

733. പണം സ്രീകരിക്കുന്നതിന് റസീൽ നൽകൽ.— ഓരോ വിൽപ്പനയ്ക്കും പണം സീകരിച്ചാലുടൻ തന്നെ സുപ്രഭാവം ദ്രോർക്കീപ്പിറ്റും ഒപ്പ് രേവപ്പെടുത്തി ഒരു റസീൽ നൽകേണ്ടതാണ്. സുപ്രഭോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഒപ്പിട റസീൽ പണം നൽകുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയും കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ് എന്ന് കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു അറിയിപ്പ് ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന സമലത് തുക്കിയിടേണ്ടതാണ്. വിൽപ്പനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാൾവഴിയിലെ രേവപ്പെടുത്തലുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള റസീറുകളുടെ കൗൺസില്ഹോയിലുകളുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്.

734. ദ്രോർമെൻ.— ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനവും ജയിലിന് ലഭിക്കാനുള്ള തുക, നിർമ്മാണ വിഭാഗത്തിന്റെ ലഭനഷ്ടകങ്ങളുകൾ എന്നിവയെപ്പറ്റിയുള്ള ഒരു ദ്രോർമെൻ സുപ്രഭഞ്ചയയറക്കൽ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

735. സുപ്രഭഞ്ച അക്കാദം സർട്ടിഫൈ ചെയ്യണമെന്ന്.— ഓരോ വർഷാവസാനവും സുപ്രഭഞ്ച നിർമ്മാണശാലയിലെ അസംസ്കൃതവസ്തുകളുടേയും മറ്റ് എല്ലാ സാമഗ്രികളുടേയും നീക്കിയിരിപ്പ് പരിശോധിച്ച് നീക്കിയിരിപ്പും പണത്തിന്റെ അക്കാദം എല്ലാ തരത്തിലും ശരിയാണെന്ന് സ്വയം ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഏപ്രിൽ 20-ന് മുമ്പായി ഡയറക്ടർ ജനറലിന് ലഭിക്കത്തക വിധത്തിൽ ഇക്കാര്യങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സുപ്രഭഞ്ച സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

736. അവശേഷിക്കുന്ന അസംസ്കൃത വസ്തുകൾ ദ്രോക്ക് ബുക്കിൽ ചേർക്കണമെന്ന്.— കണക്കെടുപ്പ് സമയത്ത് എല്ലാ അസംസ്കൃത വസ്തുകളുടേയും വിതരണം നിർത്തേണ്ടതും പണിശാലയിലുള്ള വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ട വസ്തുകൾ എത്രയും വേഗം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കി ഇൻഡസ്ട്രികൾ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പണികളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. വർഷാവസാനം പണിശാലയിൽ എത്തെങ്കിലും അസംസ്കൃതവസ്തുകൾ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ദ്രോക്കിൽ കൊണ്ടുവന്ന് വാർഷിക കണക്കുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ദ്രോക്ക് ബുക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

737. നിർമ്മിത വസ്തുകളുടെയോ അസംസ്കൃതവസ്തുകളുടെയോ മുല്യ ശോഷണം.— ദീർഘകാല സുക്ഷിപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും നിർമ്മിത വസ്തുകൾക്കോ അസംസ്കൃത വസ്തുകൾക്കോ ദ്രോക്കെടുത്തതിനുശേഷം ഉണ്ടാകുന്ന ഏതുതരം മുല്യ ശോഷണവും ഡയറക്ടർ ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും അതു കണക്കിൽ നിന്നും എഴുതിതിള്ളുന്നതിനോ മുല്യത്തിൽ കുറവുവരുത്തുന്നതിനോ ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ ഉത്തരവ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

738. നിർമ്മാണശാലയുടെ ദ്രോക്ക് ബുക്കും വാർഷിക കണക്കും.— നിർമ്മാണശാലയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു ദ്രോക്ക് ബുക്ക് സുക്ഷിക്കേണ്ടതും നിർമ്മാണശാലയുടെ വാർഷിക കണക്ക് ഡയറക്ടർ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

739. തടവുകാരുടെ പുരാജ്ഞാലികരാർ.— തടവുകാരുടെ മാനവവിഭവശേഷി സർക്കാർ, അർജ്ജസർക്കാർ, സഹകരണ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിട്ടുനൽകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകൾ സുപ്രഭഞ്ച ആരായേണ്ടതും തസംബന്ധമായ പദ്ധതികൾ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ, ഇത്തരം പുരംകരാറുകൾ, ജയിലിലെ ഭേദനംബിന കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നെയ്തൽ, തയ്തൽ, സോപ്പ് നിർമ്മാണം, മരപ്പണി, പാചകജ്ഞാലികൾ മുതലായവയെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കുന്നും, ഇപ്രകാരം പുരംജ്ഞാലികൾ നിയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ വകുപ്പിന് ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ 50 ശതമാനം ബന്ധപ്പെട്ട തടവുകാരകൾ തന്നെ വേതനമായി നൽകേണ്ടതും ബാക്കി തുക സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കേണ്ടതും അതിൽ 25 ശതമാനത്തിലൂടെയിക്കാരെതയുള്ള തുക ബന്ധപ്പെട്ട ജയിലിൽ നടത്തുന്ന കേഷമപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള എല്ലാ ചട്ടങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കുന്ന സുപ്രഭഞ്ച ആപ്രകാരം തുക ചെലവഴിക്കേണ്ടത്.

അമ്പായം അൻപത്തിയൊന്ന്

ജയിൽതോട്ടവും കൃഷിയിടങ്ങളും

740. ജയിൽ തോട്ടിൽ നിന്നുള്ള പച്ചകൾ വിതരണം.—ജയിൽ അനേകം സിക്കർകൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന പച്ചകൾക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം ജയിൽ തോട്ടിൽ തന്നെ നടുവളർത്തേ സംതും, ഇപ്രകാരം നടക്കുന്നുവെന്ന് തോട്ടിൽപ്പെട്ട ചുമതലയുള്ള ജോയിൽ സുപ്രേണ്ട്, ഡെപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രേണ്ട് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

741. തോട്ടിലെ ക്യാഫി.—ജയിൽ പച്ചകൾതോടും വുത്തിയായും, കളി വിമുക്തമായും, അടിക്കാടുകൾ ഇല്ലാതെയും, കഴിയാവുന്നിടത്തോളം സ്ഥലം കൃഷിക്ക് ഉപയോകതമാക്കേണ്ടതാണ്. തടവുകാരുടെ അനധിക്യത കടന്നുകയറ്റം തടയുന്നതിനും, തടവു ചാട്ടം തടയുന്നതിനും, കൃഷിയിടം ഉയർന്ന മതിലുകൊണ്ടോ, ഘടനമുള്ള വേലികൊണ്ടോ അടച്ചു കെട്ടേണ്ടതാണ്.

742. തോട്ടിൽപ്പെട്ട ചുമതല.—കൃഷിയെ കുറിച്ച് അറിവുള്ളതും, ഡെപ്പുട്ടി പ്രീസൺ ഓഫീസർ റാക്കിൽ കുറയാത്തതുമായ ഒരു ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി പ്രത്യേകമായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു അഗ്രികൾച്ചറൽ ഡെമോൺസ്ട്രേറോ ആയിരിക്കണം ജയിൽ തോട്ടിലെ കൃഷിയുടെ നേരിട്ടുള്ള ചുമതല വഹിക്കേണ്ടത്.

743. തോട്ടിലെ ജലവിതരണം.—ജയിൽ തോട്ടിലേക്ക് ലഭ്യമാകാവുന്ന എല്ലാ ജലസേബത്തും പരമാവധി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രധാന ജലസേചന കനാലുകൾ കല്ലുകൊണ്ടോ ഇഷ്ടിക കൊണ്ടോ നിർമ്മിക്കേണ്ടതും, ചോർച്ച തടയേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ ജയിലിലും അല്ലകിൽ പ്രീസണിലും, സാധ്യമായ എല്ലാ ജല സംരക്ഷണ മാർഗ്ഗങ്ങളും സീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

744. മുഴുവൻ ജയിൽ ഭൂമിയുടെയും ഉപയോഗപ്പെടുത്താത്.—യാതൊരു വിധത്തിലും, കൃഷി ഭൂമിയായി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്ത സ്ഥലം ഒഴികെ, ഒരു സ്ഥലവും ഉപയോഗശുന്ധമായി ഇടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ജയിൽ ഭൂമിയിലെ തോട്ടമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താത്ത ഭാഗം തീറ്റപ്പുൽ കൃഷിക്കോ, വിറകിനുവേണ്ടിയുള്ള മരങ്ങൾ വളർത്തുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

745. കഷീരോൽപ്പാദനവും, ആട് അല്ലകിൽ കോഴി വളർത്തലും.—ജയിലിലേക്ക് പര്യാപ്തമായ അളവിൽ പാൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമായ പശുക്കളെ സാമ്പത്തിക ലാഭേണ്ടാക്കാവുന്നതാണെങ്കിൽ ശുചിത്വനടപടികൾ ഉറപ്പുവരുത്തിക്കൊണ്ട്, പരിപാലിക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ മതിയായ എല്ലാ ആടുകളെ വളർത്താവുന്നതാണ്. കഴിയുമെങ്കിൽ തുറന്ന ജയിലിലുകളിലും, സെൻട്രൽ ജയിലുകളിലും കോഴികളെ വളർത്താവുന്നതാണ്. സൗകര്യത്തിനും സാധ്യതയ്ക്കും അനുസരിച്ച് മറ്റ് വളർത്തുമുഖങ്ങളെയും പക്ഷികളെയും തേനീച്ചുകളെയും അലക്കാരം മസ്യമുൾപ്പെടെയുള്ളവയെയും വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജയിലുകളിൽ വളർത്താവുന്നതാണ്.

746. ചെലവ് കണക്കിൽ കൊള്ളുക്കൽ.—തോട്ടിൽപ്പെട്ടയും, കഷീരകൃഷിയുടെയും ചെലവുകൾ, ‘ഗാർഡൻ ചാർജ്ജസ്’ എന്ന ശീർഷകത്തിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൃഷിയിടങ്ങളിൽനിന്നും ഡയറി ഫാമുകളിൽനിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും ‘ഡയറി’, ‘ഹോസ്പിറ്റൽ ചാർജ്ജസ്’ എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൈശണ ചെലവുകളിൽനിന്നും, ആശുപ്രതി ചെലവുകളിൽനിന്നും ധമാക്രമം കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതും, ബന്ധപ്പെട്ട ശീർഷകത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

747. വിൽപ്പനശാലകൾ.—ജയിലിലെ ആവശ്യത്തിലുമധികം ഉൽപാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പച്ചകൾ കളുടെയും പാലിക്കേണ്ടയും മറ്റുൽപ്പന്നങ്ങളിലുടെയും വിൽപ്പനയ്ക്കായും വിപനനത്തിന് വേണ്ടിയും നിർമ്മിക്കുന്ന ചപ്പാത്തി, ഇയലി, മറ്റു ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ ഇവ വിൽക്കുന്നതിനും വിൽപ്പനശാലകൾ തുറക്കാവുന്നതാണ്.

അഖ്യായം അൻപത്തിരണ്ട്

വസ്ത്രവും കിടക്കയും

748. തടവുകാർ ജയിൽ വസ്ത്രം ധരിക്കേണ്ടത്.—എല്ലാ തടവുകാരും, ജയിൽ ചടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ജയിൽ വസ്ത്രങ്ങൾ ധരിക്കേണ്ടതും, അവർക്ക് ജയിൽ കിടക്കകൾ നൽകേണ്ടതും, മറ്റ് ഏത് വിഭാഗം തടവുകാരാണെങ്കിലും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ജയിൽവസ്ത്രവും കിടക്കയും നൽകേണ്ടതാണ്.

749. തടവുകാരുടെ വസ്ത്രത്തിന്റെ തുണിത്തരം.—എല്ലാ തടവുകാർക്കും വെള്ളുത്ത പരുത്തി തുണി കൊണ്ടുള്ള വസ്ത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

750. തടവുകാരരെന്തെ വസ്ത്രം.—(1) കണ്ണവിക്ക് സുപ്പർവൈസർ, വിചാരണ തടവുകാർ ഇവരോഴിക്കുക, ജയിൽ ശ്രേഖരത്തിൽ നിന്നും വസ്ത്രങ്ങൾ നൽകേണ്ട പുരുഷ തടവുകാർക്ക് ഒരു തുറന്ന അരക്കുള്ള ഉട്ടപ്പ്, ഒരു മുണ്ട്, ഒരു തോർത്ത്, ഒരു അടിവസ്ത്രം എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്, ഈ സാധനങ്ങൾ എല്ലാംകൂടി ഒരു സെറ്റ് വസ്ത്രമായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. പോക്കറ്റ് അനുവ ദിക്കുന്നതല്ല. മുണ്ടിന്റെ അളവ് 1.83 മീ X 1.07 മീറ്ററും, തോർത്തിന്റെ 1.22 മീ X 0.61 മീറ്ററും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ജയിൽ ചടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത രിതിയിൽ സ്വകാര്യ ദ്രോതസ്സിൽ നിന്നോ, ജയിൽ കാർഡിനിൽനിന്നോ തടവുകാർക്ക് അടിവസ്ത്രങ്ങൾ വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) വനിതാ തടവുകാരുടെ വസ്ത്രങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു. അതായത്:—

- (എ) 5.5 മീറ്റർ നീളവും 1.14 മീറ്റർ വീതിയുമുള്ള റണ്ട് സാരികൾ
- (ബി) റണ്ട് നീംട ഷ്യൂസുകൾ (ലോങ്സ് ഷ്യൂസ്)
- (സി) റണ്ട് അടിപ്പാവാടകൾ
- (ഡി) റണ്ട് ബോധീസ്/റിക്ക
- (ഇ) റണ്ട് പാൾസീസുകൾ
- (എഎം) ഒരു ചീർപ്പ്
- (ജി) റണ്ട് തോർത്ത്
- (എച്ച്) പ്രതിമാസം 20 വലിയ സാനിറ്ററി നാപ്കിൾ പീസുകൾ

ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സുക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ടി സാധനങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ അടിവസ്ത്രങ്ങൾ ജയിൽ കാർഡിന് വഴിയോ സ്വകാര്യ ദ്രോതസ്സുകൾ വഴിയോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

751. വസ്ത്രങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന കാലാവധി—ഓരോ പുരുഷ അല്ലെങ്കിൽ സ്ത്രീ തടവുകാർക്കും റണ്ട് സെറ്റ് വസ്ത്രങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. വസ്ത്രത്തിന്റെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഉപയോഗ കാലാവധി താഴെ സുചിപ്പിക്കുന്നപ്രകാരമാണ്:

(എ) പുരുഷസ്ത്രാർക്ക്

1.	ഉട്ടപ്പ്	..	4 മാസം
2.	മുണ്ട്	..	3 മാസം
3.	അടിവസ്ത്രം	..	3 മാസം
4.	തോർത്ത്	..	3 മാസം

(ബി) വനിതാ തടവുകാർക്ക്

1.	സാരി	..	4 മാസം
2.	ശ്ലൈംസ്	..	4 മാസം
3.	അടിപ്പാവാട	..	3 മാസം
4.	പെറ്റികോട്ട്/അപ്പർഫേസോത്ത്	..	3 മാസം
5.	ബോധീസ്/റൂക്കു	..	3 മാസം
6.	തോർത്ത്	..	3 മാസം
7.	ഷൈമീസ് (കോഞ്ചൻ)	..	3 മാസം
8.	ചീർപ്പ്	..	6 മാസം
9.	സാനിട്ടറി നാപ്കിൾ	..	20 ഏണ്ട്, പ്രതിമാസം

752. വിതരണ സമയത്ത് വസ്ത്രങ്ങളുടെ അടയാളപ്പെടുത്തൽ.— തടവുകാർക്ക് ഉപയോഗത്തിനായി നൽകുന്ന എല്ലാ വസ്ത്രങ്ങളിലും കിടക്കയില്ലോ, അയാളുടെ നമ്പരും വിതരണം ചെയ്ത തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

753. പില തടവുകാർക്കുള്ള പ്രത്യേക വസ്ത്രങ്ങൾ.— അടുക്കെള്ളപ്പണിയിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്കും, നിർമ്മാണശാലകളിലെ തടിയറുപ്പ്, നെയ്തത്, കൊല്ലപ്പണി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ പണികളിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തടവുകാർക്കും സാധാരണ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വസ്ത്രങ്ങൾക്ക് പുറമേ, താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം തൊഴിൽ വസ്ത്രങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.

(എ) അടുക്കെള്ള ജോലി,—

- (i) ഓരോ 6 മാസത്തിലും ഓരോ നീല/കറുത്ത മുണ്ട്.
- (ii) ഓരോ 6 മാസത്തിലും പാചകക്കാരുടെ ഓരോ തൊപ്പി.
- (iii) ഓരോ 6 മാസത്തിലും 40 X 90 സെ. മീ. അളവിലുള്ള ഓരോ എപ്രേസ്
- (iv) ഓരോ 6 മാസത്തിലും ഓരോ അർദ്ധ മുഖ്യ മുഖ്യവരണം (മാസ്ക്).

അടുക്കെള്ളയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന വനിതാ തടവുകാർക്കും, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വസ്ത്രങ്ങൾക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇവയ്ക്ക് പുറമേ ഓരോ 6 മാസത്തിലും ഒരു നീളം കുടിയ ശ്ലൈസിനും, ഒരു തോർത്തിനും, അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) നിർമ്മാണശാലയിലെ ജോലി,—

- (i) കൊല്ലപ്പണിയിലും, തടിയറുപ്പിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തടവുകാർക്ക് ഓരോ 6 മാസത്തിലോത്തരം ഓരോ നീല/കറുത്ത മുണ്ട്.
- (ii) ഓരോ 6 മാസത്തിലും ഓരോ അർദ്ധ മുഖ്യവരണം.

(സി) കൂഷി ജോലി,—

- (i) വെയിലും മഴയും കൊള്ളേണ്ടി വരുന്ന കാർഷിക വൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തടവുകാർക്ക് ആറുമാസത്തിലോരിക്കൽ, പരുത്തികൊണ്ടുള്ള ഒരുവലിയ തൊഴി.
- (ii) ആറുമാസത്തിലോരിക്കൽ ഓരോ മുണ്ട്.
- (iii) ആറുമാസത്തിലോരിക്കൽ ഓരോ ഉടുപ്പ്.

കാർഷിക വൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വനിതാ തടവുകാർക്ക് ആറുമാസത്തിലോരിക്കൽ, ഒരു നീലമുണ്ട്, ഒരു നീം ബ്ലൂസ്, ഒരു തോർത്ത് എന്നിവയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

754. സ്വപ്നശ്വര ക്ഷാസ് വിചാരണ തടവുകാർക്കുള്ള വസ്ത്രങ്ങളും കിടക്കയും:—ഓരോ സ്വപ്നശ്വര ക്ഷാസ് വിചാരണ തടവുകാരനും, സ്വന്തം വസ്ത്രവും കിടക്കയും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വസ്ത്രവും കിടക്കയും സ്വന്തമായി കൊണ്ടുവരാൻ കഴിയാതെവർക്ക് സർക്കാർ ചിലവിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും, ഏതു തരം വസ്ത്രം എന്നത് ജയിൽ സുപ്രണിഞ്ചേരീ വിവേചനാധികാരത്തിലെപ്പട്ടനുതുമാണ്. ഓരോ തടവുകാരനും ഒരു മെത്ത, അനുയോജ്യമായ നീളത്തിലുള്ള ഒരു പുൽപ്പായ, ഉറയോടുകൂടിയ ഒരു തലയിൽ എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്.

755. കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുന്ന തടവുകാരുടെ വസ്ത്രം:—വിചാരണയ്ക്കോ സാക്ഷിയായോ കോടതിയിലേക്ക് അയയ്ക്കപ്പെട്ടുന്ന തടവുകാർ, സാധാരണ സ്വകാര്യ വസ്ത്രങ്ങൾ ധരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ജയിലിൽ സുക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന സ്വകാര്യ വസ്ത്രങ്ങളോ, സുഹൃത്തുക്കളോ ബന്ധുക്കളോ നൽകുന്നതോ ആയ വസ്ത്രങ്ങളോ കോടതിയിൽ പോകുന്നതിന് മുമ്പ് ശിക്ഷാത്വവു കാർക്ക് നൽകാവുന്നതും ഓരോ ദിവസവും കോടതിയിൽ നിന്നും വരുന്നോഴും ആയത് തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. മറ്റ് കേസുകളിൽ ശിക്ഷാത്വവുകാരൻ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്ഷാസിന് അനുയോജ്യമായ വസ്ത്രങ്ങൾ സുപ്രണിഞ്ചിന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

756. പെൻസിൽ കേസുകളുള്ള തടവുകാരുടെ വസ്ത്രം:—ഹൈക്കോടതിയിലേക്കോ, സെഷൻസ് കോടതിയിലേയ്ക്കോ അയയ്ക്കപ്പെട്ടുന്ന തടവുകാർ, അവരുടെ സ്വകാര്യ വസ്ത്രങ്ങൾ ധരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ജയിലിൽ സുക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന സ്വകാര്യ വസ്ത്രങ്ങളോ, സുഹൃത്തുക്കളോ ബന്ധുക്കളോ നൽകുന്നതോ ആയ വസ്ത്രങ്ങളോ കോടതിയിൽ പോകുന്നതിന് മുമ്പ് തടവുകാർക്ക് നൽകാവുന്നതും ഓരോ ദിവസവും കോടതിയിൽ നിന്നും വരുന്നോഴും ആയത് തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. മറ്റ് കേസുകളിൽ തടവുകാരൻ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്ഷാസിന് അനുയോജ്യമായ വസ്ത്രങ്ങൾ സുപ്രണിഞ്ചിന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

757. വസ്ത്രധാരണത്തെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ:—കൂഷിപ്പണിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തടവുകാർ, പണിശാലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ, അടുകളെയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർ എന്നീ പുരുഷതടവുകാർ പണിചെയ്യുന്ന എല്ലാ സമയങ്ങളിലും ഷർട്ട് ധരിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ക്രഷണ സമയങ്ങളിലും പരിശോധന സമയങ്ങളിലും തന്നുത്ത കാലാവസ്ഥയിലും മതിയായി ദേഹം മറയ്ക്കുന്ന വസ്ത്രം എല്ലാ തടവുകാരും ധരിക്കേണ്ടതാണ്. നന്നത്ത വസ്ത്രം ധരിക്കാൻ തടവുകാരെ അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

758. വെള്ളം കടക്കാത്ത ശിരോവസ്ത്ര ത്വിശേഖ വിതരണം:—പുറം ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തടവുകാർക്ക് അംഗീകൃത രീതിയിലുള്ള വെള്ളം കടക്കാത്ത ശിരോ വസ്ത്രങ്ങൾ സുപ്രണിഞ്ചേരീ വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്.

759. അവർക്ക് അധിക വസ്ത്രങ്ങൾ നൽകുന്നത്.—രോഗികൾ, പ്രായം ചെന്നവർ, ബലഹീനർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള തടവുകാർക്ക് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം അധികമായി വസ്ത്രവും കിടക്കയും നൽകാവുന്നതാണ്.

760. **തടവുകാർക്കുള്ള കിടക്കണാമഗ്രികളുടെ വിതരണം**.—രണ്ട് പരുത്തി ജമുകാളവും ഒരു പുൽപ്പായ അമവാ തഴപ്പായ ഉൾപ്പെട്ടതാണ് തടവുകാരുടെ കിടക്കണാമഗ്രികൾ. ഒരു വശം ചുരുട്ടി ഒരു തലയണ ആകാവുന്ന തരത്തിൽ 2.44 മീറ്റർ നീളവും, 7.6 സെ. മീറ്റർ വീതിയും ഉള്ളതായി റിക്കും ജമുകാളം. ഇതിന്റെ ഉപയോഗകാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കുന്നതാണ്. തല വയ്ക്കാനുള്ള സൗകര്യത്തിന് ഉയർത്തി കെട്ടൽ ഉള്ളിടത്ത്, ജമുകാളത്തിന്റെ നീളം 1.83 മീറ്ററിൽ കവിയേണ്ടതില്ല. ജോലിചെയ്തു കൊണ്ടിരിക്കുന്നോൾ ഒരു തടവുകാരനും ജമുകാളം ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. മലയോര പ്രദേശങ്ങളിൽ, സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജയിലുകളിലെ തടവുകാർക്ക് ഒരു ജമുകാളവും, ഒരു ജമുകാളത്തിനു പകരം ഒരു കമ്പിളി പുതപ്പും ആ പ്രദേശങ്ങളിലെ കാലാവസ്ഥ പരിശനിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. തടവുകാരുടെ ഉപയോഗത്തിന് കമ്പിളി പുതപ്പുകളും, കയർ പായകളും ലഭ്യമായി റിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഉപയോഗകാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

761. **ക്ലോത്തിംഗ് സ്റ്റോറിന്റെ ചുമതല**.—ക്ലോത്തിംഗ് സ്റ്റോറിന്റെ ചുമതലയും, എല്ലാ വസ്ത്ര തത്തിന്റെയും കിടക്കയും ഉത്തരവാദിത്വവും ദൈപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ടിനായിരിക്കുന്നതാണ്. വസ്ത്രങ്ങൾ ഇടയ്ക്കിടെ കാറ്റും വെയിലും കൊള്ളളിച്ച് ഇളക്കി അടുക്കുന്നതിന് ദൈപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ടിനെ സഹായിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ആവശ്യമായ എണ്ണം തടവുകാരെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോറിൽ എടുക്കുന്ന തിന് മുമ്പ് എല്ലാ വസ്ത്രങ്ങളും നല്ല പോലെ അലക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താൻ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

762. **വസ്ത്രങ്ങളുടെയും കിടക്ക സാമഗ്രികളുടെയും കേടുപാട് പരിഹരിക്കലും പരിശോധനയും**.—ആംപച്ചയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം വസ്ത്രങ്ങളുടെ കേടുപാടുകൾ തീർക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. തടവുകാരുടെ വസ്ത്രവും കിടക്കയും നൽകിയിട്ടുള്ള മറ്റു സാമഗ്രികളും പുർണ്ണവും ശരിയായ സ്ഥിതിയിലുമാണെന്ന് ആംപചതോറുമുള്ള പരേയ സമയം സുപ്രേണ്ട് ബോധ്യപ്പേണ്ടതാണ്.

763. **ഉപയോഗ ശൃംഖലയും വസ്ത്രങ്ങളുടെ നികാംചെയ്ത്**.—ഉപയോഗശൃംഖലയും വസ്ത്രങ്ങൾ ക്ലോത്തിംഗ് രജിസ്റ്റർ സുപ്രേണ്ടിന്റെ ഒപ്പോടുകൂടി കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതും (പ്രാറം നമ്പർ 27), ആയത് വിളക്കുകൾ, കാർബേറന്റുകൾ, യന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ വ്യതിയാക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചെറു കഷണങ്ങളായി മുറിക്കുകയോ, കീറുകയോ ചെയ്യുന്നതു വരെ ജയിൽ വസ്ത്രങ്ങൾ വിൽക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

764. **വിടുതൽ ചെയ്ത തടവുകാരുടെ വസ്ത്രങ്ങളുടെ വിനിയോഗം**.—തടവുകാരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നോൾ അവർ മുഴുവൻ ജയിൽ വസ്ത്രങ്ങളും തിരിച്ചേൽപ്പിച്ചു എന്നു ബോധ്യപ്പെട്ടു തേതണ്ടതും, വിടുതൽ ചെയ്ത തടവുകാർക്ക് ജയിൽ വസ്ത്രങ്ങൾ നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. അപ്രകാരം തിരിച്ചേൽപ്പിക്കുന്ന വസ്ത്രങ്ങൾ, ഉപയോഗയോഗ്യമാണെങ്കിൽ ശരിയായി അലക്കി. അഞ്ചുവിമുക്തമാക്കി ആവശ്യമെങ്കിൽ കേടുപാടുകൾ തീർത്ത് പുനർ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സ്റ്റോറിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

765. **വസ്ത്രങ്ങളുടെ ഇൻഡിസ്ട്രിയൽ സമർപ്പണം**.—സുപ്രേണ്ട് പാസാക്കിയ ഇൻഡിസ്ട്രി, ഡയറക്ടർ ജനറൽ അനുവദിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ വസ്ത്രമോ, ശയ്യാപകരണമോ, ജയിൽ നിർമ്മാണ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ജയിലിലേയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. വസ്ത്രമോ, ശയ്യാപകരണമോ ഡയറക്ടർ ജനറലിന്റെ അനുമതി ഇല്ലാതെ പൊതുവിപണിയിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതല്ല.

അഖ്യായം അർപ്പത്തിമുന്ന്

ആഹാരക്രമം

766. ക്രഷ്ണത്തിന്റെത്.—തടവുകാർക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ക്രഷ്ണത്തിന്റെ തോത് അനുബന്ധം 4-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

767. ശ്രീക്രാളുടെയും കൃടിക്രാളുടെയും ക്രഷ്ണക്രമം.—ജയിലിൽ അടയ്ക്കപ്പെട്ട അമ്മമാരോ ദൊപ്പം കഴിയുന്ന 6 മാസം മുതൽ 6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കൃടികൾക്ക് അനുബന്ധം 4(8)-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള സമീക്ഷ്യ ആഹാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

768. ക്രഷ്ണം പ്രധാന അടുക്കളയിൽ പാകം ചെയ്യേണ്ടത്.—ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന തടവുകാർക്കായി ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രത്യേക ആഹാരം ഒഴികെ എല്ലാ ആഹാരവും ജയിലിലെ പ്രധാന അടുക്കളയിൽ പാചകം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യാഗസ്ഥർക്കുള്ള ക്രഷ്ണം പ്രധാന അടുക്കളയിൽ നിന്ന് പുറത്ത്, കഴിയുമെങ്കിൽ മെയിൻ ജയിലിന് പുറത്ത് പാചകം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

769. പാചകത്തിന് തടവുകാരുടെ നിയോഗിക്കുന്നത്.—20 തടവുകാർക്ക് 1 തടവുകാരൻ എന്ന കണക്കിൽ പാചകത്തിന് തടവുകാരുടെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് നാല് പേരുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ നിബന്ധന ജീവനക്കാരുടെ മെള്ളിനും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

770. ശുചിത്വം പരിപാലിക്കേണ്ടത്.—(1) അടുക്കളും, കലങ്ങൾ, അളവുപാത്രങ്ങൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി അടുക്കളുപണികാർ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പാചകം ചെയ്ത ആഹാരം അടുക്കളയുടെ മധ്യഭാഗത്ത് സുപ്രേണ്ട് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കൊണ്ടുപോകേണ്ടതും അവിടെ വച്ച് സുപ്രേണ്ടോ ജോയിന്റ് സുപ്രേണ്ടോ പരിശോധിച്ച് ശേഷം അത് സ്നേഹക്കളിലേക്ക് തടവുകാർ കൊണ്ടുപോകേണ്ടതും സ്നേഹക്കിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യാഗസ്ഥരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ആഹാരം തടവുകാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(2) ശാരീരിക ശ്രദ്ധയും സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതുമായ തടവുകാരുടെ മാത്രമേ പാചകക്കാരായി നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

771. ആഹാര സാധനങ്ങൾ ഇളച്ച ശല്യത്തിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കേണ്ടത്.—എല്ലാ ആഹാര സാധനങ്ങളും പൊടിയിൽ നിന്നും ഇളച്ചയിൽ നിന്നും ശ്രദ്ധയോടെ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

772. ഇന്ധനം അനുവദിക്കുന്നത്.—(1) തടവുകാരുടെ എല്ലാം 100 വരെയാണക്കിൽ ആളൊന്നുകൾ ഒരു ദിവസം പരമാവധി 1800 ശ്രാം വിരകോ അല്ലെങ്കിൽ 180 ശ്രാം എൽ.പി.ജി.യോ, എന്നാൽ തടവുകാരുടെ എല്ലാം 100-ൽ അധികമാവുകയാണെങ്കിൽ ആളൊന്നുകൾ 1 ദിവസത്തേയ്ക്ക് 1600 ശ്രാം വിരകും 160 ശ്രാം എൽ. പി. ജി. യും ഇന്ധനമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിറകിന്റെ അളവിന് ഉപരിയായി മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ആശുപത്രിയിൽ കിടത്തിയും അല്ലാതെയും ചികിത്സക്കുന്ന വർക്ക് ആശുപത്രി ക്രഷ്ണക്രമത്തിനും വൈള്ളം തിളപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്കായി ആളൊന്നുകൾ ദിവസവും 400 ശ്രാം വിരകോ, 40 ശ്രാം എൽ. പി. ജി. യോ നൽകാവുന്നതാണ്.

773. കഴിക്കുന്നതിനായും കൃടിക്കുന്നതിനായുമുള്ള പാത്രങ്ങൾ.—സ്നേഹിൽലെസ് സ്നൈൽ കൊണ്ടുള്ള രണ്ട് പ്ലേറ്റുകൾ, 1 ടംബ്ലർ, 1 മൊത്ത എന്നിവ ഓരോ തടവുകാരനും നൽകേണ്ടതാണ്.

774. വിതരണം ചെയ്യുന്ന ആഹാര സാധനങ്ങൾ എല്ലാ ദിവസവും പരിശോധിക്കുന്നത്.—ആഹാരസാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ട് കാര്യത്തിൽ ജയിൽ സുപ്രേണ്ടും, മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും, വൈൽഡേയർ ഓഫീസറും പരമാവധി ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതും, ഭക്ഷണത്തിനായി വിതരണം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ സാധനങ്ങളും എല്ലാ ദിവസവും മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. നല്ല ഗുണനിലവാരമുള്ള പച്ചക്കറി പുർണ്ണ അളവിൽ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് പരിശോധന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ സുപ്രേണ്ടിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

775. പാചകം ചെയ്ത ആഹാരത്തിന്റെ പരിശോധന.—ആഹാരം ശരിയായ രീതിയിൽ പാചകം ചെയ്യണമെന്നതും, മുഴുവൻ അളവിൽ തടവുകാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യണമെന്നതും പരമ്പ്രധാനമായിരിക്കുന്നതാണ്. പാചകം ചെയ്ത വിതരണത്തിന് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഭക്ഷണം മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ സുപ്രേണ്ടും മെഡിക്കൽ ഓഫീസറും ആംഗീചയിലെബാരിക്കലെക്കിലും പരിശോധന നടത്തി അതിന്റെ തുകയും നോക്കേണ്ടതും ആയത് ശരിയായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും, മുഴുവൻ അളവിൽ തടവുകാർക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അവർ നടത്തിയ പരിശോധനയുടെ ഫലം അവരവരുടെ നാർവശി പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

776. ആഹാര സാധനങ്ങളുടെ തുകയും കണക്കാക്കൽ.—നിത്യോപയോഗത്തിനായി വിതരണം ചെയ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ ആഹാരസാധനങ്ങളും തുകക്കി നോക്കേണ്ടതിന്റെയും അത് ശരിയായ അളവിൽ തടവുകാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തം ഡെപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ടിനോ അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രേണ്ടിനോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ വിതരണം ചെയ്യുന്ന രേഷൻ ഇടയ്ക്കിടെ സുപ്രേണ്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. രേഷൻ സാധനങ്ങളുടെയും ആഹാരത്തിന്റെയും അളവുകളും തുകവും നോക്കുന്നതിന് എല്ലായ്പ്പോഴും മെട്ടിക് സിസ്റ്റത്തിലെ അംഗീകൃത അളവുകളും തുകവും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ശരിയായ ഒരു സെറ്റ് അളവുകളും, തുകക്കെട്ടികളും അളവുപാത്രങ്ങളും സുക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് സുപ്രേണ്ട് ഇടയ്ക്കിടെ പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

777. തടവുകാരൻ്റെ പരാതി തീർപ്പുക്കുന്നത്.—ആഹാരത്തിന്റെ അളവ്, ഗുണം, തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവയെ പറ്റി ഒരു തടവുകാരൻ ഏതെങ്കിലും പരാതി ഉന്നയിച്ചാൽ അത് അപ്പോൾ തന്നെ ജോഡിന്റെ സുപ്രേണ്ട് അനേകം വിധേയമാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ സാഹചര്യങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

778. ആഹാര ക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനുള്ള അധികാരം.—(1) പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ സാധാരണ ഭക്ഷണക്രമത്തിന്റെ ചെലവിനെക്കാൾ അധികമാക്കാതെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ഭക്ഷണക്രമത്തിൽ സുപ്രേണ്ടിന് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

(2) സാധാരണ ഭക്ഷണക്രമം പരിചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരും വിദേശികളുമായ തടവുകാർക്കും മുകളിൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥയുടെ ആനുകൂല്യം ഒരു അവകാശമായി ഉന്നയിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

779. രോഗികൾക്കുള്ള ആഹാരക്രമം.—(1) ഒരു രോഗിയുടെ ഭക്ഷണക്രമം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കൂടുതൽ നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം സാധാരണ ഭക്ഷണക്രമം കൂടുതലാക്കാനോ കുറവു വരുത്താനോ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും;

എന്നാൽ, അത്തരത്തിൽ ചെയ്യുന്നത് രോഗിയായ തടവുകാരൻ്റെ ക്ഷേമത്തിന് എതിരാവാത്ത തരത്തിൽ ആക്രോഷിക്കുമാണ്.

(2) സാധാരണ ക്ഷേമം കുടാതെ ഉചിതമായ താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലുമൊ അല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ഇനങ്ങളുമൊ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്, അതായത്:—

പാല്	..	200 മി. ലി.
രോട്ടി	..	150 ഗ്രാം
എത്തപ്പം (ഒരെണ്ണം)	..	250 ഗ്രാം
പച്ചകറി സാലഡ്	..	150 ഗ്രാം
(വൈള്ളി, സവോള കാര്ദ്ദ്, തകാളി, ചെറുനാരങ്ങ)		
കണ്ഠി	..	100 ഗ്രാം

അദ്യായം അൻപത്തിനാല്

രേഖാ സമാഹരിക്കുന്ന വിധം

780. **ജയിലിനാവശ്യമുള്ള ക്ഷേമവസ്തുകൾ ജയിൽ ഭൂമിയിൽ ഉൽപാദിപ്പിക്കേണ്ടത്.—**തടവുകാർക്കാവശ്യമുള്ള ക്ഷേമവസ്തുകൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം ജയിൽ ഭൂമിയിൽതന്നെ നട്ടുവളർത്തേണ്ടതും തടവുകാരുടെ അദ്ധ്യാനം ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

781. **ചുറവേ നിന്നും ക്ഷേമവസ്തുകൾ സമാഹരിക്കുന്നവിധം.—**സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ അർദ്ധ സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ സഹകരണ മേഖലകളിൽ നിന്നും രേഖാ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ മേഖലകളിൽ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ സ്കൂൾ പരിചേസ് മാന്യത് പ്രകാരം സ്വകാര്യമേഖലയിൽ നിന്നും സമാഹരിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ പരിചേസ് മാന്യലിൽ പ്രത്യേകമായി പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വ്യവസ്ഥ ധയാക്കം ജനറൽ തീരുമാനിക്കുന്നതായിരിക്കും.

782. **ക്ഷേമസാധനങ്ങൾക്കുള്ള ടെൻഡർ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് പരസ്യം നൽകുന്നത്.—**അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള ക്ഷേമ സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് ഫെബ്രൂവരി മാസത്തിൽ സർക്കാർ ഗസറ്റിൽ പരസ്യം പ്രസിദ്ധ പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

783. **ടെണ്ടറുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത്.—**നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ ടെണ്ടറുകൾ ധയാക്കം ജനറലോ അല്ലെങ്കിൽ ഇതിലേയ്ക്കായി അദ്ദേഹം നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഓഫീസരോ തുറക്കേണ്ടതും, തെരഞ്ഞെടുത്ത ടെണ്ടറുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി ആവശ്യമെങ്കിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

784. **ടെണ്ടറുകൾ അംഗീകാരിക്കുന്നതിനും തുടർന്നുള്ള ഉടമ്പടി നിർവ്വഹണവും.—**ആരുടെ ടെണ്ടറുകളാണോ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടത്, ആയത് അവരെ നോട്ടീസിലും അറിയിക്കേണ്ടതും, ടെണ്ടർ സീകർച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 10 ദിവസത്തിനകം കരാറുകാരൻ മതിയായ കരുതൽ ധനം കെട്ടി വെയ്ക്കേണ്ടതും ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥകൾ അവർ പാലിച്ചുകൊള്ളണം എന്നുള്ള സമ്മതപത്രം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

785. കരാറുകാരൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാലുള്ള മേൽനടപടികൾ.—ഉടമ്പടിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിൽ കരാറുകാരൻ വീഴ്ചവരുത്തുകയും ഇതിലുടെ തുറന്ന വിപണിയിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങേണ്ട അവസ്ഥ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്താൽ അത് കരാറുകാരൻ സന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ആയിരിക്കുന്നതും കരാറുകാരൻ കെട്ടിവച്ച തുക സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ണു കെട്ടാവുന്നതുമാണ്.

786. കരാർ മരിച്ചു നൽകുന്നതിലെ കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിത്തം.—കരാറുകാരൻ, കരാറിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ പാലിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ കരാറിലെ ആ ഭാഗം മുഴുവനായി രദ്ദാക്കുന്നതിന് ധയറക്കൽ ജനറലിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതും അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നപക്ഷം അതിശേഷം പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തവും, ആയത് പൊതുലോലത്തിലുടെയോ സ്വകാര്യ ക്രമീകരണത്തിലുടെയോ മരിച്ച് നൽകുന്നത് ധയറക്കൽ ജനറലിന്റെ വിവേചനാധികാരത്തിലെപ്പെടുന്നതും തന്മുലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള മരിച്ചു നൽകുന്നതിലുടെ ഉണ്ടാകുന്ന ലാഭത്തിന് വീഴ്ചവരുത്തിയ കരാറുകാരൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

അദ്യാധികാരി അനുപത്തിയിൽ

ട്രാൻസ്ഫറുകൾ

787. തെവുകാരെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.—തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധി തിലുള്ള ഒരു ജയിലിൽ നിന്നും മറ്റാരു ജയിലിലേക്ക് തെവുകാരെ മാറ്റുന്നതിന് ധയറക്കൽ ജനറൽ, ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ എന്നിവർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

788. രോഗികളായ തെവുകാരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ.—(1) ആശുപ്രതിയിൽ പാർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തെവുകാരെ അയാളുടെ ആരോഗ്യകാര്യത്തിനുള്ള നേട്ടത്തിനായല്ലാതെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) രോഗിയായ ഒരു തെവുകാരനെ മറ്റാരു ജയിലിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് തെവുകാരൻ രോഗമുക്തിയ്ക്കേണ്ട കുടുതൽ കാലം ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതിനോ കാരണമാകുമെന്ന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രസ്താവന ഏത് ജയിലിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതാണെന്ന് അഭികാമ്യമെന്ന് കാണിച്ച് സുപ്രഭാതിന് നൽകേണ്ടതാണ്. സുപ്രഭാതം പ്രസ്തുത വിവരം ഉത്തരവിനായി ധയറക്കൽ ജനറലിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടുന്ന തെവുകാർക്ക് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ രേഖാമുലം ആവശ്യ പ്പെടുകയാണെങ്കിൽ എക്സ്ട്രാ ധയർ, വസ്ത്രം, കിടക്കസാധനങ്ങൾ എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അക്കന്ധി ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൈയിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ മരുന്നുകളും അവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

789. അപ്പീൽ പരിശീലനത്തിലിരിക്കുമ്പോഴുള്ള ട്രാൻസ്ഫർ.—അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള കാലയളവ് കഴിയുന്നതുവരെയോ അപ്പീലിന്റെ ഫലം അറിയുന്നതുവരെയോ സാധാരണഗതിയിൽ തെവുകാരെ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

790. ഒരേ കേസിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട തെവുകാർ.—ജയിലിലെ അച്ചടക്കവും ക്രമസമാധാനവും നിലനിർത്തുന്നതിന് അനിവാര്യമാണെന്ന് സുപ്രഭാതം കരുതുകയാണെങ്കിൽ ഒരേ കേസിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട തെവുകാരെ വ്യത്യസ്ത ജയിലുകളിലേയ്ക്ക് മാറ്റാവുന്നതാണ്.

791. പതിവു കുറവാളികളുടെ ട്രാൻസ്‌ഫർ.—ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുമ്പോൾ പതിവു കുറവാളികളെ, പതിവുകുറവാളികൾക്കായി പ്രവ്യാഹിച്ചിട്ടുള്ള ജയിലിലേക്ക് ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെട്ടു നാതിനുള്ള ഉത്തരവിനായി സുപ്രണ്ണക്ക്, ധനറക്കൽ ജനറലിന്, ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്, ദയപ്പുട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

792. റസിഡേംഷൻ ട്രാൻസ്‌ഫറിനുള്ള ക്രമീകരണം.—(1) ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനിൽപ്പെട്ടുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരു സംസ്ഥാനത്തിലെ സിവിലോ ക്രീമിനലോ ആയ ഏതെങ്കിലും കോടതികൾ ശിക്ഷിച്ച് തെവിൽ കഴിയുന്നതും ട്രാൻസ്‌ഫർ സമയത്ത് മുന്ന് മാസത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള കാലയളവ് ശിക്ഷ അവഗ്രേഷ്യിക്കുന്നതുമായ തെവുകാരെ അവർ ജനിച്ച സംസ്ഥാനത്തുള്ള ജയിലുകളിൽ ബാക്കി ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നതിനായി മറ്റാവുന്നതാണ്. പോലീസ് രേഖപ്പെട്ടുത്തുന്ന ട്രാൻസ്‌ഫർ ആബന്ധക്കിൽ മുന്നുമാസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്കാബന്ധക്കിലും മറ്റാവുന്നതാണ്. ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്നതിന്റെ ചെലവ് ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാനവും ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുള്ള സംരക്ഷണ ചെലവ് തെവുകാരനെ സീകരിച്ച തീയതി മുതൽ സീകരിച്ച സംസ്ഥാനവും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വിടുതലിന് ശേഷമുള്ള തെവുകാരൻ്റെ നീക്കങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുന്നതായി ‘പതിവു കുറവാളി’ എന്ന പോലീസ്, ഹാബിച്ചൽ ഓഫീസ്യേഴ്സ് ആക്ക് പ്രകാരമോ അപ്രകാരമുള്ള മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരമോ ഒരു ക്രീമിനലായി പോലീസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള തെവുകാരനോ, ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നത് തെവുകാരൻ്റെ സന്താം സംസ്ഥാനത്ത് അല്ലായെങ്കിൽ വിടുതലിന് മുമ്പുള്ള അവസാനത്തെ രണ്ട് മാസകാലയളവിനുള്ളിൽ തെവുകാരൻ്റെ സന്താം സംസ്ഥാനത്തിലേക്കുത്തുള്ള ജയിലിലേക്കോ മാറ്റേണ്ടതാണ്. ശിക്ഷാ രജിസ്റ്ററിൽ ചുവന്ന മഷിക്കൊണ്ട് ‘പി. ആർ. ടി.’ എന്ന രേഖപ്പെട്ടുതേണ്ടതും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടൊപ്പം പി.ആർ. സ്റ്റിപ്പും കൊടുത്തയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഇൻഡ്യക്ക് പുറത്തുവച്ച് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും പ്രത്യാനയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ മുൻ സൈനികരായ തെവുകാരയും അവർ ജനിച്ച സംസ്ഥാനത്തെ ജയിലുകളിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടതുമാണ്. അത്തരത്തിലുള്ളവരുടെ തുറമുഖം മുതൽ അവർ ജനിച്ച സംസ്ഥാനത്തെ ജയിൽ വരെയുള്ള ചെലവ് പ്രതിരോധ വകുപ്പ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്നുള്ള ചെലവുകൾ അതാത് സംസ്ഥാനങ്ങളും വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്ത്യയിൽ കോർട്ട്‌മാർഷൽ വഴി ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടുന്ന എല്ലാ മുൻ പട്ടാള തെവുകാരയും അയാളുടെ ജനിച്ച സംസ്ഥാനത്തുള്ള ജയിലിൽ പാർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നും കോർട്ട് ഉടനെ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ തെവുകാരനെ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള ജയിലിൽ പാർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ തെവുകാരനെ കോർട്ട്‌മാർഷൽ പ്രകാരം എവിടെയാണോ പാർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് അവിടേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. മുൻപട്ടാള തെവുകാരൻ ഇന്ത്യയ്ക്ക് പുറത്തുനിന്ന് ഏത് സംസ്ഥാനത്തെക്കാണ് കോർട്ട്‌മാർഷൽ ചെയ്യപ്പെട്ട അദ്ദേഹത്തിന്റെ അ സംസ്ഥാനം തെവുകാരൻ്റെ യാത്രാനുബന്ധ ചെലവുകൾ വഹിക്കേണ്ടതും പിന്നീട് പ്രതിരോധവകുപ്പിൽ നിന്നും ഇടാക്കേണ്ടതുമാണ്.

793. പകർച്ചവ്യാധിയുള്ളപ്പെട്ടുള്ള ട്രാൻസ്‌ഫർ.—കോളറയോ അതുപോലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും പകർച്ചവ്യാധിയോ സ്വീകരിക്കുന്ന ജയിലിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന ജയിലിലേക്ക് ഉണ്ടെങ്കിലേ ട്രാൻസ്‌ഫറിനായി കൊണ്ടുപോകുന്ന വഴികളിൽ കോളറയോ മറ്റേതെങ്കിലും പകർച്ച വ്യാധിയോ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ തെവുകാരെ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്നത്, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പെടുത്ത് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ഫീവാക്കേണ്ടതാണ്.

794. തിരിച്ചുള്ള ട്രാൻസ്‌ഫറിനുള്ള കാരണം പ്രസ്താവിക്കേണ്ടത്.—എത്തക്കിലും പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ ഡയറക്ടർ ജനറൽ, ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, ഡയപ്പുട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്ത ഒരു തടവുകാരനെ തിരികെ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുവാൻ ഒരു ബൈടുമോൾ അയാളെ ആദ്യം ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുവാനുണ്ടായ കാരണം സുപ്രേണ്ട് ശൗഖ്യത്തിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്.

795. തടവുകാരുടെ അക്കസ്റ്റി.—തടവുകാരുടെ അക്കസ്റ്റിയുടെ ചുമതല പോലീസിലും അടിയന്തിര ട്രാൻസ്‌ഫറുകൾ നടത്തുമോൾ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസറിലും നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

796. അക്കസ്റ്റിക്കുള്ള അപേക്ഷ.—തടവുകാരെ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യേണ്ടി വരുമോൾ സുപ്രേണ്ട്, ആവശ്യമായിവരുന്ന ഗാർഡിനെ സംബന്ധിച്ച് തടവുകാരുടെ എണ്ണം, അയയ്ക്കാനുദേശിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സുപ്രേണ്ടിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

797. മീമെയിൽ അസി. പ്രിസൺ ഓഫീസറുടെ ആവശ്യകത.—വനിതാ തടവുകാരെ ട്രാൻസ്‌ഫർ വേളകളിൽ വനിതാ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ അക്കസ്റ്റി സേവിക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ മീമെയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസർ വനിതാ തടവുകാരെ അക്കവടി സേവിക്കേണ്ടതാണ്.

798. ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടുന്ന തടവുകാരെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടത്.—എത്ര തടവുകാരെ അയയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും അവരുടെ ആരോഗ്യസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച് വിവരവും അവരെ കൊണ്ടുപോകേണ്ടുന്ന വഴിയും അവരെ ഏറ്റുകേണ്ട സമയവും ഉൾപ്പെട്ട സുപ്രേണ്ട് അക്കസ്റ്റിയുടെ ചാർജ്ജുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രേഖാമുലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തടവുകാരുടെ എണ്ണവും, ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്ന തീയതിയും എത്തിച്ചേരാൻ സാധ്യതയുള്ള സമയവും സഹിതമുള്ള അറിയിപ്പ് സുപ്രേണ്ട് എൽ ജയിലിലേക്കാണോ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നത് ആ ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം എത്തക്കിലുമൊരു ഇലക്ട്രോണിക് മൈഡിയ മുവേന അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

799. ട്രാൻസ്‌ഫറിന് മുന്നോടിയായുള്ള നടപടികൾ.—ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടുന്ന തടവുകാരനെ ട്രാൻസ്‌ഫറിനുമുമ്പായി സുപ്രേണ്ടിൽ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതും ചട്ടം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം എല്ലാ രേഖപ്പെടുത്തലുകളും പരിശോധിച്ച് ട്രാൻസ്‌ഫർ ഉത്തരവ് നമ്പരും തീയതിയും വാറണ്ടിൽ പിൻഡാഗത്ത് ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്ന തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെട്ടു തേരണ്ടതാണ്. സുപ്രേണ്ടിൽ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ അയയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പായി ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ തടവുകാരയും പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

800. തടവുകാരൻ്റെ വകകളുടെ തിർപ്പാക്കൽ.—ചട്ടം 422-ൽ അനുശാസിക്കുംപ്രകാരം ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന തടവുകാരൻ്റെ വകകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തടവുകാരനെ അയയ്ക്കുന്ന ജയിലിലെ ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട് തടവുകാരൻ്റെ വകകളുടെ പട്ടികയുടെ മുന്ന് എണ്ണം ശിക്ഷാ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുപോലെ തയ്യാറാക്കി ചുമതലയുള്ള അക്കവടി ഉദ്യോഗ സ്ഥാനെ എൽപ്പിക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റി രസീത് വാങ്ങി സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. മെൽ തയ്യാറാക്കിയ പട്ടികയുടെ ഡിപ്പിക്കേറ്റിലും ട്രിപ്പിക്കേറ്റിലും തടവുകാരനെ അയയ്ക്കുന്ന ജയിലിലെ ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട് ഐപ്പുവച്ച് തടവുകാരൻ്റെ വകകൾ സഹിതം അക്കസ്റ്റിയുടെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ എൽപ്പിക്കേണ്ടതും തടവുകാരനെ സീക്രിക്കറ്റുന്ന ജയിലിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡിപ്പിക്കേറ്റ് ചെയ്ത് സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ട്രിപ്പിക്കേറ്റ് തടവുകാരനെ സീക്രിക്കറ്റ് ജയിലിലെ ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട് ഐപ്പീക്സ് അക്കവടി ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ എൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

801. തടവുകാരനോടൊപ്പും അയയ്ക്കേണ്ടുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ.—ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഓരോ തടവുകാരനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെ പറയുന്ന പ്രമാണങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ജയിലിലെ സുപ്രണിംഗ് കൈമാറുന്നതിനുവേണ്ടി എസ്‌കോർട്ടിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസറു ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- (1) തടവുകാരന്റെ ശരിയായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തിയ അസ്ത്ര വാരണ്ട് / വാരണ്ടുകൾ.
- (2) ശിക്ഷിച്ചയച്ച കോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് (ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അപ്പിൽ കോടതിയുടെ ഉത്തരവും തടവുകാരന്റെ പരാതിയിന്മേലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും).
- (3) നാമവിവരപട്ടിക.
- (4) ഹിസ്റ്ററി ടിക്കറ്റ്.
- (5) റെമീഷൻ ഷീറ്റ് (ശിക്ഷാ ഇളവ് സ്വന്ധായത്തിൽപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ).
- (6) മെഡിക്കൽ റെക്കാർഡുകൾ.
- (7) തടവുകാരന്റെ സ്വകാര്യ വസ്തുകളുടെ പട്ടികകളും ഡൈറ്റീക്കേറ്റും ട്രിപ്പിക്കേറ്റും.

802. യാത്രാവേളകളിലെ ഉപജീവനവ്യതിയാസം.—(1) യാത്രാവേളകളിൽ എല്ലാ തടവുകാർക്കും ഉപജീവനവ്യതിയാസം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) യാത്രാവേളകളിൽ സബ് ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന തടവുകാർക്ക് ജയിലിൽനിന്ന് ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടതാണ്.

803. ട്രാൻസ്‌ഫർ വേളകളിലെ പരിശോധന.—യാത്രാവേളകളിൽ എല്ലാ പുരുഷ തടവുകാരേയും അക്കന്ദി സേവിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ദിവസേന പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

804. സാധാരണ യാത്രാവഹനത്തിലുള്ള ട്രാൻസ്‌ഫർ.—(1) ട്രെയിൻ യാത്രാ സ്വകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് തടവുകാരെ ട്രെയിൻ മാർഗ്ഗം കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്. തടവുകാരന് യമാർത്ഥ ട്രെയിൻ ടിക്കറ്റ് നിരക്കോ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ റെയിൽവേ വാരണ്ടുകളോ സുപ്രണോ അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രണോ നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യാത്രാ സ്വകര്യം ഏറ്റവും താഴെ കൂസിലോ സ്ലൈപ്പർ കൂസിലോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും സുരക്ഷാ പ്രശ്നങ്ങൾ യാത്രാവേളയിൽ ഉണ്ടാക്കിയെന്ന് പ്രത്യേക വാഹന സ്വകര്യം ഏർപ്പെട്ടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) റെയിൽവേ മാർഗ്ഗം തടവുകാരനെ കൊണ്ടു പോകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ യമാസമയം റെയിൽവേ അധികാരികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവരുടെ സുരക്ഷിതമായ ബന്ധവസിനും യാത്രാ സ്വകര്യത്തിനുമായി ഉചിത ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി തടവുകാരനെ അയയ്ക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും സഹിതം പോലീസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

805. രോധുമാർഗ്ഗമുള്ള ട്രാൻസ്‌ഫർ.—തടവുകാരെ രോധുമാർഗ്ഗം അയയ്ക്കേണ്ടി വരുന്നോ ചെല്ലാം പോകേണ്ടവഴിയും ഓരോ ദിവസവും താമസിക്കേണ്ട സ്ഥലവും സുപ്രണ്ട് മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അത് പോലീസിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അക്കന്ദിക്കാർക്ക് ബന്ധ വാരണ്ട ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആലൈക്കിൽ യാത്രാചെലവ് പണമായോ നൽകേണ്ടതാണ്.

806. വനിതകളുടെയും യുവകുറവാളികളുടെയും കസ്റ്റഡി.—(1) യാത്രാവേളകളിൽ വനിതാ തടവുകാരെയും യുവകുറവാളികളെയും മുതിർന്ന പുരുഷ തടവുകാരിൽ നിന്നും മാറ്റി പ്രത്യേകമായി കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്.

(2) ഒരു ജയിലിൽ നിന്നും മറ്റാരു ജയിലിലേക്ക് വനിതാ തടവുകാരെ ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്യുന്നോൾ അവർക്ക് വാഹന സൗകര്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

807. തടവുകാരൻ രോഗബാധിതനായാലുള്ള നടപടിക്രമം.—ട്രാൻസ്‌ഫർ സമയത്ത് ഒരു തടവുകാരൻ രോഗബാധിതനായാൽ അയാൾക്ക് മതിയായ ചികിത്സാ സൗകര്യം നൽകേണ്ടതും ഇക്കാര്യം തടവുകാരനെ അയച്ച ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനും തടവുകാരൻ എത്ര ജയിലിലേക്കോണോ യാത്ര ചെയ്യുന്നത് ആ ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

808. തടവുകാരൻ രക്ഷപ്പെട്ടാലുള്ള നടപടിക്രമം.—യാത്രാമദ്ദേശ്യ ഒരു തടവുകാരൻ രക്ഷപ്പെട്ടാൽ അയാളെ തിരികെ പിടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നടപടികൾ സ്പീക്കർക്കുന്നതിന് എന്ന് കോർട്ടിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ തടവുകാരൻ രക്ഷപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിനടുത്തുള്ള അധികാരികളെ ഉടൻ വിവരമറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എത്ര ജയിലിൽ നിന്നാണ് തടവുകാരനെ അയച്ചത് ആ ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനേയും എത്ര ജയിലിലേക്കോണോ തടവുകാരനെ അയച്ചത് ആ ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനേയും തടവുകാരൻ രക്ഷപ്പെട്ട വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതും എത്ര ജയിലിൽ നിന്നാണ് തടവുകാരനെ അയച്ചത് ആ ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ട് തടവുകാരനെ തിരികെ പിടിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്പീക്കർക്കുന്നേണ്ടതാണ്.

809. ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്ത തടവുകാരുടെ പ്രവേശനം.—ട്രാൻസ്‌ഫർ ചെയ്ത തടവുകാർ അവരെ സ്പീക്കർക്കുണ്ടെങ്കിൽ ജയിലിലെത്തുന്നോൾ തടവുകാരെ സാധാരണ ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നു നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ശരിയായ എന്നും തടവുകാരെ ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും യാത്രമദ്ദേശ്യ അവർക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷണം നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും സുപ്രേണ്ട് സ്വയം ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

810. തടവുകാർക്കൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന രേഖകളുടെയും വസ്തുകളുടെയും പരിശോധന.—തടവുകാർക്കൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന അവരുടെ രേഖകളും വകകളും കൃത്യമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് സുപ്രേണ്ട് സ്വയം വോദ്യപ്പെടുത്തും ആയത് കൈപ്പറ്റിയ വിവരം രേഖാമുലം തടവുകാരെ അയച്ച ജയിലിലെ സുപ്രേണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം അൻപത്തിയാറ്

തടവുകാരുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയും ആരയവിനിമയവും

811. ക്രമയയ്ക്കുന്നതിനും കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നതിനും തടവുകാർക്ക് ന്യായമായ സൗകര്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നത്.—ജാമ്യാപേക്ഷ നൽകുന്നതിനോ അപ്പീൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ ആയുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടിയോ തടവുകാരുടെ സത്തുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനോ മറ്റ് കുടുംബക്കാരുങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനോ സഹായകമാകുന്നതിനുവേണ്ടിയോ സുഹൃത്തുകൾ, ബന്ധുകൾ, നിയമോപദേശകൾ എന്നിവരുമായി ആഴ്ചയിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ പ്രാവശ്യമോ, സുപ്രേണ്ടിന് അനുയോജ്യമാണെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം കൂടുതൽ കൂടിക്കാഴ്ചകൾക്കും ക്രത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

812. **തുടർന്നുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചകളും കത്തുകളും**—മുകളിൽ സുചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അനുകൂല്യങ്ങൾക്കു പുറമേ ഓരോ തടവുകാരനും തന്റെ ശിക്ഷാകാലയളവിൽ സഹ്യത്വകളുമായോ, ബന്ധുകളുമായോ ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കൽ കൂടിക്കാഴ്ച അനുവദിക്കാവുന്നതും കത്തുകളയ്ക്കുന്നതിനും സീകരിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകാവുന്നതും എന്നാൽ ഈ അനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നത് തടവുകാരുടെ നല്ല സഹാവത്തെ ആഗ്രഹിച്ചും മൊശം പെരുമാറ്റം പ്രകടിപ്പിച്ചാൽ ഈ അനുകൂല്യങ്ങൾ സുപ്രഭാഗിപ്പിക്കാവുന്നതോ നീട്ടിവയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്. ഒരു തടവുകാരനുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നവരുടെ എല്ലാം ഒരേ സമയം അണ്ണിൽ കൂടുതലാവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

813. **ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് സുപ്രഭാഗിനുള്ള വിവേചനാധികാരം**—തടവുകാരൻ ഗുരുതരമായ രോഗാവസ്ഥയിൽ കഴിയുകയോ, തടവുകാരൻ അടുത്ത ബന്ധു മരണപ്പെടുകയോ, ഏതെങ്കിലും സുഹൃദ്ദേഹം, ബന്ധുവോ ദുരസ്ഥലത്തുനിന്നും വരികയും കൂടിക്കാഴ്ച നിഷ്പയിച്ചാൽ ആയത് അവർക്ക് വളരെ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുകയോ, മൊചനം അടുത്ത ഒരു തടവുകാരൻ ഉദ്യോഗം നേടാൻ ആഗ്രഹിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രത്യേക/അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ മേൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സമയനിബന്ധന പരിശീലനിക്കാതെ ചുരുങ്ങിയ ഈടവേളകളിൽ കൂടിക്കാഴ്ച അനുവദിക്കുന്നതിനും കത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനും സീകരിക്കുന്നതിനും സുപ്രഭാഗിന് തന്റെ വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. ബന്ധു വിരുദ്ധ മരണം പോലുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട സംഭവങ്ങൾ ഏതുസമയത്തും തടവുകാരൻ സുഹൃദ്ദുക്കൾക്ക് സുപ്രഭാഗിനെ അറിയിക്കാവുന്നതും യുക്തമെന്ന് തോന്തിയാൽ ലഭിച്ച വിവരത്തിന്റെ സാരാംശം ഉടനടി തടവുകാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

814. **കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് സുപ്രഭാഗിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമെന്ന്**—(1) ഒരു തടവുകാരനും സുപ്രഭാഗിന്റെ രേഖാമുലമുള്ള അനുമതിയില്ലാതെ കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കോ കത്തുകൾ എഴുതുന്നതിനോ സീകരിക്കുന്നതിനോ അനുവദിക്കാവുന്നതല്ല.

(2) സുപ്രഭാഗിന്റെ വിവേചനം അനുസരിച്ച് കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ വാക്കാലോ രേഖാമുലമോ ആകാവുന്നതാണ്. തടവുകാരൻ കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് അർഹനാല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകനെ ഉടൻ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

815. **കൂടുതലായിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾ**—ഒരു ജയിലിൽ നിന്നും മറ്റാരു ജയിലിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടുക യാണെങ്കിൽ ആ വിവരം തങ്ങളുടെ സുഹൃത്തുകൾ എല്ലാ ബന്ധുകൾക്കുയോ അറിയിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നപക്ഷം അതിനായി ഒരു പ്രത്യേക കത്ത് അയയ്ക്കുന്നതിന് കണ്ണവിക്ക് സുപ്പർവൈസർമാരുമ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം തടവുകാർക്കും അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ഈത് അവർക്ക് സാധാരണ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കത്തുകൾക്ക് പുറമേയാണ്. ഗുണഭാക്കേസുകൾക്കോപ്പോസാ കരുതൽ തക്കൽ, എൻ. ഡി. പി. എസ്., ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാ നിയമസംഹിതയുടെ 302, 376 എന്നീ വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ചുള്ളവർ എന്നിവരെ സന്ദർശിക്കാൻ ജയിലിൽ എത്തുന്നവർ വോട്ടുചെയ്യാൻ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന താഴെ പറയുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്—

1. വോട്ടേഴ്സ് എഎ.ഡി. കാർഡ്.
2. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ എഎ.ഡി. കാർഡ്.
3. റേഷൻ കാർഡ്.

4. ഗൃഹം കണക്കൾ കാർധ.
5. പാൻകാർഡ്.
6. വൈവിംഗ് ലെസൻസ്.
7. റസിഡൻസി കാർഡ്.
8. ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്.
9. പാസ്പോർട്ട്.
10. പോലീസിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള എൻ. ഓ. സി.
11. ആധാർ കാർഡ്.

816. കുടിക്കാഴ്ചയുടെ സമയം.—കുടിക്കാഴ്ച അനുവദിക്കേണ്ട ദിവസങ്ങളും സമയവും സുപ്രണ്ട് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ സുപ്രണ്ടിന്റെ പ്രത്യേക അനുമതിയില്ലാതെ കുടിക്കാഴ്ച അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. കുടിക്കാഴ്ച സമയത്തെക്കുറിച്ചുള്ള അറിയിപ്പ് ജയിലിനു വെളിയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്.

817. കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്ന സ്ഥലം.—(1) ഓരോ കുടിക്കാഴ്ചയും ഈ ഉദ്ദേശ്യത്തിനുവേണ്ടി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള ജയിലിന്റെ പ്രത്യേക ഭാഗത്ത് നടത്തേണ്ടതും അത് കഴിയുമെങ്കിൽ ജയിലിന്റെ പ്രധാന വാതിലിലോ, അതിനുസമീപത്തോ ആയിരിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ വനിതാ തവുകാരുമായുള്ള കുടിക്കാഴ്ച പ്രായോഗികമെങ്കിൽ വനിതാ ഷ്ടോക്കിൽവച്ച് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. നല്ല സ്വഭാവക്കാരായ ശിക്ഷാത്മകക്കും അവരുടെ സന്ദർശകർക്കും തകസ്സങ്ങളില്ലാതെ മുഖാമുഖം സംസാരിക്കുന്നതിന് കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്ന സുലത്ത് ശരിയായ ഇരിപ്പിടക്കമീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, ശുരൂതരമായി രോഗം ബാധിച്ച തവുകാരെ ആശുപത്രിയിൽ വച്ചും വധശിക്ഷയ്ക്ക് വിധിക്കപ്പെട്ടവരെ സാധാരണഗതിയിൽ അവരുടെ സെല്ലിൽ വച്ചും കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നതിന് സുപ്രണ്ട് അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല പ്രത്യേക കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ജയിലിന്റെ ഏതുഭാഗത്തുവച്ചും കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നതിന് സുപ്രണ്ടിന് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് വരുന്നവർക്ക് ഇരിപ്പിടവും കുടിവെള്ളവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്ന സ്ഥലത്ത് തന്നെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

818. കുടിക്കാഴ്ച ജയിൽ ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ നടത്തേണ്ടത്.—തവുകാരുമായുള്ള എല്ലാ കുടിക്കാഴ്ചയും ഒരു ജയിൽ ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ നടത്തേണ്ടതും നിയമവിരുദ്ധമായി യാതൊന്നും നടക്കുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും കുടിക്കാണുന്ന വ്യക്തികളെ കാണാനും അവർ തമിൽ പറയുന്നത് കേൾക്കാനും അവർ തമിൽ ഏതെങ്കിലും വന്നതുകൾ കൈമാറുന്നത് തന്നെ തരത്തിലുമായിരിക്കുന്ന ചുമതലപെട്ട ജയിൽ ഓഫീസർ ഇരിക്കേണ്ടത്. വനിതാ തവുകാരുടെ കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് ഒരു ഫീംഗലിയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

819. കുടിക്കാഴ്ച അവസാനിപ്പിക്കൽ.—കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യാഗസ്ഥന് ഏതു സമയത്തും കുടിക്കാഴ്ച, മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം കുടിക്കാഴ്ച അവസാനിപ്പിക്കുന്ന സംഭവങ്ങളിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഉടൻതന്നെ ജയിലിൽ ഹാജരുള്ള സീനിയർ ഏകസിക്യൂട്ടീസ് ഓഫീസർക്ക് ഉത്തരവിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

820. കുടിക്കാഴ്ചയുടെ പരിശോധന.—കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് അനുവദിക്കുന്ന സമയം സാധാരണ ഗതിയിൽ അരമൺക്കുറിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.

821. കുടിക്കാഴ്ചക്ക് മുമ്പും പിഡിമുള്ള ശരീര പരിശോധന.—കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് മുമ്പും പിഡിയും ഓരോ തടവുകാരനേയും സുക്ഷ്മമായ ശരീര പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയനാക്കേണ്ടതാണ്.

822. സുപ്രണ്ട് കുടിക്കാഴ്ച നിഷ്പയിക്കുന്നോൾ.—സുപ്രണ്ടിൽ അഭിപ്രായത്തിൽ, ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വ്യക്തിക്ക് ഒരു തടവുകാരനുമായി കുടിക്കാഴ്ച അനുവദിക്കുന്നത് പൊതുതാൽപ്പരു ത്തിന് ഉച്ചിതമല്ലെന്ന് കാണുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റൊന്തക്കിലും മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് തോന്നുകയും ചെയ്താൽ ഈ ചടങ്ങളുസ്ഥിച്ച് സാധാരണയായി കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് അർഹതയുള്ള ഒരു തടവുകാരന് കുടിക്കാഴ്ച നിഷ്പയിക്കാവുന്നതും അത്തരം ഓരോ സംഭവങ്ങളുടേയും കാരണങ്ങൾ നാർവാഴി പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

823. കത്തുകൾ തടങ്ങുവയ്ക്കുന്നതും തീർച്ച കർപ്പിക്കുന്നതും.—(1) കൈമാറുന്നതിന് തടസ്സില്ലെന്ന് സുപ്രണ്ടിന് സ്വയം ബോഖ്യപ്പെടാതെ ഒരു തടവുകാരന് വരുന്ന കത്തുകൾ നൽകുന്നതിനോ, കത്ത് അയയ്ക്കുന്നതിനോ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഗുഡാഷയിൽ എഴുതിയിട്ടുള്ള കത്തുകൾ അനുവദനീയമല്ല. ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ അനുയോജ്യമല്ലെന്നോ ആക്ഷേപകരമെന്നോ തോന്നുന്ന കത്തുകൾ സുപ്രണ്ടിന് തടങ്ങുവയ്ക്കാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ അനുയോജ്യമല്ലാത്തതും ആക്ഷേപകരവുമായ ഭാഗങ്ങൾ മാത്രമുള്ളതാണ്.

(2) ഈ ചടപ്പകാരം കത്ത് സ്വീകരിക്കാൻ അർഹത ഇല്ലാത്ത ഒരു തടവുകാരന് ഒരു കത്ത് വന്നാൽ ചടങ്ങളിലെ 807-ാം ചടപ്പകാരം സുപ്രണ്ട് ആയത് അറിയിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കാതപക്ഷം, തടവുകാരൻ അത് സ്വീകരിക്കാൻ അർഹനാവുന്നതുവരെ സുപ്രണ്ടിൽ വന്നവസ്ഥിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, അത് നൽകാൻ തടസ്സില്ലാത്തതും അനുയോജ്യവുമാണെങ്കിൽ തടവുകാരൻ അത് സ്വീകരിക്കാൻ യോഗ്യനാകുമ്പോൾ അത് നൽകേണ്ടതും അല്ലാത്തപക്ഷം തടവുകാരൻ കത്തുകൾ സ്വീകരിക്കാൻ അർഹനല്ല എന്ന അറിയിപ്പുടുക്കുടി കത്തയച്ചയാൾക്കുതന്നെ മടക്കി അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

824. ശിക്ഷാപരികൾ കത്തുകൾ അനുമതിയോടുകൂടി സുക്ഷിക്കുന്നത്.—സുപ്രണ്ട് തടവുകാരനുവേണ്ടി കത്ത് സുക്ഷിക്കണമെന്ന് എന്ന് ആവശ്യപ്പെടാതിരിക്കുകയോ, മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാത്ത സാഹചര്യത്തിലോ ഒരു ശിക്ഷാ പ്രതിക്ക് അനുമതിയോടുകൂടി ലഭിക്കുന്ന കത്തുകൾ സുക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

825. എഴുത്തുസാമഗ്രികളും മറ്റു സ്വകര്യങ്ങളും നല്കുന്നത്.—(1) കത്തത ശുതാൻ അനുമതിയുള്ള ഒരു തടവുകാരൻ സർവ്വീസ് പോസ്റ്റ് കാർഡ്, ലൂഡ് ഉൾപ്പെടയുള്ള എഴുത്തു സാമഗ്രികൾ മിതമായ അളവിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) സ്വന്തം ചെലവിൽ എഴുത്തുസാമഗ്രികൾ വാങ്ങാൻ തടവുകാരെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. രഹസ്യ ആശയവിനിമയം പരിശോധിക്കുന്നതിനും തടയുന്നതിനും അവർ ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ കടലാസ്സുകളിലും നോട്ടുബുക്കുകളിലും സുപ്രണ്ട് പേജ് നമ്പറുകൾ ഇടേണ്ടതാണ്.

826. അനുകൂല്യങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ.—കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നതിനോ, കത്ത് എഴുത്തുന്നതിനോ, ജയിലിനു പുറത്തുള്ള വ്യക്തികളുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനോ ഉള്ള അവകാശം ഏതെങ്കിലും തടവുകാരൻ ദുരുപ്പയോഗം ചെയ്താൽ, അത്തരം അവകാശം കുറേ കാലത്തേക്ക് ഒഴിവാക്കാവുന്നതും, സുപ്രണ്ട് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കുടുതൽ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് പ്രസ്തുത തടവുകാരനെ വിധേയമാക്കാവുന്നതുമാണ്.

827. കുടിക്കാഴ്ചയുടെയും കത്തുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത ക്രിമിനൽ തടവുകാർക്കും സിവിൽ തടവുകാർക്കും നൽകേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ.—(1) റിമാൻ്റ്/വിചാരണ/കരുതൽ തക്കൽ/സിവിൽ എന്നീ തടവുകാർക്ക് അവരുടെ ബന്ധുക്കൾ, സുഹൃത്തുകൾ, നിയമോപദേശകൾ എന്നിവരുമായി അനുയോജ്യമായ സമയത്ത് ആവശ്യമായ നിയന്ത്രണത്തോടുകൂടി കുടിക്കാഴ്ച നടത്തുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് തരത്തിൽ വാക്കാലോ എഴുത്തുമുഖേന്ദ്രിയാ ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിനും മതിയായ സൗകര്യങ്ങൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ശിക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത തടവുകാർന്നുമായി അയാളുടെ നിയമോപദേശകൾ നടത്തുന്ന ഓരോ കുടിക്കാഴ്ചയും ജയിൽ ഓഫീസറുടെ ദ്രോഷ്ടി പരിധിയിലും എന്നാൽ കേൾവിക്കപ്പെറ്റിവുമായിരിക്കും. ശിക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത തടവുകാർന്ന് ഏതെങ്കിലും അടുത്ത ബന്ധുവുമായി നടത്തുന്ന കുടിക്കാഴ്ചയ്ക്കും സമാനമായ അനുകൂല്യം സുപ്രഭാതിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

(3) തടവുകാർന്ന് നിയമോപദേശകൾ എന്ന നിലയിൽ ഒരു ശിക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത തടവുകാർന്നുമായി കുടിക്കാഴ്ച നടത്താൻ ഒരു വ്യക്തി ആഗ്രഹിക്കുന്നു എങ്കിൽ അയാൾ അതിന് പേര്, അടൈയ്ക്കുകൾ, ഏത് നിയമ വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നു എന്നീ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്ന രേഖാമുലമുള്ള അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും കാണാനാഗ്രഹിക്കുന്ന തടവുകാർന്ന് ധമാർത്ഥ നിയമോപദേശകനാണെന്നും തടവുകാർന്നുമായി നിയമപരമായ ഇടപാടുകൾ ഉണ്ടെന്നും സുപ്രഭാതിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഒരു ശിക്ഷിക്കപ്പെടാത്ത ക്രിമിനൽ തടവുകാർക്ക് തന്റെ നിയമോപദേശകൾ നൽകാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സത്യസാധ്യമായ രേഖാമുലമുള്ള അറിയിപ്പ് ആ നിയമോപദേശകനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിൽ ശുമംസ്തനോ വ്യക്തിപരമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) സുപ്രഭാത് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിബന്ധന കൂടുതലും സമയത്തിനും സിവിൽ തടവുകാർക്ക് അവരുടെ ബന്ധുക്കൾ, സുഹൃത്തുകൾ, നിയമോപദേശകൾ എന്നിവരെ കാണാവുന്നതും ആയതിന് ഒരു ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെന്ന് സാന്നിധ്യം അത്യാവശ്യമില്ലാത്തതുമാണ്. സുപ്രഭാത്രെ വ്യക്തമായ അനുമതി ഇല്ലാതെ മധുരപലഹാരങ്ങളോ മറ്റ് ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളോ സിവിൽ ജയിലിനുള്ളിൽ കൊണ്ടുപോകുവാൻ ഒരു സദർശകനേയും അനുവദിക്കാവുന്നതല്ല.

828. വിദേശ പാരമാർ—ആശയവിനിമയവും സംബന്ധം—.(1) വിദേശ പാരമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയത്ത്വ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്നപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്,—

(i) ഒരു വിദേശപൗരണ ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെട്ട വിവരം താമസംവിനാ, കുറ്റകൃത്യത്തിന്റെ ലഘു വിവരങ്ങളോടുകൂടി, ധയറക്കൽ ജനറൽ മുഖ്യനിരം സുപ്രഭാത് സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) സംസ്ഥാന സർക്കാർ പ്രസ്തുത വിവരം ലഭിച്ചാലുടൻ വിസയുടെയും പാസ്പോർട്ടിന്റെയും വ്യാജരേഖ ചമയ്ക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശുരൂതരമായ കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിദേശ പാരമാരുടെ തടവിനെപ്പറ്റി ഇത്യാം ഗവൺമെന്റിന്റെ വിദേശകാര്യ മന്ത്രാലയത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) വിദേശികളായ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അറിയ്ക്കുകൾ വിവരം, കുറ്റകൃത്യത്തിന്റെ സ്വഭാവം പരിഗണിക്കാതെതന്നെ വിദേശകാര്യ മന്ത്രാലയം ബന്ധപ്പെട്ട വിദേശനയത്തെ കാര്യാലയത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) തടവിലുള്ള വിദേശ പാരമാരുടെ വരുന്നതുമായ കത്തുകൾ ജയിൽ അധികാരികൾ സെൻസർ ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമെന്ന് കണ്ണാൽ പുറത്തെക്കയയ്ക്കുന്ന കത്തുകൾ സെൻസർ ചെയ്തവിവരം വിദേശകാര്യ മന്ത്രാലയത്തെ അറിയിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) വിദേശ പാരമാരികൾ നിയമസഹായത്തിനും ഇന്ത്യയിലുള്ള അവരുടെ ഏംബസികളുമായി ബന്ധം പൂർത്തുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വന്തം ചെലവിൽ ഇർപ്പെന്നും സാകരും ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) ഒരു കോടതി വിധിയെത്തുടർന്ന് സംസ്ഥാനത്തെ ജയിലിലോ, കസ്റ്റഡിലോ അല്ലെങ്കിൽ കരുതൽ തടക്കലിലോ കഴിയുന്ന വിദേശ പാരമാരുമായി ആശയ വിനിമയം നടത്തുന്നതിനും, നിയമപരമായ നിവേദനം നൽകുന്നതിനുമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി നയത്തു ഉദ്ദോഷ സ്ഥർകൾ തങ്ങളുടെ രാജ്യക്കാരായ തടവുകാരെ സന്ദർശിക്കുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) (1)-ലും (2)-ലും ഉപചടങ്ങളിൽ പറയുന്ന അവകാശങ്ങൾ സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ അവ ഇന്ന് അവകാശങ്ങൾ ഇല്ലാതാക്കുവാൻ കാരണമാകുന്നതുമല്ല.

കുറിപ്പ്— നയത്തുരുദ്ദോഷസ്ഥർകൾ, ഉപചടം (2) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള അവകാശം കേവലം കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് മാത്രമായിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ സ്വകാര്യ കൂടിക്കാഴ്ച പാടില്ലാത്തതും, കസ്റ്റഡിലോ ജയിലിലോ ഉള്ള ഒരു വിദേശ പാരമാരു ജയിലിലെ താമസസ്ഥലരും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഇല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

829. മായ്ക്കുന്നതിനുള്ള വിലകൾ.—ജയിൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ ഏതുതരത്തിലുമുള്ള മായ്ക്കൽ നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. തിരുത്തൽ ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ ആദ്യം രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് മുകളിൽ വരച്ചശേഷം ശരിയായ രേഖപ്പെടുത്തൽ തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് സഹിതം ചുവന്ന മഷിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് രജിസ്റ്റർ സുക്ഷിക്കാൻ ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഉദ്ദോഷസ്ഥരെ ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണ്. പെൻസിൽക്കാണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തുവാനോ ഒപ്പിഞ്ച് മുട്ട് പതിപ്പിക്കുന്നതിനോ പാടുള്ളതല്ല.

830. ഒപ്പ് തീയതിയോടുകൂടിയായിരിക്കേണ്ടത്.—സുപ്രേണ്ട്, ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട്, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ജയിൽ ഓഫീസർമാർ ബുക്കിലോ രജിസ്റ്ററിലോ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിവന്നാൽ ഏതു തീയതിയിലാണോ അപ്രകാരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് എന്നു സുചിപ്പിക്കുന്ന തീയതി ഒപ്പിനോടൊപ്പം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

831. കണക്കുകൾ പരിപാലിക്കുന്നത്.—എല്ലാ ഉദ്ദോഷസ്ഥരും അവരുടെ കൈവശമുള്ള എല്ലാ കണക്കുകളുടെയും, രജിസ്റ്ററുകളുടെയും, ഫയലുകളുടെയും നാളിതുവരെയുള്ള ഒരു പട്ടിക സുക്ഷിക്കേണ്ടതും ഫയലുകൾക്ക് ക്രമനമ്പരി നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള തീർപ്പുകൾപ്പിക്കേണ്ട ഫയലിലെ പരാമർശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള മറുപടി ഒഴികെ ഓരോ പുതിയ തപാലിനും ഒരു പുതിയ ഫയൽ നമ്പർ നൽകേണ്ടതും അതനുസരിച്ചുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഫയലുകളിൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉടന്തിവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. തപാലുകൾ ഫയലുമായി ബന്ധപ്പിക്കുന്നത് ചിട്ടയോടുകൂടിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഫയൽ തീർപ്പാക്കി കഴിഞ്ഞാലോ ഒരു രജിസ്റ്ററാ പ്രത്യേക കണക്കോ പൂർത്തിയാക്കിയാലോ ഉടൻതന്നെ റേക്കോർഡ് സുക്ഷിപ്പുകാരെന ഏൽപ്പിച്ച് കൈപ്പറ്റിയതായി അഭ്യാസിക്കുന്ന ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സീക്രിട്ടിക്കുന്നതും അയയ്ക്കുന്നതുമായ തപാൽ രജിസ്റ്ററും മറ്റു രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കുബുക്കുകളും കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള സുപ്രേണ്ടിഞ്ച് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും.

അഭ്യാസം അന്പത്തിയേഴ്സ്

പരാതിപരിഹാരം

832. പരാതി പരിഹാര കമ്മിറ്റി.— സുപ്രേണ്ട് അഭ്യക്ഷനും ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട്, ഡെപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ട്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, വൈൽഡേയർ ഓഫീസർ, പ്രിസൺ ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും തടവുകാരുടെ പരാതികളും നിവേദനങ്ങളും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ജയിലുകളിലും ഒരു പരാതി പരിഹാര കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

833. കമ്മിറ്റി കുടുമ്പത്തിനുള്ള കാലാധിക്രമം.— ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മുന്ത് മാസത്തിലെരാറിക്കൽ കമ്മിറ്റി കുടുമ്പത്താണ്. പരാതികളോ നിവേദനങ്ങളോ നൽകുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകുന്നതിനായി കമ്മിറ്റി കുടുമ്പത് സംബന്ധിച്ച് മുൻകുർ അറിയിപ്പ് അനേവാസികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

834. പരാതിപ്പെട്ടി.—അനേവാസികൾക്ക് പരാതി പരിഹാര കമ്മറ്റി മുമ്പാകെ സ്വന്തമായി പരാതികൾ/നിവേദനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സൊഷൽസ് കോടതി ജയിലുകളിൽ സുക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതിന് സമാനമായ ഒരു പരാതിപ്പെട്ടി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതിപ്പെട്ടിയുടെ താങ്കാലുകൾ സുപ്രേണ്ട് സ്വയം സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

835. പരാതികളിൽ തീർപ്പുകൾപ്പിക്കുന്നത്.—ഓരോ പരാതിയിൽമേലും നിവേദനങ്ങളിനേലും കമ്മിറ്റി യുക്തമായ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം എടുത്ത തീരുമാനമുശ്രദ്ദേശ ഡയറക്ടർ ജനറലിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിന്റെപ്രകാരം,

നിവേദിത പി. ഹരീൻ,
അഡിഷൻസ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതുവായ ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

1-1-2011-ലെ കേരളാ ഗസറ്റ് (അസാധാരണം) എസ്. ആർ. ഓ. നമ്പർ 1/2011, വിജ്ഞാപനം നമ്പർ 90536/ബി1/2010/ആഭ്യന്തരം മുഖ്യമന്ത്രി 1-1-2011 മുതൽ 2010-ലെ കേരളാ പ്രിസണുകളും സംശുദ്ധീകരണ സാമാർഗ്ഗീകരണ സേവനങ്ങളും (നിർവ്വഹണം) ആക്ക് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളതാണ്. സർക്കാർ, കേരളാ പ്രിസണുകളും സംശുദ്ധീകരണ സാമാർഗ്ഗീകരണ സേവനങ്ങളും (നിർവ്വഹണം) ചടങ്ങൾ—2014 നിർമ്മിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ സർക്കാരിന് ആക്കിലെ 99 (1) വകുപ്പുപ്രകാരം വിജ്ഞാപനം വഴി മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെയോ പിൽകാല പ്രാബല്യത്തോടെയോ ഈ നിയമത്തിന് പൊരുത്തപ്പെടുന്ന ചടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിരവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

പ്രിസൺ ഓഫീസർമാരുടെ യുണിഫോം

(ചട്ടം 202)

പോലീസ് വകുപ്പ്**ജയിൽ വകുപ്പ്**

- | | |
|--|---|
| (1) വകുപ്പുഖ്യകഷൻ | (1) വകുപ്പുഖ്യകഷൻ |
| (2) ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ് | (2) ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് |
| (3) ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ
ഓഫ് പോലീസ് | (3) ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ
ഓഫ് പ്രിസൺസ്/ധയറക്ടർ, സിക്ക |
| (4) സുപ്രേണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് | (4) സുപ്രേണ്ട്, സെൻട്രൽ ജയിൽ/ഓപ്പൺ ജയിൽ,
പ്രിസിപ്പൽ, സിക്ക |
| (5) ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രേണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് | (5) ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട്, സെൻട്രൽ ജയിൽ/
ഓപ്പൺ ജയിൽ/സുപ്രേണ്ട്, വനിതാ ജയിൽ,
ജില്ലാ ജയിൽ/സീനിയർ ലക്ചറൽ, സിക്ക |
| (6) സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പോലീസ് | (6) ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രേണ്ട്, സെൻട്രൽ ജയിൽ;
ജില്ലാ ജയിൽ; വനിതാ ജയിൽ/
സുപ്രേണ്ട്, സ്പെഷ്യൽ സബ് ജയിൽ,
ബോർഡ്സ്റ്റുൽ സ്കൂൾ/ലാ ലക്ചറൽ, സിക്ക |
| (7) സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പോലീസ് | (7) അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രേണ്ട്, ഗ്രേഡ്-I, ജയിലുകൾ/
വനിതാ ജയിൽ/ആർമറ്റ് സിക്ക/ ട്രയിനിംഗ്
ഓഫീസർ, സിക്ക/സുപ്രേണ്ട്, സബ് ജയിൽ |
| (8) അസിസ്റ്റന്റ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ
ഓഫ് പോലീസ് | (8) അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രേണ്ട് ഗ്രേഡ് -2/ ജയിലുകൾ/
വനിതാ ജയിൽ, പ്രിസൺ ഓഫീസർ,
ഗേറ്റ് കീപ്പർ |
| (9) സീനിയർ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ | (9) ഡെപ്യൂട്ടി പ്രിസൺ ഓഫീസർ |
| (10) സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ/
വനിതാ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ | (10) അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസർ/ഫൈമെയിൽ
അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസർ |

ടാസ്ക് തൊഴിലുകളുടെ കുലി നിരക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	തൊഴിലുകളുടെ തരം തിരിക്കൽ	കുലി നിരക്ക്			
		സാധാരണ ടാസ്ക്		അധിക ടാസ്ക്	
		അളവ്	നിരക്ക്	അളവ്	നിരക്ക്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	നെയ്തൽ	..	30	..	44
2	കയർ നിർമ്മാണം	..	30	..	44
3	വാദി നൃത്തം നൃത്തപ്ല്യം	..	30	..	44
4	തയ്യൽ	..	30	..	44
5	ബുക്ക് പെയൻിംഗ്	..	30	..	44
6	മരപ്പണി (വിദഗ്ദ്ധം)	..	41	..	62
7	മരപ്പണി (അവിദഗ്ദ്ധം)	..	30	..	44
8	തടിയറുക്കൽ	..	53	..	81
9	സോഫ്റ്റ് നിർമ്മാണം	100 ഏണ്ടീറ്റേം	30	..	44
10	പിനോയിൽ നിർമ്മാണം	..	30	..	44
11	തെങ്ങുകയറ്റം	..	69	..	48

അണ്ടാസ്ക് (കറിനമല്ലാത്ത) തൊഴിലുകളുടെ കുലി നിരക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	തൊഴിലിന്റെ പേര്	വൈദഗ്ധ്യം	ക്ലാസ്-1	ക്ലാസ്-2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	കാക്കുസുകൾ (പ്ലാഷ് ഓട്ട്) ശുചിയാക്കൽ	30	..	..
2	പാചകജോലി (അടുക്കളും)	..	46	35
3	കെട്ടിട പരിപരണം, റോഡ് നിർമ്മാണം, നാട്സിംഗ്, ഓർഡിനേറ്റേഷൻ, കുടാതെ മറ്റ് ടാസ്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ജോലികൾ	41	30	21
4	അടിച്ചുവാരൽ, വൈള്ളം കോരൽ	..	30	21
5	പുന്നോട്ട് പരിപാലനം	..	30	21
6	നെല്ല് കുത്തൽ	..	30	21
7	ബാർബർ ജോലി	..	30	21
8	ജയിൽ കാർബിൻ ഓർഡറലി	30	..	..
9	ഗ്രോതന്ന് കുത്തൽ	30	..	..
10	വിദഗ്ധം കല്പനി ജോലി	53	30	21
11	സിമൺ പുശൽ	53	30	21
12	വെട്ടുകല്ല് നിർമ്മാണം	53	30	21
13	മരാശാരി	53	30	..
14	അളന്ത് മുറിക്കൽ	53	30	..
15	ചായം മുക്കൽ	53	30	..
16	ഡ്രിഫ്ട്രീംഗ്	53	30	..
17	തുന്നൽപ്പണി	53	30	..
18	ദ്രോർ അറ്ററ്റർ	53	30	..
19	തരികളുടെ നിർമ്മാണവും അറകുറ്റപണിയും, തട്ടിക്കൽ, മേല്പുര കെട്ടൽ, കൊത്തുപണി	53	30	..
20	എല്ലാ കൊല്ലപ്പണികളും	53	30	..
21	കനുകാലിപരിപാലനവും പാൽക്കറവയും	53	30	..
22	റാപ്പ് വൈഗ്രഹിക്കേം	53	30	..
23	തുന്നൽ ജോലിയിൽ തുണികൾ അളന്ത് മുറിക്കുന്നതിൽ പ്രാഗത്യവും ജോലി വൈദഗ്ധ്യവും	53	30	..
24	അലക്ക് ജോലി	..	30	..
25	ഇന്തിരിയിടൽ	..	30	..

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	പോളിഷിംഗ് & പേപ്പറിംഗ്	..	30	21
27	പാവ് ഇടൽ	30	..	..
28	ഓർഡർലൈമാർ	30	..	..
29	ഓയിൽ ക്രഷിംഗ്	..	30	21
30	കെകകൊണ്ടുള്ള പേപ്പർ നിർമ്മാണം	..	30	21
31	തേനീച്ചു വളർത്തൽ	..	30	21
32	ബുക്ക് ബയൻ്റിംഗ്	..	30	21
33	ലെതർ ടിറ്റിംഗ് കോഡിന്റെ വൃത്തിയാകലും ചായം കൊടുക്കലും തുടങ്ങിയവ	..	30	21
34	ടാസ്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത തുന്നൽ	..	30	21
35	സെലകഷൻ ഓഫ് ലെതർ ക്രീംഗ് ഓഫ് സോൾ, ഹാഫ് സോൾ, ഒരട്ട് സോൾ & ഡിസ്കിബ്യൂട്ടിംഗ് കോഡ്, നെയിൽ വാക്ക് തുടങ്ങിയവ	..	53	30
36	ലെതർ തുന്നൽ (ആവശ്യാനുസരണം തയ്യൽ മെഷീനിൽ)	..	..	53
37	മുടക്ക് (Muetay) ലോഡിംഗ്, കൗൺഡിംഗ്, റൈറ്റിംഗ്, ത്രഷ്ട് കോയർ ഫൈബർ	..	30	21
38	കൺവിക്രെറ്റ് സുപ്പർവൈസറുടെ പകൽ ജോലി	..	35	..
39	കൺവിക്രെറ്റ് സുപ്പർവൈസറുടെ രാത്രിജോലി	..	53	..
40	ജയിൽ വെൽഫേറു കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ	..	35	..
41	വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിൽ (വർക്ക് ഷോപ്പ്)	53	..	..
42	ഇലക്ട്രിക്കൽ ജോലി	41	30	..
43	പ്ലാബിംഗ് ജോലി	41	30	..
44	മരങ്ങൾ മുറിച്ചുമാറ്റൽ	41	30	..
45	പരാമർശിക്കാത്ത ടാസ്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മറ്റൊരു ജോലികളും	..	30	..

അച്ചടിശാലയിലെ തൊഴിൽ

ക്രമ നമ്പർ	തൊഴിലിന്റെ തരം	സാധാരണ കർത്തവ്യം	അധിക കർത്തവ്യം
1	അച്ചുനിരത്തൽ	30	53
2	അച്ചടിക്കൽ	30	53
3	ബയൻ്റിംഗ്	30	53
4	സ്റ്റീരിയോ ആൻട്ട് റോളർ കാസ്റ്റിംഗ്	30	53
5	ഹാൻ്റ് മെയ്ച്ച് ബോർഡിംഗ്	30	53

ഞായറാഴ്ച ജോലിക്കൂള്ള വേതനം

(എ)	രുദ്രിവസ ജോലി (8 മൺിക്കൂർ)	53	..
(ബി)	അര വിവസ ജോലി (4 മൺിക്കൂർ)	53	..

തൃഠന ജയിലിലെ തടവുകാരുടെ വേതനം

(എ)	രുദ്രിവസത്തെ ടാസ്ക്	69	..
(ബി)	എല്ലാ അധിക ടാസ്ക്	48	

ടാസ്കിന്റെ അളവ്

സോപ്പ് നിർമ്മാണവും പൊതിയലും	1 ടാസ്ക്	100 എണ്ണം
-----------------------------	----------	-----------

(1) സാധാരണ ക്രഷണത്തിന്റെ ഇനങ്ങൾ

ഡിവസം	പ്രഭാത ക്രഷണം	ഉച്ച ക്രഷണം	ചായ (ബൈക്കുനേരം)	അത്താഴം
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ഞായർ	ഇല്ലാലി/ദോശ സാമ്പാർ, ചായ	ചോറ്, അവിയൽ തീയൽ, തെത്ത്	ചായ	ചോറ്, തോരൻ, രസം
തിങ്കൾ	ചപ്പാത്തി, കടലക്കരി, ചായ	ചോറ്, മൈൻകരി, വറവ്, പുളിഫേറി	ചായ	ചോറ്, കപ്പപുഴുക്ക്, രസം, അച്ചാർ (മാങ്ങ,നാരങ്ങ,നെല്ലിക്ക)
ചൊവ്	ഉപ്പുമാവ്, ചായ എത്തപ്പുഴം, അല്ലേക്കിൽ വാഴപ്പുഴം	ചോറ്, അവിയൽ, സാമ്പാർ, തെത്ത്	ചായ	ചോറ്, തോരൻ, ചെറുപയർ കരി
ബുധൻ	ചപ്പാത്തി, കടലക്കരി, ചായ	ചോറ്, മൈൻകരി, അവിയൽ, പുളിഫേറി	ചായ	ചോറ്, കപ്പപുഴുക്ക്, രസം, അച്ചാർ (മാങ്ങ,നാരങ്ങ,നെല്ലിക്ക)
വ്യാഴം	ഉപ്പുമാവ്, ചായ എത്തപ്പുഴം, അല്ലേക്കിൽ വാഴപ്പുഴം	ചോറ്, സാമ്പാർ, അവിയൽ, തെത്ത്	ചായ	ചോറ്, തോരൻ, തീയൽ
വെള്ളി	ചപ്പാത്തി, കടലക്കരി, ചായ	ചോറ്, അവിയൽ, എതിഫേറി, പുളിഫേറി	ചായ	ചോറ്, തോരൻ, രസം
ശനി	ഉപ്പുമാവ്, ചായ എത്തപ്പുഴം, അല്ലേക്കിൽ വാഴപ്പുഴം	ചോറ്, തോരൻ, മട്ടൻകരി, പുളിഫേറി	ചായ	ചോറ്, കപ്പപുഴുക്ക്, രസം, അച്ചാർ (മാങ്ങ,നാരങ്ങ,നെല്ലിക്ക)

(2) ക്രഷണ ഇനത്തിന്റെ ചേരുവകളുടെ അളവ്

ഇല്ലാലി/ദോശ	ചപ്പാത്തി	ഉപ്പുമാവ്
അരി-100 ശ്രാം	ഗോതമ്പ് പൊടി-200 ശ്രാം	വെള്ള റവ-150 ശ്രാം
ഉഴുന്ന്-40 ശ്രാം	നല്ലേക്ക്-3 മി.ലി.	സവാള-25 ശ്രാം
*നല്ലേക്ക്-4 മി.ലി.	ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്	വെളിച്ചേക്ക്-20 മി.ലി.
ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്		പച്ചമുളക്-2 ശ്രാം
*ദോശ ദിവസങ്ങളിൽ		ഇണി-2 ശ്രാം
		കടുക്-100 മി. ശ്രാം
		ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്

(1)	(2)	(3)
<p>സാമ്പാർ</p> <p>തുവരപറിപ്പ്-14 ശ്രാം</p> <p>*പച്ചക്കരി-65 ശ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-500 മി. ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-3 ശ്രാം</p> <p>മല്ലി-4 ശ്രാം</p> <p>പുളി-3 ശ്രാം</p> <p>മൺതർ-150 മി. ശ്രാം</p> <p>സവാള-10 ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>കടുക്-50 മി. ശ്രാം</p> <p>കായം-300 മി. ശ്രാം</p> <p>ഉലുവ-35 മി. ശ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചക്കരി</p> <p>എ-30 ശ്രാം, ബി-10 ശ്രാം,</p> <p>സി-10 ശ്രാം, ഡി-10 ശ്രാം,</p> <p>ഇം-5 ശ്രാം</p>	<p>പുളിഫോറി</p> <p>തെതർ-70 മി. ലി.</p> <p>ചെറിയ ഉള്ളി-200 മി. ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-500 മി. ശ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-450 മി. ശ്രാം</p> <p>ഇഞ്ചി-500 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-100 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>കടുക്-50 മി. ശ്രാം</p> <p>മൺതർ-200 മി. ശ്രാം</p> <p>ഉലുവ-15 മി. ശ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>	<p>തീയൽ</p> <p>പച്ചക്കരി-65 ശ്രാം</p> <p>സവാള-10 ശ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-15 ശ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-2 ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-3 ശ്രാം</p> <p>മല്ലി-2 ശ്രാം</p> <p>പുളി-2 ശ്രാം</p> <p>മൺതർ-200 മി. ശ്രാം</p> <p>കടുക്-150 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-6 മി. ലി.</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചക്കരി</p> <p>എ-30 ശ്രാം, ബി-10 ശ്രാം,</p> <p>സി-10 ശ്രാം, ഡി-10 ശ്രാം,</p> <p>ഇം-5 ശ്രാം</p>
<p>അസം</p> <p>പുളി-1.5 ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-2.5 ശ്രാം</p> <p>കുരുമുളക്-220 മി. ശ്രാം</p> <p>കായം-50 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-50 മി. ശ്രാം</p> <p>കടുക്-50 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-1 മി. ലി.</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>	<p>എരിഫോറി</p> <p>പച്ചക്കരി-50 ശ്രാം</p> <p>വൻപയർ-20 ശ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-2 ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-2 ശ്രാം</p> <p>മൺതർ-100 മി. ശ്രാം</p> <p>കടുക്-50 മി. ശ്രാം</p> <p>ജീരകം-100 മി. ശ്രാം</p> <p>ചെറിയ ഉള്ളി-300 മി. ശ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-20 ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-5 മി. ലി.</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചക്കരി</p> <p>എ-5 ശ്രാം, ബി-30 ശ്രാം,</p> <p>സി-5 ശ്രാം, ഡി-5 ശ്രാം,</p> <p>ഇം- 5 ശ്രാം</p>	<p>കടലക്കരി</p> <p>കടല-50 ശ്രാം</p> <p>സവാള-10 ശ്രാം</p> <p>ഇഞ്ചി-1 ശ്രാം</p> <p>ഗരംമസാല-2 ശ്രാം</p> <p>വറ്റിമുളക്-3 ശ്രാം</p> <p>മല്ലി-2 ശ്രാം</p> <p>മൺതർ-250 മി. ശ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-500 മി. ശ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-50 മി. ശ്രാം</p> <p>ചെറിയ ഉള്ളി-500 മി.ശ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>കടുക്-50 മി. ശ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>

(1)	(2)	(3)
<p>ചെറുപയർ കറി</p> <p>ചെറുപയർ-50 ഗ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-7 ഗ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-500 മി. ഗ്രാം</p> <p>കടുക്-50 മി. ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>ജീരകം-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>	<p>അവിയൽ</p> <p>*പച്ചകരി-260 ഗ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-2.5 ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-200 മി. ഗ്രാം</p> <p>ജീരകം-175 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-150 മി. ഗ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-15 ഗ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>പുളി-1.5 ഗ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചകരി</p> <p>എ-160 ഗ്രാം, സി-25 ഗ്രാം,</p> <p>സി-25 ഗ്രാം, റി-25 ഗ്രാം,</p> <p>ഇ-25 ഗ്രാം</p>	<p>തോരൻ</p> <p>*പച്ചകരി-70 ഗ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-15 ഗ്രാം</p> <p>സവാള-10 ഗ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-750 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-150 മി. ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-50 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>കടുക്-50 മി. ഗ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചകരി</p> <p>സി-60 ഗ്രാം, ഇ-10 ഗ്രാം</p>
<p>കുറ്റപ്പുഴുക്ക്</p> <p>പച്ചകപ്പ-340 ഗ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-8 ഗ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-1.5 ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-150 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-250 മി.ഗ്രാം</p> <p>കുരുമുളക്-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>ജീരകം-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>	<p>വറവ് (മെഴുകുപുരട്ടി)</p> <p>*പച്ചകരി-50 ഗ്രാം</p> <p>തേങ്ങ-15 ഗ്രാം</p> <p>വറ്റംമുളക്-3 ഗ്രാം</p> <p>സവാള-10 ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-4 മി. ലി.</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p> <p>*പച്ചകരി</p> <p>എ-45 ഗ്രാം, ഇ-5 ഗ്രാം</p>	<p>മൈൻകറി</p> <p>പച്ചമീൻ-140 ഗ്രാം</p> <p>വറ്റംമുളക്-6 ഗ്രാം</p> <p>മല്ലി-2.5 ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-250 മി. ഗ്രാം</p> <p>ചെറിയ ഉള്ളി-500 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-500 മി. ഗ്രാം</p> <p>ഇഞ്ചി-2 ഗ്രാം</p> <p>പുളി-4 ഗ്രാം</p> <p>കടുക്-100 മി. ഗ്രാം</p> <p>വെളിച്ചെണ്ണ-2 മി. ലി.</p> <p>കുരുമുളക്-80 മി. ഗ്രാം</p> <p>ഉലുവ-50 മി. ഗ്രാം</p> <p>ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്</p>
<p>മടൻകറി</p> <p>ആടിരച്ചി-100 ഗ്രാം</p> <p>ഉരുളക്കിഴങ്ങ്-60 ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-1 ഗ്രാം</p> <p>ഇഞ്ചി-2.5 ഗ്രാം</p> <p>പച്ചമുളക്-2.8 ഗ്രാം</p> <p>സവാള-10 ഗ്രാം</p>	<p>അച്ചാർ</p> <p>മാങ്ങ/നാരങ്ങ/കെല്ലിക്ക-7 ഗ്രാം</p> <p>വറ്റംമുളക്-4 ഗ്രാം</p> <p>ഇഞ്ചി-1 ഗ്രാം</p> <p>വെളുത്തുള്ളി-600 മി. ഗ്രാം</p> <p>മണ്ണതൾ-250 മി. ഗ്രാം</p>	<p>ച്ചായ</p> <p>തേയില-3 ഗ്രാം</p> <p>പഞ്ചസാര-15 ഗ്രാം</p> <p>പാൽ-40 മി.ലി.</p>

(1)	(2)	(3)
ഗരംമസാല-2.5 ശ്രീ മണതർ-100 മി. ശ്രീ തേങ്ങ-15 ശ്രീ വെളിച്ചെണ്ണ-7 മി. ലി. കടുക്-50 മി. ശ്രീ മല്ലി-5 ശ്രീ വറ്റൽമുളക്-2.5 ശ്രീ കുരുമുളക്-120 മി. ശ്രീ ചെറിയ ഉള്ളി-300 മി. ശ്രീ ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്	ഉല്പവ-15 മി. ശ്രീ കായം-100 മി. ശ്രീ കടുക്-10 മി. ശ്രീ നല്ലെണ്ണ-1 മി. ലി. വിനാഗിരി ഉപ്പ്-ആവശ്യത്തിന്	ഏത്തപ്പം-1 (120 ശ്രീ) അലൈക്കിൽ വാഴപ്പം ചെറുത്-2 എണ്ണം (100 ശ്രീ)

(3) സാധാരണ ക്ഷേമത്തിന്റെ പ്രതിദിന അളവുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	അപരാധ സാധനത്തിന്റെ പോർ	തടവുകാർക്കായി				ജീവന ക്കാർക്ക്	
		അളവ്			അക്ക്		
		രാവിലെ	ഉച്ച	മെച്ചക്കുന്നേരം			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1	പുഴുക്കല്ലറി		250 ശ്രീ	200 ശ്രീ	450 ശ്രീ	250 ശ്രീ	
2	പാൽ/ പാൽപ്പുടി	40 മി. ലി/ 4 ശ്രീ		40 മി. ലി/ 4 ശ്രീ	80 മി. ലി/ 8 ശ്രീ		
3	തെത്ര		70 മി. ലി.		70 മി. ലി.	70 മി. ലി.	
4	ചായപ്പുടി	3 ശ്രീ		3 ശ്രീ	6 ശ്രീ		
5	പഞ്ചസാര	15 ശ്രീ		15 ശ്രീ	30 ശ്രീ		
6	ഉപ്പ്	15 ശ്രീ	15 ശ്രീ	15 ശ്രീ	45 ശ്രീ	15 ശ്രീ	
7	വിറക്-100 പേരിൽ കൂടുതൽ				1.800 കി.ശ്രീ 1.600 കി.ശ്രീ	600 ശ്രീ	
8	എൽ.പി.ജി-100 പേരിൽ കൂടുതൽ				180 ശ്രീ 160 ശ്രീ	60 ശ്രീ	
9	ചെറിയ ഉള്ളി				2 ശ്രീ	1 ശ്രീ	
10	സവാള				30 ശ്രീ	10 ശ്രീ	
11	വറ്റൽ മുളക്				10 ശ്രീ	5 ശ്രീ	
12	മല്ലി				4.5 ശ്രീ	2.25 ശ്രീ	
13	പുളി				4 ശ്രീ	2 ശ്രീ	
14	മണതർ				800 മി. ശ്രീ	400 മി. ശ്രീ	
15	കടുക്				260 മി. ശ്രീ	130 മി. ശ്രീ	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
16	ജീരകം				170 മി. ഗ്രാം	85 മി. ഗ്രാം
17	ഉലുവ				44 മി. ഗ്രാം	22 മി. ഗ്രാം
18	കായം				170 മി. ഗ്രാം	85 മി. ഗ്രാം
19	കുറുമുള്ളടക്ക				240 മി. ഗ്രാം	120 മി. ഗ്രാം
20	വെളുത്തുള്ളി				1 ഗ്രാം	500 മി. ഗ്രാം
21	വെളിച്ചെണ്ണ				20 മി. ലി.	10 മി. ലി.
22	തേങ്ങ				42 ഗ്രാം	14 ഗ്രാം
23	ഇന്തി				3 ഗ്രാം	1.5 ഗ്രാം
24	പച്ചമുള്ളടക്ക				5 ഗ്രാം	2.5 ഗ്രാം

കുറിപ്പ്:—താഴെ പറയുന്ന അളവുകളിലായിരിക്കും വിറകിഞ്ഞേ ഉപയോഗം. രാവിലെ ചായയ്ക്ക്-150 ഗ്രാം, പ്രാതലിന്-300 ഗ്രാം, ഉച്ചക്കഷണത്തിന്-600 ഗ്രാം, വൈകുന്നേരം ചായയ്ക്ക്-150 ഗ്രാം, അത്താഴത്തിന്-600 ഗ്രാം (ആകെ 1800 ഗ്രാം) രാവിലെ ചായയ്ക്ക്-130 ഗ്രാം, പ്രാതലിന്-300 ഗ്രാം, ഉച്ചക്കഷണത്തിന്-520 ഗ്രാം, വൈകുന്നേരം ചായയ്ക്ക്-130 ഗ്രാം, അത്താഴത്തിന്-520 ഗ്രാം (ആകെ 1600 ഗ്രാം) ആവശ്യമായി വരുന്ന വിറകിഞ്ഞേ 10% മാതിരിക്കും എൽ.പി.ജിയുടെ ഉപയോഗം.

(4) പച്ചക്കരിയുടെ ആഴ്ചതൊന്തുമുള്ള വിതരണം

തടവൃക്കാർക്ക്		
ദിവസം	പച്ചക്കരി-വല്ലത്	പച്ചക്കരി-ചെറുത്
ഞായർ	370 ഗ്രാം	90 ഗ്രാം
തിക്കൾ	40 ഗ്രാം	10 ഗ്രാം
ചൊവ്വ	260 ഗ്രാം	135 ഗ്രാം
ബുധൻ	40 ഗ്രാം	10 ഗ്രാം
വ്യാഴം	370 ഗ്രാം	90 ഗ്രാം
വെള്ളി	210 ഗ്രാം	120 ഗ്രാം
ശനി	ഇല്ല	70 ഗ്രാം

ജീവനക്കാർക്ക്		
ദിവസം	പച്ചക്കരി-വല്ലത്	പച്ചക്കരി-ചെറുത്
ഞായർ	260 ഗ്രാം	65 ഗ്രാം
തിക്കൾ	40 ഗ്രാം	10 ഗ്രാം
ചൊവ്വ	260 ഗ്രാം	65 ഗ്രാം
ബുധൻ	40 ഗ്രാം	10 ഗ്രാം
വ്യാഴം	260 ഗ്രാം	65 ഗ്രാം
വെള്ളി	210 ഗ്രാം	50 ഗ്രാം
ശനി	ഇല്ല	70 ഗ്രാം

(5) പച്ചക്കരിയുടെ വിശദവിവരം

പച്ചക്കരി-എ

Ash gourd (കുമളങ്ങ), Bitter gourd (പാവയ്ക്ക), Brinjal (വഴുതനങ്ങ), Cucumber (വേളിക്ക), Drum Stick (മുതിങ്ങയ്ക്ക), French beans (ഹ്രൈസ് ബീൻസ്), Knol-knol (നൃൽക്കോൺ), Ladies finger (വെണ്ണയ്ക്ക), Mango green (പച്ച മാങ്ക), Onion stalk (ഉള്ളിത്തണ്ട്), Plantain flower (വാഴക്കുപ്പ്), Pumpkin (മത്തങ്ങ), Ridge gourd (പീച്ചിങ്ങ), Gherkins (കോവയ്ക്ക), Snake gourd (പടവലങ്ങ), Tomato (തകാളി), Papaya green (പച്ച പപ്പായ), Beans (long) (നീളൻ പയർ), Cluster beans (ബീൻസ്/കൊത്തമര), Soya beans (സോയാ ബീൻസ്), cauliflower (കോളിഫോറി)

പച്ചക്കരി-ഓ

Carrot (കാരറ്റ്), Beet root (ബൈറ്റ് റൂട്ട്), Radish (മുള്ളക്കി), Double beans (അമരയ്ക്ക), Sword beans (വാളിപ്പുയർ), Jack fruit tender (ഇടിച്ചക്ക), Bread fruit (ഗൈമച്ചക്ക), Plantain green (പച്ചക്കായ്), Banana green (പച്ച ഏത്തക്ക)

പച്ചക്കരി-ഓ

Amaranth (different variety) (ചീര വിവിധതരം), Agathy (അഗസ്തി കീര), Cabbage (കാബേജ്), Drum stick leaves (മുതിങ്ങയില), Drum stick flowers (മുതിങ്ങപൂവ്), Spinach (palak) (ചീര), Lettuce (ഉവർ ചീര), Edible flowers and other edible leaves (ഭക്ഷണയോഗ്യമായ പുക്കളും ഇലകളും)

പച്ചക്കരി-ഡി കിഴങ്ങ് വർഗ്ഗങ്ങൾ

Tapioca (കപ്പ/മരച്ചീനി), Potato (ഉരുളക്കിഴങ്ങ്), Sweet Potato (മധുരക്കിഴങ്ങ്), Yam (ചേന), Colocasia (ചേന്യ), Khamealu (കാച്ചിൽ), Koorka (കുർക്ക)

പച്ചക്കരി-ഇ

Ginger (ഇഞ്ചി), Green chilly (പച്ച മുളക്) Big onion (സവാള), Small onion (ചുവന്നുള്ളി), Corriander leaves (മല്ലിയില), curry leaves (കരിവേപ്പില), Mint leaves (പുതിനയില/രംഭേലില)

കുറിച്ച്—(i) പച്ചക്കരി എ, സി, ഡി എന്നിവ വലിയ പച്ചക്കരി (ലാർജ് വെജിറ്റ് ബിൾ) വിഭാഗത്തിലും സി, ഇ. എന്നിവ ചെറിയ പച്ചക്കരി (സ്മോൾ വെജിറ്റ് ബിൾ) വിഭാഗത്തിലുംപെടുന്നു.

(ii) വേദ്യോജിക്കേ കുറിവ് നികത്തുന്നതിനായി വലിയ പച്ചക്കരികളുടെ അളവിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ആടിരച്ചിയുടെ തുകത്തിന്റെ 20 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത അളവിൽ എല്ലും കൊഴുപ്പും ഉൾപ്പെടെയും, മസ്യത്തിന്റെ ആകെ തുകം അതിന്റെ തല, ചിറക്, എന്നിവ ഒഴികെയും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. മസ്യത്തിനും മട്ടൻകറിയ്ക്കും പകരമായി സസ്യഭൂക്കുർക്ക് അവിയൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

2. നല്ലപോലെ മൊറിഞ്ഞ് പാകമായ ബേഡ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. തുറന്ന ജയിലിലെ ഓരോ അന്തേവാസികൾക്കും ദിവസവും സാധാരണ അളവിനു പുറമെ 100 ശ്രാം അരിയും 340 ശ്രാം പച്ചക്ക്ലൈറ്റും നൽകേണ്ടതാണ്.
4. അൺലോക്ക് കഴിഞ്ഞാലുടൻ പ്രഭാതക്കഷണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ഓരോ തടവുകാരനും 200 മി. ലി. അളവിൽ ചായ നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ഉരുളക്കിഴങ്ങ് മടക്കരിയിൽ ചേർത്തോ, പ്രത്യേകമായോ നൽകാവുന്നതാണ്.
7. ഉച്ചക്കഷണത്തിന് തെരുവ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. ഒരേ തരം ഭക്ഷണക്രമത്തിലെ വിരസതയിൽ/മടുപ്പിൽ നിന്ന് ആശാസം ലഭിക്കുന്നതിനോ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾക്ക് ദാർശന്മുള്ള സാഹചര്യത്തിലോ അധിക ചെവലുകുടാതെ സാധ്യമാകുന്നി നൽതാളം ഭക്ഷണക്രമത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കിന് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
9. എല്ലാ വർഷവും താഴെ പറയുന്ന ഓരോ ആശോഷിതനങ്ങളിലും ഒരു തടവുകാരൻ 25 രൂപ വരെ അധികം ചെലവഴിച്ച് സദ്യ നൽകാവുന്നതാണ്. സദ്യയ്ക്ക് ചെലവഴിക്കാവുന്ന അധിക തുക പരിധി എല്ലാവർഷവും പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. (1) വിശ്വ, (2) ഓൺ, (3) റംസാൻ, (4) ബൈകീം, (5) ക്രീസ്തുമസ്, (6) ഇന്റസ്റ്റർ, (7) സ്വാതന്ത്ര്യദിനം, (8) റിപ്പബ്ലിക് ദിനം, (9) ഗാന്ധിജയന്തി, (10) കേരളപിറവി.
10. എല്ലാ ജയിൽ ജീവനക്കാർക്കും അന്തേ നിരക്കിലുള്ള ചെലവിൽ സദ്യ നൽകാവുന്നതാണ്.
11. തുറന്ന ജയിലിലെ വിളവെടുപ്പ് സദ്യ-വിളവെടുപ്പിന്റെ അവസാന ദിവസം തുറന്ന ജയിലിലെ എല്ലാ തടവുകാർക്കും, ഉൽപ്പാദിപ്പിച്ച നെല്ലിൻറെ വിപണി വിലയുടെ 10 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാതെ ചെലവിൽ സദ്യനൽകേണ്ടതാണ്.
12. അരി പാചകം ചെയ്ത് ചോറാകുന്നോൾ, ചോറിന് അരിയുടെ ഭാരത്തിന്റെ ഏകദേശം മുന്നരയിരട്ടിയോളം തുകം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
13. തോട്ട് കളഞ്ഞ പരിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകാതെ കറിയായി നൽകേണ്ടതാണ്.
14. എല്ലാ കറിയിൽ ചേർത്ത് പാചകം ചെയ്യുന്നോൾ ജയിലിലെ ഒരു ഉത്തരവാതിരപ്പുടെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സാന്നിഡ്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അയാൾ എല്ലായുടെ തുകം എടുത്ത് അളവ് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുമാണ്.
15. താഴെ പറയുന്ന ചേരുവകകൾ ചേർത്ത് കറിപ്പാടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

മുളക് : 9 ശ്രാം

മല്ലി : 4 ശ്രാം

മൺതശ്രി : 2 ശ്രാം

പാചകക്കാർക്ക് ഇത് ചേരുവകളായി നൽകാതെ പൊടിയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്: അരിയ്ക്ക് പകരമായി ഗോതന്പ് നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ഉപദേശപ്രകാരം ഗോതന്പിന് പകരം അരി നൽകാവുന്നതാണ്.

16. തേട്ട്, തോലി, ഭക്ഷ്യയോഗ്യമല്ലാത്ത ഭാഗങ്ങൾ എന്നിവ കളഞ്ഞതും നീരുള്ളതുമായ പച്ചക്രികൾ നൽകേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തോടും കുരുവും കളഞ്ഞ പുളി നൽകേണ്ടതാണ്.

17. ജയിൽ ആശുപദ്ധതിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രോഗികൾ ഒഴികെ; ഓരോ പുരുഷ തടവുകാർക്കും ആഴ്ചയിൽ 56 ശ്രാം നല്ലണ്ണയോ വെളിച്ചെണ്ണയോ കൂളിക്കുന്നതിനായി നൽകേണ്ട താണ്. വനിതാ തടവുകാർക്ക് ചട്ടം 282-ൽ നിഷ്കർഷിക്കും പ്രകാരം എണ്ണ നൽകാവുന്നതാണ്.

18. ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള എല്ലാ ജയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ദിവസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം തടവുകാരുടെ ഉച്ചക്കൈഞ്ഞിന് തുല്യമായ ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടതാണ്.

19. പച്ചക്കപ്പയും പച്ചമത്സ്യവും ലഭ്യമല്ലായെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകുതിയളവിൽ ഉണക്കക്കപ്പയും ഉണക്കമത്സ്യവും നൽകേണ്ടതാണ്.

(7) ഭക്ഷണ വിതരണം

ദിവസവും തടവുകാർക്കുള്ള ഭക്ഷണം താഴെ പറയും പ്രകാരം മുന്ന് നേരങ്ങളിലായി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(1) പ്രഭാതഭക്ഷണം - അൺലോക്ക് കഴിഞ്ഞാലുടൻ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) ഉച്ചക്കൈഞ്ഞം - 12.15-ന് ആയിരിക്കും.

(3) വൈകുന്നേരത്തെ ഭക്ഷണവും ചായയും പകൽ ജോലികൾ പുർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷം നൽകേണ്ടതാണ്.

(8) ശിശുക്കളുടെയും കുട്ടിക്കളുടെയും ഭക്ഷണക്രമം

	6 മാസം മുതൽ 12 മാസം വരെയുള്ള സാധനങ്ങൾ	1 മുതൽ 3 വരെയ്ക്ക് വരെയുള്ള ശിശുക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട അളവ്	4 മുതൽ 6 വരെസു വരെയുള്ള ശിശുക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട അളവ്
തിന്/ചാമ	45 ശ്രാം	60-120 ശ്രാം	50-210 ശ്രാം
പയറു വർഗ്ഗങ്ങൾ	15 ശ്രാം	30 ശ്രാം	45 ശ്രാം
കിഴങ്ങു വർഗ്ഗങ്ങൾ	50 ശ്രാം	80 ശ്രാം	100 ശ്രാം
ഇലവർഗ്ഗങ്ങൾ	25 ശ്രാം	50 ശ്രാം	50 ശ്രാം
മറ്റ് പച്ചക്കരികൾ	25 ശ്രാം	50 ശ്രാം	50 ശ്രാം
പഴങ്ങൾ	100 ശ്രാം	100 ശ്രാം	100 ശ്രാം
പഞ്ചസാര	25 ശ്രാം	25 ശ്രാം	30 ശ്രാം
കൊഴുപ്പ്/എണ്ണ (കാണാവുന്ന)	10 ശ്രാം	20 ശ്രാം	25 ശ്രാം
പാൽ	500 മി. ലി. (മുലയുട്ടാത്ത കുട്ടികൾക്ക്)		

മാരം നമ്പർ 1

(ചട്ടം - 198)

കൗദ്യോഗിക-അനൗദ്യോഗിക സന്ദർശകരുടെ പുസ്തകം

സന്ദർശന തീയതി	സന്ദർശകരുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും ശൃംഖലകളും	സുപ്രബന്ധിക്കേണ്ടതായ അഭിപ്രായങ്ങളും വിശദീകരണവും	സർക്കാരിൽന്ന് ഉത്തരവ്

മാരം നമ്പർ 2

(ചട്ടം - 10)

സുപ്രബന്ധിക്കേണ്ട നാൾവഴി

തീയതി	നാൾവഴി

ഹാരം നവർ 3

(ചട്ടം - 177)

മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നാൾവഴി

മാസവും തീയതിയും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരീക്ഷണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും	സുപ്രഭാത്മരീ അഭിപ്രായം

ഹാരം നവർ 4

(ചട്ടം - 118)

ജയിലിലെ റിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്

തീയതി	റിപ്പോർട്ട്	ജയിലിലെ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവ്

അമാറം നമ്പർ 5

(ചട്ടം - 141)

ജയിൽ ഓർഡർ ബുക്ക്

നമ്പർ 5 മാസിലും തീയതിയും	ഉത്തരവും നടപടിക്രൂഡിപ്പും	ജോയിൻ്റ് സൂപ്രണ്ട് മുതലായവരുടെ കൈപ്പുറലും ആവശ്യമുള്ളപ്പൊഴി റിപ്പോർട്ടും

അമാറം നമ്പർ 6

(ചട്ടം - 289)

പ്രവേശന രജിസ്ട്രേഷൻ

നമ്പർ	സേവ	പ്രവേശന തീയതി	ജാതി	സാധനങ്ങളുടെ വിവരം	സിക്ഷിക്കാപ്പെട്ട കുറ്റം	സിക്ഷ	അഭിപ്രായം

മാരം നമ്പർ 7
(പട്ടം - 281)

.....ജയിലിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും.....ജയിലിലേക്ക്/
 സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട്
 (പേരും മേൽവിലാസവും) എന്ന തടവുകാരനെ താൻ പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതും എൻ്റെ
 അഭിപ്രായത്തിൽ.....
 സ്ഥാപനത്തിലേക്ക്/ജയിലിലേയ്ക്ക് യാത്രചെയ്യുന്നതിന് ഇയാൾ, ആരോഗ്യവാൺ/അനാരോഗ്യവാൺ
 ആണെന്നും മതിയായ/അപര്യാപ്തമായ വസ്ത്രധാരണത്തോടുകൂടിയാണെന്നും താൻ ഇതിനാൽ
 സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ് :

പേര് :

തീയതി :

സ്ഥാനപ്പേര് :

മാരം നമ്പർ 8

നമ്പർ:

ജയിലിന്റെ പേര് :.....

സ്ഥലം :.....

ഈ ജയിലിൽനിന്നും.....(തീയതിയിൽ) വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെട്ട്
(പേര്).
 (അച്ചൻ്റെ പേര്).....(വില്ലേജിൽ).
 (താലുക്കിൽ)......(ജില്ലയിൽ) എന്നയാൾ.

(i) വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത :

(ii) ജയിലിൽനിന്ന് ലഭിച്ച തൊഴിലിൽ പരിശീലനവും വൈദഗ്ധ്യവും :

(iii) സ്വഭാവം, കർന്നാഭ്യാസം, ശ്രഷ്ടി ഇവ സംബന്ധിച്ച സുപ്രഭാത്യേ അഭിപ്രായം :

എന്ന ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സുപ്രഭാത്.

മാരം നമ്പർ 9

[(ചട്ടം - 282 (1) (എ)]]

തെവുകാരുടെ ഹിസ്റ്ററി ടിക്കറ്റ്

തെവുകാരനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിഭാഗം :		രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :		
മുൻകാല തെവുശിക്ഷയുടെ വിവരങ്ങൾ :		പേര് :		
താമസസ്ഥലം	ജാതിയും തൊഴിലും	വിദ്യാഭ്യാസ വിവരങ്ങൾ		
വിധി പ്രസ്താവിച്ച കോടതിയും <input type="checkbox"/>		ശിക്ഷിക്ഷപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ :		
കേസ് നമ്പറും		ശിക്ഷ :		
ശിക്ഷവിധിച്ച ദിവസം :	ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച തീയതി :			
വിട്ടയയ്ക്കുന്ന ദിവസം :				
അപ്പീലിന് അപേക്ഷിച്ച തീയതി :	അപ്പീൽ തീരുമാനം :			
വിധിപ്പകർപ്പിന് അപേക്ഷിച്ച തീയതി:	അപ്പീൽ തീരുമാനം തെവുകാരനെ			
അപ്പീൽ അയച്ച തീയതി :	അറിയിച്ച തീയതി :			
അപ്പീൽ വിധി ലഭിച്ച തീയതി :	ജാമ്യതീയതി :			
	പുനഃപ്രവേശന തീയതി :			
	ജാമ്യത്തിൽ പോയ ദിവസങ്ങൾ :			
സർക്കാരിന് പരാതി അയച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തീയതി :				
മറുപടിയുടെ വിവരവും അത് തെവുകാരനെ അറിയിച്ച തീയതിയും :				
പ്രവേശന സമയത്തെ അവസ്ഥ				
വയസ്സ്	ഉയരം	തുക്കം ക്ര. ഗ്രാ.	ആരോഗ്യസ്ഥിതി	എത്രത്രം ജോലിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന വിവരം
പിഡയാട്ടുകൾ വിവരത്തിനുള്ള അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച തീയതി :		കോടതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഏകാന്തത്തവ് അനുഭവിച്ച വിവരം		
		ആരംഭിച്ച തീയതി	അവസാനിച്ച തീയതി	ദിവസ ങ്ങൾ
				ജോലിയ്ക്ക് സൂചിപ്പിക്കിയ ദിവസൾ

മാരം നമ്പർ 9 (തുടർച്ച)

തീയതി	പൊതു വിവരങ്ങൾ	റമിഷൻ	കത്തുകൾ	കൂടിക്കാഴ്ചകൾ	രേഖപ്പെടുത്തൽ വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ങ്ങ്

തടവുകാരൻ്റെ രജിസ്ട്രർ നമ്പറും പേരും :

തുക്ക വിവരങ്ങൾ

(രു വർഷവും അതിലധികവും ശിക്ഷാ കാലമായിട്ടുള്ള തനവുകാരൻ്റെ പത്രികയോടൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടത്)

ജയിലിൽ പ്രവേശിച്ചപ്പോഴുള്ള തുകം.....കി.ഗ്രാ

മാറ്റം നമ്പർ 10

ചട്ടം 282 (1) (ബി)

മെഡിക്കൽ ഫീസ്

പേര് : പ്രവേശനസമയത്ത് കണ്ണേത്തിന്റെ അസുഖത്തിന്റെ സഭാവം, ചതിത്രം, ലക്ഷണം, ഇവയെ സംബന്ധിച്ചും എന്തെങ്കിലും വൈകല്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ കുറിപ്പ്

നമ്പർ :

വയസ്സ് :

ശിക്ഷ :

ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച തീയതി :

ഉയരം : ആശുപത്രിയ്ക്കുപുറത്തുവച്ച് നൽകപ്പെട്ട രോഗ നിഖാരണ ചികിത്സകളും വിവിധതരം പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്ക്കുകളും, കൊക്കോപ്പുഴു, തുടങ്ങി വയ്ക്കുള്ള ചികിത്സ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച തീയതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരം.

പ്രവേശന സമയത്തെ ശരീരഭാരം :

പ്രവേശന സമയത്തെ ആരോഗ്യസ്ഥിതി :

ജോലിയുടെ വിഭാഗം :

മാറ്റപ്പെട്ട ജോലിയുടെ വിഭാഗം :

തീയതി :

മോചന സമയത്തെ ശരീരഭാരം :

തീയതി	പരിശോധിച്ചതും ആശുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചതും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

မြစ်တေသနအနေဖြင့်မြတ်စွာ ကုန်ဆု စာမျက်နှာ ပုဂ္ဂိုလ်မြတ်စွာ စာမျက်နှာ ဖြစ်ပါသည်—၂၁၅၇ခုနှစ်

ဝါစာရွေ ဝါစာရွေ ဖုန်းအောင်

ယောက်ဆောင်ရွက်မှုများ ထိန်းမြတ်စွာ
ယောက် အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ အဖွဲ့ဝါမံ
၂၈၀၁ ခုနှစ် ဧပြီ ၁၆ နာရီ ၁၉၁၃ ခုနှစ်
အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ
၀၁၂၇ ခုနှစ် ဧပြီ ၁၆ နာရီ ၁၉၁၃ ခုနှစ်

ဝါစာရွေ ဝါစာရွေ ဖုန်းအောင် အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ

အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ အဖွဲ့ဝါမံ ဖော်စွာ
[၂၈၂ ခုနှစ် ဧပြီ ၁၆ နာရီ ၁၉၁၃]

၁၁ နာရီ ၁၉၁၃

സെക്രട്ടൽ ജയിലിലെ സിവിൽ തന്ത്രങ്ങൾക്കുടെ രജിസ്റ്റ്

	വിടുതലിന്റെ അദ്ധ്യാഹക്കുന്ന തീരുമാനം	വിടുതലിന്റെ കാരണം	ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ		
			ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള വിഷയം	ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള വിഷയം	ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള വിഷയം
			<p>1. വിധിവും തീരുമാനിക്കുന്നത്</p> <p>2. ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള വിഷയം</p> <p>3. ജയിലിൽ ശിക്ഷയുടെ ക്രാലാവധി പൂർത്തീകരിച്ചത്</p>	<p>മോവറാധികാരി</p> <p>തന്ത്രങ്ങളായണ മോവറിച്ച് തീരുമാനം</p> <p>തന്ത്രങ്ങളായണ മോവറിച്ച് തീരുമാനം</p>	<p>സ്വന്തമാണെന്നുള്ളിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>സ്വന്തമാണെന്നുള്ളിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>കൂടിയിരിക്കുന്ന മാസം</p>
				<p>ഉപജീവനബന്ധത്തിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള വിഷയം</p>	<p>സ്വന്തമാണെന്നുള്ളിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>കൂടിയിരിക്കുന്ന മാസം</p>
					<p>സ്വന്തമാണെന്നുള്ളിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>കൂടിയിരിക്കുന്ന മാസം</p>

കുറിപ്പ്: * ‘അണം’ യുടെ ഉപയോഗം നിലവിലില്ലാത്തിനാൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

(ചട്ടം 406)

ഇതിനാൽ എല്ലാവരേയും അറിയിക്കുന്നതെന്നനാൽ സെൻട്രൽ ജയിലിലെ.....
 നമ്പർ തടവുകാരനായ.....
(ഇവിടെ പേരും
 മേൽവിലാസവും ചേർക്കുക) എന്ന താനും (ഇതിനുശേഷം ബാഖ്യസ്ഥൻ എന്നാണെന്നിയപ്പെടുക)

 സാക്ഷികളായ തങ്ങളും (ഇവിടെ പേരും മേൽവിലാസവും
 ചേർക്കുക) തങ്ങളുടെ ഏതൊരു അവകാശങ്ങളും നടത്തിപ്പുപ്രകാരം അധ്യമിനിസ്ട്രേറ്റർമാരും
 കേരള സർക്കാർ (ഇതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) ആവശ്യപ്പെടുന്നോൾ
 10,000 രൂപ (പതിനായിരം രൂപ) പിഴയായി തന്നുകൊള്ളാൻ ഇതിനാൽ തങ്ങൾ കൂട്ടായും
 വേദ്യോന്നും ബാഖ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി 20.....-അംഗൾ.....മാസം.....ഈ കരാർ
 ഒപ്പിടുന്നു.....-ാം തീയതിയിലെ.....ഉത്തരവ് പ്രകാരം.....തീയതി.....
 ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം/ഉച്ചയ്ക്ക് മുന്ന് മുതൽ.....ദിവസം (.....
 അക്ഷരത്തിൽ ദിവസങ്ങൾ) കാലയളവിലേയ്ക്ക് ബാഖ്യസ്ഥൻ പരോൾ അവധി
 അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നതിനാലും പരോൾ അവധിക്കാലത്ത് ബാഖ്യസ്ഥൻ നല്ല നടപ്പിൽ
 കഴിഞ്ഞുകൊള്ളാമെന്നും.....തീയതി.....ഉച്ചയ്ക്ക് മുന്ന്/ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം ജയിലിൽ
 തിരിച്ചെത്തിക്കൊള്ളാമെന്നും ഉള്ള വ്യവസ്ഥയിരേലും, ആയതിന് ബാഖ്യസ്ഥൻ സമ്മതിച്ചുള്ളതിന്
 വിധേയമായും പരോൾ അവധി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. അയാൾക്ക് അങ്ങാട്ടും ഇങ്ങാട്ടും ഉള്ള
 ധാത്രാസമയമായി.....ദിവസം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

(1) മുകളിൽ പറഞ്ഞ മെല്ലേയോഗസ്ഥമാരുടെ വ്യവസ്ഥ എന്നെന്നുവച്ചാൽ കരാറുകാരൻ
 പരോൾ അവധിക്കാലത്ത് നല്ല നടപ്പിൽ കഴിയാതിരിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ പരോൾ
 അവധി കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് ജയിലിൽ തിരികെ എത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ
 ബാഖ്യസ്ഥനും ജാമ്യക്കാരും ഉടൻതന്നെ സർക്കാരിന് 10,000 രൂപ പിഴയായി
 നൽകേണ്ടതാണ് :

എന്നാൽ, ഈ വണ്ണധനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തുക ഒടുക്കിയാൽത്തന്നെന്നും ഇത്
 ബാഖ്യസ്ഥനെന്തിരെ നടപടി എടുക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാരിൻ്റെ നിയമാധികാരത്തെ ഒരു
 വിധത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ലാത്തതാകുന്നു.

(2) ഈ ബോർഡിന്മേലുള്ള ജാമ്യക്കാരുടെ ബാഖ്യതകളായി സമ്മതിച്ച് ഒപ്പ് വച്ചിട്ടുള്ളതും
 ബാഖ്യസ്ഥന് സമയം അനുവദിച്ചും മറ്റേതെങ്കിലും ആനുകൂല്യങ്ങൾ ചെയ്തോ
 അല്ലെങ്കിൽ ഈ ഉള്ളടക്കത്തിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യത്യാസങ്ങൾ വരുത്തിയോ
 സർക്കാരിനുള്ള ബാഖ്യതകൾ ഇല്ലാതാക്കാവുന്നതല്ലാത്തതും ആകുന്നു.

- (3) ഈ ബോർഡിന്റെ കീഴിലോ അതിന്റെ ബഹിത്തിലോ സർക്കാരിന് ചെലുംബന്ധതായ തുകകൾ എല്ലാം ബാധ്യസ്ഥനിലും ജാമ്പകാരനിലും നിന്നും അവരുടെ ജംഗമ സ്ഥാവര വസ്തുകളിൽ നിന്നും അവരിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ള ഭൂനികുതി കുടിശ്ശിക എന്നവല്ലം അപോൾ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള കരം വസുലാകാൽ ആക്കിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും, സർക്കാരിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലും ഇടാക്കാ വുന്നതാണെന്ന് ബാധ്യസ്ഥനും ജാമ്പകാരും ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം സമ്മതിച്ച് ഈ ബോർഡ് എഴുതിക്കൊടുത്ത.....

സാക്ഷികളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ :

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

സമ്മതിച്ച് എഴുതിക്കൊടുത്ത ജാമ്പകാർ :

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

സാക്ഷികളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ :

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

മേലൊപ്പിടിരിക്കുന്നു.

സുപ്രേഷ്ഠ,

.....ജയിൽ.

നാമം നാമം 14
[പട്ടം - 149 (2)]

.....മൊൻട്രൽ ജയത്തിലെ ഫോറിനേസ്റ്റും ബ്യാസ് ഫോക്സിലേസ്റ്റും ഫ്ലോക്സിക്കേഷൻ ബാധകൾ

തീയതി	മുൻ നീക്കിതിൽപ്പ്		എപ്പോക്കിൽ വരുന്ന്		ആക്കെ		വിദ്യുപ്തായിലുണ്ടെങ്കിൽ ഏഴുതിന്ത്തുണ്ടെങ്കിൽ ഒന്നാക്കിയുള്ളത്		ബന്ധകിയുള്ളത്		അനുകൂലമുണ്ടെങ്കിലും കുറവ് ഉണ്ടാക്കണ്ട്		നീക്കിതിൽപ്പ് വില	
	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില
	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില	നാമാർ	വില

* : 'അംഗ' യുടെ ഉപയോഗം നിലവിലുണ്ടാക്കിനാൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

ഹാറം നമ്പർ 15

[ചട്ടം 153 (1)]

തടവുകാരും അവരുടെ ചുമതലയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസർമാരും ഒഴികെ ജയിൽ മെയിൻ ഗ്രേറിലുടെ കടനുപോകുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ

മാസവും തീയതിയും	ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രേറിലുടെ കടനുപോകുന്ന മൺിക്കൂറും മിനിട്ടും	ജയിലിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെയും പുറത്തുപോകുന്നവരുടെയും പേര്	അക്കത്തെക്ക്/ പുറത്തെക്ക്	അഭിപ്രാധാരം

ഹാറം നമ്പർ 16

[ചട്ടം 153 (1)]

ജയിൽ മെയിൻ ഗ്രേറിലുടെ കടനുപോകുന്ന തടവുകാരുടെയും അവരുടെ ചുമതലയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് പ്രിസൺ ഓഫീസർമാരുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്റ്റർ

മാസവും തീയതിയും	ഗ്രേറിലുടെ കടനുപോകുന്ന മൺിക്കൂറും മിനിട്ടും	ജയിലിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതും പുറത്തുപോകുന്നതുമായ തടവുകാരുടെ പേരും നമ്പർ, ചുമതലയുള്ള അസി. പ്രിസൺ ഓഫീസർ മാരുടെയും പേര്	അക്കത്തെക്ക്/ പുറത്തെക്ക്	തടവുകാരുടെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെൽ ഒപ്പ് അബ്സ്റ്റൈൻ വിരല്പയാളം	തിരികെ പ്രവേശിക്കുന്ന തടവുകാരുടെ ഏണ്ണം ശരിയെന്ന ഉറപ്പുവരുത്തി കൊണ്ടുള്ള ശേർഡ് കൈപ്പുറുടെ ഒപ്പ്

.....വരുമ്പു...മാസം.....മൊന്താൻ സിക്കാത്രവാക്കാരുടെ പേരുവിവരങ്ങളും അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക

കണ്ണഡിക്ക് നാട്ട്	ഡിക്ക്	സിക്കാ തീയതി	സിക്കാ വിവരങ്ങൾ മുൻപും അഞ്ചുക്കുറിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളുടെ പുണ്ണിയാണെങ്കിൽ അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക	സിക്കാ വിവരങ്ങൾ മുൻപും അഞ്ചുക്കുറിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളുടെ പുണ്ണിയാണെങ്കിൽ അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക
കണ്ണഡിക്ക് നാട്ട്	സിക്കാ	സിക്കാ അഞ്ചുക്കുറിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളുടെ പുണ്ണിയാണെങ്കിൽ അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക	സിക്കാ അഞ്ചുക്കുറിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളുടെ പുണ്ണിയാണെങ്കിൽ അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക	സിക്കാ അഞ്ചുക്കുറിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളുടെ പുണ്ണിയാണെങ്കിൽ അവാൻ നേരിൽ നാമാശ്വരം അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക

കുറിപ്പ് : * 'അണാ'യുടെ ഉപദേശ്യാം നിലവിലിപ്പാത്തതിനാൽ ഏവാനേക്കേണ്ടതാണ്.

	സുഖത്വാന്തര ത്യടയാള ശ്രദ്ധയാപനം ചേരുന്നോട് അനുബന്ധം കൂടി കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് സ്ഥാപിക്കുന്നത്
	ശ്രദ്ധയാള ശ്രദ്ധയാപനം
	ശ്രദ്ധയാള പ്രക്രിയ
	ശ്രദ്ധയാള പ്രക്രിയ
	സ്ഥാപനം
	ഉത്തരവാദി ക്ഷമ്പണം
	ഓപ്പറേറ്റർ
	ഓപ്പറേറ്റർ ക്ഷമ്പണം കൂടി കൊണ്ടുവരുന്നതാണ് സ്ഥാപിക്കുന്നത്
	ഓഫീസ്
	ഡാക്ടർ
ത്വാമാസ സഹായം	ജീവിക്കുന്ന ദിവസം
	ഓഫീസ് ഓഫീസ്
	പ്രാജക ക്ഷേമികൾ ദിവസം
	ഓഫീസ്, പ്രാജക, ഓഫീസ്
	ഘടന
	ഉത്തരവാദി ക്ഷമ്പണം

ഇതിനാൽ എല്ലാവരേയും അനിയിക്കുന്നതെന്നനാൽ സെൻട്രൽ ജയിലിലെ ഒരു തടവുകാരനായഎന്ന ഞാനും (ഇതിനുശേഷം ബാധ്യസ്ഥൻ എന്നാണെന്നിയപ്പെട്ടുക) എൻ്റെ ഏതൊരവകാൾക്കും നടത്തിപ്പുകാരും അധ്യമിനിസ്ട്രേറ്റർമാരും കേരള സർക്കാർ (ഇതിനുശേഷം സർക്കാർ എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെട്ടുക) ആവശ്യം വരുന്നോൾ 10,000 രൂപ (പതിനായിരം രൂപ) പിഴയായി തന്നുകൊള്ളാൻ ഇതിനാൽ ബാധ്യസ്ഥൻ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇപ്രകാരം സാക്ഷ്യപ്പെട്ടത്തി 20.....-മാണ്ഡ്മാസം
.....തീയതി ഈ കരാർ പ്ലിടുന്നു.

.....-20 തീയതിയിലെഉത്തരവ് പ്രകാരം
തീയതിഉച്ചയ്ക്ക് മുന്ന്/ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം മുതൽദിവസം (അക്ഷരത്തിൽ ദിവസങ്ങൾ) കാലയളവിലേയ്ക്ക് അവധി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നതിനാലും മേൽ പറഞ്ഞ പരോൾ അവധിക്കാലത്ത് കരാറുകാരൻ നല്ലനടപ്പിൽ കഴിഞ്ഞുകൊള്ളാമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽമേലുംതീയതിഉച്ചയ്ക്ക് മുന്ന്/ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം ജയിലിൽ തിരിച്ചെത്തിക്കൊള്ളാമെന്നും ഉള്ള വ്യവസ്ഥയിൽമേലും ആയതിന് ബാധ്യസ്ഥൻ സമതിച്ചിട്ടുള്ളതിന് വിധേയരായും അവധി അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു. അങ്ങാട്ടും ഇങ്ങാട്ടും ഉള്ള ധാരാസമയമായി ദിവസം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രേഖാമൂലമുള്ള ബാധ്യസ്ഥരുടെ വ്യവസ്ഥ എന്തെന്നുവച്ചാൽ കരാറുകാരൻ അവധിക്കാലത്ത് നല്ല നടപ്പിൽ കഴിയാതിരിക്കുകയും അഭ്യർഥിക്കിൽ അവധി കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് ജയിലിൽ തിരികെ എത്താതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ബാധ്യസ്ഥൻ ഉടൻതന്നെ സർക്കാരിന് 10,000 രൂപ പിഴയായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ ബോണ്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തുക ഒരുക്കാതിരുന്നാൽ തന്നെയും ഇത് ബാധ്യസ്ഥനെതിരെ മറ്റൊരുക്കിലും നടപടി എടുക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാരിൻ്റെ നിയമാധികാരത്തെയും ഒരു വിധത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ലാത്തതാകുന്നു :

എന്നുമാത്രമല്ല, ഈ ബോണ്ടിന്കീഴിൽ സർക്കാരിന് ചെലേണ്ടതായ തുക കൈശ്ശല്ലാം ബാധ്യസ്ഥരിൽ നിന്നും അവരുടെ ജംഗമ വസ്തുകളിൽ നിന്നും അവരിൽ നിന്നും കിട്ടാനുള്ള ഭൂനികുതി കൂടിയ്ക്കു എന്ന ഗണം അപ്പോൾ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള കരം വസ്തുലാക്കൽ ആക്കിരേണ്ട് വ്യവസ്ഥകളും സർക്കാരിന് യുക്തം എന്നു തോന്നുന്ന മറ്റൊരുക്കിലും വിധത്തിലും ഇംബാക്കുന്നതാണെന്ന് ബാധ്യസ്ഥർ ഇതിനാൽ സമതിക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം സമതിച്ച് ഈ ബോണ്ട് എഴുതിക്കൊടുത്ത ബാധ്യസ്ഥൻ

ശ്രീ.

സാക്ഷികളുടെ സാന്നിധ്യ തീയതി :

1.

2.

സുപ്രേണ്ട്,

.....ജയിൽ.

	സുഖ്യതാമാന തട്ടയാഡ ഘലജ്യാദേവ ദൈവധ്യമുള്ളിൽ യടരംബ താരയും റീഡ് കോൺഗ്രസ്സ് ദക്ഷിണിൽ
	ശ്രദ്ധയ തൃതാഴ ഫയറ്റിലും
	ശ്രദ്ധയ പ്രസാദം
	ഭരംഗ്രഹ പ്രസാദം
	പ്രാഥം
	ഭാവയ ദാഖാ ക്ലോഫേസാമാന
	ഓറ്റിൽ
	ഓർത്തയതുയ ക്ലോഫേസാമാന ഓർസ്മീസ് പ്രാഗ്രഹയ ഘലജ്യാദേവ് ക്ലോഫേസാമാന ട്രിം
	ഓക്കേപ്പള്ളിക്കുടയാള ഓർത്തയാർധാപാ ത്രക്കിരുതാന്ത്രം
	Bertrillor System ബെറ്റിലറ് സിസ്റ്റം
	ഓഫീസ
	ഡാക്ടർ
തൊന്ത്ര പുസ്തക	ജീഡിംഗ്രസ്/ഓഫീസ
	ഓഫീസേറ്റ് ഓത്തേജ്ജ്
	പ്രാജ്ഞ ത്രക്കിയിൽ ധിക്കയിപ്പേശാപാ ഫലപ്രകാശ
	ഓഫീസ, 'സ്റ്റേജ്, 'ഓഫീസ
	ഫൗം
	ഭാവയ സാമാന

.....വർഷം.....മാസത്തിൽ സെൻട്ട്രൽ ജയിലിൽ മരണപ്പെട്ട
തന്ത്യകാരുടെ പട്ടിക

മുമ്പ് നാലുകൾ	തന്ത്യ കേസുകളുടെ	ഉയരം	ആരം
	സ്വാധീനിക്കുന്ന കേസുകൾ		
കൊല്ലം	സ്വാധീനിക്കുന്ന കേസുകൾ		
കോട്ടയം	സ്വാധീനിക്കുന്ന കേസുകൾ		
കേരളം	സ്വാധീനിക്കുന്ന കേസുകൾ		

രാവു തടവുകാരൻ ആരോഗ്യപരമായ കാരണങ്ങളാലുള്ള വിടുതലിന് മുന്തിരിക്കാൻ കേൾക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ അടങ്കിയ ഫോറം

തടവുകാരൻ പേരും ജാതിയും :

തടവുകാരൻ അച്ചൻ പേര് :

തടവുകാരൻ വില്ലേജ്യും ജില്ലയും :

തടവുകാരൻ ചെയ്ത കുറ്റകുത്തം :

തടവുകാരൻ ശിക്ഷ :

തടവുകാരൻ അനുഭവിച്ച ശിക്ഷ :

തടവുകാരൻ ഇനി അനുഭവിക്കാനുള്ള ശിക്ഷ :

ആരോഗ്യപരമായ കാരണങ്ങളാൽ :

വ്യവസ്ഥകളോടുകൂടി മോചിപ്പിച്ച

സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നമ്പർ 20 തീയതിയും

1. എൻ മകൻ.....എന വില്ലേജിൽ

.....ജില്ലയിൽസെൻട്രൽ ജയിലിലെ തടവുകാരൻ
.....അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതെന്തെന്നാൽ.....ഞാൻ
അനുഭവിച്ചുവരുന്ന ശിക്ഷ സന്പെൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും ആദ്ദേഹിക്കുന്നും എൻ എൻ
സമ്മതത്തോടുകൂടി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ എനിക്ക് ബാധകമാണെന്നും:—

(1) എൻ മോചനത്തിനുശേഷം 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഞാൻ ജില്ലാ പോലീസ് സുപ്രെഖ്യേഖനം മുമ്പാകെ സ്വയം ഹാജരാകാമെന്നും എൻ മോചന വ്യവസ്ഥകൾ സെൻട്രൽ ജയിൽ സുപ്രെഖ്യേഖനം നൽകിയ എൻ മോചന വ്യവസ്ഥകളുടെ പകർപ്പ് എൻ എറ്റവും അടുത്ത പോലീസ് സൈൻസ് റെസ്റ്റോർണ്ണറിൽ ഹാജരാകാമെന്നും ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഞാൻ,സക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതെന്തെന്നാൽ ശിക്ഷാ നമ്പർ.....(പേര്).....എൻ അഭിപ്രായത്തിൽ(രോഗത്തിന്റെ പേര്)മുലം അതിവശുദ്ധരോഗാവസ്ഥയിലാണ്. മാത്രമല്ല, വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനുവേണ്ടി മനസ്പൃഷ്ടി അയാൾ തന്നെ സ്വയം രോഗത്തിന് കാരണമാകുകയോ രോഗം വഷളാക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഞാൻ ആത്മാർത്ഥമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നതെന്തെന്നാൽ, എൻ അഭിപ്രായത്തിൽ, ജയിൽവാസം തുടർന്നാൽ അയാൾ കാലതാമസം കൂടാതെ മരണപ്പെടുമെന്നും, പക്ഷേ, അയാളെ സത്ത്രനാക്കിയാൽ രോഗം ഭേദമാകാനുള്ള നല്ല സാധ്യതയുണ്ടെന്നുമാണ്.

ഫാറം നമ്പർ 24

[ചട്ടം 482 (4)]

.....ജയിലിലെ, ആർ. പി./യു.ടി./സി. നമ്പർ.....-നെ
കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സീനിയർ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ/
സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ ആയ ഞാൻഎറ്റുക്കുന്നു.

ഞാൻ/ഞങ്ങൾ എറ്റുകുത്തിട്ടുള്ള തടവുകാരെ ജയിലിൽ തിരിച്ചേൽപ്പിക്കുന്നതുവരെ അവരുടെ
ഭദ്രവും സുരക്ഷിതവുമായ അക്കന്തി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതാണ്.

പേര് : ഒപ്പ് :

സീനിയർ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ/
സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ നമ്പർ :

ഫാറം നമ്പർ 25

[ചട്ടം 482 (6)]

.....ജയിലിലെ, ആർ. പി./യു.ടി./സി. നമ്പർ.....-നെ
കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സീനിയർ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ/
സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ ആയ ഞാൻഎറ്റുകുത്തിട്ടുള്ളതും
തടവുകാരനെ കോടതി കുറ്റവിമുകതനാക്കുകയോ വെറുതെ വിടുകയോ ചെയ്താൽപോലും ഞാൻ
തടവുകാരനെ ജയിലിൽ തിരികെ എൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

പേര് : ഒപ്പ് :

സീനിയർ സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ/
സിവിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ നമ്പർ :

എംഗോ നമ്പർ 26
 (പട്ടം 518)
സാമ്പ്രദാരൻ ജയലിബാല കുറുക്ക് വിലാങ്ങ് റജിസ്റ്റർ

തന്ത്രജ്ഞകാരാര്ഥി നമ്പർ	തന്ത്രജ്ഞകാരാര്ഥി നമ്പർ	വിലാങ്ങ് വാച്ച് തീയതി	വിലാങ്ങ് വാച്ചുകൊണ്ട് കാലാധിന്	വിലാങ്ങ് നീക്കു ചെയ്ത തീയതി	വിലാങ്ങ് നീക്കു കാരണം	അഭിനാശിക്കുന്ന അഭിനാശിക്കുന്ന

മന്ദിര നൂറ്റ് 27

(ചട്ടം 763)

.....ജയിൽ

കോത്തിൻ്റ് രജിസ്റ്റ്
കേസാത്തിൻ്റ് :

പ്രതിയത് :
ഭാഗികമായി കേടുവന്ന ഖനം :

വരവുകൾ :

അംഗാദ പുരുഷ	
ഘാരണി	
കുർച്ച ആഫേഴ്സാഡ	
ബിഫ്സാ ലൈബ്രെറി	
കുറ്റ	
ഡിപ്പുസ്ട്യൂ	
ബൈറ്റോ/ലൈബ്ര	
ഡൗതാലൈബ്രാഡ /ഡൗജേ/ഡൈസോഡ	
ഡൈസ്റ്റ്രിജ്സില്ലേ /ടിസ്റ്റ്രിജ്സില്ലേ	
ട്രാംസ്ലൂഡിഷൻ/സൈറ്റോ	
ഡാർഡ പ്ലേസ്റ്റ്/ഡാർഡ	
ഡോസ	
ഡൈറ്റോയോ/ലൈസ	
ഡാസ്റ്റോഡൈഡൈഡൈ	
(ട്രീഡ) ക്ലേർ	
(രൈഡ) ക്ലേർ	
(ത്രൈസ്റ്റ) ക്ലേർ	
ട്രൈസ്റ്റ്	
ഡ്രൈസ് പ്രൈസ്	
ഡ്രൈസ് പ്രൈസ്	

മാരം തമ്പൻ 29

(၁၅၀ 536)

രോഗികൾക്കുള്ള ആധുപത്രി കേഷണക്രമത്തിന്റെയും
അധിക കേഷണക്രമത്തിന്റെയും മുൻയൻ്ത്

സെൻട്ട്രൽ ജയിൽ.....

തീയതി.....

അവശ്യമായ ഫീഡ്	ആരൂപത്തി ക്രഷണ സാധനങ്ങളുടെ തരം	അഡിക് ക്രഷ്യ വസ്തുകൾ	അളവ്
	<p>സപുണി ഡയറ്റ്</p> <p>മിൽക്ക് ഡയറ്റ്</p> <p>ലോ ഡയറ്റ്</p> <p>ഫൂൾ ഡയറ്റ്</p> <p>ആകേ</p> <p>അരി</p> <p>ജയിൽ</p> <p>ആകേ</p> <p>ആകേ മൊത്തം</p>		

**പ്രവേശനത്തെയും വിടുതലിനെയും ആഹാരക്രമത്തിലെ
മാറ്റത്തെയും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ്**

ആഹാരക്രമത്തിലെ മാറ്റം			പ്രവേശിപ്പിച്ചവർ		വിടുതൽ ചെയ്തവർ	
പേര്	മുതൽ	വരെ	പേര്	കെഷൻ ക്രമം	പേര്	കെഷൻ ക്രമം
ഡോസ ഫീഡേറിസ്സ്						

എന്നിട്ടെൽ ജയലിൽ റാവിലെ 8 റബ്ലീക്സ് അവസ്ഥാനിക്കുന്ന 24 മണിക്കൂറിള്ളിലെ..... തീയതി

കൊഞ്ചിക്കുള്ളതിലേ അരക്ക്						
കൊഞ്ചിക്കുള്ളതിലേ അരക്ക്						
അദ്ദേഹം അദ്യമായി തീയതിയിൽ നടപ്പുകൊണ്ട് പരക്കാരം മുഴുള്ള അരക്ക് (പോർ, മനാർ)						

| കൊഞ്ചിക്കുള്ളതിലേ അരക്ക് |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| കുറവിൽനിന്ന്.. | | | | | | |
| .. | വനിതാധാരില്ല.. | | | | | |
| .. | | | | | | |
| ബാരഡൽ റാ. | | | | | | |
| ബാരഡൽ റാ. | | | | | | |
| ബാരഡൽ റാ. | | | | | | |
| ബാരഡൽ റാ. | | | | | | |
| ആരക് | | | | | | |

നീറ്റു നീറ്റുമാണെങ്കിൽ:

1. യുറോപ്പൻ്റും റയിം റൂഡുക്കാരുടും സംബന്ധിക്കുന്ന കണക്കുകൾ തുടർച്ചയിൽ തിന്നും വോട്ട് കാണിക്കുന്നതാണ്.
(കാലാന്ത്രസ്തമ്പാത്തിന്താൽ നീക്കും ചെയ്യാമുന്നതാണ്.)
2. പകർച്ചവും ദയ സംബന്ധിക്കുന്ന കാരണങ്ങൾ, പകർച്ചവും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും നടപടികൾ, ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ.

സുഗ്രൗക്, എസ്റ്റീടൻ ജയിൽ

ചീല കേസുകളുടെ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോറം

മാർജ്ജിനിൽ പേരുപറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ശിക്ഷാപ്രതി/മാനസികരോഗി തൊൻ പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതും എൻ്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ ടിയാറ്റ് ആരോഗ്യസ്ഥിതി ദിവസത്തെ തടവിന് (അരല്ലേക്കിൽ സഹലത്തെയ്ക്ക് ധാത്രചെയ്യുന്നതിന്) പ്രാപ്തനാണ്/പ്രാപ്തനല്ല എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ടിയാന് പര്യാപ്തമായ/അപര്യാപ്തമായ വസ്ത്രങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട് (തടവുകാരന് ധാത്രചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന വേളകളിൽ കൂടിച്ചേർക്കേണ്ടത്).

ഒപ്പ്

മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ

തീയതി :

സെൻട്ട് ജയിൽ.....

..... സെൻട്ട് ജയിൽ

നമ്പർ:

..... (സാധനത്തിന്റെ പേര്) (അളവ്)
വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതിയ്ക്കായി അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

തീയതി :

സ്റ്റോർ കീപ്പർ

സുപാർശചെയ്യുന്നു

ജോയിൻ്റ് സുപ്പണ്ട്

അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു

സുപ്പണ്ട്

സാധനത്തിലെ ഫോർമ്മാറ്റ് :

33 പ്രസാ നുസ്സ

(പട്ടിക 719)

..... ദൗത്യപരമ ജയലില അസംസ്കൃതവാൺ ത്രിശാളിക്ക് ഡ്യൂച്ചേൽ ബാഡ്

തീയതി	വാദപരമാക്കിയ ഫോർമ്മാറ്റ്			സ്വന്ധന		
	മണിപ്പാലായ് സിംഗ്‌ഹ സാരാം ഭാരതിയി	അഴവ്, എണ്ണം/ തീക്കണ്ണം	സിരക്ക്	പ്രവാ	തീക്ക ദട്ടക്കിയ തീയതി	മത്താൾ/ സിലവ്/ തൊഴിൽ ലാഭം

കുറഞ്ഞ—അഭ്യർത്ഥിക്കുന്ന ഫോർമ്മാറ്റ് ഒരു കുറഞ്ഞ ഫോർമ്മാറ്റ് എന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കാം അല്ലെങ്കിൽ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്ന ഫോർമ്മാറ്റ് ഒരു കുറഞ്ഞ ഫോർമ്മാറ്റ് എന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കാം.

ပိုမ်းများ
ပူရနှင့်

: ပြိုစီမံချက်၊ ၁၉၀၂

ပူရနှင့် အပေါ်လတ်များ
သိပ္ပါယ်

: ပြိုစီမံချက်၊ ၁၉၀၃

သိပ္ပါယ်

: ပြိုစီမံချက်၊ ၁၉၀၃

၊

ပြိုစီမံချက်၊ ၁၉၀၃

ပြိုစီမံချက်၊ ၁၉၀၄

တိမ်စွဲ	ရုပ်သမဂ္ဂ	ဆုတေသန	ကုန်	လျောက်	တိမ်စွဲ	ရုပ်သမဂ္ဂ	ဆုတေသန	ကုန်	လျောက်	တိမ်စွဲ	ရုပ်သမဂ္ဂ	ဆုတေသန	ကုန်	လျောက်	တိမ်စွဲ	ရုပ်သမဂ္ဂ
---------	-----------	--------	------	--------	---------	-----------	--------	------	--------	---------	-----------	--------	------	--------	---------	-----------

နတ်လွန်ခြေထိနောက်
လျောက်
နတ်လွန်ခြေထိနောက်
လျောက်

လျောက်နတ်လွန်ခြေထိနောက်

နတ်လွန်ခြေထိနောက်
လျောက်
နတ်လွန်ခြေထိနောက်
လျောက်

လျောက်နတ်လွန်ခြေထိနောက်

မှ ၂၅၁၀ မှ ၃၄

(၇၃၀ မှ ၂၅၁၀)

အရာဝင်နှင့် ပည်နည်းဆိပ်
လျောက်နတ်လွန်ခြေထိနောက်
လျောက်

မြန်မာစာအကျဉ်းချုပ်ဘဏ္ဍာဇာတေသာမြန်မာစာမျက်နှာ—သမဂ္ဂ၊ ၂၁၂၅၊ ၁၇၈၅

အခါးအီ	နာရမည့် အသိမျက်နှာ	အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ
မြန်မာစာ					
အတန်ရန်	အတန်ရန်	အတန်ရန်	အတန်ရန်	အတန်ရန်	အတန်ရန်
အလုပ်	အလုပ်	အလုပ်	အလုပ်	အလုပ်	အလုပ်
အရွယ်	အရွယ်	အရွယ်	အရွယ်	အရွယ်	အရွယ်
အထိန်	အထိန်	အထိန်	အထိန်	အထိန်	အထိန်
အဖွင့်	အဖွင့်	အဖွင့်	အဖွင့်	အဖွင့်	အဖွင့်
အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ	အခါးအီ
အသိမျက်နှာ	အသိမျက်နှာ	အသိမျက်နှာ	အသိမျက်နှာ	အသိမျက်နှာ	အသိမျက်နှာ

နေ့တော်ရှိမှုများ နတ်ရှိမှုများ နတ်ရှိမှုများ

(၇၃၉)

၃၅

തൊയത്ര	സാധാരണ അളക്കു	(തുക്കം കുറഞ്ഞ)
		കെ. ഗോ. *

കാർഡുകൾ ജയിലിലെ വിശ്വാസിരുടെ വിവരം ദേവഭേദങ്ങളുടെ ദേശ സ്ഥാപനം

തീയതി	പാലിക്കളുടെ ഏണ്ണം	വാങ്ങിയ അള്ളിക്കേട്ട് ഫോർ	വിറ്റ വന്നതുകളുടെ വിവരം	നിരക്ക്		വില	ജനറൽ ഫോ	ഡേ ബുക്കിൽ ദിവസനാ	(ഡേ ബുക്കിൽ വരുച്ചെ അള്ളിക്കേട്ട് ഫോർ	സൗഹ്യാഭിരൂ
				രി	ക്രി					

ବ୍ୟାଙ୍ଗ ନାହିଁ କାହାର ପାଇଁ କାହାର କାହାର କାହାର

(2130 731)

ঘূর্ণনা ৩৮

.....സെൻട്രൽ ജയിലിലെ നിർമ്മിത വസ്തുകളുടെ സ്കോക് ബുക്ക്
സാധനത്തിന്റെ പേര്

തീയതി	സ്കോക്കിൽ എടുത്തത്		വിറ്റതോ സ്കോക്കിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്തതോ			ബാക്കി
	എവിടെ നിന്നും ലാഭിച്ചു	അളവ്, എണ്ണം, രൂപകൾ	ആർക്ക് വിറ്റ്/ നൽകിയത്	അളവ്, എണ്ണം, രൂപകൾ	ഇടക്കാക്കിയ വില/ രൂക്ക്	അളവ്, എണ്ണം, രൂപകൾ
					രൂപ	ഒപ്പ്
	മുൻ പേജിൽ നിന്നും എടുത്ത ഴുതിയത്					
	അടുത്ത പേജിൽ എടുത്ത ഴുതേണ്ടത്					

- കുറിപ്പ് :— 1. ‘ഇടക്കാക്കിയ വില/രൂക്ക്’, ‘വിറ്റതോ സ്കോക്കിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്തതോ’ എന്നീ കോളഞ്ഞെളിൽ പാക്കിംഗിന് ഇടക്കാക്കിയ രൂക്ക് ‘ഇടക്കാക്കിയ വില/രൂക്ക്’ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചുവടെ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ‘സ്കോക്കിൽ എടുത്തത്’, ‘വിറ്റതോ സ്കോക്കിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്തതോ’ എന്നീ കോളഞ്ഞെൾ കൂട്ടി എഴുതേണ്ടതാണ്.

(ചട്ടം 533)

ആരുപത്രി കേസ് ബുക്ക്

ശിക്ഷാ നമ്പർ :

രോഗിയുടെ പേര് :

ഇപ്പോഴുള്ള രോഗം	<p>തടവുകാരന്റെ ക്ലാസ്/ശിക്ഷ (ശിക്ഷാ തടവുകാരനാണെങ്കിൽ)</p> <p>ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചപ്പോഴുള്ള ആരോഗ്യസ്ഥിതി</p> <p>ജയിലിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചപ്പോഴുള്ള തുക്കം</p> <p>ആരുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചപ്പോഴുള്ള തുക്കം</p> <p>ഇൻവാലിഡ് ഗ്രാജേറ്റിൽ നിന്നൊരു ജയിൽ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്നപ്പോൾ അണോ ആരുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ചത്</p> <p>മുൻപ് ഒരു പേഷ്യർ ആയിരുന്നെങ്കിൽ, തീയതി</p> <p>മുൻപ് ആരുപത്രിയിൽ പ്രവേശിപ്പിച്ച ചികിത്സിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, കേസ് ബുക്കിന്റെ അവസാന പേജ്</p>
മാസവും തീയതിയും	രോഗിയുടെ മുൻപുള്ള ആരോഗ്യ സ്ഥിതി, ആരുപത്രിയിൽ ഇപ്പോൾ പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെട്ട നൽകുന്ന ചികിത്സ, ഭക്ഷണക്രമവും പോസ്റ്റ്‌മോർട്ടം ചെയ്തതിന്റെ വിവരം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

അനുസ്വാതി വസ്ത്രങ്ങൾക്കും കിടക്കുകൾക്കുംവേണ്ടി ബഹിനിയിൽ ജയിൽ സൂപ്പരിച്ചിന് നൽകുന്ന ഉല്ലശം

ഉപദേശത്തിന്റെ	
o മീറ്റു വള്ളംകുടി ദശാജ ഉട്ടുപഠന	
o മീറ്റു വള്ളംകുടി ശ്രൂപം മന്ത്രം	
o മീറ്റു സറീതാതരിഗംഗം സന്ദാത്ര ചൈരാഗാപാഡം	
മര്മ്മതാപരാശ ഉഗ്രിയം	
അപ്പം	
o മീറ്റു പിഞ്ചാരി ഉലക്കാ ശ്രൂപം അധിവാശ	
o മീറ്റു സരീര സര്ചൈരാഗാപാഡം ഉലക്കാ ശ്രൂപം ത്രാദയാദിവാശ	
ശ്രദ്ധയ വള്ളംകുടി ശ്രൂപം ത്രാദയാദിവാശ	
o മീറ്റു ശ്രദ്ധയെ ത്രൈര അശാഖ ശ്രൂപം ഡീസാപംഡം	
ഉപദേശ	

തീയതി :

പ്രധാനക്കൂട്ടിൽ ജനറൽ

പ്രധാനക്കൂട്ടിൽ :

മഹാമിക്കൻ ബാഡിനാഥ്.

മഹാസീതി ജയിൽ നൃപതാർ.

മാറ്റം നമ്പർ 42

(പട്ടം 546)

ബാധ്യ ഫോം ടിക്കറ്റ്

ദേവാഗം :

ശിക്ഷാ നമ്പർ :

ചികിത്സയ്ക്കായി ആദ്യം എത്തിയ തീയതി :

പോസ്റ്റ് :

ഇൻപോഷ്യൂൺഡായി

പ്രവേശിപ്പിച്ച തീയതി :

വയസ്സ് :

ശിക്ഷ :

മാസവും തീയതിയും (തീയതി 1 മുതൽ 31 വരെ രേഖപ്പെടുത്തുക)	ക്രഷണക്രമം	പതിവിലേരെയുള്ള ക്രഷണം/ കുടുതലായി അനുവദിച്ച ക്രഷണം	അഭിപ്രായങ്ങൾ

(ചട്ടം 555)

സെൻ്റ്രൽ ജയിലിലെ ഇൻവാലിഡ് ഗ്രാന്റിന്റെ രജിസ്ട്ര

ക്രമ നമ്പർ	തടവൃക്കാര്ണ്ണ നമ്പർ	തടവൃക്കാര്ണ്ണ പോൾ	പ്രസ്താവക്ക്, വഹിപ്പ്/ബൈൽ	അംഗീപ്പിക്കിയിലാണെങ്കിൽ അമൃപതി രജിസ്ട്രിലെ പോൾ നമ്പർ	രോഗിമുഖം അവശ്യമായാ	തീയതി	രത്നാക്രി	ഗ്രാന്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിയ തീയതി	എത്രക്കല്ലാക്കാൻ ഗ്രാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്	ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി	ഉൺവെലിയ് റൂണ്ടിൽ നിന്നും ഒഴുവാക്കി തദ്ദേശവർ ചെയ്ത ക്രമീകരണം	അഭിപ്രാധാരങ്ങൾ
------------	---------------------	-------------------	---------------------------	--	--------------------	-------	-----------	-----------------------------	--	--------------------------------------	---	----------------

മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1.വില്ലേജിൽ..... ടൗൺ ടൗൺ ലില്ലേജിൽ
 ജില്ലയിലെ എന്ന മാനസിക രോഗമുണ്ടന്ന്
 സംശയിക്കുന്ന ആളുടെ കാര്യത്തിൽ താഴെ പ്ലിട്ടിക്കുന്ന..... എന്ന താൻ താഴെ
 പറയും പ്രകാരം ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.
2. ഇന്നേ ദിവസം.....(തീയതി).....(വർഷം).....(വില്ലേജിൽ)
 ടൗൺ ടൗൺ ജില്ലയിൽ (മറ്റൊരെങ്കിലും ചകിത്സകനാണ്കിൽ
 പ്രത്യേകമായി) മുകളിൽ പറഞ്ഞ എന്ന ആളെ താൻ നേരിട്ടു
 പരിശോധിക്കുകയും..... എന്ന ആൾ മാനസികരോഗിയാണെന്നും അയാളുടെ
 സംരക്ഷണത്തിന്റെയും ചികിത്സയുടെയും ചുമതല അനുയോജ്യനായ ഒരു വ്യക്തി
 എറ്റുകേണ്ടതുണ്ടനുമുള്ള നിഗമനത്തിൽ എത്തിയിട്ടുള്ളതാകുന്നു.
3. താഴെപറയുന്ന കാരണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് താൻ ഇ നിഗമനങ്ങളിൽ
 എത്തിച്ചേരുന്നത്, അതായത്,
- (എ) എൻ്റെ സ്വന്തം നിരീക്ഷണത്തിൽ കണ്ണത്തിയിട്ടുള്ള മാനസിക രോഗലക്ഷണങ്ങൾ,
 അതായത്.
- (ബി) മറ്റുള്ളവർ എന്നെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ള മാനസിക രോഗം സംബന്ധിച്ച മറ്റു വസ്തുതകൾ
 (ഉണ്ണക്കിൽ, അവ) അതായത്.....(ആരിൽ നിന്ന് എന്ന വിവരം ലഭിച്ചു എന്നത്)

(ഒപ്പ്)

**അഖ്യാതമനുസരിച്ച് ജയിലിൽ പാർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മാനസിക രോഗങ്ങളായ തടവുകാരുടെ
അർഥ വാർഷിക കണക്കുപത്രിക**

എൽ, എം, റായൻ, സ്കൗൾ, റേഫ്ലീൻ	ജയിലിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി	പ്രതിവേദനക്രമ്പട്ട കുറി
		എൽ കൈമന്തൻ നടപടി ഏകം സൂക്ഷ്മാഞ്ച ജയിലിൽ പാർപ്പിച്ചത്
		ജയിലിൽ പാർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിഭേദ നമ്പർ
		സർക്കാർ ഉത്തരവിഭേദങ്ങൾ ഏത് കേസിൽ, എൽ വാറബിൽ, ജയിലിൽ
		മാനസിക നിലനിയമ മെഡിസിൻ ആഫീസറുടെ അഭിപ്രായം
		സൃഷ്ടികൾ മെഡിക്കൽ കോമ്മീറ്റുടെ അഭിപ്രായത്തോട് യോജിച്ചിരുന്നു
		അഭിപ്രായം / ശ്രദ്ധാർഹം

സന്ദർഭത്തിൽ ജയിൽ

.....

സുപ്രണാൾ.

തീയതി

.....സെക്രട്ടേറി പ്രൈസണിലെ
കുഷ്ഠംരോഗബാധയുള്ള ശിക്ഷാത്തവുകാരൻ്റെ (നമ്പർപേര്)
മെഡിക്കൽ കേസ്സ്

രോഗത്തിന്റെ തരം

രോഗബാധയുടെ കാലയളവ്	:
കുടുംബ പദ്ധതിലെ	:
ബാധിക്കപ്പെട്ട ലക്ഷണങ്ങൾ	:
മൃവം	:
കഴുത്ത്	:
നെഞ്ച്	:
കൂടിയ വൈഷമ്യങ്ങൾ	:
കുറഞ്ഞ വൈഷമ്യങ്ങൾ	:
ചംക്രമണം	:
ദഹനം	:
ശ്വാസവും ശ്വാസവും	:
നാഡി വ്യവസ്ഥ	:
മുത്ര വിസർജ്ജനത്തിന്റെ അളവ്	:
സകീരണമായ വ്രണങ്ങൾ	:
പ്രാത്യു അഭ്യർത്ഥനകൾ	:
രോഗം മുർച്ചിച്ച അവസ്ഥയിൽ	
ആണ്ടോ അല്ലെയോ	:
കുഷ്ഠംരോഗ ക്രിമിനൽ വാർധിലേക്ക്	:
മാറുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ	:
ഇല്ലെയോ	
ജയിലിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ചികിൽസകൾ	:

(၁၂၆၀ ၆၂၄)

.....വർഷത്തെ.....മാസത്തെ..... സെൻട്ടർ ജയിലിലെ
എല്ലാ വിഭാഗം തന്മുകാരുടെയും ലോകപ്പേജ് രജിസ്റ്റർ

പുരുഷക്കാൾ	സുപ്രേണ്ട്	സുപ്രേണ്ട്
ബോക്സ്/ ബാരക്ക്/ വാർഡിനേറ്റ് നമ്പറോ പേരോ	ജോയിൻ്റ് സുപ്രേണ്ട്	
കാരോ ബോക്സ് കിലൂം പാർപ്പിക്കാവുന്ന തടവുകാരുടെ എന്നോ	അമ്മക്ക്	

