



കേരള പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവ്വീസസ്

ആസ്ഥാന കാര്യാലയം

ജയിൽ വകുപ്പ്, കേരളം

പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-12

☎:0471-2342532

✉:keralaprisons@gov.in

തീയതി : 22-04-2022

സർക്കുലർ നം.

സംസ്ഥാനത്തെ ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജയിൽ ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുന്നതും, ജയിലുകളുടെയും ജയിലുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ പരിപാലനവും ശരിയായ രീതിയിൽ നടത്താതിരിക്കുന്നതും, രജിസ്റ്ററുകളിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്താതിരിക്കുന്നതും വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ പരിപാലിക്കാതിരിക്കുന്നതിനാലും മറ്റ് രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുന്നതിനാലും തടവുകാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുള്ള പരാതികളിൻമേൽ ബഹു. കോടതികൾ, മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ, മറ്റ് അന്വേഷണ ഏജൻസികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ആയതിനെ പ്രതിരോധിക്കാൻ വകുപ്പിന് സാധിക്കാതെ വരുകയും പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ വകുപ്പ് നിർബന്ധിതമാകുന്ന അവസ്ഥയും സംജാതമാകുന്നുണ്ട്. ടി സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപനമേധാവികളും ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

1. തടവുകാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന പരാതികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ജയിലുകളിൽ അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്ന സമയത്ത് സംഭവിച്ചതെന്ന തരത്തിലുള്ളവയായതിനാൽ എല്ലാ ജയിലുകളിലും അഡ്മിഷൻ സ്ഥലത്ത് 'എ' ഗേറ്റിനും 'ബി' ഗേറ്റിനും മദ്ധ്യേ എല്ലാ സ്ഥലവും കവർ ചെയ്ത് റിക്കോർഡ് ചെയ്യുന്ന തരത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സി.സി.ടി.വി. ക്യാമറകൾ എങ്കിലും സ്ഥാപിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അഡ്മിഷൻ വരുന്ന പ്രതികളെ പോലീസ്/ എക്സൈസ്/ ഫോറസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തന്നെ അഡ്മിഷൻ എടുക്കേണ്ടതും, ദേഹ പരിശോധന നടത്തി പരിക്കുകളോ, ജയിൽ നിരോധിത വസ്തുക്കളോ പ്രതികളുടെ കൈവശം ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. പരിക്കുകളോ, നിരോധിത വസ്തുക്കളോ കാണപ്പെട്ടാൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിലും, തടവുകാരനെ ഏറ്റെടുത്ത് നൽകുന്ന രസീത്, പാസ്സോർട്ട് എന്നിവയിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആയത് സംബന്ധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പോലീസുദ്യോഗസ്ഥരെ അനാവശ്യമായി അധിക സമയം ജയിലുകളിൽ നിർത്താൻ പാടില്ല.
3. ആദ്യമായി ജയിലിലെത്തുന്ന പ്രതികൾക്ക്, അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് തന്നെ ജയിലിനെ സംബന്ധിച്ചും, തടവുകാരുടെ അവകാശങ്ങളെ കുറിച്ചും, നിയമ വിധേയമല്ലാത്ത പ്രവർത്തിയെ കുറിച്ചും ചെറിയ രീതിയിലുള്ള ഒരു കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടതാണ്.
4. സി.സി.ടി.വി. ക്യാമറകൾ തകരാറിലായാൽ യുദ്ധകാലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയവ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്ഥാപന മേധാവി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.



റിപ്പയർ പരിഹരിക്കുന്നത് വരെ എ.എം.സി. ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിന് ഓരോ 48 മണിക്കൂർ ഇടവിട്ട് ഇ-മെയിലായി പരാതി നൽകേണ്ടതും, ഫോൺ മുഖാന്തിരം ബന്ധപ്പെടേണ്ടതും, ടി വിവരം ഇതിനായുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പരാതി സമയത്ത് അറ്റൻറ് ചെയ്ത് തകരാർ പരിഹരിക്കാതിരുന്നാൽ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം മേലാഫീസിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സി.സി.റ്റി.വി. ക്യാമറകളുടെ പ്രവർത്തനവും, റെക്കോർഡിങ് കമ്പാസിറ്റി കാര്യക്ഷമമാണെന്നും എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികളും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ജയിലുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതും ആയവയുടെ തകരാറുകൾ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനമേധാവികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ജയിലുകളിൽ ഉണ്ടാവുന്നതും, പരാതികൾക്ക് ഇട വരാവുന്നതുമായ എല്ലാ സംഭവത്തേയും കുറിച്ചുള്ള സി.സി.റ്റി.വി. ഫുട്ടേജുകൾ കൃത്യമായി സേവ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. തടവുകാരുടെ ഭാഗത്തുനിന്നുണ്ടാകുന്ന അച്ചടക്ക രാഹിത്യങ്ങൾ/ ജയിൽ വിരുദ്ധ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ പണിപ്പെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ഹിസ്റ്ററി രജിസ്റ്റർ എന്നിവയിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഭക്ഷണ വിൽപന നടത്തുന്ന കൗണ്ടറുകൾ, മൊബൈൽ വാഹനങ്ങൾ എന്നിവയിലും സി.സി.റ്റി.വി. ക്യാമറ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതമുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ അടിയന്തിരമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളും ജയിൽ ചട്ടങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും ജയിൽ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആയതിൽ ഒരു കാരണവശാലും വീഴ്ച വരുത്താൻ പാടില്ല.
10. ജയിൽ സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സുരക്ഷ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ ആക്കുന്നതിനും സുപ്രണ്ടുമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ ഷെയ്ക്ക് ദർവേഷ് സാഹിബ് ഐപിഎസ്
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവീസസ്

സ്വീകർത്താവ് : എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും

പകർപ്പ് : ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ്
ദക്ഷിണ മേഖല/മധ്യ മേഖല/ഉത്തര മേഖല (മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജയിലുകളിൽ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജയിലുകൾ സന്ദർശിച്ചും രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ചും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും വിവരം ജയിലാസ്ഥാനകാര്യലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്).
പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ/ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട് (പ്ലാനിംഗ്)/ പി2 സീറ്റ്
ജയിൽ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ്



G5-9864/2022/PrHQ



ed27b9