक आशा और क्रियोन्मुख रुचि विकसित करने में सहायता करना,
 - (ङ) बाहरी दुनिया के घटनाक्रम के संपर्क में रहने में उसकी मदद करना,
 - (च) उसे शारीरिक और मनोवैज्ञानिक रूप से स्वस्थ रहने में मदद करना,
 - (छ) उसे कैद के तनाव और बुरे प्रभावों से उबरने में सक्षम बनाना, और
 - (ज) उसे जेल में अच्छा व्यवहार और अनुशासन बनाए रखने के लिए प्रेरित करना।

(iii) पैरोल का अर्थ है किसी बंदी को छोटी अवधि के लिए अस्थायी तौर पर रिहा करना ताकि वह अपने पारिवारिक और सामाजिक दायित्वों और जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए अपने परिवार और समुदाय के साथ सामाजिक संबंध बनाए रख सके। यह किसी बंदी के लिए बाहरी दुनिया के साथ नियमित संपर्क बनाए रखने का एक अवसर है ताकि वह समाज में नवीनतम घटनाक्रम के साथ खुद को अपडेट रख सके। हालांकि, यह स्पष्ट किया जाता है कि जहां तक उसकी सजा का संबंध है, पैरोल पर रहते हुए जेल के बाहर किसी बंदी द्वारा बिताई गई अवधि किसी भी तरह से कोई रियायत नहीं है। बंदी को पैरोल पर जेल के बाहर बिताए गए समय के एवज में जेल में अतिरिक्त समय बिताना पड़ता है।

(iv) पैरोल दो प्रकार के हो सकते हैं-

(क) आपातकालीन पैरोल

(ख) नियमित पैरोल

505. फरलो

फरलो का अर्थ है किसी बंदी को अच्छा आचरण बनाए रखने और जेल में अनुशासित रहने के लिए प्रेरणा के रूप में कुछ अर्हक वर्षों की कैद के अंतराल के बाद थोड़े समय के लिए रिहा करना। यह विशुद्ध रूप से जेल में अच्छे आचरण के लिए एक प्रोत्साहन है। इसलिए बंदी द्वारा जेल के बाहर फरलो पर बिताई गई अवधि को उसकी सजा में गिना जाएगा।

506. आपातकालीन पैरोल

(i) जेल अधीक्षक द्वारा दोषी को निम्नलिखित घटनाओं की स्थिति में 24 घंटे की अवधि के लिए आपातकालीन पैरोल दी जा सकती है:

(क) **जेल अधीक्षक** - बंदी के माता-पिता, पति या पत्नी, बेटे, बेटी, भाई या बहन की मृत्यु के मामले में, पुलिस हिरासत में 24 घंटे की अवधि (यात्रा अवधि को छोड़कर) के लिए बंदी की सजा को जेल के संबंधित अधीक्षक द्वारा निलंबित किया जा सकता है।

इसके अतिरिक्त, महानिरीक्षक (जेल) किसी बंदी की 15 दिनों की अवधि के लिए सजा निलंबित कर सकते हैं ताकि बंदी मृत्यु के बाद अनुष्ठान/संस्कार, तेरहवीं/श्राद्ध (वार्षिक श्राद्ध नहीं) में भाग ले सके।

(ii) ऐसे आशय के आवेदन/अनुरोध की प्राप्ति पर जेल अधीक्षक को संबंधित पुलिस स्टेशन से और अन्य माध्यमों से वास्तविक परिस्थितियों का तुरंत सत्यापन करना चाहिए और अनुरोध के संबंध में स्वयं का

सामाधान करना चाहिए।

- (iii) बंदी की हिरासत सुनिश्चित करते हुए उसे पुलिस सुरक्षा में यात्रा के स्थान तक जाने और वहाँ से लौटने की व्यवस्था की जाएगी। ऐसे बंदी को उक्त अवधि के लिए जेल में माना जाएगा और जेल में बिताई गई अवधि के रूप में ही इसकी गणना की जाएगी।
- (iv) विचाराधीन बंदी नियमित पैरोल और फरलो के लिए पात्र नहीं हैं, और उन्हें केवल आपातकालीन पैरोल पर रिहा किया जा सकता है, वह भी संबंधित ट्रायल कोर्ट के आदेश से।

507. नियमित पैरोल

नियमित प्रकृति के पारिवारिक और सामाजिक दायित्वों और जिम्मेदारियों के साथ-साथ बंदी के बाहरी दुनिया से संपर्क बनाए रखने की मनोवैज्ञानिक आवश्यकता और अन्य जरूरतों का ख्याल रखने हेतु।

508. नियमित पैरोल और फरलो पर बंदी की रिहाई पर प्रतिबंध

- (i) निम्नलिखित श्रेणियों के बंदी पैरोल या फरलो पर रिहाई के लिए पात्र नहीं हो सकते हैं:
- (क) जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक, तिमाही आधार पर अपने जिलों के ऐसे बंदियों की पहचान करेंगे जिनकी समाज में तत्काल उपस्थिति को सार्वजनिक शांति के लिए खतरनाक या अन्यथा प्रतिकूल माना जा सकता है और संबंधित रिपोर्ट आईजी जेल को भेजेंगे।
- (ख) ऐसे बंदी जिन्हें खतरनाक माना गया है या जो जेल में गंभीर हिंसा जैसे हमले, दंगा फैलाने, विद्रोह या भागने में शामिल रहे हैं, या जिन्हें उनके वार्षिक आचरण की रिपोर्ट के अनुसार जेल अनुशासन के गंभीर उल्लंघन हेतु बंदियों को उकसाते हुए पाया गया है।
- (ग) डकैत-आतंकवादी अपराधों, फिरौती के लिए अपहरण, नशीले पदार्थों की तस्करी जैसे जघन्य अपराधों के सिद्धदोष बंदी और जिला मजिस्ट्रेट/जिला पुलिस अधीक्षक की राय में, ऐसे बंदी जो पैरोल या फरलो अवधि पूरी होने के बाद जेल में वापस नहीं आ सकते हैं।
- (घ) सिद्धदोष विदेशी,
- (ङ) जघन्य अपराधों के लिए दोषी ठहराए गए अंतर-राज्यीय अपराधी जिनका उपधारा- 'ग' में ऊपर उल्लेख किया गया है।
- (च) ऐसे बंदी जो शांति बनाए रखने या अच्छा व्यवहार करने में सदैव ही विफल रहे हों।
- (छ) मानसिक बीमारी से पीड़ित बंदी, यदि चिकित्सा अधिकारी द्वारा उन्हें स्वस्थ प्रमाणित न किया हो।

(ज) जिन बंदियों का काम और आचरण पिछले 12 महीनों के दौरान अच्छा नहीं रहा है और जिनके रोल में न्यूनतम 03 प्रविष्टियां हैं।

(ii) उपरोक्त के अध्यक्षीन, पैरोल के लिए पात्रता को निम्नानुसार विनियमित किया जाना चाहिए:

सजा	पैरोल पर पहली रिहाई कब होनी है	दूसरी रिहाई कब नियत है	बाद की रिहाई कब नियत हो।	प्रति वर्ष छुट्टी की अवधि
पांच साल से अधिक नहीं	वास्तविक कारावास का एक वर्ष पूरा होने पर- सिद्धदोष के रूप में जेल में प्रवेश की तारीख से गिना जाएगा।	छह महीने के वास्तविक कारावास पूरा होने के बाद - छुट्टी से उनकी पिछली वापसी की तारीख से गिना जाएगा।	छह महीने का वास्तविक कारावास के पूरा होने के बाद -छुट्टी से उनकी पिछली वापसी की तारीख से गणना की जाएगी।	21 दिन
पांच साल से अधिक लेकिन 14 साल से अधिक नहीं	दो साल के वास्तविक कारावास के पूरा होने पर - सिद्धदोष के रूप में जेल में प्रवेश की तारीख से गिना जाना चाहिए।	वास्तविक कारावास के एक वर्ष पूरा होने के बाद - छुट्टी से उनकी पिछली वापसी की तारीख से गिना जाना चाहिए।	छह महीने का वास्तविक कारावास पूरा होने के बाद- छुट्टी से उनकी पिछली वापसी की तारीख से गिना जाना चाहिए।	कारावास के पहले पांच वर्षों के दौरान 21 दिन और शेष अवधि के लिए 28 दिना।
बंदियों को आजीवन कारावास या 14 साल से	तीन साल के वास्तविक कारावास के पूरा होने पर -	एक वर्ष का वास्तविक कारावास पूरा होने के बाद- छुट्टी से उनकी पिछली वापसी की	छह महीने का वास्तविक कारावास पूरा होने के बाद छुट्टी से	कारावास के पहले पांच वर्षों के दौरान 21 दिन और शेष

अधिक कारावास की सजा सुनाई गई	सिद्धदोष के रूप में जेल में प्रवेश की तारीख से गिना जाएगा	तारीख से गिना जाएगा	उनकी पिछली वापसी की तारीख से गिना जाएगा	अवधि के लिए 28 दिन
------------------------------	---	---------------------	---	--------------------

(iii) पैरोल और फरलो के लिए पात्रता के उद्देश्य से सजा की गणना के लिए, 'सजा' का अर्थ ऐसी सजा होगी जो अंततः अपील, या संशोधन, या अन्यथा तय की गई है, और इसमें कुल एक या अधिक सजाएँ शामिल हैं।

(iv) जेल में निर्धारित प्रपत्र में एक रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें पैरोल और फरलो पर बंदियों की रिहाई से संबंधित सभी विवरण रखे जाएंगे। यह रिकॉर्ड उन कंप्यूटरों पर भी रखा जाएगा जहां रिकॉर्ड का कम्प्यूटरीकरण हुआ है। बंदी के इतिवृत्त पत्रक (इतिहास टिकट) में रिकॉर्ड को अपडेट करके बंदियों को उनकी पात्रता और पैरोल पर रिहाई के अधिकार के संबंध में नियमित आधार पर सूचित किया जाएगा।

509. नियमित पैरोल की अवधि और आवृत्ति

पात्र बंदियों को नियमित पैरोल एक बार में 30 दिनों से अधिक की अवधि के लिए और एक कैलेंडर वर्ष में दो बार से अधिक नहीं मिलना चाहिए। हालांकि असाधारण परिस्थितियों में आईजी जेल की मंजूरी से इस तरह के पैरोल को अधिकतम 45 दिनों तक बढ़ाया जा सकता है, लेकिन किसी भी मामले में इस तरह के पैरोल को और आगे नहीं बढ़ाया जाना चाहिए। यह स्पष्ट किया जाता है कि दोषसिद्ध बंदी तीन साल के ब्लॉक में केवल एक बार 45 दिनों के पैरोल की विस्तारित रिहाई का लाभ उठा सकता है।

510. फरलो की पात्रता और अवधि

- एक बंदी जिसे आजीवन कारावास की सजा सुनाई जाती है और वह दोषसिद्ध होने के बाद बेदाग रिकॉर्ड के साथ 05 साल की कैद काट चुका है, तो वह फरलो के लिए पात्र होगा।
- जैसा कि ऊपर वर्णित है, किसी बंदी को दोषसिद्ध के बाद एक वर्ष में दो बार में 04 सप्ताह की छुट्टी दी जा सकती है, जिसमें एक बार में अधिकतम 02 सप्ताह की छुट्टी दी जा सकती है।

511. नियमित पैरोल या फरलो की मंजूरी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी

इस विषय पर कानून/अनुदेशों में यथा उल्लिखित, सिद्धदोषों को नियमित पैरोल या फरलो प्रदान करने के लिए आईजी जेल सक्षम प्राधिकारी होंगे। विचाराधीन बंदी नियमित पैरोल और फरलो के लिए पात्र नहीं हैं।

512. प्रक्रिया

- पैरोल या फरलो का लाभ उठाने के इच्छुक बंदी को जेल अधीक्षक के समक्ष निर्धारित फर्म में अपना

प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा। अधीक्षक प्रत्येक मामले की सावधानीपूर्वक जाँच करेंगे और बंदी के आचरण, कार्य, परिवार और समुदाय के प्रति दृष्टिकोण के विशेष संदर्भ और पिछली छुट्टी, यदि कोई हो, के उपयोग के तरीके को ध्यान में रखते हुए छुट्टी के लिए पात्रता के संबंध में विचार करेंगे। इसके बाद वह आवेदन प्राप्त होने के 03 दिनों के भीतर संबंधित जिला मजिस्ट्रेट के माध्यम से संबंधित जिले के पुलिस अधीक्षक को आवेदन अग्रेषित करेगा। पुलिस अधीक्षक जेल अधीक्षक के संदर्भ की प्राप्ति की तारीख से 14 दिनों के भीतर जिला मजिस्ट्रेट के माध्यम से आईजी जेल को अपनी रिपोर्ट भेजेगा। यदि किसी बंदी की छुट्टी पर प्रस्तावित रिहाई से पुलिस असहमत है, तो ऐसी असहमति के कारणों को निर्दिष्ट किया जायेगा।

- (ii) आईजी जेल जिला मजिस्ट्रेट से सिफारिश प्राप्त होने के 15 दिनों के भीतर पैरोल/फरलो के आवेदन पर निर्णय लेंगे।
- (iii) बंदी को उसके आवेदन पर सभी निर्णयों के बारे में सूचित किया जाएगा। यदि पैरोल या फरलो पर रिहाई के लिए उसका अनुरोध अस्वीकार कर दिया जाता है, तो उसे ऐसी अस्वीकृति के आधार के बारे में सूचित किया जाएगा।
- (iv) पैरोल या फरलो पर किसी बंदी को रिहा किए जाने पर हर बार जिला अधिकारियों की राय ली जानी चाहिए।
- (v) जिन बंदियों का आचरण पैरोल या फरलो पर रिहाई के दौरान असंतोषजनक पाया जाता है, उन्हें संबंधित जेल अधीक्षक से प्राप्त रिपोर्ट/सिफारिश के आधार पर आईजी जेल द्वारा एक निर्दिष्ट अवधि के लिए इस रियायत से वंचित किया जा सकता है। हालांकि, प्रतिबंध लागू होने की तारीख से 6 महीने बाद प्रभावित बंदी के अभ्यावेदन पर आईजी जेल द्वारा रियायत दिए जाने के बारे में समीक्षा की जा सकती है।
- (vi) बंदी को प्रतिबंध के आधार और उस अवधि के बारे में सूचित किया जाएगा जिसके लिए वह पैरोल/फरलो पर रिहाई के लिए पात्र नहीं होगा।

513. अपील

यदि कोई बंदी जेल महानिरीक्षक द्वारा पैरोल/फरलो के अनुरोध पर लिए गए निर्णय से संतुष्ट नहीं है, तो वह राज्य सरकार से अपील कर सकता है और राज्य सरकार 15 दिनों के भीतर उसकी अपील पर निर्णय लेगी।

514. पैरोल/फरलो की शर्तें

पैरोल/फरलो को मंजूरी देने के लिए अधिकृत आईजी जेल निम्नलिखित शर्तों के अधीन किसी बंदी की रिहाई का आदेश दे सकते हैं:

- (i) कि बंदी सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित राशि का नकद जमानत प्रस्तुत करेगा और एक व्यक्तिगत मुचलका बॉण्ड निष्पादित करेगा, या सक्षम प्राधिकारी के निर्देशों के अनुसार एक या अधिक जमानती के साथ बॉण्ड निष्पादित करेगा,
- (ii) कि बंदी सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर निवास करेगा और निर्दिष्ट सीमाओं से परे नहीं जाएगा,
- (iii) कि बंदी अच्छा व्यवहार रखेगा और रिहाई की अवधि के दौरान कोई अपराध नहीं करेगा,
- (iv) कि बंदी रिहाई की अवधि के दौरान अपने प्रवास के क्षेत्र के निकटतम पुलिस स्टेशन में रिपोर्ट करेगा,
- (v) कि बंदी न तो बुरे चरित्र वाले व्यक्तियों के साथ जुड़ेगा और न ही एक व्याभिचारी जैसा जीवन व्यतीत करेगा।
- (vi) कि बंदी को तुरंत जेल में वापस बुलाया जाएगा यदि वह किसी भी शर्त का उल्लंघन करता है,
- (vii) कि बंदी रिहाई की यथास्वीकृत अवधि समाप्त होने पर या वापस बुलाए जाने पर जेल के अधीक्षक के सामने आत्मसमर्पण कर देगा।

515. पैरोल/फरलो पर रिहाई

महानिरीक्षक कारागार से आदेश प्राप्त होने पर, बंदी द्वारा आवश्यक बांड निष्पादित करने और रिहाई की शर्तों पर हस्ताक्षर किए जाने के बाद उसे पैरोल /फरलो पर रिहा किया जायेगा, रिहाई के समय बंदी को एक पहचान पत्र और पैरोल/फरलो पर रिहाई का प्रमाण पत्र प्रदान किया जाना चाहिए।

516. पैरोल/फरलो की शर्तों के उल्लंघन के लिए सजा प्रक्रिया

- (i) बंदी पैरोल/फरलो की अवधि के भीतर जिला प्रशासन की सतर्क निगरानी में रहेगा। जेल अधीक्षक पैरोल/फरलो की अवधि समाप्त होने के बाद जेल से बंदियों के ओवर स्टे और अनधिकृत अनुपस्थिति के बारे में संबंधित जिले के जिला मजिस्ट्रेट और आईजी जेल को सूचित करेंगे और संबंधित जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक से उक्त बंदियों की गिरफ्तारी कराने का अनुरोध करेंगे।
- (ii) कोई भी बंदी जिसकी सजा एक निर्दिष्ट अवधि के लिए निलंबित कर दी गई है-

- (क) यदि वह नियत समय से देरी के बाद 03 दिनों के भीतर जेल में आत्मसमर्पण करता है, तो इसे अनिवार्यतः जेल रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।
- (ख) यदि वह फिर से 03 दिनों तक की देरी करता है तो अगले 02 वर्षों तक उसके लिए पैरोल/फरलो स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (ग) यदि वह 03 दिनों की देरी के बाद जेल में आत्मसमर्पण करता है या गिरफ्तार किया जाता है, तो अगले 02 वर्षों तक उसका पैरोल/फरलो स्वीकार नहीं किया जाएगा।

517. अधिकारी जिन्हें सूचित किया जाएगा

पैरोल/फरलो पर बंदी की रिहाई की सूचना निम्नलिखित प्राधिकारियों को दी जानी चाहिए:

- (i) जिस जिले में बंदी पैरोल/फरलो की अवधि बिताने का प्रस्ताव करता है, उस जिले के जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक,
- (ii) बंदी के गृह जिले के जिला मजिस्ट्रेट और जिला पुलिस अधीक्षक,

518. जमानतदार

बंदियों की रिहाई के लिए जमानत निम्नलिखित तरीकों में किसी एक से प्राप्त किया जाना चाहिए:

- (i) एक व्यक्तिगत बांड निष्पादित करवाना,
- (ii) बंदियों द्वारा अर्जित मजदूरी को नकद जमानत के रूप में लिया जा सकता है,
- (iii) बंदी के गृह ग्राम की पंचायत उसके लिए जमानतदार हो सकती है,
- (iv) बंदियों के परिवार के सदस्य/ रिश्तेदार/दोस्त, यदि अच्छे पृष्ठभूमि के हैं, तो उनके लिए जमानतदार हो सकते हैं.

519. यात्रा खर्च

बंदी जेल से पैरोल/फरलो पर रिहा होने के बाद अपने ठहरने के स्थान तक आने-जाने वाले खर्चों सहित सभी खर्चों को स्वयं पूरा करेगा।

अध्याय-XXI

समयपूर्व रिहाई

520. समयपूर्व रिहाई

समयपूर्व रिहाई का प्राथमिक उद्देश्य अपराधियों का सुधार और समाज में उनका पुनर्वास और एकीकरण करना और साथ ही आपराधिक गतिविधियों से समाज की सुरक्षा सुनिश्चित करना है। ये दोनों पहलू आपस में घनिष्ठता से जुड़े हुए हैं। इसी से संबंधित एक आनुषंगिक पहलू है जेल में बंदियों का आचरण, व्यवहार और उनका कार्य-निष्पादन। इनका असर उनकी पुनर्वास संभावनाओं और उनके द्वारा अर्जित छूट के आधार पर, या उन्हें समयपूर्व रिहाईके आदेश के आधार पर रिहा किए जा सकने की गुंजाइश पर पड़ता है। बंदियों की समय से पूर्व रिहाई के मूल में सबसे महत्वपूर्ण विचार यह है कि वे एक सभ्य समाज के हानिरहित और उपयोगी सदस्य बन गए हैं।

521. राज्य स्तरीय समिति (एस.एल.सी.) का संघटन

आजीवन कारावास के सिद्धदोष बंदियों की समय से पूर्व रिहाई/सजा माफी या किसी अन्य प्रकार की कटौती के संबंध में विचार करने के लिए निम्नलिखित समिति का गठन किया जाएगा। यह निम्नलिखित सदस्यों सहित एक स्थायी निकाय होगा:

- (i) प्रमुख सचिव/सचिव, गृह (कारागार) उत्तराखंड शासन- अध्यक्ष;
- (ii) प्रमुख सचिव/सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी अथवा उनके द्वारा नामित अपर सचिव, न्यायस्तर से अन्यून अधिकारी - सदस्य;
- (iii) प्रमुख सचिव/ सचिव, गृह विभाग द्वारा नामित कोई अन्य सचिव- सदस्य;
- (iv) अपर सचिव, गृह (कारागार) उत्तराखंड शासन- सदस्य;
- (v) महानिरीक्षक कारागार, उत्तराखंड, देहरादून- सदस्य-सचिव।

522. सजा माफी/समय से पूर्व रिहाई के लिए पात्रता पर विचार

प्रतिबन्धित श्रेणी से अन्यथा, ऐसे सिद्धदोष बन्दी सजा माफी/समयपूर्व रिहाई हेतु पात्र होंगे, जिनके द्वारा:

- (i) आजीवन कारावास की सजा दण्डित समस्त महिला/पुरुष सिद्धदोष बन्दि, जिनके द्वारा विचाराधीन अवधि सहित 14 वर्ष की अपरिहार तथा 16 वर्ष की सपरिहार सजा व्यतीत कर ली गई हो।

- (ii) आजीवन कारावास की सजा से दण्डित ऐसे सिद्धदोष बंदी जो निम्नलिखित में से किसी भी रोग से ग्रसित हों एवं जिनके संबंध में मेडिकल बोर्ड द्वारा उक्त बीमारी से ग्रसित होने का प्रमाण पत्र दिया गया हो -
- (क) दोनों फेफड़ा में क्षय की अंतिम अवस्था
 - (ख) लाइलाज दुर्दमता।
 - (ग) लाइलाज रक्त रोग।
 - (घ) रक्तसंकुलन के कारण हृदय की खराबी।
 - (ङ) मानसिक अधः पतन के साथ पुरानी मिर्गी।
 - (च) विकृति और पौष्टिकता संबंधी अल्सर के साथ अंतिम अवस्था का कुष्ठ रोग।
 - (छ) दोनों आंखों का पूर्ण अंधापन।
 - (ज) लाइलाज पैराप्लेजिया और हेमिप्लेजिक्स
 - (झ) अत्यधिक बढ़ा हुआ पार्किंसनिज्म।
 - (ञ) मस्तिष्क का ट्यूमर।
 - (ट) लाइलाज नाड़ी-अर्बुद
 - (ठ) किडनी की अपरिवर्तनीय खराबी।
 - (ड) इसी प्रकृति की नश्वर बीमारी का कोई अन्य मानदंड।
- (iii) आजीवन कारावास सजा से दण्डित समस्त सिद्धदोष बन्दी जिनके द्वारा 70 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली गयी है , विचाराधीन अवधि सहित 10 वर्ष की अपरिहार तथा 12 वर्ष की सपरिहार सजा व्यतीत कर ली गयी है ।
- (iv) आजीवन कारावास की सजा से दंडित समस्त सिद्धदोष बंदी जिनका अपराध प्रतिबन्धित श्रेणी के उप प्रस्तर (vii) और (xi) में वर्णित अपराध को छोड़कर अन्य किसी भी प्रस्तर आच्छादित नहीं है तथा जिनके द्वारा विचाराधीन अवधि सहित 20 वर्ष की अपरिहार तथा 25 वर्ष की सपरिहार सजा व्यतीत कर ली गयी हो।
- (v) आजीवन कारावास की सजा से दंडित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी, जिनका अपराध प्रतिबन्धित श्रेणी

के उप प्रस्तर (vii) और (xi) से भिन्न है और जिनके द्वारा विचाराधीन अवधि सहित 20 वर्ष की अपरिहार तथा 25 वर्ष की सपरिहार सजा व्यतीत कर ली गई है, के सम्बन्ध में मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में उपर्युक्त राज्य स्तरीय समिति द्वारा समयपूर्व रिहाई पर विचार किया जाएगा।

523. प्रतिबन्धित श्रेणी

- (i) आजीवन कारावास से दंडित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जिनके निर्णय में माननीय न्यायालय द्वारा विशिष्ट समय निर्धारित कर निरुद्धि हेतु आदेशित किया है।
- (ii) आजीवन कारावास से दंडित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जिनके वाद का अन्यवेषण, दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना अधिनियम, 1946 (1946 का अधिनियम संख्या 25) के अधीन गठित दिल्ली विशेष पुलिस स्थापना अथवा राष्ट्रीय अन्वेषण ब्यूरो द्वारा या दंड प्रक्रिया संहिता 1973 (1974 का अधिनियम संख्या 2) से भिन्न किसी केन्द्रीय अधिनियम के अधीन अपराध का अन्वेषण करने के लिए शसक्त किसी अन्य अभिकरण एजेन्सी द्वारा किया गया है।
- (iii) ऐसे सिद्धदोष बंदी जिन्हें ऐसे अपराधों के लिए दोष सिद्ध किया गया है जो संहिता, की धारा 435 के अधीन उन विषयों से सम्बन्धित है जिन पर संघीय सरकार की कार्यपालिका शक्ति का विस्तार है, और जिसे साथ-साथ भोगे जाने वाली पृथक – पृथक अवधि के लिये कारावास का दण्डादेश दिये गया है, उसके सम्बन्ध में दण्डादेश के निलम्बन, परिहार या लघुकरण का राज्य सरकार द्वारा पारित कोई आदेश तभी प्रभावी होगा जब किये गये अपराधों के सम्बन्ध में ऐसे दण्डादेशों के यथास्थिति, परिहार, निलम्बन या लघुकरण का आदेश केन्द्रीय सरकार द्वारा भी कर दिया गया है।
- (iv) आजीवन कारावास से सम्बन्धित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जिन्हें सामूहिक मानवध (तीन या तीन से अधिक हत्यायें/हत्याकाण्ड/नरसंहार) की घटनाओं से सम्बन्धित अपराधों में दोषसिद्ध किया गया हो।
- (v) आजीवन कारावास से दण्डित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जिन्हें निरुद्धि की अवधि में जेल प्रशासन द्वारा पिछले पांच वर्षों के भीतर किसी बड़ी सजा से या पिछले दो वर्षों के दौरान किसी (चेतावनी से भिन्न) लघुदण्ड (मामूली सजा) से दण्डित किया गया है।
- (vi) ऐसे सिद्धदोष बंदी जिन्हें आजीवन कारावास की सजा दी गई है, जिन्हें दण्डादेश निलम्बन/पैरोल/फरलो के दौरान किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है।
- (vii) ऐसे सभी सिद्धदोष बंदी जिन्हें आजीवन कारावास की सजा दी गई है जो हिरासत के दौरान जेल या

पुलिस हिरासत से पलायन किया गया हो।

- (viii) ऐसा सिद्धदोष बंदी जिन्हें एक से अधिक अपराधिक प्रकरणों में आजीवन कारावास की सजा से दण्डित किया गया हो।
- (ix) ऐसे सिद्धदोष बंदी जो भारतीय नागरिक नहीं हैं।
- (x) आजीवन कारावास से दण्डित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जिन्हें निम्न अधिनियमों के तहत दोषसिद्ध किया गया हो-
- विधिविरुद्ध क्रिया-कलाप (निवारण) अधिनियम, 1967
 - स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985
 - स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का अधिनियम संख्या 42)।
 - सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का अधिनियम संख्या 52)।
 - शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923।
 - विदेशियों विषयक अधिनियम, 1946
 - विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974।
 - लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम, 2012।
- (xi) ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जो भारतीय दण्ड संहिता 1960 की धारा 363 क (भीख मांगने के प्रयोजनों के लिए अप्राप्तव्य का व्यपहण या विकलांगीकरण), 370 (मानव तस्करी- दास के रूप में खरीदना या बेचना), 376 क (डरा धमकर या परिजनों की मृत्यु का भय दिखाकर बलात्कार), 376 घ (सामूहिक बलात्कार), 376 ड (दोषसिद्ध द्वारा पुनः बलात्कार का अपराध), 489 ख (कूट रचित कैरेन्सी की खरीद-फरोक्त) एवं 489 घ (कैरेन्सी नोटों या बैंक नोटों की कूटरचना आदि) के अन्तर्गत आजीवन कारावास की सजा से दण्डित किया गया हो।
- (xii) पेशेवर हत्यारे जो कॉन्ट्रैक्ट किलिंग के दोषी पाए जाते हैं।
- (xiii) आजीवन कारावास की सजा से दण्डित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जो भारतीय दण्ड संहिता की धारा 121 से 130 के अन्तर्गत राज्य के खिलाफ युद्ध छेड़ने या युद्ध छेड़ने का प्रयत्न करने या उकसाने के दोषी पाये गये हो।

- (xiv) आजीवन कारावास की सजा से दण्डित ऐसे समस्त सिद्धदोष बंदी जो सरकारी सेवक की कर्तव्य पालन के दौरान उसकी हत्या का दोषी हो।

524. प्रक्रिया

- (i) सभी वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक/प्रभारी जेल अधीक्षक उपरोक्त पैरा में उल्लिखित नीति/निदेशों के अनुसार जेल में आजीवन कारावास की सजा पाने वाले और हिरासत में रखे गए सभी सिद्धदोष बंदियों की पात्रता की जांच करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि कोई भी पात्र व्यक्ति छूट न जाए और पात्र बंदियों की समय से पूर्व रिहाई से संबंधित प्रस्ताव प्रत्येक वर्ष में प्रत्येक तिमाही के पहले महीने के अंत तक महानिरीक्षक के साथ-साथ संबंधित जिला मजिस्ट्रेट को उनकी सिफारिश के लिए भेजेंगे।
- (ii) संबंधित जिला मजिस्ट्रेट प्रत्येक वर्ष में प्रत्येक तिमाही के दूसरे महीने के अंत तक महानिरीक्षक कारागार को अपनी सिफारिशें करेंगे।
- (iii) बंदियों की आयु एवं सजा की गणना वर्ष की प्रत्येक तिमाही की अन्तिम तिथि के अनुसार की जाएगी।
- (iv) महानिरीक्षक कारागार उक्त नीति के आलोक में बंदियों की रिहाई के संबंध में प्राप्त प्रस्ताव का परीक्षण करते हुए वर्ष की प्रत्येक तिमाही के अंतिम माह के अंत तक जिला मजिस्ट्रेट/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक की आख्या सहित प्रस्ताव सरकार को भेजेंगे और सरकार सामान्यतः प्रस्ताव प्राप्त होने के दिन से बीस दिनों के भीतर समिति की त्रैमासिक बैठक आयोजित करेगी; परन्तु पैरा 522 (ii) (iii) से संबंधित बंदियों के मामले में, समिति जिला मजिस्ट्रेट/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की रिपोर्ट के बिना भी समयपूर्व रिहाई पर विचार कर सकेगी;
- (v) सरकार के स्तर पर बंदियों की रिहाई के संबंध में प्रस्ताव प्राप्त होने के बाद समिति बंदी की सजा माफी/ समयपूर्व रिहाईके मामले पर विचार करेगी;
- (vi) सजा माफी/समय से पूर्व रिहाई के मामले पर विचार करने के बाद समिति अपनी सिफारिश राज्य सरकार को भेजेगी और सरकार मुख्यमंत्री के माध्यम से सिफारिश राज्यपाल को अग्रेषित करेगी;
- (vii) सिद्धदोष बंदी की सजा माफी/समय से पूर्व रिहाई के संबंध में अंतिम निर्णय राज्यपाल द्वारा लिया जाएगा;

525. सजा माफी पर बंदी को जेल से रिहा करना

राज्यपाल के अनुमोदन/आदेश के बाद, आजीवन कारावास से दंडित सिद्धदोष बंदियों को इस शर्त पर जेल

से रिहा किया जाएगा कि वह कानून सम्मत आचरण को बनाए रखने के लिए अपनी रिहाई से पहले जेल के वरिष्ठ अधीक्षक/अधीक्षक के समक्ष 50,000.00 (केवल पचास हजार रुपये) से अनधिक राशि का एक व्यक्तिगत बांड प्रस्तुत करेगा।

526. गलत तरीके से रिहा किए गए बंदी को फिर से हिरासत में लेना

इन दिशा-निर्देशों के तहत यदि गलती से किसी ऐसे बंदी को उपरोक्त आदेशों के अनुसार रिहा कर दिया जाता है जिसका अपराध राज्य सरकार के विचार में ऐसी श्रेणी में है जिसके लिए उसे अदालत द्वारा दी गई सजा पूरी करनी चाहिए तो सरकार ऐसे बंदी की सजा में दी गई छूट को रद्द करते हुए उसे जेल में शेष सजा काटने के लिए फिर से हिरासत में ले सकती है।

अध्याय-XXII

कारागार अनुशासन और दैनिक दिनचर्या

527. कारागार अनुशासन और दैनिक दिनचर्या

- (i) कारागार अनुशासन उस गतिशील और पारस्परिक मानवीय प्रणाली की मूल प्रेरक शक्ति है जिसे सुधारात्मक प्रक्रिया कहा जाता है। कोई अपराधी इस प्रक्रिया से गुजर कर सुधरता है और कानून का पालन करने वाला और प्रतिष्ठित नागरिक का गौरव प्राप्त करता है। इस तरह रिहाई के बाद आत्मनर्भर होकर समाज की मुख्य धारा में सही स्थान प्राप्त कर सकता है।
- (ii) रिहाई के बाद अपराधी को हमेशा बड़े पैमाने पर उदासीनता और तिरस्कार का सामना करना पड़ता है। इस तरह के तिरस्कार और घृणा के कारण अपराधी और समाज के बीच की दूरी बढ़ जाती है। यही दूरी अपराधी को अपराध की दुनिया में वापस भेज देता है, और वहां से फिर हिरासत का वही दुष्चक्र प्रारंभ हो जाता है। इसी तरह अपराध की पुनरावृत्ति होती है। सुधारात्मक कार्य का उद्देश्य अपराधी और समाज की मुख्यधारा के बीच की दूरी को कम करना है।
- (iii) कारागार का अनुशासन सुधारात्मक और उपचारात्मक होना चाहिए न कि प्रतिशोधात्मक और दमनकारी। यह इस भावना से किया जाना चाहिए कि इससे अपराधी में जीवन और मानवता के बुनियादी मूल्यों और सदगुणों का विकास हो।
- (iv) कारागार अनुशासन उन सभी कारागार कर्मियों की सामूहिक जिम्मेदारी है जो वास्तव में अपराधी के सुधारात्मक व्यवस्था से जुड़ी होती हैं।
- (v) कारागार अनुशासन के तहत कारागार में त्रुटिहीन सुरक्षा भी सुनिश्चित करनी चाहिए ताकि बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा और कुशलता को कोई नुकसान न हो पाए।
- (vi) कारागार अनुशासन के अंतर्गत कारागार के परिसर में सुव्यवस्थित वातावरण की भी परिकल्पना की जाएगी, जो संस्कृति, साक्षरता और व्यावसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र में रचनात्मक कार्य के लिए अनुकूल है।
- (vii) कारागार अनुशासन को निम्नलिखित द्वारा समर्थन दिया जाएगा और इसके मानवीय पक्ष को उजागर किया जाएगा:-
 - (क) बंदियों की मुसीबतों की सहानुभूतिपूर्ण और धैर्यपूर्ण समझ के साथ-साथ ऐसा फालो अप दिशानिर्देश एवं परामर्श जो उनका भावनात्मक सहारा बन सके। बंदियों के निराशाजनक मानसिक स्थिति में काउंसिलिंग निवारक उपाय के रूप में भी कार्य करेगी।
 - (ख) सुधार के पथ पर तेजी से प्रगति करने वाले पात्र बंदियों के लिए प्रोत्साहन और पुरस्कार की प्रणाली

शुरू करना।

- (ग) अधीक्षक, जेलर और अन्य कारागार कर्मिकों का ऐसा अनुकरणीय आचरण जिसमें बंदियों को बड़े पैमाने पर समाज में वापस लौटने के लिए प्रोत्साहन मिले और समूचे समाज को भविष्य के लिए बेहतर स्थान मिल सके।

528. कार्यक्षेत्र

कारागार अनुशासन में बंदी जीवन के सभी पहलुओं को शामिल किया जाएगा जैसे:

- (i) अच्छे स्वास्थ्य का अनुशासन,
- (ii) कार्य का अनुशासन,
- (iii) समुचित व्यवहार का अनुशासन,
- (iv) शिक्षा और शिक्षण का अनुशासन, और
- (v) जीवन के बेहतर पहलुओं में रुचि का अनुशासन।

529. प्रतिबन्धित वस्तुएं

- (i) यहां उल्लिखित सूची में निहित किसी भी विवरण में निर्दिष्ट या शामिल वस्तुएं अधिनियम की धारा 43 के अंतर्गत प्रतिषिद्ध वस्तुएं होंगे, अर्थात् सभी तंबाकू से निर्मित वस्तुएं, पान मसाला या इसी तरह की वस्तुएं।
- (क) खेल के जूते। (स्पंजी गद्देदार टखना जिसका उपयोग प्रतिषिद्ध वस्तुओं को छुपाने के लिए किया जा सकता है)।
 - (ख) हर प्रकार की शराब, सभी नशीले या खतरनाक ड्रग्स, जहरीले पदार्थ और रसायन, चाहे तरल हो या ठोस, चाहे किसी भी प्रकार के हों, गांजा, भांग, अफीम, स्मैक, चरस और अन्य नशीले पदार्थ।
 - (ग) सभी प्रकार के विस्फोटक, हथियार, गोला-बारूद और औजार, चाकू और हर तरह के काटने के औजार और वस्तु जिसे किसी भी प्रकार के हथियार के रूप में इस्तेमाल किया जा सकता है।
 - (घ) सभी प्रकार की बहुमूल्य धातु, सिक्का, गहने, आभूषण, चश्मा, मुद्रा नोट, प्रतिभूतियां और मूल्यवान सभी वस्तुएं।
 - (ङ) डोरी, रस्सी, जंजीर, बेल्ट और सभी सामग्री जिसे किसी भी प्रकार के डोरी या रस्सी या जंजीरों के रूप में परिवर्तित किया जा सके।
 - (च) लैपटॉप, डेस्कटॉप, आई-पैड, टैबलेट, सेल फोन, चार्जर, बैटरी, सिम-कार्ड, डेटा-कार्ड, वायरलेस या कोई अन्य दूरसंचार इलेक्ट्रॉनिक गैजेट जब तक कि कर्मचारियों के लिए

महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा आधिकारिक उद्देश्यों के लिए इसकी अनुमति नहीं दी जाती है।

- (छ) ताश के पत्ते या जुआ खेलने के अन्य साधन।
 - (ज) टेप रिकार्डर, टाइपराइटर और अन्य उपकरण जिनका दुरुपयोग किया जा सकता है।
 - (झ) डेनिम या किसी मोटे/भारी कपड़े से बने परिधान पहनना;
 - (ञ) किसी भी प्रकार का मांसाहारी भोजन।
 - (ट) प्रत्येक वस्तु, चाहे वह किसी भी प्रकार की हो, जिसे कारागार प्रशासन द्वारा जारी नहीं किया गया है अथवा अधीक्षक ने जिसे कारागार में रखने की अनुमति न दी हो।
 - (ठ) महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर प्रतिषिद्ध घोषित कोई अन्य वस्तु/मद।
- (ii) तथापि, प्रशासनिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए कारागार महानिरीक्षक या उनके द्वारा इस संबंध में अधिकृत कोई अधिकारी लिखित कारण दर्ज करके किसी वस्तु के बारे में निम्न बातों की इजाजत दे सकता है:-

(क) कोई सामान किसी कारागार में ले जाना; या

(ख) कोई सामान किसी कारागार से हटाना;

टिप्पणी- इस नियम के प्रावधान नियमों में विशेष रूप से व्यवस्थित प्रावधानों को छोड़कर बंदियों, कारागार अधिकारियों, आगंतुकों और कारागार में प्रवेश करने वाले किसी भी व्यक्ति सहित सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे।

530. कारागार के अपराध और सजा

बंदियों के निम्नलिखित कार्यों को कारागार अपराध माना जाएगा:

- (i) जानबूझ कर या लापरवाही से किसी भी तरह से कारागार की सुरक्षा को खतरे में डालना और इसमें कारागार की दीवारों, भवनों, सलाखों, ताले और चाबियों, रोशनदान या रोशनी या किसी अन्य सुरक्षा और अभिरक्षा उपायों के साथ किसी भी तरह से छेड़छाड़ करने पर।
- (ii) कोई भी ऐसा कार्य जो अन्य बंदियों के मन में अनावश्यक रूप से खतरे का संकेत उत्पन्न करने के इरादे से किया गया हो।
- (iii) स्वयं को बीमार, चोटिल या दिव्यांग करने के इरादे से कोई कार्य करना या किसी कार्य को करने से चूकना।
- (iv) कारागार में घटित किसी भी अपराध की सूचना देने से चूकना।

- (v) कानून व्यवस्था और कारागार अनुशासन को तोड़ना।
- (vi) किसी भी कारागार अपराध को अंजाम देने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से योजना बनाना, ऐसा करने को प्रेरित करना और इसमें बढ़ावा देना।
- (vii) व्यवहार के मानकों, नियमों और विनियमों और वैध निर्देशों और आदेशों का पालन करने से इनकार करना
- (viii) कारागार अनुशासन बनाए रखने में सहायता न करना।
- (ix) कारागार अधिकारी द्वारा सहायता मागने पर सहायता करने से इंकार करना।
- (x) कारागार अधिकारियों के विरुद्ध झूठी, द्वेषपूर्ण और निराधार, लिखित या मौखिक शिकायत करना।
- (xi) किसी प्रकार का उपद्रव या शरारत करना।
- (xii) अन्य बंदियों से मारपीट करना।
- (xiii) दूसरों पर प्रहार करना, अवैध मारपीट करना और उन्हें जखमी करना।
- (xiv) दंगे या विद्रोह में भाग लेना, दूसरे बंदी को ऐसा करने के लिए उकसाना।
- (xv) कारागार या कानूनी अभिरक्षा से पलायन या भागने का प्रयास करना या भागने के प्रयास के बारे में कारागार अधिकारियों को सूचना नहीं देना।
- (xvi) वर्जित या प्रतिषिद्ध वस्तुएं अपने पास रखना, छुपाना, तस्करी करना, तस्करी करने का प्रयास करना, प्राप्त करना, देना या प्राप्त करना और उनका लेन-देन करना।
- (xvii) वर्जित या निषिद्ध वस्तुओं के बारे में कारागार अधिकारियों को सूचना नहीं देना।
- (xviii) किसी भी सरकारी संपत्ति या अन्य बंदियों के सामान और संपत्ति को चोरी करना/क्षतिग्रस्त करना/नष्ट करना/विकृत करना/दुरुपयोग करना।
- (xix) कारागार की संपत्ति या औजार को पहुंचाई गई किसी भी दुर्घटनावश नुकसान, टूट-फूट या चोट के बारे में तुरंत सूचना नहीं देना।
- (xx) पहचान पत्रों, अभिलेखों या दस्तावेजों के साथ छेड़छाड़ करना या उन्हें विकृत करना।
- (xxi) छुट्टी और आपातकालीन रिहाई की शर्तों का उल्लंघन।
- (xxii) खाना खाने से मना करना या भूख हड़ताल करना।
- (xxiii) किसी भी ऐसे भोजन को खाना या बांटना जो उसे नहीं सौंपा गया है या किसी अन्य बंदी को सौंपे गए हिस्से में से लेना या उनको देना।

- (xxiv) जानबूझकर या लापरवाही से भोजन को नष्ट करना या खराब करना या किसी आदेश के बिना इसे फेंकना।
- (xxv) भोजन या पेय में ऐसी कोई भी चीज़ मिलाना जो इसे मनुष्योपयोग हेतु बेस्वाद, अस्वास्थ्यकर या खतरनाक बना सकती है।
- (xxvi) अनाधिकृत खाना बनाना।
- (xxvii) कैटीन के व्यवस्थित संचालन के लिए बनाए गए नियमों और विनियमों का उल्लंघन करना।
- (xxviii) कैटीन के सामान का लेन-देन करना।
- (xxix) काम में सुस्त होना, असावधान या लापरवाह होना, काम करने से मना करना, द्वेष करना, काम पर या बैरकों में अन्य बंदियों को परेशान करना।
- (xxx) कारागार अधिकारी की जानकारी या अनुमति के बिना किसी वस्तु का विनिर्माण करना।
- (xxxi) किसी अन्य बंदी को आवंटित कार्य के किसी भी हिस्से को पूरा करना या अपने स्वयं के कार्य के निष्पादन में किसी अन्य बंदी की अनधिकृत सहायता प्राप्त करना।
- (xxxii) अपने कार्य को किसी अन्य बंदी को करने देना ।
- (xxxiii) कार्य के लिए जारी की गई सामग्री में किसी बाहरी पदार्थ को मिलाना या जोड़ना।
- (xxxiv) जानबूझकर श्रम से स्वयं को अक्षम बनाना।
- (xxxv) किसी बंदी को अलग धार्मिक विश्वास में परिवर्तित करना या परिवर्तित करने का प्रयास करना।
- (xxxvi) जानबूझकर दूसरे की धार्मिक भावनाओं, विश्वासों और आस्थाओं को ठेस पहुँचाना।
- (xxxvii) जाति या धार्मिक पूर्वाग्रहों के आधार पर आंदोलन करना या कार्य करना।
- (xxxviii) किसी बाहरी व्यक्ति, विचाराधीन बंदी, बंदियों, सिविल बंदी और सरकारी गवाह से बिना अनुमति के लिखित या कथित या संकेतों द्वारा कोई संवाद करना।
- (xxxix) लिखकर या मौखिक रूप से गुप्त रूप से संदेश भेजना।
- (xl) जुआ और सट्टेबाजी जैसी अनधिकृत गतिविधियों में भाग लेना या उनका आयोजन करना।
- (xli) अभद्र, अपमानजनक, ठीठ, धमकी देने वाली या अनुचित भाषा का उपयोग करना; अपमान करना, अभद्र या अश्लील हरकतें या इशारे करना।
- (xlii) किसी स्थान या वस्तु को मैला करना या दूषण करना।
- (xliii) अनुमति के बिना नियुक्त क्षेत्र या कार्यसमूह को छोड़कर इधर-उधर भटकना या देर तक रुकना।
- (xliv) हिंसा, अवैध मार-पीट, दंगा, विद्रोह, हमले, घोर व्यक्तिगत हिंसा या किसी अन्य आपात स्थिति को संभालने में कारागार अधिकारियों की सहायता करने या किसी अन्य व्यक्ति को सहायता करने से

रोकना ।

- (xlv) किसी निषिद्ध वस्तु को छिपाना।
- (xlvi) कारागार में चलते समय नियमानुसार मार्च करने से मना करना या मार्च नहीं करना।
- (xlvii) उसे दिए गए कपड़ों को पहनने से मना करना या उसके किसी हिस्से को अन्य बंदियों के कपड़ों के साथ अदला-बदली या उसके किसी हिस्से को खो देना, फेंक देना, क्षतिग्रस्त करना या बदलना।
- (xlviii) किसी व्यक्ति के कपड़ों से जुड़े या पहने हुए किसी विशिष्ट चिह्न या बिल्ला को हटाना, विरूपित करना या बदलना।
- (xlix) स्वयं को साफ-सुथरा नहीं रखना या साफ-सुथरा रहने से इनकार करना या बाल या नाखून काटने को विनियमित करने वाले किसी भी आदेश को न मानना।
- (l) अपने कपड़ों, बिस्तर, बर्तनों को साफ-सुथरा न रखना या साफ-सुथरा रखने से इनकार करना या इस तरह की चीजों को तरतीव से रखने या सभालने के आदेश को न मानना ।
- (li) किसी फर्श, दरवाजे, कुएं या कारागार के भवन के अन्य हिस्से या कारागार की किसी वस्तु पर थूकना या अन्यथा खराब करना।
- (lii) किसी बंदी को दूसरों द्वारा न देखें जाने के इरादे से लटकने वाले कपड़े या पर्दे लगाना।
- (liii) कारागार से लाते ले जाते समय या न्यायिक हिरासत में बंदियों द्वारा किये जाने वाले अपराध - एक कारागार से दूसरे में या अस्पताल या अदालत या न्यायिक हिरासत या किसी अन्य स्थान को ले जाते समय अधिनियम में उल्लेखित कोई भी अपराध करने और उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन करने को कारागार अपराध माना जायेगा । ऐसे व्यक्ति को अधीक्षक द्वारा, इस सम्बन्ध में पुलिस स्काट प्रभारी की रिपोर्ट मिलने पर सजा दी जा सकती है ।
- (liv) निम्नलिखित अपराधों के संबंध में, अधीक्षक संहिता के अनुसार कार्रवाई हेतु स्थानीय पुलिस को मामले की जानकारी देगा, अर्थात्: -
- (क) नारकोटिक्स, ड्रग्स और लशीली पदार्थ अधिनियम के अंतर्गत अपराध;
- (ख) भारतीय दंड संहिता के अंतर्गत दंडनीय अपराध जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं: -
- (i) धारा 147 - दंगा करना;
- (ii) धारा 223 - लोक सेवक की लापरवाही से पलायन करना;
- (iii) धारा 224 - विधिसम्मत गिरफ्तारी का प्रतिरोध या बाधा या कानूनी हिरासत से भागने या भागने का प्रयास;
- (iv) धारा 304-क - दुस्साहसी या लापरवाही से मौत का कारण बनना;

(v) धारा 309 - आत्महत्या करने का प्रयास;

(ग) विशेष रूप से सत्र न्यायालय द्वारा विचारणीय कोई भी अपराध।

531. सभी श्रेणियों के बंदियों के लिए सजाएं

- (i) न्यायिक मूल्यांकन के बिना बंदियों को कोई भी सजा नहीं दी जाएगी या विशेषाधिकारों और सुख-सुविधाओं से वंचित नहीं किया जाएगा, या दंडात्मक परिणामों सहित किसी अन्य कारागार में स्थानांतरण नहीं किया जाएगा।
- (ii) किसी भी कारागार संबंधी अपराध को करने के लिए बंदियों को अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित दंड दिया जा सकता है। इनको लघु और दीर्घ दण्ड के नाम से वर्गीकृत किया गया है।

(क) लघु दण्ड

- (i) औपचारिक चेतावनी जो अधीक्षक द्वारा व्यक्तिगत रूप से बंदी को दी जाएगी और दंड पुस्तिका में दर्ज की जाएगी।
- (ii) बंदी को हिरासत में दिये गये विशेष अधिकारों से अधिकतम एक महीने के लिए वंचित करना।
- (iii) दस दिनों तक अर्जित छूट की जब्ती।

(ख) दीर्घ दण्ड

- (i) किसी भी एक समय में तीस दिनों की अवधि तक छूट की जब्ती या महानिरीक्षक के अनुमोदनानुसार किसी बंदी को छह महीने की अवधि तक छूट प्रणाली से बाहर रखना: तथापि महानिरीक्षक को सरकार द्वारा दी गई छूट के अलावा सभी अर्जित छूट को जप्त करने या किसी बंदी को उसके कारावास की पूरी अवधि के लिए छूट प्रणाली से हटाने की शक्ति होगी;
- (ii) एक माह की अवधि के लिए मनोरंजन सुविधाओं पर रोक या एक माह की अवधि के लिए कैटीन की सुविधाओं पर रोक या तीन माह तक की अवधि के लिए मुलाकात पर रोक;
- (iii) पैरोल या फरलो पर रिहाई की शर्तों में व्यवधान और उल्लंघन के मामले में, उक्त अवधि को कारावास हेतु गणना में शामिल न करना।
- (iv) तीन महीने की अवधि तक पृथक्करण और महानिरीक्षक की स्वीकृति से छह महीने की अवधि तक पृथक्करण।
- (v) पहरे और सुरक्षा के अंतर्गत निगरानी

- (vi) सरकारी संपत्ति को किसी प्रकार की क्षति के मामले में, न्यायिक मूल्यांकन सहित समुचित प्रभावी जांच के पश्चात ऐसी क्षति के लिए लागत की वसूली
- (vii) बंदी के फोन पर बात करने की व्यवस्था को 01 महीने तक निरस्त करना
- (viii) बरामद किये गये /वसूल (सीज्ड) किये गये पैसों की जब्ती

532. सजा देने की प्रक्रिया

- (i) दीर्घ दण्ड देने के लिए बंदी को लिखित नोटिस दिया जाना चाहिए और कारागार नियमों के कथित उल्लंघन के सन्दर्भ में उसका जवाब तलब किया जाना चाहिए। दंड के आदेश की जानकारी सम्बन्धित बंदी को दी जानी चाहिए।
- (ii) अधीक्षक को किसी बंदी द्वारा कारागार में किये गये या कथित रूप से किये गये प्रत्येक अपराध की जांच अर्द्ध-न्यायिक तरीके से करनी चाहिए जिसमें सभी सम्बन्धित गवाहों के बयान दर्ज किये जाने चाहिए अपराधी को अपने बचाव का पूरा मौका दिया जाना चाहिए। अपराधी का इकबालिया बयान दो गवाहों के उपस्थिति में दर्ज किया जाना चाहिए। अधीक्षक को कानून में बताये गये तरीके से अपने विवेक का इस्तेमाल करते हुए अपने हाथों से जांच का निष्कर्ष और सजा का बंदी के हिस्ट्री टिकट पर उल्लेख कर देना चाहिए। औपचारिक चेतावनी को छोड़कर अन्य सभी मामलों में जांच की पूरी फाईल, जांच के निष्कर्ष और दी गई सजा के विवरण को जिला और सत्र न्यायाधीश को न्यायिक समीक्षा के लिए तत्काल भेजा जायेगा। जहां ऐसी सूचना आकस्मिक कारणों से तुरन्त अग्रेसित करना सम्भव न हो दो दिन के भीतर अग्रेसित की जायेगी। अधीक्षक स्वयं को इस बात से सन्तुष्ट करेंगे कि इस प्रकार आदेशित प्रत्येक सजा कानून के अनुसार विधिवत रूप से लागू हो;

परंतु अधीक्षक, किसी भी समय, यदि शारीरिक रूप से ऐसा रिकॉर्ड दर्ज करने में अक्षम हो, तो उसे अपनी उपस्थिति में और अपने निदेशों के अंतर्गत इसे दर्ज करवाएगा।
- (iii) बंदी द्वारा किए गए किसी ऐसे अपराध के मामले में जिसमें मौजूदा अपराधिक कानूनों और कारागार अपराधों दोनों के अधीन दंड देने का प्राविधान है, अधीक्षक को कारागार अपराध के लिए दंडित करना चाहिए और इसेक लिए कानूनी न्यायालय के समक्ष अपराध हेतु मुकदमा चलाया जाना चाहिए।
- (iv) किसी भी बंदी को एक ही अपराध के लिए दो बार सजा नहीं दी जानी चाहिए

533. दंड पुस्तिका में प्रविष्टियाँ

- (i) अधिनियम की धारा 12 में निर्धारित दंड पुस्तिका में बंदी को दी गई प्रत्येक दण्ड को दर्ज किया जाएगा।
- (ii) प्रत्येक गंभीर कारागार-अपराध के मामले में, अपराध साबित करने वाले गवाहों के नाम और निष्कर्ष, उसके कारणों सहित, अधीक्षक द्वारा दर्ज किए जाने चाहिए।

(iii) प्रत्येक दंड से संबंधित प्रविष्टियों के सामने, जेलर और अधीक्षक प्रविष्टियों की यथार्थता के साक्ष्य के रूप में अपने आद्याक्षर करेंगे।

534. गंभीर/पुनरावृत्त अपराध करने पर कार्यवाही

यदि कोई बंदी कारागार के अनुशासन के खिलाफ किसी अपराध का इसलिए दोषी हो क्योंकि उसने यह अपराध बार-बार या अन्यथा इस तरीके से किये हो की अधीक्षक की राय में अधिनियम के तहत किसी भी दंड के प्रावधान द्वारा प्रयाप्त रूप से दंडित नहीं है, तो अधीक्षक ऐसे बंदी द्वारा किये गये अपराध के विवरण को उस मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट या अपर मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट की अदालत में, जिसके अधिकार क्षेत्र में आता हो, भिजवा सकता है, और सम्बन्धित मजिस्ट्रेट बंदी के विरुद्ध लगाये गये आरोपों की जांच और दोषी ठहराये जाने पर कारागार की सजा दे सकते हैं। तथा बंदी पहले से जिस अवधी के लिए सजा काट रहा है उस अवधी को छोड़कर अतिरिक्त एक वर्ष तक सजा बढ़ाया जा सकता है, या उसे अधिनियम की धारा 46 में वर्णित किसी भी दंड के लिए दंडित कर सकता है।

535. बंदियों के कर्तव्य

कारागार में प्रवेश के समय, बंदियों को कारागार के भीतर उनके कर्तव्यों की रूपरेखा वाली एक नियमावली/पुस्तिका प्रदान की जानी चाहिए। कर्तव्यों में सामान्यतः निम्नलिखित शामिल हैं:

- (i) कारागार के सभी अधिकारियों (लिपिक, चिकित्सा और तकनीकी कर्मचारियों सहित) और सजायाफ्ता अधिकारियों के आदेशों का पालन करें।
- (ii) अपने समूहों के साथ और कारागार के उस भाग के भीतर सख्ती से रहें जिसमें उसे कैद रखा गया है, जब तक कि समुचित प्राधिकारी द्वारा उसे जगह छोड़ने का आदेश न दिया जाए।
- (iii) ताला खोलते समय या शौचालय व स्नानागार का उपयोग करते समय या परेड आदि के समय या कारागार के अधिकारी द्वारा आदेश देने पर भी गाली-गलौच करने, गाना गाने, लडाई- झगड़े करने, जोर-जोर से हंसने और बातचित करने तथा कभी भी अभद्र व्यवहार करने से परहेज करें।
- (iv) बाहरी व्यक्तियों, महिलाओं, सिविल या विचाराधीन बंदियों या अपनी श्रेणी से भिन्न श्रेणी के बंदियों या सुरक्षाकर्मी से अत्यन्त जरूरी बातचित के अलावा और कोई बात न करें।
- (v) गांजा या अन्य नशीले पदार्थ, पैसे या गहने या नियमों के अधीन कोई भी प्रतिषिद्ध भोजन या कपड़े, किताबें, कागज, किसी भी लेखन सामग्री, रस्सी, चाकू, या अन्य औजार (कार्य समय के दौरान और जब औजार कार्य के लिए आवश्यक है)। जब उन्हें इनमें से कोई वस्तु कारागार में मिलती है या किसी अन्य बंदी के पास ऐसी कोई वस्तु होने का पता चलता है, तो वे इस मामले की सूचना जेलर

या वार्डर या किसी अन्य अधिकारी/कर्मचारी को देंगे।

- (vi) किसी भी षडयंत्र या साजिश और भागने के किसी भी प्रयास या किसी बंदी या कारागार के अधिकारी पर किसी भी सुनियोजित हमले की सूचना दें।
- (vii) कारागार के अधिकारियों पर किसी तरह के हमले की स्थिति में उनकी सहायता करें।
- (viii) उनके कपड़े, कंबल, बिस्तर और बर्तन साफ-सुफरा और अच्छी स्थिति में रखें।
- (ix) अपने आपको साफ-सुथरा रखें।
- (x) खुद को सौंपे गए कार्यों को स्वेच्छा से और सावधानी से करें और किसी भी उद्देश्य के लिए उन्हें सौंपी गई सरकार की किसी भी संपत्ति की उचित देखभाल करें।
- (xi) अपना व्यवहार में व्यवस्थित रहें; कारागार में चलते समय मार्च करें; जब संबोधन के समय या कारागार के किसी अधिकारी या आगंतुक द्वारा संबोधित किया जा रहा जा रहा हो तो अपने हाथों को नीचे करके सावधान मुद्रा में खड़े हों और आदेश दिए जाने पर सलामी दें।
- (xii) बिना अधिकार के रसोई घर या खाना परोसने वाले मंच से चीजों को न हटाएं या वार्ड या प्रकोष्ठ में किसी भी खाद्य पदार्थ को न छिपाएं।
- (xiii) जिस स्थान पर भोजन किया जाता है, वहां से कोई भी न खाए गए भोजन को न हटाएं।
- (xiv) खाना खाते समय या काम करते समय अपने निर्धारित बिस्तर, वार्ड, यार्ड और सीट पर ही रहें।
- (xv) दरवाजे खुलने पर यार्ड / वार्ड में फालतु ना घुमें। नहाते समय निर्धारित घंटों के बाद न नहायें।
- (xvi) कोई उपद्रव न करें या कारागार के किसी ऐसे स्थान पर मूत्रत्याग न करें जो इसके लिए निर्धारित नहीं है। कारागार के किसी हिस्से या किसी वस्तु को किसी भी तरह से नुकसान न पहुंचायें।
- (xvii) सभी अधिकारी का सम्मान करें। किसी अधिकारी या बंदी को न मारे, उनपर हमला न करें या उन्हें नहीं धमकाए।
- (xviii) कारागार के भीतर जुआ या वस्तु लेन-देन या कोई खेल नहीं खेलें (जब तक कि अधीक्षक द्वारा विशेष अनुमति न दी गई हो); न ही जानवरों, पक्षियों या अन्य पालतू जानवरों को पालें;
- (xix) कारागार से मिले कपड़े ही पहने और कारागार से मिले कपड़ों या अन्य सामान की दूसरे बंदियों के साथ अदला- बदली न करे।

(xx) कोई आंदोलन, संगठित विरोध प्रदर्शन या भूख हड़ताल न करें।

536. शिकायत निवारण प्रणाली (जीआरएस)

आक्रोश/शिकायत व्यक्त करना एक प्रारंभिक मानवीय प्रवृत्ति है। अगर इसे दबाया जाता है तो इससे पथभ्रष्टता की मानसिकता पैदा हो सकता है जो शरीर और मन के स्वाभाविक और स्वस्थ विकास में बाधक है।

- (i) इसलिए, प्रत्येक कारागार में एक सक्रिय शिकायत निवारण प्रणाली (जी.आर.एस.) होगी जो प्रत्येक बंदी को अपनी शिकायतों को व्यक्त करने का उचित अवसर प्रदान करेगी।
- (ii) यह प्रणाली दबी हुई शिकायतों के अचानक उभरने की किसी भी संभावना के प्रति सुरक्षा वाल्व के रूप में भी कार्य करेगी।
- (iii) केंद्रीय रूप से स्थित और सुविधाजनक स्थानों पर प्रत्येक कारागार में शिकायत पेटी स्थापित किए जाएंगे, जो अधीक्षक को सुझाव और शिकायतों के लिए बंदियों की आसान पहुंच के भीतर होंगे। इस तरह का शिकायत पेटी महिला वार्ड में आसानी से उपलब्ध स्थान पर स्थापित किया जाएगा।
- (iv) बंदी अधीक्षक को संबोधित लिखित याचिका के रूप में अपनी शिकायतें दर्ज करा सकते हैं।
- (v) पेटी में ताला लगा रहेगा और चाबी अधीक्षक की अभिरक्षा में रहेगी, जो शिकायत पेटी को सप्ताह में कम से कम दो बार अधीक्षक द्वारा निर्धारित और अनुमोदित दिनों पर खोलेगा।
- (vi) सायंकाल को कारागार बंद होने से पहले नियत समय पर शिकायत पेटी खोली जाएगी।
- (vii) अधीक्षक शिकायत निवारण प्रणाली की एक स्थायी समिति गठित करेंगे, जिसमें वे स्वयं, जेलर (एक से अधिक जेलर तैनात होने की स्थिति में सबसे वरिष्ठ जेलर), चिकित्सा अधिकारी और कल्याणकारी अधिकारी शामिल होंगे, यदि कारागार में महिला अहाता होता है तो समिति में उपयुक्त रैंक की वरिष्ठ महिला अधिकारी को शामिल किया जाएगा।
- (viii) समिति की बैठक आवश्यकता पड़ने पर आयोजित की जाएगी, परंतु सभी शिकायतों को जल्द से जल्द देखने के लिए सप्ताह में कम से कम दो बार बैठक आयोजित की जाएगी।
- (ix) अधीक्षक उस समिति की अध्यक्षता करेंगे जो जल्द से जल्द सभी शिकायतों की जांच करेगी।
- (x) समिति के निर्णय को तत्काल क्रियान्वित किया जाएगा।
- (xi) यदि कोई बंदी अपनी शिकायत पर अधीक्षक द्वारा की गई कार्रवाई से संतुष्ट नहीं है तो उसे अपनी

- शिकायतों के निवारण के लिए उच्चाधिकारियों के पास जाने की अनुमति दी जानी चाहिए।
- (xii) उच्च अधिकारियों को संबोधित शिकायतों को बिना किसी विलंब के अधीक्षक की टिप्पणियों सहित प्रेषित किया जाएगा।
- (xiii) आगंतुक जिला एवं सत्र न्यायाधीश और कारागार महानिरीक्षक को बंदियों की शिकायतों और सुझावों को संबोधित करने के लिए केंद्रीय रूप से स्थित और सुविधाजनक स्थानों पर बंदियों की आसान पहुंच के भीतर अलग-अलग शिकायत पेटियां होंगी।
- (xiv) बंदियों द्वारा सरकार, न्यायपालिका, कारागार महानिरीक्षक या अन्य उच्च पदाधिकारियों को संबोधित पत्रों को अधीक्षक द्वारा तत्काल अग्रेषित किया जाना चाहिए और संबंधित प्राधिकारी द्वारा इस पर तत्परता से विचार किया जाना चाहिए।
- (xv) जिला न्यायाधीश को आगंतुक बोर्ड के अध्याय के अनुसार अपने अधिकार क्षेत्र में प्रत्येक कारागार का दौरा करना चाहिए और सभी बंदियों को अपनी शिकायतें या अनुरोध, यदि वे चाहें, प्रस्तुत करने का अवसर देना चाहिए ताकि वे कारागार अधिकारियों की अनुपस्थिति में अपनी शिकायतें दर्ज कर सकें। यह जिला न्यायाधीश का सांविधिक कार्य होना चाहिए।
- (xvi) आगंतुक बोर्ड को बंदियों की फरियादों और शिकायतों को प्राप्त करना चाहिए और उनकी जांच करनी चाहिए और अपने सुझावों को उपयुक्त अधिकारियों को भेजना चाहिए।

537. बंदियों द्वारा सामान्य शिकायत

प्रत्येक बंदी को शिकायतों के निवारण के लिए कारागार प्राधिकारियों से प्रतिवेदन या शिकायत करने का अवसर उपलब्ध कराया जाएगा। कारागार अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि:-

- (i) बंदी किसी भी समय वार्डर/प्रधान वार्डर/उप जेलर के संज्ञान में अपनी व्यक्तिगत शिकायतें (फरियाद, मारपीट, दुर्व्यवहार आदि) या कोई सामान्य मामला (अस्वस्थकर हालत, साफ-सफाई आदि) ला सकता है। प्रधान वार्डर/उप जेलर तत्काल सुधारात्मक कार्रवाई करेंगे। यदि शिकायत का निवारण उनकी क्षमता से बाहर है तो इसे जल्द से जल्द जेलर या अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाना चाहिए।
- (ii) बंदियों को अपने निरीक्षण/दौरे के समय किसी भी शिकायत या अभ्यावेदन को जेलर या अधीक्षक के ध्यान में लाने का अवसर दिया जाएगा।

अध्याय-XXIII

परवर्ती-देखभाल और पुनर्वास

538. परवर्ती-देखभाल और पुनर्वास

- (i) सजा पूर्ण करने वाले अपराधियों की परवर्ती-देखभाल और उनका पुनर्वास संस्थागत देखभाल तथा उपचार का अभिन्न अंग है। इन दोनों को कभी एक दूसरे से अलग नहीं किया जाना चाहिए। बंदी की परवर्ती-देखभाल संस्थागत उपचार कार्यक्रम का ही एक विस्तार है इसलिए इन कार्यक्रमों पर अमल करने वाले प्रशासनिक तंत्र को कारागार विभाग के साथ प्रभावी तरीके से समन्वित किया जाना चाहिए।
- (ii) यह स्पष्ट है कि कारागार छोड़ने वाले प्रत्येक बंदी को परवर्ती-देखभाल और अनुवर्ती सेवा की आवश्यकता नहीं होती। ग्रामीण क्षेत्रों और कृषि और व्यापारिक समुदायों से बड़ी संख्या में आने वाले बंदियों को आम तौर पर उनके परिवार में वापस स्वीकार कर लिया जाता है। उन्हें बिना किसी कठिनाई के सामाजिक परिवेश में पुनः सम्मिलित कर लिया जाता है। कारागार और मुक्त समाज में अपने जीवन के बीच की दूरी को कम करने के लिए उन्हें केवल अपने रिश्तेदारों के साथ कुछ निरंतर संपर्क और कुछ रिहाई-पूर्व परामर्श की आवश्यकता होती है ताकि कारागार तथा मुक्त समाज में उनके जीवन में आया अन्तराल समाप्त हो जाय।
- (iii) कुछ ऐसे बंदी भी हैं जो अनुवर्ती कार्यवाही का विरोध करते हैं क्योंकि वे इसे अपने ऊपर एक प्रकार की निगरानी मानते हैं। परंतु अधिकांश बंदी ऐसे कार्यक्रमों का स्वागत करते हैं जो उन्हें उनकी रिहाई के बाद जुर्म की दुनिया में वापस जाने की संभावना से इतर समाज में पुनः बसने में मदद करते हैं।
- (iv) परवर्ती-देखभाल सेवाओं के उद्देश्य निम्नानुसार हैं:
 - (क) जब भी आवश्यक हो, सभी रिहा किए गए बंदियों को सहायता, मार्गदर्शन, परामर्श, समर्थन और सुरक्षा प्रदान करना।
 - (ख) रिहा किए गए व्यक्ति को उसकी मानसिक, सामाजिक और आर्थिक कठिनाइयों का सामना करने में मदद करना।
 - (ग) कारागार में रहने के कारण बंदी या उसके परिवार के साथ जुड़ी किसी भी सामाजिक कलंक को दूर करने में मदद करना।
 - (घ) सामाजिक जिम्मेदारियों, दायित्वों और सामुदायिक जीवन की आवश्यकताओं की तर्कसंगत प्रशस्ति के लिए व्यक्ति को अपनी आदतों, दृष्टिकोणों, परिदृश्य और मूल्यों को समायोजित करने

की आवश्यकता पर प्रभाव डालना।

- (ड) व्यक्ति को उसके परिवार, आस-पड़ोस, कार्य समूह और समुदाय के साथ संतोषजनक पुनर्संयोजन करने में मदद करना।
- (च) व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, व्यावसायिक, आर्थिक, सामाजिक और व्यवहारिक रिहाई-पूर्व पुनर्संयोजन और मूल-भूत पुनर्वास की प्रक्रिया में सहायता करना।

539. प्रक्रिया

- (i) सशर्त या बिना शर्त या लाइसेंस पर कारागारों से रिहा किए गए सभी जरूरतमंद व्यक्तियों के लिए परवर्ती-देखभाल सेवाओं का विस्तार किया जाना चाहिए। जबकि कम से कम पांच साल के कारावास की सजा काटने वाले सभी जरूरतमंद बंदियों को परवर्ती-देखभाल सेवाएं प्रदान की जानी चाहिए और वे आवश्यक रूप से परवर्ती-देखभाल सेवाओं के हकदार होंगे।
- (ii) किसी व्यक्ति की परवर्ती-देखभाल की समस्याओं को समग्रता में देखा जाना चाहिए न कि अलग-थलग करके। न केवल व्यक्ति को बल्कि उसकी पूरी सामाजिक स्थिति को एक ही समय में सुलझाया जाना चाहिए।
- (iii) परवर्ती-देखभाल संबंधी कार्य को सामान्यतः निम्नानुसार चरणबद्ध किया जाना चाहिए:
 - (क) जबकि व्यक्ति कारागार की देखभाल और निरूपण के अधीन है
 - (ख) कारागार से रिहा होने के तुरंत बाद
 - (ग) रिहाई पश्चात की अवधि।
- (iv) सुधारात्मक सेवाओं और परवर्ती-देखभाल सेवाओं के बीच पूर्ण समन्वय होना चाहिए।
- (v) रिहा किए गए अपराधियों के पुनर्वास के लिए तंत्र तैयार कर उसे विकसित करना सरकार की जिम्मेदारी है। इस उद्देश्य के लिए, रिहा किए गए बंदियों की देखभाल और पुनर्वास समितियों की स्थापना की जाएगी। ऐसी समितियां अन्य बातों के साथ-साथ रिहा किए गए बंदियों के पुनर्वास और परवर्ती-देखभाल सहायता के लिए तंत्र तैयार करेंगी। तंत्र तैयार करते समय और सहायता प्रदान करते समय, बच्चों, किशोरों, महिलाओं, बीमार, वृद्ध, रुग्ण और दिव्यांग व्यक्तियों की सुरक्षा और रिहाई-पश्चात की देखभाल और सहायता पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। यदि आदतन अपराधी अनुरोध करते हैं, तो उनकी परवर्ती-देखभाल पर विशेष जोर दिया जाना चाहिए।

540. नियोजन

- (i) कारागार में बंदी के प्रवेश के तुरंत बाद देखभाल की योजना शुरू की जानी चाहिए।
- (ii) परवर्ती- देखभाल व्यक्ति के हित में और उसकी जरूरतों पर आधारित होनी चाहिए। रिहाई-पश्चात सहायता की योजना बनाते समय बंदी के व्यक्तित्व, उसकी कमजोरियों और ताकत, उसकी सीमाओं और क्षमताओं और उसकी पुनर्वास आवश्यकताओं जैसी कारकों को ध्यान में रखा जाना चाहिए। रिहाई-पश्चात सहायता के लिए इच्छा रखने वाले बंदी की सहायता को व्यावहारिक और यथार्थवादी आधार पर विचार किया जाना चाहिए।
- (iii) बंदी को बताया जाना चाहिए कि किस प्रकार की सहायता उसकी आवश्यकताओं के लिए सर्वोत्तम होगी। उसे अपनी रिहाई-पश्चात जीवन की योजना बनाने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए, क्योंकि यह उसके परवर्ती देखभाल योजना को स्वेच्छा से स्वीकार करने में सहायक होगा। उसे अपनी रिहाई पश्चात जीवन के लिए तैयार रहना चाहिए।
- (iv) किसी बंदी के कारागार में प्रवेश करने के समय से, उसकी रिहाई पश्चात की जरूरतों पर विचार किया जाना चाहिए और उसे ऐसे संबंध (संस्था के बाहर व्यक्तियों या एजेंसियों सहित) बनाए रखने या स्थापित करने के लिए प्रोत्साहित और सहायता की जानी चाहिए जो उसके परिवार और उसके सामाजिक पुनर्वास के सर्वोत्तम हित को बढ़ावा दे सकें। किसी बंदी और उसके परिवार के बीच ऐसे संबंधों के अनुरक्षण और सुधार पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए, जो दोनों के सर्वोत्तम हित के लिए वांछनीय हो।

541. परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी के कार्य

- (i) परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को कारागार में बंदी के प्रवेश करने और पृथक्करण अवधि के दौरान उससे संपर्क साधना चाहिए। इस तरह के शुरुआती संपर्क से बंदी और उसके परिवार के लिए सभी तरह की सहायता की योजना बनाने में मदद मिलेगी। कल्याण अधिकारी को संस्था में रहने के दौरान महीने में कम से कम एक बार बंदी से मिलना चाहिए।
- (ii) परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को बंदी के अपने परिवार, नियोक्ता और समुदाय के साथ लगातार संबंध को बनाए रखने में हर संभव मदद देनी चाहिए। अपराधियों के साथ-साथ पीड़ितों के परिवार के सदस्यों और आश्रितों के कल्याण की देखभाल भी की जानी चाहिए।
- (iii) परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को मुख्यालय स्तर पर बंदी कल्याण सेवाओं से जुड़ा होना चाहिए।

542. गैर-सरकारी संगठनों/उद्योग संघों की भूमिका

- (i) पुनर्वास कार्यक्रमों में अनुमोदित गैर सरकारी संगठनों की भागीदारी को बड़े पैमाने पर प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। स्वयंसेवी संगठन, जो पुनर्वास परियोजनाओं में सरकार की मदद करना चाहते हैं, उन्हें आवश्यक वित्तीय और अन्य सहायता दी जानी चाहिए। कारागार महानिरीक्षक द्वारा उनकी सेवाओं की उचित सराहना की जानी चाहिए।
- (ii) जनता को प्रिंट और श्रव्य-दृश्य मीडिया के माध्यम से पूर्व बंदियों के पुनर्वास की आवश्यकता के बारे में शिक्षित किया जाना चाहिए।
- (iii) रिहा किए गए बंदियों को रोजगार देने की इच्छुक एजेंसियों/व्यक्तियों से लगातार संपर्क बनाए रखना चाहिए।
- (iv) कंपनी अधिनियम, 2013 के अधीन सीएसआर कार्यकलापों पर अपने निवल लाभ का 2% व्यय करने वाली कंपनियों को बंदियों के पुनर्वास के लिए निधि का योगदान करने हेतु प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 80 जी के संदर्भ में इस उद्देश्य के लिए किए गए दान की कर-कटौती की सुविधा के लिए सरकार द्वारा उचित कदम भी उठाए जा सकते हैं।

543. परवर्ती-देखभाल सहायता का पैमाना

बंदी की रिहाई से काफी पहले उसके लिए परवर्ती-देखभाल सहायता का पैमाना तैयार रखा जाएगा ताकि रिहाई के बाद बंदी को होने वाली असुविधा से बचाया जा सके और इसका निर्धारण बंदी कल्याण समिति द्वारा किया जाएगा और इसमें निम्नलिखित मामले शामिल हो सकते हैं:-

- (i) गुजारा राशि रिहाई के बाद तब तक के शुरुआती व्यय के लिए होगी जब तक रिहा व्यक्ति अपने परिवार के पास नहीं पहुंच जाता या उसे रोजगार नहीं मिल जाता।
- (ii) भोजन की व्यवस्था करना।
- (iii) रहने की व्यवस्था होने तक अस्थायी आवास व्यवस्था करना।
- (iv) जहां भी उपलब्ध हो, जिला आश्रय/परवर्ती देखभाल छात्रावास/राज्य आश्रय स्थल में निवास।
- (v) शहरी क्षेत्रों में आवास प्राप्त करने में सहायता करना।
- (vi) कार्यशाला/तकनीकी संस्थान/उद्योग/व्यापार में प्रशिक्षुता हासिल करने में सहायता करना।
- (vii) दस्तकार के औजारों या व्यावसायिक उपकरणों की आपूर्ति।
- (viii) कुटीर उद्योग, कोई भी छोटा व्यवसाय या कोई छोटे से स्टाल का व्यापार शुरू करने में सहायता करना।
- (ix) रोजगार प्राप्त करने में सहायता करना।

- (x) खेती करने का विकल्प चुनने वालों के लिए भूमि, कृषि संबंधी उपकरण, भारवाही या दुधारू पशु, और बीज की आपूर्ति में सहायता करना।
- (xi) किसी छोटी डेयरी, मुर्गीपालन, बत्तख, या भेड़ फार्म/सुअर/सब्जी बागवानी/सेरी-कल्चर/मधुमक्खी पालन शुरू करने में सहायता करना।
- (xii) कारागार की सजा काटने की अवधि के दौरान बंदी के परिवार के साथ संपर्क और उन्हें सहायता करना।
- (xiii) परिवार; पड़ोसी, नियोक्ता और समुदाय के साथ संबंधों में निरंतरता बनाए रखने में सहायता करना।
- (xiv) रिहाई के बाद बंदी को वापस घर में लाने के लिए परिवार, नियोक्ता और पड़ोसियों को तैयार करना।
- (xv) शादी करने और घर बसाने और जिंदगी को दोबारा बसाने में मार्गदर्शन करना।
- (xvi) स्थानीय पुलिस से संपर्क करना ताकि वह रिहा किए गए बंदी को अनावश्यक रूप से परेशान न कर पाए।
- (xvii) पुनर्वास के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित/प्रख्यापित सभी योजनाओं का लाभ / सहायता बंदियों को रिहाई पश्चात भी उपलब्ध कराई जाएगी।

544. परिवार या वैवाहिक समायोजन

निम्नलिखित समायोजन की आवश्यकता होगी:

- (i) पुलिस को व्यक्तिगत पृष्ठभूमि और समस्याओं के बारे में बताना और पुनर्वास की प्रक्रिया में पुलिस से सहायता और सहयोग प्राप्त करना।
- (ii) रिहा किए गए व्यक्ति की पृष्ठभूमि, समस्याओं और जरूरतों के बारे में पंचायत/सामुदायिक विकास प्राधिकरणों को सूचित करना। बंदी के पुनर्वास में पंचायत, सामुदायिक विकास अधिकारी, राष्ट्रीय विस्तार सेवा कार्यकर्ता एवं ग्राम सेवक का सहयोग एवं सहायता प्राप्त करना।
- (iii) आस-पड़ोस के क्षेत्र में सामाजिक सेवा संगठन का संदर्भ देना जहां बंदी की रिहाई के बाद बसने की संभावना है।
- (iv) शिक्षा और व्यावसायिक प्रशिक्षण जारी रखने में सहायता करना।
- (v) शिक्षा और अध्ययन में रुचि बढ़ाना। उन्हें कौशल के अधिग्रहण और सुधार, स्वस्थ मनोरंजन और अवकाश के समय के दौरान रचनात्मक उपयोग के लिए प्रेरित करना।
- (vi) अच्छी आदतें डालने के लिए प्रोत्साहन करना।

- (vii) उसके बजट की योजना बनाने और उसे संतुलित करने में मदद करना।
- (viii) मितव्ययिता और बचत को प्रोत्साहित करना। उन्हें महंगी आदतें छोड़ने में सहायता करना है।
- (ix) तपेदिक, यौन रोग, कुष्ठ रोग और कैंसर के लिए बाहरी अस्पताल में लंबे समय तक चिकित्सा उपचार में सहायता करना।
- (x) रिहा किए गए व्यक्ति को उसके कल्याण और पुनर्स्थापन में रुचि रखने वाले व्यक्ति या परिवार की देखरेख में नियुक्त करना।
- (xi) असामाजिक समूहों, नैतिक जोखिम एजेंसियों (जैसे जुए के अड्डे, मद्यपन के स्थान और वेश्यालय) और निराश और वंचित व्यक्तियों के साथ जुड़ने से सुरक्षित रखना। विश्वसनीय आस-पड़ोसियों, सह-निवासियों या सहकर्मियों के साथ संपर्क, परिचय और मित्रता स्थापित करने में सहायता करना।

545. कानूनी सहायता और संरक्षण

- (i) निम्नलिखित सहायता और सुरक्षा की आवश्यकता हो सकती है:
 - (क) रिहा किए गए व्यक्ति के पुनर्स्थापन और पुनर्वास से संबंधित सभी मामलों में सहायता करना।
 - (ख) परवर्ती-देखभाल एजेंसी को बंदी के लिए तैयार की गई परवर्ती-देखभाल कार्यक्रम की योजना के साथ निकटता से जोड़ा जाना चाहिए।
- (ii) किसी बंदी की परवर्ती-देखभाल की योजना परवर्ती- देखभाल सेवा द्वारा आवश्यक पाए गए परिवर्तनों के अध्यक्षीय होनी चाहिए।
- (iii) परिवीक्षा/कल्याणकारी/पुनर्वास अधिकारी को रिहाई-पूर्व अवधि के दौरान अपने कार्य में तेजी लानी चाहिए। उसे अधीक्षक के निदेशन में सभी निर्धारित अभिलेखों को अनुरक्षण करना चाहिए।
- (iv) संस्था से रिहाई के बाद, रिहा किए गए बंदी को उसकी सहमति से प्रत्येक मामले की आवश्यकताओं के अनुसार एक से पांच वर्ष तक की अवधि के लिए सहायता किया जाना चाहिए।
- (v) परिवीक्षा/कल्याणकारी/पुनर्वास अधिकारी मुलाकात या पत्राचार के माध्यम से बंदी की अनुवर्ती जानकारी प्राप्त करेगा।
- (vi) रिहा किए गए व्यक्ति के समायोजन और पुनर्स्थापन का मूल्यांकन करने वाली छमाही रिपोर्ट उसके द्वारा तैयार की जानी चाहिए और इसकी प्रतियां उन कारागारों को भेजी जानी चाहिए जहां व्यक्ति ने सजा काटी है और इस रिपोर्ट को मुख्यालय संगठन के रिकॉर्ड शाखा को भेजी जानी चाहिए।
- (vii) मुख्यालय में अभिलेख शाखा को केंद्रीय अनुक्रमण प्रणाली के अनुसार मामले से संबंधित सभी

फाइलों और अनुवर्ती रिपोर्टों को अनुरक्षण करना चाहिए।

546. योजनाओं का निर्माण

- (i) सरकार की उद्योग विभाग द्वारा रिहा किए गए अपराधियों को छोटे पैमाने वाले औद्योगिक इकाइयों में रोजगार देने की योजना तैयार की जानी चाहिए।
- (ii) कारागार मुख्यालय स्तर पर बड़े औद्योगिक घरानों को रिहा किए गए बंदियों के पुनर्वास एवं सामाजिक समायोजन के हित में नौकरियों में वरीयता देने के लिये प्रेरित किया जाना चाहिए।

अध्याय-XXIV

मुक्त कारागार

547. चयन समिति :-

किसी भी मुक्त कारागार में कारावास के लिये बंदियों का चयन करने के लिये एक चयन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

- | | |
|--|-------------|
| (i) कारागार महानिरीक्षक (मुख्यालय) | -अध्यक्ष |
| (ii) अपर महानिरीक्षक कारागार (मुख्यालय), | -सदस्य |
| (iii) उप महानिरीक्षक कारागार, | -सदस्य |
| (iv) कारागार अधीक्षक, | -सदस्य |
| (v) प्रभारी, मुक्त कारागार, | -सदस्य सचिव |

548. चयन के लिए मानदंड

वे सिद्धदोष बंदी जो निम्नलिखित मानदंडों को पुरा करते हैं, उनका मुक्त कारागार के लिए चयन किया जा सकता है -

- (i) जिनकी आयु 21 वर्ष से 50 वर्ष के मध्य है।
- (ii) व्यवहार कुशल पाए जाते हैं और शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ हैं।
- (iii) बंद कारागार के भीतर उत्कृष्ट आचरण बनाए रखा है और उन्हें आवंटित श्रम को पूरी निष्ठा और परिश्रम के साथ किया है और
 - (क) सिद्धदोष बंदी जिसे 05 वर्ष से अधिक की सीमित सजा सुनाई गई हो और उसके द्वारा बंद कारागार में विचाराधीन अवधि सहित 1/4 (25%) अपरिहार सजा पूर्ण कर ली हो ;
 - (ख) सिद्धदोष बंदी जिसे आजीवन कारावास की सजा सुनाई गई हो और उसके द्वारा बंद कारागार में विचाराधीन अवधि सहित 05 वर्ष की अपरिहार सजा पूर्ण कर ली हो ;

- (iv) अच्छा चरित्र का होना और आत्म-अनुशासन बनाए रखने वाला।
- (v) मजबूत समूह समायोजन और जिम्मेदारी की भावना रखने वाला।

549. चयन प्रक्रिया

- (i) मुक्त कारागार के अधीक्षक नियम 548 के अधीन आने वाले और मुक्त कारागार में कैद रहने के इच्छुक बंदियों की सूची तैयार करेंगे।
- (ii) अधीक्षक फॉर्म में बंदियों की केस हिस्ट्री तैयार करेगा और फिर ऐसी सूचियों को केस हिस्ट्री सहित चयन समिति को अग्रेषित करेगा।
- (iii) चयन समिति बंदियों के मामले से संबंधित वृत्तांत और फाइलों सहित उक्त सूचियों की जांच करेगी।
- (iv) निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक बंदी के मामले की जांच की जाएगी, अर्थात्:-
 - (क) स्वास्थ्य, शारीरिक और मानसिक, मुक्त कारागार में कारावास को सहन करने के लिए और इस संबंध में प्रमाण पत्र कि वह काम करने के लिए स्वस्थ है।
 - (ख) बंद कारागार में व्यवहार और आचरण और जिम्मेदारी की भावना प्रदर्शित करने वाला।
 - (ग) कार्य, व्यावसायिक प्रशिक्षण, शिक्षा और अन्य समान मामलों में प्रगति।
 - (घ) समूह समायोजन क्षमता।
 - (ङ) चरित्र और आत्म-अनुशासन।
 - (च) क्या वह मुक्त कारागार में कैद के लिए भरोसे के लायक है।
 - (छ) कोई अन्य कारक जिसे उचित और समुचित माना जा सकता है।
- (v) चयन समिति संस्तुति सहित सभी बंदियों की एक सूची तैयार करेगी चाहे वे चयनित हों या निरस्त और उसे महानिरीक्षक कारागार को उनके अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगी। सूची स्वीकृत होने पर चयनित बंदियों को यथाशीघ्र महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा समय-समय पर निर्धारित निबंधन एवं शर्तों पर मुक्त कारागार में कारावास हेतु स्थानान्तरित किया जाएगा।

550. मुक्त कारागार के लिए सामान्य प्रावधान

- (i) मुक्त कारागारों से बंदियों को बंद कारागारों में स्थानान्तरित करना।

मुक्त कारागार में बंदी अगर कोई अपराध करता है चाहे वह कारागार अपराध हो या भारतीय दंड संहिता या किसी अन्य अधिनियम के अधीन अपराध हो तो उसे दी गई किसी भी अन्य सजा के अतिरिक्त कारागार महानिरीक्षक के आदेश से उस बंदी को बंद कारागार में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

(ii) मुक्त कारागारों में स्थानांतरित बंदियों के काम और उपयुक्तता की समीक्षा

मुक्त कारागार में स्थानांतरित प्रत्येक बंदी का मामला द्विवार्षिक आधार पर चयन समिति के समक्ष रखा जाएगा, जो बंदी के आचरण और कार्य-निष्पादन का विस्तार से विश्लेषण करेगी। यदि यह पाया जाता है कि किसी बंदी को अनुशासनहीनता या असंतोषजनक कार्य या किसी अन्य अच्छे और पर्याप्त कारण के आधार पर मुक्त कारागार में रखे जाने के लिए अनुपयुक्त पाया जाता है तो उसे कारागार महानिरीक्षक का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद बंद कारागार में स्थानांतरित कर दिया जाएगा और कारागार अनुशासन अध्याय में निहित नियमों या समय-समय पर महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा निर्धारित आचार संहिता के अनुसार दंडित किया जा सकता है।

(iii) कार्य आवंटन

- (क) मुक्त कारागारों में कैद बंदियों को कारागार परिसरों के भीतर लोक निर्माण कार्य परियोजनाओं, बागवानी कार्य या किसी अन्य संविदात्मक कार्य पर काम आवंटित किया जा सकता है, जिसके लिए वे समय-समय पर निर्धारित मजदूरी के पात्र होंगे।
- (ख) मुक्त कारागार में कैद अपराधियों को उत्तराखंड राज्य के भीतर किसी भी दुकान पर काम आवंटित किया जा सकता है। तथापि, कारागार प्राधिकरण या सरकार किसी भी तरह से मुक्त कारागार में कैद किसी भी बंदी के लिए रोजगार खोजने के लिए बाध्य नहीं होगी।

(iv) जमानत बांड प्रस्तुत करना

चयनित सजायाफ्ता बंदी को कार्य के दौरान अच्छा आचरण बनाए रखने, अनुशासन का पालन करने, कार्य संहिता, समय पर लौटने आदि के लिए जमानत और व्यक्तिगत बंधपत्र प्रस्तुत करने के लिए निदेशित किया जाएगा। बंदी की रिहाई निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी:-

- (क) यह कि बंदी सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित राशि के लिए नकद प्रतिभूति जमा करेगा और सक्षम प्राधिकारी के निदेश के अनुसार एक व्यक्तिगत बंधपत्र निष्पादित करेगा, या एक या एक से अधिक जमानतदारों के साथ एक बंधपत्र निष्पादित करेगा।

- (ख) यह कि बंदी सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर निवास करेगा और निर्धारित सीमा से बाहर नहीं जाएगा,
- (ग) इस अवधि के दौरान बंदी अच्छा व्यवहार करेगा और कोई अपराध नहीं करेगा,
- (घ) यह कि बंदी न तो बुरे लोगों की संगति करेगा और न ही व्यभिचारी जीवन व्यतीत करेगा,
- (ङ) यदि बंदी किसी भी शर्त का उल्लंघन करता है तो उसे तुरंत कारागार में वापस बुला लिया जाएगा,
- (च) कोई अन्य शर्त जो उचित समझी जाए।

(v) कार्य क्षेत्र

जब बंदियों को कार्य सौंपा जाता है तब महानिरीक्षक (कारागार) उस क्षेत्र का निर्धारण करेंगे, जिसके आगे मुक्त कारागार के बंदियों को कारागार परिसर के भीतर जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। मुक्त कारागार में व्यवहार और अनुशासन के मानकों का पालन किया जाएगा और यह अनुकरणीय होना चाहिए। जिम्मेदारी की भावना और आत्म-अनुशासन के विकास पर जोर दिया जाना चाहिए।

(vi) रोजगार के अवसरों का आकलन

- (क) महानिरीक्षक (कारागार) समय-समय पर रोजगार की प्रकृति और अवसर निर्धारित करेंगे जहां मुक्त कारागार में कैद बंदियों को नियोजित किया जा सकता है। विभिन्न एजेंसियों में उपलब्ध नौकरी के अवसर का आकलन किया जाएगा और उनमें मुक्त कारागार में रखे गए बंदियों को वर्गीकृत किया जाएगा। बंदियों को सौंपे गए सभी कार्यों के लिए मजदूरी का भुगतान किया जाएगा।
- (ख) यदि कारागार विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त कोई एजेंसी द्वारा किसी बंदी को काम पर लगाया जाता है तो एजेंसी द्वारा मजदूरी का भुगतान किया जाएगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होनी चाहिए।

(vii) निजी रोजगार पर रोक

किसी भी बंदी को किसी भी निजी कार्य के लिए किसी भी कारागार अधिकारी द्वारा नियोजित नहीं किया जाएगा या किसी भी परिचारक संबंधित कर्तव्य सौंपा नहीं जाएगा। किसी भी परिस्थिति में उन्हें घरेलू सहायक के रूप में काम करने के लिए नहीं कहा जाएगा।

(viii) सुरक्षा मापदंड और अन्य सुविधाएं

कारागार महानिरीक्षक सुरक्षा मापदंडों और प्रवेश और निकास के समय के संबंध में विस्तृत स्थायी आदेश जारी करेंगे। तथापि, मुक्त कारागारों के बंदियों को वही भोजन, आवास आदि जैसी अन्य सुविधाएं प्रदान की जाएगी जैसा कि बंद कारागारों में रहने वाले अन्य अपराधी बंदियों को उपलब्ध कराई जाती है।

अध्याय-XXV

विचाराधीन बंदी

551. विचाराधीन बंदियों का वर्गीकरण

(i) विचाराधीन बंदियों का सुरक्षा, अनुशासन और संस्थागत कार्यक्रम के आधार पर वर्गीकरण करना चाहिए। बंदी की सामाजिक हैसियत के आधार पर वर्गीकरण नहीं होना चाहिए। भोजन, वस्त्र, बिस्तर और इंटरव्यू जैसी सुविधाएं अन्य श्रेणियों के बंदियों की तरह ही मिलेगी। पहली बार आकस्मिक परिस्थिति में अपराध करने वालों बंदियों को बार-बार अथवा आदतन अपराध करने वाले बंदियों से अलग रखा जाएगा।

टिप्पणी:- पहली बार अपराध करने वालों के लिए सरकार को अलग से कारागार की व्यवस्था करनी चाहिए।

(ii) अधिनियम की धारा 28 एवं धारा 29 के प्रावधानों के अध्याधीन बंदियों को निम्नलिखित श्रेणियों में पृथक किया जाएगा:-

(क) कुष्ठ रोग, तपेदिक आदि जैसे संक्रामक रोग से पीड़ित बंदी।

(ख) मानसिक रोग से ग्रसित होने की आशंका है वाले बंदी

(ग) आत्महत्या की प्रवृत्ति वाले बंदी।

(iii) उपरोक्त प्रावधानों के अलावा, कारागार अधीक्षक पुलिस या किसी अन्य जांच एजेंसी से लिखित रूप में सूचना मिलने के बाद निम्नलिखित श्रेणी के बंदियों के बारे में कारागार की सुरक्षा, संरक्षा और अनुशासन के हित में आगे पृथक्करण का आदेश दे सकता है:-

(क) **श्रेणी -1 (एस1- लाल):** कट्टरपंथी, नक्सलवादी, उग्रवादी और आतंकवादी या कोई अन्य व्यक्ति जिन्हें कारावास में निरुद्ध करना हो।

(ख) **श्रेणी-2 (एस2- नीला):** गैंगस्टर, भाड़े के हत्यारे, डकैत, सीरियल किलर/बलात्कारी/ हिंसक लुटेरे, मादक पदार्थों के अपराधी, अभ्यासिक गंभीर अपराध करने वाले/सांप्रदायिक कट्टरपंथियों और भाग जाने की अत्यधिक आशंका वाले/जो पहले से फरार हो चुके हुए/पुलिस पर हमला करने वाले और अन्य खतरनाक अपराधियों/आत्मघाती प्रवृत्ति वाले/लोक व्यवस्था के लिए खतरा पैदा करने वाले अपराधी, जिन्हें कारागार में बंद रखने की आवश्यकता हो।

(ग) **श्रेणी-3 (एस3- पीला):** ऐसे बंदी जो रिहाई के बाद, समाज के लिए कोई खतरा उत्पन्न नहीं करते हैं, जैसे कि व्यक्तिगत उद्देश्यों से हत्याएं, शारीरिक चोट पहुंचाने, चोरी/संपत्ति संबंधी अपराध, निषेधात्मक अपराध, अन्य विशेष और स्थानीय कानून, रेलवे संबंधी अपराध और दूसरे छोटे-मोटे अपराध।

टिप्पणी:

- (क) यदि अधीक्षक के पास पर्याप्त कारण हैं कि कोई बंदी उपरोक्त श्रेणी का है और उस संबंध में पुलिस द्वारा सूचना भी नहीं दी गई है, तो अधीक्षक उपरोक्त नियमों के अनुसार कार्रवाई करेंगे।
- (ख) ऐसे बंदी जिनकी वजह से कारागार की सुरक्षा के लिए खतरा हो अथवा जो हिंसा या उच्छृंखल गतिविधि में लिप्त हो या कारागार में अशांति पैदा होने की आशंका हो या लोक व्यवस्था को खतरा हो या जो आक्रामक प्रवृत्ति के हैं अथवा अन्य दुर्दान्त बंदियों को उच्च श्रेणी खतरा वाले बंदी के रूप में चिन्हित कर सकते हैं और कारागार महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से अधीक्षक अपने विवेक के आधार पर ऐसे बंदियों को अलग कोठरी में रख सकते हैं।
- (ग) मानसिक बीमारियों से पीड़ित अपराधियों और युवा अपराधियों को अलग रखा जाएगा।
- (घ) न्यायालय उन विचाराधीन बंदियों के बारे में कारागार प्राधिकारियों को सूचना देगा जो सरकारी गवाह बन गए हैं या अपना अपराध कबूल कर चुके हैं और उन्हें अलग से रखा जाएगा।
- (ङ) संहिता की धारा 122 (2) के तहत हिरासत में रखे गए अभियुक्त को तब तक एक विचाराधीन बंदी माना जाना चाहिए, जब तक कि उसके मामले में सत्र न्यायालय या उच्च न्यायालय फैसला न करे।

552. प्रवेश

- (i) प्रवेश की प्रक्रिया अध्याय- V अभिरक्षा से सम्बन्धित प्रबंधन नामक अध्याय के अनुसार की जाएगी।
- (ii) बच्चे – विचाराधीन महिला बंदी के बच्चे जिनकी उम्र 6 वर्ष तक है, की देखभाल के लिए आसानी से बाहर उपयुक्त व्यवस्था नहीं होने पर उन्हें प्रवेश की अनुमति दी जा सकती है।
- (iii) भोजन- यदि कोई विचाराधीन बंदी पहले कभी कारागार में नहीं रहा है, तो यह देखना पुलिस या सैन्य अनुरक्षण अधिकारी का कर्तव्य है कि विचाराधीन बंदी को कारागार में लाए जाने से पहले भोजन दिया गया है या नहीं, यदि उसकी वहाँ कारागार के भोजन के समय के बाद पहुँचने की संभावना है। यदि पुलिस या सैन्य अनुरक्षण अधिकारी इस बात की जानकारी देता है कि विचाराधीन बंदी को भोजन नहीं

दिया गया है, तो कारागार अधिकारियों को उसके लिए भोजन की आवश्यक व्यवस्था करनी चाहिए। यदि विचाराधीन बंदी को कारागार में भोजन वितरित करने या तालाबंदी बाद प्रवेश दिया जाता है, तो उसे उस वक्त उपलब्ध भोजन निर्धारित पैमाने के अनुसार दिया जाना चाहिए।

553. प्रवेश का समय

प्रवेश के घंटे अध्याय- V अभिरक्षा से सम्बन्धित प्रबंधन अध्याय में लिखित उपबंधों के तहत अधिशासित होंगे।

554. सरकारी गवाह

- (i) जब कोई विचाराधीन बंदी न्यायालय द्वारा सरकारी गवाह या संस्वीकृति करने वाले अभियुक्त के रूप में स्वीकृत किया जाता है, तो उसे उसी मामले से सम्बन्धित अन्य लोगों से अलग रखना चाहिए। जहां, विचाराधीन बंदियों के लिए वार्ड में अलग प्रकोष्ठ या कक्ष उपलब्ध हैं, उनका उपयोग इस उद्देश्य के लिए किया जाना चाहिए। यदि अलग कक्ष उपलब्ध नहीं है, तो ऐसे बंदियों को दिन के समय अलग सेल में और रात को अलग वार्ड में रखा जा सकता है, परन्तु इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि उन्हें एकांत परिरोध में न रखा जाए।
- (ii) किसी विचाराधीन बंदी को के संबंध में न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट अलग रखने का कोई विशेष निर्देश देते हैं तो उसका पालन किया जाना चाहिए। उसे उसी या अन्य मामले से संबंधित अन्य बंदियों के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संवाद नहीं करने दिया जाए और इस तरह की व्यवस्था करने में सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यक स्थिति को छोड़कर किसी भी प्रकार की अजीब परिस्थितियां उत्पन्न नहीं होनी चाहिए।

555. अदालती कर्मों के लिए पहचान

- (i) विचाराधीन बंदियों को अपने सिर या चेहरे के बाल कटवाने या मुंडवाने या किसी भी तरह से अपने व्यक्तिगत रूप को बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी, ताकि उन्हें पहचानने में कोई परेशानी न हो। तथापि, कारागार या उप-कारागार में पहचान के लिए पेश किए जाने पर या सुनवाई हेतु न्यायालय में भेजे जाने पर उन्हें अपने कपड़े बदलने से नहीं रोका जाएगा, बशर्ते कि उनकी पहचान में भौतिक बदलाव न किया गया हो।
- (ii) अगर विचाराधीन बंदियों की पहचान की जानी है तो पुलिस कारागार अधिकारियों को विचाराधीन बंदियों द्वारा गिरफ्तारी के समय रखे गए बाल, मूंछ, दाढ़ी आदि के बढ़ने का पूरा विवरण देगी।
- (iii) पहचान परीक्षण इस उद्देश्य हेतु बनाए गए नियमों के अनुसार होना चाहिए।

556. पुलिस द्वारा पूछताछ

- (i) केवल ऐसे पुलिस अधिकारियों जिन्हें न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट द्वारा अधिकृत किया गया है, को कारागार में हिरासत के दौरान एक विचाराधीन बंदी से पूछताछ करने की अनुमति दी जानी चाहिए। इस तरह की पूछताछ कारागार अधिकारी की मौजूदगी में और उसकी सुनाई देने की सीमा में होना चाहिए।
- (ii) **पुलिस अधिकारी वर्दी में हो-** किसी भी पुलिस अधिकारी को कारागार में तब तक आने की अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि वह उचित वर्दी में न हो और उसके पास सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध पहचान पत्र न हो।

557. सुविधाएँ

सभी विचाराधीन बंदियों को निम्नलिखित सुविधाएं दी जानी चाहिए:

(क) कानूनी सुरक्षा।

(ख) वकीलों या परिवार के सदस्यों के साथ बातचीत (कानूनी उद्देश्यों के लिए)।

टिप्पणी: कारागार अधीक्षक अच्छा व्यवहार करने वाले बंदियों की सावधानीपूर्वक पहचान करेंगे ताकि सुरक्षा और अन्य पहलुओं पर उचित विचार करने के बाद परिवार के सदस्यों से बातचीत कर सकें।

(ग) वकालतनामा पर हस्ताक्षर करना,

(घ) एटॉर्नी सौंपना,

(ङ) वसीयत संबंधी कार्य,

(च) नियमानुसार जरूरी धार्मिक आवश्यकताएं,

(छ) कानून के प्रावधानों के अनुसार सरकारी खर्च पर विधिक सहायता के लिए न्यायालयों में आवेदन,

(ज) न्यायालयों में अन्य आवेदन,

(झ) निःशुल्क विधिक सहायता के लिए विधिक सहायता समितियों को आवेदन,

(ञ) विचाराधीन बंदियों को ऐसी अन्य सुविधाएं भी दी जानी चाहिए जो सरकार द्वारा स्वीकृत हैं।

558. भोजन, मुलाकात और कैटीन

बंदियों के रखरखाव संबंधी अध्याय में निर्धारित पैमाने के अनुसार विचाराधीन बंदियों को भोजन उपलब्ध कराया जाएगा। मुलाकात और कैटीन के संबंध में बाहरी दुनिया से संपर्क और बंदियों का कल्याण नामक अध्याय में किए गए प्रावधानों के अनुसार विचाराधीन बंदियों को भी सुविधा उपलब्ध करायी जाएगी।

559. वस्त्र

विचाराधीन बंदियों को सामान्य जरूरतों को पूरा करने के लिए आमतौर पर निजी कपड़ों की अनुमति दी जानी चाहिए। ऐसे कपड़े जो संस्थान की सुरक्षा को प्रभावित करते हैं, उन्हें पहनने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। जिस विचाराधीन बंदी के पास स्वयं के पर्याप्त कपड़े नहीं हैं, उसे सरकारी खर्च पर निर्धारित मात्रा में कपड़े उपलब्ध कराए जाने चाहिए। रिहा होने के बाद भी विचाराधीन बंदी ऐसे कपड़ों को अपने पास रख सकता है। पुलिस, कारागार और रक्षा बल की वर्दी से मिलते जुलते वस्त्रों, राजनीतिक दलों के चिन्ह अथवा प्रतीक वाली निजी वस्तुओं, को रखने की अनुमति विचाराधीन और सजायाफ्ता बंदियों को नहीं दी जाएगी।

560. पत्र

- (i) कारागार में बंदी के प्रवेश करने पर, उसके परिवार को सरकारी खर्च पर एक प्रिंटेड कार्ड/इलेक्ट्रॉनिक संदेश भेजा जाना चाहिए। इस कार्ड में निम्नलिखित बिंदुओं के साथ जानकारी होनी चाहिए; बंदी की संस्थागत संख्या और पता, मुलाकात, पत्र आदि से संबंधित नियमों का संक्षिप्त विवरण।
- (ii) विचाराधीन बंदी द्वारा प्रति कैलेंडर माह में सरकारी खर्च पर चार पत्र लिखे जाने की अनुमति होगी।
- (iii) कानूनी उद्देश्यों जैसे कि बचाव, जमानत और सुरक्षा की व्यवस्था करने के लिए अतिरिक्त पत्र की अनुमति आमतौर पर बंदी की अपनी लागत पर दी जा सकती है।
- (iv) विचाराधीन बंदियों को कारागार कैटीन से उचित मात्रा में स्टेशनरी और लेखन सामग्री खरीदने की अनुमति दी जा सकती है, जिसे कारागार अधिकारियों द्वारा चिह्नित और क्रमांकित किया जाना चाहिए।

561. न्यायालय के सामने पेशी

विचाराधीन बंदी को सुनवाई की नियत तारीख को व्यक्तिगत रूप से न्यायालय में पेश किया जाएगा। तथापि, हिरासत की अवधि को बढ़ाने के लिए, बंदी को व्यक्तिगत अथवा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया जैसे वीडियो-लिंगेज आदि के माध्यम से न्यायालय में पेश किया जा सकता है। इस प्रयोजन के लिए, न्यायालय डायरी रखी जाएगी जिसमें विभिन्न न्यायालयों के समक्ष पेश किए जाने की सभी प्रासंगिक प्रविष्टियां की जाएंगी। इन प्रविष्टियों को संबंधित अधिकारियों द्वारा रोजाना भरा जाना चाहिए और इसका नियमित परीक्षण विचाराधीन बंदी के प्रभारी अधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए।

562. अनुरक्षक की मांग

न्यायालय की डायरी के आधार पर, पुलिस अनुरक्षक की मांग काफी पहले भेजी जानी चाहिए। विचाराधीन बंदियों के अंतर्गत महिला एवं युवा अपराधियों के बारे में तथा जहां तक संभव हो हिंसक, खतरनाक एवं

कुख्यात विचाराधीन बंदियों के बारे में अनुरक्षक की मांग करते समय सूचना पुलिस अधिकारियों को भेजी जानी चाहिए।

563. बीमार बंदी

यदि कोई विचाराधीन बंदी बीमार है और चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित करता है कि बंदी न्यायालय में उपस्थित होने में असमर्थ है, तो उसे न्यायालय के समक्ष पेश नहीं किया जाना चाहिए। उस स्थिति में, चिकित्सा प्रमाण पत्र न्यायालय को भेजा जाना चाहिए।

564. भोजन

विचाराधीन बंदियों को न्यायालय में भेजने से पहले, सुबह का सामान्य भोजन दिया जाएगा।

565. न्यायालय जाते समय सामान ले जाने की अनुमति

- (i) न्यायालय जाते समय विचाराधीन बंदी को उसे दी गई कारागार की सभी वस्तुएं वापस करनी होंगी। उसके द्वारा पहने हुए कपड़े और उसके मामले से संबंधित कागजात को छोड़कर, विचाराधीन बंदी को अपने साथ कोई अन्य सामग्री ले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (ii) यदि विचाराधीन बंदी कानूनी कार्यवाही के लिए नकदी ले जाना चाहता है, तो उसे पुलिस अनुरक्षक के माध्यम से न्यायालय को सुपुर्द कर देना चाहिए। इस धनराशि का उपयोग विचाराधीन बंदी द्वारा न्यायालय के आदेशों के तहत कानूनी बचाव, प्रतियों की लागत आदि जैसे उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है। इस राशि के खर्च को ऐसे उद्देश्य के लिए निर्धारित रजिस्टर के उपयुक्त कॉलम में पुलिस और बंदी द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए। किसी भी परिस्थिति में, विचाराधीन बंदी को अपने साथ नकदी या कीमती सामान, यदि कोई हो, ले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

566. तलाशी

न्यायालय में भेजे जाने से पहले और न्यायालय से वापस आने के बाद, सभी विचाराधीन बंदियों की पूरी तरह से तलाशी ली जाएगी।

567. परिवहन

न्यायालय तक जाने के लिए परिवहन सुविधा :-

- (i) सुनवाई के लिए जाने वाले बंदी के वारंट पर निर्धारित तारीख को अथवा आदेश मिलने के बाद, संबंधित बंदी को न्यायालय ले जाने हेतु उत्तराखण्ड पुलिस की हिरासत में रखा जायेगा।
- (ii) न्यायालय की अनुमति से ही हथकड़ी लगाई जाएगी।

- (iii) महिला बंदियों और युवा अपराधियों को अलग-अलग ले जाया जाएगा। यदि अलग वाहन सुविधा उपलब्ध नहीं है तो समान वाहन के अलग-अलग कम्पार्टमेंट में ले जाया जाएगा।
- (iv) उच्च जोखिम वाले बंदियों को अन्य बंदियों से अलग पर्याप्त सुरक्षा में ले जाया जाएगा।
- (v) ऐसे बंदियों को न्यायालय परिसर में एक अलग हवालात में रखा जायेगा।
- (vi) न्यायालय ले जाने से पहले सभी बंदियों की पुलिस द्वारा गहन तलाशी और जांच की जाएगी।
- (vii) अनुरक्षक प्रभारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि अदालत ले जाने के दौरान रास्ते में बंदी कानून व्यवस्था भंग न करें अथवा अभद्र भाषा का प्रयोग न करें। ऐसे किसी भी कार्य के होने पर इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार, कार्रवाई करने के लिए अधीक्षक को सूचना दी जानी चाहिए। यह स्पष्ट किया जाए कि ले जाने के दौरान या हवालात में बंदी द्वारा किए गए किसी भी हरकत या चूक को कारागार के अंदर होने वाला अपराध समझा जाएगा।

568. हथकड़ी लगाना

- (i) जब ऐसी परिस्थिति आ जाए कि बंदी को भागने से रोकने का कोई अन्य उपयुक्त तरीका न हो तो हथकड़ी लगाई जानी चाहिए।
- (ii) निम्नलिखित श्रेणी के विचाराधीन बंदियों को लिखित कारणों से और न्यायालय की अनुमति पर हथकड़ी लगाई जा सकती है: -
 - (क) गंभीर और हिंसक अपराधों में संलिप्त बंदी,
 - (ख) कुख्यात अथवा खतरनाक पृष्ठभूमि वाले बंदी,
 - (ग) हिंसक, आक्रामक और दुर्दम्य बंदी,
 - (घ) ऐसे बंदी जो पहले कारागार से भाग चुके हैं।
- (iii) विचाराधीन बंदियों को न्यायालय परिसर में न्यायालय की अनुमति से ही हथकड़ी लगाई जा सकती है।

569. न्यायालय परिसर

- (i) पुलिस अनुरक्षक विचाराधीन बंदियों को न्यायालय और कारागार के बीच उनकी यात्रा के दौरान अथवा न्यायालय परिसर में प्रतिबंधित वस्तुएं रखने की अनुमति नहीं देगा।
- (ii) न्यायालय कक्ष में ले जाने से पहले विचाराधीन बंदियों की गहन तलाशी होनी चाहिए।

570. कारागार में वापसी

- (i) न्यायालय का काम समाप्त होते ही, उन विचाराधीन बंदियों, जिन्हें कारागार की हिरासत में रिमांड पर भेज दिया गया हो, को तुरन्त कारागार में वापस लाना चाहिए।
- (ii) किसी विचाराधीन बंदी के न्यायालय से कारागार द्वार तक वापसी के दौरान, यदि उसके पास कोई अनधिकृत वस्तु पाई जाये ड्यूटी पर तैनात कारागार अधिकारी द्वारा कोई विशेष परिस्थिति अथवा अनियमितता देखी जाये, तो वह मामले की सूचना तत्काल ड्यूटी पर तैनात वरिष्ठ अधिकारी को देगा और यदि आवश्यक हो, तो कार्रवाई के लिए पुलिस अधीक्षक को भी सूचना देगा। पुलिस अभिरक्षक द्वारा लाई गई बंदी की नकदी को न्यायालय के आदेश के तहत रजिस्टर में दर्ज करके कारागार कार्यालय में जमा किया जाना चाहिए और उसकी सूचना विचाराधीन बंदी को दे देनी चाहिए।

571. विचाराधीन बंदियों की दूसरे राज्यों में पेशी

- (i) दूसरे राज्य से पेशी का वारंट प्राप्त होने पर सम्बन्धित न्यायालय के मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट की अनुमति प्राप्त की जायेगी, यदि अनुमति स्वीकार या प्राप्त नहीं होती है, तो दूसरे राज्य के संबंधित न्यायालय को पेश नहीं किये जाने की सूचना भेज दी जायेगी।
- (ii) यदि पेशी की अगली तारीख उपलब्ध नहीं होती है और उसके विरुद्ध उत्तराखण्ड या अन्य राज्यों में कोई अन्य मामला लंबित नहीं है, तो न्यायिक रिमांड के अभाव में विचाराधीन बंदी को स्वतः रिहा नहीं किया जाएगा। पेशी की अगली तारीख प्राप्त करने के लिए हर हाल में प्रयास किए जाने चाहिए या न्यायिक रिमांड बढ़ाने या उसके मामले के निपटान के लिए बंदी को संबंधित न्यायालय में पेश किया जाना चाहिए।

572. मुकदमों में सुनवाई के दौरान दीवानी विचाराधीन बंदियों की न्यायालय में पेशी

जब तक संबंधित न्यायाधीश द्वारा विशेष रूप से व्यक्तिगत पेशी का आदेश नहीं दिया जाए, तब तक किसी भी विचाराधीन बंदी को दीवानी मुकदमों की सुनवाई के लिए न्यायालय में पेश नहीं किया जाएगा।

573. अनुचित हिरासत पर रोक

किसी विचाराधीन बंदी जिसके मामले की एक मजिस्ट्रेट द्वारा सुनवाई की जा रही है, को प्रत्येक रिमांड की अवधि समाप्त होने पर अगले आदेश के प्रयोजन के लिए पंद्रह दिनों में कम से कम एक बार मजिस्ट्रेट के सामने पेश किया जाएगा।

574. लंबे समय तक हिरासत के संबंध में सावधानी

अधीक्षक प्रत्येक माह जिला एवं सत्र न्यायाधीश और गृह विभाग के उन विचाराधीन बंदियों की एक सूची प्रस्तुत करेगा,

- (क) जो अपराध या अपराधों के लिए कानून में प्रदान की गई अधिकतम सजा के बराबर सजा भोग चुके हों;
- (ख) जो अपराध या अपराधों के लिए कानून में प्रदान की गई अधिकतम सजा की आधी अवधि के बराबर सजा भोग चुके हों,
- (ग) जो जमानत आदेश मिलने के बाद दो महीने की अवधि तक मुचलके की राशि जमा करने में सक्षम नहीं हो और,
- (घ) निरुद्ध अवधि को ध्यान में रखे बिना जो जमानतीय अपराध या अपराधों में जमानत प्रस्तुत करने में असमर्थ हो।

575. अतिरिक्त मामले

- (i) जब किसी बंदी के विरुद्ध अतिरिक्त मामला/मामले लंबित हो, तो निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए:-
 - (क) अतिरिक्त मामलों की प्रविष्टियां विचाराधीन बंदियों के रजिस्टर और न्यायालय की डायरी के उचित कॉलम में रिमांड वारंट पर लाल स्याही से दर्ज जानी चाहिए
 - (ख) लंबित मामलों के बारे में संबंधित न्यायालय/न्यायालयों को यह उल्लेख करते हुए सूचना देनी चाहिए कि बंदी उस मामले या उन मामलों के संबंध में जमानत पर है या नहीं;
 - (ग) पुलिस अनुरक्षक को निर्धारित प्रपत्र में सूचना भेजी जानी चाहिए;
- (ii) जब विचाराधीन बंदी किसी अन्य मामले/मामलों में सुनवाई के लिए वांछित हो, जिसके लिए वह जमानत पर नहीं है, तो संबंधित न्यायालय अलग से रिमांड वारंट जारी करेगा। दूसरे मामले या अन्य मामलों में जमानत मिलने पर, न्यायालयों द्वारा कारागार प्राधिकारियों को यथासमय सूचना भेजी जाएगी।
- (iii) जब एक कारागार या उप-कारागार में बंद विचाराधीन बंदी की किसी ऐसे अन्य मामले/मामलों के लिए आवश्यकता होती है, जिसके लिए वह जमानत पर है, तो संबंधित न्यायालय यथासमय विधिवत कारागार प्राधिकारियों को सूचित करेगा।
- (iv) यदि किसी विचाराधीन बंदी के विरुद्ध ऐसे दो मामले लंबित हैं, जिसके लिए वह जमानत पर नहीं है, तो उसके मामले में हर बार न्यायालय में भेजे जाने पर लाल स्याही से एक पृष्ठांकन किया जाना चाहिए।

576. अनुशासन

जहां विचाराधीन बंदियों को रखा गया है, उस क्षेत्र में किसी दोषसिद्ध बंदी को नहीं रखा जाएगा या उन्हें विचाराधीन बंदियों से संपर्क करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, सिवाय उन बंदियों के जो आवश्यक कारागार सेवाओं जैसे सफाई आदि में कार्यरत हैं। काम समाप्त होते ही इन बंदियों को यार्ड या ब्लॉक से वापस बुला लिया जाना चाहिए। उन सभी मामलों में, जो विचाराधीन बंदियों से सम्बंधित हैं, किसी दोषसिद्ध बंदी को पर्यवेक्षण या समान उद्देश्य के लिए इस्तेमाल नहीं किया जाएगा। ऐसे सभी मामलों का निपटान कारागार कर्मचारियों द्वारा किया जाना चाहिए।

577. कार्य

- (i) विचाराधीन बंदी अपने यार्ड, बैरक और सेल की सफाई करेंगे। विचाराधीन बंदियों को इस कार्य के लिए तैनात किया जाए। ऐसा कार्य सामूहिक आधार पर आवंटित किया जाए, ताकि सभी विचाराधीन बंदियों के सामूहिक कार्य से यार्ड, बैरक, सेल की सफाई हो सके। सभी विचाराधीन बंदियों के लिए यह भी अनिवार्य होगा कि वे अपने कपड़े, बिस्तर और उपकरण अच्छी तरह से धोए, साफ और कीटाणुरहित रखें।
- (ii) यदि विचाराधीन बंदी स्वेच्छा से काम करना चाहता है, तो यदि संभव हो, उसे उपयुक्त काम दिया जाना चाहिए। उन्हें मजदूरी का भुगतान सरकार द्वारा निर्धारित मानक कार्यों और मजदूरी की अनुसूची के अनुसार किया जाए। विचाराधीन बंदियों को बाह्य कार्य में लगाना सख्त वर्जित है। आम तौर पर विचाराधीन बंदियों को उनके अपने बाड़े के बाहर या वर्क शेड और उन क्षेत्रों में काम पर नहीं लगाया जाना चाहिए, जहां अन्य दोषसिद्ध बंदी काम कर रहे हैं।

578. स्थानांतरण

आपातकाल के दौरान या प्रशासनिक आधार पर, महानिरीक्षक विचाराधीन बंदियों को उत्तराखंड राज्य के भीतर एक कारागार से दूसरे कारागार में स्थानांतरित करने के लिए अधिकृत है। बंदी को निर्धारित तारीख पर न्यायालय के समक्ष पेश किया जायेगा।

579. गंभीर बीमारी

जब कोई विचाराधीन बंदी गंभीर रूप से बीमार हो, तो अधीक्षक एक मेडिकल रिपोर्ट के साथ संबंधित न्यायालय को सूचना भेजेगा, ताकि यदि कानून अनुमति देता है और न्यायालय उचित समझे तो बंदी को जमानत पर रिहा किया जा सकता है।

580. गंभीर बीमारी या मृत्यु की दशा में परिवार के सदस्यों को सूचना देना

जब भी कोई विचाराधीन बंदी गंभीर रूप से बीमार हो या उसकी मृत्यु हो जाए, तो अधीक्षक यथाशीघ्र संबंधित पुलिस स्टेशन के माध्यम से उसके परिवार के सदस्यों को भी सूचित करेगा।

581. बाहरी अस्पताल में स्थानांतरण

जब कारागार के चिकित्सा अधिकारी विचाराधीन बंदी के स्वास्थ्य के संबंध में यह संस्तुति करते हैं कि उसे कारागार से बाहर के अस्पताल में स्थानान्तरित कर दिया जाए तो तुरन्त कार्रवाई की जानी चाहिए।

582. मृत्यु

विचाराधीन बंदी की मृत्यु के बारे में न्यायालय और अन्य संबद्ध एजेंसियों को तत्काल आवश्यकतानुसार सूचित किया जाएगा।

583. दोषी करार देना

जब एक विचाराधीन बंदी को दोषी करार दिया जाता है, तो विचाराधीन बंदियों के प्रभारी अधिकारी को सभी संबंधित दस्तावेज और रिकॉर्ड एवं नकदी और निजी संपत्ति, यदि कोई हो, के साथ दोषसिद्ध बंदियों को भर्ती करने वाले उसे प्रभारी अधिकारी को सौंप देना चाहिए, जो इस संबंध में सामान्य दिनचर्या के लिए उपस्थित हों। दोषसिद्ध होने पर, विचाराधीन बंदी को नए भर्ती किए गए दोषियों के लिए बने यार्ड में स्थानांतरित किया जाना चाहिए।

584. न्यायालय से रिहाई

- (i) जब एक विचाराधीन बंदी को अदालत से दोष मुक्त या रिहा किया जाता है, तो न्यायालय द्वारा इस आशय की प्रवृष्टि निर्धारित प्रपत्र में की जाएगी। ऐसी सूचना प्राप्त होने पर, तत्संबंधी उल्लेख विचाराधीन बंदियों के रजिस्टर के उपयुक्त कॉलम किया जाना चाहिए। यदि उसी दिन ऐसी कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है, तो अधीक्षक अविलम्ब न्यायालय का ध्यान मामले की ओर आकर्षित करेंगे।
- (ii) यदि विचाराधीन बंदी को न्यायालय से रिहा कर दिया जाता है, तो उसे तीन महीने के भीतर कारागार अधिकारियों से अपनी निजी संपत्ति, यदि कोई हो, का दावा करना चाहिए, ऐसा नहीं करने पर उसे जब्त कर लिया जाना चाहिए और कारागार महानिरीक्षक की अनुमति से नीलामी में बेच दिया जाना चाहिए। बिक्री राशि अथवा नकदी, यदि कोई हो, सरकारी कोष में जमा करा देनी चाहिए।

585. कारागार से रिहाई

- (i) रिहाई आदेश और जमानत बांड डाक या न्यायालय के कर्मचारी के माध्यम से भेजे जाएंगे। यदि कोई गैर-सरकारी व्यक्ति ऐसे दस्तावेज लाता है तो उसे कारागार कार्यालय में स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।
- (ii) जमानत बांड या रिहाई आदेश प्राप्त होने के बाद तत्काल कार्रवाई की जानी चाहिए। एक केंद्रीय या जिला कारागार में, बंद विचाराधीन बंदी को आम तौर पर उसी दिन रिहा किया जाना चाहिए जिस दिन जमानत बांड या रिहाई आदेश प्राप्त होता है।

586. बाह्य के अस्पताल से रिहाई

यदि किसी विचाराधीन बंदी जिसका इलाज अस्पताल में हो रहा हो और उसकी जमानत पर रिहाई का आदेश न्यायालय ने दिया हों, तो बंदी की हिरासत के प्रभारी को उत्तराखंड सशस्त्र पुलिस कर्मी बंदी की जमानत के बारे में सूचित किया जाएगा और विधिवत प्रक्रिया के बाद, उसके सुरक्षा कवर को हटा लिया जाएगा। यह जानकारी मिलने के बाद संबंधित अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक बंदी को, यदि वह स्वस्थ है, छुट्टी दे सकते हैं।

587. रिहाई की प्रक्रिया

- (i) किसी विचाराधीन बंदी को रिहा करते समय, प्रभारी अधिकारी को निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए:-
- (क) प्रासंगिक मूल दस्तावेजों और रिकॉर्ड के साथ जमानत बांड या रिलीज ऑर्डर की जांच करना,
 - (ख) यह जांच करना कि क्या विचाराधीन बंदी के खिलाफ कोई अन्य मामला लंबित तो नहीं है,
 - (ग) विचाराधीन बंदी की पहचान की जांच करना,
 - (घ) विचाराधीन बंदी को उसकी नकदी और संपत्ति सौंपना।
- (ii) विचाराधीन बंदी को उसकी रिहाई से पहले जमानत बांड की विषय-वस्तु के बारे में सूचित किया जाना चाहिए।
- (iii) यदि विचाराधीन बंदी के पास पर्याप्त पैसे न हो तो उसे यात्रा वारंट दिया जा सकता है और यदि उसकी घर जाने में 12 घंटे से अधिक समय लगने की संभावना हो, तो उसे निर्वाह-भत्ता भी दिया सकता है।

(iv) रिहाई के बाद, जमानत बांड को रिहाई के प्रमाण पत्र के साथ संबंधित न्यायालय में विधिवत वापस किया जाना चाहिए।

(v) रिहाई आदेश और हिरासत वारंट में विसंगति-

यदि रिहाई आदेश और हिरासत वारंट में उल्लिखित विवरणों में ऐसी कोई विसंगति है, जिसकी वजह से अधीक्षक की राय में बंदी को रिहा करना जोखिमपूर्ण हो, तो वह अगले दिन ऐसी विसंगति को सुधार के लिए न्यायालय के ध्यान में लाएगा। यदि विसंगति किसी त्रुटि के कारण थी, तो रिहाई वारंट में सुधार के तुरंत बाद विचाराधीन बंदी को रिहा कर दिया जाएगा।

(vi) विसंगति के कारण हिरासत की अवधि बढ़ना-

अधीक्षक प्रत्येक माह उन विचाराधीन बंदियों के सभी मामलों को जिला एवं सत्र न्यायाधीश के ध्यान में लाएगा, जो न्यायालय के कर्मचारियों की असावधानी या ढिलाई से हुई विसंगति की वजह से अधिक समय तक कारागार में रखे गए हैं, वे मामले की जांच करा सकते हैं और उचित कार्रवाई कर सकते हैं।

588. महिला विचाराधीन बंदी

- (i) महिला विचाराधीन बंदियों का मार्गरक्षण महिला पुलिस द्वारा किया जाएगा। जहां तक व्यवहार्य हो, महिला विचाराधीन बंदियों के परिवहन के लिए अलग वाहन उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
- (ii) महिला विचाराधीन बंदियों की प्रभारी महिला कर्मचारी होंगी। महिला उप जेलर या वरिष्ठ महिला वार्डर को महिला विचाराधीन बंदी के कारागार में आने और रिहाई के समय उपस्थित होना चाहिए। उसे महिला विचाराधीन बंदियों से संबंधित सभी कार्यों के दौरान मौजूद रहना चाहिए।

589. विदेशी विचाराधीन बंदी

- (i) ऐसे विचाराधीन बंदी जो विदेशी हैं या जो भारतीय नागरिक नहीं हैं, को वियना कन्वेंशन के अनुसार कांसुलर से संपर्क करने की अनुमति दी जाएगी।
- (ii) जहां तक परिवार के सदस्यों आदि से संपर्क करने की सुविधाओं का संबंध है, बाहरी दुनिया से संपर्क नामक अध्याय में दिए गए नियम के अनुसार मिलेंगी। अधिकारी सुरक्षा के उद्देश्य से टेलीफोन पर हुई बातचीत को रिकॉर्ड कर सकते हैं। तथापि, कारागार महानिरीक्षक के लिखित आदेश पर ऐसी सुविधा

से, यदि किसी मामले में आवश्यक हो, तो इंकार किया जा सकता है। न्यायालय द्वारा दोषमुक्त या रिहा किए जाने के बाद, एक विदेशी बंदी को आगे निर्वासन प्रक्रिया के लिए एफआरआरओ को सौंप दिया जाएगा।

590. विचाराधीन बंदियों के लिए दिनचर्या और कार्यक्रम

स्थानीय परिस्थितियों के अनुरूप निम्नलिखित दिनचर्या का निर्धारण किया जाना चाहिए:

(i) प्रातः काल

- शौच, ध्यान, बैरक खोलने की तैयारी,
- दृश्यता की स्थिति के अनुसार बैरको को खोलना,
- तलाशी, बैरक या सेल से बाहर निकलना।

(ii) सुबह

- शौच, प्रार्थना, पी.टी. ड्रिल, व्यक्तिगत और सामूहिक व्यायाम और योग, सुबह का हल्का भोजन,
- बैरक, यार्ड, खुली जगहों की सफाई, उपकरणों की सफाई,
- स्वैच्छिक आधार पर काम, शैक्षणिक कक्षाएं, कपड़ों की सफाई और स्नान, भोजन और आराम।

(iii) दोपहर

- समाचार पत्र, पुस्तकालय से किताबें, शैक्षणिक कक्षाएं,
- सामाजिक शिक्षा, शौच,
- संस्थागत सुविधाओं के अनुसार एक घंटे तक खेल एवं क्रीडाएं।

(iv) शाम होने से पहले

- साफ-सफाई, शाम का खाना, लॉकअप में जाने के लिए गणना की तैयारी,
- तलाशी, शाम को लॉकअप में बंद करना।

(v) शाम

- समाचार पत्र, पुस्तकालय की किताबें पढ़ना, टीवी/रेडियो संगीत, ध्यान, सोना।
- तथापि, कारागार महानिरीक्षक समय-समय पर कार्यसूची में आवश्यक बदलाव कर सकते हैं।

टिप्पणी: सप्ताह में कम से कम एक बार बैरक, कोठरी, खुली जगहों और उपकरणों की सामान्य सफाई की जाएगी।

	1 अक्टूबर से 31 मार्च तक	1 अप्रैल से 30 सितंबर तक
गणना, बैरक या कोठरी छोड़ते समय तलाशी, शौच, ध्यान, प्रार्थना, पी.टी. ड्रिल, व्यक्तिगत और सामूहिक व्यायाम	अनलॉक करने के बाद सुबह 8 बजे तक।	अनलॉक करने के बाद सुबह 7:30 बजे तक।
नाश्ता, बैरकों, कोठरियों, यार्डों की सफाई, कार्य, शैक्षणिक कक्षाएं,	सुबह 8 से 9:30 बजे तक	सुबह 7:30 से 9 बजे तक
बैरक में बंद करना	सुबह 9:30 से 10:30 बजे तक	सुबह 9 बजे से 10:00 बजे तक
नहाना और दोपहर का भोजन करना	सुबह 10:30 से दोपहर 12:00 बजे तक	सुबह 10:00 से 11:30 बजे तक
बैरक में बंद करना	दोपहर 12 बजे से अपराह्न 2 बजे तक	सुबह 11:30 बजे से अपराह्न 4 बजे तक
व्यायाम करना, शाम का भोजन करना और तलाशी तथा लॉकअप में बंद करना	दोपहर 2 बजे से लॉकअप में बंद करने के समय तक	अपराह्न 4 बजे से लॉकअप में बंद करने के समय तक

अध्याय-XXVI

उच्च जोखिम वाले बंदी और नजरबंद व्यक्ति

591. उच्च जोखिम वाले बंदी

उच्च जोखिम वाले बंदियों को मौजूदा कारागारों के भीतर उच्च सुरक्षा बाड़ों के रूप में सीमांकित अलग भागों में रखा जाएगा। यदि संभव हो, तो अलग उच्च सुरक्षा कारागारों का निर्माण किया जा सकता है। किसी भी परिस्थिति में उच्च जोखिम वाले अपराधियों को अन्य विचाराधीन बंदियों और दोषसिद्ध बंदियों के साथ नहीं रखा जाना चाहिए।

592. उच्च जोखिम वाले बंदी-

(i) नजरबंद व्यक्तियों समेत उच्च जोखिम वाले बंदी वे बंदी होते हैं जिनके बारे में उत्तराखंड पुलिस या किसी अन्य जांच एजेंसी से इस आशय की लिखित सूचना प्राप्त हुई हो कि उक्त बंदी निम्नलिखित श्रेणियों के अंतर्गत आता है:-

(क) **श्रेणी -1 (एस1- लाल):** कट्टरपंथी, नक्सलवादी, उग्रवादी और आतंकवादी या कोई अन्य व्यक्तिगत विशेषताएँ जिनमें कारावासित किये जाने की आवश्यकता होती है।

(ख) **श्रेणी-2 (एस2- नीला):** गैंगस्टर, भाड़े के हत्यारे, डकैत, सीरियल किलर/बलात्कारी/हिंसक लुटेरे, मादक पदार्थों से संबंधित अपराधी, आभ्यासिक गंभीर अपराधी/सांप्रदायिक कट्टरपंथी और भागने की अत्यधिक संभावना वाले/पहले से भगौड़े/पुलिस पर हमला करने वाले और अन्य खतरनाक अपराधियों/स्वयं को नुकसान पहुंचाने की संभावना वाले/लोक व्यवस्था के लिए खतरा पैदा करने वाले बंदी, जिन्हें कारावासित किये जाने की आवश्यकता होती है।

इस स्थिति में अधीक्षक उक्त बन्दियों को विशेष रूप से सुरक्षित वार्ड में कड़ी निगरानी में रखेगा।

(ii) यदि अधीक्षक के पास यह विश्वास करने के लिए पर्याप्त कारण हो कि व्यक्ति ऊपर वर्णित श्रेणी का है और पुलिस द्वारा इसकी सूचना नहीं दी गई है तो अधीक्षक, कारागार महानिरीक्षक के अनुमोदन से, उपर्युक्त उप-नियम (i) के अनुसार कार्रवाई करेगा।

593. इमारत की संरचना

- (i) कारागार की मौजूदा संरचना को छोड़कर, भविष्य में उच्च सुरक्षा बाड़ों/कारागारों के निर्माण के लिए नीचे दिए गए नियमों में विनिर्दिष्ट मानदंडों का अनुपालन किया जाना चाहिए।
- (ii) उच्च सुरक्षा बाड़ों/कारागारों में कम से कम 20 फीट ऊंची एक मोटी चिनी हुयी बाहरी दीवार होनी चाहिए, जिसके सभी कोनों पर वॉच टावर बने हों और बाड़े के भीतर एक केंद्रीय टॉवर लगा हो। बाड़े/कारागार में सुरंग-रोधी (एंटी-टनलिंग स्लैब) शिलाखंड लगे होने चाहिए। आसमान की ओर खुले सभी स्थानों को लोहे की जाली से ढक दिया जाना चाहिए।
- (iii) यदि सुरक्षा बाड़ा/ कारागार अनेक कमरों वाली जगह है तो वहां न्यूनतम 10'x9' क्षेत्रफल के स्थान में अंतर्निहित शौचालय, स्नानागार एवं एक मजबूत विभाजक दीवार होनी चाहिए। प्रकोष्ठों का अग्र भाग लोहे की ग्रिल का हो, फर्श आरसीसी स्लैब का हो, खिड़कियों के स्थान पर ऊंचे वेंटीलेटर की व्यवस्था होनी चाहिए। इमारत में एक अलग प्रवेश लॉबी होनी चाहिए जिसमें एक तरफ आगंतुक कक्ष, चिकित्सा जांच कक्ष और भोजन वितरण कक्ष हो।
- (iv) यदि उच्च सुरक्षा बाड़ों/कारागारों में एक कमरे का आवास (सेलुलर एवं सहायक बैरक) है, तो यह जगह 16'x9' आकार की हो सकती है, जहां एक समय में एक या दो से अधिक बंदी रखे जा सकते हैं। बैरकों में अधिकतम 10 से 15 बंदियों को रखने की क्षमता होनी चाहिए। उनमें एक अंतर्निर्मित शौचालय और स्नान घर भी होना चाहिए। एक बैरक का आकार 27x10' का हो सकता है। इस सुरक्षा क्षेत्र में एक साइरा रसोई हो सकती है। सुरक्षा क्षेत्र में एक अलग प्रवेश लॉबी भी होगी; आसमान की ओर खुले स्थान को लोहे की जाली से ढक दिया जाना चाहिए।
- (v) इमारत का आकार अंडाकार होना चाहिए और वह चारों ओर से वॉच टावरों से घिरी होनी चाहिए। इस क्षेत्र में पहली बार आतंकवादी और उग्रवादी अपराधो को अंजाम देने वाले दोषसिद्ध और विचाराधीन बंदियों, जिनके भागने की आशंका कम हो, को रखा जा सकता है।

594. स्टाफ पैटर्न

उच्च सुरक्षा बाड़ों की निगरानी और देखभाल के लिए सुप्रशिक्षित कर्मचारियों को तैनात किया जाना चाहिए। इन बाड़ों का प्रभारी जेलर के पद से नीचे का अधिकारी नहीं होना चाहिए। यह प्रावधान किया जाना चाहिए कि ड्यूटी पर मौजूद कोई भी कर्मचारी ड्यूटी संबंधी आवश्यकता को छोड़कर बंदियों के सीधे संपर्क में न आए।

595. सुविधाएं (मुलाकात, पत्र और संवाद)

उच्च जोखिम वाले अपराधियों को केवल वही सुविधाएं उपलब्ध करायी जाएंगी, जिनकी महीनिरीक्षक कारागार द्वारा एक प्रशासनिक आदेश के द्वारा अनुमति प्रदान की गयी हो, परन्तु मुलाकात एक अधिकारी

की उपस्थिति में ही होगी। निगरानी के लिए, मुलाकात कक्ष में साउंड रिकॉर्डिंग सुविधाओं के साथ क्लोज सर्किट टेलीविजन कैमरे लगाए जाने चाहिए। इसके अलावा, कमरा प्रवेश लॉबी के पास होना चाहिए। केवल रक्त संबंधियों, जीवनसाथी और अधिकृत वकीलों के साथ ही मुलाकात की अनुमति दी जानी चाहिए। सभी पत्रों को ठीक प्रकार से सेंसर किया जाना चाहिए।

596. भोजन, शौचालय, वस्त्र और बिस्तर

उच्च जोखिम वाले अपराधियों को बाहर के भोजन की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। किसी भी बंदी को अपने लिए खाना बनाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। किसी अन्य विचाराधीन बंदी, नजरबंद या दोषसिद्ध को उच्च सुरक्षा बाड़े में आने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। प्रसाधन, वस्त्र और बिस्तर की अनुमति उसी प्रकार प्रदान की जाए जैसी अन्य विचाराधीन बंदियों और दोषियों को प्रदान की जाती है।

597. चिकित्सा संबंधी देखभाल

चिकित्सा संबंधी देखभाल अन्य बंदियों की तरह ही होगी, परन्तु यह परिसर में ही निर्मित मेडिकल जांच कक्ष के दायरे में होगी। आपात स्थिति में, अधीक्षक की अनुमति से, उनको इलाज के लिए स्थानीय अस्पताल में स्थानांतरित किया जा सकता है, किंतु उन्हें उचित पुलिस अनुरक्षण और सुरक्षा में रखा जाना चाहिए।

598. खेल-कूद और मनोरंजन

- (i) कारागार की सुरक्षा और अनुशासन के अधीन, उच्च सुरक्षा कारागारों में बंद बंदियों को पुस्तकें, समाचार पत्र और पत्रिकाएँ उपलब्ध कराई जा सकती हैं। जब कभी आवश्यकता हो, उन्हें लेखन सामग्री भी उपलब्ध करायी जा सकती है। यदि संभव हो तो, सेल से बाहर सुरक्षा के दृष्टिकोण एवं जेल के आचरण के हिसाब से आवश्यक प्रतिबंधों के साथ सेल के बाहर टीवी/रेडियो सेट प्रदान किए जा सकते हैं। सेल के भीतर ही नियमित शारीरिक व्यायाम और योग की अनुमति दी जा सकती है। बंदियों को लॉक-अप में बंद करने से पहले शाम को ब्लॉक के भीतरी क्षेत्र में चहलकदमी करने की अनुमति दी जा सकती है। ये सुविधाएं विशेषाधिकार हैं और इनके लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है और बंदियों की सुरक्षा एवं संरक्षा के मद्देनजर कारागार प्राधिकरण द्वारा इनको किसी भी समय वापस लिया जा सकता है।
- (ii) इसी प्रकार, सुरक्षा वर्ग श्रेणी-2 में बंद बंदियों को उनकी बैरक में रेडियो और टेलीविजन उपलब्ध कराया जा सकता है, उन्हें कैरम और शतरंज जैसे इनडोर खेलों की सुविधा दी जा सकती है। उन्हें स्टेशनरी के साथ पुस्तक, समाचार पत्र, पत्रिकाएं और मैगजीनें प्रदान की जा सकती हैं। उनके व्यवहार को देखते हुए, बीच-बीच में कारागार आचरण के आधार पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों की अनुमति दी जा सकती है।

(iii) ये सुविधाएं विशेषाधिकार हैं और इनके लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है तथा बंदियों की सुरक्षा एवं संरक्षा के मद्देनजर कारागार प्राधिकरण द्वारा इनको किसी भी समय वापस लिया जा सकता है।

599. कैटीन की सुविधा

उच्च जोखिम वाले अपराधियों को कैटीन की सुविधा का लाभ उठाने की अनुमति केवल तभी दी जा सकती है जब उनका प्रतिकूल व्यवहार रोकने के लिए पर्याप्त सुरक्षा सावधानियां की गई हों।

600. सुधार और उपचार हेतु कार्यक्रम

सुरक्षा क्षेत्र में बंद बंदियों के लिए सुधार और उपचार कार्यक्रम आयोजित किए जा सकते हैं। इस कार्यक्रम का एक अनिवार्य भाग बुनियादी शिक्षा होना चाहिए। इन गतिविधियों और कार्यक्रमों को बाड़े के भीतर ही आयोजित किया जाना चाहिए। इन बंदियों को अन्य बंदियों से मिलने-जुलने के लिए बाहर नहीं ले जाना चाहिए,

601. सुरक्षा

- (i) सभी सुरक्षा बाड़ों में दोहरा सुरक्षा घेरा रखा जाएगा। बाड़ों के आंतरिक भाग की सुरक्षा में कारागार के उच्च प्रशिक्षित कर्मचारियों की तैनाती की जानी चाहिए, जबकि वॉच टावरों और सुरक्षा दीवार समेत बाहरी सुरक्षा की जिम्मेदारी एक विशेष सशस्त्र गार्ड की होनी चाहिए।
- (ii) बाड़ों को वॉकी-टॉकी, अलार्म, मोबाइल जैमर और इंटरसेप्शन एवं अवरोध की अत्याधुनिक इलेक्ट्रॉनिक निगरानी प्रणाली से सुसज्जित किया जाना चाहिए।
 - (क) आईडी मशीनें, हस्तचालित और डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर तथा अन्य सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए।
 - (ख) कारागार का शस्त्रागार सभी प्रकार के आधुनिक एवं स्वचालित हथियारों से सुसज्जित होना चाहिए।
 - (ग) प्रत्येक बैरक और सेल, विशेषकर मुलाकात कक्ष में, क्लोज्ड सर्किट टीवी कैमरे लगे होने चाहिए।
 - (घ) वॉच टॉवर पर तैनात संतरी को हमेशा सतर्क रहना चाहिए।
 - (ङ) उच्च सुरक्षा बाड़ों के पास एक आवाजाही प्रतिबंधित क्षेत्र चिन्हित किया जाना चाहिए, जिसमें ड्यूटी पर तैनात कर्मचारियों के अलावा किसी बंदी और अन्य कर्मचारी की पहुंच नहीं होनी चाहिए।

- (च) प्रतिदिन बैरक, कोठरी और बंदियों की समुचित तलाशी की जानी चाहिए। उच्च सुरक्षा वाले बंदियों की दिन में दो बार तलाशी ली जानी चाहिए।
- (छ) ताला लगाने और खोलने का कार्य प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति में संपन्न होना चाहिए और रात के समय में कोई भी बैरक की कोठरी कारागार अधीक्षक या ड्यूटी पर तैनात प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति के सिवाय नहीं खोलनी चाहिए।
- (ज) बैरक/कोठरियों के ताले, सलाखें, जाली, मेस, वेंटीलेटर, फर्श, दीवारों की जांच के अलावा उसकी छत की भी जांच की जानी चाहिए।
- (झ) बाड़े के आंगन में तैनात गार्डों को अपनी ड्यूटी करने के लिए आवश्यक बातचीत के अलावा एक-दूसरे से बात नहीं करनी चाहिए। बाड़े के प्रवेश द्वार को अंदर से हमेशा बंद रखना चाहिए।
- (ञ) कोठरियों/बैरक के दरवाजों के तालों की चाबियां हमेशा उस व्यक्ति के पास होनी चाहिए जिसे ड्यूटी सौंपी गई है। इन चाबियों को किसी भी परिस्थिति में किसी अनधिकृत व्यक्ति द्वारा नहीं रखा जाएगा।
- (ट) कोठरियों और बैरकों में पर्याप्त मात्रा रोशनी होनी चाहिए ताकि अंधेरेयुक्त स्थानों और अंदरूनी कोनों में प्रकाश रहे।
- (ठ) अंदर जाने और बाहर आने के दौरान ड्यूटी पर तैनात गार्ड की विस्तृत जांच की जानी चाहिए। इन बंदियों से खाने-पीने की वस्तुएं, धूमपान का सामान, यहां तक की पानी भी स्वीकार न करने के बारे में उनको समय-समय पर पर्याप्त जानकारी दी जानी चाहिए।
- (ड) उच्च सुरक्षा वाले बाड़ों में बंदियों की, ताला बंद करने और खोलने के दौरान की गई गणना के अलावा, दिन में कम से कम दो बार गिनती की जानी चाहिए।
- (ढ) आवश्यक उपकरण जैसे ब्रेथ एनालाइजर, कैनाइन यूनिट आदि क्रय कर कारागार के अनुशासन के उल्लंघन को रोकने में प्रयोग किये जा सकते हैं।

टिप्पणी:- कारागार महानिरीक्षक समय-समय पर तलाशी और अन्य सुरक्षा उपायों के उद्देश्य से दिशा-निर्देश/एसओपी जारी कर सकते हैं।

602. न्यायालय में सुनवाई

इन उच्च सुरक्षा बाड़ों में वीडियो लिंकेज प्रदान किया जाना चाहिए। किसी भी मामले में विचाराधीन बंदी, दोषसिद्ध बंदी या नजरबंद बंदी को इन घेरों में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। नियमित कारागार कर्मचारी या पैरामेडिकल कर्मचारी भी इन बाड़ों में तब तक प्रवेश नहीं करेंगे, जब तक कि उन्हें अपने कर्तव्य का पालन करने में इसकी आवश्यकता न हो।

603. सश्रम कारावास के दोषसिद्ध अपराधी

उच्च जोखिम वाले अपराधी जो सश्रम कारावास की सजा काट रहे हैं, वे सौंपे गए सभी प्रकार के कार्य सुरक्षा बाड़े के भीतर करेंगे।

604. दण्ड

कारागार अनुशासन और सुरक्षा के उल्लंघन के मामले में अधीक्षक द्वारा सभी उच्च जोखिम वाले अपराधियों को इस नियमावली के कारागार अनुशासन अध्याय में निर्धारित तरीके से दंड दिया जा सकता है। अधीक्षक ऐसे बंदियों के विरुद्ध उचित कानूनी कार्रवाई कर सकते हैं और यदि कोई उच्च जोखिम वाला अपराधी ऐसा अपराध करता है जोकि कारागार अपराध के अलावा किसी कानून के तहत दंडनीय अपराध है, तो उसके विरुद्ध स्थानीय पुलिस थाने में उचित आपराधिक कार्यवाही शुरू की जा सकती है। कारागार अनुशासन अध्याय में निर्धारित बड़ी और छोटी सजाओं के अलावा:

- (i) यदि कोई उच्च जोखिम वाला अपराधी लगातार उल्लंघन करता है, तो अधीक्षक कारागार महानिरीक्षक से उसे किसी अन्य कारागार में स्थानांतरित करने की सिफारिश कर सकता है।
- (ii) मुलाकात/पत्र/कैटीन जैसी सुविधाएं सीमित समय के लिए या अन्य रूप में वापस ली जा सकती हैं।
- (iii) अर्जित छूट की जब्ती और महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित किसी भी प्रकार के अन्य दंड भी दिए जा सकते हैं।

605. नजरबंद बंदी

(i) नजरबंदी के संबंध में हिरासत अधिकारी को सूचित करना

यदि किसी नजरबंद बंदी को कारागार में दाखिल किया जाता है, तो अधीक्षक हिरासत प्राधिकारी को संचार के त्वरित माध्यम से नजरबंदी के बारे में सूचना देंगे।

(ii) संसद या विधान सभा को सूचना

यदि संसद या विधान सभा या विधान परिषद के किसी सदस्य को कारागार में नजरबंद करने के लिए लाया जाता है, तो अधीक्षक तत्काल अध्यक्ष या इन विधायी निकायों के अध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, को उक्त सदस्य को कारागार में नजरबंद किये जाने के बारे में सूचना देंगे।

(iii) नजरबंद बंदी को अलग रखना

सभी नजरबंद बंदियों को अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा और मामले के अनुसार एक अलग वार्ड या बाड़े या कक्ष में बंद किया जाएगा।

(iv) भोजन, बिस्तर, कपड़े और अन्य आवश्यक सामग्री-

नजरबंद बंदी को उसी प्रकार का भोजन, बिस्तर, कपड़े और अन्य आवश्यक सामग्री प्रदान की जाएंगी, जो अन्य विचाराधीन बंदियों को दिए जाते हैं।

(v) मुलाकात और संवाद-

एक नजरबंद बंदी को भी अन्य बंदियों के समान ही मुलाकात और संचार सुविधाओं के उपयोग की अनुमति दी जाएगी।

(vi) नजरबंद बंदी का अभ्यावेदन

नजरबंद बंदी के अभ्यावेदन पर निम्नानुसार कार्रवाई की जाएगी:-

- (क) किसी नजरबंद बंदी द्वारा किए गए अभ्यावेदन को अधीक्षक यथाशीघ्र संभव माध्यमों से संबंधित हिरासत प्राधिकारी को भेज देंगे और उसकी एक प्रति स्वयं के पास रखेंगे।
- (ख) यदि नजरबंद बंदी के संबंध में कोई आधिकारिक पत्र प्राप्त होता है, तो नजरबंद बंदी को सूचना देने से पहले उसकी पावती प्राप्त कर ली जाएगी।
- (ग) नजरबंद बंदी से संबंधित सभी आधिकारिक पत्रों की प्रतियां अधीक्षक स्वयं रखेंगे।
- (घ) यदि निजी पत्रों में ऐसी सामग्री है जो राज्य की सुरक्षा, अनुशासन के विरुद्ध अथवा परिदृश्य या लोक व्यवस्था पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाली है तो अधीक्षक अपने विवेकानुसार उस पर रोक लगा देंगे या उसे हटा देंगे अथवा मिटा देंगे।
- (ङ) आपत्तिजनक प्रकृति के सभी पत्रों या सामग्री की सूचना तुरंत संबंधित जिले के पुलिस अधीक्षक को दी जाएगी।

(vii) नजरबंद बंदी की सरकार या केंद्र सरकार के राजपत्रित अधिकारी द्वारा जांच

सक्षम प्राधिकारी से एक लिखित अनुरोध प्राप्त होने पर अधीक्षक, सरकार या केंद्र सरकार के एक राजपत्रित अधिकारी को अपने आधिकारिक कर्तव्य के निर्वहन में या तत्समय प्रचलित किसी भी कानून के द्वारा या उसके तहत प्रदत्त शक्ति के प्रयोजनार्थ नजरबंद बंदी की जांच करने की अनुमति दे सकते हैं। नजरबंद बंदी की परीक्षा का स्थान, समय और अवधि महानिरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट की जाएगी।

(viii) सामान्य अनुशासन

नजरबंद बंदी अन्य बंदियों पर लागू अनुशासन के अधीन होगा।

(ix) रिकॉर्ड और रजिस्टर

नजरबंद बंदी का रिकॉर्ड एक अलग रजिस्टर में रखा जाना चाहिए और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रत्येक अभ्यावेदन शीघ्र संबंधित प्राधिकरण को भेज दिया जाएगा।

अध्याय-XXVII

महिला बंदी

606. महिला बंदी

- (i) महिला बंदियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने और उन्हें किसी भी प्रकार के शोषण से बचाने के लिए यह वांछनीय है कि महिलाओं की अलग जेल स्थापित की जाए। आपात स्थिति में, पुरुष और महिला दोनों बंदियों को एक ही कारागार में रखा जा सकता है बशर्ते कि महिला बंदियों को कारागार परिसर के भीतर किसी पृथक महिला वार्ड में रखा जाये। कारागारों के मौजूदा वार्डों का नवीनीकरण किया जाना चाहिए, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि महिला बंदी इन वार्डों में आने-जाने के दौरान पुरुष बंदियों के संपर्क में न आए। इस तरह के वार्ड, जहां तक संभव हो सके अवसंरचनात्मक सेटअप के दृष्टिकोण से स्वतंत्र होने चाहिए। इन वार्डों में डबल लॉक सिस्टम होना चाहिए; एक लॉक बाहर और दूसरा अंदर। अंदर के लॉक की चाबियां हमेशा महिला गार्ड के पास ही रहनी चाहिए।
- (ii) महिला बंदियों के वार्ड में उनकी विशेष जरूरतों जैसे एकांत, सुरक्षा, गर्भावस्था, बच्चे के जन्म एवं परिवार की देखभाल, स्वास्थ्य देखभाल एवं पुनर्वास आदि से संबंधित सभी आवश्यक सुविधाएं होनी चाहिए।
- (iii) यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जाना चाहिए कि महिला बंदी किसी भी प्रकार के शोषण से सुरक्षित है। उनकी विशेष जरूरतों को ध्यान में रखते हुए महिला बंदियों के लिए कार्य और उपचार संबंधी कार्यक्रम तैयार किए जाने चाहिए। महिला बंदियों को पुरुष बंदियों के समान ही काम, व्यावसायिक प्रशिक्षण और शिक्षा का अधिकार दिया जाना चाहिए।

607. वर्गीकरण और पृथक्करण

महिला बंदियों को निम्नानुसार वर्गीकृत और पृथक किया जाएगा:

- (i) विचाराधीन बंदियों को दोषसिद्ध बंदियों से पूरी तरह अलग रखा जाएगा भले ही उनकी संख्या कम हो।
- (ii) आभ्यासिक अपराधियों को आकस्मिक बंदियों से अलग रखा जाएगा।
- (iii) सैक्स वर्करो और वेश्यालय चलाने वालों को भी अलग रखा जाएगा।
- (iv) महिला युवा अपराधियों को किसी भी परिस्थिति में वयस्क महिला बंदियों के साथ नहीं रखना चाहिए। उनके युवा और प्रभावशाली स्वभाव को देखते हुए, महिला युवा अपराधियों को अलग

वार्ड में रखना चाहिए और पुनर्वास के लिए उनकी विशेष जरूरतों के अनुरूप उसके साथ व्यवहार किया जाए और प्रशिक्षण प्रदान किया जाये।

- (v) निरोधात्मक प्रावधानों के तहत बंद बंदियों समेत दीवानी मामलों और हिरासत से संबंधित बंदियों को यथा संभव दोषसिद्ध बंदियों और विचाराधीन बंदियों तथा अन्य बंदियों से अलग रखा जाना चाहिए।
- (vi) राजनीतिक बंदियो तथा अहिंसक, सामाजिक, राजनीतिक और आर्थिक आंदोलनों में भाग लेने वाले तथा गिरफ्तारी देने वाले बंदियों को कारागार में अन्य बंदियों के साथ नहीं रखा जाएगा। ऐसे अहिंसक आंदोलनकारियों हेतु पर्याप्त सुविधाओं युक्त पृथक कारागार शिविर की व्यवस्था की जायेगी।

टिप्पणी:

- (क) मानसिक रूप से अस्थिर किसी भी आपराधिक या गैर आपराधिक बंदी को कारागार में नहीं रखा जाएगा। यदि ऐसे कोई बंदी कारागार में हो, तो उन्हें तुरंत उपयुक्त मानसिक स्वास्थ्य संस्थानों में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।
- (ख) सामाजिक आर्थिक स्थिति, जाति या वर्ग के आधार पर बंदियों का किसी भी प्रकार का वर्गीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

608. रजिस्टर

- (i) कारागार के प्रत्येक स्थान पर क्रमांकित पृष्ठों के साथ एक रजिस्टर (जो इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकता है) रखा जाएगा, जिसमें महिला बंदियों के निम्नलिखित विवरण दर्ज किए जाएंगे:
 - (क) उनकी पहचान के संबंध में जानकारी।
 - (ख) उनके कारावास के कारण और ऐसे कारावास का आदेश देने वाले प्राधिकारी के साथ आदेश का पूरा विवरण।
 - (ग) उनके दाखिल होने और रिहाई का दिन और समय।
 - (घ) बंदी के बच्चों, यदि कोई हो, के नाम, उम्र, स्थान और हिरासत की स्थिति विवरण।
- (ii) महिला बंदियों के बच्चों के नाम, उम्र, स्थान और हिरासत की स्थिति का विवरण भी रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा। बच्चों की पहचान से संबंधित जानकारी को पूर्ण रूप से गोपनीय रखा जाएगा और इसे केवल माता की स्पष्ट अनुमति से ही साझा किया जा सकता है।

टिप्पणी: किसी भी व्यक्ति को वैध सुपर्दगी आदेश के बगैर संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

609. महिला बंदियों पर प्रतिबंध

- (i) कोई भी महिला बंदी, किसी भी बहाने ना महिला बाड़ा छोड़ेगी और न ही उसे बाड़े से हटाया जाएगा सिवाय रिहाई, स्थानान्तरण अथवा न्यायालय में उपस्थिति हेतु या अधीक्षक के आदेश के अधीन वैध उद्देश्य से।
- (ii) अपने वार्ड को छोड़ने के लिए अधिकृत प्रत्येक महिला बंदी के जाने के समय से लेकर उसके लौटने तक सामान्यतया महिला सुरक्षा कर्मचारी उसके साथ रहेगी।

610. पुरुषों का अपवर्जन

किसी भी पुरुष को तब तक कारागार के महिला वार्ड में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, जब तक कि उसकी उसमें प्रवेश करने की वैध ड्यूटी न हो। आपात स्थिति को छोड़कर कोई भी वयस्क पुरुष रात्रि के दौरान इसमें प्रवेश नहीं करेगा, और वह केवल महिला कारागार अधिकारी के साथ ही इसमें प्रवेश कर सकता है। तत्पश्चात्, वह अपनी रिपोर्ट बुक में इस दौर का कारण और समय का स्पष्ट उल्लेख करेगा।

- (i) महिला आगंतुकों और अधिकारियों के अनुरक्षक के रूप में तैनात पुरुष वार्डर और अन्य पुरुष कर्मचारी वार्ड के बाहर ही रहेंगे।
- (ii) यदि कभी कोई पुरुष कारागार अधिकारी या वार्डर या कोई बंदी बिना उचित अधिकार के महिला बंदियों के लिए आरक्षित किसी वार्ड या कारागार के भाग में प्रवेश करता है, या प्रवेश करने का प्रयास करता है, तो इसकी सूचना तुरंत जेलर को दी जाएगी। महिला कारागार में पुरुष आगंतुकों के प्रवेश पर सख्ती से नियंत्रण लगाया जाएगा। जब भी कोई पुरुष अधिकारी या आगंतुक महिला कारागार का दौरा करेगा, तो उस अधिकारी अथवा आगंतुक के नाम और ऐसे दौर के दिन तथा समय का उल्लेख रजिस्टर में किया जाएगा।

611. लिंग संवेदनशीलता के लिए कर्मचारियों को प्रशिक्षण

- (i) महिला बंदियों के लिए काम करने वाले सभी कर्मचारियों को यौन दुराचार और भेदभाव सहित महिलाओं की विशिष्ट आवश्यकताओं और मानवाधिकारों से संबंधित प्रशिक्षण दिया जाएगा। इन कर्मचारियों को उन स्थितियों और घटनाओं के बारे में भी जानकारी जाएगी, जब एक महिला बंदी विशेष रूप से व्यथित महसूस करती है, ताकि वे उनकी स्थिति के प्रति संवेदनशील हो और महिलाओं को समुचित सहायता उपलब्ध हो।
- (ii) यदि कारागार में बच्चों को अपनी माताओं के साथ रहने की अनुमति दी गई है, तो कारागार कर्मचारियों को बाल विकास पर जागरूकता बढ़ाने और बच्चों के स्वास्थ्य देखभाल का प्राथमिक प्रशिक्षण दिया जाएगा ताकि वे जरूरत और आपात के समय उचित कार्य कर सकें।

612. महिला वार्डों के ताले

- (i) महिला वार्ड और बैरक के ताले कारागार के अन्य भागों में प्रयोग किए जाने वाले तालों से अलग होंगे, ताकि महिला बंदियों के वार्ड को खोलने के लिए दूसरे वार्ड के तालों की चाबियों का गलत इस्तेमाल किये जाने की सम्भावना ना हो।
- (ii) आपातकालीन स्थिति में बैरक खोलने में विलंब कम करने के लिए (अलार्म घंटियों के प्रावधान सहित) उपयुक्त उपाय किए जा सकते हैं।

613. फोटोग्राफी और फिंगरप्रिंट

महिला बंदियों के फोटोग्राफ, फुटप्रिंट, फिंगरप्रिंट और माप संबंधी कार्य महिला कारागार अधिकारियों की उपस्थिति में और उनकी सहायता से किया जाएगा।

614. निरीक्षण

- (i) महिला कारागार अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा सभी महिला बैरकों और वार्डों का प्रतिदिन दौरा किया जाएगा और महिला बंदियों की स्वास्थ्य और स्वच्छता संबंधी समस्याओं पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।
- (ii) रात्रि में निरीक्षण संबंधी दौरे महिला अधिकारियों द्वारा किए जाएंगे। निरीक्षण के पूरा होने पर रात्रि निरीक्षणों की रिपोर्ट तुरंत रिपोर्ट बुक में दर्ज की जाएगी।

615. महिला वार्ड की अभिरक्षा

महिला वार्डों में चौबीसों घंटे महिला हेड वार्डर व वार्डर की ड्यूटी रहेगी।

616. विचाराधीन और दोषसिद्ध बंदियों का प्रवेश

कारागार मैनुअल में विचाराधीन और दोषसिद्ध बंदियों के प्रवेश संबंधी नियम विचाराधीन और दोषसिद्ध महिला बंदियों पर भी लागू होंगे।

617. प्रवेश के दौरान महिला बंदियों की तलाशी

महिला बंदी की गोपनीयता और शालीनता को ध्यान में रखते हुए अन्य वरिष्ठ महिला कार्मिकों/महिला अधिकारियों की उपस्थिति में महिला बंदी की तलाशी महिला सुरक्षा कर्मचारियों द्वारा की जाएगी। ऐसी तलाशी किसी पुरुष की उपस्थिति में नहीं की जाएगी।

618. कारागार में प्रवेश पर क्वारंटीन करना और चिकित्सा सहायता

- (i) कारागार में प्रवेश करने पर महिला बंदियों की चिकित्सा जांच की जाएगी और यदि जांच करने वाली महिला चिकित्सा अधिकारी आवश्यक समझे, तो चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि के लिए चिकित्सा आधार पर उनको महिला वार्ड में अलग रखा जायेगा।
- (ii) कारागार में प्रवेश के बाद, सभी महिला बंदियों को जल्द से जल्द स्नान करना और अपने कपड़ों को अच्छी तरह धोना होगा। उनके निजी वस्त्रों को रखे जाने से पहले किटाणु रहित किया जायेगा।
- (iii) प्रवेश के समय कारागार अस्पतालों की महिला चिकित्सा अधिकारी महिला बंदियों की चिकित्सा जांच करेंगी। कारागार में रहने के दौरान, केवल महिला डॉक्टर ही महिला बंदियों की चिकित्सा संबंधी देखभाल करेंगी।
- (iv) प्रत्येक महिला बंदी की जांच एक महिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाएगी। इस प्रकार की जांच जमानत, पैरोल और फलों के बाद पुनःप्रवेश के दौरान भी की जाएंगी। यदि किसी महिला अधिकारी/महिला वार्डर को किसी बंदी के गर्भवती होने का संदेह हो तो महिला बंदी को विस्तृत जांच एवं रिपोर्ट के लिए कारागार अस्पताल/चिकित्सा जांच कक्ष में भेजा जाएगा।

619. गर्भावस्था

- (i) जब किसी महिला बंदी को कारागार में प्रवेश दिया जाता है, तो उसकी स्वास्थ्य संबंधी बेहतर देखभाल के लिए महिला चिकित्सा अधिकारी कारागार में उसके प्रवेश के समय पहली और उसके एक महीने बाद दूसरी गर्भावस्था संबंधी जांच करेगी और इसकी सूचना अधीक्षक को देगी। उसके स्वास्थ्य, गर्भावस्था, गर्भावस्था की अवधि और प्रसव की संभावित तारीख का पता लगाने के लिए कारागार अस्पताल की महिला विंग में जल्द से जल्द उसकी चिकित्सीय जांच कराने की व्यवस्था की जाएगी। सभी आवश्यक विवरणों का पता लगाने के बाद, कारागार महानिरीक्षक को एक विस्तृत मासिक रिपोर्ट भेजी जाएगी।
- (ii) महिला बंदी की स्त्री रोग संबंधी जांच कारागार अस्पताल में की जाएगी। योग्य चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर बंदी को प्रसव पूर्व और प्रसव बाद की उचित देखभाल प्रदान की जाएगी।
- (iii) गर्भवती महिलाओं, शिशुओं, बच्चों और स्तनपान कराने वाली माताओं को स्वस्थ वातावरण, नियमित व्यायाम के अवसर और पूरक पोषक तत्वों सहित पर्याप्त और समय पर भोजन प्रदान किया जाएगा।

620. कारागार में बच्चे का जन्म

- (i) जहां तक संभव हो (बशर्ते बंदी के पास उपयुक्त विकल्प हो) अस्थायी रिहाई (या आकस्मिक अपराधी

के मामले में सजा के निलंबन) की व्यवस्था की जाएगी, ताकि बंदी कारागार के बाहर किसी अस्पताल में बच्चे को जन्म दे सके। किसी विशेष महिला बंदी के मामले में उच्च सुरक्षा जोखिम होने पर ही कारागार के बाहर बच्चे को जन्म देने की सुविधा से वंचित किया जाएगा।

- (ii) कारागार में जन्में बच्चों का स्थानीय जन्म पंजीकरण कार्यालय में पंजीकरण किया जाएगा। यह कारागार को बच्चे के जन्म स्थान के रूप में दर्ज नहीं किया जाएगा। केवल स्थान का पता वर्णित किया जायेगा। जहाँ तक परिस्थितियाँ अनुमत करें, माँ को कारागार में जन्म लेने वाले बच्चे का नामकरण संस्कार करने की सभी सुविधाएँ दी जाएँगी।

621. महिला बंदियों की संपत्ति

बंदी के धन आदि को जमा करने का तरीका बंदी की संपत्ति के रख-रखाव से संबंधित सामान्य नियमों पर आधारित होगा।

622. महिला बंदियों को चुनिंदा आभूषणों की अनुमति

महिला बंदियों को अपने पास कम कीमत वाले कुछ आभूषण जैसे मंगल सूत्र (बिना सोने का), प्लास्टिक की चूड़ियाँ और नथनी रखने की अनुमति होगी। तथापि, अधीक्षक अपने विवेक से किसी विशेष मामले में अनुशासन/सुरक्षा कारणों से इन आभूषणों को रखने की अनुमति देने से इनकार कर सकते हैं।

623. महिला बंदियों के बच्चे

- (i) यदि किसी रिश्तेदार या अन्य व्यक्ति के पास रखने की व्यवस्था नहीं है तो छह साल तक की उम्र के बच्चों को उनकी माता के साथ कारागार में रहने की अनुमति दी जा सकती है। कारागार में पैदा हुए बच्चे छह साल की उम्र तक अपनी माँ के साथ रह सकते हैं, यदि उनके लिए कोई अन्य उपयुक्त स्थान न हो। इस प्रावधान के उद्देश्य के लिये कारागार में पैदा नहीं होने वाले बच्चों की उम्र चिकित्सा अधिकारी निर्धारित करेगा।
- (ii) यदि किसी बच्चे की उम्र छह वर्ष से अधिक हो गई है तो उसे कारागार में नहीं रखा जाएगा। अधीक्षक इस उम्र के सभी बच्चों के बारे में समाज कल्याण निदेशालय को सूचित करेगा, जिससे उन्हें समाज कल्याण विभाग द्वारा चलाए जा रहे आवास में रखा जा सके और उन्हें तब तक सुरक्षात्मक निगरानी में रखा जाएगा, जब तक कि उनकी माँ को रिहा नहीं कर दिया जाता है या बच्चे की उम्र ऐसी नहीं हो जाती है कि वह अपनी आजीविका कमाने में सक्षम हो जाए।
- (iii) समाज कल्याण विभाग के आवास में सुरक्षात्मक निगरानी में रखे गए बच्चों को सप्ताह में कम से कम दो

बार अपनी माताओं से मिलने की अनुमति दी जाएगी। निदेशक, समाज कल्याण विभाग यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे बच्चों को कारागार अधीक्षक द्वारा इस उद्देश्य के लिए निर्धारित तारीख पर कारागार में लाया जाए।

624. महिला बंदियों के बच्चों का कल्याण

कारागार प्रशासन को कारागार में बंद बंदियों के बच्चों का सर्वांगीण विकास सुनिश्चित करना चाहिए। जहां तक संभव हो, कारागार प्रशासन बच्चों के पालन-पोषण के लिए एक ऐसा उपयुक्त वातावरण बनाने का प्रयास करेगा, जो कारागार के बाहर रह रहे बच्चों के समान हो। आगंतुक बोर्ड नियमित अंतराल पर इन सुविधाओं का निरीक्षण करेगा।

625. शिक्षा

- (i) कारागार में रह रही महिला बंदियों के बच्चों को उचित शिक्षा और मनोरंजन के अवसर प्रदान किए जाएंगे। महिलाओं के लिए कारागार के निकट एक अच्छी तरह से सुसज्जित क्रेच और एक नर्सरी स्कूल होगा, जहां महिला बंदियों के बच्चों की देखभाल तब तक की जाएगी जब तक उनकी माताएं कारागार में काम कर रही हों। क्रेच में तीन वर्ष से कम आयु के बच्चों को रखने की अनुमति दी जाएगी और तीन से छह वर्ष के बीच के बच्चों की देखभाल नर्सरी स्कूल में की जाएगी। ये सुविधाएं वार्डों और अन्य महिला कारागार कर्मचारियों के बच्चों को भी प्रदान की जा सकती है।
- (ii) कारागार प्रशासन द्वारा गैर सरकारी संगठनों या राज्य कल्याण सेवाओं की सहायता से क्रेच और नर्सरी स्कूल अधिमानतः कारागार के बाहर संचालित किये जायेंगे। यदि कारागार प्रशासन को लगता है कि क्रेच चलाना मुश्किल है, तो बच्चों को उचित सुरक्षा के बीच निजी क्रेच में भेजने की व्यवस्था की जानी चाहिए। इस प्रक्रिया में अन्तर्निहित परिवहन शुल्क और क्रेच शुल्क का वहन कारागार प्रशासन द्वारा किया जाएगा।
- (iii) कारागार में मौजूदा बच्चों को स्थानीय जलवायु संबंधी आवश्यकताओं के अनुकूल पर्याप्त कपड़े उपलब्ध कराए जाएंगे। इसके लिए सरकार उचित मानक निर्धारित करेगी। अपने नवजात बच्चों की देखभाल करने वाली महिला बंदियों को डायपर और अन्य आवश्यक वस्तुएं प्रदान की जानी चाहिए।
- (iv) बच्चों के साथ रह रही महिला बंदियों को नियमित आवश्यकता के अतिरिक्त साबुन/डिटर्जेंट के 150-150 ग्राम के दो केक उपलब्ध कराये जायेंगे।

626. खुराक/भोजन

- (i) चिकित्सा मानकों और मौसम के आधार पर बढ़ते बच्चों की कैलोरी संबंधी जरूरतों को ध्यान में रखते हुए बच्चों के लिए खुराक के पैमाने निर्धारित किए जाएंगे। प्रत्येक महिला बंदी को अपने बच्चे को खिलाने के लिए उपयुक्त आकार के अलग बर्तन और सामग्री भी उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- (ii) बच्चों के साथ रह रही महिला बंदी के बीमार पड़ने की स्थिति में, उसके बच्चे की देखभाल के लिए कारागार कर्मचारियों द्वारा वैकल्पिक व्यवस्था की जानी चाहिए।

627. स्वास्थ्य देखभाल

महिला बंदियों के बच्चों को पर्याप्त स्वास्थ्य सुविधाएं (सामुदायिक स्वास्थ्य सेवाओं के सहयोग से) प्रदान की जाएंगी। एक महिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा बच्चों के शारीरिक विकास की निगरानी करने के लिए नियमित रूप से जांच की जाएगी, जिनको उचित समय पर पोलियो और चेचक सहित विभिन्न बीमारियों के लिए टीके भी लगाए जाएंगे। ऐसे बच्चों को चिकित्सा अधिकारी की लिखित सिफारिश पर अतिरिक्त वस्त्र और खुराक भी उपलब्ध कराई जा सकती है।

628. खुराक और भोजन

- (i) महिला कारागारों में जाति या धार्मिक आधार पर रसोई या खाना पकाने का प्रबंधन पूरी तरह से प्रतिबंधित है।
- (ii) गर्भवती और नर्सिंग महिला बंदियों को विशेष खुराक दी जानी चाहिए।
- (iii) चिकित्सा अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि खाना स्वास्थ्यकर परिस्थितियों में पकाया जा रहा है और खाना पौष्टिक है।
- (iv) बच्चों के साथ रह रही महिलाओं के लिए भोजन/दूध गर्म करने की विशेष व्यवस्था की जाएगी।
- (v) गर्भवती और नर्सिंग महिला बंदियों को विशेष खुराक दी जानी चाहिए।
- (vi) कुछ महिला कर्मचारियों को खुराक और रसोई के प्रबंधन में विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए और ऐसे प्रशिक्षित कर्मचारियों को कारागारों में महिलाओं के लिए रसोई और खाना पकाने की देखरेख करनी चाहिए।
- (vii) अधीक्षक सहित कारागार अधिकारियों को कारागार की भोजन व्यवस्था के प्रत्येक पहलू, अर्थात् राशन जारी करना, रसोई का प्रबंधन और भोजन के वितरण की निगरानी करनी चाहिए।
- (viii) महिला बंदियों के लिए अलग रसोई होनी चाहिए।
- (ix) महिला बंदियों को कारागार बैरकों के अंदर अपनी खुद की मिनी रसोई रखने की अनुमति नहीं दी जानी

चाहिए।

629. आहार का पैमाना

आहार का पैमाना बंदियों के रख-रखाव नामक अध्याय के अनुसार प्रचलित आहार संबंधी प्राथमिकताओं के अनुसार होगा।

630. चिकित्सा आधार पर विशेष अतिरिक्त आहार

- (i) यदि महिला चिकित्सा अधिकारी, स्वास्थ्य कारणों से यह मानती है कि महिला बंदी या उसके बच्चे के लिए निर्धारित आहार की मात्रा अनुपयुक्त या अपर्याप्त है, तो वह एक विशिष्ट अवधि के लिए विशेष आहार या अतिरिक्त आहार के लिए लिखित आदेश दे सकती है। इस संबंध में गर्भवती/नर्सिंग बंदियों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।
- (ii) बंदियों, गर्भवती और नर्सिंग माताओं के लिए विशिष्ट चिकित्सा सलाह पर तथा शिशुओं एवं बच्चों के आहार से संबंधित नियमों का सावधानीपूर्वक पालन किया जाएगा।

631. परिधान

- (i) महिला बंदियों को तीन साड़ियां, तीन पेटीकोट, तीन ब्लाउज या कोई अन्य तीन जोड़ी कपड़े, दो तौलिए और चार जोड़ी परम्परागत अधोवस्त्र प्रदान किए जाने चाहिए।
- (ii) उपरोक्त परिधान आवश्यकताओं को मौजूदा जलवायु और सांस्कृतिक मानदंडों के अनुसार निर्धारित किया जा सकता है।
- (iii) स्थानीय परिस्थितियों और बदलते मौसम के अनुसार पर्याप्त गर्म कपड़े भी उपलब्ध कराए जाएंगे।
- (iv) महिला बंदियों के साथ रहने की अनुमति प्राप्त बच्चों को स्थानीय समुदाय में बच्चों द्वारा सामान्य रूप से उपयोग किए जाने वाले उपयुक्त वस्त्रों के समान वस्त्र ही उपलब्ध कराने चाहिए।
- (v) प्रत्येक महिला कारागार में एक मरम्मत इकाई होनी चाहिए, जहाँ बंदी के वस्त्रों की मरम्मत की जा सके।
- (vi) महिला बंदियों को उनकी आवश्यकता के अनुसार संक्रमण रहित सैनिटरी पैड जारी किए जाने चाहिए।
- (vii) बंदियों के वस्त्रों को दो माह में एक बार सरकारी खर्चे पर विसंक्रमित किया जाए। बंदियों को अपने खर्चे पर अपने कपड़े कारागार की लॉन्ड्री से धुलवाने की अनुमति दी जानी चाहिए।
- (viii) सभी कपड़ों को साफ करके उचित स्थिति में रखा जाएगा। स्वच्छता रखने के लिए अधोवस्त्रों को

आवश्यकतानुसार बदला और धोया जाना चाहिए।

632. बिस्तर

- (i) बंदियों के रख-रखाव नामक अध्याय में दिए गए नियमों के अनुसार प्रत्येक महिला बंदी को पर्याप्त बिस्तर उपलब्ध कराया जाएगा।
- (ii) महिला बंदियों को दिए गए नियमों के अनुसार कवर के साथ एक तकिया और गरम कंबल दिया जाना चाहिए।
- (iii) जारी करते समय वस्त्र और बिस्तर साफ-सुथरे होंगे और उन्हें अच्छी स्थिति में रखा जाएगा।
- (iv) सप्ताह में कम से कम एक बार एक महिला अधिकारी द्वारा बंदी के बिस्तर और वस्त्र से संबंधित सभी सामानों और अन्य उपकरणों का निरीक्षण यह सुनिश्चित करने हेतु किया जाना चाहिए कि उचित मानक बनाये रखे जा रहे हैं।

633. आवास

- (i) हिरासत प्रबंधन अध्याय के प्रावधानों के अनुसार आवास प्रदान किया जाएगा।
- (ii) महिला बंदियों को प्रदान किए गए सभी आवास, और विशेष रूप से सोने के सभी आवास, स्वास्थ्य की बुनियादी आवश्यकताओं को पूरा करने वाले होंगे। जलवायु परिस्थितियों, हवा की घनमात्रा, न्यूनतम फर्श-स्थान, प्रकाश व्यवस्था और वेंटिलेशन पर उचित ध्यान दिया जाना चाहिए।
- (iii) डोरमेट्री में रखे गए बंदियों का सावधानीपूर्वक चयन किया जाएगा, ताकि वे उन परिस्थितियों में एक-दूसरे के साथ तालमेल बिठा सकें। संस्थान की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए रात के दौरान नियमित निगरानी की जाएगी।
- (iv) महिला बैरकों में सोने के लिए बर्थ महिला बंदियों की सुगमतापूर्वक पहुंच से अधिक ऊंचाई पर नहीं होनी चाहिए।
- (v) शौचालय पर्याप्त संख्या में होने चाहिए और उन्हें साफ और स्वच्छ बनाए रखा जाना चाहिए।
- (vi) जहां महिला बंदियों को रहने या काम करने की आवश्यकता होती है, वहां खिड़कियां इतनी बड़ी होनी चाहिए कि बंदियों के प्राकृतिक रोशनी में पढ़ना या काम करना सुगम बनाया जा सके। ताजी हवा आने के लिए स्थान को पर्याप्त हवादार होना चाहिए।
- (vii) बंदियों को पढ़ने या काम करने के लिए पर्याप्त कृत्रिम प्रकाश की व्यवस्था भी की जाएगी।

- (viii) पर्याप्त संख्या में स्नानघरों और नहाने की व्यवस्था की जाएगी, ताकि मौसम एवं जलवायु के अनुसार सामान्य स्वच्छता बनाए रखने के लिए जलवायु के अनुसार उपयुक्त तापमान पर, जितनी बार आवश्यक हो, स्नान कर सके।
- (ix) बंदियों द्वारा नियमित रूप से उपयोग किए जाने वाले संस्थान के सभी भागों का उचित रखरखाव किया जाएगा और उन्हें हर समय साफ-सुथरा रखा जाएगा।

634. महिला वार्डों की स्वच्छता

कारागार में महिलाओं के वार्ड के सभी भागों की समुचित रूप से देखभाल की जाएगी और उन्हें हर समय साफ रखा जाएगा।

635. व्यक्तिगत स्वच्छता

- (i) महिला बंदियों के लिए आवश्यक होगा कि वे अपने आपको स्वच्छ रखें और उन्हें स्वास्थ्य एवं स्वच्छता बनाए रखने के लिए आवश्यक प्रसाधन सामग्रियां सैनिटरी टॉवेल सहित प्रदान की जाएगी। महिला बंदियों और उनके बच्चों और विशेष रूप से खाना पकाने के काम में शामिल, गर्भवती तथा स्तनपान कराने वाली माताओं या मासिक धर्म वाली बंदियों को भी उपयोग के लिए पर्याप्त पानी उपलब्ध कराया जाएगा।
- (ii) महिला बंदी के बाल उसकी मर्जी के बिना नहीं काटे जाएंगे। तथापि, यदि स्वास्थ्य एवं स्वच्छता के आधार पर महिला चिकित्सा अधिकारी को जूं या गंदगी के कारण बाल काटना आवश्यक लगता है, तो भी उन्हें आवश्यकता से अधिक नहीं काटा जाएगा।

636. सुविधाएं

- (i) हिरासत में रहने वाली महिला से सभी मूल्यवान गहनो को उतार लिया जाना चाहिए और उन्हें सुरक्षित रूप से जमा कर देना चाहिए। उन्हें मंगलसूत्र, प्लास्टिक की चूड़ियाँ और बिछिया पहने रहने की अनुमति दी जानी चाहिए।
- (ii) सर्दियों के मौसम में महिलाओं को दिए जाने वाले वस्त्रों और लिनेन के कपड़ों में अधोवस्त्र, ऊपरी और अन्य वस्त्रों, तौलिये और जुराबो को शामिल किया जाना चाहिए। उन्हें पर्याप्त मात्रा में नहाने और कपड़े धोने का साबुन उपलब्ध कराया जाना चाहिए। महिला बंदियों को साप्ताहिक आधार पर शैंपू का एक पाउच भी दिया जा सकता है।
- (iii) प्रत्येक युवा महिला बंदी को मासिक धर्म के दौरान उपयोग के लिए उपयुक्त संख्या में सैनिटरी नैपकिन

प्रदान किये जायेंगे।

- (iv) महिला बंदियों को उनकी प्रथा के अनुसार कुमकुम, पर्याप्त मात्रा में बालों का तेल और कंधी उपलब्ध कराई जाएगी।
- (v) उनके बैरकों में पर्याप्त संख्या दर्पण लगे होने चाहिए। बैरक में कम से कम एक देखने वाला आईना (1.6 फीट x 3.0 फीट का) लगाया जाना चाहिए।

637. मुलाकात

- (i) सिद्धदोष एवं विचाराधीन बंदियों के मुलाकात की संख्या को महिलाओं के मामले में उदार करना चाहिए। महिला बंदियों का अपने परिवारों, अपने बच्चों, अपने बच्चों के संरक्षकों और कानूनी प्रतिनिधियों के साथ संपर्क करने को प्रोत्साहन दिया जाएगा और सभी उचित तरीकों से इन्हें सुविधाजनक बनाया जाएगा। जहां तक संभव हो, अपने घरों से दूर स्थित कारागारों में हिरासत में रखी गई महिलाओं को होने वाली असुविधाओं को कम करने के उपाय किए जाएंगे।
- (ii) प्रत्येक महिला बंदी को कारावास की अवधि के दौरान सप्ताह में दो बार पत्र लिखने और अपने रिश्तेदारों/पड़ोसियों से मुलाकात करने की अनुमति, सहायता और प्रोत्साहन दिया जाएगा। मुलाकात की प्रभारी एक वरिष्ठ महिला अधिकारी नियमानुसार मुलाकात की अनुमति देने के लिए जिम्मेदार होनी चाहिए। घरेलू हिंसा से पीड़ित महिला बंदी से उचित रूप से यह विचार विमर्श किया जाएगा कि वह किन व्यक्तियों से मिलने की अनुमति चाहती है।
- (iii) बच्चों से मुलाकात ऐसे माहौल में होनी चाहिए, जो एक सकारात्मक अनुभव प्रदान करें, जिसमें बच्चों के प्रति कर्मचारियों के व्यवहार भी शामिल हो और माता एवं बच्चे के बीच स्वतंत्र मुलाकात की अनुमति होनी चाहिए। जहां तक संभव हो, बच्चों के साथ सम्पर्क बढ़ाने वाली मुलाकातों को प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए।
- (iv) निर्धारित नियमों के अनुसार कारागार में रहने वाले बन्दियों को मुलाकातों, टेलीफोन सम्पर्क, इलेक्ट्रॉनिक्स संचार सम्पर्क, विडियो कांफ्रेंसिंग और पत्राचार के माध्यम से कारागार के भीतर अपने परिवार से सम्पर्क के अवसर प्रदान किये जाने चाहिए।
- (v) महिला बंदियों के लिए आने वाले पत्रों पर कोई सीमा नहीं होनी चाहिए।
- (vi) निरक्षर या अर्द्ध-साक्षर बंदियों को पत्र लिखने में सहायता प्रदान की जानी चाहिए।

- (vii) महिला बंदियों से मिलने वाले आगंतुकों हेतु प्रत्येक कारागार में एक प्रतीक्षालय की व्यवस्था की जायेगी।
- (viii) अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने या जमानत प्राप्त करने की दृष्टि से प्रत्येक नई भर्ती बंदी को अपने रिश्तेदारों/मित्रों/कानूनी सलाहकारों से मिलने या उनसे संवाद करने की सुविधा दी जाएगी। यदि अधीक्षक आवश्यक समझे, तो उसे अपनी संपत्ति और अन्य पारिवारिक मामलों के प्रबंधन की व्यवस्था करने में सक्षम बनाने के लिए, अपने रिश्तेदारों से अक्सर मिलने या पत्र लिखने की अनुमति दी जाएगी।
- (ix) यदि महिलाओं के निकट संबंधियों को एक ही कारागार में निरूद्ध किया गया है, तो जेलर द्वारा जेलर/उप जेलर की उपस्थिति में सप्ताह में एक बार उनकी दोनों गेटों के बीच मुलाकात कराई जाएगी।

638. पुस्तकें

प्रत्येक महिला कारागार में एक अलग पुस्तकालय और महिलाओं के लिए एक वाचनालय होगा, जिसमें मनोरंजक और निर्देशात्मक पुस्तकें होंगी। बंदियों को इन सुविधाओं का भरपूर उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

639. धार्मिक पुस्तकें और चित्र

एक महिला बंदी को एक समय में अपने साथ पांच पुस्तकें रखने की अनुमति दी जाएगी। पुस्तकों की संख्या पर प्रतिबंध केवल प्रशासनिक सुविधा के कारण (अर्थात् प्रति बंदी स्थान को ध्यान में रखकर) लगाया जाएगा और इसका कोई अन्य कारण नहीं होगा। उन्हें धार्मिक चित्र रखने की भी अनुमति होगी।

640. शिक्षा

कारागार में रहने के दौरान, प्रत्येक महिला बंदी को उसकी रोजगार संभावनाओं के सुधार के दृष्टिगत लिए एक उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रम की पेशकश की जानी चाहिए। जेलों में हर दिन कम से कम एक घंटे के लिए शिक्षा को एक अनिवार्य गतिविधि बनाया जायेगा। इसका उद्देश्य उनकी कार्यात्मक क्षमता को बढ़ाना होगा। प्रत्येक कारागार में महिलाओं को स्वावलंबी बनाने के लिए प्रौढ़ शिक्षा, सामाजिक, नैतिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा, परिवार कल्याण कार्यक्रम तथा विभिन्न कौशल प्रशिक्षणों का आयोजन किया जाना चाहिए। इच्छुक बंदियों के लिए, औपचारिक और उन्नत शिक्षा हेतु उपयुक्त सुविधाएं भी प्रदान की जाएंगी।

641. मनोरंजन और सांस्कृतिक कार्यक्रम

महिला बंदियों के लिए मनोरंजक कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए जिसमें साधारण आउटडोर खेल, भजन, संगीत, लोकनृत्य, नाटक, टीवी, रेडियो और फिल्म शो शामिल किए जा सकते हैं। महिला बंदियों को तनाव मुक्त करने और उनके मानसिक एवं शारीरिक स्वास्थ्य में सुधार के लिए ध्यान और योग की सुविधाएं प्रदान की जाएंगी।

642. व्यावसायिक प्रशिक्षण

- (i) अल्प, मध्यम और लंबी अवधि के कारावास की सजा पाने वाले बंदियों की जरूरतों के अनुरूप व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किया जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, महिला बंदियों को उनकी योग्यता और पृष्ठभूमि के अनुकूल प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा, ताकि वे आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर बन सकें। व्यावसायिक कार्यक्रमों का चयन उत्पाद की बिक्री और लाभप्रदता के अनुसार किया जाएगा, जिससे रिहाई के बाद बंदी की आजीविका कमाने की क्षमता में वृद्धि होगी।
- (ii) महिला बंदियों द्वारा अर्जित मजदूरी उनके बैंक खाते में जमा की जानी चाहिए। एक सामान्य कार्य दिवस में बंदियों को सक्रिय रूप से नियोजित रखने के लिए पर्याप्त कार्य या व्यावसायिक उद्यम प्रदान किए जाएंगे।

643. पारिश्रमिक

- (i) बंदियों को उनके काम के लिए समान पारिश्रमिक दिया जाएगा और लिंग भेद के कारण मजदूरी में कोई असमानता नहीं होगी।
- (ii) इस प्रणाली के तहत बंदियों को अपनी कमाई का कम से कम एक हिस्सा अपने स्वयं के उपयोग के लिए स्वीकृत वस्तुओं पर खर्च करने और इसका एक हिस्सा अपने परिवार को भेजने की अनुमति होगी।
- (iii) जब तक चिकित्सीय सलाह न दी जाए या नियमों में काम न करने का प्रावधान किया जाए, तब तक सभी बंदियों को कारागार में कामकाज और गतिविधि में लगाया जाएगा, जिसके लिए उन्हें उचित पारिश्रमिक दिया जाएगा।

644. स्वास्थ्य/चिकित्सा सुविधाएँ

- (i) प्रत्येक महिला कारागार में महिलाओं के लिए एक 10 बिस्तरों वाला अस्पताल होगा। प्रत्येक महिला कारागार में उपचार कार्यक्रमों की उचित योजना तैयार और विकसित की जानी चाहिए। कम से कम एक और अधिक महिला स्त्री रोग विशेषज्ञ तथा मनोचिकित्सक उपलब्ध कराए जाएंगे। एक्स-रे, ईसीजी, अल्ट्रासाउंड और सोनोग्राफी के आधुनिक उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए।

- (ii) नियमों के अनुसार स्वास्थ्य जांच के बाद दर्ज किए जाने वाले आवश्यक विवरणों के अलावा, महिला बंदियों की स्वास्थ्य जांच में प्राथमिक स्वास्थ्य देखभाल संबंधी आवश्यकताओं को निर्धारित करने के लिए एक व्यापक जांच भी शामिल होगी, और साथ ही यह भी निर्धारित किया जाएगा कि-
- (क) यौन जनित रोगों या रक्त जनित रोगों का होना; और, जोखिम कारकों के आधार पर, महिला बंदियों की जांच से पहले और बाद में परामर्श के साथ एचआईवी की जांच कराने की पेशकश भी की जा सकती है;
 - (ख) पोस्ट-ट्रॉमेटिक स्ट्रेस डिसऑर्डर और आत्महत्या तथा खुद को नुकसान पहुंचाने के जोखिम सहित मानसिक स्वास्थ्य देखभाल की जरूरतें;
 - (ग) वर्तमान या हाल ही में हुए गर्भधारण, बच्चे के जन्म सहित महिला बंदी के प्रजनन स्वास्थ्य की पृष्ठभूमि, अन्य संबंधित प्रजनन स्वास्थ्यजन्य मुद्दे;
 - (घ) दवाई पर मौजूदा निर्भरता;
 - (ङ) यौन शोषण और अन्य प्रकार की हिंसा, जिसका वह प्रवेश से पहले शिकार हुई हो।
- (iii) मनोदैहिक और मनोवैज्ञानिक विकारों से पीड़ित महिला बंदियों, यौन शोषण की शिकार और मानसिक स्वास्थ्य संबंधी समस्याओं से पीड़ित महिला बंदियों को उचित परामर्श और चिकित्सा उपचार मिलना चाहिए।
- (iv) महिला बंदियों के विशेष रूप से जानकारी साझा न करने और उनके प्रजनन इतिहास के संबंध में जांच से नहीं गुजरने के अधिकार सहित चिकित्सा गोपनीयता के अधिकार का हर समय सम्मान किया जाएगा।
- (v) महिला बंदियों को एचआईवी, यौन संचारित रोगों और अन्य रक्त जनित रोगों के साथ-साथ लिंग-आधारित स्वास्थ्य स्थितियों सहित बचाव संबंधी स्वास्थ्य उपायों के बारे में शिक्षा एवं जानकारी प्रदान की जाएगी।

645. कानूनी सहायता

- (i) सभी को न्याय तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए जरूरतमंद बंदियों को राज्य के निर्धारित खर्च पर समय से कानूनी सहायता प्रदान की जानी चाहिए। इस प्रयोजन हेतु राज्य/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा जेलों/न्यायालयों के लिए निर्धारित अधिवक्ताओं के एक पैनल के माध्यम से कारागार

प्रशासन की सहायता की जानी चाहिए।

- (ii) इस उद्देश्य हेतु, प्रत्येक संस्थान में एक सामाजिक-विधिक परामर्श प्रकोष्ठ स्थापित किया जाना चाहिए, जिसका प्रबंधन निर्दिष्ट लॉ स्कूल, सामाजिक कार्य स्कूल, या एक गैर-सरकारी स्वैच्छिक एजेंसी के स्वयंसेवकों द्वारा किया जाना चाहिए। ऐसे प्रकोष्ठ में कार्य करते समय छात्रों द्वारा किए गए कार्य के लिए शैक्षणिक लाभ दिया जाएगा और यह छात्र के ग्रेडेड पाठ्यक्रम का एक भाग होगा।
- (iii) महिला बंदियों को उनकी प्रक्रियात्मक और कानूनी समस्याओं के समाधान के लिए जिला विधिक सहायता समिति की महिला सदस्यों द्वारा सहायता की जाएगी।
- (iv) पाक्षिक या साप्ताहिक तौर पर होने वाली नारी बंदी सभा (महिला बंदी परिषद) की प्रथा का उपयोग बंदियों के उन्मुखीकरण और उनके साथ बातचीत करने तथा कारावास में भागीदारी पूर्ण जीवन के प्रशिक्षण के लिए एक साधन के रूप में किया जाएगा।
- (v) यदि हिरासत से पहले या उसके दौरान यौन शोषण अथवा अन्य प्रकार की हिंसा का पता चलता है, तो महिला बंदी को न्यायिक अधिकारियों से सहायता लेने के अधिकार के बारे में बताया जाएगा। महिला बंदी को निहित प्रक्रियाओं और कदमों के बारे में पूरी जानकारी दी जानी चाहिए। यदि महिला बंदी कानूनी कार्रवाई करने के लिए सहमत होती है, तो उपयुक्त स्टाफ को सूचित किया जाएगा और जांच के लिए मामले को तुरंत सक्षम प्राधिकारी को भेजा जाएगा। कारागार अधिकारी ऐसी महिलाओं को कानूनी सहायता उपलब्ध कराने में मदद करेंगे।
- (vi) ऐसे मामलों में, इस बात की परवाह किए बिना कि महिला कानूनी कार्रवाई करने का विकल्प चुनती है या नहीं, कारागार प्राधिकारी यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेंगे कि उसे तत्काल विशेष मनोवैज्ञानिक सहायता या परामर्श प्राप्त हो।
- (vii) अन्य नियम जो ऊपर निर्दिष्ट नहीं हैं, वही होंगे जो कानूनी सहायता नामक अध्याय में उल्लिखित हैं।

646. विदेशी नागरिकों को दी जाने वाली सुविधाएँ

ऐसी महिला बंदी, जो विदेशी नागरिक हैं, को अपने राजनयिक और कांसुलर प्रतिनिधियों के साथ संवाद करने के लिए उचित सुविधाएं प्रदान की जाएंगी। शरणार्थियों को ऐसी किसी भी एजेंसी के साथ संवाद करने की समान सुविधा दी जाएगी, जिसका कार्य ऐसे व्यक्तियों की सुरक्षा करना है।

647. समय से पहले रिहाई

महिला के प्रति संवेदनशील प्रबंधन नीति के अनुसार, महिला बंदियों की समय से पहले रिहाई के मामलों का

निर्धारण करते समय एक उदार दृष्टिकोण अपनाया जाना चाहिए, विशेष रूप से, उन मामलों में जहां वह अकेली कमाने वाली हो, या जहां महिला बंदियों के आश्रितों के लिए कोई सरोगेट देखभाल संभव न हो। जहां तक संभव हो, गर्भवती महिलाओं को कारागार के अंदर अपने बच्चे की डिलीवरी से बचने के लिए सजा के निलंबन पर या अन्यथा रिहा किया जा सकता है।

648. महिला बंदियों की रिहाई

- (i) यदि कोई रिश्तेदार किसी महिला बंदी को लेने के लिए नहीं आता है, और जब उसके भटक जाने की संभावना होती है, तो एक अनुरक्षक प्राप्त करने की इच्छा पर, महिला वार्डर या इस उद्देश्य के लिए तैनात एक सम्मानित महिला की देखरेख में उसको घर भेजा जाना चाहिए। यदि यह अनुरक्षण आवश्यक नहीं समझा जाता है, तो बंदी को सामान्य तरीके से रिहा कर दिया जाएगा।
- (ii) महिला बंदी को रिहा करने से पहले, जेलर उस व्यक्ति या रिश्तेदार की प्रामाणिकता और सच्चाई के बारे में संतुष्टि करेगा, जो उसे लेने आया है। यदि जेलर को व्यक्ति या रिश्तेदार की प्रामाणिकता या विश्वसनीयता के बारे में उचित संदेह है, तो वह यह सुनिश्चित करेगा कि महिला बंदी को महिला वार्डर या एक सम्मानित महिला के अनुरक्षण में उसके घर भेजा जाए। महिला बंदी को उसके घर तक सुरक्षित पहुंचाने के लिए कारागार प्राधिकारी गैर सरकारी संगठनों का सहयोग लेंगे।
- (iii) यदि महिला बंदी को लेने के लिए कोई नहीं आता है और उसके जाने के लिए कोई ठिकाना नहीं है, तो उसे सुरक्षा की दृष्टि से सरकार द्वारा स्थापित विशेष गृह में भेजा जा सकता है।

649. पश्चात्कर्तवी देखरेख, पुनर्वास और निगरानी (सुधारात्मक विंग)

- (i) महिला बंदियों की कारागार से मुक्ति आसान बनाने, उन्हें लांछन से बचाने और साथ ही शुरूआती अवस्था में परिवारो से संपर्क बनाये रखने के अवसर प्रदान करने के लिए कारागार प्राधिकारी घर जाने की छुट्टी, मुक्त कारागारो, हाफवे हाउस और समुदाय आधारित कार्यक्रमों व् सेवाओं जैसे विकल्पों का इस्तेमाल करेंगे।
- (ii) कारागार अधिकारियों को परिवीक्षा और/या सामाजिक कल्याण सेवाओं, स्थानीय सामुदायिक समूहों और गैर-सरकारी संगठनों के सहयोग से, रिहाई-पूर्व और बाद के विस्तृत पुनःएकीकरण कार्यक्रम बनाने और कार्यान्वित करने चाहिए, जिनमें महिलाओं की लिंग-विशिष्ट आवश्यकताओं का ध्यान रखा जाए। देखभाल की सेवाओं/कार्यक्रमों में सभी प्रकार की सहायता शामिल होनी चाहिए, जिसके परिणामस्वरूप रिहाई के बाद महिला बंदियों का समाज में उचित पुनर्स्थापन हो सके।
- (iii) रिहाई के बाद शादी करने की इच्छुक महिला बंदियों को गैर सरकारी संगठनों और समाज कल्याण

विभाग के माध्यम से सभी आवश्यक सहायता प्रदान की जानी चाहिए।

- (iv) प्रत्येक जिले में कम से कम एक नामित स्वैच्छिक संगठन होगा जिसे रिहा किए गए बंदी की मदद करने का काम सौंपा जा सकता है।
- (v) ऐसी एजेंसियों के अनुमोदित प्रतिनिधियों को संस्थानों और महिला बंदियों तक आवश्यक पहुंच होगी, और उनकी सजा की शुरुआत से ही उन्हें विश्वास में लिया जाएगा।
- (vi) यह वांछनीय है कि ऐसी एजेंसियों की गतिविधियों की केंद्रीय स्तर पर निगरानी और समन्वय किया जाए, ताकि उनकी सेवाओं का सर्वोत्तम उपयोग किया जा सके।
- (vii) महिला बंदियों की रिहाई के बाद की जरूरतों का आकलन करने के उद्देश्य से कारागार विभाग के मुख्यालय में समाज कल्याण विभाग के समन्वय से, बाद की देखभाल एवं फॉलोअप इकाइयों की स्थापना की जायेगी।
- (viii) कारागार मुख्यालयों में पश्चातवर्ती देखरेख और फॉलो-अप इकाइयों में महिला कर्मचारी तैनात होनी चाहिए।
- (ix) पश्चातवर्ती देखरेख और फॉलोअप कार्य की प्रभारी महिला परिवीक्षा अधिकारी होनी चाहिए।
- (x) पश्चातवर्ती देखरेख और फॉलोअप इकाई को महिला बंदियों की रिहाई के बाद की जरूरतों का आकलन करने के लिए एक वस्तुनिष्ठ पद्धति विकसित करनी चाहिए।
- (xi) कारागार से रिहा की गयी महिलाओं के सरकार या सार्वजनिक सेवा उपक्रमों में रोजगार पर लगे प्रतिबंध हटाने के लिए उचित मामलों में नियमों में उपयुक्त संशोधन करने पर विचार किया जाना चाहिए।

650. बाह्य कल्याणकारी एजेंसियां से संपर्क

- (i) सरकार द्वारा निजी उद्यमों और गैर-लाभकारी संगठनों की भागीदारी के माध्यम से कारागार सुधार किए जा सकते हैं, जो सामूहिक रूप से कारागार उद्योगों को प्रोत्साहित करने के लिए विभिन्न प्रक्रियाओं और प्रणालियों के कार्यान्वयन को सुगम बना सकते हैं। प्रशिक्षण एवं कौशल विकास हेतु राज्य के अन्य जिलों एवं अन्य कारागारों के प्रतिनिधियों, उद्योग जगत के प्रतिनिधियों और गैर सरकारी संगठनों के प्रतिनिधियों को कारागार उद्योग बोर्ड का सदस्य बनाया जा सकता है।
- (ii) कारागार अधीक्षक सामान्य और विशेष रूप से महिला अपराधियों के लिए कार्य करने वाले सामाजिक कार्यकर्ताओं/गैर सरकारी संगठनों के एक चुनिंदा समूह के साथ कार्यात्मक और सहयोगात्मक संबंध स्थापित करेगा, ताकि कारागार प्रशासन तथा गैर सरकारी संगठन हिरासत वाली महिला बंदियों से जुड़े सामाजिक लांछन के खिलाफ मिलकर संघर्ष कर सकें। चूंकि, यह लड़ाई फील्ड की तुलना में दिमाग में

अधिक लड़ी जानी है, अतः महिला अपराधियों की रिहाई के बाद पुनर्वास की आवश्यकता पर विस्तार से चर्चा करने और एक अनुकूल जनमत बनाने के लिए लगातार सेमिनार/संगोष्ठी आयोजित की जाएंगी।

- (iii) सामाजिक कार्यकर्ताओं/एनजीओ के इन समूहों द्वारा महिला अपराधियों और उनके परिवारों के सदस्यों की व्यापक, गहन और निरंतर काउंसलिंग की जाएगी, ताकि महिला बंदियों के प्रति समाज की घृणा को दूर किया जा सके, जो ऐसा नहीं होने की स्थिति में हिरासत से छूटने वाली महिलाओं के उचित पुनर्वास को बाधित और असंतुलित कर सकती है।
- (iv) परामर्श कार्यक्रमों को महिला बंदियों, विशेष रूप से घरेलू हिंसा, यौन शोषण और मादक पदार्थों के सेवन की शिकार महिलाओं के भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक मुद्दों पर केंद्रित होना चाहिए।
- (v) परामर्श कार्यक्रम में निम्नलिखित बातें शामिल होनी चाहिए:
 - (क) मानसिक स्वास्थ्य संबंधी ऐसे मुद्दों का निराकरण करने में मदद करना, जिससे वह पीड़ित है और उनसे निपटने की प्रभावकारी रणनीति सुझाना,
 - (ख) रिहाई के बाद उसे समाज में सुगमतापूर्वक पुनः स्थापित करना,
 - (ग) महिला बंदियों पर कारावास के कारण पड़ने वाले किसी अन्य हानिकारक प्रभाव को दूर करने पर ध्यान केंद्रित करना और आत्मबल, आत्मनिर्भर और प्रभावकारिता को बढ़ाने की कोशिश करना।
- (vi) आपराधिक व्यवहार की ओर ले जाने वाले अंतर्निहित कारकों से निपटने के लिए विशेष कार्यक्रम शुरू किए जा सकते हैं, जैसे व्यसन से संबंधित समस्याओं से निपटने हेतु अलग-अलग कार्यक्रम चलाए जाने चाहिए।
- (vii) महिला अपराधियों के लिए साक्षरता और व्यावसायिक प्रशिक्षण इस तरह से आयोजित किया जाएगा कि यह:
 - (क) महिला बंदियों को एक, या अधिक व्यवसाय में पेशेवर क्षमता और विशेषज्ञता प्रदान करें, ताकि वह रिहा होने के बाद कमाने और स्वावलंबी जीवन जीने में सक्षम बन सके ;
 - (ख) गरीबी और अपराध के गठजोड़ को खत्म करें;
 - (ग) शिक्षा, समर्थन और रिकवरी के संदर्भ में जीवन शैली में सकारात्मक परिवर्तन हेतु महिलाओं का सशक्त करें। शारीरिक या मानसिक रूप से अक्षम महिला बंदियों के लिए विशेष कार्यक्रम शुरू किए जाने चाहिए। इन कार्यक्रमों में कौशल आधारित शिक्षा प्रदान करना और

एचआईवी, यौन संचारित रोगों और अन्य रक्त जनित रोगों के साथ-साथ लिंग-विशिष्ट स्वास्थ्य स्थितियों से बचाव के लिए स्वास्थ्य की देखभाल संबंधी उपायों के बारे में जानकारी प्रदान करना शामिल होना चाहिए।

(viii) महिला बंदियों द्वारा निर्मित उत्पादों के सार्वजनिक प्रदर्शन की व्यवस्था करने से उनका मनोबल बढ़ेगा तथा बड़े पैमाने पर सामान्य जीवन जीने की आशा जागेगी। इसके अतिरिक्त, इससे कारागारों में रह रही महिलाओं के लिए बहुप्रतीक्षित सामाजिक जागरूकता, सहायता और सहानुभूति का मार्ग प्रशस्त होगा।

651. मानसिक बीमारी से पीड़ित बंदी

मानसिक बीमारी से पीड़ित महिला बंदियों से मानसिक स्वास्थ्य और संक्रामक बीमारी नामक अध्याय -31 में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार व्यवहार किया जाएगा।

652. कारागार अनुशासन

- (i) अनुशासन और व्यवस्था को दृढ़ता के साथ बनाए रखा जाएगा, परन्तु सुरक्षित अभिरक्षा और सुव्यवस्थित संस्थागत जीवन के लिए आवश्यक प्रतिबंध से अधिक नहीं होंगे।
- (ii) किसी भी महिला बंदी को कारागार में तब तक दंडित नहीं किया जाएगा, जब तक कि उसे उसके विरुद्ध कथित अपराध के बारे में सूचित नहीं किया जाता है और उसे अपना बचाव करने का उचित अवसर नहीं दिया जाता है। सजा देने से पहले सक्षम प्राधिकारी मामले की गहन जांच करेगा।
- (iii) कारागार में घटित अपराधों और अनुशासनहीनता के मामलों को निम्नलिखित शर्तों के अधीन कारागार अनुशासन अध्याय में प्रदान किए गए तरीके से निपटा जाएगा:
 - (क) बंद परिरोध या अनुशासनात्मक अलगाव की सजा को गर्भवती महिलाओं, शिशुओं की माताओं और स्तनपान कराने वाली माताओं पर लागू नहीं किया जायेगा।
 - (ख) महिला बंदियों के लिए अनुशासनात्मक प्रतिबंधों में परिवार, विशेष रूप से बच्चों के साथ संपर्क पर रोक नहीं होगी।
 - (ग) प्रसव, जन्म के दौरान और जन्म के तुरंत बाद महिलाओं पर प्रतिबंधों का कभी भी उपयोग नहीं किया जाएगा।

653. अनुरोध और शिकायतें

- (i) साप्ताहिक पेटेड के दौरान, प्रत्येक महिला बंदी को अधीक्षक से अनुरोध/शिकायत करने का अवसर

मिलेगा, जो ऐसी शिकायतों/अनुरोधों का तुरंत निपटान करेंगे।

- (ii) नियमानुसार महिला बंदियों के लिए एक शिकायत पेटी लगाई जाएगी। इसमें मिलने वाली प्रत्येक शिकायत या अनुरोध को पंजीकृत किया जाएगा और बिना किसी अनुचित देरी के उसका उचित रूप से निपटान किया जाएगा एवं उत्तर दिया जाएगा। निरक्षर बंदियों की शिकायतें दर्ज करने में कारागार समाज कल्याण एवं कानूनी सहायता परामर्श प्रदान करने वाले कर्मचारी अथवा साक्षर बंदी की सहायता ली जाएगी। ऐसी सभी शिकायतें प्राप्त की जाएंगी और उनकी इस तरह से जांच की जाएगी कि शिकायतकर्ता को प्रतिशोध का कोई जोखिम न हो। दुर्व्यवहार की रिपोर्ट करने वाली महिला बंदियों को तत्काल सुरक्षा, सहायता और परामर्श प्रदान किया जाएगा और उनके दावों की सक्षम और स्वतंत्र अधिकारियों द्वारा गोपनीयता के सिद्धांत को सम्मान देते हुए जांच की जाएगी। संरक्षण उपायों में विशेष रूप से प्रतिशोध के जोखिमों को ध्यान में रखा जाएगा।
- (iii) महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 के तहत गठित आंतरिक शिकायत समिति के पास महिला बंदियों को यौन उत्पीड़न के खिलाफ शिकायत दर्ज करने के लिए उचित मार्गदर्शन और सहायता दी जानी चाहिए।
- (iv) पर्यवेक्षण बोर्ड विशेष रूप से महिला बंदियों के हिरासत और उपचार की शर्तों की निगरानी करेगा।

654. महिला कार्मिक

- (i) महिला बंदियों के कारागार में एक महिला प्रधान वॉर्डर और महिला वार्डरस का पद होगा।
- (ii) प्रत्येक महिला कारागार में आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर अपेक्षित अधिकारियों की तैनाती की जायेगी।

655. सेवा और प्रशिक्षण की शर्तें

- (i) महिला वार्डरों और अन्य सभी महिला कारागार अधिकारियों हेतु बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवाकालीन प्रशिक्षण और पुनश्चर्या पाठ्यक्रम की व्यवस्था की जाएगी, ताकि वे अपने कार्य क्षेत्र में समकालीन विकास के साथ तालमेल बनाए रखें।
- (ii) कारागार की प्रत्येक महिला कर्मचारियों को मानवाधिकारों और सुधारात्मक कार्य के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।
- (iii) सीधी भर्ती के लिए शारीरिक फिटनेस और मनोवैज्ञानिक परीक्षण आवश्यक शर्तें होनी चाहिए।
- (iv) सभी नई भर्ती कार्मिकों को सेवाकालीन बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।

प्रतिनियुक्ति पर आने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को अल्पकालिक उन्मुखीकरण पाठ्यक्रमों के माध्यम से जानकारी दी जानी चाहिए।

- (v) कारागार सेवा के प्रत्येक कैडर के कर्मचारियों/अधिकारियों को पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।
- (vi) विभिन्न श्रेणी के कार्मिकों के लिए प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवाकालीन प्रशिक्षण, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए।

656. महिला कर्मचारियों के लिए अन्य सुविधाएं

- (i) वरिष्ठ महिला अधिकारियों की अध्ययन टीमों को देश के विभिन्न राज्यों में और अन्य देशों के कारागार संस्थानों का दौरा करने के लिए भेजा जाना चाहिए।
- (ii) कर्मचारियों की बैठकें और सम्मेलन नियमित रूप से आयोजित किए जाने चाहिए।
 - (क) एक कल्याण कोष स्थापित किया जाना चाहिए।
 - (ख) महिला कारागार कर्मचारियों को अपनी शिकायतें बताने के लिए संस्थागत और राज्य स्तर पर उचित मंच प्रदान किया जाना चाहिए।
 - (ग) महिला कारागार कर्मियों द्वारा किए गए सभी अच्छे कार्यों का उचित प्रचार किया जाना चाहिए और उन्हें मीडिया के माध्यम से प्रसारित किया जाना चाहिए।
 - (घ) जहां तक संभव हो, महिला कारागार कर्मचारियों को रिहायशी क्वार्टर मुहैया कराया जाना चाहिए।
 - (ङ) कर्मचारियों के मानक तय करते समय पर्याप्त अवकाश आरक्षित का भी प्रावधान करना चाहिए।
 - (च) प्रत्येक महिला कार्मिक को सप्ताह में एक बार एक दिन का अवकाश दिया जाएगा।
 - (छ) महिला कारागार कार्मिकों को कारागार विभाग में समकक्ष रैंक पर तैनात कार्मिकों के समान वेतन एवं भत्ते प्रदान किये जाने चाहिए।
 - (ज) महिला कारागार कर्मियों को कारागार और राज्य स्तर पर अपनी सामान्य समस्याओं और शिकायतों को व्यक्त करने के लिए उचित मंच प्रदान किया जाना चाहिए।

657. कर्मचारी के लिए क्रेच और कैटीन सुविधाएँ की सुविधा

कारागार में नियुक्त कुछ महिला कर्मचारियों को कैटीन के प्रबंधन में विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए और ऐसे कर्मचारियों को कैटीन की देखरेख का प्रभारी बनाया जाना चाहिए।

- (i) महिला कर्मचारियों को ड्यूटी के दौरान अपने छोटे बच्चों की उचित देखभाल के लिए क्रेच की

सेवाएं प्रदान की जाएंगी।

- (ii) महिला कर्मचारियों को कैटीन की सुविधा उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- (iii) महिला कारागार कर्मचारियों को समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा तय की गई अन्य सुविधाएं भी प्रदान की जा सकती हैं।

658. महिला बंदियों का अनुरक्षण

- (i) वार्डर/महिला प्रधान वार्डर महिला वार्ड को छोड़कर जाने वाली प्रत्येक महिला बंदी का अनुरक्षण करेगी और वह बंदी के वार्ड में वापस आने तक उसके साथ रहेगी। स्थानांतरण के दौरान वह महिला बंदी के साथ जाएगी। सुरक्षा कारणों से अनुरक्षण संबंधी ड्यूटी के लिए यथाआवश्यक महिला पुलिस की सेवाओं का उपयोग किया जाएगा।
- (ii) महिला बंदियों को ले जाने के लिए अलग से एस्कॉर्ट वैन उपलब्ध कराई जाएंगी।

659. महिला वार्डर महिलाओं के वार्ड में किसी पुरुष को प्रवेश की अनुमति नहीं देगी

महिला वार्डर किसी भी पुरुष कारागार अधिकारी या पुरुष बंदी को उचित प्राधिकार के बिना महिलाओं के वार्ड में प्रवेश करने की अनुमति नहीं देगी। यदि कोई पुरुष कारागार अधिकारी/वार्डर/बंदी बिना उचित प्राधिकार के किसी वार्ड या कारागार के उस भाग में प्रवेश करता है या प्रवेश करने का प्रयास करता है, जो महिला बंदियों के लिए आरक्षित है, तो महिला प्रधान वार्डर/महिला वार्डर तत्काल इसकी सूचना जेलर/कारागार अधीक्षक को देंगी।

660. महिला वार्डर या महिला हेड वार्डर पुरुष बंदियों के साथ बातचीत न करें

कोई भी महिला वार्डर/ महिला हेड वार्डर, सिवाय जबकि उसे अपने कर्तव्यों के निर्वहन में ऐसा करना आवश्यक ना हो, किसी भी समय और किसी भी बहाने से पुरुष बंदी के साथ कोई मुलाकात/संवाद/ बातचीत नहीं करेगी या पुरुष बंदियों के लिए आवंटित, आरक्षित या कारागार में उनके कब्जे वाले किसी भी भाग का दौरा नहीं करेगी।

661. महिला वार्ड की चाबियां

महिला प्रधान वार्डर/महिला वार्डर दिन के दौरान में महिला बंदियों के वार्डों की चाबियां अपने पास रखेंगी। ताला बंद होने के बाद, वह इन चाबियां को कारागार के प्रभारी को सौंप देंगी, जो उन्हें चाबियों वाले बक्से में रख देगा। कारागार का प्रभारी ताला खोलने के समय सुबह फिर से चाबियां महिला प्रधान वार्डर/महिला वार्डर को सौंप देगा।

अध्याय-XXVIII

युवा अपराधी

662. युवा अपराधी

- (i) युवा लोग आसानी से प्रभावित होने वाले होते हैं। आज का एक युवा अपराधी भविष्य में एक कुख्यात अपराधी बन सकता है। ऐसे अपराधियों को बदल कर पुनः उपयोगी नागरिक बनाया जा सकता है और वे सामाजिक रूप से उपयोगी जीवन जीने के लिए पुनः शिक्षित किये जाने की अच्छी सम्भावना रखते हैं। यदि इन अपराधियों को कारावास के नुकसानदायक और दर्दनाक अनुभवों से बचाना है तो एक वैज्ञानिक और प्रगतिशील दृष्टिकोण अपनाने की आवश्यकता है।
- (ii) जहां तक संभव हो, युवा अपराधियों को वयस्कों और आभ्यासिक अपराधियों के लिए निर्धारित स्थलों में नहीं रखा जाना चाहिए।
- (iii) युवा अपराधियों के लिए बनाए गए संस्थानों को इस प्रकार वर्गीकृत किया जाना चाहिए कि प्रत्येक सजातीय वर्ग के लिए अनुकूल विविध प्रशिक्षण कार्यक्रम सुविधाजनक ढंग से चलाए जा सकें।

663. प्रशिक्षण और उपचार

- (i) प्रत्येक अपराधी के व्यक्तित्व के आकलन तथा उनकी आवश्यकता के अनुरूप अनुकूल प्रशिक्षण और उपचारात्मक कार्यक्रम की सतर्क योजना पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। प्रशिक्षण और उपचार कार्यक्रमों में शिक्षण, कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण, मनोरंजन और सांस्कृतिक गतिविधियाँ, अनुशासन, उनके मामले में अनुरूप कार्य, सामूहिक कार्य गतिविधियाँ, सामूहिक मार्गदर्शन, व्यक्तिगत मार्गदर्शन, परामर्श, चरित्र निर्माण, आवधिक समीक्षा, रिहाई की योजना, समय पूर्व रिहाई, व्यापक रूप से रिहाई के बाद की निगरानी और बाद की गतिविधियों का अध्ययन शामिल होना चाहिए। कारागार के सदस्यों का व्यक्तिगत प्रभाव इन युवा अपराधियों को सुधारने में काफी महत्वपूर्ण साबित होगा।
- (ii) यदि जांच और सुनवाई के दौरान युवा अपराधियों को एक उप-कारागार में रखा जाना आवश्यक हो, तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वे वहां वयस्क अपराधियों के संपर्क में न आएं।

664. स्वागत केंद्र/स्वागत इकाइयां

- (i) युवा अपराधियों को जेल में लाने से पहले उनके लिए अलग संस्थान होना चाहिए, जिसे स्वागत केंद्र कहा जायेगा। युवा महिला अपराधियों के लिए अलग स्वागत केंद्र होना चाहिए।

(ii) सजा सुनाए गए युवा अपराधियों को स्वागत केंद्र/स्वागत इकाइयों में लिया जाना चाहिए।

(iii) स्वागत केंद्र/स्वागत इकाई के कार्यक्रमों में निम्नलिखित बातें शामिल होनी चाहिए:

(क) प्रवेश, क्वारंटीन करना और अभिविन्यास

(ख) प्रत्येक अपराधी के व्यक्तित्व का अध्ययन और आकलन।

टिप्पणी: स्वागत केंद्रों में आए बंदियों का अध्ययन सुधारात्मक प्रशासकों, समाज शास्त्रियों, मनोवैज्ञानिकों और अपराध से संबंधित सामाजिक कार्यकर्ताओं की एक टीम द्वारा किया जाना चाहिए। आवश्यक होने पर, बंदी को किसी मनोवैज्ञानिक के पास भेजा जा सकता है।

(ग) आरंभिक वर्गीकरण

(iv) आरंभिक वर्गीकरण पूरा हो जाने के बाद, बंदी को एक समुचित संस्थान में स्थानांतरित किया जाना चाहिए। स्वागत केंद्र/स्वागत इकाई यूनिट के प्रभारी अधीक्षक केवल प्रशिक्षण और उपचार कार्यक्रम के बारे में इंगित करेंगे। स्वागत केंद्र से दिए गए सुझावों को किस तरह लागू किया जाए और उनमें आवश्यक सुधार कैसे किए जाएं, इसका अधिकार उस संस्थान के प्रभारी अधीक्षक के पास है, जिसमें बंदी को भेजा गया है।

665. युवा अपराधियों के लिए उपभवन

प्रत्येक केंद्रीय/जिला कारागार में युवा अपराधियों के लिए एक उपभवन होना चाहिए। छह महीने तक की कारावास की सजा पाने वाले युवा अपराधी सजा की कम अवधि के कारण स्वागत केंद्रों की बजाय इस उपभवन में रखे जा सकते हैं।

666. स्वागत केंद्र

(i) स्वागत केंद्र का संचालन कारागार प्रशासन करेगा और इस अध्याय में उल्लिखित सभी सुविधाएं युवा अपराधियों को उपलब्ध कराई जाएंगी।

(ii) स्वागत केंद्र में युवा अपराधियों को निम्न उपचार-उपाय उपलब्ध कराए जाने चाहिए:-

(क) प्रारंभिक प्रवेश।

(ख) समुचित हिरासत और सकारात्मक, रचनात्मक तथा कठोर अनुशासन की प्रणाली।

(ग) बंदियों की देखभाल और कल्याण।

(घ) आवश्यकताओं के अनुरूप बंदियों का मौलिक अलगाव।

- (ड) बंदियों की तत्कालिक और अत्यावश्यक जरूरतों और समस्याओं का समाधान ।
- (च) प्रत्येक अपराधी का अध्ययन-पृष्ठभूमि मालूम करना, अपराध दर्ज करना, परीक्षण और निगरानी ।
- (छ) संस्थान के माहौल से अनुकूलन ।
- (ज) वैज्ञानिक वर्गीकरण ।
- (झ) बंदियों की शिक्षा और व्यावसायिक प्रशिक्षण जैसी दीर्घकालिक आवश्यकताओं पर ध्यान।
- (ञ) केंद्र में प्रवेश के समय और उसके बाद बंदियों का नियमित रूप से समुचित आकलन किया जाना चाहिए। इस आंकलन का उद्देश्य विशेष रूप से उनमें अपराध कारणों का पता लगाना और रिहाई के बाद उन्हें कानून सम्मत रचनात्मक सामाजिक जीवन जीने में मदद करना है ।
- (ट) मार्गदर्शन, परामर्श और सहयोग ।
- (ठ) रिहाई योजना ।
- (ड) पश्चातवर्ती देखरेख ।
- (ढ) अनुवर्ती कार्रवाई ।
- (iii) इस प्रकार का उपचार प्रदान करने में समुदायिक और बाहरी एजेंसियों के संसाधनों का उपयोग किया जाना चाहिए । कारागार कर्मियों का व्यक्तिगत प्रभाव इस प्रक्रिया में एक बहुत सकारात्मक भूमिका निभाएगा।

667. कर्मचारी संगठन

- (i) युवा अपराधियों की समस्याओं से निपटने के लिए कारागार एवं सुधार सेवा विभाग के मुख्यालय पर सुधार सेवा के वरिष्ठ अधिकारी के अधीन एक अलग शाखा बनाई जानी चाहिए। जहां तक युवा अपराधियों के उपचार और प्रशिक्षण कार्यों का संबंध है, उन्हें स्वतंत्र रूप से कार्य करने दिया जाना चाहिए। तथापि, विभाग के अन्य शाखाओं के साथ समन्वय और एकीकरण के उद्देश्य से, वह कारागार अधीक्षक के नियंत्रण में होगा ।
- (ii) युवा अपराधियों के लिए संस्थानों के लिए उपलब्ध कराए जाने वाले कर्मचारी अधीक्षक के नियंत्रण और निगरानी में होंगे, जो निम्नानुसार हैं:-
 - (क) प्रधानाचार्य

- (ख) उप - प्रधानाचार्य
- (ग) शिक्षक
- (घ) निरीक्षक
- (ङ) मनोवैज्ञानिक
- (च) मनोविज्ञानी सामाजिक कार्यकर्ता/मामले से संबंधित- कार्यकर्ता
- (छ) शिक्षा, शारीरिक प्रशिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण, औद्योगिक प्रशिक्षण और कृषि प्रशिक्षण के लिए कर्मचारी
- (ज) चिकित्सा और मनोवैज्ञानिक देखभाल के लिए कर्मचारी
- (झ) अनुसचिवीय, लेखा और अन्य कर्मचारी
- (ञ) सुरक्षाकर्मी

668. शिक्षण

- (i) युवा अपराधियों की शिक्षा संबंधी आवश्यकताओं को समुचित ढंग से पूरा किया जाना चाहिए। इसके लिए, कारागार प्राधिकारी युवा अपराधियों हेतु शैक्षणिक कार्यक्रम तैयार करने के उद्देश्य से 'मुक्त विद्यालयों' का सहयोग ले सकते हैं। युवा अपराधियों की शिक्षा में निम्नलिखित पहलुओं पर विशेष बल दिया जाना चाहिए:
 - (क) शारीरिक और स्वास्थ्य संबंधी शिक्षण ।
 - (ख) सामाजिक और नैतिक शिक्षण ।
 - (ग) साहित्यिक शिक्षण ।
 - (घ) व्यवसायिक शिक्षण ।
 - (ङ) कला और हस्तशिल्प शिक्षण ।
- (ii) संस्थानों में युवाओं के समग्र शैक्षणिक विकास के लिए आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए । शिक्षण कार्यक्रमों को इस प्रकार तैयार किया जाना चाहिए कि विभिन्न आयु वर्ग और बौद्धिक स्तर के युवा अपराधी उनका लाभ उठा सकें । निरक्षर और शैक्षणिक रूप से पिछड़े युवा अपराधियों के लिए विशेष शिक्षण कक्षाओं का आयोजन किया जाना चाहिए ।

(iii) संस्थानों में युवा अपराधियों को स्व-शिक्षण के लिए आवश्यक अवसर प्रदान किए जाने चाहिए। वे युवा जिनके पास राज्य शिक्षा विभाग या किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्थान द्वारा संचालित परीक्षा में बैठने की अपेक्षित क्षमता और इच्छा है, उन्हें इसकी अनुमति दी जानी चाहिए।

669. कार्य और रोजगार

- (i) युवा अपराधियों को ऐसे हस्तशिल्प, कौशल और व्यवसायिक प्रशिक्षण दिए जाने चाहिए, जो रिहाई के बाद उनके लिए उपयोगी हों।
- (ii) युवा अपराधियों को संस्थान की आवश्यक सेवाओं, जैसे कि स्वच्छता और स्वास्थ्य, रसोईघर और कैंटीन, धुलाई और नलसाजी सेवाओं के संचालन में, बारी-बारी से सहायक के रूप में नियोजित किया जा सकता है रोजगार के तौर पर लगाया जाना चाहिए। इस तरह की नियुक्तियों का उद्देश्य काम के इन क्षेत्रों में बंदियों को व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करना है।

670. व्यावसायिक प्रशिक्षण

समाज में पुनर्वास के लिए समुचित व्यवसायों में युवा अपराधियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

671. सांस्कृतिक गतिविधियां

युवा अपराधियों के सांस्कृतिक विकास पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। मनोरंजक कार्यक्रम और सांस्कृतिक गतिविधियां इस प्रकार नियोजित जानी चाहिए कि वे विभिन्न वर्ग के युवा अपराधियों की आवश्यकताओं के अनुरूप हों। मनोरंजक और सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन के लिए निम्नलिखित गतिविधियां चुनी जा सकती हैं: इनडोर खेल, आउटडोर खेल, जिम्नास्टिक, एथलेटिक्स, फिल्म, संगीत, सामुदायिक और लोक नृत्य, नाटक, कला और शिल्प, पठन, लेखन, वाद-विवाद, प्रश्नोत्तरी कार्यक्रम, खेलकूद प्रतिस्पर्धा, स्थानीय प्रतियोगिताओं और मैचों में भाग लेना, भ्रमण और शिविर, स्काउटिंग, डाक टिकट संग्रह और बागवानी।

672. भोजन

युवावस्था वृद्धि और विकास की आयु होती है। ऐसे बंदियों को संतुलित भोजन दिए जाने पर उचित ध्यान दिया जाना चाहिए।

673. अनुशासन

युवा अपराधियों के अनुशासन पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, छोटे-मोटे अपराधों के निपटाने के लिए रियायतों में कटौती का दंड देना चाहिए। जब यह उपाय विफल हो जाए, तो अन्य प्रकार के दंड दिए जाने चाहियें।

674. समयपूर्व रिहाई और रिहाई

- (i) युवा अपराधियों की समयपूर्व रिहाई और रिहाई की तैयारियों के लिए समयपूर्व रिहाई के प्रावधान लागू होंगे।
- (ii) रिहाई से कम से कम एक पखवाड़े पहले, युवा अपराधी के रिश्तेदारों/मित्रों को रिहाई तिथि की सूचना देते हुए और रिहाई के बाद उसे लेने के लिए जेल में उपस्थित रहने का आग्रह करते हुए पत्र भेजा जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, युवा अपराधियों को रिहाई के बाद उनके रिश्तेदारों, मित्रों या मान्यता प्राप्त देखभाल एजेंसी को सौंपा जाना चाहिए। यदि कारागार अधीक्षक आवश्यक समझते हों, युवा अपराधी को रिहाई के बाद जेल सुरक्षाकर्मी या एक निरीक्षक की निगरानी में उसके घर या किसी देखभाल एजेंसी में भेजा जा सकता है।

675. पश्चातवर्ती देखरेख और पुनर्वास

पश्चातवर्ती देखरेख और पुनर्वास अध्याय-21 के प्रावधानों के अनुसार रिहाई बाद की देखभाल सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए। युवा अपराधियों की पश्चातवर्ती देखरेख के सभी पहलुओं पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

676. कार्यक्रम और दैनिक दिनचर्या

कार्यक्रम और दैनिक दिनचर्या में निम्नलिखित बातें शामिल होने चाहिए:-

(i) तड़के सुबह

- खोले जाने की तैयारी ,
- दृश्यता की स्थितियों के अनुसार ताला खोलना,
- गिनती और तलाशी, बैरक या कोठरी छोड़ना, शौचालय,
- सामूहिक प्रार्थना और ध्यान,

- पीटी, ड्रिल, व्यक्तिगत और सामूहिक व्यायाम, हल्के योगासन, आदि।
- सुबह का हल्का भोजन,
- शैक्षणिक कक्षाएं,
- व्यवसायिक प्रशिक्षण, स्नान,
- भोजन और विश्राम।

(ii) दोपहर का कार्य

- प्रसाधन
- आउटडोर खेल या जिम्नास्टिक

(iii) शाम का कार्य

- शाम का भोजन, सामाजिक शिक्षा
- समाचार पत्र, पुस्तकें, रेडियो, टेलीविजन
- समूह संगीत, नाटक, शैक्षणिक फिल्म और प्रत्येक समूह के लिए साप्ताहिक कार्यक्रम के अनुसार अन्य सांस्कृतिक गतिविधियां, सामूहिक-प्रार्थना। लॉक-अप की तैयारी, तलाशी और गिनती। लॉक-अप

टिप्पणी: कृषि कार्य प्राथमिक तौर पर सुबह किए जाने चाहिए। कृषि कार्यों में लगाए गए बंदियों को दोपहर में शिक्षण और व्यावसायिक प्रशिक्षण कक्षाओं में शामिल होना चाहिए। कार्य और शिक्षा समय का निर्धारण प्रत्येक कारागार में उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार किया जाना चाहिए।

677. रविवार और जेल अवकाश के दौरान कार्यक्रम

(i) सुबह

- शौचालय,
- सामूहिक प्रार्थना, सुबह का हल्का भोजन,
- बैरक, कोठरी, खुले स्थानों आदि की सामान्य सफाई, संयंत्रों की सफाई,
- कपड़े धोना, स्नान,

- उपकरणों का निरीक्षण, भोजन और विश्राम

(ii) दोपहर

- शैक्षणिक फिल्म, सामूहिक संगीत, लोक नृत्य, नाटक,
- समाचार पत्र, किताबें, रेडियो, खेल और टेलीविजन, शौचालय।

(iii) शाम को मुंह-हाथ धोना।

- शाम का भोजन, लॉक अप की तैयारी, तलाशी और गिनती,
- लॉक अप।

टिप्पणी: कारागार महानिरीक्षक की अनुमति के आधार पर, अधीक्षक संस्थान की आवश्यकताओं के अनुरूप दैनिक दिनचर्या/कार्यक्रमों में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए अधिकृत हैं।

अध्याय- XXIX

सिविल बंदी

678. सिविल बंदियों का कारावास

सामान्य तौर पर, सिविल बंदियों को कारागार के अलग वार्ड/बैरक में रखा जाएगा। सिविल बंदी निरुद्धि के उद्देश्य से एक अलग श्रेणी निर्मित करेंगे और उन्हें विचाराधीन तथा दोषी करार बंदियों से अलग रखा जाएगा।

679. वस्तुओं की जांच

सिविल बंदियों के इस्तेमाल के लिए कभी भी दी जाने वाली किसी भी प्रकार की कोई वस्तु जेलर या इस निमित हेतु अधीक्षक द्वारा नियुक्त अन्य अधिकारी को सौंपी जाएगी और बंदी को दिए जाने से पहले इसकी जांच की जाएगी। अधीक्षक ऐसी कोई भी वस्तु, किसी उचित कारण से, बंदी को देने से रोक सकता है।

680. फर्नीचर और उपकरणों की आपूर्ति

ऐसे फर्नीचर और उपकरण जो सिविल बन्दियों के लिए आवश्यक है, कारागार प्रशासन द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे।

681. चिकित्सा आधार पर अतिरिक्त आहार

सिविल बंदियों के लिए यदि चिकित्सा अधिकारी चिकित्सकीय आधार पर आहार की किसी अतिरिक्त वस्तु की सलाह देते है, तो कारागार प्रशासन इसे उपलब्ध कराएगा।

682. बीमारी के आधार पर रिहाई

- (i) यदि सिविल बंदी देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाला गया है, तो संक्रामक या संचारी रोग के होने पर सरकार द्वारा रिहा किया जा सकता है।
- (ii) इस खण्ड के अधीन रिहा किए गए देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाले गए बंदी को फिर से गिरफ्तार किया जा सकता है, परन्तु कारागार में उसकी नजरबंदी की अवधि, कुल मिलाकर, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 58 के अधीन निर्दिष्ट अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिए।

683. सिविल बंदियों के लिए रोजगार

- (i) किसी भी सिविल बंदी को श्रम करने के लिए मजबूर नहीं किया जाएगा।
- (ii) अधीक्षक द्वारा लगाये गये प्रतिबंधों के अधीन, सिविल बंदी अधीक्षक की अनुमति से कारागार में उपलब्ध कोई भी काम कर सकते है और कोई भी धंधा या पेशा अपना सकते हैं।

(iii) जो बंदी स्वयं की सामग्री और उन वस्तुओं का उपयोग करते हैं, जिनका रखरखाव कारागार के खर्च पर नहीं किया जाता है, उन्हें अपनी पूरी कमाई लेने की अनुमति होगी; लेकिन जो बंदी कारागार की या उस सामग्री का उपयोग करते हैं जिनका रखरखाव कारागार के खर्च पर किया जाता है, तो उसकी कमाई में से कटौती की जाएगी जिसका निर्धारण अधीक्षक द्वारा वस्तुओं के उपयोग और रखरखाव की लागत के आधार पर किया जाएगा।

684. आगंतुक

आपराधिक बंदियों की निरुद्धि के लिए किसी जगह में स्थापित कारागार के पर्यवेक्षकों को सिविल बंदियों का भी पर्यवेक्षक माना जाएगा।

685. सिविल बंदियों के लिए सुविधाएं

सिविल बंदियों को अन्य बंदियों की तरह मनोरंजन, मुलाकात, कैटीन, पुस्तकालय, नैतिक, आध्यात्मिक और अन्य कल्याणकारी गतिविधियों संबंधी सुविधाएं दी जाएगी।

686. जेल अनुशासन

अनुशासन के संबंध में प्रत्येक सिविल बंदी पर भी वही अनुशासन लागू होगा, जो अन्य बंदियों पर लागू होता है।

687. गुजारा भत्ता

निर्णीत ऋणी को सरकार सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 57 की अपेक्षानुसार निर्वाह के लिए दैनिक मासिक भत्ते निर्धारित कर सकती है।

688. न्यायालय द्वारा निर्धारित मासिक भत्ते का किसे भुगतान किन्हें किया जाएगा

- (i) जहां एक डिक्री धारक न्यायालय की डिक्री के निष्पादन हेतु निर्णीत ऋणी सिविल कारागार में भेजा जाता है तब न्यायालय उसका मासिक निर्वाह भत्ता, सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 की धारा 57 के साथ पठित सरकार द्वारा निर्धारित पैमाने के अनुसार दिया जाएगा। जहां ऐसा कोई पैमाना निर्धारित नहीं किया गया है, वहां न्यायालय उसे बंदी के वर्ग के अनुसार जिससे वह संबंधित है, के लिए पर्याप्त मासिक भत्ता निर्धारित कर सकता है। (सीपीसी 1908 के आदेश XXI, नियम 39 देखें)।
- (ii) जिस व्यक्ति (डिक्री धारक) के आवेदन पर देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाले गए व्यक्ति को गिरफ्तार किया गया है, उक्त डिक्री धारक को अदालत द्वारा निर्धारित मासिक भत्ते का, हर महीने की पहली तारीख से पहले अग्रिम मासिक भुगतान जमा करना होगा।

- (iii) पहला भुगतान अदालत के उचित अधिकारी को चालू महीने की उस अवधि के लिए किया जाएगा, जो देनदारी के दंड के कारण ऋणी को सिविल कारागार में डाले जाने से पहले समाप्त न हुई हो और बाद का भुगतान, अगर कोई हो तो कारागार के प्रभारी अधिकारी को किया जाएगा।
- (iv) निर्णीत ऋणी को सिविल कारागार में डाले गए बंदी के निर्वाह के लिए डिक्री धारक द्वारा दी गई राशि को वाद की लागत माना जाएगा।

टिप्पणी 1 : प्राप्त किया गया मासिक भत्ता राजकोष में जमा किया जायेगा तथा उचित माध्यम से रजिस्टर में अंकित किया जाएगा।

टिप्पणी 2 : यदि डिक्री धारक भत्ता देने में चूक जाता है तो बंदी को उस दिन के लिए रिहा किया जाएगा, जिस दिन के लिए कोई भत्ता नहीं दिया जाता है।

अध्याय-XXX

दिव्यांग बंदी

689. दिव्यांग बंदी

- (i) इस अध्याय में दिव्यांगता से निम्नांकित अभिप्राय है;
- (क) दृष्टि हीनता
 - (ख) अल्प दृष्टि
 - (ग) श्रवण बाधितता
 - (घ) चलने संबंधी बाधितता
 - (ङ) सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित अन्य अक्षमता।
- (ii) दिव्यांग बंदी का अर्थ है कि ऐसा दिव्यांग व्यक्ति, जो एक विचाराधीन बंदी है या जो किसी अपराध का दोषी है या दीवानी बंदी या नजरबंद बंदी है या बंदी की किसी अन्य श्रेणी का है और जेल में कैद है;

690. भर्ती और रिकॉर्ड का रखरखाव

- (i) भर्ती के समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी किसी भी प्रकार की अपंगता वाले बंदी की जांच करेंगे और उसके रहन-सहन की स्थितियों और सोने की व्यवस्था संबंधी या उसके द्वारा अपेक्षित किसी भी अन्य सहायता, मदद, सहयोग और दवाओं आदि के बारे में सुझाव देंगे या तय करेंगे।
- (ii) अधीक्षक दिव्यांग बंदी का रिकॉर्ड रखेंगे और उनकी अपंगता के संबंध में सभी आवश्यक जानकारी उसकी हिस्ट्री टिकट में दर्ज करेंगे। इससे बंदी को किसी अन्य कारागार में स्थानांतरित करने की स्थिति में मदद मिलेगी।

691. सुविधाएँ और सुरक्षा

- (i) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दिव्यांग बंदी को उपलब्ध कराई जा रही शयन, शौचालय और अन्य सुविधाएं प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित सुविधाओं के अनुरूप है।
- (ii) अधीक्षक दिव्यांग बंदियों को उत्पीड़न, क्रूरता, अमानवीयता या अपमान से बचाने के सभी उपाय करेंगे।
- (iii) वे दिव्यांग बंदियों को सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, हिंसा और शोषण से बचाने तथा इसे रोकने के लिए उपाय करेंगे और निम्न कदम उठाएंगे-

- (क) दुर्व्यवहार, हिंसा और शोषण की घटनाओं का संज्ञान लेकर आवश्यक कार्यवाही करना;
 - (ख) ऐसी घटनाओं को रोकने अथवा उनके निवारण के लिए कदम उठाना;
 - (ग) ऐसी घटनाओं के पीड़ितों के बचाव, सुरक्षा और पुनर्वास करने के उपाय करना;
 - (घ) कारागार कर्मियों और बंदियों में जागरूकता पैदा करना;
 - (ङ) यदि आवश्यकता हो दिव्यांग बंदियों को सुरक्षित हिरासत उपलब्ध कराने पर विचार करना।
- (iv) कोई बंदी या वार्डर या कारागार के भीतर कोई व्यक्ति या पंजीकृत संगठन या कोई व्यक्ति या बंदी के परिवार का सदस्य या संबंधी, जिसके पास यह मानने का कोई कारण है कि किसी दिव्यांग व्यक्ति के साथ दुर्व्यवहार, हिंसा या शोषण की घटना हुई, या हो रही है या होने की संभावना है, तो वह ऐसी घटना के बारे में तुरंत जेल अधीक्षक को जानकारी दे सकता है।

692. शिक्षा, मनोरंजन और कौशल विकास

- (i) अधीक्षक बिना किसी भेदभाव के उन्हें अन्य बंदियों के समान शिक्षा और खेल एवं मनोरंजन की गतिविधियों के अवसर उपलब्ध कराएंगे तथा पूर्ण समावेशन के लक्ष्य का उद्देश्य रखते हुए उन्हें अधिकतम शैक्षिक और सामाजिक विकास के अनुरूप माहौल उपलब्ध कराएंगे।
- (ii) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दृष्टिहीन या बधिर या दोनों प्रकार से दिव्यांग बंदियों को सबसे उपयुक्त भाषा एवं पद्धति और संचार माध्यमों का इस्तेमाल कर शिक्षा उपलब्ध कराई जाये।
- (iii) बोलने, संवाद या भाषा संबंधी अक्षमता वाले बंदियों की दैनिक संवाद आवश्यकताओं को पूरा करने और उन्हें उनके समुदाय तथा समाज में भागीदारी करने तथा योगदान देने योग्य बनाने के लिए अधीक्षक ऐसे बंदियों को सांकेतिक भाषा और 'ब्रेल' लिपि में प्रशिक्षित पेशेवर कर्माचारी उपलब्ध कारयेंगे।
- (iv) अधीक्षक ऐसे बंदियों को कौशल विकास और व्यावसायिक प्रशिक्षण उपलब्ध कराएंगे ताकि वे रिहाई के बाद स्व रोजगार कर सकें।
- (v) अधीक्षक द्वारा उनके लिए योजनाएं तथा कार्यक्रम और मुख्यधारा की सभी औपचारिक और अनौपचारिक व्यावसायिक एवं कौशल प्रशिक्षण योजनाएं तथा कार्यक्रम सुलभ कराए जाएंगे;
- (vi) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दिव्यांग बंदियों के पास विशिष्ट प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए पर्याप्त सहायता, उपकरण और सुविधाएं उपलब्ध हों।
- (vii) अधीक्षक विकास, बुद्धि संबंधी, बहु-विकलांगता और आत्मकेंद्रित लोगों के साथ-साथ दिव्यांग

व्यक्तियों के लिए बाजार के साथ सक्रिय संबंध वाले विशेष कौशल प्रशिक्षण कार्यक्रमों की व्यवस्था करेंगे।

693. पुस्तकालय

ऐसे बंदियों की शिक्षा और अध्ययन को सुगम बनाने के लिए कारागार के पुस्तकालय में पुस्तकें, 'ब्रेल' में प्रिंट सामग्री, बड़े प्रिन्ट और श्रव्य सामग्री होने चाहिए।

694. शिकायत निपटान

यदि कोई बंदी या उसका परिवार का सदस्य या संबंधी, उपरोक्त नियमों का अनुपालन न होने से असंतुष्ट है, तो वह शिकायत निपटान व्यवस्था के अधीन शिकायत कर सकता है।

अध्याय- XXXI

मानसिक स्वास्थ्य और संक्रामक रोग

695. मानसिक स्वास्थ्य और संक्रामक रोग

- (i) मानसिक अस्वस्थता को मनोविकार या मानसिक रोग कहा जा सकता है, जिसमें निम्नांकित स्थितियां शामिल हैं-
- (क) मनोविकृति, या
 - (ख) मंद बुद्धि (आईक्यू 70 से नीचे), या
 - (ग) मनोचिकित्सक या मनोचिकित्सा में प्रशिक्षित चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित तंत्रिका संबंधी गंभीर अक्षमता;
 - (घ) शराब और मादक पदार्थों की लत से संबंधित मानसिक स्थिति;
 - (ङ) सोच, मनोदशा, अवधारणा, अभिविन्यास या समृति जो समझ को क्षीण करती है, व्यवहार, वास्तविकता को पहचानने की क्षमता या जीवन की सामान्य जरूरतें पूरी करने की योग्यता क्षीण होना।
- (ii) मानसिक रूप से अस्वस्थ बंदी का अर्थ है ऐसा व्यक्ति जो विचाराधीन बंदी है या किसी अपराध का दोषी करार दिया गया है और कारागार में नजरबंद है।
- (iii) मानसिक स्वास्थ्य संबंधी देखभाल में शामिल है- बंदी की मानसिक स्थिति का आंकलन और निदान तथा उपचार के साथ-साथ, मानसिक बीमारी या इस बीमारी के संदेह वाले व्यक्ति के स्वास्थ्य की देखभाल और पुनर्वास;
- (iv) मानसिक स्वास्थ्य इकाई का अर्थ है मानसिक रोगियों की देखभाल के लिए ऐसा स्वास्थ्य प्रतिष्ठान, जो पूर्ण अथवा आंशिक रूप से जेल परिसर में स्थित है। समुचित सरकार, स्थानीय प्राधिकारी, न्यास, निजी या सार्वजनिक, निगम, सहकारी समिति, संगठन या कोई अन्य इकाई या व्यक्ति द्वारा स्थापित, स्वामित्व, नियंत्रित या अनुरक्षित है, जहां मानसिक रूप से बीमार व्यक्तियों को अस्थायी रूप से या अन्य रूप से देखभाल, उपचार, स्वास्थ्य लाभ और पुनर्वास के लिए भर्ती किया गया है एवं रखा गया है और जिसमें समुचित सरकार द्वारा स्थापित/रखरखाव वाले सामान्य मानसिक पुनर्वास केंद्र शामिल हैं।

(v) प्रत्येक कारागार में मानसिक स्वास्थ्य समीक्षा बोर्ड का गठन किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:-

(क) कारागार का अधीक्षक

(ख) आर.एम.ओ. द्वारा नामित कारागार अस्पताल का एक मनोचिकित्सक

(ग) कारागार का एक प्रभारी चिकित्सा अधिकारी।

(vi) मनोचिकित्सक का अर्थ है वह चिकित्सा अधिकारी, जिसके पास विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम, 1956 के अधीन स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से मान्यता प्राप्त या राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड द्वारा प्रदत्त या मान्यता प्राप्त और भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1956 की प्रथम अनुसूची में शामिल या भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1956 के अधीन गठित भारतीय चिकित्सा परिषद् द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा मनोचिकित्सा में स्नातकोत्तर डिग्री या डिप्लोमा है, और किसी राज्य के संबंध में ऐसा कोई चिकित्सा अधिकारी जिसे मनोचिकित्सा ज्ञान और अनुभव हो तथा जिसे राज्य सरकार द्वारा अधिनियम के प्रयोजनों के अंतर्गत मनोचिकित्सक घोषित किया गया हो।

(vii) नैदानिक (क्लिनिकल) मनोवैज्ञानिक का अर्थ है वह व्यक्ति जिसके पास-

(क) भारतीय पुनर्वास परिषद् अधिनियम, 1992 की धारा 3 के अधीन गठित भारतीय पुनर्वास परिषद् द्वारा स्वीकृत और मान्यता प्राप्त संस्थान से नैदानिक मनोविज्ञान में मान्यता प्राप्त योग्यता है; या

(ख) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम, 1956 के तहत स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता और भारतीय पुनर्वास परिषद् अधिनियम, 1992 द्वारा स्वीकृत और मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से दो साल के पूर्णकालिक पाठ्यक्रम, जिसमें पर्यवेक्षित नैदानिक प्रशिक्षण शामिल है, के पूरा होने के बाद, मनोविज्ञान या नैदानिक मनोविज्ञान या संबद्ध मनोविज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री और नैदानिक मनोविज्ञान या मेडिकल और सामाजिक मनोविज्ञान में एम.फिल. हो या कोई अन्य निर्धारित मान्यता प्राप्त योग्यताएं हों।

696. भर्ती की प्रक्रिया

(i) मानसिक बीमारी वाले बंदी को कैसे कैद में रखा जाए -

(क) अगर ऐसा लगता है कि मानसिक बीमारी से ग्रसित कोई बंदी खतरनाक है, शोर मचाता है या खराब आदतों वाला है, तो उसे कड़ी और निरंतर निगरानी में कोठरी में बंद रखा जाएगा।

(ख) उपरोक्त उपनियम (क) में दिए गए प्रावधानों के अलावा, पागल हो चुके को छोड़कर मानसिक रूप से बीमार बंदी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के फैसले के अनुसार कारागार अस्पताल या वार्ड में नजरबंद किए जाएंगे।

(ग) अधीक्षक, मानसिक रूप से बीमार बंदियों के लिए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और जेल मनोचिकित्सक के परामर्श से व्यवहार चिकित्सा कार्यक्रम (Behavioral Therapy Programme) की योजना तैयार करेगा।

(ii) मानसिक रूप से बीमारी विचाराधीन बंदी को जेल में भर्ती करने की प्रक्रिया -

(क) यदि विचाराधीन बंदी को संहिता की धारा 330 के अधीन कारागार में निरूद्ध किया जाता है, तो अधीक्षक उसको मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित करने के लिए आदेश की प्राप्ति हेतु संबद्ध न्यायालय में आवेदन देगा।

(ख) जिस बंदी को आई.एच.बी.ए.एस. (I.H.B.A.S) या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजा गया है, उसकी व्यापक चिकित्सा जांच चिकित्सा अधीक्षक, आई.एच.बी.ए.एस. या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में की जाएगी और उसकी रिपोर्ट संबंधित न्यायालय को भेजी जाएगी।

(ग) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे बंदी की चिकित्सा रिपोर्ट हर महीने संबद्ध न्यायालय को भेजी जाए।

(iii) मानसिक रोग से ग्रस्त बंदी से संबंधित रिपोर्ट-

यदि कोई दोषसिद्ध बंदी मानसिक रोग का शिकार हो जाता है, तो उसके मामले की रिपोर्ट महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जाएगी ताकि उसे 'मानव व्यवहार एवं संबद्ध विज्ञान संस्थान (I.H.B.A.S.) या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजे जाने के लिए सरकार के आदेश प्राप्त किये जा सकें। इस रिपोर्ट के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जाएंगे:-

(क) बंदी का वर्णनात्मक रोल (विवरण सम्बन्धी रिपोर्ट);

(ख) चिकित्सा प्रमाण पत्र।

परन्तु यह कि, यदि आवश्यक हो, तो सिद्धदोष बंदी को अधीक्षक की अनुमति से आई.एच.बी.ए.एस. सहित किसी भी संबंधित सरकारी अस्पताल में ओपीडी उपचार हेतु भेजा जा सकता है।

(iv) अस्पताल में स्थानांतरण - मानसिक रूप से बीमार दोषसिद्ध बंदी को वहां से भेजने का सरकार से एक

आदेश प्राप्त होने पर, अधीक्षक उसे निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजेंगे, जैसा कि मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम और उत्तराखण्ड राज्य के मानसिक स्वास्थ्य देखभाल नियमों में निर्धारित किया गया है:-

- (क) स्थानांतरण के निर्देश संबंधी सरकारी आदेश;
 - (ख) बंदी का वर्णनात्मक रोल (विवरण सम्बन्धी रिपोर्ट);
 - (ग) चिकित्सा प्रमाण पत्र;
 - (घ) संपत्ति, यदि कोई हो।
- (v) **स्थानांतरण की शर्तें** - मानसिक रूप से बीमार किसी भी बंदी को तब तक कारागार से मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा, जब तक प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उसके भेजने से ठीक पहले यह प्रमाणित नहीं करते कि स्वास्थ्य की दृष्टि से वह यात्रा करने के लायक है।
- (vi) **मासिक विवरण**- अधीक्षक, संहिता की धारा 330 और धारा 335 के तहत कारागार में डाले गए बंदियों की रिपोर्ट प्रत्येक माह की पहली तारीख को महानिरीक्षक को भेजेंगे।
- (vii) **मानसिक रूप से बीमार बंदियों का अनुशासन और दंड** - मानसिक रूप से बीमार बंदी को जेल में उसके द्वारा की गई किसी भी हरकत के लिए दंड नहीं दिया जाना चाहिए, परन्तु स्वयं अथवा दूसरों को चोट पहुंचाने या असुविधा पैदा करने से रोकने के लिए उस पर आवश्यक प्रतिबंध लगाए जा सकते हैं।
- (viii) **तत्काल मामलों की प्रत्याशा में स्थानांतरण** - ऐसे मामलों में, जब मानसिक रूप से बीमार बंदी खतरनाक हो जाए, शोर मचाने लगे या खराब आदतों का शिकार हो जाए, तो अधीक्षक, मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक की पूर्व सहमति से ऐसे बंदी को न्यायालय या सरकार की अनुमति की प्रत्याशा में संस्थान में स्थानांतरित कर सकते हैं। ऐसे मामलों में निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक हैं:
- (क) उसके स्थानांतरण के निर्देश वाला सरकारी आदेश;
 - (ख) बंदी का वर्णनात्मक रोल (विवरण सम्बन्धी रिपोर्ट);
 - (ग) चिकित्सा प्रमाण पत्र;
 - (घ) यदि कोई संपत्ति हो, तो वह भी बंदी के साथ भेजी जाएगी। सरकारी अथवा न्यायालय का आदेश प्राप्त होने पर तत्काल प्रेषित किया जाना चाहिए।

- (ix) **सजा जब पूरी होने वाली हो तो प्रक्रिया-** यदि सजा पूरी होने से ठीक पहले बंदी मानसिक रूप से बीमार हो जाता है, तो उसे उसकी सजा पूरी होने पर उसके संबंधियों या मित्रों को सौंपा जाएगा, ऐसा न हो पाने पर, उसे उपचार के लिए मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेज दिया जाएगा।
- (x) **अस्पताल में बिताया गया समय सजा के रूप में माना जाएगा** – मानसिक रूप से बीमार बंदी जितना समय मानसिक स्वास्थ्य देखभाल इकाई या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में रहेगा उसे सजा काटने के तौर पर माना जाएगा।
- (xi) **मानसिक रूप से बीमार बंदी के इलाज के बाद कारागार में वापसी-** यदि मानसिक रूप से बीमार बंदी इलाज के बाद ठीक होकर कारागार में लौटता है, तो उसे उतनी छूट के साथ श्रम में लगाया जाएगा, जितना चिकित्सा अधिकारी सुरक्षा के लिए उचित समझे।

697. जेल वार्ड में सुविधाएं

- (i) मानसिक रूप से बीमार बंदियों को निम्नानुसार भोजन, वस्त्र और बिस्तर प्रदान किए जाएंगे:-
- (क) मानसिक रूप से बीमार सभी बंदियों को इस नियमावली में निर्धारित पैमाने के अनुसार आहार दिया जाएगा और शारीरिक रोग की स्थिति में विशेष आहार की आवश्यकता वाली नियमावली के प्रावधान लागू होंगे।
- (ख) सभी बंदियों को नियमानुसार वस्त्र और बिस्तर उपलब्ध कराए जाएंगे। तथापि, इस संबंध में महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा छूट दी जा सकती है।
- (ii) पुनर्वास, मनोरंजन और अन्य उपचार निम्नानुसार होंगे: -
- (क) मानसिक स्वास्थ्य पुनर्वास केंद्र, बंदियों के मनोरंजन के लिए पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध कराएंगी।
- (ख) मानसिक रूप से बीमार बंदियों को परामर्श सेवाएं, व्यवहार थेरेपी और व्यावसायिक चिकित्सा प्रदान की जाएगी।

698. संक्रामक और संचारी रोग

(i) रोगों का रिकॉर्ड

यदि कोई बंदी संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित पाया जाता है, तो चिकित्सा अधिकारी उसकी हिस्ट्री शीट पर इस तथ्य को दर्ज करेंगे।

(ii) पृथक्कीकरण और विसंक्रमण की प्रक्रिया

- (क) यदि चिकित्सा अधिकारी को यह पता चलता है कि कोई बंदी किसी संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित है, और उसे अन्य बंदियों से अलग रखना आवश्यक है, तो अधीक्षक उस बंदी को तुरंत अन्य बंदियों से अलग कर देंगे। तथापि, इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि कारागार अस्पताल में संचारी या संक्रामक रोग के बंदी को वार्ड में इस भांति रखा जाए कि एकांत परिरोध की सजा न हो जाए।
- (ख) जिस कोठरी या अन्य स्थान पर संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित कोई बंदी रह चुका हो, उसमें किसी अन्य बंदी को रखने से पहले उसे पूरी तरह संक्रमणमुक्त किया जाएगा।
- (ग) ऐसे बंदी द्वारा उपयोग किए गए वस्त्र और बिस्तर को उपयुक्त ढंग में संक्रमण मुक्त या नष्ट कर दिया जाएगा।
- (घ) अधीक्षक कारागार अस्पताल या वार्ड में भर्ती संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित बंदियों के प्रभाव से अन्य बंदियों को बचाने के लिए समुचित व्यवस्था करेंगे।

(iii) औषधि वितरण और चिकित्सा कर्मियों की अन्य ड्यूटियां

- (क) चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित बंदियों को दिन-प्रतिदिन के नुस्खे के अनुसार उपयुक्त दवा दी जा रही है।
- (ख) यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जाएगा कि अस्पताल में दवाओं का पर्याप्त भंडार हमेशा उपलब्ध रहे।
- (ग) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रत्येक माह की 5 तारीख तक संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित उन बंदियों की सूची अधीक्षक एवं रेजीडेन्ट चिकित्सा अधिकारी को भिजवायेंगे, जिनका इलाज किया जा रहा है। इस उद्देश्य के लिए रेजीडेन्ट चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से महानिरीक्षक द्वारा एक प्रोफार्मा तैयार किया जाएगा। इसके बाद रेजीडेन्ट चिकित्सा अधिकारी हर महीने की 10 तारीख तक महानिरीक्षक को इस संबंध में विवरणिका भेजेंगे।
- (घ) चिकित्सा अधिकारी सभी प्रकार की सावधानियां रखेंगे ताकि अन्य बंदियों के बीच संचारी या संक्रामक रोग को फैलने फैलाने से रोका जाए।

(iv) न्यायालय को सूचित करना

उपयुक्त मामलों में, संचारी एवं संक्रामक रोग से पीड़ित बंदियों के बारे में, अधीक्षक द्वारा संबंधित न्यायालय को सूचना दी जायेगी।

अध्याय-XXXII

कारागारों का निरीक्षण

699. कारागारों का निरीक्षण

कारागार बंदियों और कर्मचारियों के काम-काज की स्थितियों के सुधार में निरीक्षण की भूमिका महत्वपूर्ण है। निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के महत्वपूर्ण माध्यम हैं कि कारागार कर्मचारी संचालन नियमों और विनियमों का कड़ाई से अनुपालन कर रहे हैं और बंदियों से संबंधित सभी मामलों के रिकॉर्ड संबंधित नियमों के अनुसार रखे जा रहे हैं तथा उनको अद्यतन किया जा रहा है। निरीक्षण दो प्रकार के होते हैं:-

(i) **अनौपचारिक निरीक्षण:** कारागार विभाग के उप महानिरीक्षक (कारागार) या उससे ऊपर के रैंक के प्रत्येक अधिकारी अपनी सरकारी ड्यूटी के तहत कारागारों का दौरा और अनौपचारिक निरीक्षण करेंगे। ये अधिकारी अनौपचारिक निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेंगे, जिसमें निम्नलिखित बातें शामिल होंगी:-

- (क) सुरक्षा और प्रकाश की व्यवस्था;
- (ख) भोजनालय और कैंटीन सुविधा;
- (ग) कर्मचारियों के रिक्त पदों की स्थिति;
- (घ) चिकित्सा सुविधाएं;
- (ङ) बंदियों की संख्या
- (च) कारागार के सभी भवन
- (छ) बंदियों के साथ मुलाकात;
- (ज) कारागार कर्मचारियों की शिकायतें;
- (झ) कारागार मुख्यालय में लंबित मामले;
- (ञ) महिला बंदी और शिशु;
- (ट) बंदी प्रबंधन सॉफ्टवेयर/वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा;
- (ठ) अन्य प्रशासनिक मुद्दे।

(ii) **औपचारिक निरीक्षण:** सरकार द्वारा कराए जाने वाले औपचारिक निरीक्षण के दौरान निम्नलिखित दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखा जाएगा। औपचारिक निरीक्षण एक निरीक्षण अधिकारी (सरकार द्वारा नामोदित) के द्वारा विस्तृत रूप से किया जाएगा। निरीक्षण अधिकारी निरीक्षण करते समय लगातार या अन्य रूप से कम से कम दो रात और दो दिन कारागार का दौरा और निरीक्षण करेंगे। निरीक्षण अधिकारी को निम्नलिखित बिन्दुओं को शामिल करते हुए एक विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेंगे, जिसमें निम्नलिखित बातें शामिल होंगी:-

- (क) पिछले निरीक्षण नोट पर कारागार महानिरीक्षक द्वारा की गई टिप्पणियों/जारी निर्देशों के अनुपालन पर टिप्पणी;
- (ख) कारागार की अधिकृत बंदी संख्या और वास्तविक बंदी संख्या;
- (ग) कर्मचारियों के रिक्त पदों की स्थिति;
- (घ) दिन और रात के समय सुरक्षा और प्रकाश व्यवस्था/जेनरेटर सेट;
- (ङ) कारागार की अलार्म प्रणाली;
- (च) भोजनालय और कैंटीन सुविधाएं;
- (छ) बंदियों के साथ मुलाकात की सुविधाएं;
- (ज) भंडार गृह;
- (झ) बंदियों का जेल रिकॉर्ड रखा जाना;
- (ञ) पैरोल, फर्लो, माफी और समय पूर्व रिहाई आदि से संबंधित रिकॉर्ड;
- (ट) महिला बंदी और शिशु;
- (ठ) चिकित्सा सुविधाएं;
- (ड) कारागार में काम के अवसर;
- (ढ) परिहार प्रणाली;
- (ण) बंदियों को पारिश्रमिक;
- (त) पुस्तकालय;
- (थ) बैरक में पानी और जल निकासी सुविधाओं सहित स्वास्थ्य संबंधी स्थिति;

- (द) मनोरंजन सुविधाएं/खेलकूद/धार्मिक गतिविधियां/आध्यात्मिक गतिविधियां;
- (ध) कारागार कृषि;
- (न) कारागार कारखाना/कार्यशाला;
- (प) कारागार पंचायत;
- (फ) उच्च सुरक्षा वार्ड;
- (ब) अधिक जोखिम वाले बंदी;
- (भ) कम्प्यूटरीकरण/वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा/सीसीटीवी इत्यादि;
- (म) कारागार कर्मचारी कॉलोनी/वार्डन छात्रावास आदि;
- (य) कारागार कर्मचारियों से मुलाकात;
- (र) कारागार, बंदियों और कर्मचारियों से संबंधित अन्य प्रशासनिक मुद्दे।
निम्नलिखित पर की गई कार्रवाई संबंधी रिपोर्ट (एटीआर)
- (क) शिकायत निवारण बैठक, यदि कोई हो;
- (ख) कैटीन प्रबंधन।

700. आंतरिक निरीक्षण तंत्र

- (i) प्रत्येक केन्द्रीय कारागार, जिला कारागार एवं उप-कारागार/अन्य कारागार का निरीक्षण एक कलैण्डर वर्ष में दो बार कारागार महानिरीक्षक द्वारा किया जायेगा। पहला निरीक्षण जनवरी/फरवरी माह में पिछले वर्ष की 1 जुलाई से 31 दिसम्बर तक की अवधि में कारागार के काम-काज के संबंध में किया जायेगा। जुलाई माह में किया जाने वाला निरीक्षण मौजूदा वर्ष की 1 जनवरी से 30 जून तक की अवधि के लिए होगा। पहले निरीक्षण की रिपोर्ट प्रतिवर्ष 28 फरवरी तक तथा दूसरे निरीक्षण की रिपोर्ट 31 जुलाई तक सरकार को उपयुक्त निर्देश जारी करने के लिए सौंप दी जानी चाहिए।
- (ii) कारागार महानिरीक्षक, निरीक्षण रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणियों के अनुपालन के लिए संबंधित कारागार अधीक्षक को निर्देश जारी करेंगे। संबंधित कारागार को अधीक्षक निरीक्षण नोट पर जारी निर्देशों की अनुपालना रिपोर्ट अगले निरीक्षण के पूर्व सौंपनी होगी। निरीक्षण अधिकारी अपनी पूर्व निरीक्षण रिपोर्ट में

उठाये गये बिन्दुओं/की गई टिप्पणियों पर कारागार अधीक्षक द्वारा किये गये अनुपालन/प्रतिक्रिया के बारे में अपनी रिपोर्ट में एक पैराग्राफ लिखेंगे।

(iii) कारागार मुख्यालय से उप-महानिरीक्षक और उससे ऊपर के रैंक का प्रत्येक अधिकारी हर साल कम से कम 25% कारागारों का निरीक्षण करेंगे। इसका रोस्टर कारागार महानिरीक्षक द्वारा भी प्रत्येक वर्ष 15 जनवरी तक अग्रिम रूप से प्रस्तावित किया जायेगा।

अध्याय - XXXIII

पर्यवेक्षक बोर्ड

701. पर्यवेक्षक बोर्ड

- (i) सरकार, अधिसूचना के माध्यम से, प्रत्येक कारागार के लिए एक पर्यवेक्षक बोर्ड का गठन करेगी। तथापि, एक ही पर्यवेक्षक बोर्ड की नियुक्ति एक से अधिक कारागारों के लिए की जा सकती है।
- (ii) पर्यवेक्षक बोर्ड के कार्य निम्नांकित प्रकार के होंगे: -
- (क) कारागारों में प्रशिक्षण की स्थिति एवं गुणवत्ता और कारागारों में बुनियादी ढांचे/सुविधाओं की प्रभावकारिता पर विशेष ध्यान देते हुए कारागारों में सुधारात्मक कार्य की निगरानी करना।
 - (ख) सुधारात्मक कार्य को बेहतर बनाने के लिए नए तरीके सुझाना।
 - (ग) बंदियों की व्यक्तिगत या सामूहिक शिकायतों पर ध्यान देना और कारागार प्राधिकारियों के परामर्श से उनका समाधान करना।
- (iii) प्रत्येक कारागार के पर्यवेक्षक बोर्ड में निम्नलिखित सरकारी अधिकारी शामिल होंगे, जिन्हें आधिकारिक सदस्यों के रूप में जाना जाएगा:
- (क) जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
 - (ख) आयुक्त, गढ़वाल/कुमाऊं रेंज,
 - (ग) निदेशक, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, गढ़वाल/कुमाऊं रेंज,
 - (घ) संबंधित जिले के जिला मजिस्ट्रेट।
- (iv) जिला एवं सत्र न्यायाधीश पर्यवेक्षक बोर्ड के अध्यक्ष और जिलाधिकारी इसके उपाध्यक्ष होंगे।
- (v) बोर्ड प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार कारागार का दौरा करेगा। तीन सदस्यों और अध्यक्ष की उपस्थिति में ही इस उद्देश्य हेतु कोरम का गठन पूर्ण होगा।
- (vi) पर्यवेक्षक बोर्ड की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त पर्यवेक्षक विवरण पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा, और इसे अधीक्षक की टिप्पणियों के साथ कारागार महानिरीक्षक के पास भेजा जाएगा। कार्यवृत्त की प्रति पर्यवेक्षक बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को भी भेजी जाएगी। कारागार महानिरीक्षक सभी कारागारों के

पर्यवेक्षक बोर्ड की पिछली बैठक/बैठकों के कार्यवृत्त की एक प्रति राज्य सलाहकार बोर्ड या सरकार के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

- (vii) बोर्ड के अध्यक्ष अधीक्षक के परामर्श पर बोर्ड के सदस्यों द्वारा जेल में किए जाने वाले भ्रमण का एक मासिक रोस्टर तैयार करेंगे।
- (viii) रोस्टर इस प्रकार बनाया जायेगा ताकि प्रत्येक सदस्य के हिस्से में हर महीने में कम से कम एक भ्रमण अवश्य आए।
- (ix) भ्रमण के दौरान, किसी पर्यवेक्षक (पर्यवेक्षक बोर्ड के सदस्य) को गोपनीय रूप से और अलग से किसी भी बंदी के साथ बातचीत करने का अधिकार होगा, जो पर्यवेक्षक से बात करना चाहता हो। तथापि, पर्यवेक्षक और बंदी के बीच इस तरह की बातचीत कारागार के भीतर एक कारागार अधिकारी की नजर के सामने और एक अन्य पर्यवेक्षक की मौजूदगी में होनी चाहिए। बंदी के साथ इस तरह की बातचीत के तुरंत बाद, पर्यवेक्षक बोर्ड के चेयरमैन को लिखित रूप में सूचना दी जानी चाहिए कि बंदी के साथ बातचीत में क्या बातें सामने आईं। अध्यक्ष यदि आवश्यक समझे तो इस मामले को कारागार अधीक्षक के समक्ष उठा सकते हैं।
- (x) पर्यवेक्षक कार्यवृत्त पुस्तिका में बोर्ड के किसी भी सदस्य द्वारा व्यक्त किए गए विचारों/टिप्पणियों की जानकारी कारागार अधीक्षक द्वारा अपनी टिप्पणियों के साथ तत्काल कारागार महानिरीक्षक को दी जाएगी। इसकी एक प्रति संबंधित पर्यवेक्षक और पर्यवेक्षक बोर्ड के चेयरमैन को भी भेजी जाएगी।
- (xi) पर्यवेक्षक बोर्ड के सदस्य विशेष रूप से बंदियों के आहार की गुणवत्ता और मात्रा, रसोई और अस्पताल की स्थिति, दवाओं की उपलब्धता, अस्पताल प्रबंधन, बंदियों की चिकित्सा व्यवस्था, स्वच्छता व्यवस्था, व्यावसायिक प्रशिक्षण के पहलुओं, बंदियों के लिए साक्षरता कार्यक्रम और पुस्तकालय की सुविधा पर ध्यान देंगे।
- (xii) यदि बोर्ड के किसी सदस्य द्वारा मांग की जाए, तो अधीक्षक पर्यवेक्षक बोर्ड के पर्यवेक्षक सदस्य/सदस्यों के समक्ष सुधारात्मक कार्य, बंदियों के मनोरंजन और प्रशिक्षण, बंदियों के आहार/दवाओं, बंदियों की शिकायतों से संबंधित और ऐसी शिकायतों के निवारण से जुड़े कागज/दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
- (xiii) अधीक्षक पर्यवेक्षक बोर्ड के अध्यक्ष को छोड़कर अन्य सदस्यों के समक्ष वित्तीय खातों से संबंधित कोई भी रजिस्टर/दस्तावेज/कागज प्रस्तुत करने के लिए बाध्य नहीं होंगे।

- (xiv) अधीक्षक को यह सुनिश्चित करना होगा कि भ्रमण पर आए पर्यवेक्षक बोर्ड के सदस्य/ सदस्यों के समक्ष शिकायत दर्ज कराने वाले बंदी के खिलाफ बाद में आरोपी या जेल कर्मचारियों द्वारा बदले की भावना से कार्य नहीं किया जाए।
- (xv) पर्यवेक्षक बोर्ड के सदस्य/सदस्यों द्वारा किए गए ऐसे किसी दौर के बाद, अधीक्षक कारागार महानिरीक्षक को दौर के बारे में सूचित करेंगे।

702. पर्यवेक्षको के कर्तव्य

प्रत्येक भ्रमण के दौरान सभी पर्यवेक्षको को निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- (i) पकाए गए भोजन की जांच करना;
- (ii) कारागार के बैरक, वार्ड, कार्यस्थलों और अन्य;
- (iii) भवनों का निरीक्षण करना;
- (iv) यह पता लगाना कि क्या स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा पर ध्यान दिया जाता है, कि क्या हर क्षेत्र में उचित प्रबंधन और अनुशासन बनाए रखा जाता है और कि क्या किसी बंदी को अवैध रूप से निरुद्ध किया जाता है, या विचारण के दौरान अनुचित समयावधि तक निरुद्ध किया जाता है;
- (v) गोपनीय अभिलेखों और लेखा विभाग से संबंधित अभिलेखों को छोड़कर, कारागार के रजिस्ट्रों और अभिलेखों की जांच करना;
- (vi) बंदियों द्वारा या उनकी तरफ से किए गए सभी प्रतिवेदनों और याचिकाओं को सुनना और उनमें ध्यान देना;
- (vii) यदि आवश्यक लगे, तो ऐसा कोई प्रतिवेदन अथवा याचिका सरकार को प्रेषित करने का निर्देश देना;
- (viii) सुधारात्मक कार्य को बेहतर बनाने के लिए नए क्षेत्रों का सुझाव देना।

टिप्पणी: पर्यवेक्षको की कर्तव्यों की सूची की एक अतिरिक्त प्रति मुख्य द्वार पर रखी जाएगी और उसके कारागार में दौर के दौरान पर पर्यवेक्षक को सौंप दी जाएगी।

703. पर्यवेक्षक बोर्ड द्वारा टिप्पणियों का रिकॉर्ड

पर्यवेक्षक बोर्ड को प्रत्येक भ्रमण के बाद पर्यवेक्षक पुस्तिका में अपनी टिप्पणियां दर्ज की जायेगी। इन टिप्पणियों की एक प्रति महानिरीक्षक को भेजी जाएगी, जो ऐसे आदेश पारित करेगा जो उन्हें आवश्यक लगे। महानिरीक्षक के आदेश की एक प्रति संबंधित पर्यवेक्षक को भेजी जायेगी।

704. पर्यवेक्षको को मिलने वाली सुविधा

- (i) अध्यक्ष द्वारा तैयार किए गए रोस्टर के अनुसार पर्यवेक्षक बोर्ड या पर्यवेक्षक को कारागार की स्थिति और उसके प्रबंधन का निरीक्षण करने के लिए हर जरूरी सुविधा प्रदान की जाएगी, और उचित नियमों के तहत, कारागार के सभी हिस्सों और उनके अंदर बंद हर बंदी तक पहुंचने की अनुमति दी जाएगी। वे आमतौर पर कारागार महानिरीक्षक की अनुमति के बिना उच्च सुरक्षा वाले क्षेत्रों का भ्रमण नहीं करेंगे।
- (ii) पर्यवेक्षक बोर्ड को कारागार में किसी भी बंदी खाते, या अन्य रिकॉर्ड को मंगवाने और उसकी जांच करने का अधिकार है, जब तक कि अधीक्षक, लिखित रूप में, इस आधार पर मना नहीं करता कि इसको प्रस्तुत करना अवांछनीय है। इसी तरह, प्रत्येक पर्यवेक्षक को किसी भी बंदी से मिलने और कारागार अधिकारी को श्रवण सीमा से इतर कोई भी प्रश्न पूछने का अधिकार होना चाहिए।
- (iii) रात में बंदियों को लॉकअप में बंद करने के बाद और जेल अवकाश के दौरान आम तौर पर भ्रमण नहीं किए जाएंगे।

705. पर्यवेक्षको को सम्मान-

पर्यवेक्षको को पूरा सम्मान दिया जाना चाहिए और सूचना हेतु किए गए उनके अनुरोध को तुरंत पूरा किया जाना चाहिए। अधीक्षक जरूरत पड़ने पर पर्यवेक्षक के साथ जाने के लिए किसी भी अधिकारी को नामित कर सकता है। पर्यवेक्षक को बिना अनुरक्षक के कारागार के भीतर जाने की अनुमति नहीं होगी, क्योंकि यह उसकी व्यक्तिगत सुरक्षा के लिए आवश्यक है। किंतु पर्यवेक्षक की मांग पर, गार्ड को बंदी की श्रवण-सीमा से दूर रहना चाहिए, ताकि गोपनीयता बनी रहे।

706. उच्च सुरक्षा वाले कारागार का भ्रमण

जिला एवं सत्र न्यायाधीश का दायित्व होगा कि वह उच्च सुरक्षा वाले और अन्य कारागारों का भ्रमण और निरीक्षण करेंगे तथा अपना समाधान करेंगे कि बनाए गए सभी नियमों, विनियमों, निर्देशों और जारी किए गए आदेशों का विधिवत रूप से अनुपालन किया जाता और उन्हें लागू किया जाता है।

707. निरीक्षण का रिकॉर्ड

प्रत्येक भ्रमण एवं निरीक्षण के परिणाम से जुड़े ब्योरे को अधीक्षक द्वारा एक विशेष पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा।

708. जिला एवं सत्र न्यायाधीश के लिए पत्राचार

जिला और सत्र न्यायाधीश की तरफ से होने वाला कोई भी पत्राचार महानिरीक्षक (कारागार) को संबोधित होने चाहिए जिसकी प्रति गृह विभाग और संबंधित कारागार अधीक्षक आदि को भेजी जानी चाहिए।

709. भ्रमण की तारीख दर्ज की जाएगी और टिप्पणियों की प्रति कुछ अधिकारियों को भेजी जाएगी

- (i) प्रत्येक पर्यवेक्षक, को कारागार का भ्रमण पूरा करने के बाद, पर्यवेक्षक पुस्तिका में भ्रमण की तारीख और समय दर्ज करना होगा, तथा वह कोई टिप्पणी या सुझाव देना चाहे तो उसे भी दर्ज कर सकता है।
- (ii) प्रत्येक पर्यवेक्षक द्वारा की गई टिप्पणियों की एक प्रति साथ में अधीक्षक का उत्तर, अथवा उस पर अधीक्षक द्वारा की गई कार्रवाई की सूचना महानिरीक्षक को भेजी जाएगी। यदि टिप्पणिया किसी विचाराधीन बंदी को लंबे समय तक हिरासत में रखने से संबंधित है तो ऐसी टिप्पणियों की एक प्रति जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भी भेजी जाएगी।

710. पर्यवेक्षक द्वारा की गई टिप्पणियों का निपटान

- (i) इन नियमों के अधीन एक पर्यवेक्षक द्वारा की गई टिप्पणी को, उसकी जानकारी में आए व्याख्यान और तथ्यों के वास्तविक आंकलन, ऐसे सुझाव जिन्हें वह चाहते हैं कि अधीक्षक या महानिरीक्षक उनपर विचार करे तक सीमित होना चाहिए। आलोचना सामान्य प्रशासन और प्रबंधन के उन पहलुओं तक सीमित होनी चाहिए, जिनमें पर्यवेक्षक की राय में सुधार किया जा सकता है। यदि पर्यवेक्षक किसी कारागार अधिकारी के अच्छे या बुरे काम की ओर ध्यान दिलाना चाहता है, तो उसे कारागार महानिरीक्षक को संबोधित एक गोपनीय पत्र के माध्यम से ऐसा करना चाहिए।
- (ii) कारागार महानिरीक्षक पर्यवेक्षक द्वारा की गई किसी भी टिप्पणी पर आदेश पारित कर सकता है, और यदि किसी महत्वपूर्ण मुद्दे पर सरकार के आदेश प्राप्त करने की आवश्यकता होती है, तो ऐसा रिकॉर्ड सरकार को प्रेषित किया जाएगा।
- (iii) पर्यवेक्षक की किसी भी टिप्पणी पर महानिरीक्षक या सरकार द्वारा कोई आदेश पारित किया जाता है तो उसकी एक प्रति कारागार अधीक्षक के माध्यम से संबंधित पर्यवेक्षक को भेजी जाएगी।

अध्याय-XXXIV

कर्मचारी विकास

711. कर्मचारी विकास

कर्मचारी विकास के प्रति अनुकूल प्रयास का रवैया कारागारों के नियमन संबंधी कानूनी प्रारूप का अभिन्न अंग होना चाहिए। सुधारात्मक सेवा के विशेषज्ञता क्षेत्र होने और अत्यधिक महत्व की सामाजिक सेवा होने के नाते, कारागार प्रशासन एवं सुधार सेवा विभाग में कारागार स्तर पर, उन पदों को छोड़कर, जहां सहायक कर्मचारियों की आवश्यकता होती है, सभी पदों पर सरकार के नियमों और नीतियों के अधीन कारागार विभाग से ही संबंधित व्यक्तियों को तैनात किया जाना चाहिए।

712. कारागार संवर्ग

(i) कारागार कर्मियों में निम्नलिखित कर्मचारी संवर्ग के लोग शामिल होने चाहिए:

(क) कार्यकारी अधिकारी।

(ख) हिरासत / सुरक्षाकर्मी।

(ग) तकनीकी: कारागार प्रतिष्ठान के अंतर्गत तकनीकी पर्यवेक्षक और प्रशिक्षक।

(घ) अनुसचिवीय: मुख्य प्रशासनिक अधिकारी से लेकर अवर श्रेणी लिपिक तक।

(ङ) चतुर्थ श्रेणी सरकारी कर्मचारी: सरकार की नामपद्धति के अनुसार।

(ii) विभिन्न श्रेणियों के कार्मिकों की संवर्ग संख्या विभाग की आवश्यकताओं के अनुसार निर्धारित की जानी चाहिए। प्रत्येक संवर्ग की संख्या निर्धारित करते समय, इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि कार्मिकों के लिए पदोन्नति के पर्याप्त अवसर उपलब्ध हों। इसे ध्यान में रखते हुए विभिन्न पदों की संवर्ग संख्या निर्धारित करने के लिए निम्नलिखित अनुपात निर्धारित किया जाना चाहिए:

(क) वार्डर, हेड वार्डर और चीफ हेड वार्डर 25:5:1 के अनुपात में होने चाहिए

(ख) चीफ हेड वार्डर और उप जेलर 1:1 के अनुपात में होने चाहिए

(ग) उप जेलर, जेलर 3:1 के अनुपात में होने चाहिए

(घ) कारागारों के अधीक्षक/वरिष्ठ अधीक्षक/उप महानिरीक्षक/अतिरिक्त महानिरीक्षक 9:3:1:1 के अनुपात में होने चाहिए।

(ङ) बंदियों के संबंध में वार्डर का अनुपात 1: 6 होना चाहिए

परन्तु यह कि, यदि इन प्रावधानों के क्रियान्वयन के लिए नये पदों के सृजन या संवर्ग पुनर्गठन की आवश्यकता होगी और उक्त उद्देश्य के लिए प्रशासनिक सुधार विभाग/सेवाएं विभाग/वित्त विभाग/आयोजना विभाग की सहमति/परामर्श की आवश्यकता होगी तो ये प्रावधान तभी लागू होंगे जब संबंधित विभाग से सहमति/परामर्श प्राप्त हो जाएगा।

713. भर्ती और चयन

- (i) सरकार, अधिसूचना के माध्यम से, एक महानिरीक्षक कारागार की नियुक्ति करेगी, जो भारतीय प्रशासनिक सेवा/भारतीय पुलिस सेवा से होंगे तथा उत्तराखंड राज्य की सभी कारागारों के प्रशासन एवं प्रबंधन के प्रभारी होंगे।
- (ii) सरकार अधिसूचना जारी करके उतनी संख्या में अतिरिक्त, संयुक्त, उप या सहायक कारागार महानिरीक्षक भी नियुक्त कर सकती है जो वह अधिनियम के अंतर्गत कारागार महानिरीक्षक को उनके अधिकारों और कर्तव्यों के निर्वहन में सहायता के लिए उपयुक्त या उचित समझती है।
- (iii) जनशक्ति की आवश्यकताओं के नियमित और व्यवस्थित अध्ययन हेतु, कारागार विभाग में एक अंतर्निहित तंत्र होना चाहिए, विभाग में योग्य और प्रशिक्षित कर्मियों के प्रवाह को बनाये रखने के लिए नई भर्तियों होनी चाहिए।
- (iv) कारागार के कर्मचारियों के मनोबल, अनुशासन एवं दक्षता बनाये रखने के लिये, कारागार विभाग में विभिन्न पदों पर अपेक्षित योग्यता एवं विशेषताओं वाले व्यक्तियों की ही नियुक्ति की जानी चाहिए।
- (v) गैर-राजपत्रित रैंक के कर्मचारियों की भर्ती यूकेएसएसएससी या सरकार द्वारा समय-समय पर अधिकृत किसी अन्य बोर्ड/भर्ती एजेंसी के माध्यम से की जानी चाहिए। राजपत्रित रैंकों की रिक्ति को अधिसूचित भर्ती नियमों के प्रावधानों के अनुसार भरा जाएगा।
- (vi) सुधारात्मक कर्मचारियों की भर्ती के लिए मूलभूत आवश्यकताएं निम्नानुसार होंगी:
 - (क) शारीरिक फिटनेस।
 - (ख) धैर्य और कड़ी मेहनत की क्षमता।
 - (ग) साहस, नेतृत्व और विश्वास-पात्रता।
 - (घ) संतुलित व्यक्तित्व।
 - (ङ) जन प्रबंधन की क्षमता।

- (च) रचनात्मक और कड़ा अनुशासन बनाए रखने और उसे विकसित करने की क्षमता।
- (छ) मानव कल्याण में रुचि, बंदियों की मदद और मार्गदर्शन करने की इच्छा: सुधारात्मक व्यवहार के सिद्धांत में विश्वास।
- (vii) कारागार सेवा में सीधी भर्ती को दो स्तरों तक सीमित किया जाना चाहिए अर्थात्
- (क) वार्डर
- (ख) उप जेलर
- (ग) अधीक्षक
- (viii) उपर्युक्त दो स्तरों में से प्रत्येक स्तर पर सीधी भर्ती के लिए शारीरिक फिटनेस और मनोवैज्ञानिक परीक्षण अनिवार्य होनी चाहिए।
- (ix) उप जेलर के पचहत्तर प्रतिशत पद सीधी भर्ती से तथा शेष पच्चीस प्रतिशत पद पदोन्नति से भरे जाने चाहिए।
- (x) सीधे भर्ती हुए वार्डर/अधिकारी को निर्धारित बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किए बिना काम पर तैनात नहीं किया जाना चाहिए।
- (xi) मनोवैज्ञानिक, सामाजिक कार्यकर्ता/मुकदमा कर्मचारी और सुधारात्मक कर्मचारी संबंधित विभाग द्वारा सीधे भर्ती किए जाने चाहिए।

टिप्पणी

- (क) सीधी भर्ती और पदोन्नति कोटे के संबंध में सिफारिशों की गयी है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सेवा में सभी स्तर पर अपेक्षित योग्यता प्रशिक्षण, अनुभव और पेशेवर क्षमता वाले योग्य व्यक्ति उपलब्ध हों और वे अपनी सेवा के पूरे कार्यकाल के दौरान कम से कम तीन पदोन्नति प्राप्त करें।
- (ख) उप जेलर के पद पर पदोन्नति – 25% पदोन्नति कोटे को उन प्रधान वार्डरों से भरा जाएगा जिन्होंने आवश्यक प्रशिक्षण के साथ साथ 5 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो और जिनके पास अच्छे सेवा रिकार्ड और सत्यनिष्ठा के साथ-साथ उप जेलर के पद पर सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता हों।
- (ग) इसी प्रकार उप जेलर, जेलर एवं कारागार अधीक्षक के पद अधिसूचित भर्ती नियमों के प्रावधानों के आधार पर भरे जायेंगे।

- (घ) विभिन्न श्रेणियों के पदों के लिए शैक्षिक योग्यताएं प्रत्येक पद के लिए आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए भर्ती नियमों में निर्धारित की जाएंगी।
- (ङ) इसी प्रकार, कारागार अधीक्षक के पद 50:50 के अनुपात में सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों के माध्यम से भरे जाएंगे।
- (च) कार्मिकों को अपने कार्य के क्षेत्र में समकालीन विकास से जोड़े रखने की दृष्टि से निर्धारित बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवाकालीन प्रशिक्षण और पुनश्चर्या पाठ्यक्रम को प्राथमिकता दी जाएगी।
- (छ) पात्र विभागीय अभ्यर्थियों के मामले में ऊपरी आयु सीमा में छूट के संबंध में राज्य सरकार द्वारा निर्धारित सामान्य नीति का पालन किया जायेगा।
- (ज) सरकार भारतीय कारागार और सुधारात्मक सेवाओं के गठन की सिफारिश भारत के संविधान के अनुच्छेद 312 के अधीन करेगी।

714. सेवा शर्तें

- (i) सुधारात्मक प्रशासन की प्रभावी प्रणाली में कर्मचारियों का सर्वाधिक महत्व होता है। कारागार विभाग में सेवा शर्तें इस प्रकार होंगी कि सबसे उपयुक्त व्यक्ति काम करने के लिए आकर्षित हों और सेवा में बने रहे।
- (ii) दूसरे, सुधारात्मक संस्थानों की कार्यकुशलता और उपयोगिता काफी हद तक सेवा में मौजूद संतुष्टि के स्तर पर निर्भर करेगी। एक संतुष्ट कर्मचारी सुधारात्मक नीतियों को सही भावना में लागू करेंगे। बेहतर सेवा परिवेश में कर्मचारी भी बेहतर होंगे जो बदले में बेहतर संस्थानों का विकास करेंगे।
- (क) पात्र व्यक्ति को समय पर पदोन्नति दी जानी चाहिए।
- (ख) ड्यूटी का समय प्रत्येक कार्मिक के लिए 8 घंटे से अधिक नहीं हो।
- (ग) सभी सुरक्षा कर्मियों को सप्ताह में कम से कम एक बार 24 घंटे का काम से अवकाश मिलना चाहिए।

715. वेतन और भत्ते

वेतन और सेवा संबंधी अन्य लाभ मनमाने ढंग से तय नहीं किए जाने चाहिए, अपितु यह एक आधुनिक सुधार प्रणाली में किए जाने वाले कार्य से संबंधित होने चाहिए, जो जटिल और श्रमसाध्य है और एक महत्वपूर्ण सामाजिक सेवा की प्रकृति का है।

716. परिवीक्षा अवधि

- (i) कारागार सेवा में किसी भी पद पर सीधे नियुक्त होने वाले व्यक्ति दो वर्ष तक परिवीक्षा पर रहेंगे। जहां आवश्यक हो, नियुक्ति करने वाले अधिकारी परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकते हैं।
- (ii) चयन हो जाने पर, प्रत्येक पदाधिकारी को निर्धारित प्रपत्र में सत्यनिष्ठा की शपथ पर हस्ताक्षर करने होंगे।
- (iii) परिवीक्षा अवधि में संस्थागत और व्यावहारिक प्रशिक्षण की अवधि और वह अवधि शामिल होगी, जिसके दौरान परिवीक्षाधीन व्यक्ति को जिम्मेदारी निभाने और निर्णय लेने में अपनी क्षमता का प्रदर्शन करने का अवसर दिया गया होगा।
- (iv) परिवीक्षा अवधि के दौरान और उसके अंत में, परिवीक्षाधीन व्यक्ति का परिवीक्षा अवधि बढ़ाने, या उसको स्थायी करने, पूर्व स्थिति में लाने या बर्खास्त करने हेतु मूल्यांकन निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर किया जाना चाहिए:-
- (क) शारीरिक फिटनेस और शारीरिक सहनशीलता और कड़ी मेहनत करने की क्षमता।
 - (ख) साहस और नेतृत्व।
 - (ग) काम में रुचि।
 - (घ) कार्यकुशलता।
 - (ङ) जनता, वरिष्ठ अधिकारियों, सहकर्मियों, अधीनस्थ कर्मचारियों और बंदियों के प्रति दृष्टिकोण।
 - (च) सुधारात्मक कार्य की क्षमता।
 - (छ) चरित्र और सत्यनिष्ठा।

717. ड्यूटी करते समय मिलने वाली सुविधाएं

ड्यूटी पर तैनात कर्मचारियों को निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए:

- (i) ड्यूटी की अवधि के बीच संस्थान में प्रतीक्षा करने वाले कर्मचारियों के इस्तेमाल के लिए पलंग और बिस्तरे।
- (ii) स्टॉफ कैटीन।
- (iii) बाथरूम, शौचालय और वेस्टर्न कमोडा।
- (iv) लॉकर।

- (v) दूर-दराज ड्यूटी स्थानों/कारागार फार्मों/सीमा चौकियों आदि पर फर्स्ट एड बाक्स जिसमे आवश्यक उपकरण/सर्पदंश हेतु दवाएं हो।
- (vi) रात्रि ड्यूटी करने वाले कर्मचारियों के लिए टॉर्च और जूते।
- (vii) रेनकोट, छाते, ओवरकोट, गमबूट आदि।

718. अवकाश दिवस

- (i) अवकाश सरकार के निर्देशों के अनुसार प्रदान किए जाएंगे।
- (ii) अवकाश के दिनों में कार्य करने वाले कर्मिकों को सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से अतिरिक्त अवकाश अथवा अवकाश के दिन कार्य करने के बदले अतिरिक्त वेतन दिया जाना चाहिए।

719. आवास

- (i) सभी कारागार कर्मिकों को कारागार परिसर में निःशुल्क आवास उपलब्ध कराया जायेगा।
- (ii) कारागार कर्मचारियों के आवास आधुनिक तरीके से विकसित किए जाने चाहिए, जिनमें पर्याप्त सामुदायिक सेवाएं और सुविधाएं उपलब्ध हो।
- (iii) प्रत्येक कारागार में संस्थानों में दौरे पर आने वाले अधिकारियों, अतिथियों और अन्य आगंतुकों के रहने की व्यवस्था होनी चाहिए।
- (iv) जिन कारागार कर्मियों की मुक्त आवास लेने की पात्रता है, लेकिन जिन्हें ऐसा आवास प्रदान नहीं किये गये हो, उन्हें अन्य विभागों के सरकारी कर्मचारियों की भांति आवास किराया भत्ता दिया जाना चाहिए।
- (v) स्टाफ क्वार्टरों और परिसरों में निम्नलिखित सुविधा प्रदान की जानी चाहिए:
 - (क) समय-समय पर कीटाणुनाशन
 - (ख) स्टाफ क्वार्टरों में साफ-सफाई की सुविधाएं।
 - (ग) परिसर में पार्को और अन्य जनोपयोगी सेवाओं का देखरेख।

720. चिकित्सा सुविधाएं

कारागार के कर्मचारियों और उनके परिवारों को उत्तराखंड सरकार के अन्य कर्मचारियों की भांति ही चिकित्सा सुविधाएं दी जानी चाहिए।

721. विविध सुविधाएं

- (i) यदि कोई संस्थान शहर या कस्बे से दूर स्थित हो, तो प्रशासन कर्मचारियों के लिए कारागार परिसर के भीतर रहने की आवश्यक व्यवस्था करेगा।
- (ii) चिकित्सकीय आपात परिस्थितियों में और बीमारी के मामलों में कारागार कर्मिकों को कारागार के अस्पताल में चिकित्सा सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए।
- (iii) अविवाहित और स्वैच्छिक कर्मचारियों के लिए मेसा।

722. पुरस्कार

- (i) वीरतापूर्ण कार्यों और उत्कृष्ट और विशिष्ट सेवाओं के लिए भारत सरकार से पदक पाने वाले कारागार कर्मिकों के बारे में जनता और कर्मचारियों में मीडिया के माध्यम से उचित प्रचार किया जाना चाहिए।
- (ii) अधीक्षक की सिफारिश पर कारागार महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक (रेंज) योग्य कर्मचारियों को उत्कृष्ट कार्य और विशेष सेवाओं जैसे कि फरार बंदियों को पकड़ने, उच्च स्तर के साहस का प्रदर्शन करने, निष्ठा और विश्वास, कर्तव्य के प्रति समर्पण और आपात स्थिति में पहल और कुशलता तथा अन्य उत्कृष्ट सेवाओं के लिए उपयुक्त नकद पुरस्कार प्रदान कर सकते हैं। इस उद्देश्य के लिए विभाग के वार्षिक बजट में पर्याप्त धनराशि की व्यवस्था की जानी चाहिए।

723. वित्तीय सहायता और मुआवजा

- (i) कारागार कर्मियों को अपने कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान गंभीर चोट लगने और दुर्घटना का शिकार होने की स्थिति में, कारागार महानिरीक्षक 50,000/-रुपये तक की तत्काल वित्तीय सहायता की स्वीकृति प्रदान कर सकते हैं। योग्य मामलों में, जहां इस सीमा से अधिक सहायता की आवश्यकता हो, कारागार महानिरीक्षक को मामला सरकार को अग्रेषित कर देना चाहिए।
- (ii) अपने कर्तव्यों का विधिपूर्ण निर्वहन करते समय किसी कारागार कर्मचारी की मृत्यु हो जाने की दशा में, सरकार की नीतियों/नियमों के अनुसार देय अन्य मुआवजे के अतिरिक्त उनके परिवार में उनके जीवित आश्रितों को उचित मुआवजा दिया जाना चाहिए।

724. धमकियों और खतरों से सुरक्षा

- (i) यदि कारागार कर्मचारी को कर्तव्यों का वास्तविक निर्वहन करते हुए, बंदी या कहीं और से कोई धमकी मिलती है, तो मामले की सूचना कारागार महानिरीक्षक को भेजी जाए, जो उक्त कारागार कर्मचारी की सुरक्षा की व्यवस्था करेंगे और मामले में आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
- (ii) अपनी सरकारी ड्यूटी के सद्भावनापूर्ण ढंग से निर्वहन के कारण आपराधिक अभियोजन/ सिविल कार्यवाही का सामना करने वाले कर्मचारियों को अपने बचाव हेतु सरकारी खर्च पर आवश्यक सुविधाएँ प्रदान की जानी चाहियें। उचित कारण से हुयी देरी, फैसला गलत हो जाने या झूटे आरोप लगने के कारण हुयी वसूली जैसे मामलों में भी कर्मचारियों को वैध संरक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।

725. पेंशन

कारागार अधिकारी की सेवानिवृत्ति की तारीख से पहले ही पेंशन संबंधी सभी औपचारिकताएं पूरी कर ली जानी चाहिए। सभी मामलों में, पेंशन से संबंधित कागजातों को पूरा करने में होने वाले विलंब से बचा जाना चाहिए।

726. कर्मचारियों की बैठकें

- (i) अधीक्षक हर महीने कारागार कर्मचारियों के साथ बैठक करेंगे। इस बैठक के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे-
 - (क) संस्थान की गतिविधियों में समन्वय।
 - (ख) काम करने के तरीकों में सुधार करना।
 - (ग) कर्मचारियों को सरकारी नीतियां समझाना।
 - (घ) बंदियों के अनुशासन, बंदियों से व्यवहार और संस्थान के प्रबंधन के संबंध में नई प्रक्रियाओं, नियमों तथा विनियमों और नीतियों के बारे में समझाना।
 - (ङ) कार्मिक प्रबंधन, कर्मचारियों के अनुशासन और उनके मनोबल से संबंधित नीतियों की व्याख्या करना।
 - (च) कर्मचारी कल्याण समिति द्वारा तैयार कल्याण कार्यक्रमों के बारे में समझाना।
 - (छ) कर्मचारियों को उनकी सामान्य समस्याओं पर चर्चा करने का अवसर देना।
 - (ज) जब कभी आवश्यक हो, अच्छे काम करने वालों की सराहना करना।

- (इ) जब कभी भी आवश्यक हो कर्मचारियों को पुरस्कृत करना।
- (ii) बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त तैयार किया जाना चाहिए और अधीक्षक की टिप्पणी के साथ इसकी एक प्रति कारागार महानिरीक्षक और उप महानिरीक्षक (रेंज) को भेजी जानी चाहिए।

727. सम्मेलन

- (i) विभागीय कार्मिकों का सम्मेलन हर वर्ष आयोजित किया जाना चाहिए। ऐसे सम्मेलनों का निम्नलिखित उद्देश्य होना चाहिए:
- (क) उपलब्धियों का जायजा लेना।
- (ख) संगठन की मौजूदा प्रक्रियाओं, पद्धतियों और कार्य प्रणाली का मूल्यांकन करना।
- (ग) विभाग के भावी विकास की योजना तैयार करना।
- (घ) कर्मचारियों की समस्याओं और कर्मचारियों की आकांक्षाओं को समझना।
- (ङ) हिरासत प्रबंधन में सर्वोत्तम पद्धतियों को बढ़ावा देना।
- (ii) सम्मेलनों के कार्यवृत्त रिकॉर्ड किए जाने चाहिए और इन्हें महानिरीक्षक द्वारा अपने सुझावों एवं उपयुक्त प्रस्तावों के साथ सरकार के पास भेजना चाहिए। कारागार मुख्यालय द्वारा इन कार्यवृत्तों एवं प्रस्तावों पर की गई कार्रवाई संस्थान के कार्मिकों को भी संसूचित की जायेगी।

728. कर्मचारियों का प्रशिक्षण

- (i) सुधारात्मक प्रशासन लगातार कार्मिकों के मन में इस विश्वास को जगाने और बनाए रखने का प्रयास करेगा कि सुधारात्मक कार्य अत्यधिक महत्वपूर्ण सामाजिक सेवा है, और इसके लिए सभी उपयुक्त उपाय किए जायेंगे।
- (ii) सुधारात्मक कार्य एक विशेषज्ञता वाला क्षेत्र है। सुधारकर्मियों का प्रमुख कार्य अपराधियों को सामाजिक शिक्षा देना है। सुधारात्मक प्रशासन की प्रभावकारिता, संस्थागत अनुशासन और उपचार का प्रभाव मुख्य रूप से सुधार कर्मचारियों की गुणवत्ता पर निर्भर करता है। अप्रशिक्षित और अशिक्षित कार्मिक न केवल अप्रभावकारी होते हैं, बल्कि प्रायः सुधारात्मक नीतियों के उचित कार्यान्वयन में बाधा भी पहुंचाते हैं। इसलिए, सुधारकर्मिकों को प्रशिक्षण देना, सुधार प्रशासन की व्यवस्था में अत्यधिक महत्वपूर्ण है। प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निम्नलिखित उद्देश्य होना चाहिए:

- (क) सुधार कार्मिकों को सुधारात्मक प्रशासन की वैज्ञानिक और नवीनतम पद्धतियों से परिचित कराना।
- (ख) उन्हें एक कल्याणकारी राज्य में निभाई जाने वाली उनकी जिम्मेदारियों और भूमिका के सन्दर्भ में जागरूक करना।
- (ग) उनकी सांस्कृतिक और व्यावसायिक अभिरूचि का विस्तार करना, उनके अनुभव को बढ़ाना, उनकी योग्यता और कुशलता को निखारना, उनकी प्रशासनिक कार्य करने की क्षमता में सुधार करना और भविष्य में उच्च पदों का दायित्व पूरा करने के लिए अनुभव प्रदान करना।
- (घ) सुधार कार्मिकों के बीच सहयोग की भावना पैदा करना।
- (iii) कारागार कार्मिकों को सुधारात्मक कार्य के सिद्धांत और व्यवहार में उपयुक्त प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। सेवा में आने के बाद और अपने करियर के दौरान, कार्मिक विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेकर और अपने स्वयं के व्यक्तिगत प्रयासों के माध्यम से अपने ज्ञान और व्यावसायिक क्षमता को बनाए रखेंगे और उनमें सुधार करेंगे।
- (iv) आक्रामक बंदियों को प्राधिकारियों द्वारा प्रासंगिक नियमों एवं विनियमों के तहत निर्धारित साधनों से नियंत्रित करने के लिए सक्षम बनाने हेतु सुधारकार्मिकों को विशेष प्रशिक्षण (पी.टी., ड्रिल, बिना हथियारों के लड़ाई, केन ड्रिल और भीड़ तितर-बितर करने का प्रशिक्षण) प्रदान किया जाएगा। कारागार कार्मिकों को हथियारों का उपयोग करने का प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा और उनके उपयोग को नियंत्रित करने वाले नियमों के संबंध में निर्देश दिया जाएगा।
- (v) प्रशिक्षण एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है। ट्रेनिंग स्कूल में दिया जाने वाला प्रारंभिक बुनियादी प्रशिक्षण सुधारात्मक संस्थानों में भी जारी रखा जाएगा। उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए ताकि संस्थान के कार्मिक सुधार के क्षेत्र में वर्तमान में हुए विकास से सम्पर्क में रहें।
- (vi) प्रशिक्षण प्रक्रिया से व्यक्तिगत क्षमताओं का पता चलेगा। ऐसे ज्ञान के माध्यम से, सही व्यक्ति को उचित काम दिया जा सकता है। इससे अंततः मानव संसाधनों का उचित उपयोग होगा।
- (vii) सुधारकार्मिकों का प्रशिक्षण न केवल विभाग में एक उपयुक्त सांस्कृतिक वातावरण बनाने में सहायक होगा बल्कि संस्थागत प्रबंधन और सुधारात्मक प्रक्रियाओं की अच्छी परंपराओं और तौर-तरीके स्थापित करने का मार्ग प्रशस्त करेगा। उपयुक्त ढंग में प्रशिक्षित कर्मचारी कारागार सुधारों के उचित कार्यान्वयन में बहुत उपयोगी साबित होगा। प्रशिक्षण के प्रभाव से कार्मिकों के दृष्टिकोण और क्षमताओं में सुधार होगा। कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर किए गए व्यय के परिणामस्वरूप न केवल विभागीय लाभ

होगा बल्कि बेहतर संस्थागत प्रभाव और अपराधियों के पुनर्वास करने की दृष्टि से सामाजिक लाभ भी होगा।

- (viii) कारागार विभाग में सभी नए भर्ती हुए कर्मचारियों को, चाहे सुरक्षा, हिरासत, प्रशासनिक, उपचार या निगरानी से जुड़े हो, उनके कार्य की आवश्यकताओं के अनुसार पर्याप्त अवधि का बुनियादी प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।
- (ix) अन्य विभागों से प्रतिनियुक्ति पर लिये जाने वाले सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को कारागार विभाग की कार्यप्रणाली के सम्बन्ध में कम से कम एक सप्ताह का अल्पावधिक उन्मुखीकरण पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।
- (x) बुनियादी प्रशिक्षण पूरा किए बिना कारागार का कोई भी कार्मिक आधिकारिक ड्यूटी नहीं करेगा। कारागार एवं सुधारात्मक सेवा के प्रत्येक संवर्ग में पर्याप्त प्रशिक्षण रिजर्व की व्यवस्था की जानी चाहिए ताकि उनके लिए सेवाकालीन प्रशिक्षण आयोजित किया जा सके।

729. प्रशिक्षण संस्थान

(i) कर्मचारियों का प्रशिक्षण:-

- (क) सरकार द्वारा कार्यकारी, सुरक्षा और अनुसचिवीय कर्मचारियों के प्रशिक्षण के लिए एक प्रशिक्षण स्कूल स्थापित किया जाना चाहिए। प्रशिक्षण स्कूल में अपेक्षित पर्यवेक्षण कर्मचारी और अन्य अधिकारी उपलब्ध कराए जायेंगे। उपरोक्त स्कूल कारागार विभाग के लिए एक अनुसंधान एवं विकास विंग भी तैयार करेगा।
- (ख) वरिष्ठ नागरिकों, दिव्यांग बंदियों और मानसिक बीमारी से पीड़ित बंदियों की देखभाल करने वाले कर्मचारियों हेतु विशेष प्रशिक्षण सत्र आयोजित किये जाने चाहिए।

(ii) एक प्रशिक्षण स्कूल के कार्य निम्नलिखित होंगे:

- (क) प्रशिक्षण,
- (ख) अनुसंधान,
- (ग) संगठन और तौर तरीकों का अध्ययन, और
- (घ) पैम्फलेट, पेपर, हैंडबुक, सुधारात्मक सेवाओं आदि से संबंधित पत्रिकाओं का प्रकाशन।

(iii) इन संस्थानों में प्रशिक्षण और शिक्षण की योग्यता रखने वाले योग्य व्यक्तियों को ही नियुक्त किया जाना चाहिए।

- (iv) प्रशिक्षण संस्थानों में व्याख्यान हेतु आमंत्रित विशेषज्ञों को प्रशिक्षण की सामग्री के बारे में दिशानिर्देश दिए जाने चाहिए। प्रशिक्षण संस्थानों के स्थायी अध्यापन कर्मचारियों को भी सुधारात्मक कार्य के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण संबंधी बातें जाननी चाहिए। प्रशिक्षण उद्देश्यों के लिए, अन्य राज्यों, विश्वविद्यालयों के प्रशिक्षण स्कूलों और सामाजिक विज्ञान विद्यालयों की शिक्षण सुविधाओं और शिक्षकों का भी उपयोग किया जाना चाहिए। आगंतुक व्याख्याताओं को उपयुक्त मानदेय और यात्रा भत्ता दिया जाना चाहिए।
- (v) विभिन्न स्तरों के प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम सामग्री, परीक्षा की पद्धति और प्रशिक्षण के सफल समापन पर प्रमाण पत्र/डिप्लोमा देने के तौर तरीके विकसित किए जाने चाहिए। इन मामलों की हर तीन साल में एक बार समीक्षा की जानी चाहिए।
- (vi) कारागार एवं सुधारात्मक सेवा विभाग के विभिन्न श्रेणियों के कार्मिकों की प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उचित सामग्री तैयार की जानी चाहिए।

730. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

सुधारात्मक सेवाओं के प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का आयोजन इस क्षेत्र के विशेषज्ञों द्वारा किए जाने वाले प्रशिक्षण आवश्यकताओं के विश्लेषण के आधार पर किया जाना चाहिए। प्रशिक्षण संस्थानों में निम्नलिखित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए:

- (i) उप जेलरों की भर्ती पर, उन्हें एक प्रारंभिक बुनियादी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम प्रदान किया जाना चाहिए, जिसका आयोजन निम्नलिखित चरण में किया जाएगा:
- (क) प्रशिक्षण स्कूल में एक वर्ष का प्रारंभिक बुनियादी प्रशिक्षण।
- (ख) बुनियादी प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा कर लेने के बाद प्रशिक्षु अधिकारियों को छह महीने के लिए केंद्रीय कारागार में संस्थागत प्रबंधन की विभिन्न शाखाओं में व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिए भेजा जाना चाहिए।
- (ग) व्यावहारिक प्रशिक्षण पूरा होने पर, प्रशिक्षु अधिकारियों को उस पद का स्वतंत्र कार्यभार सौंप दिया जाना चाहिए जिसके लिए उन्हें भर्ती किया गया है।
- (ii) जिन कार्यरत अधिकारियों को उपनियम (क) के अनुसार प्रारंभिक प्रशिक्षण प्राप्त करने का अवसर नहीं मिला पाया, वे तीन महीने का प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। इन अधिकारियों के लिए उपनियम (ख) और (ग) में निर्धारित व्यावहारिक प्रशिक्षण लेना और स्वतंत्र प्रभार संभालना जरूरी नहीं होगा।

- (iii) कार्यरत अधीक्षक, जेलर, उप जेलर और सभी ग्रेड के अन्य सुधार अधिकारियों को हर पांच वर्ष में एक बार एक महीने का रिक्रेशर पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे।
- (iv) कारागार अधिकारियों के लिए वर्टिकल इंटरएक्शन पाठ्यक्रम (विषयपरक)।
- (v) सुधारात्मक प्रशासन और अपराधियों के प्रति व्यवहार के विभिन्न पहलुओं पर अल्पावधि पाठ्यक्रम।
- (vi) सभी नए भर्ती और अप्रशिक्षित कार्यरत वार्डरों को छह महीने का प्रारंभिक बुनियादी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम प्राप्त करना होगा। इस अवधि के दौरान, उन्हें संस्थागत प्रबंधन के हर पहलू में व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।
- (vii) हिरासत/सुरक्षा कर्मियों के लिए दो महीने का पुनश्चर्या पाठ्यक्रम। उनके लिए प्रत्येक पांच वर्ष में एक बार यह प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- (viii) कारागार और सुधार सेवाओं के महानिरीक्षक को देश में और विदेश में सम्मेलनों और विशेष प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में भाग लेने की योग्यता और क्षमता रखने वाले अधिकारियों का एक पैनल तैयार करना चाहिए।
- (ix) कारागार कर्मचारियों और वरिष्ठ अधिकारियों की अध्ययन टीमों को देश के अन्य राज्यों का दौरा करने के लिए भेजा जाना चाहिए। ये टीमें उन देशों में भी भेजी जा सकती हैं जहां नए सुधारात्मक कार्यक्रम और प्रणालियां सफलतापूर्वक लागू की गई हैं। ऐसे दौरों के लिए विभाग में उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले अधिकारियों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

731. प्रशिक्षण के दौरान सुविधाएं

प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मिकों को निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए:

- (क) नए भर्ती कर्मिकों को पूरा वेतन।
- (ख) सेवारत कर्मिकों को सामान्य परिलब्धियां।
- (ग) सेवारत कर्मियों को प्रशिक्षण भत्ता।
- (घ) बिना किराये का क्वार्टर।
- (ङ) मेस की व्यवस्था।
- (च) मुफ्त चिकित्सा सहायता।

- (छ) प्रशिक्षण हेतु आकस्मिक यात्रा के लिए यात्रा भत्ते और महंगाई भत्ते की सुविधा।
- (ज) पुस्तकों खरीदने के लिए अनुदान।
- (झ) प्रशिक्षण के लिए विदेश या किसी अन्य राज्य में जाने के लिए अध्ययन अवकाश।
- (ञ) प्रशिक्षण की अवधि हर प्रकार से ड्यूटी के रूप में गिनी जानी चाहिए।

732. अनुशासन

- (i) प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख के परामर्श से कारागार महानिरीक्षक अनुशासन के संबंध में आवश्यक नियम बनाएंगे और अनुशासन भंग होने की स्थिति में उनके पास अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का अधिकार होगा।
- (ii) प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षुओं को निर्धारित वर्दी पहननी होगी।

733. टैस्ट और परीक्षा

- (i) प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख परीक्षाओं का विवरण निर्धारित करेंगे। सभी संवर्गों के प्रशिक्षुओं को निर्धारित परीक्षा और परीक्षणों को पास करना आवश्यक होगा। यदि कोई प्रशिक्षु प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान आवश्यक मानकों तक नहीं पहुंच सकेगा, तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख उपयुक्त कार्रवाई के लिए महानिरीक्षक को एक रिपोर्ट भेजेंगे। परीक्षा को उत्तीर्ण नहीं करने और प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को संतोषजनक ढंग से पूरा नहीं करने वाले प्रशिक्षु पर ऐसी अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जोकि महानिरीक्षक उचित समझेंगे। नए भर्ती कार्मिकों के मामले में, ऐसी असफलता में उन्हें सेवा से बर्खास्त किया जा सकता है।
- (ii) प्रशिक्षु का आकलन सभी परीक्षाओं में उसके कुल प्रदर्शन के आधार पर किया जाना चाहिए। अन्य बिंदुओं के साथ-साथ प्रशिक्षुओं का आकलन निम्नलिखित आधार पर किया जाएगा:
 - (क) उपस्थिति और अनुशासन।
 - (ख) कड़ी मेहनत और शारीरिक सहनशक्ति की क्षमता।
 - (ग) प्रत्येक परीक्षा में प्रदर्शन।
 - (घ) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान दर्शायी विशेष क्षमताएं।
 - (ङ) नेतृत्व।
 - (च) आचरण, सत्यनिष्ठा और विश्वसनीयता।

734. पुस्तकालय-पत्रिकाएं-मनोरंजन सुविधाएं

- (i) प्रशिक्षण स्कूलों में अच्छे पुस्तकालय और वाचनालय की सुविधा होगी। पुस्तकें एवं पत्रिकाएं खरीदने की व्यवस्था संस्थान के वार्षिक बजट में होनी चाहिए।
- (ii) प्रशिक्षण स्कूलों द्वारा एक सुधार सेवा पत्रिका भी प्रकाशित की जानी चाहिए।
- (iii) मनोरंजन गतिविधियां आयोजित की जाएंगी।
- (iv) प्रशिक्षण स्कूलों में कारागार प्रशासन के ऐतिहासिक विकास और संस्थागत प्रबंधन के अन्य पहलुओं को दर्शाने के लिए एक संग्रहालय बनाना चाहिए।

735. कार्यस्थल में प्रशिक्षण जारी रखना

- (i) संस्थानों में निम्नलिखित प्रशिक्षण सुविधाएं होनी चाहिए:
 - (क) दौरे के दौरान मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा नीति की व्याख्या।
 - (ख) कर्मचारियों के लिए पुस्तकालय और वाचनालय की सुविधा।
 - (ग) सुधारात्मक कार्य से संबंधित विषयों पर विश्वविद्यालयों और स्कूल ऑफ सोशल साइंसेज के प्रोफेसरों द्वारा व्याख्यान।
 - (घ) अधीक्षक या किसी अन्य अधिकारी द्वारा सुधार संबंधी तौर तरीकों पर पाक्षिक वार्ता।
 - (ङ) संस्था के कर्मचारियों द्वारा पत्र, केस हिस्ट्री आदि पढ़ना।
 - (च) प्रशासनिक प्रक्रियाओं, पद्धतियों और संगठन आदि में सुधार पर मासिक चर्चाएं।
- (ii) अधिकारियों और कर्मचारियों को चुस्त रखने के लिए, संस्थान में भी प्रशिक्षण स्कूल में दिया गया ड्रिल, परेड, बंदूकबाजी, निहत्थे लड़ने, बेंत-ड्रिल और भीड़ को तितर-बितर करने का अभ्यास जारी रखा जाना चाहिए। खेल-कूद पर विशेष ध्यान देना चाहिए। प्रशिक्षण में नई पद्धतियों की शुरुआत करके कार्मिकों में रुचि और उत्साह पैदा करने का प्रयास किया जाना चाहिए। कार्मिकों में पहल, बुद्धिमत्ता, स्वतंत्र निर्णय और संपर्क बढ़ाने की क्षमता विकसित करने के अवसर प्रदान किए जाने चाहिए।
- (iii) इस संबंध में कारागार महानिरीक्षक द्वारा जारी, सामान्य या विशेष आदेशों के आधार पर प्रशिक्षण कार्यक्रम में शारीरिक व्यायाम, स्क्वैड ड्रिल, हथियारों का प्रशिक्षण, बेनट से लड़ने की तकनीक, औपचारिक परेड, निहत्थे लड़ाई, बैटन और केन ड्रिल, भीड़ को तितर-बितर करना, बाधा पार करने का अभ्यास, गार्ड और संतरी की ड्यूटी का निरीक्षण, सलामी, किट निरीक्षण और आपातकालीन ड्रिल शामिल होंगे।
- (iv) अधिकारियों और सुरक्षाकर्मियों को हर छह महीने में एक बार बंदूक चलाने का अभ्यास करना जाएगा। ऐसे अवसरों पर सुरक्षा के सभी उपाय किए जाएंगे। इन सभी मामलों में कुशल अधिकारियों को ही इस

प्रकार के प्रशिक्षण का प्रभारी बनाया जाएगा। जहां कहीं आवश्यक हो, स्थानीय पुलिस अधिकारियों से आवश्यक सहायता ली जा सकती है।

- (v) उप जेलर सप्ताह में कम से कम दो बार शारीरिक प्रशिक्षण और ड्रिल करेंगे। वे साप्ताहिक परेड में भी भाग लेंगे।
- (vi) सुरक्षाकर्मियों के लिए निम्नलिखित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे:
- (क) सप्ताह में चार दिन, रोज 45 मिनट के लिए शारीरिक प्रशिक्षण और ड्रिल।
 - (ख) सप्ताह में एक बार उप जेलर या एक वरिष्ठ सुरक्षाकर्मी द्वारा नियमों, प्रक्रियाओं आदि के बारे में निर्देश दिया जाना चाहिए।
 - (ग) महीने में एक बार आपातकालीन स्थितियों को रोकने और उस पर काबू पाने का अभ्यास।
 - (घ) प्रत्येक संस्थान में उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार क्रिकेट, हॉकी, वॉलीबॉल, बास्केटबॉल आदि खेलों का आयोजन है।
- (vii) अधीक्षक निम्नलिखित रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक को भेजेंगे:
- (क) पीटी, ड्रिल में प्रशिक्षण व्याख्यानों, चर्चाओं, आपातकालीन अभ्यास आदि के बारे में मासिक रिपोर्ट।
 - (ख) बंदूक चलाने के अभ्यास के संबंध में छमाही रिपोर्ट।

736. कर्मचारी कल्याण समिति

- (i) प्रत्येक कारागार में एक कल्याण समिति होगी जिसमें कार्यकारी, तकनीकी, अनुसचिवीय और गार्ड/हिरासत कर्मियों के प्रतिनिधि शामिल होंगे। अधीक्षक इस समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे। माह में कम से कम एक बार कल्याण समिति की बैठक होगी। इसकी बैठकों के कार्यवृत्त रिकॉर्ड किए जाएंगे।
- (ii) महानिरीक्षक के कार्यालय में एक केंद्रीय कल्याण समिति भी होगी, जिसके अध्यक्ष कारागार महानिरीक्षक होंगे और इसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:
- (क) अपर महानिरीक्षक- उपाध्यक्ष।
 - (ख) सभी रेंज के उप महानिरीक्षक।
 - (ग) प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख, कारागार अधिकारी प्रशिक्षण स्कूल।
 - (घ) विभाग मुख्यालय में स्थित कारागार अधीक्षक।
 - (ङ) अध्यक्ष, उत्तराखंड कारागार कर्मचारी कल्याण संघ।

(iii) कल्याण समिति के कार्य निम्नलिखित होंगे:

- (क) कर्मचारियों के कल्याण के लिए कार्यक्रम तैयार करना।
- (ख) एक कल्याण कोष का निर्माण करना।
- (ग) कल्याण कोष के उपयोग के लिए वार्षिक बजट तैयार करना।
- (घ) स्टाफ कैटीन चलाना।
- (ङ) संस्थान के कर्मचारियों के लिए एक सहकारी क्रेडिट सोसायटी और एक बहुउद्देशीय सहकारी दुकान शुरू करना।
- (च) कर्मचारियों को डाक बचत, लघु बचत योजना, डाकघर बीमा, जनता बीमा पॉलिसी, आदि की आवश्यकता से अवगत कराना।
- (छ) कल्याण कोष के खातों के रखरखाव की निगरानी करना और उनकी वार्षिक लेखापरीक्षा कराना।
- (ज) कल्याणकारी कार्यों की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- (झ) केंद्रीय समिति को कोष के उपयोग के संबंध में सलाह देना।

737. कल्याण कोष

कर्मचारियों और उनके परिवारों को सुविधाएं प्रदान करने के लिए प्रत्येक कारागार में एक कल्याण कोष बनाया जाएगा। इस कोष का विकास निम्नलिखित संसाधनों से किया जाएगा:

- (i) कर्मचारियों से मासिक सदस्यता शुल्क।
- (ii) सरकार द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार स्वैच्छिक अंश दान।
- (iii) निवेश पर मिलने वाला ब्याज।
- (iv) कलाकारों, थिएटर पार्टियों, सिनेमा आदि से लाभा।
- (v) सहकारी क्रेडिट सोसाइटी से मिलने वाला चंदा।
- (vi) सहकारी दुकान से होने वाला लाभा।
- (vii) सरकारी सब्सिडी।

738. कल्याण इकाई

बड़े संस्थानों में एक अलग कर्मचारी इकाई होगी, जो कल्याणकारी कार्यों के सभी पहलुओं जैसे स्टाफ कैंटीन, सहकारी समिति आदि पर ध्यान देगी।

739. कल्याण कोष के लाभ

कार्मिकों को कल्याण कोष से निम्नलिखित लाभ प्रदान किए जाएंगे:

- (i) अचानक बीमारी होने पर राहत।
- (ii) जिन मामलों में सामान्य चिकित्सा सहायता से अधिक की आवश्यकता हो और जो कर्मचारियों की आर्थिक क्षमता से बाहर हो उन मामलों में चिकित्सा सहायता।
- (iii) कर्मचारियों के बच्चों की शिक्षा के लिए सहायता।
- (iv) सिलाई, कताई, माचिस निर्माण आदि जैसे कुटीर उद्योग और हस्तशिल्प उद्योग चलाने के लिए कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों को सुविधाएं उपलब्ध कराना।
- (v) कर्मचारियों के बच्चों के लिए छात्रावासों और शैक्षणिक संस्थानों में सीटों का आरक्षण।
- (vi) स्टॉफ़ कैंटीन।
- (vii) मनोरंजक और सांस्कृतिक गतिविधियाँ।
- (viii) कर्मचारी क्लब।
- (ix) कर्मचारी पुस्तकालय।
- (x) कर्मचारियों के लिए खेल-कूद, संस्थागत और अंतर-संस्थागत प्रतियोगिताएं, आदि।

740. मंच

कारागार कर्मियों की समूचे काडर/ कारागार सेवा से जुड़ी सामान्य शिकायतों की अभिव्यक्ति के लिए कारागार एवं मुख्यालय स्तर पर एक मंच प्रदान किया जाना चाहिए और शिकायतों के निवारण हेतु उपयोगी विचार विमर्श किया जाना चाहिए। कारागार महानिरीक्षक सरकार के पूर्व अनुमोदन से इस संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश जारी करेंगे।

अध्याय-XXXV

कारागार रिकॉर्ड और रजिस्टर, विवरणी, लेखा और कार्यालय कार्यविधि का कम्प्यूटरीकरण

741. अधीक्षक द्वारा रिकॉर्ड रखा जाना

अधीक्षक निम्नलिखित रिकॉर्ड रखेगा या रखवाएगा और प्रतिदिन निम्नलिखित रजिस्ट्रों की जांच करेगा तथा उन पर संक्षिप्त हस्ताक्षर करेगा;

- (i) भर्ती किए गए बंदियों का एक रजिस्टर;
- (ii) प्रत्येक बंदी को कब रिहा किया जाना है, इसे दर्शाने वाली एक पुस्तिका;
- (iii) कारागार अपराधों के लिए बंदी को दी गई सजा को दर्शाने के लिए एक पुस्तिका;
- (iv) कारागार प्रशासन से संबद्ध किसी भी मामले के बारे में आगंतुकों द्वारा की गई टिप्पणी की प्रविष्टि के लिए आगंतुक पुस्तिका;
- (v) बंदियों से ली गई धनराशि और अन्य वस्तुओं का रिकॉर्ड; और अधिनियम की धारा 60 के तहत निर्धारित अन्य सभी रिकॉर्ड।
- (vi) बंदियों की नॉमिनल रॉल।
- (vii) दोषियों की रिहाई संबंधी रजिस्टर।
- (viii) सजा से संबंधित रजिस्टर।
- (ix) जेलर और सर्कल अधिकारी की रिपोर्ट-पुस्तिका।
- (x) लॉक-अप रजिस्टर
- (xi) रात्रि गश्त संबंधी रजिस्टर।
- (xii) मजदूरी संबंधी रजिस्टर।
- (xiii) दैनिक भोजन संबंधी रजिस्टर।

742. भर्ती किए गए बंदियों का रजिस्टर और संपत्ति का रिकॉर्ड

भर्ती किए गए बंदियों का रजिस्टर निम्न तीन भागों में बनाया जाएगा: -

- (i) विचाराधीन बंदियों का रजिस्टर;
- (ii) दोषसिद्ध बंदियों का रजिस्टर;
- (iii) सिविल बंदी या नजरबंदियों का रजिस्टर

टिप्पणी:- बंदी से ली धनराशि एवं अन्य सम्पत्ति का रिकॉर्ड बंदी के सम्पत्ति खाते के अतिरिक्त उपर्युक्त रजिस्ट्रों के उपयुक्त कॉलम में रखा जायेगा।

743. कारागार बहीखाता –

कारागार बहीखाता में निम्नलिखित खाते रखे जाएंगे:

- अनाज भंडारण खाता।
- निधि आहरण।
- स्थायी अग्रिम।
- विविध जमा खाता।
- बंदियों की नकदी जमा (जेल में)। बंदियों की नकदी जमा (बैंक में)।
- सुरक्षा जमा और बयाना धनराशि।
- विविध रसीदें।
- सिविल बंदियों का खाता।
- विचाराधीन बंदियों का निजी खाता।
- बंदी कल्याण खाता।
- कैटीन खाता।
- बंदियों का प्रोत्साहन खाता।
- पीड़ित मुआवजा खाता।

744. बंदी अपील रजिस्टर:-

- (i) दोषसिद्ध व्यक्ति की भर्ती और रिहाई के संबंध में प्रभारी उप जेलर एक मुख्य अपील रजिस्टर रखेगा, जो वह यथा आवश्यक समय पर अधीक्षक और जेलर के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

- (ii) जब बंदी अपनी अपील दायर करने की इच्छा व्यक्त करता अथवा करती है, उस तारीख से लेकर अपील का निपटान करने के बारे में अपील न्यायालय का आदेश प्राप्त होने की तारीख तक, वे सभी तारीखें, जिन पर पूरी प्रक्रिया के दौरान कार्रवाई की जाती है, अपील रजिस्टर में दर्ज की जाएंगी और उस पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।
- (iii) इसमें वे तारीख भी शामिल होंगी जब निर्णय की प्रति के लिए मांग भेजी जाती है, निर्णय की प्रति प्राप्त होने की तारीख, बंदी या अन्य नामित पक्ष को निर्णय की प्रति सौंपने की तारीख और बंदी से अपील प्राप्त होने की तारीख।

745. अनुस्मारक जारी करने का अंतराल

अधीक्षक या जेलर यह सुनिश्चित करेंगे कि अपील या याचिकाओं के निपटान की प्रक्रिया में कोई विलंब न हो।

746. रजिस्ट्रों की सूची

प्रत्येक कारागार में निम्नलिखित रजिस्टर रखे जाएंगे:

(i) रजिस्टर का विवरण

- (क) विचाराधीन बंदियों की भर्ती और रिहाई का रजिस्टर
- (ख) सभी बंदियों की चिकित्सा जांच का रजिस्टर
- (ग) दोषसिद्ध बंदियों का (भर्ती और रिहाई) रजिस्टर
- (घ) सिविल बंदियों का (भर्ती और रिहाई) रजिस्टर
- (ङ) नजरबंद बंदियों का (भर्ती और रिहाई) रजिस्टर
- (च) दोषसिद्ध और सिविल बंदियों की रिहाई की संभावित तारीख का रजिस्टर (रिहाई डायरी)
- (छ) कारागार में अपराध करने वाले बंदियों को दी गई सजा का रजिस्टर
- (ज) आगंतुकों की टिप्पणियों/अभियुक्तियों का रजिस्टर
- (झ) मुलाकात/मुलाकात के लिए सभी आगंतुकों के नाम की प्रविष्टि के लिए रजिस्टर
- (ञ) चिकित्सा अधिकारी का रोजनामचा
- (ट) अधीक्षक का रोजनामचा

- (ठ) जेलर रिपोर्ट पुस्तिका
- (ड) अस्पताल रजिस्टर
- (ढ) बंदियों के लॉक-अप और लॉक-आउट का रजिस्टर
- (ण) द्वार के अंदर-बाहर आने-जाने वाले लोगों का रजिस्टर
- (त) द्वार के अंदर-बाहर लाई ले-जाने वाली वस्तुओं का रजिस्टर
- (थ) दोषसिद्ध बंदियों और विचाराधीन बंदियों का अलग-अलग वर्णक्रमानुसार रजिस्टर
- (द) श्रम आवंटन रजिस्टर
- (ध) प्राप्त पत्रों का रजिस्टर
- (न) प्रेषित पत्रों का रजिस्टर
- (प) अस्पताल में दैनिक ओपीडी का रजिस्टर
- (फ) रोगी के स्वास्थ्य के लिए लाभकारी दैनिक आहार का रजिस्टर
- (ब) दैनिक आहार रजिस्टर
- (भ) वस्त्र गोदाम भंडार पुस्तिका
- (म) विविध संपत्ति सूची
- (य) गोलाबारूद का रजिस्टर
- (यक) कच्चे माल की प्राप्ति और जारी का रजिस्टर
- (यख) विनिर्माण की प्रक्रिया में कच्चे माल के भंडार का रजिस्टर
- (यग) विनिर्माण की प्रक्रिया में कच्चे माल को दर्शाने वाला रजिस्टर
- (यघ) विनिर्मित वस्तुओं के भंडार का रजिस्टर
- (यड.) विनिर्मित वस्तुओं की भंडार और बिक्री पुस्तिका
- (यच) मैनुफैक्चरी ऑर्डर बुक
- (यछ) इंडेक्स्ड बिल बुक
- (यज) बकाया शेष दर्शाने वाला रजिस्टर

- (यझ) माल भंडारण रजिस्टर
- (यञ) लैजर (फैक्टरी)
- (यट) बिक्री दिवस पुस्तिका
- (यठ) पत्रिका (फैक्टरी)
- (यड) खरीद आर्डर बुक
- (यढ) दैनिक प्राप्ति का रजिस्टर
- (यण) स्टोर लैजर
- (यत) वार्डर की दिन की ड्यूटी का रजिस्टर
- (यथ) वार्डर की रात्रि ड्यूटी का रजिस्टर
- (यद) ड्यूटी ऑफिसर की रिपोर्ट बुक
- (यध) बाह्य रोगियों का रजिस्टर
- (यन) बंदियों की दैनिक भर्ती और रिहाई का रजिस्टर
- (यप) बंदियों की न्यायालयों में पेशी का रजिस्टर
- (यफ) बैरक-बंदी का रजिस्टर
- (यब) पैरोल और अंतरिम जमानत पर बंदी की रिहाई का रजिस्टर
- (यभ) अर्दली कक्ष का रजिस्टर
- (यम) मजदूरों की हाजिरी का रजिस्टर
- (यय) यूटी और सीटी कार्यालय की कोर्ट डायरी
- (ययक) मुख्य द्वार पर कारागार के बाहर बंदियों की आवाजाही का रजिस्टर
- (ययख) नियंत्रण कक्ष में नियंत्रण रजिस्टर
- (ययग) पीडब्ल्यूडी शिकायत रजिस्टर
- (ययघ) उपकरण और इलेक्ट्रॉनिक उपकरण (कार्यशील/गैर-कार्यशील) रजिस्टर
- (ययड.) मृत्यु रजिस्टर

- (ययच) पैरोल/अंतरिम जमानत जम्प रजिस्टर
- (ययछ) चाबी रजिस्टर
- (ययज) केन्द्रीय डाक एवं प्रेषण रजिस्टर
- (ययझ) यूटी और सीटी कार्यालय में अलग-अलग डाक और प्रेषण का रजिस्टर
- (ययञ) पैरोल रजिस्टर
- (ययट) समय-पूर्व रिहाई का रजिस्टर
- (ययठ) खुली कारागार भर्ती रजिस्टर

टिप्पणी:- सभी रजिस्टर लेखा परीक्षण पूरा होने तक रखे जाने चाहिए, भले ही इन्हें रखने की अवधि पूरी हो चुकी हो।

(ii) रजिस्ट्रों का प्रकार

- (क) कुछ रजिस्ट्रों में दर्ज किए जाने वाले प्रारूप और विवरण को पालन किए जाने वाले पूर्ववर्ती नियमों में निर्दिष्ट किया गया है। अन्य रजिस्ट्रों के प्रारूप और विवरण को महानिरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट किया जाएगा।
- (ख) प्रारूपों, विवरण और सभी रजिस्ट्रों की अवधि के बारे में महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जांच की जाएगी, उन्हें विनिर्दिष्ट किया जाएगा और उनका निर्धारण किया जाएगा:
परन्तु यह कि, वर्तमान में उपयोग होने वाला प्रत्येक रजिस्टर उसी प्रारूप में तब तक बना रहेगा जब तक कि महानिरीक्षक इसके स्थान पर इस नियम के तहत उसे अधिक्रमित नहीं कर देता।
- (ग) रजिस्ट्रों को रखने के लिए महानिरीक्षक विस्तृत निर्देश जारी करेंगे।
- (घ) उपर्युक्त रजिस्ट्रों के अलावा, महानिरीक्षक किसी भी समय, अतिरिक्त रजिस्ट्रों को रखने का निर्देश दे सकते हैं।

747. विवरणी और रिपोर्ट

- (i) सरकार, आदेश के द्वारा यह निर्दिष्ट कर सकती है कि कारागार प्रशासन को सरकार को कौन सी विवरणी और रिपोर्ट भेजनी है और सरकार इसके लिए समयावधि और प्राधिकारियों के बारे में भी जानकारी दे सकती है जिन्हें विवरणी और रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है।

- (ii) उपर्युक्त के अलावा, महानिरीक्षक कारागार द्वारा भेजी जाने वाली विवरणी और रिपोर्ट के बारे में एक आदेश के माध्यम से निर्दिष्ट कर सकते हैं और इसकी समयावधि के बारे में भी सूचना दे सकते हैं।

748. विवरणी और रिपोर्ट भेजने का समय

- (i) कारागार से संबंधित विवरणी और रिपोर्ट समय पर भेजना सुनिश्चित करना अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी।
- (ii) सरकार को विवरणी और रिपोर्ट समय पर जमा करने की जिम्मेदारी महानिरीक्षक की होगी।

749. लेखा और कार्यालय प्रक्रिया

- (i) इन नियमों में जिन विषयों पर कोई विशेष प्रावधान नहीं है, उनमें सरकारी विभाग में लागू होने वाले नियम और निर्देश लागू होंगे।
- (ii) वित्त और खातों से संबंधित विषयों में, सामान्य वित्तीय नियमों, राजकोष नियमों में निहित प्रावधान और समय-समय पर जारी निर्देश लागू होंगे।
- (iii) कार्यालय प्रक्रिया से संबंधित मामलों में, भारत सरकार द्वारा निर्धारित कार्यालय प्रक्रिया नियमावली में निहित प्रावधान और सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देश लागू होंगे।
- (iv) कारागार के कुशल संचालन एवं प्रबंधन के लिए महानिरीक्षक कार्यालय प्रक्रिया के संबंध में सरकार के निर्देशों के अनुरूप समय-समय पर निर्देश जारी कर सकते हैं।

750. चिकित्सा प्रशासन

चिकित्सा प्रशासन के मामले में, सरकारी अस्पतालों/डिस्पेंसरी पर लागू नियमों और निर्देशों का पालन किया जाएगा।

751. निर्देश जारी करने के संबंध में महानिरीक्षक की शक्तियाँ

- (i) महानिरीक्षक, कारागारों के कुशल संचालन और प्रबंधन के लिए, समय-समय पर, सरकार के नियमों और निर्देशों के अनुरूप निर्देश जारी कर सकते हैं।
- (ii) संपूर्ण कारागार प्रशासन को कम्प्यूटरीकृत किया जाएगा ताकि डाटाबेस का आसानी से और अधिक कुशलता से प्रबंधन किया जा सके। यह एकीकृत आपराधिक न्याय प्रणाली (आईसीजेएस) के अधिदेश का भाग है जो कारागारों, अदालतों और पुलिस स्टेशनों को आपस में जोड़ती है। पुलिस और

न्यायालयों के बीच आंकड़ों का आदान-प्रादन किया जा सकेगा, जिससे अपराधियों की कुशल और विस्तृत ट्रैकिंग तथा शीघ्र विधि प्रवर्तन हो सकेगा। कारागारों की प्रक्रिया में पुलिस, न्यायालय और अस्पताल, चिकित्सा प्राधिकरण आदि जैसी बाहरी एजेंसियां के रूप में विभिन्न स्टैकहोल्डर शामिल हैं और यह अत्यंत महत्वपूर्ण है कि उपयुक्त इंटरफेस विकसित किया जाए ताकि विभिन्न एजेंसियों के बीच सूचनाओं के सहज आदान-प्रदान में मदद मिल सके।

टिप्पणी:-I कारागार प्रशासन वर्तमान में अपनी अनिवार्य गतिविधियों को प्रभावी ढंग में और कुशलता से करने में निम्नलिखित प्रमुख चुनौतियों का सामना करता है:

- (क) केंद्रीय स्तर पर वास्तविक समय में सूचना की अनुपलब्धता;
- (ख) बंदियों का गैर-केंद्रीकृत सूचना भंडार; बंदियों की गतिविधियों की अनुचित ट्रैकिंग, विभिन्न स्टैकहोल्डर एजेंसियों के साथ अपर्याप्त संवाद;
- (ग) आंकड़ों का अनुचित आकलन;
- (घ) अधिकतर कारागारों में उपलब्ध मल्टीपल स्टैंडअलोन आईटी प्रणालियाँ;
- (ङ) पैरोल पर कारागार से बाहर आए बंदियों की अपर्याप्त ट्रैकिंग;
- (च) संहिता की धारा 436/436क के अंतर्गत आने वाले विचाराधीन बंदियों के मामले में कुशल अलार्म सिस्टम का अभाव।
- (छ) सजा पूरी होने के बाद बंदी की रिहाई से संबंधित अपर्याप्त सूचना प्रणाली।

टिप्पणी:-II कारागार विभाग को सक्षम बनाने के लिए कम्प्यूटरीकरण किया जाए ताकि एक एकीकृत डाटा साझाकरण मंच स्थापित करने के लिए निम्नलिखित मुख्य सुविधाएं उपलब्ध हो सकें:

- (क) न्यायालयों और पुलिस स्टेशनों को परस्पर जोड़ने के लिए एक व्यापक वेब-आधारित कारागार सॉफ्टवेयर;
- (ख) एक अनंतिम मैट्रिक्स के अनुसार न्यायालयों और पुलिस के साथ एकीकृत आंकड़े साझा करना;
- (ग) व्यापक वीडियो कॉन्फ्रेंस सुविधाएं;

- (घ) अंदर-बाहर आने-जाने वाले बंदियों के लिए बायोमेट्रिक एक्सेस;
- (ङ) प्रेरण और पुनश्चर्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण प्रयोगशालाएं;
- (च) बंदियों को अपने मामले की जानकारी प्राप्त करने के लिए कारागार में टच स्क्रीन कियोस्का

टिप्पणी:-III कारागार कम्प्यूटरीकरण के सफल कार्यान्वयन के बाद निम्नलिखित परिणाम अपेक्षित हैं:

- (क) सभी कारागारों और पुलिस विभाग, गृह मंत्रालय में सूचनाओं का निर्बाध और समावेशी प्रवाह करना, ताकि वे वास्तविक समय पर सूचनाएं प्राप्त कर सकें, जो बंदियों के केंद्रीकृत डेटाबेस से बंदी की जानकारी आसानी से प्राप्त कर सकें और त्वरित सुधार कर सकें।
- (ख) रिहाई की संभावित तारीख (पीडीआर), कारागार अधिभोग, पैरोल का लाभ उठाने वाले बंदी की जानकारी के साथ डैशबोर्ड/सांख्यिकीय रिपोर्ट/एमआईएस रिपोर्ट वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों को उपलब्ध कराना।
- (ग) जमानत, कारागार से भागने, दंड भुगतान, घटना की सजा, बंदी की आय, न्यायालय की अपील, न्यायालय में पेशी, माफी, रिमांड, मजदूरी, कार्य आवंटन, रिहाई और स्थानान्तरण आदि जैसी बंदी की गतिविधियों का पूरा ब्यौरा।
- (घ) पैरोल जैसी प्रक्रियाओं अनुमोदन का और प्रणाली के अंतर्गत उसका वास्तविक समय के लिए कार्यप्रगति आधारित समाधान
- (ङ) पीडीआर की स्वचालित (रिहाई की संभावित तारीख) गणना ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि नियमावली वैधीकरण की आवश्यकता के बिना बंदियों की रिहाई में कोई देरी न हो।
- (च) बेहतर आगंतुक प्रबंधन प्रक्रिया ताकि अधिकारियों की आगंतुकों के प्रबंधन, किसी विशेष बंदी के लिए आगंतुकों की संख्या, दौरे की आवृत्ति आदि पर नज़र रखने में मदद मिल सके।
- (छ) एक केंद्रीकृत बंदी रजिस्ट्री बनाना ताकि रिकॉर्ड के डेटा डिजिटाइजेशन के माध्यम से व्यक्तियों की पुष्टि और वैधीकरण के लिए पुलिस विभाग और अन्य प्रमुख विधि प्रवर्तन एजेंसियां इसका इस्तेमाल कर सकें।

अध्याय-XXXVI

विविध

752. विकास योजनाओं में कारागारों का समावेश

चूंकि स्वीकृत सामाजिक मानदंडों से विचलित होने वाले लोगों के जीवन की गुणवत्ता में सुधार करने में कारागार प्रशासन का महत्वपूर्ण योगदान होता है, इसलिए कारागारों के विकास को राष्ट्रीय विकास योजनाओं के अभिन्न अंग के रूप में अपनाया जाना चाहिए। कारागारों पर निवेश से न केवल कानून का पालन करने वाले नागरिकों के रूप में अपराधियों का सुधार और पुनर्वास होगा, बल्कि अपराध से प्रतिकूल रूप से प्रभावित लोगों के जीवन की रक्षा भी होगी। इसलिए, सरकार को कारागारों के सामाजिक विकास के लिए योजनाएं तैयार करने हेतु उपाय करने चाहिए। ऐसी योजनाओं को न केवल कारागार कार्यक्रमों की सुधारात्मक सामग्री से संबंधित होना चाहिए, बल्कि कारागार कर्मचारियों की गुणवत्ता में सुधार से भी संबंधित होना चाहिए, जो सुधारात्मक प्रशासन का मुख्य उपकरण है।

753. राज्य सलाहकार मंडल

- (i) कारागारों में सुधारात्मक कार्य, बंदियों के पुनर्वास और बंदियों की शिकायतों के निवारण से संबंधित मामलों पर उत्तराखंड सरकार और कारागार प्रशासन को सलाह देने के लिए राज्य सलाहकार बोर्ड होगा।
- (ii) राज्य सलाहकार मंडल उत्तराखंड सरकार के कारागार, विधि और न्याय, पुलिस, शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, स्वास्थ्य और लोक निर्माण विभाग के विभागीय प्रमुखों के बैठक स्थल के रूप में भी कार्य करेगा, ताकि प्रभावी अंतर-विभागीय सहयोग और समन्वय लाया जा सके।
- (iii) राज्य सलाहकार बोर्ड जीवन के सभी क्षेत्रों में सामाजिक जागरूकता का सृजन करने और अपराधियों के पुनर्वास की आवश्यकता पर राय देने वाले नेताओं की भूमिका भी निभाएगा।
- (iv) राज्य सलाहकार बोर्ड में राज्य के निम्नलिखित अधिकारी शामिल होंगे:-

(क) मुख्यमंत्री	-अध्यक्ष
(ख) प्रधान सचिव, कारागार विभाग	-उपाध्यक्ष
(ग) कारागार महानिरीक्षक	- सदस्य सचिव
(घ) विधि सचिव या उनका कोई भी नामित व्यक्ति	

- | | |
|---|---------|
| जो संयुक्त सचिव के पद से नीचे न हो | - सदस्य |
| (ड) पुलिस महानिरीक्षक (मुख्यालय) | - सदस्य |
| (च) निदेशक, शिक्षा | - सदस्य |
| (छ) निदेशक, तकनीकी शिक्षा | - सदस्य |
| (ज) निदेशक, स्वास्थ्य सेवा | - सदस्य |
| (झ) मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग | - सदस्य |
| (ञ) उद्योग निदेशक या सरकार द्वारा नियुक्त कोई अन्य सदस्य | - सदस्य |
| (ट) विशेष वित्त सचिव, जो वित्त विभाग के सचिव द्वारा नामित हों | - सदस्य |
| (ठ) निदेशक, समाजिक कल्याण | - सदस्य |
- (v) निम्नलिखित अशासकीय-अधिकारियों को भी सरकार द्वारा राज्य सलाहकार मंडल के सदस्यों के रूप में नियुक्त किया जाएगा:-
- (क) राज्य की विधान सभा के तीन सदस्य, जिनमें से एक महिला होगी और एक राज्य विधान सभा के मुख्य विपक्षी पक्ष से संबंधित होंगे।
 - (ख) राज्य से संसद के दो निर्वाचित सदस्य।
 - (ग) कारागार प्रशासन और कल्याण के क्षेत्र में जनता की सेवा करने वाले तीन प्रतिष्ठित सदस्य। उनमें से एक स्त्री होगी।
 - (घ) राज्य की कारागार सेवा का सेवानिवृत्त अधिकारी, जो उप महानिरीक्षक के पद से नीचे का न हो।
- (vi) राज्य सलाहकार मंडल एक कैलेंडर वर्ष में कम से कम एक बैठक आयोजित करेगा। किसी भी असाधारण स्थिति के मद्देनजर, सदस्य सचिव राज्य सलाहकार मंडल के सदस्यों की एक विशेष बैठक बुलाने के लिए प्राधिकृत है ताकि सदस्यों को ऐसी बैठकों की आवश्यकता की स्थिति के बारे में बताया जा सके।
- (vii) राज्य सलाहकार मंडल की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही को कार्यवृत्त पुस्तक में दर्ज किया जाना चाहिए और इसकी एक प्रति मुख्यमंत्री और कारागार विभाग के प्रधान सचिव/सचिव को भेजी जानी चाहिए।

- (viii) राज्य सलाहकार मंडल के सदस्य राज्य की किसी भी कारागार का दौरा कर सकते हैं।
- (ix) राज्य सलाहकार मंडल के सदस्यों को शाम को कारागार में ताला बंद हो जाने और सुबह के ताला खुलने के बीच की अवधि के दौरान किसी भी कारागार का दौरा नहीं करना चाहिए।
- (x) यदि राज्य सलाहकार मंडल के सदस्य/सदस्यों द्वारा मांग की जाती है तो अधीक्षक को राज्य सलाहकार मंडल के सदस्य/सदस्यों के समक्ष सुधारात्मक कार्य, मनोरंजन, बंदियों के प्रशिक्षण, कारागार के आहार, बंदियों की स्वास्थ्य देखभाल, बंदियों की शिकायतों और निवारण के संबंध में सभी कागजी कार्रवाई/दस्तावेज प्रस्तुत करना चाहिए।
- (xi) राज्य सलाहकार मंडल की बैठकों के कोरम के लिए कम से कम दो आधिकारिक और दो गैर-सरकारी सदस्यों सहित छह सदस्यों की निर्दिष्ट संख्या अपेक्षित होती है।
- (xii) यदि राज्य सलाहकार मंडल का कोई गैर-सरकारी सदस्य पूर्व सूचना और नोटिस के बावजूद लगातार बोर्ड की तीन बैठकों में भाग लेने में असफल रहता है, तो सलाहकार मंडल की उसकी सदस्यता स्वतः रद्द हो जाएगी और मंडल का सदस्य सचिव उनके स्थान पर एक नए गैर-आधिकारिक सदस्य की नियुक्ति के लिए उत्तराखंड सरकार से संपर्क करेगा।
- (xiii) राज्य सलाहकार मंडल का कोई भी गैर-आधिकारिक सदस्य मंडल में अपनी नियुक्ति की तारीख से तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारित करेगा और उनकी पुनर्नियुक्ति पर विचार किया जा सकता है।
- (xiv) सरकार किसी भी समय राज्य सलाहकार मंडल के किसी भी गैर-आधिकारिक सदस्य की नियुक्ति को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- (xv) मंडल के किसी भी गैर-आधिकारिक सदस्य को मंडल की बैठकों में भाग लेने के लिए समय-समय पर उत्तराखंड सरकार द्वारा निर्धारित भत्ते प्राप्त होंगे।

754. योजना, अनुसंधान और विकास तंत्र

राज्य निगरानी, अध्ययन, विश्लेषण और अनुसंधान के माध्यम से लक्ष्यों व उद्देश्यों की प्राप्ति में कारागार और सुधार सेवाओं की प्रभावकारिता के संबंध में आवश्यक जानकारी प्राप्त करने और व्यवस्था को इस क्षेत्र के नए रूझानों और घटनाक्रमों से अवगत रखने के लिए एक तंत्र का विकास करेगा। इस तरह के तंत्र को न केवल संगठन के लिए, बल्कि प्रत्येक संस्थान के लिए, कारागार भवनों के कार्यात्मक नवीकरण और पुनर्निर्माण, सुधार संस्थानों के विविधीकरण, बंदियों का वर्गीकरण, कारागार उद्योगों का पुनर्वास, पुनरानुकूलन, कारागार कार्यक्रमों की सुधारात्मक सामग्री, कारागार कर्मिकों की भर्ती और प्रशिक्षण और

आपराधिक न्याय प्रणाली की अन्य शाखाओं के साथ समन्वय के तौर-तरीकों के संदर्भ में विशिष्ट उद्देश्यों और लक्ष्यों को स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करना चाहिए। इसे पुनर्वासित अपराधियों की संख्या; पूर्व अपराधियों की संख्या; शिक्षित बंदियों की संख्या; कारागारों की उत्पादकता में वृद्धि; कारागार में विनिर्माण की बिक्री से आय; अभिनव बैंकिंग योजनाओं और अन्य स्रोतों आदि के अंतर्गत बंदियों/पूर्व बंदियों को दिए गए ऋण की राशि जैसी सुधारात्मक प्रणाली के लिए मात्रात्मक लक्ष्य निर्धारित करना चाहिए। वर्ष में कम से कम एक बार विभाग द्वारा संगठनात्मक और संस्थानिक लक्ष्यों की समीक्षा के लिए एक प्रक्रिया स्थापित की जानी चाहिए।

755. कारागार विकास बोर्ड

(i) कारागारों में अवसंरचनात्मक सुविधाओं में सुधार और आधुनिकीकरण करने के लिए राज्य में एक उच्चाधिकार प्राप्त कारागार विकास बोर्ड की स्थापना की जा सकती है ताकि त्वरित निर्णय लेने के लिए अनुकूल संस्थानिक व्यवस्था की जा सके और आधुनिक प्रौद्योगिकी और प्रबंधकीय पद्धतियों का पूरा लाभ उठाया जा सके।

(ii) बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे:

(क)	कारागार मंत्री/मुख्यमंत्री	अध्यक्ष
(ख)	प्रधान सचिव/सचिव, गृह (कारागार) विभाग	उपाध्यक्ष
(ग)	प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग	पदेन निदेशक
(घ)	सरकार द्वारा दो व्यक्तियों को नामित किया जाएगा, जिनमें से एक महिला होगी, और ये व्यक्ति ऐसे गैर सरकारी होंगे जिन्होंने कारागार प्रशासन या कारागार सुधार या बंदियों की सेवा या मानवाधिकारों के क्षेत्र में स्वयं की पहचान बनाई हो, उन्हें तीन वर्ष के कार्यकाल/अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा और उन्हें उनके कार्यकाल के पूरा होने से पहले भी अध्यक्ष द्वारा उक्त पद से कार्यमुक्त किया जा सकता है।	सदस्य
(ङ)	कारागार महानिरीक्षक	पदेन प्रबंध निदेशक

(iii) बोर्ड के कार्य निम्नानुसार होंगे:

- (क) सभी कारागारों में बंदियों की जीवन यापन स्थितियों की जांच करना, खासकर उनकी बुनियादी जरूरतों और मानव जीवन की गरिमा के अनुकूल सुविधाओं के प्रावधान के विशिष्ट संदर्भ में।
 - (ख) जहां मौजूदा कारागार संतोषजनक स्थिति में नहीं हैं, या मरम्मत से परे है वहाँ नए कारागारों का निर्माण करना।
 - (ग) कारागारों को सुधार केंद्रों के रूप में विकसित करने की दृष्टि से अनुसंधान, शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास सहित बंदियों के उपचार के कार्यक्रमों के विकास हेतु उपायों की समीक्षा करना और सुझाव देना।
 - (घ) आधुनिक तकनीक, पद्धति और उपकरणों को समावेश करके कारागारों का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना।
 - (ङ) उपर्युक्त उद्देश्यों के लिए कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर) वित्तपोषण के लिए कॉर्पोरेट घरानों के साथ सहयोग करना।
- (iv) बोर्ड के पास कारागार विकास निधि के रूप में अपनी निधि हो सकती है, प्राप्त राशि इस निधि में रखी जाएगी और इसका अनुरक्षण किया जाएगा।
- (क) बोर्ड को राज्य और केन्द्र सरकारों से प्राप्त अनुदान, ऋण, अग्रिम आदि के रूप में प्राप्त सभी धनराशि।
 - (ख) बोर्ड द्वारा ऋण या डिबेंचर के माध्यम से उधार ली गई संपूर्ण धनराशि।
 - (ग) बंदियों द्वारा किए गए कृषि, बागवानी, औद्योगिक या विनिर्माण कार्यकलापों से अर्जित सभी धनराशि।
 - (घ) बोर्ड द्वारा प्राप्त सभी शुल्क, प्रशुल्क और लाभा।
 - (ङ) भूमि, भवनों और अन्य संपत्तियों (चल या अचल) के निपटान से बोर्ड द्वारा प्राप्त सभी धनराशि, और
 - (च) बोर्ड द्वारा किराए या लाभ के माध्यम से या किसी अन्य तरीके से या किसी अन्य स्रोत से प्राप्त सभी धनराशि।

756. वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन

सरकार कारागार और सुधार सेवा विभाग द्वारा किए गए कार्य और प्रगति पर एक वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करेगी और इसे विधानमंडल के समक्ष रखेगी।

757. विशेषज्ञता का विनियम

सरकार अन्य राज्यों के साथ तकनीकी जानकारियों और व्यावसायिक विशेषज्ञता के विनियम को बढ़ावा देगी ताकि वे या तो अपनी पहल पर या केंद्र सरकार की सहायता से देश के विभिन्न भागों में कारागारों और सुधार सेवाओं के संचालन में सर्वोत्तम कार्यप्रणाली को अपनाने में सक्षम बन सकें।

758. सूचना का अधिकार

- (i) सभी बंदियों के लाभ के लिए अधिनियम और अन्य प्रासंगिक अधिनियम, लागू नियम, विनियम और उत्तराखंड कारागार नियमावली कारागार पुस्तकालय में रखे जाएंगे।
- (ii) राज्य में कारागार प्रशासन सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में निहित अपेक्षाओं का कठोरता से पालन करेगा।

परिशिष्ट- I

कारागार कार्यालय द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली विवरणी, रिपोर्ट और
मांग पत्रों की सूची

क्र.सं.	विवरण	प्रस्तुति की तिथि	कैसे प्रस्तुत किया गया	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5
	साप्ताहिक रिपोर्ट			
1	मौत की सजा पाने वाले दोषियों के विवरण की रिपोर्ट।	प्रत्येक सोमवार	महानिरीक्षक	संकेन्द्रण कारागारों से
	मासिक विवरणी			
1	अधीक्षकों का मासिक जर्नल	पहली तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
2	कारागार में बंदियों की संख्या का मासिक विवरण	पहली तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
3	विदेशी राष्ट्रियता वाले बंदियों का विवरण	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
4	सीआरपीसी की धारा 436 (1) और 436 (क) के प्रावधान के अधीन आने वाले विचाराधीन बंदियों की जानकारी।	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
5	आतंकवाद विरोधी कानूनों के अंतर्गत हिरासत में लिए गए बंदियों का विवरण	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
6	कारागारों में बंद पुलिस और कारागारों के अधिकारियों और कर्मचारियों का विवरण।	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
7	पैरोल लंघन के दोषियों की सूची।	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
8	लोक अदालत के संबंध में जानकारी।	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त

क्र.सं.	विवरण	प्रस्तुति की तिथि	किसे प्रस्तुत किया गया	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5
9	बंदियों को कानूनी सहायता के बारे में जानकारी।	तीन तारीख	उप महानिरीक्षक रेंज	पूर्वोक्त
10	कारखाना प्राप्ति और संवितरण का ज्ञापन।	पाँच तारीख	महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
11	कच्चे माल के बारे में विवरणी	पाँच तारीख	महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
12	प्रत्येक कारखाने में उत्पादन के बारे में विवरणी।	पाँच तारीख	महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
13	बी.एम.- 4 (व्यय के संबंध में विवरणी)	पाँच तारीख	महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
14	बी.एम.-5 (लंबित देनदारियों के संबंध में विवरणी)	पाँच तारीख	महानिरीक्षक	पूर्वोक्त
15	कारागार कारखानों से आपूर्ति किए गए माल की लागत के लिए जेल कारागार विभाग को प्रपत्र संख्या 134 में समायोजन का ज्ञापन।	दस तारीख	महानिरीक्षक	कारागार डिपो से
	तिमाही विवरणी			
1	बंदियों की शिक्षा पर रिपोर्ट	जनवरी का प्रथम सप्ताह, अप्रैल का प्रथम सप्ताह, जुलाई का प्रथम सप्ताह और अक्टूबर का प्रथम सप्ताह।	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
2	मौत की सजा पाने वाले दोषियों के बारे में विवरण रिपोर्ट।	जनवरी का प्रथम सप्ताह, अप्रैल का प्रथम सप्ताह, जुलाई का प्रथम सप्ताह और अक्टूबर का	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से

क्र.सं.	विवरण	प्रस्तुति की तिथि	किसे प्रस्तुत किया गया	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5
		प्रथम सप्ताह।		
3	मानसिक रूप से बीमार बंदियों के बारे में विवरण रिपोर्ट।	जनवरी का प्रथम सप्ताह, अप्रैल का प्रथम सप्ताह, जुलाई का प्रथम सप्ताह और अक्टूबर का प्रथम सप्ताह।	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
4	बाहरी अस्पतालों में भर्ती बंदियों के संबंध में विवरण रिपोर्ट।	जनवरी का प्रथम सप्ताह, अप्रैल का प्रथम सप्ताह, जुलाई का प्रथम सप्ताह और अक्टूबर का प्रथम सप्ताह।	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
	छमाही विवरणी			
1	उत्पादित फसलों की मात्रा और मूल्य दर्शाने वाली रिपोर्ट।	5 अप्रैल और 5 अक्टूबर	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
2	कृषि के लाभ और हानि के संबंध में रिपोर्ट	5 अप्रैल और 5 अक्टूबर	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
3	पीड़ितों को क्षतिपूर्ति	अप्रैल और अक्टूबर का प्रथम सप्ताह	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
4	छमाही आंकड़े	जनवरी और जुलाई का प्रथम सप्ताह	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
5	राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में बंदियों की चिकित्सा जांच के संबंध में	जनवरी और जुलाई का प्रथम सप्ताह	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से

क्र.सं.	विवरण	प्रस्तुति की तिथि	किसे प्रस्तुत किया गया	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5
	रिपोर्ट।			
	वार्षिक विवरणी			
1	वार्षिक विवरणी	10 जनवरी	महानिरीक्षक	सभी कारागारों से
2	अधिकारी की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट	15 अप्रैल	संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी	सभी कारागारों से
3	कारखाना भंडार खाता विवरणी	20 जनवरी	महानिरीक्षक	सभी कारागारों से
4	लक्ष्य कार्यप्रणाली रिपोर्ट	10 अप्रैल	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
5	अभिलेखों की छटाई पर रिपोर्ट	1 अप्रैल	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
6	स्थायी अग्रिम की रिपोर्ट	15 अप्रैल	महानिदेशक	सभी कारागारों से
7	दुर्बलता के कारण रिहाई के लिए अनुशंसित पुराने और अशक्त दोषियों का विवरण।	1 मई	महानिदेशक	सभी कारागारों से
8	बजट अनुमान	15 जुलाई	महानिदेशक	सभी कारागारों से
9	पेड़ों की सत्यापन रिपोर्ट	5 अक्टूबर	महानिदेशक	सभी कारागारों से
	मांग पत्र			सभी कारागारों से
1	हथियार और गोला-बारूद	1 मई	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
2	चादर सहित बंदियों के लिए सूती कपड़े	1 मई	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
3	बंदियों के लिए ऊनी कपड़े	1 मई	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से
4	स्टील के बर्तन	1 मई	उप महानिरीक्षक रेंज	सभी कारागारों से

परिशिष्ट - II

प्रपत्र-1

सजा के निलंबन के लिए आवेदन

{नियम 5(1) देखें}

1. बंदी का नाम.....
2. पिता/पति नाम.....
3. बंदी का पता.....
4. पुलिस थाना.....तहसील.....जिला.....
5. वह कारागर जहां बंदी कैद है.....
6. अपराध की धारा और बंदी को दी गई सजा.....
7. दोषी ठहराने वाले न्यायालय का नाम.....
8. सजा की तारीख.....
9. दिनांक.....तक दी गई कुल सजा
(क) छूट के बिना(ख) छूट सहित.....
10. क्या न्यायालय के समक्ष कोई अपील या संशोधन लंबित है अथवा नहीं.....
11. क्या सजा का निलंबन पहले ही किया गया था (यदि हां, ब्यौरा दें).....
12. सजा के निलंबन संबंधी आवेदन के आधार.....
13. किस अवधि के लिए सजा के निलंबन के लिए आवेदन किया गया.....
14. यदि सजा के निलंबन के विस्तार के लिए अनुरोध किया जाता है.....
क. दिनांक..... तक स्वीकृत सजाओं के निलंबन की कुल अवधि
ख. दी गई सजाओं के निलंबन की संख्या.....
ग. सजा के पिछले निलंबन की मंजूरी कब समाप्त हो रही है.....
घ. किस अवधि के लिए सजा के निलंबन में विस्तार किया गया है.....
15. यदि विवाह के आधार पर सजा का निलंबन लागू किया जाता है तो.....

- क. पुत्री/पुत्र का नाम और पिता का नाम.....
- ख. पुत्री/पुत्र की आयु.....
- ग. उस व्यक्ति के पिता का नाम जिसके साथ विवाह होने वाला है.....
- घ. उनकी आयु.....

टिप्पणी: जिस लड़के और लड़की का विवाह होना है उनका विवरण अनिवार्य रूप से दिया जाना चाहिए

16. यदि कृषि कार्य के लिए सजा का निलंबन लागू किया जाता है:
- क. क्या आवेदन खेती के लिए किया गया है.....
- ख. क्या आवेदन फसल की कटाई के लिए किया गया है.....
- ग. दोनों मामलों में यह दर्शाए कि क्या उपरोक्त कार्य के लिए कोई अन्य व्यक्ति उपलब्ध नहीं है, ब्यौरा दें.....
17. विशेष आपातकालीन स्थिति में जहां बंदी की उपस्थिति अनिवार्य है। जैसे बंदी के घर का गिर जाना या अन्य प्राकृतिक आपदा जिसकी जिलाधिकारी द्वारा पुष्टि की जानी है.....
18. सजा के निलंबन का कोई अन्य कारण.....

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

1. आवेदक का नाम.....
2. पिता/पति का नाम.....
3. बंदी से संबंध.....
4. गांव/कस्बा.....
5. डाकघर.....
6. जिला.....

विशेष सूचना: सजा के निलंबन की अवधि सजा के रूप में गिनी नहीं जाएगी।

प्रपत्र - II

सजा के निलंबन के लिए प्रोफॉर्मा “कारागार रिपोर्ट”

{नियम 5(1) देखें}

दिनांक.....(जारी करने की तिथि)

1. कारागार में प्रवेश रजिस्टर संख्या.....2. बंदी संख्या.....
3. बंदी का नाम.....4. पिता/पति का नाम.....
5. वर्तमान आयु.....6. जन्मतिथि.....
7. बंदी का पूरा पता.....
8. (क) सजा देने वाले न्यायालय का नाम.....
(ख) सजा की तारीख.....
9. मृत्युदंड, आजीवन कारावास या किसी अन्य सजा के परिवर्तन और तिथि का विवरण.....
10. अपराध संख्या, एसटी संख्या, अपराध की धारा और सजा की अवधि.....
11. दण्ड की अवधि
12. (क) कारागार में भर्ती की तिथि.....
(ख). कारागार में पुनः भर्ती की तिथि.....
13. आज तक की सजा.....

	वर्ष	माह	दिन
वास्तविक/बिना किसी छूट के			
अर्जित छूट			
छूट सहित कुल सजा			

14. न्यायालय में अपील/संशोधन की स्थिति.....
15. बंदी के खिलाफ किसी अन्य लंबित मामले से संबंधित विवरण (यदि कोई हो).....
16. कारागार में बंदी का आचरण (कारागार की सजा के विवरण सहित).....
17. बंदी का स्वास्थ्य (स्पष्ट रूप से उल्लेख करें).....

18. सजा के पिछले निलंबन का संपूर्ण विवरण/बंदी को स्वीकृत घरेलू अवकाश.....
19. क्या बंदी ने पूर्व में स्वीकृत सजा के निलंबन/घरेलू अवकाश के बाद कारागार में समय पर आत्मसमर्पण किया था। यदि नहीं तो दी गई सजा की अवधि का विवरण.....
20. क्या बंदी की दया याचिका लंबित है.....

वरिष्ठ अधीक्षक/कारागार अधीक्षक

अग्रेषित:-

कारागार महानिरीक्षक, उत्तराखण्ड

प्रपत्र - III

जिला मजिस्ट्रेट से प्राप्त की जाने वाली रिपोर्ट के लिए निर्धारित प्रपत्र

(नियम 5 (2) देखें)

1. बंदी का संक्षिप्त अपराधिक विवरण और लंबित मामलों की नवीनतम स्थिति.....
2. बंदी के परिवार के सदस्यों का विवरण.....
3. पूर्व में बंदी द्वारा लिए गए पैरोल/ घरेलू अवकाश तथा उक्त अवधि के दौरान उसके आचरण का विवरण.....
4. बंदी द्वारा सजा के निलंबन की मंजूरी हेतु दर्शाए गए आधार/कारणों की पुष्टि.....
5. कारण सहित संस्तुति कि क्या बंदी को सजा के निलंबन की मंजूरी दी जानी चाहिए या नहीं.....

परिशिष्ट - III

भाग I

श्रम का वर्गीकरण

कठोर

(क) प्रति दिन कार्य के अनुसार

1.	बुनाई	70 सेमी चौड़ा, फ्लाई शटल लूम पर 18 मीटर और हथकरघा पर 9 मीटर सूती कपड़ा।
2.	हाथ से लपेटना	प्रत्येक 4 बंदी द्वारा 27 मीटर लंबी 4 ताने,
3.	कंबल निर्माण करना	फ्लाई शटल लूम पर 18 मीटर x 1.8मी.
4.	ऊन प्राप्त करना	5 कि.ग्रा
5.	कंबल भराई या सिकोड़ना	2 कंबल
6.	विद्युत से चलने वाले करघा से बुनाई	50 मीटर
7.	भंडारण और तौल	50 किलो के 80 बैग, अर्थात् 42 क्विंटल
8.	टेंट बनाना	आधा तम्बू
9.	साबुन उद्योग	100 किलो साबुन
10.	ईंट बनाना	1000 ईंटों को ढालना
11.	सुरखी अवचूर्णन	200 किग्रा.
12.	छपाई	1500 पूल
13.	खाना पकाना	प्रत्येक 100 बंदियों के लिए 3 हलवाई रसोइये, प्रत्येक 50 बंदियों के लिए 1 हलवाई

(ख) समय के अनुसार (अर्थात् 8 घंटे का नियमित कार्य) (ग)

1.	पानी ढोना
2.	पत्थर या मिट्टी ढोना
3.	चिनाई और कंक्रीट का काम
4.	चूने को पीसना
5.	टाइल बनाना
6.	मिट्टी के बर्तन बनाना
7.	जलाऊ लकड़ी को काटना
8.	बढ़ई का काम

9.	लोहार का काम
10.	प्रेस का काम
11.	रस्सी बनाना

मध्यम

(ग) प्रति दिन कार्य के अनुसार

1. कालीन बुनाई	प्रथम श्रेणी गुणवत्ता, अर्थात् 20 धागे से लेकर एक इंच..... 1 इंच तक। दूसरी गुणवत्ता, अर्थात् 15 धागे से एक इंच..... 2 इंच तक। तीसरी गुणवत्ता, अर्थात् 10 धागे से लेकर एक इंच.... 3 इंच तक। एक बंदी 2 1/2 फीट चौड़ाई तक बुनाई कर सकता है
2. डोरी बुनाई	धारीदार मात्रा के अनुसार 4 से 9 इंच 2 फीट तक 3'x3' कांटेदार 2'x3' पुष्प-सज्जित 9'x2' टेपेस्ट्री 5'x2'
3. बढई का काम	पीछे की ओर आधा झुकने वाली 01 कुर्सी या तीन दिनों में 2'x3' की 1 मेज
4. पैसे की थैली बुनाई	1 बैग में 1,000 रुपये के सिक्के रखे जाने वाले
5. सिलाई	5 सूती कोट , या 8 जांघिया , या 8 तिकोनी , या 20 लैंगोट , या 25 गमछे , या 40 टोपी , या महिला के लिए 3 कुर्ती, या 4 सिद्धदोष वार्डर सूट , या 3 वार्डर यूनिफॉर्म

(घ) समय के अनुसार (अर्थात् 8 घंटे का नियमित कार्य)

1. अनाज की सफाई
2. चावल या दालों की भूसी की सफाई
3. अनाज ओसवन
4. आटा छानना
5. टेंट बनाना
6. कपड़े की छपाई
7. रंगाई
8. चमड़े का काम
9. टिन संबंधी कार्य
10. पुस्तक बाइंडिंग

11. बढई का काम
12. बांस की टोकरी और लोहे का काम
13. बाल काटना- प्रत्येक 50 बंदियों के लिए एक नाई को नियुक्त किया जाना चाहिए
14. बागवानी
15. सफाई और सफेदी करना
16. कपड़े धोने का काम
17. बर्तन साफ करना

हल्का

(ड) प्रति दिन कार्य के अनुसार

1. धागा या फाइबर घुमाना	सूती के धागे 1 और 1/2 किलो
2. कताई	ऊन 1 किलो, या 2 किलो धागा खोलना।
3. पेपर फोल्ड करना	300 पत्रक
4. लिफाफा बनाना	बड़े 200 या छोटे 300

(च) समय के अनुसार (अर्थात् 8 घंटे का नियमित कार्य)

1. घुमावदार बॉबबिन्स
2. अनाज या बीज छानना
3. बेंत चीरना और सजाना
4. निराई और हल्की बागवानी
5. सब्जियां परोसना

टिप्पणी- जिस किसी भी काम या ट्रेड का ऊपर उल्लेख नहीं किया गया है उस मामले में श्रम की श्रेणी अधीक्षक द्वारा तय की जाएगी।

भाग-II

प्रोत्साहनों का वर्गीकरण

कुशल	अर्धकुशल	अकुशल
विद्युत से चलने वाला करघा	ऊन प्राप्त करना	भंडारण और वजन
मुड़ने	भराई और सिकुड़ना	सुरखी अवचूर्णन
शटल करघा	जलाऊ लकड़ी काटना	सामान ढोना
चिनाई और कंक्रीट का काम	बाऊंड्री	सफाई और सफेदी
बढई का काम	पेंटर	झाड़ू मारना

लोहार	धागा और फाइबर घुमाना	अनाज साफ करना
कंधी करना	ऊन कातना	चावल और दाल से भूसी हटाना
कालीन बुनाई	लिफाफा बनाना	अनाज ओसवन
दरी बुनाई	दाल पकाना	आटा गुथना
सिलाई	सब्जियां पकाना	कारखानों, कार्यस्थलों और अन्य गोदामों में सहायक
टेंट बनाना	दोषी अधिकारी	कागज फोल्ड करना
मुद्रण	-	घुमावदार बॉबिंग
डाइंग	-	सब्जियां परोसना
चमड़े का काम	-	कार्यालय के काम में सहायक
टिन का काम	-	
पुस्तक बाइंडिंग	-	-
नाई	-	-
रोटी बनाने वाले	-	-
स्प्रे पेंटर	-	-
फ़र्निचर पोलिश	-	-
फर्नीचर के लिए बेंत की बुनाई	-	-
चपाती बेलना	-	-
चपाती सेंकना	-	-
कंप्यूटर और टाइपिंग में डेटा फीडिंग	-	-
आटा चक्की संचालक	-	-
मसाला चक्की संचालक	-	-
नर्सिंग अर्दली	-	-
बंदी शिक्षक	-	-
साबुन डिटर्जेंट और फिनोल	-	-
कपड़े की छपाई	-	-
नेवाड़ बुनाई	-	-
बागवानी		
प्लंबर		

टिप्पणी- जिस किसी भी काम या ट्रेड का ऊपर उल्लेख नहीं किया गया है उस मामले में श्रम की श्रेणी अधीक्षक द्वारा तय की जाएगी।

परिशिष्ट - IV

हथियार और साजसमान

हथियार और साजसमान जारी करने का पैमाना निम्नानुसार होंगे:

(क) गोलाबारी से संबंधित हथियार:

क्र.सं.	सामान	मात्रा				
		केंद्रीय कारागार	जिला कारागार			
			टाइप क	टाइप ख	टाइप ग	टाइप घ
1	9 मिमी कार्बाइन/अन्य स्वचालित हथियार	08	08	06	04	02
2	9 मिमी पिस्तौल/रिवॉल्वर .38	उप जेलर और वरिष्ठ अधिकारियों के लिए 100%				
3	इंसास राइफल	बाह्य ड्यूटी पर वार्डरों के लिए 70% आंतरिक ड्यूटी पर वार्डर के लिए 10%।				
4	हल्का मशीन गन	केंद्रीय कारागार, सितारगंज - 06 जिला कारागार, देहरादून - 06 जिला कारागार, हरिद्वार - 06 उप-कारागार, रुड़की - 03 उप-कारागार, हल्द्वानी - 03 केंद्रीय शस्त्रागार में 20 हल्का मशीन गन आरक्षित रखे जाएँगे जिनका आवश्यकतानुसार आवंटन किया जाएगा।				

(ख) सुरक्षात्मक उपकरण:

क्र.सं.	मर्दे	मात्रा				
		केंद्रीय कारागार	जिला कारागार			
			टाइप क	टाइप ख	टाइप ग	टाइप घ
1	शिन और एल्बो गार्ड सहित शरीर रक्षक	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 40%

क्र.सं.	मर्दे	मात्रा				
		केंद्रीय कारागार	जिला कारागार			
			टाइप क	टाइप ख	टाइप ग	टाइप घ
2	पॉली कार्बोनेट 'लाठी'	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 40%
3	पॉली कार्बोनेट शील्ड	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 40%
4	फाइबर-ग्लास वाली हेलमेट	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 50%	वार्डर संवर्ग के लिए 40%

(ग) दंगा रोकने के लिए उपकरण:

क्र.सं.	मर्दे	मात्रा				
		केंद्रीय कारागार	जिला कारागार			
			टाइप क	टाइप ख	टाइप ग	टाइप घ
1	शॉक छड़ी	वार्डर संवर्ग के लिए 25%	वार्डर संवर्ग के लिए 20%	वार्डर संवर्ग के लिए 15%	वार्डर संवर्ग के लिए 10%	वार्डर संवर्ग के लिए 08%
2	लेजर ग्रिप	वार्डर संवर्ग के लिए 25%	वार्डर संवर्ग के लिए 20%	वार्डर संवर्ग के लिए 15%	वार्डर संवर्ग के लिए 10%	वार्डर संवर्ग के लिए 08%
3	टेजर एक्स-3 (सेमी ऑटो- मल्टी-शॉट	वार्डर संवर्ग के लिए 15%	वार्डर के संवर्ग के लिए	वार्डर संवर्ग के लिए 10%	वार्डर संवर्ग के लिए 8%	वार्डर संवर्ग के लिए

	ईडीडी)		12%			06%
4	जल कैनन	3	2	2	1	1
5	पेपर-बॉल गन	10	10	05	02	02
6	दंगा के लिए गैस बंदूक	20	20	15	10	08

(घ) गोलाबारी से संबंधित युद्धीकरण :

क्र.सं.	हथियार	गोला-बारूद की मात्रा (सर्विस बुलेट)
1	इंसास राइफल	50 प्रति हथियार
2	9 मिमी पिस्तौल	30 प्रति हथियार
3	रिवाल्वर	30 प्रति हथियार
4	9 मिमी कारबाइन	192/3 मैग्सा
5	एल.एम.जी.	500 प्रति हथियार
6	12 बोर पंप एक्शन बंदूक	50 प्रति हथियार
7	पीपर वाल गन	18 प्रति हथियार
8	दंगा संबंधी गैस बंदूक	50 प्रति हथियार
	1. रबड़ की गोलियां	12 प्रति हथियार
	2. लंबी दूरी का शेल	12 प्रति हथियार
	3. टीएस शेल-एन	12 प्रति हथियार
	4. टू-इन-वन	12 प्रति हथियार

(ङ) दंगा रोकने के लिए गोला बारूद:

क्र.सं.	मर्दे	मात्रा				
		केंद्रीय कारागार	जिला कारागार			
			टाइप क	टाइप ख	टाइप ग	टाइप घ
1	12 बोर पंप एक्शन बंदूक	08	08	06	04	02
2	पीपर -बॉल बंदूक शेल	180	180	90	36	36
3	दंगा संबंधी गैस बंदूक	1000	1000	750	500	400
	1. रबर की गोलियां	240	240	180	120	96

	2. लंबी दूरी का शेल	240	240	180	120	96
	3. टीएस शेल-एन	240	240	180	120	96
	4. टू-इन-वन	240	240	180	120	96

(च) अभ्यास और प्रशिक्षण के लिए गोला-बारूद:

क्र.सं.	हथियार	गोला बारूद की मात्रा	
		वार्षिक अभ्यास	प्रशिक्षण
1	इंसास राइफल	50/व्यक्ति	100/ व्यक्ति
2	9 मिमी. पिस्तौल	60/ व्यक्ति	70/ व्यक्ति
3	रिवाल्वर	60/ व्यक्ति	70/ व्यक्ति
4	9 मिमी. कारबाइन	60/ व्यक्ति	120/ व्यक्ति
5	एल.एम.जी.	50/ व्यक्ति	100/ व्यक्ति
6	12 बोर पंप एक्शन गन	50/ व्यक्ति	80/ व्यक्ति
7	पीपर वाल बंदूक	02/ व्यक्ति	04/ व्यक्ति
8	दंगा संबंधी गैस वाली बंदूक		
	1. रबड़ की गोलियां	10/ व्यक्ति	10/ व्यक्ति
	2. लंबी दूरी का शेल	06/ व्यक्ति	06/ व्यक्ति
	3. टीएस शेल-एन	06/ व्यक्ति	06/ व्यक्ति
	4. टू-इन-वन	06/ व्यक्ति	06/ व्यक्ति

परिशिष्ट - V

कारागार कार्यालय के लिए निर्धारित रजिस्ट्रों की सूची और उनके प्रतिधारण की अवधि।

क्र.सं.	रजिस्टर का नाम	प्रतिधारण की अवधि
1	दोषसिद्धों का प्रवेश और रिहाई रजिस्टर	90 वर्ष
2	दोषसिद्धों का वर्णानुक्रमिक रजिस्टर	90 वर्ष
3	अपीलों के विवरण का रजिस्टर	10 वर्ष
4	कारागार अपीलों का रजिस्टर	10 वर्ष
5	रिलीज की जांच की तारीख वाला रजिस्टर	10 वर्ष
6	परिवीक्षा की तारीखों का रजिस्टर	20 वर्ष
7	रिहाई रजिस्टर	90 वर्ष
8	स्थानान्तरण रजिस्टर	10 वर्ष
9	सजायापता अधिकारियों का रजिस्टर	2 वर्ष
10	पुनरीक्षण बोर्ड का रजिस्टर	10 वर्ष
11	बंदियों की बेशकीमती संपत्तियों का रजिस्टर	25 वर्ष
12	विचाराधीन बंदियों के प्रवेश और रिहाई का रजिस्टर	90 वर्ष
13	विचाराधीन बंदियों की वर्णानुक्रमिक रजिस्टर	10 वर्ष
14	जिले के बाहर के न्यायालयों में पेशी का रजिस्टर (चालान)	6 वर्ष
15	बंदियों की मृत्यु संबंधी रजिस्टर	10 वर्ष
16	बंदियों के फरारी का रजिस्टर	50 वर्ष
17	सिविल बंदियों और बंदियों का रजिस्टर (एनएसए इत्यादि)	10 वर्ष
18	दैनिक जनसंख्या का रजिस्टर	2 वर्ष
19	आहार संबंधी रजिस्टर (पुराना 15 नं.)	6 वर्ष
20	राशन जारी करने का रजिस्टर (पुराना 44 नं.)	6 वर्ष
21	राशन के स्टॉक का रजिस्टर	10 वर्ष
22	एसएमआई दरों का रजिस्टर	10 वर्ष

क्र.सं.	रजिस्टर का नाम	प्रतिधारण की अवधि
23	नए कपड़े, बिस्तर और बर्तनों की स्टॉक बुक	10 वर्ष
24	पुराने कपड़ों, बिस्तर और बर्तनों की स्टॉक बुक	10 वर्ष
25	कारागार अस्पताल में मरीजों का रजिस्टर	5 वर्ष
26	कारागार अस्पताल के बाहर मरीजों का रजिस्टर	5 वर्ष
27	बंदियों को लगी चोटों से संबंधित रजिस्टर	10 वर्ष
28	कारागार के बाहर अस्पताल में भर्ती बंदियों का रजिस्टर	05 वर्ष
29	दवाओं की स्टॉक पुस्तिका	10 वर्ष
30	दवाओं की समाप्ति तिथि संबंधी रजिस्टर	5 वर्ष
31	अस्पताल के कपड़े, बिस्तर और बर्तनों का रजिस्टर	10 वर्ष
32	अस्पताल उपकरण और संपत्तियों का रजिस्टर	स्थायी
33	टीकाकरण का रजिस्टर	2 वर्ष
34	बंदियों के मुलाकात का रजिस्टर	2 वर्ष
35	विचाराधीन बंदियों के नकद जमा का रजिस्टर (एचपीडी)	6 वर्ष
36	वार्डों के कर्तव्यों का रजिस्टर	2 वर्ष
37	वार्डों की वर्दी की स्टॉक पुस्तिका	10 वर्ष
38	गिरोह की पुस्तिका	2 वर्ष
39	गिरोह वितरण का रजिस्टर	2 वर्ष
40	दोषसिद्ध अधिकारियों के दैनिक कर्तव्यों का रजिस्टर	1 वर्ष
41	लॉकअप रजिस्टर	5 वर्ष
42	रात के दौरे की रिपोर्ट पुस्तिका	2 वर्ष
43	मुख्य दीवार के इर्द-गिर्द दौरे की रिपोर्ट पुस्तिका	1 वर्ष
44	रात्रि ड्यूटी पर प्रधान वार्डर का रजिस्टर	1 वर्ष
45	बंदियों को कारागार की सजा का रजिस्टर	6 वर्ष
46	स्थापना आदेश पुस्तिका	स्थायी

क्र.सं.	रजिस्टर का नाम	प्रतिधारण की अवधि
47	कर्मचारियों को दंड का रजिस्टर	5 वर्ष
48	अधीक्षक की आदेश पुस्तिका	10 वर्ष
49	जेलर की रिपोर्ट पुस्तिका	10 वर्ष
50	चिकित्सा अधीक्षक की आदेश पुस्तिका	10 वर्ष
51	चिकित्सा अधिकारी की रिपोर्ट पुस्तिका	10 वर्ष
52	द्वार पुस्तिका	10 वर्ष
53	बाह्य गिरोहों का रजिस्टर	1 वर्ष
54	बाह्य गिरोहों में प्रधान वार्डर के दौरे का रजिस्टर	1 वर्ष
55	वार्डरों के प्रभार और कार्यमुक्त संबंधी रजिस्टर	1 वर्ष
56	आरक्षित गोला बारूद का रजिस्टर	10 वर्ष
57	हथियारों की स्टॉक पुस्तिका	5 वर्ष
58	चेक, डिमांड ड्राफ्ट और पूर्व लेखापरीक्षा बिल का रजिस्टर	5 वर्ष
59	कार्य की रोकड़ बही	35 वर्ष
60	बंदियों के नकद जमा का रजिस्टर (पीसीडी)	35 वर्ष
61	कारागार खाता बही (पुराना 54 नं.)	35 वर्ष
62	कारागार का रोकड़ वही	35 वर्ष
63	दैनिक नकद शेष का रजिस्टर (पुराना 55 नं.)	5 वर्ष
64	बिलों का रजिस्टर	5 वर्ष
65	फुटकर नकद भुगतान संबंधी रजिस्टर (पुराना 71 नंबर)	5 वर्ष
66	सरकारी संपत्तियों का रजिस्टर	स्थायी
67	स्टेशन डाक पुस्तिका	2 वर्ष
68	विविध मदों की स्टॉक पुस्तिका (पुराना 78 नंबर)	10 वर्ष
69	रजिस्ट्रों का रजिस्टर	स्थायी
70	तालों और चाबियों का रजिस्टर	10 वर्ष

क्र.सं.	रजिस्टर का नाम	प्रतिधारण की अवधि
71	फाइलों का रजिस्टर	10 वर्ष
72	पुस्तकालय रजिस्टर	10 वर्ष
73	पेड़ों का रजिस्टर	स्थायी
74	कृषि उत्पादन के भूखंडवार विवरण का रजिस्टर	10 वर्ष
75	कृषि की स्टॉक बही	10 वर्ष
76	कृषि से संबंधित लाभ और हानि रजिस्टर	10 वर्ष
77	सब्जियों का रजिस्टर	2 वर्ष
78	आगंतुकों की बही	10 वर्ष
79	कैंटीन रजिस्टर	6 वर्ष
80	निर्माण सामग्री की स्टॉक पुस्तिका	10 वर्ष
81	बंदी के पत्रों का रजिस्टर	2 वर्ष
82	कार्यभार सौंपने और कार्यभार लेने का रजिस्टर	25 वर्ष
83	जमानत जमा का रजिस्टर	35 वर्ष
84	बंदियों की शैक्षिक प्रगति का रजिस्टर	2 वर्ष
85	मवेशियों का रजिस्टर	10 वर्ष
86	मवेशियों के राशन का रजिस्टर	6 वर्ष
87	बाह्य श्रम के लिए चुने गए दोषियों का रजिस्टर	5 वर्ष
88	सर्किल अधिकारी की रिपोर्ट पुस्तिका	10 वर्ष
89	मजूरी	10 वर्ष
90	पीड़ित को क्षतिपूर्ति	10 वर्ष
91	अतिरिक्त आहार	3 वर्ष
92	एफ.एफ. संख्या 2	6 वर्ष
93	एफ.एफ. संख्या 3	10 वर्ष

परिशिष्ट - VI
कारखाना रजिस्टर और फॉर्म की सूची
क- भंडारपाल रजिस्टर

टिप्पणियां

- | | |
|--|--|
| 1. आपूर्तिकर्ताओं से मांग | मांग के लिए आपूर्तिकर्ता की रसीद प्राप्त की जानी चाहिए। |
| 2. आपूर्तिकर्ता का बीजक..... | आपूर्तिकर्ताओं को निःशुल्क आपूर्ति की जाएगी। |
| 3. सामग्री की दैनिक खरीद संबंधी रजिस्टर। | |
| 4. सामग्री की स्टॉक-बुक | एक वर्णानुक्रम सूचकांक बनाए रखा जाना चाहिए।
सामग्री की कीमत की गणना मात्रा और पिछली तिमाहियों के अग्रेनीत कीमतों और वर्तमान तिमाही के लिए खरीद की मात्रा और कीमतों को जोड़कर औसत दर पर की जानी चाहिए। |
| 5. विनिर्मित वस्तु की स्टॉक पुस्तिका, | ग्राहकों के विभिन्न श्रेणियों के लिए अलग-अलग दरों पर विनिर्मित वस्तुओं के मूल्य के लिए अलग पृष्ठों पर अलग लेखा रखा जाए। |
| 6. माल की दैनिक बिक्री का रजिस्टर। | |
| 7. उधार पर बेचे गए माल के लिए रसीद वाउचर। | |
| 8. बकाया ऋणों और अग्रिमों का रजिस्टर | मासिक रूप से संतुलित की जानी चाहिए। |
| 9. आपूर्ति किए गए माल का बीजक | |
| 10. कारागारों में आपूर्ति के लिए बीजक। | |
| 11. तिमाही के अंत में सरकारी विभागों को
आपूर्ति की गई माल, स्टॉक का बीजक। | |
| 12. बकाया ऋणों और अग्रिमों की सूची। | |
| 13. नकद रसीद पुस्तिका | प्राप्त सभी धन के लिए रसीदें तैयार की जानी चाहिए और ग्राहकों को दी जानी चाहिए। |

14. कारखाने की रोकड़ बही

जिस तारीखों पर कोई लेनदेन नहीं होता है उनकी प्रविष्टियां करना आवश्यक नहीं हैं।

15. सामान्य बहीखाता

16. प्राक्कलन पुस्तिका

17. मूल्य-सूची.....

मूल्य में परिवर्तन को मूल्य सूची पर अधीक्षक द्वारा स्वीकृत किया जाना चाहिए और उस पर हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और तारीख लिखा जाना चाहिए।

18. भंडार के लिए सामान जारी करने के

लिए भंडारपाल को प्राधिकार

19. डिपो को आपूर्ति की गई वस्तुओं का

लेखा-जोखा दर्शाने वाला विवरण।

ख- कारखाना से संबंधित अधिकारियों के रजिस्टर

20. कारखाने में श्रमिक वितरण रजिस्टर।

21. भंडारपाल को मांग पर्ची ---

22. भंडार से जारी और कारखानों में

प्राप्त सामग्रियों का रजिस्टर।

23. सामग्री की स्टॉक-बुक में

विनिर्माण अधीक्षक द्वारा तिमाही में एक बार भंडार का सत्यापन किया जाना चाहिए।

24. नुकसान की अनुसूची

25. भण्डार में भेजे गए सामान के रजिस्टर ..

अधीक्षक भंडार में भेजे गए सामान के कम से कम 10 प्रतिशत के वजन का सत्यापन करेंगे।

26. कारखाना आदेश बही

27. कारखाना आदेश पर्ची

28. कारखानों में मशीनों और उपकरणों की सूची

टिप्पणी-1 लेखा परीक्षा के बाद सभी कारखाना रजिस्ट्रों और अभिलेखों को बनाए रखने की अवधि, फैक्टरी रजिस्टर संख्या 3, 4, 5, 6, 32, को छोड़कर, पांच वर्ष होगी। और रजिस्टर संख्या 34 के मामले में इसे दस वर्ष तक बनाए रखा जाएगा।

टिप्पणी-2 कारखाना प्रपत्र नंबर 1, 2, 3, 15, 26 और 30 का उपयोग कारागार और कार्य से संबंधित लेखे के लिए भी किया जाएगा।

परिशिष्ट - VII

कारागार कारखानों का प्रबंधन निम्नलिखित नियमों द्वारा शासित किया जाता है -

1. कारखाने में कोई भी काम तब तक शुरू नहीं किया जाएगा जब तक कि इस संबंध में पूर्व में आदेश पंजीकृत नहीं किया गया हो। यह नियम स्टॉक के लिए आवश्यक सामान या कारागार में उत्पादित सामग्रियों से बने सामानों पर भी लागू होगा, उदाहरण के लिए, कारागार के मैदान में लकड़ी देने वाले पेड़।
2. जब अधीक्षक द्वारा किसी वस्तु के लिए बड़ा ऑर्डर बुक किया जाता है, तो वह इसे अलग-अलग भागों में कारखाने की दुकानों को जारी करेगा ताकि उस काम को युक्तियुक्त समय के भीतर निष्पादित किया जा सके जो आमतौर पर तीन महीने से अधिक नहीं होना चाहिए। वस्तु के बड़े आदेश जो केवल स्टॉक के लिए हैं, बुक नहीं किए जाएंगे।
3. सभी खरीद सामग्रियों का नियंत्रण, स्टोर खरीद अधिकारी की सलाह पर महानिरीक्षक द्वारा की जाएगी। अधीक्षक स्थानीय स्तर पर ऐसी सामग्री खरीदेगा जिसके लिए राज्य आधार पर ऐसी कोई व्यवस्था नहीं की गई है।
4. आपूर्तिकर्ता को आपूर्ति की गयी सामग्री के साथ, सामग्री की मात्रा या वजन और दरों को दर्शाते हुए निर्धारित प्रपत्र में दो प्रतियों में बीजक प्रस्तुत करना होगा। आपूर्तिकर्ता के हस्ताक्षर वाला मूल बीजक कारागार कार्यालय में रखा जाएगा, और संबंधित अधिकारी द्वारा प्राप्ति के बाद इसकी प्रतिलिपि हस्ताक्षरित करके आपूर्तिकर्ता को वापस कर दी जाएगी।
5. अन्य विभागों से प्राप्त सामग्रियों का संपूर्ण बाजार मूल्य कारखाना रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।
6. महानिरीक्षक की विशेष अनुमति के बिना कारागार में मजदूरी प्रणाली पर काम करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। जब इस प्रणाली पर कोई भी कार्य किसी सरकारी विभाग हेतु स्वीकार किया जाता है, अर्थात्, जब सामग्री की आपूर्ति अन्य विभाग द्वारा की जाती है और केवल श्रम की लागत के लिए कारागार शुल्क लिया जाता है, तो प्राप्त सामग्री की मात्रा को अलग-अलग पृष्ठों पर उपयुक्त रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और मूल्य का स्तंभ खाली छोड़ दिया जाएगा। कारखाने की बही में भी सामग्री के निपटान के बारे में पूर्ण विवरण "मजदूरी पर कार्य" शीर्षक के तहत अलग पृष्ठ पर दर्शाया जाएगा।

7. अधीक्षक महानिरीक्षक की अनुमति से संविदाकारों से नग मूल्य प्रणाली पर आदेश स्वीकार कर सकता है अर्थात्, जब संविदाकार कच्ची सामग्री की आपूर्ति करता है और विनिर्मित वस्तुओं के लिए नगवार मजदूरी का भुगतान करता है।
8. तत्काल आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सामग्री को भंडार पाल से मांगा जाना चाहिए और यह किसी भी मामले में एक सप्ताह की खपत से अधिक नहीं होना चाहिए। कारखाने में सामग्री का संचय करना निषिद्ध है।
9. विनिर्माण की प्रक्रिया में वास्तव में हुई हानि को कारखाना रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा और जब भी यह हानि, हानि की अनुसूची में निर्धारित पैमाने से अधिक होती है तो इस संबंध में अधीक्षक की स्वीकृति लिखित रूप में प्राप्त की जाएगी।
10. केंद्रीय कारागारों में कार्यपालक पदाधिकारी और जिला कारागार में जेलर या उप जेलर विनिर्माण विभागों के प्रभारी होंगे। जहां तक संभव हो, कारखाना रजिस्ट्रों के वितरण की व्यवस्था इस प्रकार की जाएगी कि विनिर्माण विभाग से संबंधित रजिस्ट्रों का अनुरक्षण भंडारों के प्रभारी अधिकारी द्वारा नहीं किया जाए।
11. केंद्रीय कारागार में कार्यालय के जेलर और जिला कारागारों में जेलर कारखानों से स्टोर करने के लिए भेजे गए सभी विनिर्मित सामानों के वजन को वास्तविक तौल द्वारा सत्यापित करेंगे और भंडार में भेजे गए सामानों के रजिस्टर में प्रविष्टियों की सटीकता के लिए जिम्मेदार होंगे।
- 11 क- केंद्रीय कारागार में कार्यालय के जेलर और जिला कारागार के जेलर इस बात का ध्यान रखेंगे कि भंडार में प्रत्येक वस्तु के दाखला में पारित होने के बाद भंडार पाल कारखाना प्रपत्र संख्या 34 में स्तंभ 8 और 13 में हस्ताक्षर करें और कारखाना अधिकारी दाखला में खराब पाए गए प्रत्येक सामान के लिए कॉलम 16 पर हस्ताक्षर करें और उसे वापस कर दें।
12. कारागार विभाग में उपयोग के लिए बनाई गई वस्तु के लिए कारखाने के खातों में मजदूरी और लाभ के लिए कोई ऋण नहीं लिया जाएगा। ऋण केवल विनिर्माण की प्रक्रिया में वास्तव में उठाए गए नुकसान और अन्य आकस्मिक प्रभारों सहित सामग्री के नगों के लिए लिया जाएगा।

यह नियम कारागार भवन अनुदान के लिए देय व्यय पर भी लागू होगा। राज्यों में कारागार को आपूर्ति की गई वस्तु का विक्रय मूल्य अन्य सरकारों के लिए निर्धारित दर पर दर्शाया जाएगा।

13. बिक्री मूल्य निर्धारित करने के लिए कारागार अधिकारियों को सक्षम बनाने हेतु प्रत्येक कारागार कारखाना एक प्राक्कलन पुस्तक अनुरक्षित करेगा जिसमें वह प्रत्येक प्रकार के विनिर्मित सामान के मामले में, पूर्ण विवरण दर्ज करेगा:

क- सामग्री का नग (इसका अर्थ उस समय बाजार में प्रचलित नग से है)।

ख- मजदूरी की अनुमानित लागत।

ग- औजारों के टूट-फूट का प्रतिशत और (क) के कुल योग पर गणना किए गए लाभ का प्रतिशत।

स्तंभ में "मजदूरी की अनुमानित लागत" आमतौर पर एक ही तरह के काम के लिए स्वतंत्र श्रमिकों द्वारा भारत की जाने वाली मजदूरी दर्ज की जाएगी, न कि नियोजित सिद्धदोषों की मजदूरी के आधार पर जिसे मनमाने ढंग से दैनिक दर पर निर्धारित किया जाता है। दूसरे शब्दों में, कारागार श्रम का मूल्यांकन स्वतंत्र श्रम के बाजार मूल्यों के संदर्भ में वास्तविक आउटटर्न के आधार पर किया जाएगा। उदाहरण के लिए, कपड़े की कीमत तय करने में उद्योग निशेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा निर्धारित मात्रा में बुनाई के लिए स्वतंत्र बुनकर की सामान्य मजदूरी को सिद्धदोषों की वास्तविक संख्या या उनके दैनिक कार्य के संदर्भ के बिना मजदूरी लागत के रूप में दर्ज की जाती है।

लाभ की गणना 12-1/2 प्रतिशत की दर से की जाएगी। उत्तर प्रदेश के विभाग को खुदरा मूल्य पर रुपये में 6-1/4 प्रतिशत या छह प्रतिशत की छूट और केंद्र सरकार और अन्य राज्य सरकार को रुपये में चार पैसे की छूट दी जाएगी। थोक, या खुदरा व्यावसायियों सहित जनता से बड़े आदेश प्राप्ति के मामले में एक प्रकार की वस्तु या वस्तुओं के वर्ग के लिए 500 रुपये या उससे अधिक के आदेश प्राप्ति पर महानिरीक्षक के विवेक पर 6-1/4 प्रतिशत तक की छूट की अनुमति दी जा सकती है।

14. मूल्य निर्धारण निम्नलिखित शर्तों के अधीन होंगी अर्थात्:

क- सरकारी विभागों के लिए विनिर्मित वस्तुओं की कीमत किसी भी मामले में बाजार से अधिक नहीं होगी।

ख- जनता को बिक्री के लिए वस्तु की कीमत किसी भी स्थिति में बाजार में उपलब्ध समान मात्रा की वस्तुओं के बाजार मूल्य से कम नहीं होगा।

परंतु महानिरीक्षक कारागार कारखाने में विनिर्मित ऊनी और सूती कपड़ों और अन्य सामानों की रूपरेखा और आकार का मानकीकरण कर सकते हैं और वह दर निर्धारित कर सकते हैं जिस दर पर ऐसी वस्तुओं को पूरे राज्य में बेचा जाएगा।

15. प्रत्येक कारागार कारखाना प्राक्कलन पुस्तिका के आधार पर एक मूल्य सूची रखेगा। इसे प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल को तैयार किया जाएगा। और जितनी बार

आवश्यक हो, इसे संशोधित किया जा सकता है। परंतु यदि किसी वस्तु के मूल्य में अंतर रुपये में छह पैसे से कम है, तो निर्धारित मूल्य अगले वर्ष के 1 अप्रैल तक संशोधित नहीं किया जाएगा।

16. जब किसी वस्तु की कीमत को संशोधित किया जाता है तो यह माल के मौजूदा स्टॉक पर भी लागू होगा, हालांकि उपयोग की जाने वाली सामग्री सस्ती या महंगी दरों पर खरीदी गई हो सकती है।

17. जिन वस्तुओं के लिए कच्चा माल राज्य के आधार पर खरीदा जाता है, उनकी कीमतें सभी कारागारों के लिए यथासंभव समान होंगी।

जिन वस्तुओं के डिजाइन और विनिर्माण विवरण मानकीकृत किए जा सकते हैं, उनकी कीमतों को जिला कारागार उद्योग द्वारा तय किया जाएगा और सभी कारागारों में उसे अंगीकार किए जाने के लिए परिचालित किया जाएगा।

18. जनता से प्राप्त बड़ा ऑर्डर जो तीन महीने के भीतर पूरा नहीं किया जा सकता है, उसे हमेशा इस परंतुक के अद्यधिन बुक किया जाना चाहिए कि निर्धारित मूल्य तीन महीने से अधिक की अवधि के लिए लागू नहीं रहेगा और उस अवधि के बाद की जाने वाली आपूर्ति की कीमतों, यदि आवश्यक पाया जाए तो, में संशोधन किया जाएगा।

19. प्रत्येक वर्ष के अंत से पहले अधीक्षक, कारागार उद्योग के निदेशक को उन वस्तुओं की एक सूची भेजेगा जो दो वर्ष से अधिक समय से स्टॉक में पड़ी हुई हैं और अधीक्षक उन वस्तुओं की दरों में कमी करने के लिए ऐसी सिफारिशें कर सकती है जैसा कि वह स्टॉक को खत्म करने के लिए आवश्यक समझे।

20. विनिर्माण की प्रक्रिया में क्षतिग्रस्त हुई तैयार वस्तुओं का मूल्य अधीक्षक द्वारा क्षति की सीमा को ध्यान में रखते हुए निर्धारित किया जाएगा और जिन परिस्थितियों के अंतर्गत मूल्य कम किया गया है, उनका नोट स्वयं उनके द्वारा स्टॉक बुक में दर्ज किया जाएगा।

21. कारागार उद्योग के निदेशक का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद बाजार दर में गिरावट के कारण या स्टॉक को खत्म करने के लिए या किसी अन्य कारणों से आवश्यक होने पर अधीक्षक स्टॉक पर किसी भी सामान या वस्तु की कीमत को कम कर सकता है।

22. अधीक्षक जब मूल्य सूची में निर्धारित दर से कम दर पर किसी भी सामान की बिक्री की मंजूरी देता है तो वह उसे बिक्री की दिन की बही में नोट करेगा।

23. 100 रुपये से अधिक मूल्य का कोई भी ऑर्डर प्राप्त करने से पहले सभी ग्राहकों से वस्तु मूल्य का कम से कम 25 प्रतिशत अग्रिम लिया जाएगा।

परिशिष्ट - VIII
पत्राचार की प्रतिधारण अवधि

विषय	प्रतिधारण की अवधि
1. सरकार के साथ पत्राचार	केवल महत्वपूर्ण पत्राचार को स्थायी रूप से रखा जाना चाहिए। पत्राचार की प्रकृति और विषय वस्तु के अनुसार अन्य पत्रों को नष्ट किया जाना चाहिए परंतु किसी भी मामले में दो वर्ष से पहले नहीं।
2. परिपत्र फाइलें	स्थायी रूप से
3. जब फरार हो चुका बंदी पकड़ा नहीं जाता है	पैंतीस वर्ष
4. मैदानों का अधिग्रहण और किराए पर लेना	पैंतीस वर्ष
5. 1,00,000 रुपये से अधिक की लागत वाले मूल कार्य	दस वर्ष
6. पेंशन	पैंतीस वर्ष
7. बजट अनुमान	दस वर्ष
8. 1,00,000 रुपये से कम लागत वाले मूल कार्य	पांच वर्ष
9. आपराधिक मानसिक रोगी	पांच वर्ष
10. रिहाई	पांच वर्ष
11. अधिकारियों और वार्डरों को सजा।	पैंतीस वर्ष
12. बर्खास्तगी और इस्तीफे..	दस वर्ष
13. कारखानों	पांच वर्ष (लेखा-परीक्षा के बाद)।
14. लेखे	पूर्वोक्त
15. मरम्मत	पूर्वोक्त

किसी अन्य विषय पर पत्राचार के मामले में जो ऊपर विनिर्दिष्ट नहीं किए गए, प्रतिधारण की सामान्य अवधि दो वर्ष होगी जब तक कि अधीक्षक द्वारा अन्यथा आदेश न दिया जाए। किसी फाइल को नष्ट करने से पहले उसमें रखे कागजात की जांच की जाएगी और इसे नष्ट करने के लिए जेलर की रिपोर्ट-बुक में अधीक्षक के आदेश संभालकर रखे जाएंगे। अधीक्षक यदि आवश्यक समझे तो किसी भी फाइल को लंबे समय तक प्रतिधारित करने के लिए आदेश दे सकता है।

परिशिष्ट - IX
मौत की सजा पाए कैदी के लिए सत्र न्यायाधीश द्वारा
फांसी की सजा की तारीख हेतु पत्र (शीट)

1. रजिस्टर न0
2. नाम
3. गर्दन का नाप
4. वजन
5. चिकित्सा जांच का नतीजा विशेष बिंदू इत्यादि
6. सत्र अदालत द्वारा सजा की तारीख
7. उच्च न्यायालय नैनीताल में अपील की तारीख
8. उच्च न्यायालय के निर्णय की तारीख
9. उच्चतम न्यायालय में अपील के लिये विशेष अवकाश अपील की याचिका की तारीख
10. उच्चतम न्यायालय में अपील की तारीख
11. उच्चतम न्यायालय के निर्णय की तारीख
12. दया याचिका दाखिल करने की तारीख
13. दया याचिका पर नतीजे की तारीख
14. फांसी की अंतिम तारीख
15. रस्सी की अपेक्षित लम्बाई

परिशिष्ट - X
कारागार अवकाश

1. स्वतंत्रता दिवस
2. गणतंत्र दिवस
3. बारावफात
4. बसंत पंचमी
5. चेहल्लुम
6. क्रिसमस-डे
7. दशहरा
8. दिवाली
9. गांधी जयन्ती
10. गुड फ्राईडे
11. होली
12. ईद-उल-फितर
13. ईद-उल-जुहा
14. जन्माष्टमी
15. मुहूर्म
16. रामनवमी
17. शिवरात्री
18. हरेला पर्व

आज्ञा से,

ह0/-

(राधा रतूडी)

अपर मुख्य सचिव