

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"



കേരള പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവ്വീസസ്

ആസ്ഥാന കാര്യാലയം
ജയിൽ വകുപ്പ്, കേരളം
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-12

☎:0471-2342532

✉:keralaprisons@gov.in

തീയതി : 28-09-2022

സർക്കുലർ നം 10

കണ്ണൂർ സെൻട്രൽ പ്രിസൺ & കറക്ഷണൽ ഹോമിലെ ജയിൽ പാചകശാലയിലെ സ്റ്റോർ റൂമിൽ നിന്നും കഞ്ചാവ് എന്നു തോന്നിക്കുന്ന വസ്തു കണ്ടെടുത്തതിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഉത്തരമേഖല ഡി ഐ ജി നല്ലിയ റിപ്പോർട്ടിൽ ടി വസ്തു അന്വേഷണസംഘത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി അന്വേഷണസംഘം തന്നെ മുൻകൂട്ടി വിവരം നല്ലിയത് പ്രകാരം പാചകശാലയിലേയ്ക്ക് സാധനങ്ങളുമായി വന്ന വാഹനത്തിൽ മറച്ചുവെച്ച് സ്റ്റോറിൽ എത്തിച്ചതാകാമെന്നാണ്. കൂടാതെ സി.സി.ടി.വി ദൃശ്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും ജയിലിലെ പ്രധാന ഗേറ്റുവഴി ജയിലിനകത്തേയ്ക്ക് സാധനങ്ങളുമായി പോയ ഈ വാഹനത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധന നടത്തുന്നതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടില്ല. ആയത് സുരക്ഷാ വീഴ്ചയായി കാണുന്നു. ടി സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ജയിൽ ജീവനക്കാർക്കും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ജയിലുകളിൽ ഭക്ഷണത്തിന് ആവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികൾ കൊണ്ടു വരുന്നവർക്കും ഭക്ഷണത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പുറമെ, ഗാർഡ് ഡ്യൂട്ടിയിലെ പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സേവനമുള്ള ജയിലുകളിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരും കൂടി സംയുക്തമായ പരിശോധന നടത്തി ആയതിൽ നിരോധിത സാധനങ്ങൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം ജയിലുകൾക്കുള്ളിലേയ്ക്ക് സാധനങ്ങൾ മാത്രം പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതും, ഒരു വിധ വാഹനങ്ങളും ജയിലിനുള്ളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഏറ്റവും അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ തീർത്തും ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സൂപ്രണ്ടിന്റെ രേഖാമൂലമായ അനുമതിയോടെ കൃത്യമായ പരിശോധന നടത്തി ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം വാഹനം ജയിലിനുള്ളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

2. മേഖല ഡി.ഐ.ജി മാർ മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസം നിർബന്ധമായും മേഖലയിലെ ജയിലുകൾ സന്ദർശിച്ച് വേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും, ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് വകുപ്പുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. മാസത്തിൽ രണ്ട് തവണയെങ്കിലും ജയിലുകളിൽ മേഖല ഡി. ഐ. ജി മാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, ആയതിന് ട്രെയിനിംഗിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.

4. ജയിലിനുള്ളിൽ മദ്യം, മയക്കുമരുന്നുകൾ മുറ്റ് നിരോധിത വസ്തുക്കൾ തടവുകാർക്ക് എത്തിച്ചു നൽകുന്നതിൽ പങ്ക് വഹിക്കുകയും അപ്രകാരം ജയിലിനുള്ളിൽ തടവുകാർക്ക് നിയമവിരുദ്ധമായി ഒത്താശ ചെയ്യുന്നതും, അലക്ഷ്യമായി യൂണിഫോം ധരിച്ച് ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്നതും, മേലുദ്യോഗസ്ഥരോട് അനുസരണക്കേട് കാണിക്കുന്നവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സൂപ്രണ്ടുമാർ തിരിച്ചറിഞ്ഞ് അവർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനായി യഥാസമയം മേഖല ഡി.ഐ.ജി. മാർ മുഖേന ജയിലാസ്ഥാനകാര്യാലയത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും പ്രധാനപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരായ അസി. സൂപ്രണ്ടുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടുമാർ, ജോയിൻറ് സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവർ രാവിലെ 9.00 മണിക്ക് മുൻപായി ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിക്കേണ്ടതും, ലോക്കപ്പിനുശേഷം മാത്രമേ ജയിൽ വിട്ടുപോകാനും പാടുള്ളൂ. ഓഫീസ് വിട്ടുപോകേണ്ട അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ആയതിന് സൂപ്രണ്ടിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ജയിലുകളിൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാർ കൃത്യസമയത്ത് ജയിലിനുള്ളിൽ എത്തുന്നുണ്ടെന്ന് സൂപ്രണ്ടുമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും, ആയത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണ വകുപ്പുകൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

7. ജയിലിനുള്ളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന പ്രിസൺ ഓഫീസർ, ഗേറ്റ് കീപ്പർ, ഡെപ്യൂട്ടി പ്രിസൺ ഓഫീസർമാർ, അസി. പ്രിസൺ ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ പ്രഭാത ഭക്ഷണം, ഉച്ചഭക്ഷണം എന്നിവ കഴിക്കാനായി പോകുന്ന സമയങ്ങളിൽ ചാർജ്ജ് മാറാനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതല രേഖാമൂലം ഏൽപ്പിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഡ്യൂട്ടി സ്ഥലം വിട്ടുപോകാൻ പാടുള്ളൂ. ടി കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും, ഓരോ യൂണിറ്റിലെയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഹാജർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും, നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിച്ചതായി കണ്ടാൽ ആയത് സൂപ്രണ്ടിനെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.





വിനോദ് കുമാർ എം കെ
ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് (HQ)
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പ്രിസൺസ് & കറക്ഷണൽ സർവീസസ്സ് വേണ്ടി

സ്വീകർത്താവ്: ഡി ഐ ജി ഓഫ് പ്രിസൺസ്
ഉത്തരമേഖല /മദ്ധ്യമേഖല /ദക്ഷിണമേഖല
എല്ലാ ജയിൽ സ്ഥപനമേധാവികൾക്കും.



G5-23834/2022/PrHQ



f5c7c4