

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"



**കേരള പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവ്വീസസ്**

ആസ്ഥാന കാര്യാലയം  
ജയിൽ വകുപ്പ്, കേരളം  
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-12  
☎:0471-2342532  
✉:keralaprisons@gov.in  
തീയതി : 06-05-2020

**സർക്കുലർ നം 38**

ജയിൽ വകുപ്പിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പദ്ധതികളായ ഇ-പ്രിസൺസ്, അയാപ്സ് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉൾപ്പടെയുള്ള ഉപകരണങ്ങളും കണക്ടിവിറ്റി ഉൾപ്പടെയുള്ള മറ്റു എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ജയിലുകൾക്ക് നൽകുകയും നിരവധി സർക്കുലറുകൾ / ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ടി പദ്ധതികൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നുവെങ്കിലും ഇപ്പോഴും പല സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രസ്തുത പദ്ധതികൾ കാര്യക്ഷമമായും ഫലപ്രദമായും ഉപയോഗിക്കാത്തതായി കാണുന്നു.

ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിലും പൂർണ്ണമായും അയാപ്സ് ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട് എങ്കിലും മിക്ക ജയിലുകളിലും ഇപ്പോഴും അയാപ്സ് പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല. ഭൂരിപക്ഷം ജയിലുകളും ഇ-പ്രിസണിൽ യഥാസമയം ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്താത്തതിനാൽ ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഇ പ്രിസണിലൂടെ വിവരങ്ങൾ എടുക്കുമ്പോൾ തെറ്റായ വിവരമാണ് ലഭ്യമാകുന്നത്. അതിനാൽ ഒരു വിവരത്തിനു വേണ്ടി ഓരോ സമയവും അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളെ വീണ്ടും ബന്ധപ്പെടേണ്ട സ്ഥിതിയാണ് ഉള്ളത്. ഇത് വളരെയധികം സമയം, മാനുഷിക പ്രയത്നം എന്നിവ വെറുതെ പാഴാക്കുകയാണ്.

കൂടാതെ ഐ.സി.ജെ.എസ്. പ്ലാറ്റ്ഫോം വഴി ഇ-പ്രിസണിലെ ഡാറ്റ പോലീസ്, കോടതി, പ്രോസിക്യൂഷൻ, ഫോറൻസിക് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകൾക്കും ഇപ്പോൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ട് ഇ-പ്രിസണിൽ വിവരങ്ങൾ തെറ്റാണെങ്കിൽ ടി വകുപ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങളും തെറ്റാകുകയും ആയതു വകുപ്പിന്റെ സത്പേരിന് കളങ്കം ആകുകയും ചെയ്യും.

ഇ-പ്രിസൺസ്, അയാപ്സ് തുടങ്ങിയവ ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) 01-6-2020 നു മുൻപ് തന്നെ എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളും, സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും പൂർണ്ണമായും അയാപ്സ് വഴി മാത്രം ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള തപാൽ, ഫെയർ കോപ്പി എന്നിവയുടെ കൈമാറ്റവും പൂർണ്ണമായും അയാപ്സ് വഴി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2) 01-6-2020 മുതൽ ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് മറ്റു ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അയക്കുന്ന തപാലുകൾ അയാപ്സ് വഴി മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. അല്ലാതെ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ സാധുവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഫെയർ കോപ്പിയും തപാലുകളും ടി തീയതിക്ക് ശേഷം അയാപ്സ് വഴി മാത്രം അയക്കുന്ന തായിരിക്കും.
- 3) അയാപ്സ് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജയിലിലും ഒരു അയാപ്സ്-ഇൻ-ചാർജിനെ സൂപ്രണ്ട് രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകേണ്ടതും ടിയാന്റെ പേരുവിവരവും വാട്ട്സ് ആപ്പ് നമ്പരും e-mail id യും രണ്ട് ദിവസത്തിനകം ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.



DIG(HQ)-10049/2020/PHQ



5f2490

4) ഇ-പ്രിസൺസ് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ ജയിലിലും ഒരു ഇ-പ്രിസൺസ് ഇൻ ചാർജിനെ സുപ്രണ്ട് രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകേണ്ടതും ടിയാന്റെ പേരുവിവരവും വാട്ട്സ് ആപ്പ് നമ്പർ, e-mail id എന്നിവ രണ്ട് ദിവസത്തിനകം ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതാതു ജയിലുകളിലെ വിവിധ സീറ്റുകളിലെ user-നെ create ചെയ്യേണ്ടതും user-ന് ആവശ്യമായ privilege നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇ-പ്രിസൺസ്-ഇൻ-ചാർജ് ആയതിനാൽ ടിയാൻ അഡ്മിൻ ആയും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരും. ആയതിനാൽ അതിന് പ്രാപ്തമായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ആയിരിക്കണം ഇ-പ്രിസൺസ്-ഇൻ-ചാർജ് ആയി നിയോഗിക്കേണ്ടത്.

5) എല്ലാ ജയിലുകളും 01-6-2020 നു മുൻപ് ഇ- പ്രിസണിൽ തടവുകാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട primary details, case entry details, conviction details, parole, remission, appeals, medical, movement, loading, property, training, punishment, wages, sentence calculation, മുതലായ എല്ലാ ഡാറ്റകളും എന്റർ ചെയ്തു up to date ആക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് 01-6-2020 മുതൽ അതാതു സമയം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിൽ എല്ലാ ഡാറ്റയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6) ഒരു പ്രതിയെ അഡ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് അയാൾ മുൻ ഏതെങ്കിലും ജയിലിൽ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതേ നമ്പറിൽ(PID) തന്നെ അയാളെ അഡ്മിറ്റ് ചെയ്യാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7) ഒരു പ്രതിയെ അഡ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്തുതന്നെ ടിയാളുടെ പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ (basic data, initial case details, PCP, etc) ഇ- പ്രിസണിൽ അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജയിലിനകത്തു പ്രവേശിപ്പിച്ചശേഷം ഏതു ബ്ലോക്ക്/സെല്ലിൽ പാർപ്പിക്കണമെന്നുള്ള വിവരവും ബ്ലോക്ക് / സെൽ എന്നിവ മാറ്റുന്ന സമയം ടി വിവരവും പ്രിസൺ ഓഫീസർ/ ചാർജ് DPO ഇ-പ്രിസണിൽ അതാതു സമയം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തുടർന്ന് പ്രതിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ (case details, sentence detail, sentence calculation, pending case details, parole, wages, remission, interview, appeals, training courses, medical details, etc) ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിലും (convict/ut/wages/welfare/medical) ഇ-പ്രിസണിൽ അതാതു സമയം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതാതു സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ പ്രസ്തുത തടവുകാരനെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖപ്പെടുത്തലുകളും ഇ-പ്രിസണിൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

8) പ്രതിയുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ സുപ്രണ്ടോ സുപ്രണ്ട് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഇ-പ്രിസൺ മുഖാന്തിരം നടത്തേണ്ടതും വിടുതൽ സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ അതാതു സമയത്തുതന്നെ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരു തടവുകാരന്റെ മെയിൻ ഗേറ്റ് വഴിയുള്ള എല്ലാ മുവ്മെന്റുകളും (പുറത്തെ ആശുപത്രി, കോടതി, മുതലായവ ) ഗേറ്റ് കീപ്പർ ഇ-പ്രിസണിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9) 01-6-2020 മുതൽ ഇ-പ്രിസൺസിലെ ഡാറ്റയും lockup reportലെ ഡാറ്റയും ഒന്ന് ആണോ എന്ന് ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തി വിവരം വകുപ്പ് അധ്യക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അതതു മേഖല ഡി.ഐ.ജി.മാരും അതാതു മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് പരിശോധിച്ച് ഇക്കാര്യം ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

10) അയാപ്പ്-ഇൻ-ചാർജ്, ഇ-പ്രിസൺസ്-ഇൻ-ചാർജ് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലം മാറി പോകുന്ന പക്ഷം ടി ചുമതലകൾ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ (വെവ്വേറെ) സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ തന്നെ രേഖാമൂലം ഉൾപ്പെടുത്തി സുപ്രണ്ട് ഉത്തരവാകേണ്ടതാണ്. സുപ്രണ്ടിന് കീഴിലായി അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രണ്ട്, ജോയിന്റ് സുപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ അയാപ്പ് മേൽനോട്ട ചുമതല, ഇ-പ്രിസൺസ് മേൽനോട്ട ചുമതല എന്നിവ ടി തസ്തികയിലെ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകി ഉത്തരവാകേണ്ടതും അത്തരം തസ്തികകൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സുപ്രണ്ട് തന്നെ ടി ചുമതല നേരിട്ട് വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽനോട്ട



DIG(HQ)-10049/2020/PHQ



5f2490

ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് വിവരവും വാട്സ് ആപ്പ് നമ്പരും രണ്ടുദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജയിൽ ആസ്ഥാനകാര്യലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11) ഇക്കാര്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു സുപ്രണ്ടുമാർ വ്യക്തിപരമായി താല്പര്യം എടുത്തു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മേഖല ഡി.ഐ.ജി.മാർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വ്യക്തിപരമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പ് മേധാവിയ്ക്ക് 02.06.2020 ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇ-പ്രിസണിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി മേഖല ഡി.ഐ.ജി.മാർക്കായി പ്രത്യേകം യൂസർ ഐ.ഡി. (ഇ-പ്രിസൺസിനായി) ക്രിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

12) ഇ-പ്രിസൺസ്, അയാസ്സ് എന്നിവയ്ക്കായി വിതരണം ചെയ്ത കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ടി ആവശ്യത്തിനായി തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ഇപ്പോഴും ഉപയോഗിക്കാതെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരം ജയിൽ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ ഉടൻ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

13) ഇ-പ്രിസൺ, ഐ-ആസ്സ് എന്നിവയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് 02.06.2020 മുതൽ വകുപ്പ് അധ്യക്ഷൻ / ജയിൽ ആസ്ഥാനകാര്യലയം ഡി.ഐ.ജി.യുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വീഡിയോ കോൺഫറൻസ് മുഖാന്തിരം വിലയിരുത്തുന്നതാണ് (വെരിഫിക്കേഷൻ സമയക്രമം ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു )

14) ഇ-പ്രിസൺ-ഇൻ-ചാർജ്, ഐ-ആസ്സ്-ഇൻ-ചാർജ് എന്നിവയുടെ മേൽനോട്ടച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, വാട്സ് ആപ്പ് നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ വിലാസം എന്നീ വിവരങ്ങൾ [it.prisons@kerala.gov.in](mailto:it.prisons@kerala.gov.in) എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ കൂടി അയക്കേണ്ടതാണ്.

15) ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സുപ്രണ്ട്, അയാസ്സ്-ഇൻ-ചാർജ്, ഇ-പ്രിസൺസ്-ഇൻ-ചാർജ്, മേൽനോട്ട ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ പേരിൽ ഇനിയോരറിയിപ്പ് ഇല്ലാതെ തന്നെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

  
ജിജി രാജ് സിംഗ് IPS  
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവീസസ്

സ്വീകർത്താവ്: ഡി.ഐ.ജി ഓഫ് പ്രിസൺസ് ആൻറ് കറക്ഷണൽ സർവീസസ്  
ദക്ഷിണ മേഖല/ മദ്ധ്യ മേഖല/ ഉത്തര മേഖല  
എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും





## Kerala Prisons & Correctional Services

General DIG(HQ)-10049/2020/PrHQ-520

Dated : 06-05-2020

### schedule for verification through VC

Sl. No.	Name of Prison	Date
<b>South Zone</b>		
1	Central Prison, Tvpm	02.06.2020
2	Open Prison, Nettukaltheri	02.06.2020
3	Women's Prison, Tvpm	02.06.2020
4	Women's Open Prison, Poojappura, Tvpm	02.06.2020
5	District Jail, Tvpm, Poojappura	02.06.2020
6	Special Sub Jail, Tvpm	02.06.2020
7	Special Sub Jail, Neyyattinkara	03.06.2020
8	Sub Jail, Attingal	03.06.2020
9	District Jail, Kollam	03.06.2020
10	Special Sub jail, Kottarakkara	03.06.2020
11	District jail, Pathanamthitta	03.06.2020
12	District jail, Alappuzha	03.06.2020
13	Special Sub jail, Mavelikkara	03.06.2020
<b>Central Zone</b>		
14	Central Prison, Viyyur	04.06.2020
15	High Security Prison, Viyyur	04.06.2020
16	Women's Prison, Viyyur	04.06.2020
17	District Jail, Viyyur	04.06.2020
18	Special Sub jail, Iringalakuda	04.06.2020
19	Sub Jail, Chavakkad	04.06.2020
20	Sub Jail, Viyyur	05.06.2020
21	District jail, Ernakulam	05.06.2020
22	Borstal School, Thrikkakkara	05.06.2020
23	Special Sub jail, Muvattupuzha	05.06.2020
24	Sub Jail, Aluva	05.06.2020
25	Sub Jail, Ernakulam	05.06.2020
26	Sub Jail, Mattanchery	05.06.2020
27	District Jail, Muttom - Idukki	06.06.2020
28	Special Sub jail, Devikulam	06.06.2020
29	Sub Jail, Peerumade	06.06.2020
30	District jail, Kottayam	06.06.2020
31	Special Sub jail, Ponkunnam	06.06.2020
32	Sub Jail, Meenachil	06.06.2020
<b>North Zone</b>		
33	Central Prison, Kannur	08.06.2020



DIG(HQ)-10049/2020/PrHQ



d7036b

34	Women's Prison, Kannur	08.06.2020
35	District Jail, Kannur	08.06.2020
36	Special Sub Jail, Kannur	08.06.2020
37	Special Sub Jail, Thalassery	08.06.2020
38	Sub Jail, Kannur	08.06.2020
39	Open Prison, Cheemeni	09.06.2020
40	District jail, Hosdurg, Kasargod	09.06.2020
41	Special Sub jail, Kasaragod	09.06.2020
42	District jail, Manathavady, Wayanad	09.06.2020
43	Special Sub jail, Vythiri	09.06.2020
44	Special Sub jail, Manjeri	10.06.2020
45	Sub Jail, Tirur	10.06.2020
46	Sub Jail, Ponnani	10.06.2020
47	Sub Jail, Perinthalmanna	10.06.2020
48	District Jail, Kozhikode	10.06.2020
49	Special Sub Jail, Kozhikode	10.06.2020
50	Sub Jail, Vatakara	11.06.2020
51	Sub Jail, Koyilandy	11.06.2020
52	District Jail, Malampuzha - Palakkad	11.06.2020
53	Special Sub jail, Chittoor	11.06.2020
54	Sub Jail, Ottappalam	11.06.2020
55	Sub Jail, Alathur	11.06.2020



*Rishi Raj Singh*  
Rishi Raj Singh IPS

Director General of Prisons & Correctional Services



DIG(HQ)-10049/2020/PHQ



d7036b