



**Kerala Prisons & Correctional Services Department**

ആസ്ഥാന കാര്യാലയം ജയിൽ വകുപ്പ്, കേരളം  
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം - 12  
ഫോൺ : 0471-2342532  
ഇമെയിൽ : keralaprisonsgov.in  
തീയതി : 22-05-2018

**സർക്കുലർ നം 15/2018 / A5-13476/2017/PrHQ-363**

ജയിലുകളിൽ തടവുകാർ ഉൽപാദിപ്പിക്കുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ലാഭം മുഴുവൻ വജനാവിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുകയാണ്. ഈ ലാഭവിഹിതത്തിന്റെ 50 ശതമാനം പ്രിസൺ ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട് എന്ന നിലയിൽ അനുവദിക്കുന്നതായും, ഇത് തടവുകാരുടെ ക്ഷേമത്തിനും അത്യാവശ്യം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്നും 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ബഹു: ധനകാര്യ വകുപ്പുമന്ത്രി പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു

ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ പ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രിസൺ ഡെവലപ്മെന്റ് ഫണ്ട് രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു യോഗം 02.05.2018 - ൽ ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പിൾ സെക്രട്ടറിയുടെ മുറിയിൽ കൂടിയിരുന്നു. ടി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രകാരം മാനുഫാക്ചറി/ഭക്ഷ്യ ഉല്പന്ന യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള ലാഭത്തിന്റെ 50 ശതമാനം തുക തടവുകാരുടെ ക്ഷേമത്തിനും അത്യാവശ്യം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കും ഉപയോഗപ്പെടുത്താമെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി, ലാഭം കണക്കാക്കേണ്ട വിധം, ലാഭ വിഹിതം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിധം തുടങ്ങിയ നടപടികളുടെ ഭാഗമായി മാനുഫാക്ചറി/ഭക്ഷ്യ ഉല്പന്ന യൂണിറ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. ഭക്ഷ്യ ഉല്പന്ന നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ ഉള്ള ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിറ്റിലേക്കുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങിയ ഇനത്തിലെ ചെലവ്, ഇന്ധനചെലവ്, വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ചിലവ്, യൂണിറ്റിലേക്ക് അധികമായി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ചെലവ്, വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവയ്ക്ക് വന്നിട്ടുള്ള ചെലവ് തുടങ്ങിയവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയായിരിക്കണം **ആകെ ചെലവ്** കണക്കാക്കേണ്ടത്. ആകെ വരവ് - ആകെ ചെലവ് അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം ലാഭം കണക്കാക്കേണ്ടത്.
2. മാനുഫാക്ചറി യൂണിറ്റുകൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തടവുകാർക്കുള്ള പരിശീലന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ തുകയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ നൽകുന്നത്. നിലവിൽ പരിശീലകർക്കു നൽകുന്ന തുകയും കൂടാതെ അധിക അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ചെലവും അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ചെലവ് കണക്കാക്കുന്നത്. പ്രസ്തുത രീതി തുടരേണ്ടതാണ്.
3. വാർഷിക വിറ്റുവരവ് 10 ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ വരുന്ന ഓരോ സ്വതന്ത്ര മാനുഫാക്ചറി യൂണിറ്റുകളും, തടവുകാർക്കുള്ള പരിശീലന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർക്കാർ നൽകുന്ന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് വാങ്ങുന്ന



അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ വിലകൂടി ചെലവിനത്തിൽ കുറച്ചുവേണം ലാഭം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

4 . 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതലുള്ള ലാഭം മാസംതോറും കണക്കാക്കേണ്ടതും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവ് വെച്ച് 50% സർക്കുലിലേക്കും 50% ഇതിനായി മാത്രം തുടങ്ങുന്ന സ്പെഷ്യൽ ടിഎസ്ബി അക്കൗണ്ടിലും നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിന്റെ വിശദമായ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എല്ലാമാസവും അസ്സാനകാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ഭക്ഷ്യ ഉല്പന്ന നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ/മാനഫാക്ചറി യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ കണക്കുകൾ 1.4.2018 മുതൽ "tally software" മുഖേനെ വിശദമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, ടി അക്കൗണ്ടുകൾ വാർഷികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റിനെ കൊണ്ട് ആഡിറ്റ് ചെയ്ത് വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ആഭ്യന്തര/ധന വകുപ്പുകൾക്ക് നൽകുന്നതിനായി അസ്സാനകാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ടി ഫൺഡിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി ബഹു:ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവീസസ്, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ആഭ്യന്തര വകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധികൾ കൂടാതെ വകുപ്പുധ്യക്ഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ടി ഇനത്തിൽ സ്വരൂപിക്കുന്ന ലാഭവിഹിതം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി 20 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സിവിൽ/മെയിൻറനൻസ് വർക്കുകളിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് ടി സമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ചെലവ് 20 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് അധികമായാൽ ആഭ്യന്തര വകുപ്പിന്റെ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. ടി ഫൺഡിൽ നിന്നും വകുപ്പിലെ സ്ഥിര ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് incentive നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ സിവിൽ പ്രവർത്തകൾ പിഡബ്ല്യുഡി / സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേനെ മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

8. വകുപ്പിന്റെ മാനഫാക്ചറി/ഭക്ഷ്യ ഉല്പന്ന യൂണിറ്റുകളിലേക്കുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങൽ, ഉല്പന്ന വിപണന പ്രക്രിയ തുടങ്ങിയവ വകുപ്പിന്റെ പരിശോധനാ വിഭാഗം/ഏ.ജി.യുടെപരിശോധനാ വിഭാഗം/ധനവകുപ്പിന്റെ ടീം എന്നിവർ പരിശോധന നടത്തുന്നതും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അക്കൗണ്ടിംഗ്, വാങ്ങൽ, യൂണിറ്റിന്റെ ക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്.

9. ഇതു സംബന്ധിച്ച തുടർനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അറിയിക്കുന്നതാണ്.

ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവീസസ്

- സ്വീകർത്താവ് : 1. എല്ലാ മേഖലാ ഡി. ഐ.ജി. മാർക്കും
- 2. എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപന മേധാവിമാർക്കും

പകർപ്പ് : ആസ്ഥാനകാര്യലയത്തിലെ എല്ലാ ഓഫീസർ/സി. സൂപ്രണ്ട്/സൂപ്രണ്ട് മാർക്കും.





A5-13476/2017/PrHQ



b82ef1