ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

ജി 2-28052/2013

ജയിൽ ആസ്ഥാനകാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 10/01/2014

## സർക്കുലർ – 2/2014

വിഷയം: ജയിലുകൾ - ജയിൽ സുരക്ഷിതത്വം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 13/12/2013 തീയതിയിൽ ബഹു. എഡിജിപിയുടെ ചേമ്പറിൽ കൂടിയ ദക്ഷിണ മേഖല ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മീറ്റിംഗ്.

കേരളത്തിലെ ചില ജയിലുകളിൽ ഈയടുത്ത കാലത്തായി ഉണ്ടായ സുരക്ഷിതത്വ വീഴ്ചകൾ വകുപ്പിന്റെ തന്നെ യശസിന് കളങ്കമുണ്ടാക്കുന്നതായി രുന്നു. ഇതിന് ഒരു പരിഹാരമെന്നോണം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പിലാക്കുവാൻ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

1. തടവുകാരെ സന്ദർശിക്കുന്നതിന് ജയിലുകളിൽ എത്തുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാർ ഇതിനായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും ചെയ്യണം. വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാർ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂപ്രണ്ട് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സന്ദർശന വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഞായറാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ സന്ദർശനം നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആക്ഷേപങ്ങൾക്കിടയില്ലാത്തവിധം സൂപ്രണ്ടിന് ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാവുന്നതാണ്.

   എന്നാൽ ചില ഘട്ടങ്ങളിലെങ്കിലും ഐഡന്റിറ്റി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കുവാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് മാനുഷിക പരിഗണന നൽകുവാൻ, പ്രാധാന്യമനുസരിച്ച് സൂപ്രണ്ടിന് ഉചിത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാം. എന്നാൽ ടി വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. റിമാന്റ് തടവുകാരുടെ ഉപയോഗത്തിനായി രണ്ടു ജോടിയിൽ കൂടുതൽ വസ്ത്രങ്ങൾ സെല്ലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കരുത്.

3. തടവുകാരുടെ വിചാരണയ്ക്കായി കോടതികളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് പോലീസ് സംരക്ഷണം പലപ്പോഴും കിട്ടുന്നില്ലായെന്ന് ആക്ഷേപമുണ്ട്. കോടതികളിൽ യഥാസമയം പ്രതികളെ എത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലായെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടുമാർ ജുഡീഷ്യറിയുടെ അപ്രീതിയ്ക്കും അവർക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും നിർബന്ധിതരാകുന്ന ഒരു സാഹചര്യമുണ്ട്. ആയതിനാൽ എസ്കോർട്ട് ആവശ്യമുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അതാതു ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്ക് കത്തെഴുതി പ്രശ്നത്തിന് പരിഹാരം കാണണം. അതും പ്രയോജനപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ആസ്ഥാനകാര്യാലയം മുഖേന കത്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.
4. ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളുമായും ആസ്ഥാനകാര്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് ഇ-മെയിൽ സൗകര്യം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക. സന്ദേശങ്ങൾ കിട്ടി എന്ന് പരസ്പരം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
5. തടവറകളിലെ പ്രശ്നക്കാരായ തടവുകാരെ പ്രത്യേകം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. തടവുകാർക്ക് ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ ആരെങ്കിലും സിം കാർഡ് (മൊബൈൽ ഫോൺ), നിരോധിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പാൻ മസാല ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാധനങ്ങൾ, മദ്യം എന്നിവ നൽകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ പോലീസിൽ കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
7. ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മദ്യപിച്ചു ജയിലിനുള്ളിൽ എത്തിയാൽ അയാൾക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ഡി-അഡിക്ഷൻ സെന്ററുകളിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കി മാത്രമേ ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാവൂ.
8. ജയിലുകളിൽ ഇടയ്ക്കിടെ പരിശോധന നടത്തുക. ബോംബ് സ്കാഡ് - ആധുനിക ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അതാത് ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാരുമായി ബന്ധപ്പെടുക.
9. സംഘടനകളുടെ മതപരമായ സന്ദർശനം തികച്ചും ജയിൽ നിയമങ്ങളുടെ പരിധിയിലാക്കുക.
10. ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ കുറിച്ച് അപകീർത്തികരമായ വാർത്തകൾ പത്ര-മീഡിയ മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതായി ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കുറിച്ച് സംശയം തോന്നിയാൽ, സ്ഥാപന മേധാവിയാളുടെ ഫോൺ/മൊബൈൽ ഫോൺ ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവികൾക്ക് നൽകി തെളിവ് ശേഖരിക്കുവാനും നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11. ജയിൽ വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് ഉണ്ടെന്നും, ഡ്രൈവർക്ക് Valid license ഉണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തി മാത്രമേ വാഹനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാവൂ. അല്ലാതെ വരുന്ന എല്ലാ നടപടികൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടുമാർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കും.
12. ജയിലിനുള്ളിൽ പുകയില ഉത്പന്നങ്ങൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ കഞ്ചാവ്, മയക്കുമരുന്ന് പോലുള്ള നിരോധിത വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് &
കറക്ഷണൽ സർവ്വീസസ്

എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കും

*DNS/20/01/14*