सत्यमेव जयते

राजस्थान राजपत्र विशेषांक	RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
ज्येष्ठ 22, शुक्रवार, शाके 1948- जून 12, 2026 Jyaistha 22, Friday, Saka 1948- June 12, 2026	

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड(II)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये कानूनी आदेश तथा अधिसूचनाएं।

गृह विभाग

(ग्रुप-12)

अधिसूचना

जयपुर, 12 दिसम्बर, 2022

एस.ओ.16 :-कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं.9) की धारा 59 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राज्य सरकार राजस्थान राज्य में स्थित कारागारों के प्रबंधन और विनियमन के लिए इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:-

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान कारागार नियम, 2022 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख को और से प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना.- कारागारों का प्रशासन और प्रबंधन, इसके कर्मचारिवृंद और विभिन्न विधियों के उपबंधों के अधीन समस्त प्रकार के कैदी और बन्दी इन नियमों से शासित होंगे।

3. परिभाषाएं.- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) **"अधिनियम"** से कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) अभिप्रेत है;

(ख) **"किशोर बन्दी"** से ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है,-

(i) जिसे कारावास से दंडनीय किसी अपराध का सिद्धदोष ठहराया गया है, या जो, दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 117 के अधीन प्रतिभूति देने को आदेशित होते हुए, ऐसा करने में असफल रहा है और वह ऐसी दोषसिद्धि या प्रतिभूति देने में असफलता के समय, अठारह वर्ष से कम, परन्तु इक्कीस वर्ष से अधिक आयु का नहीं है; या

(ii) जिसे उसके विचारण के लंबित रहने के दौरान कारावास अभिरक्षा में भेजा गया है और वह, भेजे जाने के समय, अठारह वर्ष से कम और इक्कीस वर्ष से अधिक आयु का नहीं है;

(ग) **"पश्चात्वर्ती देखरेख सेवाओं"** से छोड़े गये बन्दियों के सामान्य और अच्छे नागरिकों के रूप में वित्तीय पुनर्वास के उद्देश्य से किये गये क्रियाकलाप अभिप्रेत हैं;

(घ) **"सिविल बन्दी"** से कोई ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे दाण्डिक क्षेत्राधिकार का प्रयोग करते हुए किसी न्यायालय या प्राधिकारी के रिट, वारंट या आदेश के अधीन या कोर्ट मार्शल के आदेश से कारागार में भेजा नहीं गया है और जो नजरबन्द/निरुद्ध नहीं है;

(ङ) **"सक्षम प्राधिकारी"** से प्रश्नगत किसी विशिष्ट मामले में अधिकारिता रखने वाला और कार्रवाई के लिए सम्यक् विधिक प्राधिकार रखने वाला कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(च) **"परिरोध"** से किसी कारागार में परिरोध अभिप्रेत है और इसमें निवारक निरोध का प्रावधान करने वाली किसी विधि के अधीन निरोध सम्मिलित है;

(छ) **"सिद्धदोष बन्दी या सिद्धदोष"** से दांडिक क्षेत्राधिकार का प्रयोग कर रहे किसी न्यायालय या कोर्ट मार्शल के दंडादेश के अधीन कोई बन्दी अभिप्रेत है और इसमें दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अध्याय 8 और बन्दी अधिनियम, 1900 (1900 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 3) के उपबंधों के अधीन कारावास में निरुद्ध व्यक्ति सम्मिलित है;

(ज) **"सुधारात्मक कार्मिक"** से कारागार में सुधारात्मक सेवाओं की व्यवस्था करने के लिए लगाया गया या नियुक्त किया गया कार्मिक अभिप्रेत है;

(झ) **"सुधारात्मक सेवाओं"** से अपराधियों के सुधार और पुनर्वास तथा कारागारों के समुचित प्रशासन, प्रबंध और कामकाज के लिए लक्ष्यित सेवाएं अभिप्रेत हैं;

(ञ) **"न्यायालय"** से तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा स्थापित कोई न्यायालय अभिप्रेत है और इसमें तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन सिविल, निवारक या दाण्डिक अधिकारिता प्रयोग करने की शक्तियों से निहित कोई अधिकारी या प्राधिकारी सम्मिलित है;

(ट) **"दाण्डिक बन्दी"** से रिट, वारंट या दाण्डिक क्षेत्राधिकार का प्रयोग कर रहे किसी न्यायालय या प्राधिकरण के आदेश या सेना अधिनियम, 1950 (1950 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 46) में यथा परिभाषित कोर्ट मार्शल के

आदेश द्वारा सम्यक् रूप से अभिरक्षा में भेजा गया कोई बन्दी अभिप्रेत है;

(ठ) **"कारागार उप-महानिरीक्षक"** से कोई ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसे राज्य सरकार द्वारा ऐसी हैसियत से नियुक्त किया गया है;

(ड) **"निरुद्ध"** से निवारक निरोध का उपबंध करने वाली किसी विधि के अधीन वारंट, रिट या आदेश या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन विचारण के अवसर बिना कारावास में निरुद्ध कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ढ) **"प्ररूप"** से राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, विनिर्दिष्ट प्ररूप अभिप्रेत है;

(ण) **"वृद्ध बन्दी"** से वह बन्दी अभिप्रेत है जो साठ वर्ष या अधिक आयु का है और बिना किसी सहायता के अपने सामान्य दैनिक कार्य स्वतंत्र रूप से करने के लिए चिकित्सीय रूप से अयोग्य है;

(त) **"सरकार"** से राजस्थान सरकार अभिप्रेत है;

(थ) **"कारागार निदेशालय प्रमुख"** से महानिदेशक कारागार अभिप्रेत है;

(द) **"आभ्यासिक अपराधी"** से ऐसा कोई अपराधी अभिप्रेत है जिसे एक से अधिक अवसर पर किसी विशिष्ट अपराध में सिद्धदोष ठहराया गया है;

(ध) **"वृत्त पत्र"** से ऐसी सूचनाएं प्रदर्शित करने वाला पत्र अभिप्रेत है जो इस अधिनियम या तदधीन बनाये गये नियमों द्वारा प्रत्येक बन्दी के संबंध में आवश्यक हैं;

(न) **"उच्च सुरक्षा प्राप्त बन्दी"** से निकल भागने, जघन्य अपराध जैसे डकैती, लूट, गैंगस्टर, भाड़े पर रखा गया हत्यारा, ड्रग पेडलर, पुलिस पर आक्रमण करने वाला, वामपंथ उग्रवाद में अंतर्वलित और उच्च शारीरिक सुरक्षा की अपेक्षा से कारावास अभिरक्षा में भेजा गया कोई बन्दी अभिप्रेत है;

(प) **"कारावास"** से भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) में यथा परिभाषित अभिप्रेत है;

(फ) **"बीमार बन्दी"** से शारीरिक नि:शक्तता वाला कोई बन्दी, जो अपना दैनिक सामान्य कार्य स्वतंत्र रूप से बिना किसी सहायता के करने में असमर्थ है, अभिप्रेत है;

(ब) **"महानिरीक्षक"** से महानिरीक्षक कारागार अभिप्रेत है और इसमें उप-महानिरीक्षक कारागार सम्मिलित है;

(भ) **"विधि अधिकारी"** से कारागार या जेल विभाग में राज्य सरकार द्वारा नियुक्त राजस्थान विधिक (राज्य एवं अधीनस्थ) सेवा का अधिकारी अभिप्रेत है;

(म) **"मजिस्ट्रेट"** से दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अधीन एक मजिस्ट्रेट की समस्त या किन्हीं शक्तियों का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(य) कारागारों के संबंध में, **"चिकित्सा अधिकारी"** से राज्य सरकार के सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा घोषित एक अर्हित चिकित्सा व्यवसायी अभिप्रेत है;

(यक) **"सेना बन्दी"** से कोर्ट मार्शल द्वारा सिद्धदोष बन्दी अभिप्रेत है;

(यख) **"गैर-आभ्यासिक अपराधी"** से समस्त अन्य ऐसे बन्दी अभिप्रेत हैं जो आभ्यासिक अपराधी नहीं हैं;

(यग) **"अपराध"** से तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा दंडनीय बनाया गया कोई कृत्य या लोप अभिप्रेत है;

(यघ) **"खुले शिविर"** से राजस्थान राज्य द्वारा यथा अंगीकृत कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 3 के खण्ड (1) के अनुसरण में बन्दियों के निरोध के लिए खुले शिविर के रूप में घोषित स्थान अभिप्रेत है;

(यङ) **"कारागार"** से कोई जेल या बन्दियों के निरोध के लिए राज्य सरकार के सामान्य या विशिष्ट आदेशों के अधीन स्थायी या अस्थायी रूप से प्रयुक्त कोई स्थान अभिप्रेत है, इसमें समस्त भूमि और भवन, उसका अपार्टमेंट सम्मिलित है, किंतु निम्नलिखित सम्मिलित नहीं हैं,-

(i) बन्दियों के परिरोध के लिए कोई स्थान जो अनन्य रूप से पुलिस अभिरक्षा में है; और

(ii) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 417 के अधीन राज्य सरकार द्वारा विशिष्ट रूप से नियत कोई स्थान;

(यच) **"बन्दी"** से सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अधीन कारागार में निरुद्ध कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(यछ) **"परिवीक्षा अधिकारी"** से अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 20) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन परिवीक्षा कार्य का जिम्मा लेने के लिए सरकार द्वारा ऐसी हैसियत में नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(यज) **"प्रतिषिद्ध वस्तु"** से वह वस्तु अभिप्रेत है जिसे अधिनियम या नियमों के अनुसार कारागार में प्रविष्ट नहीं किया जा सकता या हटाया नहीं जा सकता;

(यझ) **"मुजरिम"** से वह अपराधी अभिप्रेत है जिसने पहले अपराध के पश्चात् दूसरा अपराध कारित किया हो;

(यञ) **"रजिस्टर"** से राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, विनिर्दिष्ट रूपविधान में संधारित रजिस्टर अभिप्रेत है;

(यट) **"परिहार"** से कारागार में अच्छे आचरण और व्यवहार के साथ-साथ कारावास के प्रशासन में बन्दी द्वारा श्रम, विशेष अभिदाय और सहयोग के लिए इनाम के रूप में, स्वीकृत दंडादेश की कमी अभिप्रेत है;

(यठ) **"परिहार प्रणाली"** से बन्दी के दंडादेश के परिहार को विनियमित करने के लिए प्रवृत्त नियम अभिप्रेत हैं;

(यड) **"अधीक्षक"** से सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी हैसियत में नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है और इसमें कारावास उप-अधीक्षक सम्मिलित है;

(यढ) **"उभयलिंगी"** से उभयलिंगी व्यक्ति (अधिकारों का संरक्षण) अधिनियम, 2019 (2019 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 40) के अधीन यथा परिभाषित उभयलिंगी अभिप्रेत है;

(यण) **"विचाराधीन बन्दी"** से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा लंबित अन्वेषण या विचारण के साथ कारागार अभिरक्षा में भेजा गया है; और

(यत) **"युवा अपराधी"** से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने अट्ठारह वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है किन्तु इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उनका कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) में है।

अध्याय 2

संस्थागत ढांचा

4. कारागारों की स्थापन के लिए मानदंड.- (1) राज्य सरकार यथासंभव पर्याप्त संख्या में कारागारों की स्थापना करेगी और मानवीय गरिमा के अनुरूप निर्वाह मानकों को बनाये रखने के लिए आवश्यक न्यूनतम आवश्यकताएं उपलब्ध करवायेगी।

(2) कारागार प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि बन्दी के मानवाधिकारों का सम्मान किया जाये।

(3) कारागार प्रशासन बन्दियों के निम्नलिखित प्रवर्गों का पृथक्करण सुनिश्चित करेगा, अर्थात्:-

(क) सिविल बन्दी;

(ख) विचाराधीन;

(ग) महिला बन्दी;

(घ) सिद्धदोष बन्दी;

(ङ) युवा अपराधी;

(च) प्रथम अपराधी;

(छ) आभ्यासिक अपराधी;

(ज) उच्च सुरक्षा बन्दी;

(झ) निवारक बन्दी;

(ञ) जराचिकित्सा और शिथिलांग बन्दी;

(ट) उभयलिंगी बन्दी;

(ठ) मनश्चिकित्सकीय बन्दी; और

(ड) राजनैतिक बन्दी।

(4) उच्च सुरक्षा बन्दियों के लिए पृथक् कारागार होगा।

(5) कारागार प्रशासन बन्दियों को कानून का पालन करने वाले, स्वयं की सहायता करने वाले, सुधरे हुए और सामाजिक रूप से पुनर्वासित जीवन का मार्गदर्शन करने हेतु तैयार करने की देखभाल करेगा।

5. संस्थागत पैटर्न.- (1) सरकार, अभिरक्षा और सुधार के निबंधनों के अनुसार बन्दियों की विभेदक अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए संस्थागत संसाधनों के विविधीकरण पर्याप्त रूप में उपबन्ध करवायेगी।

(2) विचार किये जाने वाले घटकों में बन्दी की आयु, लिंग, विधिक प्रास्थिति, अपराध की प्रकृति, दंडादेश की अवधि, सुरक्षा अपेक्षाओं, स्वास्थ्य की स्थिति और सुधारात्मक आवश्यकताएं सम्मिलित होंगी।

(3) ऐसी चर्या में बन्दियों के भिन्न- भिन्न प्रवर्गों के लिए पृथक् संस्थागत सुविधाओं की स्थापना अंतर्निहित होगी, जैसे कि,-

(क)विचाराधीन बन्दियों के लिए कारागार या उपभवन या यार्ड;

(ख) सुरक्षा जोखिम बन्दियों और आभ्यासिक या कठोर अपराधियों के लिए अधिकतम सुरक्षा कारागार या उपभवन या यार्ड;

(ग) खुले शिविर कारागार;

(घ) महिला बन्दियों के लिए कारागार या उपभवन या अहाता;

(ङ) युवा बन्दियों के लिए कारागार या उपभवन या यार्ड;

(च) संक्रामक रोगों से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए कारागार या उपभवन या यार्ड;

(छ) मादक व्यसनियों के लिए कारागार या उपभवन या यार्ड; और

(ज) उभयलिंगी के लिए कारागार या उपभवन या यार्ड।

6. बन्दियों का वर्गीकरण.- (1) सरकार ऊपर यथा प्रगणित विभिन्न प्रकार की संस्थाओं में रखे जाने वाले बन्दियों के वर्गीकरण के लिए तंत्र स्थापित करेगी और अनुपालन की जाने वाली प्रक्रिया अधिकथित करेगी।

(2) प्रत्येक प्रकार की संस्था के लिए प्राधिकृत संख्या और बन्दियों के लिए क्षेत्र या स्थान के संबंध में मानक, साथ ही रखे जाने वाले बन्दियों की संख्या विनिर्दिष्ट की जायेगी जिसमें शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण, कार्य के कार्यक्रम और सांस्कृतिक क्रियाकलाप, पुस्तकालय और आमोद-प्रमोद, अंतरंग और बहिरंग दोनों के लिए सुविधाएं समाविष्ट हो सकेंगी।

(3) यह प्रत्येक प्रकार की संस्थाओं में नियुक्त किये जाने वाले कर्मचारिवृंद के लिए विनिर्देश भी दे सकेगी।

(4) बन्दियों के विशिष्ट प्रवर्गों के लिए विभिन्न प्रकार के कारागारों के अलावा, सरकार आपात परिस्थितियों से निपटने के लिए अस्थाई कारागार बना सकती है।

7. कारागार वास्तुकला.- (1) कारागार निर्माण नयी संस्था की अवस्थिति पर आधारित होगा जिसे निम्नलिखित के आधार पर विनिश्चित किया जायेगा,-

(i) ऐसे कृत्य जो संस्था को करने हैं;

(ii) प्रशिक्षण और व्यवहार पर जोर देना; और

(iii) संस्था की कार्यक्रम अंतर्वस्तु।

(2) नयी संस्थाएं बहुतायत में बाढ़ग्रस्त और जलमग्न क्षेत्रों, सीमांत क्षेत्रों और अन्तर्राष्ट्रीय सीमाओं, उप-सीमांत भूमि क्षेत्रों, समुद्र के अग्रभागों, हवाईअड्डों और भीड़भाड़ वाले शहरी स्थानों के निकट सन्निर्मित नहीं की जायेंगी।

(3) नयी संस्थाओं के लिए स्थल का चयन करते समय कारकों जैसे यातायात सुविधाएं, जल आपूर्त, विद्युत प्रकाश, उच्च शक्ति विद्युत पारेषण लाइनों के साथ संबंध, जल और मल निकास, संचार सुविधाओं (जैसे कि डाक, टेलीग्राफ, दूरभाष और इंटरनेट) जलवायवी दशाओं, संस्थागत प्रदायों के क्रय के लिए सुविधाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए।

(4) संस्थाएं जैसे न्यायालय, सिविल चिकित्सालय, मानसिक स्वास्थ्य केन्द्र और कारागार कार्मिकों के बच्चों के लिए शैक्षिक सुविधाएं, यथासंभव आसान पहुंच के भीतर होनी चाहिए।

(5) संस्थाओं की वास्तुकला दो सिद्धांतों से शासित होगी, अर्थात्:-

(क) सुरक्षा शर्तों की स्थापन के माध्यम से समाज को पर्याप्त संरक्षण; और

(ख) पर्याप्त स्रोत जो विभिन्न सुधारात्मक कार्यक्रमों, संस्थागत अभिकल्पना और वास्तुकला के सफलतापूर्ण कार्यान्वयन के लिए आवश्यक होंगे।

(6) किसी संस्था की योजना अंत:वासी संख्या, आयु समूह, अभिरक्षा अपेक्षा, विविध कार्य और शैक्षिक कार्यक्रमों के सतर्क विश्लेषण पर आधारित होगी।

(7) बंद कारागार निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत किये जायेंगे, अर्थात्,-

(i) एक हजार पांच सौ बन्दियों की अधिकृत संख्या के साथ केन्द्रीय जेल;

(ii) सात सौ पचास बन्दियों की अधिकृत संख्या के साथ जिला जेल; और

(iii) पांच सौ बन्दियों की अधिकृत संख्या के साथ उप-जेल/अस्थाई उप-जेल।

(8) समुचित संवातन और सूरज की रोशनी आने के लिए परिधीय दीवार के भीतर पर्याप्त खुला स्थान होगा और कारागार की चार दीवारी के भीतर परिबद्ध क्षेत्र, कुल क्षमता का प्रति व्यक्ति 83.61 वर्गमीटर से कम नहीं होगा।

(9) जहां भूमि अपर्याप्त हो, प्रति बन्दी न्यूनतम क्षेत्र 62.70 वर्ग मीटर होगा।

(10) कारागार के भीतर कोई भी भवन परिधीय दीवार से पचास फीट निकट तक नहीं होगा।

(11) संस्था का क्षेत्र, संस्थागत कार्यक्रम की आवश्यकताओं के अनुसार नियत किया जायेगा।

(12) वर्गीकरण के विहित सिद्धांतों के अनुसार संस्था के भीतर अंतर्वासी समूहों के पृथक्करण की अपेक्षाएं प्रत्येक भवन योजना में उपलब्ध करवायी जायेंगी और भवनों की योजनाएं बनाते समय प्रशासन तथा पर्यवेक्षण की अपेक्षाएं भी ध्यान में रखी जायेंगी।

(13) प्रत्येक क्षेत्र या खण्ड में, स्थानीय अपेक्षाओं के अनुसार महिला बन्दियों के लिए एक संस्था होगी और प्रत्येक केंद्रीय, जिला और उप-जेल में महिला बन्दियों के लिए एक अहाता होगा।

(14) सामान्य कारागारों में विद्यमान अहातों को यह सुनिश्चित करने के लिए नवीकृत किया जायेगा कि महिला बन्दी इन अहातों से आने-जाने के दौरान पुरुष बन्दियों की दृष्टि में न आयें।

(15) ऐसे अहातों में दोहरी ताला प्रणाली (डबल लॉक सिस्टम) होगी जिसमें एक ताला बाहर और दूसरा भीतर होगा और इसके पश्चात् चाबियां सदैव भीतर महिला गार्ड के पास रहेंगी।

(16) महिला बन्दियों के लिए उनकी विशेष आवश्यकताओं जैसे कि पृथक्करण, संरक्षण, गर्भावस्था, प्रसव और परिवार की देखभाल, स्वास्थ्य देखभाल, प्रशिक्षण और पुनर्वास और ऐसी अन्य आवश्यकताओं के अनुसार अपेक्षित समस्त सुविधाएं संस्थाओं या अहातों में होंगी।

(17) विचाराधीन और निवारक बन्दियों को सिद्धदोष बन्दियों से दूर रखा जायेगा।

(18) बन्दियों के लिए वास सुविधा, हवा का पर्याप्त घनफल, फर्श स्थान, प्रकाश, संवातन और जलवायवी संरक्षण का उपलब्ध करवाया जायेगा और कारागार बनावट में समस्त सन्निर्माण आईएसआई मानकों के अनुसार होंगे।

(19) विभाग में समस्त सन्निर्माण और मरम्मत कार्यों की योजना, मानिटर और पर्यवेक्षण के लिए कारागार मुख्यालय पर पर्याप्त तकनीकी कर्मचारिवृंद सहित विशेष प्रकोष्ठ स्थापित किया जायेगा।

(20) कार्यशेडों, रसोइयों, अस्पतालों, मुख्य गेट, मुलाकात कक्षों, उच्च सुरक्षा अहातों और बैरकों के परिसरों में समुचित मानिटरिंग के प्रयोजन के लिए क्लोज सर्किट टेलिविजन कैमरे और अन्य सुरक्षा उपकरण लगाये जायेंगे।

8. **कारागार भवन के मानक.-** (1) इन नियमों के प्रारंभ के पश्चात् नये कारागार भवन निम्नलिखित मानकों के साथ सन्निर्मित करवाये जायेंगे और पुराने कारागार भवन यथासंभव ऐसे उपांतरित या नवीनीकृत किये जायेंगे जहां तक उक्त मानकों की पूर्ति हो, अर्थात्:-

(क) समस्त बंद कारागारों के मुख्य गेट और द्वितीय गेट का न्यूनतम आकार चौड़ाई में तीन मीटर और ऊंचाई में चार मीटर होगा;

(ख) मुख्य और पिछले गेट का आकार इतना चौड़ा होगा कि आग लगने की स्थिति में अत्यावश्यक दमकल, बोरवेल खोदने के लिए बोरवेल रिग, फैक्ट्री के लिए कच्ची वस्तु या लकड़ी के लट्ठों और राशन वस्तुओं के परिवहन के लिए लॉरी इन द्वारों में से होकर गुजर सकें;

(ग) गेट मजबूत स्टील फ्रेम का बना होगा जिसमें पच्चीस मिलीमीटर व्यास या मोटाई की ऊर्ध्वाधर गोल या वर्गाकार स्टील शलाकायें होंगी;

(घ) प्रत्येक गेट में न्यूनतम 0.6 मीटर चौड़ा और 1.5 मीटर ऊंचा कोई छोटा फाटक होगा;

(ङ) मुख्य गेट और छोटे फाटक में भीतर से ताला लगाने की मजबूत व्यवस्थाएं होंगी और दोनों द्वारों में शटरों के आसानी से खुलने और बंद करने की व्यवस्थाएं होंगी;

(च) गेट बाहर से अढाई मीटर ऊंचाई तक लोहे की चादर से ढके होंगे;

(छ) छोटे फाटकों में आंखों के स्तर पर शीशे से ढके अवलोकन छिद्र होंगे;

(ज) यदि सरकार द्वारा विहित किया जाता है तो मुख्य गेट विभागीय ध्वज के समरूप रंगों से पेंट किया जायेगा;

(झ) गेट संचालन की सुविधा के लिए दो द्वारों के मध्य स्थान, लंबाई में बारह मीटर और चौड़ाई में पांच मीटर से कम नहीं होगा और इसमें निम्नलिखित सुविधाएं होंगी, अर्थात्:-

(i) केबिन;

(ii) खोज कक्ष; और

(iii) सुरक्षा उपस्करों के लिए स्थान;

(ञ) कारागार में प्रवेश केवल मुख्य गेट से होगा और अन्य समस्त प्रवेश गेट, यदि विद्यमान हों, स्थाई रूप से बंद कर दिये जायेंगे।

(2) कारागार के प्रत्येक प्रवर्ग के लिए समुचित डिजाइन किये हुये प्रशासनिक ब्लॉक होंगे और उक्त ब्लॉक मुख्य गेट के पार्श्वस्थ अवस्थित होंगे और इनमें प्रशासन के दक्ष कार्य संचालन के लिए कार्यालय कक्ष, अभिलेख कक्ष, सम्मेलन हाल, सामान्य कक्ष, पूछताछ केबिन और नियंत्रण कक्ष, पुरुष और महिला बन्दियों के लिए मुलाकात कक्ष होंगे।

(3) जहां तक अन्य इकाइयों का संबंध है, निम्नलिखित मानकों का अनुपालन किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) छोटे-मोटे अपराधों में अंतर्वलित विचारणाधीनों के मामलों का निपटारा करने के लिए जेल के भीतर भी पृथक्त: कोई न्यायालय कक्ष सन्निर्मित किया जा सकेगा;

(ख) स्वागत इकाई में प्रवेश-क्वारंटीन के समुचित कार्यान्वयन और अभिविन्यास वर्गीकरण कार्यक्रम के लिए आवश्यक सुविधाएं होंगी और भौतिक सुविधाएं आने वाले अंत:वासियों की संख्या और प्रकार के अनुसार और विभिन्न प्रकार के अंत:वासियों के समुचित पृथक्करण के लिए अनुसरण किये जाने वाले कार्यक्रमों के अनुसार स्थापित की जायेंगी;

(ग) आवास के उद्देश्य के लिए, बन्दियों के उपयोग के लिए उपलब्ध करवायी गयी समस्त वास सुविधा, विशिष्ट रूप से शयन के लिए, स्वस्थ जीवन की

आधारभूत आवश्यकताओं को पूरा करेंगे और जलवायु परिस्थितियों, हवा का घनफल (क्यूबिक कन्टेंट), न्यूनतम फर्श स्थान, प्रकाश और संवातन पर सम्यक् ध्यान दिया जायेगा।

(4) रहने के लिए चार प्रकार के स्थान होंगे, जो नीचे उल्लिखित हैं अर्थात्:-

(क)अस्सी से अनधिक बंदियों के लिए वास सुविधा सहित बैरकें;

(ख) अध्ययन करने के लिए एकान्तता की आवश्यकता वाले बन्दियों के लिए यथासंभव एकल कक्ष वास सुविधा;

(ग) सुरक्षा और सांसर्गिक रोगों से बचाव के प्रयोजन के लिए बन्दियों के पृथक्करण के लिए कोठरी;

(घ) उभयलिंगी बन्दियों के लिए पृथक् वास सुविधा के लिए उपबंध;

(ङ) कारागार भवन के मानक, नये भवन या, यथास्थिति, अतिरिक्त वार्डों के सन्निर्माण के लिए लागू होंगे और यदि अपेक्षित हो, विद्यमान कारागार भवन बजटीय उपबंध के अध्यधीन रहते हुये उपांतरित किया जायेगा।

(5) प्रति बन्दी शयनकक्षों या बैरकों, कोठरियों और अस्पतालों के लिए न्यूनतम स्थान क्षमता सामान्यतया निम्नलिखित मापमान के अनुसार होगी, अर्थात्:-

शयन बैरकें			कोठरी			चिकित्सालय	
1			2			3	
भू क्षेत्र वर्ग मीटर में	वायु क्षेत्र घन मीटर में	पार्श्विक संवातन वर्ग मीटर में	भू क्षेत्र वर्ग मीटर में	वायु क्षेत्र घन मीटर में	पार्श्विक संवातन वर्ग मीटर में	भू क्षेत्र वर्ग मीटर में	वायु क्षेत्र घन मीटर में
3.71	15.83	1.12	8.92	33.98	2.23	5.58	23.75

(6) प्रत्येक वार्ड के गेट के ऊपर बंदियों का वर्ग, जिनके लिए यह आशयित है, इसमें अंतर्विष्ट घन और सुपरफिशियल फीट की संख्या और बंदियों की संख्या जिनकी वास सुविधा के लिए यह समर्थ है, को दर्शाते हुए या तो भित्ति या एक काष्ठ या धातु की पट्टिका पर पेंट किये हुए अक्षरों में होगी।

(7) इस संख्या से अधिक में किन्हीं बंदियों के लिए अस्थाई वास सुविधा उपलब्ध करवायी जायेगी और यह देखने के लिए सावधानी रखी जायेगी कि हवालात रजिस्टर प्रत्येक वार्ड में उपलब्ध वास सुविधा दर्शाता हो, ताकि अधीक्षक को एक नजर में यह निर्णय लेने के लिए सक्षम बनाया जा सके कि किसी विशिष्ट वार्ड में भीड़भाड़ है या नहीं।

(8) मुख्य या परिसीमा दीवार की ऊंचाई विद्युत तार की तारबंदी के साथ अठारह फीट होगी और समस्त कोने गोलाकार होंगे।

(9) महिला वार्डों के चारों ओर विभाजित करने वाली दीवारें, कन्सर्टिना तारबंदी के साथ ग्यारह फीट ऊंची होगी और अन्य मामलों में यह आठ फीट होगी।

(10) कोई भी भवन मुख्य दीवार से पचास मीटर से अधिक निकट नहीं होना चाहिए और दो मंजिला भवनों के मामले में, मुख्य दीवार से दूरी तीस मीटर होगी।

(11) कोई भी भीतरी भवन, शौचालय, शेड आदि बाहरी दीवार के विरुद्ध सन्निर्मित नहीं किये जायेंगे और ऐसे समस्त भवन दीवार से पचास फीट दूर होंगे।

(12) बन्दियों के निजी सामान को रखने के लिए प्रत्येक बंदी को पर्याप्त आकार में एक व्यक्तिगत सुरक्षित संचयन डिब्बा उपलब्ध करवाया जायेगा।

(13) बैरकें और कोठरी नीचे वर्णित मानकों पर सन्निर्मित किये जायेंगे, अर्थात् :-

(क) यदि बैरक फ्लैट-रूफ्ड है तो वहां दीवार और अंतश्छद के संगम के निकट 30×12.5 मीटर अंतरालों पर खुला अंतश्छद संवातन होगा और यदि बैरक गैबल-रूफ्ड है तो फर्श से दस फीट से अन्यून छत या अंतश्छद की न्यूनतम ऊंचाई वाला रिज संवातक होगा;

(ख) बैरक का फर्श अभेद्य वस्तु जैसे कि सीमेंट कंकरीट का बना होगा;

(ग) ठंडे क्षेत्रों में स्थित कारागारों में या ठंडे मौसम के दौरान बैरकों में रहने योग्य परिस्थितियां सुनिश्चित करने के लिए समुचित फर्श उपलब्ध करवाया जायेगा;

(घ) सभी बैरकों में, यदि संभव हो, दो मीटर से अन्यून चौड़े बरामदे उपलब्ध करवाये जायेंगे;

(ङ) यद्यपि शयन बैरकों का संवातन सर्वाधिक महत्व का है, बन्दियों को उनके विवेक के अनुसार शटर या पर्दों से खुलने वाली खिड़कियों और सवांतन को बंद करना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा;

(च) नये बैरकों में, प्रति व्यक्ति संवातन क्षेत्र आधा खिड़की होगा और मानक कसी हुई खिड़की 7 फीट×3½ फीट होगी, आधी खिड़की से अभिप्राय 1 वर्ग मीटर होगा;

(छ) तथापि, संवातन, जहां कहीं आवश्यक हो, मौसम के अनुसार नियंत्रित किया जायेगा अन्यथा बैरकें शीत और वर्षा के मौसम में अत्यधिक ठंडी और सीलन वाली हो जायेंगी;

(ज) बैरकों की फिटिंग और फिक्सचर और लॉकिंग यंत्रों की रचनात्मक व्यवस्थाएं निकल भागने को रोकने के लिए पर्याप्त सुरक्षित होंगी और दरवाजों, खिड़कियों और संवातकों की विद्यमान काष्ठ की चौखटें, यदि कोई हों, लोहे या स्टील चौखटों से प्रतिस्थापित की जायेंगी;

(झ) दरवाजों, खिड़कियों और संवातकों में प्रयुक्त लोहे की सलाखें पच्चीस मिलीमीटर व्यास की होंगी और दो सलाखों के मध्य की स्पष्ट दूरी साढ़े सात सेंटीमीटर होगी;

(ञ) बैरक का 2.2'×1 मीटर का केवल एक और एकल शटर वाला दरवाजा होगा;

(ट) बैरक का दरवाजा स्पष्ट 1 मीटर खुलने वाला होगा और लोहे की चौखट न्यूनतम दस मिलीमीटर मोटाई की लोहे की ऐंगिल से बनी होगी और बैरक के बाहर की तरफ खुलनी चाहिए;

(ठ) सांयकाल के पश्चात् बन्दियों को उनके बैरकों में बिना कठिनाई कार्य करने और पढ़ने में समर्थ बनाने के लिए पर्याप्त कृत्रिम प्रकाश उपलब्ध करवाया जायेगा;

(ड) प्रत्येक बैरक में प्राथमिक चिकित्सा किट उपलब्ध करवाया जायेगा जो प्राधिकृत बन्दी की अभिरक्षा में होगा और प्रत्येक बैरक को उपलब्ध करवायी गयी प्राथमिक चिकित्सा किटों में कोई तेज धार वाली वस्तु, लंबी गोज रोल या टेप या ऐसी अन्य वस्तुएं नहीं होंगी;

(ढ) बन्दियों के उपयोग के लिए प्रत्येक बैरक के बाहर एक देखने वाला दर्पण लगाया जा सकता है और प्रत्येक बैरक के भीतर एक दीवार घड़ी लगाई जा सकती है;

(ण) बैरकों या कोठरियों में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणालियां स्थापित की जानी चाहिए;

(त) बैरकें तंबाकू, धुँएं और अत्यधिक शोर से मुक्त होंगी;

(थ) प्रत्येक बैरक या प्रकोष्ठ में जलबहाऊ शौचालय की व्यवस्था की जायेगी;

(द) प्रत्येक कोठरी का पूरी तरह से संवातन होगा और कोठरी के पीछे, एक रोशनदान हो सकता है;

(ध) कोठरी का फर्श अभेद्य वस्तु का बना होगा;

(न) प्रत्येक कोठरी के साथ एक यार्ड जुड़ा होगा जहां बन्दी पर्याप्त हवा और रोशनी का फायदा ले सकेगा; और

(प) प्रत्येक कोठरी में एक जलबहाऊ शौचालय की व्यवस्था की जायेगी और जब तक उसमें यह सुविधा उपलब्ध न करा दी जाये विद्यमान कोठरी उपयोग में नहीं लिये जायेंगे।

अध्याय 3

मुख्यालय संगठन

9. कारागार प्रशासन की प्रभावशीलता.- (1) कारागार प्रशासन की प्रभावशीलता मुख्य रूप से साक्षरता की गुणवत्ता और उसमें विभिन्न संस्थाओं के पर्यवेक्षण और कार्यक्रमों पर निर्भर करती है, जो बारी-बारी से, अधिक्रम के विभिन्न स्तरों पर अभिनियोजित जनशक्ति पर निर्भर करती है।

(2) यह आज्ञापक है कि संगठनात्मक संरचना सावधानीपूर्वक योजनाबद्ध की जाये और सेवा परिदान में कमियों की पहचान और समीक्षा करने के लिए निरंतर पुनर्विलोकित किया जाये।

10. कारागारों का नियंत्रण.- कारागार राज्य सरकार के गृह विभाग के नियंत्रणाधीन होंगे।

11. मुख्यालय पर खंड.- (1) मुख्यालय स्तर पर दो मुख्य खंड होंगे, अर्थात्:-

(i) कार्यपालक खंड, और

(ii) सुधारात्मक खंड।

(2) कार्यपालक खंड का प्रमुख ऐसा अधिकारी होगा जो महानिरीक्षक की रैंक या समतुल्य रैंक से नीचे का नहीं होगा और कारागार निदेशालय से विभिन्न रैंक के अधिकारियों द्वारा ऐसे अधिकारी की सहायता की जायेगी।

(3) महानिरीक्षक सुधारात्मक खंड का प्रमुख होगा और परिवीक्षा अधिकारी उसकी सहायता करेगा।

12. मुख्यालय कर्मचारिवृंद के घटक.- कारागार निदेशालय और सुधारात्मक सेवाओं की संगठनात्मक संरचना ऐसी होगी, जैसी समय समय पर, राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये।

13. कारागार मुख्यालय से संलग्नक.- किसी भी अधिकारी को जब भी अपेक्षित हो महानिदेशक कारागार के आदेश द्वारा कारागार मुख्यालय के कार्यालय से संलग्न किया जा सकेगा।

14. कारागार महानिरीक्षक का प्राधिकार और शक्तियां.- (1) सरकार, कारागार महानिरीक्षक को नियुक्त करेगी, जो कारागार महानिदेशक के निदेशों के अधीन, राज्य में स्थित समस्त कारागारों का सामान्य नियंत्रण और अधीक्षण करेगा।

(2) कारागार महानिरीक्षक उसके नियंत्रण के अधीन मुख्यालय पर, कारागारों पर और अन्य संस्थाओं में उसकी सहायता के लिए राज्य सरकार द्वारा नियुक्त अन्य अधिकारियों के माध्यम से अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करेगा और ऐसा प्रशासनिक प्राधिकारी रखेगा जैसा इन नियमों में अधिकथित है और जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर, अधिकथित किया जाये।

15. कारागार महानिरीक्षक के कृत्य.- कारागार महानिदेशक के निदेशों और पर्यवेक्षण के अधीन कारागार महानिरीक्षक निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:-

(क) सरकार द्वारा यथा अधिकथित कारागार नीतियों को कार्यान्वित करना;

(ख) विभिन्न कारागार या सुधारात्मक सेवाओं की योजना बनाना, गठित करना, निदेशित करना, समन्वय और नियंत्रण करना;

(ग) कारागार कार्मिकों के कृत्यों को परिभाषित करना और प्राधिकार की सीमाओं और नियंत्रण प्रणालियों को नियत करना;

(घ) अंत:वासियों की देखभाल, कल्याण, प्रशिक्षण और उपचार, कर्मचारिवृंद में अनुशासन और कर्मचारिवृंद के कल्याण इत्यादि के विशेष संदर्भ के साथ कारागारों या संस्थाओं का निरीक्षण;

(ङ) एक वर्ष में कम से कम एक बार समस्त कारागारों या संस्थाओं का निरीक्षण करना या निरीक्षण करने का निदेश देना; और

(च) सत्यापित करना कि क्या छोड़े जाने के पश्चात् अंतिम पुनर्वास के लिए कारागार में सुधार किया जा रहा है।

16. बजट की तैयारी.- (1) कारागारों की विभिन्न सेवाओं के लिए बजट, कारागार निदेशालय द्वारा तैयार किया जायेगा और अनुमोदन के लिए सरकार को प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) राज्य सरकार के नियमों और आदेशों तथा महालेखाकार, राजस्थान की अपेक्षाओं के अध्यधीन रहते हुये, कारागार निदेशालय के व्यय कारागार महानिरीक्षक द्वारा नियंत्रित किये जायेंगे।

17. बजट का अनुमोदन.- (1) कारागार महानिदेशक और कारागार महानिरीक्षक, बजट में उपबंधित व्यय की किसी मद को मंजूर कर सकेंगे, किंतु समस्त विशेष और असाधारण प्रभारों के लिए, जिनके लिए सुभिन्न उपबंध नहीं किये गये हैं या जो बजट में नये दर्ज किये गये हैं, राज्य सरकार का अनुमोदन अभिप्राप्त किया जायेगा।

(2) इस नियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, विशेष प्रकृति के व्यय को पूरा करने के लिए एक पर्याप्त अनुदान महानिदेशक के निस्तारण के लिए रखा जायेगा।

18. कारागार निदेशालय प्रमुख की शक्तियां.- कारागार निदेशालय के प्रमुख को समस्त वित्तीय, प्रशासनिक और अनुशासनात्मक शक्तियां होंगी।

19. व्ययों के लेखे.- प्रत्येक प्रकार के जेल व्ययों के लिए समस्त मासिक और अन्य बिल निम्नलिखित अपवाद के साथ निदेशालय के प्रमुख को प्रस्तुत और उसके द्वारा संपरीक्षित किये जायेंगे:-

(क) लोक निर्माण के लिए प्रभार, जो लोक निर्माण विभाग द्वारा विनियमित किये जायेंगे;

(ख) राज्य सरकार के विभाग द्वारा आपूर्त की गयी लेखन-सामग्री, रजिस्टरों और प्ररूपों के लिए प्रभार।

20. सामान्य कार्यचालन व्ययों के लिए मंजूरी.- कारागार निदेशालय का प्रमुख, बजट अनुदान की सीमाओं के भीतर, किंतु निम्नलिखित सीमाओं के साथ, समस्त सामान्य व्ययों को या तो विनिर्माणकारी या सामान्य प्रयोजनों के लिए मंजूर करने का प्राधिकार रखता है, जो राज्य सरकार के प्राधिकार के बिना अधिक नहीं होने चाहिए, अर्थात्:-

(क) बन्दियों के लिए तीन मास के आहार और बारह मास की आवश्यकताओं के स्टाक तक विनिर्माताओं को आपूर्त के लिए अनाज का क्रय;

(ख) आवश्यकता के मामले में और बजट उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए अस्थायी नियुक्तियों के साथ ही प्रत्येक मामले में एक वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा विहित मास के लिए मजदूरी की मंजूरी;

(ग) राजस्थान सामान्य वित्तीय नियम के अनुसार पशुधन का क्रय;

(घ) राजस्थान सामान्य वित्तीय नियमों के अनुसार छोटे-छोटे सन्निर्माण और मरम्मतों की मंजूरी; और

(ङ) राजस्थान लोक निर्माण संहिता में यथा अधिकथित, सन्निर्माण संकर्मों के लिए निधियों की मंजूरी और आबंटन।

21. अपलिखित करने की शक्ति.- कारागार निदेशालय का प्रमुख भण्डारों के अवसूलीय मूल्य या कपट द्वारा या व्यष्टियों की उपेक्षा द्वारा या अन्य कारणों से हानि हुए लोक-धन को निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन रहते हुए, अंतिम रूप से अपलिखित करने के लिए सशक्त है कि,-

(क) हानि, किसी विनिर्दिष्ट मामले में एक लाख रुपये या समय-समय पर यथासंशोधित राजस्थान सामान्य वित्तीय नियम के अनुसार से अधिक नहीं है;

(ख) हानि, तंत्र की ऐसी त्रुटि प्रकट नहीं करती जिसके संशोधन के लिए सरकार के आदेश अपेक्षित हों; और

(ग) किसी व्यष्टि अधिकारी या अधिकारियों की ओर से कोई गंभीर उपेक्षा नहीं रही है जिसके लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाये।

22. जेल कार्मिकों को पुरस्कार प्रदान करना.- (1) कारागार निदेशालय का प्रमुख बजट उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, यदा-कदा होने वाली प्रकृति के विशिष्ट कार्य के लिए जब वह कार्य, कारागार निदेशालय प्रमुख की राय में या तो अत्यधिक श्रमसाध्य है या ऐसे विशेष गुण का है जो विशेष पुरस्कार को न्यायोचित ठहराता है, प्रत्येक मामले में जेल के अधिकारी को ऐसी राशि, जो पांच हजार रुपये से अधिक न हो, तक पुरस्कार अनुदत्त करने के लिए भी सशक्त है।

(2) इसके अतिरिक्त,कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा कारागार अधिकारियों और जेलर की रैंक से नीचे के अधिकारियों की सेवा पुस्तिका में अच्छी सेवा या प्रशंसा अंकित कर पुरस्कृत किया जायेगा।

23. अधीक्षक की वित्तीय शक्तियां.- (1) अधीक्षक, औषधियों के क्रय को छोड़कर समस्त प्रयोजनों के लिए अपनी वित्तीय शक्तियों को प्रयोग करते समय, समय-समय पर यथासंशोधित, जीएफएण्डआर में अधिकथित अनुदेशों का अनुसरण करेगा।

(2) औषधियों के क्रय के संबंध में, केंन्द्रीय जेल या जिला जेल या अस्थायी उप-जेलों या उप-जेलों का अधीक्षक, समय-समय पर, जारी सरकारी परिपत्रों या आदेशों के अनुसार अपनी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करने के लिए अनुज्ञात है।

24. बन्दियों को अंतरित करने की शक्ति.- (1) कारागार निदेशालय के प्रमुख के पास बन्दियों को राज्य के भीतर राजस्थान की किसी भी जेल से अन्य जेल में या किसी अन्य राज्य की जेल में अंतरित करने का आदेश देने की शक्ति होगी।

(2) उसके पास महामारी के दौरान बन्दियों को किसी जेल के स्थायी भवनों से अस्थायी क्वार्टर में हटाये जाने की मंजूरी की शक्ति होगी।

25. जेलों का निरीक्षण.- (1) कारागार निदेशालय का प्रमुख, एक वर्ष में कम से कम एक बार और यदि आवश्यक हो तो अक्सर, प्रत्येक जेल का निरीक्षण करेगा या उसके अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा निरीक्षण करवायेगा।

(2) प्रत्येक निरीक्षण के दौरान, निरीक्षण अधिकारी जेल में प्रत्येक बंदी से मिलेगा और प्रत्येक बंदी को कोई आवेदन या शिकायत, जो वह देने का इच्छुक हो, देने का अवसर देगा और ऐसे मामलों की जांच करेगा और विनिश्चय करेगा जो जेल अनुशासन से संबंधित हो और स्वयं का समाधान करेगा कि समस्त लेखे, रजिस्टर और अभिलेख प्रवृत्त नियमों के अनुसार संधारित किये गये हैं और समस्त अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा की उचित व्यवस्था की गयी है।

26. निरीक्षण पर टिप्पण तैयार करना.- (1) प्रत्येक जेल के निरीक्षण के पश्चात्, निरीक्षण अधिकारी उस दशा के बारे में, जिसमें उसने जेल को पाया, वह रीति, जिसमें यह प्रशासित होता है, निरीक्षण टिप्पण तैयार करेगा और अधीक्षक को कोई सुझाव या आदेश, जो वह आवश्यक समझे, दे सकेगा।

(2) यदि जेल असंतोषजनक स्थिति में है, अधीक्षक द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण के साथ उप-नियम (1) को निर्दिष्ट टिप्पण की प्रति सरकार को सूचना और आदेशों के लिए प्रस्तुत की जायेगी।

(3) अन्य मामलों में, कारागार निदेशालय का प्रमुख जेल की सामान्य दशाओं, अनुशासन की स्थिति, स्वास्थ्य इत्यादि की जानकारी देने वाले निरीक्षण के परिणामों का सारांश और कोई विशेष बिंदु, जो वह सरकार के ध्यान में लाना उचित समझे, सरकार को भेजेगा।

27. वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना.- (1) कारागार निदेशालय का प्रमुख कैलेंडर वर्ष प्रारंभ होने के पश्चात् यथासंभव शीघ्रता से और वर्ष की तीस जून के अपश्चात् कैलेंडर वर्ष के लिए जेल प्रशासन की ब्यौरेवार रिपोर्ट के साथ ही बन्दियों के आंकड़ों के साथ जेल प्रशासन की विस्तृत रिपोर्ट उस पर किन्हीं आवश्यक टीका-टिप्पणियों के साथ-साथ जेल प्रबंधन के प्रत्येक बिन्दु पर उसकी अभ्युक्तियों के साथ प्रतिवर्ष सरकार को प्रस्तुत करेगा।

(2) वार्षिक रिपोर्ट में, कारागार निदेशालय का प्रमुख संक्षिप्त कथन करेगा कि उसने वर्ष में क्या निरीक्षण किये और ऐसे निरीक्षणों के सामान्य परिणाम क्या रहे?

(3) कारागार निदेशालय का प्रमुख सरकार और विभाग के प्रत्येक अधिकारी के मध्य संपर्क का माध्यम होगा।

28. रेंज संगठन.- राजस्थान जेल प्रशिक्षण विद्यालय को सम्मिलित करते हुए समस्त जेलों पर सामान्य अधीक्षण के प्रयोजन के लिए, एक संगठन होगा जिसे रेंज संगठन कहा जायेगा।

29. अधीनस्थ कर्मचारिवृंद.- अधीनस्थ कर्मचारिवृंद ऐसे होंगे जो राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें।

30. कारागार उप-महानिरीक्षक के कृत्य.- (1) कारागार उप-महानिरीक्षक, राजस्थान जेल प्रशिक्षण विद्यालय को सम्मिलित करते हुए, अपनी रेंज की समस्त जेलों का सामान्य अधीक्षण करेगा और वह,-

(i) उसकी रेंज के अराजपत्रित कर्मचारिवृंद के बकाया दावों को मंजूर करेगा;

(ii) समय-समय पर यथासंशोधित, जीएफएण्डएआर के उपबंधों के अनुसार समाश्रित खर्च मंजूर करेगा;

(iii) विनिर्दिष्ट सीमा के भीतर लेखन-सामग्री के स्थानीय क्रय को प्राधिकृत करेगा;

(iv) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा जो समय-समय पर उसको कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा प्रत्यायोजित की जायें या सरकार द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किया जाये;

(v) कम से कम वर्ष में एक बार या कारागार निदेशालय द्वारा जैसा विनिर्दिष्ट किया जाये, अपनी रेंज के अधीन समस्त केंद्रीय जेलों, जिला जेलों, उप-जेलों का निरीक्षण करेगा;

(vi) अनुपालन के लिए, कारागार निदेशालय और संबंधित जेलों के अधीक्षकों को निरीक्षण टिप्पणों की प्रतियां प्रस्तुत करेगा और ऐसे निरीक्षणों के दौरान, वह देखेगा कि प्रत्येक बन्दी को आवेदन या शिकायत करने का अवसर मिले और वह ऐसी शिकायत या आवेदन पर जांच करेगा या जांच करवायेगा और जेल अनुशासन और सुरक्षा से संबंधित ऐसे समस्त मामले अवधारित करेगा;

(vii) स्वयं का समाधान करेगा कि समस्त लेखा रजिस्टर और अभिलेख प्रवृत्त नियमों के अनुसार रखे गये हैं और समस्त अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा को देखेगा;

(viii) जेलरों और नीचे की रैंक में के अधिकारियों के निलंबन प्रस्ताव की सिफारिश करेगा;

(ix) कल्याण स्कीमों के समुचित कार्यान्वयन को सुनिश्चित करेगा;

(x) अपनी रेंज के भीतर 10 दिवस के लिए उप-जेलर और अन्य अधीनस्थ जेल अधिकारियों को किसी अन्य जेल में प्रतिनियुक्त करेगा;

(xi)अपनी रेंज के भीतर जेल अधीक्षक के आकस्मिक अवकाश को मंजूर करने की शक्ति रखेगा और अपनी अधिकारिता के भीतर, सिद्धदोष बन्दियों को एक कारागार से किसी दूसरे में अंतरण की शक्ति रखेगा; और

(xii) कारागारों की सुरक्षा सुनिश्चित करते हुए मामला दर मामला के आधार पर शैक्षिक संस्थान के विभागाध्यक्ष की सिफारिश पर शैक्षिक और अनुसंधान प्रयोजनों के लिए कारागार भ्रमण के लिए अनुसंधानविदों और विधि और स्नातकोत्तर छात्रों को अनुज्ञा देने की शक्ति रखेगा।

31. जिला मजिस्ट्रेट द्वारा आदेश करने के लिए प्रक्रिया.- जिला मजिस्ट्रेट, अधीक्षक से भिन्न किसी जेल के किसी भी अधिकारी को कोई संसूचना या आदेश संबोधित नहीं करेगा और जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी समस्त आदेश लिखित में होंगे।

32. जिला मजिस्ट्रेट के कर्तव्य.- (1) इन नियमों में अन्यत्र विहित कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त, जिला मजिस्ट्रेट के सामान्य कर्तव्य और उत्तरदायित्व निम्नानुसार होंगे:-

(i) जिला मजिस्ट्रेट, कारागारों की सुरक्षा और रक्षा, आंतरिक अर्थव्यवस्था, अनुशासन और प्रबंध से संबंधित मामलों में कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा जारी समस्त आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा;

(ii) जिला मजिस्ट्रेट, तीन मास में कम से कम एक बार, यथास्थिति, अपनी अधिकारिता के अधीन कारागारों का निरीक्षण करेगा और प्रत्येक निरीक्षण का अभिलेख इस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा संधारित आगंतुक पुस्तिका में प्रविष्ट किया जायेगा।

(2) जब जिला मजिस्ट्रेट मुख्यालय से अनुपस्थित है या दौरे पर है, तत्समय स्टेशन का प्रभारी अधिकारी, मजिस्ट्रेट द्वारा दिये गये किन्हीं निर्देशों के अध्यधीन, कारागार के संबंध में जिला मजिस्ट्रेट के कर्तव्यों का पालन करेगा और ऐसा अधिकारी आगंतुक पुस्तिका में ""जिला मजिस्ट्रेट की अनुपस्थिति के दौरान स्टेशन का प्रभारी"" शब्दों से अपने हस्ताक्षर करेगा।

अध्याय 4

जेलों का वर्गीकरण, स्वीकृत स्थापन और संस्थागत कार्मिक

(अधीक्षक की शक्तियां और कृत्य)

33. कारागारों का स्थापन और वर्गीकरण.- अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) के अधीन स्थापित कारागार निम्नानुसार वर्गीकृत किये जायेंगे:-

(क) केन्द्रीय जेल,

(ख) जिला जेल,

(ग) अस्थाई जेल,

(घ) उच्च सुरक्षा जेल,

(ङ) खुले शिविर,

(च) उप- जेल, और

(छ)महिला जेल।

34. अभिरक्षा या रक्षक कर्मचारिवृंद.- (1) अभिरक्षा या रक्षक कर्मचारिवृंद की संख्या सुरक्षा की आवश्यकताओं, अनुशासन, कार्यक्रम बल, कर्तव्य चौकियों, कार्यभार और कृत्यों के वितरण को ध्यान में रखते हुए अवधारित की जायेगी।

(2) प्रत्येक छह बन्दियों के लिए एक रक्षक कार्मिक होना चाहिए।

35. संस्थागत कार्मिकों की सरंचना.- संस्थागत कार्मिकों में निम्नलिखित होंगे,-

(क) कार्यपालक;

(ख) सुरक्षा;

(ग) चिकित्सा;

(घ) कल्याण;

(ङ) शैक्षणिक;

(च) तकनीकी;

(छ) कृषिक; और

(ज) लिपिकवर्गीय;

और ऐसे कार्मिकों की संख्या इतनी होगी जितनी समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा मंजूर की जाये।

36. संस्थागत कार्मिकों के कर्तव्य और कृत्य.- संस्थागत कार्मिकों के कानूनी कर्तव्य और कृत्य, कारागारों को शासित करने वाली विधियों और नियमों के उपबंधों के अनुसार होंगे।

37. अधीक्षक के कर्तव्य और उत्तदायित्व.- (1) अधीक्षक का यह सुनिश्चित करने का उत्तदायित्व होगा कि मानवाधिकारों, जिनके बन्दी हकदार हैं, के पालन पर कोई टकराव नहीं हो या इनको कैद करने की प्रक्रिया में अन्तर्निहित सीमा निर्बंधित न हो और यह सुनिश्चित करना कि कारागार कार्यक्रम, बन्दियों के सुधार और पुनर्वास के निबंधनानुसार में कारागार के समग्र उद्देश्यों की ओर अग्रसर हों।

(2) अधीक्षक, सरकार या कारागर निदेशालय के प्रमुख के किसी आदेश के अध्यधीन रहते हुए, अन्य बातों के साथ-साथ मितव्ययिता, अनुशासन, श्रम, व्यय, दंड और सामान्य नियंत्रण से संबंधित समस्त मामलों में कारागार के कार्यकारी प्रबंधन का प्रभारी होगा और सहायक और सुधारात्मक स्वरूप में वातावरण विकसित करने और कारागार प्रबंधन के प्रत्येक पहलु में नेतृत्व उपलब्ध कराने के लिए भी उत्तरदायी होगा।

(3) अधीक्षक, समस्त कारागार क्रियाकलापों के कर्त्तव्यों, सुझावों, योजना, संगठन, निदेशन, मार्गदर्शन, समन्वय, पर्यवेक्षण और नियंत्रण का ध्यान रखेगा।

(4) अधीक्षक, कारागार का प्रमुख होगा और समस्त अधिकारी उसके अधीनस्थ होंगे।

38. जेल अधीक्षक की नियुक्ति.- केन्द्रीय जेलों, जिला जेलों के अधीक्षक राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किए जायेंगे।

39. जेल अधीक्षक की शक्तियां और कृत्य.- (1) जेल अधीक्षक सुरक्षा और अभिरक्षा व्यवस्थाओं पर सामान्य पर्यवेक्षण के अतिरिक्त, निम्नलिखित मामले भी देखेंगे, अर्थात्:-

(क) गुप्त और गोपनीय दस्तावेजों की अभिरक्षा;

(ख) अंत:वासियों की देखभाल और कल्याण पर पर्यवेक्षण;

(ग) कार्यालय प्रशासन पर पर्यवेक्षण;

(घ) वित्तीय मामलों पर नियंत्रण;

(ङ) सुधारात्मक प्रशासन से संबंधित राज्य नीति का कार्यान्वयन;

(च) समस्त संस्थागत कार्यक्रमों और संक्रियाओं की योजना, संगठन, निदेशन, निर्देशन, समन्वयन, पर्यवेक्षण से संबंधित कार्य का कार्यान्वयन और नियंत्रण;

(छ) अन्त:वासी अनुशासन और मनोबल का पर्यवेक्षण;

(ज) बन्दियों, उनके प्रशिक्षण और उपचार कार्यक्रमों और सुधारात्मक क्रियाकलापों का वर्गीकरण;

(झ) कार्य, नियोजन और उत्पाद कार्यक्रमों का निरीक्षण और पर्यवेक्षण;

(ञ) कारागार क्रियाकलापों, कारागार चिकित्सालय, रसोई, कैंटीन इत्यादि का निरीक्षण;

(ट) कार्मिक मामले, कर्मचारिवृंद कल्याण और कर्मचारिवृंद अनुशासन, उसके नियंत्रण के अधीन कार्मिकों को कर्तव्यों का आबंटन, कारागार कार्मिक की सुरक्षा, मानव गरिमा, अधिकारों का संरक्षण, शिष्ट कार्य दशाएं उपलब्ध करवाना, संस्थागत कार्मिकों को सुधारात्मक प्रशासन की वर्तमान नीतियों और भूमिका, जो एक कल्याणकारी राज्य में उनको निभानी है, से परिचित करवाना;

(ठ) संस्थागत स्तर पर कार्मिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन;

(ड) बन्दियों के सुधार और संस्थागत प्रबंधन के प्रयोजन के लिए कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट देना और अन्य सरकारी अभिकरणों के साथ संपर्क;

(ढ) सुधारात्मक भूमिका के लिए सहायक संस्थागत वातावरण का विकास करना और संस्थागत प्रबंधन के प्रत्येक पहलु में नेतृत्व उपलब्ध करवाना;

(ण) दैनिक निरीक्षण दौरे और साप्ताहिक रात्रि निरीक्षण दौरे;

(त) स्टॉक और भंडार का नियंत्रण, अनुरक्षण;

(थ) बन्दियों के प्रवेश और निर्मुक्ति का सत्यापन; और

(द) विनिर्दिष्ट प्ररूप में आदेश पुस्तक का अनुरक्षण, जिसमें जेलर की रिपोर्टों पर आदेशों के अलावा, उसके द्वारा दिये गये समस्त आदेश या कार्यवृत्त, बांये हाथ के पृष्ठ पर प्रविष्ट किये जायेंगे और दाहिने हाथ के पृष्ठ पर जेलर या अन्य अधिकारी, जिसको ऐसे आदेश दिये गये हैं, रिपोर्ट करेंगे कि वे कैसे पूर्ण किये गये हैं।

(2) प्रत्येक जेल का अधीक्षक,-

(i) किसी बन्दी द्वारा कारित प्रत्येक अपराध के संबंध में जांच करेगा और ऐसे अपराधी को दंडित करेगा;

(ii) दंड के लिए समस्त आदेश स्वयं अपने हाथ से अभिलिखित करेगा और देखेगा कि दंड प्रभाव में लाया गया है। परन्तु चिकित्सा अधिकारी पहले यह सत्यापित करेगा कि दंडित किये जाने वाला बन्दी इसे भुगतने के योग्य है;

(iii) औपचारिक चेतावनी को सम्मिलित करते हुए दिये गये प्रत्येक दंड के संबंध में, अधिनियम की धारा 51 की उप-धारा (1) द्वारा अपेक्षित समस्त विशिष्टियां देते हुए, विनिर्दिष्ट रूपविधान में दंड रजिस्टर में प्रविष्टियां की जायेंगी;

(iv) गंभीर अपराध के मामले में, अपराध के साक्ष्य को बताने वाले साक्षियों के नाम अभिलिखित करेगा;

(v) कारागार निदेशालय के प्रमुख, परिदर्शक बोर्ड और जेल विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों के उनके जेल के निरीक्षण के दौरान और साथ ही जिला मजिस्ट्रेट (या उसकी ओर से कार्य कर रहे किसी अधिकारी) और किसी आधिकारिक परिदर्शक के साथ भी होगा;

(vi) सूर्योदय के थोड़ी ही देर पश्चात्, प्रतिदिन जेल का दौरा करेगा, जब उसका प्रथम कर्तव्य उनकी निजी संपत्ति को लौटाने से संबंधित नियमों के सम्यक् पालन सहित समय-वसित बन्दियों की निर्मुक्ति होगी और यदि वह बीमारी या किसी अन्य कारण से सप्ताह के किसी दिवस जेल का दौरा करने में असमर्थ हो, तो वह अपनी अनुपस्थिति का तथ्य और उसका कारण अपनी आदेश पुस्तक में अभिलिखित करेगा;

(vii) सप्ताह में एक बार समस्त बन्दियों की परेड करवायेगा और देखेगा कि प्रत्येक बन्दी प्रकोष्ठों में प्रतिदिन परिरुद्ध रखा जाता है;

(viii) निम्नलिखित अभिलेख रखेगा या रखवायेगा, अर्थात्:-

(क) प्रविष्ट बन्दियों का कोई रजिस्टर, जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकता है;

(ख) यह प्रदर्शित करते हुए कि कोर्इ पुस्तक प्रत्येक बन्दी को कब निर्मुक्त किया जाना है;

(ग) कारागार अपराधों के लिए बन्दियों पर अधिरोपित दंडों की प्रविष्टि के लिए कोई दंड पुस्तक;

(घ) कारागार के प्रशासन से संबद्ध किसी मामले में आगंतुकों द्वारा की गयी किसी मताभिव्यक्ति की प्रविष्टि के लिए आगंतुक पंजी; और

(ङ) बन्दियों से लिए गये धन और अन्य वस्तुओं का कोई अभिलेख और ऐसे अन्य अभिलेख जो समय-समय पर नियमों द्वारा विहित किये जायें;

(ix) जेल परिसर में जेल का कामकाज करेगा और आवश्यकता के मामले के सिवाय जेल अहातों के परे किसी अन्य स्थान पर जेलर या उप-जेलर की उपस्थिति अपेक्षा नहीं करेगा;

(x) उसके अधीनस्थों में प्रत्येक को आबंटित कार्य के विभाजन को अपनी आदेश पुस्तक में लिखित में विहित करेगा, विशेष रूप से उनको जो जेल कार्यालय में नियोजित हैं, ताकि जेल अभिलेखों में भूलों या कर्तव्य की अन्य अवहेलना के लिए उत्तरदायित्व, प्रमितता से और बिना विवाद के नियत किया जा सके, लेकिन ऐसा कोई आदेश एक जेलर को जेल कार्यालय में कार्य, चाहे स्वयं के द्वारा किया गया हो या उसके सहायक द्वारा, समुचित रूप से और निष्ठापूर्वक किया गया है, को सुनिश्चित करने के उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं करेगा;

(xi) कारागार निदेशालय के प्रमुख को जेल अनुशासन के गंभीर भंग, निकल भागने, पुन:पकड़े जाने, आत्महत्याओं, दुर्घटनात्मक कारणों से बन्दियों की मृत्यु या गंभीर क्षति, किसी महामारी के प्रादुर्भाव या असामान्य बीमारी, जैसे ही वे घटित होती हैं और रोगों के प्रसार को रोकने के लिए किये गये अभ्युपायों की रिपोर्ट देगा;

(xii) जेल प्राप्तियों और व्यय पर निरंतर और ध्यानपूर्वक निगरानी रखेगा और प्रत्येक विभाग में समस्त संभव मितव्ययिता को प्रोन्नत करेगा और समस्त मांगों और मांग-पत्रों को मंजूर करने या मंजूरी के लिए प्रस्तुत करने से पूर्व सावधानीपूर्वक परीक्षण करेगा;

(xiii) स्वयं का बार-बार यह समाधान करेगा कि रजिस्टरों और पुस्तकों में पूर्ण विवरण लिखा है, कि नकद अतिशेष वही हैं जो पुस्तकों में प्रविष्ट किये गये हैं, कि दैनिक-पुस्तकों में दैनिक प्रविष्टियां की गयी हैं और परादेय शोध्यों का अप्राप्त रहना अनुज्ञात नहीं किया गया है;

(xiv) अधीक्षक द्वारा स्वयं या किसी अधीनस्थ द्वारा जेल से किये गये समस्त क्रय लेखा बहियों में प्रविष्ट करेगा, यह देखना अधीक्षक का

व्यक्तिगत कर्तव्य होगा कि प्रभार लेखा-बहियों में तुरंत प्रविष्ट किये गये हैं और कि ऋण समय पर उन्मोचित किया गया है;

(xv) जेल संस्थापन की ओर से किसी गबन के लिए उत्तरदायी होगा, यदि ऐसा उपदर्शित किया जाता है कि ऐसा गबन उसके मार्गदर्शन के लिए अधिकथित किसी अन्य नियम की उपेक्षा के कारण संभव हुआ है;

(xvi) लेखाओं के और बन्दियों के आने से पूर्व और पश्चात् बार-बार निरीक्षण द्वारा और वितरण के पश्चात् भोजन के भार के परिमाप द्वारा, स्वयं का समाधान करेगा कि बन्दी समुचित रूप से पका हुआ अपना पूरा राशन अभिप्राप्त कर रहे हैं;

(xvii) ऐसी समस्त वार्षिक और अन्य विवरणियां, जो सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित की जायें, कारागार निदेशालय के प्रमुख को नियमित रूप से प्रस्तुत करेगा;

(xviii) प्रत्येक वर्ष पन्द्रह जून और पन्द्रह दिसम्बर के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र, प्रत्येक छह मास में जेल से संबंधित समस्त भण्डार, मशीनरी, संयंत्र, औजारों, कच्चे माल, विनिर्मित वस्तुओं, उपयोज्य और अनुपयोज्य स्टाक की जांच करेगा और स्वयं का समाधान करेगा कि उसके पास उन तारीखों पर और वर्ष के अंत में परिसर स्टाक और संयंत्र के लेखाओं में उपदर्शित के समतुल्य अतिशेष है और वर्ष की समाप्ति पर यह परीक्षण समस्त स्टाक का माप या तौल सम्मिलित करेगा और एक जुलाई और इकतीस दिसंबर तक कारागार महानिरीक्षक को इस संबंध में प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा;

(xix) किसी भी प्रकार के नये स्टाक का आदेश देने से पूर्व, विद्यमान स्टाक की संवीक्षा करेगा साथ ही ऑवर स्टाकिंग के निवारण के लिए भविष्य की आवश्यकताओं पर भी विचार करेगा और उसका अद्र्ध-वार्षिक परीक्षण तदनुसार निश्चित जांच को भी सम्मिलित करेगा कि क्या किसी शीर्ष के अधीन अधिशेष स्टाक है और यदि ऐसा है तो इसे क्षय होने से पूर्व उपयोग में लेना संभव नहीं है, इसका असम्यक् विलंब के बिना व्ययन किया जायेगा;

(xx) यह देखेगा कि क्या कोई अनुपयोगी वस्तुएं हैं और उनका निपटारा करने या अपलिखित करने की व्यवस्था करेगा; और

(xxi) जेल में सरकार के समस्त स्टाक और अन्य संपत्ति का बार-बार निरीक्षण करेगा और उनका अनियमित अंतरालों पर आकस्मिक सत्यापन करेगा जो कमी या आधिक्य के लिए जिम्मेदार हैं और परिणाम की कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट करेगा।

40. भारमोचन अधिकारी के कर्तव्य.- अधीक्षकों के स्थानान्तरण पर, भारमोचन अधिकारी, कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व, स्वयं का समाधान करेगा कि नकद अतिशेष, स्थायी अग्रिम और लेखे सही हैं, साथ ही यथासंभव यह भी कि लेखाओं द्वारा स्टाक में होने दर्शाये गये समस्त स्टाक (सामान्य और विनिर्माणकारी दोनों), मशीनरी, संयंत्र और औजार उपलब्ध हैं, और यह कि रजिस्टर अद्यतन रखे गये हैं, और समस्त नियोजित संस्थापन के लिए मंजूरी अभिप्राप्त कर ली गयी है, और कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट करेगा कि उसने ऐसा कर लिया है और भारमोचन अधिकारी का उत्तरदायित्व तब तक समाप्त नहीं होगा जब तक कि उपरोक्त कार्य पूर्ण नहीं हो जाता है।

अध्याय 5
जेलर और अन्य अधीनस्थ कर्मचारिवृंद
(कर्तव्य और कृत्य)

41. जेलर को निर्देश में उप-जेलर निर्देश को सम्मिलित हैं.- जेलर को निर्देश संबंधी इन नियमों का प्रत्येक उपबंध किसी उप-जेलर या जेलर के कर्तव्यों का पालन करने वाले अन्य व्यक्ति पर लागू होगा और कारागार निदेशालय का प्रमुख जेलरों को नियुक्त करने, पदच्युत करने या निलंबित करने के लिए सशक्त है।

42. जेलर के कृत्य.- (1) कारागार अधीक्षक की अनुपस्थिति में अधीक्षक के पद से संलग्न समस्त कृत्यों का पालन जेलर करेगा।

(2) उप-अधीक्षक जेल का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा और अधीक्षक के आदेशों के अधीन संपूर्ण अधीनस्थ जेल संस्थापन का नियंत्रण रखेगा और समस्त अवसरों पर अधीक्षक की सहायता करेगा और देखेगा कि उसके निर्देशों का प्रभावी कार्यान्वयन हुआ है।

(3) जेलर जेल के प्रबंधन और बन्दियों से संबंधित समस्त नियमों के पालन के लिए उत्तरदायी होगा।

(4) जेलर के अधीनस्थ समस्त अधिकारी उसके सीधे नियंत्रण के अधीन होंगे और उसके आदेशों का विवक्षित रूप से पालन करेंगे।

(5) जेलर अधीक्षक की मंजूरी के बिना किसी अधीनस्थ अधिकारी को जेल से अनुपस्थिति के अवकाश को स्वीकृत करने के लिए प्राधिकृत है, किंतु अवकाश छह घंटों से अधिक नहीं होगा और जेलर अधीनस्थ अधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान, उसके कर्तव्यों के सम्यक् पालन के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

(6) जेलर कारागार परिसर में निवास करेगा, जब तक कि अधीक्षक उसे अन्यत्र रहने के लिए लिखित में अनुज्ञा ना दे।

(7) जेलर, जब उसे न्यायालय जाना हो या अधीक्षक से अनुज्ञा पर के सिवाय हमेशा जेल में या जेल परिसर में उपस्थित रहेगा।

(8) जेलर किसी प्रयोजन, चाहे जो भी हो, के लिए, जेल प्रसीमा छोड़ने से पूर्व, उपस्थित रैंक के अगले वरिष्ठ अधिकारी को जेल का कार्यभार सौंप देगा, और अपनी अभिलेख-पुस्तक में

यह तथ्य अभिलिखित करेगा कि उसने ऐसा कर लिया है और कार्यभार ग्रहण करने वाला अधिकारी, ऐसी प्रविष्टि पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा।

(9) जेलर यदि अपेक्षित हो, मजिस्ट्रेट, चिकित्सा अधिकारी, निरीक्षण अधिकारियों और शासकीय एवं अशासकीय आगंतुकों के साथ उनके जेल निरीक्षण पर साथ होगा और अधीक्षक के जेल निरीक्षण पर हमेशा साथ होगा।

43. रिपोर्ट पुस्तक.- जेलर विनिर्दिष्ट रूपविधान में एक अभिलेख पुस्तक रखेगा, जिसमें वह बांये पृष्ठ पर दैनिक रूप से, जेल की स्थिति और महत्व की समस्त घटनाएं अभिलिखित करेगा और निम्नलिखित सूचनाओं सहित रिपोर्ट और अभ्यावेदन बनायेगा, अर्थात्:-

(क) समय जिस पर वार्ड खोले गये;

(ख) उपस्थित जेल कर्मचारिवृंद के सदस्य;

(ग) समय जब बन्दियों ने कार्य शुरू किया;

(घ) बन्दियों की संख्या जिन्होंने रात्रि शौचालय का प्रयोग किया (छोटी जेलों में, इन बन्दियों की संख्या और नाम);

(ङ) जेलें, जिनमें कोई कोठरी रजिस्टर नहीं रखा हुआ है, बन्दियों के नाम जो गत रात्रि कोठरी में सोये थे;

(च) अधिकारियों के नाम जो उनके आगमन और प्रस्थान के समय सहित गत रात्रि जेल के दौरे पर गये थे और संक्षिप्त में उसकी रिपोर्ट;

(छ) समय, जिस पर बन्दियों ने मध्याह्न कार्य रोका और, जिस पर कार्य दुबारा प्रारंभ किया गया;

(ज) समय, जिस पर दिन का कार्य रोका गया और, जिस पर बन्दियों को बंद किया गया;

(झ) सफाई, सामान्य स्वच्छता और बन्दियों के व्यक्तिगत स्वास्थ्य से संबंधित अनुदेशों को पूर्ववर्ती 24 घंटों के दौरान उसके द्वारा किस प्रकार कार्यान्वित किया गया;

(ञ) समय, जिस पर बहिर्वर्ती समूहों ने निरीक्षण किया और निरीक्षण करने वाले अधिकारी का नाम;

(ट) अधीक्षक के यह ध्यान में लाना कि कर्मचारिवृंद और बन्दियों के मध्य अनुशासन पर उसका सामान्य मूल्यांकन है;

(ठ) सुरक्षा व्यवस्थाओं की किसी अपर्याप्तता को अभिलिखित करना और जहां कहीं अपेक्षित हों, चीजें सही करने के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत सुझाना; और

(ड) किसी अन्य महत्व के मामले को अधीक्षक के ध्यान में लाना, कारागार कार्यालय में परिहार शाखा के सामान्य अधीक्षण का अधीक्षण और परिहार

शाखा के समस्त रजिस्टरों और अन्य अभिलेखों की सतत सामयिक जांच करना।

44. घटनाओं के बारे में जेलर की रिपोर्ट.- (1) जेलर उन समस्त मामलों को अभिलिखित करेगा जिसमें उसे किसी हिंसक विप्लव या गंभीर अपराध, दुर्घटना, मृत्यु, महामारी के प्रसार या सामान्य चर्या से किसी घटना को होने से रोकने के लिए अवरोध करना आवश्यक है।

(2) इन नियमों द्वारा यथा अपेक्षित ऐसे दैनिक निरीक्षणों या कर्तव्यों के संपादन का व्यतिक्रम होने पर जेलर यह कथन करेगा कि उसने इनका कहां तक लोप किया है और उसका कारण।

(3) जेलर किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा की गयी किसी उपेक्षा या किये गये अपराध या कर्तव्य से अनुपस्थिति या अधीक्षक के आदेश की अपेक्षा करने वाले किसी अवकाश के लिए आवेदन की रिपोर्ट देगा, असामान्य व्यय की मंजूरी या बन्दियों के किसी विशेष रीति से नियोजन के लिए, या किन्हीं मामलों जिन पर उसे आदेश की आवश्यकता हो, के लिए अनुरोध की प्रविष्टि करेगा।

(4) रिपोर्ट पुस्तक अधीक्षक के समक्ष प्रतिदिन (या बार-बार यदि आवश्यक हो) रखी जायेगी, जो प्रत्येक प्रविष्टि पर अपने आदेशों को पृष्ठांकित करेगा या यदि कोई आदेश या टिप्पणी अपेक्षित ना हो तो दाहिने हाथ के पृष्ठ पर अपने आद्यक्षर करेगा।

(5) सोमवार प्रात:, जेलर अपनी रिपोर्ट पुस्तक में प्रमाणित करेगा कि उसने पूर्ववर्ती सोमवार से विभिन्न रजिस्टरों में की गयी प्रविष्टियों का सावधानीपूर्वक परीक्षण कर लिया है और यह कि उन्हें सही और अद्यतन पाया गया है।

45. जेल का दौरा.- (1) जेलर का मुख्य कर्तव्य बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा को सुनिश्चित करना, बन्दियों और उनके अधीनस्थों के मध्य अनुशासन का पालन कराना, यह सुनिश्चित करना कि कठोर कारावास से दंडादिष्ट बन्दी उनको निर्दिष्ट किया गया कार्य करें और उनके मध्य स्वास्थ्य का मानक बनाये रखना जहां तक कि यह इस उद्देश्य से बनाये गये नियमों और आदेशों के कठोर अनुपालन से सुरक्षित किया जा सके।

(2) ऐसे समस्त मामलों पर अनवरत ध्यान देना, जो बन्दियों का स्वास्थ्य सुधार सकते हैं, जेलर के पद के लिए उच्चतम अर्हताओं में से एक समझी जायेगी।

(3) कोठरी और अस्पताल को सम्मिलित करते हुए जेलर जेल के प्रत्येक भाग का दैनिक दौरा करेगा और प्रति चौबीस घंटे में कम से कम एक बार प्रत्येक बन्दी को देखेगा।

46. शक्ति का प्रत्यायोजन.- (1) जेलर का यह कर्तव्य होगा कि जब बन्दी रात्रि में वार्डों में बंद किये जायें और प्रात: बाहर निकाले जायें तो उपस्थित रहें, और यह कर्तव्य जब तक कि जेलर बीमार और कर्तव्य पालन के लिए अयोग्य हो, अधीक्षक की अनुज्ञा के सिवाय प्रत्यायोजित नहीं किया जायेगा।

(2) जब इसे इस प्रकार प्रत्यायोजित किया जाता है तो जेलर की रिपोर्ट पुस्तक में एक टिप्पण किया जाना चाहिए।

(3) बड़ी जेलों में, जेल खोलने और बन्द करने का कार्य भाग उप-जेलरों या मुख्य वार्डरों या वार्डरों द्वारा किया जाएगा, जो कार्य के उनके भाग के समुचित पालन के लिए उत्तरदायी होगा, किंतु जेलर को इन अधिकारीयों से यह अभिनिश्चित करना चाहिए कि सब कुछ सही है और प्रत्येक बन्दी उपस्थित है।

(4) जेलर यह भी देखेगा कि नियमों द्वारा यथा अपेक्षित समस्त चाबियां प्रत्येक रात्रि को गिनी जाती हैं और समुचित रूप से ठिकाने लगायी जाती हैं।

47. बन्दी के प्रवेश पर जेलर का कर्तव्य.- (1) बन्दी के प्रवेश पर जेलर का कर्तव्य होगा कि वह स्वयं का समाधान कर ले कि वारंट सही हैं, बन्दियों से उनके पास मिले धन, आभूषण और अन्य वस्तुओं और जेल में अनावश्यक वस्त्रों को ले और देखे कि ये बन्दी के वारंट पर समुचित रूप से इन्द्राज किये गये हैं।

(2) जब संपत्ति में धन समाविष्ट है तो रकम रोकड़ बही और निजी रोकड़ रजिस्टर में इन्द्राज की जायेगी और जेलर बन्दी की संपत्ति की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा।

(3) जेलर बन्दियों को यथाशक्य शीघ्र अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी के समक्ष उपस्थित करेगा।

48. रिलीज डायरी का अनुरक्षण.- (1) जेलर समस्त वारंटों की अभिरक्षा और उनके निबंधनों के कठोर प्रवर्तन के लिए उत्तरदायी होगा और देखेगा कि प्रत्येक बन्दी का नाम उसके आगमन पर, रिलीज डायरी में प्रविष्ट किया जाये और वह तारीख जिस पर बन्दी को छोड़ा जाना है, और बन्दी के जेल में रहते हुए दंडादेश के परिहार या किसी अतिरिक्त दंडादेश की प्राप्ति के मामले में, रिलीज डायरी में प्रविष्टि सही तारीख पर अंतरित की जायेगी और कोई बन्दी, किसी भी कारण से, ना तो उसके समय से पूर्व रिलीव जायेगा और ना उसके दंडादेश के अवसान या तारीख जिस पर परिहार तंत्र के अधीन वह छोड़े जाने का हकदार है, के परे जेल में रखा जायेगा।

(2) यदि किसी बन्दी को एकांत परिरोध के लिए दंडादिष्ट किया गया है तो वह देखेगा कि इस प्रकार दंडादिष्टबन्दियों के रजिस्टर में ऐसी प्रविष्टि की गयी है, और कि बन्दी को विहित कालावधियों के लिए उचित अंतरालों पर कोठरी में रखा गया है।

(3) सिद्धदोष बन्दी की समय पर रिहाई का एकमात्र उत्तरदायित्व जेलर और अधीक्षक का है।

49. वृत्त पत्र में प्रविष्टि.- (1) अधीक्षक के नियंत्रण के अध्यधीन रहते हुए जेलर प्रत्येक बन्दी को उसका कार्य समनुदेशित करेगा और देखेगा कि काम वृत्त पत्र पर उचित रूप से प्रविष्ट किया गया है और कि श्रम के समस्त परिवर्तन इस पर प्रविष्ट किये गये हैं।

(2) श्रम के आबंटन में, वह सदैव पाक्षिक तौल के परिणामों को ध्यान में रखेगा और देखेगा कि कोई बन्दी जिसका वजन घट रहा है किसी ऐसे श्रम पर नहीं रखा गया है जिससे उसके स्वास्थ्य को क्षति पहुंचने की संभावना हो।

(3) यह कर्तव्य अधीक्षक की अनुज्ञा के बिना किसी अधीनस्थ को प्रत्यायोजित नहीं किया जा सकेगा।

50. जेल नियम का भंग.- जेलर बन्दी की वृत्त पत्र में जेल नियमों के प्रत्येक भंग को अंकित करेगा, और अपराधी को अधीक्षक के समक्ष लायेगा, किंतु उसे किसी बन्दी को दंड देने से सर्वथा प्रतिषिद्ध किया जाता है।

51. प्रतिषिद्ध वस्तुएं रखने का निवारण.- जेल में प्रतिषिद्ध वस्तुओं के रखने के निवारण की दृष्टि से, जेलर यदा-कदा, अनिश्चित समय पर, किंतु सप्ताह में कम से कम एक बार, प्रत्येक बन्दी की और समस्त वस्त्र, बिछौना, वार्डों, कार्यशालाओं और कोठरियों की पूर्णतया तलाशी करायेगा।

52. बाहरी व्यक्तियों को अनुज्ञा.- बन्दियों के उनके मित्रों या बाहरी व्यक्तियों के साथ मुलाकात और संपर्क के संबंध में जेलर अध्याय 22 में अंतर्वि‍ष्ट नियमों द्वारा सर्वथा मार्गदर्शित होगा और अधीक्षक के लिखित आदेश के बिना जेल दौरे के लिए अनधिकृत किसी अजनबी या व्यक्ति को अनुज्ञात नहीं करेगा।

53. पकाये हुए भोजन का वितरण.- बन्दियों के राशन के समुचित तौल और उसे रसोइयों को जारी करने और देखने, कि वे समुचित रूप से पकाये और वितरित किये जाते हैं ताकि प्रत्येक बन्दी को उसकी समुचित मात्रा प्राप्त हो, के लिए जेलर उत्तरदायी होगा किंतु ऐसे उत्तरदायित्व के अध्यधीन रहते हुये वह अधीक्षक की अनुज्ञा से, इन कर्तव्यों को उप-जेलर या किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

54. बन्दियों की चिकित्सा देख-भाल.- जेलर यह व्यवस्था करेगा कि प्रत्येक बन्दी, जो चिकित्सीय अधीनस्थ को दिखाने का इच्छुक है या जो बीमार है या जिसके मन या शरीर की दशा के लिए चिकित्सा देख-भाल की अपेक्षा प्रतीत होती है, को बिना विलंब के चिकित्सा अधिकारी को दिखाया जायेगा और वह ऐसे प्रत्येक बन्दी के वृत्त पत्र पर परिस्थितियां अभिलिखित करेगा।

55. वृत्त पत्र में निदेशों की प्रविष्टि.- (1) बन्दी के वृत्त पत्र पर ऐसे बन्दी के उपचार के संबंध में चिकित्सा अधिकारी या भेषजज्ञ द्वारा प्रविष्ट किये गये समस्त निदेश, जेलर द्वारा पालन किये जायेंगे, जब तक कि वे इन नियमों में किसी आदेश के प्रतिकूल न हों या जब तक कि जेलर के पास उन्हें कार्यान्वित करवाने के साधन या शक्ति न हो।

(2) प्रत्येक मामले में, जेलर बन्दी के वृत्त पत्र पर प्रत्येक निदेश के बारे में उसने क्या कार्रवाई की या उसने कार्रवाई क्यों नहीं की अभिलिखित करेगा, और किसी मामले में जब वह किसी निदेश का अनुपालन करना अनुचित समझता है या ऐसा करने में असमर्थ है, वह वृत्त पत्र अधीक्षक को दिखायेगा और उस पर उसके आदेश अभिप्राप्त करेगा।

(3) चिकित्सालय में बीमार के संबंध में जेलर चिकित्सा अधिकारी के आकस्मिक लिखित आदेशों का तत्काल कार्यान्वयन करेगा।

56. बन्दी की मृत्यु के बारे में सूचना.- (1) जब कोई बन्दी मर जाता है तो अधीक्षक संबंधित पुलिस थाना के साथ-साथ कलक्टर और जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त और बन्दी के परिवार के सदस्य या निकटतम संबंधी को तुरंत सूचित करेगा।

(2) मृत्यु की रिपोर्ट चौबीस घंटों के भीतर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग और राजस्थान मानवाधिकार आयोग और कारागार निदेशालय के साथ-साथ स्थानीय नगरपालिका प्राधिकारी को भेजी जायेगी जो संबंधित मजिस्ट्रेट को भी भेजी जायेगी।

57. साप्ताहिक परेड.- प्रत्येक सोमवार, अधीक्षक जेल में परिरुद्ध समस्त बन्दियों की परेड आयोजित करेगा और चिकित्सा अधिकारी के साथ,-

(क) सावधानीपूर्वक प्रत्येक बन्दी का निरीक्षण करेगा;

(ख) प्रत्येक बन्दी के वस्त्र और बिछौने की जांच करेगा;

(ग) मस्टर-रोल की जांच करेगा और स्वयं का समाधान करेगा कि प्रत्येक बन्दी उपस्थित है या लेखबद्ध किया गया है, और सामान्यत: वह स्वयं का समाधान करेगा कि सब कुछ उचित हालत में है; और

(घ) अपनी जर्नल में उसके निरीक्षण की रिपोर्ट की प्रविष्टि करेगा, उसमें वस्त्र की अवस्था, स्वच्छता, संख्यात्मक बल और बन्दियों से संबंधित महत्व के अन्य मामलों का टिप्पण करेगा।

58. वार्डर गार्डों की जांच.- (1) जेलर का यह उत्तरदायित्व होगा कि वार्डर गार्ड उचित तौर पर प्रवेधित हों, दिखने में सामान्यत: दक्ष और साफ एवं सुथरे हों और यह देखना जेलर का कर्तव्य होगा कि, रिजर्व गार्ड पूरे समय जेल में पूर्ण बल में उपस्थित हों और उचित तौर पर सशस्त्र हों।

(2) जेलर देखेगा कि समस्त वार्डर उनको आबंटित क्वार्टरों में ही सोते हैं और वह यदा-कदा, एक पखवाड़े में कम से कम एक बार, रात्रि में वार्डरों के क्वार्टरों का दौरा करेगा और अभिनिश्चित करेगा कि किसी भी वार्डर ने बिना अनुज्ञा के जेल परिसर नहीं छोड़ा है।

59. महत्वपूर्ण दस्तावेजों और अभिलेखों की अभिरक्षा.- (1) जेलर, इन नियमों द्वारा विहित समस्त महत्वपूर्ण दस्तावेजों और रजिस्टरों और अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और कार्यालय के कार्य पर सामान्य अधीक्षण का प्रयोग करेगा।

(2) विवरणियों की तैयारी, रजिस्टरों में प्रविष्टियों या जेलर के किसी अन्य कर्तव्य का किसी प्राधिकृत अधीनस्थ को प्रत्यायोजन किसी तरह भी पूर्ववर्ती को यह सुनिश्चित करने के उत्तरदायित्व कि ये सही ढ़ंग से और समय पर पालन किये जा रहे हैं, के उत्तरदायित्व से किसी भी प्रकार मुक्त नहीं करेगा, किंतु उसके मुख्य कर्तव्य बन्दियों पर सीधा नियंत्रण और जेलों का प्रबंधन हैं।

(3) जेलर या खजांची से रोकड़ बहियों और ऐसे अन्य रजिस्टरों जो अधीक्षक द्वारा यथा निर्दिष्ट किये जायें को अपने स्वयं के हाथ से रखना अपेक्षित होगा और जेलर का यह उत्तरदायित्व होगा कि नकद अतिशेष उनके समरूप हो जो रोकड़ बहियों में प्रदर्शित किया गया है, यद्यपि यह सही हो तो उस पर आद्यहस्ताक्षर करेगा और उनको निरीक्षण के लिए प्रतिदिन अधीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

60. जेलर द्वारा वित्तीय संव्यवहार.- जेलर को जेल प्रयोजनों के लिए निजी निधियों में से अग्रिम संदाय करने से प्रतिषिद्ध किया जाता है और समस्त वित्तीय संव्यवहारों में वह नियमों और जीएफएण्डएआर में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया का सख्ती से अनुपालन करेगा।

61. भंडारों की अभिरक्षा.- (1) जेलर, अपने प्रभार में के समस्त भंडारों, मशीनरी इत्यादि के लिए उत्तरदायी होगा और उसे हटाये जाने या अंतरण पर, समस्त विनिर्मित माल, कच्चे माल, औजारों, संयंत्र, धन इत्यादि का लेखा देगा, जिसके लिए उसे उत्तरदायी ठहराया जा सकता हो।

(2) जेलर देखेगा कि समस्त भंडार कक्ष साफ रखे गये हैं और तरीके से व्यवस्थित हैं और जहां तक संभव हो हिंसक जंतु, पक्षियों, कीटों और नमी से सुरक्षित रखे गये हैं।

(3) भंडार इत्यादि के लिए जेलर का उत्तरदायित्व, अधीक्षक के लिखित आदेश द्वारा उप-जेलर को प्रत्यायोजित किया जा सकेगा तथापि, जेलर को जेलों में भंडार कक्षों की सुरक्षित अभिरक्षा और उनके सही होने के लिए उसके सामान्य उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं किया जायेगा।

62. संपत्ति और भंडारों की तालिका.- (1) जब एक जेलर को सेवोन्मुक्त या निलंबित किया जाता है या त्यागपत्र दे देता है या छुट्टी (आकस्मिक छुट्टी के अलावा) लेता है या स्थानान्तरित किया जाता है तो उसके उत्तराधिकारी को कार्यभार सौंपते समय, उससे अपेक्षा की जाती है कि वह समस्त संपत्ति, भंडार और उसके नियंत्रण में की किन्हीं अन्य वस्तुओं को विनिर्दिष्ट प्ररूप में उनकी सूची दे जिसकी एक प्रति जेल अभिलेख में रखी जायेगी, एक प्रति उसके उत्तराधिकारी को दी जायेगी।

(2) जब कभी उपर्युक्त नियमों के अधीन भंडारों के लिए जेलर का उत्तरदायित्व उप-जेलर को प्रत्यायोजित किया जाता है, भारमोचक जेलर भंडारों का निरीक्षण करेगा और कुछ मदों की जांच करेगा और प्रभारी अधिकारी से प्रमाणपत्र प्राप्त करेगा कि भंडार सही हैं।

(3) जब तक कि भारमोचक जेलर के पास स्टाक के सही होने के संदेह का कारण ना हो, तब तक भंडारों की ब्यौरेवार जांच आवश्यक नहीं है क्योंकि प्रभारी अधिकारी इसके सही होने के लिए उत्तरदायी है।

(4) तथापि, भारमोचन अधिकारी, ऐसी वस्तुओं को जो भारमोचित जेलर के कार्य भार में थीं, व्यक्तिगत रूप से ले लेगा और भारमोचक अधिकारी को समस्त विक्रयों के लिए वाउचर देगा।

(5) जेलर की मृत्यु के मामले में, सूची अधीक्षक या कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा या उनके निदेशों के अधीन बनायी जायेगी।

63. अधीक्षक द्वारा कार्यभार ग्रहण.- (1) जब अधीक्षक जेल का नया कार्यभार ग्रहण करता है, उस जेल से संबंधित समस्त विशेष नियमों और आदेशों का उसके ध्यान में लाना जेलर का उत्तरदायित्व होगा और नियमों या आदेशों को सम्मिलित करते हुये अधीक्षक के ध्यान में लाने में किसी गंभीर अनियमितता के मामले में, जेलर अनुशासनात्मक कार्यवाही

का दायी होगा जब तक कि वह यह उपदर्शित न कर दे कि वह नियमों और आदेशों को अधीक्षक के ध्यान में लाया था।

(2) जेलर यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में समस्त कर्मचारिवृंद, जो जेल में कार्य कर रहे हैं, का बायोडाटा रजिस्टर अधीक्षक के समक्ष उसकी संसूचना के लिए रखेगा।

64. जेलर के अतिरिक्त उत्तरदायित्व.- जेलर के निम्नलिखित उत्तरदायित्व भी होंगे, अर्थात्:-

(क) निकल भागने या अनुशासन जोखिम वाले बन्दियों और ज्ञात दुश्चरित्र वाले बन्दियों को अलग करना और अधीक्षक को रिपोर्ट करना;

(ख) देखना कि कारागार की दीवारें, भवन, गेट, शयनागार, कोठरी, चिकित्सालय क्षेत्र और अन्य स्थान पूर्णत: सुरक्षित हैं और कारागार में और उसके चारों ओर अच्छे प्रकाश तंत्र को सुनिश्चित करेगा;

(ग) उन खंडों में संतरी रखना सुनिश्चित करना जिनमें कुख्यात बन्दी परिरुद्ध किये गये हैं;

(घ) जहां कहीं सुरक्षा व्यवस्थाएं संतोषजनक नहीं हैं, उनकी रिपोर्ट पुस्तक के माध्यम से इसे अधीक्षक के ध्यान में लाना;

(ङ) प्रतिदिन कारागार चिकित्सालय का दौरा करना;

(च) कारागार कर्मचारिवृंद के द्वारा किसी गबन को अधीक्षक के संज्ञान में लाना; यदि यह दर्शित हो कि ऐसा गबन होना कर्मचारिवृंद की ओर से उपेक्षा द्वारा संभव हुआ है;

(छ) अन्य कार्यपालक कर्मचारिवृंद के साथ उच्च सुरक्षा बन्दियों जैसे कि सिद्धदोष कैदी, नक्सलवादी, आतंकवादी बन्दियों इत्यादि के हवालात का प्रतिदिन पर्यवेक्षण करना;

(ज) रसोई को जारी किये गये राशन की एक सप्ताह में कम से कम दो बार जांच करना और उसका समाधान करना कि सही मात्रा जारी की गयी है; और

(झ) उसके अधीनस्थ अधिकारियों अर्थात् उप-जेलर के कार्य का पर्यवेक्षण करना और उनसे संलग्न कार्यपालक कार्यों के संबंध में, साथ ही उनके द्वारा रखे जाने वाले समस्त रजिस्टरों का पर्यवेक्षण करना और उनके द्वारा जांचे गये प्रमाण स्वरूप आद्यक्षर करना।

65. उप-जेलर के कर्तव्य.- (1) उप-जेलर, जेलर का आसन्न सहायक होगा जिसका कर्तव्य जेलर, जब वह अनुपस्थित हो, का स्थान लेना होगा और अधीक्षक द्वारा उसे जेलर के कर्तव्य का जो भी भाग समनुदेशित किया गया हो, का जिम्मा लेना होगा।

(2) स्पष्ट तौर पर यह समझा जायेगा कि जेलर पर इन नियमों द्वारा अधिरोपित कर्तव्यों का उचित अंश, उप-जेलर को समनुदेशित किया गया है, जो जेलर के सामान्य पर्यवेक्षण के अधीन उसे आबंटित कर्तव्यों का पालन करेगा।

(3) उप-जेलर के कर्तव्य अधीक्षक द्वारा उसकी आदेश पुस्तक में स्पष्ट तौर पर विहित किये जायेंगे और, समय-समय पर, परिवर्तित किये जायेंगे ताकि वह समस्त प्रकार की जेलों में नियुक्ति के लिए पूर्ण प्रशिक्षण प्राप्त कर ले।

(4) जब कभी उप-जेलर, जेलर की अस्थाई अनुपस्थिति के दौरान पश्चात्कथित के स्थानापन्न के रूप में काम करता है, वह जेलर की समस्त शक्तियां और उत्तरदायित्व धारित करेगा।

(5) इन नियमों में विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के अतिरिक्त, अधीक्षक, आदेश पुस्तक में लेखबद्ध किये गये आदेश द्वारा, जेलर के कर्तव्यों का कोई भाग उप-जेलर को आबंटित कर सकेगा।

(6) उप-जेलर इन नियमों के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए और अनुशासन के बनाए रखने के लिए जेलर के उत्तरदायित्व में भाग लेगा।

(7) कर्तव्य समय को छोड़कर उप-जेलर, जेलर की अनुज्ञा के बिना अपने क्वार्टर से अनुपस्थित नहीं रहेगा।

66. उप-जेलर का उत्तरदायित्व.- (1) उप-जेलर के उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे, अर्थात्:-

(क) वे जेलर के अधीनस्थ होंगे और जहां कहीं भी आवश्यक हों उसकी सहायता करेंगे;

(ख) वे इन नियमों के समस्त उपबंधों के अनुपालन के लिए सामान्यत: उत्तरदायी होंगे;

(ग) उनका बन्दियों की सुरक्षा, अभिरक्षा, अनुशासन, देखभाल और कल्याण के ऊपर पर्यवेक्षण होगा;

(घ) उनका संस्थागत प्रबंध से संबंधित समस्त मामलों में अधीक्षक की सहायता करते हुए कार्मिक मामलों, कर्मचारिवृंद के अनुशासन और कर्मचारिवृंद के कल्याण के ऊपर पर्यवेक्षण होगा जिसमें सम्मिलित होंगे,-

(i) रसोई, कैंटीन का निरीक्षण और प्रतिदिन चिकित्सालय का दौरा;

(ii) बन्दियों के प्रवेश और छोड़े जाने का कार्य; और

(iii) बन्दियों का वर्गीकरण और उनका प्रशिक्षण;

(ङ) वे देखेंगे कि बन्दी स्वयं और उनके वस्त्र स्वच्छ हैं और कि उनके पास वस्त्रों और बिछौने की प्राधिकृत मात्रा है और अधिक नहीं;

(च) उनके पास शक्ति होगी कि किसी भी समय, लेकिन एक सप्ताह में कम से कम एक बार, प्रत्येक बन्दी और समस्त वस्त्रों, बिछौनों, कार्यशालाओं, वार्डों और कोठरियों की अच्छी तरह से तलाशी करवायें;

(छ) वे बन्दियों के श्रम से संबंधित समस्त आदेशों के निष्पादन के लिए उत्तरदायी होंगे और प्रत्येक कारागार में इस प्रयोजन के लिए गठित वर्गीकरण समिति की सिफारिश पर प्रत्येक बन्दी को उसका कार्य समनुदेशित करेंगे;

(ज) वे उद्यान की खेती का पर्यवेक्षण करेंगे और सब्जियों के आपूर्त की पर्याप्तता के लिए उत्तरदायी होंगे;

(झ) वे कारागार फार्म और समस्त अन्य बाहरी संक्रियाओं का पर्यवेक्षण करेंगे;

(ञ) वे चिकित्सीय अधीनस्थ के साथ संयुक्त रूप से बन्दियों को भोजन की समुचित तैयारी और वितरण के लिए उत्तरदायी होंगे;

(ट) वे सप्ताह में कम से कम दो बार या अधिक किसी भी समय पहरेदारों के कार्यों का पर्यवेक्षण करेंगे और रात्रि 10:00 बजे के पश्चात् कारागार का दौरा करेंगे और स्वयं का समाधान करेंगे कि पहरेदार उपस्थित है, तैनात संतरी सतर्क हैं, और कि गश्त समुचित रूप से लगाये जा रहे हैं;

(ठ) जहां जेलों में पर्याप्त कार्यपालक कार्मिक उपलब्ध हैं, ऐसे अधिकारियों में कोई एक रात्रि के दौरान रात्रि कर्तव्य पालन करेगा और रात्रि ड्यूटी अधिकारी कहलायेगा;

(ड) वे समस्त वारंटों की अभिरक्षा और उनके निबंधनों के कठोर प्रवर्तन के लिए उत्तरदायी होंगे और कि कोई भी बन्दी सम्यक् समय से पूर्व किसी भी कारण से छोड़ा नहीं जायेगा या दंडादेश की समाप्ति के पश्चात् कारागार में नहीं रखा जायेगा।

(2) उप-जेलर निम्नलिखित अनुदेशों का पालन करेगा, अर्थात्:-

(क) बन्दियों के मनोवैज्ञानिक और मानसिक संरचना के अध्ययन में जेलर की सहायता करना और उनके सुधार के लिए उपाय करना;

(ख) राशन या विनिर्माणशाला भंडारों का प्रभारी होगा;

(ग) क्रय किये गये राशन और अन्य वस्तुओं के भंडारण और अभिरक्षा तथा भंडारों से उनके जारी करने के लिए प्रत्यक्षत: उत्तरदायी होना;

(घ) बन्दियों के लिए भोजन की समस्त वस्तुओं और आवश्यक वस्तुओं का मांग-पत्र रखना और उन्हें प्राप्त करना

(ङ) स्टाक रजिस्टर और अन्य संबंधित अभिलेखों के रख-रखाव को दिन प्रतिदिन और स्टाक के समुचित रख-रखाव को देखना;

(च) राशन और विविध वस्तुओं को जारी करने के लिए उस पर रखी गयी रसोई पर्चियों, चिकित्सालय मांग-पत्रों और अन्य मांग-पत्रों की शुद्धता को जांचना;

(छ) राशन और अन्य वस्तुओं का वजन करना और उपभोग के लिए जारी करना;

(ज) अनाज, सब्जी और अन्य खाने की वस्तुओं की सफाई और उनकी पिसाई, यदि कोई हो, का पर्यवेक्षण करना;

(झ) यह सुनिश्चित करना कि रसोई को लायी गयी समस्त राशन वस्तुऐं वास्तविक रूप से उसी प्रयोजन के लिए, जिनके लिए वे हैं, उपयोग में ली गयी हैं;

(ञ) सिद्धदोष कैदियों की तलाशी में जेलर की सहायता करना और कोठरियों, जहां सिद्धदोष कैदी बंद किये गये हैं, का परीक्षण करना;

(ट) तलाशियों में कारागारों के खुलने और बंद होने की गणना में जेलर की सहायता करना और संस्थागत प्रबंध से संबद्ध समस्त मामलों में जेलर की सहायता करना;

(ठ) कोई अन्य कर्तव्य करना जो अधीक्षक द्वारा उसे समनुदिष्ट किये जायें;

(ड) बन्दियों का प्रवेश और उनके प्रवेश पर तलाशी लेना;

(ढ) बन्दी की संपत्ति को, नकद को छोड़कर, अभिरक्षा में रखना;

(ण) यह देखना कि बन्दियों से, उनके प्रवेश पर, उनके निजी वस्त्रों को समुचित रूप से हटाया गया है और बन्दी वस्त्र और बिछौना जारी किया गया है और बन्दियों को उनके प्रवेश के तत्काल पश्चात् संगरोध (क्वारेनटिन) में रखा गया है;

(त) कारागार वस्त्र भंडार में बन्दी के निजी वस्त्रों की समुचित अभिरक्षा और बन्दियों को नये वस्त्र जारी किये जाने को ध्यान से देखना;

(थ) यथा विनिर्दिष्ट वस्त्र और बिछौना रजिस्टरों का रख-रखाव करना;

(द) बन्दियों की मुलाकात संचालित करना;

(ध) कारागारों में पशुपालन एवं मुर्गीपालन इकाइयों के समुचित रख-रखाव पर पर्यवेक्षण करना और स्टाक और स्टाक रजिस्टर का रख-रखाव करना;

(न) संगरोध (क्वारंटाइन) और नागरिक और कुष्ठी उपभवनों का प्रभार जहां ऐसे उपभवन विद्यमान हों; और

(प) यह देखना कि बन्दी को संबोधित और बन्दी द्वारा प्रेषित पत्रों की समुचित रूप से जांच की गयी है और ऐसे पत्रों का निस्तारण अधीक्षक के आदेश के अधीन किया गया है।

67. रक्षा कार्मिक.- (1) रक्षा कार्मिक मुख्य वार्डरों, महिला वार्डरों को सम्मिलित करते हुए वार्डरों से मिलकर गठित होंगे।

(2) प्रत्येक छह बन्दियों के लिए कम से कम एक रक्षा कर्मचारिवृंद होगा और समस्त तीन पारियों में इस अनुपात का पालन किया जायेगा। उद्योगों और अन्य कल्याण क्रियाकलापों में लगे हुए कर्मचारिवृंद को उपरोक्त अनुपात की गणना करते समय अपवर्जित किया जायेगा।

(3) विभिन्न खण्डों या बिन्दुओं पर रक्षा कर्मचारिवृंद के प्रत्येक सदस्य के विनिर्दिष्ट कर्तव्य काडर के भीतर ऐसे कर्मचारिवृंद की प्रस्थिति को देखते हुए चक्रानुक्रम आधार पर अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित क्षेत्रों में समनुदेशित किये जायेंगे, अर्थात् :-

(क) सुरक्षा, अभिरक्षा और अनुशासन;

(ख) बन्दियों की तलाशियां और गणना;

(ग) कारागार को खोलना और बंद करना;

(घ) कारागार भवनों, दीवारों, तालों और प्रकाश व्यवस्थाओं की त्रुटियों और कमियों की रिपोर्ट देना, इनको सुधारने के लिए तुरंत कार्रवाई करना और तालों तथा चाबियों, हथकड़ियों और अन्य सुरक्षा उपस्कर की अभिरक्षा देखना;

(ङ) बन्दियों की देखभाल और कल्याण;

(च) संस्थागत परिसरों, द्वारों, संगरोधों (क्वारंटीन), बैरकों, शयनागारों, कोठरियों, वर्कशेडों, दंड यार्डों, पृथक्करण यार्डों, अस्पताल, रसोई, फार्म और संस्थान के प्रत्येक अन्य खंड में अनुशासन बनाए रखना;

(छ) अपने प्रभार के अधीन क्षेत्रों में स्वच्छता और स्वास्थ्य;

(ज) सुरक्षा और संतरी कर्तव्य;

(झ) कार्य के लिए बन्दियों को एस्कॉर्ट करना, उनके कार्य का पर्यवेक्षण, औजारों, संपत्ति, उपस्कर, अनुपयोगी सामान और पशुओं की देखभाल और अभिरक्षा;

(ञ) भोजन, कैंटीन वस्तुओं और अंत:वासी उपस्कर के वितरण का पर्यवेक्षण;

(ट) वर्कशैड में तकनीकी कार्मिकों की सहायता, प्रबंध करना और अनुशासन बनाए रखना, समस्त संबंधित मामलों में कृषिक कार्मिकों की सहायता करना;

(ठ) उन क्षेत्रों में अनुशासन बनाए रखना जहां शैक्षिक, सांस्कृतिक और आमोद-प्रमोद क्रियाकलाप संचालित किये जाते हैं;

(ड) अनुशासन के अतिक्रमण की नियमों के अनुसार तत्काल कार्रवाई के लिए समुचित अधिकारियों को रिपोर्ट देना;

(ढ) अंत:वासियों की आदतों और आचरण क्रम का अवलोकन करना और संबंधित प्राधिकारियों को उसकी रिपोर्ट देना, अंत:वासियों की आदतों और बर्तावों को सुधारने में उनकी सहायता करना;

(ण) समस्त आपात परिस्थितियों के लिए निवारक उपाय करना और नियंत्रण रखना;

(त) कर्मचारिवृंद के क्वार्टरों में अनुशासन सुनिश्चित करना;

(थ) शारीरिक प्रशिक्षण, ड्रिल परेडों और आपात अभ्यास के लिए कदम उठाना;

(द) वीडियो कान्फ्रेंसिग के माध्यम से बन्दियों की मुलाकात संचालित करना; और

(ध) आपात के दौरान बीमार बन्दी को बाहरी चिकित्सालय ले जाते समय एस्कॉर्ट करना और पुलिस एस्कॉर्ट की तैनाती तक पहरा देना।

68. आदेश पुस्तक का अनुरक्षण.- वार्डर गार्ड, स्थानान्तरण, छुट्टी, पदोन्नति और अवनति पर प्रभाव डालने वाले वृहत् महत्व के समस्त आदेश, संबंधित उप-महानिरीक्षक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में आदेश पुस्तिका में प्रविष्ट किये जायेंगे।

69. स्थानान्तरण पर सेवा पुस्तिका का प्रेषण.- अधीक्षक, छुट्टी लेखाओं और सेवा अभिलेख को सम्मिलित करते हुए वार्डर के सेवा रजिस्टर में समस्त आवश्यक प्रविष्टियां

करेगा और समस्त पूर्ण विशिष्टियों के साथ सेवा पुस्तिका को उसके प्रस्थान के सात दिवस के भीतर उस जेल को, जहां अधिकारी को स्थानान्तरित किया गया है, अग्रेषित करेगा।

70. वार्डरों का आवास.- समस्त मुख्य वार्डरों और वार्डरों को स्वयं उनके लिए और परिवारों के लिए पृथक् क्वार्टर उपलब्ध कराये जायेंगे और एकल और अविवाहित वार्डरों को जेल परिसर में बैरक में आवास उपलब्ध करवाया जाएगा।

71. जेल सेवा छोड़ने से पूर्व नोटिस.- प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी, जो जेल सेवा छोड़ने की वांछा करता है, छोड़ने से कम से कम तीन मास पूर्व लिखित में नोटिस देने के लिए आबद्ध होगा।

72. नियुक्ति के दौरान अभिस्वीकृति.- (1) जेल सेवा के लिए नियुक्ति से पूर्व अभ्यर्थी, अधिनियम की धारा 54 के उपबंधों को पढेगा और हस्ताक्षर द्वारा अभिस्वीकृति देगा कि उसने उक्त उपबंध पढ़ और समझ लिये हैं।

(2) अभिस्वीकृति प्रत्येक अधिकारी की सेवा पुस्तिका से संलग्न की जायेगी और उन्हें भी यह समझना आवश्यक है कि उन्हें कहीं भी नियोजित किया जा सकेगा जहां उनको नियोजित करना महा-निरीक्षक उचित समझे।

(3) किसी भी अभ्यर्थी को तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह विनिर्दिष्ट प्ररूप में दी गई घोषणा हस्ताक्षरित नहीं कर देता है।

73. उत्तराधिकारी को संसूचना.- प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी अपने कर्तव्यों को विनियमित करने वाले नियमों और आदेशों से परिचित होगा और प्रत्येक अधिकारी भारमुक्त होने पर, अपने पद के कर्तव्यों से संबद्ध विशेष महत्व के समस्त मामलों को अपने उत्तराधिकारी को बतायेगा और किसी विशिष्ट बन्दी या मामले को प्रभावित करने वाले अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी या अन्य वरिष्ठ अधिकारी के किसी निदेश को स्पष्ट करेगा।

74. अंकित बुक.- प्रत्येक जेलर और उप-जेलर अपने साथ एक अंकित बुक रखेंगे जिसमें वे अधीक्षक द्वारा उनको दिये गये किसी मौखिक आदेश को उन्हें देने के समय प्रविष्ट करेंगे।

75. किसी अन्य नियोजन से प्रतिषेध.- न तो जेलर और न ही उसका अधीनस्थ कोई अधिकारी अपने जेल कर्तव्य से भिन्न किसी नियोजन या व्यवसाय में स्वयं को नहीं लगायेगा।

76. ऋण लेने पर निर्बंधन.- (1) कोई अधिकारी अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी से ऋण या धन नहीं लेगा या किसी धनीय बाध्यता के लिए स्वयं को नहीं बांधेगा।

(2) कोई अधिकारी, जो किसी ऐसे पद पर नियुक्त या स्थानान्तरित हुआ है जिसमें वह किसी व्यक्ति, जो किसी धनीय बाध्यता के अधीन है, पर पदीय प्रभाव या प्राधिकार प्रयोग करने की स्थिति में होगा, अविलम्ब, अधिकारी को जिसके वह आसन्न अधीनस्थ है, सरकार को परिस्थितियों की सूचना देने के लिए बाध्य होगा जिसमें असफल रहने पर वह उसी दंड का भागी होगा जैसे कि बाध्यतायें उसकी नियुक्ति या स्थानान्तरण के पश्चात् उपगत हुई हों।

77. विवादों का निर्देश.- (1) जेल के अधिकारियों या कर्मचारियों के मध्य समस्त तकरार या विवाद सर्वथा निषिद्ध हैं और अधीनस्थ अधिकारियों के मध्य उनके कर्तव्यों से संबंधित कोई मामला जेलर को, या यदि आवश्यक हो, अधीक्षक को निर्देशित किया जायेगा।
(2) समस्त शिकायतें, घटित होने के चौबीस घंटों के भीतर अधीक्षक या जेलर को किये जायेंगे और तुच्छ या मिथ्या शिकायतें करने वाले अधिकारी दंड के लिए उत्तरदायी होंगे।

78. संयोजनों का प्रतिषेध.- अधिकारियों और कर्मचारियों के मध्य कोई संयोजन अनुमत नहीं है और ऐसी प्रवृत्ति रखने वाली कार्यवाही दंडित की जायेगी।

79. क्वार्टरों के उपबंध.- प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी जिसके लिए सरकार द्वारा क्वार्टर उपलब्ध करवाये जाते हैं, उन क्वार्टरों में रहेगा और जिनके लिए कोई क्वार्टर उपलब्ध नहीं करवाया जाता है, वे जेल से ऐसी दूरी के भीतर रहेंगे जैसी अधीक्षक द्वारा नियत की जाये।

80. मकान किराये के लिए उपबंध.- (1) प्रत्येक जेल अधिकारी किराया मुक्त क्वार्टर या उसके बदले में मकान किराये का हकदार है, यदि कोई क्वार्टर उपलब्ध नहीं कराये जाते हैं तो वह अधीक्षक के अनुमोदन से जेल के पास में किराये के क्वार्टर का अधिभोग रखेगा।
(2) जेल परिसर में क्वार्टर सामान्यत: अधीक्षक या जेलर या उप-जेलर या कारागार कल्याण अधिकारी या लिपिक-सह-टंकक या शिक्षक या फार्मासिस्ट या आशुलिपिक या समस्त तकनीकी कर्मचारिवृंद या लेखाकार या फैक्ट्री ओवरसियर या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी और रक्षा कर्मचारिवृंद के लिए उपलब्ध करवाये जायेंगे।

81. निजी आगंतुकों पर निर्बंधन.- (1) किसी भी अधीनस्थ अधिकारी को जेल के भीतरी भाग में किसी भी निजी आगंतुक की अगवानी करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।
(2) किसी भी महिला का किन्हीं भी परिस्थितियों में, वार्डर की बैरक या गार्डरूम में प्रवेश अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
(3) ढीले या दुश्चरित्र के समस्त बाहरी व्यक्तियों को जेल प्रसीमाओं से अपवर्जित किया जाएगा।

82. जेल परिसर छोड़ने पर निर्बंधन.- (1) अधीनस्थ अधिकारी ओर कर्मचारी जेल के आसपास आवारगर्दी नहीं करेंगे।
(2) वे उनके अपने-अपने पदों तक स्वयं को सीमित रखेंगे जब तक कि किसी के द्वारा उन्हें कहीं जाने के लिए आदेशित न किया जाए या जब वे ड्यूटी पर जा रहे हों।

83. जेल परिसर छोड़ने से पूर्व अनुज्ञा.- (1) कोई अधीनस्थ अधिकारी न्यायालय द्वारा समन किये जाने के सिवाय अधीक्षक या जेलर की अनुज्ञा के बिना जेल परिसर से दिन या रात में से किसी में भी, या उसकी उपस्थिति के लिए नियत कर्तव्य के घंटों से स्वयं अनुपस्थित नहीं रहेगा।

(2) रूग्णता द्वारा कर्तव्य पालन करने से निर्योग्य हुआ, या न्यायालय द्वारा समन किया गया कोई अधीनस्थ अधिकारी, जेलर को तत्काल सूचना भेजेगा, जो ऐसी व्यवस्थायें करेगा जो उसकी अनुपस्थिति के दौरान ऐसे अधिकारी के कर्तव्य पालन के लिए आवश्यक हों।

(3) प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी जिसे कोई छुट्टी मंजूर की गयी है, वहां से अपनी वापसी पर तुरंत जेलर को अपनी वापसी के तथ्य की रिपोर्ट व्यक्तिगत रूप से करेगा।

84. वर्दी का उपयोग और स्वच्छता का अनुरक्षण.- (1) समस्त अधीनस्थ अधिकारी व्यक्तियों और पोशाक की स्वच्छता पर कठोर ध्यान देंगे और वे जो प्राय: अपनी मूंछ और दाढी़ नहीं रखे रहते हैं, कर्तव्य पर रहने के दौरान साफ मुंडे होंगे और वे जिनके लिए वर्दी विहित है कर्तव्य पर होने के दौरान सारा समय इसे पहनेंगे, लेकिन इस नियम का शिथिलीकरण अनुज्ञात किया जा सकता है जब जेल पदधारी, यदि नियमों के लेखे शोक की कालावधि के दौरान क्षौर या वर्दी पहनने में असमर्थ है।

(2) जेल परिसर में ड्यूटी पर न होने या किसी सार्वजनिक स्थान में, वे या तो पूर्ण रूप से निजी कपड़ों में रहेंगे या संपूर्ण वर्दी में और दोनों का कोई संयोजन अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

85. धूम्रपान और प्रतिषिद्ध वस्तुओं के उपयोग पर निर्बंधन.- (1) कोई अधीनस्थ अधिकारी या कर्मचारी ड्यूटी पर होने के दौरान धूम्रपान या मदिरापान या गायन या ऊंचे स्वर से बातचीत नहीं करेगा या किसी भी समय स्वयं अनुचित या विच्छृंखलता की रीति से आचरण नहीं करेगा या मदिरा, तंबाकू या किसी औषधि या किसी प्रतिषिद्ध वस्तु को जेल में प्रविष्ट नहीं करेगा।

(2) ड्यूटी पर होने के दौरान वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में सुपारी (पान) या तंबाकू चबाना यथा अनुचित माना गया है और प्रतिषिद्ध है।

86. किसी संविदा या करार में हित रखने पर निर्बंधन.- न तो जेल का कोई अधिकारी, न ही उसके द्वारा न्यस्त या नियोजित कोई व्यक्ति, जेल को किसी वस्तु के आपूर्त के लिए किसी संविदा या करार में प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत:, कोई हित रखेगा, ना ही वह जेल की ओर से या किसी बन्दी की वस्तु के विक्रय या क्रय से, प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत:, कोई फायदा प्राप्त करेगा, ना ही वह जेल संपत्ति की किसी नीलामी पर बोली लगायेगा, ना ही जेल के साथ किसी संविदा के लिए निविदा करने वाले किसी संविदाकार या व्यक्तिि या किसी बन्दी या बन्दी के मित्र या जेल का दौरा करने वाले किसी व्यक्ति से कोई फीस, उपदान, भेंट या उधार प्राप्त करेगा।

87. बन्दियों के साथ कारबार पर निर्बंधन.- जेल का कोई भी अधिकारी या उसके लिए न्यस्त या नियोजित कोई व्यक्ति, किसी बन्दी को कोई वस्तु न तो विक्रय करेगा या करने देगा या कोई वस्तु विक्रय करके या किराये पर देकर कोई फायदा प्राप्त करेगा या ना किसी बन्दी या बन्दी के मित्र के साथ प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत: कोई धन या अन्य कारबार व्यवहार रखेगा।

88. अनाधिकृत संपर्क पर निर्बंधन.- कोई अधीनस्थ अधिकारी किसी भी बन्दी के मित्रों या रिश्तेदारों के साथ पत्र-व्यवहार नहीं करेगा या जेल से संबद्ध, चाहे कोई भी मामला हो, किसी भी व्यक्ति के साथ कोई अनधिकृत संपर्क नहीं रखेगा ना ही किसी छोड़े गये बन्दी या ऐसे बन्दी के मित्रों या रिश्तेदारों से बातचीत करेगा या ऐसे किसी बन्दी या उसके मित्र या रिश्तेदार को, अधीक्षक की विशेष अनुज्ञा के सिवाय, उसके क्वार्टर में आने या रहने को अनुज्ञात नहीं करेगा।

89. अनावश्यक बातचीत पर निर्बंधन.- कोई अधीनस्थ अधिकारी किसी बन्दी के साथ अनावश्यक बातचीत या मेल-जोल वाला बर्ताव या उसके या उसकी सुनवाई के दौरान जेल के अनुशासन या विनियमों में संबंधित मामलों की चर्चा नहीं करेगा।

90. बन्दियों से मानवता और दयालुता के साथ व्यवहार करना.- समस्त जेल अधिकारी, बन्दियों से नम्रता, मानवता, दयालुता और कठोर निष्पक्षता के साथ व्यवहार करेंगे और किसी परिवाद या शिकायत को धैर्यपूर्वक और बिना चिड़चिड़ाहट के सुनेंगे। साथ ही कठोर अनुशासन बनाए रखते हुए और समस्त नियमों और विनियमों का अनुपालन प्रवर्तित करेंगे।

91. शिकायतों को दूर करना.- किसी बन्दी द्वारा किए गए प्रत्येक परिवाद या शिकायत उन्हें दूर करने के क्रम में ध्यान से सुनी जायेगी और असंतोष का कोई कारण नहीं रहने दिया जाएगा।

92. दंड पर निर्बंधन.- (1) कोई भी जेल अधिकारी, अधीक्षक के आदेश के अधीन के सिवाय किसी बन्दी को किन्हीं भी परिस्थितियों में दंडित नहीं करेगा या किसी बन्दी को दंड की धमकी या किसी बन्दी के लिए हिंसात्मक, गाली-गलौच की या अपमानजनक भाषा का प्रयोग नहीं करेगा।

(2) किसी बन्दी को केवल चिढ़ाने या क्षुब्ध करने के आशय से किये गए समस्त व्यवहार से बचा जाएगा।

93. बल प्रयोग पर निर्बंधन.- (1) कोई भी अधिकारी, किसी भी बहाने से, आत्मरक्षा में या उपद्रव को रोकने के सिवाय, बन्दी पर आघात नहीं करेगा और किसी भी दशा में आवश्यकता से अधिक बल प्रयोग नहीं करेगा।

(2) जेलर और उसके अधीनस्थ, किसी बलवे, जेल तोड़ने के हिंसक प्रयत्न या बन्दियों के या उनमें से किसी के द्वारा जेल अधिकारियों पर हमले के मामले में, इन नियमों का कठोरता से पालन करेंगे।

94. अवचार या जानबूझकर की गयी अवज्ञा के बारे में रिपोर्ट.- कोई भी अधिकारी, किसी भी बहाने से, पक्ष या दयालुता के प्रस्ताव की भूल से, किसी अवचार या जेल नियमों की जानबूझकर की गयी अवज्ञा, चाहे बन्दी की ओर से हो या अन्य अधिकारी की, अधीक्षक या अन्य वरिष्ठ अधिकारी को तत्काल रिपोर्ट देने में विफल नहीं होगा।

95. चाबियों की उचित अभिरक्षा.- (1) कोई भी अधीनस्थ अधिकारी या कर्मचारी जिसे चाबियां न्यस्त की गयी हैं, उन्हें जेल से बाहर नहीं ले जायेगा, उन्हें इधर-उधर नहीं

छोड़ेगा या उन्हें किसी अन्य व्यक्ति को प्रदत्त नहीं करेगा, तब के सिवाय जब वह जेल छोड़ रहा हो या ड्यूटी से जा रहा हो, तब उन्हें ऐसे अधिकारी को परिदत्त करेगा, जिसे उन्हें लेने के लिए प्राधिकृत किया जाये, और वह उन्हें यथा निदेशित सौंप देने के बिना अपना पद या जेल नहीं छोड़ेगा।

(2) वार्डों, कोठरियों, बाहरी द्वारों या गोदामों की चाबियां, किसी भी बहाने से, चाहे जो भी हो, किसी बन्दी को नहीं सौंपी जायेंगी।

(3) यदि कोई चाबी खो जाती है तो वह ताला या ताले जिसकी ये चाबी हैं उपयोग में नहीं लिये जायेंगे क्योंकि वे अब और सुरक्षित नहीं होंगे, और उत्तरदायी अधिकारी उन्हें अपने स्वयं के खर्चे पर बदलने के लिए उत्तरदायी होगा।

96. रात्रि में किसी वार्ड या कोठरी में प्रवेश पर निर्बंधन.- कोई भी अधिकारी किसी भी कारण से रात्रि में किसी वार्ड या बन्दियों की कोठरी में प्रवेश नहीं करेगा, जब तक कि अन्य अधिकारी साथ ना हो और तब भी केवल बीमारी या अन्य आपात का मामला हो।

97. जेल अधिकारियों का सतर्क होना.- (1) समस्त जेल अधिकारी, बन्दियों के निकल भागने को निवारित करने में भरसक प्रयत्न करने के लिए आबद्ध हैं और इसके लिए जेलर और उसके अधीनस्थ यह देखेंगे कि समस्त सीढियां, रस्सियां, बांस, पात्र और अन्य वस्तुएं जो निकल भागने को सुकर बनाती हैं, किसी ऐसे स्थान पर नहीं छोड़ी गई हैं जिससे वे बन्दी द्वारा निकल भागने के काम ली जा सकती हैं।

(2) समस्त जेल अधिकारी, किसी तंबाकू, अफीम, गांजा या अन्य प्रतिषिद्व वस्तुओं या नियम द्वारा अनुज्ञात नहीं की गयी किसी वस्तु के जेल में प्रवेश और किसी बन्दी को देने से रोकने का भरसक प्रयत्न करने के लिए आबद्ध हैं।

(3) नियम द्वारा यथा अनुज्ञात के सिवाय समस्त जेल अधिकारी बन्दियों और बाहरी व्यक्तियों के मध्य संपर्क के किसी प्रयत्न का निवारण और रिपोर्ट करेंगे और जब कोई संदिग्ध व्यक्ति जेल के आस-पास घूमते हुए देखा जाए तो इस तथ्य की रिपोर्ट करेंगे।

98. जेल में व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखना.- (1) समस्त अधीनस्थ अधिकारी, अधिकारियों और बन्दियों, दोनों के मध्य जेल के प्रबंध, व्यवस्था और अनुशासन को बनाए रखने और जेल तथा उसमें रखे हुए या उससे संबंधित समस्त व्यक्तियों और संपत्ति के विरुद्ध किसी व्यक्ति द्वारा आपराधिक बल के प्रयोग से सुरक्षा और प्रतिरक्षा द्वारा सहायता करने के लिए आबद्ध होंगे।

(2) अधीनस्थ अधिकारी अपने वरिष्ठ अधिकारियों के समस्त विधिपूर्ण आदेशों का तत्परता से और कठोर अनुपालन करने और समस्त वरिष्ठ अधिकारियों और अतिथियों का सम्मान के साथ व्यवहार करने के लिए आबद्ध हैं।

(3) अधीनस्थ अधिकारी, तत्समय प्रवृत्त कर्तव्यों को, जो उन्हें पालन करने हैं, और वह रीति जिसमें उन्हें उनको पालन करना है, विनियमित करने वाली समस्त विधियों, नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों का अनुपालन करने के लिए आबद्ध हैं।

(4) अधीनस्थ अधिकारी किसी भी समय उन्हें न्यस्त की गयी किसी भी प्रकार की समस्त संपत्ति की समुचित देखभाल करेंगे और जब भी अपेक्षा की जाये सम्यक् रूप से लेखा देंगे।

99. अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए दायित्व.- प्रत्येक जेलर या उसके अधीनस्थ कारागार का अधिकारी जो किसी कर्तव्य के अतिक्रमण या किसी नियम या विनियम या सक्षम प्राधिकारी द्वारा किये गये किसी विधिपूर्ण आदेश को जानबूझकर भंग करने या उपेक्षा का दोषी है या जो अनुज्ञा या दो मास की कालावधि के लिए इस आशय की पूर्व लिखित सूचना दिये बिना उसके कार्यालय के कर्तव्यों से हट जाएगा या जो जानबूझकर उसे मंजूर किसी छुट्टी से अधिक रुकेगा या जो बिना प्राधिकार के अपने कारागार कर्तव्य के अलावा किसी नियोजन में लगेगा, या जो कायरता का दोषी होगा, वह अनुशासनात्मक कार्यवाही का भागी होगा।

100. विभागीय दंड.- प्रत्येक जेलर और अधीनस्थ अधिकारी जो किसी अपराध का दोषी होगा वह दंडित किये जाने का भागी होगा।

101. वार्डर रिपोर्ट बुक बनाए रखना.- (1) जेलर, जेल रजिस्टर में वार्डर रिपोर्ट बुक बनाए रखेगा जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकेगी जिसमें वार्डरों या हैड वार्डर के विरुद्ध ड्यूटी में अवहेलना या गलती के लिए रिपोर्ट की जायेगी।

(2) यह रिपोर्ट बुक संबंधित कर्मचारिवृंद के साथ अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।

102. निलंबित करने की शक्ति.- जब कोई अधीनस्थ अधिकारी कोई अपराध कारित किये जाने का अभियुक्त या संदिग्ध है और अधीक्षक की राय है कि ऐसे अधिकारी के विरुद्ध प्रथम दृष्ट्या मामला बनता है और मामले में विभाग की ओर से पर्याप्त रूप से कार्रवाई नहीं की जा सकती है तो वह तत्काल ऐसे अधिकारी को निलंबित करेगा और उसे मामले की जांच करने या विचारण करने की अधिकारिता रखने वाले मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

103. अपराध जिनमें अभियोजन संस्थित किया जा सकता है.- निम्नलिखित अपराधों के लिए, यदि किसी जेल अधिकारी द्वारा कारित किये गये हों, ऐसे जेल अधिकारी के विरुद्ध अभियोजन संस्थित किया जाएगा, अर्थात्:-

(क) जानबूझकर या उपेक्षापूर्वक निकल भागने की अनुमति देना;

(ख) निषिद्ध वस्तुओं का बन्दियों को आपूर्त, बन्दियों के साथ अनाधिकृत संपर्क से संबंधित अधिनियम की धारा 42 के अधीन कोई अपराध और ऐसे अपराधों का दुष्प्रेरण;

(ग) जेल के लिए आपूर्त के लिए किसी संविदा या करार से प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत: सरोकार रखना या आपूर्तकर्ता से कोई भेंट या ऋण प्राप्त करना; और

(घ) भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 45) या अन्य आपराधिक विधि के अधीन दंडनीय कोई गंभीर अपराध।

परन्तु साक्ष्य ऐसा हो जिससे दोषसिद्धि अधिसंभाव्य हो और यदि इसके लिए साक्ष्य पर्याप्त नहीं है किन्तु यह अधीक्षक की राय में अधिकारी की दोषिता को युक्तियुक्त विश्वास प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त है तो वह अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकेगा।

104. कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट करना.- नियम 105 में यथा उल्लिखित कोई अपराध, विभागीय रूप से छोड़ा, माफ किया या दंडित नहीं किया जाएगा और मामला जिसमें आपराधिक अभियोजन संस्थित नहीं किया गया है कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट किया जाएगा।

105. गंभीर मामलों में पदच्युति.- अधीनस्थ अधिकारियों को, जो निम्नलिखित अपराधों में से कोई एक या अधिक अपराध कारित करते हैं, सामान्यत: पदच्युति से दंडित किया जाएगा, या गंभीर मामलों में जहां दोषसिद्धि करने के पर्याप्त साक्ष्य हों, अधिनियम की धारा 54 की उप-धारा (1) के अधीन अभियोजित किया जाएगा, अर्थात्:-

(क) मदिरा या अन्य मादक द्रव्य से मत्तता की दशा में ड्यूटी पर आना;

(ख) पहरे पर होने के दौरान सोना;

(ग) आत्मरक्षा या जेल तोड़ने को दबाने के सिवाय बन्दी पर आघात करना या किसी बन्दी को विधिविरुद्धतया दंडित करना;

(घ) महिला अहाता में असम्यक् रूप से प्रवेश करना या किसी व्यक्ति को प्रवेश की अनुमति देना या महिला बन्दी के साथ कोई असम्यक् सम्पर्क बनाए रखना;

(ङ) भोजन के आपूर्त या वितरण में अनियमितताएं कारित करना या मौनानुमति देना;

(च) निजी प्रयोजनों के लिए किसी बन्दी को नियोजित करना; और

(छ) वरिष्ठ अधिकारियों की अवज्ञा या उनसे धृष्टता करना।

106. सेवा पुस्तिका में दंड की प्रविष्टि.- अधीनस्थ अधिकारी के विरुद्ध लघु प्रकार के आरोपों पर जांच और आदेश पारित करते समय, अधीक्षक के लिए ऐसे अधिकारी की सेवा पुस्तिका में, अपराध की प्रकृति और अधिनिर्णीत किये गये दंड को अभिलिखित करना पर्याप्त होगा।

107. छुट्टी मंजूर करने की शक्ति.- जिला या विशेष या अस्थाई उप-जेलों के मामले में कारागारों के अधीक्षक अपनी जेल के मुख्य वार्डर या वार्डर की छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त है।

108. मुख्य वार्डर और उसके कर्तव्य.- (1) अधीक्षक के सामान्य नियंत्रण के अध्यधीन रहते हुए, मुख्य वार्डर में जेल के भीतरी प्रशासन के समस्त ब्यौरों के पर्यवेक्षण न्यस्त होंगे।

(2) मुख्य वार्डर,-

(i) समस्त अधिकारियों, उनके अधीनस्थ और बन्दियों के द्वारा इन नियमों के उपबंधों के सम्यक् अनुपालन के लिए उत्तरदायी होगा और उसका यह कर्तव्य

है कि वह किन्हीं व्यक्तियों द्वारा इन नियमों के किसी उपबंध के किसी अतिलंघन को जेलर या अधीक्षक के ध्यान में लाये।

(ii) यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में पुस्तिका रखेगा, जिसमें जेल में प्रविष्ट किए गए और छोड़े गये बन्दियों की ब्यौरेवार सूचना अभिलिखित की जाती है।

(iii) वार्डरों और बन्दियों के द्वारा इन नियमों के समस्त उपबंधों की सम्यक् पालना सुनिश्चित करेगा और कारागार के भीतर किसी व्यक्ति द्वारा इन नियमों के उपबंधों के किसी ऐसे अतिलंघन को जेलर या अधीक्षक के ध्यान में लायेगा जिसकी किसी वार्डर ने जानबूझकर अनुशासन के भंग की रिपोर्ट देने में उपेक्षा की है जो उसके संज्ञान में है।

(iv) समस्त शैक्षिक और सुधारात्मक कार्यक्रमों के सफलतापूर्वक क्रियान्वयन और समस्त कारागार सुरक्षा उपायों के सम्यक् रूप से प्रवर्तन में जेलर की सहायता करेगा;

(v) प्रात: गिनती परेड से दोपहर गिनती और फिर 3:00 पीएम से बंद करने के समय पर कर्तव्य पर अभिनियोजित रहेगा और गार्ड के प्रत्येक परिवर्तन पर बन्दियों की जांच करेगा;

(vi) बन्दियों के लिए भोजन की तैयारी और वितरण की निगरानी करेगा;

(vii) कारागार में अभिनियोजित वार्डरों के कार्य और वार्डरों का पर्यवेक्षण करेगा और गार्डों की रात्रि जांच संचालित करेगा और सुनिश्चित करेगा कि वे सतर्क और चौकन्ने हैं;

(viii) कर्तव्य पर होने के दौरान जेल के कार्य और अनुशासन का पर्यवेक्षण करते हुए और वार्डरों और सिद्धदोष अधिकारी को सतर्क रखते हुए, बन्दियों के मध्य निरंतर आस-पास चलता रहेगा;

(ix) उत्पादन केन्द्रों पर लगे हुए श्रमिकों द्वारा समय के दुपयोग, प्रत्याशित मात्राओं में क्वालिटी उत्पादन को सुनिश्चित करेगा और बन्दियों को, जो प्रत्येक सुबह श्रम के दायी हैं, को उनकी अपनी-अपनी कार्य दल वितरित करेगा;

(x) किसी वार्डर के प्रभार में रखे गये प्रत्येक बन्दी का वही नाम समुचित टोली पुस्तिका में प्रविष्ट करवायेगा;

(xi) समस्त बांस, खड़े स्तंभ, खंभे, सीढ़ियां, रस्सियां, वैल गियर और अन्य वस्तुएं जो किसी बन्दी के निकल भागने के लिए संभाव्यत: प्रयुक्त होने वाली या सुकर बनाने वाली हों, को हटाए जाने और बन्दियों की पहुंच से परे रखा जाना कारित करेगा और उन्हें भंडारण और नियंत्रण के लिए विहित स्थानों में रखवायेगा;

(xii) समस्त जालियों, दरवाजों और वैसी ही अन्य चीजों को सुरक्षित करवायेगा और समय-समय पर स्वयं का समाधान करेगा कि वे सुरक्षित हैं;

(xiii) अपने वार्डरों की उपसंजाति और अनुशासन के लिए उत्तरदायी होगा और यदि कोई वार्डर, जबकि वह ड्यूटी पर हो, अनुचित रूप से पोशाक पहने हुए पाया जाता है उसके द्वारा इसकी रिपोर्ट उच्चतर अधिकारियों को की जायेगी;

(xiv) जेलर या कार्यकारी अधिकारियों की समस्त दैनिक कर्तव्यों में सहायता करेगा और जेलर की उपस्थिति में, प्रत्येक सुबह शयन वार्डों, कोठरी और अन्य कक्ष खोलेगा और बन्दियों को गिनेगा;

(xv) शौचालय और समस्त स्नानघरों के उपयोग और फीडिंग परेडों का पर्यवेक्षण करेगा और देखेगा कि कोई गंदगी या कूड़ा जेल के आस-पास नहीं रहने दिया गया है और नाले साफ रखे गये हैं;

(xvi) सुनिश्चित करेगा कि वार्ड स्वच्छ और दिन के समय के दौरान संवातित हैं और बिछौना उचित रूप से समेटे हुए और व्यवस्थित हैं; और

(xvii) जेलर या उप-जेलर की उपस्थिति में बन्दियों को गिनेगा और तलाश करेगा और बन्दियों को प्रत्येक शाम विहित समय पर उनको अपने-अपने वार्डों, सेलों और अन्य कक्ष में बंद करेगा।

109. गार्ड के भारमोचन की रीति.- (1) भारमोचन गार्ड का मुख्य वार्डर, ड्यूटी पर गार्ड के भारमोचन के लिए नियत घंटे से कम से कम दस मिनट पूर्व, जेल के मुख्य गेट पर भारमोचन गार्ड के वार्डरों को एकत्रित करेगा और उचित समय पर वह वार्डरों के भारमोचन गार्ड के उनके अपने-अपने पदों को प्रगमन करवायेगा और भारमोचित होने वाले गार्ड को हटायेगा।

(2) गार्ड को भारमोचन करते समय, जेल की दीवारों से बाहर कार्य कर रहे दलों के वार्डर और भारमोचन गार्ड का मुख्य वार्डर, तत्कालीन प्रभारी और हटाये जाने वाले वार्डरों को हटाने से पूर्व, बन्दियों की गिनती करेगा और स्वयं का समाधान करेगा कि दल पूर्ण है और दल पुस्तिका में अभिलिखित रीति में लिखेगा।

110. वार्डरों का प्रगमन.- (1) वार्डर चाहे ड्यूटी पर जा रहे हों या ड्यूटी से जा रहे हों, दोहरी कतार में प्रगमित किये जायेंगे और प्रत्येक वार्डर भारमोचन और भारमोचित मुख्य वार्डरों, दोनों की उपस्थिति में पदस्थापित किया जायेगा, भारमोचन वार्डर दस्ते के अग्र से लेते हुए और भारमोचित वार्डर को दस्ते के पृष्ठ भाग से ले जाते हुए।

(2) जब भारमोचन प्रक्रिया पूर्ण हो जाती है, भारमोचित प्रमुख वार्डर भारमोचित वार्डरों को जेल से बाहर प्रगमन करवायेगा और तब उन्हें विसर्जित करेगा।

111. गेट संतरियों का बदलाव.- कर्तव्यारूढ़ प्रमुख वार्डर यह देखेगा कि दिन के गेट संतरी और गेटकीपर अनुदेशों के अनुसार बदल दिये गये हैं।

112. प्रमुख वार्डर के ड्यूटी के घंटे.- (1) प्रत्येक प्रमुख वार्डर सामान्यत: आधा दिवस तथा रात्रि को एक पहरे के लिए और प्रात: वार्डों, सेलों और अन्य कक्षों के खोलने पर भी और रात्रि को बन्दियों को बंद करने के समय भी ड्यूटी पर रहेगा।

(2) ड्यूटी की कालावधि इस प्रकार व्यवस्थित होगी कि प्रमुख वार्डर समस्त दिन और रात्रि किसी भी प्रकार की ड्यूटी से वार्डरों के भारमोचन के समय पर उपस्थित रहेगा।

113. महिला वार्डरों का बदलना.- प्रत्येक बदलाव पर, ड्यूटी से भारमोचित और ड्यूटी पर भारमोचन महिला वार्डर, महिला वार्ड अहाते में प्रवेश किये बिना, जहां उपलब्ध हो, महिला वार्डर और सिद्धदोष चौकीदार महिला को आहूत करने के द्वारा अभिनिश्चित करेगी कि क्या समस्त महिला बन्दी सुरक्षित अभिरक्षा में हैं?

114. चाबी के डब्बे का उपयोग.- जेल की चाबियां, जब उपयोग में नहीं आ रही हों या जेल के किसी अन्य अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में हों, मुख्य गेट पर चाबी के डब्बे में रखी जायेंगी और ऐसे पात्र की चाबी दिन के समय के दौरान प्रमुख वार्डर द्वारा और रात्रि के दौरान तत्समय ड्यूटी पर गश्त अधिकारी द्वारा प्रतिधारित की जायेगी।

115. स्टाउट चैन का उपयोग.- किसी अधिकारी को, जब वह ड्यूटी पर हो, कोई चाबियां उसके पास रखनी होती हैं तो वह उन्हें मजबूत कड़ी (स्टाउट चैन) से अपने पास बांधकर रखेगा।

116. प्रमुख वार्डरों का उत्तरदायित्व.- निकल भागने की घटना होने की दशा में प्रमुख वार्डर मुख्यत: उत्तरदायी ठहराया जाएगा जब तक कि समाधानप्रद रूप में यह साबित न किया जाए कि प्रमुख वार्डर की ओर से कर्तव्य की शिथिलता के कारण निकल भागना नहीं हुआ।

117. वार्डर के कर्तव्य.- (1) प्रत्येक वार्डर का अधीक्षक या जेलर द्वारा समनुदिष्ट कोई विशिष्ट कर्तव्य होगा जैसे कि विशिष्ट वार्ड अथवा वार्डों के संवर्ग या विशिष्ट कार्यशाला अथवा कार्यशालाओं का संवर्ग अथवा जेल के भीतर या बाहर बन्दियों के विशिष्ट दल का प्रभार।

(2) वार्डरों के पदों और कर्तव्यों की बारंबार अदला-बदली की जाएगी ताकि बन्दियों में से किसी के साथ स्थायी संबंध बनाने से वार्डरों को रोका जा सके।

(3) कार्यशालाओं के प्रभारी वार्डर कार्यशालाओं में रखे हुये समस्त औजारों और संपत्ति के लिए उत्तरदायी होंगे।

118. वार्डरों के अतिरिक्त कर्तव्य.- इन नियमों में अन्यथा विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त, समस्त वार्डरों का यह कर्तव्य होगा, कि वे-

(क) उन्हें सौंपे गये बन्दियों को गिनेंगे और मुख्य वार्डर को संख्या घोषित करेंगे;

(ख) ड्यूटी पर होने पर खड़े रहेंगे या गश्त करेंगे और किसी भी कारण पर वे अपना बैल्ट नहीं उतार सकेंगे या ड्यूटी पर होने पर लेटेगा या बैठेगा नहीं;

(ग) उनके प्रभार में बन्दियों की संख्या ज्ञात रखेंगे और उनकी ड्यूटी की बारी के दौरान बारंबार बन्दियों की गिनती करेंगे और स्वयं का समाधान करेंगे कि उनकी अभिरक्षा में बन्दियों की सही संख्या है;

(घ) समस्त बन्दियों की उनके दल के साथ उन्हें सौंपे जाने के समय उनकी ऐसी जांच करेंगे जैसी किसी अन्य व्यक्ति को उनका प्रभार दिए जाते समय की जाती और ऐसे अन्य समय पर जब उनकी निगरानी रखने के दौरान ऐसा करना आवश्यक हो और बन्दियों के दल में से किसी के पास प्रतिषिद्ध वस्तुओं का पता चलने पर उसकी रिपोर्ट करेंगे;

(ङ) तंबाकू या किसी औषध या धूम्रपान साधन या धन का या भोजन की अस्वीकृत वस्तुओं के उपयोग या कब्जे को निवारित करेंगे;

(च) देखेंगे कि बन्दी उनके उपयोग के लिए तैयार और आपूर्त किये जाने के अलावा कोई अनाज, सब्जियां, बेरी या फलों को चोरी नहीं करते हैं या नहीं खाते हैं और पानी नहीं पीते हैं;

(छ) श्रम के लिए दंडादिष्ट सिद्धदोषों के मामले में, ढिलाई और अपूर्ण कार्य के समस्त मामलों की रिपोर्ट देंगे;

(ज) समस्त जोर से बातचीत करने, हंसने, गाने, खेलने या झगड़ा करने या अन्य अनुचित व्यवहार को निवारित करेंगे;

(झ) देखेंगे कि बन्दियों को एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाते समय वे प्रगमन करेंगे और कि वे अपने समुचित स्थान नहीं छोड़ते हैं या जेल के आस-पास आवारागर्दी नहीं करते हैं;

(ञ) देखेंगे कि कोई भी बन्दी बिना प्राधिकार के अपना अहाता न छोड़े और न ही किसी बन्दी के साथ, जिससे उसका कोई समुचित सरोकार नहीं है या अन्य वर्ग या दल के किसी बन्दी के साथ, संपर्क करता है;

(ट) देखेंगे कि कोई गंदगी या कूड़ा जेल के आप-पास नहीं पड़े रहने दिया गया है और कि नाले साफ रखे गए हैं और उन सफाई कर्मियों, जो अपने कार्य की उपेक्षा करते हैं, के बारे में रिपोर्ट करेंगे;

(ठ) नालों या इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध करवाये गये स्थानों के अलावा किसी अन्य स्थान में पेशाब या शौच करने वाले बन्दियों की रिपोर्ट करेंगे और कोई बन्दी जो कार्य समय में शौचालय जाता है, जेलर के ध्यान में लायेंगे;

(ड) देखेंगे कि किसी बन्दी, जिसे अनधिकृत समय पर शौचालय के लिए जाना है, को उसके दल से दूर रखते हुए उत्तरदायी अधिकारी के प्रभार में सौंपा गया है;

(ढ) बन्दियों के उनके दलों में व्यक्तियों, कपड़ों, बिछौनों, ब्रेस्ट टिकटों, घेरों, बेड़ियों, प्लेटों और कपों की सफाई और उनके किटों की समुचित व्यवस्था देखेंगे;

(ण) देखेंगे कि बन्दी केवल स्नान परेड पर ही स्नान करते हैं और कि बिछौना आदेश के अनुसार सुखाया गया है;

(त) किसी बन्दी के बीमार होने के संकेत या बीमारी की शिकायत करने वाले किसी बन्दी के बारे में जेलर या मुख्य वार्डर के ध्यान में लायेंगे;

(थ) निकल भागने या हमला करने या विद्रोह या निषिद्ध वस्तुओं को अभिप्राप्त करने की जेल प्राधिकारियों के विरुद्ध किसी भूमिका की और जेल नियमों के प्रत्येक भंग की रिपोर्ट करेंगे;

(द) वस्त्रों या जेल की संपत्ति को जानबूझकर क्षति के किसी मामले की रिपोर्ट करेंगे;

(ध) बन्दियों को गिनती और परेडों के लिए तैयार करेंगे और देखेंगे कि प्रत्येक बन्दी अपने समुचित स्थान पर समुचित क्रम में आता है, सही व्यवहार करता है और शांत रहता है;

(न) किसी बन्दी के लापता होने के तथ्य की जेलर या अन्य उत्तरदायी अधिकारी को तुंरत रिपोर्ट करेंगे;

(प) देखेंगे कि कोई भोजन बन्दियों द्वारा छिपाकर नहीं रखा गया है, कि प्रत्येक बन्दी अपने भोजन की समुचित मात्रा प्राप्त करता है और कि कोई बन्दी अपना भोजन दूसरे को नहीं देता है, किसी रसोइये की, जो बन्दी को कम मात्रा देता है या किसी को बहुत अधिक देकर पक्ष लेता है, रिपोर्ट करेंगे; और

(फ) अपने आयुधों और सैनिक सामग्री को साफ-सुथरा और व्यवस्थित और तत्काल उपयोग हेतु उपयुक्त रखेंगे।

119. वार्डरों की वर्दी.- (1) प्रत्येक वार्डर जब वह ड्यूटी पर हो, समस्त समय, अपनी साफ और उचित वर्दी में होगा और अपना बैल्ट पहनेगा और एक छड़ी (पद सूचक चिह्न) वहन करेगा।

(2) छड़ी लूप और सुगमता से वियोजित बटन से या स्प्रिंग क्लिप के साधन द्वारा बैल्ट पर लटकी होनी चाहिये।

120. महिला वार्डर.- प्रत्येक जेल में, जिसमें महिला बन्दी परिरुद्ध की गयी हैं, महिला वार्डर होगी।

121. महिला वार्डर की नियुक्ति.- महिला वार्डरों की नियुक्ति राजस्थान जेल अधीनस्थ सेवा नियम, 1998 के उपबंधों के अनुसार की जायेगी।

122. महिला बन्दियों पर नियंत्रण.- अधीक्षक के सामान्य नियंत्रण के अध्यधीन रहते हुए, महिला वार्डर का महिला बन्दियों पर नियंत्रण होगा और वह महिला बन्दियों की देखभाल और अधीक्षण के लिए उत्तरदायी होगी।

123. महिला बन्दियों की प्रवेश के दौरान तलाशी.- (1) महिला वार्डर जेल में प्रवेश पर समस्त महिला बन्दियों की तलाशी लेगी और उनके पास से प्राप्त समस्त प्रतिषिद्ध वस्तुओं को हटायेगी और किसी व्यक्ति पर किन्हीं घावों या निशानों के अभिलेख के लिए चिकित्सा अधिकारी के आदेश के अधीन ऐसे बन्दियों का परीक्षण भी करेगी।

(2) उनके साथ प्रदत्त या उनके साथ प्राप्त धन या अन्य संपत्ति जेलर को सौंपी जायेंगी।
(3) निषिद्ध वस्तुओं के प्रतिधारण को निवारित करने या जब ऐसा करने को वरिष्ठ अधिकारी द्वारा आदेशित किया जाये, महिला वार्डर परिरुद्ध महिला बन्दियों की तलाशी भी प्रतिदिन लेगी और महिला बन्दी की तलाशी या परीक्षण केवल महिलाओं की उपस्थिति में किया जायेगा।

124. ताला खोलने और बंद करने के दौरान उपस्थिति.- महिला वार्डर प्रतिदिन प्रात:काल महिला बन्दियों के वार्डों को खोलने और उनकी गिनती करने के समय उपस्थित होगी और इसी भांति रात्रि में ताला बंद करने पर उपस्थित होगी और देखेगी कि प्रत्येक बन्दी उपस्थित है।

125. सफाई के बारे में पर्यवेक्षण.- महिला वार्डर यह देखेगी कि जैसे ही प्रात:काल बन्दियों को बाहर निकाला जाये, वार्ड अच्छी तरह से साफ और स्वच्छ किये जायें, महिला जेल के वर्क-शैड और अन्य समस्त भागों पर झाड़ू लगायी जाये और साफ किये जायें।

126. कार्यों का आबंटन.- अधीक्षक और जेलर के नियंत्रण के अध्ययधीन रहते हुये महिला वार्डर, श्रम के लिए दंडादिष्ट महिला सिद्धदोषों को, श्रम के वर्गों के अनुसार जिसके लिए चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रत्येक को उत्तीर्ण किया गया है, कार्य का आबंटन करेगी और देखेगी कि कार्यों का सम्यक् रूप से पालन हुआ है और ऐसे सिद्धदोष की रिपोर्ट भी करेगी जिसने अपना कार्य नहीं किया है।

127. कपड़ों और बिछौनों की व्यवस्था.- महिला वार्डर देखेगी कि महिला बन्दी अपने आप में और कपड़ों से स्वच्छ हैं, उनके पास कपड़ों की विहित मात्रा है, कि उनके उपयोग में नहीं आ रहे वस्त्र और बिछौने प्रत्येक बन्दी को समनुदेशित स्थान पर उचित तौर पर सुखाये, समेटे और व्यवस्थित किये गये हैं।

128. भोजन का समुचित वितरण.- महिला वार्डर महिला बन्दियों को भोजन के वितरण का सावधानीपूर्वक पर्यवेक्षण करेगी, और देखेगी कि प्रत्येक को उसका समुचित राशन प्राप्त होता है और ऐसे किसी मामले की, जिसमें भोजन खराब है या खराब पकाया गया है या मात्रा में अपर्याप्त है, अधीक्षक को रिपोर्ट करेगी।

129. पुरुष बन्दियों के प्रवेश का प्रतिषेध.- (1) महिला वार्डर देखेगी कि जब तक प्राधिकृत जेल अधिकारी साथ ना हो, कोई पुरुष बन्दी महिला जेल में प्रवेश नहीं करे।
(2) महिला वार्डर ऐसे व्यक्ति की जो, महिला जेल में प्रवेश के लिए बिना प्राधिकार के या उसमें बिना किसी काम के, प्रवेश करता है या ऐसी जेल में प्रवेश का प्रयत्न करता है, अधीक्षक या अन्य जेल अधिकारी को रिपोर्ट करेगी।

130. कोठरी में महिला बन्दी.- (1) जब एक महिला बन्दी महिला अहाता में किसी कोठरी में निरुद्ध है, महिला वार्डर बन्दियों की मांगों पर ध्यान देने और आत्महत्या को रोकने के लिए कोठरी की चाबियों के साथ अहाते में सदैव उपस्थित रहेगी।
(2) यदि कोई महिला बन्दी रात्रि को कोठरी में परिरुद्ध की गई है तो महिला वार्डर कोठरी के निकट उपयुक्त स्थान पर उपस्थित रहेगी।

131. गेटकीपर.- (1) यदि महिला बन्दी सेल में परिरुद्ध की गई है तो दो वरिष्ठ और दक्ष प्रमुख वार्डर गेटकीपर के कर्तव्यों के पालन के लिए अभिनियोजित किये जायेंगे।

(2) जेलों के अधीक्षक इस उत्तरदायी कर्तव्य के लिए सर्वोत्तम व्यक्ति के चयन में बड़ी सावधानी बरतेंगे।

(3) गेटकीपर के कर्तव्य प्रत्येक तीन मास में बदले जायेंगे।

132. गेटकीपर के कर्तव्यों का बदलना.- (1) प्रथम निगरानी का गेटकीपर जेल खुलने पर ड्यूटी पर आयेगा और प्रत्येक गेटकीपर, जब तक भारमोचित न कर दिया जाये, द्वारों के मध्य रहेगा।

(2) गेटकीपर के प्रत्येक बदलाव पर भारमोचित और भारमोचक, दोनों अधिकारियों द्वारा गेटकीपर रजिस्टर में बदलाव के समय की प्रविष्टि की जाएगी, जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकेगी।

(3) जहां आवश्यक हो, सुरक्षा की दृष्टि से मुख्य गेटकीपर की सहायता के लिए एक दूसरा गेटकीपर भी नियोजित किया जा सकता है।

133. गेट रजिस्टर.- (1) गेटकीपर दो गेट रजिस्टर रखेगा, जो यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में इलेक्ट्रॉनिक प्ररूप में हो सकेंगे।

(2) वह समस्त जेल अधिकारियों, बन्दियों और उन अन्य व्यक्तियों, जो जेल से बाहर या अंदर आते और जाते हैं के नाम यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक रजिस्टर में अभिलिखित करेगा और दूसरे में वह उन समस्त वस्तुओं, औजार भण्डारों का, या जो द्वारों के माध्यम से या तो जेल के भीतर आते हैं या बाहर जाते हैं, विनिर्दिष्ट प्ररूप में टिप्पण करेगा।

(3) गेटकीपर प्रत्येक व्यक्ति और वस्तु के प्रवेश और निकास के घंटे और मिनट अभिलिखित करेगा और अपनी सर्वोत्तम क्षमता के अनुसार, जेल से या उसके भीतर किसी भी संपत्ति को अनुचित तरीके से हटाने का या जेल परिसर में किन्हीं प्रतिषिद्ध वस्तुओं के प्रवेश का निवारण करेगा।

134. गेट और रास्ते पर सफाई.- (1) गेटकीपर, जेलर या नए बन्दियों को प्राप्त करने के लिए प्रतिनियुक्त किये गये अधिकारी की सहायता करेगा।

(2) वह मुख्य गेट और उनके मध्य के रास्ते और उसके प्रभार के अधीन रखी हुयी बेड़ियों और अन्य वस्तुओं की सफाई के लिए उत्तरदायी होगा।

(3) कोई भी बन्दी मुख्य गेट वाले क्षेत्र में नियोजित नहीं किया जाएगा।

135. गेट के प्रकार.- (1) प्रत्येक जेल के मुख्य प्रवेश गेट पर दोहरा गेट होगा, जिसके मध्य में जगह होगी, प्रत्येक गेट में, एक फाटक होगा जिसके एक सुरक्षित कसाव होगा जिसे सुगमता से बंद किया जा सके।

(2) भीतरी गेट एक बैटन डोर होगा जिसमें एक आई-हॉल (eye hole) होगा जिससे गेटकीपर किसी व्यक्ति को देख सके जो जेल छोड़कर जा रहा है और यह भी देख सके कि बन्दी गेट को बलपूर्वक खोलने की तैयारी से भीतर इकट्ठे तो नहीं हो रहे हैं।

(3) बाहरी गेट, लोहे का जालीदार गेट होगा और सामान्य प्रयोजनों के लिए समस्त आना-जाना उप-दरवाजों के माध्यम से ही होगा।

136. गेट खोलने और बंद करने की प्रक्रिया.- (1) गेटकीपर एक समय में एक ही गेट खोलेगा और किन्हीं भी परिस्थितियों में, एक साथ दोनों गेट खुले नहीं रखेगा भले ही व्यक्ति जिसे गेट से बाहर जाना है वह उच्च पदधारी या बन्दी हो।

(2) दूसरा गेट खोलने से पूर्व, पहले गेट पर, जिसके माध्यम से उच्च पदधारी या बन्दी गुजरता है, सावधानीपूर्वक चटकनी लगी होगी और सुरक्षित रूप से ताला लगा होगा।

(3) गेटकीपर, जो इस नियम की उपेक्षा करता है अनुशासनात्मक कार्रवाई का दायी होगा।

(4) जेलर यह सुनिश्चित करने के लिए भी उत्तरदायी ठहराया जायेगा कि यह नियम कठोरता से पालन किया जाता है।

137. चाबियां रखने की प्रक्रिया.- मुख्य गेट की चाबियां उनके समरूप, यद्यपि बिल्कुल सदृश नहीं, आठ अन्यों के साथ गुच्छे में रखी जायेंगी और गेटकीपर की कमर से मजबूत चैन से जुड़ी होंगी जो बन्दियों के लिए चाबियों को अभिप्राप्त करने और उनमें से कौनसी गेट के तालों के लिए उपयुक्त होगी को अभिनिश्चित करने को कठिन बनाकर वास्तव में जेल की सुरक्षा को बढ़ायेगा।

138. चाबियों का सौंपा जाना.- (1) गेटकीपर भीतरी और बाहरी गेट की चाबियां अपनी निजी अभिरक्षा से तब तक नहीं जाने देगा जब तक कि सांय:काल में हवालात पूरी नहीं हो जाती है।

(2) हवालात के पूर्ण होने पर, भीतरी गेट के फाटक पर एक दूसरा पैडलॉक लगाया जाएगा।

(3) गेटकीपर तब भीतरी और बाहरी गेट के बड़े मुड़ने वाले गेट की चाबी जेलर की उपस्थिति में प्रमुख वार्डर को सौंप देगा, जो इसे रात्रि में काम नहीं आने वाली चाबियों के साथ गेट की-बॉक्स में रखकर ताला लगायेगा।

(4) गेटकीपर जेलर की उपस्थिति में, भीतरी फाटक की चाबियों में से एक प्रमुख वार्डर को, जिसे जेल के भीतर गश्त करनी है और भीतरी फाटक गेट की अन्य चाबी रात्रि ड्यटी अधिकारी या रात्रि गश्त अधिकारी को और बाहरी फाटक गेट की चाबी, अन्य चाबियों के साथ, रात्रि गेट संतरी को सौंपेगा।

139. मुख्य गेट के मध्य में मार्ग में रखी जाने वाली वस्तुएं.- मुख्य गेट के मध्य में मार्ग में निम्नलिखित वस्तुएं रखी जा सकेंगी, अर्थात्:-

(क) जेल घड़ी;

(ख) दीवार पर स्थायी रूप से लगाया गया की-बॉक्स, जिसमें ताला लगा हुआ हो;

(ग) मापने वाली छड़;

(घ) उपयोग के लिए तैयार दीवार पर टंगी हुई बेड़ियां और हथकड़ियां;

(ङ) गेटकीपर की पुस्तकों और लेखन-सामग्रियों के लिए स्टैंडिंग डेस्क;

(च) आधिकारिक और अनाधिकारिक आगंतुकों की सूची;

(छ) अग्निशमन के लिए, उपकरण, यदि कोई हो;

(ज) रात्रि अलार्मों के मामले में, प्रकाश के लिए वस्तुएं (टॉर्च इत्यादि); और

(झ) बन्दियों की तलाशी के लिए मैटल डिटेक्टर या कोई अन्य इलेक्ट्रानिक गैजेट।

140. बन्दियों की बाहर जाने के लिए प्रक्रिया.- जब बन्दियों को जेल से बाहर या भीतर ले जाना हो तो निम्नलिखित प्रक्रिया का दृढ़ता से पालन किया जाएगा, अर्थात्:-

(क) गेटकीपर पहले उन्हें भीतरी गेट में से जाने देगा और उसके बाद इसे ताला लगायेगा;

(ख) तब वह जेल छोड़कर जा रहे दल के प्रत्येक सदस्य का पूरा नाम गेट रजिस्टर में लिखेगा;

(ग) वार्डर, जो प्रभारी है, का नाम और सिद्धदोष ओवरसियर का नाम जो उसकी सहायता कर रहा है;

(घ) ये प्रविष्टियां सावधानीपूर्वक किए जाने पर, वह बाहरी गेट खोलेगा और यह देखने के लिए कि उसके रजिस्टर में प्रविष्ट कुल संख्या में कोई गलती तो नहीं हो गयी है, बन्दियों को एक के बाद एक गिनेगा;

(ङ) दल में प्रत्येक परिवर्तन के बारे में एक टिप्पण बनाएगा और गेट रजिस्टर में एक बार बनायी गयी दल की सूची को मुख्य गेट के माध्यम से उन बन्दियों के गुजरने के प्रत्येक अवसर पर पुन:लिखा जाना आवश्यक नहीं होगा;

(च) दल के बन्दियों के लौटने पर, भीतर वाले गेट पर पहले सावधानीपूर्वक ताला लगाकर, वह बाहरी गेट खोलेगा और तब उन्हें गेट के मध्य मार्ग में प्रवेश देगा और तब वह बाहरी गेट को ताला लगायेगा और प्रत्येक बन्दी, सिद्धदोष ओवरसियर और वार्डर का नाम पुकारेगा, प्रत्येक व्यक्ति जैसे ही उसका नाम पुकारा जाये, जवाब देगा;

(छ) दल के सही पाये जाने पर, वह भीतरी गेट खोलेगा और यह देखने के लिए कि कुल संख्या में कोई गलती तो नहीं हुयी है, जेल में आने वाले प्रत्येक व्यक्ति को एक-एक करके गिनेगा; और

(ज) किन्हीं भी परिस्थितियों में, इस प्रक्रिया का विचलन नहीं किया जाएगा और किसी भी बन्दी को जेल छोड़ना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक कि वह रक्षा कार्मिक के प्रभार में न हो।

141. बन्दियों के बाहर जाने का प्रतिषेध.- (1) बन्दी, जिन्हें जेल गेट से बाहर जाने के लिए अनुज्ञात किया जाता है, अधीक्षक की मंजूरी से जेलर द्वारा विशिष्ट रूप से चयनित किया जाएगा।

(2) यदि गेटकीपर की जानकारी में यह आता है कि बन्दियों में से किसी को नियम के प्रतिकूल जेल से बाहर ले जाया जा रहा है तो वह अपनी पुस्तक में इस तथ्य की टिप्पणी

करेगा, इसकी रिपोर्ट तुरंत जेलर को करेगा और तत्पश्चात् प्रथम अवसर पर अधीक्षक को देगा।

142. बाहरी लोगों के लिए पास.- गेटकीपर समस्त पदधारियों और आगंतुकों की सूची तैयार करेगा, जो जेल में प्रवेश करने के लिए हकदार हैं, और गेट पर उनके उपस्थित होने पर वे गेटकीपर द्वारा अनुज्ञात किए जाएंगे, किन्तु गेटकीपर अधीक्षक के पास के बिना बाहरी व्यक्तियों को प्रवेश नहीं देगा।

143. बाहरी व्यक्ति की तलाशी.- (1) उनको छोड़कर जिनके नाम गेटकीपर को दी गयी पदधारियों और नियुक्त आगंतुकों की सूची में सम्मिलित हैं या ऐसे व्यक्ति जो अधीक्षक के विशेष आदेश द्वारा छूट दी गयी है, वह जेल के भीतर आने वाले या बाहर जाने वाले समस्त व्यक्तियों की तलाशी के लिए प्राधिकृत होगा।

(2) समस्त पदधारी और नियुक्त आगंतुकों, अधीक्षक के विशेष आदेश से प्रवेश करने वाले आकस्मिक आगंतुक और जेल के उच्च अधिकारियों को तलाशी से सामान्यत: छूट दी जाएगी।

(3) यदि संदेह का कोई कारण विद्यमान हो कि तलाशी से छूट प्राप्त कोई व्यक्ति ऐसी वस्तुएं ला रहे हैं या हटा रहा है, जो जेल के भीतर नहीं लायी जानी या से हटायी नहीं जानी चाहिएं, तो गेटकीपर उस व्यक्ति को गेट के मध्य निरुद्ध करेगा और जेलर को तत्काल सूचित करेगा जो उस व्यक्ति की स्वयं तलाशी लेगा, किन्तु यह तलाशी किसी बन्दी या अन्य आगंतुक की उपस्थिति में नहीं ली जाएगी।

144. विशेष आदेश की प्रतियां टांगना.- इन नियमों के अधीन पारित विशेष आदेशों की प्रति सामान्य सूचना के लिए मुख्य दरवाजों के मध्य टंगी हुई होंगी।

145. बन्दियों की तलाशी.- (1) गेटकीपर उन समस्त बन्दियों की तलाशी लेगा जो दरवाजों के माध्यम से गुजरते हैं और जब दरवाजों से गुजरने वाले बन्दियों की संख्या अधिक है तो जेलर, उस समय जब बन्दी बाहरी कार्य के लिये जा रहे हों या वापस आ रहे हों, उसकी सहायता करने के लिए अन्य वार्डरों को विशेष रूप से प्रतिनियुक्त कर सकेगा।

(2) यदि किसी अधिकारी या बाहरी व्यक्ति की तलाशी पर ऐसी वस्तु पाई जाती है जो जेल में नहीं लायी या बाहर नहीं ले जाई जानी चाहिए, तो गेटकीपर जेलर को तुरंत सूचना भेजेगा और यदि बन्दी जेल में कोई वसतु लाते हुए पाया गया या ले जाते हुए पाया गया तो वह इसकी सूचना तत्काल देगा।

146. चिकित्सा कार्मिक के कर्तव्य.- (1) चिकित्सा कार्मिक, बन्दियों की चिकित्सा और स्वास्थ्य के लिए प्रत्यक्षत: उत्तरदायी होगा और कारागार परिसर में स्वास्थ्यकर परिस्थितियों के न्यूनतम मानकों का अनुरक्षण सुनिश्चित करेगा।

(2) कारागार प्राधिकारियों द्वारा प्रत्येक चिकित्सा कार्मिक के विनिर्दिष्ट कर्तव्य निम्नलिखित क्षेत्रों में समनुदिष्ट किये जायेंगे, अर्थात्:-

(क) निवारक सेवा में, प्रवेश पर समस्त अन्त:वासियों का परीक्षण और कालिक पुन:परीक्षण, जो भी उपचार उपदर्शित हो उसका तत्काल उपबंध, प्रतिरक्षण,

पृथक्करण और उनका उपचार जो स्पर्शजन्य या संक्रामक दशा में हैं, और अन्त:वासियों और कार्मिकों के लिए भोजन, वस्त्र, उपस्कर, औद्योगिक सुरक्षा, पर्यावरणीय और संस्थागत स्वच्छता और आरोग्य, स्वास्थ्य शिक्षा से संबंधित सलाह, सम्मिलित है;

(ख) जेल में आरोग्यकारी सेवाओं के अंतर्गत रोगों का उपचार, दंत चिकित्सा, त्वचा व्याधियों का उपचार, दृष्टि दोषों, श्रवणगोचरता, वाक्शक्ति और अंग-विन्यास का सुधार, कृत्रिम अंग, कांच के नेत्र, बंधक और अन्य कृत्रिमांग युक्तियां उपलब्ध करवाया जाना, विशेष भोजन और व्यायाम तथा भौतिक चिकित्सा होगी; और

(ग) अन्य सामान्य सेवा, जिसमें सम्मिलित है अस्पताल प्रशासन, अस्पताल अनुशासन, बन्दियों का वर्गीकरण, कार्य निर्धारण, अंत:वासियों का नियोजन सामर्थ्य, अपराधियों के कतिपय प्रकारों के लिए, जहां आवश्यक हो, विशेष पूर्वोपाय सुझाना, दंड के अधीन बन्दियों, मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दियों का प्रतिदिन दौरा, रसोई, कैंटीन उपबंधों और प्रदायों, कार्मिकों के चिकित्सीय उपचार का निरीक्षण, संस्थागत प्रबंधन से संबंधित मामलों में अधीक्षक की सहायता करना, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभागों के स्थानीय अधिकारियों के साथ संपर्क करना।

147. कल्याण इकाई.- कल्याण कार्मिक, प्राथमिक तौर पर उन बन्दियों के कल्याण से संबंद्ध होगा जो सुधारात्मक कार्यक्रमों के माध्यम से संस्थागत समायोजन और प्रतिक्रिया की आवश्यकता के लिए व्यक्तिगत वचनबंध रखते हैं।

148. कल्याण कृत्यकारियों के कर्तव्य.- (1) कल्याण कृत्यकारियों के विनिर्दिष्ट कर्तव्य निम्नलिखित क्षेत्रों से संबंधित होंगे, अर्थात्:-

(क) कल्याण अधिकारी और उसके कृत्य;

(ख) विधिक अधिकारी और उसके कृत्य; और

(ग) परामर्शदाता और उसके कृत्य।

(2) कल्याण अधिकारी के निम्नलिखित कृत्य होंगे,-

(क) कल्याण इकाई के कार्य का समन्वयन;

(ख) संस्थागत समायोजन की समस्याओं से निपटने में अंत:वासियों की सहायता करना;

(ग) अंत:वासियों की, उनके परिवारों और आश्रितों के सामने आने वाली समस्याओं से निपटने में, सहायता करना;

(घ) कारागार के भीतर और बाहर उपलब्ध संसाधनों के साथ बन्दियों की सुधारात्मक आवश्यकताओं को जोड़ना;

(ङ) अभिविन्यास, वर्गीकरण और पुन:वर्गीकरण कार्यक्रम में भाग लेना;

(च) अंत:वासी और प्रशासन के मध्य समझ को सुकर बनाना;

(छ) कारागार सुरक्षा और अनुशासन बनाए रखने में कारागार प्राधिकारियों की सहायता करना;

(ज) पूर्वनिर्मुक्ति कार्यक्रम में भाग लेना और अंत:वासी की निर्मुक्ति के पश्चात् उसके लिए उपयोगी संपर्क स्थापित करने में सहायता करना;

(झ) बन्दियों के पुनर्वास के लिए संसाधनों की पहचान करना;

(ञ) समय से पूर्व निर्मुक्ति या फर्लो और पैरोल छुट्टी का ध्यान रखना और अधीक्षक को रिपोर्ट करना;

(ट) कल्याण और परोपकारी क्रियाकलापों का जिम्मा लेने के लिए गैर सरकारी संगठनों से संपर्क करना;

(ठ) बन्दियों के बेहतर उपचार के लिए चिकित्सीय कार्मिकों से संपर्क करना; और

(ड) अंत:वासियों को शिक्षित करने के लिए शिक्षकों से संपर्क करना और उसका ध्यान रखना।

(3) विधिक अधिकारी के निम्नलिखित कृत्य होंगे,-

(क) कारागार की परिसीमा के भीतर बन्दियों के मानवाधिकारों के संरक्षण पर कारागार प्राधिकारियों को सलाह देना;

(ख) बन्दियों के विधिक और प्रक्रियात्मक अधिकारों का निर्वचन करना;

(ग) न्यायालयों में लंबित समस्त कारागार मामलों को निपटाने वाले कारागार प्राधिकारियों की सहायता करना;

(घ) निर्धन बन्दियों के लिए नि:शुल्क विधिक सहायता की व्यवस्था करना;

(ङ) योग्य मामलों के लिए याचिका और अपीलें तैयार करना;

(च) विशेष न्यायालय, लोक अदालत और वीडियो कांफ्रेंसिग आयोजित करने में कारागार प्राधिकारियों की सहायता करना; और

(छ) समस्त कारागार मामलों पर न्यायिक निर्णयों और निदेशकों के साथ-साथ कारागार प्राधिकारियों द्वारा रखे जाने वाले करारों, संविदाओं, शपथपत्रों और न्यायालय दस्तावेजों को सम्मिलित करते हुए विधिक संबंधों वाले समस्त मामलों में कारागार प्रशासन को सलाह देना।

(4) परामर्शदाता के कृत्यों में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे,-

(क) अंत:वासियों की संवेगात्मक और मनोवैज्ञानिक समस्याओं से निपटना;

(ख) कारागार के भीतर और बाहर उनके परिवारों के संबंध में समायोजन की समस्याओं का सामना कर रहे बन्दियों के लिए परामर्श उपलब्ध करवाना;

(ग) सुधारात्मक उपचार के लिए अंत:वासियों की, उनकी आत्मछवि, आत्मविश्वास और अभिप्रेरणा विकसित करने में, सहायता करना;

(घ) अंत:वासियों द्वारा सामना की जा रही समस्याओं को समझने में कर्मचारिवृंद की सहायता करना; और

(ङ) संबंधित मामलों में मनोचिकित्सक की सहायता करना।

149. शैक्षिक कार्मिक के कर्तव्य.- कारागारों में शिक्षा, सुधारात्मक उपचार का महत्वपूर्ण साधन होने के कारण शैक्षिक कार्मिक बन्दियों के लिए शिक्षा का व्यापक कार्यक्रम प्रस्तावित करेगा जिसमें विभिन्न कृत्यकारी निम्नलिखित क्षेत्रों में अपने विनिर्दिष्ट कर्तव्यों का पालन करेंगे, अर्थात्:-

(क) स्वास्थ्य, शैक्षिक, सामाजिक और नैतिक शिक्षा के लिए विधिक शैक्षणिक कार्यक्रम संचालित करना;

(ख) कारागार शिक्षा को मुख्यधारा शिक्षा से जोड़ना;

(ग) नवागन्तुक अंत:वासियों को उनकी शैक्षिक अभिवृत्ति, योग्यताओं और अभिरुचियों के अवधारण के लिए छांटना;

(घ) वर्गीकरण समिति के कार्य में भाग लेना;

(ङ) साक्षरता, सामाजिक-सांस्कृतिक और आध्यात्मिक विकास कार्यक्रम संचालित करना;

(च) अंत:वासियों की शैक्षिक प्रगति का आवधिक निर्धारण करने के लिए जांच और परीक्षाएं आयोजित करना और, जब आवश्यक हो, तब शैक्षणिक कार्यक्रम परिवर्तित करना;

(छ) पर्याप्त पाठ्य सामग्री के साथ पुस्तकालय का अनुरक्षण; और

(ज) श्रव्य-दृश्य सुविधाएं उपलब्ध करवाना।

150. तकनीकी कार्मिक के कर्तव्य.- (1) तकनीकी कार्मिक, सुधारात्मक प्रक्रिया के महत्वपूर्ण घटक के रूप में उत्पादन कार्य के व्यावसायिक प्रशिक्षण और विभिन्न कार्यक्रमों के विकास के लिए उत्तरदायी होंगे।

(2) जब तकनीकी अर्हताधारी और प्रशिक्षित कर्मचारिवृंद को आर्थिक पुनर्वास के लिए ज्ञान और कौशल उपलब्ध करवाया जाता है, अन्य तकनीकी कर्मचारिवृंद कारागार अवसंरचना का समुचित अनुरक्षण सुनिश्चित करेगा।

(3) तकनीकी कार्मिक निम्नलिखित क्षेत्रों में अपने कृत्यों का पालन करेंगे, अर्थात्:-

(क) अन्त:वासियों की व्यावसायिक अभिवृत्ति जांचना, साक्षात्कार लेना और अन्त:वासियों के व्यावसायिक इतिहास, कौशल योग्यताओं और अभिरुचियों के बारे में डाटा संगृहीत करना;

(ख) अन्त:वासियों के लिए कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम सुझाना;

(ग) व्यावसायिक प्रशिक्षण परियोजनाओं के लिए योजना तैयार करना;

(घ) अंत:वासियों को कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण की शिक्षा देना;

(ङ) प्रशिक्षण प्रयोजनों के लिए सेवा के संसाधनों और अनुरक्षण इकाई का उपयोग;

(च) कला और हस्तशिल्प परियोजनाओं की व्यवस्था करना;

(छ) अंत:वासियों के लिए व्यावसायिक परीक्षाओं की व्यवस्था करना;

(ज) नवप्रवेशित बन्दियों का प्रशिक्षण;

(झ) बन्दियों के प्रशिक्षण के बारे में प्रगति रिपोर्टों का अनुरक्षण करना;

(ञ) कार्य रीति में सुधारों का सुझाव देना;

(ट) कर्मशाला में उपस्करों और मशीनों को अच्छी कार्य स्थिति, अभिरक्षा में रखना, दुकानों और फैक्ट्रियों का अनुरक्षण रखना;

(ठ) कर्मशालाओं और फैक्ट्री क्षेत्रों में सुरक्षा उपायों को सुनिश्चित करना;

(ड) उनके प्रभार के अधीन क्षेत्र में अनुशासन बनाए रखना, आपात स्थितियों से निपटना;

(ढ) अंत:वासियों को कार्य का आबंटन;

(ण) विभिन्न अनुभागों में कार्य कर रहे अंत:वासियों के मस्टररोल बनाए रखना;

(त) अंत:वासियों को उत्पादन औजारों और वस्तुओं का आपूर्त करना;

(थ) उत्पादन की गुणवत्ता और परिमाण का पर्यवेक्षण;

(द) कार्य-पत्रक का अनुरक्षण;

(ध) लक्ष्य निर्धारित करना और मजदूरी का प्रभाजन;

(न) भंडारी से कच्ची वस्तु की मांग करना, उनके प्रभार में कच्ची वस्तु का भंडारण करना, उनके प्रभार में कच्ची वस्तु और विनिर्मित वस्तुओं के लेखे रखना, विनिर्मित वस्तुओं का भंडारी को प्रेषण, उनके प्रभार के अधीन भंडारों की मासिक जांच और संबंधित प्राधिकारियों को उनकी रिपोर्ट करना; और

(प) उनके नियंत्रण के अधीन वर्कशेड के लिए कार्य-योजना तैयार करना और उन्हें प्रभारी अधिकारी को अग्रेषित करना।

151. अनुरक्षण कर्मचारिवृन्द के कर्तव्य.- अनुरक्षण कर्मचारिवृन्द निम्नलिखित क्षेत्रों में अपने कृत्यों का पालन करेंगे, अर्थात्:-

(क) कारागर भवनों का अनुरक्षण और मरम्मत करना;

(ख) मशीनों, औजारों और उपस्करों और परिवहन सेवा का अनुरक्षण और सर्विस;

(ग) विद्युत लाईनों, नलसाजी सुविधाओं, जल आपूर्त संयंत्र और शक्ति संयंत्र का अनुरक्षण और सर्विस; और

(घ) आपात उपस्कर जैसे कि अग्निशमन उपस्कर और दुर्घटना निवारण उपायों की कालिक जांच।

152. कृषि कार्मिकों के कर्तव्य.- (1) अधिकांश बन्दियों की ग्रामीण पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुए, कारागारों में कृषि का प्रशिक्षण और विकास भी बहुत महत्वपूर्ण कृत्य हैं।

(2) कृषि कार्मिक इस क्षेत्र में उनके कौशलों के उन्नयन के लिए उत्तरदायी होंगे।

(3) कृषि कार्मिक के द्वारा पालन किये जाने वाले विनिर्दिष्ट कर्तव्य निम्नानुसार उपदर्शित किये गये हैं, अर्थात्:-

(क) कृषि और बागवानी से संबंधित समस्त मामलों के साथ संव्यवहार करना;

(ख) बन्दियों को कृषि कार्य का वितरण, मस्टररोलों का रखा जाना, किये गये कार्य का निर्धारण और उनकी मजदूरी का प्रभाजन करना;

(ग) प्रशिक्षण परियोजनाओं की योजना बनाना, अंत:वासियों को कृषि और बागवानी की समुन्नत रीति और कार्य का प्रशिक्षण देना;

(घ) अंत:वासियों के प्रशिक्षण के बारे में प्रगति रिपोर्ट रखा जाना;

(ङ) भंडारी से वस्तु की मांग करना, वस्तु का भंडारण, उपस्कर, वस्तु और उत्पादों का लेखा रखा जाना और मासिक स्टॉक लेना;

(च) कृषि और संबंधित कार्य के लिए योजना तैयार करना;

(छ) औजारों और उपस्करों, पशुधन की सुरक्षा और अनुरक्षण; और

(ज) उनके प्रभार के अधीन क्षेत्र में अनुशासन रखा जाना, प्रतिदिन निरीक्षण दौरे, फार्मों का साप्ताहिक रात्रि निरीक्षण और समस्त आपात स्थितियों से निपटना।

153. लिपिकवर्गीय कार्मिक.- (1) लिपिकवर्गीय कार्मिकों के कर्तव्य निम्नलिखित रीति से व्यवस्थित होंगे, अर्थात्:-

(क) बन्दियों के साथ उनके कर्तव्यों को बांटने की कोई गुंजाइश नहीं होगी; और

(ख) अधीक्षक द्वारा लिपिकवर्गीय कार्मिक को, उसके द्वारा धारित पद और आवश्यकताओं के अनुसार कर्तव्य समुदेशित किये जायेंगे।

(2) बजट की तैयारी, समस्त शाखाओं और भंडारों के लेखाओं के अनुरक्षण, लेखे और नकद, समस्त भंडारों और लेखा रजिस्टरों, वित्तीय विवरणियों, पत्रिकाओं और सांख्यिकी, समस्त भंडारों का मासिक स्टाक लेने के लिए लेखा कार्मिक या रोकड़िया होगा।

(3) समस्त भंडारों यथा अनाज, रसद, आपूर्त, कच्ची वस्तुओं, उपसाधन, विनिर्माण वस्तुओं, अंत:वासी उपस्कर और निजी उपस्कर, अनुपयोज्य स्टाक और विविध भंडारों के प्रभारी रहने के प्रयोजन के लिए भंडारपाल होगा।

अध्याय 6

बन्दी का प्रवेश और बन्दी का वृत्त पत्र

154. बन्दियों के प्रवेश का समय.- (1) जेलर सामान्यत: जेल खुलने के पश्चात् से लेकर बंद होने के समय तक, जो कि सूर्यास्त पर होता है, नये बन्दियों को किसी भी समय प्रवेश करायेगा।

(2) ताला लगाने के पश्चात् जेलर, विचारण कर रहे मजिस्ट्रेट जिससे ऐसा बन्दी संबंधित है के वारंट के अतिरिक्त विशेष लिखित आदेश के सिवाय, किसी नये बन्दी को प्रवेश नहीं करायेगा।

(3) ताला लगाने के पश्चात् सिद्धदोष वार्डों में किसी भी नये सिद्धदोष बन्दी को प्रवेश नहीं कराया जाएगा।

(4) ताला लगाने के पश्चात् सिद्धदोष होने पर जेल में लाये गये बन्दी को रात्रि के लिए एक कोठरी या विचाराधीन वार्ड में निरुद्ध किया जाएगा।

(5) सिद्धदोष बन्दियों को कारावास भुगतने के लिए उप-जेलों में भी निरुद्ध या अंतरित किया जा सकेगा।

155. प्रवेश के लिए शर्तें.- (1) किसी भी व्यक्ति को एक बन्दी के रूप में जेल में प्रवेश नहीं कराया जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी की रिट, वारंट या आदेश उसके साथ न हो।

(2) प्रत्येक बन्दी के लिए पृथक् रिट, वारंट या आदेश होगा, भले ही दो या अधिक बन्दी संयुक्ततः आरोपित किए गए हैं।

(3) किसी भी मामले में बन्दी को प्रोडक्शन वारंट के आधार पर जेल में निरुद्ध नहीं किया जायेगा।

156. बन्दी की पहचान का सत्यापन.- (1) बन्दी को प्रवेश देने से पूर्व, उप-जेलर वारंट का परीक्षण करेगा और बन्दी को उसके नाम और अन्य विशिष्टियों के विषय में प्रश्न पूछ कर और बन्दी के पहचान चिह्नों, जो वारंट में उल्लिखित हैं, को सत्यापित करके स्वयं का समाधान करेगा कि यह वही व्यक्ति है जो वारंट में निर्दिष्ट किया गया है।

(2) यदि बन्दी उप-जेलर को जवाब देने से इंकार करता है या वारंट में दर्ज प्रविष्टियों या उसकी सत्यता से इंकार करता है, ड्यूटी अधिकारी पुलिस के प्रभारी अधिकारी या सैन्य एस्कॉर्ट को सूचना के आधार पर बन्दी की पहचान करने के लिए निवेदन करेगा कि बन्दी वही व्यक्ति है जिसका नाम वारंट में है और यदि पुलिस अधिकारी ऐसा करने में असफल रहता है तो जेलर या उप-जेलर बन्दी को प्रवेश देने से इंकार कर देगा।

157. वारंट के सत्यापन की प्रक्रिया.- (1) यदि, किसी मामले में, किसी वारंट की वैधता या कारागार में प्रवेश दिये गये किसी बन्दी के साथ उसके द्वारा अभिप्राप्त सुपुर्दगी के आदेश के बारे में या किसी व्यक्ति की सक्षमता जिसकी प्राधिकारिक मुद्रा और हस्ताक्षर, दंडादेश को पारित करने और ऐसे वारंट को जारी करने के लिए, उस पर लगाये गये हैं, के बारे में संदेह हो, तो वह इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रीति से कार्यवाही करेगा।

(2) यदि किसी वारंट या आदेश में, कोई गलती या लोप, जो अधीक्षक की राय में, मात्र अन्वेक्षा या भूल के कारण हुआ है, या यदि पारित दंडादेश या आदेश, यद्यपि इसे पारित करने वाले न्यायालय जिसने इसे पारित किया है, की सक्षमता के भीतर है, किसी भी रूप में त्रुटिपूर्ण है या अन्यथा अनियमित है तो वह ऐसे न्यायालय के संदर्भ के अध्यधीन रहते हुए, यथास्थिति, आदेशों के लिए, बन्दी को अभिप्राप्त कर सकेगा।

158. वारंटों की अभिरक्षा और इनकी व्यवस्था.- (1) बन्दियों के वारंट छोड़े जाने की तारीखों के अनुसार व्यवस्थित किये जायेंगे और मासिक बंडलों में रखे जायेंगे, विशिष्ट मास में छोड़े जाने वाले बन्दियों के वारंट एक बंडल में और प्रत्येक बंडल मास और वर्ष के साथ बाहर डाकेट किये गये रखे जायेंगे और ऐसे बंडल बंद दराज या अलमारी में रखे जायेंगे, जिसकी चाबियां जेलर या उप-जेलर के पास रखी जायेंगी।

(2) निर्णयों, अपील न्यायालयों के आदेशों और सरकार के आदेशों, बन्दियों की निस्तारित याचिकाओं, साथ ही जुर्माने के संदाय से संबंधित पत्र-व्यवहार, वर्गीकरण और अन्य संबद्ध अभिलेखों की प्रतियां पृथक् कतार में रखी जायेंगी और बन्दी जिससे मामला संबंधित है, के वारंट के साथ रखे जायेंगे।

159. वारंट की परीक्षा.- (1) समस्त वारंट यह अभिनिश्चित करने के लिए परीक्षित किये जायेंगे कि वे दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 के उपबंधों की पुष्टि करते हैं।

टिप्पण 1: बिना यह विनिर्दिष्ट करते हुए कि कारावास साधारण है या कठोर, कारावास आदेशित करने वाला वारंट या अदिनांकित, अहस्ताक्षरित या अमुद्रांकित वारंट सुधार के लिए लौटाया जाएगा।

टिप्पण 2: वारंट में आदेशित एकांत परिरोध की अवधि दंडादेश की कालावधि पर निर्भर होगी और उससे अधिक नहीं होनी चाहिए जो भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 73 के अधीन अनुज्ञात है।

टिप्पण 3: कारागार अधीक्षक के पास वारंट, जिस पर मुद्रा के साथ हस्ताक्षर नहीं हैं, पर कारागार में बन्दी को अभिप्राप्त या निरुद्ध करने से इंकार करने की शक्ति होगी।

टिप्पण 4: समस्त वारंट न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट, जो इसे जारी करता है, द्वारा पूर्ण हस्ताक्षरित (आद्यक्षर नहीं) होने चाहिए और उस पर न्यायालय की मुद्रा लगी होनी चाहिए।

टिप्पण 5: उन व्यक्तियों के मामले में, जिन पर पृथक् दंडादेश पारित किये गये हैं, उन तारीखों जिनसे सुपुर्दगी के वारंट में प्रत्येक दंडादेश प्रभावी होगा, का विवरण देने में सावधानी रखी जानी चाहिए।

टिप्पण 6: विचाराधीन बन्दियों के मामले में, मध्यवर्ती अभिरक्षा के लिए सुपुर्दगी वारंट उक्त अनुदेशों के संदर्भ में अधिकतम संभव सावधानी से तैयार किया जाना चाहिए।

टिप्पण 7: जहां उक्त अनुदेश कार्यान्वित नहीं किये गये हैं, कारागार अधीक्षक किसी व्यक्ति को प्रवेश देने से इंकार नहीं करेगा, किंतु उसे संबंधित मजिस्ट्रेट का उस गलती पर तत्काल ध्यान आकर्षित कराना चाहिए और इसके तत्काल सुधार के लिए कहना चाहिए।

टिप्पण 8: कारागार में निरुद्ध बन्दियों को छोड़े जाने या दंडादेशों के परिहार के लिए और बन्दियों को जमानत पर छोड़े जाने के लिए वारंट और जुर्मानों के संदाय की कारागार प्राधिकारियों को प्रेषित की जाने वाली सूचनाएं सदैव ही आदेश जारी

करने वाले अधिकारी द्वारा हिन्दी में तैयार की जानी चाहियें और ऐसे अधिकारी द्वारा पूर्ण हस्ताक्षरित होनी चाहिए और उसके न्यायालय की मुद्रा से मुद्रांकित होनी चाहिए और न्यायालय के संदेशवाहक के माध्यम से या कारागार प्राधिकारियों या डाक अभिकरण के माध्यम से या ऑनलाइन रीति से प्रेषित की जायेंगी और बन्दियों के मित्रों या रिश्तेदारों के माध्यम से नहीं।

टिप्पण 9: प्रत्येक बन्दी के लिए पृथक् वारंट या नोटिस होना चाहिए चाहे दो या अधिक बन्दी संयुक्त रूप से आरोपित या सिद्धदोष किये गये हैं।

(2) जब वारंट सुधार के लिए लौटाया जाता है तो जब तक मूल लौटाया नहीं जाता है, एक प्रति वारंट अलमारी के समुचित कक्ष में रखी जाएगी।

(3) जब कारागार के प्रभारी अधिकारी को, निष्पादन के लिए उसे प्रेषित वारंट या आदेश की वैधता पर या ऐसा वारंट या आदेश जारी करने के लिए उस व्यक्ति की सक्षमता, जिसकी प्राधिकारिक मुद्रा और हस्ताक्षर उस पर किए गए हैं, पर संदेह है तो वह मामले को संबंधित न्यायालय को निर्दिष्ट करेगा।

(4) प्रवेश रजिस्टर और रिलीज डायरी में आवश्यक प्रविष्टियां करने के पश्चात् और पूर्ववर्ती नियमों में उल्लिखित प्रक्रिया की पूर्णता पर, जो बन्दी के प्रवेश के आगामी दिन के भीतर सामान्यत: की जाएगी, जेलर इन रजिस्टरों और बन्दियों को उनके वारंटों के साथ अधीक्षक के समक्ष लायेगा, जो स्वयं का समाधान करेगा कि प्रविष्टियां (जिन्हें वह आद्यक्षर करेगा) सही हैं और कि नियमों के उपबंध क्रियान्वित किये गये हैं।

(5) प्रत्येक बन्दी को उसके वारंट पर उसकी संपत्ति की सूची, जेलर या अधीक्षक की उपस्थिति में पढ़कर सुनायी जाएगी और यदि बन्दी इसे सही होना अभिस्वीकृत करता है तो अधीक्षक प्रविष्टि पर आद्यक्षर करेगा।

(6) अधीक्षक उसी समय किसी बन्दी के उपचार से संबंधित कोई विशेष आदेश लिखेगा जो उसके वृत्त पत्र में आवश्यक हो सकता है।

160. बन्दी की संपत्ति की जांच.- संबंधित कारागार अधिकारी, बन्दियों की संपत्ति का प्रवेश के समय सावधनीपूर्वक परीक्षण करेगा जो बन्दी की अभिस्वीकृति के साथ सुसंगत रजिस्टर में अभिलिखित की जाएगी और उसी समय प्रवेश रजिस्टर, जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकेगा, में अंकित की जाएगी।

161. बन्दी और उसके वस्त्रों की धुलाई.- (1) कारागार में प्रवेश पर, प्रत्येक बन्दी से उसकी स्वयं की और उसके वस्त्रों की अच्छी तरह से धुलाई करना अपेक्षित होगा और महिला बन्दियों और उनके वस्त्रों की धुलाई महिला यार्ड में की जाएगी।

(2) यदि वह जहां से आया है, उसके आस-पास में कोई महामारी फैली हुई है तो उसके वस्त्र भी कीटाणुरहित किये जायेंगे और ऐसे मामलों में बन्दी व्यक्ति के शरीर को साफ करने का भी विशेष ध्यान रखा जाएगा।

162. प्रवेश पर बन्दियों की तलाशी.- (1) प्रवेश के समय जेल पदधारी द्वारा बन्दियों की गहन तलाशी ली जाएगी। महिला बन्दियों की तलाशी महिला कर्मचारिवृन्द द्वारा बंद कमरे में ली जाएगी।

(2) बन्दियों की तलाशी शिष्टता और युक्तियुक्त एकांतता के साथ सम्यक ध्यान से की जाएगी।

163. बन्दियों से वस्तुएं हटाया जाना.- (1) तलाशी के दौरान, बन्दियों से प्रत्येक वस्तु, चाहे वस्त्र, बिस्तर, आभूषण, धन, दस्तावेज हो या अन्यथा को ले लिया जाएगा।

(2) विचाराधीन बन्दियों से निजी वस्त्रों को छोड़कर बाकी सभी वस्तुएं ले ली जायेंगी ।

164. स्वागत वार्ड.- (1) कारागार में पहली बार प्रवेश पर बन्दियों को तब तक एक अलग स्वागत वार्ड में रखा जाएगा जब तक कि कारागार में उसके स्थान की प्रारंभिक औपचारिकतायें पूर्ण नहीं हो जाती हैं।

(2) बन्दियों के प्रवेश पर निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जायेंगी, अर्थात्:-

(क) बाल काटना और दाढ़ी बनाना, साबुन और कीटाणुनाशक लोशन जारी करना;

(ख) बन्दियों के व्यक्तिगत वस्त्रों और अन्य व्यक्तिगत वस्तुओं का कीटाणुशोधन और भंडारण;

(ग) जेल के कीटाणुरहित वस्त्र, बिस्तर और बर्तन जारी करना;

(घ) आधारभूत पृथक्करण सिद्धांतों के अनुसार प्राधिकृत निजी सामान और निवास जारी करना;

(ङ) चौबीस घंटे के भीतर अच्छी तरह से चिकित्सा परीक्षा करना;

(च) बन्दियों की तात्कालिक और अत्यावश्यक आवश्यकताओं जैसे पत्र, मुलाकात, परिवार कल्याण या अन्य किन्हीं तात्कालिक निजी समस्याओं को देखना;

(छ) जेलर या प्रवेश के प्रभारी उप-जेलर द्वारा सुपुर्दगी पत्रों, पहचान चिह्नों, रजिस्टरों की प्रविष्टियों, बन्दी की नकद संपत्ति, अपील और अन्य विधिक मामलों का सत्यापन करना;

(ज) अंगुली छाप और फोटोग्राफ; और

(झ) नशे के आदियों की पहचान करना।

165. बन्दियों की चिकित्सा परीक्षा.- (1) प्रवेश पर बन्दियों का भार चिकित्सा अधिकारी की उपस्थिति में लिया जाएगा और उसके द्वारा सत्यापित किया जाएगा।

(2) यदि बन्दियों के कारागार में प्रवेश के समय चिकित्सा अधिकारी उपस्थित नहीं है तो यदि संभव हो तो, प्रवेश के दौरान उनका वजन चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा किया जाएगा और किसी भी मामले में अगली सुबह के पश्चात् नहीं किया जाएगा।

(3) चिकित्सा अधिकारी प्रवेश पर बन्दी की सावधानीपूर्वक परीक्षा करेगा और वह स्वयं स्वास्थ्य अनुवीक्षण को अभिलिखित करेगा।

(4) चिकित्सा अधिकारी बन्दी के पहचान चिह्नों की प्रविष्टि का भी पर्यवेक्षण करेगा जो चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा अंकित किये जा सकेंगे।

(5) बन्दियों की चिकित्सा परीक्षा सम्यक् शिष्टता के साथ और युक्तियुक्त एकांतता के साथ की जाएगी।

166. बन्दी की आयु का अवधारण.- यदि बन्दी अपनी आयु से छोटा दिखाई दे रहा या रही है तो मामला संबंधित न्यायालय को वापस भेजा जायेगा, जो उसकी आयु के अवधारण पर सम्यक् चिकित्सा परीक्षा के पश्चात् आगे निदेश देगा क्योंकि वे किशोर न्याय (संतानों की देख-रेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अधीन कोई किशोर किसी भी मामले में कारागार में नहीं रखा जाएगा और स्थापित किशोर संस्था को भेजे जाते हैं।

167. बीमार या घायल बन्दी.- समस्त बन्दियों को प्रवेश के तत्काल पश्चात् चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा देखा जायेगा और यदि कोई भी बीमार या क्षतियों, घावों या हिंसा के अन्य चिह्नों से पीड़ित पाया जाता है तो उसकी सामान्य दशा, प्रमुख लक्षण और क्षति के मामले में, संख्या, अवस्थिति, आकार, स्वरूप और क्षति, घावों या नील का टिप्पण तत्काल प्रवेश रजिस्टर में किया जाएगा।

168. जेल में महामारी के मामले में पूर्वावधानी.- (1) यदि नये प्रवेशों के लिए कोई सम्प्रेक्षण या पृथक्करण वार्ड है तो नए प्रवेशितों को वहां रखा जाएगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी निदेश न दे कि उन्हें अन्य बन्दियों के साथ रखा जाये।

(2) यदि कोई महामारी विद्यमान है और जेल के बाहर नव प्रवेशितों के लिए यथा उपबंधित आवास हैं, तो जब तक कि चिकित्सा अधिकारी द्वारा बन्दियों के प्रवेश के लिए आदेश नहीं दिया जाये, उनको जेल के भीतर प्रवेश नहीं दिया जाएगा और ऐसे बन्दियों को तत्काल आवश्यक बिछौना और ठंड से संरक्षण उपलब्ध करवाया जाएगा।

(3) जेल में प्रथम प्रवेश पर बन्दी को चिकित्सा अधिकारी के विवेकाधिकार पर, ऐसी कालावधि के लिए संगरोध में रखा जाएगा, जो उसकी राय में आवश्यक हो।

(4) समस्त नये प्रवेशित बन्दी, उनके प्रवेश के अगली सुबह सामान्यत: चिकित्सा अधिकारी के समक्ष लाये जाऐंगे और तब वह प्रवेश रजिस्टर और बन्दी के वृत्त पत्र में प्रविष्ट बन्दी की प्रवेश पर आयु, स्वास्थ्य के साथ ऐसी विशिष्टियों या पूर्ण रुग्णता जो उसे ज्ञात हो, प्रवेश पर वजन, व्यक्ति पर किन्हीं घावों के चिह्न और बन्दी के कठोर कारावास के मामले में, श्रम की श्रेणी जिसके लिए बन्दी उपयुक्त है, के साथ अन्य विचार जो वह आवश्यक पाता हो, के संबंध में अभिलिखित करेगा या करवायेगा।

169. छोड़े जाने की तारीख का अभिलेख.- (1) सिद्धदोषों के मामले में, उस तारीख की जिस पर दंडादेश समाप्त होगा, प्रविष्टि सिद्धदोष रजिस्टर में की जाएगी, जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकेगा।

(2) यदि सिद्धदोष तीन मास से कम के दंडादेश के अधीन हैं, तो उस संख्या की प्रविष्टि रिलीज डायरी में उस तारीख के अधीन की जायेगी, किन्तु यदि दंडादेश तीन मास या अधिक है तो समाप्ति की तारीख की प्रविष्टि उसके परिहार पत्र में की जायेगी।

(3) उसी समय पर, बन्दी का रजिस्ट्रीकरण संख्यांक, नाम, दंडादेश, दंडादेश की तारीख और छोड़े जाने की तारीख उसके वारंट पर पृष्ठांकित की जायेगी और वारंट की विषय-वस्तु और सिद्धदोष रजिस्टर में प्रविष्टियों के परीक्षण और तुलना के पश्चात् पृष्ठांकन सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(4) उन मामलों में जहां जुर्माने के व्यतिक्रम में दंडादेश पारित किया गया है, छोड़े जाने की दोनों वैकल्पिक तारीखें वारंट पर पृष्ठांकन में, सिद्धदोष रजिस्टर, रिलीज डायरी और परिहार पत्र में सम्मिलित की जायेंगी।

170. श्रम के समुचित वर्ग का प्रमाणीकरण.- सिद्धदोषों को कठोर कारावास या आजीवन कारावास के दंड के मामले में, चिकित्सा अधिकारी सिद्धदोष रजिस्टर और वृत्त पत्र के समुचित स्तंभ में श्रम के वर्ग को प्रविष्ट करेगा जिस पर वह नियोजित किया जाएगा और सिद्धदोष के वृत्त पत्र में भी तत्समान प्रविष्टि की जाएगी।

171. अभिविन्यास.- (1) प्रत्येक नया प्रवेशित बन्दी, एक अभिविन्यास कार्यक्रम के अध्यधीन होगा, जिससे नियमों और विनियमों के बारे में उसे सूचित किया जा सके। ।

(2) बन्दी के रूप में उसके अधिकार और कर्तव्य, कारागार के सहजदृश्य भागों पर उपदर्शित किये जायेंगे और उसे उस भाषा में समझाये जायेंगे जो वह समझता है।

(3) कारागार के भीतर समुचित स्थान विनिश्चित करने के लिए पदधारियों द्वारा उसकी पृष्ठभूमि और आवश्यकताओं का सामान्य निर्धारण भी किया जाएगा।

172. वृत्त पत्र.- (1) प्रत्येक बन्दी के उसके जेल में प्रवेश पर तत्काल, विनिर्दिष्ट प्ररूप में वृत्त पत्र तैयार किया जायेगा जिसमें, शीर्षक द्वारा अपेक्षित सूचना के अलावा, ऐसे बन्दी के जेल जीवन में महत्व की प्रत्येक घटना और विशेष रूप से उससे संबंधित प्रत्येक आदेश समय पर और कालानुक्रमिक अनुक्रम में अभिलिखित किया जाएगा।

(2) वृत्त पत्र की प्रत्येक प्रविष्टि उस अधिकारी द्वारा, जो इसे करता है, दिनांकित और आद्यक्षरित की जाएगी और किसी सिद्धदोष को वृत्त पत्र में कोई प्रविष्टि करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

173. वृत्त पत्र में प्रविष्टियां.- (1) वृत्त पत्र को सही रूप से तैयार करने और अनुरक्षित करने का कर्तव्य जेलर (या अधीक्षक द्वारा विशेष रूप से प्रतिनियुक्त अन्य अधिकारी) पर न्यायगत होगा जो उत्तरदायी होगा कि अधीक्षक और चिकित्सा प्राधिकारियों द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियों के अलावा, समस्त प्रविष्टियां प्रविष्टि करने वाले अधिकारी के आद्यक्षर के अधीन सम्यक् रूप से और सही रूप से की गई हैं।

(2) जेलर किसी वृत्त पत्र पर किसी अनियमितता या किसी प्रविष्टि का लोप संबंधित अधिकारी के ध्यान में लाएगा, यदि आवश्यक हो, और मामले की अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।

174. वृत्त पत्र का विषय-वस्तु.- प्रत्येक वृत्त पत्र में निम्नलिखित विशिष्टियां अंतर्विष्ट होंगी, अर्थात्:-

(क) बन्दी का नाम, संख्यांक और बन्दी की पहचान के लिए आवश्यक अन्य विशिष्टियां;

(ख) बन्दी के संबंध में, पारित प्रत्येक आदेश और दिये गये निदेशों और दिये गये दंड की संक्षिप्त प्रविष्टि;

(ग) बन्दी को प्रभावित करने वाली, किसी महत्व की प्रत्येक अन्य घटना, जो उसके परिरोध में रहने के दौरान होती है, का संक्षिप्त अभिलेख; और

(घ) प्रत्येक सिद्धदोष के वृत्त पत्र में निम्नलिखित भी अंतर्विष्ट होंगे,-

(i) अपराध की प्रकृति जिसके लिए वह सिद्धदोष ठहराया गया है और उस पर लागू विधि के उपबंध, और

(ii) पारित दंडादेश की तारीख, प्रकृति और विस्तार।

175. वृत्त पत्र में पश्चात्वर्ती प्रविष्टियां.- वृत्त पत्र में पश्चात्वर्ती प्रविष्टियां, उस घटना जिससे यह संबंधित है, के होने के समय पर, या पश्चात् यथाशक्य शीघ्र की जायेंगी और उस अधिकारी द्वारा दिनांकित और हस्ताक्षरित की जायेंगी जो इन्हें करता है।

176. वृत्त पत्र की दूसरी प्रति.- (1) जब मूल वृत्त पत्र खो गया हो तब वृत्त पत्र की दूसरी प्रति जारी की जायेगी और नये वृत्त पत्र पर दूसरी प्रति चिह्नित की जायेगी और सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी।

(2) वृत्त पत्र समस्त पूर्ण प्रविष्टियों को रजिस्टर करके पुन:संनिर्मित किया जायेगा।

177. वृत्त पत्र में चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रविष्टियां.- (1) चिकित्सा अधिकारी, प्रत्येक बन्दी के वृत्त पत्र के शीर्षक में बन्दी की प्रवेश पर आयु, ऊँचाई और भार, उसके स्वास्थ्य की स्थिति, यदि कठोर कारावास से दंडादिष्ट किया गया है, श्रम का वर्ग जिसके लिए बन्दी उपयुक्त है और कि उसे टीके से संरक्षित किया गया है, स्वयं अभिलिखित करेगा या उसके अनुदेशों के अधीन अभिलिखित करवाएगा।

(2) चिकित्सा अधिकारी तत्पश्चात् उन मामलों के अलावा जिनके लिए या तो वह स्वयं या उसका चिकित्सा अधीनस्थ अकेले ही उत्तरदायी है, जेल में सम्पादित किये जाने वाले टीकाकरण और परिणाम, प्रत्येक अवसर पर अस्पताल में प्रवेश, और बीमारी जिसके लिये उसे भर्ती किया गया है, छुट्टी दी गयी है और बन्दी के उपचार के लिए किन्हीं विशेष अनुदेशों, कार्य या भोजन का परिवर्तन इत्यादि के तथ्य भी वृत्त पत्र में प्रविष्ट करेगा या प्रविष्ट करवायेगा।

(3) बन्दी के अस्पताल या रोग उपशमन या विशेष दल से छुट्टी पर वह सदैव प्रविष्ट करेगा कि क्या बन्दी को उसके मूल कार्य और लक्ष्य पर प्रतिवर्तित कर दिया जाए या कि उसे कोई अन्य कार्य और लक्ष्य आबंटित कर दिया जाए।

(4) चिकित्सा अधिकारी यह भी देखेगा कि वृत्त पत्र पर पाक्षिक तौल आदि सम्यक् रूप से अभिलिखित किये गये हैं और वह पृथक्करण की आवश्यकता या अन्यथा प्रत्येक साधारण कारावास के बन्दी, जो स्वैच्छिक रूप से श्रम करना चाहता है, की श्रम के लिए शारीरिक समर्थता, दंडादिष्टकिसी बन्दी के दंड के लिए शारीरिक समर्थता के लिए अपेक्षित प्रारंभिक चिकित्सा प्रमाणपत्र, न्यायिक एकांत परिरोध के लिए समर्थता, कृमि या रोग के लेखे किसी महिला या अन्य बन्दी के बाल काटने के लिए प्रत्येक आदेश अभिलिखित करेगा।

(5) चिकित्सा अधिकारी ऐसे अन्य निदेश या सिफारिशें प्रविष्ट कर सकेगा जो वह समय-समय पर बन्दी के स्वास्थ्य के अनुरक्षण के लिए आवश्यक समझे।

178. चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा प्रविष्टि.- (1) उपर्युक्त नियम के अधीन की गयी प्रविष्टियों के अतिरिक्त चिकित्सा अधीनस्थ, प्रत्येक निरीक्षण को और शिकायत की प्रकृति के साथ किसी बन्दी के संप्रेक्षण के अधीन चिकित्सालय में निरोध और औषध के प्रशासन का तथ्य अभिलिखित करेगा, वह बन्दी के वृत्त पत्र में उसके उपचार से संबंधित किसी विशेष सिफारिश को भी प्रविष्ट करेगा जो वह करवाना चाहता हो, किन्तु जब तक मामला अत्यावश्यक न हो, वह इसे पुष्टि के लिए चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

(2) उप-जेलर या चिकित्सा अधीनस्थ के साथ चिकित्सा अधीनस्थ, यदि बन्दियों का तौल करने में उसे सहायता करने के लिए प्रतिनियुक्त किया गया है, तो प्रत्येक बन्दी का उसके वृत्त पत्र में पाक्षिक वजन प्रविष्ट करेगा।

179. वृत्त पत्र में प्रविष्ट की जाने वाली विशिष्टियां और उन्हें प्रविष्ट करने वाले अधिकारी.- (1) निम्नलिखित विशिष्टियां वृत्त पत्र में प्रविष्ट की जानी अपेक्षित हैं, अर्थात्:-

(क) कारागार में प्रवेश की तारीख;

(ख) प्रवेश पर और उसके पश्चात् जारी किये गये वस्त्रों और उपस्कर की प्रत्येक वस्तु की संख्या और नाम;

(ग) विशिष्ट कार्य और लक्ष्य का भार, संख्या या माप, जिसमें बन्दी को रखा गया है;

(घ) चिकित्सा से भिन्न कोई कारण जिनके लिए कार्य या लक्ष्य का प्रत्येक परिवर्तन किया गया;

(ङ) बीमारी की बन्दी द्वारा की गयी कोई शिकायत या उसकी बीमारी की रिपोर्ट;

(च) चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा अधीनस्थ के किसी निदेश या सिफारिश पर की गयी कोई कार्रवाई;

(छ) यदि बन्दी अपील की वांछा करता है, निर्णय की प्रति के लिए आवेदन;

(ज) निर्णय की प्रति की रसीद;

(झ) अपील का प्रेषण;

(ञ) अपील न्यायालय के आदेश का सार;

(ट) अपील करने के लिए अनुज्ञात कालावधि के अवसान से पूर्व नहीं की गयी अपील का तथ्य;

(ठ) त्रैमासिक अधिनिर्णीत परिहार की रकम;

(ड) प्रत्येक तिमाही के अंत तक दिनों में उपार्जित परिहार;

(ढ) किया गया अभिकथित प्रत्येक कारागार अपराध;

(ण) अनुज्ञात प्रत्येक मुलाकात और निजी पत्रों की प्राप्ति या प्रेषण;

(त) न्यायालय को प्रेषण या अंतरण, उन्मोचन, भाग जाना या मृत्यु;

(थ) कार्यशाला पर्यवेक्षण कर्मचारिवृंद या जेलर की कोई सिफारिश;

(द) अधीक्षक द्वारा प्रविष्ट किसी आदेश पर की गयी कार्रवाई;

(ध) तौल का पाक्षिक या साप्ताहिक माप;

(न) कोठरियों के संख्यांक जिनमें वारंट परिरोध के लेखे रखा गया; और

(प) प्रत्येक हटाये जाने के अवसर पर वारंट पर भोगा गया कुल परिरोध।

(2) उपर्युक्त उल्लिखित खण्ड (क), (ख), (ड.), (छ) से (त), (न) और (प) के बारे में प्रविष्टियां जेलर या उप-जेलर द्वारा की जा सकेंगी।

(3) खण्ड (ठ) में उल्लिखित परिहार की त्रैमासिक रकम जेलर या कारागार कल्याण अधिकारी या परिहार अधिनिर्णीत करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा और खण्ड (च) चिकित्सा अधिकारी या उप-जेलर या चिकित्सालय प्रवेश से संबंधित चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा प्रविष्ट की जा सकेगी।

(4) खण्ड (ग) में उल्लिखित लक्ष्य लेने वाले द्वारा प्रविष्ट किया जाएगा, जब इस ग्रेड का अधिकारी नहीं है तो यह उप-जेलर द्वारा प्रविष्ट किया जाएगा, किन्तु बड़ी जेलों में अधीक्षक के आदेशों के अधीन, कर्तव्य का एक भाग जेलर द्वारा पालन किया जा सकेगा।

(5) खण्ड (घ), (च) और (द) के बारे में प्रविष्टियां करने का कर्तव्य जेलर के अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं किया जाएगा।

(6) खण्ड (ध) के बारे में प्रविष्टियां करने का कर्तव्य फार्मासिस्ट द्वारा किया जाएगा।

180. अधीक्षक द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियां.- प्रत्येक सिद्धदोष के वृत्त पत्र पर, अधीक्षक निम्नलिखित अभिलिखित करेगा,-

(क) किसी बन्दी के संबंध में उसके द्वारा दिया जाने वाला कोई विशेष आदेश उदाहरणार्थ बेड़ियों का अधिरोपण या हटाया जाना, मुलाकात आयोजित करने या पत्र लिखने की अनुज्ञा, रात्रि तक पृथक्करण;

(ख) प्रत्येक दंड का अधिनिर्णय;

(ग) बहिर्वर्ती कार्य पर नियोजन के लिए मंजूरी;

(घ) सिद्धदोष-चौकीदार, सिद्धदोष ओवरसियर के ग्रेड की पदोन्नति; और

(ङ) विशेष परिहार का अधिनिर्णय।

181. वृत्त पत्र की अभिरक्षा और प्रबंधन.- (1) प्रत्येक बन्दी का वृत्त पत्र, जेलर जिसके प्रभार में बन्दी को रखा गया है, द्वारा समुचित दराज में रखा जाएगा, और जब कभी कारागार के किसी अधिकारी या वरिष्ठ कारागार अधिकारी द्वारा अपेक्षित हो, उसके द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) वृत्त पत्र बन्दी के साथ ले जाया जायेगा जब भी वह समूह से दूसरे या एक प्रकार के कार्य से दूसरे कार्य के लिए अंतरित किया जाता है या चिकित्सालय भेजा जाता है।

(3) साप्ताहिक परेडों पर, प्रत्येक बन्दी निरीक्षण के लिए अपना वृत्त पत्र अपने हाथ में रखेगा।

(4) जब भी बन्दी किसी अपराध के लिए रिपोर्ट किया जाता है या वह किसी कारण से अधीक्षक या चिकित्सा अधिकारी के समक्ष लाया जाता है या जब परिहार अधिनिर्णीत किया जाता है, वह वृत्त पत्र के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

182. छोड़े जाने या मृत्यु के पश्चात् वृत्त पत्र का प्रतिधारण.- प्रत्येक बन्दी का वृत्त पत्र सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा,-

(क) उसके निकल भागने की दशा में, तीन वर्ष के लिए;

(ख) उसके छोड़े जाने की दशा में, दो वर्ष के लिए;

(ग) उसकी मृत्यु की दशा में, इसके होने के पश्चात् दो वर्ष के लिए; और

(घ) जमानत पर छोड़े जाने की दशा में या अपील के परिणाम के ज्ञात होने के पश्चात् एक वर्ष के लिए।

183. रजिस्टर.- (1) कारागार में प्रवेशित समस्त बन्दियों के लिए एक प्रवेश रजिस्टर होगा, जो विनिर्दिष्ट प्ररूप में इलेक्ट्रानिक रूप में हो सकेगा।

(2) प्रवेश रजिस्टर में बन्दियों के नाम, पिता-माता का नाम, घर का पता, विधिक प्रास्थिति, प्रवेश की तारीख और सुपुर्दगी न्यायालय के रूप में आधारभूत विवरण अन्तर्विष्ट होगा।

(3) रजिस्टर, जेलर/उप-जेलर या समकक्ष द्वारा विहित प्ररूप में रखा जाएगा और इस रजिस्टर में प्रविष्टियां क्रमानुसार संख्यांकित की जायेंगी।

184. रजिस्ट्रीकृत संख्यांक के माध्यम से पहचान.- (1) रजिस्ट्रीकृत संख्यांक बन्दियों की पहचान करने का साधन होगा।

(2) किसी दूसरे कारागार में प्रत्येक अंतरण पर नया संख्यांक दिया जाएगा।

(3) आजीवन कठोर कारावास से दंडादिष्ट प्रत्येक बन्दी के वस्त्र और बिछौने की वस्तुएं उसके संख्यांक से चिह्नित की जाऐंगी और समस्त शासकीय पत्र-व्यवहार में संख्यांक नाम से पहले होगा।

(4) यदि बन्दी को विभिन्न वारन्टों के अधीन दो या अधिक दंडादेशों को भोगना हो, तो एक दंड़ादेश की समाप्ति पर सिद्धदोष रजिस्टर में उसका नाम पुन:प्रविष्ट करना या उसे अन्य संख्यांक देना आवश्यक नहीं होगा।

(5) तथापि, प्रत्येक बन्दी को उसके नाम से पुकारा जाएगा ना कि रजिस्टर में उसके संख्यांक से।

185. बन्दी का क्रम संख्यांक.- (1) प्रत्येक बन्दी, प्रवेश रजिस्टर में उससे संबंधित प्रविष्टि के तत्समान क्रम संख्यांक प्राप्त करेगा, और वह रजिस्टर संख्यांक जेल में होने के दौरान उसका सुभिन्न चिह्न होगा।

(2) प्रत्येक जेल का क्रम संख्यांक एक से दस हजार तक चलेगा।

(3) बन्दी का संख्यांक और उसके वर्ग को संज्ञापित करने वाला अक्षर, सर्वदा उसके नाम से पहले होगा जब वह किसी शासकीय पत्र-व्यवहार के लिए संदर्भित किया जाता है।

(4) वर्णनात्मक रोल में पिता का नाम सर्वदा जोड़ा जाएगा।

186. अभिलिखित किये जाने वाले अन्य ब्यौरे.- (1) प्रत्येक बन्दी की मुखाकृति, रंग और शरीर उसकी आदत और उसके व्यक्तिगत किसी विशेष चिह्न पर टिप्पण का सामान्य ब्यौरा देते हुए उसकी पहचान के प्रयोजन के लिए पूर्ण वर्णन प्रवेश रजिस्टर में अभिलिखित किया जाएगा।

(2) व्यक्तिगत वर्णन चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा प्रविष्ट किया जाएगा।

अध्याय 7

बन्दियों का वर्गीकरण और पृथक्करण

187. बन्दियों का वर्गीकरण.- बन्दी निम्नलिखित वर्गों में वर्गीकृत किये जायेंगे और एक-दूसरे से सम्पूर्ण रूप से पृथक् रखे जाएंगे, अर्थात्:-

(क) सिविल बन्दी;
(ख) विचाराधीन बन्दी;
(ग) राजनैतिक बन्दी;
(घ) महिला बन्दी;
(ङ) पुरुष सिद्धदोष बन्दी;
(च) 18 से 21 की आयु के भीतर युवा पुरूष अपराधी;
(छ) प्रथम अपराधी;
(ज) आभ्यासिक अपराधी;
(झ) उच्च सुरक्षा बन्दी;
(ञ) पागल अपराधी;
(ट) निरुद्ध;
(ठ) जराचिकित्सा और शिथिलांग बन्दी;
(ड) उभयलिंगी बन्दी; और
(ढ) मनोवैज्ञानिक बन्दी।

टिप्पणी : "राजनैतिक बन्दियों" से राजनैतिक आंदोलनों से जुड़े हुए अपराधों के लिए सिद्धदोष बन्दी अभिप्रेत हैं।

188. उभयलिंगी बन्दियों का पृथक्करण.- (1) उभयलिंगी बन्दी अनन्यत: पृथक् अहाते में रखे जायेंगे।

(2) वस्त्रों, भोजन इत्यादि के आपूर्त से संबंधित नियम ऐसे लागू होंगे जैसे विचाराधीन या सिद्धदोष बन्दियों को लागू होते हैं।

189. पहचान जांच परेड.- (1) बन्दियों की पहचान जांच परेड कराने को सक्षम न्यायालय प्राधिकृत कर सकेगा।

(2) पहचान जांच परेड दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम संख्यांक 2) के उपबंधों के अनुसार करवायी जायेगी।

(3) अधीक्षक संचालन करने वाले अधिकारी द्वारा ऐसी परेड कराने के लिए यथा अपेक्षित समस्त सुविधाओं का, प्रशासन का अहित किये बिना विस्तार करेगा।

190. पुन:दोषसिद्धि की विशिष्टियां.- समस्त पुन:दोषसिद्धियों की विशिष्टियां सिद्धदोष बन्दियों के प्रवेश रजिस्टर में विनिर्दिष्ट प्ररूप में अभिलिखित की जाएंगी।

अध्याय 8

विचाराधीन बन्दी और युवा अपराधी

191. विचाराधीन बन्दियों का वर्गीकरण.- (1) विचाराधीन बन्दियों का वर्गीकरण केवल सुरक्षा, अनुशासन और संस्थागत कार्यक्रम के आधार पर किया जाएगा।

(2) सामाजिक प्रास्थिति के आधार पर किसी वर्गीकरण का प्रयत्न नहीं किया जाएगा।

(3) भोजन, वस्त्र, बिछौना और मुलाकात का हक वही होगा जो बन्दियों के अन्य प्रवर्गों को लागू होगा।

(4) विचाराधीन बन्दी नीचे उल्लिखित के रूप में वर्गीकृत किये जायेंगे:-

प्रवर्ग-1 : कट्टरपंथी, नक्सलवादी, चरमपंथी और आतंकवादी या सुरक्षा जोन-1 में परिरोध की आवश्यकता के वैयक्तिक लक्षणों वाले कोई अन्य।

प्रवर्ग-2 : गैंगस्टर, भाड़े के हत्यारे, डाकू, सीरियल किलर्स या बलात्कारी या हिंसक लेुटेरे, मादक पदार्थ अपराधी, आभ्यासिक गंभीर अपराधी या सांप्रदायिक धर्मान्ध और वे जिनके निकल भागने की अधिक संभावना हो या पूर्व के भगोड़े या पुलिस अथवा कारागार कार्मिक पर के हमलावर और जिनके स्वयं को हानि पहुंचाने या सार्वजनिक व्यवस्था को खतरा उत्पन्न करने की संभावना हो, को सम्मिलित करते हुए सुरक्षा जोन-2 में परिरोध की आवश्यकता वाले, अन्य खतरनाक अपराधी।

प्रवर्ग-3 : वे जिनको छोड़े जाने पर समाज को कोई खतरा नहीं है, जैसे कि जो व्यक्तिगत हेतुक पर हत्या, अन्य शारीरिक अपराध, चोरी या संपत्ति अपराध, प्रतिषेध अपराध, अन्य विशेष और स्थानीय विधियों से संबंधित अपराध, रेल्वे अपराध और अन्य छोटे अपराधों में अंतवर्लित थे।

टिप्पण : (क) मानसिक व्याधि से पीड़ित व्यक्तियों और युवा अपराधियों को पृथक्-पृथक् रखा जाएगा।

(ख) न्यायालय, कारागार प्राधिकारियों को उन विचाराधीन बन्दियों के बारे में सूचना भेजेगा जो सरकारी गवाह बन गये हैं या जिन्होंने संस्वीकृति कर ली है।

(ग) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 122 की उप-धारा (2) के अधीन निरुद्ध व्यक्ति के साथ विचाराधीन बन्दी के रूप में व्यवहार किया जाएगा जब तक कि उसका मामला सत्र न्यायालय या उच्च न्यायालय द्वारा विनिश्चित नहीं किया जाता है।

192. निरोध की कालावधि.- न्यायालय आदेश दे सकेगा कि अभियुक्त व्यक्ति को जेल की अभिरक्षा में निरुद्ध या प्रतिप्रेषित किया जाये।

परन्तु सक्षम न्यायालय पर विचारण के लिए सुपुर्द किये गये व्यक्ति के मामले को छोड़कर, कोई व्यक्ति एक समय पर पन्द्रह दिन से अधिक कालावधि के लिए जेल में निरुद्ध या प्रतिप्रेषित किये जाने के लिए आदेशित नहीं किया जाएगा :

परन्तु यह और कि उच्च न्यायालय से भिन्न न्यायालय द्वारा किया गया ऐसा प्रत्येक आदेश लिखित में पीठासीन न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट द्वारा हस्ताक्षरित होगा।

टिप्पण : जेल में इस प्रकार परिरुद्ध अभियुक्त व्यक्ति इन नियमों में विचाराधीन बन्दी के रूप में संदर्भित किया जायेगा।

193. विचाराधीन बन्दियों के लिए पृथक् वास सुविधा.- (1) विचाराधीन बन्दियों पुरुष और महिला दोनों, के लिए पृथक् वास सुविधा होगी और जहां 18 से 21 वर्ष की आयु समूह के विचाराधीन बन्दी परिरुद्ध किये गये हैं वहां उनके लिए अन्य बन्दियों से पृथक् रूप से व्यवस्था की जाएगी।

(2) विचाराधीन वार्ड, जेल के शेष जेल से सर्वथा पृथक् रखे जायेंगे और यदि इसमें पृथक् कक्ष हैं, तो विचाराधीन बन्दी जो आभ्यासिक बन्दी के रूप में ज्ञात हैं, यथासंभव व्यवस्कों और उन बन्दियों से जो छोटे अपराधों के आरोपों से सेशन सुपुर्द किये गये हैं, से पृथक् रखे जायेंगे।

(3) राजनैतिक आंदोलनों से संबंधित अपराधों के विचाराधीन अभियुक्त, उनसे अलग रखे जायेंगे जो ऐसे अभियुक्त नहीं है।

(4) जेलर विचाराधीन बन्दियों से संबंधित समस्त कार्यों का प्रभारी होगा।

194. विचाराधीन बन्दियों के लिए भोजन.- (1) यदि विचाराधीन बन्दी पूर्व में कारागार में नहीं रहा है तो पुलिस या, यथास्थिति, सेना एस्कॉर्ट अधिकारी का यह देखने का कर्तव्य है कि विचाराधीन बन्दी को कारागार ले जाने से पूर्व भोजन दिया जाए, यदि उसके कारागार भोजन के लिए बहुत देरी से पहुंचने की संभावना हो।

(2) यदि पुलिस या सेना एस्कॉर्ट रिपोर्ट करता है कि विचाराधीन बन्दी को भोजन का आपूर्त नहीं किया गया है तो कारागार प्राधिकारियों को उसे भोजन जारी करने के लिए आवश्यक प्रबंध करने चाहिए।

(3) यदि विचाराधीन बन्दी को कारागार भोजन परोसे जाने या ताला बंद करने के पश्चात् प्रवेश दिया गया है तो उसे विहित मापमान के अनुसार भोजन वस्तु जैसे कि पके हुए चावल, पके हुए चना, मूंगफली इत्यादि जारी किये जायेंगे।

195. प्रवेश घंटे.- (1) विचाराधीन बन्दियों को कारागार के सामान्य कार्य घंटों के दौरान प्रवेश दिया जाएगा।

(2) ताला-बंद करने के पश्चात् विचाराधीन बन्दियों को संबंधित न्यायालय द्वारा जारी किये गये रात्रि वारंट के आधार पर कारागार में प्रवेश दिया जाएगा।

(3) ताला बंद करने के घंटे के पश्चात् प्राप्त बन्दियों को, ऐसे प्रयोजन के लिए विशेष रूप से निर्धारित पृथक् स्थान में निरुद्ध किया जाना चाहिए।

(4) जब विचाराधीन बन्दियों को एस्कॉर्ट किया जा रहा हो, तो यह देखने में सावधानी रखी जानी चाहिए कि वे गंतव्य पर ताला बंद होने से पूर्व पहुंच जायें।

(5) यदि विचाराधीन बन्दियों के गंतव्य पर ताला बंद करने के घंटे के पश्चात् पहुंचने की संभावना हो, तो स्थानांतरित करने वाला कारागार या पुलिस पर, यथास्थिति, सेना एस्कॉर्ट उस कारागार को पर्याप्त अग्रिम सूचना भेजेगा जहां विचाराधीन बन्दी एस्कॉर्ट किये जाने हैं।

(6) बन्दियों के प्रवेश, तलाशी, निर्मुक्ति और संपत्ति से संबंधित निम्नलिखित नियम, यथा विनिर्दिष्ट रूप से उपबंधित को छोड़कर, विचाराधीन बन्दियों को भी लागू होंगे।

(7) सेशन के लिए सुपुर्द किए गए बन्दियों के मामलों को छोड़कर, प्रत्येक वारंट जारी करने वाले मजिस्ट्रेट या अन्य अधिकारी के समक्ष बन्दी को लाये जाने का दिन का कथन होगा।

(8) सेशन मामलों में, जब बन्दी को प्रस्तुत करने के लिए तारीख नियत हो, तो यह जेलर या उप-जेलर द्वारा वारंट और बन्दी की वृत्त पत्र पर पृष्ठांकित की जानी चाहिए और बन्दी को सेशन आयोजित करने की नियत तारीख सम्यक् रूप से सूचित की जानी चाहिए, ताकि वह अपनी प्रतिरक्षा संचालित करने के लिए समस्त आवश्यक प्रबंध कर सके।

(9) प्रत्येक विचाराधीन बन्दी का संख्यांक और नाम पेशी रजिस्टर में संबंधित तारीख पर, जिसको प्रत्येक को न्यायालय में प्रस्तुत करना है प्रविष्ट किया जा सकेगा किन्तु जेलों में जहां बड़ी संख्या में निरोध के अधीन रखे जाते हैं वारंट को मास के प्रत्येक दिवस के पिजन होल वाली विशेष अलमारी में रखना अधिक सुविधाजनक होगा।

196. विचाराधीन बन्दियों के बारे में विशिष्टियां.- (1) समस्त विचाराधीन बन्दियों की विशिष्टियां उनके द्वारा जेल में लायी गयी संपत्ति की विशिष्टियों के साथ-साथ विनिर्दिष्ट प्ररूप में विचाराधीन बन्दियों के रजिस्टर में प्रविष्ट की जायेंगी।

(2) प्रत्येक विचाराधीन बन्दी, उसके नाम, तारीख जब प्रथम बार विचारण के लिए लाया गया, जेल में प्रवेश की तारीख, अपराध जिसका अभियुक्त है, पूर्व सिद्धदोषिता, यदि कोई ज्ञात हो, न्यायालय जिसमें मामला लंबित है, यदि वह संस्वीकृति करने वाला बन्दी है या नहीं, तारीखें जिन पर उसका विचारण प्रतिप्रेषित किया गया, प्रवेश पर भार और पाक्षिक रूप से एक बार उत्तरवर्ती भार दर्शित करते हुए वृत्त पत्र सहित प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) घाव या नील का कोई चिह्न उनके संबंध में बन्दी के कथन सहित सावधानीपूर्वक वृत्त पत्र पर अभिलिखित किया जाएगा और ऐसा पत्र सदैव निरीक्षण अधिकारी को दिखाया जाएगा।

197. इकबाली साक्षी (अप्रुवर).- (1) जब एक विचाराधीन बन्दी अप्रुवर या संस्वीकृति करने वाले अभियुक्त के रूप में न्यायालय द्वारा प्रवेशित किया जाता है तो वह उस मामले से संबंधित अन्यों से पृथक् रखा जाएगा।

(2) जहां कोई विचाराधीन वार्ड में पृथक् कोठरी या कक्ष हो, तो उनके ये प्रयोजन के लिए प्रयुक्त किये जायेंगे।

(3) यदि कोई पृथक् कक्ष नहीं है तो ऐसे बन्दी दिन में पृथक् कक्षों और रात्रि में पृथक् वार्डों में रखे जा सकेंगे, किन्तु यह सावधानी रखी जाएगी कि वे एकांत परिरोध में नहीं रखे जायें।

198. पृथक्करण के लिए विशेष निदेश.- (1) सक्षम न्यायालय द्वारा विचाराधीन बन्दियों के पृथक्करण के किसी विशेष निदेश को क्रियान्वित किया जाना चाहिए।

(2) ऐसा पृथक्करण, वस्तुओं को ठीक रखने के उद्देश्य के लिए आवश्यक होने के सिवाय किसी भी अप्रिय स्थिति हेतु नहीं होना चाहिए, अर्थात्, उसे प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत: उसी मामले या अन्य मामलों से संबंधित अन्य बन्दियों के साथ संपर्क करने से रोकना।

199. जांच पहचान परेड के दौरान उपस्थिति.- (1) विचाराधीन बन्दी उनके सिर के बाल काटने या चेहरे की शेव करने या किसी भी रूप में उनकी व्यक्तिगत पहचान को परिवर्तित करने के लिए अनुज्ञात नहीं किये जायेंगे, जिससे कि उनको पहचानना कठिन हो जाए।

(2) तथापि, उन्हें उनके वस्त्र बदलने से नहीं रोका जाएगा:

परन्तु उनकी पहचान तात्विक रूप से परिवर्तित नहीं हो, जब वे कारागार में पहचान के लिए उपस्थित किये जायें या जब वे विचारण के लिए न्यायालय भेजे जायें।

200. कारागार प्राधिकारी को पुलिस द्वारा सूचना.- पुलिस अधिकारी उन मामलों की कारागार प्राधिकारियों को सूचना देगा जिनमें विचाराधीन बन्दी की पहचान की गयी और बालों, मूंछ और दाढ़ी की वृद्धि का पूर्ण विवरण देगा, जो विचाराधीन बन्दियों की गिरफ्तारी के समय पर थी।

201. पुलिस पूछताछ.- (1) केवल ऐसे पुलिस अधिकारी जो न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट द्वारा प्राधिकृत किये जायें, विचाराधीन बन्दी, जब वह कारागार में हो, से पूछताछ के लिए अनुज्ञात किये जायेंगे।

(2) ऐसी पूछताछ कारागार अधिकारी की उपस्थिति में और उसके सुनते हुए की जाएगी।

202. विचाराधीन बन्दियों के लिए सुविधाएं.- निम्नलिखित सुविधायें समस्त विचाराधीन बन्दियों को दी जायेंगी, अर्थात् :-

(क) विधिक सहायता;

(ख) वकीलों या पारिवारिक सदस्यों के साथ मुलाकात (विधिक प्रयोजनों के लिए);

(ग) वकालतनामा और जमानतपत्र हस्ताक्षर करना;

(घ) मुख्तारनामा का प्रत्यायोजन;

(ङ) वसीयत का निष्पादन;

(च) नियमों के अनुसार आवश्यक धार्मिक आवश्यकतायें;

(छ) विधि के उपबंधों के अनुसार विधिक सहायता के लिए न्यायालयों को आवेदन;

(ज) न्यायालयों को अन्य आवेदन; और

(झ) ऐसी अन्य सुविधायें जैसी समय-समय पर सरकार द्वारा मंजूर की जायें विचाराधीन बन्दियों को दी जायेंगी।

203. आवश्यकताओं का आपूर्त.- विचाराधीन बन्दियों के लिए वार्ड किसी वार्डर के प्रभार के अधीन होगा और नियमित अंतरालों पर, जेल पदधारी की अभिरक्षा में झाड़ू लगाने, जल आपूर्त करने और भोजन देने में नियोजित दलों द्वारा दौरा किया जाएगा, जो विचाराधीन किन्हीं बन्दियों के साथ उनके संपर्क को रोकेगा और ऐसी परिस्थितियों में के सिवाय, किसी भी सिद्धदोष बन्दी को वार्ड में प्रवेश करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

204. भोजन, वस्त्र और बिछौना.- किसी विचाराधीन बन्दी के किसी भोजन, वस्त्र, बिछौना या अन्य आवश्यक सामान का कोई भाग किसी अन्य बन्दी को दिया, किराये पर दिया या बेचा नहीं जाएगा और इस नियम का उल्लंघन कर रहा कोई बन्दी, निजी स्त्रोतों से इसे प्राप्त करने का विशेषाधिकार इतने समय के लिए खो देगा जैसा अधीक्षक समुचित समझे।

205. भोजन, वस्त्र और बिछौने का क्रय और आपूर्त.- (1) प्रत्येक विचाराधीन बन्दी जो स्वयं पर्याप्त वस्त्र और बिछौने का प्रबंध करने में असमर्थ है, अधीक्षक द्वारा ऐसे वस्त्र (कारागार वस्त्र न हों) और बिछौने, जैसे आवश्यक हों, प्रदत्त किए जायेंगे।

(2) भोजन, वस्त्र, बिछौना, या अन्य आवश्यक वस्तुओं के समस्त क्रय या आपूर्त, अधीक्षक की मंजूरी के अध्यधीन रहते हुए, जेलर के माध्यम से किये जायेंगे, और विचाराधीन बन्दी को आपूर्त से पूर्व जेलर द्वारा परीक्षित किये जायेंगे।

(3) स्वास्थ्य के लिए कुछ भी हानिकारक और कोई भी औषधि या मादक प्रदार्थ अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(4) निजी स्त्रोतों से प्रदत्त भोजन, जेलर द्वारा और चिकित्सा अधीनस्थों द्वारा परीक्षित किया जायेगा, जो यदि इसमें कुछ प्रतिषिद्ध या स्वास्थ्य के लिए हानिकारक अंतर्विष्ट हो, अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।

(5) यदि कोई प्रतिषिद्ध वस्तु विचाराधीन बन्दी को प्रदत्त किसी भोजन या अन्य वस्तुओं में छिपाई हुई पायी जाती है तो ऐसा भोजन या वस्तु अधिहृत की जायेगी और उपर्युक्त नियम द्वारा किए गए विशेषाधिकार प्रत्याहृत किये जायेंगे।

(6) जो प्रतिषिद्ध वस्तुएं हैं और विचाराधीन बन्दियों पर लागू होती हैं वे अध्याय 17 में उल्लिखित हैं।

(7) अधीक्षक किसी विचाराधीन बन्दी के लिए किसी चीज के क्रय या परिदान के लिए जिसे वह अनावश्यक या अनुपयुक्त समझता है, इंकार कर सकेगा ।

206. बाहरी भोजन अनुज्ञात करने के लिए शर्तें.- (1) बाहर से भोजन निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन रहते हुए अनुज्ञात किया जा सकेगा, अर्थात् :-

(क) विचाराधीन बन्दी और भोजन के प्रदायकर्ता द्वारा लिखित वचनबंध दिया जायेगा कि वे ऐसे भोजन की स्वास्थ्यप्रदता के लिए पूर्णत: उत्तरदायी हैं और कारागार प्रशासन किसी दुर्घटना, जो हो सकती है, के लिए उत्तरदायी नहीं होगा;

(ख) विचाराधीन बन्दी की केवल एक दिन की आवश्यकता का ही भोजन एक समय पर अनुज्ञात किया जायेगा;

(ग) भोजन की वस्तुएं उस व्यक्ति द्वारा चखी जायेंगी जो भोजन परिदान करता है;

(घ) भोजन कारागार प्राधिकारियों द्वारा विहित घंटों पर परिदत्त किया जाएगा;

(ङ) भोजन केवल विहित क्षेत्र में और विहित घंटों के दौरान ही खाया जायेगा;

(च) आपात या महामारी के दौरान या विचाराधीन बन्दी के स्वास्थ्य के कारणों से, बाहर का भोजन अननुज्ञात किया जा सकेगा; और

(छ) अधीक्षक को किसी भी समय इस छूट को अननुज्ञात या अनियमित करने का प्राधिकार है।

(2) बाहर का भोजन प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात बन्दियों को कारागार भोजन नहीं दिया जायेगा।

(3) विचाराधीन बन्दियों को कारागार में पृथक् रूप से अपना भोजन पकाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

207. निजी वस्त्र अनुज्ञात करने के लिए शर्तें.- (1) विचाराधीन बन्दियों को युक्तियुक्त आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सामान्य निजी वस्त्र अनुज्ञात किये जायेंगे।

(2) वस्त्रों की ऐसी वस्तुएं जो संस्था की सुरक्षा आवश्यकताओं को प्रभावित करेंगी, अनुज्ञात नहीं की जायेंगी।

(3) विचाराधीन बन्दी जिसके पास उसके स्वयं के पर्याप्त वस्त्र नहीं हैं, वे विहित मापमान पर सरकारी खर्चे पर उपलब्ध करवाये जायेंगे।

(4) ऐसे वस्त्र विचाराधीन बन्दी द्वारा, उसे छोड़े जाने के पश्चात् भी, प्रतिधारित करना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(5) राजनैतिक संबद्धताओं के चिह्न या प्रतीकों से संबंधित निजी वस्तुएं विचाराधीन बन्दियों द्वारा रखा जाना या उपयोग किया जाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

208. पत्र प्रेषण के लिए शर्तें.- (1) बन्दी के प्रारम्भिक प्रवेश पर, एक मुद्रित कार्ड उसके कुटुंब को सरकारी खर्चे पर प्रेषित किया जायेगा। कार्ड निम्नलिखित बिंदुओं पर सूचना अंतर्विष्ट करेगा, अर्थात् :-

(क)अंत:वासी का संस्थागत संख्यांक;

(ख) अंत:वासी का पता; और

(ग)मुलाकातों से संबंधित नियमों का संक्षिप्त सारांश।

(2) विचाराधीन बन्दी द्वारा सरकारी खर्चे पर प्रति कैलेंडर मास दो पत्र लिखा जाना अनुज्ञात किया जायेगा।

(3) विधिक प्रयोजनों जैसे कि प्रतिरक्षा, जमानत और प्रतिभूति की व्यवस्था करने के लिए अतिरिक्त पत्र बन्दी के स्वयं के खर्चे पर अनुज्ञात किए जा सकेंगे।

209. कारागार कैंटीन से क्रय.- विचाराधीन बन्दियों को कारागार कैंटीन से स्टेशनरी, लेखन-सामग्रियों और विविध वस्तुओं का युक्तियुक्त क्रय करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा जो कारागार प्राधिकारियों द्वारा चिह्नित और क्रमानुसार संख्यांकित की जायेंगी।

210. न्यायालय के समक्ष पेश करना.- (1) मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रतिदिन पेश किये जाने वाले समस्त बन्दियों के नाम, जेलर द्वारा पेशी रजिस्टर में प्रविष्ट किये जाने चाहियें, जिसका कर्तव्य नियत दिन पर न्यायालय में बन्दियों की ठीक समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करना होगा।

(2) अभिरक्षा में निरोध के विस्तार के लिए, बन्दी न्यायालय के समक्ष या तो व्यक्तिगत रूप से या इलेक्ट्रानिक मीडिया जैसे विडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से पेश किया जा सकेगा।

टिप्पण : विचाराधीन बन्दियों को न्यायालय भेजने से पूर्व, प्रात: सामान्य भोजन परोसा जायेगा और जब वे जेल में लौटते हैं उनके भोजन के लिए व्यवस्था की जायेगी, जिससे वे अपना भोजन कर सकें ।

211. एस्कॉर्ट की अध्यपेक्षा.- (1) पेशी रजिस्टर के आधार पर, पुलिस एस्कॉर्ट के लिए अध्यपेक्षा पर्याप्त रूप से अग्रिम भेजी जायेगी।

(2) विचाराधीन बन्दी महिलाओं, किशोरों, के बारे में और यथासंभव हिंसक, खतरनाक और कुख्यात विचाराधीन बन्दियों के बारे में संसूचना एस्कॉर्ट अध्यापेक्षा करते समय पुलिस प्राधिकारियों को भेजी जानी चाहिये।

212. बीमार बन्दी.- यदि विचाराधीन बन्दी बीमार है और चिकित्सा अधिकारी बन्दी की न्यायालय में उपस्थित होने की असमर्थता सत्यापित करता है तो उसे न्यायालय के समक्ष पेश नहीं किया जायेगा और ऐसी दशा में, न्यायालय को चिकित्सा प्रमाणपत्र अग्रेषित किया जायेगा।

213. न्यायालय जाते समय ले जायी जाने वाली अनुज्ञात वस्तुयें.- (1) न्यायालय जाने के समय विचाराधीन बन्दी उसे जारी की गई समस्त कारागार वस्तुएं लौटायेगा।

(2) विचाराधीन बन्दी के वैयक्तिक वस्त्रों और उसके मामले से संबद्ध कागजों को छोड़कर, उसे कोई अन्य वस्तुएं अपने साथ ले जाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(3) यदि विचाराधीन बन्दी विधिक प्रयोजनों के लिए अपनी नकद ले जाना चाहता है तो यह पुलिस एस्कॉर्ट के माध्यम से अग्रेषित की जायेगी।

(4) यह रकम विचाराधीन बन्दी द्वारा विधिक प्रतिरक्षा, प्रतियों के खर्चे इत्यादि जैसे प्रयोजन के लिए उपयोग में ली जा सकेगी।

(5) इस रकम का व्ययन पुलिस और बन्दी द्वारा ऐसे प्रयोजन के लिए विहित रजिस्टर के समुचित स्तंभ में प्रमाणित किया जायेगा।

(6) किन्हीं भी परिस्थितियों में विचाराधीन बन्दी को नकद या मूल्यवान वस्तु, यदि कोई हो, वैयक्तिक रूप से रखना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

214. विचाराधीन बन्दियों की तलाशी.- न्यायालय भेजे जाने से पूर्व और न्यायालय से वापस प्राप्त करने के पश्चात् समस्त विचाराधीन बन्दियों की अच्छी तरह से तलाशी ली जायेगी।

215. विचाराधीन बन्दियों का परिवहन.- (1) न्यायालय को और से तथा अन्य गंतव्यों पर विचाराधीन बन्दियों के परिवहन के लिए आवश्यक इंतजाम पुलिस प्राधिकारियों द्वारा किये जायेंगे।

(2) यदि विचाराधीन बन्दी महिलाओं और किशोरों के लिए पृथक् वाहन उपलब्ध नहीं करवाया जाता है तो सामान्य वाहन में विचाराधीन बन्दी महिलाओं और किशोरों के लिए पृथक् कक्ष होने चाहियें।

(3) महिला बन्दियों के एक गंतव्य से अन्य को और न्यायालय के समक्ष पेश करने के परिवहन के लिए भी महिला एस्कॉर्ट आवश्यक होगी।

216. हथकड़ी लगाना.- (1) सामान्यत: हथकड़ी लगाने का सहारा केवल तब लिया जायेगा जब दी गयी परिस्थितियों में बन्दी के निकल भागने से रोकने का कोई अन्य युक्तियुक्त उपाय नहीं हो।

(2) विचाराधीन बन्दियों के निम्नलिखित प्रवर्ग लेखबद्ध किये गये कारणों से और संबंधित न्यायालय के पूर्व अनुमोदन से हथकड़ी लगाये या अवरूद्ध किये जा सकेंगे, अर्थात्;

(क)गंभीर और हिंसक अपराधों में अंतवर्लित बन्दी;

(ख) कुख्यात या खतरनाक पृष्ठभूमि वाले बन्दी;

(ग)हिंसक, आक्रामक और उच्चतापसह बन्दी; और

(घ)बन्दी जो पूर्व में निकल भाग चुके हैं।

(3) न्यायालय परिसर में, न्यायालय की अनुज्ञा से विचाराधीन बन्दियों को हथकड़ी लगायी जा सकेगी।

217. बलपूर्वक हथकड़ी नहीं लगायी जायेगी.- (1) नीचे टिप्पण में वर्णित अधिसूचना के उपबंधों के अनुसार राज्य में कहीं भी जेल में दाखिल करते समय या एक जेल से दूसरी या जेल से न्यायालय और वापस परिवहन करते समय मार्ग में किसी सिद्धदोष या विचाराधीन बन्दी पर कोई हथकड़ी या अन्य बेड़ियां बलपूर्वक नहीं लगाई जायेंगी।

(2) राज्य में, जेल प्राधिकारियों को, स्वयं जेल के किसी अंत:वासी को या उनके एक जेल से दूसरी में या जेल से न्यायालय और वापस परिवहन के दौरान हथकड़ी लगाने के निदेश देने का कोई प्राधिकार नहीं होगा:

परन्तु जहां मामले की अत्यावश्यकता में किसी विशिष्ट बन्दी पर हथकड़ी या बेड़ियां अधिरोपित करना समीचीन हो तो वहां ऐसे अधिरोपण से पूर्व संबंधित मजिस्ट्रेट से विशेष आदेश अभिप्राप्त किये जाएंगे।

218. न्यायालय परिसर में मुलाकात.- (1) न्यायालय के केवल लिखित आदेशों के अधीन, पुलिस एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारियों द्वारा विधिक प्रयोजनों के लिए विचाराधीन बन्दियों को न्यायालय परिसर में, मुलाकातों के लिए अनुज्ञा मंजूर की जा सकेगी।

(2) ऐसे मुलाकातों का समुचित अभिलेख संबंधित न्यायालयों पर रखा जाएगा और कारागार प्राधिकारियों को सूचना भेजी जायेगी।

219. नकद या मूल्यवान वस्तुएं प्राप्त करने का प्रतिषेध.- (1) विचाराधीन बन्दी एस्कॉर्ट के अधीन होते हुए या न्यायालय परिसर में होते हुए किन्हीं नकद या मूल्यवान वस्तुओं को प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्षत: अनुज्ञात नहीं किये जायेंगे।

(2) उप-नियम (1) में यथा उल्लिखित ऐसी नकद या वस्तुएं विचाराधीन बन्दी को सूचना के अधीन कारागार कार्यालय में जमा की जाएंगी और समुचित प्राधिकार के अधीन कारागार संपत्ति रजिस्टर में जमा की जायेंगी।

220. खाद्य पदार्थ प्राप्त करने का प्रतिषेध.- पुलिस एस्कॉर्ट न्यायालय और कारागार के मध्य यात्रा के दौरान या न्यायालय परिसर में विचाराधीन बन्दियों को कोई खाद्य वस्तुएं या प्रतिषिद्ध वस्तुऐं अनुज्ञात नहीं करेगा।

221. न्यायालय कक्ष में ले जाने से पूर्व तलाशी.- विचाराधीन बन्दियों की न्यायालय-कक्ष में ले जाने से पूर्व गहन तलाशी ली जाएगी।

222. कारागार में वापसी.- जैसे ही न्यायालय का कार्य पूर्ण हो जाये, ऐसे विचाराधीन बन्दी जिन्हें न्यायालय अभिरक्षा में प्रतिप्रेषित किया गया है, तत्काल कारागार वापस लाये जायेंगे।

223. कारागार में प्रवेश से पूर्व तलाशी.- (1) विचाराधीन बन्दी के न्यायालय से कारागार गेट तक वापसी पर, यदि ड्यूटी पर उपस्थित कारागार अधिकारी द्वारा उसके पास कोई अनधिकृत वस्तु पायी जाती है या कोई विशेष परिस्थिति या अनियमितता देखी जाती है तो वह कार्रवाई करने के लिए तत्काल मामले की रिपोर्ट अधीक्षक को करेगा और यदि आवश्यक हो, जिला पुलिस अधीक्षक या पुलिस उप-आयुक्त को करेगा।

(2) नकदी जो पुलिस एस्कॉर्ट द्वारा लायी जाती है रजिस्टर में अभिलिखित की जानी चाहिए और विचाराधीन बन्दी को सूचना के अधीन कारागार कार्यालय में जमा की जानी चाहिए।

224. संबंधित जिला पुलिस कार्यालय द्वारा वहन किये जाने वाले व्यय.- (1) न्यायालय को और से या एक जिले से किसी दूसरे को ले जाये जाने वाले विचाराधीन बन्दी के प्रवहण के दौरान उपगत व्यय, संबंधित जिला पुलिस कार्यालय द्वारा संदत्त किये जायेंगे।

(2) निर्वाह भत्ता, यदि अनुज्ञात हो, सरकार द्वारा नियत मापमान के अनुसार विचाराधीन बन्दी को संदत्त किया जाएगा।

225. विचाराधीन बन्दियों का अन्य राज्यों में पेश किया जाना.- (1) जब विचाराधीन बन्दियों को विचारण के लिए अन्य राज्य में भेजा जाना अपेक्षित है तो वह राज्य जहां से विचाराधीन बन्दी भेजा जाना है एस्कॉर्ट के लिए व्यवस्था करेगा।

(2) विचाराधीन बन्दी के एस्कॉर्ट के यात्रा और अन्य आनुषंगिक व्यय अध्यपेक्षा करने वाले राज्य द्वारा उठाये जाएंगे।

226. सिविल वाद की कार्यवाही में न्यायालय के समक्ष विचाराधीन बन्दियों का पेश किया जाना.- जब तक सक्षम न्यायालय द्वारा आदेश न किया गया हो, किसी विचाराधीन बन्दी को सिविल वाद की कार्यवाही में न्यायालय के समक्ष पेश नहीं किया जाएगा।

227. अतिरिक्त मामलों के लंबित रहने के मामले में उठाए जाने वाले कदम.- जब किसी बन्दी के विरुद्ध अतिरिक्त मामला या मामले लंबित हों, तो निम्नलिखित कार्रवाई की जाएगी, अर्थात् :-

(क) विचाराधीन रजिस्टर और न्यायालय डायरी के समुचित स्तंभों में प्रतिप्रेषण वारंट पर लाल स्याही में अतिरिक्त मामलों की प्रविष्टियां की जायेंगी;

(ख) संबंधित न्यायालय या न्यायालयों को लंबित मामलों के बारे में यह कथन करते हुए सूचना भेजी जायेगी कि बन्दी उस मामले या उन मामलों के संबंध में जमानत पर है या नहीं; और

(ग) सौंपे जाने के दौरान अन्य आरोपों के बारे में पुलिस एस्कॉर्ट को सूचना भेजी जायेगी।

228. पृथक् प्रतिप्रेषण वारंट.- (1) जब कोई विचाराधीन बन्दी अन्य मामले या मामलों, जिसके/जिनके लिए वह जमानत पर नहीं है, में विचारण के लिए वांछित हो तो संबंधित न्यायालय पृथक् प्रतिप्रेषण वारंट जारी करेगा।

(2) अन्य मामले या मामलों में जमानत मंजूर करने की दशा में, कारागार प्राधिकारियों को न्यायालयों द्वारा सम्यक् सूचना प्रेषित की जायेगी।

(3) जब कारागार में निरुद्ध विचाराधीन बन्दी, अन्य मामले या मामलों, जिसके/जिनके लिए वह जमानत पर है, के लिए अपेक्षित है तो कारागार प्राधिकारियों को संबंधित न्यायालय सम्यक् रूप से सूचित करेगा।

(4) यदि विचाराधीन बन्दी के विरुद्ध ऐसे दो मामले लंबित हैं, जिनके लिए वह जमानत पर नहीं है तो उसे न्यायालय भेजे जाने के प्रत्येक समय लाल स्याही में उसका पृष्ठांकन किया जाएगा।

229. अनुशासन.- (1) किसी सिद्धदोष बन्दी को उस क्षेत्र में नहीं रखा जाएगा जिसमें विचाराधीन बन्दी रखे जाते हैं या विचाराधीन बन्दियों के साथ संपर्क रखना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(2) सफाई इत्यादि, जैसी आवश्यक कारागार सेवाओं में कार्य कर रहे बन्दियों को छोड़कर, किसी सिद्धदोष बन्दी को विचाराधीन यार्ड या ब्लॉक में प्रवेश करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(3) जैसे ही कार्य समाप्त होता है, इन बन्दियों को यार्ड या ब्लॉक से प्रत्याहृत किया जायेगा।

(4) उन समस्त मामलों में जिनसे विचाराधीन बन्दी संबंधित हैं, किसी सिद्धदोष बन्दी को अधीक्षण या समान प्रयोजन के लिए काम में नहीं लिया जाएगा और ऐसे समस्त मामले कर्मचारिवृन्द सदस्यों द्वारा संभाले जायेंगे।

230. निकल भागने का प्रयत्न.- निकल भागने का प्रयत्न करने वाले विचाराधीन बन्दी को अविलंब भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 224 के अधीन विचारण के लिए सक्षम मजिस्ट्रेट के समक्ष लाया जायेगा।

231. विचाराधीन बन्दी द्वारा पालन किये जाने वाले कार्य.- (1) विचाराधीन बन्दी उन यार्डों, बैरकों और कोठरियों की सफाई करेंगे जहां वे रखे जाते हैं और इस कार्य के लिए ब्यौरा दिया जायेगा।

(2) ऐसा कार्य समूह आधार पर आबंटित किया जा सकेगा, ताकि समस्त विचाराधीन बन्दियों के संचयी कार्य के माध्यम से, यार्ड, बैरकें, कोठरी साफ हो जायें।

(3) समस्त विचाराधीन बन्दियों को उनके स्वयं के वस्त्रों, बिछौने और सामान को समुचित रूप से धोया हुआ, स्वच्छ, और विसंक्रमित रखना भी अत्यावश्यक होगा।

232. कार्यों के लिए संदेय मजदूरी.- यदि कोई विचाराधीन बन्दी स्वेच्छा से कार्य करना चाहता है तो यदि संभव हो, उन्हें उपयुक्त कार्य दिया जाना चाहिए और सरकार द्वारा नियत कार्य और मजदूरी के मानक की अनुसूचियों के अनुसार मजदूरी संदत्त की जा सकेगी।

233. बाह्य कार्यों पर प्रतिषेध.- विचाराधीन बन्दियों का बाह्य कार्य पर नियोजन सर्वथा प्रतिषिद्ध होगा और किसी भी मामले में, विचाराधीन बन्दियों को उनके स्वयं के अहाते या वर्क शैड में और जहां सिद्धदोष बन्दी कार्य कर रहे हैं उन क्षेत्रों में नियोजित नहीं किया जाएगा। किसी भी असिद्धदोष आपराधिक बन्दी से बलपूर्वक अपमानजनक रूप का कोई भी काम नहीं लिया जाएगा।

234. विचाराधीन बन्दियों का अंतरण.- आपात के दौरान या प्रशासनिक आधारों पर, कारागार निदेशालय का प्रमुख विचाराधीन बन्दियों को राज्य के भीतर एक कारागार से दूसरे कारागार में अंतरित करने के लिए प्राधिकृत है।

235. एक राज्य से दूसरे राज्य में अंतरण.- स्थानीय न्यायालय में मामलों के निपटान के पश्चात् यदि विचाराधीन बन्दी अन्य राज्य के न्यायालय के समक्ष पेश करने के लिए अपेक्षित हो, तो संबंधित न्यायालय अधीक्षक द्वारा उक्त विचाराधीन बन्दी को उसके न्यायालय में पेश करने की व्यवस्था करने का अनुरोध कर सकेगा।

236. विचाराधीन बन्दी की गंभीर रुग्णता.- (1) प्रत्येक मामले में जब विचाराधीन बन्दी इतना गंभीर रुग्ण हो कि मृत्यु होना संभाव्य हो, तो अधीक्षक संबंधित विचारण न्यायालय को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा और यदि विधि अनुज्ञा देती है और न्यायालय इसे उचित समझता है तो बन्दी जमानत पर छोड़ा जा सकेगा।

(2) विचाराधीन बन्दी के इतना रुग्ण होने की दशा में कि वह नियत तारीख पर न्यायालय में उपस्थित नहीं हो सकता, तो अधीक्षक इस नियम के उपर्युक्त खण्ड द्वारा यथा अपेक्षित परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा और बन्दी को अभिरक्षा में और निरुद्ध करने के प्राधिकार की मांग करेगा।

237. बाह्य चिकित्सालय को अन्तरण.- (1) जब कारागार चिकित्सा अधिकारी सिफारिश करता है कि विचाराधीन बन्दी के स्वास्थ्य के हित में, उसे कारागार के बाहर किसी चिकित्सालय को अंतरित किया जाना चाहिए, तो तत्काल कार्रवाई की जानी चाहिए।

(2) यदि विचाराधीन बन्दी को विचारण कर रहे न्यायालय की अधिकारिता के बाहर स्थित किसी रेफरल चिकित्सालय को अन्तरित करने की आवश्यकता है तो ऐसा अन्तरण विचारण न्यायालय को सूचना के अधीन तुरंत किया जाएगा।

238. विचाराधीन बन्दी की मृत्यु.- विचाराधीन बन्दी की मृत्यु की रिपोर्ट उस न्यायालय को तत्परता से की जायेगी जिसके आदेशों के अधीन वह निरुद्ध किया गया था।

239. विचाराधीन बन्दी की दोषसिद्धि.- (1) जब विचाराधीन बन्दी सिद्धदोष किया जाता है तो विचाराधीन बन्दियों का प्रभारी अधिकारी नकद और निजी संपत्ति, यदि कोई हो, के साथ-साथ समस्त संबंधित कागजात और अभिलेख, सिद्धदोष बन्दियों के प्रवेश के प्रभारी अधिकारी को सुपुर्द करेगा जो इस संबंध में प्रायिकचर्या में भाग लेंगे।

(2) दोषसिद्धि पर, विचाराधीन बन्दी को नये प्रवेश दिये गये सिद्धदोषों के लिए आशयित यार्ड को अंतरित किया जाएगा।

240. न्यायालय से छोड़ा जाना.- (1) जब विचाराधीन बन्दी को न्यायालय से आरोपमुक्त किया जाता है या छोड़ा जाता है तो इस आशय का पृष्ठांकन न्यायालय द्वारा जेल प्राधिकारी को किया जाएगा।।

(2) ऐसी सूचना की प्राप्ति पर, विचाराधीन रजिस्टर के अधीन समुचित स्तंभों में प्रविष्टियां की जाएगी।

241. निजी संपत्ति का दावा.- यदि विचाराधीन बन्दी न्यायालय से छोड़ा जाता है तो वह कारागार प्राधिकारियों से अपनी निजी संपत्ति, यदि कोई हो, का दावा कर सकेगा।

242. कारागार से छोडा़ जाना.- (1) छोडे जाने का आदेश इलेक्ट्रानिक रीति (सम्यक् रूप से अधिप्रमाणिकृत) के माध्यम से या न्यायालय के चपरासी के माध्यम से भेजा जायेगा और यदि कोई निजी व्यक्ति ऐसा दस्तावेज लाता है तो यह कारागार कार्यालय में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

(2) छोडे जाने के आदेश की प्राप्ति पर तत्परता से कार्रवाई की जाएगी और विचाराधीन बन्दी छोडे जाने के आदेश की प्राप्ति से चार घंटे में छोड़ दिया जायेगा।

(3) यदि छोडे जाने का आदेश सूर्यास्त के पश्चात् प्राप्त होता है, विचाराधीन बन्दी को अगली सुबह यथाशक्य शीघ्र छोडे जाने के लिए कदम उठाये जाने चाहिए।

243. छोड़े जाने के लिए अन्य औपचारिकताएं.- विचाराधीन बन्दी को छोड़ते समय, प्रभारी अधिकारी,-

(क)सुसंगत मूल कागजों और अभिलेख सहित छोडे जाने के आदेश की संवीक्षा करेगा;

(ख) संवीक्षा करेगा कि क्या विचाराधीन बन्दी के विरुद्ध कोई अन्य मामला लंबित है;

(ग) विचाराधीन बन्दी की पहचान की संवीक्षा करेगा; और

(घ) विचाराधीन बन्दी की नकदी और संपत्ति उसे सौंपेगा।

244. जमानतपत्र की अंतर्वस्तु के बारे में सूचना.- विचाराधीन बन्दी को उसे छोडे जाने से पूर्व जमानतपत्र की अंतर्वस्तुओं की सूचना दी जाएगी।

245. महिला विचाराधीन बन्दी.- (1) महिला विचाराधीन बन्दी सामान्यत: महिला पुलिस द्वारा एस्कॉर्ट की जायेगी।

(2) जहां तक व्यवहार्य हो, महिला विचाराधीन बन्दियों के परिवहन के लिए पृथक् वाहन उपलब्ध करवाया जाना चाहिए।

246. महिला विचाराधीन बन्दियों द्वारा कार्य.- (1) महिला कर्मचारिवृन्द सदस्य महिला विचाराधीन बन्दियों की प्रभारी होंगी।

(2) महिला विचाराधीन बन्दी के प्रवेश और छोडे जाने के समय महिला उप-जेलर या मैट्रन उपस्थित होगी।

247. महिला विचाराधीन बन्दी का एस्कॉर्ट किया जाना.- (1) जहां तक संभव हो, महिला विचाराधीन बन्दी उनके छोड़े जाने के पश्चात् उनके संबंधियों को सुपुर्द किये जायेंगे।

(2) यदि यह संभव नहीं हो, महिला पुलिस या महिला कारागार गार्ड, छोड़े गयी किसी महिला विचाराधीन बन्दी का निकटतम रेल्वे स्टेशन या परिवहन बस स्टैण्ड तक के लिए एस्कॉर्ट करेगी।

248. रजिस्टर और उनके प्ररूपों को भरने के लिए प्रक्रिया.- किसी जेल में निरुद्ध विचाराधीन बन्दियों के संबंध में, यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में रजिस्टर रखा जाएगा।

249. युवा अपराधियों का पृथक् ब्लाक में परिरोध.- (1) प्रत्येक कारागार में युवा अपराधियों के लिए, जो 18 और 21 वर्ष की आयु के मध्य हैं, एक पृथक् ब्लाक होगा ताकि उन्हें युवा आभ्यासिक अपराधियों से दूर रखा जा सके।

(2) यह ब्लाक दो पृथक् अनुभागों में विभाजित होगा जिसमें से एक विचाराधीनों के लिए और दूसरा सिद्धदोषों के लिए होगा।

(3) सामान्यत: प्रत्येक अनुभाग में 100 से अनधिक अन्त:वासियों को रखा जाएगा।

250. युवा अपराधियों को शिक्षा.- (1) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि कारागारों में युवा अपराधियों को शैक्षिक आवश्यकताएं पर्याप्त रूप से मिलें और समग्र शैक्षिक विकास के लिए आवश्यक सुविधायें उपलब्ध करवायी गयी हैं।

(2) यदि अपेक्षित हो तो गैर सरकारी संगठनों की सहायता से, युवा अपराधियों के लिए समुचित शैक्षिक कार्यक्रम डिजाइन किये जायेंगे, ताकि विभिन्न आयु समूहों और बुद्धिमत्ता स्तरों के युवा अपराधी फायदा प्राप्त कर सकें।

(3) युवा अपराधियों की शिक्षा में निम्नलिखित पहलुओं पर विशेष बल दिया जाएगा, अर्थात्:-

(क) शारीरिक और स्वास्थ्य शिक्षा;

(ख) सामाजिक और नैतिक शिक्षा;

(ग) साहित्यिक शिक्षा;

(घ) व्यावसायिक शिक्षा; और

(ङ) कला और हस्तशिल्प शिक्षा।

(4) अशिक्षित और शैक्षिक रूप से पिछड़े युवा अपराधियों के लिए विशेष शैक्षिक कक्षाएं आयोजित की जायेंगी।

(5) कारागारों में युवा अपराधियों की स्व-शिक्षा के लिए आवश्यक अवसर उपलब्ध करवाये जायेंगे।

(6) वे जो राज्य शिक्षा विभाग द्वारा या विश्वविद्यालय द्वारा या अन्य मान्यताप्राप्त संस्थान द्वारा संचालित परीक्षाओं में उपस्थित होने की अपेक्षित क्षमता और वांछा रखते हैं, उन्हें ऐसा करने की अनुज्ञा दी जाएगी।

(7) युवा अपराधियों (सिद्धदोषों) को ऐसे शिल्प, कौशल और व्यवसाय सिखाये जायेंगे जो छोडे जाने के पश्चात् उनके लिए उपयोगी होंगे।

251. युवा अपराधियों का नियोजन.- (1) युवा अपराधियों को उनके ब्लाक के भीतर कारागार की आवश्यक सेवाओं जैसे सफाई और स्वच्छता इत्यादि और नलसाजी सेवाओं को चलाने के लिए चक्रानुक्रम में नियोजित किया जा सकेगा।

(2) नियोजित युवा अपराधी से किसी भी दिवस में 6 घंटे से अधिक के लिए कार्य करना अपेक्षित नहीं होगा।

(3) कार्य पालन करने वाला अपराधी,-

(क)पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा दिये गये किसी युक्तियुक्त निदेश का अनुपालन करेगा; और

(ख) कार्य पालन के प्रयोजन के लिए प्रदत्त किसी सुरक्षा वस्त्र या उपस्कर को पहनेगा।

252. कार्य करने का सुरक्षित वातावरण और कार्य की सुरक्षित रीति.- पर्यवेक्षण अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए कोई भी उपाय करेगा कि कार्य कर रहा अपराधी,-

(क)उस स्थान पर, जहां कार्यपालन हो रहा है, अरक्षित परिसंकटमय न हो;

(ख) ऐसी रीति से कार्य करेगा कि जिससे अपराधी या अन्य व्यक्ति के लिए परिसंकटमय न हो।

253. युवा अपराधियों का सांस्कृतिक विकास.- (1) युवा अपराधियों के सांस्कृतिक विकास पर विशेष बल दिया जाएगा।

(2) आमोद-प्रमोदात्मक प्रकृति के कार्यक्रम और सांस्कृतिक गतिविधियां इस प्रकार तैयार की जायेंगी ताकि ये युवा अपराधियों के विभिन्न समूहों की आवश्यकताओं के अनुरूप हों।

(3) क्रियाकलाप जैसे अंतरंग खेल, बाह्य खेल, व्यायाम, खेलकूद, फिल्में, संगीत, समुदायिक और लोक नृत्य, नाट्य कलाएं, हस्तशिल्प, पठन, लेखन, वाद-विवाद प्रश्नोत्तरी कार्यक्रम, खेलकूद प्रतियोगिता, आमोद-प्रमोदात्मक और सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए आयोजित किये जायेंगे।

254. युवा अपराधियों का अनुशासन.- युवा अपराधियों के अनुशासन पर विशेष बल दिया जाएगा। जहां तक संभव हो, छोटे अपराधों में रियायत के प्रत्याहरण द्वारा बरता जायेगा और जब यह उपागम विफल हो जाए, तो दंड के अन्य प्ररूपों का आश्रय लिया जाएगा।

255. छोडे जाने की तारीख की सूचना नातेदारों को देना.- (1) सिद्धदोष के मामले में, युवा अपराधी को छोडे जाने से कम से कम एक मास पूर्व, उसके नातेदारों या मित्रों को उसके छोडे जाने की तारीख की सूचना देते हुए पत्र प्रेषित किया जाएगा।

(2) युवा अपराधियों के मामले में यथोचित संस्थागत और गैर-संस्थागत उपचार उपलब्ध करवाने के लिए अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 20) का व्यापकता से उपयोग किया जाएगा।

(3) बन्दियों के पश्चातवर्ती देखरेख पुनर्वास के उपबंध के अनुसार पश्चातवर्ती देखरेख सुविधायें विस्तारित की जानी चाहिए।

अध्याय 9

महिला बन्दी और संतान

256. महिला जेल की स्थापना.- (1) महिला बन्दियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने और किसी भी प्रकार के शोषण से उनकी रक्षा करने के लिए राज्य सरकार राज्य में महिला जेलों की स्थापना कर सकेगी।

(2) अनन्य कारागारों के केन्द्रीय क्षेत्रों से दूर होने के कारण महिला बन्दियों की घर से निकटता प्रतिबाधित हो सकेगी, ऐसे अनन्य कारागार कई बार सुरक्षा के दृष्टिकोण से आवश्यक हो सकते हैं।

(3) किसी भी मामले में, जहां महिलाओं के लिए कोई अनन्य जेल नहीं है, वहां एक जिले या केन्द्रीय कारागार के भीतर महिला अंत:वासियों के निवास के लिए पृथक् अहाते या कारागार भी स्थापित किये जाने अपेक्षित हैं।

(4) महिलाओं के लिए पृथक् कारागार स्थापित किये जाने तक, पुरुष और महिला दोनों अंत:वासी इस शर्त पर, कि महिला अपराधी कठोरता से कारागार प्रक्षेत्र के भीतर सर्वथा पृथक् महिला अहातों में रखी जाएगी, उसी कारागार में निरुद्ध रखे जा सकते हैं।

(5) सामान्य कारागारों में महिलाओं के लिए विद्यमान अहाते, यह सुनिश्चित करने के लिए कि महिला अंत:वासी इन अहातों तक और से आने-जाने के दौरान पुरुष अंत:वासियों के साथ संपर्क में ना आयें, नवीकृत किये जा सकेंगे। ऐसे अहाते, जहां तक संभव हो, अवसंरचनात्मक ढांचे के निबंधनों के अनुसार स्वंतत्र होने चाहियें।

(6) इन अहातों में दोहरी ताला प्रणाली होनी चाहिए एक ताला बाहर और दूसरा भीतर।

257. महिला बन्दियों के लिए अहाते.- महिला बन्दियों के लिए अहातों में उनकी विशेष आवश्यकताओं के संदर्भ में अपेक्षित समस्त सुविधायें होनी चाहियें जैसे कि अलगाव, सुरक्षा, गर्भावस्था, प्रसव और कुटुंब देख-रेख, स्वास्थ्य देख-रेख और पुनर्वास इत्यादि।

258. कार्य तक समान पहुंच.- महिला अंत:वासियों के लिए कार्य और उपचार कार्यक्रम उनकी विशेष आवश्यकताओं पर सम्यक् ध्यान देते हुए प्रकल्पित किये जायेंगे और ऐसे अंत:वासियों को पुरुष बन्दियों के समान कार्य, व्यावसायिक प्रशिक्षण और शिक्षा की पहुंच मंजूर की जाएगी।

259. पुरुषों से महिला बन्दियों की पृथकता.- (1) महिला बन्दियों को पुरुष बन्दी से सख्ती से पृथक् रखा जाएगा और विचाराधीन महिला बन्दी, यदि संभव हो, सिद्धदोषों से अलग रखी जाएगी।

(2) महिला वार्ड इस प्रकार स्थित होंगे कि पुरुष जेल के किसी भी भाग से अनवेक्षा ना हो सके और जहां तक संभव हो, पृथक् चिकित्सालय अहाता होगा।

(3) महिला बन्दियों को जेल कार्यालय में उपस्थित होना आवश्यक नहीं होगा।

(4) महिला बन्दियों के वारंट की समस्त जांचें और सत्यापन जेलर या महिला उप-जेलर द्वारा महिला अहाते में संचालित की जायेंगी।

260. वर्गीकरण और पृथक्करण.- जहां तक संभव हो, महिला बन्दी नीचे वर्णितानुसार वर्गीकृत की जायेंगी और पृथक् रखी जायेंगी:-

(क) विचाराधीन बन्दियों को सिद्धदोष अपराधियों से पूर्ण रूप से पृथक् रखा जायेगा चाहे उनकी संख्या छोटी है;

(ख) आभ्यासिक बन्दी आकस्मिक अपराधियों से पृथक् किये जायेंगे;

(ग) आभ्यासिक अपराधियों, वेश्याओं और वेश्यालय चलाने वालों को पृथकत: निरुद्ध किया जायेगा;

(घ) किशोर बालिकाओं को वयस्क महिला बन्दियों के साथ परिरुद्ध नहीं किया जाएगा; और

(ङ) राजनैतिक और सिविल बन्दी, सिद्धदोषों और विचाराधीन बन्दियों से पृथक् रखे जायेंगे।

टिप्पण: (i) किसी बन्दी या विचाराधीन बन्दी को, जो मानसिक रोगी हो, कारागार में नहीं रखा जाएगा;

(ii) यदि ऐसे कोई बन्दी वहां हैं, तो वे तुरंत समुचित मानसिक स्वास्थ्य संस्थाओं को अंतरित किये जायेंगे;

(iii) सामाजिक-आर्थिक प्रास्थिति, जाति या वर्ग के आधारों पर बन्दियों का कोई वर्गीकरण अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

261. रजिस्टर का रखा जाना.- रजिस्टर, जो इलैक्ट्रानिक प्ररूप में हो सकेगा, संख्यांकित पृष्ठों सहित कारागार के प्रत्येक स्थान में रखा जायेगा, जिसमें महिला बन्दियों के निम्नलिखित ब्यौरे प्रविष्ट किये जायेंगे, अर्थात् :-

(क) उनकी पहचान से संबंधित सूचना;

(ख) उनके कारावास के कारण और ऐसे आदेश के सम्पूर्ण ब्यौरों सहित ऐसे कारावास का आदेश देने वाला प्राधिकारी;

(ग) उनके प्रवेश और छोड़े जाने का दिन और समय; और

(घ) बन्दी की संतानों, यदि कोई हों, के नाम, आयु, अवस्थिति और अभिरक्षा प्रास्थिति सहित ब्यौरे।

262. महिला बन्दियों पर निर्बंधन.- (1) छोड़े जाने, अन्तरण या न्यायालय में उपस्थिति या अधीक्षक के आदेश के अधीन अन्य वैध प्रयोजनों के सिवाय किसी महिला बन्दी को महिला अहाते से किसी भी बहाने पर, छोड़ा या हटाया नहीं जाएगा।

(2) अपने अहाते को छोड़ने के लिए प्राधिकृत प्रत्येक महिला बन्दी के साथ सामान्यत: उसके छोड़े जाने से उसके लौटने के समय तक महिला वार्डर के साथ जेलर या उप-जेलर होगा।

263. महिला बन्दियों के अहातों में प्रवेश पर निर्बंधन.- (1) जेल का कोई भी पुरुष अधिकारी किसी भी बहाने पर या जब तक कि उसका वहां उपस्थित होने का कर्तव्य न हो, महिला अहाते में अकेले प्रवेश नहीं करेगा।

(2) यदि पुरुष अधिकारी को महिलाओं के अहाते में किसी ड्यूटी पर उपस्थित होना हो और वहां महिला वार्डर हो, तो वह उसके साहचर्य में महिलाओं के अहाते में प्रवेश कर सकेगा और उसे महिला जेल के जिस किसी भाग में जाना हो, वह साथ होगी।

(3) यदि मैट्रन सिद्धदोष है तो उसके साथ प्रधान वार्डर होगी और रात्रि में महिलाओं के अहाते में होते हुए दोनों पृथक् नहीं होंगे, ड्यूटी पर उपस्थित प्रधान वार्डर जेलर को बुलाएगा और ये दोनों अधिकारी अहाते में साथ-साथ प्रवेश करेंगे।

(4) जेल अधिकारियों या आगंतुकों के एस्कॉर्ट के रूप में कार्य कर रहे वार्डरों को अहाते के बाहर रहना आवश्यक है जब इसका निरीक्षण हो रहा हो।

264. मैट्रन या महिला वार्डर चाबी की अभिरक्षक होगी.- जेल के महिला खंड की चाबियां दिन के दौरान मैट्रन या महिला वार्डर द्वारा रखी जायेंगी और रात्रि में वार्डों और अहाते को ताला लगाये जाने के पश्चात्, किसी अधिभुक्त महिला कोठरियों के सिवाय, जेलर को सौंपी जायेंगी और अगली सुबह महिला वार्डों को खोलने के लिए अपेक्षित होने तक उसकी अभिरक्षा में रहेंगी।

265. प्रयुक्त किए जाने वाले भिन्न-भिन्न ताले.- (1) महिला कोठरियों और वार्डों के ताले उनसे भिन्न होंगे जो जेल के अन्य भागों में प्रयुक्त होते हैं और जेल के पुरुष और महिला दोनों प्रभागों में प्रयुक्त किए जाने वाले ताले एक ही चाबी से नहीं खुलेंगे।

(2) यदि कोई मैट्रन या महिला वार्डर नहीं है तो महिला वार्ड की चाबियां दिन के समय के दौरान, ड्यूटी पर उपस्थित प्रमुख वार्डर द्वारा रखी जायेंगी, किंतु वह अधीक्षक या आगंतुक या जेलर या उप-जेलर (जिनमें से एक महिला वार्ड को खोलेगा और ताला लगाएगा) के साथ होने या झाड़ू लगाने वाले प्रभारी वार्डर जिसे सफाई के लिए वार्ड में प्रवेश करना होता है, के सिवाय महिला वार्ड में प्रवेश नहीं करेगा। इस कर्तव्य के लिए न्यस्त वार्डर एक वृद्ध और भरोसेमंद अधिकारी होगा।

266. कर्मचारिवृन्द का लिंग संवेदनशीलता के लिए प्रशिक्षण.- (1) महिला बन्दियों के साथ कार्य करने को समनुदिष्ट समस्त कर्मचारिवृन्द लैंगिक अवचार और विभेद को

सम्मिलित करते हुए लिंग विनिर्दिष्ट आवश्यकताओं और महिलाओं के मानवाधिकारों के संबंध में प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे।

(2) ऐसे कर्मचारिवृन्द को उन परिस्थितियों और अवस्थाओं के बारे में भी संवेदनशील किया जाएगा, जहां महिला अंत:वासी विशिष्टत: कष्ट महसूस कर सकती है ताकि उनकी परिस्थिति के लिए संवेदनशील हों और सुनिश्चित करें कि महिलाओं को समुचित सहायता उपलब्ध करवायी गयी है।

267. शिशु स्वास्थ्य देख-रेख.- जहां कारागार में संतानों को उनकी माताओं के साथ रहना अनुज्ञात हो, वहां आवश्यकता और आपात के समयों में समुचित रूप से प्रतिक्रिया देने के लिए कारागार कर्मचारिवृन्द को शिशु विकास से संबंधित जानकारी और संतानों के स्वास्थ्य देख-रेख पर आधारभूत प्रशिक्षण भी दिया जाएगा।

268. फोटोग्राफ और अंगुलियों की छाप.- महिला कारागार अधिकारियों या महिला वार्डरों की उपस्थिति में और उनकी सहायता से महिला बन्दियों के फोटोग्राफ, पदचिह्न, अंगुलियों की छाप और माप किये जायेंगे।

269. रात्रि निरीक्षण.- महिला अधिकारी द्वारा रात्रि निरीक्षण और दौरा किया जायेगा जो महिला वार्ड, महिला बन्दियों की संख्या और अन्य सूचना, यदि कोई हो, महिला वार्ड या ड्यूटी पर महिला सिद्धदोष चौकीदार से प्राप्त कर सही होना अभिनिश्चित करेगी।

270. मानसिक स्वास्थ्य देख-रेख की अपेक्षा वाले बन्दी.- (1) मानसिक रोगों के लिए उपचार की आवश्यकताओं वाली महिला बन्दियों को कारागार में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

(2) उप-नियम (1) में यथा वर्णित महिला बन्दियों को महिला चिकित्सा अधिकारी के पर्यवेक्षण के अधीन मानसिक स्वास्थ्य चिकित्सालय पर महिला बन्दियों के लिए पृथक् अहातों या मानसिक स्वास्थ्य सुविधाएं रखने वाले अन्य चिकित्सालयों में रखा जाएगा।

271. महिला अहाते की अभिरक्षा.- महिला अहातों में प्रमुख महिला वार्डरों और महिला वार्डरों की रात-दिन ड्यूटी रहेगी।

272. कारागार प्रवेश पर संगरोध और चिकित्सा सहायता.- महिला बन्दियों का कारागार में प्रवेश पर, चिकित्सीय परीक्षण किया जायेगा और यदि परीक्षण करने वाला चिकित्सा अधिकारी यह आवश्यक समझता है, चिकित्सीय आधारों पर ऐसी कालावधि के लिए, जैसी चिकित्सा अधिकारी द्वारा सलाह दी जाए महिला अहातों में पृथक् रूप से रखी जायेंगी।

273. महिला बन्दियों की देख-रेख करने के लिए महिला चिकित्सक.- (1) जिला सरकारी चिकित्सालय या चिकित्सा महाविद्यालय चिकित्सालय को अंशकालिक महिला चिकित्सा अधिकारियों को प्रवेश पर महिला बन्दियों के चिकित्सा परीक्षण के लिए लगाया जायेगा।

(2) कारागार में महिला बन्दियों के रहने के दौरान केवल महिला चिकित्सक ही उनके चिकित्सा स्वास्थ्य की देखभाल करेंगी।

(3) प्रत्येक महिला बन्दी किसी महिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा परीक्षित की जायेगी। ऐसे परीक्षण पैरोल इत्यादि के पश्चात् पुन:प्रवेश पर भी संचालित किये जायेंगे।

274. गर्भावस्था.- (1) जब प्रवेश के समय या उसके पश्चात् कोई महिला बन्दी गर्भवती होना पायी जाती है या संदेह हो तो महिला चिकित्सा अधिकारी, तथ्य की रिपोर्ट अधीक्षक को करेगी।

(2) महिला के स्वास्थ्य की स्थिति, गर्भावस्था, गर्भावस्था की कालावधि और प्रसव की अधिसंभाव्य तारीख अभिनिश्चित करने के लिए सरकारी चिकित्सालय या चिकित्सा महाविद्यालय और चिकित्सालय के महिला विंग पर उसका चिकित्सीय परीक्षण करवाने के इंतजाम शीघ्रतम किये जायेंगे।

(3) समस्त आवश्यक विशिष्टियां अभिनिश्चित करने के पश्चात्, विस्तृत रिपोर्ट कारागार निदेशालय के प्रमुख को प्रेषित की जायेंगी।

(4) उस महिला को, जो गर्भवती है, जेल भेजने से पूर्व संबंधित प्राधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि प्रश्नगत जेल शिशु प्रसव के साथ-साथ माता और शिशु, दोनों के लिए प्रसवपूर्ण और प्रसवोत्तर देख-रेख की व्यवस्था करने के लिए आधारभूत न्यूनतम सुविधायें रखता है।

(5) महिला बन्दी का स्त्रीरोग-विज्ञान संबंधी परीक्षण, जिला सरकारी चिकित्सालय या चिकित्सा महाविद्यालय चिकित्सालय में किया जाएगा।

(6) उचित प्रसवपूर्व और प्रसवोत्तर देख-रेख अर्हित चिकित्सा अधिकारी की सलाह के अनुसार बन्दी को उपलब्ध करवायी जायेगी।

(7) गर्भवती महिलाओं, स्तनपान कराने वाली माताओं और शिशुओं को पूरक पोषक तत्वों, स्वस्थ पर्यावरण और नियमित व्यायाम के लिए अवसरों को सम्मिलित करते हुए पर्याप्त और समयबद्ध भोजन, उपलब्ध करवाया जाएगा।

275. कारागारों में शिशु प्रसव.- (1) जहां तक संभव हो, प्रत्येक महिला बन्दी के लिए पैरोल के लिए व्यवस्था (या लघु और आकस्मिक अपराधी के मामले में निलंबित दंडादेश) का उचित विकल्प दिया जायेगा जिससे गर्भवती महिला कारागार के बाहर प्रसव करवाने को समर्थ हो सके।

(2) केवल उच्च सुरक्षा जोखिम गठित करने वाले आपवादिक मामलों या समतुल्य गंभीर प्रकार के मामलों में, इन सुविधाओं से इंकार किया जा सकेगा।

(3) शिशु का प्रसव जहां तक संभव हो चिकित्सालय में किया जायेगा किंतु कारागार चिकित्सालय में नहीं।

276. जन्म का रजिस्ट्रीकरण.- (1) कारागार में जन्मों को, स्थानीय जन्म रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा और यह तथ्य कि शिशु का जन्म कारागार में हुआ है जन्म स्थान के रूप में अभिलिखित नहीं किया जायेगा।

(2) केवल उस परिक्षेत्र का पता वर्णित किया जायेगा।

(3) जहां तक परिस्थितियां अनुज्ञेय हों, कारागार में जन्मे शिशु के नामकरण संस्कार को संपादित करने की समस्त सुविधाएं माता को दी जायेंगी।

(4) महिला बन्दी के बीमार होने की दशा में, उसकी देख-रेख के अधीन आने वाले किसी संतान की देख-रेख का वैकल्पिक इंतजाम, जेल कर्मचारिवृन्द द्वारा किया जायेगा।

277. महिला बन्दी को कतिपय आभूषण अनुज्ञात किया जाना.- (1) महिला बन्दियों को कम मात्रा में, लघुमूल्य के कतिपय आभूषण जैसे कि मंगल-सूत्र, चूड़ियां और बिछिया रखना अनुज्ञात किया जायेगा।

(2) तथापि, अधीक्षक अपने विवेकाधिकार पर, अनुशासनात्मक या सुरक्षा कारणों से किसी विशिष्ट मामले में इन आभूषणों को रखा जाना अनुज्ञात करने से इंकार कर सकेगा।

278. महिला बन्दियों की संतान.- (1) छह वर्ष तक की आयु की संतान को, यदि उसे नातेदारों के साथ या अन्यथा रखने के लिए, कोई अन्य इंतजाम नहीं किया जा सकता है, उसकी माता के साथ कारागार में प्रवेश दिया जाएगा।

(2) कारागार में जन्मी संतानें, यदि इन्हें अन्यथा किसी उपयुक्त स्थान पर नहीं रखा जा सके, छह वर्ष की आयु तक अपनी माताओं के साथ रह सकती हैं।

(3) चिकित्सा अधिकारी, इस उपबंध के प्रयोजन के लिए कारागार में नहीं जन्मी संतानों की आयु अवधारित करेगा।

279. छह वर्ष के ऊपर की संतानों के बारे में कलक्टर को सूचना.- (1) किसी संतान को कारागार में प्रवेश नहीं दिया जाएगा या नहीं रखा जाएगा यदि उसने छह वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है।

(2) अधीक्षक, उन्हें बाल विकास विभाग या सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग द्वारा चलाए जा रहे गृह में उस आयु की समस्त संतानों को रखे जाने के लिए कलक्टर और जिला मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा।

(3) ऐसी संतानें, जब तक कि उनकी माता नहीं छोड़ी जायें, या संतान ऐसी आयु पूर्ण कर ले कि स्वयं की जीविका उपार्जित करने में समर्थ न हो, सुरक्षात्मक अभिरक्षा में रखी जायेंगी ।

(4) संतान का कारागार से हटाया जाना अधिकतम संवेदनशीलता के साथ किया जाएगा और केवल जब उसके रुकने के लिए उपयुक्त वैकल्पिक इंतजाम किये जा चुके हों।

(5) विदेशी राष्ट्रों के मामले में, संतान का हटाया जाना और वैकल्पिक इंतजाम केवल उनके कौंसलीय प्रतिनिधियों के परामर्श से किये जायेंगे।

280. संरक्षात्मक अभिरक्षा में संतान.- (1) बाल विकास विभाग के गृह में संरक्षात्मक अभिरक्षा में रखी गयी संतानों को, एक सप्ताह में कम से कम एक बार उनकी माताओं से मिलना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) जिला समाज कल्याण अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि ऐसी संतानें अधीक्षक द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियत तारीखों पर कारागार में लायी जाती हैं।

(3) छह वर्ष से ऊपर आयु की संतानें, महिला बन्दी द्वारा चुने गए किसी निकट नातेदार को सौंपी जायेंगी।

281. मृत्यु के कारण छोड़े गए शिशु.- (1) जब एक महिला बन्दी की मृत्यु हो जाती है और एक शिशु पीछे छोड़ जाती है तो अधीक्षक संबंधित जिला मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा और वह शिशु की समुचित देख-रेख के लिए व्यवस्था करेगा।

(2) यदि बन्दी के नातेदार शिशु की सहायता करने के अनिच्छुक हों, तो जिला मजिस्ट्रेट संतान को या तो सरकार द्वारा अनुमोदित संस्था या चलाये जा रहे गृह में रखेगा या देख-रेख और भरणपोषण के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को सौंप देगा।

282. संतानों के लिए सहायक वातावरण.- संतानों के साथ महिला बन्दियों को उप-जेलों में तब तक नहीं रखा जाना चाहिये, जब तक समुचित सुविधायें सुनिश्चित नहीं की जाती जो वहां समुचित जैविक, मनोवैज्ञानिक और सामाजिक वृद्धि के लिए, सहायक वातावरण बनाती हों।

283. महिला बन्दियों की संतानों का कल्याण.- (1) महिलाओं के लिए कारागार से शिशुकक्ष और नर्सरी विद्यालय संलग्न होगा जहां महिला बन्दियों की संतानों की देखभाल की जाएगी और तीन वर्ष से कम आयु के शिशु शिशुकक्ष में अनुज्ञात किये जायेंगे और जो तीन और छह वर्ष के मध्य हैं उनकी देखभाल नर्सरी विद्यालय में की जाएगी।

(2) शिशुकक्ष और नर्सरी विद्यालय कारागार प्रशासन द्वारा अधिमानत: कारागार के बाहर चलाये जायेंगे।

(3) कारागर में संतानों को समय-समय पर सरकार या कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा नियत मापमान के अनुसार स्थानीय जलवायवीय अपेक्षाओं के अनुकूल यथोचित वस्त्र अपलब्ध करवाये जायेंगे।

(4) बढ़ती हुई संतानों के लिए आहार के मापमान संतानों की कैलोरीगत आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए चिकित्सीय मानकों और जलवायवीय परिस्थितियों के अनुसार विनिश्चित किये जायेंगे।

(5) कारागार में रह रही संतानों के साथ कभी भी बन्दियों जैसा व्यवहार नहीं किया जाएगा, कारागार कर्मचारिवृंद, जब संतानों की तलाशी कर रहे हों, संवेदनशीलता, सम्मान और गरिमा प्रदर्शित करेंगे और संतानों के मामले में कभी भी शरीर गुहा तलाशी लागू नहीं होगी।

284. संतान के स्वास्थ्य का परीक्षण.- (1) संतानों को उनकी शारीरिक वृद्धि को मानिटर करने के लिए चिकित्सा अधिकारी द्वारा नियमित रूप से परीक्षित किया जाएगा जिन्हें समुचित समय पर पोलियो और चेचक सहित विभिन्न रोगों के लिए टीके भी लगाये जायेंगे।

(2) चिकित्सा अधिकारी की लिखित सिफारिश पर ऐसी संतानों को अतिरिक्त वस्त्र और आहार भी दिया जा सकेगा।

(3) जब कभी संभव हो, बाल रोग विशेषज्ञ संतानों की स्वास्थ्य दशा की जांच करेगा।

285. महिला बन्दियों के साथ रह रही संतानों के लिए शिक्षा.- (1) कारागार में रह रही महिला बन्दियों की संतानों को समुचित शिक्षा और आमोद-प्रमोद संबंधी अवसर दिये जाएंगे।

(2) महिलाओं के लिए कारागार से संलग्न भली-भांति सज्जित शिशुकक्ष और नर्सरी विद्यालय होगा जहां माताएं जब कारागार में कार्य करती हैं महिला बन्दियों की संतानों की देख-रेख की जाएगी ।

(3) तीन वर्ष से कम आयु की संतानों को शिशुकक्ष अनुज्ञात किये जाएंगे और जो तीन और छह वर्ष के मध्य हैं, उनकी देख-रेख नर्सरी विद्यालय में की जाएगी।

(4) ये सुविधाएं वार्डरों और अन्य महिला कारागार कर्मचारिवृंद की संतानों को भी दी जा सकेंगी।

(5) शिशुकक्ष और नर्सरी विद्यालय गैर-सरकारी संगठनों या राज्य कल्याण सेवाओं की सहायता से कारागार प्रशासन द्वारा अधिमानत: कारागार के बाहर चलाये जाऐंगे।

(6) उस दशा में जब कारागार प्रशासन यह समझे कि शिशुकक्ष चलाया जाना कठिन है, समुचित सुरक्षा के अधीन निजी रूप से चलाए जा रहे शिशुकक्ष में संतानों को भेजने की व्यवस्थाएं की जाएंगी।

(7) शिशुकक्ष फीस और प्रक्रिया में अंतर्ग्रस्त परिवहन प्रभार कारागार प्रशासन द्वारा वहन किये जायेंगे।

286. कारागार में संतानों के लिए वस्त्र.- (1) कारागार में संतानों को स्थानीय जलवायवीय अपेक्षाओं के अनुकूल यथोचित वस्त्र उपलब्ध करवाये जाएंगे और उक्त प्रयोजन के लिए सरकार समुचित मापमान अधिकथित करेगी।

(2) महिला बन्दियों को, जो अपने नवजात शिशुओं की देख-रेख में लगी हुई हैं, वस्तुएं जैसे कि डायपर्स और यथा अपेक्षित ऐसी अन्य चीजें उपलब्ध करवायी जानी चाहिए ।

287. कारागारों के भीतर भोजन पकाना.- (1) कारागारों में महिलाओं के लिए जाति या धार्मिक आधार पर रसोइयों का प्रबंध या भोजन पकाने पर पूर्णत: पाबंदी लगानी चाहिए।

(2) महिला बन्दियों को उनके स्वयं के लिए भोजन पकाना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(3) पका हुआ भोजन प्रभारी वार्डर के साथ सिद्धदोष रसोइए द्वारा उन तक लाया जायेगा और अहाता के गेट के बाहर रखा जायेगा।

(4) कथित समय पर अहाते के बाहर रखे हुए समस्त अस्वीकृत पदार्थ इत्यादि सिद्धदोषों द्वारा ले जाये जायेंगे।

(5) नर्सिंग महिलाओं और महिला बन्दियों के साथ रह रही संतानों को नियम 757 में यथाविनिर्दिष्टानुसार पर्याप्त और पोषक आहार दिया जाएगा।

(6) खाद्य वस्तुएं अच्छी गुणवत्ता वाली होंगी।

(7) गर्भवती और नर्सिंग महिला बन्दियों को इन नियमों में यथा विहित विशेष आहार उपलब्ध करवाया जाना चाहिए।

(8) महिला बन्दियों को इन नियमों में यथा विहित त्यौहारों और राष्ट्रीय अवकाशों पर विशेष आहार मिलना चाहिए।

(9) चिकित्सा अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि भोजन स्वास्थ्यकर परिस्थितियों के अधीन पकाया गया है और पोषक है।

(10) प्रत्येक तीन सौ बन्दियों के लिए एक पृथक् रसोई होगी।

(11) कुछ महिला कर्मचारिवृन्द को आहार और रसोईयों के प्रबंध में विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए और ऐसे प्रशिक्षित कर्मचारिवृन्द को कारागार में महिलाओं के लिए रसोई और खाना पकाने का पर्यवेक्षण करना चाहिए।

(12) अधीक्षक को सम्मिलित करते हुए कारागार अधिकारी कारागार आहार प्रणाली के प्रत्येक पहलू जैसे कि राशनों का जारी किया जाना, रसोई का प्रबंध और भोजन का वितरण का पर्यवेक्षण करेगा।

(13) महिला बन्दियों को कारागार बैरकों के भीतर उनकी अपनी छोटी रसोई रखना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(14) बन्दियों को स्वच्छ पेयजल आपूर्त किया जाएगा और इसका आवधिक रूप से परीक्षण किया जाएगा।

288. मापमान के अनुसार बन्दियों का आहार प्राप्त करना.- प्रत्येक बन्दी प्रतिदिन नियत समय पर और अध्याय 35 के अधीन विनिर्दिष्ट मापमान के अनुसार भोजन प्राप्त करने का हकदार होगा।

289. चिकित्सीय आधारों पर विशेष अतिरिक्त आहार.- (1) जहां चिकित्सा अधिकारी, स्वास्थ्य के कारणों से, विहित आहार को किसी महिला बन्दी या उसकी संतान के लिए अनुपयुक्त या अपर्याप्त समझता है तो वह किसी विशिष्ट कालावधि के लिए, विशेष आहार या अतिरिक्त आहार का लिखित आदेश कर सकेगा।

(2) इस संबंध में गर्भवती या नर्सिंग बन्दियों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

(3) बन्दियों के आहार संबंधी नियमों का, वे जो गर्भवती और नर्सिंग माताओं और नवजात और संतानों के लिए हैं, निष्ठा से संप्रेक्षण किया जाएगा।

290. वस्त्र.- (1) सिद्धदोष महिलाओं और विचाराधीन बन्दियों को समय-समय पर, राज्य सरकार द्वारा नियत मापमान के अनुसार वस्त्र आपूर्त किये जायेंगे।

(2) स्थानीय परिस्थितियों और मौसम के परिवर्तन के अनुसार, पर्याप्त ऊनी वस्त्र भी उपलब्ध करवाये जायेंगे।

(3) महिला बन्दियों के साथ रहने को अनुज्ञात की गयी संतानों को ऐसे उपयुक्त वस्त्र दिये जायेंगे जैसे स्थानीय समुदाय में संतानों द्वारा सामान्यत: प्रयुक्त किए जाते हैं।

(4) प्रत्येक महिला बन्दी को मरम्मत इकाई बनाये रखनी चाहिए जहां बन्दियों के वस्त्रों की मरम्मत की जा सके।

(5) महिला बन्दियों को उनकी आवश्यकताओं के अनुसार कीटाणुरहित सैनिटरी पैड या सैनिटरी नैपकीन जारी किये जायेंगे।

(6) समस्त वस्त्र साफ किये जायेंगे और सही हालत में रखे जायेंगे।

(7) स्वच्छता बनाए रखने के लिए अन्तर्वस्त्र जितनी भी बार आवश्यक हों उतनी बार बदले जायेंगे और धुलाई किये जायेंगे।

(8) प्रत्येक महिला बन्दी को स्थानीय मानकों के अनुसार पर्याप्त बिछौना उपलब्ध करवाया जाएगा, ये जारी करते समय स्वच्छ होंगे, सुव्यवस्थित रखे जायेंगे और उनकी स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त बार बदले जायेंगे।

(9) कारागार की समस्त वस्तुए, बिछौना, वस्त्र और अन्य उपस्कर यह सुनिश्चित करने के लिए कि समुचित मानक बनाए रखे गये हैं, एक महिला अधिकारी द्वारा सप्ताह में कम से कम एक बार निरीक्षण किया जायेगा।

291. वास-सुविधा.- (1) यथासंभव महिला बन्दियों के लिए चार प्रकार की वास-सुविधा होगी, अर्थात्:-

(क) चालीस महिला बन्दियों के लिए वास-सुविधा सहित बैरकें;

(ख) प्रत्येक चार से छह महिला बन्दियों के लिए शयनागार वास-सुविधा;

(ग) अध्ययन करने हेतु एकान्तता की आवश्यकता वाली महिला बन्दियों के लिए एकल कक्ष वास-सुविधा, यदि उपलब्ध हो; और

(घ) सुरक्षा और दंड के प्रयोजन के लिए महिला बन्दियों के पृथक्करण के लिए सैलें।

(2) जब महिला अहाता में कोठरियां अधिभुक्त हों, तो रात्रि में एक महिला अधिकारी की व्यवस्था की जायेगी और दिन के समय में, ऐसा अधिकारी या महिला सिद्धदोष अधिकारी सदैव अधिभोगियों की पहुंच के भीतर होगी।

(3) कोठरियों की चाबियां सदैव महिला अधिकारी या वार्डर के हाथ में और उसकी अभिरक्षा में होंगी।

(4) एक व्यक्ति सदैव दिन और रात्रि कोठरियों की चाबियों सहित महिला अहाता में उपस्थित रहेगा।

(5) महिला बन्दियों के कोठरियों में निरंतर परिरोध अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(6) किसी भी महिला को ऐसे किसी समय पर कोठरी में बंद नहीं किया जायेगा जिसके दौरान महिला वार्डर उपस्थित नहीं हो।

(7) जैसाकि यह ऐसी किसी जेल में एकांत परिरोध के न्यायिक दंडादेश के निष्पादन का प्रतिषेध करता है जिसके पास दो महिला वार्डर नहीं हों, कहीं महिला बन्दी को इस प्रकार न्यायिकत: दंडादिष्ट किया जाता है तो ऐसे किसी जेल के लिए अंतरण के लिए उसकी वर्णन तालिका कारागार महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जायेगी जिसके लिए आवश्यक संस्थापन मंजूर किया जा चुका है।

(8) महिला बन्दियों के लिए उपलब्ध करवाये गये समस्त वास-सुविधाऐं और विशिष्टतया समस्त शयन की वास-सुविधाऐं, जलवायवीय दशाओं, वायु की घन अंतर्वस्तु, न्यूनतम फर्श स्थान, प्रकाश और संवातन पर सम्यक् ध्यान देते हुए स्वास्थ्य की आधारभूत आवश्यकताओं को पूर्ण करेंगी।

(9) शयन की सुविधायें जो माता और शिशु को उपलब्ध करवाई गयी है वह पर्याप्त, स्वच्छ और स्वास्थ्यकर होनी चाहिए।

(10) शयनागारों में रखे गए बन्दियों का चयन सावधानीपूर्वक किया जाएगा, ताकि वे उन परिस्थितियों में एक दूसरे के साथ समायोजन करने में समर्थ हो सकें।

(11) संस्था की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, रात्रि तक नियमित पर्यवेक्षण किया जाएगा।

(12) प्रसाधनों की पर्याप्त संख्या होगी और वह साफ और शिष्ट स्थिति में रखा जाएगा।

(13) जहां महिला बन्दियों का रहना या कार्य करना अपेक्षित हो, वहां बन्दियों को प्राकृतिक प्रकाश में पढ़ने या कार्य करने के लिए समर्थ बनाने के लिए खिड़कियां पर्याप्त बड़ी होंगी और स्वच्छ वायु के प्रवेश के लिए स्थान पर्याप्त रूप से संवातित होगा।

(14) बन्दियों को पढ़ने या कार्य करने के लिए पर्याप्त कृत्रिम प्रकाश भी उपलब्ध करवाया जाएगा।

(15) स्नानागारों और फुहारों (शॉवर) की पर्याप्त संख्या उपलब्ध करवायी जाएगी ताकि प्रत्येक बन्दी मौसम और जलवायु के अनुसार सामान्य स्वास्थ्य को बनाये रखने के लिए उपयुक्त तापमान पर उतनी आवृत्ति से, जितने आवश्यक हों, स्नान कर सके।

(16) बन्दियों के द्वारा नियमित रूप से प्रयुक्त किये जा रहे, संस्था के समस्त भाग सदैव समुचित रूप से सुरक्षित और सूक्ष्म रूप से साफ रखे जायेंगे।

292. महिला अहाता की सफाई.- कारागार में महिलाओं के अहाते के समस्त भाग सैदव समुचित रूप से सुरक्षित और सूक्ष्म रूप से साफ रखे जायेंगे।

293. दासवत् कर्तव्य प्रतिषिद्ध.- महिलाओं के अहाता से संबंधित न तो दासवत् कर्तव्य न ही कोई मलसफाई कार्य महिला बन्दियों द्वारा किया जायेगा और इस प्रयोजन के लिए विशिष्ट कर्मचारिवृंद नियोजित किये जायेंगे।

294. वैयक्तिक स्वच्छता.- (1) महिला बन्दियों से स्वयं को साफ रखना अपेक्षित होगा और इस उद्देश्य के लिए, उन्हें स्वास्थ्य और सफाई बनाए रखने के लिए आवश्यक पर्याप्त जल और प्रसाधन वस्तुयें उपलब्ध करवायी जायेंगी।

(2) महिला बन्दी के केश उसकी सहमति के बिना नहीं काटे जायेंगे।

(3) यदि, पीड़क जंतु या गंदगी के कारण, चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य और सफाई के आधार पर केश को काटना आवश्यक समझता है तो ये काटे जा सकेंगे परन्तु इन्हें अपेक्षित से छोटा नहीं काटा जायेगा।

(4) महिला बन्दियों को उपलब्ध करवाये जाने वाले वस्त्रों और लीनेन में अन्तर्वस्त्र, ऊपरी और अन्य वस्त्र, तौलिये और शीत जलवायु में मोजे और प्रसाधन तथा धुलाई के साबुन की पर्याप्त मात्रा सम्मिलित होगी।

(5) महिला बन्दियों को उनकी रूढियों के अनुसार कुमकुम, केश तेल की पर्याप्त मात्रा और कंघा उपलब्ध करवाया जाएगा।

(6) पर्याप्त संख्या में दर्पण उनकी बैरकों में फिट किये जायेंगे।

295. मुलाकात.- (1) सिद्धदोषों और विचाराधीन बन्दियों के लिए मुलाकातों की संख्या महिला बन्दियों के मामले में उदारीकृत होगी।

(2) उसी कारागार में निरुद्ध किये गये महिला के निकट नातेदार के मामले में, दोनों की मुलाकात को जेल अधिकारी की उपस्थिति में दो द्वारों के मध्य सुकर बनाया जाएगा।

(3) महिला बन्दी की उनके कुटुम्ब सदस्यों और नातेदारों के साथ मुलाकात को सुकर बनाने के लिए पृथक् मुलाकात कक्ष होगा।

(4) प्रत्येक महिला बन्दी को पत्र लिखने के लिए सहायता दी जाएगी और प्रोत्साहित किया जाएगा और उसके नातेदारों या पड़ौसियों के साथ सप्ताह में एक बार मुलाकात करने को अनुज्ञात किया जाएगा।

(5) मुलाकातों की प्रभारी वरिष्ठ महिला अधिकारी नियमों के अनुसार मुलाकातों की मंजूरी के लिए उत्तरदायी होगी।

(6) महिला बन्दियों के आने वाले पत्र की कोई सीमा नहीं होगी।

(7) निरक्षर या अद्र्ध-साक्षर बन्दियों की पत्र लिखने में सहायता उपलब्ध करवायी जाएगी।

(8) महिला बन्दियों के लिए प्रत्येक कारागार में आगंतुकों के लिए प्रतीक्षा कक्ष उपलब्ध करवाया जाएगा।

(9) प्रत्येक नये प्रवेशित बन्दी को अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने या जमानत उपाप्त करने की दृष्टि से, उसके नातेदारों या मित्रों या विधिक सलाहकारों से मिलने या बातचीत करने के लिए सुविधायें अनुज्ञात की जायेंगी।

(10) यदि अधीक्षक यह आवश्यक समझे, तो महिला बन्दी को उसकी संपत्ति और अन्य कुटुंब मामलों के प्रबंध की व्यवस्था के लिए उसे समर्थ बनाने के लिए बहुधा उसके नातेदारों से मुलाकात करने या पत्र लिखने के लिए उसे अनुज्ञात किया जायेगा। पुस्तकालय में धार्मिक पुस्तकें जैसे हिन्दू बन्दियों के मामले में रामायण, महाभारत, गीता, भागवत या अन्य धार्मिक पुस्तकें, मुस्लिम बन्दियों के मामले में कुरान, ईसाइयों के लिए बाइबल, सिख बन्दियों के मामले में गुरु ग्रन्थ साहिब या गुरु बाणी भी रखी जायेंगी।

296. पुस्तकें.- प्रत्येक संस्था का आमोद-प्रमोद विषयक और शिक्षण संबंधी पुस्तकों सहित महिलाओं के लिए पृथक् पुस्तकालय और वाचनालय होगा और इन सुविधाओं का पूर्ण उपयोग करने के लिए बन्दियों को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

297. पुस्तकों का आपूर्त.- (1) किसी महिला बन्दी को एक समय पर, अपने साथ पांच पुस्तकें तक रखना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) पुस्तकों की संख्या पर निर्बंधन केवल प्रशासनिक सुविधा के लिए अधिरोपित किया जाएगा जैसे प्रति बन्दी के स्थान के कारण और न कि किसी अन्य कारण के लिए।

298. शिक्षा.- (1) प्रत्येक महिला बन्दी को उसके कारागार में रहने के दौरान उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रम प्रस्तावित किया जाएगा।

(2) कारागारों में शिक्षा कम से कम एक-घंटा प्रतिदिन के लिए अनिवार्य क्रियाकलाप होगी और इसका उद्देश्य उनकी कार्यात्मक क्षमता की वृद्धि करना होगा।

(3) महिलाओं को आत्मनिर्भर बनाने के लिए प्रत्येक कारागार को वयस्क शिक्षा, सामाजिक, नैतिक और स्वास्थ्य शिक्षा, परिवार कल्याण कार्यक्रम और विभिन्न कौशलों में प्रशिक्षण आयोजित करने चाहियें।

(4) हितबद्ध बन्दियों के लिए, औपचारिक और उन्नत शिक्षा हेतु सुविधायें भी उपलब्ध करवायी जायेंगी।

299. आमोद-प्रमोद विषयक और सांस्कृतिक कार्यक्रम.- (1) महिला बन्दियों के लिए आमोद-प्रमोद विषयक कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे, जिनमें साधारण बाह्य खेल, भजन, संगीत, लोक नृत्य, नाटक, टेलीविजन, रेडियो और फिल्म प्रदर्शन सम्मिलित हो सकेंगे।

(2) महिला बन्दियों को उनके मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य के फायदे के लिए ध्यान और योग के लिए सुविधायें उपलब्ध करवायी जायेंगी।

(3) प्रत्येक बन्दी जो बाह्य कार्य में नियोजित नहीं है प्रतिदिन खुली हवा में, यदि मौसम अनुकूल हो तो कम से कम एक-घंटा उपयुक्त व्यायाम करेगा।

300. व्यावसायिक प्रशिक्षण.- (1) प्रत्येक महिला बन्दी को आर्थिक रूप से आत्मनिर्भर बनाने के लिए यथासंभव उनकी अभिवृत्ति और पृष्ठभूमि के लिए उपयुक्त प्रशिक्षण दिया जाएगा।

(2) महिला बन्दियों को उपयोगी ट्रेड में व्यावसायिक प्रशिक्षण उपलब्ध करवाया जायेगा।

(3) बन्दी को छोड़े जाने के पश्चात् उसकी जीविका उपार्जित करने हेतु योग्यता में वृद्धि करने, उत्पाद की विक्रेयता और लाभप्रदता के अनुसार व्यावसायिक कार्यक्रमों का चयन किया जाएगा।

(4) बन्दियों को सक्रिय रूप से नियोजित रखने के लिए सामान्य कार्य दिवस के लिए पर्याप्त कार्य या व्यावसायिक ट्रेड उपलब्ध करवाया जाएगा, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हो सकेंगे:-

(क) सिलाई;
(ख) कशीदाकारी;
(ग) कढ़ाई-सिलाई;
(घ) मोमबत्ती बनाना;
(ङ) खिलौना बनाना;
(च) लेखन-सामग्रियां बनाना;
(छ) टंकण;
(ज) कम्प्यूटर प्रशिक्षण;
(झ) ब्यूटीशियन का कार्य;
(ञ) मशरूम खेती; और
(ट) मिट्टी के बर्तन बनाना।

301. संतानों का कारागार के बाहर आमोद-प्रमोद संबंधी दौरा.- जेल कर्मचारिवृंद के साथ अधीक्षक नियमित अंतराल पर कारागार के बाहर अन्त:वासी महिलाओं के संतानों के आमोद-प्रमोद संबंधी दौरे के लिए कार्यक्रम की परिकल्पना करेगा।

302. मजदूरी.- बन्दियों को उनके कार्य के लिए साम्यापूर्ण मजदूरी का संदाय किया जायेगा और लिंग भेदों के आधार पर मजदूरी में कोई असमानता प्रोद्भूत नहीं होगी।

303. बचत निधियां.- बचत निधियां गठित करने के लिए प्रशासन द्वारा एक प्रणाली भी उपलब्ध करवायी जायेगी जिसमें आय का एक भाग अलग रखा जायेगा जो बन्दियों को उनके छोड़े जाने पर सौंप दिया जायेगा।

304. अनुमोदित वस्तुओं पर व्यय.- बन्दियों को प्रणाली के अधीन, उनके उपार्जन का कम से कम एक भाग उनके स्वयं के उपयोग के लिए अनुमोदित वस्तुओं पर व्यय करने और इसका एक भाग उनके कुटुंब को प्रेषित करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा।

305. चिकित्सा सुविधाएं.- मानसिक विकारों, उद्वेग, मादक द्रव्य व्यसन और यौन विकृति से पीड़ित महिला बन्दी को समुचित चिकित्सा उपचार और मनोचिकित्सा उपलब्ध करवायी जायेगी।

306. विधिक सहायता.- (1) प्रत्येक संस्था में अभिहित विधि विद्यालय, सामाजिक कार्य विद्यालय या गैर-सरकारी स्वयंसेवक अभिकरण से स्वयंसेवकों द्वारा प्रबंधित सामाजिक-विधिक कोठरी का गठन किया जायेगा।

(2) ऐसे कोठरी में कार्य करते समय विद्यार्थियों द्वारा किये गये कार्य को अकादमिक श्रेय दिया जायेगा और यह विद्यार्थी के वर्गीकृत पाठ्यक्रम का भाग होगा।

307. जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की महिला सदस्य की सहायता.- महिला बन्दियों को उनकी प्रक्रियात्मक और विधिक समस्याओं में सहायता के लिए, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की महिला सदस्यों की सहायता उपलब्ध करवायी जायेगी।

308. विदेशी नागरिकों के लिए सुविधाएं.- महिला बन्दी, जो अन्य देशों की नागरिक हैं या शरणार्थी हैं, को उनके राजनयिक और कौंसुलीय प्रतिनिधियों के साथ संपर्क करने के लिए युक्तियुक्त सुविधाएं अनुज्ञात की जायेंगी।

309. समयपूर्व छोड़ा जाना.- (1) महिला बन्दियों को समयपूर्व छोड़े जाने पर विशेष ध्यान दिया जायेगा, विशिष्टत: उन मामलों में जहां वह एकमात्र कमाने वाली हो, या जहां महिला बन्दियों के आश्रितों के लिए किसी दूसरे से देखभाल संभव नहीं हो।

(2) निलंबित दंडादेशों पर या अन्यथा, यथासंभव महिला बन्दियों को कारागार के भीतर उनके शिशु के प्रसव से बचने के लिए गर्भवती माताओं को समयपूर्व छोड़ा जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

310. गैर-संस्थागत सुधारात्मक उपचार.- महिला बन्दियों के मामले में उन्हें उपयुक्त गैर-संस्थागत सुधारात्मक उपचार उपलब्ध कराने के लिए, अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 20) का व्यापकता से उपयोग किया जायेगा।

311. महिला सिद्धदोषों का महिला कारागारों में अंतरण.- छह या अधिक मास के कारावास से दंडादिष्ट महिला बन्दियों को, जहां संभव हो, उनके पुनर्वास को सुकर बनाने के लिए महिला कारागार में अंतरित किया जायेगा।

312. महिला बन्दियों का छोड़ा जाना.- (1) किसी महिला बन्दी को छोड़े जाने से पूर्व, उसके नातेदारों या मित्रों को कारागार पर उपस्थित होने और उसे अभिप्राप्त करने के लिए पर्याप्त अग्रिम सूचना दी जायेगी।

(2) यदि उसके छोड़े जाने के दिन कोई नातेदार उपस्थित नहीं होता है तो वह महिला एस्कॉर्ट के प्रभार के अधीन उसके घर भेजी जायेगी।

(3) जेलर महिला बन्दी को उसके घर सुरक्षित छोड़े जाने और एस्कॉर्ट के लिए की गयी व्यवस्थाओं के बारे में अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में अभिलेख करेगा।

313. पश्चात्वर्ती देखरेख, पुनर्वास और अनुवर्तन.- पश्चात्वर्ती देखरेख सेवाओं में सहायता के वे समस्त प्रकार सम्मिलित होंगे जिनके परिणामस्वरूप छोड़ी गयी महिला बन्दियों का समाज में पुन:समायोजन हो।

314. स्वैच्छिक संगठनों की भूमिका.- (1) प्रत्येक जिले में जिला मजिस्ट्रेट द्वारा अनुमोदित कम से कम एक नामनिर्दिष्ट स्वैच्छिक संगठन होगा जिसे छोड़े गये बन्दी को सहायता प्रदान करने का कार्य न्यस्त किया जा सके।

(2) ऐसे संगठन के अनुमोदित प्रतिनिधि संस्थानों और महिला बन्दियों तक आवश्यक पहुंच रखेंगे और उनके दंडादेशों के प्रारम्भ से विश्वास में लिये जायेंगे।

(3) यह वांछनीय है कि ऐसे संगठन के क्रियाकलाप उनकी सेवाओं के सर्वोत्तम उपयोग को सुरक्षित करने के क्रम में केन्द्रीय रूप से मानीटर और समन्वित किये जायें।

315. बाह्य कल्याण अभिकरणों के साथ संपर्क.- (1) कारागार अधीक्षक सामान्यत: महिलाओं और विशिष्टत: महिला अपराधियों की सेवा कर रहे और उनके मुद्दे को उठा रहे सक्रिय सामाजिक कार्यकर्ताओं के चयनित समूह या गैर-सरकारी संगठन के साथ प्रकार्यात्मक संपर्क और सहयोगात्मक संबंध स्थापित करेगा, ताकि कारागार प्रशासन और ऐसे संगठन एक साथ अभिरक्षा में महिलाओं से संलग्न सामाजिक कलंक के विरुद्ध लड़ सकें।

(2) जैसा कि यह मैदान से अधिक मस्तिष्क में लड़ा जाने वाला युद्ध है, महिला अपराधियों के छोड़े जाने के पश्चात् पुनर्वास की आवश्यकता पर विस्तार से बताने और एक अनुकूल लोकराय तैयार करने के लिए, बारंबार विचार गोष्ठियां या संगोष्ठियां संचालित की जायेंगी।

316. महिला बन्दियों की काउंसलिंग.- कारागार में महिला बन्दियों की काउंसलिंग ऐसी रीति में की जायेगी जो,-

(क) उसे सही भावना देगी कि कारागार पाटन स्थल नहीं है जहां उसे फेंका गया है, इसके बजाय यह व्यावसायिक चिकित्सा के लिए एक आवासीय केन्द्र है जहां से उसकी मुक्त संसार के लिए वापसी यात्रा प्रारंभ होगी;

(ख) उसके अपराध-समर्थक अभिवृत्ति के झुकाव को समायोजित या परिशोधित करेगी और विधिपूर्ण और शिष्ट जीवन का भाग बनायेगी; और

(ग) उसकी स्वयं को विश्वास दिलाने में सहायता करेगी कि मुख्यधारा में सामान्य जीवन के लिए आवश्यक समस्त घटक उसमें, अभिव्यक्ति की प्रतीक्षा में, अभी ज्यों के त्यों हैं।

317. व्यावसायिक और अन्य प्रशिक्षण.- महिला अपराधियों के लिए शिक्षा और व्यावसायिक प्रशिक्षण ऐसी रीति में संचालन किया जाएगा कि यह,-

(क) उसके मानस में आपराधिकता का जिद्दी जाल खोल डाले;

(ख) उसे वृत्तिक सामर्थ्य प्रदान करे और उसे छोड़े जाने के पश्चात् उसकी आजीविका कमाने के लिए समर्थ बनाने के लिए एक या एक से अधिक, व्यवसाय में विशेषज्ञ बनाये;

(ग) गरीबी-अपराध संबंध का उन्मूलन करे; और

(घ) अंतिम रूप से उसके मुख्यधारा के जीवन के साथ भेंट के लिए उसके मन में वांछा के बीज अंकुरित करे, जो अब तक अनदेखे मानव संसाधन के विशाल कोष की खोज में नई संभावनाओं को प्रकट करे।

318. उत्पादों का प्रदर्शन.- (1) महिला बन्दियों द्वारा निर्मित उत्पादों के लोक प्रदर्शन की व्यवस्थाएं की जायेंगी जिससे यह उनके मनोबल को बढ़ायेगा, उनमें आत्मविश्वास स्थापित और विकसित करेगा और व्यापक तौर पर सामान्य जीवन के लिए आशा की किरण पुन:प्रज्ज्वलित करेगा।

(2) यह सलाखों के पीछे रह रही महिलाओं के लिए अत्यधिक अपेक्षित सामाजिक जागरूकता, सहयोगात्मक और सहानुभूतिपूर्ण मार्ग प्रशस्त करेगा।

319. मानसिक बीमार या विक्षिप्त बन्दी.- (1) महिलाएं जो विक्षिप्त और मानसिक बीमार पायी जायें कारागार में निरुद्ध नहीं की जायेंगी।

(2) जिन्हें कारागार में प्रवेश दिया गया है उन्हें मानसिक गृहों या मानसिक बीमार बन्दियों की संस्थाओं के लिए हटाये जाने के लिए व्यवस्थाएं की जायेंगी।

320. अनुशासन.- अनुशासन और व्यवस्था दृढ़ता के साथ बनायी रखी जायेगी किन्तु सुरक्षित अभिरक्षा और सुव्यवस्थित संस्थागत जीवन के लिए आवश्यकता से अधिक निर्बंधन नहीं होंगे।

321. दंड.- (1) किसी भी महिला बन्दी को कारागार में तब तक दंडित नहीं किया जायेगा जब तक कि उसे उसके विरुद्ध अभिकथित अपराध की सूचना नहीं दी गयी हो और अपना बचाव प्रस्तुत करने का समुचित अवसर नहीं दिया गया हो।

(2) दंड अधिनिर्णीत करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी मामले के संपूर्ण अनुसंधान का संचालन करेगा।

322. निवेदन और शिकायतें.- (1) साप्ताहिक परेडों के दौरान, प्रत्येक महिला बन्दी को अधीक्षक को निवेदन या शिकायतें करने का अवसर दिया जायेगा जो बदलें में, ऐसे निवेदनों या शिकायतों पर तत्परता से कार्रवाई करेगा।

(2) महिला अहाते के प्रमुख स्थान पर एक शिकायत डिब्बा रखा जायेगा जो एक सप्ताह में कम से कम एक बार अधीक्षक की उपस्थिति में खोला जायेगा।

(3) इसमें पायी गयी प्रत्येक शिकायत या निवेदन रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा और उचित रूप से कार्रवाई की जायेगी और बिना असम्यक् विलम्ब के प्रत्युत्तर दिया जायेगा।

(4) कारागार कल्याण अधिकारी और विधिक सहायता काउंसलिंग कर्मचारिवृन्द या साक्षर बन्दियों को निरक्षर बन्दियों को उनकी शिकायतें अभिलिखित करने में सहायता के लिए, काम में लिया जायेगा।

(5) ऐसी समस्त शिकायतें प्राप्त की जायेंगी और ये शिकायतें शिकायतकर्ता के प्रतिकार के जोखिम के बिना उदारता से निपटायी जायेंगी।

323. सेवा की शर्तें और प्रशिक्षण.- (1) महिला वार्डरों और अन्य समस्त महिला कारागार अधिकारियों को उनके कार्य क्षेत्र में समसामयिक विकासों के साथ संपर्क बनाये रखने के लिए आधारभूत प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवागत प्रशिक्षण और पुनश्चर्या उपलब्ध करवायी जायेगी।

(2) कारागार कर्मचारिवृन्द की प्रत्येक महिला सदस्य को मानवाधिकारों और सुधारात्मक कार्य के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण उपलब्ध करवाया जायेगा।

324. महिला बन्दियों का एस्कॉर्ट किया जाना.- (1) मैट्रन या महिला उप-जेलर या महिला मुख्य वार्डर या महिला वार्डर प्रत्येक महिला बन्दी के अहाता छोड़ते समय एस्कॉर्ट करेगी और तब तक बन्दी के साथ रहेगी जब तक बन्दी अहाते में वापस नहीं लौटती है।

(2) महिला पुलिस की सेवाएं सुरक्षा के विचार का सम्यक् ध्यान रखते हुए एस्कॉर्ट ड्यूटी के लिए काम में ली जायेंगी।

325. महिला बन्दियों की तलाशी.- मैट्रन या महिला उप-जेलर या महिला मुख्य वार्डर या महिला वार्डर महिला बन्दियों की तलाशी संचालित करेंगी और ऐसी तलाशी किसी पुरुष व्यक्ति की उपस्थिति में संचालित नहीं की जायेगी।

326. मैट्रन या महिला वार्डरों का महिला अहाते में पुरुष को अनुज्ञात नहीं किया जाना.- (1) महिला वार्डर समुचित प्राधिकार के बिना किसी पुरुष कारागार अधिकारी या पुरुष बन्दी का महिलाओं के अहाते में प्रवेश किया जाना अनुज्ञात नहीं करेगी।

(2) यदि कोई पुरुष कारागार अधिकारी या वार्डर या बन्दी, समुचित प्राधिकार के बिना, किसी समय महिला बन्दियों के अधिभोग के लिए आरक्षित किसी वार्ड या कारागार के भाग में प्रवेश करता है, या प्रवेश का प्रयत्न करता है तो वार्डर तत्काल जेलर या अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।

327. मैट्रन या महिला मुख्य वार्डर का पुरुष बन्दियों के साथ संपर्क नहीं करना.- कोई मैट्रन या महिला मुख्य वार्डर किसी भी समय, और किसी भी बहाने से किसी भी पुरुष बन्दी के साथ किसी भी रूप में, कोई मुलाकात नहीं करेगी या बातचीत नहीं करेगी या संपर्क नहीं बनाये रखेगी या उसके कर्तव्य के निर्वहन को छोड़कर, पुरुष बन्दियों को आबंटित, के लिए आरक्षित या अधिभोग किये गये कारागार के किसी भाग का दौरा नहीं करेगी।

328. महिला अहाते की चाबियां.- मैट्रन या महिला वार्डर के पास उन वार्डों और अहातों की चाबियों की अभिरक्षा होगी जिनमें दिन के दौरान महिला बन्दियों को परिरुद्ध किया गया है और ताला बंद करने के पश्चात्, वह चाबियों को मैट्रन या जेलर को परिदत्त करेगी।

अध्याय 10
सिविल बन्दी

329. सिविल वार्ड.- (1) प्रत्येक सिविल बन्दी को सिविल वार्ड या जेल में परिरुद्ध किया जायेगा और आपराधिक बन्दियों के साथ संपर्क रखने या सहयुक्त करने को अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(2) उन जेलों में जिनमें कोई सिविल वार्ड नहीं है, सिविल बन्दियों के लिए इसका कोई भाग पृथक् किया जा सकेगा:

परन्तु सिविल बन्दी आपराधिक बन्दियों से सम्पूर्ण रूप से अलग रखे जायेंगे।

330. सिविल बन्दियों के प्रवेश का समय.- (1) किसी भी सिविल बन्दी को रात्रि के लिए सूर्यास्त पर बन्दियों को बन्द करने के पश्चात् जेल में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

(2) सिविल बन्दियों के प्रवेश पर तलाशी और उनकी संपत्ति के संबंध में अध्याय 6 में प्रगणित नियम लागू होंगे।

331. सिविल बन्दियों के आहार के लिए उपबंध.- सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 5) की प्रथम अनुसूची के आदेश 21, नियम 39 के अधीन, निर्णीत ऋणियों को डिक्रीदार के व्यय पर आहार दिया जायेगा।

332. मासिक भत्तों की रकम.- (1) जहां निर्णीत ऋणी को डिक्री के निष्पादन में सिविल कारागार को सुपुर्द किया जाता है, वहां न्यायालय उसके जीवन-निर्वाह के लिए मासिक भत्ता नियत करेगा।

(2) निर्णीत ऋणी को सिविल कारागार को सुपुर्द किये जाने से पूर्व चालू मास के ऐसे भाग के लिए जो अनवसित रहता है, प्रथम संदाय न्यायालय के समुचित अधिकारी को किया जायेगा और ऐसा अधिकारी संदत्त रकम को सिविल बन्दी के साथ जेलर को भेजेगा।

(3) किसी ऋणी को तब तक जेल में नहीं लिया जायेगा जब तक कि उसके साथ जीवन-निर्वाह भत्ता की समुचित रकम प्राप्त नहीं होती है।

(4) पश्चात्वर्ती संदाय, यदि कोई बकाया है, आगामी मास के लिए प्रत्येक मास के प्रथम दिवस से पूर्व संपूर्ण बकाया रकम के अग्रिम में मासिक संदायों द्वारा जेलर को किये जायेंगे।

(5) यदि डिक्रीदार यथा उपरोक्त भत्ते के संदाय का लोप करता है तो अधीक्षक, न्यायालय के निर्देश के बिना, निर्णीत ऋणी को छोड़ देगा और छोड़ा जाना उस सुबह किया जायेगा जिस दिन के लिए भत्ते का कोई संदाय नहीं किया गया है।

(6) जेल को संदत्त जीवन-निर्वाह धन के लिए डिक्रीदार को यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में, प्रतिपर्ण पुस्तिका से रसीद दी जायेगी, प्राप्त राशि को समाश्रित रोकड़-बही में जमा किया जायेगा।

333. छोड़े जाने वाले रजिस्टर में प्रविष्टि.- (1) सिविल बन्दी के छोड़े जाने की तारीख "बन्दियों का प्रवेश" से संबंधित अध्याय में प्रगणित नियम के अनुसार, इस धारणा पर कि वह संपूर्ण अवधि रखेगा, प्रकल्पित की जायेगी और उस तारीख के अधीन उसका नाम छोड़े जाने की डायरी में प्रविष्ट किया जायेगा।

(2) यदि कोई सिविल बन्दी का एक से अधिक वारंट के अधीन सिविल जेल में निरुद्ध किया जाना आदेशित किया जाता है, प्रत्येक वारंट उसकी तारीख से पूर्ण प्रभाव रखेगा, यद्यपि इस प्रकार बन्दी छह मास से अधिक निरुद्ध किया जा सकेगा।

334. निर्णीत ऋणी की बीमारी पर व्यय.- सिविल बन्दी के बीमार होने की दशा में, उसके उपचार के व्यय डिक्रीदार या राज्य सरकार द्वारा वहन किये जायेंगे।

335. निरोध की कालावधि.- (1) सिविल बन्दी, निरुद्ध करने वाले प्राधिकारी के आदेश के अनुसार और ऐसे प्राधिकारी द्वारा विहित कालावधि के लिए निरुद्ध किया जायेगा।

(2) सिविल बन्दी निरोध कालावधि पूर्ण हो जाने पर छोड़ दिया जायेगा चाहे यह राजपत्रित या कारागार अवकाश हो।

336. आहार-धन का अतिशेष.- (1) सिविल बन्दी को छोड़े जाने के पश्चात्, यदि जेलर के हाथों में आहार-धन का कोई अतिशेष हो, तो यह न्यायालय को लौटाया जायेगा।

(2) आहार-धन के ऐसे प्रत्येक प्रतिदाय के लिए, रसीद ली जायेगी और रोकड़ बही की जिस प्रविष्टि से यह संबंधित है, उसके सामने प्रविष्ट की जायेगी।

337. वस्त्रों का उपयोग और भोजन का क्रय.- (1) सिविल बन्दियों को उनके स्वयं के वस्त्र, बिछौने और पकाने के बर्तन उपयोग करना और निजी स्त्रोतों से भोजन, वस्त्र और बिछौने या अन्य आवश्यक वस्तुएं क्रय या प्राप्त करना अनुज्ञात किया जायेगा।

(2) यदि सिविल बन्दी स्वयं पर्याप्त वस्त्र, बिछौना, वस्त्र उपलब्ध करवाने में असमर्थ है और लिखित में इसकी मांग करता है तो अधीक्षक विचाराधीन बन्दियों के लिए विनिर्दिष्ट मापमान के समान, ऐसा आपूर्त करेगा।

338. जेलर के माध्यम से वस्तुओं का आपूर्त.- (1) किसी सिविल बन्दी के उपयोग के लिए प्रदत्त प्रत्येक वस्तु जेलर के माध्यम से परिदत्त की जायेगी और उसके द्वारा जांची जायेगी।

(2) अन्य बन्दियों को परिदत्त की जाने वाली या उनके द्वारा रखी जाने वाली प्रतिषिद्ध वस्तुएं सिविल बन्दियों के लिए भी प्रतिषिद्ध होंगी।

339. श्रम करना अनिवार्य नहीं.- (1) किसी भी सिविल बन्दी को कोई श्रम करने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा।

(2) अधीक्षक की अनुज्ञा से सिविल बन्दी, किसी कारागार कर्मशाला में कोई कार्य कर सकेंगे या किसी व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में हाजिर हो सकेंगे जिसके लिए वे उसकी विहित मजदूरी के लिए पात्र हैं।

340. साफ वस्त्र और सदाचार.- सिविल बन्दी, जब वे दिन के दौरान उसके कक्षों या वार्डों को छोड़ रहे हों, साफ और उचित तौर से पोशाकित होंगे, जब कोई निरीक्षण अधिकारी या प्राधिकृत आगंतुक सिविल वार्ड का दौरा करता है वे खड़े होंगे, ऐसे अधिकारियों या आगंतुकों द्वारा उनके कर्तव्य के निर्वहन में उनके द्वारा किये गये किसी प्रश्न का उत्तर देंगे और उनके साथ सम्मान का व्यवहार करेंगे और वे जेल के विनियमों और अधीक्षक के आदेशों का अनुपालन करेंगे।

341. रिष्टि के लिए दंड.- किसी अन्य बन्दी या जेल अधिकारी पर हमला करने या अपमानित करने या झगड़ा करने या ऊंची और तेज बातचीत करने, या अशिष्ट या अनैतिक आचरण या बाहरी व्यक्तियों से अनधिकृत रीति में सम्पर्क रखने या किसी जेल अधिकारी को रिश्वत देने या रिश्वत देने के प्रयत्न या जुआ खेलने या वार्ड, बरामदा या मार्ग में इधर-उधर थूकने और गंदा करने, या किसी भी रूप में जेल प्राधिकारियों के आदेशों की अवज्ञा करने या अनादर दर्शाने के दोषी किसी सिविल बन्दी को दंडित किया जा सकेगा।

342. सिविल बन्दी को निकल भागना अनुज्ञात करने के लिए दंड.- (1) कोई जेल अधिकारी जो साशय या उपेक्षापूर्वक सिविल बन्दी के लिए निकल भागना सुकर बनाता है भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 222 या, यथास्थिति, 223 के अधीन दंडनीय होगा।

(2) सिविल बन्दी निकल भागने के द्वारा भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 225ख के अधीन अपराध कारित करता है और सिविल बन्दी के निकल भागने की घटना पर, निर्णीत ऋणदाता को सूचना दी जायेगी जो, यदि वह बन्दी का पता अभिनिश्चित करने के लिए समर्थ हो तो उसे पुन:पकड़ने में जेल प्राधिकारियों और पुलिस की सहायता करेगा।

(3) निकल भागने पर पुन:पकड़े जाने पर या निकल भागने के प्रयत्न की घटना पर, बन्दी को भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 225ख के अधीन दंड न्यायालय के समक्ष अभियोजित किया जायेगा।

343. शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 31) के उपबंधों के बारे में सूचना.- (1) दिवाला और शोधन अक्षमता संहिता, 2016 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 31) से, दिवाला से संबंधित उपबंध अंतर्विष्ट उद्धरण, सिविल ऋणियों और राजस्व व्यतिक्रमियों को समनुदेशित प्रत्येक वार्ड या सेल में लगाये जायेंगे और इस अधिनियम के अधीन दिवालिया घोषित किये जाने के इच्छुक सिविल बन्दी के लिए अधीक्षक द्वारा समस्त आवश्यक सहायता उपलब्ध करवाई जा सकेगी।

(2) दिवाला की याचिकाएं कारागार पदधारी द्वारा लिखी जा सकेंगी और कागज और यथा आवश्यक लेखन-सामग्रियां प्रदत्त की जा सकेंगी।

344. सिविल बन्दियों का रजिस्टर.- किसी जेल में निरुद्ध सिविल बन्दियों के संबंध में यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में रजिस्टर संधारित किया जायेगा।

अध्याय 11

मानसिक बीमार बन्दी

345. बन्दी में विक्षिप्तता के संकेत.- (1) किसी जेल में परिरुद्ध किसी बन्दी के विक्षिप्तता के संकेत प्रदर्शित करने की दशा में जो, चिकित्सा अधिकारी की राय में ढोंग करना नहीं है, अधीक्षक ऐसे बन्दी को कोठरी में चिकित्सीय देखरेख के अधीन रखेगा।

(2) यदि मानसिक बीमार पाये जाने वाला बन्दी,-

(क) अभियुक्त विचाराधीन व्यक्ति है तो जेल अधीक्षक दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अध्याय 25 के अधीन आवश्यक कार्रवाई के लिए संबंधित न्यायालय को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा;

(ख) मृत्यु के दंडादेश का प्रतीक्षारत बन्दी है तो अधीक्षक इन नियमों में यथा विहित कार्यवाही के लिए अग्रसर होगा;

(ग) व्यक्ति किसी न्यायालय के किसी आदेश या दंडादेश के अधीन निरुद्ध या कारावासित किया गया है तो अधीक्षक विहित प्ररूप में वर्णन तालिका सहित, संबंधित न्यायालय को सूचित करेगा जिसमें ऐसा आदेश या दंडादेश पारित किया गया था।

346. विक्षिप्तता के बारे में रिपोर्ट.- (1) यदि कोई सिद्धदोष बन्दी जेल में उसके प्रवेश के पश्चात् विक्षिप्त हो जाता है तो उसे मानसिक चिकित्सालय के लिए हटाये जाने के लिए राज्य सरकार के आदेश अभिप्राप्त करने की दृष्टि से अधीक्षक द्वारा उसके मामले के संबंध में रिपोर्ट कारागार निदेशालय प्रमुख को तत्काल की जायेगी।

(2) इस रिपोर्ट के साथ,-

(क) मजिस्ट्रेट द्वारा प्रदत्त सूचना को सम्मिलित करते हुए चिकित्सा अधिकारी द्वारा तैयार की गई हिस्ट्रीशीट;

(ख) चिकित्सा अधिकारी द्वारा बन्दी की विक्षिप्तता का हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र; और

(ग) अन्तरण के लिए बन्दी के स्वास्थ्य का प्रमाणपत्र;

अग्रेषित किया जायेगा।

टिप्पण : जब मानसिक बीमार बन्दी हिंसक, खतरनाक, आत्मघाती इत्यादि होना प्रमाणित किये जाते हैं, तो वास्तविक तथ्यों का कथन प्रमाणपत्र में प्रविष्ट किया जाना चाहिए।

347. मानसिक चिकित्सालय के लिए बन्दी का अग्रेषण.- (1) मानसिक रूप से बीमार बन्दी को मानसिक चिकित्सालय के लिए हटाये जाने के लिए वारंट या आदेश की प्राप्ति पर, अधीक्षक आदेश की प्रति, वर्णन तालिका की प्रति और अन्तरण के लिए चिकित्सा अधिकारी के प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति के साथ और यदि मानसिक बीमार बन्दी सिद्धदोष बन्दी है तो

उसके कारावास के मूल वारंट और अन्य दस्तावेजों के साथ उसे विनिर्दिष्ट मानसिक चिकित्सालय को अग्रेषित करेगा।

(2) कोई भी मानसिक बीमार बन्दी मानसिक चिकित्सालय को अंतरित नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रेषित करने से ठीक पहले चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित नहीं करता है कि वह मानसिक और शारीरिक दोनों रूप से सुरक्षा यात्रा के योग्य है और इस प्रमाणपत्र का मूल मानसिक चिकित्सालय के अधीक्षक को डाक द्वारा भेजा जायेगा।

(3) यह सुरक्षित करने के लिए प्रत्येक पूर्वावधानी ली जायेगी कि मानसिक चिकित्सालय के लिए अभिवहन के दौरान मानसिक बीमार बन्दी की उचित तौर से देखरेख की गयी है, उसे पुलिस एस्कॉर्ट के साथ भेजा जायेगा और इन नियमों में अंतरण संबंधी यथा उल्लिखित, उसकी संपत्ति, वस्त्र, बिछौना और भोजन के विषय में व्यवस्थाएं समुचित रूप से की जायेंगी, उसके अलावा वस्त्रों के दो सम्पूर्ण सूट और एक अतिरिक्त कंबल उपलब्ध करवाया जायेगा।

(4) जब तक पूर्ण रूप से आवश्यक न हो बेड़ियों का उपयोग नहीं किया जायेगा।

348. मानसिक चिकित्सालय के लिए महिला बन्दी का अग्रेषण.- (1) मानसिक बीमार बन्दी महिला को जब जेल से मानसिक चिकित्सालय या मानसिक चिकित्सालय से जेल अंतरित किया जाता है या उसके नातेदारों या मित्रों की अभिरक्षा के लिए छोड़े जाने के लिए अग्रेषित किया जाता है तो सर्वदा महिला वार्डर जो जेल से संलग्न हो या यात्रा के लिए विशेष रूप से प्रशिक्षित प्रतिष्ठित महिला साथ होगी।

(2) पुन:निरोग हुई किसी मानसिक बीमार बन्दी महिला जिसे विचारण के लिए भेजा गया है, के साथ सदैव महिला वार्डर या परिचर होगी।

349. मानसिक चिकित्सालय को अग्रेषण का अत्यावश्यक मामला.- अत्यावश्यक और विशेष मामलों में, यदि मानसिक बीमार बन्दी शोरगुल करने वाला, गंदा या खतरनाक हो, तो अधीक्षक ऐसे सिद्धदोष बन्दियों को कारागार निदेशालय प्रमुख की मंजूरी की प्रत्याशा में जेलों से मानसिक अस्पतालों को अंतरित करने के लिए प्राधिकृत है और ऐसे मामले में, आवश्यक दस्तावेज बन्दी के साथ होंगे।

350. अंतरण के लिए आरोग्य प्रमाणपत्र.- किसी विक्षिप्त व्यक्ति के अंतरण के लिए उपयुक्तता सत्यापित करते समय, चिकित्सा अधिकारी ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रदर्शित किसी नि:शक्तता या हिंसा के चिह्न की विद्यमानता को सूक्ष्मता से अभिलिखित करने में सावधानी रखेगा।

351. पुलिस अधिकारी को विक्षिप्त व्यक्ति के ब्यौरों के बारे में सूचना.- (1) जब मानसिक बीमार बन्दी को जेलर द्वारा पुलिस एस्कॉर्ट को सौंपा जाता है चिकित्सा अधिकारी सर्वदा उपस्थित रहेगा, वह ऐसे बन्दी की निश्चित मानसिक और शारीरिक दशा से एस्कॉर्ट का समादेशन करने वाले अधिकारी को परिचित करवायेगा और ऐसी नि:शक्तता या हिंसा के यथा विद्यमान चिह्न को उसके ध्यान में लायेगा और उसे स्वयं का समाधान करने के लिए कहेगा कि बन्दी की दशा कथन अनुसार है।

(2) जेलर अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में तथ्य का टिप्पण करेगा कि इस नियम के उपबंध की अनुपालना की गयी है।

352. उठाये जाने वाले कदम यदि दंडादेश बन्दी को मानसिक चिकित्सालय भेजे जाने से पूर्व पर्यवसित हो जाता है.- जब एक सिद्धदोष अपराधिक मानसिक रूप से बीमार बन्दी को उसके दंडादेश के पर्यवसित होने से पूर्व मानसिक स्वास्थ्य देखरेख केन्द्र को अंतरित नहीं किया जा सके तो उसे कारागार में निरुद्ध किया जायेगा और उसके दंडादेश के पर्यवसित हो जाने पर वह गैर-आपराधिक मानसिक रूप से बीमार बन्दी समझा या समझी जायेगी और उसके कुटुम्ब को सौंप दिया जायेगा या जिला मजिस्ट्रेट को निर्देशित किया जायेगा।

353. स्वास्थ्य देखरेख केन्द्र में निरोध की कालावधि भुगते हुए दंडादेश के रूप में समझी जायेगी.- (1) यदि कोई मानसिक बीमार सिद्धदोष बन्दी स्वस्थचित्त हो गया है और राज्य सरकार द्वारा उसके कारागार लौटने का आदेश जारी किया गया है तो समय, जिसके दौरान वह मानसिक स्वास्थ्य देखरेख केन्द्र में निरुद्ध किया गया या की गयी, भोगे गये दंडादेश के रूप में गिना जायेगा।

(2) यदि एक सिद्धदोष बन्दी मानसिक गृह में उपचार भोगने के दौरान अपना दंडादेश पूर्ण कर लेता या लेती है तो उसे जेल प्रशासन द्वारा गृह से छोड़ दिया जायेगा।

354. बन्दियों का कारागार लौटना यदि वे उपचारित हो गये हैं.- (1) बन्दी जो मानसिक रूप से बीमार हैं जैसे ही और जब वे उपचारित हो जाते हैं, यदि उनका दंडादेश पूर्ण नहीं होता है और वे छोड़े जाने के लिए नहीं हैं या यदि उन्हें विचारण भुगतना है, कारागार को लौटेंगे।

(2) मानसिक चिकित्सालय का प्रबंधक, मानसिक चिकित्सालय की केस बुक के निष्कर्ष और वह रीति, जिसमें मानसिक रूप से बीमार बन्दी उसके अंतरण के समय तक मानसिक चिकित्सालय में नियोजित किया गया था, दर्शाते हुए एक कथन के साथ मानसिक रूप से बीमार बन्दी के वृत्त पत्र की प्रति अधीक्षक को अग्रेषित करेगा।

टिप्पण : पुन:निरोगी हुआ मानसिक रूप से बीमार बन्दी प्रथम बार में, उस जिले के कारागार को अंतरित किया जायेगा जिसमें मानसिक चिकित्सालय स्थित है, किंतु साधारणत: बाद में उसके घर के निकटतम कारागार के लिए हटाया या हटायी जायेगी।

355. मामले जिनमें बन्दी को विक्षिप्तता का पुनरावर्तन हो.- जब एक पुन:निरोगी हुए मानसिक रूप से बीमार बन्दी को विक्षिप्तता का पुनरावर्तन हो, तो उसे तुरंत उस मानसिक चिकित्सालय को जिससे वह आया या आयी थी लौटाया जायेगा और कारागार निदेशालय प्रमुख के माध्यम से मामला राज्य सरकार को रिपोर्ट किया जायेगा।

356. चिकित्सक बोर्ड की राय.- यदि कोई मानसिक रूप से बीमार बन्दी किसी दांडिक मामले में विचारण भुगत रहा है, तो न्यायालय की अनुज्ञा से इस प्रयोजन के लिए गठित चिकित्सक बोर्ड द्वारा सत्यापित किया जायेगा कि उनकी राय में ऐसा व्यक्ति अपनी प्रतिरक्षा करने में समर्थ है, ऐसे समय पर मजिस्ट्रेट या यथास्थिति, न्यायालय के समक्ष ले

जाया जायेगा जो उसके विरुद्ध मामले में विचारण भुगतने के लिए मजिस्ट्रेट या न्यायालय नियत करे।

357. मानसिक बीमारी से उबरने के मामलों के बारे में रिपोर्ट.- प्रत्येक वर्ष 15 फरवरी और 15 अगस्त को अधीक्षक, उसकी अभिरक्षा में निरोग हुए प्रत्येक मानसिक रूप से बीमार बन्दी के संबंध में रिपोर्ट, पूर्व में प्रस्तुत रिपोर्ट से लेकर इस रिपोर्ट के समय और अंतराल के दौरान मानसिक रूप से बीमार बन्दियों के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य की स्थिति दर्शित करने वाली रिपोर्ट कारागार निदेशालय के प्रमुख को अग्रेषित करेगा।

अध्याय 12

उच्च सुरक्षा बन्दी और निरुद्ध

358. उच्च सुरक्षा बन्दियों का वर्गीकरण.- (1) उच्च सुरक्षा बन्दियों में प्रवर्ग '1' और '2' के विचाराधीन बन्दी सम्मिलित होंगे।

(2) उच्च सुरक्षा बन्दी विद्यमान कारागारों के भीतर उच्च सुरक्षा अहातों के रूप में सीमांकित किये गये पृथक् अहातों में रखे जायेंगे।

(3) यदि संभव हो, राज्य में पृथक् उच्च सुरक्षा कारागार स्थापित किये जायेंगे।

(4) किन्हीं भी परिस्थितियों में, उच्च सुरक्षा बन्दियों को अन्य विचाराधीन बन्दियों या सिद्धदोषों के साथ नहीं रखा जायेगा।

359. उच्च सुरक्षा बन्दियों के वर्गीकरण का आधार.- उच्च सुरक्षा बन्दी कारकों जैसे बन्दियों के वर्ग, आपराधिक व्यवहार, निकल भागने का जोखिम, अभिरक्षा में पदक्रम की आवश्यकता और शैक्षिक और व्यावसायिक आवश्यकता के आधार पर वर्गीकृत किये जा सकेंगे और वे निम्नानुसार वर्गीकृत किये जा सकेंगे, अर्थात्:-

प्रवर्ग-1 जो कट्टरवादी, नक्सली, आतंकवादी और चरमपंथी क्रियाकलापों में अंतर्वलित विचाराधीन, सिद्धदोष और निरुद्ध हिसंक और आभ्यासिक अपराधी और वे बन्दी जो पहले निकल भागे हैं को सम्मिलित करेगा।

प्रवर्ग-2 जो हत्या, डकैती, लूट, बलात्संग में अंतर्वलित विचाराधीन, सिद्धदोष तथा निरुद्ध गैंगस्टर और बन्दी जो वृत्तिक हत्यारे या संगठक, ड्रक पेडलर, पुलिस पर आक्रमण करने वाले और अन्य खतरनाक अपराधी जिनकी स्वयं की अपहानि करने की संभावना हो या हिंसक और अनुशासनहीन अन्त:वासियों को सम्मिलित करते हुए वे जिनसे लोक व्यवस्था को खतरे की संभावना हो और अंत:वासी जिनके निकल भागने की संभावना हो, को सम्मिलित करेगा।

प्रवर्ग-3 जो प्रवर्ग 1 और 2 में संदर्भित अपराधों से भिन्न अपराधों में अंतर्वलित बन्दी और हत्या, डकैती या लूट में प्रथम अपराधियों और वे अपराधी जिनके निकल भागने का जोखिम न हो, सम्मिलित करेगा।

360. उच्च सुरक्षा बन्दियों के लिए भवन संरचना.- (1) उच्च सुरक्षा अहातों या कारागारों की कम से कम बीस फीट ऊंची बाहरी पक्की चिनाई की मोटी दीवार होगी, साथ ही इसके समस्त कोनों पर निगरानी टावर और अहाते के भीतर एक केन्द्रीय टावर होगा।

(2) अहातों और कारागारों को सुरंगरोधी सिल्लियां उपलब्ध करवायी जायेंगी और आसपास का खुला हुआ समस्त स्थान लोहे की जाली से आच्छादित किया जायेगा।

(3) ये अहाते सुरक्षा क्षेत्र ग्रेड 1 और सुरक्षा क्षेत्र ग्रेड 2 में विभाजित किये जा सकेंगे।

361. ग्रेड 1 में सुरक्षा जोन में वास सुविधा और अन्य सुविधाएं.- (1) सुरक्षा जोन ग्रेड 1 न्यूनतम 10'*9' के स्थान सहित कोठरी प्रकार की वास सुविधा होगी जिसमें अंत-निर्मित जल शौचायल (डब्ल्यूसी) और स्नानघर और मजबूत विभाजी दीवार की सुविधा होगी।

(2) कोठरियों का अग्रभाग लोहे की जालियों का होगा, फर्श प्रबलित सीमेंट कंक्रीट (आरसीसी) का होना चाहिए, खिड़कियों के स्थान पर उच्च संवातनों का प्रबन्ध किया जायेगा।

(3) भवन में एक तरफ आगंतुक कक्ष के साथ पृथक् प्रवेश लाबी चिकित्सीय निरीक्षण (एमआई) कक्ष और भोजन वितरण कक्ष होगा।

(4) उच्च सुरक्षा बन्दियों के प्रवर्ग 1 और 2 सुरक्षा जोन ग्रेड 1 में रखे जायेंगे।

362. सुरक्षा जोन ग्रेड 2 में वास सुविधा.- (1) सुरक्षा जोन ग्रेड 2 में एकल कक्ष वास सुविधा (कोठरी और सहयोजन बैरक) होगी जो 16'×9' आकार की होगी जहां एक समय पर दो या तीन बन्दी रखे जा सकेंगे।

(2) बैरकों की अधिकतम क्षमता 10 से 15 बन्दी अंत:वासियों को रखने की होगी और ऐसे बैरकों के भीतर शौचालय और स्नानघर होंगे।

(3) एक बैरक का आकार 27'×10' होगा।

(4) सुरक्षा जोन की सामूहिक रसोई हो सकेगी और एक पृथक् प्रवेश लाबी भी होगी, खुले स्थान लोहे की जालियों से आवरित होंगे।

(5) भवन पैटर्न अंडाकार होगा और सभी दिशाओं से निगरानी टावरों से आवरित होगा और इस जोन में, प्रवर्ग 3 के उच्च सुरक्षा बन्दी जिनके निकल भागने की संभावना कम हो, रखे जा सकेंगे।

363. कर्मचारिवृन्द पैटर्न.- (1) उच्च सुरक्षा अहातों की निगरानी और वार्ड ड्यूटी के लिए सुप्रशिक्षित कर्मचारिवृन्द को नियोजित किया जायेगा।

(2) अधिकारी जो जेलर, उप-जेलर की रैंक से नीचे का न हो, इन अहातों का प्रभारी होगा और उपबन्ध किये जायेंगे कि ड्यूटी पर उपस्थित कोई कर्मचारिवृन्द ड्यूटी पर यथा आवश्यकता के बिना बन्दियों के सीधे सम्पर्क में नहीं आयेगा।

364. मुख्य वार्डर और अधीक्षक का दौरा.- (1) बन्दियों को रखने वाले वार्ड का दिन और रात्रि के दौरान प्रत्येक चार घंटे में कम से कम एक बार ड्यूटी पर उपस्थित मुख्य वार्डर या गश्त अधिकारी द्वारा दौरा किया जायेगा।

(2) गार्ड को भारमोचन करते समय अधिकारी प्रत्येक वार्ड का दौरा करेंगे और स्वयं का समाधान करेंगे कि समस्त बन्दी उपस्थित हैं और सुरक्षित रखे गये हैं।

(3) चौबीस घंटे से अधिक के लिए वार्ड में परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी का चिकित्सा अधिकारी के साथ अधीक्षक द्वारा दौरा किया जायेगा।

365. मुलाकातों, पत्रों और संचार की सुविधाएं.- (1) उच्च सुरक्षा बन्दी के समस्त प्रवर्ग विचाराधीन बन्दियों या सिद्धदोषों को स्वीकार्य समस्त सुविधाओं का उपभोग करेंगे, किंतु मुलाकातें कारागार अधिकारी की उपस्थिति में की जायेंगी।

(2) यह उचित होगा यदि मुलाकात कक्ष में आवाज की रिकार्डिंग की सुविधा सहित क्लोज सर्किट टेलीविजन लगाये जायें।

(3) कक्ष प्रवेश लाबी के पास या उच्च सुरक्षा अहाता या प्रक्षेत्र के भीतर होगा।

(4) किसी भी मामले में, उच्च सुरक्षा बन्दी मुख्य मुलाकात ब्लाक में अनुज्ञात नहीं किये जायेंगे और मुलाकात के लिए केवल रक्त नातेदारों और प्राधिकृत वकीलों को ही अनुज्ञात किया जायेगा।

(5) बन्दियों को सौंपे जाने से पूर्व समस्त पत्र उचित तौर से जांच किये जाने चाहिए।

366. भोजन, प्रसाधन, वस्त्र और बिछौना.- (1) उच्च सुरक्षा बन्दियों के लिए बाहर से पका हुआ कोई भोजन अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और किसी वैयक्तिक को उसके स्वयं के लिए भोजन पकाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(2) किसी विचाराधीन, निरुद्ध या सिद्धदोष को उच्च सुरक्षा अहाते में प्रवेश करना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(3) प्रसाधन सामग्रियों, वस्त्र और बिछौना के लिए स्वीकार्यता ऐसी होगी जैसी अन्य विचाराधीन और सिद्धदोषों को दी जाती है।

(4) सुरक्षा जोन ग्रेड 1 और ग्रेड 2 के बन्दी का आहार सामान्य रसोई में पकाया जायेगा।

367. उच्च सुरक्षा बन्दी के लिए चिकित्सीय देखरेख.- (1) चिकित्सीय देखरेख अन्य अन्त:वासियों के लिए के समान किन्तु अहातों के भीतर होगी।

(2) आपात के मामले में, उपचार के लिए वे स्थानीय चिकित्सालय को अंतरित किये जा सकेंगे किंतु बन्दियों के अंतरण संबंधी नियमों से संसक्त समुचित पुलिस एस्कॉर्ट और गार्ड के अधीन।

368. उच्च सुरक्षा बन्दी के लिए खेलकूद, खेल और आमोद प्रमोद.- (1) कारागार सुरक्षा और अनुशासन के अध्यधीन रहते हुए, सुरक्षा जोन ग्रेड 1 के बन्दियों को पुस्तकें, समाचारपत्र और जर्नल उपलब्ध करवाये जा सकेंगे।

(2) लेखन-सामग्रियां भी जैसी और जब अपेक्षित हों उपलब्ध करवायी जा सकेंगी और यदि संभव हो, ऐसे निर्बंधनों सहित जो सुरक्षा की दृष्टि से आवश्यक पाये जायें कोठरियों के बाहर रेडियो सैट भी उपलब्ध करवाये जा सकते हैं।

(3) नियमित शारीरिक व्यायाम और योग स्वयं कोठरी के भीतर अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(4) ऐसे बन्दी को ताला बंद किये जाने से पूर्व सांयकाल में ब्लाक के अंदर के स्थान में टहलना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(5) सुरक्षा जोन ग्रेड 2 के बन्दियों को उनकी बैरकों में रेडियो उपलब्ध करवाया जा सकेगा और उन्हें अंतरंग खेल जैसे कैरम और शतरंज दिये जा सकेंगे।

(6) उन्हें लेखन-सामग्री के साथ-साथ पुस्तकें, समाचारपत्र, जर्नल और पत्रिकाएं उपलब्ध करवायी जा सकेंगी।

369. धन प्राप्त करने का प्रतिषेध.- उच्च सुरक्षा बन्दियों को उनके कुटुम्ब या मित्रों से कोई धन प्राप्त करना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

370. सुधार और उपचार कार्यक्रम.- (1) सुधार और उपचार कार्यक्रम सुरक्षा जोन ग्रेड 2 के बन्दियों तक विस्तारित किये जा सकेंगे।

(2) हस्तशिल्प कार्य पर मुख्य बल सहित न्यूनतम तकनीकी शिक्षा दी जायेगी।

(3) आधारभूत शिक्षा, कार्यक्रम का आवश्यक भाग रूप होगी।

(4) ये क्रियाकलाप और कार्यक्रम स्वयं अहाते के भीतर संचालित किये जायेंगे और ये बन्दी अन्य अन्त:वासियों के साथ मिलाने के लिए बाहर नहीं ले जाये जायेंगे।

371. भीतरी और बाह्य सुरक्षा.- (1) समस्त सुरक्षा अहातों को दोहरा सुरक्षा चक्र उपलब्ध करवाया जायेगा।

(2) अहातों की भीतरी सुरक्षा कारागार के उच्च प्रशिक्षित कर्मचारिवृन्द द्वारा संचालित की जायेगी, जबकि निगरानी टावरों और सुरक्षा दीवार को सम्मिलित करते हुए बाह्य सुरक्षा, विशेष सशस्त्र गार्ड का कर्तव्य होगा।

372. सुरक्षा के लिए अन्य व्यवस्थाएं.- (1) अहाते रिमोट कंट्रोल डिवाइस के साथ वॉकी-टॉकियों, अलार्मों और जैमरों से लैस होंगे।

(2) निम्नलिखित व्यवस्थाएं की जानी अपेक्षित हैं, अर्थात् :-

(क) हाथ से पकड़ने वाली पहचान डिवाइस (आईडी) मशीनें और चौखट, मेटल डिटेक्टर और अन्य समस्त इलक्ट्रोनिक डिवाइसेज उपलब्ध करवाये जायेंगे;

(ख) कारागार का आयुधागार समस्त प्रकार के परिष्कृत और स्वचालित आयुधों से लैस होगा;

(ग) प्रत्येक बैरक और कोठरी, विशेष रूप से मुलाकात कक्ष, क्लॉज सर्किट कैमरों से सुसज्जित किये जायेंगे;

(घ) निगरानी टावर को गार्ड कर रहे संतरी सदैव सतर्क होंगे;

(ङ) उच्च सुरक्षा अहातों के निकट शासनहीन क्षेत्र की पहचान की जायेगी जिस तक उनके सिवाय जिन्हें कर्तव्यों के लिए लगाया गया है, किसी भी कारागार अन्त:वासी और कर्मचारिवृन्द की पहुंच नहीं होगी;

(च) बैरकों, कोठरियों और कारागारों की समुचित तलाशी प्रतिदिन संचालित की जायेगी;

(छ) प्रवर्ग 1 और 2 के उच्च सुरक्षा बन्दियों की एक दिन में दो बार तलाशी ली जायेगी जबकि प्रवर्ग 3 की एक दिन में कम से कम एक बार तलाशी ली जायेगी;

(ज) ताला बंद करना और खोलना प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति में संचालित किया जायेगा और कोई भी बैरक कोठरी कारागार अधीक्षक की उपस्थिति में के सिवाय रात्रि के घंटों के दौरान खोली नहीं जायेगी;

(झ) तालों, श्लाकाओं, जालियों, भोजनशाला, संवातनों, फर्शों, बैरकों या कोठरियों की दीवारों की जांच करने के अतिरिक्त इसकी सिलिंग की भी जांच की जायेगी;

(ञ) अहातों के यार्डों में पदस्थापित गार्ड उनके कर्तव्य के पालन के लिए जैसा अपेक्षित हो उससे अधिक एक दूसरे के साथ बातचीत नहीं करेंगे;

(ट) यार्ड के प्रवेश गेट को सदैव ताला लगा हुआ रखा जायेगा;

(ठ) कोठरियों या बैरकों के द्वारों के तालों की चाबियां, ड्यूटी पर न्यस्त व्यक्ति द्वारा रखी जायेंगी;

(ड) किन्हीं भी परिस्थितियों में, वे किसी अनधिकृत व्यक्ति द्वारा नहीं रखी जायेंगी;

(ढ) कोठरियों और बैरकों के डार्क स्पॉट से बचने के लिए और भीतरी कोना को अच्छी तरह से प्रकाशयुक्त किया जायेगा;

(ण) ड्यूटी पर गार्ड की अंदर जाते समय और बाहर आते समय पूर्णतया तलाशी ली जायेगी और उसे समय-समय पर इन बन्दियों से वस्तुएं जैसे खाद्य वस्तुएं, धुम्रपान के लिए वस्तुएं, पानी के भी अप्रतिग्रहण के बारे में पर्याप्त रूप से सूचित किया जायेगा; और

(त) उच्च सुरक्षा अहातों के अंत:वासी, ताला बंद करने और खोले जाने के दौरान की गयी गणना के अतिरिक्त एक दिन में कम से कम दो बार गिने जायेंगे।

373. न्यायालय सुनवाई.- (1) इन उच्च सुरक्षा अहातों में श्रव्य-दृश्य साधन उपलब्ध करवाये जायेंगे।

(2) किसी भी मामले में किसी विचाराधीन, सिद्धदोष या सिद्धदोष अधिकारी या निरुद्ध का इन अहातों में प्रवेश अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(3) नियमित कारागार कर्मचारिवृन्द या पराचिकित्सा कर्मचारिवृंद की इन अहातों तक पहुंच नहीं होगी जब तक कि वे ब्लाक के प्रभारी अधिकारी के साथ नहीं हों।

374. कठोर कारावास के लिए सिद्धदोष.- उच्च सुरक्षा बन्दी जो कठोर कारावास भुगत रहे हों, उन्हें समनुदेशित समस्त प्रकार के कार्य सुरक्षा अहातों के भीतर करेंगे।

375. दंड.- (1) समस्त उच्च सुरक्षा बन्दी कारागार के अनुशासन और सुरक्षा के भंग के मामले में अधीक्षक द्वारा दंडित किये जा सकेंगे।

(2) यदि वह बारंबार भंग करता है तो अधीक्षक, कारागार निदेशालय प्रमुख को किसी अन्य कारागार को उसके अतंरण की सिफारिश कर सकेगा।

(3) सुविधाएं जैसे मुलाकातें और पत्र, निदेशालय प्रमुख द्वारा सीमित समय, या सदैव के लिए वापस ली जा सकेंगी।

376. निरुद्ध.- स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988, राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1980 (1980 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 65) और राजस्थान असामाजिक क्रियाकलाप अधिनियम, 2006 (2008 का अधिनियम सं. 1) के अधीन गिरफ्तार किये गये निरुद्ध के साथ समय-समय पर, सरकार द्वारा जारी किये गये नियमों के अनुसार व्यवहार किया जायेगा।

अध्याय 13

साधारण कारावास भुगत रहे बन्दी

377. साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दियों से श्रम का प्रतिषेध.- साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दी दिन के समय के दौरान उन्हें समनुदिष्ट जेल के भाग में रहेंगे और श्रम यार्डों में प्रवेश नहीं करेंगे या श्रम कर रहे बन्दियों के साथ बातचीत नहीं करेंगे जब तक कि वे कार्य करने का चुनाव नहीं करते हैं, जिस मामले में उन्हें उस दल के साथ रहेंगे जो उन्हें आबंटित किया गया है।

378. कंबल, बिछौनों का आपूर्त.- साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दियों को कंबल और बिछौने, खाद्य बर्तन, श्रम कर रहे सिद्धदोषों के समान ही प्रदत्त कियें जायेंगे और जब उपयोग में नहीं हों, अध्याय 35 में यथा वर्णित नियम के अनुसार यथा अपेक्षित, पूर्ववर्ती उचित रूप से समेटे हुए रखे जायेंगे और पश्चात्कथित एक व्यवस्थित रीति में साफ और व्यवस्थित रखे जायेंगे।

379. किसी कार्य को करने की अनिवार्यता नहीं.- (1) साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दी अपने वस्त्र साफ और सुव्यवस्थित रखेंगे और उनके वार्ड और यार्डों को साफ रखेंगे:

परन्तु वे सोसाइटी के एक वर्ग से संबंधित हैं, जिसके सदस्य अपने घरों में ऐसे कर्तव्यों का पालन करेंगे।

(2) उन्हें किसी अन्य कार्य को करने के लिए, या दूसरों के लिए चतुर्थवर्ग कर्तव्यों का पालन करने के लिए, या अपमानजनक प्रकृति का कोई अन्य कार्य करने के लिए, जैसे कि सफाई कर्मचारी का कार्य बाध्य नहीं किया जायेगा।

(3) परेडों, व्यायाम के समय और रात्रि को छोड़कर, उन्हें स्वयं के अपने वार्ड या स्थान में सर्वथा और व्यवस्थित रीति में इकट्ठे बातचीत करना अनुज्ञात किया जायेगा।

(4) साधारण कारावास से दंडादिष्ट कोई बन्दी जो स्वेच्छा कार्य करना चाहता है, को ऐसे कार्य को चुनना अनुज्ञात किया जायेगा जैसा जेल में उपलब्ध है और उसे ऐसे कार्य पर रखा जाएगा।

(5) यदि ऐसा बन्दी कार्य करना छोड़ने और उसकी मूल स्थिति में लौटने की इच्छा करता है तो उसे ऐसा करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा।

(6) यदि अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी इसे उचित समझते हैं, गैर-श्रमिक बन्दियों को प्रात:काल और सांय एक घंटा के लिए टहलना या अन्य शारीरिक व्यायाम करने के लिए बाध्य किया जायेगा।

380. अन्य उपबंधों का लागू होना.- इस अध्याय में और मुलाकातों और आहार से संबंधित अध्याय में अन्यथा उपबन्धित को छोड़कर, सिद्धदोष आपराधिक बन्दियों को लागू इनके अन्य समस्त उपबंध साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दियों को यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

परन्तु निम्नलिखित दंड ऐसे बन्दियों को नहीं दिया जायेगा, अर्थात्:-

(क) श्रम का परिवर्तन - लघु दंड; और

(ख) परिहार का समपहरण - मुख्य दंड।

अध्याय 14

बन्दी की संपत्ति

381. जेलर धन और संपत्तियों का अभिरक्षक होगा.- (1) समस्त धन और अन्य वस्तुएं जिनके संबंध में सक्षम न्यायालय का कोई आदेश नहीं है और जिसे किसी बन्दी द्वारा कारागार में समुचित प्राधिकार से लाया गया है या उसके उपयोग के लिए कारागार को भेजा गया है, जेलर की अभिरक्षा में रखा जायेगा।

(2) नियम के अधीन बन्दी से ली गयी या उसे प्रदत्त की गयी या तत्पश्चात् उसके लेखे प्राप्त की गयी, समस्त संपत्ति की सूची, सिविल या सिद्धदोष बन्दी के मामले में, उसके वारंट पर पृष्ठांकित की जायेगी और अधीक्षक तथा जेलर द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी, विचाराधीन बन्दी के मामले में संपत्ति, विचाराधीन बन्दियों के बन्दी संपत्ति रजिस्टर में प्रविष्ट की जायेगी।

(3) जेल में बन्दी को संबोधित, रजिस्ट्रीकृत और बीमित वस्तुएं, डाक विभाग के प्राधिकारियों द्वारा जेलर को रसीदों या अभिस्वीकृतियों को हस्ताक्षरित करने पर परिदत्त की जायेंगी।

(4) बन्दियों के लिए मनीआर्डर उन्हें जेलर की उपस्थिति में उसके मनीआर्डर प्ररूप पर उनके हस्ताक्षर या चिह्न अनुप्रमाणन पर संदत्त किये जायेंगे।

(5) इस प्रकार जेलर उसकी अभिरक्षा में, कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 25 द्वारा यथा अपेक्षित, बन्दियों के लिए डाक द्वारा प्राप्त धन या अन्य वस्तुओं को रखने की स्थिति में होगा।

(6) किसी बन्दी से संबधित कोई संपत्ति या धन, बन्दी द्वारा हस्ताक्षरित प्राधिकार के अधीन अधीक्षक के अनुमोदन से, उसके कारावास दौरान किसी भी समय उसके मित्रों को परिदत्त किया जा सकेगा, किंतु किसी भी बन्दी को अपना कोई वस्त्र सौंप देना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा यदि वह स्वयं उसके उन्मोचन पर अपर्याप्त वस्त्रों के साथ चला जाता है और किसी भी बन्दी को, या तो उसके कारावास या छोड़े जाने के दौरान, अपनी किसी संपत्ति को किसी अन्य बन्दी को सौंप देना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

382. बन्दी की संपत्ति से संव्यवहार करने की प्रक्रिया.- इन नियमों के अध्यधीन रहते हुए, बन्दी की संपत्ति से जेलर द्वारा निम्नलिखित रीति में संव्यवहार किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) ऐसी प्रतिषिद्ध वस्तुएं जैसे कि तंबाकू, अफीम, गांजा, चिलमें, मादक मदिरा, स्वापक औषध इत्यादि नष्ट की जायेंगी;

(ख) यदि अधीक्षक द्वारा अनुज्ञात किया जाये, कुछ सूखे भोजन को छोड़कर किसी मूल्य की विनश्वर वस्तुएं जैसे कि अनाज या भोजन, बन्दियों के साथ एस्कॉर्ट दल से प्राप्त नहीं किये जायेंगे;

(ग) यदि चिकित्सा अधिकारी समझता है कि किसी बन्दी के धारण के किये जाने वाले वस्त्र स्वच्छ नहीं हैं या प्रवेश के समय बन्दी किसी संक्रामक या सांसर्गिक रोग से पीड़ित है तो चिकित्सा अधिकारी के लिखित आदेश पर, वस्त्र नष्ट किये जायेंगे;

(घ) यदि बन्दी का वस्त्र फटा हुआ और पूर्णरूप से बेकार है तो यह नष्ट किया जायेगा और इसे नष्ट करने के लिए उसके आदेश को वारंट के पीछे मद के सामने प्रविष्ट करेगा;

(ङ) कठोर कारावास या साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दी के वस्त्र, स्वच्छ इत्यादि किये जाने से पश्चात्, एक बंडल में बांधे जायेंगे और भंडारित किये जायेंगे।

(च) भंडार किये जाने योग्य गैर-विनश्वर वस्तुएं वस्त्रों में सम्मिलित होंगी;

(छ) ऐसे प्रत्येक बंडल पर बन्दी की संख्या और नाम और छोड़े जाने की तारीख का लेबल लगाया जायेगा;

(ज) बंडल पश्चात्वर्ती वर्षों के लिए छोड़े जाने के वर्ष के अनुसार भंडार गोदाम में व्यवस्थित किये जायेंगे;

(झ) प्रत्येक बन्दी, विचाराधीन बन्दी या सिद्धदोष के मूल्यवान आभूषण पृथक् मुहरबंद पेपर पैकेट में रखे जायेंगे (उक्त मोहरबंद पैकट पर संबंधित बन्दी के हस्ताक्षर सहित) जिस पर बन्दी का संख्यांक, नाम और छोड़े जाने की तारीख अन्तर्लिखित होगी और जेलर के कार्यालय में ताला-चाबी के अधीन सुरक्षित बक्स में रखे जायेंगे;

(ञ) बन्दी की निजी नकद आयरन चेस्ट में रखी जायेगी और प्रत्येक बन्दी की पांच हजार रुपये से अधिक नकद बैंक या डाकघर में बचत बैंक पास बुक के रूप में जमा की जायेगी; और

(ट) जेलर इस प्रकार जमा की गयी रकम का अभिलेख रखेगा और प्रत्येक बन्दी से संबंधित धन का ब्यौरेवार लेखा बन्दियों के निजी नकद रजिस्टर में संधारित करेगा और जब भी बन्दी के छोड़े जाने पर संदाय के लिए अपेक्षित हो, पासबुक बन्दी को सौंप दी जायेगी।

383. अंतरित की जाने वाली बन्दी की संपत्ति.- बन्दी के एक जेल से दूसरी जेल को अंतरण पर उसकी समस्त संपत्ति उसके साथ भेजी जायेगी और यदि ऐसे अंतरण के पश्चात्

बन्दी के लिए कोई संपत्ति प्राप्त की जाती है तो इसे उसी जेल को अग्रेषित किया जायेगा जिसे वह भेजा गया है।

384. अदावाकृत संपत्ति.- (1) बन्दी को छोड़े जाने पर उसकी संपत्ति उसे परिदत्त की जायेगी।

(2) छोड़े गये बन्दी की कोई अदावाकृत संपत्ति, उसे छोड़े जाने की तारीख से एक वर्ष के लिए जेल में प्रतिधारित की जायेगी और यदि उस कालावधि के दौरान कोई दावा प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो संपत्ति विक्रय की जायेगी और उसके आगम चालान के द्वारा राजकोष में जमा किये जायेंगे।

(3) यदि कोई दावा विक्रय के आगम राजकोष में संदाय के एक वर्ष के भीतर प्रस्तुत किया जाता है और दावेदार उसके लिए अपना अधिकार स्थापित करता है तो कारागार निदेशालय का प्रमुख ऐसे दावेदार को रकम का प्रतिदाय मंजूर कर सकेगा और प्रतिदाय किया जायेगा।

(4) उपर्युक्त नियत कालावधि के अवसान के पश्चात्, धन सरकार को व्यपगत हो जायेगा।

385. बन्दियों की मृत्यु के मामले.- (1) जब एक बन्दी की जेल में मृत्यु हो जाती है, उसकी संपत्ति, निपटान के लिए, उस पुलिस थाने, जिसमें उसका गृह अवस्थित है, के प्रभारी अधिकारी को भेजी जायेगी।

(2) मृत्युकालिक बन्दी द्वारा अभिव्यक्त की गयी इच्छाएं सम्पूर्ण विशिष्टियों के साथ-साथ उस अधिकारी को संसूचित की जायेंगी जो नातेदारों का पता लगाने के लिए उसे समर्थ बनाये।

386. निकल भागे बन्दियों की संपत्ति.- (1) निकल भागे बन्दी की संपत्ति, उसके निकल भागने की तारीख से एक वर्ष के लिए प्रतिधारित की जायेगी और यदि वह उस कालावधि के भीतर पुन:पकड़ा नहीं जाता है तो उसकी संपत्ति विक्रय की जायेगी और बन्दी से संबंधित किसी नकद के साथ आगम अदावाकृत संपत्ति के रूप में राजकोष में संदत्त की जायेगी।

(2) जेलर यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि छोड़े जाने पर बन्दी को सुपुर्द की गयी, अंतरण पर उसके साथ भेजी गयी, बन्दी की मृत्यु पर निपटान के लिए पुलिस को सौंप दी गयी या निकल भागे बन्दी के मामले में विक्रय की गयी संपत्ति, उस अभिलेख के समरूप है जो प्रभार के अधीन लिया गया था।

अध्याय 15

सिद्धदोष अधिकारी

(सिद्धदोष चौकीदार और सिद्धदोष ओवरसियर)

387. सिद्धदोष अधिकारियों की श्रेणियां.- (1) सिद्धदोष अधिकारियों की दो श्रेणियां होगी, अर्थात्:-

(क) सिद्धदोष रात्रि चौकीदार; और

(ख) सिद्धदोष ओवरसियर।

(2) सिद्धदोष अधिकारियों के रूप में नियुक्त बन्दी भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) के अर्थ में लोकसेवक होंगे।

388. सिद्धदोष अधिकारियों की संख्या.- एक जेल में सिद्धदोष अधिकारियों की संख्या किसी भी दशा में कारागार की दैनिक औसत संख्या के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

389. सिद्धदोष अधिकारियों के कर्तव्य.- कोई भी सिद्धदोष अधिकारी रात्रि में कोठरियों या बैरकों में बन्दियों की रक्षा की ड्यूटी में नियोजित नहीं किया जायेगा और कोई भी सिद्धदोष अधिकारी रात्रि में उसकी बैरक से बाहर नहीं होगा।

390. कोई स्वतंत्र शक्ति नहीं.- (1) किसी सिद्धदोष अधिकारी का किसी फाईल, दल या बन्दियों अन्य निकाय का स्वतंत्र प्रभार नहीं होगा, न ही उसकी बन्दियों को आदेशों को जारी करने की स्वतंत्र शक्ति होगी, किंतु वरिष्ठ प्रभार में सदैव एक नियमित वार्डर होगा जिसके नियंत्रण और आदेशों के अधीन सिद्धदोष अधिकारी कार्य करेगा:

परन्तु जेल की मुख्य दीवार के भीतर विश्वसनीय सिद्धदोष अधिकारी को फटीग ड्यूटी पर नियोजित दल का, या स्वास्थ्य लाभकारी दल या जल वाहकों या अहाता सफाईकर्मियों का प्रभार न्यस्त किया जा सकता है।

(2) वार्डर केवल आभ्यासिक बन्दी दलों और कार्यशालाओं के प्रभारी होंगे।

391. सिद्धदोष अधिकारी होने वाले बन्दियों का प्रवर्ग.- साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दियों के लिए आरक्षित यार्डों या बैरकों में नियोजन के लिए अपेक्षित सिद्धदोष अधिकारी, यथा संभव साधारण कारावास भोग रहे बन्दियों में से लगाये जायेंगे।

392. ड्यूटी पर निर्बंधन.- (1) कोई गैर-आभ्यासिक बन्दी आभ्यासिक बन्दियों के सिद्धदोष प्रभारी अधिकारी के रूप में नियोजित नहीं किया जायेगा, जब तक कि वह साधनों और स्थिति का व्यक्ति न हो, जो किसी आवेश में प्रतिबद्ध व्यक्ति के विरुद्ध गंभीर अपराध के लिए कारावास को दंडादिष्ट किया गया है और जो, किन्तु इस गलती के लिए, समाज का एक प्रतिष्ठित सदस्य है, और जिसके आभ्यासिकों पर उत्तरदायित्व की उसकी स्थिति के माध्यम से, संदूषित हो जाने की संभावना नहीं हो।

(2) कोई सिद्धदोष अधिकारी, किसी भी बहाने से, आत्मरक्षा में या जेल अधिकारी की रक्षा में या उपद्रव के दमन में को छोड़कर जिसमें आवश्यकता से अधिक बल प्रयोग नहीं किया जायेगा बन्दी को आघात नहीं करेगा, या जब सर्वथा आवश्यक होने के सिवाय कोई हिंसा नहीं करेगा।

(3) कोई सिद्धदोष अधिकारी जो इस नियम का अतिलंघन करते हुए पाया जाता है स्थायी रूप से साधारण सिद्धदोष की स्थिति में पदच्युत किया जायेगा।

(4) किसी सिद्धदोष अधिकारी द्वारा प्रतिषिद्ध वस्तुओं को प्रविष्ट कराना या प्रविष्ट कराने में मौन स्वीकृति का पता चलने पर उसे बन्दी अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 42 के अधीन न्यायिक मजिस्ट्रेट के समक्ष अभियोजित किया जायेगा और जब भी जानबूझकर या उपेक्षापूर्वक बन्दी को निकल भागना अनुज्ञात करने का

दोषी हो, वह सदैव भारतीय दंड संहिता 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 222 और 223 के अधीन अभियोजित किया जायेगा और सिद्धदोष अधिकारी निकल भागना निवारित करने के लिए उनकी शक्ति में हर संभव करने के लिए आबद्ध होंगे।

(5) सिद्धदोष ओवरसियर को, दंड के रूप में के सिवाय, कठोर श्रम से छूट दी जायेगी।

393. स्थायी अक्षमता के मामले में हटाया जाना.- यदि कोई सिद्धदोष अधिकारी, उससे अपेक्षित समस्त कर्तव्यों को या किसी के पालन के लिए स्थायी रूप से अक्षम हो जाता है तो अधीक्षक उसे कार्यालय से पदावनत कर सकेगा या हटा सकेगा।

394. सुभिन्न वस्त्र.- सिद्धदोष अधिकारी सुभिन्न वस्त्र पहनेंगे और पत्रों और मुलाकातों के संबंध में विशेष छूट अनुज्ञात की जायेगी।

395. नियुक्ति आदेश का वृत्त पत्र में प्रविष्ट किया जाना.- सिद्धदोष अधिकारी के रूप में किसी बन्दी को नियुक्त करने का प्रत्येक आदेश अधीक्षक द्वारा बन्दी के वृत्त पत्र पर लिखा जायेगा और अधीक्षक की आदेश पुस्तिका में भी प्रविष्ट किया जायेगा।

396. सिद्धदोष रात्रि चौकीदार.- सिद्धदोष रात्रि चौकीदार के रूप में नियुक्तिि के लिए,-

(क) यदि वह केन्द्रीय जेल में है तो उसे छह मास से कम के कारावास से और यदि जिला जेल में है तो उसे चार मास से कम के कारावास से दंडादिष्ट नहीं होना चाहिए;

(ख) परिहार की कालावधि को अपवर्जित करते हुए उसने दंडादेश का एक चौथाई पूर्ण कर लिया हो;

(ग) वह ठगी, डकैती और राज-द्रोह, संज्ञाहीनकारी द्रव्य का प्रयोग, आतंकवाद और स्वापक और विस्फोटक वस्तुओं जैसे अपराधों के लिए सिद्धदोष नहीं हुआ हो;

(घ) वह कार्यालय के कर्तव्यों की पालना करने लिए शारीरिक रूप से योग्य और सदाचार वाला हो; और

(ङ) यदि परिहार प्रणाली पर हो, तो उसे संभावित (साधारण) परिहार का तीन चौथाई अर्जित किया हुआ या संधारित किया हुआ होना चाहिए।

397. सिद्धदोष रात्रि-चौकीदार होने के लिए पात्रता.- आभ्यासिक बन्दी, आभ्यासिक बन्दियों के लिए आरक्षित बैरकों में सिद्धदोष रात्रि चौकीदारों के रूप में नियोजित किये जा सकेंगे, किंतु कारागार निदेशालय के प्रमुख की मंजूरी के बिना किसी उच्चतर ग्रेड पर पदोन्नत नहीं किये जायेंगे:

परन्तु दो से अधिक दोषसिद्धियों वाला कोई भी बन्दी, आभ्यासिक अपराधियों के लिए बैरकों में रात्रि चौकीदार के रूप में नियुक्त नहीं किया जायेगा।

398. सिद्धदोष चौकीदार के कर्तव्य.- इन नियमों में अन्यत्र विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त, प्रत्येक सिद्धदोष चौकीदार का कर्तव्य होगा,-

(क) वार्डों और कोठरी से आत्महत्या और निकल भागना रोकने के लिए बन्दियों पर निगरानी रखना;

(ख) जेल अस्पताल में रोगियों का उपचार और देखरेख करना;

(ग) वार्डों के भीतर गश्त करना और रात्रि में अनुशासन और व्यवस्था बनाये रखना या बनाये रखने में सहायता करना;

(घ) अनुज्ञा सहित और आवश्यक प्रयोजन के सिवाय अपनी बर्थ छोड़ने वाले बन्दियों को रोकना;

(ङ) उसके भारसाधन में बन्दियों की बार-बार गणना करना, स्वयं का समाधान करना कि समस्त उपस्थित हैं, और जब बाहरी गश्ती द्वारा आह्वान किया जाये प्रत्युत्तर देना;

(च) जहां तक उसकी शक्ति में है किसी बन्दी द्वारा जेल नियमों के किसी भंग को रोकना और उसकी रिपोर्ट करना;

(छ) किसी उपद्रव को शांत करने में सहायता करना और आवश्यकता के मामले में, किसी पदधारी की रक्षा करना;

(ज) बीमारी और शौचालय का उस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट समयों पर से अन्यथा उपयोग के मामलों की रिपोर्ट करना;

(झ) ऐसे कृत्यों का पालन करना जो उसे दिन के दौरान आबंटित किये जायें और उसके दल के प्रभारी वार्डर या सिद्धदोष ओवरसियर को समस्त समुचित सहायता देना;

(ञ) जब ऐसा अपेक्षित हो, जेल दीवारों के भीतर संदेशवाहक के रूप में कार्य करना और जेल के एक भाग से दूसरे भाग को बन्दियों का एस्कॉर्ट करना;

(ट) जेल दीवारों की निगरानी रखना और बन्दियों के उनके निकट अतिचार से रोकना; और

(ठ) यदि आवश्यक हो, जेल के भीतर दल या दल के भाग का प्रभार लेना।

399. काम के घंटों के लिए इंतजाम.- (1) बन्दियों को रात्रि के लिए बंद किये जाने से पूर्व जेलर, मुख्य वार्डर की सहायता से, रात्रि के दौरान समस्त गश्ती अधिकारियों की सूचना के लिए हवालात रिपोर्ट पुस्तक में प्रत्येक सिद्धदोष अधिकारी के लिए घंटे अंकित करते हुए निगरानी के घंटों के लिए इंतजाम करेगा; या प्रत्येक वार्ड के लिए निगरानी का क्रम साधारणत: प्रत्येक सप्ताह नियत किया जा सकेगा।

(2) सिद्धदोष चौकीदारों की रात्रि ड्यूटी अध्याय 19 में उपवर्णित रूप में होगी।

400. सिद्धदोष चौकीदार की पोशाक.- सिद्धदोष चौकीदार पीली टोपियां और लंबी बाजू वाले सफेद सूती कुर्ते पहनेंगे और श्रम तथा अनुशासन के संबंध में वे साधारण सिद्धदोष के समान होंगे।

401. सिद्धदोष ओवरसियर.- सिद्धदोष चौकीदार को अधीक्षक द्वारा सिद्धदोष ओवरसियर के रूप में पदोन्नत किया जा सकेगा:

परन्तु,-

(क)वह तीन मास के लिए सिद्धदोष चौकीदार के रूप में सेवा कर चुका या चुकी हो; और

(ख) परिहार को अपवर्जित करते हुए वह अपने दंडादेश का आधा भुगत चुका या चुकी हो।

402. निदेशालय के प्रमुख का अनुमोदन.- कोई भी बन्दी निदेशालय के प्रमुख के अनुमोदन के बिना उक्त नियमों के उल्लंघन में, स्थायी या अस्थायी रूप से सिद्धदोष ओवरसियर के रूप में नियुक्त नहीं किया जायेगा।

403. सिद्धदोष ओवरसियर के कर्तव्य.- इन नियमों में अन्यत्र विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त, सिद्धदोष ओवरसियरों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे,-

(क)वार्डों और कोठरियों से आत्महत्या और निकल भागना रोकने के लिए बन्दियों पर निगरानी रखना;

(ख) जेल चिकित्सालय में रोगियों की परिचर्या और देखरेख करना;

(ग)अधीक्षक, जेलर या अन्य जेल पदधारी, या सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधिकारी, जिसके अधीन उन्हें रखा गया है, का आज्ञापालन करना जब तक कि उन्हें जेल नियमों के प्रतिकूल कुछ करने को आदेशित नहीं किया जाये, ऐसे मामले में वे अधीक्षक या जेलर को शीघ्रातिशीघ्र अवसर पर रिपोर्ट करेंगे;

(घ)काम पर बन्दियों के दलों के अधीक्षण, उनकी परेड संचालित करने, अनुशासन और शांति बनाए रखने और उन्हें सुरक्षित अभिरक्षा में रखने में वार्डरों की सहायता करना;

(ङ) जेल के भीतर बन्दियों के दल या दल के भाग का, यदि आवश्यक हो, प्रभार लेना;

(च)रात्रि को भीतरी गश्त द्वारा वार्डों की रक्षा करने के चौकीदार के कर्तव्यों में भाग लेना और निगरानी की दक्षता, बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा और रात्रि में वार्डों में अनुशासन बनाये रखने के लिए उत्तरदायी होना;

(छ)जेल के भीतर व्यष्टि बन्दियों का एस्कॉर्ट किया जाना;

(ज)उनके दल के बन्दियों के वृत्त पत्र रखना;

(झ)उन्हें सौंपे गये बन्दियों की बार-बार गणना करना, देखना कि संख्या सही है और उनकी तलाशी लेना और उन्हें प्रतिषिद्ध वस्तुएं प्राप्त करने और प्रतिधारण करने से निवारित करना;

(ञ)किसी बन्दी के पास प्रतिषिद्ध वस्तुएं पाये जाने की दशा में तथ्य की रिपोर्ट करना, अन्यथा उस दल, जिससे ऐसा बन्दी संबंधित है, का

प्रभारी सिद्धदोष ओवरसियर दंडित किया जायेगा, यदि वह इस तथ्य की रिपोर्ट नहीं करता है;

(ट) जेल नियमों में से किसी के भंग, गुप्त योजनाओं या षडयंत्रो की सूचना देना, जो उसकी जानकारी में आयें, चाहे उसके स्वयं के दल के बन्दियों में से हों या अन्य दलों के;

(ठ) यह देखना कि बन्दी उनके कृतिकों का परिश्रमपूर्वक पालन करते हैं, उनके समुचित स्थान नहीं छोड़ते हैं या एक दूसरे के साथ अनियमित रीति से संपर्क नहीं करते हैं, और जब एक स्थान से दूसरे स्थान को हटाये जाते हैं, तो पांच में रहते हैं;

(ड) प्रत्येक बन्दी की, जो नियमित समय के अलावा शौचालय का (मूत्र त्यागने के प्रयोजन के अलावा) प्रयोग करता है, रिपोर्ट करना और अतिसार और अन्य बीमारी के समस्त मामलों की रिपोर्ट करना, विशेषत: महामारियों के प्रसार के दौरान;

(ढ) यह देखना कि प्रत्येक बन्दी प्रात: वार्डों को खोलने के पूर्व अपना बिछौना समुचित रूप से समेटता है और व्यवस्थित करता है;

(ण) यह देखना कि बन्दी स्वयं को साफ रखते हैं और उनके वस्त्रों को धोते हैं;

(त) किसी विद्रोह के दमन में सहायता करना और हमले के मामले में किसी जेल पदधारी की रक्षा करना; और

(थ) कारागार चिकित्सालय में वार्डों का पर्यवेक्षण करना और चिकित्सा अधिकारी की सहायता करना।

404. सिद्धदोष ओवरसियरों की पोशाक.- (1) सिद्धदोष ओवरसियरों को एक सूती कोट, एक ऊनी कोट, एक कुर्ता, एक जोड़ा पतलून, एक जांघिया, एक टोपी, एक गमछा, एक जोड़ी जूता और पीतल के बैज सहित केनवास बैल्ट से मिलकर बनने वाली विशेष पोशाक प्रदत्त की जायेगी।

(2) अतिरिक्त कोट, गमछा, टोपी और पतलून कोट जोड़े सहित, यदि आवश्यक हों, सूती वस्त्र एक वर्ष चलेंगे और ऊनी कोट तीन वर्ष चलना चाहिए।

(3) बैज पर ''सिद्धदोष ओवरसियर'' शब्द उत्कीर्ण होंगे और एक से ऊपर की ओर क्रमानुसार संख्यांकित होंगे, और ओवरसियरों द्वारा उनकी योग्यता के क्रम में पहने जायेंगे, सर्वाधिक पात्र व्यक्ति को संख्यांक एक का बैज दिया जायेगा।

(4) वे कोई बेंत या आयुध नहीं रखेंगे।

(5) जब उनसे धूप या वर्षा, किसी स्थिति में ड्यूटी करना अपेक्षित हो, तो उन्हें छाता उपलब्ध करवाया जायेगा।

405. सिद्धदोष ओवरसियरों के विरुद्ध दंड.- (1) सिद्धदोष ओवरसियरों द्वारा किये गये लघु अपराध या उपेक्षा, परिहार की हानि, बैज के संख्यांक के परिवर्तन से प्रतिष्ठा में कमी, अस्थायी पद घटाने और कोठरियों में परिरोध द्वारा दंडित की जा सकेगी।

(2) गंभीर अपराधों के लिए, ओवरसियर को सिद्धदोष चौकीदार या सामान्य बन्दी की रैंक तक पदावनत किया जा सकेगा।

(3) गंभीर अवचार की दशा में, उन्हें औपचारिक रूप से ओवरसियर के रूप में उनकी प्रास्थिति और उनकी पोशाक से वंचित किया जायेगा।

406. महिला सिद्धदोष अधिकारियों को उपबंधों का लागू होगा.- इस अध्याय के उपबंध यथावश्यक परिवर्तन सहित महिला सिद्धदोष अधिकारियों पर लागू होंगे।

407. सिद्धदोष रात्रि महिला चौकीदार की पोशाक.- सिद्धदोष रात्रि महिला चौकीदार नीले ब्लाउज के साथ सूती नीली साड़ी पहनेगी।

408. सिद्धदोष अधिकारियों को प्रोत्साहन राशि.- सिद्धदोष अधिकारी को प्रोत्साहन राशि मास के अंत में दी जायेगी और उसके वैयक्तिक खाते में जमा की जायेगी।

अध्याय 16

दंडादेश का निष्पादन

(छोड़े जाने की तारीख की गणना और रिलीज डायरी)

409. दंडादेश गणना की रीति.- (1) दंडादेश की अवधि की गणना कैलेन्डर वर्ष, मास, पखवाड़ा, सप्ताह या दिनों में की जायेगी।

(2) गणना के प्रयोजन के लिए,-

(क) ''वर्ष'' से कैलेन्डर वर्ष अभिप्रेत है;

(ख) ''मास'' से तीस दिन अभिप्रेत है;

(ग) ''पखवाड़ा'' से चौहद दिन अभिप्रेत है; और

(घ) ''सप्ताह'' से सात दिन अभिप्रेत है।

(3) जब बन्दी के दंडादेश में मास का भाग सम्मिलित होता है तो छोड़े जाने की तारीख दिनों में ऐसे भाग को घटाते हुये संगणित की जायेगी।

410. दंडादेश का भुगतना.- (1) दंडादेश किसी भी क्रम में दिये गये हों, बन्दी समस्त दंडादेशों की कालावधि के योग को भुगतने के लिए दायी होगा:

परन्तु किन्हीं भी परिस्थितियों में, बन्दी को सुपुर्दगी के वारंट के निबंधनों में उपदर्शित कालावधि से अधिक कारागार में निरुद्ध नहीं किया जायेगा।

(2) संदेह के मामले में, उस क्रम में जिसमें दंडादेश प्रभावी होंगे, संबंधित न्यायालय से निदेश लिये जायेंगे।

411. कारावास का प्रारम्भ, और उसमें व्यवधान, कैसे गिने जायेंगे.- (1) आपराधिक मामले में कारावास के दंडादेश की समाप्ति की तारीख गणना करने में, वह दिन जिस पर

दंडादेश पारित किया गया था और छोड़े जाने का दिन दोनों कारावास के दिनों के रूप में सम्मिलित किये जायेंगे।

(2) बन्दी जिसे न्यायालय के उठने तक दंडित किया गया है, स्वयं न्यायालय से छोड़ दिया जाएगा और कारागार में प्रविष्ट नहीं किया जायेगा।

(3) ऐसे बन्दी के मामले में जिसे न्यायालय के उठने तक दंडित किया गया है और उसी दिन अन्य दंडादेश अधिनिर्णीत किया गया है, पश्चात्वर्ती दंडादेश उस तारीख से प्रारंभ होगा जिस पर दंडादेश अधिनिर्णीत किया गया है।

(4) यदि बन्दी को चौबीस घंटों के कारावास से दंडादिष्ट किया गया है, तो वह घंटों की निश्चित संख्या के लिए कारागार में रखा जाएगा और ऐसे मामलों में, दंडादेश वारंट में उपदर्शित घंटे से प्रारंभ समझा जायेगा।

(5) एक दिन के कारावास से दंडादिष्ट बन्दी, कारागार में प्रविष्ट किये जायेंगे और उसी दिन छोड़े जायेंगे।

स्पष्टीकरण-1 : 1 जनवरी को एक मास के कारावास से दंडादिष्ट कोई बन्दी 31 जनवरी को छोड़ा जायेगा और न कि एक फरवरी को।

स्पष्टीकरण-2 : 28 फरवरी को एक मास के कारावास से दंडादिष्ट कोई बन्दी 27 मार्च को छोड़ा जायेगा।

स्पष्टीकरण-3 : 1 जनवरी को एक दिन के कारावास से दंडादिष्ट कोई बन्दी उसी दिन छोड़ा जायेगा। किंतु यदि वह 24 घंटों के लिए दंडादिष्ट किया गया है तो वह उस कालावधि के लिए परिरोध में रखा जाएगा और 2 जनवरी को घंटे पूर्ण होने से पूर्व नहीं छोड़ा जाएगा।

412. मामले जहां न्यायालय के निदेश का पालन किया जायेगा.- भोगे जाने वाले कारावास की कालावधि, उन मामलों को छोड़कर जो दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 31, 426, और 427 के अधीन आते है, जहां न्यायालय के निदेशों का पालन किया जाएगा, उस तारीख से संगणित की जायेगी जिस पर दंडादेश पारित किया गया था।

स्पष्टीकरण : जुर्माने के व्यतिक्रम में कारावास के लिए दंडादिष्ट बन्दी के मामले में, कारावास की कालावधि उस दिन से गिनी जायेगी जिस पर उसे अधिरोपित जुर्माने के संदाय से असफल रहने के लिए गिरफ्तार किया गया था।

413. एक ही विचारण में विभिन्न दंड.- जब कोई व्यक्ति एक ही विचारण में दो या अधिक अपराधों के लिए विभिन्न दंडों के लिए दंडादिष्ट किया जाता है, जब ऐसे दंड, कारावास के रूप में हों, जब तक न्यायालय ने यह निदेश न दिया हो कि ऐसे दंड साथ-साथ भोगे जाएंगे, तब तक वे ऐसे क्रम से एक के बाद एक प्रारंभ होंगे जिसका न्यायालय निदेश दे।

414. दो कारावास का साथ-साथ भोगा जाना.- (1) जहां उस व्यक्ति को, जिसे प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम करने पर दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 123 के अधीन दंडादेश दिया गया है ऐसा दंडादेश भोगने के दौरान ऐसे

आदेश के दिये जाने से पूर्व किये गये अपराध के लिए कारावास का दंडादेश दिया जाता है, वहां पश्चात्कथित दंडादेश तुरंत प्रारंभ हो जाएगा और दोनों कालावधियों का कारावास साथ-साथ भोगा जायेगा।

(2) यदि मुख्य दंडादेश दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 123 के अधीन आदेश के पारित किये जाने के पश्चात् कारित अपराध के लिए था, तो दंडादेश साथ-साथ भोगे जायेंगे।

स्पष्टीकरण : प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम होने पर कारावास, इस नियम के अर्थ में दंडादेश नहीं है।

415. कारावास का क्रमवर्ती होना.- (1) यदि कोई व्यक्ति जो दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 123 के अधीन प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम के कारण दंडादिष्ट किया गया है या दंड भोग रहा है, ऐसे कारावास की कालावधि, जिसके लिए ऐसी प्रतिभूति अपेक्षित है मुख्य दंडादेश की समाप्ति पर प्रारंभ होगी।

(2) सदाचार के लिए प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम पर कारावास, जनता की सुरक्षा के लिए पूर्वावधानी है न कि अपराध के लिए दंड, मामले जहां ऐसे कारावास को भोगने के क्रम में मुख्य दंडादेश के अवसान के पश्चात् बन्दी निरुद्ध किया गया है, अधीक्षक द्वारा इसलिए मजिस्ट्रेट या न्यायालय के ध्यान में लाया जाएगा, कि यदि वह उचित समझता है, बन्दी के उन्मोचन के लिए, वह दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 124 के अधीन कार्रवाई कर सकेगा।

416. छोड़े जाने की तारीख जब दो या अधिक दंडादेश क्रमवर्ती रूप से चल रहे हैं.- जब एक बन्दी क्रमवर्ती भोगे जाने वाले कारावास की दो या अधिक कालावधियों के लिए दंडादिष्ट किया गया है, छोड़े जाने की तारीख, दोनों कालावधियों को एक मानते हुए संगणित की जाएगी।

स्पष्टीकरण-1 : प्रत्येक एक वर्ष के कारावास की दो मुख्य अवधियों के लिए 21 नवंबर, 2000 को दंडादिष्ट बन्दी 20 नवंबर, 2002 को छोड़ा जाएगा न कि 19 नवंबर, 2002 को।

स्पष्टीकरण-2 : किसी बन्दी को 1 जनवरी को दो मास के कारावास और 200 रु. के जुर्माने या, व्यतिक्रम में, एक मास के कारावास के लिए दंडादिष्ट किया जाता है तो यदि जुर्माना संदत्त नहीं किया जाता है, उसे 31 मार्च को छोड़ा जाएगा, किंतु यदि जुर्माना संदत्त कर दिया जाता है, तब फरवरी के अंतिम दिन छोड़ा जाएगा।

417. आजीवन कारावास के लिए दंडादिष्ट बन्दियों के मामले में छोड़े जाने की तारीख.- आजीवन कारावास का तकनीकी रूप से अर्थ है संपूर्ण जीवन के लिए कारावास और आजीवन कारावास के लिए या कुल मिलाकर बीस वर्ष से अधिक के लिए दंडादिष्ट समस्त बन्दियों के दंडादेश, छोड़े जाने की सामान्य तारीख की गणना के प्रशासनिक प्रयोजनों के लिए, बीस वर्ष के लिए कारावास के दंडादेश माने जायेंगे।

418. दंडादेश का लघुकरण.- यदि मृत्यु के दंडादेश का आजीवन कारावास या किसी अवधि के लिए कारावास में से एक के लिए लघुकरण किया जाता है, आजीवन कारावास या किसी अवधि के लिए कारावास का दंडादेश उस तारीख से प्रारंभ समझा जाएगा जिस पर दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के नियम 428 से अनुषक्त मृत्यु का दंडादेश पारित किया गया था।

419. निकल भागे सिद्धदोष का अनवसित दंडादेश.- निकल भागने वाले बन्दी के मामले में, जो किसी अन्य अपराध के संबंध में तत्पश्चात् गिरफ्तार किया जाता है, उस लेखे पुलिस अभिरक्षा, या विचाराधीन बन्दी के रूप में व्ययनित कोई कालावधि, मूल दंडादेश के अधीन कारावास के रूप में संगणित नहीं की जाएगी।

420. निकल भागने के लिए दंडादिष्ट बन्दियों को छोड़े जाने की तारीख.- यदि बन्दी कारागार से निकल भागने के लिए दंडादेश प्राप्त करता है तो दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 426 के अनुसार छोड़े जाने की तारीख पुन:संगणित की जाएगी और छोड़े जाने वाले बन्दियों के रजिस्टर में छोड़े जाने की मूल तारीख के स्थान पर प्रविष्ट की जाएगी।

421. मामले जहां प्रथम दंडादेश अपील पर बातिल किया जाता है.- जब किसी बन्दी को एक से अधिक दंडादेश अधिनिर्णीत किये जाते हैं, और प्रथम दंडादेश अपील पर बातिल किया जाता है, तो द्वितीय दंडादेश प्रथम दंडादेश के परिणामस्वरूप बन्दी को जेल को सुपुर्द किए जाने की तारीख से प्रभावी होगा और निरोध की कालावधि दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 428 के उपबंधों के अनुसार संगणित की जाएगी।

422. रिलीज डायरी में छोड़े जाने की तारीख की प्रविष्टि.- (1) तारीख जिस पर एक बन्दी छोड़े जाने का हकदार है, अधीक्षक और जेलर द्वारा संगणित की जाएगी, और बन्दी का नाम और क्रम संख्यांक देते हुए, उस तारीख के अधीन रिलीज डायरी में प्रविष्टि की जाएगी।

(2) यह सुपुर्दगीकार अधिकारी का यह कर्तव्य नहीं है कि वह वारंट पर छोड़े जाने की तारीख अंकित करे और यदि वारंट पर छोड़े जाने की तारीख गलत कथित की गयी है या लोप की गयी है, वारंट उस लेखे सुधार के लिए लौटाया नहीं जाएगा।

(3) रिलीज डायरी में प्रविष्टि या तो स्वयं जेलर द्वारा या उसके सीधे पर्यवेक्षण के अधीन उप-जेलर द्वारा की जाएगी, कारावास की अवधि परिवर्तित हो जाने के मामले में, या तो अतिरिक्त कारावास के न्यायिक अधिरोपण या दंडादेश के किसी भाग के परिहार या जमानत पर या निकल भागने के पश्चात् जेल से अनुपस्थिति का तथ्य ऐसी प्रविष्टि के सामने अंकित किया जाएगा और नए आदेश के अधीन, जिस तारीख के अधीन नयी प्रविष्टि की जाएगी, छोड़े जाने की तारीख के लिए निर्देश किया जाएगा।

(4) अधीक्षक रिलीज डायरियों और प्रवेश रजिस्टर में प्रत्येक प्रविष्टि की स्वयं जांच करेगा और ऐसी प्रविष्टियों की सत्यता के लिए और बन्दी के किसी अवैध निरोध या इस नियम

की अनानुषक्ति के कारण दंडादेश को निष्पादित करने के लिए असफलता के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

423. सशर्त छोड़े जाने का प्रतिसंहरण.- ऐसी दशा में जहां बन्दी को मंजूर सशर्त छोड़ा जाना प्रतिसंहृत किया जाता है और बन्दी जेल को मूल दंडादेश भोगने के लिए वापस आदेशित किया गया है, वह मूल वारंट, सरकार के प्रतिसंहरण के आदेशों की प्रति और वारंट में न्यायालय द्वारा पृष्ठांकन के साथ जेल भेजा जायेगा।

424. जुर्माने का संदाय करने पर छोड़े जाने की तारीख पुन:नियत किया जाना.- (1) यदि कोई बन्दी कारावास से दंडादिष्ट किया जाता है जिसका संपूर्ण या कोई भाग किसी जुर्माने के संदाय के व्यतिक्रम में है, और यदि जुर्माना तत्काल संदत्त नहीं किया जाता है, छोड़े जाने की तारीख नियत की जायेगी और,-

(क)यदि जुर्माना तत्पश्चात् संदत्त कर दिया जाता है; और

(ख) यदि जुर्माना संदत्त नहीं किया जाता है।

रिलीज डायरियों में ऐसी तारीखों पर प्रविष्ट की जायेगी जो छोड़े जाने की तारीख के तत्समान होगी।

(2) जब जुर्माने का कोई भाग संदत्त कर दिया जाता है, छोड़े जाने की तारीख तदनुसार परिवर्तित की जायेगी।

दृष्टांत : यदि कोई बन्दी 1 जनवरी को छह मास के कारावास और तीन सौ रुपये के जुर्माने से दंडादिष्ट किया जाता है और यदि आदेश किया जाता है कि यदि जुर्माना संदत्त नहीं किया जाये तो वह छह मास की अतिरिक्त कालावधि के लिए कारावासित होगा, तब यह मानते हुए कि बन्दी, दोषसिद्धि पर तत्काल, सौ रुपये का संदाय करता है, छोड़े जाने की तारीख 31 अक्टूबर नियत की जायेगी (अर्थात् छह मास और असंदत्त जुर्माने के समतुल्य चार मास) और रिलीज डायरी में प्रविष्टियां 30 जून और 31 अक्टूबर को की जायेंगी, यदि वह तत्पश्चात् सौ रुपये का संदाय और कर देता है, पश्चातकथित तारीख 31 अगस्त के रूप में परिवर्तित हो जायेगी और उसका संपूर्ण संदाय करने पर, 30 जून को प्रविष्टि के सामने यह तथ्य अंकित किया जायेगा।

425. संदाय के लिए परिहार की गणना.- (1) यदि कोई बन्दी, जो जुर्माने से दंडादिष्ट है और उसके व्यतिक्रम में मास की निश्चित संख्या के लिए कारावास से दंडादिष्ट है, उसके जुर्माने के किसी भाग का संदाय कर देता है, संदाय के लिए परिहार की गणना कैलेन्डर मासों में की जायेगी न कि दिनों में।

(2) ऐसी गणना द्वारा अभिप्राप्त मास का कोई भाग दिनों में से घटाया जाएगा और दिन का भाग गिना नहीं जायेगा।

दृष्टांत : यदि कोई बन्दी 15 जुलाई को छह मास के कारावास से और तीन सौ रुपये के जुर्माने के संदाय से या संदाय के व्यतिक्रम में छह मास के अतिरिक्त कारावास

को भोगने के लिए दंडादिष्ट है, और वह 63 रु. संदत्त कर देता है, जो गणना निम्नानुसार की जायेगी:-

63 रु.÷300×6 मास = 126÷100 = $1\frac{26}{100}$ मास

छोड़े जाने की तारीख, एक मास कटौती करते हुये, 14 जून आयेगी। जैसा कि जून के पूर्ववर्ती मास में 31 दिन होते हैं, मास का 26/100 इकत्तीस दिनों पर संगणित किया जायेगा। 26/100×31 = 806/100 = $8\frac{6}{100}$ दिन। यहां 63 रु. के संदाय के लिए परिहार एक मास और आठ दिन है।

यदि बन्दी 15 जुलाई के बजाय 15 जून को दंडादिष्ट किया गया है, मास के 86/100 की गणना 30 दिन के मास पर की जाएगी क्योंकि अप्रैल में कोई तारीख से मई में की ऐसी तारीख होगी जो 30 दिन के समान है, जैसे 26/100×30 = 78/10 = $7\frac{8}{10}$ दिन ताकि उस एक मामले में परिहार केवल एक होगा।

426. संदाय के बारे में वारंट पर पृष्ठांकन.- (1) यदि ऐसा जुर्माना या इसका कोई भाग दोषसिद्धि पर तत्काल संदत्त कर दिया जाता है, वारंट जारी करने वाला मजिस्ट्रेट वारंट पर ऐसे संदाय का तथ्य पृष्ठांकित करेगा।

(2) यदि संदाय तत्पश्चात् किया जाता है, जुर्माना प्राप्त करने वाला न्यायालय, जब तक कि बंदी के वारंट पर यह पहले से ही दर्शित करते हुए कि वह छोड़ा जा चुका है पृष्ठांकन न हो, विहित प्ररूप में और अंग्रेजी भाषा में जुर्माना वसूली कथन लेखबद्ध करेगा और उन्हें दूसरी प्रति में प्रत्यक्षत: (और किसी अन्य न्यायालय के माध्यम से नहीं) उन जेलों को भेजेगा जिनमें बन्दी को दोषसिद्धि के पश्चात् प्रथम बार परिरुद्ध किया गया था।

(3) न्यायालय का उत्तरदायित्व तब तक समाप्त नहीं होगा जब तक कि इसे यह दर्शित करते हुए कि रिलीज डायरी में आवश्यक संशोधन किये जा चुके हैं उस जेल, जिसमें बन्दी परिरुद्ध किया गया है, से अभिस्वीकृति सहित कथन की दूसरी प्रति वापस प्राप्त नहीं होती है।

(4) मूल जुर्माना वसूली कथन, वारंट के साथ फाईल किया जाएगा और दंडादेश कार्यान्वित हो जाने के पश्चात् इसके साथ लौटाया जाएगा।

(5) यदि बन्दी का जुर्माना वसूली कथन जेल को उसके जमानत पर उन्मोचित हो जाने के पश्चात् प्राप्त होता है तो जेलर, जारी करने वाले न्यायालय को कथन लौटाने से पूर्व, तथ्य का अभिलेख करते हुए कि जुर्माने का संदाय किया जा चुका है, बन्दी के नाम के सामने प्रवेश रजिस्टर में प्रविष्टी करेगा।

427. कालावधियां जो दंडादेश में गिनी नहीं जायेंगी.- निम्नलिखित मामलों में, स्वच्छन्द कालावधि के रूप में जानी जाने वाली, कारागार के बाहर बन्दियों द्वारा बिताई हुई कालावधि, दंडादेश में नहीं गिनी जायेगी, अर्थात्:-

(क)निकल भागना;

(ख) जमानत;

(ग) आपात छुट्टी या आपात पैरोल को सम्मिलित करते हुए दंडादेश की निलंबित कालावधि;

(घ) अस्थायी छोड़े जाने का अनधिकृत विस्तारण;

(ङ) दंडादेश की निलंबित कालावधि, यदि न्यायालय द्वारा निदेशित की गई है;

(च) सशर्त छोड़े जाने की शर्त का अतिक्रमण; और

(छ) प्रत्यर्पण।

428. बन्दी के अंतरण के मामले में दंडादेश का भोगा जाना.- बन्दी अंतरण अधिनियम, 1950 (1950 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 29) के उपबंधों के अधीन एक राज्य के कारागार से दूसरे राज्य के कारागार में हटाये गये सिद्धदोष बन्दियों के संबंध में यह समझा जायेगा कि वे उस कारागार में, जहां वे अंतरित किये गये हैं, उनके मूल दंडादेश को भोग रहे हैं।

429. छोडे गये बन्दी का पुन:प्रवेश.- (1) जब सशर्त रूप से छोड़ा गया बन्दी उस निबंधन के अतिलंघन के कारण, जिस पर वह छोड़ा गया था, कारागार में पुन:प्रविष्ट किया जाता है, उसके दंडादेश का अपर्यवसित भाग सरकारी आदेशों की प्राप्ति के लिए प्रतीक्षा के बिना कार्यान्वित किया जायेगा, जो ऐसे बन्दी के प्रवेश पर कारागार निदेशालय के प्रमुख के माध्यम से तत्काल लागू किया जाएगा।

(2) ऐसे मामलों में, दंडादेश का अपर्यवसित भाग बन्दी के कारागार में पुन:प्रवेश की तारीख से प्रारंभ होना समझा जायेगा।

430. एक से अधिक "स्वच्छन्द" कालावधि रखने वाले मामले.- (1) उन मामलों में जहां एक से अधिक "स्वच्छन्द" कालावधियां हैं, समस्त ऐसी कालावधियों का संकलित योग दिनों के निबंधनों के अनुसार लिखा जाएगा और मुख्य दंडादेश में जोड़ा जाएगा।

(2) दोषसिद्धि की तारीख से गिनते हुए, तारीख जिस पर इन कालावधियों का कुल व्यपगत होता है, दंडादेश की समाप्ति की तारीख होगी।

स्पष्टीकरण : स्वच्छन्द कालावधि से बन्दी द्वारा जेल के बाहर बितायी हुई कालावधि अभिप्रेत है।

431. छोड़े जाने की तारीख पर न्यायालय में उपस्थित होना.- (1) सिद्धदोष के मामले में जिसे उसके छोड़े जाने के दिन, उस मामले के लिए जिसके लिए वह जमानत पर नहीं है, न्यायालय में उपस्थित होना हो, उसे प्रात: छोड़े गये बन्दी के रूप में माना जायेगा और एक विचाराधीन बन्दी के रूप में न्यायालय भेजा जाएगा।

(2) यदि बन्दी अतिरिक्त कारावास के लिए दंडित किया जाता है, तो उस तारीख पर, दंडादेश की गणना ठीक अगले दिन से की जाएगी।

432. जब कोई विदेशी कारावास की किसी अवधि के लिए दंडादिष्ट किया जाता है.- यदि किसी विदेशी को, जिसे विदेशी अधिनियम, 1946 (1946 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 31) की धारा 4 के अधीन गिरफ्तार और निरुद्ध किया गया है, कारावास की अवधि भोगनी

हो, तो उक्त अधिनियम के अधीन निरोध की कालावधि, उस कारावास के किसी दंड की कालावधि के अनन्य और अतिरिक्त होगी जो उस पर अधिरोपित किया जा सकेगा।

433. बन्दी की पुन:गिरफ्तारी और पुन:पकड़े जाने पर छोड़े जाने की तारीख की गणना.- बन्दी जो, दोषसिद्धि के पश्चात् जमानत पर छोड़ा गया है किंतु तत्पश्चात् उसे दंडादेश भोगने के लिए कारागार को पुन:सुपुर्द किया जाता है या जो निकल भागा है और तत्पश्चात् पुन:पकड़ा जाता है, के छोड़े जाने की तारीख की गणना करने में निम्नलिखित रीति अपनाई जाएगी, अर्थात्:-

(क) दिनों की संख्या जिसके लिए बन्दी जमानत पर था, या स्वच्छन्द था, छोड़े जाने और पुन:गिरफ्तारी, या निकल भागने और पुन:पकड़े जाने के दिन को छोड़कर दंडादेश की अवधि में जोड़ी जाएगी, और

(ख) दोषसिद्धि की तारीख से गणना करते हुए, जिस पर इन कालावधियों का योग व्यपगत होता है, दंडादेश की समाप्ति की तारीख होगी।

स्पष्टीकरण : 1 जनवरी को एक मास के कारावास से दंडादिष्ट बन्दी 15 जनवरी को निकल भागता है और 16 को पुन:पकड़ा जाता है तो 31 जनवरी पर मूल वारंट पर छोड़े जाने का हकदार होगा।

434. जमानत के दौरान कारित अपराध.- यदि एक सिद्धदोष बन्दी, जिसे जमानत पर छोड़ा गया है, उसकी जमानत कालावधि के दौरान कोई अपराध कारित करता है और उसे कारागार में पुन:प्रविष्ट किया जाता है, स्वच्छन्द कालावधि की गणना उसके पुन:प्रवेश की तारीख तक गिनी जाएगी।

435. जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर कारावास के दंडादेश की गणना.- जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर अधिनिर्णीत किये जाने वाले दंडादेशों की गणना निम्नानुसार की जाएगी:-

(क)जुर्मानों के संदाय में व्यतिक्रम पर अधिरोपित दंडादेश साथ-साथ नहीं चल सकेंगे;

(ख) यदि जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर कारावास से दंडादिष्ट कोई बन्दी, ऐसा कारावास भोगने के दौरान दूसरा दंडादेश प्राप्त करता है, द्वितीय दंडादेश उस तारीख से प्रारंभ होगा जिस पर प्रथम दंडादेश समाप्त होता है या यदि जुर्माना संदत्त कर दिया जाता है तो संदाय की तारीख से प्रारंभ होगा।

स्पष्टीकरण : एक बन्दी 31 जनवरी को 300 रु. का जुर्माना संदत्त करने के लिए या उसके व्यतिक्रम में दो मास के कठोर कारावास के लिए दंडादिष्ट किया जाता है और उसी वर्ष 12 फरवरी को वह दूसरे मामले में चार मास के अतिरिक्त कारावास के लिए दंडादिष्ट किया जाता है। 28 फरवरी को पूर्ण जुर्माना संदत्त कर दिया जाता है। चार मास के कारावास का दंडादेश 28 फरवरी से प्रारंभ होगा न कि 31 जनवरी से।

(ग) यदि जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर कारावास की अवधि से दंडादिष्ट बन्दी, या तो उसी समय पर या तत्पश्चात्, कारावास की दूसरी अवधि या अवधियों के लिए दंडादिष्ट किया जाता है तो प्रारंभिक दंडादेश, कारावास के समस्त पूर्ण दंडादेशों की समाप्ति तक प्रास्थगन में रखा जाएगा और यह उस कालावधि से पूर्व या जब तक कि कारावास जारी रहता है, जुर्माने के संपूर्ण या भागत: संदाय पर पूर्णत: या भागत: बातिल किया जायेगा।

स्पष्टीकरण : यह नियम उस बन्दी का मामला अंतर्वलित करता है जिसके कारावास का प्रथम दंडादेश केवल जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम का है। तत्पश्चात् अधिरोपित कारावास का मुख्य दंडादेश, प्रथम दंडादेश की तारीख से गिना जायेगा और जब तक कि कारावास उस मुख्य दंडादेश से भिन्न अभिधान का ना हो, जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर कारावास अंत में प्रभावी होगा, यद्यपि जब मुख्य दंडादेश अधिनिर्णीत किया गया तब इसका भाग पहले से ही भोगा जा चुका है। ऐसे मामले में जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर कारावास मुख्य दंडादेश के प्रभावी होने से पूर्व पूर्ण किया जाएगा।

(घ) कारावास, जो जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर अधिरोपित किया जाता है, जब भी वह जुर्माना या तो संदत्त कर दिया जाता है या विधि की प्रक्रिया द्वारा उदगृहीत कर लिया जाता है, समाप्त हो जाएगा।

(ङ) यदि कोई बन्दी कारावास के लिए दंडादिष्ट किया जाता है, जिसका संपूर्ण या कोई भाग किसी जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम पर है, और यदि जुर्माना या इसका भाग तत्काल संदत्त नहीं किया जाता है, तो छोड़े जाने की तारीखें संगणित की जायेंगी और बन्दी के वारंट और वृत्त पत्र और रजिस्टरों में ऐसे प्रविष्ट की जायेंगी कि जुर्माने के संदाय और असंदाय के साथ, दोनों सूचित हों।

436. जुर्माने के संदाय की सूचना.- (1) जब बन्दियों पर अधिरोपित जुर्माने न्यायालय द्वारा वसूल कर लिये जाते हैं, तो इसकी सूचना अधीक्षक द्वारा न्यायालय से प्राप्त की जाएगी।

(2) यदि सिद्धदोष अन्यत्र अंतरित किया गया है, तो अधीक्षक विशेष संदेशवाहक या स्पीड पोस्ट द्वारा ऐसी सूचना उस जेल को अग्रेषित करेगा जिसमें सिद्धदोष अंतरित किया गया है।

(3) जुर्माने से संबंधित समस्त सूचनायें अभिस्वीकृत की जायेंगी।

(4) जुर्माने से संबंधित किसी ऐसी सूचना पर कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी जिस पर न्यायालय की मुद्रा नहीं हो और ऐसी सूचना समुचित अधिप्रमाणीकरण के लिए और न्यायालय की मुद्रा लगाये जाने के लिए न्यायालय को लौटाई जायेगी।

437. बन्दियों को सूचित किया जाना.- (1) जब जुर्माना संदत्त कर दिया जाता है, संबंधित बन्दी को सूचित किया जाएगा और संदाय को रजिस्टर में, वारंट पर और बन्दी के वृत्त पत्र पर सम्यक् रूप से अंकित किया जाएगा।

(2) रजिस्टर और वारंटों और वृत्त पत्रों में प्रविष्टियां अधीक्षक या जेलर द्वारा हस्ताक्षरित की जायेंगी।

438. प्रक्रिया जब दंडादेश निलंबित किया जाता है.- (1) जब अपील न्यायालय निदेश देता है कि दंडादेश या आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की गयी है, का निष्पादन निलंबित किया जाये, अपीलार्थी, यदि ऐसे न्यायालयों के उत्तरभावी आदेशों के लंबित रहते हुए कारागार में निरुद्ध है, के साथ सभी बातों में विचाराधीन बन्दी के रूप में व्यवहार किया जायेगा।

(2) यदि अपीलार्थी अंततोगत्वा कारावास या आजीवन कारावास के लिए दंडादिष्ट किया जाता है, तो वह कालावधि, जिसके दौरान मूल दंडादेश निलंबित था,-

(क)यदि उस समय पारित किया गया, जब बन्दी कारागार में था, सम्मिलित की जायेगी, और

(ख) यदि तब पारित किया गया जब बन्दी स्वच्छन्द था, अवधि की गणना करने में जिसके लिए वह अपील न्यायालय द्वारा दंडादिष्ट किया गया था, अपवर्जित किया जायेगा।

439. जब पुन:विचारण का आदेश किया जाता है.- जब न्यायालय पुन:विचारण के पश्चात् दंडादेश पारित करता है, या अपील पर मूल दंडादेश उलट दिया जाता है और पुन:विचारण (नये विचारण) का आदेश किया जाता है, तब पूर्व दंडादेश या उसका भाग, जो कि नये विचारण से पूर्व बन्दी भोग चुका है, जब तक कि विनिर्दिष्ट रूप से अन्यथा निदिष्ट न किया जाये, नये विचारण के पश्चात् अधिरोपित दंडादेश के लेखे, उस कालावधि को छोड़कर जिसके दौरान बन्दी स्वच्छन्द था, भी संगणित किया जायेगा।

440. पृथक् वारंट का जारी किया जाना.- उन समस्त मामलों में जिनमें दंडादेश या आदेश उपांतरित किया या उलट दिया जाता है, चाहे अपील हो या पुनरीक्षण, प्रत्येक बन्दी के बारे में, जिसका दंडादेश उपांतरित या उलट दिया गया है, पृथक् वारंट जारी किया जायेगा।

441. प्रक्रिया जब कोई दंडादेश पुष्ट किया जाता है.- (1) जब उच्च न्यायालय से भिन्न अपील न्यायालय द्वारा अपील नामंजूर की जाती है, या दंडादेश पुष्ट किया जाता है, तो उस आशय की सूचना ऐसे अपील न्यायालय द्वारा कारागार के प्रभारी अधिकारी को भेजी जायेगी और ऐसा आदेश अभिलेख के लिए निचले न्यायालय को भी संसूचित किया जाएगा।

(2) जब किसी बन्दी द्वारा अपील या पुनरीक्षण आवेदन की उच्च न्यायालय द्वारा नामंजूरी की सूचना उस न्यायालय को दी जाती है जिसके द्वारा ऐसा बन्दी सिद्धदोष किया गया था, ऐसा न्यायालय ऐसे निर्णय की सूचना तत्काल बन्दी को दिलवायेगा।

(3) सेशन न्यायालय द्वारा मृत्यु के दंडादेश की पुष्टि के लिए उच्च न्यायालय को निर्दिष्ट मामलों में, उच्च न्यायालय अपने आदेश की प्रति सेशन न्यायालय को भेजेगा जो तब कारागार के प्रभारी अधिकारी को वारंट जारी करेगा।

442. बन्दी को उसकी अपील या आवेदन के परिणाम के बारे में सूचना.- किसी वारंट या आदेश या सूचना की प्राप्ति के समस्त मामलों में अधीक्षक पत्र द्वारा अभिस्वीकृति देगा और बन्दी को उसकी अपील या आवेदन के परिणाम बाबत सूचित करेगा।

443. अपील पर उपांतरित दंडादेश की गणना.- जब अपील न्यायालय धारा को परिवर्तित किये बिना निचले न्यायालय द्वारा पारित दंडादेश को मात्र उपांतरित करता है, या जब अपील न्यायालय दोषसिद्धि धारा या दंड धारा या अन्यथा परिवर्तन करने के द्वारा नया दंडादेश पारित करता है, तो अंततोगत्वा पारित दंडादेश मूल दंडादेश के अधीन कारावास के प्रथम दिन, जब तक विशेष रूप से अन्यथा निर्दिष्ट न किया जाये, से गिना जायेगा।

444. दो दंडादेशों में से प्रथम को बातिल किये जाने का प्रभाव.- जब कोई बन्दी एक विचारण पर दो पृथक् वारंटों के अधीन कारागार को सुपुर्द किया जाता है, और एक वारंट में का दंडादेश दूसरे वारंट में के दंडादेश के अवसान पर प्रभावी होना है, द्वितीय दंडादेश की तारीख अपील में प्रथम दंडादेश के अपास्त होने की दशा में, उस तारीख से प्रभावी होना उपधारित की जाएगी जिस पर वह प्रथम या मूल दंडादेश के अधीन कारागार को सुपुर्द किया गया था।

445. दो पृथक् दंडादेशों का क्रमवार चलना.- जब पृथक् विचारण में पृथक् दंडादेश पारित किये गये हैं और दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 427 के अधीन दंडादेश क्रमवर्ती रूप से चल रहे हैं, द्वितीय दंडादेश का प्रवर्तन, प्रथम दंडादेश के अपील पर अपास्त होने की दशा में द्वितीय मामले में दोषसिद्धि की तारीख से प्रारंभ होगा।

दृष्टांत:

(i) कोई बन्दी 1 जुलाई को दो अपराधों के लिए छह मास के कारावास की दो कालावधियों के लिए दंडादिष्ट किया जाता है। अपील पर प्रथम दंडादेश 31 अगस्त को अभिखंडित किया जाता है तो बन्दी 31 दिसम्बर को छोड़े जाने का हकदार होगा।

(ii) कोई बन्दी 1 जुलाई को छह मास के कारावास से और 1 अगस्त को छह मास के कारावास की दूसरी कालावधि के लिए दंडादिष्ट किया जाता है। अपील पर प्रथम दंडादेश 31 अगस्त को अभिखंडित किया जाता है। बन्दी 31 जनवरी को छोड़े जाने का हकदार होगा।

446. दंडादेश को बातिल करने और पुन:विचारण के अपील न्यायालय के आदेश का परिणाम.- (1) जब अपील न्यायालय कोई दंडादेश बातिल करता है और निदेश देता है कि बन्दी का पुन:विचारण किया जाये, और बन्दी को जमानत पर छोड़े जाने के लिए वारंट प्राप्त नहीं होता है, बन्दी को विचाराधीन यार्ड प्रतिप्रेषित किया जायेगा (जब तक कि वह कोई दूसरा दंडादेश नहीं भोग रहा हो) और अधीक्षक विचारण लंबित रहते हुए उसे अभिरक्षा के लिए सुपुर्द करने वाले न्यायालय को वारंट के लिए आवेदन करेगा यदि ऐसा वारंट उसी समय नहीं दिया जाता है।

(2) ऐसे वारंट में वह न्यायालय जिसके द्वारा बन्दी का विचारण किया जाना है और वह तारीख जिस पर उसे न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किया जाना है, उपवर्णित होगी।

अध्याय 17

कारागार अनुशासन और दैनिकचर्या

447. कारागार अनुशासन.- कारागार अनुशासन को,-

(क) मार्गदर्शन और परामर्श सहित, अंत:वासियों की कठिन परिस्थितियों की सहानुभूतिपूर्ण और धैर्यपूर्ण समझ, जो उनके लिए संवेगात्मक अवलंब आधार के रूप में कार्य करेगी;

(ख) परामर्श उनके मानस में नैराश्य के विरुद्ध निवारक उपाय के रूप में भी कार्य करेगा;

(ग) प्रोत्साहनों और पुरस्कारों की प्रणाली पुर:स्थापित करना जो सुधार के पथ पर तीव्र प्रगति कर रहे योग्य अंत:वासियों द्वारा स्वीकार की जायेगी; और

(घ) अधीक्षक और अन्य कारागार कार्मिकों की ओर से अनुकरणीय आचरण करके बन्दियों को स्वच्छन्द समाज में लौटने और इसे भावी पीढ़ियों के लिए बेहतर स्थान बनाने के लिए प्रोत्साहित करने के लिए कार्य किया जायेगा।

द्वारा समर्थन किया जायेगा और मानवीय चेहरा दिया जायेगा।

448. कारागार अनुशासन का विस्तार.- कारागार अनुशासन संस्थागत जीवन के समस्त पहलुओं को सम्मिलित करेगा जैसे कि,-

(क) अच्छे स्वास्थ्य का अनुशासन;

(ख) कार्य का अनुशासन;

(ग) समुचित व्यवहार का अनुशासन;

(घ) शिक्षा और अधिगम का अनुशासन; और

(ङ) जीवन के बेहतर पहलुओं में अभिरुचि का अनुशासन।

449. दैनिक चर्या.- (1) बैरकों के बाहर बन्दियों की गतिविधियों को सुस्पष्टत: देखने के लिए बैरकें और कोठरी पूरे वर्ष सवेरे यथाशक्य शीघ्र खोली जायेंगी।

(2) बैरकों को खोलने से बीस मिनट पूर्व, जगाने की घंटी या घड़ियाल बजाया जायेगा और सिद्धदोष ओवरसियर और चौकीदार तब बन्दियों को जगायेंगे और उनसे उनके बिछौनों को झड़वायेंगे और तरीके से तह करवायेंगे।

(3) बन्दी (प्रत्येक अपना बिछौना अपनी सोने की बर्थ पर व्यवस्थित करके) तब गेट पर अग्र जोड़े सहित बैरक के केन्द्र में नीचे दोहरी कतार में बैठेंगे।

(4) सिद्धदोष अधिकारी अभिनिश्चित करेंगे कि क्या कोई बन्दी बीमार है या चिकित्सा अधीनस्थ से मिलने का इच्छुक है।

(5) ये सब कतार के पृष्ठ भाग पर रखे जायेंगे और जेलर, उप-जेलर, मुख्य वार्डर और वार्डरों के आगमन पर, वार्ड खोला जाएगा और बन्दियों को जोड़ियों में बाहर निकाला जायेगा,

तलाशी ली जायेगी, गिना जायेगा और हवालात रिपोर्ट पुस्तक में प्रविष्टियों के साथ उनके संख्यांकों को जांचा जाएगा।

450. बीमार बन्दियों का उपचार.- (1) बैरके खोले जाने और बन्दियों की गणना के पश्चात्, उन्हें प्रसाधनों के लिए ले जाया जायेगा और वहां से कम दूरी पर लाइन में बैठाया जायेगा, इस दौरान जो ऐसा करने के इच्छुक हों उन्हें बारी-बारी से शौचालय जाना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) इस परेड के दौरान वे बन्दी, जो बीमार हैं, शेष से लगभग 1 मीटर की दूरी पर बैठाये जायेंगे और चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा निरीक्षित किये जायेंगे, जो देखेगा कि वे ऐसा उपचार प्राप्त करें जैसा आवश्यक है; किंतु यदि कोई बन्दी गंभीर रूप से बीमार प्रतीत होता है तो उसे तत्काल अस्पताल भेजा जायेगा।

451. प्रसाधन परेड.- (1) समस्त प्रसाधन परेडों पर प्रत्येक बन्दी को प्रसाधन में कम से कम पांच मिनट और अधिक, यदि आत्यंतिक रूप से आवश्यक हो, अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) प्रत्येक प्रसाधन परेड आधा घंटा से अधिक नहीं होगी और इसके लिए प्रत्येक शौचालय का उपयोग करने के लिए बन्दियों की संख्या के 1:6 के अनुपात में कक्ष अंतर्विष्ट किये जायेंगे और प्रत्येक शौचालय से संलग्न धुलाई स्थान का प्रत्येक चार शौचालय सीटों के लिए एक कक्ष होगा।

(3) प्रसाधन परेड प्रभारी वार्डर द्वारा सावधानीपूर्वक विनियमित की जायेगी जो एक बार में उतने ही बन्दियों को भीतर जाना अनुज्ञात करेगा जितने रिक्त कक्ष हैं।

452. बन्दियों के लिए अन्य दैनिक कार्य.- (1) दैनिक निवृत्ति कार्य में भाग लेने के पश्चात् समस्त बन्दी प्रार्थना सभा में भाग लेंगे।

(2) प्रार्थना सभा पूर्ण होने पर, बन्दियों को उनके दांत साफ करने के प्रयोजन के लिए स्नान मंच को प्रगमित होंगे और तब वे अपना मुंह और हाथ धोयेंगे।

(3) धुलाई परेड के पश्चात्, प्रात:काल का नाश्ता वितरित किया जायेगा और नाश्ते के पूर्ण होने पर बन्दियों को अपने हाथ और भोजन करने के पात्र धोना अनुज्ञात किया जायेगा।

(4) तब वे गैंग बुक्स के अनुसार उनके कार्य दलों में व्यवस्थित किये जायेंगे और उसी समय जेलर उप-जेलरों के साथ, यदि आवश्यक हो, दलों के किसी परिवर्तन की व्यवस्था करेगा जो आवश्यक हो, वह बन्दियों के वृत्त पत्रों में कार्य के किसी परिवर्तन का आदेश नहीं कर सकेगा, या उसके आद्यक्षर के अधीन ऐसी प्रविष्टियां कर सकेगा और गैंग बुक्स में ऐसे परिवर्तनों के प्रविष्ट होने पर और यह किये जाने के पश्चात् रोल मांगे जायेंगे, और दलों को उनके कार्य स्थानों को प्रगमित किया जायेगा।

453. समादेश या सिगनल का उपयोग.- (1) जब भी बन्दियों को जेल के एक भाग से दूसरे को प्रगमित किया जाता है या दलों में बैठे या खड़े हों, सिवाय जब वास्तविक रूप से भोजन ले रहे हों या काम पर हों या जब निरीक्षण के लिए परेड में हो, वे जोड़ों की कतारों में व्यवस्थित किये जायेंगे और समादेश या सिगनल की आज्ञा पर खड़े होंगे, आगे

बढ़ेंगे, रुकेंगे या नीचे बैठेंगे। इसमें इसके पश्चात् उपबंधित नियमों में यथा वर्णित परेडों को कार्यान्वित करने में इस रीति का अनुसरण किया जायेगा।

(2) इन परेडों पर सिगनल प्राय: घंटी या घंटे की आवाज होंगे।

454. समादेश और सिगनल की रीति.- (1) जब कभी जेलर या उससे वरिष्ठ रैंक का कोई अधिकारी बन्दियों के दल का दौरा या निरीक्षण करता है, बन्दी कार्य करना छोड़ देंगे और खड़े हो जायेंगे और यदि प्रगमन कर रहे हों, तो समादेश की आज्ञा पर स्थिर खड़े हो जायेंगे, जिसका समादेश द्वारा संक्षिप्त अंतराल के पश्चात् पालन किया जायेगा।

(2) समादेश, दल के प्रभारी अधिकारी द्वारा दिया जायेगा।

(3) बन्दी, जब किसी जेल अधिकारी या आगंतुक द्वारा संबोधित किये जा रहे हों या संबोधित किये गये हों, हाथों को बगल से नीचे लटकाये हुए सावधान खड़े होंगे।

(4) यदि बन्दी का वृत्त पत्र परीक्षित किया जाना अपेक्षित हो, तो यह बन्दी के बांये हाथ में खुला रखा जायेगा।

455. वर्कशेड और इसका द्वार.- (1) जहां वर्कशेड परिबद्ध है और द्वार के साथ उपलब्ध करवायी गयी है, वहां बन्दियों के प्रवेश किये जाने के पश्चात् द्वार बंद रखा जायेगा और द्वार की चाबी वर्कशेड या यार्ड, जिसमें वर्कशेड स्थित है, के प्रभारी अधिकारी द्वारा रखी जायेगी।

(2) प्रभारी अधिकारी उत्तरदायी ठहराया जायेगा कि कोई भी बन्दी बिना अनुज्ञा या समुचित कारण के वर्कशेड में या से बाहर नहीं जाता है।

456. वर्कशेड में प्रसाधन का उपयोग.- (1) प्रत्येक वर्कशेड या अन्य स्थान जहां बन्दी कार्य करते हैं वहां प्रसाधन रखा जायेगा और नियत समय के अतिरिक्त प्रसाधन का बन्दियों द्वारा उपयोग बाबत् चिकित्सा अधीनस्थ को रिपोर्ट किया जायेगा।

(2) नियत समय के अतिरिक्त बारंबारता से प्रसाधन को जा रहा बन्दी, ऐसे भोजन के अध्यधीन रहते हुए जैसा चिकित्सा अधिकारी ऐसे मामलों के लिए निदेश करे, या तो चिकित्सा अवलोकन के अधीन पृथक्करण वार्ड या कोठरी में रखा जायेगा या यदि यह विश्वास करने का पर्याप्त कारण है कि बन्दी प्रसाधन अनावश्यक रूप से गया है, तो यह अनियमितता जेल अपराध के रूप में समझी जायेगी।

(3) नये सिद्धदोष बन्दियों के मामले में, इस नियम के प्रवर्तन में कुछ छूट अनुज्ञात की जायेगी।

457. मध्याह्न परेडों के लिए घंटी बजाना और भोजन लेने के लिए प्रक्रिया.- (1) समस्त दल (अंतर्वर्ती और बहिर्वर्ती दोनों) कार्य रोकेंगे और प्रत्येक बन्दी अपने वस्त्र, कप और प्लेट को उठायेगा और अपने दल में आयेगा।

(2) बन्दी तब स्नान मंच के निकट प्रगमित किये जायेंगे, जहां प्रत्येक बन्दी स्वयं को अपने वस्त्रों से निर्वस्त्र करेगा, अपने स्नान वस्त्र पहनेगा, अपना कप उठायेगा और वह कतार का बांये हाथ या दांए हाथ का व्यक्ति होने के अनुसार अपने वस्त्रों को अपने दाएं या बांये रखते हुए प्रत्येक बन्दी, स्वयं को इस प्रकार स्नान के लिए तैयार करेगा;

(3) तब बन्दी स्वयं को सुखायेंगे, अपने वस्त्र पहनेंगे और भोजन मंच के लिए प्रगमित करवाये जायेंगे जहां वे पुन:दो कतारों में पृथक् हो जायेंगे, प्रत्येक कतार को एक मंच पर बैठाया जायेगा और मंच पर उनकी प्लेटें जमा की जायेंगी।

(4) तब रसोइये प्रत्येक प्लेट में भोजन की समुचित मात्रा वितरित करेंगे और बन्दियों को उनके भोजन से मक्खियों को दूर रखने के लिए अनुदिष्ट किया जायेगा।

(5) यदि कोई बन्दी भोजन की मात्रा या गुणवत्ता की शिकायत करता है, उसे खड़े होने, अपना भोजन उठाने और स्वयं को दूसरों से पृथक् करने को आदेशित किया जायेगा, तब उसे अपना भोजन खाने के लिए आदेशित किया जाएगा।

(6) कर्त्तव्यारूढ़ अधिकारी शिकायत के कारण की तुरंत जांच करेगा; यदि यह कम आबंटन के लिए है, तो वह राशन को तुलवायेगा और कमी, यदि कोई आपूर्त की गयी है, और व्यतिक्रमी रसोइये की रिपोर्ट जेलर को करेगा, किन्तु यदि शिकायत खराब गुणवत्ता या खराब पकाने की है, तो वह मामले की तत्काल रिपोर्ट जेलर को करेगा जो भोजन की जांच करेगा और शिकायत के संबंध में ऐसी आगे जांच करेगा जैसी आवश्यक हो और बंदी के वृत्त पत्र पर, प्रथम अवसर पर परिस्थितियों की रिपोर्ट अधीक्षक को करेगा।

(7) अधीक्षक विनिश्चय करेगा कि शिकायत न्यायसम्मत है या नहीं और ऐसी कार्रवाई करेगा जैसी आवश्यक हो।

(8) मिथ्या और विद्वेषपूर्ण शिकायत करने वाला कोई बन्दी दंडित किया जायेगा और भोजन के संबंध में प्रत्येक शिकायत अधीक्षक को रिपोर्ट की जायेगी।

(9) जब बन्दी अपना भोजन लेते हैं तो वार्डर-गार्ड भोजन मंचों के चारों ओर खड़े होंगे और देखेंगे कि कोई भी बन्दी अपना भोजन अन्य को नहीं सौंपता है या अपने स्वयं के आस-पास स्त्रावित नहीं करता है।

(10) भोजन परेड में आतुरता नहीं करनी चाहिए; बन्दियों को उनका भोजन अच्छी तरह से चबाने के लिए समय अनुज्ञात किया जाना चाहिए और जब भोजन समाप्त हो जाता है तो बन्दी दोहरी कतारों में एक साथ खड़े हो जायेंगे और स्नान मंच के लिए प्रगमित होंगे, जिसके अंत में दो टब रखे जायेंगे जिनमें परी वाले भोजन से चावल या चपातियों को पृथक् करते हुए प्रत्येक बन्दी, अपनी प्लेट में छोड़े गये किसी भोजन के कचरे को फेंकेगा।

(11) मंच पर वे अपनी प्लेटें और मुंह धोयेंगे।

458. द्वितीय प्रसाधन परेड और तत्पश्चात् कार्य.- (1) इसके पश्चात्, एक ओर प्रसाधन परेड रखी जायेगी, जैसी प्रात: रखी जाती है, किंतु गर्म मौसम और वर्षा के दौरान इस परेड के दौरान बन्दी धूप के बजाय वार्डों में या शेड में बैठ सकेंगे और एक ओवरसियर के प्रभार में प्रत्येक बैच को पूर्ववर्ती की वापसी पर भेजते हुए, बैचों में प्रसाधन के लिए ले जाये जायेंगे।

(2) इस परेड की पूर्णता पर, वार्डर-गार्ड परिवर्तित किये जायेंगे।

459. रसोइयों के स्नान और भोजन करने के लिए व्यवस्था.- (1) उन रसोइयों के स्नान और भोजन करने के लिए पृथक् व्यवस्थायें की जायेंगी जो बन्दियों को भोजन परोसने के लिए नियोजित होते हुए सामान्य परेडों में सम्मिलित नहीं हो सकते।

(2) अपराह्न में कार्य पुन:प्रारंभ करने के लिए जब घंटी या घड़ियाल बजाया जाता है तो दल पुन:जांचे जायेंगे और उनके कार्य-स्थलों को प्रगमित करवाये जायेंगे, कार्य करना तब तक जारी रखेंगे जब तक कार्य बंद करने के लिए सांय:काल घंटी नहीं बजती है।

460. सांय:काल के और आगे के कार्य.- (1) जब सांय:काल घंटी बजायी जाती है, जेल के भीतर और बाहर दोनों के समस्त कार्य, तुरंत रोक दिये जायेंगे और वस्तुएं, औजार और उपकरण संगृहीत किये जायेंगे और ताले में बंद किये जायेंगे।

(2) बन्दी मध्याह्न परेडों से पूर्व इसमें यथा उपबंधित समरूप विनियमों के अधीन खाने, धोने और प्रसाधन परेडों का पालन करेंगे सिवाय, जब तक कि विशिष्ट रूप से ऐसा करने के लिए आदेशित न हो, बन्दी पूर्णत: स्नान करने के बजाय केवल अपना चेहरा और हाथ धोयेंगे।

(3) आपवादिक मामलों में, जहां बन्दी आपवादिक रूप से मलिन कार्य पर रखे गये हैं, जैसे कि गर्म मौसम में मिट्टी ले जाना, इत्यादि तो उन्हें अधीक्षक से लिखित आदेश के द्वारा सांय:काल परेड पर पूर्णत: स्नान करना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(4) उप-नियम (3) में उल्लिखित परेडों के समाप्त होने के पश्चात् दल, यदि आवश्यक हो, तोड़ दिये जायेंगे और बन्दी शयन बैरकों में उनकी अवस्थिति के अनुसार व्यवस्थित किये जायेंगे; किंतु यथासंभव वे बन्दी जो साथ-साथ कार्य करते हैं, साथ-साथ ही सोयेंगे।

(5) तब वे उनकी बैरकों के समक्ष एकत्र किये जायेंगे, सावधानीपूर्वक तलाशी ली जायेगी, गिने जायेंगे और बंद किये जायेंगे।

(6) जेलर या उप-जेलर या हवालात का व्यक्तिश: अधीक्षण करेगा और पूर्ववर्ती स्वयं का समाधान करने के पश्चात् कि रात्रि गार्ड के प्रभारी अधिकारी के पास बन्दियों की सही संख्या उपस्थित है, हवालात रिपोर्ट पुस्तक को हस्ताक्षरित करेगा।

(7) हवालात रात्रि होने तक पूर्ण होनी चाहिये।

(8) बंद करने से पूर्ण बन्दियों के मध्य छोटे पैकेटों में रात्रि भोजन वितरित किया जायेगा।

461. बाहर स्नान करने का प्रतिषेध.- जेल से बाहर दल में कार्य कर रहे समस्त बन्दी भीतर लाये जायेंगे और उनसे विभिन्न परेडों में भाग दिलवाया जायेगा और बन्दियों का जेल से बाहर स्नान और भोजन करना प्रतिषिद्ध है।

462. रात्रि पर प्रसाधन का उपयोग.- (1) प्रत्येक वार्ड के लिए प्रसाधन उपलब्ध करवाये जायेंगे और बन्दी शौच के लिए प्रसाधनों का उपयोग केवल तब करेंगे जब वास्तव में आवश्यक हो और एक नियम के रूप में, इसका उपयोग केवल आपात मामलों में किया जायेगा।

(2) रात्रि में बन्दियों द्वारा प्रसाधनों का उपयोग करने की रात्रि चौकीदार द्वारा जेलर को रिपोर्ट की जायेगी।

(3) यदि ऐसा बन्दी बीमार पाया जाता है तो वह अन्य बन्दियों से अलग चिकित्सा संप्रेक्षण के अधीन रखा जायेगा।

463. साप्ताहिक बैठक में शिकायत.- (1) अधीक्षक सप्ताह में एक बार समस्त बन्दियों की परेड आयोजित करेगा, जब प्रत्येक बन्दी को उससे कोई निवेदन या शिकायत करने का अवसर होगा।

(2) बड़ी जेलों में जहां बन्दियों की बड़ी संख्या के कारण एक समय पर समस्त बन्दियों की परेड आयोजित कराना संभव नहीं हो, आधे बन्दी पहली सुबह परेड कराये जा सकेंगे और दूसरे आधे अगली सुबह।

(3) शीत मास में, यह परेड धूप में खुले में करवाई जा सकेगी, किंतु गर्म मौसम और वर्षा के मौसम में बन्दी आश्रय के अधीन परेड करवाये जायेंगे।

(4) इस परेड में बन्दी, इसके स्वयं के खंड में प्रत्येक वर्ग, दलों द्वारा एकल रेखा में व्यवस्थित किये जायेंगे।

(5) प्रत्येक बन्दी से पहले उचित क्रम में उसके बिछावन की चादर, दरी, कंबल और वस्त्र, कप, प्लेट और वृत्त पत्र प्रसारित किये जायेंगे।

(6) वजन घटने वाले समस्त बन्दी पृथक्त: परेड कराये जायेंगे।

(7) अधीक्षक के आगमन पर, प्रत्येक बन्दी, समादेश की आवाज पर खड़ा होगा, वृत्त पत्र अपने बांये हाथ में उठा लेगा।

(8) अधीक्षक को शिकायत या निवेदन करने के इच्छुक बन्दी ऐसा करेंगे।

(9) तब अधीक्षक लाइन से निकलेगा, प्रत्येक वर्णन की शिकायतों और निवेदनों को सुनेगा और उन पर आदेश पारित करेगा। वह स्वयं का समाधान करेगा,-

(क) कि समस्त बन्दियों को वृत्त पत्र प्रदत्त किये गये हैं और लिखे गये हैं;

(ख) कि वर्गीकरण नियम कार्यान्वित किये गये हैं;

(ग) कि बन्दियों को परिहार सम्यक् रूप से अधिनिर्णीत और संसूचित किया गया है और कि बन्दी जानने में समर्थ होंगे कि उन्होंने क्या परिहार अर्जित किया है;

(घ) कि बन्दियों के वजन सम्यक् रूप से किये गये हैं और वृत्त पत्रों पर लेखबद्ध किये गये हैं;

(ङ) कि श्रम के वितरण में उसके अधीनस्थों द्वारा वजन सावधानीपूर्वक किये गये हैं;

(च) कि बन्दियों को प्रदत्त वस्त्र और बिछौना विहित मापमान के अनुसार हैं, कि उन पर बन्दियों के संख्यांक चिह्नित हैं और साफ और व्यवस्थित हैं;

(छ) कि उनके कप और प्लेटें साफ और चमकदार हैं;

(ज) कि बन्दी व्यक्तिगत रूप से स्वच्छ हैं, और कि उनके बाल नियमों के अनुसार रखे हुए हैं; और

(झ) किसी बीमार दिखने वाले बन्दी को बाहर निकालेगा जिसे वह समझता है कि संप्रेक्षण के अधीन रखा जाना चाहिये।

464. विवाद के निपटारे के लिए प्रक्रिया.- (1) अधीक्षक या जेलर को कोई अभ्यावेदन देने के लिए कोई भी बन्दी अपना कार्य या अपनी पंक्ति नहीं छोड़ेगा।

(2) जेलर, दिन में कम से कम एक बार, समस्त बन्दियों का दौरा करेगा और उन्हें किसी आपात मामले पर, जैसे कि अपील, हमला या बुरा बर्ताव पर अभ्यावेदन और शिकायत देने का अवसर देगा।

(3) अपील या ऐसी कोई शिकायत करने का इच्छुक कोई बन्दी, जेलर द्वारा अधीक्षक के समक्ष लाया जायेगा, किंतु लघु शिकायतें और याचिकायें, यथासंभव शीघ्रता से नियमानुसार जेलर द्वारा निपटायी जायेंगी।

465. जेल अधिकारियों के आदेश का पालन.- बन्दी समस्त जेल अधिकारियों के आदेशों का पालन करेंगे। वे सिद्धदोष अधिकारियों के आदेशों का भी पालन करेंगे, जब तक कि आदेश जेल विनियमों के स्पष्टत: प्रतिकूल न हों, ऐसे मामले में बन्दी यथाशक्यशीघ्र मामले की रिपोर्ट जेलर को करेगा।

466. जेल में सामान्य व्यवहार.- (1) जब कार्य के संबंध में कोई जांच या अनुदेश आवश्यक है या जब प्राधिकृत संपर्क या आदेश पहुंचाये जा रहे हों, को छोड़कर समस्त समय पूर्ण शांति बनाये रखी जायेगी और जेल में समस्त जोर से बातचीत, गाना, या झगड़ा करना प्रतिषिद्ध होगा।

(2) किसी भी बन्दी को रात्रि चौकीदार और ड्यूटी पर उपस्थित वार्डर की पूर्ण अनुज्ञा अभिप्राप्त किये बिना, किसी भी प्रयोजन के लिए रात्रि में उसका बिस्तर छोड़ना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा न ही उसे किसी दूसरे बन्दी के बिस्तर पर बैठना या लेटना अनुज्ञात किया जायेगा।

467. बन्दियों के कर्तव्य.- बन्दियों द्वारा निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन किया जाना अपेक्षित है, अर्थात्:-

(क) सर्वथा अपने दलों के साथ और जेल के उस भाग के भीतर रहना जिसमें वे परिरुद्ध किये गये हैं जब तक कि समुचित प्राधिकारी द्वारा इसे छोड़ने के लिए आदेशित न किया गया हो;

(ख) जब कार्य पर नहीं हो तो कतार में रहना और नियमित परेडों को सर्वथा क्रियान्वित करना;

(ग) उनको आबंटित कार्यों का स्वैच्छिक रूप से और सावधानीपूर्वक पालन करना, और प्रयोजन के लिए उनको न्यस्त सरकार की किसी संपत्ति की समुचित देखभाल करना;

(घ) निकल भागने के किसी प्रयत्न या निकल भागने के लिए तैयारी या किसी बन्दी या जेल अधिकारी पर आक्रमण की किसी गुप्त योजना या षड्यंत्र की रिपोर्ट करना;

(ङ) जेल अधिकारियों पर किसी आक्रमण के मामले में उनकी सहायता करना;

(च) जेल के भीतर न तो जुआ खेलना, न ही वस्तु विनिमय करना और न ही कोई खेल खेलना, न ही पशु, पक्षी या अन्य पालतू रखना;

(छ) धूम्रपान नहीं करना और न ही कोई प्रतिषिद्ध वस्तु प्राप्त करना, धारित करना या अंतरित करना; और

(ज) ऐसा कोई अन्य कृत्य कारित नहीं करना जो दंड के लिए नियमों में यथाविनिर्दिष्ट कारागार अपराध का गठन करता है।

468. गार्ड का गोली चलाने का प्राधिकार.- (1) किसी बलवे या हिंसक विप्लव की दशा में, गार्ड बन्दियों पर गोली चलाने के लिए प्राधिकृत हैं।

(2) किसी जेल नियम या किसी विधिपूर्ण आदेश की अवज्ञा के लिए अपराधी, अपराध और दंड से संबंधित अध्याय 18 में उपबंधित नियमों के अनुसार दंड के अध्यधीन होगा।

469. बीमार बन्दियों के लिए धोबी का नियोजन.- (1) समस्त बन्दी अधीक्षक की साप्ताहिक परेड के पूर्ववर्ती दिन स्नान परेड पर अपने स्वयं के वस्त्र धोयेंगे।

(2) उन बीमार बन्दियों, जो अस्पताल में हैं, के वस्त्र और बिछौना धोने के लिए बन्दी धोबी भी नियोजित किया जा सकेगा।

470. बाल काटने से संबंधित उपबंध.- (1) प्रत्येक सिद्धदोष पुरुष बन्दी के बाल केवल ऐसी सीमा तक और ऐसे समय पर काटे जायेंगे जैसा स्वास्थ्य और स्वच्छता को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो:

परंतु,-

(क) अधीक्षक, अपने विवेकाधिकार पर, इससे उन समस्त बन्दियों को छूट देगा जिन्हें यह उपबंध घृणोत्पादक या अपमानजनक होना न्यायोचित ठहराता है;

(ख) सिख अपने बाल न तो कटवायेंगे और न ही हटायेंगे और उनको कंघों का उपयोग अनुज्ञात किया जायेगा;

(ग) हिन्दू चुटिया या शिखा रखेंगे;

(घ) मुसलमानों की दाढियां छोड़ दी जायेंगी यदि वे चाहते हैं;

(ङ) सिद्धदोष के बाल, उसकी सहमति के बिना, उस तारीख से 30 दिनों के भीतर जिसको वह छोड़े जाने का हकदार है, किसी भी समय नहीं काटे जायेंगे;

(च) यदि पीड़क जंतु, गंदगी या बीमारी के कारण चिकित्सा अधिकारी किसी बन्दी के केश कतरना या सिर शेव करना आवश्यक समझता है, तो यह उसके लिखित आदेश पर बन्दी के वृत्त पत्र पर प्रविष्ट किये जाने पर किया जाएगा; और

(छ) कोई बन्दी जो अपनी दाढी या मूंछ कटवाने की वांछा करता है, तो उसे एक सप्ताह में दो बार, ऐसा करना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) जेल में शेव करने के उपकरण उपलब्ध करवाने और समुचित पर्यवेक्षण के अधीन कार्य को सिद्धदोष क्षौरकारों द्वारा करवाये जाने की व्यवस्था की जायेगी।

(3) विचाराधीन बन्दियों को उनके बाल काटना या किसी भी रूप में उनकी व्यक्तिगत पहचान को परिवर्तित करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा, जिससे कि उनको पहचानना कठिन हो जाए और इसे निवारित करने के लिए, कैंची या ऐसे उपकरण वार्ड में अनुज्ञात नहीं किये जायेंगे।

(4) बन्दी जिन्हें जेल में एक मास से अधिक हो गया है उस लंबाई तक अपने बाल कटवायेंगे जितनी तब थी जब वे कारागार में प्रविष्ट किये गये थे और उनकी मूल पहचान बनाये रखने के क्रम में यथाशक्य संभव इसी लंबाई तक रखे जायेंगे।

(5) जब चिकित्सा अधिकारी समझता है कि गंदगी, पीड़क जंतु या बीमारी के आधार पर यह आवश्यक है, विचाराधीन बन्दी के बाल काटे जायेंगे, किंतु उससे अधिक नहीं काटे जाएंगे जितने स्वास्थ्य और सफाई के प्रयोजन के लिए आवश्यक हों।

471. अवकाशों पर दैनिक कार्य का प्रेक्षण.- (1) जेल में, सफाई और जेल परिसर साफ करने को सम्मिलित करते हुए, चतुर्थवर्ग कार्यालयों और अन्य आवश्यक कार्य से अन्यथा, उन दिनों में जिनमें किसी भी बन्दी का कार्य करना अपेक्षित नहीं होगा, के सिवाय पूर्ववर्ती नियमों में उल्लिखित दैनिक कार्य रविवार और अन्य अवकाशों पर भी संप्रेक्षित किया जायेगा।

(2) बन्दियों को रविवार को दलों में यार्डों में प्रात: दस बजे तक व्यायाम करना और सांयकालीन परेडों से पूर्व एक घंटा के लिए पुन:व्यायाम करना अनुज्ञात किया जायेगा।

(3) मध्यवर्ती समय में वे या तो उनके वार्डों में या यदि मौसम पर्याप्त ठंडा हो, तो यार्डों में कतारों में बैठेंगे।

472. मासिक जनगणना.- प्रत्येक मास के अंतिम दिन, जेल में भुगते गये समय के अनुसार उस दिन उपस्थित सिद्धदोषों की संख्या अभिनिश्चित करने के लिए, प्रत्येक जेल की सिद्धदोष जनसंख्या की जनगणना की जायेगी।

473. किन्हीं वस्तुओं को लाने और हटाने के लिए निर्बंधन.- (1) इन नियमों में उपबंधित के सिवाय,-

(क) कोई भी व्यक्ति किसी कारागार में या से जेल की सीमाओं के बाहर से कोई प्रतिषिद्ध वस्तु प्रविष्ट या हटायेगा नहीं या चाहे किसी भी साधन द्वारा इसका प्रयत्न नहीं करेगा, या आपूर्त या आपूर्त का प्रयत्न नहीं करेगा;

(ख) कारागार का कोई भी अधिकारी ऐसी किसी वस्तु को किसी कारागार के भीतर प्रविष्ट करना या से हटाया जाना या किसी बन्दी द्वारा प्रतिधारित करना या कारागार की सीमाओं से बाहर के किसी बन्दी को प्रदत्त किया जाना अनुज्ञात नहीं करेगा; और

(ग) कोई भी व्यक्ति किसी बन्दी के साथ संपर्क या संपर्क का प्रयत्न नहीं करेगा।

(2) जो कोई इन अपराधों में से कोई कारित करता है या कारित करने का दुष्प्रेरण करता है, वह न्यायिक कार्रवाई का दायी होगा।

474. नाम और पता देने से इंकार करने पर व्यक्ति की गिरफ्तारी.- जब कोई व्यक्ति, कारागार के किसी अधिकारी की उपस्थिति में, पूर्ववर्ती नियमों में विनिर्दिष्ट कोई अपराध करता है और ऐसे अधिकारी की मांग पर अपना नाम और निवास बताने से इंकार करता है, या ऐसा नाम या निवास बताता है जिसे ऐसा अधिकारी मिथ्या होना जानता है, या विश्वास करने का कारण है कि वह मिथ्या है, ऐसा अधिकारी उसे गिरफ्तार कर सकेगा और अनावश्यक विलंब के बिना निकटतम पुलिस थाना के पुलिस अधिकारी को सौंपा देगा।

475. प्रतिषिद्ध कृत्यों के लिए नोटिस.- अधीक्षक अधिनियम की धारा 42 के अधीन प्रतिषिद्ध कृत्यों और उन्हें करने पर उपगत शास्तियां उपवर्णित करते हुए, कारागार के बाहर सहजदृश्य स्थान में हिन्दी और अंग्रेजी में एक नोटिस चिपकवायेगा।

476. प्रतिषिद्ध वस्तुओं पर निर्बंधन.- अधिनियम की धारा 59 की उप-धारा (13) के अनुसार, नियम 477 में विनिर्दिष्ट वस्तुएं, अधिनियम की धारा 42 और धारा 45 की उप-धारा (12) के अर्थ में प्रतिषिद्ध वस्तुऐं समझी जायेंगी, जब तक कि ऐसी वस्तु,-

(क) किसी जेल में प्रविष्ट की या से हटाई न जाये;

(ख) किसी बन्दी द्वारा प्राप्त, प्रतिधारित या अंतरित न की जाये; और

(ग) अधीक्षक या इस निमित्त उसके द्वारा सशक्त अन्य अधिकारी की अनुज्ञा के साथ न हो।

477. प्रतिषिद्ध वस्तुओं की सूची.- निम्नलिखित वस्तुएं प्रतिषिद्ध वस्तुएं हैं, अर्थात्:-

(क) ऐल्कोहल या किसी भी किस्म का स्पिरिटयुक्त लिकर;

(ख) धूम्रपान, चबाने या सूंघने की वस्तुएं जैसेकि तंबाकू, पाइप, चिलम इत्यादि;

(ग) गांजा, अफीम, ब्राउन शुगर, या कोई अन्य ड्रग या विषैली वस्तु;

(घ) विषैली सामग्रियां, आग जलाने की सामग्रियां, या ऐसी वस्तुएं जो विद्रूपीकरण कारित करें;

(ङ) सोना-चांदी, धातु, धन, नकद राशि, मूल्यवान प्रतिभूतियां, आभूषण या किसी भी प्रकार के अलंकार और प्रत्येक विवरण के मूल्य की वस्तुएं;

(च) अधीक्षक द्वारा प्राधिकृत नहीं की गयी पुस्तकें, मुद्रित सामग्री, पत्र या किसी भी प्रकार की लेखन-सामग्रियां;

(छ) मोबाइल फोन, सिमकार्ड, चार्जर, अन्य इलैक्ट्रानिक उपस्कर (टेलीविजन के सिवाय), पेन ड्राइव या ऐसे अन्य उपस्कर;

(ज) वे वस्तुएं, जो कार्य के पालन में उपयोग के लिए जारी की गयी हैं, के सिवाय और वे केवल कार्य घंटों के दौरान और ऐसे स्थानों के सिवाय जैसे

जेल कार्य के लिए अपेक्षित हों, चाकू, आयुध, रस्सियां, डोरियां, बांस, सीढ़ियां, छड़ियां, निकल भागने को सुकर बनाने वाली कोई वस्तु या किसी किस्म के उपकरण; और

(झ) अन्य वस्तु जो जेल भंडारों और प्रदायों से बन्दियों के उपयोग के लिए जारी नहीं की गयी है।

478. अन्य प्रतिषिद्ध वस्तुऐं.- किसी भी विवरण की प्रत्येक वस्तु निम्नलिखित मामलों में अधिनियम की धारा 42 और धारा 45 की उप-धारा (12) के अर्थ में प्रतिषिद्ध वस्तु समझी जाएगी:-

(क) कोई बन्दी यदि ऐसी वस्तु किसी जेल में प्रविष्ट करता है या हटाता है, ऐसे बन्दी द्वारा, प्राप्त प्रतिधारित या अंतरित की जाती है और ऐसी वस्तु,-

(i) जेल भंडारों या प्रदायों से उसके स्वयं के उपयोग के लिए समुचित प्राधिकार के अधीन जारी नहीं की गयी है;

(ii) इस प्रकार जारी की गयी है, किंतु जैसे प्राधिकृत है, से भिन्न समय या स्थान पर प्रतिधारित या उपयोग की जाती; या

(iii) समुचित प्राधिकारी द्वारा, प्रविष्ट करने, हटाने या, यथास्थिति, उपयोग करने के लिए उसके कब्जे में नहीं रखी गई है।

(ख) जेल अधिकारी, यदि ऐसी वस्तु को किसी जेल में प्रविष्ट करता है या से हटाता है या किसी बन्दी को आपूर्त करता है और ऐसी वस्तु,-

(i) समुचित प्राधिकारी द्वारा उसके स्वयं के उपयोग के लिए जारी या मंजूर नहीं की गयी है;

(ii) उसके स्वयं के पहनने के लिए आवश्यक वस्त्र सामग्री नहीं है; या

(iii) जेल में प्रविष्ट करने या से हटाये जाने के लिए या किन्हीं बन्दियों को आपूर्त किये जाने के प्रयोजन के लिए समुचित प्राधिकारी द्वारा उसके कब्जे में नहीं रखी गई है।

(ग) कोई आगंतुक यदि ऐसी वस्तु को किसी जेल में प्रविष्ट करता है या से हटाता है या किसी बन्दी को आपूर्त करता है और ऐसी वस्तु,-

(i) जेल के भीतर होते हुए उसके स्वयं के उपयोग के लिए अपेक्षित नहीं है और जेल में प्रवेश करने से पूर्व उसके द्वारा घोषित नहीं की गयी है, और जेल में प्रविष्ट करना या जेल से हटाया जाना या जिसका प्रतिधारण समुचित प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात नहीं है;

(ii) प्राधिकार के साथ या के बिना प्रविष्ट की जाती है और जब तक कि वह जेल परिसर नहीं छोड़ देता है, उसके कब्जे में प्रतिधारित नहीं की जाती है; और

(iii) जेल के भीतर होने के समय कब्जे में आती है, और तत्पश्चात् उसके द्वारा जेल से हटायी जाती है।

(घ) कोई अन्य व्यक्ति किसी बन्दी को चाहे जेल के भीतर या बाहर किसी जेल में प्रविष्ट कराने या से हटाने के लिए देता है।

अध्याय 18

अपराध और दंड

479. कारागार अपराध.- (1) बन्दियों के निम्न कृत्य कारागार अपराधों का गठन करेंगे, अर्थात्:-

(क) जानबूझकर या उपेक्षापूर्वक, किसी भी रूप में कारागार की सुरक्षा को संकटापन्न करना और इसमें किसी भी रूप में कारागार दीवारों, भवन, श्लाकाओं, तालों और चाबियों, लैम्पों या रोशनी या किसी अन्य सुरक्षा और अभिरक्षा उपायों के साथ छेड़छाड़ करना सम्मिलित होगा;

(ख) अन्य बन्दियों के मन में अनावश्यक शंका पैदा करने के लिए प्रकल्पित कोई कृत्य करना;

(ग) स्वयं को कोई रुग्णता, क्षति या नि:शक्तता करने के आशय से कोई कृत्य करना या करने का लोप करना;

(घ) किसी कारागार अपराध की रिपोर्ट करने का लोप करना;

(ङ) विधि और व्यवस्था और कारागार अनुशासन भंग करना;

(च) किसी कारागार अपराध के किये जाने की, प्रत्यक्षत: या अप्रत्यक्षत:, योजना बनाना, उकसाना और दुष्प्रेरण करना;

(छ) व्यवहार के मानकों, नियमों और विनियमों तथा विधिपूर्ण अनुदेशों और आदेशों का पालन करने से इंकार करना, लोप करना;

(ज) कारागार अनुशासन बनाये रखने में सहायता करने में विफल रहना;

(झ) कारागार अधिकारी को सहायता देने में, जब ऐसा करने के लिए कहा जाये, विफल रहना;

(ञ) कारागार पदाधिकारियों के विरुद्ध, मिथ्या, विद्वेषपूर्ण और आधारहीन लिखित या मौखिक शिकायतें करना;

(ट) किसी भी प्रकार का न्यूसेंस या रिष्टि कारित करना;

(ठ) अन्य बन्दियों के साथ झगड़ा करना;

(ड) धूम्रपान करना;

(ढ) दूसरों पर आक्रमण, हमला और क्षति करना;

(ण) बलवा या विद्रोह में भाग लेना, अन्य बन्दियों को भी ऐसा करने को दुष्प्रेरित करना;

(त) कारागार या विधिक अभिरक्षा से निकल भागना या निकल भागने का प्रयत्न करना या निकल भागने के किये गये प्रयत्नों के बारे में कारागार पदधारियों को रिपोर्ट करने में विफल रहना;

(थ) विनिषिद्ध वस्तुऐं कब्जे में रखना, छिपाना, तस्करी करना, तस्करी करने का प्रयत्न करना, अभिप्राप्त करना, देना या प्राप्त करना और वस्तु-विनिमय करना;

(द) विनिषिद्ध वस्तुओं के बारे में कारागार पदधारियों को रिपोर्ट करने में विफल रहना;

(ध) किसी सरकारी संपत्ति या किसी अन्य बन्दी की अन्य वस्तुएं और संपत्ति चोरी करना, नुकसान करना या नष्ट करना या विद्रूपण, दुर्विनियोग करना;

(न) कारागार संपत्ति या उपकरणों की किसी हानि, टूट-फूट या क्षति, जिसे बन्दी ने संयोगवश किया हो, की तत्काल रिपोर्ट करने में विफल रहना;

(प) पहचान पत्रों, अभिलेखों या दस्तावेजों के साथ छेड़छाड़ करना या विरूपित करना;

(फ) छुट्टी और आपात में छोड़े जाने की शर्तों का भंग करना;

(ब) भोजन खाने से इंकार करना या भूख-हड़ताल पर जाना;

(भ) उसे समनुदेशित नहीं किये गये किसी भोजन को खाना या प्रभाजित करना या अन्य बन्दियों को समनुदेशित किये गये भागों से लेना या जोड़ना;

(म) साशय या उपेक्षापूर्वक भोजन नष्ट करना या खराब करना या आदेशों के बिना इसे फेंकना;

(य) भोजन या पेय में कुछ प्रविष्ट करना जिससे इसके मानव उपभोग के लिए अरुचिकर, अस्वास्थ्यकर, या खतरनाक होने की संभावना हो;

(यक) अनधिकृत रूप से पकाना;

(यख) कैंटीन को व्यवस्थित रूप से चलाने के लिए विरचित नियमों और विनियमों का अतिक्रमण करना;

(यग) कैंटीन वस्तुओं का वस्तु विनिमय करना;

(यघ) कार्य में निष्क्रिय, लापरवाह या उपेक्षावान होना, कार्य करने से इंकार करना, कर्तव्यों से बचने के लिए रोगी बनना, कार्य कर रहे या बैरकों में अन्य बन्दियों को विघ्न डालना;

(यड.) कारागार अधिकारी की जानकारी या अनुज्ञा के बिना किसी वस्तु का विनिर्माण करना;

(यच) किसी अन्य बन्दी को आबंटित कार्य के किसी भाग को करना या स्वयं के कार्य के पालन में अन्य बन्दी की अनधिकृत सहायता अभिप्राप्त करना;

(यछ) किसी बन्दी द्वारा पालन किये जाने वाले कार्य का कोई भाग अन्य को प्रभाजित करना;

(यज) कार्य के लिए जारी की गयी वस्तुओं में विजातीय पदार्थ मिश्रित करना या जोड़ना;

(यझ) स्वयं को श्रम से जानबूझकर बचाना;

(यञ) किसी बन्दी को भिन्न धार्मिक विश्वास में संपरिवर्तित करना या संपरिवर्तित करने का प्रयत्न करना;

(यट) जानबूझकर दूसरों की धार्मिक भावनाओं, विश्वासों और निष्ठाओं को आहत करना;

(यठ) जाति या धार्मिक पूर्वाग्रह के आधार पर आंदोलन करना या कार्य करना;

(यड) अनुज्ञा के बिना, किसी बाहरी व्यक्ति, विचाराधीन बन्दी, निरुद्धों, सिविल बन्दियों और सरकारी गवाहों के साथ लिखित में या शब्द द्वारा या संकेत द्वारा कोई संपर्क करना;

(यढ) लिखित या मौखिक रूप से कोई संदेश छिपाकर भेजना;

(यण) अनधिकृत क्रियाकलापों, जैसे कि जुआ खेलना और दांव लगाना में भाग लेना, या आयोजित करना;

(यत) अनादरपूर्ण होते हुए अशिष्ट, गाली-गलौच, असभ्य, धमकी भरी या अनुचित भाषा उपयोग करना, अशिष्ट या असभ्य कृत्य या अंगविक्षेप करना;

(यथ) किसी स्थान या वस्तु को दूषित करना या मैला करना;

(यद) अनुज्ञा के बिना नियत क्षेत्र या कार्य-समूह को छोड़कर आवारागर्दी करना या सुस्त हो जाना;

(यध) हिंसा, हमला, बलवा, विद्रोह, आक्रमण, घोर व्यैक्तिक हिंसा का दमन करने या किन्हीं अन्य आपात परिस्थितियों में कारागार पदधारियों की सहायता करने में विफल रहना, या किसी अन्य व्यक्ति को निवारित करना;

(यन) जब कतार में हो, या ताला खोलने पर या शौचालय पर स्नान या अन्य परेड पर या किसी समय बात करना जब अधिकारी या कारागार द्वारा प्रविरत रहने के लिए आदेशित किया गया हो और किसी समय गाना गाना, जोर से हंसना और जोर से बात करना;

(यप) किसी जेल अधिकारी या आगंतुक के लिए अनादर दर्शित करना; या

(यफ) कारागार के किसी अधिकारी या आगंतुक द्वारा किये गये किसी प्रश्न का असत्यतापूर्वक उत्तर देना।

(2) ऐसे अन्य कृत्य, जैसे सरकार समय-समय पर, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, कारागार अपराध का गठन करने के लिए विनिर्दिष्ट करे।

480. दंड.- (1) अधीक्षक उप-नियम (2) में यथा वर्णित दंड अधिनिर्णीत कर सकेगा:

परंतु वेदनापूर्ण योज्यक के रूप में कोई एकांत परिरोध, कोई आहार परिवर्तन, कोई अन्य दंड या विशेषाधिकारों और सुख-सुविधाओं का प्रत्याख्यान, किसी बन्दी पर अधिरोपित नहीं किया जाएगा।

(2) जब अधीक्षक की राय में निम्नलिखित में से कोई अपराध किसी बन्दी के विरुद्ध सिद्ध होता है, तो वह दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अनुसार जांच के लिए क्षेत्राधिकार का प्रयोग कर रहे मजिस्ट्रेट को मामला निर्दिष्ट करेगा, अर्थात्:-

(क) भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 को केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 147, 148 और 152 के अधीन दंडनीय अपराध, अर्थात्:-

(i) घातक आयुध से सज्जित होकर बल्वा करना; या

(ii) लोकसेवक जब बल्वा को दबा रहा हो, तब उस पर हमला करना या उसे बाधित करना या आपराधिक बल का प्रयोग करना, या ऐसा करने की धमकी देना या ऐसा करने का प्रयत्न करना।

(ख) भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 222, 223 और 224 के अधीन दंडनीय अपराध, अर्थात्:-

(i) पकड़ने के लिए आबद्ध लोक-सेवक द्वारा पकड़ने का साशय लोप या विधिपूर्वक अभिरक्षा को सुपुर्द किये गये किसी व्यक्ति को निकल भागने में साशय सहायता करना या सहन करना; या

(ii) किसी लोक-सेवक की उपेक्षा से निकल भागना; या

(iii) विधि के अनुसार पकड़े जाने में प्रतिरोध करना या बाधा डालना या विधिपूर्ण अभिरक्षा से निकल भागना या निकल भागने का प्रयत्न करना;

(ग) भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 304-क, 309, 325 और 326 के अधीन दंडनीय अपराध, अर्थात्:-

(i) उतावलेपन या उपेक्षापूर्ण कार्य द्वारा मृत्यु कारित करना; या

(ii) आत्महत्या करने का प्रयत्न; या

(iii) खतरनाक आयुधों या साधनों द्वारा स्वेच्छया घोर उपहति कारित करना।

(घ) अनन्यत: सेशन न्यायालय द्वारा विचारणीय कोई अपराध।

(3) किसी अन्य कृत्य जो कारागार अपराध और भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) के अधीन अपराध, दोनों का गठन करता है, के संबंध में अधीक्षक को यह अवधारित करने का विवेकाधिकार होगा कि वह दंड की स्वयं की शक्तियों का उपयोग करेगा या दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) के अनुसार जांच करने के लिए क्षेत्राधिकार का प्रयोग कर रहे मजिस्ट्रेट को भेजेगा किंतु कोई भी बन्दी एक ही अपराध के लिए दो बार दंडित नहीं किया जाएगा।

टिप्पण : किसी अपराध के लिए न्यायिक दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप कारागार कार्यालय से हटाये गये आवश्यकता के बन्दी को दो बार दंडित किया हुआ नहीं माना जायेगा।

481. अपराधों का बारंबार कारित करना.- अधिनियम की धारा 52 के उपबंधों के अधीन, यदि कोई बन्दी जेल अनुशासन के विरुद्ध किसी अपराध का दोषी है, जो उसके ऐसा अपराध बारंबारता से कारित किये जाने के कारण हुआ है, या अन्यथा अधीक्षक की राय में कोई दंड, जिसे अधिनिर्णीत करने की उसे शक्ति है, पर्याप्त रूप से दंडनीय नहीं है, तो अधीक्षक परिस्थितियों के कथन के साथ, ऐसे बन्दी को मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट या क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट के न्यायालय को अग्रेषित कर सकेगा और ऐसा मजिस्ट्रेट या कोई प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट जिसे मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट मामला अंतरित करता है, उसमें जांच करेगा और बन्दी के विरुद्ध लाये गये आरोप पर विचार करेगा और बन्दी की दोषसिद्धि के लिए आदेश पारित करेगा:

परन्तु कोई भी बन्दी एक ही अपराध के लिए दो बार दंडित नहीं किया जायेगा।

482. दंड का वर्गीकरण.- (1) दंड, लघु और वृहत् दंड में वर्गीकृत किये जा सकेंगे।

(2) निम्नलिखित दंड, लघु दंड के रूप में माना जा सकेगा, अर्थात्:-

(क) औपचारिक चेतावनी;

(ख) कथित कालावधि के लिए कुछ अधिक भारी या कठोर रूप में श्रम का परिवर्तन करना;

(ग) चार दिवस से अनधिक परिहार का समपहरण;

(घ) तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए वर्ग, श्रेणी या कारागार विशेषाधिकार का समपहरण (कारागार विशेषाधिकार में मुलाकात का रद्दकरण और टेलिफोन सुविधायें सम्मिलित हैं);

(ङ) उच्चतर वर्ग से निम्नतर वर्ग या श्रेणी में अस्थायी गिरावट;

(च) सात दिवस से अनधिक के लिए कोठरी-बंद परिरोध;

(छ) चौदह दिवस से अनधिक के लिए पृथक् परिरोध; और

(ज) एक मास में एक बार में तीन दिवस के उपार्जन तक मजदूरी का समपहरण।

(3) निम्नलिखित दंड वृहत् दंड समझे जाएंगे, अर्थात्:-

(क) चार से अधिक किंतु बारह दिवसों से अनधिक, अर्जित परिहार का समपहरण;

(ख) बाहर दिवसों के आधिक्य में, अर्जित परिहार का समपहरण;

(ग) तीन मास से अधिक की कालावधि के लिए वर्ग, श्रेणी या कारागार विशेषाधिकारों का समपहरण;

(घ) तीन मास से अधिक की कालावधि के लिए परिहार प्रणाली से अपवर्जन;

(ङ) तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए परिहार प्रणाली से अपवर्जन;

(च) एक मास में चार से सात दिवस के उपार्जन तक मजदूरी का समपहरण;

(छ) गुरुतर सुरक्षा कारागारों को अंतरण और परिणामस्वरूप विशेषाधिकारों की हानि;

(ज) अवकाश की शर्तों के भंग के मामले में दंडादेश के प्रति अवकाश की कालावधि गणना नहीं करना;

(झ) उच्चतर से निम्नतर वर्ग या श्रेणी में स्थायी अवनति;

(ञ) अन्त:वासी की अवकाश पर छोड़े जाने के लिए आगामी पात्रता की तारीख से प्रारंभ होने वाले एक वर्ष से अनधिक की कालावधि के लिए अवकाश के विशेषाधिकारों को मुल्तवी करना;

(ट) सात दिवस से अधिक की कालावधि के लिए कोठरी-बंद परिरोध; और

(ठ) चौदह दिवस से अधिक की कालावधि के लिए पृथक् परिरोध।

483. दंड अधिनिर्णीत करने के लिए प्रक्रिया.- (1) समस्त प्रकार के दंड अधिनिर्णीत करने के लिए बन्दी को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर दिया जायेगा।

(2) अधिनिर्णीत दंड संबंधित बन्दी के वृत्त पत्र और दंड रजिस्टर में भी प्रविष्ट किया जाएगा।

(3) इन नियमों के उपबंधों में से किसी का अतिलंघन, अधीक्षक के ध्यान में लाया जायेगा, जो विनिश्चय करेगा कि अपराध का गठन करने के लिए, ऐसी परिस्थितियों में यथा कारित रिपोर्ट किया गया अतिलंघन जानबूझकर या माफी के बिना किया गया है।

(4) यदि अधीक्षक की राय है कि नियम का अतिलंघन अनभिज्ञता या माफी योग्य असावधानी के माध्यम से कारित किया गया था, तो वह बन्दी की भर्त्सना करेगा और आरोप को दंड रजिस्टर में अभिलिखित किये बिना खारिज करेगा, किंतु यदि वह इसे अपराध होना पाता है, तो वह कुछ दंड अधिनिर्णीत करेगा और नियम द्वारा अपेक्षित समस्त ब्यौरे देते हुए यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में और इसी भांति बन्दी के वृत्त पत्र पर अभिलिखित करवायेगा।

(5) "श्रम का परिवर्तन" जो एक लघु दंड है और केवल कारावास भुगत रहे बन्दियों को अधिनिर्णीत किया जा सकेगा और लगातार कम कार्य या निष्क्रियता के लिए उपयुक्त दंड है, किंतु अन्य अपराधों के लिए भी दिया जा सकेगा और यह केवल किसी निश्चित समय के लिए दिया जा सकेगा।

(6) परिहार प्रणाली के अधीन आने वाले बन्दियों के मामले में लघु अपराध, जैसे कि लघु कार्य, जब तक कि बार-बार दोहराये नहीं जायें, परिहार की हानि पर्याप्त दंड हो सकेगा और लघु अपराधों के लिए यह दंड अन्य सभी पर अधिमान देकर उपयोग किया जायेगा जब तक कि बन्दी के पास जमा कराने के लिए कोई परिहार है।

(7) "औपचारिक चेतावनी" दंड समझी जायेगी और अधीक्षक द्वारा अपराधी को स्वयं संबोधित की जायेगी और प्रत्येक आपवादिक मामले में प्रथम अपराध के लिए दंड "औपचारिक चेतावनी" होगा।

(8) औपचारिक चेतावनी किसी भी अन्य दंड के साथ संयोजित नहीं की जायेगी।

(9) परिहार प्रणाली के अधीन कारागार विशेषाधिकारों के समपहरण में इन नियमों द्वारा सिद्धदोष ओवरसियरों और सिद्धदोष चौकीदार को अनुज्ञात कोई विशेष विशेषाधिकार सम्मिलित है और इन विशेषाधिकारों में से एक या अधिक निलंबित किये जा सकेंगे।

(10) उप-नियम (9) में कथित दंडों को अधिनिर्णीत करते समय या श्रेणी में गिरावट जो नियम 482 के उप-नियम (2) के खंड (ग) और (घ) में लघु अपराधों के रूप में उपदर्शित की गयी है और नियम 482 के उप-नियम (3) के खंड (ड.) में यथा उल्लिखित मुख्य दंड को अधिनिर्णीत करते समय, अधीक्षक अभिलिखित करेगा कि यह स्थायी होगा या किस कालावधि के लिए होगा।

(11) जब कभी बारह दिवस से अधिक परिहार के समपहरण की मंजूरी के लिए या तीन मास से अधिक कालावधि के लिए परिहार प्रणाली से बन्दी के अपवर्जन के लिए कारागार निदेशालय के प्रमुख को आवेदन किया जाता है, तो अपराध और बन्दी द्वारा अर्जित परिहार की पूर्ण विशिष्टियां और उसके पूर्व इतिहास का संक्षिप्त कथन, उसकी वर्णनात्मक सूची के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।

484. कोठरी-बंद परिरोध.- (1) कोठरी-बंद परिरोध श्रम सहित या श्रम के बिना, कोठरी में परिरोध है, जिसमें बन्दी अन्य बन्दियों से संपर्क से पूर्णत: अलग कर दिया जाता है किंतु उनकी दृष्टि से पृथक् नहीं किया जाता।

(2) बन्दी को उसका भोजन देने और सफाई के लिए उपस्थित होने के लिए सिद्धदोष कोठरी परिचर उसकी कोठरी तक पहुंच रखेंगे, किंतु बन्दी अपना भोजन अकेले ही करेगा और उसके कोठरी यार्ड में स्नान करेगा।

(3) कोठरी-बंद परिरोध चौदह दिवस से अनधिक के लिए अधिनिर्णीत किया जा सकेगा और कोठरी-बंद परिरोध की प्रत्येक कालावधि के पश्चात् बन्दी के पुन: दूसरे कोठरी-बंद परिरोध को दंडादिष्ट किये जाने से पूर्व ऐसी कालावधि से अन्यून अंतराल व्यपगत होगा।

485. पृथक् परिरोध.- (1) पृथक् परिरोध, किसी कोठरी में श्रम सहित या श्रम के बिना परिरोध है, जिससे कि बन्दी को उसकी कोठरी में होने के दौरान, अन्य बन्दियों से संपर्क से पृथक् किया जा सके किंतु दृष्टि से नहीं।

(2) मानक योजना पर निर्मित कोठरियों में कोठरी यार्ड का बाहरी बैटन दरवाजा खुला छोड़ा जायेगा और इस दंड को भोग रहा बन्दी कोठरी के सामने सामान्य रास्ते या वार्डर की दृष्टि में अन्य पर्याप्त स्थान में प्रतिदिन कम से कम एक घंटे व्यायाम करेगा और एक या अधिक अन्य बन्दियों के साथ मिलकर अपना भोजन करेगा।

(3) अधीक्षक तीस दिवस तक का पृथक् परिरोध अधिनिर्णीत कर सकेगा और इसके अतिरिक्त आवश्यक समझी गयी, किसी कालावधि के लिए, जो तीन मास तक आवश्यक समझी जाए, कारागार निदेशालय के प्रमुख का आदेश अभिप्राप्त किया जायेगा।

(4) ऐसे आदेश के लिए आवेदन प्रस्तुत करते समय, अधीक्षक, सिफारिश की गयी कालावधि के लिए पृथक् परिरोध भोगने के लिए या किसी अन्य कालावधि के लिए जिसे भोगने के

लिए चिकित्सा अधिकारी बन्दी को समर्थ समझे, चिकित्सा अधिकारी का आरोग्य प्रमाणपत्र अग्रेषित करेगा।

486. दंड रजिस्टर.- (1) दंड रजिस्टर विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखा जायेगा।

(2) यदि दंडित बन्दी सिद्धदोष अधिकारी है, तो उसकी ग्रेड उसके नाम के अधीन कथित की जायेगी।

(3) वृहत् या लघु दंड के रूप में प्रत्येक दंड का वर्गीकरण, इस प्रयोजन के लिए पृथक् रखे गये स्तंभ में सावधानीपूर्वक अभिलिखित किया जायेगा।

(4) प्रत्येक मास के अंत में अपराधों और दंडों का सार प्राधिकृत आगंतुकों की सुविधा के लिए इस रजिस्टर में प्रविष्ट किया जायेगा।

(5) प्रत्येक मास के अंत में इस रजिस्टर में निम्नलिखित रीति से एक अभिलेख किया जायेगा, अर्थात् :-

(क) दिये गये दंडों की कुल संख्या;

(ख) सिद्धदोषों की दैनिक औसत संख्या;

(ग) दंडित किये गये बन्दियों का प्रतिशत;

(घ) बन्दियों को दिये गये वृहत् दंडों का प्रतिशत; और

(ङ) यह सूचना वार्षिक रिपोर्ट में भी सम्मिलित की जायेगी।

487. जेल दंड के समापन की डायरी.- (1) यह अधिक महत्वपूर्ण है कि बन्दी उस कालावधि से अधिक दंड न भोगें जो अधीक्षक द्वारा आदेशित किया गया है।

(2) जिस दिन किसी दंड के लिए आदेश, जो किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए जारी रहेगा, प्रभावी होता है, ऐसे दंड की अवधि की समाप्ति की तारीख संगणित की जायेगी और बन्दी का नाम और विशिष्टियां, यदि दंड उस तारीख के अधीन जिस पर यह समाप्त हो जायेगा, इस डायरी में प्रविष्ट की जायेंगी।

(3) जेलर द्वारा डायरी प्रतिदिन परीक्षित की जायेगी और प्रत्येक दंड जो प्रतिदिन समाप्त होता है, के जारी नहीं रहने के लिए यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में बन्दी के वृत्त पत्रों पर आदेश दिये जायेंगे।

488. बन्दियों के कर्तव्य.- प्रवेश के समय बन्दियों को नियमों का पालन करने के लिए कहा जायेगा और उन्हें नीचे उल्लिखित कर्तव्य समझाये जायेंगे:-

(क) कारागार के समस्त अधिकारियों (लिपिकों, चिकित्सीय और तकनीकी कर्मचारिवृंद को सम्मिलित करते हुए) और सिद्धदोष अधिकारियों के आदेशों का पालन करना;

(ख) जब तक समुचित प्राधिकारी द्वारा इसे छोड़ने के लिए आदेशित न किया जाये, सर्वथा अपने समूहों के साथ और कारागार के उस भाग के भीतर रहना जिसमें वे परिरुद्ध किये गये हैं;

(ग) जब ताला खोलते समय या प्रसाधन में हो या स्नान करते समय या अन्य परेडों में कतार में हों या जब कारागार के किसी अधिकारी द्वारा

किसी समय ऐसा करने से मना करने के लिए आदेश किया जाये, आपस में बातचीत से प्रविरत रहना; किसी भी समय गाली-गलौच करने, गाना गाने, झगड़ा करने, जोर से हंसने, जोर से बात करने और अशिष्ट व्यवहार दर्शित करने से भी प्रविरत रहेगा;

(घ) बाहरी व्यक्तियों, महिलाओं, सिविल या विचाराधीन बन्दियों या उनके स्वयं से भिन्न वर्ग के बन्दियों या गार्डों के साथ, उससे परे जो आत्यंतिक आवश्यक है; कोई संपर्क नहीं रखना;

(ङ) गांजा या अन्य स्वापक औषधियां, धन या आभूषण या नियमों द्वारा प्रतिषिद्ध भोजन की कोई वस्तु या वस्त्र, पुस्तकें, कागज, किसी भी प्रकार की लेखन-सामग्री, रस्सी, चाकू, या अन्य उपकरण (कार्य घंटों के दौरान और जब उपकरण कार्य के लिए अपेक्षित हो, के सिवाय); प्राप्त या कब्जे में नहीं लेना;

(च) जब वे कारागार में खंड (ड.) में उल्लिखित वस्तुओं में से किसी को पाते हैं या ऐसी किसी वस्तु का किसी अन्य बन्दी के कब्जे में होना जानते है; तो वे मामले की रिपोर्ट जेलर या वार्डर को करेंगे;

(छ) किसी गुप्त योजना या षड्यंत्र, और निकल भागने के किसी प्रयत्न, या किसी बन्दी या कारागार के अधिकारी या किसी बाहरी व्यक्ति पर योजनाबद्ध हमले की रिपोर्ट करना;

(ज) कारागार के अधिकारियों पर हमले की दशा में उनकी सहायता करना;

(झ) उनके वस्त्रों, कंबलों, बिछौनों, और बर्तनों को स्वच्छ और उचित क्रम में रखना;

(ञ) स्वयं को स्वच्छ रखना;

(ट) उनको समनुदिष्ट कार्यों को रजामंदी से और सावधानीपूर्वक करना और किसी भी प्रयोजन के लिए उन्हें न्यस्त सरकार की किसी संपत्ति की समुचित देख-रेख करना;

(ठ) अपने व्यवहार में व्यवस्थित होना; जब कारागार में चल रहे हों तो प्रगमन करना, जब कारागार का कोई अधिकारी या आगंतुक संबोधित करे या उसके द्वारा संबोधित किया जा रहा हो तो अपने हाथ नीचे किये हुए सावधान की मुद्रा में खड़े होना; और जब आदेशित किया जाये सैल्यूट करना;

(ड) प्राधिकार के बिना रसोई या भोजन परोसने के मंच से रसद नहीं हटाना, या वार्डों अथवा कोठरियों में भोजन की कोई वस्तु नहीं छिपाना;

(ढ) जहां भोजन किया जाता है उस स्थान से किसी उपभोग नहीं किये गये भोजन को नहीं हटाना;

(ण) भोजन करने या कार्य पर होने के समय उन्हें समनुदेशित चारपाई, वार्ड, यार्ड और सीट से जुड़े रहना;

(त) द्वारों को खोले जाने के पश्चात् यार्डों के आस-पास या वार्डों में आवारागर्दी नहीं करना या विनिर्दिष्ट घंटों के बाहर स्नान नहीं करना या प्रसाधनों का उपयोग नहीं करना;

(थ) कोर्इ न्यूसेंस कारित नहीं करना या कारागार के किसी भाग में, जो उस प्रयोजन के लिए समनुदिष्ट नहीं किया गया है मूत्र नहीं करना या कारागार का कोई भाग या कारागार में कोई वस्तु किसी भी रूप में खराब नहीं करना;

(द) समस्त अधिकारियों के लिए सम्मान दर्शित करना;

(ध) हड़ताल, किसी अधिकारी या बन्दी पर हमला नहीं करना या धमकी नहीं देना;

(न) कारागार के भीतर न तो जुआ खेलना या वस्तु विनियम करना, न ही पशु, पक्षी या अन्य पालतू रखना;

(प) उन्हें दिये गये वस्त्र पहनना और उनकी कारागार किट के वस्त्र या उसके भाग का, किसी अन्य बन्दी के साथ विनिमय नहीं करना; और

(फ) किसी आंदोलन, संगठित अभ्यापत्ति या भूख हड़ताल का जिम्मा नहीं लेना।

अध्याय 19

बन्दियों की रक्षा और सुरक्षित अभिरक्षा

(दिन और रात्रि की चर्या)

489. रक्षा में उत्तरदायित्व.- (1) जेल रक्षा में संप्रेक्षित किया जाने वाला मूलभूत सिद्धांत यह है कि प्रत्येक बन्दी, दिन और रात्रि दोनों में पूर्ण समय, ऐसे किसी उत्तरदायी अधिकारी के प्रभार में होगा जिसका उत्तरदायित्व उपेक्षा के परिणाम से निकल भागने के लिए दंड न्यायालय में साबित किया जा सकेगा।

(2) उप-नियम (1) के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, जेल में समस्त बन्दी दलों में विभाजित किये जायेंगे, और प्रत्येक बन्दी, उसके कारागार का संपूर्ण कालावधि के दौरान, इन दलों में से एक या अन्य का सदस्य होगा।

(3) दल में रखे गये बन्दियों के नामों का अभिलेख, विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखी गयी दल-पुस्तिका में रखा जायेगा और बन्दी का एक दल से दूसरे दल को प्रत्येक पश्चात्वर्ती परिवर्तन उसमें मुख्य वार्डर की रैंक से अन्यून अधिकारी के आद्यक्षर के अधीन अभिलिखित किया जायेगा।

(4) दलों को दो मुख्य वर्गों में विभाजित किया जायेगा:-

(क) बहिर्वर्ती या वे जो जेल की चारदीवारी के बाहर नियोजित हैं; और

(ख) अंतर्वर्ती या वे जो जेल की चारदीवारी के भीतर नियोजित हैं।

(5) सिद्धदोष अधिकारियों को सम्मिलित करते हुये दल की संख्या निम्नलिखित से अधिक नहीं होगी,-

(क) बहिर्वर्ती या वे जो जेल की चारदीवारी के बाहर नियोजित हैं, के मामले में,-

(i) जेल अहातों के परे .....11 बन्दी;

(ii) जेल अहातों के भीतर .....15 बन्दी;

(ख) अंतर्वर्ती या वे जो जेल दीवारों के भीतर नियोजित हैं के मामले में .....25 बन्दियों से अधिक नहीं होंगी।

(6) इन नियमों द्वारा यथा अन्यथा अनुज्ञात के सिवाय, प्रत्येक दल के प्रत्यक्ष प्रभार में सदैव एक नियमित वार्डर होगा।

(7) बहिर्वर्ती दल सदैव वार्डर के प्रभार में होंगे, जिसकी सहायता के लिए सिद्धदोष ओवरसियर होगा और यदि दल में बन्दियों की संख्या दस से अधिक हो, तो एक चौकीदार भी होगा।

(8) दल का प्रभारी अधिकारी, पूरे दिन उसके दल के लिए अकेले ही उत्तरदायी होगा और जब अपेक्षित हो उसके प्रभार में रखे गये व्यक्तियों की संख्या का लेखा देने के लिए तैयार रहेगा।

(9) वह दल-पुस्तिका सदैव अपने कब्जे में रखेगा।

(10) दल के प्रभार के लिए उत्तरदायित्व कभी भी दो या अधिक अधिकारियों के मध्य विभाजित नहीं किया जायेगा।

(11) किसी दल के स्वतंत्र प्रभार में का कोई वार्डर या सिद्धदोष ओवरसियर किसी भी कारण से मुख्य वार्डर के पर्यवेक्षण के अधीन, दूसरे वार्डर या सिद्धदोष अधिकारी द्वारा भारमोचित हुये बिना अपना दल नहीं छोड़ेगा।

(12) भारमोचन अधिकारी उसे सौंपे गये बन्दियों की संख्या सत्यापित करेगा और मूल रूप से प्रभारी अधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान उनके लिए उत्तरदायी ठहराया जायेगा।

(13) यदि किसी कारण से जैसे शौचालय प्रयोजनों के लिए या अस्पताल जाने के लिए, इत्यादि अंतर्वर्ती दल से एक या अधिक बन्दियों को वियोजित करना आवश्यक हो, तो वरिष्ठ सिद्धदोष चौकीदार (जो संदेशवाहक भी होगा), मुख्य वार्डर की अनुज्ञा से वियोजित किया जायेगा और उनके साथ रहेगा जब तक कि वे उसी या किसी अन्य दल के प्रभारी अधिकारी को पुन: नहीं सौंपे जाते हैं।

(14) प्रभारी वार्डर और बहिर्वर्ती दलों से संबद्ध सिद्धदोष ओवरसियर अपने बन्दियों को यथासंभव साथ-साथ रखने के लिए विशेष रूप से ध्यान रखेंगे और चेतावनी दी जानी चाहिये कि वे किसी भी लेखे चाहे किसी भी कारण से बन्दियों को इधर-उधर विचरण करने या उनकी दृष्टि के बाहर नहीं जाने देंगे।

(15) अस्थायी रूप से विशेष प्रयोजन के लिए वियोजित किया गया कोई बन्दी, दल के सिद्धदोष ओवरसियर के प्रभार के अधीन होगा।

(16) जब जेल से बन्दियों को किसी भी दूरी पर पूरे दिवस कार्यरत रखा जाता है तो एक अस्थायी शौचालय उपलब्ध करवाया जायेगा, जिसका प्रवेश द्वार वार्डर को सुस्पष्टतया दृश्यमान होगा और सिद्धदोष ओवरसियर उन बन्दियों का प्रभार लेगा जिन्हें वहां जाना है।

(17) इसके अतिरिक्त, कार्यपालक अधिकारियों में से एक अपने क्रम में बहिर्वर्ती दल के कार्य का बारंबारता से पर्यवेक्षण करेगा और इसके लिए अधीक्षक, प्रत्येक मास या सप्ताह में जेल अधिकारी का नाम उल्लिखित करते हुए आदेश जारी करेगा।

(18) इस प्रकार वियोजित किये गये बन्दियों के नाम एक नोट बुक में अभिलिखित किये जायेंगे और यह जारी करने वाले अधिकारी को लौटायी जायेगी।

(19) दल सुविधानुसार निम्नानुसार विभाजित किये जा सकेंगे:-

(क)बहिर्वर्ती दल निम्नानुसार विभाजित किये जा सकेंगे:-

(i) उद्यान;

(ii) सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधीन नियोजित।

(ख) अंतर्वर्ती दल निम्नानुसार विभाजित किये जा सकेंगे:-

(i) सिविल बन्दी;

(ii) विचाराधीन बन्दी;

(iii) साधारण कारावास;

(iv) अस्पताल;

(v) वाल गार्ड;

(vi) द्वारपाल और अन्य अलग-थलग बन्दी;

(vii) जेल सेवक;

(viii) विनिर्माणशाला;

(ix) सार्वजनिक निर्माण विभाग के अधीन नियोजित; और

(x) रसोई।

490. बाहरी दीवारों की देखरेख.- यह समीचीन है कि दिन के समय, जब बन्दी जेल के आसपास चल रहे हों, तो जेल की बाहरी दीवारों की देखरेख भीतर गश्त कर रहे सिद्धदोष अधिकारियों द्वारा की जाये।

491. ड्यूटी रजिस्टर.- (1) प्रत्येक वार्डर और मुख्य वार्डर की ड्यूटी या शिफ्ट की पारियां प्रदर्शित करते हुए जेलर द्वारा यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में या उसके आदेश के अधीन प्रत्येक सप्ताह ड्यूटी रजिस्टर तैयार किया जायेगा और अधीक्षक द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

(2) यदि सप्ताह के अनुक्रम में किसी वार्डर की ड्यूटी की पारी परिवर्तित करना आवश्यक हो, तो परिवर्तन बाबत रोस्टर पर अंकित करना आवश्यक है और प्रत्येक वार्डर की निश्चित ड्यूटी या बीट प्रत्येक रात्रि परिवर्तित की जायेगी और किसी भी वार्डर को बीट या ड्यूटी सौंपने से पूर्व यह सूचित नहीं किया जायेगा कि उसे कौनसी बीट या ड्यूटी पर रखा जायेगा।

(3) प्रत्येक बीट में रखे गये वार्डरों के प्रयोजन के लिए प्रत्येक निगरानी में विशेष रूप से रखी गयी नोट बुक में अभिलेख रखा जायेगा।

(4) ऐसे वार्डर भी जो ड्यूटी पर नहीं हैं, किसी आपात ड्यूटी के लिए कारागार परिसर में सदैव उपस्थित होंगे और अपनी ड्यूटी की पारी के दौरान अनुपस्थित कोई वार्डर अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए दायी होगा।

492. दिवस और रात्रि की चर्या.- (1) दिन के कार्य के लिए रिजर्व गार्ड और गेट वार्डरों को अपवर्जित करते हुये, संपूर्ण मुख्य वार्डरों और स्थापन पर वार्डरों को सामान्यत: तीन दस्तों में विभाजित किया जायेगा।

(2) वार्ड प्रात: खोले जायेंगे और वार्डों के खोलने के तत्काल पूर्व जेलर, उप-जेलर, और मुख्य वार्डर उन वार्डरों के साथ जो प्रात: ड्यूटी पर होंगे, साथ-साथ जेल में प्रवेश करेंगे।

(3) जेलर तब सिद्धदोष ओवरसियरों और सिद्धदोष चौकीदारों के दल को, जिन्हें ड्यूटी की प्रथम पारी के दौरान जेल दीवारों की निगरानी करनी है, उनके वार्डों से बाहर आने देगा, ये चौकीदार एक वार्ड में बंद किये जायेंगे न कि अलग-अलग वार्डों में।

(4) मुख्य वार्डरों में से एक इन सिद्धदोष चौकीदारों को शौचालय ले जायेगा और तब उन्हें जेल दीवारों के चारों ओर पदस्थापित करेगा।

(5) जब मुख्य वार्डर रिपोर्ट करता है कि दीवार रक्षक पदस्थापित किये गये हैं तो वार्ड खोले जायेंगे और बन्दी, वार्डरों और अंतिम निगरानी के सिद्धदोष चौकीदारों और भारमोचक दिवस वार्डरों और दिवस सिद्धदोष ओवरसियरों की उपस्थिति में जोड़ों में गिने जायेंगे।

(6) पूर्व संध्या में बंद किये गये बन्दियों की संख्या सही पाये जाने के पश्चात्, बन्दी दिवस-दल के वार्डरों और सिद्धदोष ओवरसियरों को सौंपे जायेंगे जिसमें वे पूरे दिवस के दौरान रहेंगे।

(7) जब यह हो जाये, तो तीसरी पारी या अंतिम निगरानी के भारमुक्त वार्डर जेल के बाहर प्रगमित करवाये जायेंगे।

(8) दलों के सामान्य प्रात:कालीन शौचालय, स्नान और भोजन परेडें, उसी वार्डर या सिद्धदोष ओवरसियर के प्रभार में रहते हुए क्रियान्वित की जायेंगी जिसने उन्हें जेल के खोलने पर शयन वार्ड छोड़ते हुए प्राप्त किया था।

(9) जब प्रात:कालीन परेड पूर्ण हो जाती है तो जेलर या उप-जेलर के पर्यवेक्षण के अधीन, मुख्य वार्डर या वार्डर यह सुनिश्चित करने के लिए कि समस्त बन्दी जिन्हें प्रत्येक दल में उपस्थित होना चाहिये, वास्तविक रूप से उपस्थित हैं, उपस्थिति पंजिका से बन्दियों के नामों को पुकारने के पश्चात् जोड़ियों में विभिन्न दलों को उनके संबंधित कार्य स्थानों को भेजेंगे और जेल के खोलने पर दलों के प्रभार में रखे गये या संलग्न सिद्धदोष ओवरसियर संपूर्ण दिन के लिए उत्तरदायी बने रहेंगे।

(10) प्रत्येक दल को इसका प्रभार प्राप्त कर रहे वार्डर या सिद्धदोष अधिकारी की उपस्थिति में संगणित किया जायेगा, जिनके नाम तब दल-पुस्तिका में अभिलिखित किये जायेंगे।

(11) दिन के दौरान गार्ड के प्रत्येक पश्चात्वर्ती परिवर्तन पर, इसी प्रक्रिया का पालन किया जायेगा, चाहे परिवर्तन मामूली अनुक्रम में या बीमारी या अन्य कारण के लेखे किया जाता है।

(12) सिद्धदोष ओवरसियरों के स्वतंत्र प्रभार में सौंपे गये दलों की पंजिकाओं के नाम दोपहर में पुकारा जाना आवश्यक नहीं होगा, यदि ये अधिकारी दिन के दौरान परिवर्तित नहीं किये जाते हैं, किंतु ये दल वार्डर गार्ड परिवर्तन किये जाने के समय पर गिने जायेंगे और सत्यापित किये जायेंगे।

(13) ठंडे मौसम में जेलों में, जब कार्य और परेडों को दोपहर में रोके जाने के लिए केवल एक घंटा अनुज्ञात किया जाता है, तो गार्ड और दलों के दोपहर परिवर्तन पर पंजिका के नाम पुकारने के लिए पर्याप्त समय नहीं होता है, अत: तब केवल गिने जायेंगे।

(14) वार्डरों का प्रथम दस्ता द्वितीय दस्ते द्वारा दोपहर को भारमोचित किया जायेगा, जो दिन की ड्यूटी की द्वितीय पारी के लिए मुख्य वार्डर द्वारा भीतर लाया जायेगा, और तब तक प्रभार में रहेगा जब तब वार्डों में समस्त बन्दी गिने जाते हैं और रात्रि के लिए बन्द किये जाते हैं और रात्रि गश्तीदल ड्यूटी पर आ चुका हो।

(15) सिद्धदोष चौकीदार जो दीवारों की निगरानी करते हैं दोपहर की व्यवस्था में परिवर्तित नहीं किये जायेंगे, उन्हें समुचित अंतरालों पर अपना भोजन लेने और स्नान करने, इत्यादि के लिए अनुज्ञात करने के लिए बारी-बारी से अस्थायी रूप से छूट दी जाने के लिए, तदनुसार व्यवस्थायें की जायेंगी और यह जेल के भीतर गश्त करने के लिए भारमोचित किये जाने वाले चौकीदारों के स्थान पर सिद्धदोष अधिकारियों को रखते हुए सुविधाजनक रूप से किया जा सकेगा।

(16) सांय:काल, जब कार्य रोकने के लिए घंटी बजायी जाती है तो वार्डर या सिद्धदोष ओवरसियर के प्रभार में प्रत्येक दल जांच किये जाने के पश्चात् उस स्थान को अग्रसर होगा जहां सामान्यत: स्नान, भोजन और शौचालय परेडें की जाती हैं और प्रभारी अधिकारी तब तक प्रभारी रहेगा जब तक समस्त बन्दी अपने-अपने संबंधित वार्डों में बंद किये जाते हैं।

(17) परेडों के पूर्ण होने पर दल उनके संबंधित वार्डरों या सिद्धदोष अधिकारियों के साथ अपने शयन वार्डों की ओर प्रगमित और कतारबद्ध होंगे।

(18) बन्दी तब बन्द किये जायेंगे (दल-पुस्तिका से उनके नाम पुकारे और अभिलिखित किये जायेंगे) और वार्ड के भीतर निगरानी के प्रथम रात्रि चौकीदार के प्रभार में रखे जायेंगे और तत्पश्चात् रात्रि चौकीदार के प्रत्येक परिवर्तन पर गिनती करते हुए वार्ड में संख्या सावधानीपूर्वक सत्यापित करते हुए, प्रत्येक उत्तरवर्ती रात्रि चौकीदार को सौंपे जायेंगे।

(19) दोपहर परेड पूर्ण हो जाने के पश्चात् प्रथम रात्रि गश्ती दल मुख्य वार्डर, और जेलर, सहायक जेलर द्वारा भीतर लाया जायेगा और वार्डर या सिद्धदोष अधिकारी, जिसे प्रथम निगरानी के लिए प्रत्येक वार्ड का प्रभार लेना है, की उपस्थिति में अपने-अपने वार्डों में बन्दियों की गणना की जायेगी।

(20) जब दीवारों के सिद्धदोष चौकीदार के सिवाय समस्त बन्दी बंद कर दिेये जाते हैं तो बन्दियों की कुल संख्या सत्यापित की जायेगी और यदि यह सही पायी जाती है, तो मुख्य वार्डर, तब दीवार से सिद्धदोष चौकीदारों को एकत्र करेगा और यह देखते हुए कि संख्या सही है उन्हें गिनेगा और बंद करेगा।

(21) बंद किये जाने के पश्चात्, समस्त वार्डों की चाबियां मुख्य वार्डर के पास रहेंगी और कोठरियों की चाबियां ड्यूटी पर उपस्थित वार्डर के पास रखी जायेंगी और महिला वार्ड की चाबियां जेलर के पास रखी जायेंगी।

(22) बन्दियों की और चाबियों की संख्या यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में हवालात रिपोर्ट में अंकित की जायेगी, ताकि प्रत्येक निगरानी या पारी का प्रभारी अधिकारी स्वयं का समाधान कर सके कि उसने चाबियों की सही संख्या प्राप्त की है।

(23) वार्डों को बंद किये जाने के पश्चात् प्रत्येक पृथक् स्थान में परिरुद्ध बन्दियों की कुल संख्या यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में लाक अप रजिस्टर में अभिलिखित की जायेगी।

(24) यह रजिस्टर यह दर्शाने के लिए आशयित है कि क्या वार्डों में भीड़भाड़ है या नहीं।

(25) मुख्य वार्डर या अन्य अधिकारी हवालात समय पर प्रत्येक वार्ड में संख्या का टिप्पण लेगा और तत्पश्चात् उप-जेलर पुस्तक में संख्या प्रविष्ट करेगा।

(26) रक्षा के प्रयोजन के लिए ड्यूटी, कारागार महानिदेशक द्वारा यथा विनिश्चित रूप में विभाजित की जायेगी।

(27) ड्यूटी पोस्ट और शिफ्ट ड्यूटी कर्मचारिवृन्द स्थिति पर निर्भर करते हुए वास्तविक अपेक्षाओं के अनुसार अधीक्षक द्वारा परिवर्तित की जा सकेगी।

(28) प्रत्येक पारी के परिवर्तन के दौरान, समस्त रक्षा कर्मचारिवृन्द की एक अधिकारी के पर्यवेक्षण के अधीन ड्यूटी पर उपस्थित मुख्य वार्डर द्वारा तलाशी लिया जाना अपेक्षित है।

(29) अधीक्षक या जेलर उसकी रैंक से नीचे के समस्त कार्यपालक अधिकारियों, लिपिकवर्गीय कर्मचारिवृन्द की भी अकस्मात् रूप से तलाशी लेगा।

493. निगरानी की विशेष प्रणाली.- (1) निगरानी के परिवर्तन वार्डर निगरानी के परिवर्तन के अनुरूप करने के लिए, प्रत्येक वार्ड में सिद्धदोष चौकीदारों द्वारा निगरानी की विशेष प्रणाली होगी।

(2) उन मामलों में जहां वार्डों के लिए आपवादिक पूर्वावधानी अपेक्षित है, या वे असामान्य लंबाई के हैं, वहां एक समय में ड्यूटी पर दो या अधिक चौकीदार होंगे।

(3) ये सिद्धदोष अधिकारी निगरानी पर होने के समय, वार्डों के भीतर चलते रहेंगे और किसी बन्दी को उसका स्थान छोड़ने या कारागार अनुशासन के किसी भंग को कारित करने से निवारित करेंगे और गणना द्वारा स्वयं का समाधान करेंगे कि उनके प्रभार में के समस्त बन्दी सुरक्षित हैं।

(4) निगरानी के परिवर्तन पर भारमोचक और भारमोचित सिद्धदोष अधिकारी दोनों, सौंपे गये बन्दियों की संख्या और किसी बन्दी का नाम जिसने रात्रि शौचालय का उपयोग किया है

या जिसे अस्पताल के लिए हटाया गया है, गश्ती दल या अन्य सम्यक् रूप से प्राधिकृत पदधारी को रिपोर्ट करेंगे।

(5) किसी महत्वपूर्ण घटना के मामले में निगरानी पर उपस्थित सिद्धदोष अधिकारी, गश्ती दल को तत्काल सूचना देगा, जो मुख्य वार्डर या रात्रि ड्यूटी अधिकारी को समन करेगा ताकि वह मामले में जांच कर सकेगा और ऐसी कार्रवाई कर सके जैसी वह आवश्यक समझे।

(6) शौचालय का उपयोग करने के इच्छुक बन्दी, सिद्धदोष चौकीदार को सूचित करेगा, जो अगली सुबह किसी ऐसे बन्दी की रिपोर्ट करेगा जिसने शौचालय का शौच के लिए उपयोग किया है और गंभीर बीमारी के मामले में, मामला तत्काल ड्यूटी पर उपस्थित गश्ती दल के वार्डर को रिपोर्ट किया जायेगा।

(7) यदि रात्रि को वार्ड खोलना आवश्यक होगा, तो गेट या गेट खोलने से पूर्व, एक चैन दरवाजों से या दरवाजे से और डोर-पोस्ट से संलग्न होनी चाहिए, ताकि एक समय पर एक से अधिक व्यक्ति का प्रवेश या निकास रोका जा सके, यह प्रक्रिया दरवाजे के माध्यम से भागने के किसी संयोजित प्रयत्न को निष्फल बना देगी जब दरवाजा खुला हो।

(8) रात्रि के दौरान, निगरानी गार्ड बैरक या बैरकों के बाहर चारों ओर उचित गति पर, गश्त करेंगे जिसका वे यथास्थिति प्रभार रखते हैं और किसी भी लेखे, बैठेंगे नहीं या अपनी बीट नहीं छोड़ेगे।

(9) वे सदैव सतर्क होंगे और बारिश के मौसम में प्रत्येक अपना बड़ा कोट और छाता रखेंगे, और कोई भी वार्डर दिन या रात्रि किसी भी मौसम में अन्य से आश्रय की मांग नहीं करेगा।

(10) वे प्रत्येक छड़ी (बैटन) के साथ सशस्त्र होंगे और प्रकाशयुक्त टॉर्च रखेंगे और बारंबार जालियों और दरवाजों का परीक्षण करेंगे और देखेंगे कि उनके साथ कोई छेड़छाड़ नहीं की गयी है।

(11) वे वार्डों के भीतर, यदि संभव हो, यह देखेंगे कि बन्दी उनके समुचित स्थानों में हैं और कि सिद्धदोष चौकीदार सतर्क हैं, बैठे नहीं हैं, और बारंबार उन्हें सचेत करेंगे और उनको बन्दियों की संख्या की रिपोर्ट करेंगे।

494. टावर पर निगरानी करना.- (1) जेलों में जहां केन्द्रीय टावर या नियंत्रण कक्ष है, वहां रात्रि कर्तव्य अधिकारी कार्यालय में रहने के स्थान पर, रात्रि में उसी केन्द्रीय टावर या नियंत्रण कक्ष में कर्तव्य का पालन करेगा।

(2) रात्रि कर्तव्य अधिकारी भिन्न-भिन्न घंटों में जेल का दौरा करेगा और देखेगा कि सिद्धदोष चौकीदार और वार्डर सचेत हैं कि गश्त समुचित रूप से की जा रही है और बन्दी शांत हैं।

(3) रात्रि कर्तव्य अधिकारी, रात्रि दौरा रजिस्टर में किये गये रात्रि दौरे के ब्यौरे अभिलिखित करेगा।

(4) असुविधाजनक समय पर जेल के भीतर जांच करने के लिए दिन के दौरे का रजिस्टर भी होगा।

(5) रात्रि कर्तव्य अधिकारी किन्हीं प्रतिकूल घटनाओं या बन्दी की गंभीर रुग्णता के संबंध में वॉकी-टॉकी या तीव्रतम संपर्क के किसी साधन के माध्यम से जेलर और अधीक्षक को सूचित करेगा।

495. बन्दी की रुग्णता के बारे में रिपोर्ट.- (1) रात्रि में गश्त ड्यूटी पर उपस्थित मुख्य वार्डर या वरिष्ठ वार्डर, उसकी निगरानी के संपूर्ण समय के दौरान जेल के भीतर गश्त कर रहे वार्डरों और सिद्धदोष चौकीदारों का दौरा करते हुए घूमेगा।

(2) वह अपने साथ हवालात रिपोर्ट पुस्तक रखेगा, और प्रभार लेने तथा प्रभार देने, दोनों में यह देखेगा कि वार्ड और कोठरियां सुरक्षित हैं, और कि प्रत्येक वार्ड में अभिरक्षा में होने वाले बन्दियों की सही संख्या अभिलिखित की गयी है।

(3) अत:, निष्कर्ष यह है कि जब रात्रि को गार्ड परिवर्तित होने के समय भारमोचन मुख्य वार्डर या वरिष्ठ वार्डर और वह जो भारमोचित किया जाना है संख्याओं को सत्यापित करेंगे, वार्डों की सुरक्षा को देखेंगे ओर कंपनी में गार्डों को परिवर्तित करेंगे।

(4) वह वार्डों और चैन द्वारा स्वयं से संबद्ध आंतरिक मुख्य गेट फाटक के तालों में से एक की चाबी रखेगा।

(5) गंभीर बीमारी के मामले में वह वॉकी-टॉकी के माध्यम से रात्रि कर्तव्य अधिकारी और जेल चिकित्सा अधिकारी को तत्काल सूचना देगा और, यदि जेल चिकित्सा अधिकारी द्वारा ऐसा करने का सुझाव दिया जाता है, तो बीमार बन्दी को अस्पताल ले जायेगा।

(6) यदि या तो वार्डरों या बन्दियों की ओर से कोई अनियमितता होती है, तो वह अगली सुबह अधीक्षक या जेलर को रिपोर्ट करने के लिए हवालात रिपोर्ट पुस्तक में परिस्थितियों की तत्काल प्रविष्टि करेगा।

(7) उच्चतर प्राधिकारी के द्वारा तत्परता से कार्रवाई की अपेक्षा वाली किसी घटना जैसे कि निकल भागने का प्रयत्न, बलवा, अग्नि या गंभीर बीमारी की सूचना तत्काल रात्रि कर्तव्य अधिकारी या जेलर को दी जायेगी, ।

(8) उसकी निगरानी की कालावधि की समाप्ति से 15 मिनट पूर्व वह गार्ड कक्ष जायेगा और मुख्य वार्डर को जगायेगा जिसे उसे भारमोचित करना है और ऐसा करने के पश्चात्, तत्काल अपने कर्तव्य पर लौटेगा।

(9) निगरानी के परिवर्तन के समय पर मुख्य वार्डर जिसे अगली निगरानी लेनी है भारमोचन वार्डरों को समय पर भीतर लायेगा।

(10) जेलों में, अधीक्षक व्यवस्था कर सकेंगे कि गार्ड के परिवर्तन का पालन करने में, वरिष्ठ वार्डरों द्वारा मुख्य वार्डर की सहायता की जाये, जेल का आधा भाग मुख्य वार्डर और दूसरा आधा भाग वरिष्ठ वार्डर लेंगे, किंतु ऐसे प्रत्येक मामले में दो वार्डर, भारमोचन और वह जो भारमोचित किया जाने वाला है, एक साथ निरीक्षण करेंगे और बन्दियों की संख्या सत्यापित करेंगे और वार्डों की सुरक्षा को देखेंगे।

496. रसोईये बाहर निकालना.- (1) जब सुबह का भोजन तैयार करने के लिए सूर्योदय से पूर्व रसोईयों में से कुछ को बाहर निकालना आवश्यक हो, तो मुख्य वार्डर उतनी संख्या में उन्हें बाहर निकालेगा और उन्हें एक वार्डर के प्रभार में रखेगा।

(2) इस कार्य के लिए केवल अल्प अपर्यवसित दंडादेशों वाले बन्दियों का ही चयन किया जाना चाहिये।

497. बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा.- केवल अनुमोदित पैटर्न के वियोज्य ताले उपयोग किये जायेंगे, ऐसे ताले कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा मांग-पत्र पर प्रदत्त किये जायेंगे और मुख्य गेट के लिए तीन इंच और वार्डों और कोठरियों के लिए 2½ इंच के वियोज्य ताले सर्वोत्तम हैं।

498. बेड़ियों का उपयोग.- बन्दी जो जेल से निकल भागे या एक जेल से दूसरी को अभिवहन में होने के समय या निकल भागने का प्रयत्न या षड्यंत्र कर चुके हैं, सक्षम न्यायालय या सिद्धदोष करने वाले न्यायालय की मंजूरी से बेड़ियों में रखे जा सकेंगे।

499. बाहरी दीवार के शीर्ष पर टूटे हुये कांच के उपयोग का प्रतिषेध.- (1) जेल की बाहरी दीवार के शीर्ष पर टूटे हुए कांच नहीं लगाये जायेंगे क्योंकि यह दीवार पर फेंके गये कंबल के लिए या वस्त्र के लिए पकड़ प्रदान करता है, और इस प्रकार निकल भागने को सुकर बनाता है, और कोई भी कंगूरा या निकला हुआ भाग नहीं होगा जिसे किनारे पर गोलाकार या ढलानयुक्त किया जाना चाहिये।

(2) किसी जेल की बाहरी दीवार के साथ विभाजित करने वाली दीवार के प्रत्येक संगम पर, बन्दी को जब वह विभाजित करने वाली दीवार पर खड़ा हो, इसकी पपड़ी उतारने से निवारित करने के लिए पर्याप्त आकार का बाहरी दीवार का अर्द्धवृतीय परिवर्धन होगा।

500. तालों की जांच करना.- (1) जेल या जेल के खंड के लिए उत्तरदायी प्रत्येक मुख्य वार्डर अपराह्न निगरानी के दौरान उसके प्रभार के भीतर वार्डों, कोठरियों या मुख्य द्वारों को सुरक्षित करने के लिए उपयोग किये गये समस्त तालों की यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे अच्छी चालू हालत में हैं, प्रतिदिन जांच करेगा।

(2) कोई भी खराब ताला तुरंत जेलर के पास लाया जाएगा।

(3) लीवर वाले तालों में वनस्पति तेल नहीं देना चाहिए, इससे लीवर एक साथ चिपक जाता हैं और इस प्रकार ताला खुलना आसान हो जाता है।

(4) वार्डों, कोठरियों, गोदामों या किसी अन्य स्थान, जिनकी सुरक्षा सुनिश्चित की जानी आवश्यक है, की चाबियां, सिद्धदोष अधिकारी या किन्हीं बन्दियों के हाथों में नहीं दी जायेंगी।

(5) यदि सिद्धदोष अधिकारी दिन के समय के दौरान उनके प्रभार में अस्थायी रूप से औजार या सामग्री बंद करने के लिए सामान्य वियोज्य तालों और चाबियों को रखना अनुज्ञात किये जाते हैं, तो बंद करने से पूर्व उनसे चाबियां ली जायेंगी।

(6) प्रत्येक सप्ताह में, सहायक जेलर, उनके वार्डों या कोठरियों के प्रभारी और मुख्य वार्डर समस्त जालियों, जेल के तालों की जांच करवायेंगे और एक निरीक्षण रिपोर्ट जेलर को प्रस्तुत की जायेगी जो इसे अपनी आदेश पुस्तक में अभिलिखित करेगा।

501. ठेकेदारों और कर्मकारों को पहचानपत्रों का जारी किया जाना.- (1) ठेकेदार और कर्मकार, जिनका सिविल कार्य के कार्यपालन के लिए प्रवेश करना आवश्यक हो, को कार्य की कालावधि के लिए फोटो पहचानपत्र जारी किये जायेंगे और तलाशी ली जायेगी और कारागार में प्रवेश करने और छोड़ने के समय ऐसे पहचानपत्रों की जांच की जायेगी।

(2) कारागार भवन की मरम्मत के लिए उत्तरदायी लोक स्वास्थ्य अभियांत्रिकी संगठन और भवन सन्निर्माण संगठन के अभियन्ताओं को, उनके कार्य निष्पादन के लिए यथा अपेक्षित दिन के समय के दौरान कारागार का दौरा करना अनुज्ञात किया जायेगा।

502. अतिरिक्त सुरक्षा अध्युपाय.- कारागार कार्मिक द्वारा प्रत्येक कारागार की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित अतिरिक्त सुरक्षा अध्युपाय क्रियान्वित किये जायेंगे, अर्थात्:-

(क) समस्त वार्डों या कोठरियों की साप्ताहिक तलाशियां;

(ख) कारागार परिसर और भवनों की दैनिक सुरक्षा जांच और निरीक्षण;

(ग) कारागार भवन के भीतर और कारागार परिसरों में अच्छी सुरक्षा प्रकाश व्यवस्था;

(घ) भीतर आने वाले और बाहर जाने वाले बन्दियों, वस्तुओं और वाहनों की संपूर्ण तलाशी की जाएगी और अभिलेख रखा जाएगा। वस्तुओं और व्यक्तियों का गेट रजिस्टर प्रत्येक कारागार में रखा जायेगा;

(ङ) रात्रि को नियमित आधार पर समस्त वार्डों और कोठरियों की आकस्मिक तलाशी;

(च) बन्दी कर्मचारिवृन्द को सचेत करने के लिए बेतार संचार, इंटरकॉम, डोर फ्रेम मेटल डिटेक्टर, हाथ से पकड़ने वाले मेटल डिटेक्टर, गहन तलाशी मेटल डिटेक्टर, नॉन-लीनियर जंक्शन डिटेक्टर (मोबाइल फोन, विद्युत उपस्कर का पता लगाने के लिए) साइरनों का उपयोग;

(छ) बन्दियों की डाक की जांच करने और मुलाकातों पर निगरानी रखने के लिए प्रभावी प्रणाली;

(ज) कारागार के भीतर सूचना संगृहीत करने के लिए आसूचना प्रणाली बनाए रखना;

(झ) कारागार के भीतर और बाहर निगरानी करने के लिए परिधि पर सर्चलाइटों, दूरबीनों, नाईट विजन उपस्कर के साथ निगरानी टावर लगाया जाना;

(ञ) निगरानी टावरों और केन्द्रीय टावरों का आकस्मिक निरीक्षण; और

(ट) कारागार आयुधागार पर सुरक्षा व्यवस्था का नियमित निर्धारण।

अध्याय 20

कोठरियों में बन्दियों का उपचार

503. कोठरियों का उपयोग.- (1) कोठरियां,-

(क) भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 37 और 74 के अधीन एकांत परिरोध कार्यान्वित करने;

(ख) कारागार अधिनियम, 1894 (1894 की केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 46 खंड (8) और (10) के अधीन बन्दियों के पृथक् और कोठरी-बंद परिरोध;

(ग) नियम के अनुसार आभ्यासिक अपराधियों के पृथक्करण;

(घ) संस्वीकृति करने वाले विचाराधीन बन्दियों के पृथक्करण;

(ङ) अवरोध के प्रयोजनों;

(च) पागलों के चिकित्सीय संप्रेक्षण;

(छ) आंत्र शिकायतों या अन्य बीमारी से पीड़ित होना अनुमित, या हानिकारक पदार्थों के उपयोग द्वारा रुग्णता या व्रणों का कारण बन रहे, या जो स्पर्शजन्य बीमारियों से पीड़ित हैं, उन बन्दियों के चिकित्सीय संप्रेक्षण और पृथक्करण;

(ज) मृत्यु के लिए सिद्धदोष कैदियों के परिरोध;

(झ) संगरोध; और

(ञ) बन्दियों के पृथक्करण

के लिए उपयोग की जा सकेंगी।

(2) प्रत्येक कोठरी को पेय जल सुविधायें उपलब्ध करवायी जायेंगी।

(3) कोठरियों की चाबियां दिन और रात्रि दोनों पर प्रभारी वार्डर द्वारा पहनी गयी चैन या कड़ी से जुड़ी होंगी, ताकि वे रुग्णता या आत्महत्या का प्रयत्न किये जाने के मामले में हमेशा तुरंत उपलब्ध हों।

(4) कोठरियों की चाबियां कभी भी सिद्धदोषों को न्यस्त नहीं की जायेंगी और उत्तरदायी मुख्य वार्डर द्वारा प्रत्येक कोठरी के तालों का प्रतिदिन परीक्षण किया जायेगा।

(5) कोठरी में परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी, सदैव, एक वार्डर के तत्काल प्रभार के अधीन होगा, यदि आवश्यक हो, तो दिन के दौरान, विशेष रूप से चयनित सिद्धदोष अधिकारी द्वारा उसकी सहायता की जायेगी।

(6) दिन और रात दोनों में गार्ड इस प्रकार पदस्थापित और व्यवस्थित किये जायेंगे कि कोठरियों में समस्त बन्दी समस्त समय जेल अधिकारी के साथ संपर्क रखेंगे।

(7) इस प्रकार परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी का, दिन और रात के दौरान प्रत्येक दो घंटों में एक बार मुख्य वार्डर द्वारा दौरा किया जाएगा।

(8) भारमोचक और भारमोचित मुख्य वार्डर और वार्डर यह देखने के लिए कि कोठरियों में सही संख्या परिरुद्ध है और कि सब ठीक है गार्ड के प्रत्येक परिवर्तन पर उनका दौरा साथ-साथ करेंगे।

504. कोठरियों में बन्दियों का उपचार.- (1) बन्दियों को आत्महत्या कारित करने या स्वयं को क्षति पहुंचाने से निवारित करने के लिए कोठरियों में परिरुद्ध समस्त बन्दियों पर कड़ी निगरानी रखी जायेगी।

(2) प्रत्येक मानसिक बीमार या संदिग्ध मानसिक बीमार बन्दी, जिन पर संदेह है कि उनकी प्रवृत्ति आत्महत्या करने के प्रयत्न करने की है, कोठरियों में चिकित्सीय संप्रेक्षण के अधीन दिन और रात दोनों में सावधानीपूर्वक निगरानी की जायेगी।

(3) दिन के दौरान, विशेष रूप से चयनित सिद्धदोष अधिकारी इस प्रयोजन के लिए प्रत्येक तीन पार्श्वस्थ कोठरियों के लिए अधिकतम एक सिद्धदोष अधिकारी के अनुपात में भेजे जा सकेंगे।

(4) ऐसे सिद्धदोष अधिकारी प्रभारी वार्डर के तत्काल आदेशों के अधीन रखे जायेंगे और उन्हें उनके प्रभारों के शील और संभावित प्रवृत्तियों के विषय में अनुदेश दिये जायेंगे और उनके संप्रेक्षण के अधीन बन्दियों द्वारा प्रदर्शित संदिग्ध प्रकृति के किसी लक्षण की प्रभारी वार्डर को तत्काल सूचना देने के लिए चेतावनी दी जायेगी और वे कोठरियों के बाहर रखे जायेंगे।

(5) चिकित्सीय संप्रेक्षण के लिए कोठरी को भेजे गये बन्दी का ड्यूटी पर उपस्थित वार्डर द्वारा बारंबार दौरा किया जाएगा, जो चिकित्सा अधिकारी को किसी परिवर्तन, जो बन्दी की दशा में हो सकता है, की सूचना भेजेगा और उस समय के दौरान जब बन्दी संप्रेक्षण के अधीन है, वह ऐसा भोजन प्राप्त करेगा जैसा चिकित्सा अधिकारी आवश्यक समझे।

(6) रुग्णता के मामले में, गार्ड द्वारा संतरी से संतरी के माध्यम से गुजरते हुये ड्यूटी पर उपस्थित मुख्य वार्डर को तत्काल सूचना दी जायेगी।

(7) मुख्य वार्डर तत्काल मामले की रिपोर्ट चिकित्सा अधिकारी को करेगा, जो कोठरी का दौरा करेगा, और यदि आवश्यक हो, बन्दी को अस्पताल के लिए हटायेगा, और तत्काल अधीक्षक और जेलर को सूचित करेगा।

505. एक कोठरी में दो बन्दियों का प्रतिषेध.- (1) मृत्यु के लिए सिद्धदोष महिला बन्दी के मामले में के सिवाय, किन्हीं भी परिस्थितियों में एक कोठरी में दो बन्दी परिरुद्ध नहीं किये जायेंगे।

(2) यदि सिद्धदोष कैदी पुरुष बन्दियों या गंभीर मानसिक बीमार बन्दी की सिद्धदोष द्वारा निगरानी रखी जानी हो, तो वे कोठरी के कसे हुये दरवाजे के बाहर रखे जायेंगे।

(3) जब आवश्यक हो सफाईकर्मी, रसोईये, और पानी वाले वार्डर के साथ कोठरियों में प्रवेश कर सकेंगे।

(4) भोजन कारागार रसोईयों द्वारा जेल अधिकारी के अधीक्षण के अधीन पकाया और ले जाया जायेगा।

506. अधीक्षक द्वारा दौरा.- (1) कोठरी में चौबीस घंटे से अधिक के लिए परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी का अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी या भेषजज्ञ द्वारा भी प्रतिदिन दौरा किया जाएगा।

(2) जेलर प्रतिदिन कोठरियों का दौरा करेगा और उनमें परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी को देखेगा।

(3) कोठरियों का प्रभारी वार्डर पृथक्, कोठरी या न्यायिक एकांत परिरोध के लिए किसी भी बन्दी को अधीक्षक के लिखित आदेश के बिना प्राप्त नहीं करेगा, जो सामान्यत: बन्दी के वृत्त पत्र पर दिया जाएगा और जब किसी निरीक्षण करने वाले अधिकारी या आगंतुक द्वारा मांगा जाये तो प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) वह अधीक्षक या जेलर से आदेश के बिना, नियम के अधीन दिन या रात द्वारा पृथक्करण के लिए किसी भी बन्दी को प्राप्त नहीं करेगा।

(5) कोई भी व्यक्ति तब तक न्यायिक पृथक् परिरोध में नहीं रखा जायेगा जब तक कि उसे चिकित्सा अधिकारी द्वारा ऐसे परिरोध के लिए योग्य प्रमाणित नहीं कर दिया गया है।

507. टिकट का निलंबन.- आदेशित परिरोध की कालावधि और वह तारीख जिससे ऐसा परिरोध प्रारंभ होता है दर्शित करने वाली टिकट कोठरी में परिरोध भोग रहे प्रत्येक बन्दी की या कोठरी यार्ड दरवाजे की टिकट निलंबित कर दी जाएगी।

508. कोठरी के लिए रजिस्टर का रखा जाना.- (1) वह तारीख जिस पर प्रत्येक बन्दी प्रविष्ट किया गया और उन्मोचित किया जाता है, आदेशित परिरोध की प्रकृति और प्रतिदिन किये गये कार्य की मात्रा दर्शाते हुए, कोठरी के प्रभारी वार्डर द्वारा जन-भाषा में एक रजिस्टर रखा जाएगा।

(2) जेलर यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में और अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में समस्त बन्दियों के नाम भी अभिलिखित करेगा जो रात्रि में कोठरियों में सोये थे।

509. रजिस्टर के रखे जाने की रीति.- जेलों की कोठरियों में परिरुद्ध बन्दियों के संबंध में निम्नलिखित रजिस्टर रखा जाएगा, अर्थात् :-

(क) उन समस्त बन्दियों के नाम जो एकांत या पृथक् कोठरियों में या तो दिन या रात्रि को बंद किये गये थे, प्ररूप द्वारा अपेक्षित अन्य ब्यौरों सहित इस रजिस्टर में जन-भाषा में यथा विनिर्दिष्ट प्ररूप में प्रविष्ट किये जायेंगे और रजिस्टर जेलर द्वारा आद्यक्षरित किया जायेगा और अधीक्षक को दिखाया जायेगा जब वह कोठरियों का दौरा करता है।

(ख) प्रत्येक कोठरी के लिए रजिस्टर का पृष्ठ पृथक् रखा जायेगा, जिसका संख्यांक शीर्ष पर प्रविष्ट किया जाएगा।

(ग) कोठरी में रखे गये प्रत्येक बन्दी का नाम उसके कोठरी को अधिभोग के प्रारंभ करने के समय उस पृष्ठ में प्रविष्ट किया जाएगा।

(घ) यदि दिन और रात्रि में कोठरी का अधिभोग भिन्न बन्दी करते हैं, तो पृष्ठ का आधा भाग उन बन्दियों के लिए उपयोग किया जा सकेगा जो दिन में अंदर हैं और आधा भाग रात्रि अधिभोग करने वालों के लिए।

(ङ) प्रत्येक बन्दी का नाम उस कालावधि के दौरान जिसमें वह कोठरी का अधिभोग करता है, केवल एक बार प्रविष्ट किया जाना आवश्यक है, किंतु प्रत्येक परिवर्तन पर नयी प्रविष्टी की जायेगी।

510. कोठरी में परिरोध से पूर्व बन्दियों की तलाशी.- कोठरी में रखने से पूर्व, प्रत्येक बन्दी की बहुत सावधानीपूर्वक तलाशी ली जाएगी और निकल भागने, स्वयं को क्षति या आत्महत्या को सुकर बनाने वाले समस्त उपकरण और साधित्र ले लिए जायेंगे और उसमें के प्रत्येक बन्दी की हवालात समय में प्रतिदिन, और यदि आवश्यक हो प्राय:, सावधानीपूर्वक तलाशी ली जायेगी।

511. बिछौने की सफाई.- (1) कोठरियों में बन्दियों का बिछौना, उन बन्दियों के सिवाय जो रुग्णता या विक्षिप्तता के लिए संप्रेक्षण के अधीन हैं, दिन के दौरान कोठरी से हटा लिया जायेगा, और जब मौसम अनुज्ञा देता है धूप और हवा में खुला रखा जायेगा।

(2) कोठरी के अंत:वासी को समस्त समय, इसे निष्ठा से स्वच्छ रखने को विवश किया जाएगा।

512. कार्य न्यस्त किया जाना.- कोठरियों में परिरुद्ध श्रम करने वाले बन्दियों को उनके सामर्थ्य के अनुसार उपयुक्त कार्य न्यस्त किया जाएगा।

513. परिरोध में मौन.- कोठरियों में परिरोध में समस्त बन्दियों के मध्य पूर्ण मौन बनाए रखा जाना चाहिए।

अध्याय 21

न्यायिक एकांत परिरोध

514. एकांत परिरोध की कालावधि और उसका निष्पादन.- (1) एकांत परिरोध के लिए कालावधि ऐसी होगी जैसी भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 73 में विनिर्दिष्ट है, और निष्पादन ऐसी रीति में किया जाएगा जैसा भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 74 में विनिर्दिष्ट है।

(2) यदि किसी वारंट में एकांत परिरोध संबंधी आदेश अंतर्विष्ट है, जो भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 73 या 74 में उपबंधों के प्रतिकूल है, तो मामला कारागार निदेशालय के प्रमुख को निर्दिष्ट किया जायेगा।

515. रजिस्टर में की जाने वाली प्रविष्टि.- (1) उन बन्दियों के नाम जो एकांत परिरोध के लिए दंडादिष्ट किये गये हैं जेलर द्वारा रजिस्टर में सम्यक् रूप से प्रविष्ट किये जायेंगे और प्रविष्टियां अधीक्षक द्वारा सत्यापित की जायेंगी और यह निश्चित करने के लिए कि प्रत्येक बन्दी, जब तक कि किसी पर्याप्त कारण के लिए वह कोठरी में नहीं रखा जा सकता है, सम्यक् अनुक्रम में अपना परिरोध भोग रहा है, यह रजिस्टर आवधिक रूप से प्रत्येक मास के पहले दिन परीक्षित किया जायेगा।

(2) किसी भी बन्दी को एकांत परिरोध में नहीं रखा जायेगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित नहीं करता है कि वह इसे भोगने के योग्य है।

(3) एकांत परिरोध के लिए दंडादिष्ट बन्दी सामान्यत: चार दलों में विभाजित किये जायेंगे, प्रत्येक दल एक समय में एक सप्ताह के लिए कोठरियों में रखा जाना चाहिए, जिससे कि कोठरियों का पूर्णतम मात्रा में उपयोग किया जा सके और उसी समय भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 73 और 74 की अपेक्षाओं का अनुपालन किया जायेगा।

(4) प्रत्येक मास के पहले, आठवें, पन्द्रहवें और बाईसवें दिन को उन दिनों के रूप में नियत करना सुविधाजनक होगा जिस पर कोई समूह एकांत परिरोध के लिये सुपुर्द किये जायेंगे।

(5) वह बन्दी, जो सामान्यत: परिरूद्ध किये जाने के समय अयोग्य है, यदि भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 74 द्वारा अधिरोपित शर्तें, इसकी अनुज्ञा देती हैं, पश्चात्वर्ती तारीख पर कोठरी में रखा जायेगा ।

(6) एकांत परिरोध के दंडादेश का निष्पादन, अपील के लंबित होने के लेखे स्थगित किया जाना आवश्यक नहीं है।

(7) एकांत परिरोध भोग रहे प्रत्येक बन्दी का चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा अधीनस्थ और जेलर द्वारा प्रतिदिन दौरा किया जायेगा।

(8) यदि न्यायिक एकांत परिरोध की किसी कालावधि से पूर्व, ऐसे परिरोध को भोगने के लिए बन्दी चिकित्सा अधिकारी द्वारा अयोग्य घोषित किया जाता है या यदि न्यायिक एकांत परिरोध की किसी कालावधि के दौरान, चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के अधीन, मस्तिष्क या शरीर को क्षति के आधार पर बन्दी को हटाना आवश्यक हो जाता है, तो तथ्य की रिपोर्ट कारागार निदेशालय के प्रमुख और उस न्यायालय को की जायेगी जिसके द्वारा दंडादेश पारित किया गया गया था और रजिस्टर में अभिलिखित की जायेगी।

(9) यदि न्यायिक एकांत परिरोध के लिए दंडादिष्ट कोई बन्दी ऐसे परिरोध को भोगने के लिए चिकित्सा अधिकारी द्वारा स्थायी रूप से अयोग्य घोषित किया जाता है, तो मामला उस न्यायालय को रिपोर्ट किया जाएगा जिसने दंडादेश पारित किया था और एकांत परिरोध के दंडादेश को कार्यान्वित नहीं किया जायेगा।

516. दो दंडादेशों को भोगने की रीति.- यदि कोई बन्दी दो या अधिक पृथक् वारंटों के अधीन दंडादिष्ट है, तो अधिनिर्णीत एकांत परिरोध की कोई कालावधि केवल उस दंडादेश के दौरान प्रभावी की जा सकेगा जिसका यह निष्पादन किया जाने वाले का भाग है।

517. एकांत परिरोध के निष्पादन का प्रमाणपत्र.- न्यायिक एकांत परिरोध अधिनिर्णीत प्रत्येक बन्दी के दंडादेश की समाप्ति पर, अधीक्षक द्वारा वारंट पर पृष्ठांकन, दंडादेश के निष्पादन को सत्यापित करते हुये, बन्दी द्वारा भोगे गये न्यायिक एकांत परिरोध की कुल कालावधि सप्ताहों में कथित करेगा और यदि ऐसे दंडादेश का कोई भाग सम्यक् रूप से निष्पादित नहीं किया गया है, तो कारण स्पष्ट किया जाएगा।

518. पृथक् या कोठरी परिरोध का दंड अधिनिर्णीत करने के लिए प्रतिषेध.- कोई भी बन्दी जो न्यायिक एकांत परिरोध की कालावधि भोग चुका है, ऐसे परिरोध की समाप्ति के

पश्चात् उसके द्वारा भोगे गये न्यायिक एकांत परिरोध के बराबर कालावधि के भीतर जेल अपराध के लिए पृथक् या कोठरी परिरोध से दंडित नहीं किया जाएगा।

519. कोठरियों और एकांत परिरोध में बन्दियों के लिए समान नियम.- कोठरियों में बन्दियों के व्यवहार से संबंधित समस्त नियम न्यायिक एकांत परिरोध भोग रहे बन्दियों को भी लागू होंगे।

520. महिला बन्दियों के लिए विशेष व्यवस्था.- (1) जब महिला अहाते में सैलें दखलकृत हों, तो व्यवस्थायें की जायेंगी कि रात्रि को महिला वार्डर और दिन के समय में ऐसा ही अधिकारी या महिला सिद्धदोष अधिकारी, सदैव कोठरी के अधिभोगियों की सुनवाई के लिए होंगे।

(2) कोठरियों की चाबियों सदैव महिला वार्डर के हाथ में और अभिरक्षा में होंगी।

(3) यदि दो महिला वार्डर नहीं हैं ताकि एक समस्त दिन और रात्रि कोठरियों की चाबियों के साथ सदैव महिला अहाते में उपस्थित रहे, महिला बन्दियों की कोठरियों में निरंतर परिरोध अनुज्ञात नहीं किया जा सकेगा, कोई भी महिला किसी ऐसे समय पर कोठरी में बंद नहीं की जायेगी जिसके दौरान महिला वार्डर उपस्थित नहीं है।

(4) जैसा कि किसी जेल में, जिसके पास दो महिला वार्डर नहीं है, एकांत परिरोध के न्यायिक दंडादेश के निष्पादन का प्रतिषेध है जब कभी महिला बन्दी इस प्रकार न्यायिक रूप से दंडादिष्ट की जाती है, तो उसकी वर्णन तालिका किसी ऐसी जेल को अंतरण के लिए जिसके लिए आवश्यक स्थापन मंजूर किया गया है, कारागार निदेशालय के प्रमुख को प्रस्तुत की जायेगी।

अध्याय 22

बाहरी दुनिया के साथ संपर्क (मुलाकात और पत्र व्यवहार)

521. पत्र-व्यवहार के लिए युक्तियुक्त सुविधायें.- (1) प्रत्येक नए सिद्धदोष बन्दी को अपील की तैयारी या जमानत लेने की दृष्टि से विचार करने के लिए उसके नातेदारों या मित्रों के साथ मिलने या पत्र-व्यवहार के लिए युक्तियुक्त सुविधायें अनुज्ञात की जायेंगी और उसे उसकी संपत्ति या अन्य कुटुंब मामलों के प्रबंध के लिए व्यवस्था करने के लिए समर्थ बनाने के लिए, यदि अधीक्षक इसे आवश्यक समझता है, तो पाक्षिक एक बार या दो बार या अक्सर, उसके मित्रों से मुलाकात करना या पत्र लिखना भी अनुज्ञात किया जायेगा।

(2) जुर्माने के संदाय में व्यतिक्रम या दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 के अध्याय 8 के अधीन प्रतिभूति प्राप्त करने लिए सुपुर्द किये गये प्रत्येक बन्दी को जुर्माने के संदाय के लिए या प्रतिभूति प्रस्तुत करने के लिए व्यवस्था करने के प्रयोजन के लिए उसके नातेदारों या मित्रों के साथ युक्तियुक्त समय पर पत्र द्वारा संपर्क करना और मुलाकातें करना अनुज्ञात किया जायेगा।

(3) मृत्यु के दंडादेश के अधीन प्रत्येक बन्दी को उसके नातेदारों, मित्रों और विधिक सलाहकारों के साथ ऐसी मुलाकातों और अन्य संपर्कों को अनुज्ञात किया जायेगा जैसा अधीक्षक युक्तियुक्त समझता है।

टिप्पण- 1: बन्दी अधिनियम, 1894 की धारा 40, अपेक्षा करती है कि व्यक्तियों, जिनके साथ सिविल या विचाराधीन बन्दी संपर्क करने की ईच्छा करते हैं, के जेल में प्रवेश के लिए सम्यक् उपबंध बनाये जायेंगे, ध्यान रखा जायेगा कि जहां तक न्याय के हितों से संगत हो, विचाराधीन बन्दी, किसी अन्य व्यक्ति की उपस्थिति के बिना अपने विधिक सलाहकार से मिल सकेंगे।

टिप्पण- 2: धारा 41 के अधीन, जेलर बन्दी के किसी आगंतुक के नाम और पते की मांग कर सकेगा, और किसी आगंतुक की तलाशी ले सकेगा, यदि उस पर संदेह का कोई आधार है। अपनी कार्रवाई के आधारों को ऐसे अभिलेख में प्रविष्ट करते हुये जैसा सरकार निदेश दे जेलर किसी ऐसे आगंतुक को प्रवेश से इंकार कर सकेगा जो स्वयं को तलाशी लिये जाने से इंकार करता है,।

टिप्पण- 3: राजनैतिक बन्दियों के साथ मुलाकातें इस अध्याय में अंतर्विष्ट नियमों द्वारा विनियमित नहीं होती हैं किंतु उनके व्यवहार के लिए सरकार द्वारा जारी किये गये पृथक् गोपनीय अनुदेशों से होती है।

522. मुलाकात करने वाले व्यक्तियों की सूची का प्रस्तुत किया जाना.- (1) प्रत्येक बन्दी को प्रवेश पर, उन व्यक्तियों की सूची प्रस्तुत करेगा जो उससे मुलाकात करने वाले हैं और मुलाकात ऐसे कुटुंब सदस्यों, नातेदारों और मित्रों तक निर्बंधित होगी।

(2) मुलाकातों पर बातचीत निजी और घरेलू मामलों तक सीमित होगी और कारागार प्रशासन और अनुशासन और अन्य बन्दियों या राजनीति का कोई संदर्भ नहीं होगा।

(3) उन व्यक्तियों की संख्या जो एक समय पर बन्दी से मुलाकात कर सकेंगे सामान्यत: तीन तक सीमित होगी।

523. आगंतुकों की तलाशी.- (1) जेलर बन्दी के किसी आगंतुक की पहचान, नाम और पता मांग कर सकेगा, और यदि उसके पास संदेह करने के लिए पर्याप्त आधार है कि कोई आगंतुक बन्दी के लिए प्रतिषिद्ध वस्तुएं ले जा रहा है तो वह जेल में प्रवेश करना या बन्दी से मिलना अनुज्ञात किये जाने से पूर्व आगंतुक की तलाशी लेगा या तलाशी करवायेगा लेकिन तलाशी किसी बन्दी या किसी अन्य आगंतुक की उपस्थिति में नहीं ली जायेगी।

(2) यदि आगंतुक महिला है, तो तलाशी केवल महिला कर्मचारिवृन्द द्वारा ली जायेगी।

(3) ऐसे आगंतुक के मामले में जो तलाशी दिये जाने से इंकार करता है जेलर बन्दी के साथ किसी मुलाकात को अनुज्ञात करने से इंकार कर सकेगा।

(4) किसी ऐसे मामले में जब आगंतुक की तलाशी ली जाती है या विचाराधीन बन्दी के साथ मुलाकात से इंकार किया जाता है, जेलर अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में अपनी कार्रवाई के लिए परिस्थितियां और आधार तत्काल अंकित करेगा, और तत्काल अपनी रिपोर्ट अधीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

524. सदाचरण पर समाश्रित विशेषाधिकार.- (1) समस्त पत्रों की अंतर्वस्तुएं निजी मामलों तक सीमित होंगी।

(2) बन्दियों द्वारा विदेशों में उनके नातेदारों को संबोधित पत्रों के लिए उनकी खर्चे पर डाक महसूल स्टांप क्रय करना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(3) यदि बन्दियों के पास कोई जमा नकद नहीं है, तो योग्य मामलों में और युक्तियुक्त अंतरालों पर, यह अधीक्षक के विवेकाधिकार पर, सरकारी खर्चे पर प्रदत्त किये जायेंगे।

(4) बन्दी ऐसे विशेषाधिकारों का दुरुपयोग करना अनुज्ञात नहीं किये जायेंगे।

(5) मास में अनुज्ञात पत्रों की संख्या के अतिरिक्त, यदि वे ऐसी वांछा करते हैं, तो उनके मित्रों या नातेदारों को एक कारागार से दूसरे को अंतरण की जानकारी देने के लिए बन्दियें को विशेष पत्र अनुज्ञात किया जाएगा।

(6) यह उन्हें अनुज्ञात पत्रों के अतिरिक्त होगा।

(7) भूतपूर्व बन्दी और आभ्यासिक बन्दी, जो कारागार में दाखिल किये गये उनके मित्रों से मिलने के लिए आवेदन करते हैं, को अधीक्षक द्वारा ऐसी मुलाकात अनुज्ञात नहीं की जायेगी, जब तक कि ऐसी मुलाकात के लिए वास्तविक कारण विद्यमान न हो।

525. लघुत्तर अंतरालों पर विशेषाधिकार मंजूर करने का अधीक्षक का विवेकाधिकार.- (1) यदि अधीक्षक समझता है कि ऐसी छूट के लिए विशेष या आपात आधार विद्यमान हैं वह अपने विवेकाधिकार पर, बन्दी के अवचारी होते हुए भी उपबंधित से लघुत्तर अंतरालों पर मुलाकातें या पत्रों का प्रेषण और प्राप्ति अनुज्ञात कर सकेगा।

(2) बन्दी के गंभीर बीमार होने, या निकट नातेदार की मृत्यु, या जब बन्दी का मित्र या नातेदार उससे मिलने के लिए दूर से आये हों और इससे उनको असम्यक् कठिनाई होगी यदि उन्हें मुलाकात से इंकार किया जाता है या यदि बन्दी छोड़े जाने के निकट हो और रोजगार सुनिश्चित करने की वांछा करता है, या किसी अन्य पर्याप्त कारण की दशा में यह किया जा सकेगा।

(3) महत्वपूर्ण मामले, जैसे कि नातेदार की मृत्यु अधीक्षक को किसी भी समय संसूचित की जा सकेगी जो, यदि वह समझता है, तो बन्दी को इसके बारे में शीघ्र सूचित करेगा।

526. बन्दियों का मुख्तारनामा हस्ताक्षर किया जाना अनुज्ञात करना.- प्रत्येक सिद्धदोष बन्दी, अधीक्षक के विवेकाधिकार पर, उसकी संपत्तियों से संबंधित मुख्तारनामा, या अन्य कथनों या हस्तांतरण-पत्र हस्ताक्षरित करना और अनुप्रमाणित करना अनुज्ञात किया जाएगा और ऐसा प्रत्येक संव्यवहार मुलाकात के रूप में समझा जाएगा।

527. उसी कारागार में या कारागार के बाहर अस्पतालों में बन्दियों के साथ मुलाकात.- उपर्युक्त नियमों के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, अधीक्षक पुरुष और महिला बन्दियों, जो विवाह या रक्त द्वारा एक दूसरे से संबंधित हैं, जब वे उसी कारागार में निरुद्ध किये गये हों, के मध्य भी मुलाकातें अनुज्ञात करेगा।

528. अस्पताल में अन्य बन्दी से मिलने की सुविधा.- अधीक्षक सिद्धदोष कैदी से भिन्न, बन्दी को निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन रहते हुये कारागार से बाहर अस्पताल में मिलना अनुज्ञात करेगा, अर्थात्:-

(क)बन्दी नातेदार अस्पताल में है और गंभीर रूप से बीमार है;

(ख) अस्पताल उसी नगर या शहर में स्थित है;

(ग) बन्दी यथोचित एस्कॉर्ट, जैसा अधीक्षक विनिश्चित करे, के अधीन भेजा गया है; और

(घ) बन्दी अस्पताल में बन्दी से मिलने के तत्काल पश्चात् कारागार को लौटेगा:

परन्तु इस नियम में अंतर्विष्ट कुछ भी निवारक निरोध विधियों के अधीन निरुद्ध व्यक्तियों या उन बन्दियों पर जो भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 224, 376, 392 से 402, 467, 471, 472, 474, 489, 489क, 489ख और 489घ के अधीन और विशेष अधिनियमों के अधीन आभ्यासिक रूप से दंडनीय अपराध कारित करते हैं जो और भारतीय दंड संहिता, 1860 की ऊपर उल्लिखित धाराओं के अधीन दोषसिद्ध हैं या किसी विशेष अधिनियम, जो सरकार समय-समय पर विनिश्चित कर सकेगी के अधीन निरुद्ध या दोषसिद्ध व्यक्तियों पर लागू नहीं होगा।

529. मुलाकातों के लिए अधीक्षक की अनुज्ञा अपेक्षित होना- किसी भी बन्दी को अधीक्षक की अनुज्ञा के बिना मुलाकात अनुज्ञात नहीं की जायेगी और ऐसी अनुज्ञा लिखित में अभिलिखित की जायेगी।

530. मुलाकात के लिए आवेदन की रीति.- (1) बन्दियों के साथ मुलाकात के लिए आवेदन या तो इलैक्ट्रानिक या मौखिक या लिखित में हो सकेंगे।

(2) यदि बन्दी मुलाकात का हकदार नहीं है, तो आवेदेक को तत्काल सूचित किया जाएगा।

531. प्रतीक्षा कक्ष.- आगंतुकों को मुलाकात के लिए प्रतीक्षा करने के लिए प्रत्येक कारागार में उपयुक्त प्रतीक्षा कक्ष उपलब्ध करवाये जा सकेंगे और उन्हें उनकी बारी की प्रतीक्षा करने के लिए टोकन दिया जा सकेगा।

532. कारागार अवकाशों पर मुलाकात.- (1) रविवार और अन्य राजपत्रित अवकाशों पर सामान्यत: मुलाकातें मंजूर नहीं की जायेंगी। अधीक्षक तथापि, बहुत आपवादिक परिस्थितियों के अधीन, इन दिनों पर भी मुलाकातें मंजूर कर सकेगा।

(2) रविवार या अवकाशों पर ऐसी मुलाकातें मंजूर करने के लिए कारण, अधीक्षक द्वारा मुलाकात रजिस्टर में अभिलिखित किये जायेंगे।

533. मुलाकात के लिए समय.- (1) अधीक्षक कार्य दिवसों पर बन्दियों के साथ मुलाकात के घंटे सामान्यत: प्रात: 09:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे तक और अपराह्न 3:00 बजे से 5:00 बजे तक नियत करेगा।

(2) अधीक्षक की विशेष अनुज्ञा के सिवाय, किसी अन्य समय पर मुलाकातें अनुज्ञात नहीं की जायेंगी।

(3) मुलाकात घंटे उपदर्शित करते हुए कारागार के बाहर नोटिस चिपकाया जाएगा।

534. मुलाकात का स्थान.- (1) प्रत्येक मुलाकात इस प्रयोजन के लिए नियुक्त कारागार के विशेष भाग में होगी और यदि संभव हो तो बन्दियों की सावधानी और सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए ऐसा स्थान मुख्य दरवाजे पर या के निकट होना चाहिए।

(2) इस मुलाकात कक्ष में इंटरकॉम सुविधाओं के साथ फाइबर कांच विभाजक होगा, जिससे कि बन्दी शांतिपूर्ण मुलाकात कर सकें।

(3) मुलाकात कक्ष घनाकृति में विभाजित किया जाएगा और इसकी दीवारें और सीलिंग ध्वनिरोधी वस्तुएं आच्दित करने वाली होंगी।

535. उस बन्दी के साथ मुलाकात जो गंभीर रूप से बीमार है.- (1) यदि कोई बन्दी गंभीर रूप से बीमार है, तो अधीक्षक कारागार अस्पताल में मुलाकात की अनुज्ञा देगा।

(2) तथापि, अधीक्षक लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले विशेष कारणों से, कारागार के किसी अन्य भाग में मुलाकात करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

536. मुलाकात के दौरान प्रतिषिद्ध वस्तुओं को ले जाने का निवारण.- यदि आवश्यक हो, बन्दियों और उनसे मुलाकात करने वाले व्यक्तियों के मध्य किन्हीं प्रतिषिद्ध वस्तुओं को देने या विनिमय को रोकने के लिए पर्दे या तार की जाली लगाई जाएगी।

537. मुलाकात का कारागार अधिकारी की उपस्थिति में होना.- (1) सिद्धदोष बन्दी के साथ प्रत्येक मुलाकात कारागार अधिकारी की उपस्थिति में होगी, जो ऐसे स्थान पर होगा, जहां से वह देख और सुन सके कि बन्दी और उससे मुलाकात करने वाले के मध्य क्या बात हो रही है और वह दोनों पक्षकारों के मध्य एक-दूसरे की दी जाने वाली किसी वस्तु को रोकेगा।

(2) जब महिला बन्दियों से मुलाकात हो रही हो तो महिला उप-जेलर या महिला वार्डर उपस्थित होगी।

538. मुलाकात का पुलिस अधिकारी की उपस्थिति में होना.- (1) आतंकवादी या उग्रवादी, चाहे दंडादेश भोग रहा हो या विचाराधीन बन्दी के रूप में रखा गया हो, या निवारक निरोध विधियों के अधीन बन्दी हो, के साथ प्रत्येक मुलाकात, आसूचना अधिकारी या बन्दी के विरुद्ध मामले से सुपरिचित स्थानीय पुलिस अधिकारी की उपस्थिति में होगी।

(2) ऐसी मुलाकात के दौरान अनुभवी कारागार अधिकारी भी उपस्थित होगा।

(3) ऐसे बन्दी के नातेदार और मित्र, जो उनसे मुलाकात करने की वांछा करते हैं, बन्दियों के साथ निवास और नातेदारी के सबूत के रूप में संबंधित ग्राम पंचायत के प्रधान या राज्य विधानमंडल के सदस्य से प्रमाणपत्र, या अधिप्रमाणीकृत पहचान दस्तावेज जैसे कि कुटुंब राशनकार्ड, मतदाता पहचानपत्र, चालन अनुज्ञा, पासपोर्ट या आधार कार्ड प्रस्तुत करेंगे।

539. विदेशी नागरिकों के साथ संपर्क या दौरा.- (1) यदि कोई विदेशी नागरिक कारागार को या विचारण लंबित रहते हुए अभिरक्षा को सुपुर्द किया जाता है या किसी अन्य रीति में निरुद्ध किया जाता है, तो अधीक्षक तत्काल कारागार निदेशालय के प्रमुख को सूचित करेगा।

(2) बन्दी या निरुद्ध द्वारा, दूतावास को संबोधित कोई संसूचना, असम्यक् विलंब के बिना उचित प्रणाली के माध्यम से विदेश मंत्रालय को अग्रेषित की जायेगी।

(3) ऐसी संसूचना नियमों के अनुसार छानबीन या जांच के अध्यधीन होगी।

(4) विदेशी नागरिक के आने और जाने वाले पत्रों की विशिष्टियां, यदि आक्षेपणीय पायी जाती हैं, तो जांच की जायेगी और सरकार को भी दी जायेगी।

540. दूतावास पदधारियों द्वारा दौरा करना.- (1) जब कभी दूतावास पदधारी बन्दियों लिए विधिक प्रतिनिधित्व की व्यवस्था करने के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए, बन्दी का दौरा करने या मुलाकात के लिए अनुज्ञा मांगते हैं, तो अधीक्षक दूतावास से ऐसे अनुरोध को जिला मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा।

(2) केवल सरकार से आदेशों की प्राप्ति पर ही अधीक्षक, दूतावास पदधारियों को बन्दी का दौरा करने की अनुज्ञा देगा।

टिप्पण : कारागार में विदेशी नागरिक से मुलाकात के अधिकार से निजी मुलाकात अभिप्रेत नहीं है और इसमें बन्दी या निरुद्ध के रहने के वार्ड या बैरक के निरीक्षण का अधिकार सम्मिलित नहीं है। यह कारागार में मुलाकातों से संबंधित सामान्य विनियमों के भी अध्ययधीन होगा।

541. मुलाकात का समापन.- (1) मुलाकात का किसी भी समय समापन किया जा सकेगा यदि उपस्थित कारागार अधिकारी समझता है कि इसके समापन के लिए पर्याप्त कारण है।

(2) ऐसे प्रत्येक मामले में, मुलाकात समाप्त करने के कारण, कारागार में उपस्थित वरिष्ठ कारागार अधिकारी को तत्काल रिपोर्ट किये जायेंगे।

542. मुलाकात की कालावधि.- सामान्यत:, मुलाकात के लिए अनुज्ञात समय बीस मिनट से अधिक नहीं होगा जो अधीक्षक द्वारा उसके विवेकाधिकार पर विस्तारित किया जा सकेगा।

543. मुलाकात से पूर्व और पश्चात् तलाशी.- मुलाकात से पूर्व और पश्चात् प्रत्येक बन्दी की सावधानीपूर्वक तलाशी ली जायेगी।

544. मुलाकात से इंकार करने की शक्तियां.- (1) अधीक्षक किसी मुलाकात, जिसका इन नियमों के अधीन बन्दी सामान्यत: हकदार होगा, को अनुज्ञात करने से इंकार कर सकेगा, यदि उसकी राय में विशिष्ट व्यक्ति की बन्दी से मुलाकात अनुज्ञात करना लोकहित में नहीं है, या यदि, मुलाकात से इंकार करने का कोई अन्य पर्याप्त कारण है।

(2) ऐसे प्रत्येक मामले में, अधीक्षक मुलाकात रजिस्टर में ऐसे इंकार के उसके कारण अभिलिखित करेगा।

(3) प्रैस/पत्रकारों/संचार माध्यमों को बन्दियों के साथ मुलाकात करना अनुज्ञात नहीं किया जाना चाहिए।

545. विशेषाधिकार का प्रत्याहरण.- मुलाकात पर विचार-विमर्श किये गये किसी मामले का प्रकाशन चाहे किसी भी रूप में हों विशेषाधिकार के प्रत्याहरण के लिए पर्याप्त आधार समझा जाएगा, यदि अधीक्षक के पास विश्वास करने का कारण है कि ऐसा प्रकाशन बन्दी के द्वारा येन-केन-प्रकारेण किसी कृत्य या लोप के कारण हुआ है।

546. उत्तरभावी मुलाकात के लिए प्रतिषेध.- कारागार निदेशालय का प्रमुख किसी व्यक्ति को किसी बन्दी के साथ किन्हीं उत्तरभावी मुलाकातों को करने से प्रतिषेध करने के लिए प्राधिकृत है, यदि उसके पास विश्वास करने का कारण है कि ऐसे व्यक्ति ने मुलाकात या जेल के दौरे के परिणामस्वरूप कोई प्रकाशन जारी किया है और समस्त आगंतुकों को मुलाकात से पूर्व इस आदेश की चेतावनी दी जाएगी।

547. पत्रों और उनके निपटान को रोकना.- बन्दियों के पत्रों को रोकने के लिए मानदंड निम्नानुसार हैं:-

(क) बन्दियों को केवल उनके कुटुंब सदस्यों, नातेदारों और निकट मित्रों को ही पत्र लिखना अनुज्ञात किया जाएगा और यदि यह पाया जाता है कि बन्दी अवांछनीय व्यक्तियों के साथ पत्र-व्यवहार कर रहा है या उनसे पत्र प्राप्त कर रहा है, या कोई पत्र-व्यवहार बन्दी के पुनर्वास के लिए अहितकार पाया जाता है, तो ऐसे पत्र, आने और जाने वाले दोनों, रोक लिये जायेंगे।

(ख) बन्दियों को प्राप्त किये गये पत्रों की विषय वस्तुओं को प्रकट किये बिना ऐसी कार्रवाई की सूचना दी जायेगी ओर यदि आवश्यक हो, तो उन्हें इस संबंध में चेतावनी भी दी जाएगी।

(ग) बन्दी को आने वाले पत्रों की संख्या पर कोई सीमा नहीं होगी।

(घ) बन्दियों को अन्य कारागारों के अंत:वासियों के साथ पत्र-व्यवहार करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा किंतु यदि किसी बन्दी का या की नातेदार दूसरे कारागार में है तो उनके कल्याण के बारे में सूचना देते हुये उन्हें पत्र भेजना अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(ङ) अधीक्षक, यदि वह इसे आवश्यक समझता है को सुरक्षा और अनुशासन के कारणों के लिए या आपातकालों की कालावधियों के दौरान पत्रों को अनानुज्ञात करने का अधिकार होगा।

(च) इन नियमों के प्रयोजन के लिए बन्दियों द्वारा भेजे गये आवेदन, पत्रों के रूप में नहीं समझे जायेंगे।

548. बन्दी को सौंपने से पूर्व पत्रों की परीक्षा.- (1) कोई भी पत्र सिद्धदोष बन्दी को प्रदत्त, या उसके द्वारा भेजा नहीं जायेगा, जब तक कि इसकी अधीक्षक द्वारा या जेलर या अधीक्षक के आदेशों के अधीन अन्य अधिकारी द्वारा परीक्षा नहीं की गई है, किंतु परिदान या प्रेषण में कोई भी अनावश्यक विलंब होना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(2) यदि पत्र ऐसी भाषा में लिखा जाता है जो अधीक्षक नहीं जानता है तो वह पत्र को अग्रेषित करने से पूर्व अनुवादक उपाप्त करने की कार्रवाई करेगा।

(3) बीजलेख में लिखा हुआ कोई भी पत्र अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(4) अधीक्षक किसी ऐसे पत्र को रोक सकता है जो उसे किसी रूप में अनुचित या आक्षेपणीय होना प्रतीत होता है।

(5) यदि बन्दी को संबोधित कोई पत्र अनुचित या आक्षेपणीय है तो यह बन्दी को सूचना के अधीन रोका जा सकेगा और अधीक्षक की अभिरक्षा में रखा जा सकेगा या इसे उस बन्दी को सूचना के अधीन प्रेषक को लौटाया जा सकेगा।

(6) अधीक्षक, यदि वह आवश्यक समझता है, ऐसे पत्र की विषय वस्तुऐं बन्दी को संसूचित कर सकेगा।

549. बन्दी पत्रों को रख सकेंगे.- बन्दी किसी ऐसे पत्र को रख सकेगा जो उसे सम्यक् प्राधिकार के अधीन प्रदत्त किया गया है।

550. लेखन सामग्रियों और अन्य सुविधाओं का आपूर्त.- (1) सेवा पोस्टकार्डों को सम्मिलित करते हुए लेखन सामग्री, किसी सिद्धदोष, जिसे पत्र लिखने की अनुज्ञा है, को युक्तियुक्त मात्रा में प्रदत्त की जायेगी।

(2) बन्दियों द्वारा समस्त पत्र ऐसे समय और स्थान पर लिखे जायेंगे जैसा अधीक्षक नियत करे।

551. बन्दियों द्वारा लेखन सामग्रियों का क्रय करना.- (1) बन्दियों को उनके स्वयं के व्यय पर लेखन सामग्री क्रय करना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) उन्हे उपलब्ध करवाई गई समस्त अंकित बुक्स, उनके दुरुपयोग पर जांच करने के लिए और गुप्त पत्र-व्यवहार को निवारित करने के लिए उनके पृष्ठों को संख्याकित की हुई होनी चाहियें।

552. विशेषाधिकारों से अपवर्जन.- यदि कोई बन्दी मुलाकात करने या पत्र लिखने या कारागार से बाहर व्यक्तियों के साथ संपर्क करने संबंधी विशेषाधिकार का दुरुपयोग करता है, तो वह ऐसे विशेषाधिकार से अपवर्जित किये जाने का दायी होगा और अन्य निर्बंधनों, जैसे अधीक्षक आवश्यक समझता है, के अध्यधीन हो सकेगा।

553. विचाराधीन और सिविल बन्दियों को मुलाकातों के लिए और पत्रों को लिखने और प्राप्त करने के लिए मंजूर की जाने वाली सुविधाएं.- विचाराधीन बन्दियों और सिविल बन्दियों को नीचे वर्णित सुविधाएं मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:-

(क) विचाराधीन और सिविल बन्दियों को उनके कुटुंब सदस्यों, नातेदारों, मित्रों और विधिक सलाहकारों के साथ एक सप्ताह में एक बार और आपात मामलों में भी मुलाकात करने के लिए युक्तियुक्त सुविधायें मंजूर की जायेंगी।

(ख) उन्हें उनके कुटुंब सदस्यों, नातेदारों, मित्रों, और विधिक सलाहकारों को पत्र लिखना अनुज्ञात किया जाएगा और ऐसे समस्त लिखित पत्र-व्यवहार की जांच की जायेगी।

(ग) विचाराधीन बन्दी और उसके विधिक सलाहकार के मध्य प्रत्येक मुलाकात, कारागार पदधारी की दृष्टि के भीतर, किंतु सुने जाने के बाहर होगी।

(घ) विचाराधीन के किसी निकट नातेदार के साथ मुलाकात के मामले में अधीक्षक द्वारा समान छूट अनुज्ञात की जाएगी।

(ङ) तथापि कठोर अपराधियों जैसे कि वृत्तिक और भाड़े का हत्यारा, डकैती, लूट, फिरौती के लिए अपहरण के अभियुक्त, आतंकवादी और अपराधी जो राज्य के विरुद्ध युद्ध करने में अंतवर्लित हैं, इत्यादि के लिए मुलाकात कारागार पदधारियों की सुने जाने के भीतर होगी।

(च) जब कोई व्यक्ति बन्दी के विधिक सलाहकार की हैसियत में विचाराधीन बन्दी के साथ मुलाकात की वांछा करता है, तो वह अपना नाम और पता देते हुए और मुलाकात का प्रयोजन विनिर्दिष्ट करते हुए, लिखित में आवेदन करेगा।

(छ) वह अधीक्षक का समाधान करेगा कि वह उस बन्दी का यथार्थ विधिक सलाहकार है जिसके साथ वह मुलाकात चाहता है और कि उसे उससे विधिसम्मत कार्य है और यदि मुलाकात अनुज्ञात की जाती है, तो विधिक सलाहकार का नाम बन्दी के वृत्त पत्र में प्रविष्ट किया जाएगा और समस्त मुलाकातों का, जो होती हैं, अभिलेख टिकट पर रखा जाएगा।

(ज) विचाराधीन बन्दी द्वारा उसके विधिक सलाहकार जैसे कि अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 25) की परिभाषा के भीतर विधि व्यवसायी, को निदेशों के रूप में तैयार की गई यथार्थ लिखित संसूचना, ऐसे सलाहकार, या उसके प्राधिकृत नामनिर्देशिती को, अधीक्षक द्वारा, व्यक्तिगत रूप से परिदान करवाई जा सकेगी।

(झ) यदि ऐसी संसूचना गोपनीय है तो यह पूर्व परीक्षा किये बिना ही प्रदत्त की जाएगी।

(ञ) सिविल बन्दी अपने कुटुंब सदस्यों, मित्रों, नातेदारों और विधिक सलाहकारों से ऐसे समय और ऐसे निर्बंधनों के अधीन मिल सकेंगे, जैसे अधीक्षक विनिश्चत करे।

(ट) तथापि, ऐसे किसी भी आगंतुक को, कारागार के भीतर अधीक्षक की अनुज्ञा के बिना खाद्य वस्तुएं ले जाना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

554. बन्दियों के कुछ वर्गों संबंधी विशेष नियम.- (1) अधीक्षक इन नियमों के लागू होने को रोकने और उन मामलों में, जो आपवादिक संव्यवहार की मांग करते हैं, मुलाकात संचालित करने के विषय में स्वयं जेलर को लिखित अनुदेश देने का प्राधिकार रखता है और किसी बन्दी या बन्दियों के वर्ग जो उन अपराधों के अभियुक्त हैं जो, जिला मजिस्ट्रेट की राय में, वांछनीय बनाते हैं कि विशेष पूर्वावधानियां ली जानी चाहियें, के मामले में उसके प्राधिकार को प्रयोग करना उसका कर्तव्य होगा।

(2) विशिष्टतया, यदि ऐसा जिला मजिस्ट्रेट द्वारा अनुरोध किया जाता है, वह किसी ऐसे बन्दी की मुलाकातों पर उप-निरीक्षक की रैंक से अन्यून के पुलिस अधिकारी की उपस्थिति की अपेक्षा करेगा।

(3) इस प्राधिकार के अधीन नियमों के समस्त उपांतरण तत्काल कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट किये जायेंगे जो उन्हें, यदि आवश्यक हो, तो सरकार के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा।

555. बन्दियों द्वारा लिखित पत्रों की जांच करना.- (1) किसी बन्दी, को संबोधित, या द्वारा लिखे गये समस्त पत्र, जांच के प्रयोजन के लिए, जिसका नाम महानिदेशक पुलिस, अपराध अन्वेषण विभाग द्वारा कारागार निदेशालय के प्रमुख को संसूचित किया जाता है, जेल के अधीक्षक द्वारा पश्चात्वर्ती नाम वाले को भेजे जायेंगे।

(2) जब ऐसा बन्दी अन्य राज्य से अंतरित किया जाता है, तो उसके पत्र-व्यवहार की जांच करने के लिए प्रत्येक मामले में सरकार द्वारा विशेष आदेश जारी किये जायेंगे।

(3) ऐसे समस्त बन्दियों जिनसे यह अपेक्षित हो सकेगा और समस्त सैन्य बन्दियों के संबंध में बन्दी को संबोधित या द्वारा लिखे गये प्रत्येक पत्र की प्रति, परिदान या यथास्थिति, प्रेषण, से पूर्व संवीक्षा के लिए जेल के अधीक्षक द्वारा जिला मजिस्ट्रेट को भेजी जायेगी।

(4) यदि जिला मजिस्ट्रेट आवश्यक समझता है तो वह पुलिस महानिरीक्षक, अपराध अन्वेषण विभाग के परिशीलन या सलाह के लिए पत्र की प्रति प्रेषित करेगा।

(5) किसी भी मामले में अधीक्षक किसी पत्र को परिदान या प्रेषित नहीं करेगा जब तक कि वह जिला मजिस्ट्रेट के आदेश प्राप्त नहीं करता है।

556. उस बन्दी से पत्र-व्यवहार जो राज्य विधान-मंडल या संसद का सदस्य है.- (1) जब कोई बन्दी राज्य विधान-मंडल या संसद का सदस्य हो, तो उसके द्वारा ऐसे सदन की विशेषाधिकार समिति, या राज्य विधान-मंडल या, यथास्थिति, संसद के दोनों सदनों की संयुक्त समिति के अध्यक्ष या सभापति को संबोधित समस्त पत्र-व्यवहार, इस अध्याय के पूर्ववर्ती नियमों में अंतर्विष्ट किसी के प्रतिकूल होने पर भी, सदन जिससे वह संबंधित है के सदस्य के रूप में बन्दी के अधिकारों और विशेषाधिकारों से उनके द्वारा विधि के अनुसार कार्रवाई करने के लिए संबंधित अधीक्षक द्वारा सरकार को तत्काल अग्रेषित किये जायेंगे।

(2) समस्त प्रश्न चाहे तारांकित हों या अतारांकित हों या अन्य कोई संसूचना भी तत्काल पारेषित की जाएगी।

(3) जब कोई बन्दी, यद्यपि सम्यक् रूप से निर्वाचित है, भारत के संविधान के अनुच्छेद 99 या 188 के अधीन यथा अपेक्षित राज्य विधान-मंडल या संसद का सदस्य औपचारिक रूप से नहीं बना हो, भारत के संविधान के अनुच्छेद 104 और 193 में अंतर्विष्ट किसी बात के होने पर भी, अध्यक्ष, या यथास्थिति, सभापति के मध्य, पत्र-व्यवहार का कोई रोका जाना नहीं होगा।

परन्तु ऐसे संपर्क को अग्रेषित करने में, संबंधित प्राधिकारी अध्यक्ष या यथास्थिति, सभापति का इस तथ्य पर ध्यान आकर्षित करेंगे कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 104 या 193 की अपेक्षा की अनुपालन नहीं की गयी है।

557. टेलीफोनिक और इलैक्ट्रानिक संचार.- (1) अधीक्षक बन्दी को समय-समय पर, उसके कुटुंब और वकीलों से संपर्क करने के लिए, संचार के टेलीफोन या इलैक्ट्रानिक प्रकार, जहां कहीं भी ऐसी सुविधा उपलब्ध हो, का संदाय पर उपयोग करना अनुज्ञात कर सकेगा।

(2) बन्दी इस सुविधा का उपयोग अधीक्षक द्वारा नामनिर्दिष्ट कारागार अधिकारी के पर्यवेक्षण के अधीन कर सकता है।

(3) बन्दी को ऐसी सुविधाओं का उपयोग अनुज्ञात करते समय, अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि ऐसी अनुज्ञा ऐसे बन्दियों को नहीं दी जाये जो उच्छृंखल और दुराचरण का व्यवहार रखते हैं।

(4) बन्दियों के लिए विनिर्दिष्ट प्ररूप में टेलीफोन रजिस्टर रखा जाएगा।

558. बन्दियों से संबंधित अधिकार और अन्य सुख-सुविधाएं.- (1) समस्त बन्दियों को प्रवेश के समय उनके मित्रों और नातेदारों से इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए कि प्राप्त की गई मात्रा एक सप्ताह के लिए उनकी वैयक्तिक अपेक्षाओं तक सीमित है और कि बन्दियों को गुजरने वाली, वस्तुओं की संपूर्ण परीक्षा, कारागार के वरिष्ठ अधिकारी द्वारा की गई है, साबुन, तेल और दंत पाउडर या पेस्ट, तौलिया, अंत:वस्त्र प्राप्त करना अनुज्ञात किया जाएगा।

(2) विचाराधीन बन्दियों को अधीक्षक के विवेकाधिकार पर मुलाकात के समय उनके नातेदारों से निजी वस्त्र प्राप्त करना अनुज्ञात किया जायेगा।

(3) बन्दियों के निम्नलिखित अधिकार होंगे, अर्थात्:-

(क) मानव गरिमा का अधिकार;

(ख) आधारभूत न्यूनतम आवश्यकताओं का अधिकार;

(ग) संपर्क का अधिकार;

(घ) विधि तक पहुंच का अधिकार; और

(ङ) सम्यक् तारीख पर छोड़े जाने का अधिकार।

अध्याय 23

अपील और याचिकायें

559. अपील कतार करने की रीति.- (1) अपील के लिए वांछा करने वाले और ऐसा करने के लिए हकदार प्रत्येक सिद्धदोष बन्दी को, इस प्रयोजन के लिए समस्त युक्तियुक्त सुविधा मंजूर की जायेगी और उसके अनुरोध पर तत्परता से कार्यवाही की जाएगी, चाहे अपील विनिर्दिष्ट कालावधि की भीतर अपील न्यायालय पहुंचे या नहीं।

(2) उन मामलों में जहां अपील के लिए याचिका इतने विलंब से की गई है जिससे इसका आबंटित समय के भीतर अपील न्यायालय पहुंचना असंभाव्य या असंभव है, तो प्रभारी अधिकारी इसे पूर्व में प्रस्तुत नहीं करने के लिए सिद्धदोष के कारण के साथ, इस प्रकार दिए गए कारणों पर उसके स्वयं के विचार (यदि कोई हो) अपील पर पृष्ठांकित करेगा।

(3) प्रत्येक सिद्धदोष को उसकी अपील तैयार करने के प्रयोजन के लिए उसके नातेदारों, मित्रों और अधिवक्ता से व्यक्तिगत रूप से मुलाकात करने के युक्तियुक्त अवसर अनुज्ञात किये जायेंगे:

परंतु ऐसी प्रत्येक मुलाकात उस जेल अधिकारी की दृष्टि के भीतर, किंतु सुने जाने के बाहर होगी जिसके प्रभार में ऐसी मुलाकात के प्रयोजन के लिए बन्दी रखा गया है।

(4) सिद्धदोष को उसके लिए कार्य करने के लिए किसी को प्राधिकृत करते हुए मुख्तारनामा हस्ताक्षर करना अनुज्ञात किया जाएगा, मुख्तारनामा पर राजस्थान स्टांप अधिनियम, 1998 के अधीन समुचित स्टांप होनी आवश्यक है और बन्दी के हस्ताक्षर जेलर या उप-जेलर द्वारा अनुप्रमाणित होने चाहिए।

560. अपील के लिए सुविधाएं स्पष्ट की जाएंगी.- बन्दियों को उनके प्रवेश के समय जेलर या उप-जेलर या अधीक्षक द्वारा अपील के बारे में समस्त सुसंगत नियम और अपीलों को तैयार करने और भेजने के लिए कारागार में उपलब्ध सुविधाएं, स्पष्ट की जाएंगी।

561. जेलर या उप-जेलर या अधीक्षक अपील प्रस्तुत करने की बन्दी की वांछा अभिलिखित करेगा.- जेलर या उप-जेलर या जेल अधीक्षक यह अभिनिश्चित करेगा कि बन्दी अपील फाइल करना चाहता है या नहीं और इसे बन्दी के सिद्धदोष रजिस्टर में और वृत्त पत्र पर अभिलिखित करेगा और बन्दी से वृत्त पत्र पर हस्ताक्षर करना या उस पर अपने बायें अंगूठे का निशान लगाया जाना अपेक्षित होगा और उप-जेलर, जेलर या कारागार अधीक्षक के द्वारा इसका सत्यापन और पुष्टि की जाएगी।

562. अपील के लिए परिसीमा की कालावधि.- विभिन्न न्यायालयों में अपील फाइल करने के लिए अनुज्ञात की गयी कालावधि, दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) और परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 36) में यथाविहित अनुसार होगी।

563. अधीक्षक का अपील की याचिकाएं अग्रेषित करना.- (1) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 383 के अधीन, एक अपीलार्थी, जो कारागार में है, अपनी याचिका या अपील, और इसके साथ के दस्तावेजों को अधीक्षक को प्रस्तुत कर सकेगा, जो, इस पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और इसे सरकारी व्यय पर उचित अपील न्यायालय को अग्रेषित करेगा।

(2) ऐसी समस्त अपीलें सदैव रजिस्ट्रीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा भेजी जायेंगी।

(3) जेल का कोई भी बन्दी या अधिकारी, अधीक्षक की पूर्व लिखित अनुज्ञा के बिना, किसी भी बन्दी की ओर से कोई अपील या याचिका तैयार नहीं करेगा, नहीं लिखेगा या प्रस्तुत नहीं करेगा।

564. निर्णय की प्रति के लिए आवेदन.- (1) यदि कोई बन्दी अपील करना चाहता है और घोषणा करता है कि उसका ऐसा कोई भी नातेदार, मित्र या अभिकर्ता नहीं है, जो उसके लिए अपील करने का इच्छुक है, तो अधीक्षक ऐसे बन्दी से सम्बन्धित निर्णय या आदेश की

एक प्रति के लिए, जिसके लिए वह अपील करना चाहता है, सम्बन्धित न्यायालय को यथाविनिर्दिष्ट प्ररूप में तुरंत आवेदन करेगा।

(2) निर्णय या आदेश की प्रति प्राप्त होने पर बन्दी, यदि वह लिखने में समर्थ है, तो उसे उसकी स्वयं की अपील लिखने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा और यदि बन्दी लिखने में समर्थ नहीं है, तो अधीक्षक उसके लिए उसकी अपील किसी अन्य बन्दी द्वारा या किसी जेल अधिकारी द्वारा लिखवाएगा।

(3) यदि निर्णय की प्रति सात दिवस के भीतर प्राप्त नहीं होती तो अधीक्षक विनिर्दिष्ट प्ररूप में इसके लिए एक स्मरण पत्र भेजेगा और यदि अत्यधिक विलंब होता है तो मामले की रिपोर्ट कारागार निदेशालय प्रमुख को करेगा।

(4) अधीक्षक संबंधित न्यायालय की वेबसाईट से निर्णय की प्रति डाउनलोड कर सकता है।

(5) अपील लिखने के लिए प्रतिनियुक्त किया गया कोई बन्दी या अधिकारी वही लिखेगा जो अपीलकर्ता बोलकर लिखवाता है और वह न तो बन्दी को कोई सुझाव देगा कि क्या वर्णित किया जाये, न ही उसमें कुछ जोडेगा जो बन्दी स्वयं अपील में कथित करने का इच्छुक है।

(6) अधीक्षक अपील न्यायालय को अपील किये गये निर्णय या आदेश की प्रति के साथ बिना विलंब के अपील अग्रेषित करेगा।

(7) यदि, निर्णय या आदेश की प्रति की प्राप्ति के पश्चात्, बन्दी का कोई नातेदार, मित्र या अभिकर्ता उसकी ओर से अपील करने का जिम्मा लेता है और बन्दी उस अनुक्रम में सहमति देता है, तो ऐसे नातेदार, मित्र या, यथास्थिति, अभिकर्ता को निर्णय की प्रति प्रदत्त की जायेगी।

(8) यदि एक ही मामले में दंडादिष्ट कई बन्दी, एक ही न्यायालय में एक ही समय में एक साथ याचिका फाइल करने के इच्छुक हैं, तो निर्णय की एक प्रति सभी के लिए पर्याप्त होगी।

(9) किन्तु यह उल्लेखनीय है कि एक बन्दी की अपील पर जारी किये गये आदेश, अन्य बन्दियों पर, जो उसी मामले में दंडादिष्ट थे और जिन्होंने ऐसे बन्दी के साथ अपील की थी, आवश्यक रूप से लागू नहीं होंगे।

565. बन्दी को निर्णय की प्रति दिये जाने की रीति.- (1) अपील, पुनरीक्षण या अन्य न्यायालय द्वारा किसी बन्दी को परिदान करने के लिए निर्णय की प्रति कारागार प्राधिकारियों को भेजे जाने की दशा में, संबंधित पदधारी इसे बन्दी को परिदत्त करवायेगा और बन्दी से इसकी लिखित अभिस्वीकृति अभिप्राप्त करेगा।

(2) यदि, निर्णय की प्रति प्राप्त होने से पूर्व, बन्दी को अन्य कारागार में, या किसी अन्य अधिकारी की अभिरक्षा में अन्तरित कर दिया गया हो, तो निर्णय की अनुलिपि, प्राप्त होने पर, ऐसे कारागार के अधीक्षक या, यथास्थिति, ऐसे अधिकारी को बिना विलंब के अग्रेषित की जायेगी।

(3) जब तक निर्णय की प्रति बन्दी को प्राप्त न हो जाये, तब तक कारागार अधीक्षक, यह सुनिश्चित करेगा कि संबंधित न्यायालय को निर्णय की प्रति भेजने के लिए, प्रत्येक सप्ताह एक स्मरण पत्र भेजा जाये।

(4) यदि न्यायालय को आवेदन अग्रेषित करने के एक मास के भीतर निर्णय की प्रति प्राप्त नहीं होती है, तो अधीक्षक किसी कारागार अधिकारी को, व्यक्तिगत रूप से न्यायालय जाने के लिए और निर्णय की प्रति लेने के लिए तथा इसे बन्दी को प्रदत्त करने के लिए, प्रतिनियुक्त करेगा।

566. अपील.- (1) प्रत्येक अपील लिखित में की जाएगी और यह ध्यान रखा जायेगा कि अपीलार्थी द्वारा अपील पर सम्यक् रूप से हस्ताक्षर किए गए हैं और हस्ताक्षर को जेलर या उप-जेलर द्वारा साक्षित और अनुप्रमाणित किया जायेगा।

(2) अपील की समस्त याचिकाएं अधीक्षक द्वारा पृष्ठांकित और अग्रेषित की जायेंगी।

(3) जेल में एक ही मामले में दोषसिद्ध बन्दी, या तो एक याचिका में संयुक्त रूप से या पृथक्त: अपील या पुनरीक्षण के लिए आवेदन कर सकेंगे।

567. उच्च न्यायालय में अपील के बारे में सेशन न्यायाधीश को सूचना.- जब भी कोई बन्दी जेल से उच्च न्यायालय को अपील करता है, तो अधीक्षक ऐसी अपील के बारे में सेशन न्यायाधीश को सूचित करेगा।

568. अपील की कालावधि के दौरान बन्दी का अंतरण.- निम्नलिखित मामलों के अलावा, कोई सिद्धदोष बन्दी सामान्यत: उस जेल से, जिसे वह सुपुर्द किया गया है, तब तक अन्तरित नहीं किया जायेगा, जब तक कि वह बिना अपील किये अपील करने की अवधि पूर्ण नहीं कर लेता या जब तक कि उसकी अपील नामंजूर न कर दी गयी हो:-

(क) प्रभावशाली, हिंसक या खतरनाक बन्दी,

(ख) साक्ष्य देने के लिये अपेक्षित या अन्य आरोप में विचाराधीन बन्दी।

569. बन्दी के अंतरण के बारे में न्यायालय को सूचना.- (1) जब ऐसे बन्दियों को, जिन्होंने जेल प्राधिकारियों की जानकारी में अपील प्रस्तुत नहीं की है, अपील फाइल करने के लिए अनुज्ञात कालावधि के अवसान से पूर्व अन्य जेलों में अन्तरित कर दिया गया है, तो ऐसे अंतरण की सूचना सदैव अंतिम सिद्धदोष ठहराने वाले न्यायालय को भेजी जायेगी।

(2) जब अपील न्यायालय से किसी बन्दी, जो अन्तरित किया गया है, को छोड़े जाने का आदेश, या कोई पुनरीक्षित वारंट या उसकी अपील से संबंधित कोई सूचना अधीक्षक को प्राप्त होती है, वह तत्काल इसे डाक द्वारा, उस जेल के अधीक्षक को, जिसको बन्दी अन्तरित किया गया है, अग्रेषित करेगा।

570. जब दंडादेश उलट दिया जाये तो बन्दी को छोड़े जाने की रीति.- (1) प्रत्येक मामले में, जिसमें दंडादेश उलट दिया गया है, अपील न्यायालय छोड़े जाने के वारंट को विहित प्ररूप में भरेगा और उसे सीधे ही उस जेल के प्रभारी अधिकारी को भेजेगा, जिसमें अपीलार्थी परिरुद्ध है।

(2) वह उसी समय मूल सुपुर्दगी वारंट को वापस मंगायेगा और उसे रदद् करेगा, और यह वारंट और बन्दी को छोड़े जाने का निदेश देने वाले अपील न्यायालय का वारंट जब वह निष्पादन के पृष्ठांकन के साथ लौटाया जाएगा, तब वह मूल न्यायालय के अभिलेख के साथ संलग्न कर दिया जाएगा और उनके साथ उसे लौटा दिया जाएगा।

571. दंडादेश के उपांतरण के मामले में नया वारंट.- (1) प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर कोई दंडादेश उपांतरित हुआ है, वहां अपील न्यायालय पारित आदेश के निबंधनों के अनुसार विहित प्ररूप में एक नया वारंट तैयार करेगा, और उसे सीधे उस जेल के अधीक्षक को भेजेगा जहां अपीलार्थी परिरुद्ध है, और उस मूल सुपुर्दगी वारंट को वापस लेगा और रद्द करेगा, जो मूल न्यायालय के अभिलेख के साथ संलग्न किया जाएगा और उसके साथ उसे लौटा दिया जायेगा।

(2) जब नया वारंट निष्पादन के पृष्ठांकन के साथ लौटा दिया जाता है, तब अपील न्यायालय उसे मूल अभिलेख में संलग्न करने के लिए उस न्यायालय को अग्रेषित करेगा, जिसके निर्णय के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गयी थी:

परन्तु यदि किसी अपीलार्थी को उसकी अपील की सुनवाई लंबित रहने के दौरान जमानत पर छोड़ दिया गया है, तो कारागार अधीक्षक को नया वारंट तब तक नहीं भेजा जायेगा जब तक कि बन्दी अभ्यर्पण न कर दे और अपील न्यायालय का यह कर्तव्य होगा कि या तो सीधे या उस न्यायालय के माध्यम से, जिसके द्वारा उसे जमानत पर छोड़े जाने का वास्तविक आदेश जारी किया गया था, उसका अभ्यर्पण सुनिश्चित करने के लिए उपाय करे।

572. मामले जहां अपील पर दंडादेश पुष्ट किया गया हो.- (1) प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर दंडादेश की पुष्टि की गई हो, जेल प्राधिकारी सक्षम न्यायालय से इस प्रभाव की सूचना प्राप्त करेंगे।

(2) अपील न्यायालय, अपीलार्थी की जानकारी के लिए उसकी अपील का परिणाम उस जेल के अधीक्षक को सूचित करेगा जिसमें ऐसा अपीलार्थी परिरुद्ध है।

(3) यह सूचना केवल अपीलार्थी को अपील के परिणाम की संसूचना देने के लिए है और यह किसी भी प्रकार से न्यायिक अधिकारियों को पुनरीक्षित वारंट, जब ऐसा आवश्यक हो, जारी करने के कर्तव्य से मुक्त नहीं करती है।

(4) किसी बन्दी की अपील के संदर्भ में जारी किये गये समस्त वारंटों और आदेशों में बन्दी के नाम के साथ-साथ उसके पिता का नाम भी उल्लिखित किया जायेगा।

573. सरकार द्वारा दंडादेश का लघूकरण.- (1) यह नियम उन मामलों पर लागू नहीं होगा जिनमें किसी न्यायिक न्यायालय द्वारा पारित दंडादेश को राज्य सरकार के आदेश द्वारा लघूकृत किया गया हो, और न ही दंडादेश के उन मामलों पर लागू होगा जिनमें मृत्यु के दंडादेशों को राज्यपाल के आदेश द्वारा लघूकृत किया गया हो।

(2) ऐसे मामले में, राज्य सरकार या राज्यपाल का आदेश या उसकी प्रमाणित प्रति, बन्दी के वारंट के साथ संलग्न की जायेगी, जिस पर दंडादेश के परिवर्तन और सरकारी आदेश का संख्यांक और तारीख का एक टिप्पण उपवर्णित किया जायेगा और अधीक्षक द्वारा अनुप्रमाणित किया जायेगा।

574. मामले जहां बन्दी के पुन:विचारण के लिए आदेश पारित किये जाते हैं.- (1) जब अपील न्यायालय किसी दंडादेश को बातिल करता है और निदेश देता है कि बन्दी को

पुनःविचारण किया जायेगा, और बन्दी को जमानत पर छोड़े जाने के लिए कोई वारंट प्राप्त नहीं होता है, तो बन्दी को तब तक विचाराधीन वार्ड में अभिरक्षा में रखा जायेगा, जब तक वह कोई अन्य दंड नहीं भुगत रहा हो, और ऐसा वारंट उसी समय नहीं दिया गया है, तो अधीक्षक विचारण लंबित रहने तक, उसकी अभिरक्षा के लिए वारंट हेतु सुपुर्दगी न्यायालय में आवेदन करेगा।

(2) ऐसे वारंट में न्यायालय, जिसके द्वारा बन्दी का विचारण किया जाना है और तारीख, जिस पर उसको न्यायालय के समक्ष पेश किया जाना है, उपवर्णित की जायेगी।

575. भारत के संविधान के अनुच्छेद 161 के अधीन माननीय राज्यपाल को याचिका.- (1) कोई बन्दी जिसकी अपील उच्चतम न्यायालय या उच्च न्यायालय द्वारा अस्वीकृत हो गयी हो, यदि वह चाहे, तो सरकार के माध्यम से माननीय राज्यपाल को क्षमा या दंडादेश को कम करने के लिए याचिका प्रस्तुत कर सकेगा, किंतु जब एक बार ऐसी याचिका को अस्वीकृत कर दिया गया हो तो दूसरी याचिका सरकार को तब तक अग्रेषित नहीं की जायेगी, जब तक कोई शासकीय आगंतुक नये तथ्यों या परिस्थितियों पर, जो विषय पर पुनर्विचार के लिए आधार प्रदान करते हों, उसे उपयुक्त न समझे।

(2) कुटुंब करस्थम या बन्दी के स्वास्थ्य या अच्छे आचरण के आधार पर याचिका सामान्यत: विधारित की जायेगी।

(3) किसी शासकीय आगंतुक को इस मामले में कोई राय बनाने में समर्थ बनाने के लिए, याचिकाओं और उन पर सरकार के आदेश की प्रतियां जेल कार्यालय में रखी जायेंगी, और जब अपेक्षित हों, आगंतुक को दिखायी जायेंगी।

(4) किसी बन्दी की अस्वस्थता या अच्छे आचरण के आधार पर जेल प्राधिकारियों द्वारा परिहार के लिए सिफारिश की जा सकेगी, किन्तु यह सिफारिश बन्दी द्वारा सरकार को दी गयी याचिका से आरंभ नहीं होगी।

(5) मृत्युदंड प्राप्त सभी बन्दी इन नियमों में विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन दया की अपील करने के लिए अनुज्ञात होंगे।

576. दया याचिका फाइल करने की रीति.- (1) बन्दियों की याचिकाएं हाफ मार्जिन फुलस्केप में लिखी जायेंगी, और यदि उन्हें देशी भाषा में लिखा गया हो, तो उनके साथ अनुवाद भी होगा और बन्दी के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान जेल के किसी अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित किया जायेगा।

(2) याचिकाएं अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित की जायेंगी और उसके द्वारा सीधे गृह विभाग, राजस्थान सरकार के प्रभारी सचिव को अग्रेषित की जायेंगी।

(3) यदि याचिका उस बन्दी, जो अपील करता है, की अभिकथित अस्वस्थता से संबंधित है, तो उसके साथ उस बिन्दु पर चिकित्सा अधिकारी की अभिव्यक्त राय भी संलग्न की जायेगी।

(4) यदि किसी बन्दी की ओर से तैयार की गयी याचिका बन्दी के हस्ताक्षर और उस पर अंगूठे का निशान अभिप्राप्त करने की दृष्टि से अधीक्षक को प्रस्तुत की जाती है, तो

अनुपालना के पश्चात्, इसे उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों को वापस नहीं सौंपा जायेगा जिन्होनें याचिका प्रस्तुत की है किंतु अधीक्षक द्वारा कारागार निदेशालय के प्रमुख के माध्यम से राज्य सरकार को सम्यक् रूप से अग्रेषित की जायेगी।

577. अन्य विविध याचिकाएं फाइल करना.- (1) किसी बन्दी के कुटुंब मामलों, सिविल दावों, संपत्ति या इसी तरह के मामलों से सम्बन्धित अत्यावश्यक मामलों में जिला मजिस्ट्रेट, या उसके वरिष्ठ अधिकारी या नियोजकों को याचिका प्रस्तुत करने का इच्छुक होने की दशा में, अधीक्षक, सम्यक् विचार के पश्चात्, स्वविवेकानुसार ऐसी याचिका की अनुज्ञा दे सकेगा और तब इसे प्रतिहस्ताक्षरित करेगा और इसे सीधे इसके गंतव्य स्थान को अग्रेषित करेगा:

परन्तु किसी भी दशा में इस प्रकृति की कोई याचिका सीधे उच्च न्यायालय या राज्य सरकार को अग्रेषित नहीं की जायेगी।

(2) विदेशी राष्ट्रीयता वाले बन्दियों को, अत्यावश्यक मामलों में अधीक्षक के स्वविवेक पर, राज्य सरकार को याचिका फाइल करने के लिए अनुज्ञा दी जा सकेगी।

578. विधिक सहायता.- (1) अधीक्षक, विधिक सहायता और सहायता प्रदान करने के लिए जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से सतत् आधार पर संपर्क रखने के अतिरिक्त, राजस्थान विधिक सेवा प्राधिकरण, उच्च न्यायालय के सदस्य सचिव को निम्नलिखित प्रवर्गों के बन्दियों की एक सूची, संसूचित करेगा,-

(क) विचाराधीन बन्दी जो वृद्ध और अशक्त हैं, इनमें ऐसी महिलायें जो गर्भवती हैं या जिन्हें बच्चों का पालन-पोषण करना है, सम्मिलित हैं;

(ख) विचाराधीन बन्दी जिन्होंने तीन महीने से अधिक समय कारागारों में बिताया है और जिनके पास वकील नियुक्त करने के साधन नहीं हैं;

(ग) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 41 के अधीन संदेह के आधार पर गिरफ्तार किये गये व्यक्ति, जो पन्द्रह दिवस की कालावधि से अधिक कारागार में रह चुके हैं;

(घ) कोई सिद्धदोष बन्दी, जिसने दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) में यथा उपबंधित के अनुसार कारागार प्राधिकारियों के माध्यम से पहले ही अपील फाइल कर दी है और जिसने नि:शुल्क विधिक सहायता लेने की लिखित में वांछा दी है;

(ङ) बन्दी, या उनके कुटुंब के सदस्य, जिन्हें किसी सिविल या आपराधिक मामले में विधिक सहायता की आवश्यकता है।

(2) अधीक्षक, राजस्थान विधिक सेवा प्राधिकरण के सदस्य-सचिव को भी, ऐसी अपील के संबंध में अपील के ज्ञापन की एक प्रति, यदि उपलब्ध हो, के साथ सूचना प्रदान करेगा।

(3) यदि संबंधित बन्दी नें नि:शुल्क विधिक सहायता प्राप्त करने की वांछा लिखित में दी है, तो अधीक्षक द्वारा, विधिक सहायता चाहने की सूचना, राजस्थान विधिक सेवा प्राधिकरण या जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सदस्य-सचिव को दी जा सकेगी।

(4) विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा नियुक्त काउंसल, यदि ऐसी वांछा करता है, तो वह इन मामलों के संबंध में बन्दी से साक्षात्कार कर सकता है।

579. निर्णय की प्रति अभिप्राप्त करने में लगे समय का अपवर्जन.- वह तारीख, जिस पर कोई बन्दी अपील करने का आशय अभिव्यक्त करता है, उसे उसके वृत्त पत्र में उचित स्थान पर प्रविष्ट किया जायेगा और उस तारीख और जिस तारीख को निर्णय की प्रति बन्दी को प्रदत्त की जाती है, के मध्य के समय को परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम सं. 36) की धारा 12 के अर्थ के भीतर, उस आदेश या दंडादेश की प्रति को जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अभिप्राप्त करने के लिए आवश्यक समय माना जायेगा।

580. अपील याचिका का पृष्ठांकन.- अपील न्यायालय को, परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम सं. 36) के अधीन आपराधिक अपीलों के लिए विहित परिसीमा की कालावधि की गणना करने में सक्षम बनाने के लिए, प्रत्येक अपील याचिका को निम्नलिखित के साथ पृष्ठांकित किया जायेगा और अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा, अर्थात्:-

> "परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम सं. 36) की धारा 12 के अधीन परिसीमा की कालावधि से अपवर्जित किये जाने के विरुद्ध अपील किये गये आदेश की एक प्रति अभिप्राप्त करने के लिए अपेक्षित कालावधि..... दिन थी।"

581. याचिका तैयार करने में विलंब टिप्पण किया जाना.- यदि निर्णय की प्रति प्राप्त होने के पश्चात् अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने में कोई विलंब हुआ है, तो अपील या पुनरीक्षण याचिका पर ऐसे विलंब का एक टिप्पण भी बनाया जायेगा।

582. जेलर या उप-जेलर द्वारा अपील रजिस्टर का संधारण.- (1) जेलर या उप-जेलर एक अपील रजिस्टर संधारित करेगा जिसे उसके द्वारा अधीक्षक के समक्ष जितनी बार आवश्यकता हो, रखा जायेगा।

(2) जिस तारीख को बन्दी अपील फाइल करने की वांछा अभिव्यक्त करता या करती है, उस तारीख से प्रारंभ होकर, अपील का निपटारा करने वाले अपील न्यायालय के आदेश की प्राप्ति की तारीख तक, ऐसी सभी तारीखें जिन पर सम्पूर्ण प्रक्रिया के दौरान कार्रवाई की जाती है, अपील रजिस्टर में प्रविष्ट और अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित की जायेंगी।

(3) इसमें, वे तारीखें जिन पर निर्णय प्रति के लिए अध्यपेक्षा भेजी जाती है, निर्णय प्रति की प्राप्ति की तारीख, बन्दी या अन्य नामनिर्दिष्ट पक्षकार को निर्णय प्रति परिदान करने की तारीख और बन्दी से अपील प्राप्त होने की तारीख सम्मिलित होंगी।

583. सुनवाई की तारीख की सूचना बन्दियों को संसूचित की जायेगी.- जब किसी अपील या याचिका की सुनवाई की तारीख की सूचना प्राप्त होती है, तो इसे बन्दी को संसूचित किया जायेगा, जो ऐसे नोटिस की प्राप्ति के प्रतीक के रूप में अपने हस्ताक्षर या बाएं अंगूठे का निशान लगाएगा या लगाएगी और फिर नोटिस को अधीक्षक या जेलर द्वारा सत्यापित किया जाएगा और संबंधित न्यायालय को लौटाया जायेगा।

584. अपील न्यायालय में बन्दी की व्यक्तिगत उपस्थिति.- (1) जब अपील न्यायालय से कारण बताने के लिए नोटिस प्राप्त होता है कि किसी बन्दी के दंडादेश में वृद्धि क्यों नहीं की जानी चाहिए, तो बन्दी से पूछा जाएगा कि क्या वह संबंधित न्यायालय के समक्ष व्यक्तिगत रूप से पेश होने की अनुमति के लिए आवेदन करना चाहता है या चाहती है और यदि वह ऐसा कहता या कहती है, अधीक्षक उनके आवेदन को न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के आदेश के लिए अधिमानतः श्रव्य-दृश्य इलेक्ट्रानिक माध्यम से न्यायालय को अग्रेषित करेगा।

(2) यदि इसकी अनुज्ञा दी जाती है, तो न्यायालय में उसकी व्यक्तिगत उपस्थिति के इंतजाम किये जायेंगे।

585. सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष किये गये व्यक्तियों के संबंध में अपील प्रक्रिया.- (1) सेना अधिनियम, 1950 (1950 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 46) के अधीन सेना न्यायालय द्वारा पारित दंड की कोई अपील नहीं होगी।

(2) बन्दी को निर्णय या दंडादेश के विरुद्ध, केवल एक याचिका प्रस्तुत करने का अधिकार है जिनका निपटारा उच्चतम प्राधिकारी द्वारा, जिसे वह आवेदन करने के लिए प्राधिकृत है, किया जाएगा।

(3) प्रत्येक अभियुक्त को दंडादेश सुनाये जाने के समय याचिका प्रस्तुत करने के उसके विधिक अधिकार और वह प्राधिकारी जिसे याचिका संबोधित की जायेगी, समझाये जायेंगे।

(4) ऐसी याचिका उस प्राधिकारी को अग्रेषित की जायेगी, जिसे वह संबोधित की गयी है।

(5) भारत सरकार, या किसी सिविल प्राधिकारी को संबोधित अपील या याचिकाएं, निपटान के लिए, संबंधित सशस्त्र बल के केंद्रीय मुख्यालय को अग्रेषित की जायेंगी।

586. अपीलीय आदेश का अभिलेख.- अपील न्यायालय के आदेश और निर्णय, मूल निर्णय की प्रति और अन्य संसक्त अभिलेख, बन्दी के वारंट के साथ फाइल किये जायेंगे और रखे जायेंगे।

अध्याय 24
बन्दियों का अंतरण

587. अंतरण के लिए कारण और परिस्थितियां.- बन्दी एक कारागार से दूसरे कारागार में निम्नलिखित कारणों से अन्तरित किये जा सकेंगे, अर्थात्:-

(क) वर्गीकरण प्रक्रिया के अनुसार उपयुक्त संस्था में अभिरक्षा और उपचार के लिए;

(ख) विचारण चलाने या साक्ष्य देने के प्रयोजन से न्यायालय में उपस्थिति के लिए;

(ग) चिकित्सीय आधार पर;

(घ) मानवीय आधार पर, उनके पुनर्वास के हित में;

(ङ) छोड़े जाने के पश्चात् पुलिस द्वारा सतर्कता के लिए;

(च) आवश्यक सेवाओं का उपबंध करने के लिए;

(छ) सुरक्षा, प्रशासनिक, अतिभीड़ और समीचीनता के आधारों पर;

(ज) अपने गृह जिले के नजदीक होना; या

(झ) अन्य विशेष कारणों से, यदि कोई हों।

588. गृह राज्य.- (1) किसी बन्दी के मामले में, जिसका लंबे समय से अपने जन्म के राज्य से कोई संबंध नहीं है, और जो उस राज्य का निवासी है जहां वह कारावासित है और जहां उसके निकट नातेदार रहते हैं, अंतरण के प्रयोजन के लिए बाद वाले राज्य को उसका गृह राज्य माना जायेगा।

(2) ऐसे बन्दी को अन्तरित करने का निर्णय लेने से पूर्व, इस तथ्य को उसके पूर्ववर्ती से या उसके नातेदारों के संबंध में पूछताछ करके सुनिश्चित किया जायेगा।

589. कारागार निदेशालय के प्रमुखों की शक्तियां.- (1) कारागार निदेशालय प्रमुख की निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थात्:-

(क) बन्दी अधिनियम, 1900 (1900 का केंद्रीय अधिनियम सं. 3) की धारा 29 में यथाविनिर्दिष्ट किसी भी बन्दी को राज्य के भीतर एक कारागार से दूसरे में अन्तरित करने की मंजूरी देना।

(ख) मृत्यु दंडादेश के अधीन किसी भी बन्दी को एक कारागार से दूसरे में अन्तरित करने का अधिकार कारागार निदेशालय प्रमुख के पास होगा।

(2) तथापि, निम्नलिखित मामलों में बन्दियों के अंतरण के लिए कारागार निदेशालय प्रमुख की मंजूरी आवश्यक नहीं होगी, और अधीक्षक ऐसे अंतरण के लिए आदेश पारित कर सकेगा, अर्थात्:-

(i) बन्दियों का किसी दूसरे राज्य में किसी अपराध के लिए साक्ष्य देने या विचारण चलाने के लिए आवश्यक अंतरण;

(ii) बन्दियों का मार्ग में अंतरण;

(iii) इस प्रयोजन के लिए जारी एक स्थायी आदेश के अनुसार वर्गीकृत संस्था में बन्दी का अंतरण।

स्पष्टीकरण: तथापि, उपर्युक्त तीन परिस्थितियों में बन्दी के अंतरण के संदर्भ में सूचना की प्रति, तुरंत कारागार निदेशालय प्रमुख को प्रस्तुत की जानी चाहिए।

590. अंतरण से पूर्व चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र.- (1) कोई भी बन्दी एक जेल से दूसरी जेल में अन्तरित नहीं किया जायेगा जब तक चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित नहीं करता कि बन्दी किसी भी बीमारी से मुक्त है जो उसे अंतरण के लिए अयोग्य बनाती हो।

(2) जिस दिन किसी बन्दी को अन्तरित किया जाना है, उसे चिकित्सा अधिकारी के सामने लाया जायेगा, जो विनिर्दिष्ट प्ररूप में प्रमाणपत्र प्रदान करेगा कि अंतरण के लिए चुना गया प्रत्येक बन्दी यात्रा के लिए उपयुक्त दशा में है।

(3) वृद्ध और कमजोर, व्यक्तियों को जो चलने में असमर्थ या अयोग्य हैं, अत्यंत आवश्यक होने पर हटाने की दशा में, उन्हें ले जाने के लिए उपयुक्त साधन उपलब्ध करवाये जायेंगे।

(4) यह देखना अधीक्षक का कर्तव्य होगा कि किसी भी बन्दी को, जो उम्र, बीमारी या दुर्बलता के कारण शारीरिक श्रम करने में असमर्थ है या जिसे दंडादेश द्वारा श्रम से छूट

प्रदान की गयी है, कारागार निदेशालय प्रमुख के विशेष आदेश के बिना अंतरण के लिए अनुशंसित या किसी अन्य जेल में अन्तरित नहीं किया जायेगा।

591. बीमार बन्दियों का अंतरण.- बीमार बन्दियों को निम्नलिखित आधारों पर एक कारागार से दूसरे कारागार में अन्तरित किया जा सकता है, अर्थात्:-

(क) किसी भी बन्दी को, जो बीमार है, उसके स्वास्थ्य लाभ के सिवाय, अन्तरित नहीं किया जायेगा;

(ख) जब चिकित्सा अधिकारी की राय हो कि किसी बीमार बन्दी को दूसरे कारागार में अन्तरित करने से उसके ठीक होने की संभावना है, या इससे उसके जीवन को बढ़ाने में मदद मिलेगी, तो वह मामले का एक संक्षिप्त विवरण, उस कारागार का उल्लेख करते हुए जिसमें अंतरण वांछनीय है, अधीक्षक को अग्रेषित करेगा और तत्पश्चात् अधीक्षक मामले को कारागार निदेशालय प्रमुख को उसके आदेशों के लिए प्रस्तुत करेगा;

(ग) अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी की लिखित अध्यपेक्षा पर, ऐसी यात्राओं के लिए बन्दियों को अतिरिक्त खाद्य, वस्त्र और बिछौना का प्रदाय करेगा;

(घ) ऐसे बन्दी को ले जाने वाले अधिकारी को दवाईयां, यदि आवश्यक हों, तो उनके उपयोग के अनुदेश के साथ प्रदान की जायेंगी; और

(ङ) चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि किसी बन्दी की मेडिकल केस शीट उसके अंतरण के समय अद्यतन है।

592. समान मामले में सिद्धदोष बन्दी.- एक ही मामले में सिद्धदोष ठहराये गये बन्दियों को, यदि अधीक्षक की राय में, कारागार में अनुशासन और व्यवस्था बनाए रखने के हित में ऐसा करना आत्यंतिक रूप से आवश्यक है, तो अलग-अलग कारागारों में अन्तरित किया जा सकेगा।

593. आभ्यासिक बन्दियों का अंतरण.- (1) अधीक्षक किसी आभ्यासिक बन्दी को कारागार से अन्तरित करने के लिए कारागार निदेशालय प्रमुख को इस आधार पर आवेदन कर सकेगा कि बन्दी वहां पिछले कारावास या अन्यथा के कारण परिक्षेत्र और वातावरण से परिचित है।

(2) कारागार निदेशालय प्रमुख ऐसे प्रत्येक आवेदन का गुणागुण के आधार पर विचार करते हुए और स्वयं का समाधान हो जाने के पश्चात् कि बन्दी को अन्तरित करने के पर्याप्त कारण विद्यमान है, केवल विशेष मामलों में ही ऐसे बन्दियों के अंतरण का आदेश देगा।

594. सिविल न्यायालयों द्वारा सिद्धदोष बन्दियों का अंतरण.- (1) प्रत्येक बन्दी को अपने मूल राज्य के अलावा किसी अन्य राज्य में सक्षम अधिकारिता वाले सिविल न्यायालय द्वारा सिद्धदोष ठहराए जाने पर, उसके मूल राज्य में अन्तरित किया जा सकेगा, यदि उसके अंतरण के समय उसके दंडादेश का अनवसित भाग कम से कम तीन मास का हो।

(2) उसे या तो उस जिले के कारागार में भेजा जायेगा जहां का वह है या उसके जन्म स्थान के निकटतम कारागार भेजा जायेगा।

(3) ऐसे किसी भी बन्दी को उसके जन्म के राज्य में अन्तरित किये जाने की दशा में, राज्य के उस जिले के पुलिस अधीक्षक और परिवीक्षा अधिकारी इस तथ्य की पुष्टि करेंगे कि बन्दी राज्य के उस जिले का मूल निवासी है।

595. बन्दी का बाहरी राज्य में अंतरण.- (1) किसी भी सिद्धदोष बन्दी को दूसरे राज्य में अन्तरित किये जाने की दशा में, कारागार अधीक्षक, जहां बन्दी परिरुद्ध है, बन्दी से एक लिखित उद्घोषणा प्राप्त करेगा जिसमें उसके पते के साथ-साथ उसके मूल राज्य में उसके नातेदारों के पते का विवरण भी दिया जायेगा और विवरण कारागार निदेशालय प्रमुख को भेजेगा।

(2) कारागार निदेशालय प्रमुख उस राज्य के कारागार निदेशालय प्रमुख से उस कारागार का नाम भी सुनिश्चित करेगा, जिस मूल राज्य में बन्दी को अन्तरित किया जाना है और फिर राज्य सरकार से आदेश प्राप्त करने के पश्चात् बन्दी के अंतरण के आदेश जारी करेगा।

स्पष्टीकरण: (i) अपने गृह राज्य में अंतरण के संबंध में बन्दी की वांछा पर सम्यक् विचार किया जायेगा, जब तक कि इसके विरुद्ध पर्याप्त कारण न हों - उदाहरण के लिए, उसका मानसिक रूप से पागल होना या उपद्रवी या अंतिम दिनों के दौरान बुजुर्ग माता-पिता को उसके बच्चों से मिलने की वांछा होना।

स्पष्टीकरण: (ii) अन्तरित करने वाला राज्य बन्दी के अंतरण की लागत वहन करेगा। बन्दी के भरण-पोषण का व्यय उसके आने की तारीख से उसके मूल राज्य द्वारा वहन किया जायेगा।

स्पष्टीकरण: (iii) बन्दी की संपत्ति और कारागार में उसके अंतरण की तिथि तक अर्जित मजदूरी, बन्दी के साथ, उस कारागार में भेजी जायेगी जहां उसका अंतरण किया गया है।

596. सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष बन्दी का व्यतिकारी आधार पर विदेश या भारत में अंतरण.- (1) विदेश में या भारत में सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष ठहराये गये और अपने मूल राज्य की कारागार के अतिरिक्त किसी भी कारागार में परिरुद्ध प्रत्येक पूर्व-सैन्य बन्दी को उसके मूल राज्य के कारागार में अन्तरित किया जा सकेगा।

(2) कारागार अधीक्षक, जहां बन्दी परिरुद्ध है, उसके प्रवेश के तुरंत पश्चात्, कारागार निदेशालय प्रमुख को दो प्रतियों में पूर्व-सैन्य बन्दी की एक लिखित उद्घोषणा भेजेगा, जो कारागार बन्दी के मूल राज्य के कारागार निदेशालय प्रमुख से परामर्श करके निर्णय लें कि बन्दी को अन्तरित किया जायेगा और इस आशय के आदेश जारी करेगा।

(3) कारागार निदेशालय प्रमुख अन्य राज्यों की कारागारों में परिरुद्ध अपने राज्य के बन्दियों के अनुरोधों पर भी विचार करेगा और जिस जिले का बन्दी है, उसके पुलिस अधीक्षक द्वारा उचित सत्यापन के पश्चात् संबंधित महानिरीक्षक को उन कारागारों के बारे में सूचित करेंगे, जहां ऐसे बन्दी को अन्तरित करना चाहिये।

स्पष्टीकरण: (i) पूर्व-सैन्य बन्दियों को उनकी दंडादेश की अनवसित अवधि का विचार किये बिना तुरंत उनके मूल राज्य में अन्तरित किया जाना चाहिये।

स्पष्टीकरण: (ii) पूर्व-सैन्य बन्दियों के भरण-पोषण की लागत उनके कारागारों में आगमन की तारीख से उनके मूल राज्यों द्वारा वहन की जायेगी।

597. छोड़े जाने से पूर्व बन्दियों का अंतरण.- प्रत्येक आभ्यासिक बन्दी, पुलिस द्वारा रजिस्ट्रीकृत बन्दी, जुर्माना संदत्त करने का आदेश दिया गया बन्दी, छोड़े जाने के पश्चात् निवास स्थान को सूचना देने के लिए अपेक्षित-बन्दी शांति या सदाचार को बनाये रखने के लिए प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम करने पर कारावास भुगतने का आदेश दिया गया व्यक्ति, मानसिक रूप से बीमार प्रमाणित बन्दी, और कोई महिला बन्दी, यदि किसी दूर के कारागार में परिरुद्ध हैं, तो उसकी मूल दंडादेश के अवसान की तारीख से स्पष्ट एक सप्ताह पूर्व, उसके गृह के निकटतम कारागार में अन्तरित किया जायेगा।

598. पुलिस द्वारा रजिस्ट्रीकृत बीमार बन्दियों का अंतरण.- (1) यदि कोई पुलिस द्वारा रजिस्ट्रीकृत बन्दी, जैसा कि उल्लेख किया गया है, बीमारी के कारण उस जिले की जेलों में अंतरण के लिए अयोग्य है जिसमें उसका घर स्थित है, तो उसको छोड़े जाने से दो मास पूर्व इस तथ्य को, उस जिले के पुलिस अधीक्षक को, जिस जिले से बन्दी संबंधित है और स्थानीय पुलिस अधीक्षक को भी संसूचित किया जायेगा।

(2) यदि बन्दी उसको छोड़े जाने से पूर्व, उसके जिले के कारागार में उसके पहुंचने के अनुज्ञात किये जाने के समय पर अंतरण के लिए बाद में योग्य हो जाता है, तो उसे अन्तरित कर दिया जाएगा।

(3) यदि, जब उसके दंडादेश का केवल एक पखवाड़ा शेष रह गया हो, तब भी वह अंतरण के लिए अयोग्य है, तो उसकी पुलिस रजिस्ट्रीकृत स्लिप (पी.आर.स्लिप) स्थानीय पुलिस को इस तथ्य के एक टिप्पण के साथ भेजी जाएगी और उस दिन, उसे बिना कोई अतिरिक्त कार्रवाई किये कारागार गेट पर उन्मुक्त कर दिया जायेगा।

599. अन्य राज्यों से संबंधित बन्दियों का अंतरण.- अन्य राज्यों के बन्दियों को निम्नलिखित आधारों पर अन्तरित किया जा सकेगा, अर्थात्:-

(क) एक सामान्य नियम के रूप में, पुलिस द्वारा रजिस्ट्रीकृत अपराधियों को, जो उस राज्य के मूल निवासी नहीं हैं, जहां वे दंडादेश भुगत रहे हैं, यदि उन्हें तीन मास या उससे कम के कारावास का दंडादेश सुनाया जाता है तो मामले में उनकी वांछाओं की परवाह किए बिना किसी भी समय हटा दिया जाएगा, और उनको छोड़े जाने से दो मास पूर्व यदि उन्हें तीन मास से अधिक के कारावास का दंडादेश सुनाया जाता है, या तो उस जिले के कारागार में जहां वे रहते हैं या उनके मूल स्थान के निकटतम कारागार में भेज दिया जायेगा।

परन्तु ऐसे कारागार को संबंधित राज्य सरकार द्वारा राज्य से हटाये गये बन्दियों के लिए रिसेप्शन डिपो के रूप में घोषित किया गया हो।

(ख) तीन महीने से अधिक कारावास का दंडादेश पाने वाले बन्दी को दो महीने से पूर्व उसके गृह जिले के कारागार में अन्तरित कर दिया जायेगा यदि वह इच्छुक है या यदि ऐसे अंतरण की आवश्यकता के पर्याप्त कारण हैं।

(ग) ऐसे सभी मामले, जैसा कि ऊपर वर्णित किये गये हैं, सामान्यत: पुलिस द्वारा कारागार अधीक्षक को पुलिस रजिस्ट्रीकृत पर्ची के रूप में सूचित किये जायेंगे।

(घ) जब एक पुलिस रजिस्ट्रीकृत पर्ची प्राप्त होती है, तो कारागार में भरे जाने वाले विवरण पूर्ण किये जायेंगे और पर्ची को बन्दी के वारंट के साथ संलग्न किया जायेगा और उसके साथ कारागार में जहां उसे अन्तरित किया जायेगा, भेजा जायेगा, उसी समय अंतरण के लिए पुलिस द्वारा रजिस्ट्रीकृत बन्दियों के अंतरण को सूचित करने वाले "पी.आर.टी." अक्षरों की एक प्रविष्टि सिद्धदोष रजिस्टर और छोड़े जाने वाले बन्दियों के रजिस्टर में लाल स्याही से की जायेगी।

(ङ) अधीक्षक ऐसे बन्दी के लिए कारागार निदेशालय प्रमुख को उसके अंतरण के लिए एक आवेदन उस तारीख से एक मास पूर्व अग्रेषित करेगा जिस पर नियमों के अनुसार अंतरण प्रभावी होना है।

(च) कारागार निदेशालय प्रमुख ऐसे बन्दी को हटाने के लिए आदेश देने के लिए प्राधिकृत है, जैसा कि ऊपर अपेक्षित है, और उस सरकार की सहमति से, जहां से बन्दी को हटाया जाना है, राज्य के कारागार निदेशालय प्रमुख के परामर्श से अंतरण को मंजूरी देने वाला एक औपचारिक आदेश पारित करेगा।

(छ) किसी पुलिस रजिस्टर्ड बन्दी की मृत्यु या निकल भागने की स्थिति में, उसके वारंट के साथ संलग्न पुलिस रजिस्ट्रीकृत फ़ॉर्म को उसके मृत्यु या निकल भागने की तिथि दर्शाते हुए पृष्ठांकन के साथ उसके जिले के पुलिस अधीक्षक को वापस भेजा जायेगा।

(ज) इसी प्रकार कोई भी बन्दी, जिसका उस राज्य की कारागार में निरोध, जिसमें वह दंडादेश भुगत रहा है, असमीचीन समझा जायेगा, उसे राज्य के कारागार निदेशालय प्रमुख और वह राज्य सरकार जिस को उसे हटाया जाना प्रस्तावित है, की पूर्व सहमति से हटाया जा सकेगा।

600. **महामारी के दौरान अंतरण का प्रतिषेध.-** (1) बन्दियों को, अन्तरित करने वाली या प्राप्त करने वाली कारागार में हैजा या कोई अन्य महामारी रोग विद्यमान होने पर अन्तरित नहीं किया जायेगा।

(2) किसी ऐसे मार्ग से अंतरण से, जहां हैजा या कोई अन्य महामारी फैली हुई हो, जहां तक संभव हो बचा जायेगा।

601. **पुन:अंतरण के आधारों का वर्णन किया जाना.-** (1) जब किसी बन्दी को कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा किसी विशेष कारण से अन्तरित किया गया है, तो अधीक्षक, ऐसे बन्दी का पुन:अंतरण प्रस्तावित करते समय उस विशेष कारण को ध्यान में लाएगा जिसके लिए मूल अंतरण किया गया था।

(2) किन्हीं तथ्यों को दबाया नहीं जायेगा।

602. पुलिस द्वारा बन्दियों का एस्कॉर्ट.- बन्दियों के लिए पुलिस एस्कॉर्ट निम्नलिखित रीति से प्रदान किया जाता है, अर्थात्:-

(क) बन्दियों को एस्कॉर्ट करने की जिम्मेदारी पुलिस की होती है;

(ख) कारागार अधीक्षक, बन्दियों को बैचों में अन्तरित करके, जहां तक संभव हो, पुलिस पर पड़ने वाले दवाब को घटाने का प्रयास करेगा;

(ग) अन्तरित करने वाले कारागार के प्राधिकारी, जहां तक संभव हो, विभिन्न प्रवर्गों के बन्दियों को एक ही बैच में भेजने से बचेंगे; और

(घ) केवल वहां जहां परिस्थितियां इसे अपरिहार्य बनाती हैं, वे एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी को ऐसे बन्दियों के बीच संसूचना को प्रतिबंधित करने के लिए स्पष्ट अनुदेश देंगे।

603. एस्कॉर्ट के लिए आवेदन.- (1) अधीक्षक एक जेल से दूसरे जेल में अंतरण पर या न्यायालय को भेजे जाने वाले बन्दियों (विचाराधीन बन्दियों सहित) की सुरक्षा के लिए अपेक्षित प्रत्येक एस्कॉर्ट के लिए पुलिस अधीक्षक को एक पृथक् लिखित अध्यपेक्षा भेजेगा।

(2) ऐसी अध्यपेक्षा में एस्कॉर्ट किये जाने वाले बन्दियों की संख्या और नाम, उनका अपराध जिसके लिए सिद्धदोष या अभियुक्त ठहराया गया, दंडादेश, यदि कोई हो, पूर्व दोषसिद्धि, जेल रिकॉर्ड इत्यादि, का वर्णन होगा, जैसा कि अंतरण के लिए अपेक्षित है और एस्कॉर्ट की आवश्यकता होने से, कम से कम बहत्तर घंटे पूर्व रविवार और अवकाश को छोड़कर प्रदत्त किया जायेगा।

(3) अत्यावश्यक मामलों में अधीक्षक अल्प सूचना पर एस्कॉर्ट के लिए अध्यपेक्षा भेज सकते हैं।

604. पूर्वोपाय.- (1) अंतरण करने वाली कारागार के अधीक्षक द्वारा पुलिस को सौंपे जाने से पूर्व निम्नलिखित प्रकार के बन्दियों का पूर्ण विवरण सदैव एस्कॉर्ट दल को प्रदान किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) बन्दी जिनका कारागार में आचरण खराब है या जो खतरनाक पाये गये हैं;

(ख) जघन्य अपराधों में अंतर्वलित बन्दी;

(ग) भारतीय दंड संहिता (1860 का केंद्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 224 के अधीन दंडादेशित बन्दी, और वे जो निकल भागने या निकल भागने का प्रयास करने के लिए ज्ञात हैं; और

(घ) कोई अन्य महत्वपूर्ण सूचना।

(2) जब ऐसे बन्दियों को अन्तरित किया जा रहा हो जिनसे लोगों का ध्यान आकर्षित होने और उपद्रव उत्पन्न होने की संभावना हो, तो जिला कलेक्टर, पुलिस अधीक्षक और कारागार अधीक्षक को अग्रिम सूचना दी जायेगी।

605. महिला वार्डरों का उपबंध.- जब कोई महिला बन्दी अन्तरित की जाती है, तो उसके साथ एक महिला वार्डन या महिला पुलिस कांस्टेबल होगी, लेकिन उनकी उपस्थिति अभिवहन में बन्दी को सुरक्षित अभिरक्षा के उत्तरदायित्व से पुलिस को मुक्त नहीं करती है।

606. अन्तरित बन्दियों की सूचना देना.- (1) अधीक्षक एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी को एक ज्ञापन देगा जिसमें भेजे जाने वाले बन्दियों की संख्या, उनके स्वास्थ्य की स्थिति, उन्हें जिस मार्ग से जाना है और भेजे जाने की तारीख दर्शायी जायेगी।

(2) वह इन सभी ब्यौरों को, उनके आगमन की संभावित तारीख के साथ, प्राप्त करने वाले कारागार के अधीक्षक को अग्रिम रूप से और यदि आवश्यक हो, तो ई-मेल या फैक्स द्वारा भी भेजेगा।

607. अंतरण से पूर्व प्रक्रिया.- अधीक्षक, किसी बन्दी को अन्तरित करने से पूर्व, उसके संबंध में सभी प्रविष्टियों को सत्यापित करेगा और वारंट के पीछे अंतरण का निर्देश देने वाले आदेश की संख्या और तारीख और अंतरण की तारीख को प्रमाणित करेगा।

608. बन्दी की सम्पत्ति का प्रेषण.- (1) किसी बन्दी के अंतरण पर, प्रेषित करने वाली कारागार का जेलर या अधीक्षक, बन्दी की संपत्ति की एक सूची, तीन प्रतियों में तैयार करवाएगा जैसा कि सिद्धदोष रजिस्टर में अभिलिखित किया गया है, और संपत्ति के लिए एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर प्रतिपर्ण पर रसीद के रूप में प्राप्त करेगा।

(2) दूसरी प्रति और तीसरी प्रति प्ररूप, जिनमें से दूसरी प्रति को प्रेषण कारागार के जेलर द्वारा हस्ताक्षरित, किया जाए संपत्ति के साथ, प्राप्तकर्ता कारागार को सौंपने के लिए एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी को दिया जाएगा, जहां दूसरी प्रति सूची प्रतिधारित और फाइल की जायेगी।

(3) तीसरी प्रति प्राप्तकर्ता कारागार के जेलर द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी और एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी को सौंप दी जाएगी।

(4) यदि नकदी, आभूषण या संपत्ति में कोई अंतर पाया जाता है, तो इसकी तत्काल सूचना प्रेषण कारागार के अधीक्षक को दी जायेगी जो मामले की जांच शुरू करेगा

609. बन्दियों के साथ भेजे जाने वाले दस्तावेज.- प्रत्येक अन्तरित बन्दी से संबंधित निम्नलिखित दस्तावेज प्राप्त करने वाले कारागार के अधीक्षक को प्रदत्त करने के लिए एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी को दिये जायेंगे, अर्थात्:-

(क) उसका/उसके मूल वारंट या सम्यक् रूप से पृष्ठांकित वारंट;

(ख) सुपुर्दगीकार न्यायालय के निर्णय की एक प्रति, यदि उपलब्ध हो, बन्दी द्वारा की गयी किसी भी याचिका पर किसी अपील न्यायालय और सरकार का आदेश;

(ग) उसका वृत्त पत्र;

(घ) उसकी परिहार शीट, यदि कोई हो;

(ङ) उसकी मेडिकल केस शीट;

(च) बन्दी से संबंधित सभी निजी संपत्ति की दोहरी और तिहरी सूचियां; और

(छ) बन्दी के साथ भेजे गए वस्त्र, बिछौना और अन्य सरकारी संपत्ति की सूची।

610. उपार्जित परिहार.- (1) पूर्ववर्ती मास के अंत तक प्रत्येक अन्तरित बन्दी द्वारा उपार्जित परिहार की कुल मात्रा उसके वृत्त पत्र, परिहार शीट और वारंट पर पृष्ठांकित की जायेगी, और प्रविष्टियां अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित की जायेंगी।

(2) अन्तरित करने वाले कारागार का जेलर उत्तरदायी होगा कि उपरोक्त जानकारी सम्यक् रूप से और सही ढंग से प्रदत्त की गयी है और बन्दियों के साथ आने वाले सभी दस्तावेज सही ढंग से भेजे गये हैं।

611. प्रेषण से पूर्व बन्दियों की तलाशी.- प्रेषण से पूर्व प्रत्येक बन्दी की उप-जेलर और एस्कॉर्ट दल की उपस्थिति में तलाशी ली जायेगी।

612. यात्रा में भोजन और वस्त्रों की आपूर्ति.- (1) विचाराधीन बन्दी के मामले में अभिवहन के दौरान अपने निजी वस्त्र पहनने की अनुमति दी जाएगी। जब भी किसी बन्दी के निजी वस्त्र नष्ट कर दिये गये हैं, तो उसे अंतरण पर, सरकारी व्यय पर सिविलियन वस्त्र उपलब्ध कराये जायेंगे।

(2) समस्त विचाराधीन बन्दियों को निर्वाह भत्ता सरकार द्वारा निर्धारित दर पर दिया जायेगा, जिसका वहन जेल विभाग द्वारा किया जायेगा।

613. एस्कॉर्ट अधिकारी का कर्तव्य.- (1) एस्कॉर्ट का प्रभारी अधिकारी यह देखेगा कि बन्दी बाहरी व्यक्तियों के साथ संवाद न करें और अभिवहन के दौरान उन्हें अपने मित्रों या नातेदारों से नकदी सहित प्रतिषिद्ध वस्तुएं प्राप्त करने का कोई अवसर न मिले। अभिवहन अवधि के दौरान, बन्दी को अपने निजी वस्त्रों के अतिरिक्त कोई नकदी, आभूषण या अन्य निजी संपत्ति को संभालने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(2) यदि एस्कॉर्ट के प्रभारी अधिकारी की ओर से कर्तव्य का कोई भंग या उपेक्षा देखी जाती है, तो प्राप्त करने वाले कारागार का अधीक्षक कारागार महानिरीक्षक को एक रिपोर्ट भेजेगा।

614. महिला और किशोर बन्दियों की अभिरक्षा.- अभिवहन के दौरान, महिला और किशोर बन्दियों को वयस्क पुरुष बन्दियों से अलग रखा जायेगा।

615. अभिवहन के दौरान तलाशी.- बन्दियों की अभिवहन के दौरान अभिवहन के भारसाधक अधिकारी द्वारा प्रतिदिन तलाशी ली जायेगी।

616. रेल द्वारा अंतरण.- (1) बन्दियों को, जहां रेल द्वारा यात्रा की सुविधाएं उपलब्ध हैं, सामान्यत: रेल द्वारा अन्तरित किया जायेगा, और बन्दियों और वार्डर, यदि कोई प्रभारी हो, का किराया रेलवे वारंट में सम्मिलित किया जायेगा। आवास उपलब्ध कराये जाने की सुविधा निम्नतम श्रेणी की होगी।

(2) बन्दियों और कर्मचारिवृंद के लिए रेलवे वारंट जारी करना जेल अधीक्षक के विवेक पर निर्भर होगा।

(3) जब बन्दियों को रेल द्वारा अन्तरित किया जाना हो, तो अभिवहन में उनकी सुरक्षित अभिरक्षा और आवश्यक आवास के प्रावधान के लिए रेलवे प्राधिकारियों के साथ उचित व्यवस्था करने की दृष्टि से पुलिस को प्रेषण की आशयित तारीख और घंटे की समय पर सूचना दी जायेगी।

617. सड़क द्वारा अंतरण.- (1) पुलिस एस्कॉर्ट दल, जो सड़क मार्ग से बन्दियों को ले जा रही है, कम दूरी के लिए भी आवश्यक वाहन उपलब्ध करायेगी।

(2) बन्दियों की सुरक्षा और संरक्षा को ध्यान में रखते हुए, पुलिस मार्गों और रुकने के स्थानों की पहले से ही रूपरेखा बनायेगी और अभिवहन के दौरान किसी भी दुर्घटना की सूचना उस कारागार के अधीक्षक को तुरंत दी जानी चाहिये जहां से बन्दी को ले जाया गया है।

618. बन्दी के बीमार होने पर प्रक्रिया.- (1) यदि, सड़क मार्ग से ऐसे अंतरण के दौरान, कोई बन्दी इतना बीमार हो जाता है कि अपनी यात्रा जारी रखने में असमर्थ हो तो उसे चिकित्सा अधिकारी द्वारा उपचार के लिए निकटतम अस्पताल, या किसी ऐसे स्थान पर ले जाया जाएगा जहां कोई सार्वजनिक अस्पताल हो।

(2) परिस्थितियों की रिपोर्ट तुरंत प्रेषण कारागार के अधीक्षक को और उस कारागार के अधीक्षक को दी जायेगी जहां बन्दी को ले जाया जा रहा था।

619. अभिवहन में बन्दी की मृत्यु की दशा में प्रक्रिया.- (1) जब किसी बन्दी की अभिवहन में मृत्यु हो जाती है, तो एस्कॉर्ट का प्रभारी अधिकारी तुरंत निकटतम पुलिस स्टेशन को परिस्थितियों की रिपोर्ट देगा, जो तत्पश्चात् कार्यपालक मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा।

(2) कार्यपालक मजिस्ट्रेट मामले की जांच करेगा और अपनी रिपोर्ट सीधे महानिरीक्षक को सौंपेगा और शव के निपटान की व्यवस्था करेगा।

(3) एस्कॉर्ट का प्रभारी अधिकारी किसी बन्दी की मृत्यु की सूचना तुरंत उस कारागार के अधीक्षक को जहां बन्दी को अन्तरित किया जा रहा था, और अन्तरित करने वाले कारागार के अधीक्षक को भी देगा।

(4) अन्तरित करने वाले कारागार का अधीक्षक, मृतक बन्दी के नातेदारों, सरकार और राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग या राजस्थान मानवाधिकार आयोग को बन्दी की मृत्यु की सूचना देगा।

620. बन्दी के निकल भागने पर प्रक्रिया.- (1) यदि, अभिवहन के दौरान, कोई बन्दी निकल भागता है, तो अभिवहन के प्रभारी अधिकारी द्वारा निकटतम पुलिस स्टेशन को तुरंत सूचना दी जायेगी ताकि वे बन्दी को पुन: पकड़ने के लिए कदम उठा सकें।

(2) जिस कारागार में बन्दी को ले जाया जा रहा था, उसके अधीक्षक को और अन्तरित करने वाले कारागार के अधीक्षक को भी निकल भागने की सूचना दी जायेगी, और अन्तरित करने वाले कारागार का अधीक्षक बन्दी की पूर्व आशंका के लिए विहित उपाय करेगा।

(3) ऐसे बन्दी को पुनः पकड़े जाने पर उस कारागार में भेज दिया जाएगा जहां से उसे मूल रूप से अन्तरित किया जा गया था और यदि उसे तुरंत पुन: नहीं पकड़ा जाता है, तो बन्दी और बन्दी की संपत्ति से संबंधित वारंट और अन्य दस्तावेज उस जेल को लौटा दिये जायेंगे जहां से उसे अन्तरित किया गया था।

621. अन्तरित बन्दियों का प्रवेश.- (1) प्राप्त करने वाले कारागार में आगमन पर, बन्दियों के प्रवेश के लिए सामान्य प्रक्रिया का पालन किया जायेगा।

(2) अधीक्षक स्वयं का समाधान करेगा कि बन्दियों की सही संख्या प्राप्त हुई है और अभिवहन के दौरान उन्हें समुचित भोजन और देखभाल प्रदान की गयी है।

622. बन्दियों के साथ आने वाली सूचियों का सत्यापन.- जब प्राप्तकर्ता कारागार के प्राधिकृत कारागार अधिकारी ने स्वयं का समाधान कर लिया है कि बन्दी के दस्तावेज और संपत्ति सही ढंग से प्राप्त कर ली गयी हैं, तो वह ज्ञापन और संपत्ति की सूची की तीन प्रतियों पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और उन्हें सरकारी लागत पर जारी किये गये किसी भी वस्त्र और वस्तु के साथ अन्तरित करने वाले कारागार को लौटा देगा।

623. पत्र-लेखन के मामले में सुविधाएं.- कारागार अधीक्षक के विवेक पर बन्दियों को अंतरण से पूर्व और पश्चात् परिवार को पत्र लिखने की विशेष सुविधाएं को दी जा सकेंगी।

अध्याय 25
जेलों का निरीक्षण

624. जेलों का निरीक्षण.- निरीक्षण, कारागार के बन्दियों की स्थिति और कारागार कर्मचारिवृंद की कार्य स्थितियों में सुधार करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं और यह सुनिश्चित करने के लिए एक महत्वपूर्ण उपकरण है कि कारागार कर्मचारिवृंद लागू नियमों और विनियमों के अनुसार सख्ती से कार्य कर रहे हैं और कारागार अंत:वासियों से संबंधित मामलों से संबंधित सभी अभिलेखों का सुसंगत नियमों के अनुसार अनुरक्षित और अद्यतन किये जाते हैं।

625. निरीक्षण के प्रकार.- निरीक्षण दो प्रकार के होते हैं, अर्थात्:-

(क) अनौपचारिक निरीक्षण; और

(ख) औपचारिक निरीक्षण।

626. अनौपचारिक निरीक्षण का संचालन.- (1) जेल विभाग के जेल अधीक्षक और उससे ऊपर की रैंक के प्रत्येक अधिकारी द्वारा, जैसे और जब भी वे अपने आधिकारिक कर्तव्यों का निर्वहन करते हुए जेल का दौरा करते हैं, अनौपचारिक निरीक्षण किये जायेंगे।

(2) आगंतुक अधिकारी एक अनौपचारिक निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेगा, जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

(क) सुरक्षा एवं प्रकाश व्यवस्था;

(ख) भोजनालय और कैंटीन सुविधाएं;

(ग) कर्मचारिवृंद के रिक्त पदों की स्थिति;

(घ) चिकित्सा सुविधाएं;

(ङ) बन्दियों की संख्या;

(च) समस्त जेल भवन;

(छ) बन्दियों से मुलाकात;

(ज) कारागार कर्मचारिवृंद की शिकायतें;

(झ) कारागार मुख्यालय में लंबित मामले;

(ञ) महिला बन्दी और शिशु;

(ट) बन्दी प्रबंधन सॉफ़्टवेयर या वीडियो कांफ्रेंसिंग सुविधा; और

(ठ) कोई अन्य प्रशासनिक मुद्दे।

627. औपचारिक निरीक्षणों का संचालन.- (1) निरीक्षण अधिकारी, जो सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाये, द्वारा विस्तृत औपचारिक निरीक्षण किया जायेगा।

(2) निरीक्षण अधिकारी, निरीक्षण कार्यान्वित करने के दौरान कारागार में न्यूनतम दो रात्रि और दो दिन व्यतीत करेगा।

(3) निरीक्षण अधिकारी निम्नलिखित को सम्मिलित करते हुए एक विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेगा, अर्थात्:-

(क) पूर्व निरीक्षण टिप्पण पर निदेशालय प्रमुख द्वारा किये गये संप्रेक्षणों या जारी किये गये निदेशों के अनुपालन पर टिप्पणियां;

(ख) अनुसूचित वास सुविधा और वास्तविक कारागार जनसंख्या;

(ग) कर्मचारिवृंद की रिक्ति की स्थिति;

(घ) दिन और रात्रि के दौरान सुरक्षा और प्रकाश व्यवस्था या जेनरेटर सेट;

(ङ) जेल अलार्म प्रणाली;

(च) भोजनालय और कैंटीन सुविधाएं;

(छ) बन्दियों के लिए साक्षात्कार सुविधाएं;

(ज) भण्डारगृह;

(झ) कारागार अंत:वासियों के लिए जेल अभिलेख बनाये रखना;

(ञ) पैरोल, परिहार और समय से पूर्व छोड़े जाने आदि से संबंधित अभिलेख;

(ट) महिला बन्दी और शिशु;

(ठ) चिकित्सा सुविधाएं;

(ड) जेल में कार्य के अवसर;

(ढ) परिहार प्रणाली;

(ण) बन्दियों की मजदूरी;

(त) पुस्तकालय;

(थ) पानी और मलवहन सुविधाओं सहित बैरक में स्वास्थ्यकर परिस्थितियां;

(द) आमोद-प्रमोद संबंधी सुविधाएं या खेल-कूद या धार्मिक गतिविधियां या आध्यात्मिक गतिविधियां;

(ध) जेल फार्म;

(न) जेल उद्योग या कार्यशाला;

(प) कारागार पंचायत;

(फ) उच्च सुरक्षा वार्ड;

(ब) उच्च जोखिम बन्दी;

(भ) कम्प्यूटरीकरण या वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा या सीसीटीवी और अन्य इलेक्ट्रानिक निगरानी प्रणाली;

(म) कारागार कर्मचारिवृंद कॉलोनी या वार्डर लाइन आदि;

(य) कारागार कर्मचारिवृंद से मुलाकात;

(यक) कारागारों, बन्दियों और कर्मचारिवृंद से संबंधित अन्य प्रशासनिक मामले; और

(यख) कर्मचारिवृंद का कल्याण।

(4) औपचारिक निरीक्षण में निम्नलिखित पर की गयी कार्रवाई रिपोर्ट (एटीआर) सम्मिलित होगी,- (क) शिकायत प्रतितोष बैठक, यदि कोई हो; और

(ख) कैंटीन प्रबंधन।

628. अर्धवार्षिक निरीक्षण.- (1) प्रत्येक केंद्रीय जेल या जिला जेल या उपलब्ध-जेल या ओपन एयर (खुला) कैंप या महिला जेल का वर्ष में दो बार निरीक्षण किया जायेगा, जिनमें से कम से कम एक ऐसा निरीक्षण कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा कार्यान्वित किया जायेगा।

(2) कारागार निदेशालय प्रमुख प्रत्येक वर्ष 15 जनवरी तक विभिन्न जेलों के लिए निरीक्षण अधिकारियों की अग्रिम नियुक्ति करेंगे।

629. अनुपालना रिपोर्ट.- (1) निरीक्षण रिपोर्ट में की गई टिप्पणियों की अनुपालना के लिए निदेशालय के प्रमुख संबंधित जेल अधीक्षक को निदेश जारी करेंगे।

(2) निरीक्षण टिप्पण पर जारी निदेशों की अनुपालना रिपोर्ट संबंधित जेल अधीक्षक द्वारा अगले निरीक्षण से पूर्व प्रस्तुत की जायेगी।

(3) निरीक्षण अधिकारी अपनी रिपोर्ट में पिछली निरीक्षण रिपोर्ट में उठाये गये बिंदुओं या टिप्पणियों पर जेल अधीक्षक द्वारा अनुपालना या प्रतिक्रिया के बारे में एक पैराग्राफ लिखेगा।

630. वार्षिक निरीक्षण.- (1) निदेशालय प्रमुख या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी राज्य की सभी जेलों का वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण करेगा।

(2) यह आबंटन भी निदेशालय प्रमुख द्वारा प्रत्येक वर्ष 15 जनवरी तक अग्रिम रूप से किया जायेगा।

अध्याय 26

अभिरक्षणीय प्रबंध

631. निर्बंधन, सुधार और पुनर्वास.- (1) अंत:वासियों की सुरक्षित अभिरक्षा कारागार का प्राथमिक उत्तरदायित्व होगा और अभिरक्षा की संरचना के भीतर सुधार और पुनर्वास के समग्र उद्देश्य को आगे बढ़ाया जायेगा।

(2) इसके अतिरिक्त, कारागार अभिरक्षा में बंदियों के बन्दीकरण की प्रक्रिया के अधीन मानव के रूप में बन्दियों के मूलभूत अधिकारों पर कुछ निर्बंधन सम्मिलित हैं, जिनसे बन्दियों को गुजरना अपेक्षित है।

632. सुरक्षा और अभिरक्षा.- कारागारों में सुरक्षा और अभिरक्षा के संबंध में मानक निम्नानुसार दिये गये हैं:-

(i) प्रत्येक कारागार की विनिर्दिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार सुरक्षा अध्युपाय अपनाये जायेंगे,

(ii) प्रत्येक कारागार परिसर के चारों ओर विसंक्रमित जोन के रूप में एक वर्जित क्षेत्र ('आउट-ऑफ बाउण्ड' क्षेत्र) का सीमांकन 70 मीटर होगा,

(iii) सुरक्षित दीवारें, भवन द्वार, बैरक, कोठरी, अस्पताल क्षेत्र और अन्य स्थान, इनका दैनिक निरीक्षण और कारागार भवनों और परिसरों का उचित रखरखाव करना,

(iv) कारागार के भीतर और आसपास अच्छी रोशनी की व्यवस्था,

(v) सभी आने और जाने वाले बन्दियों, वस्तुओं और वाहनों की गहन तलाशी की व्यवस्था। सभी कारागार अनुभागों और उपस्करों की दैनिक तलाशी और कालिक औचक तलाशी,

(vi) बन्दियों के संचालन पर नियंत्रण के लिए एक सेन्ट्रल-पाइन्ट (केन्द्र बिन्दु) मॉनिटरिंग,

(vii) प्रतिषिद्ध वस्तुओं के नियंत्रण की गहन प्रणाली,

(viii) बन्दियों की गणना की गहन प्रणाली,

(ix) ताले, चाबियां, हथकड़ी और अन्य सुरक्षा उपस्करों की अभिरक्षा और नियंत्रण और निरीक्षण, सभी सुरक्षा उपस्करों के अनुरक्षण और सेवा की एक प्रणाली,

(x) औज़ारों और उपस्करों की अभिरक्षा, नियंत्रण, निरीक्षण और गणना की एक प्रणाली,

(xi) दुर्घटना की रोकथाम और निकल भागने, बलवा, हमले और आग जैसी आपात स्थितियों के दौरान आवश्यकताओं को पूर्ण करने की एक प्रणाली,

(xii) अग्न्यायुध नियंत्रण, क्वार्टर गार्ड, मैगजीन और आयुध अभ्यास की एक प्रणाली,

(xiii) कर्मचारिवृंद और उपस्करों के लिए उचित मानक अपनाकर पर्याप्त संरक्षण और सुरक्षा अध्युपाय और कार्यकारी कार्मिकों द्वारा उनका कालिक परीक्षण और निरीक्षण,

(xiv) बन्दियों की मेल को सेंसर करने और साक्षात्कारों की जांच करने की प्रभावी प्रणाली,

(xv) जहां भी आवश्यक हो, स्थानीय आसूचना शाखाओं का उपयोग करना और कारागार के भीतर जानकारी एकत्र करने के लिए एक आसूचना प्रणाली बनाये रखना,

(xvi) कारागार के भीतर सुरक्षा के किसी भी उल्लंघन के लिए प्रभावी रूप से मॉनीटर करने और कड़ी निगरानी बनाये रखने के लिए क्लोज सर्किट टेलीविजन प्रणाली और अन्य इलेक्ट्रानिक उपस्करों का स्थापन,

(xvii) कारागार के भीतर और बाहर दृष्टि रखने के लिए, जहां भी आवश्यक हो, निगरानी टावरों का निर्माण किया जाना और सर्चलाइट और दूरबीन उपलब्ध करवाना,

(xviii) बन्दियों के बीच विस्फोटकों और स्वापक पदार्थों का पता लगाने के लिए गहन तलाशी की प्रणाली,

(xix) कारागार के भीतर और एक कारागार से दूसरे कारागार तक प्रभावी संपर्क प्रणाली और इंटरकॉम स्थापित करना,

(xx) कारागार भवन को आम जनता के लिए यथासंभव दुर्गम क्षेत्र बनाते हुए और साथ ही अतिचार को भी रोकने के लिए, प्रत्येक कारागार में एक दूसरी सुरक्षा दीवार सन्निर्मित करना,

(xxi) बेहतर गश्त के लिए मुख्य दीवारों के भीतर और बाहर एक अच्छी सड़क,

(xxii) सुरक्षा की अनदेखी किये बिना, सहज बातचीत और मानवीय गरिमा सुनिश्चित करने के लिए ध्वनि अवशोषण वाला एक आधुनिक साक्षात्कार कक्ष,

(xxiii) सुरक्षा आवश्यकताओं के आधार पर बन्दियों का प्रभावी रूप से पृथक्करण,

(xxiv) किसी भी अप्रिय घटना के बारे में कारागार कर्मचारिवृंद, जनता और आसपास के पुलिस स्टेशनों को सतर्क करने के लिए हाई पिच सायरन का स्थापन,

(xxv) किसी भी परिस्थिति में अप्रशिक्षित कार्मिकों को कारागार के भीतर सुरक्षा प्रयोजनों के लिए नियुक्त नहीं किया जाना, और

(xxvi) सुरक्षा ड्यूटी में वृद्धि करने के लिए इलेक्ट्रानिक गैजेट्स का उपयोग किया जायेगा।

633. गार्ड स्थापन.- (1) प्रत्येक कारागार में एक सुरक्षा संस्थापन होगा, जो बन्दियों, कारागार परिसर, गेट की सुरक्षा और उन्हें सौंपे गये किसी भी अन्य कर्तव्य को कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) गार्ड स्थापन में चक्रानुक्रम से अपने कर्तव्यों का पालन करने वाले वार्डर सम्मिलित होंगे।

634. रिजर्व गार्ड.- (1) रिजर्व गार्ड को कारागार में किसी भी आपात स्थिति से निपटने के लिए आनुकल्पिक दिनों पर उपयोग होने वाले दो समूहों में विभाजित किया जायेगा, उन्हें तेज गति की सुविधाओं के साथ सचेत रखा जायेगा और रिजर्व गार्ड का उपयोग केवल उसके विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के लिए किया जायेगा।

(2) यथासंभव, रिजर्व गार्ड का चयन युवा वार्डरों में से किया जायेगा और वे त्वरित प्रतिक्रिया टीम के रूप में कार्य करेंगे।

635. **रिजर्व गार्ड की कमान.-** दिन और रात्रि के दौरान रिजर्व गार्ड सदैव किसी अधिकारी के कमान में होगी।

636. रिजर्व गार्ड के आयुध और गोला-बारूद.- रिजर्व गार्ड कार्मिक आवश्यक आधुनिक शस्त्र जैसे पिस्तौल, कार्बाइन, सेल्फ लोडिंग राइफल (एस.एल.आर.), पंप एक्शन गन और प्राधिकृत गुणवत्ता की रबर बुलेट, प्लास्टिक बुलेट और जीवित गोला-बारूद अपने साथ रखेंगे जिससे कि आपात स्थिति में इनका उपयोग किया जा सके।

637. रिजर्व गार्ड का प्रशिक्षण और सतर्कता.- अधीक्षक को व्यक्तिगत रूप से स्वयं का समाधान करना होगा कि रिजर्व गार्ड हर समय उचित रूप से प्रशिक्षित, सुसज्जित और सतर्क है। जब रिज़र्व गार्ड तैनात किया जाता है, तो उसके अधीन प्रत्येक व्यक्ति प्राधिकृत गोला-बारूद साथ रखेगा।

638. **रिजर्व गार्ड द्वारा आयुध और गोला-बारूद का प्रबन्ध.-** जब गार्ड के एक समूह को भारमुक्त किया जाता है, तो सभी आयुध और गोला-बारूद भारमोचन करने वाले गार्ड को सौंप दिये जायेंगे। कमान में रिजर्व मुख्य वार्डर (रिजर्व गार्ड) आयुधों और गोला-बारूद को सही तरीके से सौंपने के लिए उत्तरदायी होगा।

639. रिजर्व गार्ड की संख्या और अवधि.- (1) समस्त जेलों में, निम्नलिखित मान के अनुसार रिजर्व वार्डर गार्ड होंगे:-

	मुख्य वार्डर	वार्डर
केन्द्रीय जेलें	02	20
जिला जेलें और विशेष जेलें	01	10
उपलब्ध-जेलें	01	05

(2) रिज़र्व गार्ड के वार्डर पुरुष या महिला होंगे, जिन्हें विशेष रूप से ड्रिल और आग्नेयास्त्रों के उपयोग में उनकी दक्षता के लिए चुना जायेगा।

(3) रिजर्व गार्ड में वार्डर का कार्यकाल छह मास की कालावधि के लिए होगा।

(4) रिजर्व गार्ड आपातकालीन या अति आवश्यक स्थिति में अस्पताल के बाहर भी सुरक्षा ड्यूटी करेगा।

640. रिजर्व गार्ड की तत्परता.- रिजर्व गार्ड किसी भी गतिविधि की सूचना पर पूरी तरह से सशस्त्र और सुसज्जित होकर आने के लिए हर समय तैयार रहेंगे, यदि किसी भी

विद्रोह को दबाने या निकल भागने के किसी भी संयुक्त प्रयास को रोकने के लिए उनकी सेवाओं की आवश्यकता हो और पुरुषों को .303 राइफल या अन्य उन्नत संस्करण राइफलों से लैस होना चाहिए।

641. रिजर्व गार्ड को जेल परिसर छोड़ने की अनुज्ञा.- (1) जेलर के साथ-साथ रिजर्व मुख्य वार्डर की यह देखने की जिम्मेदारी होगी कि तत्काल कार्रवाई के लिए उपलब्ध रिजर्व में वार्डर की संख्या पूर्वगामी नियम में नियत संख्या से कभी भी कम नहीं हो।

(2) किसी रिजर्व गार्ड को, जेल परिसर छोड़ने की अनुज्ञा दिये जाने या अनुपस्थिति की छुट्टी दिये जाने की दशा में, जेलर वार्डरों के सामान्य निकाय से प्रतिस्थानी उपलब्ध करने की व्यवस्था करेगा, और जब ये प्रतिस्थानी रिजर्व गार्ड पर कार्य करेंगे, तब तक वे रिजर्व के लिए नियमों का हर मामले में सख्ती से पालन करेंगे।

642. रिजर्व गार्ड का प्रभारी अधिकारी.- रिजर्व गार्ड एक मुख्य वार्डर के अधीन होंगे, जो अधीक्षक द्वारा चुने गए अनुसार ड्रिल में पूरी तरह से दक्ष होगा।

643. रिजर्व गार्ड के अतिरिक्त कर्तव्य.- इन नियमों में अन्यत्र विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त, रिजर्व मुख्य वार्डर का यह कर्तव्य होगा कि,-

(i) जेल की सुरक्षा और बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जेलर और अधीक्षक के प्राधिकार के अध्यधीन समस्त आवश्यक व्यवस्थाएं करना;

(ii) विभिन्न चौकियों, पिकेट्स और वार्डरों के लिए आदमियों को व्यवस्थित और तैनात करना;

(iii) आयुधागार और उसकी सामग्री का प्रभार रखना, और इस बात के लिए उत्तरदायी होना कि उससे संबंधित विनियमों के प्रति और सभी आयुधों की देखभाल, अभिरक्षा, साफ-सफाई और तत्काल उपयोग के लिए तत्परता आदि का सख्ती से अनुपालना करना;

(iv) प्राप्त और व्यय किए गए गोला-बारूद के स्टॉक का लेखा रखना;

(v) वार्डर गार्ड की दक्षता बनाये रखना;

(vi) प्रत्येक वार्डर को कम से कम आधे घंटे की ड्रिल देते हुये, सभी वार्डरों को प्रत्येक सप्ताह में एक दिन ड्रिल कराया जाएगा;

(vii) ड्रिल से अनुपस्थित रहने वाले प्रत्येक वार्डर की रिपोर्ट करना;

(viii) अधीक्षक द्वारा आदेशित किसी भी दंडादेश ड्रिल को प्रभावी बनाना;

(ix) यह देखना कि कोई भी वार्डर सम्यक् प्राधिकार के बिना जेल परिसर से अनुपस्थित न रहे और इस संबंध में उल्लंघन करने वाले प्रत्येक वार्डर को अनुपस्थिति की अवधि बताते हुए रिपोर्ट करना;

(x) यह देखना कि सभी वार्डर ड्यूटी के दौरान सदैव उचित रूप से वर्दी में हैं, और हर उस व्यक्ति जो उचित वर्दी में न हो उसके बारे में रिपोर्ट करना और यह भी देखना कि नियमों का कठोरता से अनुपालना किया जाता है;

(xi) यह देखना कि गार्ड-रूम साफ-सुथरा रखा जाता है, और बिस्तरों को उचित रूप से व्यवस्थित किया जाता है, और इसके लिए आपूर्ति की गई लाइटें जलती रहें और किसी भी खराबी के बारे में तुरंत जेलर को सूचित किया जाता है; और

(xii) स्वयं का समाधान करना कि प्रत्येक वार्डर अपने पद के आदेशों को जानता और समझता है।

644. आयुधागार, आयुध और गोला-बारूद.- (1) मुख्य द्वार के पास आयुध और गोला-बारूद के भंडारण के लिए एक विशेष कक्ष बनाया जायेगा और कमरे को आग्नेयास्त्र और गोला-बारूद रखने के लिए उपयुक्त स्टील या लकड़ी के रैक और सैनिक सामग्री लटकाने के लिए खूंटियों से सुसज्जित किया जायेगा।

(2) कक्ष एक मजबूत प्रबलित स्टील के दरवाजे के साथ प्रशासनिक ब्लॉक के भीतर खुलने वाला होगा।

645. आयुधागारों के ताले और चाबियां.- (1) आयुधागार पर दो ताले होंगे और आयुधागार तक अनुचित पहुंच की संभावना को कम करने के लिए, प्रत्येक दूसरी (प्रतिरूप) चाबी को मजबूत वस्त्र के कवर में बंद किया जायेगा, इस प्रकार सील किया जायेगा कि सील को तोड़े बिना चाबी का उपयोग नहीं किया जा सके।

(2) समस्त जेलों में उपयोग में आने वाली दोनों चाबियां दिन में रिजर्व मुख्य वार्डर के पास रहेंगी और रात्रि में एक उसके पास और दूसरी (प्रतिरूप) जेलर के पास रहेगी। दोनों दूसरी (प्रतिरूप) दिन और रात्रि में गेट संतरी के पास रहेंगी।

(3) सभी उपलब्ध-जेलों में उपयोग में आने वाली दोनों चाबियां दिन में मुख्य वार्डर द्वारा और रात्रि में जेलर द्वारा रखी जायेंगी।

(4) दूसरी (प्रतिरूप) को दिन में गेट संतरी द्वारा रखा जायेगा और रात्रि को जेल तिजोरी में बंद कर दिया जायेगा।

646. सशस्त्र गार्डों द्वारा सलामी.- गार्ड और संतरी नीचे दी गई सारणी के स्तंभ (1) में उल्लिखित व्यक्तियों को उसके स्तंभ (2) में उल्लिखित तरीके से आवश्यक रूप से सलामी देंगे:

सूची

व्यक्ति	सलामी की रीति
(1)	(2)
महानिदेशक कारागार, महानिरीक्षक कारागार, उपलब्ध-महानिरीक्षक कारागार, अधीक्षक	आयुधों द्वारा सलामी
अन्य समस्त राजपत्रित अधिकारी, शासकीय आगंतुक, जेलर	आयुधों को तिरछा करके और दाहिने हाथ को होशियारी से बट पर रखकर, उंगलियां

	फैलाकर।
उपलब्ध-जेलर	व्यवस्थित आयुधों के साथ सावधान होकर।

स्पष्टीकरण: इस नियम का पालन करने में संतरी की ओर से किसी भी चूक को रिजर्व मुख्य वार्डर सदैव जेलर के ध्यान में लायेगा।

647. रिजर्व गार्ड की प्रात: और सांय की उपस्थिति.- (1) प्रात: कारागार खुलने से पूर्व रिजर्व गार्ड और वार्डर जिनकी उस दिन के लिए ड्यूटी नियत नहीं की गयी है, उन्हें मुख्य द्वार के बाहर आयुधों के साथ तैनात किया जायेगा, और रिजर्व मुख्य वार्डर तुरंत दिन के संतरी को नियुक्त करेगा।

(2) गार्ड को ड्रिल किया जायेगा और तत्पश्चात् उसे सम्पूर्ण दल बाहर निकल जाने और गार्डरूम में भेज दिये जाने तक आयुधों सहित रखा जायेगा।

(3) रिज़र्व गार्ड कार्य बंद करने के लिए नियत समय से लेकर बन्दियों को रात्रि के लिए बंद किये जाने तक पुन: आयुधों सहित रहेंगे।

648. सूर्यास्त के पश्चात् सआयुध उपस्थिति.- नियम के रूप में, गार्ड को सलामी प्रयोजनों के लिए सूर्यास्त के पश्चात् आयुध सहित बाहर नहीं आना चाहिए।

649. सामान्य गार्ड ड्यूटी.- (1) सामान्य सुरक्षा वार्डर स्थापन द्वारा अपने अधीन ली जायेगी।

(2) वे कारागार की आंतरिक और बाहरी गार्ड, श्रम घंटों के दौरान बन्दियों की निगरानी के साथ-साथ वार्डों, ब्लॉकों, कार्यशालाओं, उपस्करों और संयंत्रों और अन्य सरकारी संपत्तियों, चौकियों और टावरों की सुरक्षा और रखरखाव का कार्य करेंगे।

650. गार्डिंग अपेक्षाएं.- सुरक्षा कर्मचारियों के कृत्यों का चार्टर निम्नलिखित होगा:

(i) संतरी या गार्ड किसी भी दशा में कार्यमुक्त हुए बिना अपना पद नहीं छोड़ेगा और यदि वह अचानक बीमारी या किसी अन्य कारण से अपने कर्तव्यों का पालन करने में स्वयं को असमर्थ पाता है, तो वह प्रभारी अधिकारी को एक सूचना प्रेषित करेगा, जो आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(ii) कोई भी संतरी या गार्ड ड्यूटी के दौरान अपनी वर्दी नहीं उतारेगा, परंतु भोजन करते समय या विश्राम करते समय यह लागू नहीं होगा।

(iii) गार्डों और संतरियों को उनके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को समझाया जायेगा और उनका किसी भी बन्दी के साथ कोई संपर्क नहीं होगा, जब तक कि यह उनके पदीय कर्तव्य के रूप में आवश्यक न हो।

(iv) अधिकारियों और गार्ड को कारागार के बाहर से किसी भी बन्दी के लिए कुछ भी लाने और किसी बन्दी से कारागार के बाहर ले जाने के लिए कुछ भी प्राप्त करने पर कठोर प्रतिबंध होगा।

(v) यदि कोई बन्दी निकल भागने का प्रयास करता है, तो गार्ड तुरंत अलार्म बजायेगा और सरकारी संपत्ति को नुकसान होने से भी बचायेगा।

(vi) सभी सुरक्षाकर्मियों को, जो आवश्यक सेवाओं का भाग हैं, चौबीस घंटे ड्यूटी पर समझा जायेगा और उन्हें सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना परिसर छोड़ने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(vii) रिजर्व मुख्य वार्डर और मुख्य वार्डर एक दैनिक रिपोर्ट पुस्तिका संधारित करेंगे, जिसमें वे उचित कार्रवाई के लिए दर्शाये जाने वाले निपटान या निगमन की सभी महत्वपूर्ण घटनाओं और रिपोर्टों को अभिलिखित करेंगे।

651. आगंतुकों के दौरे पर रिजर्व गार्ड ड्यूटी.- रिजर्व गार्ड का जेल के अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन निरीक्षण किया जायेगा, और उसके जेल में आगमन पर वे पूरी वर्दी में, उचित रूप से सुसज्जित होकर और आयुधों की सलामी देंगे।

652. रिजर्व गार्ड पर मुख्य वार्डर द्वारा रिपोर्ट.- प्रतिदिन जेल गेट पर अधीक्षक के आगमन पर, रिजर्व मुख्य वार्डर स्वयं उपस्थित होगा और निम्नलिखित बिंदुओं पर रिपोर्ट देगा, अर्थात्:-

(i) क्या पूर्ववर्ती 24 घंटों के दौरान रिजर्व गार्ड किसी भी समय अपनी पूर्ण संख्या से कम थी और यदि ऐसा था, तो इसका कारण;

(ii) क्या जेल के किसी आगंतुक अधिकारी ने रात्रि में जेल का दौरा किया था, और रात्रि के दौरान उसे कोई अन्य महत्वपूर्ण मामले के बारे में सूचित किया गया था;

(iii) क्या पाउच में आयुध और गोला-बारूद तत्काल उपयोग के लिए तैयार हैं; और

(iv) वार्डरों और बिना छुट्टी के अनुपस्थित वार्डरों द्वारा कारित कोई अनियमितताएं या अवचार।

653. आगंतुकों के लिए रिजर्व गार्ड एस्कॉर्ट.- रिजर्व गार्ड इन नियमों में यथा विहित आगंतुकों के लिए एस्कॉर्ट उपलब्ध करायेगा और इस अवधि के दौरान जेल में किसी पद पर एक अन्य वार्डर होगा, अधिमानतः जेल के शीर्ष पर, जहां से वह जेल के भीतरी भाग का दृश्य देख सकता है और उसके पास एक घंटी या संकेतक तक पंहुच होगी जिसके माध्यम से वह अलार्म बजा सके, और बाकी रिजर्व गार्ड को बुला सके।

654. गेट संतरी.- प्रत्येक जेल में रिजर्व गार्ड में से, एक गार्ड दिन और रात्रि दोनों समय मुख्य द्वार पर संतरी की ड्यूटी करेगा, ड्यूटी का समय उपलब्ध पुरुषों की संख्या के अनुसार दो या तीन घंटे का हो सकता है और दिन का संतरी, मुख्य द्वार पर लोहे की सलाखों वाले गेट के ठीक बाहर तैनात किया जाएगा और वह 0.303 राइफल या संगीन लगी हुई किसी भी उन्नत संस्करण की राइफल को साथ रखेगा।

655. रात्रि संतरी.- (1) मुख्य द्वार पर रात्रि संतरी को भीतर या बाहर से किसी आकस्मिकता से बचने के लिए पूर्वावधान के तौर पर द्वारों के मध्य नियुक्त किया जायेगा, और वह भीतरी द्वार के फाटक के साथ-साथ बाहरी द्वार के दूसरे ताले की चाबी भी अपने कब्जे में रखेगा।

(2) वह किसी भी व्यक्ति को जेल में प्रवेश करने या छोड़ने की अनुमति तब तक नहीं देगा जब तक कि वह अपनी टॉर्च की रोशनी या आपातकालीन रोशनी से जांच करके स्वयं का समाधान न कर ले कि वह व्यक्ति रात्रि में जेल में आने या छोड़ने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत अधिकारी है, और वह ड्यूटी पर मुख्य वार्डर के साथ के सिवाय किसी भी वार्डर को जेल में प्रवेश करने या छोड़ने के लिए अनुज्ञात नहीं करेगा।

(3) रात्रि में जेल का दौरा करने के लिए प्राधिकृत अधिकारियों में अधीक्षक, मजिस्ट्रेट और आधिकारिक आगंतुक, जेलर, उप-जेलर, ड्यूटी पर मुख्य वार्डर और मुख्य वार्डर के प्रभारी गश्ती वार्डर, चिकित्सा अधिकारी और उनके अधीनस्थ भी सम्मिलित हैं।

(4) वह मुख्य द्वार पर स्वयं को प्रस्तुत करने वाले किसी भी व्यक्ति को ऊंचे स्वर में चुनौती नहीं देगा, या किसी भी आगंतुक अधिकारी के आने की सूचना मुख्य वार्डर या अंदर के वार्डरों को नहीं देगा, वह सलाखों वाले द्वार के पीछे तैनात होने के कारण सुरक्षा में यह सुनिश्चित कर सकता है कि उस व्यक्ति का जेल में कोई कार्य है या नहीं, रात्रि में किसी भी निरीक्षण अधिकारी के उपयोग के लिए आंतरिक गेट फाटक की एक दूसरी (प्रतिरूप) चाबी रिजर्व गार्ड के प्रभारी मुख्य वार्डर द्वारा रखी जाएगी।

656. मुख्य वार्डर को रात्रि संतरी की रिपोर्ट.- जब भी जेल का कोई अधिकारी रात्रि में जेल का दौरा करता है, या उसकी संतरी ड्यूटी के दौरान किसी महत्वपूर्ण असामान्य घटना की सूचना देता है, तो रात्रि संतरी ड्यूटी पर उपस्थित मुख्य वार्डर को सूचित करेगा और मुख्य वार्डर अगली प्रात: अपनी ड्यूटी रिपोर्ट देते समय अधीक्षक की जानकारी के लिए इस तथ्य की सूचना रिजर्व मुख्य वार्डर को देगा।

657. गेट संतरी के आयुध और गोला-बारूद.- (1) गेट संतरी को .303 राइफल या किसी उन्नत संस्करण वाली राइफल और बीस राउंड गोला-बारूद उपलब्ध कराया जायेगा।

(2) किसी विद्रोह या चेतावनी की स्थिति में वह अलार्म बजायेगा और द्वारों की रक्षा करेगा और उसे आयुधागार की एक दूसरी प्रति चाबी प्रदान की जायेगी।

658. गेट संतरी के कर्तव्य.- एक संतरी के सामान्य कर्तव्य निम्नलिखित होंगे;-

(i) प्रत्येक दो घण्टे में पन्द्रह मिनट से अधिक समय के लिए अपनी चौकी पर, अपनी बन्दूक के साथ "तिरछा" रखते हुए स्थिर संगीन सहित उसे न तो "आराम की अवस्था में" और न ही "आयुध चलाने की अवस्था में" तेजी से आगे बढ़ते हुए पहरा देना;

(ii) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा पूछताछ किये जाने के सिवाय किसी के साथ बातचीत में सम्मिलित नहीं होना;

(iii) किसी भी बन्दी या जेल अधिकारी के साथ अनावश्यक रूप से हस्तक्षेप न करना;

(iv) नियमित राहत के बिना किसी भी बहाने से अपना पद नहीं छोड़ना;

(v) अंधेरा होने के पश्चात् किसी भी व्यक्ति को चुनौती दिए बिना अपनी चौकी के नजदीक न आने देना;

(vi) अंधेरे के पश्चात् चेतावनी देने के लिए, चुनौती देने वाले व्यक्ति को चुनौती देना, यदि उत्तर असंतोषजनक है तो, प्रभारी मुख्य वार्डर के आने तक खड़े रहना, उसी समय अपनी राइफल को "तानना";

(vii) अंधेरी रात्रि में चुनौती देने में, कदमों की पहुंच की आवाज सुनाई देने पर, यदि उसे कोई उत्तर नहीं मिलता है, या असंतोषजनक उत्तर मिले, तो प्रभारी मुख्य वार्डर को बुलाना, या आवश्यक होने पर अलार्म बजाना;

(viii) अपने आसपास व्यक्तियों को भीड़ लगाने के लिए अनुज्ञात न करना;

(ix) यदि वह किसी बन्दी को निकल भागने का प्रयास करते हुए देखता है, तो उसे खड़े रहने के लिए कहना, और यदि वह ऐसा करने से इनकार करता है और वहां कोई वरिष्ठ अधिकारी मौजूद नहीं है जो बन्दी पर गोली चला सकेगा, बर्शेत वह अन्यथा भागने को नहीं रोक सकता;

(x) यदि वह बुलाए जाने से परे है और उसे गार्ड को सचेत करना है, तो अलार्म के संकेत के रूप में हवा में गोली चलाना;

(xi) यदि वह जेल में या उसके आस-पास कोई ऐसी वस्तु देखता है जिससे निकल भागने में सहायता मिलने की संभावना हो या यदि कोई असामान्य घटना उसकी निगरानी में आती है, तो तुरंत प्रभारी मुख्य वार्डर को मामले की रिपोर्ट करना; और

(xii) अपने आदेशों को दृढ़तापूर्वक और व्यक्तियों के बीच भेदभाव किये बिना लागू करना।

659. ड्यूटी रोस्टर का अनुरक्षण.- (1) प्रत्येक कारागार में एक ड्यूटी रोस्टर अनुरक्षित किया जायेगा और उक्त रजिस्टर के उचित अनुरक्षण के लिए रिजर्व मुख्य वार्डर उत्तरदायी होगा।

(2) रजिस्टर में ड्यूटी पर नियुक्त समस्त गार्डों के नाम, उनकी ड्यूटी के घंटे और ड्यूटी के घंटों को समझे जाने के लिए उनके हस्ताक्षर सम्मिलित होंगे।

(3) रजिस्टर प्रतिदिन जेलर के माध्यम से अधीक्षक को जांच एवं हस्ताक्षर के लिए भेजा जायेगा।

660. आकस्मिक दौरा.- (1) यह सुनिश्चित करना रिजर्व मुख्य वार्डर और जेलर की जिम्मेदारी होगी कि वार्डर ड्यूटी रोस्टर के अनुसार अपने पद पर बने रहें और इस संबंध में किसी भी उल्लंघन को तुरंत अधीक्षक के ध्यान में लाया जायेगा।

(2) अधीक्षक दिन और रात्रि के दौरान अलग-अलग हिस्सों में अपने आकस्मिक दौरे के दौरान भी इसका सत्यापन करेगा और इस बात का ध्यान रखेगा कि रात्रि की ड्यूटी चक्रानुक्रम में आवंटित की जाये।

661. आयुधों और गोला-बारूद का उत्तरदायित्व.- (1) प्रत्येक कारागार में कारागार की सुरक्षा और रक्षा सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक पर्याप्त संख्या और प्रकार के आयुध और

गोला-बारूद होंगे और अधीक्षक, जेलर और उप-जेलर, जहां आवश्यक हो, स्वयं की सुरक्षा के लिए व्यक्तिगत आयुध के रूप में 9 मिमी पिस्तौल या रिवॉल्वर का उपयोग कर सकते हैं।

(2) प्रत्येक कारागार को आपात स्थिति के मामले में सुरक्षा प्रयोजनों के लिए कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा यथा विनिश्चित किये गये गोला-बारूद के साथ ऐसी सेल्फ-लोडिंग राइफलें (एसएलआर) भी उपलब्ध करवायी जायेंगी।

(3) प्रत्येक कारागार के लिए आयुधों और गोला-बारूद का उत्तरदायित्व कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा विनिश्चित किया जायेगा। अभ्यास गोला-बारूद उपलब्ध कराया जायेगा, ताकि कारागार के समस्त कर्मचारिवृंद को वार्षिक फायरिंग अभ्यास कराया जा सके।

(4) रिजर्व गार्ड के वार्डरों या अधिकारियों को संगीन म्यान और फ्रॉग और दो गोला-बारूद पाउच के साथ एक बेल्ट जिसमें कम से कम पांच खाली राउंड गोला-बारूद उपलब्ध कराया जायेगा। (5) प्रत्येक कारागार में पर्याप्त संख्या में लाठी, डंडे, हेलमेट, बॉडी प्रोटेक्टर, बुलेट-प्रूफ जैकेट, आंसू गैस के गोले और रबर या प्लास्टिक की गोलियां चलाने के लिए उपान्तरित सेल्फ-लोडिंग राइफलें (एसएलआर) होनी चाहिए, जो कारागार परिसर के भीतर कारागार बलवा के मामले में व्यवस्था लागू करने के लिए आवश्यक समझी जायें।

(6) आयुधों और गोला-बारूद में प्रौद्योगिकी के उन्नयन और अन्य कारणों से महानिरीक्षक, राज्य सरकार की मंजूरी से, ऊपर उल्लिखित आयुधों और गोला-बारूद के उपबंधों में यथोचित बदलाव कर सकेंगे।

662. महानिरीक्षक को हर वर्ष भेजी जाने वाली आयुधों की स्टॉक सूची.- (1) प्रत्येक तिमाही में, कारागार उप-महानिरीक्षक द्वारा स्टॉक में रखे आयुधों गोला-बारूद और सैनिक सामग्री की एक सूची, उनकी स्थिति के बारे में टिप्पणियों के साथ, महानिरीक्षक की जानकारी के लिए प्रस्तुत की जायेगी और स्टॉक रजिस्टर को विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखा जायेगा।

(2) आयुधों और गोला-बारूद पर पाक्षिक रिटर्न विनिर्दिष्ट प्ररूप में कारागार महानिरीक्षक को भेजा जायेगा।

663. गोला-बारूद की आपूर्ति.- (1) कारागार निदेशालय प्रमुख राज्य सरकार के परामर्श से कारागार की सुरक्षा के लिए आवश्यक आयुधों और गोला-बारूद की खरीद और उनके रखरखाव और मरम्मत के उपापन लिए उचित व्यवस्था करेगा।

(2) लघु आयुधों की सभी मरम्मत या परिवर्तन आयुधों के निरीक्षण के दौरान कारागार के उप-महानिरीक्षक के आयुधिक द्वारा कार्यान्वित किया जायेगा।

664. आयुधागार को स्वच्छ, सुरक्षित एवं व्यवस्थित रखा जाना.- (1) आयुधागार को हर समय निष्ठा से स्वच्छ रखा जायेगा, जब भी स्टोर को प्राप्ति, वितरण या निरीक्षण के लिए खोला जायेगा, तो प्रत्येक बार उसे साफ करने के लिए आयुधागार में एक ब्रश या झाड़ू रखी जायेगी।

(2) समस्त आयुधों और गोला-बारूद के लिए आयुध रैक में एक विशेष स्थान नियत किया जायेगा और उसकी एक ही संख्या होगी। गोला-बारूद बक्सों में सुरक्षित रूप से तालाबंद

किया जायेगा और चाबी आयुधागार के प्रभारी रिजर्व मुख्य वार्डर के पास रहेगी और बक्सों की चाबियों का दूसरा सेट जेलर के पास रहेगा।

(3) संगीनों और गोला-बारूद के पाउचों को बेल्टों पर लटकाया जायेगा और आग्नेयास्त्रों के साथ, जिनसे वे संबंधित हैं, जब उपयोग में न हों तो, तत्काल उपयोग के लिए तैयार आयुधागार में प्रत्येक को उसके विशेष स्थान पर उचित रूप से रखा जायेगा।

(4) रिजर्व गार्ड के आग्नेयास्त्रों को दिन के दौरान बेल्ट पर संगीन और गोला-बारूद के पाउचों के साथ रिजर्व गार्ड-रूम में एक रैक में तत्काल उपयोग के लिए तैयार रखा जायेगा।

(5) खाली बक्से या खुली पैकिंग सामग्री को आयुधागार में नहीं रखा जायेगा, गोला-बारूद या आयुध वाले बक्से नीचे नहीं फेंके जायेंगे या फर्श पर नहीं घसीटे जायेंगे, खाली कागज कारतूस की पेटी को अधीक्षक की उपस्थिति में जला दिया जाएगा जबकि खाली कारतूस की पेटी आयुधागार को वापस लौटा दी जायेंगी, आयुधागार में भेजने से पहले, अधीक्षक को अनिवार्य रूप से प्रत्येक पैकेज की सावधानीपूर्वक जांच करानी होगी और आयुधागार में आयुधों, गोला-बारूद, खाली पेटियों को वापस लौटाते समय, निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) वस्तुओं को एक मजबूत बक्से में सुरक्षित रूप से पैक किया जायेगा;

(ख) प्रत्येक बॉक्स को स्पष्ट रूप से सील किया जायेगा, परिवहन के दौरान टूटने से बचाने के लिए सील को प्रतिगर्तित कर दिया जायेगा;

(ग) प्रत्येक डिब्बे पर सकल वजन अंकित किया जायेगा;

(घ) प्रत्येक बक्से पर आयुधागार का पता स्पष्ट रूप से अंकित किया जायेगा;

(ङ) प्रत्येक बक्से पर प्रेषण कारागार का नाम अंकित किया जायेगा;

(च) प्रत्येक बक्से पर वाउचर संख्यांक अंकित किया जायेगा;

(छ) प्रत्येक बक्से में एक पैकिंग टिप्पण संलग्न किया जायेगा;

(ज) वाउचर संख्या रेलवे रसीद या बिल ऑफ टेकिंग पर अभिलिखित की जायेगी;

(झ) आयुधागार की मूल मुहर के साथ बक्से भेजे जाने के अलावा उपयोग की गयी मुहरों की एक प्रतिकृति आयुधागार को दी जायेगी;

(ञ) दो प्रतिदाय और दो रसीद वाउचर प्रस्तुत किये जायेंगे; और

(ट) रेलवे रसीद (तैयार की गयी माल ढुलाई), मुहरों की प्रतिकृति और चार वाउचर संलग्न करते हुए एक सलाह पत्र अग्रेषित किये जायेंगे।

(6) आयुधागार के भीतर आग या धूम्रपान की अनुमति नहीं दी जायेगी और आयुधागार में किसी भी विस्फोटक का भंडारण नहीं किया जायेगा।

665. आग्नेयास्त्रों को क्रमांकित किया जाना और किसी अधिकारी के भारसाधन में रखा जाना.- (1) प्रत्येक आग्नेयास्त्र को क्रमांकित किया जायेगा और आयुधागार का प्रभारी मुख्य वार्डर आयुधों और गोला-बारूद की प्राप्ति और जारी करने का रिकॉर्ड संधारित करेगा।

(2) प्राप्तियों और निर्गमों को उनके घटित होने की तारीख के क्रम में अभिलिखित किया जायेगा और प्रत्येक माह उनका वजन किया जायेगा। समस्त प्राप्तियों और निर्गमों पर आयुधागार के प्रभारी और अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(3) जिन अधिकारियों को आयुध और साज-सामान जारी किये गये हैं, उन्हें ऐसे आयुधों और साज-सामान को साफ और अच्छी सेवा योग्य स्थिति में रखने के लिए उत्तरदायी ठहराया जायेगा।

666. आयुधों, साज-सामान और गोला-बारूद का निरीक्षण.- (1) समस्त आयुध साज-सामान और नियमित उपयोग के लिए निकाले गये ऐसे गोला-बारूद का निरीक्षण, आयुधागार के प्रभारी रिजर्व मुख्य वार्डर द्वारा प्रतिदिन और अधीक्षक और जेलर द्वारा साप्ताहिक रूप से किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उन्हें साफ, अच्छी स्थिति में, उचित रूप से व्यवस्थित और सेवा योग्य स्थिति में रखा गया है।

(2) यदि सेवा गोला-बारूद के क्षय होने के लक्षण दिखते हैं, तो इसका उपयोग अभ्यास गोला-बारूद के रूप में किया जायेगा।

(3) अधीक्षक प्रत्येक धातु कारतूस के नुकसान का विस्तृत स्पष्टीकरण कारागार महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा।

667. कारागार अधिकारी को आयुध उपयोग का प्रशिक्षण.- (1) प्रत्येक जेलर, उप-जेलर, मुख्य वार्डर और वार्डर को स्क्वाड ड्रिल और उनके लिए प्रदान किये गये आयुधों के उपयोग के गहन प्रशिक्षण से गुजरना होगा और उन्हें वर्ष में एक बार आयुध प्रशिक्षण और फायरिंग अभ्यास का पाठ्यक्रम भी करवाया जाएगा।

(2) कारागार में रिजर्व मुख्य वार्डर द्वारा वार्डरों को प्रत्येक सप्ताह दिन में एक बार प्रात: या सांयकाल को आधे घंटे के लिए प्रशिक्षित किया जायेगा और समस्त अधिकारियों को, यदि आवश्यक हो, तो पुलिस रेंज में लक्ष्य अभ्यास का एक पाठ्यक्रम कराया जायेगा, जिससे कि वे सूक्ष्मता और आत्मविश्वास के साथ आयुधों का उपयोग करने में समर्थ हो सकें।

(3) रेंज पर बॉल प्रैक्टिस का पाठ्यक्रम, यथासंभव, वही होना चाहिए जो पुलिस द्वारा अनुसरण किया जाता है और यह समस्त अधिकारियों को पूरी तरह से समझ लेना चाहिए कि किसी भी अधीनस्थ अधिकारी को चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर छुट्टी के सिवाय, कोई भी छुट्टी तब तक मंजूर नहीं की जायेगी, जब तक कि वह ड्रिल में योग्यता प्राप्त नहीं कर लेता या लेती।

668. साप्ताहिक आयुध परेड.- (1) अधीक्षक एक साप्ताहिक परेड आयोजित करेगा जिसमें रिजर्व गार्ड और पूरे वार्डर स्टाफ, जो ड्यूटी पर नहीं हैं, का उनके मुख्य वार्डर और वरिष्ठ अधिकारियों के साथ अधीक्षक द्वारा निरीक्षण किया जायेगा और उनके समक्ष ड्रिल अभ्यास कराया जायेगा।

(2) इन निरीक्षणों में साधारणतया महीने में कम से कम एक बार खाली कारतूस के साथ अभ्यास किया जायेगा और अधीक्षक, इस अवसर का उपयोग परीक्षा या पुन:परीक्षा द्वारा

अधिकारियों की व्यक्तिगत दक्षता का परीक्षण करने के लिए करेगा और इस परीक्षा के परिणामों को अधिकारी के सेवा अभिलेख पर अभिलिखित करेगा।

(3) इन परेडों में, अधीक्षक आयुधों और साज-सामान की बारीकी से जांच करेगा और स्वयं का समाधान करेगा कि जारी किये गये आयुध साफ और अच्छे क्रम में रखे गये हैं और अधिकारी अपने व्यक्तित्व और वस्त्रों में साफ-सुथरे हैं।

669. आग्नेयास्त्र कारागार के भीतर नहीं ले जाये जायेंगे.- (1) आग्नेयास्त्रों को केवल अलार्म परेड के समय में या आपातकाल के समय अधीक्षक या जेलर के आदेश के अधीन कारागार के भीतर ले जाया जायेगा।

(2) यदि सुरक्षा स्थिति की मांग हो तो, ड्यूटी पर तैनात वार्डरों और मुख्य वार्डरों को लाठी या बेंत जारी किये जा सकते हैं।

(3) किसी अधिकारी या वार्डर द्वारा इस नियम का उल्लंघन, उसे दंड के लिए दायी बनायेगा।

670. आयुधों की अभिरक्षा.- (1) संबंधित रिजर्व मुख्य वार्डर यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि आयुध कभी भी बन्दियों की पहुंच के भीतर नहीं छोड़े जायें।

(2) समस्त आवश्यक आयुध जब उपयोग में न हों, गार्डरूम में रखे जायेंगे।

(3) गार्ड रूम पहुंचने का मार्ग मुख्य द्वार के बाहर से होगा।

671. निकल भागने में सहायक वस्तुओं की अभिरक्षा.- (1) अधिकारी और सुरक्षा कर्मचारिवृंद यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि कोई भी सीढ़ियां, तख्ते, बांस और रस्सियां, जो निकल भागने में सहायक हो सकती हैं, इधर-उधर न छोड़ी जायें और यदि ऐसी सामग्री उपयोग के लिए अंदर ले जायी जाती है तो उन्हें उचित रूप से अनुरक्षित किया जायेगा और उपयोग के पश्चात् कारागार से बाहर भेज दिया जायेगा।

(2) कार्यशाला का प्रभारी प्रत्येक वार्डर यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि ऐसी समस्त वस्तुओं को ठीक से सुरक्षित रखा जाये और कार्य बंद होने पर उन्हें हटा दिया जाये और इस आशय का प्रमाण पत्र प्रतिदिन लॉकअप रजिस्टर में दिया जाये।

672. बन्दियों के विरुद्ध आयुधों का उपयोग.- निम्नलिखित नियम किसी भी बन्दी या बन्दियों के समूह के विरुद्ध किसी विद्रोह या भागने के प्रयास की स्थिति में आयुधों के उपयोग को विनियमित करते हैं, अर्थात्:-

(क) कारागार का कोई भी अधिकारी निकल भागने या निकल भागने का प्रयास करने वाले किसी भी बन्दी के विरुद्ध संगीन, आग्नेयास्त्र या किसी अन्य आयुध का उपयोग कर सकेगा; परंतु ऐसे आयुध का उपयोग तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि ऐसे अधिकारी के पास यह विश्वास करने का युक्तियुक्त आधार न हो कि वह अन्यथा निकल भागने को नहीं रोक सकता।

(ख) कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी बन्दी पर संगीन, आग्नेयास्त्र या किसी अन्य आयुध का उपयोग कर सकेगा, जो किसी भी संयुक्त विद्रोह या कारागार के बाहरी गेट को बलपूर्वक खोलने या अहाते की दीवार को तोड़ने का

प्रयास करता है, और ऐसे आयुध का उपयोग तब तक जारी रख सकेगा जब तक ऐसा संयुक्त विद्रोह या प्रयास वास्तव में चलाया जा रहा हो।

(ग) कारागार का कोई भी अधिकारी, कारागार के किसी भी अधिकारी या अन्य व्यक्ति के प्रति हिंसा करने वाले किसी भी बन्दी के विरुद्ध संगीन, आग्नेयास्त्र या किसी अन्य आयुध का उपयोग कर सकेगा, यदि ऐसे अधिकारी के पास यह मानने का युक्तियुक्त आधार है कि कारागार अधिकारी या अन्य व्यक्ति के जीवन या अंग को खतरा है, या उसे अन्य घोर उपहति कारित होने की संभावना है।

(घ) खंड (ख) में दिए गये प्राधिकार के अधीन किसी बन्दी के विरुद्ध आग्नेयास्त्रों का उपयोग करने से पूर्व, कारागार अधिकारी बन्दी को चेतावनी देगा कि वह उस पर गोली चलाने वाला है।

(ङ) कारागार का कोई भी अधिकारी, अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में, किसी विद्रोह या निकल भागने के प्रयास की दशा में, ऐसे वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों के सिवाय, किसी बन्दी के विरुद्ध किसी भी प्रकार के आयुध उपयोग नहीं करेगा।

673. आयुधों और गोला-बारूद का परिवहन.- (1) परिवहन के किसी भी माध्यम से भेजे गये आयुध और गोला-बारूद के समस्त मालों (परेषणों) को सीलबंद बक्सों में रखा जायेगा और एक उपयुक्त सशस्त्र गार्ड द्वारा एस्कॉर्ट किया जायेगा।

(2) किसी भी आकस्मिकता के विरुद्ध आयुध और गोला-बारूद की सुरक्षा करना एस्कॉर्ट का कर्तव्य होगा।

(3) जब कारागार विभाग के आयुध मरम्मत के लिए राज्य के बाहर के स्टेशनों पर भेजे जाने हों, तो उन्हें पुलिस विभाग को सौंप दिया जायेगा।

(4) एक पुलिस दल इन आयुधों को, पुलिस विभाग के आयुधों, यदि कोई हों, के साथ एस्कॉर्ट करेगी, और जब एस्कॉर्ट के लिए पुलिस विभाग के कोई आयुध न हों और कारागार विभाग के आयुधों का एस्कॉर्ट करने के लिए अनन्य रूप से एक पुलिस दल उपलब्ध करवाया जाना हो, एस्कॉर्ट यात्रा के संबंध में उपगत व्यय कारागार निदेशालय द्वारा वहन किया जायेगा।

674. तालों और सलाखों की सुरक्षा.- (1) प्रभारी वार्डर द्वारा समस्त तालों, सलाखों और अन्य बंधनों की नियमित रूप से जांच की जानी चाहिए और इस आशय की एक रिपोर्ट जेलर को दी जानी चाहिए।

(2) तालों की समस्त चाबियों की दूसरी प्रति संबंधित जेलर की अभिरक्षा में एक सीलबंद बक्से में रखी जानी चाहिएं और कोई भी चाबियां बेहिसाब नहीं छोड़ी जायेंगी और किसी भी बन्दी की पहुंच कारागार की चाबियों तक नहीं होनी चाहिए।

(3) ब्लॉक की समस्त चाबियां, जब उपयोग में न हों तो, गेट पर या टावर पर एक अलमारी या चाबी बक्से में, गेट कीपर या, यथास्थिति मुख्य वार्डर (टॉवर) की अभिरक्षा में रखी जायेंगी।

(4) प्रत्येक कारागार में एक स्वचालित स्विच सहित जनित्र (जैनरेटर) लगा होगा, जिससे कि यदि विद्युत चली जाये, तो जनित्र स्वत: चालू हो जाये और समस्त सुरक्षा उपकरण बिना किसी अवरोध के कार्य करते रहें।

675. गतिशील सुरक्षा.- (1) कारागारों का संचालन गतिशील सुरक्षा के आधार पर किया जायेगा।

(2) गतिशील सुरक्षा वैकल्पिक पद्धतियों के उपयोग पर निर्भर करती है, जिसके लिए बन्दियों से विचार-विमर्श पूर्व-अपेक्षित है, जिससे उन्हें यह ज्ञात रहे कि क्या हो रहा है और सुनिश्चित किया जा सके कि उन्हें सुरक्षित और मानवीय वातावरण में रखा जा रहा है।

(3) यह केवल बन्दियों को निकल भागने से रोकने का ही नहीं, किंतु उनके साथ रचनात्मक संबंध बनाए रखने का भी साधन है।

(4) कर्मचारिवृंद को यह भी समझाया जायेगा कि सुरक्षा का तात्पर्य केवल दीवार और बाड़ की सुरक्षा और इलेक्ट्रानिक निगरानी नहीं है, किंतु यह सुरक्षा और आपसी विश्वास की भावना उत्पन्न करने वाली कार्रवाई भी है।

676. वर्दी.- कारागार अधिकारियों की विभिन्न ग्रेड के लिए वर्दी की निम्नलिखित श्रेणियां विहित की गयी हैं, अर्थात्:-

(1) कारागार महानिरीक्षक या अधीक्षक या उप-अधीक्षक या जेलर या उप-जेलर की वर्दी, बैज के अपवाद के साथ, नीचे दिए गये अनुसार एक समान होगी, अर्थात्:-

(क) पतलून: खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न);

(ख) शर्ट: छोटी आस्तीन वाली खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न);

(ग) सिर का पहनावा: भूरे चमड़े की पट्टी के साथ खाकी ऊनी पीक कैप, कारागार संप्रतीक के साथ फोरेज कैप;

(घ) सहायक सामग्री: भूरे ऑक्सफोर्ड प्रकार के चमड़े के जूते, चमड़े की भूरे रंग की बेल्ट, कारागार उप-अधीक्षक से कारागार महानिरीक्षक तक की रैंक के लिए बायीं छाती की जेब में रखे जाने के लिए नीली रेशमी कंधे की लाइन यार्ड से बंधी हुई सीटी और वार्डर से लेकर उप-जेलर के पद के लिए खाकी सीटी की रस्सी; और

(ङ) उप-अधीक्षक से कारागार महानिरीक्षक को स्कंधपट्ट, राजस्थान जेल सेवा और नेमप्लेट तथा वार्डर से लेकर जेलर की रैंक तक को आर.पीआर. और नेमप्लेट।

टिप्पण: कारागार सेवा में महानिरीक्षक, उप-महानिरीक्षक या अधीक्षक, उप-अधीक्षक या जेलर या उप-जेलर के लिए, रैंक के बैज (प्रतीक और सितारे सहित), पुलिस में लागू बैज के समान होंगे।

(2) मुख्य वार्डर या वार्डर की वर्दी, बैज के अपवाद के साथ, नीचे दिये गये अनुसार एक समान होगी।

(क) पतलून: खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न),

(ख) शर्ट: खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न),

(ग) सिर का पहनावा: कारागार संप्रतीक के साथ खाकी ऊनी बेरेट कैप,

(घ) स्कंधपट्ट: कंधे पर आर.पीआर., नेमप्लेट,

(ङ) सहायक सामग्री: भूरे ऑक्सफोर्ड प्रकार के चमड़े के जूते, कारागार संप्रतीक के साथ चमड़े की भूरे रंग की बेल्ट, बायीं छाती की जेब में रखे जाने के लिए खाकी रेशम की लाइन यार्ड के साथ बंधी हुई सीटी।

टिप्पण: मुख्य वार्डर, वार्डर और कारागार सेवा में वार्डर के लिए, रैंक के बैज (संप्रतीक सहित), पुलिस सेवा के समान होंगे।

(3) समस्त कारागार अधिकारियों के लिए, शीतकालीन वर्दी के लिए टेरीकॉट ड्रेस सामग्री के स्थान पर पतलून के लिए टेरी वूल ड्रेस सामग्री और शर्ट के लिए अंगोला प्रतिस्थापित किया जायेगा तथा खाकी ऊनी या ऐक्रेलिक स्वेटर और जैकेट अतिरिक्त रूप से जारी किये जायेंगे।

(4) सरकार विहित वर्दी, बैज, संप्रतीक और सितारों को आवश्यकतानुसार परिवर्तित कर सकेगी।

(5) वार्डर से लेकर महानिरीक्षक तक प्रत्येक कारागार अधिकारी को, ऐसा भत्ता उपलब्ध कराया जायेगा जो समय-समय पर सरकार द्वारा, विहित किया जाये।

अध्याय 27

व्यावसायिक प्रशिक्षण और कार्य योजना

677. कार्य योजना और व्यावसायिक प्रशिक्षण के उद्देश्य.- (1) व्यावसायिक प्रशिक्षण और कार्य योजना को सुधारात्मक कार्य योजना की आवश्यक विशेषताओं के रूप में माना जायेगा।

(2) ऐसी कार्य योजनाओं का उद्देश्य,-

(क) अंत:वासियों के मध्य अनुशासन और कार्य संस्कृति को बढावा देना;

(ख) कार्य और श्रम की गरिमा के प्रति सही दृष्टिकोण विकसित करना;

(ग) (i) अंत:वासियों के शारीरिक और मानसिक कल्याण;

(ii) बुद्धिमान शारीरिक श्रम के माध्यम से मस्तिष्क के समुचित विकास;

(iii)अध्येतावृति और जीवन जीने के सहयोगात्मक तरीके; और

(iv)समूह समायोजन की भावना;

की अभिवृद्धि करना;

(घ) सतत कड़ी मेहनत करने की क्षमता विकसित करना;

(ङ) कार्य में एकाग्रता, स्थिरता, नियमितता और सटीकता की आदतें बनाना;

(च) कार्य-कौशल प्रदान करना और उसमें सुधार करना;

(छ) अंत:वासियों में आत्मविश्वास और आत्मनिर्भरता को जागृत करना;

(ज) स्थायी सामाजिक पुनर्समायोजन और पुनर्वास प्राप्त करने के लिए अंत:वासियों को प्रशिक्षण देना और तैयार करना;

(झ) व्यावसायिक प्रस्थिति प्रदान करना और इस प्रकार अंत:वासियों के बीच आर्थिक सुरक्षा की भावना का सृजन करना;

(ञ) अंत:वासियों को सार्थक और उत्पादक कार्यों में उपयोगी ढंग से नियोजित रखना;

(ट) उनके मध्य आलस्य, अनुशासनहीनता और अव्यवस्था को रोकना; और

(ठ) उनके बीच मनोबल का एक अच्छा स्तर बनाए रखना और इस प्रकार उनमें स्वयं की भावना के साथ-साथ संस्थागत अनुशासन को बढ़ावा देना,

होना चाहिए।

678. नीति.- (1) कारागार में रोजगार और उत्पादन नीति को ग्रामीण और शहरी दोनों क्षेत्रों से आने वाले बन्दियों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने के लिए तैयार किया जाना चाहिए और उन कौशलों और नौकरियों पर जोर दिया जाना चाहिए, जो बन्दी के कारागार से छोड़े जाने पर रोजगार या स्व-रोजगार सुनिश्चित करेंगे।

(2) कारागार महानिरीक्षक की अध्यक्षता के अधीन कारागार मुख्यालय में एक "कार्य योजना और व्यावसायिक प्रशिक्षण बोर्ड" स्थापित किया जायेगा और उसे प्रशासनिक और पूर्ण वित्तीय शक्तियां प्रदान की जायेंगी और बोर्ड के निम्नलिखित कृत्य होंगे:-

(क) कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण के कार्यक्रमों की योजना बनाना और उन्हें क्रियान्वित करना;

(ख) ऐसे कार्यक्रमों को चलाने के लिए आवश्यक निधियों की व्यवस्था करना;

(ग) उत्पादन की नीति तय करना;

(घ) कार्यक्रमों के आर्थिक पहलुओं की जांच करना;

(ङ) कारागार के कार्य, कार्यक्रमों को सुदृढ़ व्यावसायिक स्तर पर लाना;

(च) समस्त स्तरों पर समन्वय सुनिश्चित करना;

(छ) प्रत्येक संस्थान के कार्य योजना के प्रदर्शन का मूल्यांकन करना;

(ज) उत्पादन के आधुनिक प्रबंधन की पद्धतियों और प्रक्रियाओं को पुर:स्थापित करना;

(झ) संस्थागत कार्यक्रमों और व्यावसायिक प्रशिक्षण से संबंधित समस्त मामलों का मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण, निदेशन और नियंत्रण करना;

(ञ) उन्मोचित बन्दियों के लिए पश्चातवर्ती देखरेख गृहों में कार्यशालाएं आयोजित करना;

(ट) कारागार उत्पादों के विपणन को बढ़ावा देना;

(ठ) उत्पाद की गुणवत्ता का परीक्षण किया जाना, जिससे कि उत्पादों को वर्षों तक एक साथ भण्डारित न रखा जाये; और

(ड) राजस्थान उद्योग विभाग के परामर्श से अंत:वासियों के लिए उपयुक्त कतिपय व्यवसायों की पहचान कर सकेगा, जिनमें उन्हें प्रशिक्षित किया जाना चाहिए, जिससे रिहा होने के पश्चात् एकबार उन्हें लाभकारी रोजगार मिल सके।

(3) सरकारी विभाग, अर्ध-सरकारी संगठन, सहकारी समितियां और सार्वजनिक उपक्रम अपनी आवश्यकताओं के अनुसार कारागार उद्योगों में उत्पादित वस्तुओं को कारागार और सुधार सेवाऐं निदेशालय से खरीदेंगे।

(4) दुरुपयोग या बर्बादी की संभावना को दूर करने के लिए कच्चे माल, खपने वाली वस्तुओं, औजार और उपस्करों की खरीद के लिए जीएफ एंड एआर के उपबंधों का पालन किया जायेगा।

(5) चयनित बन्दियों को कारागार से रिहा होने पर सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, राज्य की सहकारी फर्मों और सहकारी क्षेत्र में स्थापित कृषि आधारित उद्योगों में रोजगार के लिए एक नीति अधिकथित की जायेगी।

679. व्यावसायिक प्रशिक्षण.- (1) प्रत्येक कारागार में रोज़गार योग्य दोषसिद्धों के लिए स्व-रोज़गार व्यापारों और उप-जीविकाओं में व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे।

(2) ऐसे कार्यक्रम उन विचाराधीन बन्दियों के लिए चलाये जायेंगे जो स्वेच्छा से ऐसा प्रशिक्षण लेना चाहते हैं।

(3) बन्दियों को प्रशिक्षण देने में स्थानीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों की भी मदद प्राप्त की जायेगी।

(4) कारागार में विभिन्न प्रशिक्षण परियोजनाओं के कुशल आयोजन के लिए पर्याप्त कर्मचारिवृंद होंगे और अपने अंत:वासियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं के अनुरूप विविध परियोजनाओं के संचालन के लिए प्रशिक्षण सहायता और कक्षाओं से उचित रूप से सुसज्जित होगा।

(5) कारागार में सजातीय समूहों के गठन और परियोजनाओं की दैनिक चर्या और समय-अनुसूची निर्धारित करने के संदर्भ में प्रशिक्षण परियोजनाओं के लिए उचित रूप से परिभाषित संगठन होगा।

(6) प्रशिक्षण परियोजनाओं में उपगत होने वाली लागत, कर्मचारिवृंद, उपस्कर और सामग्री पर व्यय को अपराधियों के प्रशिक्षण और पुनर्वास के प्रयोजन के लिए आवश्यक निवेश के रूप में माना जायेगा।

(7) किशोर अपराधियों, युवा वयस्क अपराधियों और अन्य के व्यावसायिक प्रशिक्षण पर विशेष बल दिया जायेगा जो प्रशिक्षण परियोजनाओं से लाभ प्राप्त कर सकते हैं।

(8) प्रत्येक उत्पादन इकाई में और व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रत्येक कार्यक्रम के लिए योग्य तकनीकी कर्मियों को पर्याप्त संख्या में नियुक्त किया जायेगा और ऐसे कर्मियों को यथासंभव, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान या अन्य सरकारी संस्थान से अंतरण या प्रतिनियुक्ति के आधार पर कारागार में नियुक्त किया जायेगा।

(9) अल्प, मध्यम और दीर्घकालिक कारावास के दंडादेश प्राप्त बन्दियों की आवश्यकताओं के अनुरूप व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्य योजनाएं तैयार की जायेंगी।

(10) व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम व्यावहारिक एवं व्यवहारमूलक आधार पर विकसित करने के लिए तकनीकी शिक्षा विभाग, उद्योग निदेशालय (कुटीर उद्योग सहित), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, पॉलिटेक्निक, व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थान और निदेशक, रोजगार मिशन और राजस्थान राज्य आजीविका और विकास निगम आदि के साथ संपर्क स्थापित किया जायेगा।

(11) व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के पूर्ण होने पर, राज्य के तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा अंत:वासियों का परीक्षण किया जायेगा और परीक्षा उत्तीर्ण करने पर उन्हें उस विभाग द्वारा एक नियमित प्रमाणपत्र या डिप्लोमा प्रदान किया जाना चाहिए।

(12) कार्यक्रमों और व्यावसायिक प्रशिक्षण में अच्छी प्रगति दिखाने वाले बन्दियों को "प्रोत्साहन" के अध्युपाय के रूप में, अंत:वासियों को महत्वपूर्ण उपक्रमों और अन्य सरकारी स्वामित्व वाले उद्योगों का दौरा करने की अनुमति दी जायेगी।

(13) राज्य सरकार द्वारा विभिन्न औद्योगिक या उत्पादन इकाइयों को चलाने की मंजूरी देने के मामले में कारागार उद्योग को अधिमानी व्यवहार दिया जायेगा और कार्यकारी और पर्यवेक्षी कार्मिकों को प्रबंधन की आधुनिक पद्धतियों में प्रशिक्षित किया जायेगा।

680. बन्दियों का नियोजन.- (1) सिद्धदोषों के अलावा, स्वेच्छा से कार्य करने वाले विचाराधीन बन्दियों को भी कार्यक्रमों में नियोजित किया जायेगा और उन्हें व्यावसायिक प्रशिक्षण दिया जायेगा।

(2) कारागार उद्योग, या कृषि में नियोजित विचाराधीन बन्दियों को सिद्धदोषों के लिए यथा विहित समान पैमाने पर उचित और साम्यापूर्ण मजदूरी दी जायेगी।

(3) चिकित्सा अधिकारी, समय-समय पर, नियोजित रहने के दौरान बन्दियों की जांच करेगा, और प्रत्येक पखवाड़े में कम से कम एक बार, उनके वृत्त पत्रों में उनका वजन अभिलिखित करवायेगा।

(4) मध्यम और दीर्घकालिक कारावास के दंडादेश प्राप्त बन्दियों को कई कौशलों में प्रशिक्षित किया जायेगा, जिससे कि वे कारागार के बाहर श्रम बाजार की स्थितियों से प्रतिस्पर्धा करने में समर्थ हो सकें।

(5) अंत:वासियों के योजनाबद्ध नियोजन के लिए, कार्य कार्यक्रम आयोजित करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखा जायेगा:-

(क) मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य;

(ख) सुरक्षा, अभिरक्षा और अनुशासन की आवश्यकताएं;

(ग) आयु;

(घ) दंडादेश की अवधि;

(ङ) अंत:वासियों के कौशल और योग्यताएं और कौशल प्राप्त करने की संभाव्यता भी; और

(च) अंत:वासी की शहरी और ग्रामीण पृष्ठभूमि।

681. कारागार उद्योग और कार्य योजनाओं.- (1) कार्य योजनाओं में आवश्यक संस्थागत रखरखाव सेवायें जैसे पाककला, स्वच्छता और स्वास्थ्यकर सेवाएं, कारागार अस्पताल, अन्य कारागार सेवाएं, मरम्मत और रखरखाव सेवाएं भी सम्मिलित होंगी।

(2) कारागार कार्य योजनाओं में समुदाय द्वारा आवश्यक सेवाएं जैसे निर्माण कार्य, चिनाई, बढ़ईगिरी, प्लम्बरी, विद्युत फिटिंग, सिलाई, रेडीमेड वस्त्रों का बनाना, चमड़े का कार्य, कारागार सेवा, कृषि, बागवानी, डेरी, मुर्गीपालन, फूलों की खेती, बेंत का कार्य, टोकरी बनाना, मिट्टी के बर्तन बनाना, किताबों की बाइंडिंग, टाइपिंग, कंप्यूटर संचालन, हस्तशिल्प, आशुलिपि, वस्त्र छपाई, कढ़ाई, होजरी, बेकरी, नमकीन बनाना, कागज बनाना, छपाई, सिलाई, बुनाई, साबुन बनाना, मोमबत्ती बनाना, खिलौना बनाना, मोबाइल मरम्मत, कंप्यूटर मरम्मत, भोजन प्रसंस्करण और ब्यूटीपार्लर सम्मिलित होंगी।

(3) समस्त कारागारों में आवश्यकतानुसार एक क्षौरकार की दुकान या सैलून स्थापित किया जा सकेगा।

(4) रविवारों को, समस्त बन्दी जेल की सामान्य साफ-सफाई में भाग लेंगे और अपने वस्त्र धोयेंगे और मरम्मत करेंगे और सोमवार को साप्ताहिक परेड के लिए सभी चीजें व्यवस्थित रखेंगे।

(5) जेल श्रम का उपयोग निम्नलिखित रूप में किया जायेगा,-

(क) जेल परिसर के भीतर निर्माण सामग्री की तैयारी के लिए;

(ख) लोक निर्माण विभाग के अधीन बड़े संकर्मो के सन्निर्माण हेतु जेल परिसर के भीतर ऐसे कार्य;

(ग) अन्यथा दुर्लभ अवसरों को छोड़कर जेल परिसर से बाहर बन्दियों का रोजगार निषिद्ध है लोक निर्माण विभाग के अधीन बड़े कार्यों में दोषसिद्धों को जेलों से इतनी दूरी पर नियोजित करना समीचीन समझा जायेगा कि मौके पर ही आवास उपलब्ध कराया जाना चाहिये और किसी भी बन्दी को स्टेशन सड़कों और नगरपालिका कार्यों पर अतिरिक्त रूप से नियोजित नहीं किया जायेगा, न ही किसी बन्दी को जेल परिसर के बाहर रोजगार के लिए निजी व्यक्तियों के कार्य पर रखा जायेगा।

(6) नियमित रूप से नियोजित चतुर्थवर्ग कर्मचारियों अर्थात् रसोइया, अस्पताल परिचारक, क्षौरकार, जल-वाहक और सफाई कर्मचारी की कुल संख्या जेल में बन्दियों की कुल संख्या के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिये।

(7) प्रत्येक सिद्धदोष को किसी भी प्रकार का कार्य करने के लिए पहली बार नियुक्त किये जाने पर एक युक्तियुक्त समय दिया जायेगा जिसमें वह निर्धारित कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक कौशल प्राप्त कर सके और यदि इस दौरान वह सम्यक् तत्परता दिखाता है और संतोषजनक प्रगति करता है तो उसे उद्योग के लिए परिहार अनुज्ञात किया जायेगा।

(8) किसी पूर्ण कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक समय, कार्य की प्रकृति पर निर्भर करेगा और तेल निकालने, पिसाई, सूत लपेटने या मोड़ने जैसे कार्यों के लिए कुछ दिनों का अनुभव पर्याप्त होगा और तब पूर्ण कार्य प्रवर्तित कराया जायेगा।

(9) ऐसे उद्योगों में, जिनमें अधिक कौशल की आवश्यकता होती है, जैसे बुनाई, कालीन या दरी बनाना, किसी बन्दी को अपनी बुद्धि के अनुसार पूर्ण कार्य देने में तीन मास या उससे अधिक का समय लग सकता है, और किसी सिद्धदोष की प्रगति का अनुमान लगाते समय, मानसिक और शारीरिक क्षमता के अंतर को ध्यान में रखते हुए उचित छूट देने का ध्यान रखा जायेगा।

(10) प्रत्येक मामले में, जब किसी बन्दी को नया कार्य आबंटित किया जाता है (चाहे प्रवेश पर या तत्पश्चात्) अधीक्षक, या उसके नियंत्रण के अध्यधीन जेलर, बन्दी के वृत्त पत्र पर उस सटीक कार्य, जो उसे प्रारम्भ करना है, और पश्चातवर्ती पूर्ण कार्य तक आवश्यक प्रत्येक अभिवृद्धि, अंकित करेगा।

(11) बन्दियों से करवाये गये सभी श्रम किसी निश्चित कार्य के निष्पादन के लिए आवश्यक शारीरिक परिश्रम की मात्रा के अनुसार, "कठिन", "मध्यम" या "हल्का" के रूप में वर्गीकृत किये जायेंगे और किसी भी बन्दी से लिए जाने वाले अधिकतम कार्य निर्धारित किये जायेंगे और कार्य या कार्य अनुपात या विशेष श्रम का जिसे करने के लिए प्रत्येक बन्दी शारीरिक रूप से उपयुक्त है, चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जायेगा और किसी भी बन्दी से चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित और समय-समय पर उसके वृत्त पत्र पर अभिलिखित किये गये श्रम से अधिक कठिन श्रम नहीं कराया जायेगा।

(12) चिकित्सीय आधारों के सिवाय, कार्य में बारंबार परिवर्तन से बचा जायेगा, किंतु तैल निकालने जैसे कठिन प्रकार के श्रम को बिना किसी परिवर्तन के अनिश्चित काल तक जारी नहीं रखा जायेगा, और गतिहीन कार्य को कभी-कभी अधिक सामान्य गतिविधि वाले कार्य से परिवर्तित किया जायेगा।

(13) यह अपेक्षा की जाती है कि प्रत्येक अधीक्षक अपने बन्दियों से करवाये जाने वाले कार्यों से परिचित होगा।

(14) किसी भी जेल में महानिरीक्षक की मंजूरी के बिना नियमों में निर्धारित कार्यों में कोई सामान्य कमी नहीं की जायेगी।

(15) किसी बन्दी को श्रम आबंटित करने और उसका कार्य निर्धारित करने में जेलर को उसके टिकट में पाक्षिक वजन के रिकॉर्ड से निर्देशित किया जाना चाहिये।

(16) बन्दियों को प्रात: की परेड और बन्दियों का दलों में वितरण का कार्य पूर्ण होते ही कार्य शुरू कर देना चाहिए सामान्यत: यह कार्य वार्डों को खोलने के एक घंटे के भीतर होना चाहिये।

(17) श्रम की अवधि पूर्वाह्न 8.00 बजे से पूर्वाह्न 11.30 बजे तक होगी और 11.30 बजे से दोपहर 12.30 बजे तक एक घंटे के विश्राम के साथ अपराह्न 12.30 बजे से अपराह्न 4.00 बजे तक होगी।

(18) छह महीने और उससे कम के दंडादेश वाले समस्त बन्दी बाह्य कार्य के लिए पात्र होंगे, किंतु उन्हें तब तक नियोजित नहीं किया जायेगा जब तक कि वे सिद्धदोष के रूप में कम से कम एक मास जेल में न रह चुके हों।

(19) इस प्रवर्ग के ऐसे बन्दियों के मामले में जो अपनी दोषसिद्धि से पूर्व कम से कम एक मास तक विचाराधीन बन्दी के रूप में जेल में रहे हों, उन्हें दस दिवस की निगरानी अवधि के पश्चात् बाह्य रूप से नियोजित किया जा सकेगा।

(20) आजीवन कारावास का दंडादेश पाने वाले दोषसिद्धों के मामले में, विचाराधीन अवधि सहित चार साल का दंडादेश पूर्ण होने के पश्चात्, वे बाहरी दल में कार्य करने के लिए पात्र होंगे।

(21) प्रत्येक मामले में, वृत्त पत्र में प्रविष्टि पर हस्ताक्षर करने से पूर्व, अधीक्षक जेल में बन्दी के आचरण और उस अपराध की प्रकृति जिसके लिए उसे कारावासित किया गया है, के संदर्भ से स्वयं का समाधान करेगा कि वह इस प्रकार के रोजगार के लिए उपयुक्त व्यक्ति है।

(22) ऐसे बन्दी जो निकल भागने की प्रबल प्रवृत्ति दर्शित करते हैं, या भागने की संभावना है, या घूमते-फिरते या आपराधिक जनजाति के सदस्य हैं, भले ही पात्र हों, उन्हें बाहरी कार्य पर नियोजित नहीं किया जायेगा।

(23) किसी बन्दी को बाह्य दल के लिए उपयोग करने से पूर्व बन्दियों के व्यवहार और आचरण के बारे में मुख्य वार्डर या वार्डर की रिपोर्ट पर भी विचार किया जायेगा।

(24) प्रत्येक अभ्यस्त वर्ग के सिद्धदोष को, कारावास की पूरी अवधि के दौरान, जिसके लिए उसे दंडादिष्ट किया गया है, उसके स्वास्थ्य को ध्यान में रखते हुए, कठोरतम प्रकार का कठोर श्रम करने की अपेक्षा की जाएगी, जिसे वह करने में सक्षम है।

(25) किसी भी लाभ या सुविधा के विचार को वर्ग या श्रम को प्रभावित करने की अनुमति नहीं दी जायेगी, जिसे कठोर कारावास का दंडादेश पाने वाले किसी भी सिद्धदोष को किसी भी समय निष्पादित करना आवश्यक है। यह केवल सिद्धदोष के स्वास्थ्य और बन्दियों के रोजगार के संबंध में कारागार के विनियमों के संदर्भ में नियत किया जायेगा।

(26) उपस्करों, उपकरणों, उपसाधनों और स्पेयर पार्ट्स की एक मानक सूची, जो प्रत्येक उत्पादन इकाई के पास सदैव होनी चाहिए, तैयार की जानी चाहिए और उसका रखरखाव किया जाना चाहिये।

(27) प्रत्येक संस्था में मशीनरी और उपकरणों की समय पर मरम्मत करने और खराबी को रोकने के लिए एक पृथक् और उचित रूप से संगठित रखरखाव कार्यशाला होगी।

(28) कारागार उद्योगों द्वारा विनिर्मित उत्पाद बाजार के रुझानों और मांगों के आधार पर बदले या परिवर्तित किये जायेंगे।

(29) खातों और इन्वेंट्री के संघटन को व्यावसायिक तर्ज पर आधुनिक बनाया जायेगा।

682. उत्पादों का मानकीकरण.- (1) कारागार उद्योगों के विभिन्न उत्पादों का मानकीकरण किया जायेगा।

(2) कार्मिकों के मार्गदर्शन के लिए विभिन्न उत्पादन इकाइयों के मानकीकरण और विनिर्माण प्रक्रिया के ब्यौरों वाली एक पुस्तिका (हैन्डबुक) तैयार की जायेगी और समस्त जेलों के लिए कारागार निदेशालय द्वारा विभिन्न उत्पादों का मानकीकरण तैयार किया जायेगा।

(3) विभिन्न उत्पादन इकाइयों के लिए बाजार से आदेश प्राप्त करने के लिए कारागार उद्योगों के मानकीकृत उत्पादों की सूची तैयार की जायेगी।

(4) तकनीकी पर्यवेक्षण में सुधार किया जायेगा और उत्पादन के प्रत्येक चरण में गुणवत्ता नियंत्रण की एक प्रणाली शुरू की जायेगी, जिससे बाजार में प्रतिस्पर्धा बनायी रखी जा सके।

(5) कारागार उत्पादों की लागत कारागार प्रबंधन की विभिन्न सीमाओं और बाधाओं को ध्यान में रखते हुए तर्कसंगत आधार पर की जायेगी और कारागार उद्योगों द्वारा उत्पादन के पीछे हेतुक लाभ का प्रतिशत नहीं होगा।

(6) कारागार गेट के बाहर और अन्य स्थानों पर, कारागार उद्योग के उत्पादों के विक्रय की प्रोन्नति के लिए शोरूम खोले जायेंगे और एक ब्रोशर भी रखा जायेगा, जिसमें इंटरनेट पर जनता को विक्रय किये जाने वाले उत्पादों के बारे में जानकारी दी जायेगी और उनकी दरें भी प्रदर्शित की जायेंगी।

(7) राज्य की राजधानी में एक बड़ा शोरूम या सेल्स काउंटर होगा।

683. कारागार उद्योगों के लिए उत्पादन के लक्ष्य.- (1) आगामी वर्ष के लिए प्रत्येक इकाई के लिए उत्पादन के लक्ष्य रोजगार योग्य अंत:वासी जनसंख्या और इकाई की उत्पादन संभाव्यता के अनुसार नियत किये जायेंगे।

(2) इन लक्ष्यों को संबंधित संस्थानों को अग्रिम रूप से संसूचित किया जायेगा और लक्ष्य के अनुसार इकाई के उत्पादन का मासिक रूप से पुनर्विलोकन किया जाना चाहिए।

(3) निर्धारित उत्पादन लक्ष्य को पूर्ण करना कारागार अधीक्षक का उत्तरदायित्व होगा।

(4) प्रत्येक बन्दी की कार्य सूची को उत्पादन इकाइयों के प्रभारी तकनीकी कार्मिकों द्वारा सही ढंग से अनुरक्षित किया जायेगा।

684. मजदूरी.- (1) योग्य अंत:वासियों को प्रदर्शन आधारित मजदूरी का भुगतान किया जायेगा मज़दूरी उचित और साम्यापूर्ण होगी, न कि केवल नाममात्र की और मामूली।

(2) इन दरों को समय-समय पर सरकार द्वारा यथा अधिसूचित न्यूनतम मजदूरी को ध्यान में रखते हुए मानकीकृत किया जायेगा।

(3) कारागारों में मजदूरी प्रणाली को स्वतंत्र समुदाय के अनुरूप बनाये रखने की दृष्टि से, वेतन का प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार पुनर्विलोकन किया जायेगा और जब भी आवश्यक हो, संशोधित किया जायेगा।

(4) सिद्धदोष को देय मजदूरी का एक भाग पीड़ित या उसके परिवार के लिए राज्य सरकार या न्यायालय के आदेशों द्वारा इस प्रयोजन के लिए बनाये जाने वाले नियमों के अनुसार काटा जायेगा।

(5) मजदूरी हर माह बन्दी के बचत बैंक खाते में जमा की जायेगी और पासबुक संबंधित जेलर के पास रखी जायेगी।

685. कार्य में लगे बन्दियों के लिए सुरक्षा उपाय.- (1) कार्यस्थलों और अन्य स्थानों पर जहां बन्दी कार्य करते हैं, निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान की जायेंगी,-

(क) गर्मी, सर्दी, बरसात, धूल, धुएं, धूप, गैसों और रसायनों से सुरक्षा;

(ख) रिसाव और नमी से सुरक्षा;

(ग) सुरक्षित पेयजल;

(घ) थूकदान, मूत्रालय और शौचालय;

(ङ) धुलाई और स्नान की सुविधाएं;

(च) प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं;

(छ) अग्निशामक दमकल यंत्र और अन्य अग्निशमन उपस्कर;

(ज) पर्याप्त संवातन और प्रकाश व्यवस्था; और

(झ) सुरक्षा उपस्कर और दुर्घटना निवारण उपाय।

टिप्पण: इस संबंध में बाहरी कारखानों में अपनाये गये मानकों को कारागार कारखानों में भी अपनाया जाना चाहिए। इन्हें कारखानों के प्रबंधक के परामर्श से निर्धारित किया जाना चाहिए;

(2) उप-जीविकाजन्य रोगों के जोखिमों वाली उत्पादन इकाइयों में कार्य करने वाले बन्दियों की आवधिक चिकित्सा जांच की जायेगी।

(3) बन्दियों को प्रतिकर दिया जायेगा, जिन्हें गंभीर क्षति या मृत्यु हुयी हो।

(4) बन्दियों के प्रत्येक समूह के लिए कार्य के घंटे प्रत्येक संस्थान की कार्यक्रम सामग्री के अनुसार विहित किये जायेंगे, किंतु एक दिन में कार्य के कुल घंटे आठ घंटे से अधिक नहीं होने चाहिये।

(5) तकनीकी कार्मिक या उत्पादन इकाई का प्रभारी कार्यकर्ता, यदि कोई हो, बन्दी द्वारा किये गए कार्य को मापेगा, साथ ही इसे संबंधित बन्दियों के टास्क टिकट फॉर्म में ध्यानपूर्वक अंकित किया जायेगा और इस टिकट को जेल प्रबंधन प्रणाली में कम्प्यूटरीकृत प्ररूप में भी संधारित किया जायेगा।

(6) कठोर कारावास दंडादेशित बन्दी या अन्य बन्दी जो कार्य करने के इच्छुक हैं, आपातकाल के सिवाय और अधीक्षक के लिखित आदेश को उसकी आदेश पुस्तिका और बन्दी के वृत्त पत्र में प्रविष्ट करके, प्रतिदिन आठ घंटे से अधिक कार्य नहीं करेंगे।

(7) कार्य पारी का समय जलवायु के आधार पर अधीक्षक द्वारा विनिश्चित किया जायेगा और तत्काल आवश्यकता के सिवाय, सिद्धदोष को रविवार या घोषित अवकाशों पर श्रम में नहीं रखा जायेगा।

(8) प्रत्येक बन्दी को कार्य योजनाओं से सप्ताह में एक दिन का विश्राम मिलेगा।

(9) यदि चिकित्सा अधिकारी को पता चलता है कि कोई बन्दी सांसर्गिक और संक्रामक रोग से पीड़ित है, तो वह तुरंत उसे क्वारंटाइन करने की व्यवस्था करेगा और बन्दी को तब तक कोई कार्य करने के लिए नहीं कहा जायेगा जब तक वह पूरी तरह से ठीक न हो जाए।

(10) जिन कारागारों के परिसर में कैंटीन है, वे बन्दियों को समय-समय पर कारागार महानिरीक्षक द्वारा विनिश्चित की गयी राशि के नकद के बदले कूपन प्रदान करेंगे।

(11) कारागार अधिकारियों को अधीक्षक के विवेक पर वास्तविक लागत मूल्य पर जेल कार्यशालाओं में लघु सामग्री सामान बनवाने या लघु कार्य करवाने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा, परंतु यह तब जबकि ऐसे सामान या कार्य ऐसे अधिकारी की व्यक्तिगत आवश्यकताओं के लिए वास्तव में हों और अधीक्षक की पूर्व मंजूरी लिखित रूप में प्राप्त कर ली गयी है।

(12) कारागार कार्यालयों में लिपिक के रूप में बन्दियों का नियोजन सर्वथा निषिद्ध होगा, किंतु अधीक्षक, जब इसके लिए विशेष आवश्यकता हो, किसी ऐसे शिक्षित बन्दी को लिपिकीय कार्य में नियोजित करने की मंजूरी दे सकेगा, जिसका कारागार कार्यालय से कोई संबंध नहीं है।

(13) कारागार उत्पादन केंद्र के भीतर या बाहर कोई भी प्राधिकृत कार्य नहीं किया जाएगा और निर्माण या मरम्मत का कोई भी कार्य तब तक नहीं किया जायेगा, जब तक कि इसके निष्पादन का आदेश जेलर की रिपोर्ट-पुस्तिका या अधीक्षक की आदेश पुस्तिका में सम्यक् रूप से अभिलिखित नहीं किया जाता है या ऐसे प्रयोजन के लिए रखी गई किसी विशेष पुस्तक में, जेलर या उत्पादन केंद्र के प्रभारी के रूप में तैनात अन्य अधिकारी के द्वारा आद्यक्षरों के अधीन या बन्दी के वस्त्रों की मरम्मत के मामले में, जब तक कि जेलर का आदेश ऐसे बन्दी के वृत्त पत्र में अभिलिखित नहीं किया जाता है।

686. महिला और किशोर दोषसिद्धों पर अधिरोपित किये जाने वाले कार्य.- महिलाओं या किशोर दोषसिद्धों पर क्रमशः अधिरोपित किये जाने वाले कार्य किसी भी दशा में वयस्क पुरुष दोषसिद्धों के संबंध में विहित कठिन और मध्यम श्रम के अधिकतम कार्य के दो तिहाई से अधिक नहीं होंगे।

687. वितरण रजिस्टर.- (1) एक वितरण रजिस्टर होगा जिसे अगले दिन शीघ्र लिखा जायेगा।

(2) किसी भी दिन भर्ती किये गये या छोड़े गये और कार्य नहीं करने वाले बन्दियों को श्रम से छूट के रूप में अभिलिखित किया जायेगा और रविवार और अवकाशों पर, सफाई कर्मचारियों, रसोइयों या हर दिन कार्य करने वाले ओवरसियर के सिवाय समस्त बन्दियों को श्रम से छूट दी जायेगी।

(3) इस रजिस्टर से औसत बनाते समय, रविवार और छुट्टियों को सदैव बाहर रखा जायेगा और इसलिए, खाली छोड़ा जायेगा।

688. किसी भी बन्दी को निजी कार्य पर नहीं लगाया जाना.- किसी भी बन्दी को, किसी भी समय, कारागार के किसी भी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा, किसी भी निजी कार्य या किसी भी प्रकार की सेवा के लिए नियोजित नहीं किया जायेगा।

689. बाहरी अभिकरणों के लिए कार्य का निष्पादन.- निजी पक्षकारों या औद्योगिक इकाइयों को कारागारों के भीतर कारागार श्रमिकों द्वारा अपना विनिर्माण कार्य कराने के लिए कारागार से संपर्क करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है, यदि ऐसे निर्माण की क्षमता और जानकारी उपलब्ध हो, और यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि ऐसी निजी पक्षकारों और औद्योगिक इकाइयों द्वारा उचित वेतन और अन्य खर्चों का भुगतान किया जाये।

690. खातों की वार्षिक संपरीक्षा.- उत्पादन या कार्य इकाई के खातों का प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए सरकारी संपरीक्षकों द्वारा व्यवस्थित रूप से संपरीक्षण किया जायेगा।

691. कृषि.- कृषि के निबंधनों के अनुसार, बन्दियों को निम्नलिखित आधारिक संरचनात्मक सुविधाएं उपलब्ध करवायी जायेंगी, अर्थात्:-

(क) सुधारात्मक संस्थानों में कार्य योजनाओं और व्यावसायिक प्रशिक्षण के नियोजित विकास में कृषि, कृषि-आधारित उद्योगों और अन्य संबद्ध गतिविधियों को उच्च प्राथमिकता दी जायेगी;

(ख) किसी संस्थान के पास उपलब्ध भूमि का मृदा विश्लेषण, उपलब्धता, उर्वरता, लवणता और जल निकासी की आवश्यकता के संदर्भ में गहन सर्वेक्षण किया जायेगा, ताकि इसका अधिकतम उपयोग किया जा सके;

(ग) इस संबंध में खंड विकास अधिकारियों, राज्य कृषि विभाग या बागवानी विभाग के अधिकारियों और अन्य संबद्ध एजेंसियों की मदद ली जायेगी;

(घ) ग्रामीण क्षेत्रों में प्रत्येक नये कारागार भवन में जहां भी इस प्रयोजन के लिए भूमि उपलब्ध हो, एक उचित बाड़युक्त खेत होना चाहिए;

(ङ) यह सुनिश्चित किया जायेगा कि फार्म में उचित सिंचाई सुविधाएं उपलब्ध हों;

(च) प्रत्येक फार्म भूमि पर आवश्यक भवन संरचना का सन्निर्माण किया जायेगा और आंतरिक सड़कें बिछाई जायेंगी;

(छ) प्रत्येक फार्म पर समस्त आवश्यक कृषि उपस्कर और स्पेयर पार्ट्स उपलब्ध कराये जायेंगे और बड़े फार्मों में एक रखरखाव की दुकान भी स्थापित की जायेगी;

(ज) कृषि फार्मों में श्रम के लिए नियुक्त बन्दियों को समूह बनाकर फार्म में विभिन्न स्थानों पर वितरित किया जायेगा, प्रत्येक समूह के लिए एक नेता को नामनिर्दिष्ट किया जायेगा;

(झ) अंत:वासी जिन्हें खुले कृषि फार्म्स में अभिनियोजित किया जायेगा, के पात्रता मानदंड का कथन करते हुए, कारागार मुख्यालय द्वारा मार्गदशन जारी किये जायेंगे;

(ञ) किसानों को उर्वरक, उपस्कर खरीदने पर मिलने वाली सब्सिडी और कारागार फार्मों को विद्युत भी उपलब्ध कराई जायेगी;

(ट) कृषि और संबद्ध गतिविधियों के विकास के लिए पर्याप्त निधि उपलब्ध करायी जायेगी और इसका लेखा अलग से रखा जायेगा;

(ठ) प्रत्येक कृषि इकाई पर अपेक्षित सुरक्षा कार्मिक उपलब्ध कराये जायेंगे और उनके कर्तव्य और उत्तरदायित्व स्पष्ट तौर पर अधिकथित किये जायेंगे;

(ड) कृषि उत्पादों का पहले कारागार में उपभोग किया जायेगा और शेष को सरकारी विभागों और खुले बाजार में विक्रीत किया जायेगा;

(ढ) प्रत्येक इकाई की दक्षता का वार्षिक मूल्यांकन नियत और प्राप्त लक्ष्यों के निबंधनों के अनुसार किया जायेगा;

(ण) बन्द कारागारों में कृषि गतिविधियों में नियोजित बन्दियों की संख्या कुल कारागार आबादी के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए;

(त) कारागार कार्मिकों को कृषि और संबद्ध गतिविधियों के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण दिया जायेगा;

(थ) कारागार फार्म मे बायो-गैस संयंत्र, पवनचक्की या सौर-खाना पकाने की रेंज प्रविष्ट की जायेगी;

(द) कृषिक और अन्य उपज की लागत का निर्धारण सर्वथा वाणिज्यिक आधार पर किया जायेगा;

(ध) खुली कृषिक संस्थाएं और संलग्न कृषिक फार्म वाली संस्थाएं, मिश्रित खेती, सिंचित फसल या सूखी खेती जैसी फसल योजनाओं के अनुसार कार्य योजनाओं में विविधता लायेंगी; और

(न) कुछ खुले कारागारों में कार्य का कृषिक गतिविधियों, औद्योगिक इकाइयों और कृषि आधारित उत्पादन इकाइयों में विविधीकरण किया जा सकता है।

692. डेरी और कुक्कुट पालन केन्द्र.- (1) उचित तकनीकी मार्गदर्शन के अधीन व्यावसायिक तर्ज पर खुले कारागार फार्मों पर डेरीयां विकसित की जायेंगी।

(2) कुक्कुट पालन केन्द्र को भी खुले फार्मों में व्यवस्थित किया जाना चाहिए। इन्हें उचित तकनीकी पर्यवेक्षण के अधीन वाणिज्यिक पद्धति पर चलाया जायेगा।

अध्याय 28

बन्दियों का कल्याण

693. कल्याण कार्यक्रमों के मूल तत्व.- (1) कारागारों में कल्याण कार्यक्रमों के उद्देश्य,-

(क)संस्था में एक आरामदायक, सकारात्मक और संरचनात्मक वातावरण विकसित करना;

(ख) आपसी भरोसा और विश्वास पर आधारित अच्छे कार्मिक-अंत:वासी संबंध सुनिश्चित करना;

(ग) अंत:वासियों की देखभाल और कल्याण सुनिश्चित करना;

(घ) दृढ़ एवं सकारात्मक अनुशासन सुनिश्चित करना;

(ङ) अंत:वासियों की तत्काल और अर्जेंट आवश्यकताओं और समस्याओं पर ध्यान देना;

(च) अंत:वासियों की दीर्घकालिक आवश्यकताओं पर ध्यान देना;

(छ)अंत:वासियों को बाहरी दुनिया में उनके परिवारों और समुदायों के साथ नियमित संपर्क बनाए रखने में मदद करना;

(ज)आत्म-अनुशासन के लिए प्रोत्साहनों की एक अच्छी प्रणाली सुनिश्चित करना जैसे कि परिहार, खुली हवा शिविर में छुट्टी अंतरण और समय पूर्व छोड़ा जाना;

(झ) व्यक्तिगत मार्गदर्शन और परामर्श प्रदान करना;

(ञ) समूह गतिविधियों, समूह मार्गदर्शन, समूह कार्य को प्रोत्साहित करना;

(ट) उचित आदतें, रुख और पहुंच लागू करना और उन्हें सामान्य सामाजिक जीवन के लिए तैयार करना; और

(ठ) मनोचिकित्सा सहित सहायक चिकित्सा प्रदान करना।

होने चाहियें।

(2) समस्त कल्याण कार्यक्रमों का प्रारंभिक बिंदु बन्दी का प्रारंभिक वर्गीकरण और व्यक्तिगत अंत:वासियों का अध्ययन होगा। कल्याण कार्यक्रम में बन्दियों की प्रगति और पुनर्वर्गीकरण की समय-समय पर समीक्षा, दंडादेश की समीक्षा और समय से पूर्व छोड़ा जाना, छोड़े जाने की योजना, छोड़े जाने से पूर्व की तैयारी और उसके पश्चात् की देखभाल सम्मिलित होनी चाहिए।

(3) संस्थागत कार्मिकों का सकारात्मक प्रभाव, इस प्रक्रिया में महत्वपूर्ण भूमिका निभायेगा और सामुदायिक भागीदारी, कल्याण कार्यक्रमों का एक महत्वपूर्ण लक्षण होगा।

694. परामर्श.- बन्दियों को परामर्श सुविधाएं निम्नानुसार विस्तारित की जायेंगी:-

(क) कारागार में प्रवेश के समय बन्दी के वर्गीकरण से पूर्व उसकी मानसिक स्वास्थ्य स्थिति का अध्ययन किया जायेगा और मानसिक रूप से बीमार प्रमाणित बन्दियों को कारागार में परिरुद्ध नहीं किया जायेगा और इसके बजाय उन्हें विशेष संस्थाओं में अन्तरित करने के लिए समुचित उपाय किये जायेंगे;

(ख) जरूरतमंद बन्दियों, विशिष्ट रूप से मादक पदार्थों से संबंधित व्यसनी विकारों से पीड़ित और दुर्व्यवहार के शिकार को परामर्श प्रदान करने के लिए कारागार विभाग द्वारा पेशेवर रूप से अर्हित परामर्शदाताओं को नियुक्त किया जायेगा;

(ग) कारागार विभाग द्वारा अपेक्षित मनोवैज्ञानिक सामाजिक सहायता सेवाओं को सक्षम करने के लिए बन्दी के मानसिक स्वास्थ्य का उचित और नियमित मूल्यांकन किया जायेगा;

(घ) गंभीर मानसिक विकारों के लिए उचित मनश्चिकित्सीय उपचार अपेक्षित होगा और मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 1987 (1987 का केंद्रीय अधिनियम सं. 14) के उपबंधों के अधीन अवधारित किया जायेगा।

695. मनोचिकित्सा.- कारागारों में मनोचिकित्सा का उपयोग किया जायेगा क्योंकि इसे कुछ हद तक मानसिक विकार और दोषों से पीड़ित बन्दियों के उपचार के लिए एक प्रभावी उपाय के रूप में मान्यता दी गई है।

696. मार्गदर्शन.- (1) किसी बन्दी के अधिकारों, कर्तव्यों, हकदारी, अनुशासन और दैनिक दिनचर्या से संबंधित पैम्फलेट मुद्रित और वितरित किये जायेंगे ताकि बन्दी 'क्या करें' और 'क्या न करें' का पालन कर सके और अपने परिरोध के दौरान अनुशासन बनाए रख सके।

(2) उपरोक्त साहित्य को कारागार पुस्तकालय में भी रखा जायेगा और उन बन्दियों को जारी किया जायेगा, जो पढ़ सकते हैं।

(3) निरक्षर बन्दियों को जेल कर्मचारियों द्वारा स्वयं या शैक्षिक कार्यक्रमों में लगे अन्य साक्षर बन्दियों की सहायता से साहित्य की सामग्री समझायी जायेगी।

697. आमोद-प्रमोद, खेल-कूद, सांस्कृतिक गतिविधियां, फ़िल्में, पुस्तकालय.- (1) बन्दियों के मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य को बनाए रखने के लिए समस्त संस्थाओं में सांस्कृतिक और आमोद-प्रमोदात्मक गतिविधियां आयोजित की जायेंगी और चूँकि ये गतिविधियां बन्दियों के पुनर्वास कार्यक्रमों के मूल तत्व हैं, इसलिए वे एक संस्थागत शासन का अभिन्न अंग बनेंगी।

(2) आमोद-प्रमोदात्मक और सांस्कृतिक गतिविधियां विभिन्न स्थितियों जैसे स्थान की उपलब्धता, जलवायु और मौसम, अंत:वासियों की संरचना और सुरक्षा की व्यवस्था के आधार पर आयोजित की जायेंगी।

(3) ऐसी गतिविधियों में,-

(क) बहिरंग (आउटडोर) खेल जैसे क्रिकेट, कबड्डी, कुश्ती, वॉलीबॉल, बैडमिंटन, फ़ुटबॉल और बास्केट-बॉल;

(ख) जिम्नास्टिक;

(ग) शतरंज, लूडो, कैरम, रिंग-बॉल और स्किपिंग जैसे अंतरंग (इनडोर) खेल;

(घ) ऐतिहासिक, देशभक्ति, जीवनी संबंधी, वैज्ञानिक और शैक्षणिक फिल्में, यात्रावृत, वृत्तचित्र, न्यूज़रील और सामाजिक विषयों से संबंधित फिल्में दिखाने

वाले फिल्म शो दिखाए जाने चाहिए और अपराध, सेक्स, हिंसा, रहस्य और ऐसे अन्य विषयों को दर्शाने वाली फिल्में, जो अंत:वासियों के मस्तिष्क पर हानिकारक प्रभाव डाल सकती हैं और उन्हें नहीं दिखाई जानी चाहिए।

(ङ) प्रत्येक केंद्रीय और जिला कारागार में बन्दियों या अंत:वासियों को फिल्में दिखाने की सुविधा होनी चाहिए और महानिरीक्षक के मुख्यालय में अच्छी फिल्मों की एक लाइब्रेरी विकसित की जानी चाहिए और उन फिल्मों को विभिन्न संस्थाओं में परिचालित किया जायेगा;

(च) महानिरीक्षक और फिल्म प्रभाग, सूचना और प्रसारण विभाग, फिल्म और टेलीविजन संस्थाओं, फिल्म सोसायटियों और अन्य संगठनों के मध्य घनिष्ठ संपर्क स्थापित किया जाना चाहिए जो अंत:वासियों के लिए अच्छी फिल्मों की आपूर्ति कर सकते हैं;

(छ) कारागार के परिरुद्ध वातावरण में संगीत का विशेष महत्व होता है, यह एकाकी, व्यथित और दुखी अंत:वासियों को राहत पहुंचा सकता है, यह बोरियत से अवमुक्त कर सकता है और संस्थागत कार्यक्रमों में रुचि में अभिवृद्धि कर सकता है और संगीत कार्यक्रमों में रेडियो संगीत, रिकॉर्डेड संगीत, समूह गायन, लोक संगीत, वाद्य संगीत और ऑर्केस्ट्रा सम्मिलित होंगे;

(ज) सामुदायिक और लोक नृत्य: समूह और लोक नृत्य त्योहारों और सामाजिक अवसरों पर संपादित किये जायेंगे;

(झ) उपयोगी सामाजिक मूल्यों और व्यवहार के मॉडलों वाले नाटक को नाटकीय प्रदर्शनों के माध्यम से अंत:वासियों के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकता है और सामाजिक समस्याओं से निपटने वाले नाटक, तमाशे, संगीत नाटक, झांकी, एकांत भाषण, संवाद, रेडियो नाटक और हास्य नाटक अंत:वासियों के लाभ के लिए प्रस्तुत किये जायेंगे और अंत:वासियों को स्वयं भाग लेने और इन गतिविधियों को आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है;

(ञ) कला और शिल्प बन्दियों को उपयोगी मूल्य प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं; बन्दी इन गतिविधियों के माध्यम से अपनी वैयक्तिकता बनाए रख सकते हैं और ऐसी गतिविधियां कारागार के नीरस जीवन में सहायक चिकित्सीय उपायों के रूप में भी कार्य कर सकती हैं;

(ट) बन्दियों को मिट्टी के बर्तन, टोकरी बनाना, लकड़ी पर नक्काशी, बढ़ईगीरी, लकड़ी की छत और लिबास, लकड़ी मोड़ना, घिसाई का कार्य, चमड़े का कार्य, गृह-सज्जा, लैंप-शेड बनाना, धातु शिल्प, प्लास्टिक, खिलौना बनाना, कृत्रिम फूल बनाना, सींग-शिल्प, मिट्टी (क्ले) मॉडलिंग, लाख का कार्य, ड्राइंग, पेंटिंग, स्टेंसिलिंग, कागज-शिल्प, कागज से कलाकृतियां बनाना, गलीचा बनाना,

फेल्ट-वर्क, बुनाई, कढ़ाई, सुईका कार्य या कसीदाकारी के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जायेंगी;

(ठ) अंत:वासियों को किताबें, समाचार पत्र और पत्रिकाएं पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा और समूह में पढ़ने और निर्देशित पठन को भी प्रोत्साहित किया जायेगा; और

(ड) टेलीविजन बन्दियों के लिए सबसे बड़ा मनोरंजक है और दिखाये जाने वाले चैनलों और उनके समय का चयन कारागार अधीक्षक द्वारा सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए;

सम्मिलित होंगे।

(4) प्रत्येक कारागार और संबद्ध संस्था में वार्षिक खेल-कूद या सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं होगी। अंत:वासियों की अंतर-संस्थागत और अंतरराज्यीय खेल-कूद प्रतियोगिताएं भी आयोजित की जानी चाहिए और बाहर से खेल समूहों को बन्दियों के साथ विभिन्न खेल खेलने के लिए जेल में आमंत्रित किया जा सकता है।

(5) योग और ध्यान का अभ्यास प्रतिदिन किया जाएगा जिसके लिए समय नियत किया जाना चाहिए और कारागार के अंदर ध्यान के स्थायी केंद्र खोले जा सकते हैं और इस संबंध में गैर-सरकारी संगठनों (एनजीओ) की सेवाएं ली जा सकती हैं और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि ध्यान सत्र के दौरान प्रवचन प्रकृति में धर्मनिरपेक्ष हों।

(6) बन्दियों को प्रेरित करने और उनके लिए प्रेरणास्रोत बनने के लिए कला, खेल, साहित्य, संस्कृति और संगीत के क्षेत्र में प्रसिद्ध हस्तियों को विभिन्न अवसरों पर अतिथि के रूप में कारागार में आमंत्रित किया जायेगा।

(7) प्रत्येक कारागार में बहिरंग खेलों के लिए एक खेल मैदान और सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए एक सामुदायिक हॉल होगा।

(8) जेल परिसर में, जहां भी संभव हो, विभिन्न प्रकार की दुकानें सन्निर्मित की जायेंगी और जिन सिद्धदोष बन्दियों को दुकानें बनाने के लिए अनुज्ञात किया गया है, उन्हें खुले कारागार में अन्तरित करने का अवसर दिया जाना चाहिए।

698. गैर-सरकारी संगठनों (एन.जी.ओ.) की भूमिका.- (1) गैर-सरकारी संगठन खेल-कूद और सांस्कृतिक बैठकों के आयोजन में बड़े पैमाने पर अंतर्ग्रस्त होंगे। उन्हें ऐसे आयोजनों के सुचारू संचालन के लिए विभिन्न वस्तुओं और उपस्करों को उधार देने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

(2) कल्याण कार्यक्रमों को कार्यान्वित करने के लिए कल्याण एजेंसियों या गैर-सरकारी संगठनों के चयन में सावधानी बरती जायेगी और केवल वे गैर-सरकारी संगठन या कल्याण एजेंसियां जिनका सिद्ध ट्रैक रिकॉर्ड है, और जो अपने समर्पण और निस्वार्थ सेवा के लिए जाने जाते हैं, उन्हें कारागार कार्यक्रमों से संबद्धता के लिए चयनित किया जायेगा।

(3) किसी कल्याण एजेंसी या गैर-सरकारी संगठन का कोई भी सदस्य, यदि उसका कोई आपराधिक रिकॉर्ड है, कारागार से संबद्ध नहीं होगा और इस प्रयोजन के लिए एजेंसी या गैर-सरकारी संगठनों से अण्डरटेकिंग अभिप्राप्त की जायेगी।

(4) कारागारों में कल्याणकारी संगठनों और गैर-सरकारी संगठनों द्वारा किये गये अच्छे कार्यों की सार्वजनिक रूप से सराहना की जायेगी।

699. शिकायत निवारण प्रणाली.- (1) आक्रोश या शिकायत व्यक्त करना एक प्राथमिक मानवीय प्रवृत्ति है। यदि इसे दबाया जाता है, तो यह विकृत मनोदशा को जन्म दे सकता है, जो शरीर और दिमाग की प्राकृतिक और स्वस्थ वृद्धि के लिए हानिकारक होगा।

(2) शिकायत निवारण तंत्र निम्नानुसार होगा, अर्थात्:-

(क) प्रत्येक कारागार में एक सक्रिय शिकायत निवारण प्रणाली (जी.आर.एस.) होगी जो प्रत्येक अंत:वासी को अपनी शिकायतें सुनाने का वैध अवसर प्रदान करेगी;

(ख) यह प्रणाली दबायी हुई शिकायतों के अचानक आवेग की किसी भी संभावना के विरुद्ध एक सुरक्षा वाल्व के रूप में भी कार्य करेगी;

(ग) प्रत्येक कारागार में अंत:वासियों की आसान पहुंच के भीतर केंद्रीय रूप से स्थित और सुविधाजनक स्थानों पर एक या एक से अधिक शिकायत पेटियां स्थापित की जायेंगी और ऐसी शिकायत पेटी महिला वार्ड में आसानी से पहुंच योग्य स्थान पर भी स्थापित की जायेगी;

(घ) अंत:वासी अपनी शिकायतें लिखित याचिका के रूप में अधीक्षक या उच्च अधिकारियों को संबोधित करते हुए ऐसी पेटियों में डाल सकते हैं;

(ङ) पेटी ताले और चाबी के अधीन रहेगा और चाबी जेलर की अभिरक्षा में रहेगी, जो अधीक्षक द्वारा नियत और अनुमोदित दिनों पर सप्ताह में कम से कम दो बार शिकायत पेटी को खोलेगा;

(च) शिकायत पेटी सायंकाल कारागार बंद होने से पूर्व नियत समय पर खोली जायेगी;

(छ) अधीक्षक, स्वयं, जेलर (एक से अधिक जेलर तैनात होने की दशा में वरिष्ठतम जेलर), चिकित्सा अधिकारी और कल्याण अधिकारी को समाविष्ट करते हुए शिकायत निवारण प्रणाली (जी.आर.एस.) की एक स्थायी समिति का गठन करेगा;

(ज) यदि कारागार में महिला अहाता है, तो समिति में एक महिला अधिकारी, जो जेलर के पद से अनिम्न हो, सम्मिलित की जायेगी;

(झ) समिति, जब भी आवश्यक हो, किंतु अंत:वासियों की समस्त शिकायतों को देखने के लिए सप्ताह में कम से कम एक बार बैठक करेगी;

(ञ) अधीक्षक समिति की अध्यक्षता करेगा, जो शीघ्रतम समस्त शिकायतों की जांच करेगा;

(ट) समिति के विनिश्चय को तत्क्षण निष्पादित किया जायेगा;

(ठ) उच्चतर प्राधिकारियों को संबोधित परिवाद अविलंब अधीक्षक की टिप्पणियों सहित प्रेषिती को अग्रेषित किये जायेंगे;

(ड) बन्दियों द्वारा सरकार, न्यायपालिका, महानिरीक्षक या अन्य उच्च कृत्यकारियों को संबोधित पत्र बिना सेंसर किये तुरंत उन्हें अग्रेषित किया जायेगा और इसकी एक दिनांकित रसीद बन्दी को दी जायेगी और प्राप्तकर्ता प्राधिकारी पत्रों को तुरंत स्वीकार करेगा और उनकी तत्परता से जांच पड़ताल करेगा; और

(ढ) जिला न्यायाधीश महीने में एक बार अपने क्षेत्राधिकार में प्रत्येक कारागार का दौरा करेगा और कारागार अधिकारियों की अनुपस्थिति में समस्त बन्दियों को अपनी शिकायतें या अनुरोध प्रस्तुत करने का अवसर देगा, यदि वे ऐसा चाहें, और यह जिला न्यायाधीश का कानूनी कृत्य होगा।

(3) बैठक से तीन दिवस पूर्व कारागार अधिकारी को, विचाराधीन बन्दियों सहित, बन्दियों की शिकायत, यदि कोई हो, को अंकित करना चाहिए और चर्चा के लिए संबंधित अनुभागों से प्राप्त कार्यालय नोट्स या टिप्पणियों सहित शिकायत रजिस्टर को बैठक में रखना चाहिए, संबंधित बन्दियों को व्यक्तिगत सुनवाई के लिए बुलाया जायेगा और बन्दियों की ऐसी समस्त शिकायतों की सुनवाई, विश्लेषण और यथासाध्य समाधान किया जायेगा।

(4) केंद्रीय जेल या जिला जेल या उप-जेल में जेलर द्वारा बन्दी शिकायत रजिस्टर का रखरखाव किया जायेगा।

700. कारागारों में धार्मिक और नैतिक शिक्षा तथा धार्मिक अनुष्ठान.- (1) समस्त वर्गों के बन्दियों को रविवार के अतिरिक्त निम्नलिखित अवकाश अनुज्ञात किये जायेंगे, अर्थात्:-

क्र.सं.	अवकाश का नाम	दिवसों की संख्या
1	होली (केवल धुलंडी के लिए एक दिन)	1
2	रामनवमी	1
3	गुड फ्राइडे (केवल ईसाइयों के लिए)	1
4	ईदुल फ़ितर	1
5	ईदुल ज़ुहा	1
6	गुरु नानक जयंती	1
7	मोहर्रम	1
8	जन्माष्टमी	1
9	दशहरा	1
10	दिवाली	2

11	क्रिसमस	1
12	गणतंत्र दिवस	1
13	स्वतंत्रता दिवस	1
14	गांधी जयंती	1
15	महावीर जयंती (केवल जैनियों के लिए)	1
16	महाशिवरात्रि	1
17	नवरात्रि स्थापना (आसोज)	1

(2) त्योहारों पर, फल और दूध सहित कच्चा भोजन बन्दियों को या तो उनके स्वयं के व्यय पर या उनके दोस्तों के व्यय पर, या यदि बाहरी लोगों द्वारा दिया जाता है, तो अधीक्षक के विवेक पर अनुज्ञात किया जा सकता है।

(3) हिंदू बन्दी, जो ऐसा करना चाहते हैं, उन्हें नवरात्रि, जन्माष्टमी, महाशिवरात्रि, राम नवमी और एकादशी या पूर्णिमा के दिन उपवास रखने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा बन्दियों को या तो दूध, फल, दही, मिठाई जैसे विशेष आहार प्रदान किये जायेंगे या उपवास के समापन पर अतिरिक्त भोजन अनुज्ञात किया जायेगा और आहार की कुल लागत अन्य बन्दियों को दिये गए भोजन से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण: ऊपर जारी विशेष आहार या अतिरिक्त भोजन सामान्य आहार के बदले में है।

(4) मुस्लिम बन्दी, जो ऐसा करना चाहते हैं, उन्हें रमज़ान के दौरान रोज़ा रखने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा, ऐसे बन्दियों का आहार,-

(क) आहार की कुल लागत अन्य बन्दियों को दिये जाने वाले भोजन से अधिक नहीं होगी;

(ख) जिन वार्डों या कोठरियों में मुस्लिम बन्दियों को रखा जाता है, वहां जल की पर्याप्त आपूर्ति की भी व्यवस्था की जायेगी।

टिप्पण: पूर्ववर्ती नियमों में अनुज्ञात विशेष आहार जारी करने के विशेषाधिकार का दुरुपयोग करते हुए पाये जाने वाले किसी भी बन्दी को उपयुक्त रूप से दण्डित किया जायेगा।

(5) किसी भी बन्दी के मामले में चिकित्सा अधिकारी, यदि उसकी राय है कि ऐसे बन्दी द्वारा उपवास जारी रखना स्वास्थ्य के लिए हानिकर या खतरनाक होना संभावित है, तो उसे बंद करने का निर्देश दे सकेगा।

(6) समस्त धर्मों के मुख्य त्यौहार मनाये जाने चाहिए, इनमें प्रत्येक बन्दी को भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए और किसी विशेष जाति या धर्म से संबंधित बन्दियों के समूह के साथ कोई भी विशेष व्यवहार सख्ती से प्रतिषिद्ध होगा।

701. कैंटीन की सुविधा.- (1) प्रत्येक कारागार में बन्दियों के लिए कैंटीन की सुविधा होगी जिसमें साबुन (धोने और नहाने दोनों), टूथ पेस्ट, टूथ पाउडर, टूथ ब्रश, शेविंग साबुन,

कंघी, चाय, ब्रेड, स्नैक्स, बिस्कुट, मिठाई, समाचार पत्र, पत्रिका और अन्य स्टेशनरी आदि जैसी चीजें होंगी, और ऐसी कैंटीन के संचालन के नियम और विनियम कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे।

(2) जेल अधीक्षक को थोक दर पर उत्पाद प्राप्त करने के लिए पेय पदार्थ निर्माताओं के उपापन का भी विवेकाधिकार होगा। पेय पदार्थ टेट्रा पैक में ही विक्रय किये जाने चाहिए। इस नियम में उल्लिखित वस्तुओं के अतिरिक्त किसी भी बोतल या टिन और किसी अन्य वस्तु को अनुज्ञात नहीं किया जाना चाहिए, और विशेष रूप से तेल में तली हुई वस्तुओं को कैंटीन में तैयार करना और बेचना सख्त प्रतिषिद्ध है।

702. कैंटीन के प्रबंधन के संबंध में नियम.- जेलों में कैंटीन संचालन के प्रबंधन के लिए निम्नलिखित का पालन किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) कैंटीन के प्रभारी अधिकारी को हर एक वर्ष में बदला जायेगा;

(ख) कैंटीन का कार्य समय तालाबन्दी के पश्चात् और ताला लगने से पहले का होगा और सत्यापन के पश्चात् स्टॉक की जांच के लिए कैंटीन हर महीने के आखिरी शनिवार को बंद रहेगी;

(ग) कैंटीन में विक्रय के लिए वस्तुएं (जैसे टूथ ब्रश, टूथ पेस्ट, साबुन, डिटर्जेंट और चप्पल) आवश्यक खरीद नियमों का पालन करने के पश्चात् कारागार की अन्य वस्तुओं की तरह अधीक्षक के आदेश के अधीन खरीदी जायेंगी;

(घ) वस्तुओं के थोक मूल्य पर दस प्रतिशत से अधिक का लाभ खुदरा विक्रय में नहीं लिया जा सकेगा, बशर्ते कि यह ऐसी वस्तुओं के स्थानीय खुदरा बाजार मूल्य से अधिक न हो। फलों और सूखे खाद्य पदार्थों जैसे खराब होने वाली वस्तुओं के मामले में संभावित बर्बादी को ध्यान में रखते हुए 10 से 15 प्रतिशत जोड़ा जा सकता है;

(ङ) कैंटीन में के विक्रयों से उत्पन्न लाभ को कारागार निदेशालय को सूचना के अधीन कैंटीन के लिए पर्याप्त कार्यशील पूंजी रखने के पश्चात् बन्दी कल्याण कोष में जमा किया जायेगा;

(च) कैंटीन के संबंध में एक बैलेंस शीट कैलेंडर वर्ष के अंत में तैयार की जायेगी और अधीक्षक के समक्ष रखी जायेगी। बैलेंस शीट की एक प्रति उप-महानिरीक्षक, कारागार (रेंज) या कारागार निदेशालय प्रमुख को भेजी जायेगी;

(छ) कैंटीन लेखों की प्रत्येक मास में एक बार लेखाकार द्वारा जांच और संपरीक्षा की जायेगी और उसे अधीक्षक के समक्ष रखा जायेगा।

703. बन्दी कल्याण निधि.- सरकार ने राजस्थान बन्दी कल्याण निधि नियम, 1964 के लिए नियम विरचित कियें हैं, जिनके उपबंधों का पालन और संपादन निधियों का व्यौहार करने में, किया जायेगा।

704. कल्याणकारी क्रियाकलापों का कार्यान्वयन.- (1) कारागार में कल्याणकारी क्रियाकलापों के सुचारु और व्यवस्थित कार्यान्वयन के लिए अधीक्षक उत्तरदायी होगा।

(2) इस प्रयोजन के लिए प्रतिनियुक्त कारागार अधिकारी कारागार में संचालित कल्याणकारी क्रियाकलापों की त्रैमासिक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसे कारागार उप-महानिरीक्षक (रेंज) को सूचित करते हुए कारागार महानिरीक्षक को आगे पारेषण करने के लिए अधीक्षक को भेजेगा।

अध्याय 29

परिहार

705. परिहार.- (1) बन्दियों को दिये जाने वाले परिहार के प्रकार निम्नानुसार होंगे, अर्थात्:-

(क) कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केंद्रीय अधिनियम सं. 9) और तदधीन बनाये गये नियमों के उपबंधों के अधीन परिहार। यह समस्त पात्र बन्दियों द्वारा अर्जित किया जा सकेगा यदि वे इसमें इसके पश्चात् उपबंधित की गयी आवश्यक शर्तों को पूर्ण करते हैं और इस परिहार को सामान्य परिहार कहा जाता है;

(ख) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केंद्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 432 के अधीन सरकार द्वारा दंड में अनुदत्त किया गया परिहार। सरकार दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केंद्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 432 के अधीन अधिकथित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए मामले दर मामले के आधार पर किसी बन्दी के दंडादेश का परिहार कर सकेगी और यह बन्दी के अनुरोध पर उसके दंडादेश का परिहार करते समय दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केंद्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 432 के अधीन विहित प्रक्रिया से विचलित नहीं हो सकता है तथा इस परिहार को राज्य सरकार का परिहार कहा जाता है; और

(ग) राष्ट्रपति या राज्यपाल के पास किसी भी बन्दी को उसके अनुरोध पर परिहार देने के साथ-साथ, यथास्थिति, भारतीय संविधान के अनुच्छेद 72 या 161 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए विशेष अवसरों पर मंत्रिपरिषद् की सिफारिश पर विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के बन्दियों को सामान्य परिहार अनुदत्त किये जाने की समस्त शक्तियां हैं।

(2) इसलिए इस अध्याय के उपबंध केवल उप-नियम (1) के खंड (क) के अधीन कारागार प्राधिकारियों द्वारा अनुदत्त किये गये परिहार पर ही लागू होते हैं।

(3) परिहार प्रणाली का लक्ष्य एक बन्दी का सुधार करना है और यह स्कीम बन्दियों की ओर से कारागार अनुशासन और अच्छे आचरण को सुनिश्चित करने तथा प्रोत्साहन के रूप में कारागार से उनकी समय पूर्व छोड़े जाने की संभावना के साथ उन्हें सीखने और बेहतर कार्य संस्कृति के लिए प्रोत्साहित करने के लिए आशयित होगी ।

(4) परिहार एक रियायत है, जो राज्य सरकार द्वारा या कारागार निदेशालय प्रमुख और कारागार अधीक्षक द्वारा बन्दियों को अनुदत्त की जा सकती है, यह रियायत पाश्चिक प्रत्याहरण या समपहरण या प्रतिसंहरण के अध्यधीन होगी और राज्य सरकार किसी भी

बन्दी, या बन्दियों के प्रवर्ग को परिहार की रियायत से वंचित करने या वापस लेने का अधिकार आरक्षित रखेगी।

706. परिहार अर्जित करने का आधार.- जेल में रहने के दौरान अंत:वासी के सम्पूर्ण अच्छे व्यवहार, अभिरक्षा में रहते समय कार्य करने की तत्परता, कारागार प्रशासन को कारागार प्रबंधन में सहयोग और सहायता तथा विभिन्न प्रकार के संस्थागत क्रियाकलापों के प्रति सामान्य प्रतिक्रिया के आधार पर परिहार अनुदत्त किया जायेगा।

स्पष्टीकरण: इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए,-

(i) 'बन्दी' में सदाचार या शांति बनाये रखने के लिए प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम करने पर कारागार को सुपुर्द कोई व्यक्ति सम्मिलित है और इसमें सैन्य न्यायालय द्वारा सिद्धदोष व्यक्ति भी सम्मिलित हैं,

(ii) 'दण्डादेश' से अपील या पुनरीक्षण या अन्यथा पर अंतिम रूप से नियत किया गया दंडादेश अभिप्रेत है और इसमें एक से अधिक दंडादेशों का कुल योग और सदाचार या शांति बनाये रखने के लिए प्रतिभूति देने में व्यतिक्रम करने पर कारागार को सुपुर्दगी आदेश सम्मिलित है।

707. सामान्य परिहार अनुदत्त करने के लिए प्राधिकारी.- (1) अधीक्षक सामान्य परिहार अनुदत्त करने के लिए प्राधिकृत है।

(2) निम्नलिखित प्रकार के सिद्धदोष बन्दी सामान्य परिहार के लिए पात्र होंगे, अर्थात्:-

(क) छह मास और अधिक के मुख्य दंडादेश वाले बन्दी;

(ख) छह मास या अधिक के साधारण कारावास से दंडादिष्ट बन्दी, जो स्वेच्छया कार्य करना चाहते हों;

(ग) इनके दंडादेश की अवधि का विचार किये बिना कारागार रखरखाव सेवाओं पर नियोजित बन्दी, जिनका रविवार और अवकाशों पर कार्य करना आवश्यक होता है, उदाहरणार्थ झाड़ू लगाना, खाना बनाना आदि; और

(घ) जानबूझकर कारित न की गयी किसी व्याधि या चोट के पश्चात् उपचार या स्वास्थ्य लाभ के लिए एक मास से कम समय के लिए अस्पताल में भर्ती बन्दी (वो जो ऐसे प्रयोजन के लिए एक मास से अधिक के लिए भर्ती किये गये हों केवल अच्छे आचरण के लिए परिहार के हकदार होने चाहिए)।

टिप्पण: समस्त पात्र बन्दियों को कार्य उपलब्ध कराना कारागार प्रशासन का उत्तरदायित्व होगा। यदि किसी भी कारण से कारागार प्रशासन ऐसा करने में असफल रहता है, तो वो बन्दी, जो अन्यथा कार्य से परिहार के लिए पात्र हैं, उन्हें कारागार महानिरीक्षक के आदेश के अधीन उनकी सामान्य पात्रता के अनुसार परिहार अनुदत्त किया जाना चाहिए।

(3) निम्नलिखित प्रकार के बन्दी सामान्य परिहार के पात्र नहीं होंगे, अर्थात्:-

(क) छह मास से कम के मुख्य दंडादेश वाले बन्दी,

(ख) केवल जुर्माना देने में व्यतिक्रम पर दंडदिष्ट बन्दी,

(ग) ऐसे बन्दी जिनका दंडादेश घटा कर छह मास से कम किया जाता है (ऐसे मामलों में पहले से अर्जित परिहार, यदि कोई हो, समपहृत रखा जाना चाहिए),

(घ) ऐसे बन्दियों की दशा में, जो कारागार में प्रवेश के पश्चात् भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का केंद्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 147, 148, 152, 224, 302, 304, 304 क, 306, 307, 308, 323, 324, 325, 326, 332, 333, 352, 353 या 377 के अधीन कारित किसी अपराध के लिए हैं या कारागार में प्रवेश के पश्चात् किसी वार्डर या अन्य अधिकारी पर हमला कारित करने के लिए या किसी अन्य विधि के अधीन पैरोल की रियायत या उस विधि के अधीन अनुदत्त की गयी फर्लो का दुरुपयोग करने के लिए, सिद्धदोष किया गया हो तो, उक्त दोषसिद्धि की तारीख तक इन नियमों के अधीन उसके द्वारा अर्जित किया गया किसी भी प्रकार का परिहार, निदेशालय प्रमुख की मंजूरी से रद्द किया जा सकेगा,

(ङ) दंडादेश के रूप में परिहार से विवर्जित बन्दी,

(च) किसी विधि या नियम के अधीन परिहार से विनिर्दिष्ट रूप से विवर्जित बन्दी,

(छ) बन्दी, जो विशेष छुट्टी पर या ऐसी छुट्टी की कालावधि के लिए आकस्मिक पैरोल पर बाहर हैं, और

(ज) स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का केंद्रीय अधिनियम सं. 61) के अधीन सिद्धदोष बन्दी।

(4) सामान्य परिहार उन बन्दियों को अनुदत्त किया जा सकेगा, जो नीचे दिखाये गये उत्तरदायित्व पर इसके लिए पात्र हैं, अर्थात्:-

(क) सदाचार, अनुशासन और संस्थागत क्रियाकलापों में भागीदारी के लिए प्रति कैलेंडर मास में दो दिवस,

(ख) विहित मानकों के अनुसार कार्य सम्पादन के लिए प्रति कैलेण्डर मास में दो दिवस,

(ग) कारागार रखरखाव सेवाओं पर नियोजित बन्दी, जिसमें उन्हें रविवार और अवकाशों पर भी कार्य करने की आवश्यकता होती है उदाहरणार्थ झाड़ू लगाना, खाना बनाना आदि के लिए प्रति कैलेंडर मास में एक दिवस,

(घ) इस नियम के अधीन अनुज्ञात परिहार के बदले रात्रि प्रहरी के रूप में कार्य करने वालों के लिए प्रति कैलेंडर मास में पांच दिवस,

(ङ) इस नियम के अधीन अनुज्ञात परिहार के बदले सिद्धदोष ओवरसियर को प्रति कैलेंडर मास में छ: दिवस,

(च) ओपन एयर कैंप में सौंपे गये सिद्धदोष बन्दी के लिए,-

(i) सदाचार, अनुशासन और संस्थागत क्रियाकलापों में भागीदारी के लिए प्रति कैलेंडर मास में तीन दिवस, और

(ii) विहित मानकों के अनुसार कार्य सम्पादन के लिए प्रति कैलेण्डर मास में तीन दिवस,

का परिहार होगा।

(छ) सिद्धदोष बन्दी को स्थाई पैरोल पर प्रति मास दो दिवस का समय दिया जायेगा।

स्पष्टीकरण:(i) इस नियम के प्रयोजन के लिए केवल चेतावनी के साथ दंडादिष्ट कारागार अपराधों को गिनती में नहीं लिया जायेगा।

(ii) एक बन्दी, जो न्यायालय में, एक जेल से दूसरे जेल के अभिवहन में, अस्पताल में या किसी अशक्त समूह में होने के कारण अपने नियंत्रण से परे कारणों से श्रम करने में असमर्थ है, तो उसे पिछले महीने के दौरान उसके द्वारा इस नियम के उत्तरदायित्व पर इस नियम के सदाचार के लिए अर्जित परिहार अनुदत्त किया जायेगा, यदि प्रश्नगत कालावधि से पूर्व और उसके दौरान उसका आचरण इस प्रकार के अनुदान के योग्य रहा है। पूर्व मास के दौरान उसके द्वारा अर्जित उत्तरदायित्व पर, वह खण्ड (ख) के अधीन परिहार के अनुदान का भी हकदार होगा। यदि वह उस अवधि के दौरान कारागार में रहा हो; यदि नहीं तो प्रति मास दो दिवस की दर से:

परंतु यह कि यदि वह जेल में अपने स्वयं के कदाचार के कारण कार्य से अनुपस्थित है, तो इस उप-नियम के खण्ड (ख) के अधीन अनुपस्थिति की कालावधि के लिए कोई परिहार नहीं दिया जायेगा:

परंतु यह और कि, यदि वह अस्पताल में है या अशक्त समूह में है, तो इस उप-नियम के खंड (ख) के अधीन कोई परिहार नहीं दिया जायेगा, जब तक कि चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित न कर दे कि बन्दी की श्रम से अनुपस्थिति उसके नियंत्रण से परे कारणों से है और यह किसी भी तरह से बन्दी के स्वयं के द्वारा किये गये किसी भी कार्य, जो कार्य से बचने या अस्पताल में भर्ती होने या रहने की दृष्टि से किये गये हों, के कारण नहीं है।

708. विशेष परिहार अनुदत्त करने के लिए प्राधिकारी.- (1) संबंधित कारागार अधीक्षक और महानिरीक्षक कारागार या कारागार निदेशालय प्रमुख विशेष परिहार अनुदत्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।

(2) विशेष परिहार अनुदत्त करने के मानदंड: बन्दियों के मध्य स्वस्थ प्रतिस्पर्धा की भावना उत्पन्न करने के लिए वार्षिक सदाचार परिहार के अतिरिक्त अंत:वासियों द्वारा किये गये प्रतिभाशाली कार्यों को विशेष परिहार देकर पुरस्कृत किया जाना चाहिए।

(3) साधारण परिहार के पात्र बन्दियों को ऐसा विशेष परिहार निम्नलिखित पर विचार करके अनुदत्त किया जा सकेगा, अर्थात्:-

(क) किसी सरकारी कर्मचारी, कारागार आगंतुक या किसी अंत:वासी का जीवन बचाना;

(ख) किसी सरकारी कर्मचारी या कारागार आगंतुक या अंत:वासी को शारीरिक हिंसा या खतरों से बचाना;

(ग) बन्दियों के निकल भागने को रोकना या रोकने में सहायता करना, निकल भागने का प्रयास करने वाले बन्दियों को पकड़ना या किसी बन्दी या बन्दियों के समूह द्वारा निकल भागने की किसी योजना या प्रयास के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी देना;

(घ) आगजनी, बलवे और हड़ताल जैसी आपात स्थितियों से निपटने में कारागार अधिकारियों की सहायता करना;

(ङ) कारागार विनियमों के गंभीर उल्लंघन की रिपोर्ट देना या उसकी रोकथाम में सहायता करना;

(च) सांस्कृतिक गतिविधियों या शिक्षा में उत्कृष्ट योगदान; और

(छ) उद्योग, कृषि या किसी अन्य वर्क प्रोग्राम, या व्यावसायिक प्रशिक्षण में विशेष रूप से अच्छा कार्य।

(4) उपर्युक्त शर्तों में से किसी एक या अधिक की पूर्ति के अध्यधीन, कारागार अधीक्षक द्वारा उन बन्दियों को, जो साधारण परिहार के पात्र हैं, एक वर्ष में तीस दिवस से अनधिक का विशेष परिहार अनुदत्त किया जा सकेगा।

(5) कारागार निदेशालय प्रमुख एक वर्ष में साठ दिवस तक विशेष परिहार अनुदत्त कर सकेगा और वह अपनी शक्तियों के भीतर विशेष परिस्थितियों में, ऐसे बन्दी को भी विशेष परिहार अनुदत्त कर सकेगा, जो साधारण परिहार के लिए पात्र नहीं है।

टिप्पण: इस नियम के प्रयोजन के लिए, वर्षों की गणना दंडादेश की तारीख से की जायेगी और वर्ष का कोई भी भाग एक पूर्ण वर्ष होगा।

709. राज्य सरकार द्वारा परिहार.- (1) राज्य सरकार द्वारा अनुदत्त परिहार को राज्य सरकार का परिहार कहा जायेगा।

(2) राज्य सरकार का परिहार, ऐसे बन्दियों या बन्दियों के प्रवर्ग को प्रदान किया जा सकेगा, जैसा कि राज्य सरकार विनिश्चय करे।

(3) ऐसे बन्दियों की दशा में, जिन्हें राज्य सरकार के साधारण परिहार अनुदत्त करते समय, अस्थायी या आपातकालीन छोड़ा जाता है, ऐसे बन्दियों को ऐसा परिहार प्रदान किये जाने के बारे में राज्य सरकार के विनिर्दिष्ट आदेश आवश्यक हैं।

(4) परिहार ऐसे पैमाने या इतनी मात्रा में अनुदत्त किया जायेगा, जैसा कि राज्य सरकार समय-समय पर नियत करे।

710. परिहार समिति.- प्रत्येक संस्था की परिहार समिति निम्नलिखित से मिलकर बनेगी,-

(क)	संस्था का प्रभारी अधीक्षक	अध्यक्ष
(ख)	जेलर या संस्था में उप-वरिष्ठतम कारागार अधिकारी	सदस्य
(ग)	परिहार अनुभाग का प्रभारी उप-जेलर	सदस्य सचिव

(घ)	उद्योग या व्यावसायिक प्रशिक्षण का प्रभारी अधिकारी	सदस्य।

711. परिहार समिति के कृत्य.- इस समिति के कृत्य निम्न प्रकार होंगे:-

(क) परिहार से संबंधित समस्त मामलों पर ध्यान देना;

(ख) इन नियमों के उपबंधों के अनुसार विशेष परिहार अनुदत्त करने के लिए बन्दियों के मामलों की सिफारिश महानिरीक्षक या कारागार विभाग प्रमुख को करना; और

(ग) इन नियमों के उपबंधों के अनुसार विशेष परिहार अनुदत्त करना।

712. परिहार समिति द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया.- (1) समिति के सदस्य, परिहार प्रदान करने से संबंधित समस्त मामलों में अधीक्षक की सहायता करेंगे, परिहार समिति प्रत्येक मास के अंतिम सप्ताह में नियत दिनों पर या जब भी अपेक्षित हो बैठक करेगी और अधीक्षक का निर्णय अंतिम माना जायेगा।

(2) परिहार कार्य के महत्व को दृष्टि में रखते हुए, यह आवश्यक है कि समिति नियत शेड्यूल के अनुसार बैठक करे जिससे समय पर परिहार अनुदत्त किया जा सके और विशेष परिहार बन्दी को छोड़े जाने से पूर्व कम से कम सात दिवस का अंतर छोड़कर अनुदत्त किया जायेगा।

(3) परिहार से संबंधित प्रविष्टियां परिहार रजिस्टर, परिहार कार्ड और संबंधित बन्दी के वृत्त पत्र में, अधीक्षक के उचित अनुप्रमाणन के अधीन, परिहार अनुदत्त किये जाने के तुरंत पश्चात्, की जायेंगी।

(4) छह मास से पांच वर्ष तक के मुख्य दंडादेश वाले बन्दियों को प्रत्येक मास परिहार स्वीकृत किया जाना चाहिए जबकि पांच वर्ष से अधिक के लिए दंडादिष्ट (आजीवन सिद्धदोषों सहित) को तिमाही में एक बार परिहार अनुदत्त किया जाना चाहिए।

(5) साधारण परिहार की गणना पूरे कैलेंडर मासों के लिए की जानी चाहिए। इसे एक कैलेंडर मास के एक भाग के लिए अनुदत्त नहीं किया जाना चाहिए।

(6) तदनुसार, वर्ष के किसी भी भाग के लिए विशेष परिहार अनुदत्त किया जा सकेगा।

(7) इन नियमों के अधीन, किसी बन्दी को प्रदान किया गया कुल परिहार साधारणतया उसके दंडादेश के एक तिहाई भाग से अधिक नहीं होगा।

(8) सेना न्यायालय द्वारा दंडादिष्ट बन्दियों को परिहार का अनुदान उन्हीं सिद्धांतों पर होगा, जो अन्य बन्दियों पर लागू होते हैं।

713. आजीवन सिद्धदोष.- (1) परिहार की गणना के प्रयोजन के लिए आजीवन कारावास बीस वर्ष के कारावास के रूप में समझा जायेगा और एक से अधिक आजीवन कारावास काट रहे बन्दी के मामले में, परिहार की गणना के लिए बीस वर्ष उसके समस्त दंडादेशों का योग माना जायेगा।

(2) आजीवन सिद्धदोष को परिहार अनुदत्त करने का अर्थ उसके दंडादेश में वास्तविक परिहार नहीं होगा और जब सलाहकार बोर्ड द्वारा उसके मामले की परीक्षा की जायेगी, तो उसके क्रेडिट में परिहार उन कारकों में से एक होगा, जिनके आधार पर उसके दंडादेश के पुनर्विलोकन को विचार में लिया जायेगा।

714. प्रकीर्ण.- (1) सेना न्यायालय द्वारा दंडादिष्ट बन्दियों को कारागार में प्रवेश से पूर्व, अभिवहन में या सैन्य अभिरक्षा में बितायी गयी कालावधि के लिए, इन नियमों में अधिकथित उन्हीं उत्तरदायित्व पर साधारण परिहार अनुदत्त किया जायेगा।

(2) कारावास भुगतने के दौरान एक कारागार से दूसरे कारागार में अन्तरित किये जाने वाले बन्दी की दशा में, परिहार के लिए, उसके द्वारा प्रथम कारागार में व्यतीत कालावधि में से, विचाराधीन बन्दी के तौर पर व्यतीत कालावधि को अपवर्जित करते हुए, उसके द्वारा दूसरे कारागार में व्यतीत कालावधि के साथ गणना की जायेगी।

(3) साधारण परिहार की गणना, बन्दी के दंडादेश की तारीख के पश्चात् कैलेंडर मास के प्रथम दिवस से की जायेगी, साधारण परिहार एक कैलेंडर मास की खंडित कालावधि के लिए अनुदत्त नहीं किया जायेगा और एक बन्दी को उस महिने के लिए परिहार नहीं मिलेगा, जिसमें उसे दंडादिष्ट किया गया है, जब तक कि उसे माह के प्रथम दिवस को दंडादिष्ट नहीं किया जाता है।

(4) किसी भी बन्दी को उसके छोड़े जाने के कैलेंडर मास के लिए साधारण परिहार नहीं मिलेगा।

(5) कारागार के बाहर व्यतीत की गयी कालावधि, जैसे कि छुट्टी पर छोड़ा जाना, जो दंडादेश के एक भाग के रूप में सम्मिलित है, को खंडित कालावधि के तौर पर नहीं माना जाना चाहिए, ऐसी कालावधियों के दौरान, बन्दी साधारण परिहार अर्जित करने के लिए पात्र होगा, कारागार के बाहर व्यतीत की गयी कालावधि के लिए, जो दंडादेश के भाग के रूप में सम्मिलित नहीं हैं (जैसे जमानत, आपातकालीन छोड़ा जाना, निकल भागना और प्रत्यर्पण) बन्दी परिहार अर्जित करने के पात्र नहीं होंगे और ऐसी दशा में, बन्दियों को उनके पुनः प्रवेश की तारीख के पश्चात् के कैलेंडर मास के प्रथम दिवस से परिहार अर्जित करने के लिए पात्र माना जायेगा।

(6) ऐसे सभी मामलों में, वार्षिक सदाचार परिहार की पात्रता के लिए तारीख सम्यक् रूप से मुल्तवी की जायेगी, बन्दी जो जमानत पर छोड़े गये हैं, या जिनका दंडादेश अस्थायी रूप से निलम्बित किया गया है, उनके कारागार में पुन:प्रवेश पर, उनके जमानत पर छोड़े जाने से पूर्व या दंडादेश के निलम्बन पर, उन्होंने जो भी परिहार अर्जित किया होगा, उसके साथ क्रेडिट कर दिया जायेगा और उन्हें उनके पुन:प्रवेश के पश्चात् कैलेण्डर मास के प्रथम दिवस पर पुन:परिहार प्रणाली के अधीन लाया जायेगा।

715. बन्दी का परिहार से हटाया जाना और प्रतिसंहरण करना.- (1) राज्य सरकार, कारागार निदेशालय प्रमुख, कारागार महानिरीक्षक और अधीक्षक किसी भी बन्दी को कारागार अपराध कारित करने के लिए विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए, परिहार से विवर्जित कर सकते

हैं। अधीक्षक किसी बन्दी को परिहार से तीन मास से अनधिक की कालावधि के लिए विवर्जित कर सकता है। तथापि, तीन मास से अधिक की कालावधि के लिए परिहार से विवर्जित करने के लिए महानिरीक्षक की मंजूरी आवश्यक होगी।

(2) महानिरीक्षक की पूर्व मंजूरी से, अधीक्षक, किसी भी बन्दी का परिहार पुन:ग्रहण कर सकता है, जो वहां से विवर्जित कर दिया गया है और जिस बन्दी का परिहार पुन:ग्रहण किया गया है, वह अपने पुन:प्रवेश के पश्चात् माह के प्रारम्भ से इन नियमों के अधीन परिहार अर्जित करेगा।

716. परिहार समपहरण के लिए शर्तें.- (1) यदि बन्दी कारागार में प्रवेश के पश्चात् भारतीय दंड संहिता, 1860 (1860 का अधिनियम सं. 45) की धारा 147, 148, 152, 224, 232, 302, 304, 304-क, 306, 307, 308, 324, 325, 326, 327, 332, 333, 352, 352 या 377 के अधीन किसी अपराध के लिए सिद्धदोष किया जाता है या किसी कारागार अधिकारी, कारागार आगंतुक, बन्दी या अन्य सरकारी कर्मचारी पर हमला कारित करने के लिए सिद्धदोष किया जाता है, तो बन्दी द्वारा अर्जित परिहार राज्य सरकार या कारागार निदेशालय प्रमुख या कारागार महानिरीक्षक या कारागार अधीक्षक द्वारा समपहृत किया जा सकेगा।

(2) उक्त दोषसिद्धि की तारीख तक, इन नियमों के अधीन उसके द्वारा अर्जित, किसी भी प्रकार के समस्त साधारण या विशेष परिहार, भागत: या सम्पूर्णत:, कारागार महानिरीक्षक या कारागार निदेशालय प्रमुख की मंजूरी से समपहृत किये जा सकेंगे।

टिप्पण: (i) परिहार समपहरण के बारे में समस्त प्रविष्टियां परिहार शीट और परिहार रजिस्टर में तत्परता से की जायेंगी।

(ii) दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 432 के अधीन राष्ट्रीय महत्व या सार्वजनिक प्रसन्नता के अवसरों पर राज्य सरकारों का परिहार अनुदत्त किया गया। इस धारा के अधीन ऐसे दंडादेश के बिना शर्त परिहार के आदेश को, इसके अनुदत्त करने में कपट या भूल के मामलों के सिवाय विखण्डित नहीं किया जा सकता है।

717. अभिलेखों का रखना.- (1) कारागार प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित अभिलेख रखे जायेंगे, अर्थात्:-

(i) उप-जेलर, या अनुभागों का कोई अन्य प्रभारी अधिकारी, परिहार अर्जित करने के पात्र बन्दियों के लिए टास्क टिकट रखेगा। नियत दिनों पर, यह टास्क टिकट परिहार कार्य से संबंधित अधिकारी और जेलर, या निरीक्षण के लिए बन्दियों के प्रवेश और छोड़े जाने के किसी अन्य प्रभारी अधिकारी को अग्रेषित की जायेगी। ये टास्क टिकट बन्दियों के परिहार कार्ड के साथ संलग्न किये जायेंगे; और

(ii) परिहार रजिस्टर, परिहार कार्ड, विनिर्दिष्ट प्ररूप में रखे जायेंगे, जिसमें परिहार के अनुदान और समपहरण, यदि कोई हो, की समस्त प्रविष्टियां तत्परता से की जायेंगी और संबंधित अधिकारियों द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित की जायेंगी।

(2) परिहार रजिस्टर में प्रविष्टियां प्रत्येक तिमाही के अंत में की जायेंगी और यदि किसी बन्दी को तिमाही पूरी होने से पूर्व छोड़ा जाना है, तो ये प्रविष्टियां प्रासंगिक माह के दौरान की जायेंगी, और तदनुसार, उसको छोड़े जाने से संबंधित कार्रवाई की जा सकेगी। प्रत्येक माह या तिमाही के अंत में, बन्दियों को उस महीने या तिमाही के दौरान उनके अर्जित किये गये परिहार और उनके कुल परिहार के बारे में भी सूचित किया जायेगा।

(3) समस्त प्रकार के परिहार का अनुदान या समपहरण, यदि कोई हो, परिहार शीट और वृत्त पत्र में अभिलिखित किया जायेगा।

(4) जेलर या प्रवेश और छोड़े जाने का प्रभारी अधिकारी, नियत अंतरालों पर परिहार रजिस्टर या परिहार कार्ड का निरीक्षण करेगा। उप-नियम (2) में उल्लिखित संसूचना के सिवाय परिहार अभिलेख गोपनीय माना जायेगा और इसे बन्दियों द्वारा संभाला जाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(5) परिहार अनुदान अनुज्ञात किये जाने के पश्चात्, बन्दियों को ऐसी तारीखों पर छोड़ा जायेगा, जैसा कि सुझाया जाये।

(6) छोड़े गये बन्दी का परिहार कार्ड, बन्दी को छोड़े जाने के पश्चात्, तीन वर्ष तक सुरक्षित रखा जायेगा।

(7) जब कोई बन्दी किसी अन्य कारागार में अन्तरित किया जाता है, तो अंतरण की तारीख तक अर्जित परिहार की कुल संख्या दर्शाने वाला उसका परिहार कार्ड बन्दी के साथ भेजा जायेगा।

(8) ऐसे मास के प्रथम सप्ताह में, परिहार कार्ड का प्रभारी अधिकारी विनिर्दिष्ट प्ररूप में, उन समस्त बन्दियों का परिहार रोल तैयार करेगा, जो कि चालू मास के दौरान अपना पूर्ण साधारण परिहार अर्जित करने के अनुमान पर हों, आगामी मास के दौरान छोड़े जाने के हकदार होंगे, वह उसी समय ऐसे बन्दियों के परिहार कार्ड और वृत्त पत्रों की तुलना करेगा और प्रविष्टियों के सही होने का सत्यापन करने के पश्चात् परिहार रोल और वृत्त पत्र में प्रत्येक बन्दी को छोड़े जाने की अधिसंभाव्य तारीख प्रविष्ट करेगा।

(9) परिहार कार्ड के प्रभारी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित, परिहार रोल अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा और कार्यालय में फाइल किया जायेगा।

अध्याय 30

पैरोल

718. पैरोल.- (1) अंत: वासियों को पैरोल, सुधारात्मक सेवाओं के प्रगतिशील अध्युपाय हैं।

(2) पैरोल पर बन्दी को छोड़ा जाना न केवल उसे कैद की बुराइयों से बचाती है बल्कि उसे अपने परिवार और समुदाय के साथ सामाजिक संबंध बनाये रखने में भी समर्थ बनाती है, यह उसे आत्मविश्वास की भावना विकसित करने और बनाये रखने तथा परिवार और समुदाय के साथ निरंतर संपर्क, उसमें जीवन के लिए आशा बनाये रखने में भी मदद करता है।

(3) बन्दी को अपने परिवार के साथ सामंजस्यपूर्ण संबंध बनाये रखने में मदद करने के लिए, पैरोल अनुदत्त करने के उपबंधों का उदारीकरण किया जाना चाहिए।

(4) पैरोल का विशेषाधिकार निस्संदेह रूप से पात्रता और औचित्यता के स्पष्ट परिभाषित सन्नियमों के आधार पर, चयनित बन्दियों को अनुज्ञात किया जाना चाहिए।

(5) किसी बन्दी को पैरोल पर छोड़ा जाना, समय-समय पर यथासंशोधित, राजस्थान प्रिजनर्स रिलीज ऑन पैरोल रूल्स, 2021 द्वारा शासित होगा।

अध्याय 31

छोड़ा जाना और समय पूर्व छोड़ा जाना

719. बन्दियों को छोड़ा जाना.- (1) समस्त दोषसिद्धों, जिनको किसी भी महीने में छोड़ा जाना है, के वारंट की सत्यता सुनिश्चित करने के लिए पूर्ववर्ती माह के 25वें दिन परीक्षण किया जायेगा।

(2) जब किसी बन्दी के दंडादेश का अवसान हो जाता है, तो जेलर उसे वारंट के साथ अधीक्षक के समक्ष लायेगा और वह अधीक्षक की उपस्थिति में छोड़ दिया जायेगा।

(3) बंदियो के अंतिम उन्मोचन के समस्त आदेश जेल अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किये जायेंगे। अपील पर, जुर्माने के संदाय, प्रतिभूति दिये जाने पर, जमानत देने पर छोड़े जाने की दशा में, जिनमें विधिक निरोध की शक्ति, न्यायालय के आदेश के, जो कि अंग्रेजी में होना चाहिए, यथाशीघ्र जेल को प्रदत्त होते ही समाप्त हो जाती है, जेलर बन्दी को अपने उत्तरदायित्व पर छोड़ेगा:

परंतु यह कि जेल से दूरी या अन्य कारणों से, अधीक्षक को तुरंत निर्देश असाध्य है।

(4) जेलर द्वारा छोड़े गये बन्दी के वारंट पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे जैसे कि बन्दी को उसके समक्ष छोड़ा गया था। किसी अन्य जेल में अन्तरित किये गये बन्दी को छोड़े जाने के लिए वारंट प्राप्त होने पर, इसे तुरंत रजिस्ट्रीकृत कवर के अधीन उस जेल को अग्रेषित किया जायेगा, जिसमें बन्दी परिरुद्ध है।

(5) प्रत्येक बन्दी को छोड़े जाने से पूर्व, प्रवेश रजिस्टर में उसके व्यक्तिगत विवरण के साथ सावधानीपूर्वक मिलान किया जायेगा, और अधीक्षक या जेलर, यथास्थिति, स्वयं की संतुष्टि करेगा कि उचित बन्दी को आगे लाया गया है और उसका दंडादेश, परिहार नियमों के अधीन अर्जित परिहार से संबंधित के सिवाय सम्यक् रूप से निष्पादित किया गया है।

(6) चिकित्सा अधिकारी, छोड़े जाने पर प्रत्येक बन्दी का स्वास्थ्य और वजन प्रवेश रजिस्टर, छोड़े जाने की डायरी और वृत्त पत्र में अभिलिखित करेगा या अभिलिखित करायेगा।

(7) बन्दियों को साधारणतया उसी जेल से छोड़ दिया जायेगा, जिसमें वे छोड़े जाने के समय परिरुद्ध हैं, किंतु सरकार यह निर्देशित करते हुए विशेष आदेश दे सकेगी कि किसी भी जेल में परिरुद्ध बन्दियों को उस जिले की जेल में अन्तरित किया जायेगा, जहां उनके घर स्थित हैं और वहीं छोड़ा जायेगा।

(8) कोई भी बन्दी किसी भी कारण से लॉक-अप के पश्चात् नहीं छोड़ा जायेगा, किसी न्यायालय द्वारा, छोड़े जाने के लिए वारंट सूर्यास्त के पश्चात् प्रेषित नहीं किया जाना चाहिए, या यदि प्रेषित कर दिया जाता है, तो अगली प्रात: यथासंभव शीघ्र छोड़े जाने के निर्देश के साथ पृष्ठांकित किया जाना चाहिए और साधारणतया बन्दियों को उनके प्रात: के भोजन के पश्चात् और यथाशीघ्र सूर्योदय होते ही छोड़ दिया जायेगा।

(9) किट की समस्त वस्तुएं साफ और उपयोग के लिए उपयुक्त होंगी, जो भी बन्दी गंदी अवस्था में अपनी किट छोड़ता है, उसे छोड़े जाने से पहले इसे धोना और साफ करना होगा, छोड़े जाने वाले सिद्धदोष को अधीक्षक के समक्ष स्वयं को अपने निजी वस्त्रों में पेश करना होगा और अपने हाथ में निरीक्षण के लिए उस किट को ले जायेगा, जो उसे जेल में प्रवेश पर या अंतिम बार वस्त्र देने पर दी गयी और छोड़े गये बन्दियों के वस्त्र तथा बिछौना तत्काल धोये जायेंगे, जिसके पश्चात् उन्हें पुनः जारी किये जाने के लिए वस्त्र गोदाम में संग्रहित रखा जायेगा, छोड़े गये बन्दियों द्वारा नये प्रवेश करने वाले बन्दियों को किट देना प्रतिषिद्ध है।

(10) यदि छोड़े जाने की तारीख रविवार या नियम में विहित कारागार अवकाश पर आ रही है, तो बन्दी को पूर्ववर्ती दिवस को छोड़ दिया जायेगा, किन्तु कोई निर्णय देने वाला/निर्णयकर्ता उस व्यक्ति द्वारा, जिसके आवेदन पर उसे निरुद्ध किया गया है, जीवन-निर्वाह भत्ता देने में लोप के कारण उसके उन्मोचन का हकदार है, यदि उस मास का प्रथम दिवस उस दिन आता है, तो उसे रविवार को छोड़ा जाना चाहिए।

(11) किसी बन्दी को छोड़े जाने पर, यथास्थिति, अधीक्षक या जेलर उसे ऐसी किसी भी संपत्ति को सौंप सकेगा, जिस पर उसका कब्जा रहा हो और जो उसके वारंट पर प्रविष्ट की जाती है और संपत्ति प्राप्ति की अभिस्वीकृति रसीद बन्दी से ली जायेगी।

(12) यदि किसी बन्दी की संपत्ति का कोई भाग नहीं पाया जाता है और उसे नहीं दिया जाता है, तो इसे प्रवेश रजिस्टर में टिप्पण किया जायेगा और अधीक्षक विनिश्चय करेगा कि बन्दी को कितना प्रतिकर दिया जाये और किस अधिकारी को उत्तरदायी ठहराया जाये।

720. छोड़े जाने पर बन्दियों को यात्रा संबंधी सहायता.- (1) प्रत्येक सिद्धदोष बन्दी, जिसका घर उस कारागार से, जहां से उसे छोड़ा जाना है, से दस किलोमीटर से अधिक की दूरी पर स्थित है और जिसके पास यात्रा के लिए पर्याप्त धन नहीं है, उसे उसके छोड़े जाने के समय उसके घर तक जाने के लिए, परिवहन के सबसे सस्ते साधन जैसे बस, रेल या परिवहन के किसी अन्य साधन का उपयोग करते हुए, सामान्य मार्ग का किराया उपलब्ध कराया जायेगा।

(2) छोड़े गये बन्दी, जिन्हें चिकित्सा अधिकारी द्वारा बीमारी या शारीरिक शैथिल्यता के कारण पैदल यात्रा करने के लिए अयोग्य प्रमाणित किया गया है, उन्हें सड़क मार्ग से यात्रा के लिए परिवहन का उपयुक्त साधन दिया जायेगा।

(3) कोई महिला बन्दी, जो उस जिले से भिन्न जिले की निवासी है, जिसमें वह परिरुद्ध है, उसको छोड़े जाने के कम से कम एक माह पूर्व, उसे छोड़े जाने के लिए उसके अपने जिले की कारागार में अन्तरित किया जायेगा और जब छोड़ी जाने वाली महिला बन्दी का घर जेल से कुछ दूरी पर है और कोई भी रिश्तेदार उसे लेने के लिए नहीं आता है, तो उसे एक महिला वार्डर के साथ उसके घर भेजा जायेगा।

(4) किसी बन्दी की मृत्यु होने पर या उसके दंडादेश के अवसान पर उसको छोड़े जाने पर, या जमानत पर, उसका वारंट, उस न्यायालय को, जिसने उसे जारी किया था, मृत्यु की तारीख, छोड़े जाने की तारीख और कारण तथा वारंट लौटाने की तारीख दर्शित करने वाले पृष्ठांकन के साथ लौटा दिया जायेगा।

(5) यदि किसी बन्दी का अलग-अलग वारंट के अधीन दो या अधिक दंडादेश भुगतना अपेक्षित है, तो ऐसे वारंट तब लौटा दिये जायेंगे, जब संयोजित दंडादेश निष्पादित हो गये हों।

721. बन्दियों का समयपूर्व छोड़ा जाना.- (1) समय से पहले छोड़े जाने का प्राथमिक उद्देश्य अपराधियों का सुधार और उनका पुनर्वास तथा समाज में मिलाना है, साथ ही आपराधिक गतिविधियों से समाज की सुरक्षा सुनिश्चित करना है और ये दोनों पहलू आपस में निकटतम रूप से परस्पर जुड़े हुए हैं तथा वहीं कारागार में रहते हुए बन्दियों का आचरण, व्यवहार और प्रदर्शन आनुषंगिक हैं।

(2) इनका उनकी पुनर्वास क्षमता और उनके द्वारा अर्जित परिहार या उन्हें समय पूर्व छोड़ा जाना अनुदत्त करने वाले आदेश के आधार पर उनको छोड़े जाने की संभावना से संबंधित है।

(3) बन्दियों को समय पूर्व छोड़ा जाना समय-समय पर, यथासंशोधित, राजस्थान बन्दी (सजाएं छोटी करना) नियम, 2006 द्वारा शासित होगी।

722. मामलों को मानीटर करना.- (1) कारागारों में दंडादेश भुगत रहे समस्त बन्दियों का कंप्यूटरीकृत रिकॉर्ड, उनके मामलों की अनुवर्ती कार्रवाई के लिए प्रत्येक कारागार के साथ-साथ कारागार मुख्यालयों और राज्य सरकार के गृह विभाग में रखा जाना अत्यंत वांछनीय है।

(2) मानिटरिंग प्रणाली निम्नलिखित मार्गदर्शक सिद्धांतों पर आधारित होगी:-

(क) प्रत्येक बन्दी के मामले के लिए एक एकल फाइल प्रणाली होगी और ऐसी फाइलें कारागार संस्था में रखी जायेंगी;

(ख) इस फाईल में पूर्व अवसरों पर, किसी भी आधार पर, बन्दी को समयपूर्व छोड़ा जाना और मामले को पुन:विचार में लिये जाने की तारीख से संबंधित सूचना का संपूर्ण रिकॉर्ड होगा;

(ग) किसी बन्दी की समयपूर्व छोड़े जाने के लिए, एक समय में केवल एक ही आधार पर विचार किया जायेगा;

(घ) प्रत्येक बन्दी की, समयपूर्व छोड़े जाने के स्तर के संबंध में सूचना का पूर्ण रिकॉर्ड, इस प्रयोजन के लिए विहित रजिस्टर के साथ-साथ कंप्यूटर में भी रखा जायेगा;

(ङ) समस्त मामलों की मानिटरिंग, कारागार स्तर पर प्रत्येक मास और कारागार मुख्यालय स्तर पर प्रत्येक तीन मास में की जायेगी।

अध्याय 32

ओपन एयर कैंप

723. ओपन एयर कैंप की आवश्यकता.- (1) सभी ओपन एयर कैंप, सिद्धदोष बन्दियों के सुधार, शोधन और पुनर्वास की समकालीन विचारधारा को व्यवहार में लाने के लिए आशयित हैं, जिससे वे छोड़े जाने के पश्चात् स्व-अनुशासित और संवर्धित जीवन जी सकें।

(2) ये संस्थाएं बन्दियों को नियोजन और खुले में जीवन जीने के अवसर प्रदान करती हैं।

(3) यह व्यक्ति की गरिमा को वापिस लौटाता है और उसमें आत्मनिर्भरता, आत्मविश्वास और सामाजिक उत्तरदायित्व, जो समाज में उसके पुनर्वास के लिए आवश्यक हैं, विकसित करता है।

(4) ओपन एयर कैंप में प्रवेश समय-समय पर, यथासंशोधित, राजस्थान प्रिजनर्स ओपन एयर कैंप रूल्स, 1972 द्वारा शासित होगा।

अध्याय 33

आगंतुक बोर्ड

724. आगंतुक बोर्ड.- जिला मजिस्ट्रेट, आदेश द्वारा, जिला और उप-खण्ड स्तर पर सरकारी और गैर सरकारी सदस्यों को समाविष्ट करते हुए, एक बोर्ड का गठन करेगा।

725. आगंतुक बोर्ड के कार्य.- आगंतुक बोर्ड के कार्य में,-

(क) डिग्री और प्रशिक्षण की गुणवत्ता तथा कारागारों में अवसंरचना या सुविधाओं की प्रभाविता पर विशेष ध्यान देते हुए, कारागारों में सुधारात्मक कार्य की मानिटरिंग करना,

(ख) सुधारात्मक कार्य में अभिवृद्धि के लिए नये मार्ग सुझाना, और

(ग) बन्दियों की व्यक्तिगत या सामूहिक शिकायतों पर ध्यान देना और कारागार प्राधिकारियों के परामर्श से निवारण के लिए उपबंध करना,

सम्मिलित होंगे।

726. पदेन आगंतुक.- (1) निम्नलिखित अधिकारी और ऐसे अन्य व्यक्ति, जिन्हें राज्य सरकार, समय-समय पर, इस निमित्त नियुक्त करे, राज्य की सभी जेलों के पदेन आगंतुक होंगे, अर्थात:-

(क) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग/राज्य मानवाधिकार आयोग के अध्यक्ष और सदस्य;

(ख) राष्ट्रीय महिला आयोग/राजस्थान राज्य महिला आयोग के अध्यक्ष और सदस्य;

(ग) पुलिस महानिदेशक;

(घ) ऐसे कारागार, जो ऐसे मुख्यालय पर अवस्थित हैं जहां वह निवास कर रहा है, राजस्थान विधानसभा का प्रत्येक सदस्य;

(ङ) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग;

(च) निदेशक, उद्योग;

(छ) निदेशक, कृषि;

(ज) निदेशक, मत्स्य पालन;

(झ) निदेशक, प्रौढ़ शिक्षा;

(ञ) मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग; और

(ट) मुख्य अभियंता, जन स्वास्थ्य एवं अभियांत्रिकी विभाग।

(2) अपनी-अपनी अधिकारिता के भीतर समस्त जेलों के सरकारी आगंतुक,-

(क) जिला एवं सत्र न्यायाधीश;

(ख) संभागीय आयुक्त;

(ग) पुलिस आयुक्त/पुलिस महानिरीक्षक;

(घ) जिला मजिस्ट्रेट;

(ङ) जिला पुलिस अधीक्षक या पुलिस उपायुक्त;

(च) मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट;

(छ) अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट;

(ज) उप-खण्ड मजिस्ट्रेट;

(झ) मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी;

(ञ) कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग;

(ट) कार्यकारी अभियंता, जन स्वास्थ्य एवं अभियांत्रिकी विभाग;

(ठ) कार्यकारी अभियंता, विद्युत वितरण निगम लिमिटेड;

(ड) जिला शिक्षा अधिकारी;

(ढ) जिला कृषि अधिकारी;

(ण) जिला उद्योग अधिकारी;

(त) जिला मत्स्य अधिकारी;

(थ) नगर पालिका या अधिसूचित क्षेत्र परिषद् के मेयर/अध्यक्ष/चेयरमैन; और

(द) जिला परिवीक्षा अधिकारी।

(3) माननीय राज्यपाल या जेल विभाग के प्रभारी मंत्री किसी भी समय और किन्हीं भी परिस्थितियों के अधीन, जेल प्राधिकारियों को सूचना देकर या बिना सूचना दिये, किसी भी

जेल या उप-जेल का दौरा कर सकते हैं, राज्यपाल या मंत्री का अधीक्षक द्वारा जेल के गेट पर स्वागत किया जायेगा और उसका सम्यक् सम्मान के साथ स्वागत किया जायेगा और राज्यपाल या मंत्री, जैसा भी मामला हो, यदि माननीय राज्यपाल या जेल विभाग के प्रभारी मंत्री ऐसे इच्छुक हों, को जेल के भीतर अधीक्षक द्वारा घुमाया जायेगा।

(4) आगंतुक बोर्ड में निम्नलिखित गैर सरकारी सदस्य भी समाविष्ट होंगे:-

(क) केन्द्रीय जेल की दशा में कम से कम तीन गैर सरकारी आगंतुक और जिला तथा अन्य जेल की दशा में दो;

(ख) महिला कारागारों के लिए दो महिला गैर सरकारी आगंतुक होंगी और केंद्रीय, जिला और अन्य जेलों के लिए एक;

(ग) केन्द्रीय जेल, जिला और अन्य जेलों के लिए एक सामाजिक कार्यकर्ता।

(5) जेलों के गैर-सरकारी विजिटरों का नामनिर्देशन राज्य सरकार द्वारा किया जायेगा।

(6) जिला मजिस्ट्रेट, केन्द्रीय जेलों या जिला जेलों या विशेष जेलों में आगंतुक बोर्ड का अध्यक्ष होगा और उपखंड मजिस्ट्रेट, अस्थायी उप-जेलों तथा उप-जेलों में अध्यक्ष होगा।

(7) आगंतुक बोर्ड प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार कारागारों के अधीक्षक के कार्यालय में बैठक करेंगे।

(8) आगंतुक बोर्ड की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त आगंतुक ऑर्डर बुक में अभिलिखित किया जायेगा और उसे अधीक्षक की टिप्पणियों के साथ कारागार महानिरीक्षक को अग्रेषित किया जायेगा, कार्यवृत्त की एक प्रति आगंतुक बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को भी प्रेषित की जायेगी और कारागार महानिरीक्षक समस्त कारागारों के आगंतुक बोर्ड की अंतिम बैठक या बैठकों के कार्यवृत्त की एक प्रति राज्य सलाहकार बोर्ड के समक्ष रखेंगे।

(9) जब आगंतुक बोर्ड का कोई गैर सरकारी सदस्य कारागार का दौरा करता है, तो उसके साथ कारागार अधिकारी भी होंगे और आगंतुक बोर्ड का अध्यक्ष अधीक्षक के परामर्श से, बोर्ड के सदस्यों द्वारा कारागार में किये जाने वाले दौरों का मासिक रोस्टर बनायेगा।

(10) रोस्टर इस रीति से बनाया जायेगा कि प्रत्येक मास में एक सदस्य द्वारा कम से कम एक यात्रा परिकल्पित की जायेगी।

(11) प्रत्येक गैर सरकारी आगंतुक से अपेक्षा की जाती है कि वह बन्दियों की देखभाल में स्वयं की रुचि रखे और जिस कारागार का वह आगंतुक है, माह में एक बार और यदि संभव हो, तो प्राय: उस कारागार का दौरा करे।

(12) दौरों के दौरान एक आगंतुक (आगंतुक बोर्ड के सदस्य) को किसी भी बन्दी के साथ, जो आगंतुक से बात करने का इच्छुक है, गुप्त रूप से और पृथक्त: बातचीत करने का अधिकार होगा, तथापि आगंतुक और बन्दी के मध्य ऐसी पृथक् बातचीत कारागार के भीतर, किसी ऐसे स्थान पर की जायेगी जो कारागार अधिकारी की दृष्टि में हो, आगंतुक बन्दी के साथ ऐसी बातचीत के तुरंत पश्चात्, बोर्ड के अध्यक्ष को लिखित में सूचित करेगा कि बन्दी के साथ बातचीत में क्या पता चला और अध्यक्ष, यदि वह आवश्यक समझे, तो वह इस मामले को कारागार अधीक्षक के समक्ष उठायेगा।

(13) बोर्ड के किसी भी सदस्य द्वारा, आगंतुक आदेश पुस्तिका में की गयी कोई भी संपेक्षण या टिप्पणियां, अधीक्षक द्वारा तुरंत अपनी टिप्पणियों के साथ कारागार महानिरीक्षक के ध्यान में लायी जायेगी और उसकी प्रति संबंधित आगंतुक और आगंतुक बोर्ड के अध्यक्ष को भी भेजी जायेगी।

(14) आगंतुक बोर्ड के सदस्य विशेष रूप से कारागार के आहार की गुणवत्ता और मात्रा, रसोई और अस्पताल की स्थिति, दवाओं की उपलब्धता, अस्पताल प्रबंधन, बन्दियों के चिकित्सा उपचार, स्वच्छता व्यवस्थायें, व्यावसायिक प्रशिक्षण के पहलुओं, साक्षरता कार्यक्रम और बन्दियों के लिए पुस्तकालय की सुविधा पर ध्यान देंगे।

(15) अधीक्षक, विजिटिंग सदस्य या आगंतुक बोर्ड के सदस्यों के समक्ष सुधारात्मक कार्य, बन्दियों के आमोद-प्रमोद और प्रशिक्षण, कारागार आहार या दवाओं, बन्दियों की शिकायतों से संबंधित कोई भी कागज या दस्तावेज प्रस्तुत करेगा और शिकायतों को दूर करेगा, यदि बोर्ड के विजिटिंग सदस्य द्वारा यह चाहा गया हो।

(16) अधीक्षक, कारागार महानिरीक्षक की लिखित अनुमोदन के बिना, आगंतुक बोर्ड के किसी सदस्य के समक्ष वित्तीय लेखों से संबंधित कोई भी रजिस्टर या दस्तावेज या कागज प्रस्तुत करने के लिए बाध्य नहीं होगा।

(17) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि आगंतुक सदस्य या आगंतुक बोर्ड के सदस्यों को शिकायत अभिलिखित कराने वाले बन्दी, तत्पश्चात् अभियुक्त या कारागार कर्मचारिवृंद जिसके विरुद्ध शिकायत की गयी है, के प्रतिशोध का शिकार न बनें।

(18) आगंतुक बोर्ड के सदस्य या सदस्यों की ऐसे किसी भी दौरे के पश्चात्, अधीक्षक यात्रा के ब्यौरे के संबंध में कारागार महानिरीक्षक को सूचित करेगा।

(19) आगंतुक बोर्ड की बैठक के प्रयोजन के लिए एक सरकारी आगंतुक और दो गैर सरकारी आगंतुक गणपूर्ति करेंगे।

(20) आगंतुक बोर्ड का एक गैर सरकारी सदस्य, बोर्ड में अपनी नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की कालावधि के लिए पद धारित करेगा, और पुनर्नियुक्ति पर विचार किया जा सकेगा।

(21) राज्य सरकार, किसी भी समय, किसी भी गैर सरकारी आगंतुक की नियुक्ति रद्द करने का अधिकार रखती है।

(22) आगंतुक बोर्ड के गैर सरकारी सदस्य को, आगंतुक बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए भत्ते प्राप्त होंगे, जो समय-समय पर सरकार द्वारा मंजूर किये जा सकेंगे।

(23) कृषि विभाग और पशु चिकित्सा विभाग के अधिकारियों को जेल उद्यान के निरीक्षण के लिए अनुज्ञात किया जायेगा।

(24) किसी भी पुलिस अधिकारी या अन्य व्यक्ति को, विचारण मजिस्ट्रेट की विशेष अनुज्ञा के बिना, किसी बन्दी से पूछताछ करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और अनुज्ञा अधीक्षक को संबोधित एक लिखित आदेश के प्ररूप में दी जायेगी।

(25) अधीक्षक यह व्यवस्था करेगा कि जेल में आने वाले प्रत्येक आगंतुक के साथ जेल का कोई उत्तरदायी अधिकारी रहेगा, साथ ही डंडों से लैस दो से चार वार्डर एस्कॉर्ट करेंगे।

(26) आगंतुक बोर्ड की त्रैमासिक बैठक में, जेल में उनके निरीक्षण के दौरान अधीक्षक स्वयं उनके साथ रहेगा और किसी भी सरकारी या गैर सरकारी आगंतुक को बिना किसी एस्कॉर्ट के जेल में जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

727. विजिटरों के कर्तव्य.- समस्त सरकारी और गैर सरकारी आगंतुक, प्रत्येक दौरे पर,-

(क) पके हुए भोजन का परीक्षण करेगा;

(ख) साधारणत: कारागार के बैरकों, वार्डों, वर्क-शेडों और अन्य भवनों का निरीक्षण करेगा;

(ग) यह अभिनिश्चित करेगा कि क्या स्वास्थ्य, सफाई और सुरक्षा का ध्यान रखा गया है, क्या प्रत्येक मामले में उचित प्रबंधन और अनुशासन बनाये रखा गया है और क्या किसी बन्दी को अवैध रूप से निरुद्ध किया गया है, या विचारण की प्रतीक्षा के दौरान असम्यक् कालावधि के लिए निरुद्ध किया गया है;

(घ) गुप्त अभिलेखों और लेखों से संबंधित अभिलेखों को छोड़कर, कारागार रजिस्टरों और अभिलेखों की परीक्षा करेगा;

(ङ) बन्दियों द्वारा या उनकी ओर से किये गये समस्त अभ्यावेदन और याचिकाओं को सुनना और उन पर ध्यान देना;

(च) यदि उचित समझे, तो निदेश देगा कि ऐसा कोई भी अभ्यावेदन या याचिका सरकार को अग्रेषित की जाये; और

(छ) सुधारात्मक कार्य में उन्नति के लिए नये रास्ते सुझायेगा।

टिप्पण: विजिटरों के कर्तव्यों की सूची की एक अतिरिक्त प्रति मुख्य द्वार पर रखी जायेगी और उसके कारागार दौरे के अवसर पर आगंतुक को सौंपी जायेगी। प्रत्येक गैर सरकारी आगंतुक को उसकी नियुक्ति पर एक प्रति दी जायेगी।

728. आगंतुक बोर्ड द्वारा टिप्पणियां अभिलिखित करना.- आगंतुक बोर्ड को प्रत्येक दौरे के पश्चात् आगंतुक पुस्तिका में अपनी टिप्पणियां अभिलिखित करनी चाहिए और टीका-टिप्पणियों के साथ इन टिप्पणियों की एक प्रति महानिरीक्षक को अग्रेषित की जायेंगी, जिसे ऐसे आदेश पारित करने चाहिए, जो वह आवश्यक समझे, जिन्हें संबंधित आगंतुक को भेजा जायेगा।

729. विजिटरों को देय सुविधाएं.- (1) आगंतुक बोर्ड को कारागार की स्थिति और उसके प्रबंधन का निरीक्षण करने के लिए हर सुविधा प्रदान की जायेगी, और उचित विनियमों के अधीन, कारागार के समस्त भागों और उसमें परिरुद्ध प्रत्येक बन्दी तक पहुंच के लिए अनुज्ञात किया जायेगा। वे साधारणतया उच्च सुरक्षा वाले क्षेत्रों का दौरा नहीं करेंगे, जब तक कि कारागार महानिरीक्षक द्वारा इस निमित्त अनुदेश न दिये जायें।

(2) प्रत्येक आगंतुक को कारागार में किसी भी पुस्तक, या अन्य अभिलेख मंगाने और उसकी निरीक्षण करने की शक्ति होगी, जब तक कि अधीक्षक, लिखित में अभिलिखित किये गये कारणों से, इस आधार पर मना न कर दे कि इसका प्रस्तुत किया जाना अवांछनीय है।

(3) गैर सरकारी आगंतुक उन बन्दियों से नहीं मिलेंगे, जिन्हें चिकित्सा आधारों पर मुलाकात के लिए अनुज्ञात नहीं किया गया है।

(4) साधारणतया बन्दियों को रात्रि के लिए बंद करने के पश्चात् और कारागार अवकाशों पर दौरा नहीं किया जायेगा।

730. जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा कारागारों का दौरा और निरीक्षण.- जिला एवं सत्र न्यायाधीश का यह कर्तव्य होगा कि वह उच्च सुरक्षा और अन्य कारागारों का दौरा तथा निरीक्षण करे और वह स्वयं को संतुष्ट करें कि ऐसी कारागारों के लिए बनाये गये या जारी किये गये समस्त नियमों, विनियमों, निदेशों और आदेशों का सम्यक् रूप से अनुपालना और प्रवर्तन किया जाता है।

731. किसी आगंतुक द्वारा की गई टिप्पणियों का निपटान.- (1) पूर्ववर्ती धारा के अधीन आगंतुक द्वारा की गयी कोई भी टिप्पणी, वास्तविक तथ्यों के कथन और निष्पक्ष आलोचना, जो उसके ज्ञान में आते हैं और ऐसे सुझावों तक सीमित होगी, जिन पर वह इच्छुक हो कि अधीक्षक या महानिरीक्षक विचार करे, आलोचना कारागार के सामान्य प्रशासन और प्रबंधन के ऐसे पहलुओं तक ही सीमित होगी, जिनमें आगंतुक की राय में, सुधार किया जा सकता है, किसी भी तरह से आगंतुक प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, चाहे अनुकूलत: या प्रतिकूलत: किसी भी कारागार कर्मचारिवृंद के चरित्र या आचरण पर अनुचिंतन नहीं करेगा और यदि आगंतुक किसी कारागार अधिकारी के अच्छे या बुरे कार्य को ध्यान में लाना चाहता है, तो वह कारागार महानिरीक्षक को पत्र द्वारा ऐसा संबोधित करेगा।

(2) कारागार महानिरीक्षक किसी आगंतुक द्वारा की गयी किसी भी टिप्पणी पर आदेश पारित कर सकेगा और, यदि किसी महत्वपूर्ण मुद्दे पर सरकार के आदेश अपेक्षित हैं, तो ऐसा अभिलेख राज्य सरकार को, अग्रेषित कर दिया जायेगा।

(3) किसी आगंतुक द्वारा बनाये गये किसी अभिलेख पर, महानिरीक्षक या राज्य सरकार द्वारा पारित किसी भी आदेश की एक प्रति, कारागार अधीक्षक के माध्यम से संबंधित आगंतुक को संसूचित की जायेगी।

अध्याय 34
मृत्यु से दंडादिष्ट बन्दी
(सिद्धदोष बन्दी)

732. परिभाषाएं.- (1) इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए,-

(क) "बन्दी" से मृत्यु से दंडादिष्ट बन्दी अभिप्रेत है; और

(ख) "नातेदार" से किसी बन्दी के संबंध में पति या पत्नी, बच्चे, पौत्र पौत्री, माता-पिता, पितामही-मातामही, माता-पिता के भाई या बहन, सास-ससुर, सास-ससुर

के माता-पिता, पति या पत्नी के भाई बहन, भाई बहन के बच्चे और पति या पत्नी के भाइयों या बहनों के बच्चे अभिप्रेत हैं।

(2) मृत्यु से दंडादिष्ट प्रत्येक बन्दी को उसकी दंडादेश की तारीख से, तथा उच्च न्यायालय द्वारा दंडादेश की पुष्टि किए जाने की प्रतीक्षा किये बिना, जेल के भीतर किसी सुरक्षित स्थान, यदि संभव हो, तो किसी कोठरी में, अन्य समस्त बन्दियों से अलग परिरुद्ध रखा जायेगा और वह कोठरी या कक्ष जिसमें मृत्यु से सिद्धदोष को परिरुद्ध किया जाता है, सदैव ही उसे उसमें रखे जाने से पूर्व, जेलर द्वारा उसका परीक्षण किया जायेगा, जो उसकी उपयुक्तता और सुरक्षा के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेगा, और परीक्षण का परिणाम अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में अभिलिखित करेगा।

टिप्पण: 1 जब कोई व्यक्ति सत्र न्यायालय द्वारा मृत्यु से दंडादिष्ट होता है, तो दंडादेश तब तक निष्पादित नहीं किया जायेगा, जब तक कि उच्च न्यायालय द्वारा इसकी पुष्टि नहीं कर दी जाती है और जब उच्च न्यायालय द्वारा दंडादेश की पुष्टि कर दी जाती है, तो सत्र न्यायालय उस जेल के अधीक्षक को, दंडादेश क्रियान्वित करने के लिए वारंट जारी करेगा, जिसमें बन्दी परिरुद्ध है। यदि मृत्यु से दंडादिष्ट महिला गर्भवती पायी जाती है, तो उच्च न्यायालय दंडादेश के निष्पादन को स्थगित करने का आदेश देगा और यदि वह ठीक समझे, तो दंडादेश को आजीवन कारावास में परिवर्तित कर सकता है।

टिप्पण: 2 कारागार अधिनियम, 1894 की धारा 30 के अनुसार, मृत्यु दण्डादेश के अधीन किसी बन्दी की, दण्डादेश के पश्चात् कारागार में पहुंचते ही, जेलर द्वारा या उसके आदेश पर, तुरन्त तलाशी ली जायेगी और उससे वे सभी वस्तुएं ले ली जायेंगी, जिन्हें जेलर उसके कब्जे में छोड़ना समीचीन या खतरनाक समझे। ऐसे प्रत्येक बन्दी को अन्य सभी बन्दियों से अलग एक कोठरी में परिरुद्ध रखा जायेगा तथा दिन और रात्रि उसे सुरक्षा गार्ड के अधीन रखा जायेगा।

(3) मृत्यु दंडादिष्ट किसी सिद्धदोष के कारागार में प्रवेश होने पर, अधीक्षक, ऐसे प्रवेश की रिपोर्ट राज्य सरकार को देगा। अधीक्षक, राज्य सरकार को उच्च न्यायालय द्वारा मृत्यु दंडादेश की पुष्टि किये जाने पर, सत्र न्यायालय द्वारा उसके निष्पादन के लिए नियत तारीख की भी रिपोर्ट देगा और उसके निष्पादन पर रोक लगाने के संबंध में राज्य सरकार के आदेशों के लिए याचना करेगा।

733. प्रवेश पर वस्तुएं जारी करना.- (1) कारागार में उसके आगमन पर तुरंत, यदि बन्दी पुरुष है, तो जेलर अपनी उपस्थिति में उसके वस्त्र उतरवायेगा और उसकी तलाशी लेगा, उसके निजी वस्त्र या अन्य संपत्ति की प्रत्येक वस्तु उससे ले लेगा और उसे जेल वस्त्र का एक सूट देगा, एक दरी और दो कंबल तथा कप और प्लेट का एक सेट और यदि बन्दी महिला है, तो उसकी तलाशी मैट्रन या महिला वार्डर द्वारा अकेले में ली जायेगी, जो पुरुष बन्दी की दशा में, जेलर के समान ही कार्रवाई करेगी।

(2) मृत्यु से दण्डादिष्ट बन्दी को तब तक बेड़ियां या हथकड़ी नहीं लगायी जायेगी, जब तक कि वह इतना हिंसक न हो कि वह गार्ड या स्वयं उसके लिए खतरनाक हो और यदि बेड़ियां या हथकड़ी लगाना आवश्यक समझा जाये, तो सिद्धदोष ठहराने वाले न्यायालय के आदेश अभिप्राप्त किये जायेंगे।

734. कोठरी का परीक्षण किया जाना.- (1) प्रत्येक कोठरी का, जिसमें मृत्यु दंडादेश के अधीन सिद्धदोष को परिरुद्ध किया जाना है, ऐसे सिद्धदोष को इसमें रखने से पूर्व, जेलर द्वारा या इस निमित्त नियुक्त अधिकारी द्वारा परीक्षण किया जायेगा, जो स्वयं को संतुष्ट करेगा कि यह सुरक्षित है और इसमें किसी भी प्रकार की ऐसी कोई वस्तु नहीं है जिसे बन्दी, अपराध के आयुध द्वारा, या आत्महत्या करने के लिए उपकरण के रूप में उपयोग किये जाने की कोई भी संभावना हो, या उस अधिकारी की राय में, इसकी अनुमति देना ऐसे कोठरी में समीचीन न हो।

(2) मृत्यु दंडादेश के अधीन महिला बन्दियों को महिला यार्ड में रखा जायेगा और उनकी सुरक्षा महिला वार्डर या महिला परिचर द्वारा की जायेगी।

(3) मृत्यु से दंडादिष्ट प्रत्येक बन्दी को चौबीस घंटे एक वार्डर की निगरानी के अधीन रखा जायेगा। सिद्धदोषों को इस कार्य पर नियुक्त नहीं किया जायेगा और सिद्धदोष बन्दियों की सुरक्षा का उत्तरदायी कर्तव्य सदैव सर्वाधिक भरोसेमंद स्थायी वार्डरों को दिया जायेगा।

(4) वार्डर एक रेग्यूलेशन बैटन से सज्जित होगा, और जहां तक संभव हो, उसे कोठरी के जालीदार दरवाजे के बाहर रखा जायेगा, यदि बन्दी पुरुष है, तो कोठरी के ताले की चाबी वार्डर के पास रखी जायेगी, ताकि वह आत्महत्या के किसी भी प्रयास को रोक सके, किन्तु यदि वह महिला है, तो उसे जेल में ड्यूटी के दौरान महिला वार्डर द्वारा, अन्यथा ड्यूटी पर मौजूद वरिष्ठ मुख्य वार्डर द्वारा रखा जायेगा, ताला ऐसा होगा जिसे किसी भी परिस्थिति में जेल में उपयोग में आने वाली किसी अन्य चाबी से नहीं खोला जा सकेगा, किसी भी परिस्थिति में, यह आवश्यक है कि वार्डर को बन्दी और उस कोठरी के सभी भागों का पूर्ण दृश्य दिखाई दे, जिसमें वह परिरुद्ध है, इसलिए रात्रि के समय बन्दी पर अच्छी रोशनी की व्यवस्था की जायेगी और पुरुष बन्दी की दशा में, जब तक कि बन्दी आत्महत्या का प्रयास न कर रहा हो, उसकी कोठरी का द्वार केवल तभी खोला जायेगा, जब हिंसा का प्रयास करने पर उसे रोकने के लिए तीन व्यक्ति उपस्थित हों।

(5) जब किसी कारागार में एक ही समय में दो या अधिक सिद्धदोष बन्दी एक दूसरे से कुछ दूरी पर स्थित कोठरियों में परिरुद्ध हैं, तो प्रत्येक कोठरी के लिए एक पृथक् गार्ड तैनात किया जायेगा, किंतु, यदि कोठरियां संलग्न हों, तो एक वार्डर अधिकतम तीन बन्दियों की सुरक्षा के लिए तैनात किया जायेगा और तीन से अधिक कोठरियों के लिए, एक अतिरिक्त गार्ड तैनात किया जायेगा, चाहे कोठरियां संलग्न हों।

(6) ड्यूटी पर तैनात मुख्य वार्डर दिन और रात्रि दोनों समय के दौरान अनिश्चित घंटों में उन वार्डरों से जिन्हें ऐसे बन्दियों को सौंपा गया है, बार-बार मुलाकात करेगा और बन्दी के

किसी भी संदिग्ध आचरण या वार्डरों या गार्ड द्वारा कोई भूल करने के बारे में अधीक्षक को संसूचित करने के लिए तुरंत जेलर को रिपोर्ट करेगा।

(7) प्रतिदिन प्रात: और सांयकाल, जेलर अपने हाथों से मृत्यु से सिद्धदोष प्रत्येक पुरुष बन्दी की सावधानीपूर्वक तलाशी लेगा और उसकी कोठरी का परीक्षण करेगा और स्वयं को आश्वस्त करेगा कि बन्दी के पास निकल भागने या आत्महत्या कारित करने के लिए कोई आयुध या अन्य साधन नहीं है और यह कार्य किसी भी परिस्थिति में वार्डरों को प्रत्यायोजित नहीं किया जायेगा। इसी प्रकार महिला बन्दियों की तलाशी महिला वार्डर या महिला जेल अधिकारी द्वारा निजी तौर पर ली जायेगी और उनकी कोठरियों की परीक्षा भी महिला जेल अधिकारी द्वारा की जायेगी।

735. आहार.- मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दी को एक श्रमिक बन्दी का सामान्य आहार अनुज्ञात किया जायेगा, अंतिम अपील के अस्वीकार होने के पश्चात्, उसे अधीक्षक के विवेकानुसार, मिठाइयों या अतिरिक्त आहार के रूप में सभी युक्तियुक्त भोग दिये जायेंगे और उसके भोजन का उसे देने से पहले जेलर या चिकित्सा अधिकारी द्वारा सदैव परीक्षण किया जायेगा और उसे इन अधिकारियों में से किसी एक अधिकारी की उपस्थिति में दिया जायेगा।

736. मुलाकात.- (1) अधीक्षक, मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दियों को उनके नातेदारों, मित्रों या विधिक सलाहकारों से सप्ताह में एक बार मुलाकात के लिए अनुज्ञात कर सकेगा, या अधिक बार भी अनुज्ञात किया जा सकता है, जब अधीक्षक की राय में ऐसी मुलाकात की अनुमति अच्छे कारण से अनुदत्त की जा सकती है।

(2) जेलर मुलाकात अनुदत्त करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि सभी पूर्वोपाय और सुरक्षा उपाय पहले से ही कर लिये गये हैं।

(3) मृत्यु से सिद्धदोष बन्दी की मुलाकात जेलर या उप-जेलर द्वारा संचालित की जायेगी, जो मुलाकात के दौरान उपस्थित रहेगा और यह देखेगा कि उक्त बन्दी को कुछ भी न दिया जाये।

(4) यदि बन्दी ऐसा चाहे तो उस धर्म या आस्था के धार्मिक पुजारी, जिससे बन्दी संबंधित है, को राज्य सरकार के व्यय पर सप्ताह में एक बार बुलाया जायेगा और अधीक्षक किसी धार्मिक पुजारी को सिद्धदोष के वृत्त पत्र में अभिलिखित किये जाने वाले पर्याप्त कारणों के लिए अधिक बार बुलाने की अनुमति दे सकता है।

737. सुविधाएं.- (1) मृत्यु से दंडादिष्ट बन्दी को कारागार अधीक्षक के अनुमोदन से निम्नलिखित सुविधाएं दी जा सकेंगी, अर्थात्:-

(क) धार्मिक पुस्तकें;

(ख) धार्मिक चित्र;

(ग) सुरक्षा अपेक्षाओं के अध्यधीन माला और आवश्यक धार्मिक प्रतीक; और

(घ) समाचार पत्र और पुस्तकें।

(2) अधीक्षक किसी योग्य मामले में बन्दी को युक्तियुक्त सांत्वना देने के उद्देश्य से सरकार द्वारा नियत रकम तक का व्यय उपगत करने के लिए प्राधिकृत है, उदाहरण के लिए उसके दंड के निष्पादन से पूर्व उसके निकट नातेदारों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।

(3) कारागार निदेशालय प्रमुख अत्यावश्यक, अनुकम्पा और योग्य मामलों में मृत्यु से दंडादिष्ट बन्दी पर अतिरिक्त व्यय अनुज्ञात कर सकता है।

738. संप्रेक्षण.- कारागार अधिकारी को प्रति दिन मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दी के बारे में अपना संप्रेक्षण अभिलिखित करना चाहिए। ऐसा रिकॉर्ड मनोवैज्ञानिक अध्ययन और अनुसंधान प्रयोजनों के लिए उपयोगी साबित हो सकता है।

739. उन्मत्तता.- (1) यदि मृत्यु दंडादेश की प्रतीक्षा कर रहे किसी बन्दी में उन्मत्तता के संकेत दिखाई दें, जो चिकित्सा अधिकारी की राय में, ढोंग नहीं हैं, या जिसे निर्धारित करने के लिए निगरानी की आवश्यकता है कि वे ढोंग हैं या नहीं, सरकार को तुरंत परिस्थिति की रिपोर्ट, निम्नलिखित दस्तावेजों सहित आदेशों के लिए कारागार महानिरीक्षक के माध्यम से की जायेगी, अर्थात्:-

(क) बन्दी की वर्णन तालिका;

(ख) वारंट की एक प्रति जिसके अधीन उसे परिरुद्ध किया गया है (दो प्रतियों में);

(ग) विहित प्ररूप में चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र; और

(घ) मेडिकल हिस्ट्री शीट (दो प्रतियों में)।

टिप्पण: निर्णय की प्रति भी यथासंभव शीघ्र भेजी जायेगी।

(2) यदि सरकार मृत्यु दंडादिष्ट किसी सिद्धदोष की मानसिक स्थिति का परीक्षण करने के प्रयोजन से, एक विशेष चिकित्सा बोर्ड की नियुक्ति का आदेश देती है, तो सिद्धदोष को मेडिकल बोर्ड द्वारा परीक्षण से पूर्व, यदि आवश्यक समझा जाये, निकटतम मुख्यालय अस्पताल या चिकित्सा महाविद्यालय और अस्पताल के प्रभारी मनोचिकित्सक द्वारा कारागार में दस दिन या उससे अधिक कालावधि के लिए निगरानी के अधीन रखा जायेगा।

(3) जिस कारागार में सिद्धदोष को परिरुद्ध किया गया है, उस कारागार के अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी सिद्धदोष के चिकित्सीय परीक्षण के लिए मनोचिकित्सक को सभी सुविधाएं प्रदान करेंगे।

(4) यथासंभव शीघ्र, मेडिकल बोर्ड नियुक्त होने और सिद्धदोष को निगरानी के अधीन रखे जाने के पश्चात्, कारागार अधीक्षक पुलिस या अन्य स्रोतों के माध्यम से सिद्धदोष के बारे में सूचना एकत्र करेगा और इसे मनोचिकित्सक, या चिकित्सा अधिकारी के निपटान पर उनके समक्ष रखेगा।

(5) सिद्धदोष का इतिहास उन संस्थाओं या व्यक्तियों से अभिप्राप्त किया जायेगा, जिनके साथ उसका संपर्क रहा है, मनोचिकित्सक जेल अधीक्षक को सूचना एकत्रित करने के लिए एक प्रश्नावली उपलब्ध करायेगा, सिद्धदोष की मानसिक स्थिति से संबंधित तथ्यात्मक सामग्री या तो अभिलेखों से या उसे गिरफ्तार करने वाले अधिकारी सहित प्रत्यक्षदर्शियों से अभिप्राप्त की जायेगी और अपराध के ठीक पूर्व, अपराध के समय और अपराध कारित करने

के तुरंत पश्चात् सिद्धदोष की मनःस्थिति का आकलन करने के प्रयोजन के लिए, सिद्धदोष के नातेदारों सहित प्रत्यक्षदर्शियों से रिपोर्ट अभिप्राप्त की जायेगी।

टिप्पण: विचारण के समय और विशेष रूप से न्यायालय में परीक्षण के दौरान बन्दी के व्यवहार के बारे में साक्ष्य, न्यायालय की कार्यवाहियों से उपलब्ध होंगे, जिसमें साक्ष्य, सारांश और निर्णय सम्मिलित हैं। सिद्धदोष पर रिपोर्ट उन व्यक्तियों से अभिप्राप्त की जायेगी, जो रिमांड कालावधि और उसके पश्चात् कारागार में निरोध के दौरान उसके संपर्क में रहे हैं। यह जानकारी एकत्रित करते समय, इस बात का अधिकतम ध्यान रखा जायेगा कि जिस उद्देश्य से यह जानकारी एकत्रित की जा रही है, उसे प्रकट न किया जाये। यह भी याद रखना चाहिए कि सिद्धदोष के नातेदारों की इसमें विशेष रुचि होने की संभावना है और उनके द्वारा प्रदत्त जानकारी का उपयोग अत्यंत सावधानी से किया जाना चाहिए। ऐसी रिपोर्ट कारागार अधिकारी द्वारा एकत्रित की जानी चाहिए।

(6) यथासंभव शीघ्र मनोचिकित्सक या चिकित्सा अधिकारी अपनी रिपोर्ट तैयार कर लेते हैं, वह अधीक्षक या निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य से विशेष चिकित्सा बोर्ड के लिए तारीख नियत करने का अनुरोध करेंगे।

(7) मनोचिकित्सक या चिकित्सा अधिकारी समस्त रिकॉर्ड मेडिकल बोर्ड के समक्ष रखेंगे। बोर्ड का अध्यक्ष मेडिकल बोर्ड की कार्यवाही, कारागार महानिरीक्षक के माध्यम से, जेल के अधीक्षक की सूचना के साथ, सचिव, गृह विभाग को अग्रेषित करेंगे।

740. गर्भावस्था.- (1) जब मृत्यु दंडादिष्ट महिला बन्दी का गर्भवती होना चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाता है, तो यह तथ्य सदैव वारंट पर टिप्पण किया जायेगा, जिसे जेल के अधीक्षक द्वारा दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 416 के अधीन उच्च न्यायालय के आदेश प्राप्त होने तक निष्पादन के निलंबन के लिए आदेश का उस पर पृष्ठांकन किये जाने के लिए सत्र न्यायाधीश को लौटाया जायेगा।

(2) जब मृत्यु दंडादिष्ट महिला बन्दी स्वयं को गर्भवती घोषित करती है, और चिकित्सा अधिकारी कथन की सत्यता या अन्यथा यह प्रमाणित करने में असमर्थ होता है, तो वह लिखित रूप में तथ्य का कथन करेगा, तथा इस बिन्दु पर स्वयं का समाधान करने में समर्थ बनाने के लिए आवश्यक समय अन्तराल का भी कथन करेगा, और कथन को वारंट के साथ संलग्न करेगा तथा उसके साथ सत्र न्यायाधीश को, पूर्ववर्ती नियम में विनिर्दिष्ट प्रक्रिया के लिए अग्रेषित करेगा।

(3) जब किसी महिला बन्दी पर मृत्युदंड का निष्पादन ऊपर उल्लिखित किन्हीं भी परिस्थितियों के अधीन निलंबित कर दिया गया है, तो बाद में दंड को सरकार के स्पष्ट आदेश के बिना निष्पादित नहीं किया जायेगा, जिसके लिए अधीक्षक, कारागार महानिरीक्षक के माध्यम से आवेदन करेगा।

741. अपील सुविधाएं.- (1) मृत्यु दंडादेश की उच्च न्यायालय द्वारा पुष्टि के परिणामस्वरूप न्यायालय से निष्पादन का वारंट प्राप्त होने पर, अधीक्षक सिद्धदोष को

सूचित करेगा कि यदि वह भारत के संविधान के किसी भी सुसंगत प्रावधान के अधीन उच्चतम न्यायालय में अपील करना चाहता है, जिसे इसमें इसके पश्चात् क्रमशः "अपील और आवेदन" के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, तो उच्चतम न्यायालय के नियमों द्वारा विहित कालावधि के भीतर ऐसा कर सकता है।

(2) यदि मृत्यु दंडादिष्ट बन्दी ऐसा करने का इच्छुक है, तो जेलर या विधि अधिकारी, यथास्थिति, तुरंत उसके लिए यथासंभव उसके स्वयं के शब्दों में उसकी अपील तैयार करेगा और इसे या तो रजिस्ट्रीकृत कवर के अधीन या किसी जेल अधिकारी द्वारा दस्ती रूप से राज्य सरकार और कारागार महानिरीक्षक को सूचना देते हुए समुचित न्यायालय के रजिस्ट्रार को अग्रेषित कर दिया जायेगा।

(3) जब कभी किसी न्यायालय द्वारा मृत्यु दण्डादेश पारित किया जाता है, तो वह दण्डादेश अपील या आवेदन के खारिज होने तक या, ऐसी अपील प्रस्तुत न किये जाने या ऐसा कोई आवेदन न किये जाने की दशा में, अपील या ऐसा आवेदन करने के लिए अनुज्ञात कालावधि की समाप्ति तक निष्पादित नहीं किया जायेगा:

परंतु यह कि, यदि किसी सिद्धदोष द्वारा या उसकी ओर से दया याचिका प्रस्तुत की गयी है, तो उस पर राष्ट्रपति के आदेशों तक दंडादेश का निष्पादन आगे स्थगित कर दिया जायेगा:

परंतु यह और कि, यदि उसी मामले में एक से अधिक व्यक्तियों को मृत्यु दंडादेश पारित किया है और यदि अपील या आवेदन केवल एक या अधिक द्वारा या उनकी ओर से किया जाता है, किंतु सभी की ओर से नहीं, तो दंडादेश का निष्पादन ऐसे समस्त व्यक्तियों (दोषसिद्धों) के मामले में स्थगित किया जायेगा, न कि केवल उस व्यक्ति या व्यक्तियों के मामले में जिसके द्वारा या जिनकी ओर से अपील या आवेदन किया जायेगा।

742. दया याचिकाओं में कारागार प्राधिकारियों की भूमिका.- (1) मृत्यु से सिद्धदोष प्रत्येक बन्दी को दया याचिका प्रस्तुत करने का विशेषाधिकार है।

(2) मृत्यु दंडादेश के अधीन दोषसिद्धों की ओर से दया की याचिकाओं के संबंध में या सिद्धदोष के द्वारा या उनकी ओर से भारत के उच्चतम न्यायालय में अपील के संबंध में जेल के अधीक्षकों द्वारा निम्नलिखित अनुदेशों का अनुपालना किया जायेगा:-

(क) उच्च न्यायालय द्वारा मृत्यु दंडादेश की पुष्टि पर या भारत के उच्चतम न्यायालय द्वारा अपील की विशेष अनुमति के लिए आवेदन को खारिज करने की सूचना या किसी भी मध्यवर्ती प्रक्रम में अपील की विशेष अनुमति के लिए उसके आवेदन को रोक देने के परिणामत:, निष्पादन के लिए वारंट प्राप्त होने पर तुरंत यदि सिद्धदोष नें दया के लिए कोई याचिका पूर्व में नहीं लगायी है, तो जेल अधीक्षक संबंधित सिद्धदोष को सूचित करेगा कि यदि वह दया के लिए याचिका प्रस्तुत करना चाहता है, तो उसे ऐसी सूचना की तारीख से सात दिनों के भीतर इसे लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए;

टिप्पण: मृत्यु के दंडादेश के निष्पादन की तारीख, उच्च न्यायालय से पुष्टिकरण आदेश प्राप्त होने पर, सेशन न्यायाधीश द्वारा नियत की जाती है। निष्पादन का वारंट, निष्पादन के लिए, वारंट जारी होने की तारीख से 21 दिवस से अनधिक और 28 दिवस से अधिक के अंतराल पर नियत नहीं करेगा।

(ख) यदि सिद्धदोष, उपरोक्त अनुदेश द्वारा विहित सात दिवस की कालावधि के भीतर याचिका प्रस्तुत करता है, तो इसे राज्य सरकार और भारत के राष्ट्रपति दोनों को अलग-अलग निष्पादन के लिए नियत तारीख की रिपोर्ट देते हुए एक व्याख्यापत्र के साथ संबोधित किया जाना चाहिए और यह प्रमाणित करना होगा कि याचिका पर सरकार के आदेशों की प्राप्ति लम्बित होने के कारण निष्पादन पर रोक लगा दी गयी है और यदि याचिका प्रेषित किये जाने की तारीख से पन्द्रह दिवस के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो अधीक्षक तथ्य की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए राज्य सरकार को फैक्स या ई-मेल के माध्यम से सूचित करेगा। किंतु वह किसी भी स्थिति में राज्य सरकार का उत्तर प्राप्त होने से पूर्व निष्पादन नहीं करेगा;

(ग) यदि सिद्धदोष, उपरोक्त अनुदेश (क) द्वारा विहित कालावधि के पश्चात् याचिका प्रस्तुत करता है, तो जेल का अधीक्षक इसे, तुरंत राज्य सरकार को अग्रेषित करेगा और साथ ही निष्पादन के लिए नियत तिथि विनिर्दिष्ट करते हुए इसका सार सूचित करेगा, और आदेशों के लिए अनुरोध करेगा कि क्या निष्पादन मुल्तवी कर दिया जाना चाहिए और यह कथन करेगा कि उत्तर लम्बित होने तक, दंडादेश कार्यान्वित नहीं किया जायेगा तथा यदि ऐसी याचिका, तथापि, निष्पादन के लिए नियत दिन से पहले दिन दोपहर के बाद अधीक्षक को प्राप्त होती है, तो वह इसे तुरन्त राज्य सरकार को अग्रेषित करेगा और साथ ही निष्पादन की तारीख देते हुए, इसका सार फैक्स या ईमेल करेगा और कथन करेगा कि दंडादेश कार्यान्वित किया जायेगा जब तक कि इसके प्रतिकूल आदेश प्राप्त न हो जायें;

(घ) यदि सिद्धदोष भारत के राष्ट्रपति को संबोधित दया याचिका प्रस्तुत करता है, तो अधीक्षक तुरंत इसे राज्य सरकार को अग्रेषित करेगा और उसी समय ई-मेल या फैक्स के माध्यम से इसकी प्रति और निष्पादन की तारीख राज्य सरकार को भेजेगा और वह निष्पादन को तब तक आगे मुल्तवी नहीं करेंगे जब तक कि राज्य सरकार द्वारा विशेष रूप से आदेश न दिया जाये;

(ङ) यदि किसी सिद्धदोष से या उसकी ओर से जेल के अधीक्षक को सूचना प्राप्त होती है कि अपील करने के लिए विशेष अनुमति के लिए उच्चतम न्यायालय में आवेदन किया जाना आशयित है, तो जेल का अधीक्षक तत्काल राज्य सरकार को निष्पादन के लिए नियत की गयी तारीख देते हुए व्याख्या पत्र के साथ और यदि संभव हो, तो बन्दी के लिए कार्य करने वाले वकील का नाम

और पते की सूचना भेजेगा और प्रमाणित करेगा कि सूचना पर राज्य सरकार के आदेशों की प्राप्ति लम्बित रहने तक निष्पादन रोक दिया गया है और यदि सूचना भेजने की तारीख से पन्द्रह दिनों के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता, तो अधीक्षक इस तथ्य की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए, राज्य सरकार को फैक्स या ई-मेल भेजेगा, किंतु किसी भी स्थिति में राज्य सरकार को फैक्स या ई-मेल भेजेगा, किंतु किसी भी स्थिति में राज्य सरकार का उत्तर प्राप्त होने से पूर्व निष्पादन नहीं करेगा;

टिप्पण: यदि उसी मामले में एक से अधिक व्यक्तियों को मृत्यु दंडादेश पारित किया गया है, और यदि केवल एक या एक से अधिक से या उनकी ओर से सूचना प्राप्त होती है, किंतु उनमें से समस्त, उच्चतम न्यायालय में अपील करने की अनुमति के लिए आवेदन करने का आशय नहीं रखते हैं, तो दंडादेश का निष्पादन न केवल उस व्यक्ति या व्यक्तियों के मामले में मुल्तवी किया जायेगा जिनसे, या जिनकी ओर से, ऐसी सूचना प्राप्त हुई है, बल्कि उस अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों के मामले में भी, जिनसे या जिनकी ओर से, ऐसी कोई सूचना प्राप्त नहीं हुई है।

(च) जैसे ही अपील की विशेष अनुमति के लिए किसी आवेदन को उच्चतम न्यायालय द्वारा अस्वीकार किये जाने या प्रस्तुत की गयी अपील को खारिज किये जाने की सूचना सरकार को मिलती है, तो जिला मजिस्ट्रेट और जेल के अधीक्षक को सूचित किया जायेगा और जेल के अधीक्षक को निष्पादन की तारीख नियत करने के लिए प्राधिकृत किया जायेगा और उसी समय फैक्स या ई-मेल के माध्यम से उसके द्वारा उच्चतम न्यायालय के आदेशों की पोस्ट कॉपी की प्राप्ति लम्बित रहने तक निष्पादन पर रोक लगाने के लिए अनुदिष्ट किया जायेगा;

टिप्पण: यदि बन्दी की ओर से दया याचिका प्राप्त होती है, तो उसका निस्तारण उपरोक्त नियमों के अनुसार किया जायेगा।

(छ) दंडादेश के निष्पादन से पहले किसी भी समय अधीक्षक को यह पता चलने की स्थिति में, कि पूरी तरह से असाधारण परिस्थितियां उत्पन्न हो गयी हैं, जो स्पष्ट रूप से दंडादेश पर पुनर्विचार की मांग करती हैं, तो वह पूर्वगामी नियमों के होते हुए भी, वह राज्य सरकार को ई-मेल या फैक्स द्वारा परिस्थितियों की रिपोर्ट करने और आदेशों के लिए कहने और उनके प्राप्त होने तक निष्पादन को आस्थगित रखने के लिए स्वतंत्र है।

टिप्पण: जहां सिद्धदोष बन्दी या जेल में किसी अन्य व्यक्ति का कोई भी कथन अपराध पर प्रकाश डालने और संभवतः दंडादेश पर पुनर्विचार को न्यायोचित ठहराने के लिए महत्वपूर्ण प्रतीत होता है, तो अधीक्षक तुरंत जिला मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा और उनसे या तो स्वयं जेल आने का या एक वरिष्ठ मजिस्ट्रेट को प्रतिनियुक्त करने का अनुरोध करेगा जिससे कथन या कथनों को पूर्ण रूप से अभिलिखित किया जा सके

और राज्य सरकार को ऐसी किसी भी राय के साथ प्रस्तुत किया जा सके जो मजिस्ट्रेट ने अपनी जांच के परिणामस्वरूप बनायी हो।

(ज) जब राज्य सरकार या भारत सरकार हस्तक्षेप करने से इनकार करती है, तो उनके आदेश सामान्यत: केवल स्पीड पोस्ट द्वारा जेल के अधीक्षक को संसूचित किये जायेंगे, किंतु जब मृत्यु के दंडादेश का लघुकरण किया जाता है, तो आदेश जेल के अधीक्षक को फैक्स या ई-मेल, उसके पश्चात् एक पुष्टिकरण पत्र द्वारा संसूचित किये जायेंगे और अधीक्षक तुरंत राज्य सरकार को फैक्स या ई-मेल द्वारा दया की याचिकाओं के संबंध में उसको प्राप्त आदेशों को संसूचित करते हुए, उपरोक्त समस्त दस्तावेजों को उनकी प्राप्ति की पावती के माध्यम से संसूचित करेगा। इसी प्रकार डाक द्वारा राज्य सरकार के आदेशों को डाकघर में स्पीड पोस्ट से उसके द्वारा तुरंत स्वीकार किया जायेगा। प्रत्येक फैक्स या ई-मेल और पावती पत्र में अधीक्षक अभिस्वीकृत आदेश का सार बतायेगा;

(झ) समस्त कवर जिनमें न केवल दया के लिए याचिकाएं हैं, बल्कि मृत्युदंड के मामलों में समस्त पत्र और अभिस्वीकृतियां भी हैं, उन पर "दया के लिए अपील" और "तत्काल" लिखा जायेगा और डाकघर में रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा;

(ञ) किसी सिद्धदोष बन्दी के निष्पादन को मुल्तवी करने या रोकने के राज्य सरकार के समस्त आदेश टेलीफोन या फैक्स या ई-मेल जैसे संपर्क के किसी अन्य माध्यम के अतिरिक्त होंगे, जिसकी सूचना तुरंत लाल रंग के एक लिफाफे में शीर्ष पर स्पष्ट रूप से "मृत्यु का मामला" शब्द अंकित होंगे, उस जेल के अधीक्षक को दी जायेगी, जिसमें सिद्धदोष बन्दी परिरुद्ध है। लिफाफा संबंधित जेल के अधीक्षक को पदनाम से संबोधित किया जायेगा, कारागार अधीक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष व्यवस्थाएं करेंगे कि इन विशिष्ट लिफाफों में प्राप्त संसूचनाएं दिन या रात्रि के किसी भी समय जेल में प्राप्त हों तो, ऐसे लिफाफे प्राप्त होने पर, चाहे दिन हो या रात्रि, जेल के अधीक्षक द्वारा, यदि वह उपस्थित है या अन्यथा प्रभारी जेलर द्वारा तुरंत खोले जायेंगे और उसमें अन्तर्विष्ट आदेशों को निर्दिष्ट करते हुए एक पावती तुरंत राज्य सरकार को भेज दी जायेगी; और

(ट) जब उपरोक्त नियम के अधीन मृत्यु दंडादेश का निष्पादन रोक दिया जाता है, तो जेल अधीक्षक, दंडादेश को निष्पादित करने के लिए सरकार से आदेश प्राप्त होने पर, यदि सेशन न्यायालय के वारंट में नियत की गयी तारीख पर दंडादेश को निष्पादित करना संभव नहीं है, तो तुरंत निष्पादन के लिए एक नयी तारीख नियत करेगा, जो सरकार के आदेशों की प्राप्ति के पश्चात् चौदह दिन से अधिक नहीं होगी, और किसी भी मामले में सेशन न्यायालय के वारंट में विनिर्दिष्ट तारीख से पहले नहीं होगी और मृत्युदंड के निष्पादन के लिए नियत

तारीख को मुल्तवी किये जाने की रिपोर्ट, बिना किसी विलम्ब के सेशन न्यायाधीश और जिला मजिस्ट्रेट को दी जायेगी।

(3) सिद्धदोष बन्दियों को भी सम्मान और मृत्यु दंडादेश का निष्पादन दोषसिद्धों को समस्त विधिक उपचारों को नि:शेष किये बिना मनमाने ढंग से, जल्दबाजी और गुप्त रीति से नहीं किये जाने का अधिकार है।

(4) जहां मृत्यु से दंडादिष्ट सिद्धदोष बचाव के लिए कानूनी व्यवसायी की पेशकश करने की स्थिति में नहीं है, उसे उच्च न्यायालय, भारत के उच्चतम न्यायालय और दया याचिका में अपील करने में कानूनी सहायता सहायता प्रदान की जानी चाहिए और ये आवश्यक प्रक्रियात्मक सुरक्षा उपाय हैं जो अवश्य होने चाहिए यदि जीवन के अधिकार को इसके अर्थ और सामग्री से वंचित नहीं किया जाना है तो ध्यान दिया जाना चाहिए।

(5) मृत्युदंड के दोषियों को राष्ट्रपति और राज्यपाल द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति की प्रति प्राप्त करने का अधिकार है।

743. दया के लिए याचिका और सरकार द्वारा कार्रवाई.- (1) यदि सिद्धदोष उपरोक्त कालावधि के भीतर याचिका प्रस्तुत करता है, तो इसे राज्य के राज्यपाल और भारत के राष्ट्रपति को संबोधित किया जायेगा और समस्त मामलों में दंडादेश का निष्पादन उनके आदेशों की प्राप्ति के लम्बित रहने तक स्थगित कर दिया जायेगा।

(2) याचिका को प्रथम बार राज्यपाल के विचार और आदेशों के लिए राज्य सरकार को भेजा जायेगा और यदि विचार के पश्चात् इसे खारिज कर दिया जाता है तो इसे भारत सरकार के सचिव, गृह मंत्रालय को अग्रेषित कर दिया जायेगा।

(3) यदि मृत्यु के दंडादेश को कम करने का विनिश्चय किया जाता है, तो भारत के राष्ट्रपति को संबोधित याचिका विधारित रखी जायेगी और याचिकाकर्ता को इस तथ्य की सूचना भेज दी जायेगी।

टिप्पण: उस मामले में की गयी याचिका, जहां मृत्यु का दंडादेश किसी विधि के विरुद्ध अपराध के लिए है, जो अनन्यत: उस मामले से संबंधित है, जिस पर संघ की कार्यकारी शक्ति का विस्तार होता है, पर राज्य सरकार द्वारा विचार नहीं किया जायेगा, किंतु तुरंत भारत सरकार के सचिव, गृह मंत्रालय को अग्रेषित कर दिया जायेगा।

(4) यदि सिद्धदोष ऊपर विहित अवधि के पश्चात् याचिका प्रस्तुत करता है, तो यह राज्य सरकार के विवेक पर होगा कि वह याचिका पर विचार करे और ऐसे विचार के लम्बित रहने तक निष्पादन को स्थगित करे और राष्ट्रपति को संबोधित याचिका को विधारित करे या विधारित न करे।

(5) तथापि, निम्नलिखित परिस्थितियों में, याचिका भारत सरकार के गृह मंत्रालय के सचिव को अग्रेषित कर दी जायेगी, अर्थात्:-

(क) यदि मृत्यु का दंडादेश किसी अपील न्यायालय द्वारा दोषमुक्त किये जाने के विरुद्ध अपील पर या अपील न्यायालय द्वारा दंडादेश में वृद्धि के

परिणामस्वरूप, चाहे स्वप्रेरणा से या दंडादेश में वृद्धि के लिए आवेदन पर पारित किया गया था; या

(ख) जब किसी मामले के बारे में ऐसी परिस्थितियां हों, जो राज्य सरकार की राय में, यह वांछनीय बनाती हैं कि राष्ट्रपति को उस पर विचार करने का अवसर मिलना चाहिए, जैसे राजनीतिक चरित्र के मामले और उन मामलों में जिनमें किसी विशेष कारण से बड़े पैमाने पर लोकहित उद्भूत हो गया हो।

(ग) जब याचिका भारत सरकार के गृह मंत्रालय के सचिव को अग्रेषित की जाती है, तो उस पर राष्ट्रपति के आदेशों की प्राप्ति लम्बित रहने तक निष्पादन भी साथ-साथ स्थगित कर दिया जायेगा।

(6) ऐसे समस्त मामलों में जिनमें मृत्यु दंडादेश से दंडित किसी सिद्धदोष की दया याचिका भारत सरकार के सचिव, गृह मंत्रालय या राज्य सरकार को अग्रेषित की जानी है, तो याचिका को मामले के और उसके अभिलेखों या याचिका में आग्रह किये गये किन्हीं आधारों के संबंध में इसकी टिप्पणियों के साथ यथासंभव शीघ्रता से अग्रेषित किया जायेगा। अन्य राज्यों के मामले में, संबंधित राज्य सरकार, यदि उसने पूर्व में उसे या राज्यपाल को संबोधित किसी याचिका को अस्वीकृत कर दिया था, तो पूर्व याचिका या याचिकाओं की अस्वीकृति के कारणों का एक संक्षिप्त विवरण भी अग्रेषित करेगी।

(7) राष्ट्रपति के आदेशों की प्राप्ति पर, इसके पश्चात् उपबंधित रीति से तुरंत, भारत सरकार के गृह मंत्रालय के सचिव को एक पावती भेजी जायेगी। इस दशा में, यदि याचिका अस्वीकृत कर दी जाती है, तो आदेश एक्सप्रेस पत्र द्वारा संसूचित किये जायेंगे और उनकी प्राप्ति एक्सप्रेस पत्र द्वारा अभिस्वीकृत की जायेगी। मृत्यु दंडादेश को कम करने के आदेश एक्सप्रेस पत्र द्वारा संसूचित किये जायेंगे, उनकी प्राप्ति एक्सप्रेस पत्र द्वारा अभिस्वीकृत की जायेगी।

(8) किसी सिद्धदोष द्वारा प्रस्तुत याचिका को राज्य सरकार द्वारा विधारित रखा जायेगा, यदि इसी तरह की प्रार्थना वाली याचिका पूर्व में ही राष्ट्रपति को प्रस्तुत की जा चुकी है। जब कोई याचिका इस प्रकार विधारित रखी जाती है, तो याचिकाकर्ताओं को तथ्य और इसे विधारित रखे जाने के कारण के बारे में सूचित किया जायेगा।

(9) मृत्यु दंडादेश के अधीन किसी सिद्धदोष की ओर से प्रस्तुत दया याचिकाओं को सिद्धदोष की स्वयं की याचिका से निपटने के लिए यहां उपबंधित रीति से, यथोचित परिवर्तनों के साथ निपटाया जायेगा और संबंधित सिद्धदोष की ओर से याचिकाकर्ताओं को मामले में पारित आदेशों के बारे में सूचित किया जायेगा। यदि याचिका पर एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर किये गये हैं, तो प्रथम हस्ताक्षरकर्ता को सूचित करना पर्याप्त होगा, स्वयं सिद्धदोष को भी उसकी ओर से किसी याचिका को प्रस्तुत करने और उस पर पारित आदेशों के बारे में सूचित किया जायेगा।

(10) जब भी किसी न्यायालय द्वारा मृत्यु दंडादेश पारित किया गया हो, तो दंडादेश तब तक निष्पादित नहीं किया जायेगा, जब तक कि उच्चतम न्यायालय में अपील खारिज न कर दी गयी हो या उच्चतम न्यायालय में अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन न

कर दिया गया हो, या ऐसे मामलों में जहां उच्चतम न्यायालय में अपील के लिए या उच्चतम न्यायालय में अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन दाखिल करने के लिए अनुज्ञात की गयी कालावधि के अवसान के पश्चात् कोई अपील प्रस्तुत नहीं की गयी हो या ऐसा आवेदन दाखिल न किया गया हो:

परंतु यह कि यदि सिद्धदोष द्वारा या उसकी ओर से दया की याचिका प्रस्तुत की गयी है, तो दंडादेश का निष्पादन उस पर राष्ट्रपति के आदेशों के लम्बित रहने तक स्थगित कर दिया जायेगा।

टिप्पण: यदि एक ही मामले में एक से अधिक व्यक्तियों के लिए मृत्यु दंडादेश पारित किया गया हो और यदि उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय में अपील करने के लिए विशेष इजाजत के लिए आवेदन केवल एक या अधिक द्वारा या उनकी ओर से दाखिल किया जाता है, परंतु समस्त द्वारा नहीं, तो दण्डादेश का निष्पादन ऐसे समस्त व्यक्तियों के मामले में स्थगित कर दिया जायेगा, न कि केवल उस व्यक्ति या व्यक्तियों के मामले में, जिनके द्वारा या जिनकी ओर से अपील या आवेदन दाखिल किया गया है।

(11) उच्चतम न्यायालय में अपील दायर करने या उस न्यायालय में अपील करने के लिए विशेष अनुमति के लिए आवेदन या ऐसा करने के इरादे की सूचना प्राप्त होने पर, संबंधित राज्य सरकार तुरंत फैक्स या ई-मेल द्वारा सरकारी अधिवक्ता और सचिव, गृह मंत्रालय भारत सरकार, को भी सूचित करेगी,-

(क) मृत्यु दंडादेश के अधीन सिद्धदोष का नाम, और

(ख) अपील या आवेदन से संबंधित विशिष्टियां।

(12) यदि अपील या आवेदन का विरोध करना वांछित हो, तो पेपर बुक और उच्च न्यायालय के निर्णय की तीन प्रतियां (प्रत्येक की एक प्रति प्रमाणित प्रति होगी) सर्वोच्च न्यायालय द्वारा विहित प्ररूप में पावर ऑफ अटॉर्नी और अपील या आवेदन का विरोध करने के प्रयोजन से अनुदेश, यदि कोई हो, तुरंत सरकारी अधिवक्ता को भेजे जायेंगे, आशयित अपील या आवेदन की सूचना, यदि और जब सिद्धदोष द्वारा या उसकी ओर से तामील की जाती है, तो अविलम्ब उसे पारेषित किया जायेगा; यदि आशयित अपील या आवेदन उच्चतम न्यायालय के नियमों द्वारा विहित कालावधि के भीतर-भीतर दाखिल नहीं किया जाता है, तो सरकारी अधिवक्ता राज्य सरकार को एक्सप्रेस पत्र द्वारा इस तथ्य की सूचना देगा और तत्पश्चात् दंडादेश का निष्पादन स्थगित नहीं किया जायेगा, जब तक कि सिद्धदोष द्वारा या उसकी ओर से दया याचिका प्रस्तुत नहीं की जाती है।

(13) यदि सिद्धदोष की ओर से उच्चतम न्यायालय में अपील या अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन दाखिल किया गया है, सरकारी अधिवक्ता इस तथ्य की सूचना राज्य सरकार को और सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भी देगा, सरकारी वकील, उन मामलों में, जिनमें अप्रायिक विशेषताएं हों, उपर्युक्त प्राधिकारियों को, उच्चतम न्यायालय में होने वाली समस्त गतिविधियों की सूचना देते रहेंगे। तथापि, समस्त मामलों में, वह अपील

या अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन के परिणाम को, अपनी संसूचना की एक प्रति सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को पृष्ठांकित करते हुए, संबंधित राज्य सरकार को एक्सप्रेस पत्र द्वारा संसूचित करेगा और राज्य सरकार, प्रत्येक मामले में न्यायालय से प्राप्त संसूचना, जो सरकारी अधिवक्ता द्वारा राज्य सरकार को सम्यक् अनुक्रम में उपलब्ध करायी जायेगी, की तुरन्त प्राप्ति की अभिस्वीकृति देगी, जो उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति होगी। मृत्यु का दंडादेश तब तक निष्पादित नहीं किया जायेगा, जब तक कि अपील या अपील करने की विशेष अनुमति के आवेदन को खारिज करने वाले उच्चतम न्यायालय के निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त नहीं हो जाती है और जब तक कि सिद्धदोष द्वारा या उसकी ओर से प्रस्तुत दया याचिका, यदि कोई हो, को भारत के राष्ट्रपति द्वारा अस्वीकार करने के बारे में गृह मंत्रालय से सूचना प्राप्त नहीं हो जाती है।

744. मृत्यु दंडादेश के निष्पादन की न्यूनतम कालावधि.- दया याचिका की नामंजूरी की संसूचना प्राप्त होने और निष्पादन की नियत तारीख के मध्य उच्चतम न्यायालय द्वारा न्यूनतम चौदह दिवस की कालावधि नियत की गयी थी और यह सिद्धदोष को स्वयं को तैयार करने और अपने मामलों को निपटाने और अपने परिवार के सदस्यों से अंतिम बार मिलने या न्यायिक उपचार का उपलब्ध भोग करने के लिए समर्थ बनाने के लिए होगी।

745. मृत्यु दंडादेश के अंतिम पुष्टिकरण पर कार्रवाई.- (1) यदि किसी सिद्धदोष की दया याचिका खारिज हो जाती है, तो राज्य सरकार उसकी निष्पादन की तारीख नियत करेगी।

(2) किसी सिद्धदोष की अंतिम पुष्टि और निष्पादन की तारीख राज्य सरकार से प्राप्त होने पर,-

(क) सिद्धदोष और उसके नातेदारों को, अधीक्षक द्वारा निष्पादन की तारीख के बारे में सूचित किया जायेगा;

(ख) सिद्धदोष, यदि वह इच्छुक है, तो उसे अपनी वांछा से वसीयत तैयार करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा, इस आशय का उसका बयान वरिष्ठ जेलर द्वारा अभिलिखित किया जायेगा; और

(ग) कारागार प्राधिकारियों के लिए निष्पादन से पूर्व बन्दी और उसके परिवार और मित्रों के मध्य अंतिम मुलाकात को सुकर बनाना और अनुज्ञात करना आज्ञापक होगा।

746. चिकित्सा आधार पर मुल्तवी.- (1) यदि कोई सिद्धदोष दंड के लिए शारीरिक रूप से अनुपयुक्त है, तो उसे नियत तारीख पर निष्पादित नहीं किया जायेगा, किंतु निष्पादन की मुल्तवी को न्यायोचित ठहराने के लिए शारीरिक नि:शक्तता की पर्याप्त मात्रा अवधारित करने में, मुल्तवी से पूर्व विचार किया जायेगा कि बीमारी गंभीर और तीव्र दोनों (चिरकालिक नहीं) है।

(2) अधीक्षक तुरंत महानिरीक्षक को ऐसे मामलों की एक विस्तृत रिपोर्ट, बन्दी की शारीरिक नि:शक्तता की मात्रा और अधिसंभाव्य तारीख, यदि कोई हो, के बारे में चिकित्सा राय के

साथ प्रस्तुत करेगा, जिस दिन बन्दी के निष्पादन के लिए शारीरिक रूप से फिट होने की संभावना है।

747. मृत्यु दंड में विलंब.- (1) यदि नियम के अधीन याचिका या अपील प्रस्तुत करने से भिन्न किसी कारण से मृत्युदंड के निष्पादन में कोई असाधारण या अपरिहार्य विलम्ब होता है, तो जेल अधीक्षक परिस्थितियों की रिपोर्ट तुरंत कारागार निदेशालय के प्रमुख को देगा और वह स्वयं ही निष्पादन की नयी तारीख नियत करेगा, जो अंतिम बार नियत तारीख से चौदह दिवस से अधिक नहीं होगी।

(2) जब मृत्यु दंड के अधीन अपराधी का साक्ष्य अपेक्षित हो, तो न्यायालय इस प्रयोजन के लिए जेल में कार्यवाही करेगा और सिद्धदोष की उपस्थिति अपेक्षित नहीं होगी।

(3) जब तक वारंट में विशेष रूप से निदिष्ट न किया गया हो, या जब तक कि सिद्धदोष बन्दी को कारागार निदेशालय प्रमुख के आदेश के अधीन किसी अन्य जेल में अन्तरित न कर दिया गया हो, तब तक निष्पादन उस जिले के मुख्यालय में किया जायेगा, जिसमें बन्दी मृत्यु दंड पारित करते समय निरुद्ध था, यदि निष्पादन की तारीख बन्दियों के लिए मान्यता प्राप्त अवकाश के दिन पड़ती है, तो निष्पादन अगले कार्य दिवस पर किया जायेगा, मृत्यु दंड का वारंट प्राप्त होने पर जेल अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट को तत्काल इस तथ्य की संसूचना देगा और अधीक्षक अकेले ही उत्तरदायी होगा कि मृत्यु दंड का निष्पादन उचित रूप से कार्यान्वित किया जाये और जल्लादों (अन्य जेल से भाड़े पर लिये गये या इच्छुक सिद्धदोष या इच्छुक अधिकारी या मुख्य वार्डर या वार्डर) की सेवाओं की यथासमय व्यवस्था करेगा, फांसी का तख्ता व्यवस्थित करने के लिए, और रस्सी, टोपी, और पिनियनिंग पट्टियां तैयार हैं, एक इंच व्यास वाली यूरोप निर्मित मनीला रस्सी का उपयोग निष्पादन के लिए किया जायेगा और ऐसी दो रस्सियां उपलब्ध होनी चाहिए, रस्सी नयी होनी आवश्यक नहीं है, किंतु वह उस भार को सहने में सक्षम होनी चाहिए, जो बन्दी के भार से डेढ़ गुना भारी रेत या मिट्टी की बोरी को, उस ऊँचाई से गिराने पर उत्पन्न होता है, जिस ऊँचाई से गिराया जाना प्रस्तावित है, यह परीक्षण निष्पादन के लिए नियत तारीख से कम से कम एक सप्ताह पूर्व किया जाना चाहिए, ताकि, यदि आवश्यक हो, तो अन्य रस्सियां सही समय पर प्राप्त की जा सकें, और उसी परीक्षण के अध्यधीन, परीक्षण के बाद रस्सियों को सुरक्षित स्थान पर बंद कर देना चाहिए, निष्पादन से पूर्व सांयकाल को, यदि फांसी का तख्ता अस्थायी हो तो अधीक्षक उसे अपनी उपस्थिति में खड़ा करवायेगा और रस्सियों का परीक्षण करके स्वयं को संतुष्ट करेगा कि परीक्षण के पश्चात् रस्सियों को कोई नुकसान नहीं पहुंचा है और जब किसी सिद्धदोष बन्दी को एक जेल से दूसरी जेल में अन्तरित किया जाता है, तो प्राप्त करने और भेजने वाली जेलों के अधीक्षक अपने-अपने संबंधित जिला मजिस्ट्रेट को इस तथ्य की रिपोर्ट करेंगे।

टिप्पण: दो दीर्घकालिक सिद्धदोष, जो स्वेच्छा से कार्य करने के लिए तैयार हों, को जल्लाद के रूप में प्रशिक्षित किया जायेगा और सदैव सेवा के लिए तैयार रहेंगे। जल्लाद को जेल महानिरीक्षक द्वारा नियत पारिश्रमिक का भुगतान किया जायेगा।

748. निष्पादन के लिए व्यवस्था.- (1) कार्यकारी अभियंता प्रत्येक तिमाही में और निष्पादन की तारीख से पूर्व, जब भी अधीक्षक द्वारा सूचित किया जाये, फांसी के तख्ते के निरीक्षण की व्यवस्था करेगा।

(2) जिस तारीख को बन्दी को फांसी दी जानी है, उससे कम से कम चार दिवस पूर्व चिकित्सा अधिकारी बन्दी को दी जाने वाली ड्रॉप के बारे में मेडिकल रिपोर्ट में सूचना देगा।

(3) कारागार चिकित्सा अधिकारी नीचे दर्शित सिद्धांतों के आधार पर एक बन्दी को दी जाने वाली ड्रॉप की लंबाई का विवरण तैयार करेगा:-

(क) यदि बन्दी का वजन 100 पाउंड से कम है या 45 किलोग्राम, उसे 8 फीट या 2.5 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाना चाहिए;

(ख) यदि बन्दी का वजन 100 से 133 पाउंड के बीच है या 45 से 60 किलोग्राम है, तो उसे 7 फीट 8 इंच या 2.3 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाना चाहिए;

(ग) यदि बन्दी का वजन 133 पाउंड से अधिक है या 60 किलोग्राम, किंतु 166 पाउंड से अधिक नहीं या 75 किलोग्राम, उसे 7 फीट या 2.2 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाना चाहिए;

(घ) यदि बन्दी का वजन 166 पाउंड से अधिक है या 75 किलोग्राम किंतु 200 पाउंड से अधिक नहीं या 91 किलोग्राम, उसे 6 फीट 6 इंच या 2 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाना चाहिए; और

(ङ) यदि बन्दी का वजन 200 पाउंड से अधिक है या 91 किलोग्राम है, तो उसे 6 फीट 1.83 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाना चाहिए।

टिप्पण: आवश्यक रस्सी की वास्तविक लंबाई अलग-अलग मामलों में अलग-अलग होती है, गांठों की स्थिति का ड्रॉप से कोई सटीक संबंध नहीं होता है। आवश्यक रस्सी की लंबाई ज्ञात करने के लिए निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जा सकता है:-

मान लीजिए 'क' को नॉट क्लैंप के शीर्ष से प्लेटफ़ॉर्म तक की दूरी के बराबर किया गया है।

मान लीजिए कि 'ख' सिद्धदोष व्यक्ति की ऊंचाई जबड़े के कोण के बराबर है (यह कुल ऊंचाई से लगभग साढ़े छह इंच कम है)।

मान लीजिए 'ग' निर्धारित गिरावट के बराबर है।

मान लीजिए कि 'घ', 'क' और 'ख' के बीच के अंतर को बराबर करता है।

तब 'घ' + 'ग' = आवश्यक रस्सी की लंबाई यानी गांठ क्लैंप के शीर्ष से गर्दन की स्थिति के आकार तक खींचे गये लूप की अंगूठी तक।

(4) जब तक एक ओर 6 फीट या 1.83 मीटर और दूसरी ओर 8 फीट या 2.5 मीटर की चरम सीमा का पालन किया जाता है, यदि बन्दी की शारीरिक विशिष्टता के कारण, चिकित्सा अधिकारी की राय है कि गिराया जाना चाहिए वृद्धि या कमी, प्रभाव चिकित्सा अधिकारी की राय पर दिया जाना चाहिए।

टिप्पण: उपरोक्त गणना इस धारणा पर आधारित है कि निष्पादन रस्सी 1 इंच से 1-% इंच या 2.59 से 3.81 सेमी व्यास के सूती धागे या मनीला से बनी होगी।

(5) आवश्यक गिरावट की अनुमति देने के लिए रस्सी की लंबाई तय करने के संबंध में निम्नलिखित उपाय अपनाये जायेंगे, बन्दी की ऊंचाई को बायें कान के ठीक नीचे जबड़े के कोण तक सटीक रूप से मापा जायेगा, जैसा कि ऊंचाई से भी होना चाहिए ड्रॉप शटर, जब स्थिति में तय किया जाता है, तो बीम में रिंग के निचले भाग तक, जिस पर रस्सी चिपकी होगी, ये दो माप दूरी निर्धारित करेंगे जब बन्दी ड्रॉप पर स्थिति में खड़ा है, पश्चात् के बिंदु से बीम में जबड़े से रिंग तक, बन्दी की गर्दन की माप भी सावधानी से ली जायेगी, गर्दन की माप और जबड़े के कोण की ऊंचाई की माप बन्दी के प्रवेश होने के तुरंत पश्चात् की जायेगी और किसी भी दिये गये रस्सी की लंबाई के बारे में बताया जायेगा। ड्रॉप की लंबाई और बन्दी के जबड़े के कोण से बीम में रिंग तक की दूरी होगी।

(6) फांसी से एक सांयकाल पहले अधीक्षक की उपस्थिति में फांसी के तख्ते का निरीक्षण किया जायेगा और रस्सी का परीक्षण किया जायेगा; वह व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी है कि ये व्यवस्थाएं ठीक से की गयी हैं, हर निष्पादन के लिए एक नयी रस्सी का उपयोग करना आवश्यक नहीं है, किंतु अधीक्षक यह देखेगा कि रस्सी का सावधानीपूर्वक परीक्षण किया जाता है, एक नियम के रूप में, एक डमी या रेत का एक बैग जिसका वजन डेढ़ गुना होता है बन्दी को 6 से 8 फीट या 1.83 और 2.50 मीटर के बीच लटकाया और गिराया गया। रस्सी का सुरक्षित परीक्षण किया जायेगा और प्रत्येक बन्दी के लिए दो अतिरिक्त रस्सियां किसी भी आकस्मिकता से निपटने के लिए मचान पर सदैव रिजर्व में तैयार रखी जायेंगी।

(7) रस्सी के फंदे पर मोम या मक्खन लगाया जायेगा। परीक्षण के बाद, रस्सियों और अन्य उपस्करों को स्टील के बक्से में सुरक्षित रूप से बंद कर दिया जायेगा और जेलर के प्रभार में रखा जायेगा।

749. स्थान और अधिकारियों एवं अन्य की उपस्थिति.- (1) जब तक स्पष्ट रूप से अन्यथा आदेश न दिया गया हो, समस्त निष्पादन उसी जेल में होंगी जिसके लिए वारंट निदेशित किया गया है। साधारणतया निष्पादन कारागार की दीवारों के भीतर या उससे संलग्न एक विशेष घेरे में किया जायेगा।

(2) अधीक्षक, जेलर, उप-जेलर, जेल कल्याण अधिकारी और चिकित्सा अधिकारी समस्त निष्पादन के समय उपस्थित रहेंगे, जिला मजिस्ट्रेट या उनके द्वारा प्रतिनियुक्त एक कार्यकारी मजिस्ट्रेट निष्पादन में सम्मिलित होंगे और वारंट पर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे और और यदि बन्दी चाहे तो उसकी आस्था के किसी पुजारी को, अधीक्षक के विवेक पर, सुरक्षा और जेल अनुशासन की आवश्यकताओं के अधीन, निष्पादन के स्थान पर उपस्थित रहने की अनुमति दी जा सकती है।

(3) बन्दी के नातेदारों और अन्य बन्दियों को निष्पादन देखने की अनुमति नहीं दी जायेगी, हालाँकि, अधीक्षक सामाजिक वैज्ञानिकों, मनोवैज्ञानिकों या मनोचिकित्सकों को उपस्थित होने की अनुमति दे सकता है, जो अनुसंधान कर रहे हैं, अनुमति अनुदत्त करने संबंधित मामलों

में अधीक्षक का विवेक प्रबल होगा निष्पादन को देखने की अनुमति और सामान्य नीति के रूप में, अन्य व्यक्तियों को उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(4) बचाव के किसी भी प्रयास को विफल करने के लिए .303 राइफल या किसी भी अग्रिम संस्करण की राइफल से लैस और उनके पाउच में कारतूस के साथ कम से कम दस लोगों की एक गार्ड को फांसी के तख्ते के सामने इकट्ठा किया जायेगा और आम तौर पर, ये रिजर्व वार्डर गार्ड द्वारा सुसज्जित किये जायेंगे, किंतु गंभीर और खतरे की प्रकृति के असाधारण मामलों में कारागार अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट के परामर्श से पुलिस अधीक्षक से आवश्यक गार्ड और अधिकारी उपलब्ध कराने के लिए कह सकता है।

(5) समस्त श्रेणियों के बन्दियों को फांसी का दंडादेश पूर्ण होने तक बंद रखा जायेगा और प्रात: उजाला होने से पहले ही फांसी निष्पादित कर दी जायेगी।

750. निष्पादन.- (1) अधीक्षक, कार्यकारी मजिस्ट्रेट, चिकित्सा अधिकारी और जेलर निष्पादन के लिए नियत समय से पूर्व बन्दी से उसके कक्ष में मिलेंगे, फिर अधीक्षक और कार्यकारी मजिस्ट्रेट बन्दी की पहचान वारंट में नामित व्यक्ति के रूप में करेंगे और उसे पढ़ेंगे। वारंट का उसकी मातृभाषा में अनुवाद, बन्दी द्वारा सत्यापन की आवश्यकता वाले किसी भी अन्य दस्तावेज जैसे कि उसकी वसीयत पर अधीक्षक और कार्यकारी मजिस्ट्रेट की उपस्थिति में हस्ताक्षर और सत्यापन किया जायेगा और सिद्धदोष के हाथ उसकी पीठ के पीछे रखे जायेंगे।

(2) फांसीघर में प्रवेश करने से ठीक पहले बन्दी के चेहरे पर फ्लैप वाली एक सूती टोपी लगायी जायेगी और बन्दी को फांसीघर देखने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(3) बन्दी के मचान पर पहुंचने पर उसे जल्लादों के दल को सौंप दिया जायेगा।

टिप्पण: 1 जल्लादों की आवश्यक संख्या सदैव उस जेल में तैनात की जानी चाहिए जहां निष्पादन किया जाना है। जल्लादों को बन्दियों की फांसी से संबंधित समस्त मामलों में प्रशिक्षित किया जायेगा। निश्चित अंतराल पर जल्लादों को डमी पर अभ्यास करना होगा।

टिप्पण: 2 प्राधिकृत पैटर्न की रस्सियां मंगवायी जा सकती हैं और यह बताया जाना चाहिए कि वे नये पैटर्न के फांसी के तख्ते के लिए हैं या नहीं।

751. जल्लादों के कर्तव्य.- (1) जल्लाद या जल्लादों के कर्तव्य होंगे,-

(क) बन्दी को बीम के ठीक उस भाग के नीचे स्थिर करना, जिससे रस्सी संलग्न है;

(ख) बन्दी के हाथ को कसकर बांधना; और

(ग) गदर्न में फंदा कसकर डालने के लिए, गांठ या धातु की आंख जबड़े के कोण के ठीक सामने और नीचे होनी चाहिए, ताकि जब बन्दी गिरे और झटका खाये, तो वह कान के पीछे तक चली जाए, रस्सी को इस तरह से समायोजित करने का ध्यान रखना कि जिस भाग से धातु की आंख संबंधित है, वह गले के सामने से गुजरे। फंदा कसा हुआ रखा जायेगा, रस्सी पर लगे चमड़े के कड़े

वॉशर के माध्यम से इसे समायोजित किया जायेगा तथा टोपी का फ्लैप रस्सी से स्वतंत्र होकर सामने की ओर लटका रहेगा।

(2) अधीक्षक यह देखेगा कि बन्दी के गले के चारों तरफ रस्सी ठीक से समायोजित है और गांठ उचित स्थिति में है।

(3) उपरोक्त उल्लिखित संक्रियाओं को एक साथ और यथाशक्य शीघ्रता से किया चाहिए और इन समस्त संक्रियाओं के पूर्ण होने पर, अधीक्षक एक संकेत देगा, जिसे देखकर प्रभारी जल्लाद ट्रैप-डोर को छोड़ने के लिए लीवर को धक्का देगा।

(4) शरीर आधा घंटे तक लटका रहेगा और तब चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह प्रमाणित करने के पश्चात् ही कि शरीर निष्प्राण हो गया है, उसे नीचे उतारा जायेगा।

टिप्पण- प्रत्येक फांसी के लिए, जल्लाद को अपेक्षित फांसी शुल्क का भुगतान किया जायेगा।

752. शरीर का निपटारा.- (1) फांसी दिये गये बन्दी के शरीर को पोस्टमॉर्टम के लिए भेजा जायेगा और तब, फांसी पर लटकाया गया सिद्धदोष जिस धर्म से संबंधित था, की धार्मिक आवश्यकताओं के अनुसार, उसका निपटान किया जायेगा।

(2) यदि फांसी दिये गये बन्दी के नातेदार अंतिम संस्कार करने के लिए लिखित आवेदन करते हैं, तो अधीक्षक स्वविवेकानुसार ऐसा अनुरोध अनुज्ञात करेगा, यदि रिश्तेदार लिखित वचनबंध दें कि वे शवदाह या दफनाने पर सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं करेंगे।

(3) ऐसे मामलों में जहां अधीक्षक को लगता है कि सार्वजनिक प्रदर्शन की संभाव्यता है, उसके पास ऐसी अनुज्ञा देने से इंकार करने का प्राधिकार है और फांसी दिये गये बन्दी के शरीर के निपटान के मामलों में, जिसके मामले में सार्वजनिक प्रदर्शन की संभाव्यता है, अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट से परामर्श करेगा और स्थिति की आवश्यकताओं के अनुसार शरीर के निपटान की व्यवस्था की जायेगी, ऐसी दशा में अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट के निर्देशों के अनुसार कार्य करेगा।

(4) फांसी दिये गये बन्दी के शव को पूर्ण अनुष्ठान के साथ कारागार से बाहर ले जाया जायेगा, शव को शमशान घाट या कब्रिस्तान तक परिवहन के लिए एक एम्बुलेंस का उपयोग किया जायेगा और अधीक्षक को मृत शरीर के परिवहन और निपटान के लिए अपेक्षित समस्त युक्तियुक्त व्यय उपगत करने के लिए प्राधिकृत होगा।

753. पश्चात्वर्ती कार्रवाई.- (1) अधीक्षक वारंट को उस न्यायालय को लौटा देगा, जिसने इसे चिकित्सा अधिकारी और कार्यकारी मजिस्ट्रेट द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित पृष्ठांकन के साथ जारी किया था।

(2) अधीक्षक फांसी की रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक को सौंपेंगा।

अध्याय 35

बन्दियों का अनुरक्षण

(भोजन, वस्त्र और बिछौना, स्वच्छता विनियमन, सफाई, जल प्रदाय)

754. भोजन.- (1) कारागार विभाग बन्दियों के लिए आहार योजना इस प्रकार विहित करेगा कि नीचे दी गयी ऊर्जा आवश्यकताएं पूरी हो सकें:-

भारतीयों की ऊर्जा आवश्यकताएं

	प्रवर्ग	शरीर का वजन किलो में	शुद्ध ऊर्जा (किलो कैलोरी/दिन)
पुरुष	गतिहीन कार्य	60 किलोग्राम	2320
	मध्यम कार्य		2730
महिला	गतिहीन कार्य	55 किलोग्राम	1900
	मध्यम कार्य		2230
	गर्भवती महिलाएं		+350
	स्तनपान 0-6 महिने 6-12 महिने		 +600 +520

(2) भोजन का सेवन कार्य/गतिविधि के स्तर से नहीं, बल्कि गरिमामय मानव जीवन के लिए केवल कैलोरी की आवश्यकता से जुड़ा होना चाहिए।

755. गर्भवती और स्तनपान कराने वाली महिलाओं की आवश्यकताएं.- (1) गर्भावस्था और स्तनपान के दौरान, एक महिला को अन्य की तुलना में अधिक प्रोटीन और खनिजों की आवश्यकता होती है। दूध और दूध उत्पादों आदि पर अधिक ध्यान केंद्रित करके आहार के अनाज वाले भाग के एक भाग को प्रतिस्थापित करके अतिरिक्त प्रोटीन प्राप्त किया जा सकता है। इससे खनिजों की आवश्यक अतिरिक्त आपूर्ति भी सुनिश्चित होगी।

(2) जब भी विश्व स्वास्थ्य संगठन या भारतीय संदर्भ में किसी नये मान्यता प्राप्त निकाय से पोषण के लिए कोई सिफारिश प्राप्त होती है, तो सरकार द्वारा आहार चार्ट की समीक्षा के लिए उस पर विचार किया जायेगा।

756. आवश्यक पोषक तत्व.- किसी व्यक्ति के दैनिक आहार में आवश्यक पोषक तत्व, उनकी मात्रा और पोषक तत्वों के सामान्य स्रोत नीचे दी गयी सारणी में दर्शाये गये हैं:

क्र. सं.	**पोषक तत्व**	**आवश्यकताएं**	**स्रोत**
1	प्रोटीन	1 ग्राम प्रति किग्रा. शरीर के वजन का	दालें, चावल, गेहूँ, दूध आदि
2	फैट	50 ग्राम	तेल, मक्खन, घी, दूध आदि

3	कार्बोहाइड्रेट			300 ग्राम	अनाज, चीनी, गुड़, दूध, जड़ वाली सब्जियां जैसे आलू, आदि
4	मिनरलस:	कैल्शियम		0.65 ग्राम. वयस्क के लिए, 1 ग्राम. बच्चे के लिए	दूध, दूध से बने उत्पाद, हरी सब्जियां, बिना छिलके वाला अनाज और साबुत चना आदि
		आयरन		12.15 मि.ग्रा.	सब्जियां और फल आदि
5	विटामिन	विटामिन ए		3,000 से 4,000 आई.यू.	पत्तेदार सब्जियां, दूध, लीवर तेल, पीली सब्जियां, गाजर, पीली मिठाई आलू आदि
		विटामिन सी		50 मिलीग्राम	इमली, आंवला, अमरूद, समस्त खट्टे फल, नीबू, संतरा आदि
		विटामिन डी		400 आई.यू.	लिवर तेल, दूध आदि
		विटामिन समूह	थायमिन	1 से 2 मिलीग्राम	कम पिसे हुए अनाज और दालें, उबले हुए चावल, साबुत गेहूं
			राइबोफ्लेविन	1.8 से 3.0 मिलीग्राम	पत्तेदार सब्जियां, दूध, दूध से बने उत्पाद आदि।
			निकोटिनिक एसिड	10 से 15 मि.ग्रा	कम पिसा हुआ अनाज, दालें, उबले चावल आदि

757. आहार के पैमाने.- (1) बन्दियों के लिए आहार के पैमाने ऐसे होंगे जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किये जायें। पैमाने स्थानीय रीति-रिवाजों और आहार संबंधी आदतों के अनुसार भिन्न हो सकते हैं, जहां तक संभव हो, विहित मानकों के अनुपालना में हों। बन्दियों के लिए आहार का उत्तरदायित्व विहित करते समय ऊपर उल्लिखित सिद्धांतों, बन्दियों की वर्गीकृत आवश्यकताओं, आदतों और रहने के तरीकों और राजस्थान की जलवायु परिस्थितियों पर सम्यक् ध्यान दिया जाना चाहिए। सरकार, यदि उचित समझे, तो किसी भी समय पैमानों को उपांतरित भी कर सकती है।

(2) विनिर्दिष्ट आहार और पैमाने में कोई कमी या परिवर्तन विशेष परिस्थितियों के अतिरिक्त और कारागार निदेशालय प्रमुख के पूर्व अनुमोदन के बिना नहीं किया जायेगा। यदि, चिकित्सा अधिकारी की सिफ़ारिश पर, अधीक्षक किसी बन्दी के स्वास्थ्य या उसके रहने के विशिष्ट तरीके के कारण विहित आहार को अनुपयुक्त या अपर्याप्त मानता है, तो वह महानिरीक्षक के औपचारिक अनुमोदन के अधीन, लिखित में विशेष आहार का आदेश दे सकता है, या ऐसे बन्दी के आहार में अतिरिक्त कैलोरी जोड़ सकता है।

758. भोजन का राशन.- (1) प्रत्येक बन्दी विहित पैमाने के अनुसार एक दिन में तीन बार भोजन करेगा। ये होंगे,-

(क) प्रात: कार्य के घंटे से पूर्व हल्का नाश्ता;

(ख) दोपहर का भोजन; और

(ग) बन्दियों को रात्रि के लिए बंद करने से पहले रात्रि का भोजन।

(2) प्रत्येक भोजन के लिए जारी किये जाने वाले राशन की मात्रा कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा विहित की जायेगी। मध्याह्न और रात्रि भोजन के लिए उपलब्ध करवायी जाने वाली आहार सामग्री को दोनों भोजन के मध्य उपयुक्त रूप से विभाजित किया जायेगा।

(3) आहार स्थानीय रीति के अनुसार नियत किया जायेगा, किंतु यह विहित पोषण संबंधी आवश्यकताओं के भीतर होना चाहिए। सप्ताह के भिन्न-भिन्न दिवसों या भिन्न-भिन्न भोजन के लिए विभिन्न प्रकार की दालें, सब्जियां और रक्तशोधक जारी कर आहार में विविधता लायी जा सकती है। अधीक्षक सप्ताह के अलग-अलग दिवसों के लिए मेनू अधिकथित करेगा।

(4) त्यौहारों के अवसर पर, सरकार द्वारा यथाविनिर्दिष्ट किया जाये, प्रत्येक बन्दी को अतिरिक्त आहार सामग्री दी जा सकती है।

(5) जो बन्दी धार्मिक उपवास रखते हैं, उन्हें स्थानीय प्रथाओं के अनुसार, ऐसे उपवासों के लिए उपयुक्त भोजन की अतिरिक्त वस्तुएं (जैसे आलू, फल, आदि) उपलब्ध करवायी जा सकती हैं, या वे अपने भोजन का पूर्ण या आंशिक भाग दिवस के किसी स्थान और समय पर आनुकल्पिक ले सकते हैं, जैसा कि उनके द्वारा उपवासों के उचित पालन के लिए सरकार के आदेशों द्वारा अनुज्ञात किया जाये।

759. अस्पताल आहार.- वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर स्थानीय खान-पान की आदतों के अनुसार कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा उपयुक्त अस्पताल आहार विहित किया जायेगा।

760. खाद्य पदार्थों की सफाई, भंडारण और उनका जारी किया जाना.- (1) इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि समस्त अनाज को मिल-घर में पीसने के लिए जारी करने से पूर्व अच्छी तरह से साफ कर लिया जाये और आटे को सावधानीपूर्वक छान लिया जाये और ढंके हुए डिब्बे में रखा जाये।

(2) चावल को पकाने के लिए जारी करने से पूर्व छिलके, धूल या अन्य कणों से पृथक कर लेना चाहिए। चावल की गुणवत्ता और मसाला ऐसा होना चाहिए कि पके हुए चावल का भार कच्चे चावल के वजन से लगभग तीन गुना हो। इसे बार-बार तौलकर जांचा जाना चाहिए।

(3) आहार की समस्त वस्तुओं, साथ ही पकाने के लिए ईंधन, को रसोइयों को जारी करते समय, जेलर से अनिम्न, विशेष रूप से अधीक्षक द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त, एक उत्तरदायी अधिकारी द्वारा भार किया जायेगा। इन्हें पूर्णतः तैयार अवस्था में जारी किया जायेगा या, यदि यह संभव न हो तो तैयारी के दौरान होने वाली किसी भी हानि के पूर्ण भत्ते के साथ जारी किया जायेगा। किंतु, अधीक्षक यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि राशन का ठीक भार और गुणवत्ता जारी की गयी है। इन वस्तुओं की गुणवत्ता की जांच चिकित्सा अधिकारी द्वारा नियमित रूप से की जानी चाहिये।

(4) जहां बन्दियों को चपाती/रोटी दी जाती है, उसे अलग-अलग प्रवर्ग के बन्दियों के लिए विहित भार में तैयार किया जाना चाहिए, और रसोइयों को विहित भार के बारे में पहले से सूचित किया जाना चाहिये।

(5) दाल को पकाने से पहले छिलके और बिना छिलके वाले दानों को अच्छी तरह से साफ कर लेना चाहिए।

(6) जारी की गयी सब्जियां डंठल और पत्तियों से मुक्त होंगी और पकाने के लिए भार किये जाने और रसोइयों तक पहुंचाने से पूर्व काट दी जायेंगी। सब्जियों की कुल मात्रा में आलू या अन्य जड़ वाली सब्जियों की मात्रा कम से कम एक तिहाई होनी चाहिए। समस्त सब्जियों की जांच प्रतिदिन प्रभारी चिकित्सा अधिकारी या उसके अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जानी चाहिये।

(7) समस्त बन्दियों को प्रतिदिन मध्याह्न और सांयकाल के भोजन के साथ अपेक्षित मात्रा में रक्तशोधक दवाएं दी जायेंगी। साधारणतया उपलब्ध विभिन्न प्रकार के रक्तशोधकों की तैयारी और जारी करने के लिए स्थायी निर्देश होने चाहिए।

(8) दूध को उचित रूप से साफ और संवातन वाले स्थान पर संग्रहित किया जाना चाहिए। बन्दियों को विशेष/चिकित्सीय आहार पर दूध उबालने के पश्चात् ही जारी किया जायेगा। उबालने का कार्य किसी उत्तरदायी अधिकारी की देखरेख में अस्पताल के परिसर में किया जाना चाहिए, जो इसके अभिप्राप्त होने से लेकर अंतिम वितरण तक इसके उचित उपयोग के लिए उत्तरदायी होगा।

(9) दही तैयार करते समय दूध को उबालने से पूर्व उसमें जल नहीं मिलाना चाहिए।

761. खाना पकाना.- (1) खाना स्टेनलेस स्टील या अन्य उपयुक्त बर्तनों में पकाया जायेगा। खाना पकाने के समस्त बर्तनों को साफ और चमकीला रखना चाहिए तथा रसोई और खाने का स्थान भी साफ व्यवस्थित होना चाहिए।

(2) यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष ध्यान रखा जायेगा कि समस्त बर्तन, जिनमें दूध रखा जाता है, पूर्ण रूप से साफ हों। उपयोग के तुरंत पश्चात् समस्त बर्तनों को उबलते जल से जलाकर साफ करना चाहिए। इन्हें गंदा नहीं छोड़ा जाना चाहिए।

(3) समस्त पके हुए भोजन को वितरित किये जाने तक ढककर रखा जाना चाहिये, और खराब होने वाली वस्तुओं के भंडारण के लिए फ्रीजर, रेफ्रिजरेटर आदि के रूप में समुचित व्यवस्था की जायेगी।

(4) अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी भोजन प्रदाय के पयर्वेक्षण मानिटरिंग में अधिकतम सतर्कता बरतेंगे, और जब भोजन पक जायेगा और बन्दियों को वितरित करने के लिए तैयार हो जायेगा, तो वे नियमित निरीक्षण के अलावा, सप्ताह में कम से कम एक बार औचक निरीक्षण करेंगे। इन निरीक्षणों में वितरित भोजन का भार और स्वाद भी जांचा जायेगा।

(5) मिलों को राशन जारी करने के लिए उपयोग किये जाने वाले माप उपस्करों और रसोई में उपयोग किये जाने वाले उपस्करों की जांच, अधीक्षक द्वारा यदि अधिक बार नहीं, तो मास में कम से कम एक बार, की जायेगी। माप उपस्करों की औचक जांच ड्यूटी अधिकारियों द्वारा मास में कम से कम चार से पांच बार की जानी चाहिए।

(6) भोजन या मापन के साथ हस्तक्षेप करते पाये जाने वाले रसोइयों को गंभीर दंडादेश दिया जायेगा।

762. रसोइये.- (1) दैनिक आपूर्ति जारी होने के पश्चात्, रसोइये समस्त आवश्यक तैयारी और प्रक्रियाएं संपादित करेंगे और उचित देखभाल और ध्यान से भोजन तैयार करेंगे।

(2) खाना बनाते/संभालते समय रसोइयों को साफ एप्रन पहनना चाहिए।

763. भोजन का वितरण एवं परोसा जाना.- (1) कारागार निदेशालय प्रमुख कारागारों में प्रात:, दोपहर और रात्रि भोजन परोसने का समय विहित करेंगे। विभिन्न ऋतुओं में तापमान के आधार पर ऐसा समय विहित किया जायेगा।

(2) ताज़ा और गर्म भोजन परोसा जाना चाहिए। शरद ऋतु के दौरान, भोजन को गर्म और उपभोग के लिए उपयुक्त बनाये रखने के लिए समुचित तापन पद्धति का उपयोग किया जायेगा। भोजन ले जाने के लिए उपयोग किये जाने वाले पात्र अच्छी तरह से फिटिंग वाले ढक्कन सहित उपलब्ध कराये जायेंगे। समस्त भोजन को मक्खियों और अन्य कीड़ों से सावधानीपूर्वक संरक्षित किया जायेगा।

(3) प्रत्येक भोजन के वितरण से पन्द्रह मिनट पूर्व एक घोषणा की जानी चाहिए। इसके पश्चात् बन्दियों को कार्य बंद कर देना चाहिए, अपने हाथ-मुंह धोना चाहिए और भोजन वितरण के लिए कतार में लगना चाहिए, जिसके पश्चात् पका हुआ भोजन जेलर के पद से अनिम्न किसी उत्तरदायी कारागार अधिकारी की उपस्थिति में, रसोइयों द्वारा वितरित किया

जायेगा। वे यह देखेंगे कि किसी बन्दी को दिया गया खाना, कोई दूसरा न ले जाये या अन्यथा बर्बाद न किया जाये।

(4) भोजन परोसने के पश्चात् बन्दी को भोजन खाने के लिए कम से कम बीस मिनट का समय अनुज्ञात किया जायेगा।

(5) पर्यवेक्षण अधिकारी की अनुज्ञा के सिवाय, किसी भी बन्दी को भोजन क्षेत्र से कोई भोजन कहीं और खाने के लिए नहीं ले जाया जायेगा।

(6) जब भोजन समाप्त हो जायेगा, तो बन्दी वाशिंग प्लेटफॉर्म पर जायेंगे, जहां दो टब रखे जायेंगे। बन्दी अपनी थाली में बचा हुआ शेष भोजन, जिससे चावल या चपाती को कढ़ी भोजन से पृथक् कर, इन टबों में डाल देगा। तब वे अपने हाथ-मुंह और अपने बर्तन धोयेंगे।

(7) बन्दियों के भोजन समाप्त करने के तुरंत पश्चात् फर्श और प्लेटफार्मों को साफ किया जायेगा।

764. खाने-पीने के बर्तन.- प्रत्येक बन्दी को खाने-पीने के बर्तन का एक सेट उपलब्ध कराया जायेगा। बर्तन, गैर-धातु सामग्री खाद्य श्रेणी के बने होंगे और एक समान सामग्री और पैटर्न के होंगे।

765. खाने के बारे में शिकायत.- भोजन के संबंध में किसी भी शिकायत की जांच मौके पर ही जेलर से अनिम्न नामनिर्दिष्ट पर्यवेक्षक अधिकारी द्वारा की जायेगी। वह निर्णय करेगा कि शिकायत सही है या नहीं और फिर आवश्यक कार्रवाई करेगा। भोजन से संबंधित प्रत्येक शिकायत की सूचना अधीक्षक को दी जायेगी। यदि शिकायत वैध और किसी कारागार अधिकारी की गलती के कारण है, तो अधीक्षक ऐसी कार्रवाई करेगा, जो वह उचित समझे और अपने आदेश अभिलिखित करेगा। झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत करने वाले बन्दी को दंडित किया जायेगा।

766. भोजन का दैनिक निरीक्षण.- अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी खाद्य प्रदाय के पर्यवेक्षण में अधिकतम सतर्कता बरतेंगे और उपभोग के लिए जारी की गयी समस्त वस्तुओं का प्रतिदिन चिकित्सा अधिकारी द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में उनके चिकित्सा अधीनस्थों द्वारा निरीक्षण किया जायेगा। निरीक्षण अधिकारी विशेष रूप से यह देखेंगे कि जारी की गयी सब्जियां अच्छी गुणवत्ता की हैं। वह ऐसे निरीक्षणों के दौरान गुणवत्ता में पायी गयी किसी भी खराबी को कारागार अधीक्षक के ध्यान में लायेगा।

767. पके हुए भोजन का निरीक्षण.- यह अत्यंत आवश्यक है कि खाना ठीक से पकाया जाये और उसकी पूर्ण मात्रा बन्दियों तक पहुंचे। सप्ताह में एक बार, जब भोजन पकाया जाता है और परोसने के लिए तैयार होता है, तो बिना किसी पूर्व सूचना के इसका निरीक्षण किया जायेगा, और इसकी गुणवत्ता और भार की जांच कारागार अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जायेगी, वे अपने निरीक्षण के परिणाम को रोजनामचे में अभिलिखित करेंगे।

768. खाद्य पदार्थों की वस्तुओं का भार करना.- उपभोग के लिए जारी किये गये भोजन की समस्त वस्तुओं का प्रतिदिन आहार के प्रभारी अधिकारी के रूप में नामनिर्दिष्ट,

जेलर के पद से अनिम्न का ना हो, द्वारा भार किया जायेगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक बन्दी के लिए उचित मात्रा में भोजन जारी किया जाये। समय-समय पर अधीक्षक स्वयं राशन वितरण की जांच करेगा। राशन और भोजन का भार करने या मापने के लिए मीट्रिक बाट और माप का उपयोग किया जायेगा और प्रत्येक कारागार में तराजू, बाट और माप का एक उचित सेट संधारित किया जायेगा। इनकी शुद्धता के लिए अधीक्षक द्वारा बार-बार परीक्षण किया जायेगा।

769. बन्दी की शिकायत का निपटान.- वार्ड के प्रभारी अधिकारी को बन्दियों को परोसे जाने वाले भोजन की मात्रा, गुणवत्ता या तैयारी से संबंधित फीडबैक, जो इलेक्ट्रानिक प्ररूप में होगा, अभिलिखित करने के लिए एक रजिस्टर का रखरखाव सुनिश्चित करना चाहिए। यदि किसी बन्दी द्वारा भोजन के संबंध में कोई शिकायत की जाती है, तो तुरंत जेलर द्वारा इसकी जांच की जायेगी। यदि शिकायत, प्राप्त भोजन की मात्रा से संबंधित है, तो ऐसी शिकायत करने वाले बन्दी के समक्ष, तुरंत राशन का भार किया जायेगा।

770. आहार में परिवर्तन को मंजूरी देने की शक्ति.- (1) कारागार निदेशालय प्रमुख, व्यक्तिगत बन्दी के मामले में, सिद्धदोष करने वाले न्यायालय द्वारा विहित आहार में, परिवर्तन का निर्देश दे सकता है। इसके अतिरिक्त विहित आहार में परिवर्तन, केवल अपरिहार्य परिस्थितियों में ही किया जायेगा, जब विहित खाद्य सामग्री उपलब्ध न हो। ऐसी दशा में, विहित आहार में समस्त परिवर्तनों की सूचना कारागार निदेशालय प्रमुख को दी जायेगी।

(2) जब कोई बन्दी अस्पताल में भर्ती होता है, तो उसके आहार को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर अधीक्षक द्वारा परिवर्तित या संशोधित किया जा सकता है। यदि आहार में यह परिवर्तन एक महीने से अधिक समय तक जारी रहना है, तो अधीक्षक, कारागार निदेशालय प्रमुख की सहमति अभिप्राप्त करेगा।

771. अस्पताल आहार पर नियंत्रण.- अस्पताल में बन्दी के आहार पर नियंत्रण चिकित्सा अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा और वह ऐसी अतिरिक्त चीजों का आदेश दे सकता है, जैसा कि वह आवश्यक समझता है, ऐसा करते समय वह इसमें अंतर्ग्रस्त खर्चों का भी ध्यान रखेगा, जो अत्यधिक नहीं होनी चाहिए।

772. बाल काटना.- बाल काटने के नियम इस प्रकार होंगे:-

(क) बन्दियों के बाल केवल उसी सीमा तक और ऐसे समय पर परिकर्तित किये जायेंगे, जो स्वास्थ्य और स्वच्छता सुनिश्चित करने के प्रयोजनों के लिए आवश्यक हो।

(ख) जो बन्दी कारागार में प्रवेश से पूर्व चेहरा क्षौर के अभ्यस्त थे, उन्हें कारागार में क्षौर की सुविधा के लिए अनुज्ञात किया जायेगा।

(ग) बन्दी को अपनी व्यक्तिगत उपस्थिति, दाढ़ी, बाल आदि को बनाये रखने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है।

(घ) दाढी, लंबे बाल आदि प्रतिधारित करने के लिए अनुज्ञात बन्दी, अधीक्षक की लिखित अनुज्ञा से अपने अनुरोध पर कटवा सकते हैं।

(ङ) समस्त बन्दियों को स्वच्छता प्रयोजन के लिए साबुन और तेल और अन्य प्रसाधन सामग्री, अधीक्षक द्वारा सरकारी व्यय पर अनुज्ञात की जायेगी। कारागार निदेशालय प्रमुख उपलब्ध करायी जाने वाली प्रसाधन सामग्री की मात्रा और आवृत्ति अवधारित करने के लिए विस्तृत दिशानिर्देश जारी करेगा।

773. वस्त्र और बिछौना.- प्रत्येक सिद्धदोष से इन नियमों में विहित कारागार के वस्त्र पहनने की अपेक्षा होगी और अन्य बन्दियों, जैसे विचाराधीन बन्दियों और निरुद्ध बन्दियों को, यदि वे इस प्रयोजन के लिए कारागार अधीक्षक को आवेदन करते हैं, तो वस्त्र प्रदाय किये जायेंगे। ऐसे वस्त्र सिद्धदोषों को दिये जाने वाले वस्त्रों से भिन्न रंग के होंगे, ताकि सिद्धदोषों और अन्य बन्दियों के मध्य विभेद दृश्यमान हो। समस्त बन्दियों को, चाहे वह सिद्धदोष हो या विचाराधीन, कारागार बिछौना प्रदाय किया जायेगा।

774. वस्त्रों और बिछौनों का पैमाना.- (1) कारागार निदेशालय प्रमुख, सरकार की पूर्व मंजूरी से, प्रत्येक श्रेणी के बन्दियों के संबंध में प्रदाय किये जाने वाले वस्त्र, बिछौना और अन्य आवश्यक उपस्करों का पैमाना नियत करेगा और ऐसी मंजूरी से समय-समय पर,-

(क) साधारणतया वस्त्रों और बिस्तरों के पैमाने में या किसी भी वर्ग के बन्दी के संबंध में विहित पैमाने में परिवर्तन;

(ख) समय की कालावधि या कालावधियों या वर्ष की किसी भी ऋतु के संबंध में एक विशेष पैमाना विनिर्दिष्ट; और

(ग) वस्त्रों या बिछौना के किसी भी पैमाने में किसी भी वस्तु के आकार, साइज, सामग्री या गुणवत्ता में परिवर्तन;

कर सकेगा।

(2) चिकित्सा अधिकारी चिकित्सा आधार पर और किसी भी बन्दी या बन्दियों के वर्ग के स्वास्थ्य के लाभ के लिए, वर्ष की किसी भी ऋतु के दौरान, किसी भी विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए ऐसे किसी भी बन्दी या बन्दियों के वर्ग को अतिरिक्त वस्त्र विनिर्दिष्ट कर सकता है।

(3) बन्दियों के लिए वस्त्र, बिछौना और उपस्करों की अन्य आवश्यकताओं का पैमाना ऐसा होगा, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये।

(4) वस्त्र, बिछौना और उपस्करों की समस्त वस्तुएं कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा अनुमोदित मानक पैटर्न की होंगी। कारागार निदेशालय प्रमुख के आदेश से सिद्धदोषों को उपलब्ध वस्त्रों की सुविधा गरीबों और जरूरतमंद विचाराधीन बन्दियों को भी दी जा सकती है।

(5) वस्त्रों और बिस्तरों की वस्तुओं पर, यह उपदर्शित करते हुए कि वस्तुएं कारागार प्रशासन की हैं, एक सुस्पष्ट चिह्न होना चाहिए।

(6) प्रत्येक पैमाने में, बन्दी के लिए विहित सूती वस्त्र की भत्ता राशि, सूती चादर के मामले के सिवाय, जो दो वर्ष तक चलनी चाहिए, सामान्यतः एक वर्ष तक चलनी चाहिए। दरी/बिछौना, जैकेट, स्वेटर और कंबल तीन वर्ष तक चल सकते हैं।

775. सिद्धदोषों के वस्त्र.- बन्दियों को उनके शारीरिक माप के अनुरूप पोशाकें उपलब्ध करायी जायेंगी।

776. इन नियमों के अंतर्गत न आने वाले किसी भी प्रवर्ग के बन्दियों के वस्त्र.- इन नियमों के अधीन न आने वाले किसी अन्य प्रवर्ग के बन्दियों के वस्त्रों का निर्णय, कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा किया जायेगा, बशर्ते कि इसमें अंतर्वलित व्यय उस लागत से अधिक न हो, जो अन्यथा उपगत की जायेगी, जब नियमों के अंतर्गत स्वीकार्य वस्तुएं उस प्रवर्ग को प्रदाय की जायेंगी, जिससे बन्दी संबंधित है।

777. न्यायालय में उपस्थित होने वाले सिद्धदोषों के वस्त्र.- (1) अभिरक्षा में लिये गये सिद्धदोषों को जब गवाह या अभियुक्त के रूप में न्यायालय में भेजा जायेगा, तो वे साधारण निजी वस्त्र पहनेंगे। इस प्रयोजन के लिए, सिद्धदोषों के कारागार में जमा किये गये निजी या दोस्तों या नातेदारों द्वारा प्रदान किये गये वस्त्र, उन्हें न्यायालय में ले जाने से पहले जारी किये जायेंगे, ऐसे वस्त्र न्यायालय में उपस्थिति से लौटने पर वापस ले लिये जायेंगे।

(2) अन्य मामलों में, अधीक्षक यथोचित वस्त्र उपलब्ध करायेगा।

778. वस्त्र स्टोर का प्रभारी.- (1) जेलर वस्त्र स्टोर का प्रभारी होगा और समस्त वस्त्रों और बिस्तरों की अभिरक्षा और रख-रखाव के लिए उत्तरदायी होगा। उसे वस्त्रों को नियमित रूप से धूप और हवा में रखने और साफ करने के लिए पर्याप्त संख्या में बन्दियों की मदद लेने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा। स्टोर में वापस लाने से पहले वस्त्रों को अच्छी तरह से धोने पर उचित ध्यान दिया जायेगा।

स्पष्टीकरण: उपयोग किये गये वस्त्रों को, बन्दियों को जारी किये जाने से पूर्व कीड़े, पिस्सू आदि को नष्ट करने के लिए अच्छी तरह से धूप दिया जायेगा और गर्म जल में धोया जायेगा।

779. वस्त्रों और बिस्तरों की मरम्मत, रखरखाव और निरीक्षण.- वस्त्रों के साप्ताहिक रख-रखाव और निरीक्षण के लिए एक दिन नियत किया जायेगा। बन्दियों की साप्ताहिक परेड में अधीक्षक या उपलब्ध अधीक्षक उनके वस्त्रों और बिछौना पर विशेष ध्यान देंगे और खुद को संतुष्ट करेंगे कि प्रत्येक व्यक्ति की किट पूर्ण है और उचित दशा में है। बन्दियों के वस्त्रों और बिस्तरों की प्रत्येक वस्तु की धुलाई और सफाई के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जायेगी।

780. बन्दियों द्वारा अपने वस्त्र धोया जाना.- प्रत्येक बन्दी द्वारा अपने वस्त्र प्रायः दैनिक आधार पर धोया जाना अपेक्षित होगा, और किसी अन्य समय, जैसाकि अधीक्षक तथ्यों के अधीन कि बन्दियों को, यदि सुविधा उपलब्ध है, तो वस्त्र लांड्री के माध्यम से धुलवाने का विकल्प दिया जायेगा, किंतु यदि किसी बन्दी को लांड्री के माध्यम से वस्त्र

धुलवाने में आपत्ति है, तो बन्दी अपने वस्त्र हाथ से धो सकेगा। अधीक्षक, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर, यथानिर्णित, आवश्यक धुलाई सामग्री जारी करना प्राधिकृत कर सकता है।

781. अपूरणीय वस्त्रों का निपटान.- (1) अपूरणीय वस्त्रों को महीने में एक बार अधीक्षक के हस्ताक्षर के अधीन रजिस्टर से काट दिया जायेगा और रसोईघर की सफाई तथा कार्यशाला में मशीनों की सफाई के लिए चिथड़ों की आवश्यकता होगी। यदि ऐसे वस्त्रों का संचयन अधिक हो, तो उसे लघु-लघु टुकड़ों में काटकर खादी की कागज बनाने वाली इकाइयों या अन्य ऐसी एजेंसियों को बेच दिया जायेगा या सार्वजनिक नीलामी के माध्यम से विक्रय किया जायेगा।

(2) अनुपयोगी वस्त्रों को अलग से स्टॉक किया जायेगा और इस प्रयोजन के लिए एक उचित स्टॉक रजिस्टर बनाया जायेगा।

782. उन्मोचित बन्दियों के वस्त्रों का निपटान.- उन्मोचित बन्दियों को कारागार के वस्त्र नहीं दिये जायेंगे। यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जायेगा कि बन्दी अपने छोड़े जाने के समय अपनी सम्पूर्ण किट अभ्यर्पित कर दें। यदि आगे उपयोग के लिए उपयुक्त हों, तो ऐसे वस्त्रों को अच्छी तरह से धोया और मरम्मत किया जायेगा, और स्टॉक में लिया जायेगा। अनुपयोगी वस्त्रों की मदों को ऐसे वस्त्रों के स्टॉक रजिस्टर में सम्यक् रूप से अभिलिखित किया जायेगा और अपूरणीय वस्त्रों का निपटान के लिए विनिर्दिष्ट रीति से, उनका निपटान किया जायेगा।

783. वस्त्रों और बिस्तरों के मांगपत्र प्रस्तुत करना.- (1) अगले छः, नौ या बारह महीनों के दौरान अपेक्षित वस्त्रों और बिस्तरों के लिए मांगपत्र दो प्रतियों में तैयार किया जायेगा और मंजूरी के लिए कारागार निदेशालय प्रमुख को प्रस्तुत किया जायेगा।

(2) किसी भी कारागार के विनिर्माण विभाग से कोई भी वस्त्र या बिछौना तब तक जारी नहीं किया जायेगा, जब तक कि मांगपत्र कारागार निदेशालय प्रमुख द्वारा अनुमोदित नहीं किया जाता है और स्थानीय बाजार से कोई भी वस्त्र या बिछौना बहुत विशेष परिस्थितियों को छोड़कर और कारागार निदेशालय प्रमुख की मंजूरी के बिना नहीं खरीदा जायेगा।

आवास और संवातन

784. द्वार के पास वार्ड की क्षमता अंतर्लिखित करना.- (1) प्रत्येक वार्ड के द्वार के पास कक्ष का आकार और यह कितने बन्दियों की संख्या समायोजित करने में सक्षम है, यह वार्ड की बाहरी दीवार पर अंतर्निहित फलक पर अभिलिखित किया जायेगा। किसी भी वार्ड में विहित क्षमता से अधिक बन्दी समायोजित नहीं किये जाने चाहिए।

(2) खण्डों और अन्य महत्वपूर्ण भवनों और बाड़ों के नाम और संख्याएं, उन पर सहजदृश्य और उपयुक्त स्थान पर प्रदर्शित की जायेंगी। सफ़ेदी करने की तारीख भी सुस्पष्ट अंकों में दर्शित की जायेगी।

785. वार्डों और कार्यशालाओं का संवातन.- (1) अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी वार्डों के संवातन पर विशेष ध्यान देंगे। समस्त मामलों में, इस बात का ध्यान रखा जायेगा

कि पार्श्व और साथ ही छत पर भी पर्याप्त संवातन है। चूंकि बन्दियों द्वारा सांस लिये जाने वाले वातावरण की स्थिति का निर्णय बन्दियों को बंद करने के कुछ घंटों पश्चात् वार्डों में जाकर ही लिया जा सकता है, अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी, स्वयं को संतुष्ट करने के लिए कि पर्याप्त संवातन है और बन्दियों ने संवातन को किसी भी प्रकार से अवरुद्ध नहीं किया है, समस्त ऋतुओं में और अनियमित अंतराल पर रात्रि में कारागार का दौरा करेंगे। इन दौरों के परिणाम उनके द्वारा अपनी संबंधित पत्रिकाओं में अभिलिखित किये जायेंगे। इस प्रयोजन के लिए अन्य अधिकारियों को भी प्रतिनियुक्त किया जायेगा।

(2) दिन के दौरान कई घंटों तक वार्डों के पूर्ण संवातन के लिए हर संभव व्यवस्था की जायेगी। दीवारों से कार्बनिक पदार्थ, जो धीरे-धीरे ऑक्सीकृत होता है, हटाया जाना आवश्यक है।

786. दीवारों का रंग-रोगन या सफेदी करवाया जाना.- कारागार भवनों की दीवारों पर समय-समय पर सफेदी की जायेगी। बैरकों, वार्डों और कक्षों जिनमें बन्दी परिरुद्ध हैं, उनके आंतरिक भाग पर वर्ष में कम से कम एक बार सफेदी की जायेगी।

787. वृक्षारोपण.- (1) जहां भी संभव हो, जेल के भीतर और उसके आस-पास घास उगायी जायेगी और वृक्ष लगाये जायेंगे और साफ-सुथरे ढंग से परिकर्तित रखे जायेंगे। बन्दियों के दिमाग पर हितकारी प्रभाव डालने के लिए, प्रत्येक कारागार में उद्यान भी अनुरक्षित किये जायेंगे। चूंकि, वृक्षों को दीवारों और भवनों के बहुत निकट नहीं लगाया जाना चाहिए, क्योंकि इनका उपयोग कारागार से निकल भागने के लिए किया जा सकता है।

(2) बरसात के मौसम के पश्चात्, परिधि की दीवार के भीतरी और बाहरी भाग, कारागार और वार्डों की दीवार को रगड़कर साफ़ किया जायेगा। कारागार परिसर के भीतर के रास्ते साफ किये जायेंगे। जहां भी रास्ते डामर से बने हों, वहां की असमतल सतह को ठीक से समतल किया जायेगा।

788. समस्त अधिकारियों का सफाई का उत्तरदायित्व.- समस्त कारागार अधिकारियों का यह भी कर्तव्य है कि वे सफाई पर विशेष ध्यान दें, तथा सरकारी और गैर सरकारी विजिटरों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे स्वयं का समाधान कर लें कि यह उचित रूप से कार्यान्वित की जा रही है।

789. स्वास्थ्य अधिकारी का उत्तरदायित्व.- नगरपालिका स्वास्थ्य अधिकारी, जिला स्वास्थ्य अधिकारी या नगर पालिका का स्वास्थ्य अधिकारी, जैसा भी मामला हो, महीने में एक बार अपनी अधिकारिता के अधीन समस्त कारागारों का दौरा करेगा और स्वच्छता और स्वास्थ्य के लिए सुझाव देंगे।

790. कारागार क्षेत्र को साफ-सुथरा रखना.- कारागार क्षेत्र को प्रतिदिन साफ किया जायेगा और समस्त अवांछित पौधों और खरपतवारों, टूटी ईंटों के संचयन, विनिर्माण अपशिष्ट आदि से मुक्त रखा जायेगा। रसोई के कचरे को जमीन पर फेंकने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा, न ही कारागार में या उसके निकट किसी भी प्रकार के कचरे का संचयन नहीं होने दिया जायेगा।

791. संडास एवं खुली नालियों का प्रतिषेध.- कारागार के भीतर या उसके निकट मल के संचयन और निपटान के लिए संडास और खुली नालियां प्रतिषिद्ध हैं।

792. मलेरिया के विरुद्ध पूर्वावधानी.- कारागार के पास स्थिर जल वाले समस्त गड्ढों और तालाबों को ढक दिया जायेगा या भर दिया जायेगा। कारागार के चारों ओर खुली नालियां, यदि कोई हों, का सावधानीपूर्वक रखरखाव किया जायेगा और जल के संचयन को रोकने के लिए, जहां भी आवश्यक हो, जल निकासी भागों को साफ किया जायेगा।

793. चिकित्सा अधिकारी द्वारा जलनिकासी अनुमोदित करना.- चिकित्सा अधिकारी कारागार के भीतर या आसपास जलनिकासी में किसी भी दोष को, कारागार अधीक्षक के ध्यान में लायेगा। यदि वह ऐसा नहीं करता है, तो यह उपधारित किया जायेगा कि वह इससे संतुष्ट है। कारागार में समस्त जलनिकासी भूमिगत होनी चाहिए, जो सीधे सार्वजनिक जलनिकासी प्रणाली से संबद्ध होना चाहिए।

794. कारागार के आसपास हानिकर दशाएं.- (1) यदि कारागार के आसपास, कुछ भी होता है, या होने की संभावना है, जो बन्दी के स्वास्थ्य पर क्षतिकारक प्रभाव डाल सकता है, तो इसकी सूचना तुरंत कारागार निदेशालय प्रमुख को दी जायेगी। कारागार के पास सार्वजनिक शौचालयों और मल नालियों का सन्निर्माण आक्षेपणीय है और ऐसे सन्निर्माण को रोकने के लिए उपाय किये जायेंगे।

(2) मिलों और कारखानों या अन्य सार्वजनिक स्रोतों से निकलने वाले किसी भी मल या बहि:स्राव नालियों को, जो बन्दियों के स्वास्थ्य को प्रभावित कर सकता है, किसी भी कारागार के पास अनुज्ञात नहीं किया जाना चाहिए।

795. शौचालयों की सफाई.- शौचालयों को कीटाणुनाशक से दिन में दो बार या यदि आवश्यक हो, तो अधिक बार अच्छी तरह साफ किया जायेगा।

796. रसोईघर.- खाना पकाने में लगे बन्दियों का, यह सुनिश्चित करने के लिये कि उनमें कोई संक्रमण तो नहीं है, नियमित रूप से परीक्षण किया जाना चाहिए। खाना बनाना प्रारंभ करने से पूर्व रसोइयों के लिए साबुन और जल से हाथ धोने की यथोचित व्यवस्था होनी चाहिए। खाना पकाने या परोसने के लिए अनुज्ञात करने से पूर्व रसोइयों को साफ वर्दी पहननी चाहिए। भोजन को हाथ से संभालना अवांछनीय है और इससे बचना चाहिए।

797. भंडार.- भंडारों या गोदामों को साफ, अच्छी तरह से व्यवस्थित और अच्छी तरह संवातित रखा जाना चाहिए। उनकी सामग्री को यथासंभव बार-बार हवा दी जानी चाहिए। घुन की वृद्धि को रोकने के लिए गोदामों या अनाज भंडारों को उपयुक्त कीटनाशकों से उपचारित किया जाना चाहिए।

798. स्नान.- समस्त बन्दियों को आवश्यकतानुसार बार-बार स्नान करना चाहिए। समशीतोष्ण जलवायु में उन्हें दैनिक स्नान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए, जब तक कि चिकित्सकीय रूप से ऐसा करने से छूट न दी गयी हो। ग्रीष्म ऋतु में बन्दियों को अपराह्न में भी स्नान की सुविधा उपलब्ध करायी जानी चाहिये।

जल-प्रदाय

799. जल-प्रदाय के स्रोत का चयन.- (1) जहां भी नगर पालिका, जन स्वास्थ्य एवं अभियांत्रिकी विभाग (पीएचईडी) राजस्थान आदि की जल प्रदाय व्यवस्था मौजूद है, वहां कारागार को पाइप लाइन से जोड़ने की व्यवस्था की जायेगी।

(2) यदि किसी कारागार में कुएं या ट्यूब-वेल का उपयोग किया जाता है, तो ऐसे कुओं को सतही जल के रिसाव से प्रदूषित होने से अच्छी तरह से संरक्षित किया जाना चाहिए।

(3) प्रत्येक पेयजल कुएं का मुंह पूर्ण रूप से बंद कर दिया जायेगा और पंप द्वारा जल चढ़ाया जायेगा। कुएं के मुंह पर चारों ओर की सतह को एक ढलान वाले सीमेंट प्लेटफॉर्म से ढका जायेगा, जिसके चारों ओर गिरा हुआ जल ले जाने के लिए एक नाली होगी, और ट्यूब को अभेद्य बनाने के लिए कुएं को पर्याप्त गहराई तक पंक्तिबद्ध किया जायेगा।

(4) प्रत्येक जल भंडारण टैंक को नियमित रूप से साफ किया जाना चाहिए और जिस तारीख को यह किया जाता है उसे अभिलिखित किया जाना चाहिए। इसका रख-रखाव लोक निर्माण विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अनुरक्षण नियमावली में दिये गये निर्देशों के उपबंधानुसार किया जायेगा।

(5) सप्ताह में एक बार, प्रत्येक पेयजल कुएं में जल की गहराई का परीक्षण किया जायेगा और परिणामों का अभिलेख रखा जायेगा।

800. जल का निष्यंदन.- (1) चिकित्सा प्राधिकारियों/जल प्रदाय एजेंसियों की सलाह पर, कारागार निदेशालय प्रमुख के निर्देशों के अनुसार पीने के जल निष्यंदित किया जायेगा।

(2) किसी भी मंडल कूप या ट्यूबवेल के 15 मीटर के अर्धव्यास में कोई कूड़ा डंप या स्वच्छता अपशिष्ट नहीं होगा।

801. जल खींचना.- स्वच्छ जल का वितरण सर्वोपरि महत्व का है। पीने के लिए जल संदत्त करने और रसोई में उपयोग के लिए उपयोग की जाने वाली बाल्टियों का उपयोग किसी अन्य प्रयोजन के लिए नहीं किया जायेगा। जल के बर्तनों, बैरलों, टैंकों और जलाशयों को बार-बार साफ किया जायेगा। प्रत्येक जल भंडारण पात्र को ढका जायेगा और संदत्त करने के पश्चात् ढक्कन जकड़ दिया जायेगा। इनमें पानी निकालने के लिए नल भी लगाये जायेंगे।

802. पीने योग्य जल का प्रदाय.- (1) वार्ड और कोठरी के प्रत्येक बन्दी को दिन और रात्रि के दौरान नलों के माध्यम से पर्याप्त मात्रा में ताजा पीने का जल उपलब्ध कराने के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जायेगी। यह देखना ड्यूटी पर तैनात वार्डर का उत्तरदायित्व होगा कि बन्दियों को बंद करने से पूर्व पर्याप्त पीने का जल उपलब्ध है।

(2) कार्यस्थल पर बन्दियों को पर्याप्त मात्रा में पीने का जल उपलब्ध कराया जायेगा। यदि जल का भंडारण करना है, तो इसे ढके हुए बर्तनों में किया जाना चाहिए, जिसे प्रततिदिन अच्छी तरह से साफ किया जाना चाहिए।

803. जल का विश्लेषण.- (1) प्रत्येक कारागार में घरेलू प्रयोजनों के लिए उपयोग किये जाने वाले जल के नमूने साधारणतया रासायनिक और जीवाणुतत्व-संबंधी परीक्षण के लिए स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण/पीएचईडी को वर्ष में दो बार प्रस्तुत किये जायेंगे।

(2) किसी भी कारागार में महामारी के प्रादुर्भाव की स्थिति में, जो जल प्रदाय के संदूषण के कारण हो सकती है, और जिसमें पीने के जल की तत्काल जांच की आवश्यकता हो, तो चिकित्सा अधिकारी को तुरंत चिकित्सा एवं स्वास्थ्य निदेशक या किसी अन्य यथोचित एजेंसी को लिखित अनुरोध करना चाहिए, जो विश्लेषण के लिए आवश्यक नमूने प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी। इसके अतिरिक्त ऐसे कारागारों में वैकल्पिक स्रोत से जल प्रदाय सुनिश्चित करने के लिए तत्काल कदम उठाये जायेंगे।

(3) स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण, सम्यक् अनुक्रम में, अपनी विश्लेषण रिपोर्ट की एक प्रति, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के निदेशक के माध्यम से, कारागार अधीक्षक को और दूसरी कारागार निदेशालय प्रमुख को भेजेगा।

804. कुओं का विसंक्रामण.- जब भी यह विश्वास करने का कारण हो कि कोई भी कुआ, जिससे पीने का जल अभिप्राप्त किया जाता है, संदूषण का स्रोत है, तो इसे, स्थानीय स्वास्थ्य अधिकारी के परामर्श से तीन दिवस के अंतराल पर पोटेशियम परमैंगनेट/क्लोरीन टैबलेट और अन्य कीटाणुनाशकों, जो आवश्यक समझा जाये, से उपचारित किया जायेगा।

805. कर्मचारिवृंद के क्वार्टरों के लिए जल का उपबंध.- (1) कारागार कर्मचारिवृंद के आवासीय क्वार्टरों में पर्याप्त जल प्रदाय भी सुनिश्चित किया जायेगा। उक्त वर्णित जल स्वच्छता की शर्तें यहां भी लागू होंगी। कर्मचारिवृंद क्वार्टरों का अधिभोगी प्रत्येक अधिकारी, अपने परिसर की सफाई के लिए उत्तरदायी ठहराया जायेगा। अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी सामान्य स्वच्छता की जांच के लिए आवधिक रूप से कर्मचारिवृंद क्वार्टरों का निरीक्षण करेंगे।

(2) कारागार प्रशासन और सरकार कारागारों में जल, विद्युत या वैकल्पिक ईंधन बचाने या उत्पन्न करने के लिए वर्षा जल संचयन, बायोगैस, बायो मास या सौर संयंत्र या किसी अन्य रीति को शुरू करने का प्रयास करेगी।

विद्युत

806. विद्युत उपबंध.- समस्त संबंधित सरकारी विभागों द्वारा, कारागारों और उसके कर्मचारिवृंद के क्वार्टर्स में निरंतर विद्युत उपलब्ध करवाने का प्रयास किया जायेगा।

अध्याय 36

चिकित्सीय देखरेख

807. चिकित्सा प्रशासन.- (1) चिकित्सा प्रशासन कारागार प्रबंधन की सबसे महत्वपूर्ण चिंताओं में से एक है, और इसलिए कारागार के चिकित्सा अधिकारी को केवल बीमार बन्दियों के उपचार के लिए ही नहीं, बल्कि बन्दियों के स्वास्थ्य से जुड़े प्रत्येक मामले और कारागार की स्वच्छता पर भी सावधानी से ध्यान देना चाहिए।

(2) कारागारों के चिकित्सा अधिकारियों के लिए इससे अधिक श्रेय की बात और कोई नहीं होगी कि उन्होंने अपने प्रभार के अधीन कारागारों में सर्वोत्तम स्वास्थ्य मानक बनाये रखने में सफलता प्राप्त की है।

808. कारागार अस्पताल.- (1) सभी कारागारों में, अस्पताल वास सुविधा, बन्दियों के दैनिक औसत के 5% के पैमाने पर उपलब्ध करायी जानी चाहिए, कारागार अस्पताल 'क' और 'ख' प्रकार के हो सकते हैं। तीस या उससे अधिक बिस्तरों वाले बड़े अस्पतालों को 'क' प्रकार का अस्पताल कहा जायेगा। तीस से कम बिस्तरों वाले, अन्य अस्पतालों को 'ख' प्रकार के अस्पताल कहा जायेगा।

(2) दो प्रकार के अस्पतालों के लिए कर्मचारी और उपस्कर निम्न प्रकार होंगे:-

	अधिकारी	'क' प्रकार	'ख' प्रकार
1.	चिकित्सा अधिकारी (विशेषज्ञों सहित)	03	02
2.	स्टाफ नर्स	03	02
3.	फार्मासिस्ट	02	01
4.	पुरुष/महिला नर्सिंग सहायक	03	02
5.	प्रयोगशाला तकनीशियन (ई.सी.जी., एक्स-रे और पोर्टेबल एक्सरे मशीनों सहित उपकरण समस्त को संभालने में प्रशिक्षित)	02	01
6.	मनोचिकित्सक	01	01
7.	डाटा एंट्री ऑपरेटर	01	01

(3) जहां आवश्यक हो, प्रत्येक कारागार अस्पताल में एक एम्बुलेंस उपलब्ध करायी जायेगी।

(4) कारागार अस्पताल में नियुक्त चिकित्सा अधिकारी और कर्मचारी किराया-मुक्त कर्मचारी आवास हकदार होंगे।

809. संसूचना की प्रणाली.- (1) यदि वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी नियुक्त किया जाता है, तो वह समस्त चिकित्सा अधिकारियों का तकनीकी प्रमुख होगा और संपूर्ण चिकित्सा प्रशासन का प्रभारी होगा। वह बन्दियों की स्वास्थ्य देखभाल के लिए उत्तरदायी होगा।

(2) कारागार अधीक्षक प्रशासनिक प्रमुख होंगे और कारागार महानिदेशक या निदेशक, चिकित्सा और स्वास्थ्य को समस्त पत्राचार उनके माध्यम से भेजा जायेगा।

810. सामान्य कर्तव्य.- चिकित्सा अधिकारी या प्रभारी के सामान्य कर्तव्यों में बन्दियों के स्वास्थ्य, बीमार होने पर उनके उपचार और कारागार की स्वच्छता और साफ-सफाई से संबंधित प्रत्येक मामला सम्मिलित होगा।

811. कारागार का दैनिक दौरा.- (1) चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन कारागार का दौरा करेगा और बीमार बन्दियों को देखेंगे, जब आवश्यक हो, रविवार और अवकाश के दिन भी कारागार का दौरा करेंगे।

(2) वह कारागार के प्रत्येक भाग का निरीक्षण करेगा और सप्ताह में कम से कम एक बार समस्त बन्दियों की जांच करेगा और समय-समय पर कारागार अधीक्षक और कारागार निदेशालय प्रमुख को आवधिक रूप से प्रेषित की जाने वाली अपनी रिपोर्ट में अपने विचार लिखेगा।

(3) वह माह में एक बार समस्त बन्दियों का पूर्ण चिकित्सा निरीक्षण भी करेगा और यदि कोई महामारी या असामान्य बीमारी फैलती है, या बीमारी का कोई गंभीर मामला होता है, तो वह जितनी बार आवश्यक हो, कारागार का दौरा करेगा।

812. वृद्ध बन्दियों की विशेष आवश्यकताएं.- चिकित्सा अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि वृद्ध बन्दियों की चिकित्सा आवश्यकताएं आँखों की देखभाल, दांतों की देखभाल, फिजियोथेरेपी और मधुमेह के लिए नैदानिक परीक्षण के रूप में नियमित रूप से पूरी की जायें।

813. मादक पदार्थों के व्यसनियों का उपचार.- चिकित्सा अधिकारी ऐसे बन्दियों के लिए, जो मादक पदार्थों के व्यसनियों के रूप में जाने जाते हैं, नशामुक्ति कार्यक्रमों का आयोजन करेगा और वह उनके लिए गंभीर ध्यान और योग का प्रशिक्षण भी आयोजित करेगा।

814. साप्ताहिक निरीक्षण पर उपस्थिति.- अधीक्षक के साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान चिकित्सा अधिकारी उपस्थित रहेगा और कारागार में विद्यमान सामान्य स्वास्थ्य और स्वच्छता परिस्थितियों को देखेगा, वह किसी भी तरह स्कारब्युटिक या रक्ताल्पता की प्रवृति के लक्षणों, स्वास्थ्य की दशा में गिरावट और चर्म रोगों पर विशेष ध्यान देगा, वह बन्दियों के वस्त्रों और बिछौनों का भी निरीक्षण यह देखने के लिए करेगा कि वे पर्याप्त और साफ हैं और वह कारागार के जलनिकास, संवातन, पेयजल और सफाई व्यवस्थाओं का भी परीक्षण करेगा।

815. कारागार अधिकारियों की देखभाल.- (1) चिकित्सा अधिकारी कारागार के स्टाफ क्वार्टर और बैरकों में निवास करने वाले कारागार अधिकारियों और उनके कुटुम्बों की चिकित्सीय आवश्यकताओं का ध्यान रखेगा और वह अधीनस्थ अधिकारियों के मामूली मामलों के लिए भेषजज्ञ प्रतिनियुक्त कर सकेगा।

(2) जेल अधिकारियों और उनके कुटुम्बों के उपचार के लिए अपेक्षित औषधियां जेल भंडार से आपूर्त की जायेंगी। किंतु ऐसी औषधियां जो साधारणत: बन्दियों के उपचार हेतु उपयोग में नहीं ली जाती हैं और जो स्टॉक में उपलब्ध नहीं है, यदि आवश्यक हों, तो अधिकारी के स्वयं के व्यय पर अभिप्राप्त की जायेंगी और वह रोग के कारणों से संबंधित किन्हीं तथ्यों, जो जेल सेवा में उसके निरंतर नियोजन के लिए किसी अधीनस्थ की उपयुक्तता या अन्यथा अवधारित करने में महत्वपूर्ण हों, को अधीक्षक के ध्यान में लायेगा।

(3) चिकित्सा अधिकारी, नियोजन के लिए समस्त अभ्यर्थियों और समस्त जेल अधिकारियों का, जिन्हें अधीक्षक द्वारा उस प्रयोजन के लिए भेजा जाये, परीक्षण करेगा, और उनकी शारीरिक क्षमता और स्वास्थ्य की स्थिति के संबंध में लिखित रूप में प्रमाणित करेगा।

(4) चिकित्सा अधिकारी, अधिकारियों और अधीनस्थ कारागार स्टाफ के रोगों के कारण के किन्हीं तथ्यों के बारे में अधीक्षक को सूचित करेगा, जो महत्व के हों और कारागार में निरंतर नियोजन हेतु जो उनकी उपयुक्तता अवधारित करने हेतु समर्थ बनायें।

816. चिकित्सा अधिकारी के उत्तरदायित्व.- (1) चिकित्सा अधिकारी कारागार के भेषजज्ञ द्वारा बनाये गये अभिलेखों की शुद्धता सत्यापित करेगा।

(2) वह भंडार में रखी औषधियों का प्रत्येक मास में एक बार निरीक्षण करेगा और स्वयं का समाधान करेगा कि उनके वजन और मात्रा स्टॉक रजिस्टर में सही रूप से प्रविष्ट की गयी है, वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि औषधियों का उपभोग उनकी अवसान की तिथि से पूर्व कर लिया गया हो और वह यह देखने के लिए उपकरणों और उपस्करों का निरीक्षण भी करेगा कि उनका संधारण उचित रूप से किया जा रहा है और पर्याप्त स्टॉक रिजर्व में रखा गया है।

(3) चिकित्सा अधिकारी द्वारा समस्त मांगपत्रों की संवीक्षा की जायेगी और अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

(4) वह चिकित्सीय आधार पर छोड़े जाने के लिए आए समस्त मामलों का परीक्षण करेगा।

(5) जब कभी किसी मास में कारागार की मृत्यु दर 0.5% प्रति वर्ष से अधिक हो, तो वह मासिक विवरणी में मृत्यु दर की ऐसी अधिकता के कारण का स्पष्टीकरण अभिलिखित करेगा और असामान्य मृत्यु दर की दशा में, वह कारागार निदेशालय के प्रमुख के माध्यम से सरकार को प्रेषण के लिए इस विषय पर एक विशिष्ट रिपोर्ट तैयार करेगा।

(6) चिकित्सा अधिकारी कारागार महानिरीक्षक के प्रत्यक्ष अनुदेश के अधीन कारागार में विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए चयनित अभ्यर्थियों का चिकित्सीय परीक्षण करवाने के लिए भी उत्तरदायी होगा।

(7) यदि कोई बन्दी भोजन से प्रविरत रहता है और चिकित्सा अधिकारी की राय में इस कारण उसका स्वास्थ्य या उसका जीवन संकटापन्न होता है, तो चिकित्सा अधिकारी उसे ऐसी किसी भी रीति से भोजन दे सकेगा जो परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक हो।

817. आदेश पुस्तिका का रखरखाव.- (1) चिकित्सा अधिकारी, विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक आदेश पुस्तिका रखेगा, जिसमें वह किये गये प्रत्येक दौरे, कारागार में प्रवेश करने और छोड़ने का समय दौरा किये गये कारागार के भाग या बन्दियों के वर्ग, कारागार में रोगियों की संख्या और कोई अन्य बिन्दु जिसे वह अधीक्षक के ज्ञान में लाया जाना उचित समझे, अभिलिखित करेगा।

(2) ऐसा करते समय वह निम्नलिखित का विशिष्ट टिप्पण करेगा, अर्थात्-:

(क)बन्दियों के भोजन, वस्त्र या बिस्तर में या कारागार की स्वच्छता, जल-निकासी, संवातन, जल आपूर्त या अन्य व्यवस्थाओं में कोई खराबी जिसे

चिकित्सा अधिकारी बन्दियों के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक समझे, और साथ ही साथ ऐसी खराबी को दूर करने के लिए सुझाव;

(ख) अस्पताल प्रशासन से संबंधित कोई महत्वपूर्ण घटना; और

(ग) आंतरिक या बाह्य रोगियों की संख्या में कोई उल्लेखनीय वृद्धि और इसके प्रत्यक्ष कारण।

(3) प्रत्येक दौरे के पश्चात् यह आदेश पुस्तिका तत्काल अधीक्षक को उसके परिशीलन के लिए भेजी जायेगी। तदुपरि अधीक्षक कोई भी आदेश, जो वह उचित समझे, जारी कर सकेगा।

818. विवरणियों का प्रस्तुत किया जाना.- (1) चिकित्सा अधिकारी विनिर्दिष्ट विवरणियां समय पर प्रस्तुत करेगा और कारागार के चिकित्सा प्रशासन से संबंधित ऐसी कोई अन्य सूचना भी देगा जो कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा मांगी जाये। कारागार में विद्यमान स्वच्छता संबंधी स्थिति के बारे में एक रिपोर्ट भी वार्षिक विवरणी के साथ-साथ महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जायेगी।

(2) चिकित्सा अधिकारी द्वारा निम्नलिखित विवरणियां और रिपोर्टें प्रस्तुत की जाऐंगी, अर्थात्:-

(क) बीमार बन्दियों की विनिर्दिष्ट प्ररूप में मासिक विवरणी, मुख्य बीमारियों के कारण समस्त वर्गों के बन्दियों में से भर्ती और मरने वालों की संख्या दर्शायेगी;

(ख) चिकित्सा अधिकारी के आदेशों द्वारा या के अधीन विनिर्दिष्ट प्ररूप में वार्षिक विवरणी तैयार की जायेगी और उसकी प्रतियां जेल अधीक्षक के माध्यम से कारागार निदेशालय के प्रमुख को प्रस्तुत की जायेंगी और वह ऐसे समस्त अभिलेख भी, जो विहित किये जाये, रखेगा या रखवायेगा।

(ग) बन्दियों की बीमारी और मृत्यु दर को दर्शाती हुई विनिर्दिष्ट प्ररूप में वार्षिक विवरणी; और

(घ) गंभीर संक्रामक रोग की घटना की विनिर्दिष्ट प्ररूप में रिपोर्ट।

819. रजिस्टरों का रखरखाव.- (1) आदेश पुस्तिका से भिन्न चिकित्सा रजिस्टर और प्ररूप चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के अधीन रखें जायेंगे जो, उनकी सत्यता के लिए उत्तरदायी होगा और कारागार निदेशालय के प्रमुख के निरीक्षण पर चिकित्सा अधिकारी, कारागार के चिकित्सा विभाग से संबंधित प्रत्येक रजिस्टर और अभिलेख उसके समक्ष प्रस्तुत करेगा।

(2) चिकित्सा अधिकारी और चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा निम्नलिखित रजिस्टरों का रखरखाव किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) चिकित्सा अधिकारी की आदेश पुस्तिका;

(ख) बीमार की स्थिति बताने वाला सुबह का रजिस्टर;

(ग) अस्पताल रजिस्टर और बीमारों के भोजन का अस्पताल रोल, बाजार औषधियां और अन्य अस्पताल अभिलेख चिकित्सा अधिकारी के निदेशन के अधीन रखे जायेंगे जो उनकी सत्यता के लिए उत्तरदायी हैं;

(घ) स्वास्थ्यलाभ और विशेष दलों का रजिस्टर जो चार भागों में विभाजित किया जायेगा:

(i) स्वास्थ्यलाभ दल ..... क वर्ग;

(ii) स्वास्थ्यलाभ दल ..... ख वर्ग;

(iii) विशेष दल ..... क वर्ग; और

(iv) विशेष दल ..... ख वर्ग।

(ङ) वजन कम होने वाले बन्दियों के साप्ताहिक वजन का रजिस्टर; और

(च) ऐसा अन्य रजिस्टर जो राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर, विनिर्दिष्ट किया जाए।

(3) इनमें से किसी भी दल में रखे जाने हेतु चिकित्सा अधिकारी द्वारा आदेशित प्रत्येक बन्दी का नाम दल के अनुसार और वर्ग के अनुसार प्रविष्ट किया जायेगा, साथ ही किसी बन्दी को दल से छोड़े जाने पर व्यक्तिगत मामलों में आदेशित कोई विशेष आहार और कोई विशेष उपचार भी दर्ज किया जायेगा, दल में उसका नाम प्रविष्ट किया जायेगा और प्रत्येक तीन महीने के प्रारंभ में प्रत्येक दल से एक नयी सूची तैयार की जायेगी।

820. कारागार अस्पतालों के लिए क्लिनिक और प्रयोगशालाएं.- निम्नलिखित उपस्कर कारागार अस्पतालों को उपलब्ध करवाये जायेंगे, अर्थात्:-

(क) समस्त उपस्करों सहित दंत क्लिनिक;

(ख) समस्त उपस्करों सहित नेत्र विज्ञान क्लिनिक;

(ग) समस्त शल्यक्रियात्मक उपस्करों सहित लघु ऑपरेशन थियेटर;

(घ) अपेक्षित उपस्करों सहित नैदानिक प्रयोगशाला;

(ङ) डार्क रूम और उपस्करों सहित एक्स-रे प्रयोगशाला;

(च) उपस्कर सहित भौतिक चिकित्सा ईकाई;

(छ) निराविषीकरण ईकाई;

(ज) उपस्कर सहित मनोविकृति संबंधी ईकाई; और

(झ) सोनोग्राफी उपस्कर।

821. मेडिकल स्टाफ की वर्दी.- (1) जेल चिकित्सा अधिकारी को वर्दी के रूप में प्रतिवर्ष चार कोट दिए जायेंगे, ये कोट कारागार में बनी ड्रिल से बनाये जायेंगे और कारागार के सिलाई अनुभाग में सिले जायेंगे और कोट गृह विभाग की संपत्ति होंगे और कारागार में रखे जायेंगे।

(2) कारागार अस्पतालों में पदस्थापित चिकित्सा स्टाफ, राज्य स्वास्थ्य सेवाओं या चिकित्सा विभाग द्वारा विहित वर्दी पहनेंगे।

822. ड्यूटी के घंटे.- उन कारागारों में जहां एक से अधिक चिकित्सा अधिकारी हों,-

(क)दिन के दौरान ड्यूटी के घंटे, चिकित्सा अधिकारी द्वारा उनके मध्य समान रूप से यह सुनिश्चित करते हुए बांटे जायेंगे, कि उनमें से एक सदैव कारागार में उपस्थित रहेगा, और

(ख) दिन के समय के दौरान चिकित्सा अधिकारी के ड्यूटी के घंटे निम्नानुसार नियत किये गये हैं.-

प्रात: 08:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे,

सांय 03:00 से सांय 06:00 बजे।

823. जेल के चिकित्सा अधिकारी के कर्तव्य.- चिकित्सा अधिकारी के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे,-

(i) किसी ऐसे बन्दी की, जो बीमारी की शिकायत करता है या जो बीमार प्रतीत होता है, परिचर्या के लिए उपलब्ध होना और उसे अस्पताल या चिकित्सीय परीक्षण के लिए किसी स्थान पर ले जाना;

(ii) अस्पताल में आने वाले बीमार बन्दियों और बाह्य रोगियों की परिचर्या करना और औषधियों, भोजन और अतिरिक्त आहार की तैयारी और जारी किये जाने का पर्यवेक्षण करना,

(iii) कारागार कोठरियों का दैनिक दौरा करना और अधीक्षक को कारागार की उन परिस्थितियों के बारे में रिपोर्ट करना, जिनका अन्त:वासियों के स्वास्थ्य पर कोई प्रभाव पड़ता हो और उसको ऐसी प्रत्येक शिकायत करना।

(iv) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल के लिए आशयित समस्त औषधियां उचित रूप से व्यवस्थित, लेबल की गयी और सुरक्षित स्थान पर भंडारित हैं,

(v) अपने प्रभार में उपकरणों, साधनों और उपस्करों की उचित देखभाल करना,

(vi) यह देखना कि बीमार बन्दी साफ-सुथरे हों,

(vii) यह देखना कि अस्पताल के वस्त्र और बिस्तर सुभिन्न रीति से चिन्हित हों,

(viii) यह देखना कि अस्पताल में उपयोग में आने वाली समस्त वस्तुऐं सुरक्षित रूप से भंडारित हों और साफ रखी हुई हों,

(ix) अपने प्रभार में की किसी भी संपत्ति को कारागार परिसर से बाहर जाने की अनुमति न देना,

(x) किसी भी सिद्धदोष परिचारक को उपकरणों को संभालने या दवाओं, जिनका दुरुपयोग हानिकारक हो सकता है, को वितरित करने की अनुमति न देना,

(xi) यह सुनिश्चित करना कि भेषजज्ञ अस्पताल से संबंधित लिपिकीय कार्य संभाले जैसे कि रजिस्टरों का अनुरक्षण, विवरणियों को तैयार करना और मांगपत्र समय पर जमा करना,

(xii) स्वयं का यह समाधान करना कि बीमार व्यक्ति के लिए भोजन उचित रूप से तैयार और वितरित किया गया हो,

(xiii) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल में और उसके आस पास व्यवस्था, स्वच्छता और अनुशासन बनाये रखा जाये,

(xiv) यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल में नियोजित स्टाफ नर्स और अन्य अपने कर्तव्यों का उचित रूप से पालन कर रहे हों,

(xv) यह सुनिश्चित करना कि परिचारकों की किसी भी अधिकता या कमी अधीक्षक के ध्यान में लायी जाये,

(xvi) प्रतिदिन कारागार की रसोई का दौरा करना, आपूर्त किये गये भोजन, कच्चा और पका हुआ, दोनों (थोक में और वितरण के पश्चात, दोनों) का निरीक्षण करना और देखना कि नमक, तेल और मसाले डाले गए हों और अच्छी तरह से मिश्रित किये गये हों, स्वयं का समाधान करना कि भोजन अच्छी गुणवत्ता का है और प्रत्येक वस्तु की मात्रा स्वीकृत मापमान के अनुसार है और वह यह भी देखेगा कि रसोई और उसके आसपास स्वच्छता की स्थिति रहे, नालियां साफ हों और कचरा मुक्त हों, खाना पकाने और बर्तन धोने के लिए टंकियों में भंडारित पानी बार-बार बदला जाता हो, और उपयोग में आने वाले बर्तन साफ और अच्छी स्थिति में हों,

(xvii) अस्पताल को दूध के आपूर्त का पर्यवेक्षण करना, विहित रीति में दूध का परीक्षण करना, यह देखना कि वितरित किये जाने से पूर्व यह उचित रूप से उबाला गया है,

(xviii) सिविल और असिद्धदोष अपराधिक बन्दियों को उनके मित्रों द्वारा दिये जाने वाले भोजन का निरीक्षण करना,

(xix) रोग का बहाना करने वाले संदिग्ध बन्दियों पर नजर रखना और अपने संप्रेक्षणों के परिणाम की रिपोर्ट करना,

(xx) विभिन्न परेडों में उपस्थित रहना और परीक्षण तथा उपचार के लिए किसी बन्दी को जिस पर ध्यान देने की आवश्यकता प्रतीत हो या जिस पर अपने भोजन के किसी हिस्से को बिना खाए छोड़ देने का संदेह हो, पृथक् करना,

(xxi) किसी ऐसी महिला को अधीक्षक के ध्यान में लाना, जिसके गर्भवती होने का संदेह हो,

(xxii) चर्म संक्रमण से पीड़ित बन्दियों के स्नान का ध्यान रखना,

(xxiii) समस्त नये भर्ती हुये बन्दियों का परीक्षण करना और उनके स्वास्थ्य से संबंधित विशिष्टियों, और उनकी स्वास्थ्य दशाओं को दृष्टि में रखते हुये श्रम का प्रकार जो वे कर सकते हैं, को प्रवेश रजिस्टर और चिकित्सीय शीट में अभिलिखित करना,

(xxiv) स्वयं का समाधान करेगा कि नये भर्ती किये गये बन्दी स्वयं और उनके निजी वस्त्र उचित रूप से स्वच्छ हों, और वस्त्रों को स्टोर रूम में रखने से पूर्व, यदि आवश्यक हो, कीटाणुरहित किया जायेगा,

(xxv) नये भर्ती बन्दियों और (यदि ऐसा निदिष्ट किया जाये) कारागार में अपनी माताओं के साथ भर्ती या जन्में शिशुओं का टीकाकरण करना,

(xxvi) कारागार के कर्मचारिवृन्द या अंत:वासियों में हैजा या अन्य सांसर्गिक या संक्रामक रोग होने के संदेह के किसी मामले को तत्परता से अधीक्षक के ध्यान में लाना,

(xxvii) कुओं और जल आपूर्त के अन्य स्त्रोतों की जांच करना, आपूर्त किये गये जल की मात्रा या गुणवत्ता के संबंध में किन्हीं दोषों को ध्यान में लाना, प्रतिदिन समस्त टैंकों और पात्रों, जिनमें जल भंडारित किया या पहुंचाया जाता है, का परीक्षण करना, और जब कभी भी अपेक्षित हो, विश्लेषण के लिए जल के नमूने तैयार करना,

(xxviii) सप्ताह में कम से कम एक बार कारागार के आसपास के क्षेत्र का निरीक्षण करना और वह उस रीति पर विशेष ध्यान देगा जिससे गंदगी गड्ढे में डाली जाती हो या अन्यथा निस्तारित की जाती हो, और

(xxix) मौसम को सम्यक ध्यान में रखते हुए, अस्पताल, शयनवार्डों और कार्यशालाओं के संवातन का ध्यान रखना और स्वयं का यह समाधान करना कि बन्दी अनावश्यक रूप से गर्मी या बारिश में न निकलें।

824. बन्दियों का वजन करना.- बन्दियों के पाक्षिक वजन लिये जाने के दौरान भेषजज्ञ उपस्थित रहेगा और वह अपने वजन चार्ट में प्रत्येक बन्दी का वजन अभिलिखित करेगा और इसके पश्चात् यथासम्भव उन समस्त बन्दियों, जिनका वजन उल्लेखनीय सीमा तक कम हो रहा हो, की परेड चिकित्सा अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए करवायेगा:

परंतु ऐसे मामलों में जहां बन्दियेाें की संख्या के लिए अधीनस्थ चिकित्सा स्टाफ कम हो, या ऐसे मामलों में जहां चिकित्सीय कार्य अधिक हो वहां, कारागार के अधीक्षक द्वारा कारागार के कार्यपालक स्टाफ के किसी अधिकारी को, बन्दियों के वजन के अभिलिखित करने का कार्य करने के लिए भेषजज्ञ की सहायता हेतु प्रतिनियुक्त किया जा सकेगा।

825. पाक्षिक रूप से लिया जाने वाला वजन.- (1) इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि कारागार अधिनियम,1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 35 की उप-धारा (2) के अधीन, यथासंभव, दिनभर में प्राकृतिक रूप से होने वाले फेरफारों से बचने के

लिए पाक्षिक वजन दिन में लगभग एक ही समय पर लिया जायेगा।

(2) चूंकि रविवार को कोई श्रम नहीं किया जाता है, वजन लेने के लिए रविवार सबसे उपयुक्त रहेगा और जब श्रमिक बन्दियों की संख्या अधिक हो, तब उन्हें दो समूहों में विभाजित किया जा सकेगा, प्रत्येक समूह का वजन आनुकल्पिक रविवार को लिया जा सकेगा। इस प्रयोजन के लिए भेषजज्ञ और अधीक्षक द्वारा इंगित कार्यपालक स्टाफ के एक सदस्य की सहायता ली जा सकेगी।

स्पष्टीकरण: सामान्य परिस्थितयों के अधीन शरीर का वजन समय-समय पर एक कतिपय सीमा तक परिवर्तित होता है। इसलिये, एक किलोग्राम तक के वजन का छोटे अंतर आवश्यक रूप से यह नहीं दर्शायेंगे कि वजन लापरवाही से लिया गया था।

826. वजनों का अभिलेख.- (1) कारागार में प्रवेश के समय का प्रारम्भिक वजन और छोड़े जाने से पूर्व अंतिम वजन प्रवेश रजिस्टर में अभिलिखित किया जायेगा और इसके साथ-साथ ये मध्यवर्ती पाक्षिक वजन बन्दी के वृत्त-पत्र और वजन चार्ट में भी अभिलिखित किया जायेगा।

(2) बन्दी का वजन अभिलिखित करने से पूर्व, यह अभिनिश्चित किया जायेगा कि वजन करने वाली मशीनें सटीक हों।

827. बन्दियों के घटते वजन का उपचार.- (1) समस्त बन्दी जिनका वजन पिछले पाक्षिक वजन लिये जाने के समय से 1.5 किलोग्राम से अधिक या कारागार में प्रवेश के समय से 3.0 किलोग्राम से अधिक कम हुआ है, उन्हें उस दिन जिसको वजन लिया गया हो, के ठीक अगले दिन अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी के निरीक्षण के लिये उनके वजन चार्ट के साथ परेड करायी जायेगी।

(2) प्रवेश के समय दुर्बल शरीर वाले बन्दियों के मामले में ज्यादा ध्यान दिया जायेगा, जिनके लिये वजन का थोड़ा सा भी कम होना एक गंभीर चिंता का विषय है।

828. चिकित्सा अधिकारी द्वारा जांच.- चिकित्सा अधिकारी, पाक्षिक वजन किये जाने के पश्चात्, यथाशक्यशीघ्र, उनकी सत्यता के बारे में स्वयं का समाधान करने हेतु आकस्मिक रूप से चुने गये एक दर्जन या अधिक बन्दियों के वजन की जांच करेगा और अपनी आदेश पुस्तिका में ऐसी अभ्युक्तियां, जो वह आवश्यक समझे, अभिलिखित करेगा ।

829. बीमारी की शिकायत करने वाले बन्दियों का परीक्षण.- बीमारी की शिकायत करने वाले या बीमार प्रतीत होने वाले प्रत्येक बन्दी को चिकित्सा अधिकारी द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में चिकित्सीय अधीनस्थ द्वारा तत्काल परीक्षण और आगे के उपचार के लिए कारागार अस्पताल भेजा जायेगा।

830. बाहरी अस्पताल में बन्दियों के उपचार के संबंध में नियम.- (1) जेल चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर अधीक्षक किसी भी बीमार बन्दी को बाहरी सरकारी अस्पताल या रेफरल अस्पताल में स्थानांतरित कर सकेगा और यदि जेल चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि कारागार निदेशालय के प्रमुख के पूर्व अनुमोदन में इतना समय लगेगा कि किसी

बीमार बन्दी के जीवन को खतरा हो सकता है तो ऐसा स्थानांतरण, कारागार निदेशालय के प्रमुख की मंजूरी की प्रत्याशा में किया जा सकेगा।

(2) गंभीर चिकित्सीय आवश्यकताओं के आधार को छोड़कर, किसी भी बन्दी को किसी बाहरी अस्पताल में रहने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और विचाराधीन बन्दी के मामले में विचारण न्यायालय को सूचित रखा जायेगा।

(3) यदि कोई मामला, जो जेल या उप-जेल के अधीक्षक द्वारा रिपोर्ट किया गया है, इतना गंभीर है कि बन्दी को इलाज के लिए सामान्य अस्पताल में भर्ती कराया जाए, तो कारागार निदेशालय के प्रमुख या, यथास्थिति, मजिस्ट्रेट को जेल अधीक्षक के विनिश्चय की सत्यता पर सामान्यत: सवाल नहीं उठाना चाहिए और रोगी को शीघ्र अस्पताल में भर्ती कराने के लिए समस्त कदम उठाने चाहिए।

(4) जब खतरनाक या प्रभावशाली बन्दियों को जेल से बाहर निकाला जाता है और उपचार हेतु दूर-दराज के अस्पतालों या चिकित्सीय महाविद्यालयों और अस्पताल में दीर्घ कालावधि के लिए रखा जाता है तो वार्डर एस्कॉर्ट या पुलिस एस्कॉर्ट के होते हुए भी उन्हें इच्छानुसार कुछ भी करने की पूर्ण गुंजाइश और स्वतंत्रता मिल जाती है और जेल अधीक्षक नियमित अंतराल पर बाहरी अस्पताल में सुरक्षा ड्यूटी के पर्यवेक्षण के लिए जेल अधिकारी और विश्वसनीय हेड वार्डर को भेजेगा और कारागार के उप महानिरीक्षक (रेंज) और कारागार निदेशालय के प्रमुख को भेजी जाने वाली दैनिक स्थिति रिपोर्ट में इसका उल्लेख करेगा।

(5) यदि किसी बन्दी को विशेष उपचार के लिए राज्य से बाहर ले जाया जाता है तो कारागार निदेशालय का प्रमुख, रेफरल अस्पताल के लिए परिवहन के दौरान बन्दी की सुरक्षा के लिए पर्याप्त राज्य पुलिस बल के साथ एक कारागार पदधारी प्रतिनियुक्त करेगा।

(6) जब कोई बन्दी विशेष उपचार के लिए अन्य राज्य में रेफर किया जाता है तो, बन्दियों का स्थानांतरण अधिनियम, 1950 (1950 का केंद्रीय अधिनियम सं. 29) की धारा 3 के अधीन राज्य सरकार से परामर्श किया जायेगा ताकि बन्दी को उस राज्य के कारागारों में अस्थायी रूप से निरुद्ध किया जा सके, संबंधित राज्य में पहुंचने पर रेफर किये गये अस्पताल में ऐसे कार्य के लिए संबंधित राज्य सरकार द्वारा प्रतिनियुक्त बल द्वारा बन्दी की सुरक्षा सुनिश्चित की जायेगी, यह व्यवस्था पहले से ही की जायेगी और मुख्यत: रेफरल अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान या सरकार और राजस्थान के अन्य रेफरल अस्पतालों में किये जायेंगे और इस मामले में ऐसे प्रत्येक रेफरल की प्रक्रिया की पुनरावृत्ति से बचने के लिए गृह विभाग द्वारा स्थायी आधार पर, संबंधित चिकित्सा प्राधिकारियों और अस्पतालों से संबंधित व्यवस्थाएं की जायेंगी।

831. अस्पताल आहार.- अस्पताल में बन्दियों का आहार पूर्णत: चिकित्सा अधिकारी के नियंत्रणाधीन होगा जो बन्दी को या तो साधारण कारागार आहार पर या नियमित अस्पताल आहारों में से किसी एक पर रख सकेगा या कारागार या अस्पताल के आहार में किसी भी उपांतरणों का आदेश दे सकेगा या नियमों के अधीन विहित आहार के मानकों, यदि कोई हों, के अनुसार अतिरिक्त आहार, जो वह आवश्यक समझे, विहित कर सकेगा।

832. अस्पताल आहारों की तैयारी.- विशिष्ट तैयारी की आवश्यकता वाले अस्पताल के आहारों को अस्पताल की रसोई में पकाया जायेगा और चिकित्सा अधिकारी बार-बार आहार का परीक्षण करेगा और उसका वजन करके स्वयं का समाधान करेगा कि विहित सामग्री की पूर्ण मात्रा उपस्थित है, और अच्छी तरह से पकायी गयी है।

833. दूध से संबंधित सावधानियां.- कुछ वस्तुओं, जैसे दूध पर विशेष ध्यान दिया जायेगा जो आसानी से अपमिश्रित या चोरी किया जा सकता है, ताजा दूध का उपयोग किया जायेगा, लैक्टोमीटर द्वारा दूध का बार-बार परीक्षण किया जायेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि यह शुद्ध है और यदि आपूर्त दूध का विशिष्ट गुरुत्व 1.025 ग्राम/मिलीलीटर से कम हो तो दूध को स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए।

834. अस्पताल में नहीं रहने वाले बन्दियों के लिए विशेष आहार.- (1) चिकित्सा अधिकारी, अपने रजिस्टर में सिफारिश के कारणों को अभिलिखित करने के पश्चात् किसी भी बन्दी के लिए विशेष आहार की सिफारिश कर सकेगा।

(2) किंतु ऐसी सिफ़ारिशें नैत्यिक मामले के रूप में नहीं की जायेंगी और चिकित्सा अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में किसी बन्दी को विशेष आहार जारी करने की सिफ़ारिश कर सकेगा किंतु वह उसे इसकी रिपोर्ट करेगा और उसका अनुमोदन प्राप्त करेगा।

(3) विशेष आहार का जारी किया जाना सदैव उस नियमित आहार के अतिरिक्त होगा जिसके लिए बन्दी पात्र हो और यदि इसे एक पखवाड़े से अधिक समय के लिये जारी रखा गया हो, तो इसकी सूचना अधीक्षक को दी जायेगी।

(4) चिकित्सा अधिकारी इस लेखे होने वाले व्यय का उत्तरदायी होगा और बन्दियों को विशेष आहार की सिफारिश करने में अत्यधिक सावधानी बरतेगा।

835. अस्पताल आहारों के लिए मांगपत्र.- अस्पताल आहारों और अपेक्षित अतिरिक्त आहारों की संख्या दर्शित करने वाला एक मांगपत्र, प्रतिदिन प्रात: 8 बजे के अपश्चात् राशन के प्रभारी अधिकारी को भेजा जायेगा और इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि आहार और अतिरिक्त आहार तत्परता से बन्दियों तक पहुंच जाए, आकस्मिक मांगपत्र, अत्यावश्यकता के मामलों में, दिन के किसी भी समय भेजा जा सकेगा और अत्यधिक आवश्यकता के मामलों को छोड़कर इसे सामान्यत: परिवर्जित किया जायेगा।

836. संप्रेक्षण के लिए किसी बन्दी का निरुद्ध किया जाना.- (1) किसी बन्दी को 24 घंटे के लिए अस्पताल में संप्रेक्षण के लिए निरुद्ध किया जा सकेगा और उसका नाम समुचित रजिस्टर में प्रविष्ट किया जायेगा।

(2) संप्रेक्षण के अधीन निरुद्ध किये गये बन्दियों की संख्या अस्पताल रोल में और उनके लिए विहित किया गया उपचार प्रिस्क्रिप्शन बुक में अभिलिखित किया जायेगा।

(3) यदि चिकित्सा अधिकारी किसी बन्दी को बीमारी का बहाना करते हुए पाता है तो वह दंड के लिए अधीक्षक को इस तथ्य की रिपोर्ट तुरंत करेगा।

837. बीमार बन्दियों के लिए चिकित्सीय उपचार.- (1) किसी सक्रिय बीमारी से पीड़ित प्रत्येक बन्दी, चाहे बहिरंग रोगी, या अंतरंग रोगी के रूप में, चिकित्सीय उपचार के

अधीन लाया जायेगा, और तदनुसार उसका नाम बहिरंग रोगियों और अंतरंग रोगियों के रजिस्टर में अभिलिखित किया जायेगा।

(2) कारागार अस्पताल में बीमार बन्दियों का उपचार पूर्णत: चिकित्सा अधिकारी की देखरेख में होगा और यदि उसकी अनुपस्थिति में, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी किसी बन्दी के उपचार के लिए कोई कार्रवाई करता है, तो वह की गई कार्रवाई को अभिलिखित करेगा और चिकित्सा अधिकारी को, उसके लौटने पर तत्काल अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

838. केस शीट का रखरखाव.- (1) अस्पताल में बीमारों की संख्या विनिर्दिष्ट प्ररूप में प्रतिदिन बीमारों के अस्पताल रोल में अभिलिखित की जायेगी।

(2) उनके उपचार और आहार को विनिर्दिष्ट प्ररूप में केस शीट में अभिलिखित किया जायेगा।

(3) अस्पताल में प्रत्येक अधिकृत बिस्तर पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक टिकट लगाया जायेगा, जिसमें रोगी के पूर्व इतिहास, मामले की प्रगति और उसके उपचार की पूर्ण विशिष्टियां अभिलिखित की जायेंगी और पेचिश के मामले में यह टिप्पण किया जायेगा कि क्या बन्दी उसके स्वयं घर से इस बीमारी से पीड़ित था या पूर्ववर्ती रूप से उसे यह जेल में हुई थी।

(4) बुखार के प्रत्येक मामले में, विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक तापमान चार्ट, रोगी के तापमान को रिकॉर्ड करते हुए "बेड-हेड टिकट" के साथ संलग्न किया जायेगा और इन टिकटों को रखने के लिए उपयुक्त क्लास्प फ्रेम उपलब्ध करवाया जायेगा।

839. धुलाई का उचित स्थान.- गंदे कपड़ों और चद्दरों को धोने और उबालने के लिए एक उचित स्थान उपलब्ध कराया जायेगा और कंबल और कार्य के कपड़ों को भी बार-बार उबलते पानी में धोया जायेगा।

840. अस्पताल की साफ-सफाई.- प्रत्येक अस्पताल को स्वच्छ और उचित रूप में संवातित रखा जायेगा और अस्पताल की दीवारों को छह महीने में एक बार या, यदि आवश्यक हो, तो अधिक बार साफ किया जायेगा और सफेदी की जायेगी।

841. वार्डों का विसंक्रमण.- कोई वार्ड या कोठर जिसमें संक्रामक रोग का कोई मामला सामने आता है या उसका इलाज किया गया है, उसे तत्काल यथाविहित विसंक्रामकों का उपयोग करते हुए, पूर्ण रूप से साफ किया जायेगा।

स्पष्टीकरण: विसंक्रमण, चिकित्सा अधिकारी के व्यक्तिगत निदेशन में किया जायेगा।

842. जब कारागार के बाहर के अस्पतालों में उपचार किया जाये तो औषधियों की आपूर्ति.- जहां कारागार के बाहर किसी अस्पताल में किसी बन्दी का विशेष उपचार चल रहा हो और ऐसे बाहरी अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी द्वारा विहित कोई औषधि, जो अत्यन्त आवश्यक हो, और उक्त अस्पताल में उपलब्ध नहीं हो, तब उसे अधीक्षक द्वारा स्थानीय स्तर पर क्रय किया जायेगा।

843. चिकित्सकीय राय पर श्रम का आबंटन.- जब चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि किसी भी प्रकार या वर्ग के श्रम के नियोजन से किसी बन्दी का स्वास्थ्य प्रभावित हो

रहा है, तो वह ऐसी राय बन्दी के वृत्त-पत्र में अभिलिखित करेगा और बन्दी को उस श्रम पर नियोजित नहीं किया जायेगा।

844. अधीक्षक की सहायता करना.- वह स्वास्थ्य को प्रभावित करने वाले समस्त मामलों की अधीक्षक को रिपोर्ट करके उसे सहायता प्रदान करेगा, जैसे-

(क) अतिभीड़ होना,

(ख) अनुपयुक्त, कटे-फटे या गंदे वस्त्र,

(ग) व्यक्तिगत स्वच्छता की उपेक्षा,

(घ) मौसम के असम्यक संपर्क में आना,

(ङ) भोजन की अनुशासनहीनता,

(च) कपड़ों और बिस्तरों को हवा में सुखाने या साफ करने में उपेक्षा, और

(छ) अनुपयुक्त कार्य।

845. स्टाफ नर्स और भेषजज्ञ के कर्तव्य.- (1) स्टाफ नर्स, भेषजज्ञ और अन्य तकनीकी स्टाफ, कारागार के चिकित्सीय कार्य से संबंधित समस्त मामलों में, चिकित्सा अधिकारी और सहायक सर्जन के और अन्य मामलों में, अधीक्षक या जेलर के विधिपूर्ण आदेशों का पालन करेंगे।

(2) उनका कर्तव्य औषधियां वितरित करने, टीकाकरण करने और बन्दियों का वजन लेने, लिपिकीय कार्य करने, अस्पताल में व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखने और चिकित्सा अधिकारी द्वारा उन्हें आबंटित ऐसे अन्य कर्तव्य पूर्ण कर के कर्मचारियों और बन्दियों के स्वास्थ्य को बनाए रखने में चिकित्सा अधिकारी की सहायता करना होगा।

846. चिकित्सा अधिकारी बहिरंग रोगियों के उपचार का पर्यवेक्षण करेगा.- केवल लघु व्याधियों से पीड़ित बन्दियों को बहिरंग रोगी के रूप में माना जायेगा, जेल चिकित्सा अधिकारी उत्तरदायी होगा कि समस्त अन्य रोगियों को कारागार अस्पताल में भर्ती कराया जाये और किसी भी परिस्थिति में पेचिश से पीड़ित बन्दियों को बहिरंग रोगी के रूप में नहीं माना जायेगा।

847. चिकित्सा अधिकारी का दैनिक दौरा.- चिकित्सा अधिकारी अस्पताल में संप्रेक्षणाधीन रखे गये समस्त बन्दियों का प्रतिदिन दौरा करेगा और यह विनिश्चय करेगा कि किसी बन्दी को अस्पताल से छुट्टी देने की आवश्यकता है या नहीं।

848. अस्पताल के कपड़ों और बिस्तरों की आपूर्ति.- (1) अस्पताल में प्रत्येक मरीज को उचित गद्दा, एक तकिया और सफेद चद्दरें प्रदान की जायेंगी।

(2) यदि किसी मिर्गी रोगी को कोठरी में रखा जाता है, तो उसे मोटी चटाई उपलब्ध करायी जायेगी और वह फर्श पर सोएगा। उसे ऊंची चिनाई वाली बर्थ पर नहीं सोने दिया जायेगा।

(3) प्रत्येक जेल अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी भी परिस्थिति को, जिससे किसी बन्दी की बीमारी का अनुमान लगाया जा सके, जेल चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सक अधीनस्थ के ध्यान में तत्काल लाये और यदि कोई बन्दी सामान्य से अधिक बार शौचालय जाता है, तो वह संप्रेक्षण के लिए पृथक्रण वार्ड में ले जाया जायेगा।

(4) प्रत्येक जेल में, पुरुष और महिला बन्दियों के लिए पृथक् अस्पताल उपलब्ध कराए जायेंगे, बीमारी की शिकायत करने वाले समस्त बन्दियों को चिकित्सा अधिकारी के सामने लाया जायेगा और उसके द्वारा परीक्षण किया जायेगा और वह यह विनिश्चय करेगा कि क्या उन्हें चिकित्सा निगरानी में रखा जाये या बहिरंग रोगी के रूप में इलाज किया जाये या अस्पताल में भर्ती किया जाये; या यदि वह आवश्यक समझे, तो वह कोई अन्य कार्रवाई करेगा जिसके लिए वह इन नियमों द्वारा सशक्त है। जब परामर्श आवश्यक हो, एक सरकारी चिकित्सा अधिकारी को, यदि संभव हो तो, बुलाया जायेगा।

(5) निजी चिकित्सा व्यवसायियों को बन्दियों का इलाज करने के लिए जेल में प्रवेश करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और उन्हें जेल चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर और जेल महानिरीक्षक के प्राधिकार के साथ केवल परामर्श के लिए बुलाया जायेगा और इसलिए, यदि जेल चिकित्सा अधिकारी किसी निजी चिकित्सा व्यवसायी से परामर्श करना नितांत आवश्यक समझता है तो वह तत्काल आदेशों के लिए जेल अधीक्षक के माध्यम से कारागार निदेशालय के प्रमुख को अपनी अनुशंसा प्रस्तुत करेगा।

(6) निजी स्रोतों से किसी भी औषधि, चिकित्सीय या सर्जिकल उपकरण इत्यादि को चिकित्सा अधिकारी के अनुमोदन के बिना जेल में प्रवेश करने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी।

टिप्पण: जहां किसी महिला बन्दी की विस्तृत जांच वांछनीय समझी जाये, तो एक सरकारी महिला चिकित्सक, यदि उपलब्ध हो, को बुलाया जा सकेगा।

849. संक्रामक मामलों का पृथक्करण.- संक्रामक रोगों के प्रत्येक मामले या संदिग्ध मामले को तत्काल पृथक् किया जायेगा और सर्वथा अलग रखा जायेगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी यह न समझे कि सावधनियों को बंद करना सुरक्षित है और चिकित्सा अधिकारी सफाई, कीटाणुशोधन या किसी संक्रमित वस्त्र या बिस्तर को नष्ट करने के बारे में लिखित अनुदेश करेगा, और स्वयं का यह समाधान करेगा कि वही किया जा रहा है।

850. कारागार अस्पताल में बन्दियों का पृथक्करण.- (1) पेचिश और दस्त के मामलों का इलाज, यदि संभव हो, तो एक पृथक् वार्ड में किया जायेगा। ऐसे रोगियों के पतले मल को कीटाणुरहित किया जायेगा और आग में नष्ट कर दिया जायेगा और उनके द्वारा उपयोग में लिए गये समस्त वार्ड, बेड, बिस्तर, वस्त्र और शौचालय के बर्तनों को पूर्ण रूप से कीटाणुरहित किया जायेगा।

(2) रतिजन्य रोगों से पीड़ित बन्दियों को पृथक् रखा जायेगा।

(3) फेफड़ों संबंधी क्षय रोग के समस्त मामलों को विशेष वार्डों में पृथक् किया जायेगा और अन्य बन्दियों में संक्रमण फैलने से बचाव हेतु समस्त आवश्यक सावधानियां बरती जायेंगी।

(4) मलेरिया बुखार से पीड़ित समस्त बन्दियों को पृथक् किया जायेगा और उन्हें मच्छरदानी उपलब्ध करवायी जायेगी।

(5) जेलों में प्लेग की रोकथाम के लिये उपाय किये जायेंगे।

(6) असामान्य रूप से बढ़े हुए प्लीहा वाले समस्त मामलों में त्वचा पर सीमाएं चिह्नित की जायेंगी और उन्हें कुछ विशिष्ट वस्त्र उपलब्ध करवाये जायेंगे और इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि प्लीहा को चोट न पहुंचे।

(7) लघु संक्रामक बीमारियां जैसे कि खुजली, कण्ठमाला, खसरा, या अन्य संक्रामक बीमारियों को किसी भी दशा में उपेक्षित नहीं किया जायेगा, पूर्ण कालावधि के लिए पृथक्करण लागू किया जायेगा, खुजली के मामलों का अस्पताल में भर्ती किया जाना एक नियम के रूप में आवश्यक नहीं है, किंतु अन्य बन्दियों से पृथक् किया जायेगा।

(8) पागलपन के लक्षण दिखने वाले बन्दी को, यदि वे खतरनाक, शोरगुल वाले या गंदे हैं तो, अस्पताल में नहीं रखे जायेंगे, बल्कि एक पृथक् कोठरी में रखे जायेंगे।

851. अस्पताल से छुट्टी किये गये बन्दियों का उपचार.- अस्पताल से छुट्टी मिलने पर प्रत्येक बन्दी को या तो श्रम में लगाया जायेगा या 'अशक्त समूह' में रखा जायेगा, जो भी चिकित्सा अधिकारी निदेशित करे।

852. अशक्त समूह की संरचना.- अशक्त समूह में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे,-

(क) वे जो आयु या शारीरिक दुर्बलता के कारण कठिन या मध्यम श्रम करने में स्थायी रूप से अक्षम हैं। वे समूह के स्थायी सदस्य होंगे;

(ख) वे जिन्हें स्वास्थ्य लाभ के रूप में अस्पताल से छुट्टी दी गयी है, लेकिन अस्थायी रूप से कठिन या मध्यम श्रम करने के लिए अयोग्य हैं; और

(ग) पुरुष जो भले ही उपरोक्त दो श्रेणियों में नहीं आते हों किन्तु आम तौर पर अस्वस्थ रहते हैं और इस श्रेणी में, केवल हल्के श्रम के लिए उपयुक्त माने गए बन्दी, स्कर्ब्यूटिक या मलेरिया स्कर्ब्यूटिक मसूड़े प्रदर्शित करने वाले बन्दी, वजन में लगातार गिरावट पाए जाने वाले बन्दी, और जो बन्दी रक्तहीनता से पीड़ित हैं, सम्मिलित होंगे।

853. अशक्त समूह का उपचार.- (1) अशक्त समूह के बन्दियों को उनके सामर्थ्य के अनुकूल कुछ हल्के कार्य दिये जायेंगे और जहां तक संभव हो, उन्हें दिन और रात्रि दोनों समय आहार और संप्रेक्षण के प्रयोजन हेतु एक साथ रखा जायेगा।

(2) विनिर्दिष्ट प्ररूप में ऐसे बन्दियों का एक रजिस्टर रखा जायेगा और चिकित्सा अधिकारी की अनुज्ञा के बिना किसी भी बन्दी को इस समूह में रखा या हटाया नहीं जायेगा और चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा प्रतिदिन और चिकित्सा अधिकारी द्वारा सप्ताह में कम से कम एक बार उनका परीक्षण भी किया जायेगा।

854. भेषजज्ञ के कर्तव्य और कृत्य.- (1) वार्डों के खुलने पर, वह बीमारी की शिकायत करने वाले किसी बन्दी को तत्काल देखेगा या देखेगी और यदि आवश्यक हो तो वह उन्हें तत्काल अस्पताल भेजेगा/भेजेगी, किंतु यदि उसे यह अनावश्यक लगे तो वह चिकित्सा अधिकारी के आगमन पर उसके ध्यान में इस बात को लाएगा और वह यह भी देखेगा/देखेगी कि बाहर जाने वाले दलों के उन बन्दियों को औषधियां वितरित की जा रही हों जिनकी आवश्यकता उन्हें है और फिर वह अस्पताल का चक्कर लगायेगा/लगायेगी और

प्रत्येक मरीज़ से मुलाकात करेगा/करेगी और उसके लिए जो भी आवश्यक हो वह करेगा/करेगी और साथ ही उसके मामले की स्थिति या प्रगति को चिकित्सा अधिकारी की जानकारी के लिए बेड-हेड टिकट पर विवरण अंकित करेगा/करेगी।

(2) वह प्रत्येक सुबह "स्वास्थ्य लाभ" और "विशेष" दलों और संप्रेक्षण के अधीन रखे गये बन्दियों का दौरा करेगा/करेगी और देखेगा/देखेगी कि उन लोगों को औषधियां वितरित की जा रही हैं जिन्हें उनकी आवश्यकता है और यह कि उनके लिए मंगवाये गये विशेष भोजन, वस्त्र, बिस्तर इत्यादि उन्हें प्राप्त हों और यदि किसी बन्दी को चिकित्सा प्राधिकारी के प्राधिकार के बिना 'स्वास्थ्य लाभ' या 'विशेष' दल से हटा दिया जाता है, तो वह मामले की रिपोर्ट उसे करेगा/करेगी।

(3) वह कोठरियों में निरुद्ध समस्त बन्दियों का प्रतिदिन दौरा करेगा या करेगी, और उसे की गयी किसी भी शिकायत के बारे में चिकित्सा अधिकारी को सूचित करेगा/करेगी।

(4) वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा/होगी कि समस्त औषधियों के मांगपत्र सही ढंग से तैयार किये गये हैं, कि औषध की अलमारी को बंद किया गया है और समस्त विषैले पदार्थ को पृथक् रखा गया है, वह किसी भी सिद्धदोष परिचारक को किसी भी उपकरण को संभालने या किसी भी मादक द्रव्य को वितरित करने की अनुमति नहीं देगा, जिसका दुरुपयोग होने का खतरा हो सकता है, वह अस्पताल की आहार पुस्तिका लिखेगा या लिखेगी, बीमारों के लिए आहार की वस्तुओं और स्थानीय क्रय की औषधियों आदि के लिए उचित जेल अधिकारियों को आवश्यक मांगपत्र देगा/देगी और वह देखेगा या देखेगी कि भोजन उचित रूप से तैयार किया गया है और बीमार बन्दियों को समय पर वितरित किया जाता है।

(5) वह अस्पताल के समस्त रजिस्टरों और अन्य विवरणियों को अद्यतन रखेगा या रखेगी, समय पर तैयार करेगा/करेगी और मासिक रूप से चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा/करेगी और अस्पताल अभिलेख के लिए सामान्यत: उत्तरदायी होगा/होगी।

(6) वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा या होगी कि सर्जिकल उपकरणों को अच्छी स्थिति में रखा जाये और अस्पताल में उपयोग के लिए जारी किये गये वस्त्र, बिस्तर और कंबल इत्यादि को सुरक्षित रखा जाए और साफ-सफाई की जाए और स्टॉक में किसी भी कमी के बारे में उसके द्वारा चिकित्सा अधिकारी को सूचित किया जायेगा।

(7) वह अस्पताल में सफाई व्यवस्था और अनुशासन बनाये रखने के लिए उत्तरदायी होगा या होगी और यह देखेगा/देखेगी कि इसमें जेल के समस्त नियमों का कठोरता से पालन किया जाये, अस्पताल परिचारक अपनी ड्यूटी करें और यह भी कि अस्पताल परिचारकों की किसी भी कमी या अधिकता को ध्यान में लाया जाये। जब कोई बन्दी गंभीर रूप से इतना बीमार हो कि उसे विशेष परिचारक की सेवाओं की आवश्यकता हो, तो चिकित्सा अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी का आदेश लेगा, जो इस कार्य के लिए किसी सिद्धदोष बन्दी की सेवा के लिए अधीक्षक को आवेदन करेगा।

(8) किसी भी सिद्धदोष परिचारक को अधीक्षक के लिखित आदेश के बिना नहीं बदला जायेगा और परिचारकों के लिए चयनित ऐसे सिद्धदोष बन्दियों के नाम अभिलिखित किये जायेंगे और ऐसी ड्यूटी के तथ्य प्रत्येक के वृत्त-पत्र में प्रविष्ट किये जायेंगे।

(9) समस्त बन्दी, जिनके विमंदित होने का संदेह है, उसके द्वारा प्रतिदिन परिक्षित किये जायेंगे और उनकी मानसिक दशा की एक रिपोर्ट चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

(10) वह सामान्यत: विभिन्न परेडों में उपस्थित रहेगा या रहेगी और किसी भी बन्दी को इलाज के लिए पृथक् करेगा/करेगी जिसका आचरण या ढंग यह दर्शित करे कि वह अपने सामान्य स्वास्थ्य में नहीं है और वह बन्दियों के मसूड़ों और दांतों पर भी विशेष ध्यान देगा।

(11) वह यह व्यवस्था करेगा या करेगी कि आंत संबंधी शिकायत के समस्त मामलों का उपचार एक पृथक् वार्ड में किया जाये और ऐसे रोगियों का निष्क्रमण चिकित्सा अधिकारी के निरीक्षण के लिए इस तरह से रखा जाये, ताकि इससे गुजरने वाले अलग-अलग रोगियों की पहचान के बारे में कोई संदेह न रहे, चिकित्सा अधिकारी द्वारा परीक्षण के पश्चात् वह देखेगा कि ऐसे निष्क्रमण उचित रूप से कीटाणुरहित और निस्तारित किये गये हैं और जब चिकित्सा अधिकारी जेल का दौरा करता है, तो चिकित्सा अधीनस्थ उसके साथ उसके दौरे पर जायेगा और उसके द्वारा दिये गये बीमारों के उपचार या जेल की सफ़ाई के बारे में किसी भी आदेश का ध्यान रखेगा।

(12) वह जेल में समस्त नये बन्दियों के आगमन पर तत्काल सावधानीपूर्वक उनका परीक्षण करेगा और नियमों द्वारा यथा अपेक्षित उनके स्वास्थ्य की स्थिति और घावों के निशान आदि सहित व्यक्तिगत निशान अभिलिखित करेगा और यह देखेगा कि आवश्यक प्रविष्टियां वृत्त-पत्रों पर की गयी हैं।

(13) वह स्वयं का समाधान करेगा कि नव प्रवेशित बन्दियों के निजी वस्त्रों को गोदाम में ले जाने से पूर्व साफ और कीटाणुरहित किया गया हो।

855. किसी बन्दी की मृत्यु पर प्रक्रिया.- (1) किसी बन्दी की मृत्यु की दशा में, चिकित्सा अधिकारी मृत बन्दी के शरीर को देखेगा और, यदि आवश्यक हो तो, उसका परीक्षण करेगा जिससे वह मृत्यु के तथ्य और कारण को प्रमाणित करने की स्थिति में हो और समय-समय पर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग और राजस्थान मानवाधिकार आयोग के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार अन्य अधिकारियों को सूचित करने के लिए, तत्काल इस तथ्य को, जेल अधीक्षक को सूचित करेगा।

(2) चिकित्सा अधिकारी, कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केंद्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 15 द्वारा यथा अपेक्षित उचित रजिस्टर में ब्यौरे अभिलिखित करेगा।

856. कारागार में जन्म या मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण.- कारागार अधीक्षक, जन्म और मृत्यु पंजीकरण अधिनियम, 1969 (1969 का केंद्रीय अधिनियम सं. 18) के अधीन इस प्रयोजन के लिए नियुक्त स्थानीय रजिस्ट्रार को कारागार में जन्म या मृत्यु की सूचना लिखित में भेजेगा।

857. अभिरक्षा में मृत्यु.- (1) जब किसी सैन्य बन्दी की कारागार में मृत्यु हो जाती है, तो उसकी तत्काल रिपोर्ट उस कमांडिंग ऑफिसर को दी जायेगी जिसने उसे कारागार में भेजा था।

(2) जब किसी विदेशी बन्दी की कारागार में मृत्यु हो जाती है, तो सरकार को आगे संसूचना हेतु जिले के जिला मजिस्ट्रेट और कारागार निदेशालय के प्रमुख को तत्काल रिपोर्ट भेजी जायेगी और सरकार, दूतावास या समुचित प्राधिकारी को मृत्यु के बारे में सूचित करेगी।

(3) जहां एक महिला बन्दी की कारागार में मृत्यु हो जाती है और वह अपने पीछे एक संतान छोड़ जाती है, तो तत्काल जिले के जिला मजिस्ट्रेट को नोटिस भेजा जायेगा जो उस संतान की आगे की देखभाल के लिए ऐसी व्यवस्था करेगा जो उचित समझी जाये।

(4) जहां एक सिद्धदोष बन्दी कारागार में मर जाता है, तो उसका वारंट, उसकी मृत्यु के कारण और तारीख को प्रमाणित करने वाले पृष्ठांकन के साथ उस न्यायालय को वापस कर दिया जायेगा जहां से वह जारी किया गया था और जहां कोई रिमांड किया गया या विचाराधीन बन्दी कारागार में मर जाता है, तो न्यायालय या न्यायालयों में जिसमें या जिनमें यदि मृतक के विरुद्ध मामला या मामले लंबित हैं, तुरंत लिखित में मृत्यु के तथ्य की सूचना दी जायेगी और इंटरमीडिएट कस्टडी वारंट भी मृत्यु के कारण के पृष्ठांकन के साथ न्यायालय को लौटा दिया जायेगा।

858. मृत्यु का अभिलिखित किया जाना.- किसी बन्दी की मृत्यु से संबंधित प्रविष्टियां संबंधित रजिस्टर में, ब्यौरेवार वृत्त-पत्र में और अस्पताल के अभिलेख में की जायेंगी और बन्दी की मृत्यु से संबंधित समस्त अभिलेख कम से कम दस वर्ष तक संरक्षित रखे जायेंगे।

859. बन्दियों के शवों का निस्तारण.- (1) किसी भी बन्दी के शव, जिसमें महिला बन्दी के साथ रहने वाली संतान भी सम्मिलित है, जो कारागार में या अस्पताल या मनोचिकित्सालय में मर जाती है, का निस्तारण निम्नलिखित रीति से किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) अस्पताल में शव-परीक्षण के पश्चात ही, शव परिजनों को, यदि उपलब्ध हों, सौंपा जा सकेगा; और

(ख) इस प्रयोजन के लिए शव 24 घंटे के लिए अस्पताल के मुर्दाघर में रखा जा सकेगा।

(2) यदि 24 घंटे के भीतर नातेदारों या मित्रों के पहुंचने की कोई संभावना नहीं हो, तो कारागार अधिकारी नियमों के अनुसार शव का निस्तारण करेंगे और इस व्यय का वहन गृह विभाग द्वारा किया जायेगा।

(3) किसी शव को नातेदारों या मित्रों को इस शर्त के अध्यधीन सौंपा जायेगा कि इसे हटाने के संबंध में किसी भी प्रकार का कोई सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं किया जायेगा।

(4) बन्दियों के नातेदार, यदि गरीब हों, तो बन्दी के शव को उसके मूल स्थान तक ले जाने या अंतिम संस्कार करने के लिए अधिकतम पांच हजार रुपये का भुगतान किया जा सकेगा।

860. जांच मजिस्ट्रेट और पुलिस अधिकारी को सूचना.- (1) कारागार में होने वाली किसी मृत्यु की, जिसमें महिला बन्दी के साथ रहने वाले बालक सम्मिलित हैं, चाहे किसी भी कारण से हो, सूचना, -

(क) मृत्यु-समीक्षा करने के लिए दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केंद्रीय अधिनियम सं. 2) की धारा 174 की उप-धारा (4) के अधीन सशक्त किसी निकटतम मजिस्ट्रेट;

(ख) अधिकरिता रखने वाले पुलिस थाने का प्रभारी अधिकारी, जिससे प्रारंभिक अन्वेषण करना अपेक्षित हो; और

(ग) मृत्यु के 24 घंटे के भीतर राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग और राज्य मानवाधिकार आयोग,

को भेजी जायेगी।

(2) मृत बन्दी या महिला बन्दी की मृत संतान के शव को मृत्यु-समीक्षा करने वाले अधिकारी के निरीक्षण और आदेशों के लिए रखा जायेगा।

861. शव परीक्षण परीक्षा.- (1) कारागार परिसर के भीतर, कारागार अस्पतालों में, एक कारागार से दूसरे में या एक कारागार से किसी बाहरी अस्पताल के अभिवहन में या किसी बाहरी अस्पताल में, बन्दियों या उनके बच्चों की होने वाली मृत्यु के समस्त मामलों में, बाहरी चिकित्सा अधिकारी द्वारा विद्यमान नियमों के अनुसार, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग या राजस्थान मानवाधिकार आयोग के मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार शव परीक्षण किया जायेगा।

(2) मृत्यु की परिस्थितियों पर एक पूर्ण रिपोर्ट, सरकार को प्रस्तुत करने हेतु, बिना किसी विलंब के अधीक्षक द्वारा कारागार निदेशालय के प्रमुख को भेजी जायेगी और पुलिस तथा मजिस्ट्रेट द्वारा बनायी गयी रिपोर्ट, वर्णनात्मक रोल, कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केंद्रीय अधिनियम संख्या 9) की धारा 15 द्वारा अपेक्षित रिपोर्ट और इस रिपोर्ट के साथ गवाहों के बयान भी प्रस्तुत किये जायेंगे।

862. कपड़ों और बिस्तरों के लिए मांगपत्र.- अस्पताल उपयोग के लिए आवश्यक कपड़ों और बिस्तरों की मात्रा, चिकित्सा अधिकारी द्वारा निश्चित समय में अधीक्षक को रिपोर्ट की जायेगी, जो उन्हें कारागार महानिरीक्षक द्वारा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत कारागार कपड़ों के सामान्य मांगपत्र में यथास्थिति सम्मिलित करेगा।

863. अन्य वस्तुओं के लिए मांगपत्र.- आहार, वस्त्र और बिस्तर से भिन्न अन्य वस्तुओं के लिए, चिकित्सा अधिकारी पत्र द्वारा या अपनी ऑर्डर बुक में प्रविष्टि द्वारा मांगपत्र देगा।

864. औषधियों का स्थानीय क्रय.- (1) गंभीर बीमारी के मामलों में और असाधारण मांगों को पूर्ण करने के लिए, कारागार के चिकित्सा अधिकारियों की सिफारिशों पर कारागार अधीक्षक, नीचे वर्णितानुसार स्थानीय स्तर पर औषधियां क्रय करने के लिए अधिकृत है:-

(क) केंद्रीय या जिला जेल अधीक्षक	प्रतिदिन दो हजार पांच सौ

(ख) उप या अस्थायी जेल का प्रभारी प्रतिदिन एक हजार

(2) कारागार निदेशालय का प्रमुख औषधियों की स्थानीय क्रय के लिए पूर्ण शक्ति का उपयोग करने के लिए सशक्त होगा और ऐसी खरीद के परिणामस्वरूप, किसी भी स्थिति में औषधियों का अनावश्यक भंडारण नहीं होगा और यह अधीक्षक का उत्तरदायित्व होगा कि वह अपने विवेक का उचित रूप से उपयोग करे और व्यय को व्यवस्थित रखे।

(3) अधीक्षक औषधियों पर होने वाले व्यय को कम करने के लिए जेनेरिक दवाओं की खरीद पर भी जोर देगें और उन्हें जेल की औषधियों की आवश्यकता को पूर्ण करने के लिए सरकार प्रदत्त औषधियों को अभिप्राप्त करने के लिए जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से संपर्क करने के लिये भी अनुदेशित किया जायेगा।

865. औषधियों की आपूर्ति के लिए मांगपत्र रखना.- (1) कारागार में चिकित्सा अधिकारी औषधियों की आपूर्ति के लिए आवश्यक मांगपत्र, कारागार अधीक्षक के माध्यम से अनुमोदित फर्मों और समय-समय पर विनिर्दिष्ट अन्य स्रोतों को भेजेगा, जिस पर कारागार निदेशालय के प्रमुख को इसकी सूचना सहित अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा और ऐसा मांगपत्र एक वर्ष के लिए आवश्यकताओं का उचित निर्धारण होगा और आपूर्ति प्राप्त करने के लिए पर्याप्त समय देते हुये अनुमोदित फर्म तक अग्रिम ही पहुंच जायेगा।

(2) मांगपत्र इस प्रकार तैयार किये जायेंगे कि स्थानीय बाजार से औषधियों की खरीद को न्यूनतम सीमा तक सीमित किया जा सके और औषधियों के अनावश्यक भंडारण से बचा जा सके और जहां भी आवश्यक हो, पूरक मांगपत्र अग्रेषित किए जायेंगे।

(3) समस्त मामलों में, मांगी गई औषधियों की प्राप्ति तक मामले में प्रयास किया जायेगा और विलंब के मामले में, उचित कार्रवाई के लिए मामला कारागार निदेशालय के प्रमुख को रिपोर्ट किया जायेगा।

866. कारागार अधीक्षकों द्वारा स्टॉक सत्यापन.- (1) कारागार अधीक्षक वार्षिक रूप से जनवरी के प्रथम सप्ताह में कारागार अस्पतालों में औषधियों, उपकरणों और उपस्करों के स्टॉक का सत्यापन करेंगे।

(2) वे कारागार अस्पतालों में औषधियों और चिकित्सा उपकरणों की स्टॉक की औचक जांच भी करेंगे और स्टॉक बुक में दर्शित वास्तविक वजन और मात्रा के मध्य समस्त भिन्नताओं की रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक को की जायेगी।

(3) कारागार उप महानिरीक्षक (रेंज) द्वारा इन भंडारों का वार्षिक स्टॉक सत्यापन भी किया जायेगा।

867. परिचारकों की नियुक्ति और नर्सिंग अर्दलियों का प्रशिक्षण.- (1) बीमार बन्दी की देखभाल के प्रयोजन के लिए अच्छे आचरण वाले और लंबी सजा काट रहे कुछ शिक्षित सिद्धदोष चिकित्सा अधिकारी के परामर्श से अधीक्षकों द्वारा चयनित किये जायेंगे और नर्सिंग अर्दलियों के रूप में प्रशिक्षित किये जायेंगे।

(2) उनके प्रशिक्षण के लिए एक संक्षिप्त पाठ्यविवरण, ऐसा प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए चिकित्सा अधिकारी द्वारा तैयार किया जायेगा।

(3) नर्सिंग अर्दली के रूप में नियोजित सिद्धदोषों की संख्या सामान्यत: प्रत्येक दस रोगियों पर एक के अनुपात में होगी और महामारी और अन्य आपात के समय में यह अनुपात बढ़ाया जा सकेगा और बहुत गंभीर मामलों या बिस्तर पर रहने वाले रोगियों के लिए विशेष अर्दली अनुज्ञात किये जा सकेंगे।

(4) सिद्धदोष नर्सिंग अर्दली, जो अपने कर्तव्यों को संतोषजनक पालन करते हैं, को सिद्धदोष रात्रि चौकीदार के लिए विहित दर और मापमान के समान अतिरिक्त छूट और दैनिक वेतन अनुज्ञात किया जायेगा।

868. अस्पताल में सेवकों की नियुक्ति.- अधीक्षक अस्पताल में सेवा करने के कर्तव्यों का पालन करने के लिए पर्याप्त संख्या में सिद्धदोषों का विवरण देगा। ऐसे सिद्धदोष चिकित्सा अधिकारी के आदेश के अधीन काम करेंगे। केवल लंबी सजा काट रहे और अच्छे आचरण वाले बन्दियों को ही ऐसे कर्तव्यों के लिए भेजा जायेगा।

869. प्रवेश पर बन्दियों का टीकाकरण.- (1) कारागार में प्रवेश किये गये प्रत्येक बन्दी को प्रवेश पर या उसके पश्चात् यथाशक्यशीघ्र, टीका लगाया जायेगा, जब तक कि, -

(क)वह चेचक के विरुद्ध सुरक्षित होने का स्पष्ट प्रमाण दिखाता या दिखाती है, उसे या तो पूर्व में चेचक हुआ हो या पूर्व टीकाकरण कराया हो।

(ख) वह ऐसा दंड भोग रहा या रही है, जिसमें उसे एक महीने से अनधिक किसी अवधि के लिए कारागार में निरुद्ध किया गया है।

(2) चिकित्सा अधिकारी अपने विवेकाधिकार से उन मामलों में टीकाकरण या पुनः टीकाकरण से छूट दे सकेगा जिन्हें वह अवांछनीय या अनावश्यक समझे।

(3) कारागार में प्रविष्ट होने वाले प्रत्येक बन्दी, को प्रवेश पर या उसके तत्पश्चात् कोरोना और टाइफाइड का टीका लगाया जायेगा। अन्य निवारक टीके जैसे कोरोना और हैजा जब भी चिकित्सा अधिकारी कारागार के बन्दियों की संख्या के स्वास्थ्य के हित में आवश्यक समझे, के विरुद्ध दिये जायेंगे।

870. टीकाकरण रजिस्टर.- एक टीकाकरण रजिस्टर रखा जायेगा और जिनका टीकाकरण किया गया है, उनकी विशिष्टियां इसमें प्रविष्ट की जायेंगी। जब पिछले टीकाकरण या चेचक की पिछली घटना से उत्पन्न प्रतिरक्षा विफलता के लिए जिम्मेदार नहीं है, तो प्रचालन दोहराया जायेगा और प्रचालन को विफल करने के समस्त प्रयास अधीक्षक के संज्ञान में लाये जायेंगे।

871. स्टाफ के सदस्यों का चिकित्सीय परीक्षण.- स्टाफ के सदस्यों का चिकित्सीय परीक्षण कारागार अधीक्षक के परामर्श से वर्ष में कम से कम एक बार किया जा सकेगा और ऐसे चिकित्सीय परीक्षण की रिपोर्ट अधीक्षक के कार्यालय में रखी जायेगी।

872. चिरकालिक संक्रामक रोग से पीड़ित बन्दी.- (1) जब कोई सिद्धदोष बन्दी या विचाराधीन बन्दी या सिविल बन्दी किसी चिरकालिक संक्रामक रोग से पीड़ित पाया जाता है, तो जेल चिकित्सा अधिकारी इस तथ्य को उनके वृत्त-पत्र पर अभिलिखित करेगा, और इसी

प्रकार अपनी राय भी कि क्या उस बन्दी को उन लोगों से पृथक् रखना आवश्यक है जो स्वस्थ है, अभिलिखित करेगा।

(2) जब संक्रामक रोग से पीड़ित बन्दियों को जेल चिकित्सा अधिकारी के लिखित आदेश के अनुसार एक कोठरी में निरुद्ध करने का आदेश दिया गया हो, तो इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि ऐसा कारावास एकांत कारावास न हो; बन्दी अन्य बन्दियों को देख सके और उनसे बात कर सके किंतु उन्हें पृथक् रखा जायेगा; किसी संक्रामक बन्दी द्वारा अधिकृत किसी भी कोठरी या अन्य भवन को किसी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग करने से पूर्व पूर्ण रूप से कीटाणुरहित किया जायेगा, दीवार को खुरच कर साफ किया जायेगा और सफेदी की जायेगी; और उपरोक्त बन्दियों द्वारा उपयोग किये गये वस्त्र और बिस्तर को कभी भी दोबारा जारी नहीं किया जायेगा बल्कि जलाया जायेगा।

अध्याय 37

आपात स्थितियां

873. किसी आपात आधार पर संभाली जाने वाली स्थितियां.- निम्नलिखित स्थितियों को आपात के रूप में संभाला जायेगा, अर्थात्:-

(क) कारागार से निकल भागना;

(ख) विद्रोह;

(ग) दंगे या दल युद्ध;

(घ) हड़तालें;

(ङ) भूख हड़तालें (व्यक्तिगत या सामूहिक);

(च) हमला;

(छ) आत्महत्या;

(ज) दुर्घटनाएं;

(झ) आग;

(ञ) महामारी;

(ट) खाद्य विषाक्तता;

(ठ) अतिभीड़;

(ड) जल आपूर्त, विद्युत प्रकाश व्यवस्था, और अन्य आवश्यक कारागार सेवाएं जैसे स्वच्छता और पाइपलाइन की विफलता;

(ढ) भोजन या कच्चे माल की आपूर्ति न होने से कारागार की दिनचर्या में व्यवधान;

(ण) बाढ़;

(त) भूकंप;

(थ) आतंकवादी हमला;

(द) बम विस्फोट;

(ध) शत्रु राष्ट्र द्वारा युद्ध या बमबारी;

(न) रासायनिक, परमाणु, या, यथास्थिति, जैविक आपदाएं; और

(प) कोई अन्य मानव निर्मित या प्राकृतिक आपदाएं।

874. आपात स्थितियों को रोकने और नियंत्रित करने के उपाय.- अधीक्षक का यह उत्तरदायित्व है कि वह आपात स्थितियों को रोकने और नियंत्रित करने के लिए पर्याप्त अध्युपाय करे। अध्युपायों में निम्नलिखित सम्मिलित हो सकेंगे, अर्थात्:-

(क) कारागार की परिधीय दीवार के परिक्षेत्र की सीमा से बाहर के क्षेत्र का सीमांकन;

(ख) पर्याप्त रक्षा और सुरक्षा अध्युपाय और कालिक निरीक्षण;

(ग) गहन खोज की प्रणाली;

(घ) कारागार भवन और परिसर का उचित रखरखाव;

(ङ) औज़ारों और उपस्कर की उचित अभिरक्षा;

(च) बन्दियों के आने जाने पर उचित नियंत्रण;

(छ) उन बन्दियों का समय पर पृथक्करण जो उकसाने वाले हैं, या बुरे चरित्र वाले हैं और कारागार अनुशासन के लिए संभावित जोखिम हैं;

(ज) समस्त अनुशासन समस्याओं का त्वरित और सशक्त किंतु विचारशील प्रबंधन;

(झ) बन्दियों की देखभाल और कल्याणकारी आवश्यकताओं को देखना;

(ञ) अच्छे अनुशासन की प्रणाली;

(ट) संयंत्र और उपस्कर का सावधानीपूर्वक प्रबंधन;

(ठ) संयंत्र और उपकरण आपात संचालन का कालिक निरीक्षण;

(ड) दुर्घटना निवारक उपाय;

(ढ) अग्नि निवारक उपाय;

(ण) समस्त संवेदनशील बिंदुओं पर अग्निशमन उपकरण;

(त) अच्छा पर्यावरण और संस्थागत स्वच्छता और साफ-सफाई;

(थ) नये प्रविष्ट बन्दियों के लिए क्वारंटीन की उचित प्रक्रिया;

(द) संक्रामक रोगों से पीड़ित बन्दियों का पृथक्करण;

(ध) खाद्य वस्तुओं का उचित भंडारण और निरीक्षण;

(न) रसोई और कैंटीन संचालन, भोजन और खाद्य पदार्थों की सेवा में अपेक्षित न्यूनतम मानकों का पालन;

(प) पेड़ों पर चढ़कर बन्दियों के निकलने भागने को रोकने के लिए पेड़ों पर कांटेदार तार लगाना;

(फ) जल भंडारण, बिजली संयंत्र और आपात प्रकाश के लिए अतिरिक्त व्यवस्था;

(ब) भवनों में समस्त जल निकासी और पानी के पाइपों को छिपाना; और

(भ) आपात स्थितियों में बल प्रयोग करने के लिए अपने अधीनस्थ कारागार अधिकारियों को ऐसी शक्तियां प्रत्यायोजित करना, जैसी कि पुलिस को दी गयी हैं।

875. आपात स्थिति के लिए उपस्कर.- (1) प्रत्येक कारागार विभिन्न प्रकार की आपात स्थितियों से निपटने के लिए निम्नलिखित से उचित रूप से सज्जित होगा, अर्थात्:-

(क) अग्निशमन उपस्कर;

(ख) विद्युत टॉर्च, गैस लाइट, केरोसिन लैंप और आयल टॉर्च जैसी आपात प्रकाश व्यवस्थाएं;

(ग) सर्च लाइट;

(घ) स्टील हेलमेट;

(ङ) बेंत;

(च) आंसू गैस उपस्कर;

(छ) पानी की नली;

(ज) टेलीफोन, अंतर-संचार, वॉकी-टॉकी प्रणाली, मेगा फोन;

(झ) हथियार और गोला-बारूद;

(ञ) सीढ़ियां, कुल्हाड़ियां, चाकू, रस्सियां, जंजीरें, हथकड़ियां, अलार्म और सायरन;

(ट) प्राथमिक चिकित्सा किट; और

(ठ) वीडियो कैमरा या डिजिटल कैमरा या फोटोग्राफी के लिए कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपस्कर या उपर्युक्त किसी भी आपात परिस्थिति से निपटने के लिए उपयुक्त आधुनिक उपस्कर।

(2) राज्य सरकार समय-समय पर उपस्करों की सूची के पुनरीक्षण के लिए राज्य आपदा प्रबंधन बल (एसडीआरएफ) या राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन बल (एनडीआरएफ) या निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य से परामर्श कर सकेगी।

(3) अधीक्षक उपर्युक्त सूचीबद्ध वस्तुओं के क्रय के लिए कारागार निदेशालय के प्रमुख की आवश्यक मंजूरी अभिप्राप्त करेगा।

(4) यह सुनिश्चित करना कारागार अधीक्षक का उत्तरदायित्व होगा कि ये समस्त उपस्कर आपात परिस्थितियों में उपयोग के लिए हमेशा अच्छी स्थिति में रखे जायें।

876. आपात स्थितियों के लिए तैयारियां.- (1) संस्थाएं, जहां खतरनाक बन्दी रखे जाते हैं, या जहां किसी भी प्रकार की गंभीर गड़बड़ी की संभावना हो, समस्त प्रकार से सज्जित की जानी चाहिए। ऐसी संस्थाओं में सुरक्षा व्यवस्थाएं भी बहुत चाक चौबंद होंगी।

(2) प्रत्येक जेल एक रिजर्व गार्ड की व्यवस्था करेगा, इस दस्ते में चालीस वर्ष से कम आयु के कार्मिक सम्मिलित होंगे; इस दस्ते के कार्मिकों को विभिन्न आपात परिस्थितियों या अप्रत्याशित स्थितियों से निपटने के लिए विशेष प्रशिक्षण दिया जायेगा और दस्ते को उचित रूप से सज्जित और कार्रवाई के लिए तैयार रखा जायेगा।

(3) आपात स्थितियों से निपटने के लिए नियत अंतराल पर अभ्यास आयोजित किये जायेंगे और विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जायेगी।

877. आपात स्थिति से निपटने के लिए सामान्य अनुदेश.- आपात स्थितियों से निपटने के लिए सामान्य अनुदेशों का पालन किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) घायलों को तत्काल प्राथमिक सहायता देना;

(ख) प्रभावित क्षेत्र में प्रवेश को प्रतिषिद्ध करना;

(ग) अन्य क्षेत्रों में समस्या फैलने पर उसका मुकाबला करने के लिए तत्काल कार्रवाई;

(घ) समस्त संबंधित प्राधिकारियों को त्वरित सूचना;

(ङ) संबंधित प्राधिकारियों को सहायता के लिए, यदि आवश्यक हो, रिपोर्ट करना;

(च) यदि समस्या उत्पन्न होने के समय अधीक्षक कारागार में उपस्थित नहीं है, तो ऐसी आपात स्थिति की सूचना मिलते ही वह यथाशीघ्र वहां पहुंचेगा और उसे नियंत्रित करने के लिए उचित उपाय करेगा;

(छ) नियंत्रण उपायों, जैसे हथकड़ी लगाना, बन्दियों को बंद करना, उपद्रवियों को पृथक् करना और भीड़ को तितर-बितर करने का उपयोग करना;

(ज) स्थिति की आवश्यकताओं के अनुसार समस्त सुरक्षा उपायों को कड़ा करना;

(झ) आपात स्थिति से प्रभावी ढंग से निपटने के लिए हर संभव सहायता जुटाना; और

(ञ) जिला कलक्टर, पुलिस और अग्निशमन से समस्त आवश्यक सहायता अभिप्राप्त करना।

878. कारागार तोड़ने और निकल भागने पर अलार्म.- (1) कारागार तोड़ने या निकल भागने के प्रयास के मामले में किसी बन्दी या बन्दियों के समूह के विरुद्ध हथियारों के उपयोग को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम होंगे, अर्थात्:-

(क) कारागार का कोई भी अधिकारी, किसी बन्दी के निकल भागने या निकल भागने के प्रयास के विरुद्ध आग्नेयास्त्र या किसी अन्य हथियार का उपयोग कर सकेगा, परंतु ऐसे अधिकारी के पास विश्वास करने का उचित आधार होगा कि वह ऐसे निकल भागने को अन्यथा नहीं रोक सकेगा या सकेगी;

(ख) कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी बन्दी पर, जो किसी संयुक्त विद्रोह या कारागार के बाहरी दरवाजे या बंद दीवार को बलपूर्वक या तोड़कर खोलने के प्रयास में लगा हुआ हो, किसी आग्नेयास्त्र या किसी अन्य हथियार का उपयोग कर सकेगा और ऐसे हथियार का उपयोग निरंतर तब तक कर सकेगा जब तक ऐसा संयुक्त विद्रोह या प्रयास विफल न हो जाये;

(ग) कारागार का कोई भी अधिकारी, कारागार के किसी भी अधिकारी या अन्य व्यक्ति पर हमला करने वाले या हिंसा का प्रयोग करने वाले किसी भी बन्दी के विरुद्ध आग्नेयास्त्र या किसी अन्य हथियार का उपयोग कर सकेगा,

परंतु ऐसे अधिकारी के पास यह विश्वास करने के लिए उचित आधार हो कि कारागार के अधिकारी या अन्य व्यक्ति के जीवन या शरीर को खतरा है या उसे अन्य गंभीर क्षति होने की संभावना है;

(घ) किसी बन्दी के विरुद्ध आग्नेयास्त्रों का उपयोग करने से पूर्व कारागार अधिकारी बन्दी को चेतावनी देगा या देगी कि वह उस पर गोली चलाने वाला या वाली है;

(ङ) कारागार का कोई भी अधिकारी अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में, कारागार तोडने या निकल भागने के प्रयास के मामले में किसी बन्दी के विरुद्ध किसी भी प्रकार के हथियार का उपयोग, ऐसे वरिष्ठ अधिकारी के आदेश के अधीन को छोड़कर, नहीं करेगा;

(च) प्रत्येक कारागार में एक पूर्व-व्यवस्थित सिग्नल होगा जिसे 'अलार्म' नाम से जाना जायेगा, जिसके माध्यम से कारागार के समस्त अधिकारियों और पुलिस को किसी भी विद्रोह, निकल भागने या अन्य अप्रिय घटना की जानकारी दी जा सकेगी; और

(छ) कारागार तोड़ने, निकल भागने या कारागार में अन्य अप्रिय घटना होने के समय ड्यूटी पर उपस्थित कारागार अधिकारी, कारागार के समस्त अधिकारियों और पुलिस बल को चेतावनी देने के लिए बार-बार सीटी बजायेगा।

(2) यह अलार्म एक नियम के रूप में उस अधिकारी द्वारा प्रारम्भ किया जायेगा जिसका ध्यान सबसे पहले घटित किसी घटना की ओर जाता है, फिर आसपास के समस्त अन्य अधिकारियों द्वारा इसे आगे बढ़ाया जायेगा और तत्पश्चात् मुख्य गेट पर इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध करवाया गया सायरन तेजी से और लगातार बजता रहेगा। उपर्युक्त में कोई भी विचलन, कर्तव्य में लापरवाही और कदाचार माना जायेगा।

879. अधीक्षक सहित कारागार अधिकारियों को सूचित किया जाना.- (1) जिस स्थान से अलार्म बजना चालू हुआ उस स्थान पर ड्यूटी पर उपस्थित हेड वार्डर या वार्डर, किसी अन्य वार्डर या किसी भरोसेमंद सिद्धदोष अधिकारी को मुख्य गेट पर शीघ्रता से भेजेगा या ऐसी जानकारी, जो वह घटना के स्वरूप, उसके घटित होने या घटित करने वाले के बारे में जानता हो, देने के लिए वॉकी-टॉकी या इसी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक गैजेट का उपयोग जेलर या अन्य प्रभारी अधिकारी को तदनुसार कार्रवाई का निदेश देने में सक्षम बनाने के लिए करेगा।

टिप्पण: उदाहरण के लिए, किसी भी निकल भागने की स्थिति में, बन्दी का नाम, वह स्थान जहां उसे आखिरी बार देखा गया था।

(2) कारागार या परिसर का वह भाग जहां से वह गायब हो गया या गयी है और वह दिशा जिस ओर वह संभाव्यत: गया/गयी हो, कमान अधिकारी को इसके दमन के लिए सबसे

प्रभावी तरीके से अपना बल भेजने में सक्षम करेगा। क्लोज सर्किट कैमरे के फुटेज को महत्व दिया जायेगा और उसके तदनुसार कार्य किया जायेगा।

(3) अलार्म के समय पर अधीक्षक, यदि कारागार में उपस्थित नहीं हो तो उसे, संसूचना के यथोचित माध्यम का उपयोग करके, घटना के बारे में सूचित किया जायेगा।

880. उपद्रव की सूचना पुलिस को दिया जाना.- उपद्रव की सूचना टेलीफोन या किसी अन्य उपयुक्त माध्यम से तत्काल पुलिस को दी जायेगी जिससे कि उपलब्ध पुलिस बल उपद्रव पर नियंत्रण में सहायता के लिए कारागार तक पहुंच सके और अधीक्षक, पुलिस अधीक्षक/आयुक्त के साथ मिलकर किसी विद्रोह की स्थिति में ठोस कार्य योजना के लिए ऐसी व्यवस्थाएं करेंगे जो उचित प्रतीत हों।

881. कारागार के भीतर बन्दियों को वार्डर द्वारा बंद किया जाना.- अलार्म बजने पर, बाह्य दलों के प्रभारी वार्डर अपने बन्दियों को एकत्रित करेंगे, उन्हें पूर्व-व्यवस्थित स्थान पर ले जायेंगे न कि मुख्य गेट के बिल्कुल आसपास के क्षेत्र में, और उन्हें वहां पंक्ति में बैठायेंगे। ऐसे बन्दियों को उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेश के बिना जेल में तब तक नहीं भेजा जायेगा जब तक उपद्रव कम न हो जाये, जेल के भीतर के समस्त बन्दियों को, सिवाय सिद्धदोष ओवरसियरों को छोड़कर निकटतम और सबसे सुविधाजनक वार्ड, कार्यशाला या अन्य भवन में बंद किया जायेगा, सिद्धदोष ओवरसियरों को दीवारों की सुरक्षा करने, बैरक के बाहर गश्त करने या ऐसे अन्य कार्यों के लिए नियोजित किया जा सकेगा जैसा उन्हें निदेशित किया जाये और अन्य सिद्धदोष अधिकारी जो बन्दियों के साथ बंद हैं, उनसे उस भवन में व्यवस्था बनाये रखने की अपेक्षा की जायेगी जिसमें वे परिरुद्ध हैं।

882. कारागार अधिकारियों का सशस्त्र और मुख्य गेट पर तैनात रहना.- अलार्म सुनने पर प्रत्येक कारागार अधिकारी, चाहे वह वर्दी में हो या नहीं, तत्काल शस्त्रागार की ओर अग्रसर होगा, सशस्त्र होगा/होगी, मुख्य गेट की ओर बढ़ेगा और उपस्थित वरिष्ठ अधिकारियों के आदेशों के अधीन कार्रवाई करेगा और पुरुषों के दो दस्तों (रिजर्व गार्ड से नहीं) को दीवारों पर चढ़ा कर किन्ही भी बन्दियों के प्रयास को रोकने की दृष्टि से दीवारों के बाहर जेल के बाड़े के विपरीत कोणों पर भेजा जायेगा।

883. रिजर्व गार्ड का पूर्ण रूप से सशस्त्र होना.- (1) कारागार का रिजर्व गार्ड स्वयं को सशस्त्र करेगा और यदि आवश्यक हो, तो बाहरी गेट और मुख्य परिधीय दीवार की सुरक्षा में गेट संतरी की सहायता करेगा।

(2) बन्दियों की गतिविधियों पर निगरानी रखने के लिए मुख्य गेट की छत पर एक वार्डर भी नियुक्त किया जायेगा और जब तक बन्दी वास्तव में मुख्य गेट की ओर प्रहार की चेतावनी न दें, तब तक उपलब्ध शेष बल डंडों से लैस होकर जेल में प्रवेश करेगा और उपद्रव स्थल की ओर बढ़ेगा। किंतु यदि बन्दी मुख्य गेट की ओर प्रहार की चेतावनी दे रहे हैं, तो उसका बचाव तब तक किया जाये जब तक कि गार्ड बन्दियों को वापस कारागार के अन्दर खदेड़ने के लिए पर्याप्त रूप से मजबूत न हों, उस समय, वॉच टावर में तैनात गार्ड तैयार रहेगा और स्थिति को संभालने की स्थिति में तैयार रहेगा और निकल भागना, यदि कोई हो,

तो उसे रोकेगा और वॉच टावर का गार्ड वॉकी-टॉकी के माध्यम से समस्त संबंधितों को सूचित करेगा।

884. उपद्रव के दमन के दौरान पालन की जाने वाली प्रक्रिया.- (1) यदि यह जेल के भीतर बलवे या उपद्रव का मामला है, तो उसे दबाने के लिए, रिजर्व गार्ड अपने लोगों का नेतृत्व करेगा, तथापि ऐसा कदम उठाने से पूर्व, वह मुख्य गेट की छत पर संतरी से जांच करके स्वयं का यह समाधान करेगा कि भीतरी गेट बन्दियों से मुक्त है और फिर वह अपने आदमियों को द्वारों के मध्य से दोहरी पंक्ति में ले जायेगा, फिर बाहरी गेट बंद कर दिया जायेगा और भीतरी गेट खोल दिया जायेगा, और गार्ड परिस्थितियों की आवश्यकता के अनुसार कार्य करने के लिए जेल में चला जायेगा।

(2) जब गार्ड कारगार में प्रवेश करेगा तो मूल सीटी को छोड़कर बाकी समस्त सीटियां बजना बंद हो जायेंगी, जो उपद्रव के स्थान को इंगित करेगी और जो गार्ड के मौके पर पहुंचने पर बंद हो जायेगी, उपद्रव वाले स्थान पर पहुंचने पर जैसा कमान अधिकारी विनिश्चय करे, गार्ड डंडों या आंसू गैस, यदि उपलब्ध हो, का प्रयोग करके उसे शांत करने के लिए आगे बढ़ेगा, जैसा कि प्रारंभिक कार्रवाई, निकल भागने के किसी भी प्रयास को रोकने के लिए, दंगाइयों को अन्य बन्दियों से पृथक् करने के लिए और किसी भी कारागार अधिकारी को, जो खतरे में हो, बचाने के लिए निदेशित की जायेगी; यदि उपद्रव के साथ किसी कारागार अधिकारी पर हमला या निकल भागने का संयुक्त प्रयास होता है, तो कमान अधिकारी बन्दियों को चेतावनी देगा कि यदि वे समर्पण नहीं करेंगे तो उन पर गोली चला दी जायेगी; यदि परिस्थितियां अनुमति दें, तो यह चेतावनी तीन बार दोहराई जायेगी; यदि बन्दी समर्पण नहीं करते हैं या उपद्रव या अशांति को शांत नहीं किया जा सके, तो कमान अधिकारी रिजर्व गार्ड को बुला सकेगा और इन बन्दियों पर गोलियां चला सकेगा; और जैसे ही बन्दी प्रतिरोध करना बंद कर दें या समर्पण कर दें तो वह गोलीबारी बंद कर देगा और समस्त परिस्थितियों में केवल आवश्यक न्यूनतम बल का प्रयोग किया जायेगा।

टिप्पण: प्रभारी अधिकारी को इस बात पर सावधान रहना चाहिए कि वह अपने लोगों को पंक्ति में एक साथ रखे और उन्हें बन्दियों से 50 फीट से अनधिक तक पास जाने हेतु अनुज्ञेय नहीं करना चाहिए, जहां से वह दंगाइयों से निपटने के लिए सबसे अच्छी स्थिति में होते हैं। समस्त मामलों में कुछ वार्डरों को डंडों से लैस किया जाना चाहिए और दुर्दम्य बन्दियों की सुरक्षा के लिए हथकड़ी प्रदान की जानी चाहिए।

(3) यदि वार्डों के भीतर उपद्रव होता है, तो उपलब्ध गार्ड डंडों से लैस होकर जेल में प्रवेश करेगा और वार्ड गेट की ओर बढ़ेगा और वार्ड में प्रवेश करने और उपद्रव को शांत करने के लिए एक दल को अलग कर दिया जायेगा, जबकि शेष बल वार्ड गेट पर इंतजार करेगा।

(4) उपद्रव को शांत करने के दौरान अपनायी जाने वाली प्रक्रिया आवश्यक रूप से घटना की प्रकृति पर निर्भर होनी चाहिए, पूर्ण शांति बनाए रखी जायेगी और कार्यवाहियां, व्यवस्थित

और सुनियोजित रूप से की जायेंगी और प्रत्येक अधिकारी को उसके कर्तव्यों के बारे में पहले से निदेशित किया जायेगा ताकि वह ठीक से जान सके कि क्या करना है और कहां जाना है।

885. कार्य स्थल से बन्दी का निकल भागना.- (1) कारागार के बाहर किसी कार्य स्थल से निकल भागने के कारण अलार्म बजने पर, मुख्य गेट का प्रभारी अधिकारी सहायता के लिए जितने वार्डर भेज सकता/सकती है भेज देगा/देगी और शेष वार्डर उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेश की प्रतीक्षा करेंगे।

(2) वह बाहरी समूह, जिससे कोई बन्दी निकल भागा है, का प्रभारी वार्डर अलार्म बजाने के पश्चात्, बन्दी को पकड़ने के लिए अपने एक एस्कॉर्ट को भेजेगा और शेष बन्दियों को एकत्रित करने के पश्चात् उन्हें वापस कारागार के मुख्य गेट तक ले जायेगा जहां वह ड्यूटी पर के वरिष्ठ अधिकारी को रिपोर्ट करेगा/करेगी।

(3) जैसे ही किसी के निकल भागने की रिपोर्ट प्राप्त होती है, ड्यूटी पर उपस्थित जेलर,-

(क)उस क्षेत्र, जहां से निकल भागना हुआ है, की खोज करने के लिए पर्याप्त बल की एक पार्टी भेजेगा; और

(ख) अधीक्षक को निकल भागने के बारे में सूचित करेगा।

886. पुलिस, जिला मजिस्ट्रेट आदि को निकल भागने की सूचना.- अधीक्षक किसी बन्दी के निकल भागने की सूचना तत्काल निकटतम पुलिस थाना, क्षेत्र के उपखंड मजिस्ट्रेट या तहसीलदार, जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक या, यथास्थिति, पुलिस आयुक्त को देगा, ऐसी सूचना के साथ निकल भागने वाले बन्दी का विवरण, आवासीय पता और फोटो देते हुए एक वर्णनात्मक रोल संलग्न किया जायेगा, वह बन्दी के घर के पास के पुलिस थाने में भी तत्काल सूचना भेजेगा या भेजेगी और यदि बन्दी उस जिले से भिन्न किसी अन्य जिले का है जहां वह कारागार में था या थी, तो सूचना उस जिले के जिला मजिस्ट्रेट के साथ-साथ पुलिस अधीक्षक या, यथास्थिति, पुलिस आयुक्त को भेजी जायेगी।

887. बन्दी को पुनःपकड़ना.- जहां निकल भागने की घटना हुई है और निकल भागने वाले बन्दी को पुन:पकड़ लिया गया है, तो निकटतम पुलिस थाना और क्षेत्र के पुलिस अधीक्षक, पुलिस आयुक्त, तहसीलदार या उपखंड मजिस्ट्रेट और जिला मजिस्ट्रेट को तत्काल सूचना भेजी जायेगी और ऐसे भागे हुए बन्दी को जिसे पुनः पकड़ लिया गया है, मूल वारंट पर वापस जेल में भेजा जा सकेगा।

888. निकल भागने और पुनःपकड़े जाने की रिपोर्ट.- (1) निकल भागने और पुनःपकड़े जाने की रिपोर्ट कारागार के उप महानिरीक्षक (रेंज) और कारागार निदेशालय के प्रमुख को विनिर्दिष्ट प्ररूप में दी जायेगी, ऐसे निकल भागने के मामले में जो केवल लापरवाही से नहीं, बल्कि भवन में या कारागार नियमों में किसी दोष के कारण हुआ है, ऐसे दोष को हर मामले में इंगित किया जायेगा और जब कभी कोई बन्दी किसी जेल से निकल भागता है तो निकल भागने की रिपोर्ट की एक प्रति केंद्रीय जेल के अधीक्षक को भेजी जायेगी और ऐसी रिपोर्ट से दर्शित होगा कि निकल भागने के संबंध में किसी जेल अधिकारी

की किस सीमा तक गलती रही है और अपराधी के खिलाफ क्या कार्रवाई की गयी है और क्या सजा, यदि कोई हो, दी गयी है।

(2) निकल भागने और पुनःपकड़े जाने की रिपोर्ट, सिद्धदोष करने वाला न्यायालय या विचारण न्यायालय को भी भेजी जायेगी।

889. निकल भागने से रोकने वाले बन्दियों को इनाम.- समस्त मामलों में, जिनमें बन्दी चाहे किसी भी साजिश या तैयारी के बारे में अधिकारियों को चेतावनी देकर, या निकल भागने की कोशिश कर रहे किसी बन्दी को पकड़कर, या किसी अन्य रीति से निकल भागने को रोकते हैं, उन्हें उचित पुरस्कार देने की दृष्टि से कारागार के उप महानिरीक्षक (रेंज) और महानिदेशक, कारागार के संज्ञान में लाया जायेगा और यदि बन्दी परिहार नियमों के अधीन आता है, तो उसे अतिरिक्त परिहार दिया जा सकेगा या इसकी सिफारिश की जा सकेगी। कारागार निदेशालय का प्रमुख ऐसे मामलों में पुरस्कारों की मंजूरी के संबंध में विनिश्चय कर सकेगा।

890. अधीक्षक का जांच करना.- कारागार अधिकारियों पर हमले, बन्दियों के निकल भागने और विद्रोह जैसी घटनाओं की जांच अधीक्षक या ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा की जायेगी जैसा कारागार निदेशालय के प्रमुख निदेशित करे। अधीक्षक, कारागार निदेशालय के प्रमुख, उप महानिरीक्षक, कारागार (रेंज) और जिला और उप-जेलों के मामले में केंद्रीय जेल के अधीक्षक को पूर्ण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

891. बन्दी के निकल भागने में सहायता करने के लिए दंड.- कारागार के प्रत्येक अधिकारी, जिसकी सहायता, मौनानुकूलता के कारण निकल भागना होता है, भारतीय दंड संहिता,1860 (1860 का केंद्रीय अधिनियम सं. 45) की धारा 222, 223 या 225क के अधीन अभियोजित किया जायेगा, जब तक कि प्रत्येक परिशमनकारी परिस्थितियां उपस्थित न हों या अधीक्षक दोषसिद्धि उपाप्त करने के लिए साक्ष्यों को अपर्याप्त माने।

892. निकल भागने वाले बन्दी की विशिष्टियां इस्केप रजिस्टर और वृत्त-पत्र में प्रविष्ट किया जाना.- (1) प्रत्येक बंदी, जो निकल भागा है और पुन:पकड़ा नहीं गया है, का नाम, रजिस्टर संख्यांक और भागने की तारीख को इस्केप रजिस्टर और बन्दी के वृत्त-पत्र में प्रविष्ट किया जायेगा और जब किसी बन्दी को पुन:पकड़ा जाता है, तो पुन:पकड़े जाने की तारीख अंकित की जायेगी और बन्दी, जो निकल भागा है और दस वर्षों तक पकड़ा नहीं जाता है, की सुपुर्दगी का वारंट उपर्युक्त प्रभाव के पृष्ठांकन के साथ और निकल भागने की तारीख दर्शित करते हुए उस कालावधि के पश्चात् न्यायालय को लौटा दिया जायेगा।

(2) प्रत्येक बन्दी जो निकल भागता है या निकल भागने का प्रयास करता है, अभियोजित किया जायेगा और किसी भी बहाने से इन अपराधों को कारागार नियमों का उल्लंघन नहीं माना जायेगा और जेल प्राधिकारियों से लिखित रिपोर्ट की प्राप्ति पर, पुलिस थाने का प्रभारी अधिकारी नियमानुसार कार्रवाई करेगा।

893. अभ्यास या परीक्षण अलार्म.- (1) समस्त जेल पदधारियों को उनके संबंधित कर्तव्यों के लिए प्रशिक्षित करने के लिए, जो उन्हें किसी विद्रोह के मामले में पालन करने

होंगे, अधीक्षक द्वारा यथा नियत किसी भी दिन या रात्रि के समय के किसी भी घण्टे में त्रैमासिक अलार्म परेड आयोजित की जायेगी।

(2) इस परेड के संपादन में उपर्युक्त ब्यौरेवार प्रक्रिया का कठोरता से पालन किया जायेगा, सिवाय इसके कि वार्डर जीवित कारतूसों के बजाय खाली फायर करता है।

(3) इन परेडों में, जेलर उस समय को अंकित करेगा जब अलार्म बजने के पश्चात् प्रत्येक जेल अधिकारी ड्यूटी के लिए तैयार रहता है; प्रत्येक परेड के आयोजित होने की तारीख और समय जेलर द्वारा अपनी रिपोर्ट बुक में अभिलिखित किया जायेगा; इसी प्रकार रिजर्व गार्ड को मुख्य गेट पर आने में लगा समय भी अभिलिखित किया जायेगा, उसके अधीनस्थों और अन्य वार्डरों को इकट्ठा होने और अपनी पोस्ट तक जाने में लगा समय, विलंब से आने वाले या अनुपस्थित रहने वाले किसी भी व्यक्ति के नाम और परेड को पूर्ण करने में लगा समय या यदि परेड सही ढंग से नहीं की गयी थी, तो वह यह बतायेगा कि दोष क्या था और गलती किसकी थी; अभ्यास अलार्म परेड आयोजित करने के लिए स्थानीय पुलिस थाने को ऐसी परेड से पूर्व सूचित किया जायेगा।

(4) चाहे अलार्म सही है या गलत, प्रारंभिक सिग्नल से लेकर लापता बन्दी के लिए तलाश की समाप्ति तक या, यथास्थिति, उपद्रव के दमन तक, समस्त ब्यौरे दिये जायेंगे, पूर्ण मौन रखा जायेगा और कार्यवाही क्रमबद्ध और व्यवस्थित तरीके से की जायेगी, उप-जेलर और हेड वार्डर जिन्हें पुरुषों की अलग-अलग पार्टियों का प्रभार लेना है, उन्हें पहले से ही अपने कर्तव्यों के बारे में निदेश दिया जायेगा, ताकि उन्हें प्रभारी अधिकारी के निदेशों का इंतजार किये बिना पता हो कि वास्तव में करना क्या है और जाना कहां है।

894. अलार्म का समापन.- अलार्म का समापन एक लंबे धमाके के साथ सीटी या सायरन बजाकर किया जायेगा, जिसके पश्चात् परेड में भाग लेने वाले समस्त अधिकारियों के लिए मुख्य गेट पर लौटने, पंक्ति में आने और जेलर द्वारा समाप्त किये जाने के संकेत के रूप में घंटियों पर कुछ त्वरित प्रहार किये जायेंगे।

895. रात्रि के दौरान निकल भागना.- रात्रि में या समस्त दलों के जेल के भीतर होने के पश्चात् निकल भागना या उपद्रव की स्थिति में अलार्म प्रारंभ करने की वही विधि अपनायी जायेगी अर्थात् हवालात बन्द होने के पश्चात् सीटी बजाना और गश्ती अधिकारी द्वारा मुख्य गेट तक आवश्यक जानकारी पहुंचाना या उस समय से पूर्व किसी कनिष्ठ अधिकारी द्वारा, मुख्य गेट पर एक संतरी तैनात किया जायेगा और निकल भागने के प्रयासों को विफल करने के लिए जेल को बाहर से घेरने के लिए आवश्यक रक्षक दल भेजे जायेंगे, जैसा कि दिन के दौरान किया जाता है; तथापि, रिजर्व गार्ड को छोड़कर समस्त अधिकारी और वार्डर राइफलों के बजाय लाठियों से लैस होंगे और उन्हें प्रकाश वाली टार्च प्रदान की जायेंगी; यदि यह रिपोर्ट की जाती है कि कोई बन्दी निकल भागा है और ऐसा प्रतीत होता है कि वह अभी भी जेल के भीतर छुपा हुआ है, तो प्रकाश वाली टार्च वाले वार्डरों को बाड़े की दीवारों के भीतर अंतराल पर तैनात किया जायेगा (या यदि आवश्यक हो तो भरोसेमंद सिद्धदोष ओवरसियरों को बाहर निकाला जा सकेगा और उसे इस कर्तव्य पर

विस्तृत जानकारी दी जायेगी); शेष वार्डरों को दो दलों में विभाजित किया जायेगा, एक जेल के भीतर और दूसरा जेल के बाहर तलाशी के लिए।

टिप्पण: उपयोग के लिए तैयार टार्चों को मुख्य गेट पर एक डिब्बे में रखा जाना चाहिए।

896. कारागार महानिरीक्षक को रिपोर्ट.- (1) यदि कोई बन्दी निकल भागा है, तो अधीक्षक या उसकी अनुपस्थिति में जेलर या डिप्टी जेलर तत्काल कारागार निदेशालय के प्रमुख, कारागार महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक, उसकी अनुपस्थिति में मुख्यालय में उपलब्ध अगले अधिकारी को फोन पर सूचित करेगा साथ में निकल भागने के समय से 24 घंटे के भीतर-भीतर एक विस्तृत रिपोर्ट दी जायेगी, इसमें वह समय और उन परिस्थितियों की जानकारी भी होगी जिसमें निकल भागने की घटना घटित हुई, किस पक्ष या पक्षों की उपेक्षा से यह हुआ, क्या बन्दी को पुन:पकड़ लिया गया और यदि नहीं तो उसे पुनःपकड़ने के क्या उपाय किये गये; जब बन्दी को पुन:पकड़ लिया जाता है, तो एक और रिपोर्ट कारागार निदेशालय के प्रमुख, कारागार महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक (रेंज) को भेजी जायेगी।

(2) प्रत्येक बन्दी, जो निकल भागा है और पुन:पकड़ा नहीं गया है, का नाम, रजिस्टर नंबर और निकल भागने की तारीख, प्रत्येक वर्ष की वर्तमान रिहाई डायरी के कवर के भीतर प्रविष्ट की जायेगी; जब किसी बन्दी को पुन:पकड़ा जाता है, तो उसका नाम काट दिया जायेगा और पुन:पकड़े जाने की तारीख अंकित की जायेगी और इस माध्यम से प्रत्येक नया अधीक्षक और जेलर यह सुनिश्चित कर सकेगा कि निकल भागे हुए बन्दियों में से कौन कितने समय से भागा हुआ है।

897. विद्रोह पर अलार्म का बजाया जाना.- (1) जब कभी जेल में कोई विद्रोह होता है या/और जेल के भीतर आंदोलन होता है, तो संबंधित कारागार अधीक्षक या उप-अधीक्षक जिला पुलिस को सूचित करेंगे जो कारागार के भीतर स्थिति को नियंत्रित करने और व्यवस्था बनाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेंगे, तथापि, जिला पुलिस के आने तक, कारागार की सुरक्षा करने वाले कारागार प्रहरी और सुरक्षाकार्मिक स्थिति को नियंत्रित करने और आगे होने वाली किन्हीं अप्रिय घटनाओं को रोकने के लिए कदम उठाएंगे।

(2) किसी विद्रोह या उपद्रव की स्थिति में, घटना स्थल पर मौजूद कारागार अधिकारी अपनी सीटी बजाकर अलार्म बजायेगा जिसे सुनकर वार्डर स्टॉफ अपनी सीटी बजायेंगे; इसके पश्चात् मुख्य गेट पर घंटा या सायरन बजाया जायेगा, कारागार के बाहर प्रत्येक कारागार अधिकारी तत्काल गार्ड रूम में जायेगा और स्वयं को एक डंडे से लैस करेगा; उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अधीक्षक और उप-अधीक्षक, जो प्रत्येक उपलब्ध व्यक्ति को बुलायेगा, के पास एक संदेशवाहक भेजा जायेगा।

898. अलार्म पर प्रतिक्रिया.- अलार्म की आवाज़ पर, रिज़र्व गार्ड स्वयं को सेवा हथियारों से सशस्त्र करेंगे और कारागार के बाहर सजग खड़े रहेंगे, मुख्य गेट संतरी अन्य वार्डरों के साथ द्वारों के मध्य तैनात किया जायेगा और जब तक बन्दी वास्तव में मुख्य गेट की ओर नहीं बढ़ रहे हों, उपलब्ध बल का शेष भाग डंडों से लैस होकर कारागार में प्रवेश करेगा और उपद्रव स्थल की ओर बढ़ेगा; लेकिन यदि बन्दी मुख्य गेट की ओर बढ़ रहे हैं, तो

इसका बचाव तब तक किया जायेगा जब तक कि गार्ड भीतर प्रवेश करने और बन्दियों को वापस खदेड़ने के लिए पर्याप्त सशक्त न हो जायें और सशस्त्र रिजर्व गार्ड कारागार में प्रवेश नहीं करेगा या उपद्रव के स्थान पर तब तक नहीं पहुंचेगा जब तक कि कमान अधिकारी द्वारा उसे विशेष रूप से नहीं भेजा जाये।

899. अलार्म सुनने पर सिद्धदोषों का कर्तव्य.- जब अलार्म दिया जाये तो प्रत्येक सिद्धदोष का यह कर्तव्य होगा कि वह तत्काल पहले से नियत सुरक्षा स्थानों पर जायें, सामान्यत: निकटतम शयन बैरक में, जहां उन्हें कारागार के भीतर वार्डर द्वारा बंद कर दिया जायेगा और बन्दियों को पहले से चेतावनी दी जायेगी कि इस नियम की उपेक्षा करने पर उन्हें विद्रोह में सहभागी के रूप में माना जायेगा।

900. विद्रोह दमन की रीति.- (1) विद्रोह के स्थान पर पहुंचने पर, गार्ड डंडे या आंसू गैस, यदि उपलब्ध हो, का प्रयोग करके, जैसा कमान अधिकारी द्वारा विनिश्चित करे इसका दमन करने के लिए आगे बढ़ेगा; सर्वप्रथम कार्रवाई निकल भागने के किसी भी प्रयास को रोकने, दंगाइयों को अन्य सिद्धदोषों से पृथक् करने और किसी भी कारागार अधिकारी, जो खतरे में हो, को बचाने के लिए निदेशित की जायेगी; यदि विद्रोह किसी कारागार अधिकारी पर हमले के साथ होता है, या निकल भागने का संयुक्त प्रयास होता है, तो कमान अधिकारी बन्दियों को चेतावनी देगा कि यदि वे समर्पण नहीं करेंगे तो उन पर गोली चलायी जायेगी; यदि परिस्थितियां अनुमति दें, तो यह चेतावनी तीन बार दोहराई जायेगी; यदि बन्दी समर्पण नहीं करें, या उपद्रव या विद्रोह को शांत नहीं किया जा सके, तो कमान अधिकारी रिजर्व गार्ड को बुला सकेगा और इन बन्दियों पर गोलियां चला सकेगा; जैसे ही बन्दी प्रतिरोध करना बंद कर दें या समर्पण कर दें, वह गोलीबारी बंद कर देगा; और समस्त परिस्थितियों में केवल आवश्यक न्यूनतम बल का ही प्रयोग किया जायेगा।

(2) अधीक्षक के आगमन पर, उसके आदेश लिये जायेंगे और जेलर तथा उससे निम्न रैंक के समस्त अधिकारी उसके आदेशानुसार कार्य करेंगे।

(3) कारागार पदधारी, कारागार के बाहर भीड़ को तितर-बितर करने का प्रयास तब तक नहीं करेंगे जब तक कि कारागार स्टाफ को न धमकाया जाये।

(4) घटनाओं जैसे कारागार पदधारियों पर हमले की जांच अधीक्षक, या ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा की जायेगी जिसे महानिरीक्षक निदेशित करे।

901. मुख्य गेट की प्रतिरक्षा.- मुख्य गेट संतरी और द्वारों के मध्य तैनात अतिरिक्त वार्डर मुख्य गेट की प्रतिरक्षा करेंगे। यदि बन्दियों को किन्हीं अन्य साधनों से पीछे नहीं धकेला जा सके, तो उचित चेतावनी के पश्चात् गोलीबारी का सहारा लिया जायेगा और बन्दियों को वापस खदेड़ते ही इसे रोक दिया जायेगा।

902. अप्राकृतिक मृत्यु होने पर प्रक्रिया.- (1) जब कभी किसी कारागार में अकस्मात् या हिंसात्मक मृत्यु या आत्महत्या होती है, तो अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी को तत्काल सूचना भेजी जायेगी और इन अधिकारियों द्वारा निरीक्षण के लिए शव को उसी स्थिति में अछूता रखा जायेगा जिस स्थिति में वह पाया गया था।

(2) यदि इस बात की संभावना हो कि व्यक्ति अभी भी जीवित है, तो बन्दी की प्राथमिक चिकित्सा, उपचार और चेतना प्राप्ति के लिए तत्काल उपाय किये जायेंगे।

(3) यदि यह अनिश्चित है कि मृत्यु हो गई है, तो चेतना प्राप्ति के लिए तत्काल उपाय किये जायेंगे और इस प्रयोजन के लिए शरीर को, उसके पाये जाने पर अतिशीघ्र, उस स्थिति से हटाया जा सकेगा, जिस स्थिति में वह पाया गया था।

(4) यदि किसी बन्दी को आत्महत्या करने के प्रयास में रस्सी से लटका हुआ पाया जाये, और यह विश्वास करने का कारण हो कि वह अभी भी जीवित हो सकता है, तो दबाव कम करने के लिए शरीर को तत्काल उठाकर उतारा जायेगा और धीरे से जमीन पर रखा जायेगा और सहायता की प्रतीक्षा किये बिना, चेतना प्राप्ति के लिए समस्त उपाय किये जायेंगे, तथापि जो बिना किसी विलंब के किये जायेंगे और किसी मृत्यु के समस्त मामलों में, मृत्यु संबंधी अध्याय में अधिकथित प्रक्रियाओं का अनुपालन किया जाना चाहिए।

(5) अकस्मात् या हिंसात्मक मृत्यु या किसी दुर्घटना के कारण मृत्यु या किसी बन्दी की कथित आत्महत्या के समस्त मामलों में, उचित अधिकारी द्वारा शव की मृत्यु-समीक्षा की जायेगी, अन्वेषण करने वाला उचित अधिकारी उस जिले का मजिस्ट्रेट या उसके द्वारा प्रतिनियुक्त मजिस्ट्रेट होगा। घटना की त्वरित रिपोर्ट अधीक्षक द्वारा उचित अधिकारी को की जायेगी और प्रत्येक मामले की परिस्थितियों की सावधानीपूर्वक जांच की जायेगी और अन्वेषण अधिकारी द्वारा बिना किसी विलंब के कारागार निदेशालय के प्रमुख को पूर्ण रिपोर्ट सौंपी जायेगी।

(6) उपरोक्त रिपोर्ट में, परीक्षित साक्षियों द्वारा दिये गये साक्ष्यों के अतिरिक्त एक विशिष्ट और औपचारिक निष्कर्ष अंतर्विष्ट होगा और इसी प्रकार अकस्मात् या हिंसात्मक मृत्यु के प्रत्येक मामले की परिस्थितियों की एक पूर्ण रिपोर्ट अधीक्षक द्वारा कारागार निदेशालय के प्रमुख को प्रस्तुत की जायेगी।

(7) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग या राजस्थान राज्य मानवाधिकार आयोग के मार्गदर्शक सिद्धान्तों का जेलों में बन्दी की मृत्यु पर विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करने में सर्वथा पालन किया जाना चाहिए।

903. आत्महत्या के लिए प्रयुक्त वस्तुओं की अभिरक्षा.- वर्क-शेड में प्रयुक्त चाकू और औजार और नाई या दर्जी के उपस्कर वार्डर द्वारा प्रतिदिन गिने जायेंगे और ताले में रखे जायेंगे, कुओं की रस्सियों को उचित रूप से सुरक्षित रखा जायेगा या ताले में रखा जायेगा, और कुओं में व्यक्तियों को गिरने या खुद को उसमें गिराने से रोकने के लिये उन्हें सुरक्षित रखा जायेगा और इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि कारागार में ऐसी कोई भी चीज़ न रह जाये जिसका उपयोग आत्मघाती प्रयोजनों के लिए किया जा सके।

904. प्रत्यक्षत: आत्महत्या की प्रवृत्ति रखने वाले बन्दियों के प्रति सावधानियां.- प्रत्यक्षत: आत्महत्या की प्रवृत्ति रखने वाले बन्दियों की सावधानीपूर्वक निगरानी की जायेगी और उन्हें कोठरी में अकेला नहीं छोड़ा जायेगा।

905. विषैले पदार्थों की अभिरक्षा.- विषैली औषधियां और उनींदापन उत्प्रेरित करने वाली औषधियां, सर्जिकल उपकरण और अन्य समान वस्तुएं बन्दियों की पहुंच के भीतर नहीं छोड़ी जायेंगी; किसी भी विषैली दवा वाले प्रत्येक पात्र पर बड़े मुद्रित अक्षरों में "विष" का लेबल लगाया जायेगा। इन समस्त को ताले और चाबी के अन्दर रखा जायेगा; और किसी भी परिस्थिति में ऐसी चाबी किसी बन्दी को नहीं सौंपी जायेगी।

906. डूबने से सावधानी.- (1) प्रत्येक कारागार के सुरक्षा कक्ष में एक मजबूत रस्सी और बेड़ियां रखी जायेंगी, ताकि कुओं में होने वाली दुर्घटनाओं की स्थिति में वे उपलब्ध रहें।
(2) समस्त वार्डर और सिद्धदोष ओवरसियर बन्दियों को स्पष्ट रूप से चेतावनी देंगे कि मिट्टी खोदते और हटाते समय नियम से अधिक न काटें; कंकर खोदने, ईंट बनाने आदि के दौरान बनने वाले गड्ढों के किनारों की ढलान ऐसे कोण पर होनी चाहिए कि मिट्टी कर्मकारों पर न गिरे। अधीक्षक और जेलर, ऐसे स्थानों का लगातार निरीक्षण करेंगे और इस नियम को सर्वथा से प्रवृत्त करेंगे। किसी भी बन्दी को भूमिगत कुएं खोदने या खतरनाक प्रकृति के किसी भी कार्य में तब तक नियोजित नहीं किया जायेगा, जब तक कि वह स्वेच्छा से और कारागार निदेशालय के प्रमुख की मंजूरी के साथ ऐसा न करे और जमीन से तीन फीट से अधिक ऊंचाई वाली समस्त सीढ़ियां और बरामदे पर्याप्त ऊंचाई की दीवारों या छज्जों से सुरक्षित किये जायेंगे।

907. आग से बचाव.- (1) किसी भी कार्यालय या स्टोर रूम में केरोसिन और गैस लाइट का उपयोग करते समय विशेष सावधानी बरती जायेगी और यहां तक कि इलेक्ट्रिक लाइट के रखरखाव में भी, किसी भी रिसाव को तत्काल जेलर के ध्यान में लाया जायेगा और बिना किसी विलंब के ठीक किया जायेगा।
(2) कार्यालयों और भंडारों के समस्त प्रभारी स्टाफ रात्रि को कार्य समाप्त किये जाने से पूर्व कार्यालयों और भंडारगृहों का एक दौरा करेंगे और स्वयं का समाधान करेंगे कि सब कुछ सुरक्षित है।
(3) कार्यशालाओं में आग का उपयोग उचित रूप से निर्मित फायरप्लेस में किया जायेगा और वरिष्ठ अधिकारी, जो कारागार को ताला लगाता है, जाने से पूर्व स्वयं का समाधान करेगा कि आग ठीक से बुझ गई है और इस संबंध में अनुभाग के संबंधित वरिष्ठ तकनीकी कर्मचारी भी उत्तरदायी होंगे।
(4) रसोई में उपयोग में लिया गया कोई भी जलता हुआ कोयला, लकड़ी या अन्य ईंधन बाहर ले जाना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा। रसोई का प्रभारी किसी भी उल्लंघन के लिए उत्तरदायी होगा और यदि रसोई में लिक्विफाइड पेट्रोलियम गैस का उपयोग किया जाता है तो यह सुनिश्चित किया जायेगा कि गैस सिलेंडर को लिक्विफाइड पेट्रोलियम गैस सिलेंडर के भंडारण के लिए सुरक्षा नियमों के अनुसार एक सुरक्षित कमरे में भंडारित किया जाये और किसी भी बन्दी की पहुंच ऐसी जगह तक न हो। यदि कोई आग लग जाती है, तो आग पूर्ण रूप से बुझने तक किसी भी व्यक्ति को गैस कक्ष के पास जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(5) कारागार के समस्त हिस्सों में और विशेष रूप से, अग्निशमन अधिकारी के परामर्श से तय किये गये समस्त संवेदनशील स्थानों पर अग्नि हाइड्रेंट और अग्निशमन उपस्कर, रेत और पानी की बाल्टियां होंगी।

(6) कारागार में विद्युत संस्थापनों का नियमित अंतरालों में निरीक्षण किया जायेगा।

(7) बाह्य शिविरों और खुली संस्थाओं में सावधानियां जैसे पानी और अग्निशमन उपस्करों का वृहद् आपूर्त उपलब्ध रखा जायेगा।

(8) अधीक्षक, अग्नि सुरक्षा और अपने कारागार में अपनायी जाने वाली ड्रिल पर अनुदेश तैयार करेगा, जिसमें आग लगने के अलार्म पर कारागार संस्थापन के समस्त सदस्यों के संबंधित कर्तव्यों को दर्शाया जायेगा और वह स्टाफ को छह मास में कम से कम एक बार फायर ड्रिल का अभ्यास करायेगा और इसमें अग्निशमन सुरक्षा उपाय और निकासी तकनीकें सम्मिलित होंगी।

(9) आग लगने की दशा में, फायर ब्रिगेड को तत्काल सूचना भेजी जायेगी, जब तक फायर ब्रिगेड से मदद प्राप्त हो, तब तक आग बुझाने का हर संभव प्रयास किया जायेगा और कारागार में दिन या रात्रि में आग लगने की दशा में, अलार्म बज जायेगा।

(10) यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाये जायेंगे कि आग कारागार के अन्य हिस्सों तक न पहुंचे और बन्दियों और स्टाफ के सदस्यों का जीवन खतरे में न आ जाये।

(11) आग के कारण किसी बन्दी या ड्यूटी पर तैनात स्टाफ के किसी सदस्य को चोट लगने की दशा में,-

(क) चोटिलों को चिकित्सीय परिचर्या दी जायेगी; और

(ख) तत्काल जांच की जायेगी और चोटिल बन्दी या स्टाफ के सदस्य और अन्य साक्ष्यों के बयान अभिलिखित किये जायेंगे।

908. महामारियां और उनके विरुद्ध बचाव.- (1) महामारियां, जो सम्भवत: कारागारों में होती हैं वे हैजा, आंत्र ज्वर, गैस्ट्रो-एंटेराइटिस, चेचक, खसरा, कण्ठमाला, इन्फ्लूएंजा, सेरेब्रोस्पाइनल मेनिनजाइटिस, निमोनिया, प्लेग, बेरीबेरी, स्कर्वी और महामारी ड्रॉप्सी हैं।

(2) जब किसी कारागार के आसपास कोई महामारी फैली हो, तो स्टाफ और संक्रमित स्थानों के मध्य संव्यवहार को, जहां तक संभव हो, रोका जायेगा और यह विशेष ध्यान रखा जायेगा कि उसके फैलने से निपटने के लिए समस्त व्यवस्थाएं पूर्ण हैं।

909. पृथक्करण शेड में ले जाने के लिए हटाना.- हैजा या किसी अन्य संक्रामक बीमारी का कोई मामला या ऐसा मामला संदिग्ध होने पर, प्रत्येक कारागार में, कारागार के भीतर एक स्थायी पृथक्करण शेड उपलब्ध करवाया जायेगा, रोगी को अस्पताल नहीं ले जाया जायेगा किन्तु तत्काल इन शेडों में से किसी एक में ले जाया जायेगा जबकि मामले को देखने वाले समस्त अर्दली और सफाईकर्मी सर्वथा दूसरे शेड में एकल रखे जायेंगे, जब तक कि संक्रमण का खतरा पूर्ण खत्म न हो जाये, उन्हें अन्य बन्दियों के साथ संव्यवहार के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और यदि संभव हो तो बन्दियों को कारागार के बाहर एक संक्रामक रोग अस्पताल में ले जाया जायेगा।

910. संक्रमण के संपर्क में आने के पश्चात् बन्दियों का उपचार.- वार्ड, जिसमें किसी संदिग्ध संक्रामक रोग का मामला उत्पन्न हुआ हो, की सफाई में नियोजित समस्त बन्दियों को या जो रोगी के संपर्क में रहे हों, की अन्य बन्दियों के साथ घुलने-मिलने से रोकने के लिए एक अलग भवन में चिकित्सीय निगरानी के अधीन रखा जायेगा और इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि वे पृथक् रूप से स्नान और भोजन करें ।

911. कारागार अधिकारियों के वस्त्र, यदि संक्रमित हों.- यदि यह मानने का कोई कारण है कि किसी वार्डर या अन्य कारागार अधिकारी के वस्त्र किसी हैजा स्राव से प्रदूषित हो गये हैं, तो इसे उपयोग किये जाने से तत्काल हटा दिया जायेगा और कीटाणुरहित किया जायेगा।

912. संक्रमित बैरक का उपचार.- बैरक, जिसमें कोई मामला उत्पन्न हुआ है, तत्काल खाली कराया जायेगा और अंत:वासियों को एक साथ रखा जायेगा और अन्य बन्दियों के पास जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा और खाली किये गये बैरक को पूर्ण रूप से कीटाणुरहित किया जायेगा।

913. टीकाकरण या इनोक्यूलेशन.- जब कभी किसी महामारी का मामला उत्पन्न होता है, तो चिकित्सा अधिकारी तत्काल समस्त बन्दियों, कारागार कार्मिकों और उनके कुटुंब के सदस्यों के लिए टीकाकरण या, यथास्थिति, इनोक्यूलेशन की व्यवस्था करेगा।

914. रोगी की वास-सुविधा.- (1) अस्पताल के साथ-साथ प्रत्येक कोठरी और वार्ड, दोनों में अतिभीड़ से सर्वथा से बचा जायेगा और यदि महामारी गंभीर है तो महामारी के मामलों के उपचार के लिए पूर्ण अस्पताल का उपयोग करना वांछनीय हो सकेगा, अन्य समस्त मामलों को एक अस्थायी अस्पताल, यदि कोई अन्य बेहतर स्थान उपलब्ध नहीं है तो किसी वार्ड या वर्क-शेड में स्थापित किया जा सकेगा, के लिए हटाया जायेगा।

(2) उदरशूल या साधारण दस्त के लघु मामलों का भी उपचार पृथक् रूप से किया जायेगा और अस्पताल में भर्ती नहीं किया जायेगा जब तक कि हैजा और दस्त के लक्षण समाप्त न हो जायें।

915. पेयजल का कीटाणुशोधन.- चिकित्सा अधिकारी की सिफ़ारिश पर पीने के पानी को अच्छी तरह से उबाला जायेगा, इस प्रयोजन के लिए कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा विनिश्चित की गयी न्यूनतम सीमा तक, गैस या ईंधन की लकड़ी उपलब्ध करवायी जायेगी और यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि पानी उबालने के लिए पर्याप्त उपस्कर भी उपलब्ध करवाये गये हैं।

916. बन्दियों की निगरानी.- प्रारंभिक मामलों की पहचान करने के लिए बन्दियों की सामान्य स्थिति पर ध्यान रखा जायेगा, प्रारंभिक लक्षणों से प्रभावित किसी भी व्यक्ति को तत्काल उपचार के लिए हटाया जायेगा, सिद्धदोष अधिकारियों से बीमारी के किसी भी लक्षण की तत्काल सूचना देना अपेक्षित होगा और सामान्य से ज्यादा बार शौचालय जाने वाले बन्दी को निगरानी के अधीन रखा जायेगा।

917. अस्पताल के फर्श का उपचार.- पृथक्करण अस्पताल के फर्श को 2% सैपोनिफाइड क्रेसोल या इज़ाल लोशन की पर्याप्त मात्रा से धोया जायेगा या उस पर छिड़का जायेगा।

918. मलत्याग का निस्तारण.- मलत्याग को एक बंद फिटिंग के ढक्कन वाले बर्तन में दो घंटे के लिए 4% क्रेसोल या इज़ाल लोशन के बराबर भाग के साथ रखा जायेगा और फिर मिट्टी में दबा दिया जायेगा और मलत्याग को चूरा, धान की भूसी या मिट्टी के तेल के साथ भी जलाया जा सकेगा।

919. बन्दियों की साफ-सफाई.- बन्दियों और उनके कपड़ों की साफ-सफाई पर विशेष ध्यान दिया जायेगा और धोने के लिए उपयोग किये जाने वाले पानी को कारागार की दीवारों के भीतर छोड़ना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

920. कपड़ों और बिस्तरों का उपचार.- संक्रमित वार्ड के अंत:वासियों के वस्त्र और बिस्तर या तो उबलते पानी में 30 मिनट के लिए भिगोकर रखे जायेंगे या 20% कार्बोलिक या क्रेसोल लोशन में रखे जायेंगे और फिर सुखा दिये जायेंगे और उनके स्नान के पश्चात् वे उन्हें लौटा दिये जायेंगे और संक्रमित मरीजों द्वारा उपयोग लिये गये अस्पताल के वस्त्र और बिस्तर जला दिये जायेंगे।

921. संक्रमित शव का निस्तारण.- किसी व्यक्ति, जो संक्रामक बीमारी से मर गया है, के शरीर को पूर्ण रूप से 2% कार्बोलिक या क्रेसोल लोशन से संतृप्त किसी चादर में लपेटा जायेगा और बिना किसी विलंब के दफनाया या अंतिम संस्कार कर दिया जायेगा।

922. महानिरीक्षक को रिपोर्ट.- (1) हैजा या अन्य किसी संक्रामक रोग के मामले की पहली घटना सामने आने पर तत्काल कारागार निदेशालय के प्रमुख को दूरभाष या ई-मेल द्वारा सूचित किया जायेगा। इसके पश्चात् मामले की परिस्थितियों और बीमारियों को बढ़ने से रोकने के लिए किये गये उपायों का कथन करने वाली एक लिखित रिपोर्ट उसी दिन दी जायेगी।

(2) इसी प्रकार अगले मामले भी कारागार महानिरीक्षक को दूरभाष या ई-मेल पर रिपोर्ट किये जायेंगे। दूसरे मामले के सामने आने पर अधीक्षक, एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिसमें वह यह कथन करेगा कि क्या वह कारागार परिसर के भीतर बन्दियों का बड़े पैमाने पर पृथक्करण करना प्रस्तावित करता है और यदि वह ऐसा करता है तो, वह इसके लिए जो उपाय कर रहा है उसे विस्तृत रूप में कथित करेगा और यदि वह पृथक्करण की योजना नहीं बना रहा तो, वह इसके लिए भी कारण बतायेगा।

923. महामारी के रूप में समझी जाने वाली बीमारी.- यदि हैजा का पहला मामला सामने आने के एक सप्ताह के भीतर तीन या अधिक मामले सामने आते हैं, और जेल चिकित्सा अधिकारी की राय लेने के पश्चात् यह निर्णायात्मक निष्कर्ष होगा कि बीमारी ने महामारी का रूप धारण कर लिया है।

924. महामारियों पर सामान्यत: लागू होने वाले नियम.- (1) उपरोक्त नियम पृथक्करण से संबंधित हैं और अन्य बीमारियों, जैसे चेचक और प्लेग और किसी दीर्घकालिक अन्य पुरानी संक्रामक बीमारी, पर भी लागू होंगे।

(2) इन मामलों में, पृथक्करण की आवश्यकता बराबर महत्वपूर्ण है और टाइफाइड ज्वर के मामले में जल आपूर्त का परिवर्तन प्राथमिक महत्व होगा।

925. महामारी के दौरान दैनिक रिपोर्ट.- (1) जब कभी किसी कारागार में कोई महामारी फैलती है तो कारागार निदेशालय के प्रमुख को एक दैनिक रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी और इस रिपोर्ट में चिकित्सा अधिकारी ऐसी महामारी बढ़ने, इसकी रोकथाम हेतु उसके द्वारा किये जा रहे अध्युपायों और ऐसी कोई भी जानकारी जो वह महत्वपूर्ण समझे को संक्षिप्त रूप से अंकित करेगा।

(2) इस रिपोर्ट की एक प्रति मुख्य चिकित्सा अधिकारी और निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग को भी भेजी जायेगी।

926. विशेष महामारी-विज्ञान जांच.- (1) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य के परामर्श से, कारागार निदेशालय का प्रमुख, जब भी सलाह हेतु ऐसा करना वह उचित समझे, मुख्य चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा अधिकारी से महामारी-विज्ञान संबंधी की गयी जांच या रिपोर्ट मांग सकेगा।

(2) ऐसी जांच रिपोर्ट की एक प्रति निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, राजस्थान सरकार को प्रस्तुत की जायेगी।

927. भूख हड़ताल के मामलों में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया.- (1) भूख हड़ताल पर जाने वाले बन्दियों को चेतावनी दी जायेगी कि जब तक हड़ताल जारी रहेगी, किसी भी कथित शिकायत का निवारण नहीं किया जायेगा और वे कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केंद्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 52 के अधीन किसी कारागार दंड या अभियोजन के लिए दायी होंगे।

(2) अभियोजन के अतिरिक्त, निम्नलिखित कदम भी उठाये जा सकेंगे, अर्थात्:-

(क)भूख हड़ताल जारी रहने तक किसी भी परिस्थिति में शिकायतों का कोई निवारण नहीं किया जायेगा; और

(ख) जेल प्राधिकारी को जेल दंड अधिरोपित करने का पूर्ण विवेकाधिकार होगा:

परंतु यह कि चिकित्सा अधिकारी द्वारा दी गयी यह राय कि उपचार बन्दी के स्वास्थ्य के सर्वोत्तम हित में है, सम्यक सतर्कता एवं ध्यान से ईमानदारी के साथ दी गयी हो।

(3) पर्याप्त चेतावनी के पश्चात् और भोजन लेने से इनकार करने के कारण उन पर होने वाले प्रतिकूल प्रभाव से पूर्व, और यदि कोई अन्य दंड उन्हें रोकने हेतु प्रतीत न हो, तो उन पर कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केंद्रीय अधिनियम सं. 9) की धारा 52 के अधीन अभियोजन चलाया जा सकेगा।

(4) ऐसे बन्दी की मुलाकात और पत्रों के मामले में दी जाने वाली सामान्य रियायत, केवल विधिक वृत्ति के सदस्यों तक सीमित की जायेगी।

(5) यदि सामूहिक भूख हड़ताल विद्रोह बन जाये तो बन्दियों को, जहां तक संभव हो, एक-दूसरे से और अन्य बन्दियों से पृथक् रखा जायेगा।

(6) भूख हड़ताल के दौरान बन्दियों की शिकायतों या परिवादों की उच्चतर प्राधिकारियों द्वारा परीक्षा की जानी चाहिए और उनका यथासम्भव तुरंत समाधान किया जाना चाहिए।

928. भूख हड़ताल पर बैठे बन्दियों को बलपूर्वक भोजन कराना.- (1) कारागार प्राधिकारियों का यह कर्तव्य है कि वे अपने प्रभार में के बन्दियों को स्वस्थ रखने और मृत्यु से उन्हें बचाने के लिए वह सब करें जो युक्तियुक्त हो।

(2) यदि कोई बन्दी स्वयं की संभावित मृत्यु कारित करने हेतु निरंतर भोजन लेने से इनकार करता है, तो चिकित्सा अधिकारी निदेश कर सकेगा कि बन्दी को जीवित रखने के लिए उसे बलपूर्वक भोजन कराया जाये और ऐसा बलपूर्वक भोजन कराने का प्रयास अनावश्यक हिंसा के साथ नहीं किया जायेगा।

(3) किंतु ऐसी स्थिति के आने तक, चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुमोदित भोजन भूख हड़ताल पर बैठे बन्दी के पास उसके उपभोग के लिए नियमित रूप से रखा जायेगा।

929. सरकार को दैनिक रिपोर्ट.- चिकित्सा अधिकारी, उस बन्दी जो भूख हड़ताल पर बैठा है, के स्वास्थ्य के बारे में अधीक्षक को दैनिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। वह इसे कारागार निदेशालय के प्रमुख को अग्रेषित करेगा। अधीक्षक इस संबंध में कलक्टर एवं संबंधित पुलिस अधीक्षक को भी रिपोर्ट भेजेगा।

930. कारागार निदेशालय के प्रमुख को अतिभीड़ की रिपोर्ट की जायेगी.- (1) यदि कारागार अतिभीड़ वाला हो जाये, तो अधीक्षक, कारागार निदेशालय के प्रमुख को ऐसी परिस्थितियों के बारे में, जिससे अतिभीड़ हुई है, की सम्यक् रूप से रिपोर्ट करके समस्त बन्दियों को उचित रूप से समायोजित करने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करेगा।

(2) अतिभीड़ से संबंधित कोई भी अन्य मामला सदैव कारागार निदेशालय के प्रमुख को आदेशों के लिए निदेशित किया जायेगा।

931. अतिभीड़ को दूर करने के उपाय.- (1) जैसे ही किसी कारागार या अस्पताल में उपलब्ध वास-सुविधा से अधिक बन्दी आ जायें तो, अधीक्षक, निदेशालय के प्रमुख को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिसमें उन अध्युपायों का विवरण होगा जिसे वह अतिभीड़ को दूर करने के अध्युपाय अपनाने का प्रस्ताव करेगा, और ऐसी अस्थायी व्यवस्थाएं, जो वह सबसे उपयुक्त समझे, इस प्रयोजन के लिए तत्काल अपनायी जायेंगी।

(2) अधीक्षक, सिद्धदोषों को निकटतम जेलों में जहां कहीं भी संभव हो, किसी अस्थायी अवधि के लिए स्थानांतरित करने हेतु निदेशालय के प्रमुख के पास जायेगा।

932. बन्दियों को शेड या तंबू में रखना.- (1) वास-सुविधा से अधिक बन्दियों को, अस्थायी अध्युपाय को छोड़कर, कार्यशेड या बरामदे में नहीं रखा जायेगा, किंतु कारागार के भीतर शेड या तंबू में रखा जायेगा।

(2) अधीक्षक, इस संबंध में उपगत व्यय के लिए, सर्वदा पूर्व मंजूरी, जब कभी आवश्यक हो, अभिप्राप्त करेगा और प्रत्येक पहलू में मितव्ययिता सुनिश्चित करेगा।

933. भूकंप.- भूकंप की दशा में निम्नलिखित कार्रवाई की जायेगी, अर्थात्:-

(क) बन्दी को छिपने के लिए कहा जायेगा (घुटने टेकें और सिर को भुजाओं से ढकें);

(ख) पश्चात्वर्ती झटकों के कारण, बन्दियों को कुछ मिनटों के लिए उसी स्थिति में बने रहने लिए कहा जायेगा;

(ग) बन्दियों को खिड़कियों, शीशों, चिमनियों, किताबों की ऊंची अलमारियों, फर्नीचर, पुरानी और ऊंची इमारतों, खंभों, पेड़ों और बिजली के तारों से कम से कम 14 फीट की दूरी पर रखा जायेगा;

(घ) बन्दियों को शांत और संयमित तरीके से एक खुले स्थान की ओर चलने के लिए कहा जायेगा;

(ङ) निष्क्रमण टीम के अनुदेशों पर निष्क्रमण और बचाव अध्युपाय किये जाने चाहिए और प्रभावित क्षेत्र में अनावश्यक अतिभीड़ से बचाना चाहिए।

934. भीड़ के हमलों से निपटने की प्रक्रिया.- (1) कारागार को तोड़ने, कारागार के सुरक्षा घेरे को तोड़ने या उसकी दीवार या गेट को तोड़ने के लिए कारागार के बाहर से, भीड़ या व्यक्तियों के किसी समूह द्वारा किये गये हमले के मामले में, अधीक्षक, उसकी कमान के सशस्त्र गार्डों और अन्य कार्मिकों का उपयोग करके तत्काल कार्रवाई करेगा।

(2) निकटतम पुलिस थाना, जिला मजिस्ट्रेट, उप महानिरीक्षक, कारागार (रेंज) और कारागार निदेशालय के प्रमुख को तत्काल सूचना दी जायेगी।

(3) अधीक्षक, ऐसे हमलों से निपटने और निष्क्रिय करने के लिए यथोचित बल का उपयोग करने के लिए प्राधिकृत है।

935. बाढ़ से बचने की तैयारी और आपात प्रबंध.- (1) कारागार निदेशालय का प्रमुख यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि बाढ़ प्रवहण क्षेत्र में आने वाले कारागारों के लिए एक बाढ़ आपात योजना तैयार की जाये जिसमें सम्मिलित होने वाले समस्त पक्षों की भूमिकाओं और उत्तरदायित्व, की जाने वाली कार्रवाइयों, किसी बाढ़ की घटना से पूर्व, उसके दौरान और उसके पश्चात् की समन्वय व्यवस्था और संचार चैनलों की रूपरेखा होगी।

(2) इसके अतिरिक्त, जिला मजिस्ट्रेट स्थानीय बाढ़ चेतावनी प्रणाली विकसित करने के लिए उत्तरदायी होगा और बाढ़ प्रवहण क्षेत्र के अधीन आने वाला कारागार अधीक्षक अपने कारागारों में बाढ़ चेतावनी और अलर्ट प्रणाली विकसित करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

936. अन्य आपात.- (1) अन्य आपात के मामलों में भी अपेक्षानुसार उपयुक्त कार्रवाई की जायेगी।

(2) अधीक्षक, कारागार निदेशालय के प्रमुख को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा।

अध्याय 38

बन्दियों की शिक्षा

937. बन्दियों के लिए शिक्षा.- (1) बन्दियों के समग्र विकास के लिए शिक्षा महत्वपूर्ण है और शिक्षा के माध्यम से उनके दृष्टिकोण, आदतों और जीवन के संपूर्ण परिप्रेक्ष्य को बदला जा सकता है। बन्दियों की शिक्षा से समाज को लाभ होता है साथ ही यह उन्हें पुनर्वास और आत्मनिर्भरता की ओर ले जाती है तथा अपराध की प्रवृत्ति को कम करती है, इसका मतलब होगा कम अपराध, कम पीड़ित, कम बन्दी, अधिक सामाजिक रूप से उत्पादक लोग और आपराधिक न्याय और कानून प्रवर्तन पर कम व्यय।

(2) शिक्षा सामंजस्यपूर्ण होगी और मानसिक के साथ शारीरिक सर्वांगीण विकास को सुनिश्चित करेगी, यह एक ऐसा औजार है जिसके द्वारा अंत:वासी के ज्ञान, चरित्र और व्यवहार को परिवर्तित किया जा सकता है और यह समाज में एक बन्दी को सामाजिक वातावरण और उसके अंतिम पुनर्वास में समायोजन हेतु सहायता करता है।

(3) कारागार में जीवन अत्यंत नीरस, नियमित और अनुशासित होता है; शैक्षिक क्रियाकलाप किसी बन्दी को अपने दिमाग से निराशाजनक विचारों को दूर करने का अवसर प्रदान करती हैं जिससे आराम और आनन्द मिलता है; हमें इस वास्तविकता को स्वीकार करना होगा कि शिक्षा और अन्य गतिविधियों के माध्यम से उनको परिवर्तित किये जाने का प्रयास किये बिना दीवारों के पीछे परिरुद्ध रखना एक महंगी मूर्खता होगी।

938. उद्देश्य.- (1) कारागारों में शैक्षिक कार्यक्रमों के पीछे का उद्देश्य बन्दियों की ऊर्जा को रचनात्मक और सृजनात्मक कार्यों में लगाना, उनमें आत्मविश्वास की भावना पैदा करना, उनमें सामाजिक उत्तरदायित्व और चेतना विकसित करना, उनमें समुदाय में समायोजन के लिए आवश्यक आदतों और दृष्टिकोण को बढ़ावा देना, उनमें आपराधिक जीवन जीने की निरर्थकता के बारे में जागरूकता का सृजन करना और उन्हें नैतिक, मानसिक और सामाजिक रूप से ऊपर उठाना होना चाहिए।

(2) कारागार में एक व्यापक शैक्षिक कार्यक्रम का लक्ष्य होगा,-

(क) निरक्षर अंत:वासियों को कम से कम एक निश्चित न्यूनतम स्तर की शिक्षा प्राप्त करने के अवसर प्रदान करना,

(ख) साक्षर अंत:वासियों को उनके शैक्षिक मानकों को आगे बढ़ाने के लिए सुविधाओं का विस्तार करना,

(ग) एक नागरिक के कर्तव्यों और दायित्वों की बेहतर समझ विकसित करना,

(घ) समाज के प्रति अंत:वासियों के दृष्टिकोण में सुधार लाना और अच्छे नागरिकों के रूप में जीने की इच्छा को बढ़ावा देना,

(ङ) अच्छी सामाजिक और नैतिक आदतों और दृष्टिकोणों के विकास में सहायता करना जिससे अंत:वासी, समुदाय में अपने जीवन को उचित रूप से समायोजित कर सकें,

(च) सामाजिक जीवन में व्यक्तिगत और समूह मार्गदर्शन के माध्यम से उनके व्यक्तित्व और सामाजिक समायोजन की क्षमता में सुधार करने में उनकी सहायता करना,

(छ) एक ऐसा दृष्टिकोण विकसित करना जो अंत:वासियों के सामने आपराधिक जीवन शैली की निरर्थकता को स्पष्ट कर दे, उन्हें कानून का पालन करने वाले जीवन के फायदों के बारे में जागरूक करे,

(ज) आत्म सुधार की दिशा में निरंतर रुचि और प्रयास को प्रोत्साहित करना, और

(झ) सामाजिक चेतना और सामाजिक जिम्मेदारी और दायित्वों की भावना विकसित करना।

939. बन्दियों के लिए शैक्षिक योजना.- बन्दियों की शिक्षा की योजना निम्नानुसार होगी:-

(क) प्रत्येक बन्दी को शिक्षा का एक कार्यक्रम दिया जायेगा जो उसके समाजीकरण और पुनर्वास की प्रक्रिया में सहायता करेगा और इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रत्येक कारागार में पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित शैक्षिक स्टाफ और न्यूनतम सुविधाएं जैसे कक्षा कक्ष और पुस्तकालय उपलब्ध करवाये जायेंगे;

(ख) निरक्षर किशोरों और वयस्क बन्दियों की शिक्षा अनिवार्य होगी और सुधारात्मक सेवाएं शैक्षिक कार्यक्रमों पर विशेष ध्यान देंगी;

(ग) अंत:वासियों के बौद्धिक स्तर और व्यक्तिगत रुचियों में व्यापक भिन्नता के कारण यह आवश्यक है कि बड़े समूहों की आवश्यकताओं के अनुरूप विविध शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित किये जायें;

(घ) शैक्षिक कार्यक्रम ऐसे विषय अंतर्विष्ट करेंगे जो अंत:वासियों को सामाजिक समूहों के भावात्मक सदस्यों के रूप में विकसित करने में सहायता प्रदान करें और कार्यक्रमों को अंत:वासियों की ओर से अंतर्दृष्टि विकसित करने में भी सहायता करनी चाहिए;

(ङ) किसी संस्था में शैक्षिक कार्यक्रमों की प्रकृति अंत:वासियों की आबादी के आकार और प्रकार से संबंधित होगी और इन कार्यक्रमों और शैक्षिक क्रियाकलापों के लिए निश्चित समय संस्था के समग्र कार्यक्रम के साथ-साथ मिलकर विकसित किया जायेगा;

(च) यथासाध्य, बन्दियों की शिक्षा को राज्य की शैक्षिक प्रणाली के साथ एकीकृत किया जायेगा ताकि उनकी रिहाई के पश्चात् वे बिना किसी कठिनाई के अपनी शिक्षा जारी रख सकें और ये कार्यक्रम पश्चात्वर्ती देखरेख कार्यक्रमों से भी संबंधित होने चाहिएं;

(छ) शिक्षा नीति ऐसी रीति से तैयार की जायेगी जो सामाजिक परिवेश के अनुकूल हो, जिससे समाज में किसी बन्दी का पुनर्वास हो सके और शिक्षा को तीन स्तरों पर व्यवस्थित किया जायेगा;

(i) प्रारंभिक और निरक्षर अंत:वासियों के लिए;

(ii) मध्यवर्तियों के लिए;

(iii)अभिवर्धित शिक्षा के लिए; और

(iv)व्यावसायिक शिक्षा के लिए।

(ज)शैक्षिक कार्मिकों को विशेष प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के माध्यम से सुधारात्मक नीतियों, कार्यक्रमों और पद्धतियों के लिए यथासंभव उन्मुख किया जायेगा; और

(झ) गैर-सरकारी संगठन शैक्षिक कार्यक्रमों में बड़े पैमाने पर सम्मिलित होंगे।

940. शैक्षिक कार्यक्रम की प्रकृति.- शैक्षिक कार्यक्रम में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे,-

(क)शारीरिक और स्वास्थ्य शिक्षा;

(ख) शैक्षणिक शिक्षा;

(ग)सामाजिक शिक्षा;

(घ)व्यावसायिक शिक्षा;

(ङ)नैतिक और आध्यात्मिक शिक्षा; और

(च)सांस्कृतिक शिक्षा।

941. अंत:वासियों के लिए शैक्षिक नीति.- (1) कारागार में प्रवेश करने पर बन्दियों का प्रारंभिक वर्गीकरण उनकी शैक्षिक पृष्ठभूमि, आगे अध्यापन करने की उनकी अभिक्षमता, उनकी सामाजिक पृष्ठभूमि और व्यावसायिक शिक्षा के आधार पर किया जायेगा।

(2) शैक्षणिक शिक्षा की नीति का लक्ष्य होगा,-

(क)प्रत्येक निरक्षर बन्दी को साक्षर बनाना; और

(ख) बन्दियों की शैक्षिक अर्हताएं विकसित करना।

(3) यदि कोई बन्दी, जो कारावास से पहले पढ़ाई कर रहा था या रही थी, अपनी पढ़ाई जारी रखने और किसी बोर्ड या विश्वविद्यालय या संस्थान की परीक्षा में उपस्थित होने का आशय व्यक्त करता है या करती है, तो उसे इसके लिए सम्यक सुविधाएं दी जायेंगी और उसे बाहर से अपने मित्रों और नातेदारों से पुस्तकें और लेखन सामग्री प्राप्त करने और जेल अभिरक्षा में रखी अपनी निजी नकदी से या सरकारी व्यय पर पुस्तकें और ऐसी सामग्री खरीदने की अनुमति दी जायेगी।

(4) ऐसी सुविधाएं उस बन्दी को भी दी जायेंगी जिसने कारावास से पूर्व अपनी पढ़ाई छोड़ दी है, किन्तु किसी विश्वविद्यालय या अन्य कानूनी निकाय या किसी मान्यताप्राप्त संस्था द्वारा आयोजित परीक्षा में उपस्थित होने की दृष्टि से इसे आगे बढ़ाने का आशय व्यक्त करता है या करती है।

942. बन्दियों का वर्गीकरण.- (1) कारागार में प्रवेश के समय बन्दियों को उनकी शैक्षणिक या शैक्षिक अर्हता और आगे सीखने की अभिवृत्ति के आधार पर वर्गीकृत किया जायेगा और प्रत्येक बन्दी के लिए, उनकी अर्हता के अनुसार व्यवस्थित शैक्षिक कक्षाओं में दिन में कम से कम दो घंटे, अधिमानतः सुबह के समय, बैठना अनिवार्य होगा।

(2) वर्गीकरण समिति और शैक्षिक कार्मिक मिलकर प्रत्येक अंत:वासी के लिए शैक्षणिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा और कार्य के लिए दिये जाने वाले समय की मात्रा विनिश्चित

करेंगे और चूंकि शैक्षिक स्तर, बुद्धिमत्ता और रुचियों में भिन्नताएं होती हैं इसलिए बन्दियों के विभिन्न समूहों के लिए विविध शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे।

(3) शैक्षिक कार्यक्रमों को चलाने के लिए गैर-सरकारी संगठनों द्वारा दी जाने वाली समान सुविधाओं के अलावा, नियमित रूप से नियोजित शिक्षकों की सेवा के अतिरिक्त, शिक्षित बन्दियों की सहायता का उदारतापूर्वक उपयोग किया जायेगा। उन बन्दियों को विशेष छूट दी जा सकेगी जो शिक्षण कार्यक्रमों में संलिप्त हैं।

943. भाषा कक्षाएं.- (1) भाषा कक्षाओं को प्रोत्साहित किया जायेगा। ये कक्षाएं शिक्षित बन्दियों, नियमित शिक्षकों और गैर-सरकारी संगठनों द्वारा चलायी जा सकेंगी और इससे कारागार प्रशासन को विभिन्न संस्कृतियों और समुदायों के बन्दियों के मध्य संबंधों में सामंजस्य बनाने में सहायता मिलेगी और कारगार के अनुशासन में सुधार आयेगा।

(2) बन्दियों को पर्याप्त रूप से जागरूक रखने के लिए कारागार में चलाये जा रहे विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमों को सूचीबद्ध करते हुए एक पुस्तिका तैयार की जानी चाहिए।

944. किशोर अपराधियों के लिए विद्यालय.- (1) प्रत्येक कारागार में एक नियमित विद्यालय होगा जहां किशोर अपराधी नियमित कक्षाओं में पारियों में उपस्थित हो सकेंगे।

(2) यह विद्यालय राज्य के शिक्षा विभाग द्वारा चलाये जा रहे किसी भी सरकारी विद्यालय की एक शाखा होगी, जिसमें शिक्षा विभाग किशोर अपराधियों को पढ़ाने के लिए अध्यापक, उपस्कर और सामग्री उपलब्ध करवायेगा।

(3) विद्यालय प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च माध्यमिक स्तर की शिक्षा उपलब्ध करवायेगा, प्रत्येक किशोर के लिए कक्षाओं में उपस्थित होना अनिवार्य होगा और कारागार में पदस्थापित स्टाफ को विद्यालय जाने में बन्दियों की रुचि बनाये रखने के लिए विशेष प्रोत्साहन संदत्त किया जायेगा।

(4) विभिन्न परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने वाले बन्दियों को नियमित विद्यालयों में पढ़ने वाले छात्रों के समान प्रमाणपत्र दिये जायेंगे और यह सुनिश्चित करने का ध्यान रखा जायेगा कि ऐसे प्रमाणपत्रों पर किशोर के कारावास का कोई उल्लेख न हो।

945. अल्पावधि बन्दियों के लिए शिक्षा.- (1) विचाराधीन बन्दियों और अल्पावधि कारावास से दंडित बन्दियों के लिए, शैक्षिक कक्षाएं उन यार्डों या अहातों में आयोजित की जा सकेंगी जहां ऐसे बन्दियों को रखा जाता हो।

(2) इससे उन बन्दियों के लिए, जिनके लिए लघु, मध्यम या दीर्घकालिक आधार पर शैक्षिक कार्यक्रम लेना अपेक्षित है, नियमित कक्षाओं के बेहतर संचालन सुविधा प्राप्त होगी।

946. कार्मिक और उपस्कर.- बन्दियों के शैक्षिक कार्यक्रम के लिए निम्नलिखित कार्मिक और उपस्कर उपलब्ध करवाये जायेंगे, अर्थात्:-

(i) कारागारों में प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम चलाने और मार्गदर्शन के लिए शिक्षक उपलब्ध कराये जाने चाहिए। अंत:वासी जो शिक्षित हैं और जिनका आचरण अच्छा रहा है, उन्हें दूसरों को शिक्षा देने के लिए प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए

और ये प्रशिक्षित अंत:वासी विविध शैक्षिक कार्यक्रमों के आयोजन में नियमित अध्यापकों की सहायता करेंगे;

(ii) शैक्षिक कार्यक्रमों को चलाने में सेवानिवृत्त अध्यापकों या गैर-सरकारी संगठनों की सेवाओं का भी उपयोग किया जायेगा;

(iii) शिक्षा के लिए आवश्यक वस्तुएं जैसे किताबें, स्टेशनरी, लेखन सामग्री, फर्नीचर और अन्य स्टेशनरी मदें, सरकारी खर्चे पर उपलब्ध करवायी जायेंगी;

(iv) प्रत्येक कारागार में राष्ट्रीय खुला विद्यालय या इंदिरा गांधी राष्ट्रीय खुला विश्वविद्यालय के अध्ययन या परीक्षा केंद्र स्थापित किये जायेंगे और शैक्षिक कार्मिकों की संख्या अंत:वासियों की आबादी और आयोजित किये जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रमों के अनुसार नियत की जायेगी;

(v) शिक्षित बन्दियों, जो शैक्षिक कार्यक्रमों के संचालन में कारागार प्रशासन की सहायता करते हैं, को कारागार प्राधिकारियों द्वारा मजदूरी, विशेष छूट या मानदेय दिया जायेगा;

(vi) श्रव्य-दृश्य उपस्करों का शैक्षिक प्रयोजनों के लिए उपयोग किया जायेगा; और

(vii) बन्दियों के रहने की व्यवस्था भी उनकी शैक्षिक अपेक्षाओं के अनुसार की जा सकेगी जिससे बैरक या कोठरी में उपयुक्त वातावरण सृजित किया जा सके ताकि वे अपने अध्यापकों द्वारा दिये गये कार्यों को पूर्ण करने में समर्थ हो सकें।

947. पाठ्यविवरण.- पाठ्यविवरण प्रत्येक बन्दी समूह की आवश्यकताओं के अनुसार तैयार किया जायेगा। यह राज्य में अन्य शैक्षणिक संस्थानों में आयोजित शैक्षिक कार्यक्रमों के अनुरूप होगा और इसे इस प्रकार से योजनाबद्ध किया जायेगा कि बन्दियों के दंड की अवधि के साथ समकालिक हो; और कारागार के कुल कार्यक्रम के अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम और समय सारणी तैयार की जायेगी।

948. परीक्षण और परीक्षाएं.- बन्दियों को उनकी उच्च शिक्षा प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित रियायतें दी जायेंगी:-

(i) प्रत्येक शैक्षिक परियोजना के अंत में, बन्दियों को परीक्षण और परीक्षाएं देनी होंगी और ये परीक्षण या परीक्षाएं कारागार के भीतर शिक्षा विभाग या राष्ट्रीय खुला विद्यालय या इंदिरा गांधी राष्ट्रीय खुला विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित की जायेंगी; और

(ii) विभिन्न परीक्षाओं में उपस्थित होने वाले छात्रों से परीक्षा शुल्क सहित कोई भी शुल्क नहीं लिया जायेगा। मेधावी छात्रों के मामले, छात्रवृत्ति प्रदान करने के लिए शिक्षा विभाग और अन्य एजेंसियों को, सिफारिश किये जायेंगे।

949. संपर्क.- संस्था को शैक्षिक सामग्री और अन्य सहायता अभिप्राप्त करने के लिए शिक्षा विभाग या राष्ट्रीय खुला विद्यालय या इंदिरा गांधी राष्ट्रीय खुला विश्वविद्यालय और अन्य अनुमोदित शैक्षणिक संस्थानों के साथ संपर्क स्थापित करना चाहिए।

950. पुस्तकालय.- कारागार पुस्तकालय में निम्नलिखित सुविधाएं उपलब्ध करवायी जायेंगी, अर्थात्:-

(क) पुस्तकालय में पुस्तकों को, अंत:वासियों के विभिन्न शैक्षिक मानकों, बौद्धिक आवश्यकताओं के समाधान, और ज्ञान के विकास की आवश्यकताओं को पूर्ण करना चाहिए;

(ख) कारागार पुस्तकालय पुस्तकों, पत्रिकाओं और समाचारपत्रों से उचित रूप से सुसज्जित होगा। ये बन्दियों को जारी किये जायेंगे और बन्दियों को पढ़ने की आदत विकसित करने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा;

(ग) एक शिक्षित सिद्धदोष बन्दी पुस्तकालय चलाने के लिए पुस्तकों और अन्य पठन सामग्री के प्रबंध के लिए नियुक्त किया जा सकेगा, जेल अध्यापक बन्दियों की जरूरतों का समाधान करने के लिए विभिन्न विषयों पर पुस्तकों की व्यवस्था करेगा और उपलब्ध करायेगा और जेल अध्यापक, बन्दियों द्वारा उपयोग के लिए और कारागार अधीक्षक की जानकारी के लिए, विषय या शीर्षक के अनुसार पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों और सामयिकियों के ब्यौरे रखेगा;

(घ) गैर-सरकारी संगठनों द्वारा पुस्तकों के संदान को प्रोत्साहित और स्वागत किया जाना चाहिए और सार्वजनिक तथा सरकारी विद्यालय को बन्दियों के लिए कारागार के भीतर चलाये जा रहे शैक्षिक कार्यक्रमों को अंगीकृत करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए; और

(ङ) कारागार कल्याण अधिकारी, कारागार पुस्तकालय के लिए पुस्तकों के संग्रहण के लिए पहल करेगा।

951. सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक शिक्षा.- बन्दियों के मध्य अतीत के बुरे अनुभवों की स्मृति को मिटाने के लिए ध्यान चिकित्सा का उपयोग किया जायेगा।

952. कारागार प्रकाशन.- बन्दियों और स्टाफ के क्रियाकलापों के लिए पत्रिका का वार्षिक प्रकाशन होगा और प्रकाशन को उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार मुद्रित किया जा सकेगा।

953. जवाबदेही.- यह कारागार अधीक्षक और कल्याण अधिकारी के प्राथमिक उत्तरदायित्वों में से एक होगा कि शिक्षा के कार्यक्रम को उसकी समुचित भावना से कार्यान्वित किया जाये और कार्यक्रम की सफलता या विफलता और प्रत्येक संस्था में शैक्षिक क्रियाकलापों का विस्तार प्रमुख कारकों में से एक होगा, जिस पर इन अधिकारियों के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जायेगा।

अध्याय 39

कृषि और बागवानी, डेरी

954. उद्यान.- (1) यदि संभव हो, तो अपेक्षित सब्जियों और मसालों की आपूर्ति के लिए प्रत्येक जेल में पर्याप्त आकार का सीमा दीवार से घिरा हुआ एक उद्यान बनाया जा सकेगा।

(2) जेलर इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उद्यान में हर मौसम में जेल के उपयोग के लिए अच्छी रसीली सब्जियां, मसाले और प्रतिस्कर्वी पर्याप्त मात्रा में अंतर्विष्ट हों, और खेती के लिए उपलब्ध जेल की दीवारों के बाहर की संपूर्ण भूमि पर सर्वोत्तम लाभ के लिए खेती की जाये।

(3) किसी भी वार्डर या अन्य अधीनस्थ अधिकारी को उद्यान में जाने की अनुमति, वहां पर ड्यूटी के समय के अलावा, नहीं दी जायेगी।

(4) अधीक्षक और जेलर, जेल उद्यान का दौरा और पर्यवेक्षण करेंगे और देखेंगे कि वर्षपर्यन्त सम्यक् मौसम में ताजी सब्जियों, मसालों और प्रतिस्कर्वी फलों के प्रचुर आपूर्त के लिए पर्याप्त व्यवस्था की गयी है और चिकित्सा अधिकारी दुर्बल या स्वास्थ्य लाभ कर रहे बन्दियों को उद्यान में काम करने के लिए सिफारिश कर सकेगा।

(5) प्रदर्शन कार्य के प्रभारी कृषिक ओवरसीयर, सलाह के दृष्टिकोण से नियमित रूप से जेल उद्यान का निरीक्षण करेंगे, जेल विभाग को किये जाने वाले सुधारों पर सलाह देंगे; यदि आवश्यक हो, तो जेल मैदानों में प्रदर्शन कार्य प्रारंभ कर सकते हैं और कृषि विभाग का एक वरिष्ठ अधिकारी, अपने दौरों के दौरान अवसर मिलने पर समस्त जिलों में जेल उद्यानों का निरीक्षण करेगा।

(6) नींबू के फलोद्यान के अतिरिक्त, सड़कों के किनारे के साथ-साथ जेल भूमि की सीमाओं और अन्य उपलब्ध स्थानों पर, इमली (टैमारिंडस इंडिका), बेल (एगल मार्मेलोस), अमराली (स्पोंडियास मैंगीफेरा) और आम (मैंगीफेरा इंडिका) के पेड़ लगाकर प्रतिस्कर्वी फलों का अच्छा आपूर्त उपलब्ध करवाया जायेगा, ताकि खेती में यथासंभव हस्तक्षेप से विरत रहा जा सके और ऐसे पेड़ यदि जेल की दीवारों के भीतर उपलब्ध स्थानों में उगाये जाते हैं तो सुखद छाया दें, परंतु उनसे वार्डों या कार्यशालाओं के संवातन में हस्तक्षेप होने पर अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। रोसेले (हिबिस्कस सबदरिफा) की भी खेती की जायेगी और जेलर इन पेड़ों की पर्याप्त संख्या के लिए और यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि उन्हें स्वस्थ स्थिति में रखा गया है।

(7) जेल के उद्यान को साफ-सुथरा, खरपतवार और झाड़-झंझाड़ से मुक्त रखा जायेगा और डेरी के गोबर का उपयोग उद्यानों में खाद के रूप में किया जायेगा और बरसात के मौसम में रसीले खरपतवारों को मिट्टी में गाड़ दिया जायेगा, लेकिन रेशेदार और लकड़ी वाली सब्जियों के अवशिष्ट को, जहां तक संभव हो, जेल में खाद के गड्ढों में डाल दिया जायेगा और सड़ने के लिए तब तक छोड़ दिया जायेगा, जब तक कि वे भूमि में खाद के लिए उपयुक्त स्थिति में न आ जायें।

(8) इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि उद्यानों में जल-आपूर्त के समस्त उपलब्ध स्रोतों का यथासंभव उपयोग किया जाये और सिंचाई चैनल पक्की चिनाई वाले या गारे में पकी हुई मिट्टी के होंगे और रिसाव की तुरंत मरम्मत की जानी चाहिए।

(9) जेल की सब्जियों, मसालों और प्रतिस्कर्वी के उत्पादन के लिए उद्यान में नियोजित बन्दियों की संख्या, सामान्यतः जेल में परिरुद्ध बन्दियों की संख्या के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए, उद्यान में नियोजित बन्दियों का चयन अध्याय "सुरक्षा और सुरक्षित अभिरक्षा" में उल्लिखित नियमों के अनुसार किया जायेगा, और उनकी सुरक्षा में विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए।

(10) उद्यान का प्रभारी वार्डर, यदि संभव हो, एक ऐसा व्यक्ति होगा जो बागवानी को अच्छी तरह से समझता है, उसे रात्रि की ड्यूटी से छूट दी जायेगी और जब ऐसा होता है तो उसके पास पूरे दिन के लिए उद्यान के दल का प्रभार होगा, और उसे रात्रि में उसके लिए उद्यान में उपलब्ध झोपड़ी में सोना होगा।

(11) इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि जेल के उद्यान में उत्पादित सब्जियां जेल की दैनिक आवश्यकताओं के लिए पर्याप्त हों और यदि आपूर्त में कोई कमी हो तो सब्जियों को आपूर्तकर्ता या स्थानीय बाजार से क्रय किया जाना अपेक्षित होगा।

(12) जेल उद्यान का उद्देश्य मुख्य रूप से बन्दियों के लिए सब्जियां उगाना होगा और केवल ऐसे बीज अभिप्राप्त किये जायेंगे जो जेल के प्रयोजनों के लिए सर्वाधिक उपयोगी हों।

(13) जेलर इस बात के लिए उत्तरदायी होंगे कि, जेल भूमि पर उगायी गयी फसलें उचित समय पर काटी जायें और उन्हें काटने तथा भंडार में लाने के मध्य कोई अनावश्यक देरी न हो। कीटों द्वारा हानि के प्रति समुचित सावधानियां बरती गयी हैं, उप-उत्पादों को केवल राजकीय प्रयोजनों के लिए उचित रूप से निपटाया गया है, जेल खातों में प्रत्येक चीज का मूल्य सम्यक् रूप से प्रविष्ट किया गया है, और जेल भूमि के प्रत्येक उत्पाद का उपयोग करके अर्थव्यवस्था को प्रभावित करने के हर अवसर का लाभ उठाया गया है, और चारे के लिए उपयुक्त समस्त उत्पादों को डेरी में उपभोग के लिए विनियोजित किया जाना चाहिए।

(14) अधिशेष सब्जियां, यदि कोई हों, जेल की आवश्यकता को पूर्ण करने के पश्चात्, उन्हें, प्रचलित बाजार दर पर जेल स्टाफ को और स्थानीय बाजार में विक्रय कर निस्तारित की जा सकेंगी।

(15) जेल भूमि पर विद्यमान समस्त स्थायी पेड़ सरकार की संपत्ति हैं और कारागार निदेशालय के प्रमुख के नियंत्रण में हैं और इस प्रयोजन के लिए संधारित रजिस्टर में प्रविष्ट किये जायेंगे।

(16) जेल के उद्यान से प्रतिदिन अभिप्राप्त होने वाली सब्जी की मात्रा, बन्दियों के आहार के लिए जारी की गयी मात्रा और विक्रय की गयी मात्रा को उसके मूल्य के साथ प्रदर्शित करते हुए, एक सब्जी रजिस्टर संधारित किया जायेगा, यह रजिस्टर प्रतिदिन निरीक्षण के लिए अधीक्षक के समक्ष रखा जायेगा और एक रजिस्टर में अनाज और दालों की खेती के अधीन भूमि के क्षेत्र और काटे गए अनाज की मात्रा का भी अभिलेख रखा जायेगा।

टिप्पण: बन्दियों को जारी की गयी और विक्रीत सब्जियों और अन्य उद्यान उपज के मूल्य के साथ-साथ वर्ष के दौरान बाजार से क्रय की गयी सब्जियों और मसालों के मूल्य का वार्षिक प्रशासन रिपोर्ट के मुख्य भाग में उल्लिखित किया जायेगा।

955. डेरी.- (1) जेल में जहां कहीं भी संभव हो, डेरी हो सकेगी। अच्छी छत वाले और संवातित शेड उपलब्ध कराये जायेंगे। फर्श अच्छी तरह से पकी हुई ईंटों से बना होना चाहिए या फिसलने से रोकने के लिए सीमेंट से पुताई की हुई अन्य अच्छी सामग्री का होना चाहिए, फर्श का ढलान हल्का होना चाहिए, जो केवल मूत्र और धुलाई को चिनाई नाली में ले जाने के लिए पर्याप्त हो; गौशाला के फर्श को प्रतिदिन रगड़कर धोया जायेगा और तत्पश्चात् अच्छी तरह से सुखाया जायेगा और गायों को फिसलने से रोकने के लिए फर्श पर रेत और भूसा डाला जायेगा, और गौशाला में मक्खियों की उपस्थिति को यथासंभव रोका जायेगा।

(2) गायों की सर्वोत्तम नस्ल का चयन करने का ध्यान रखा जायेगा जिन्हें या तो स्थानीय रूप से अभिप्राप्त किया जा सकेगा या अन्य क्षेत्र से क्रय किया जा सकेगा और नस्ल के सुधार को सदैव ध्यान में रखा जायेगा।

(3) यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जायेगा कि बन्दियों के लिए पर्याप्त दूध उपलब्ध हो और इसके लिए गायों का गर्भाधान करवाया जायेगा, जिससे वे कालिक अंतरालों पर बछड़े दे सकें।

(4) प्रत्येक गाय को रजिस्ट्रीकरण संख्या दी जायेगी, ये संख्यांक प्रत्येक गाय के गले से लटकाये गये लकड़ी या धातु के टिकट पर उत्कीर्ण की जायेगी, बछड़ों के मामले में टिकट पर उनकी संख्या के अतिरिक्त माताओं की रजिस्ट्रीकृत संख्या भी धारित होगी और समस्त गायों का बीमा होना चाहिए।

(5) बन्दियों द्वारा नहीं खाया गया भोजन सावधानी से दो बाल्टियों में पृथक् किया जायेगा, जैसे एक चावल के लिए और दूसरा करीदार अस्वीकृत भोजन के लिए, केवल बन्दियों द्वारा नहीं खाया गया भोजन मवेशियों को दिया जायेगा और उच्छिष्ट भोजन का उपयोग मछली को खिलाने के लिए किया जायेगा या खाद के रूप में गाड़ा जायेगा, समस्त चावल का पानी, चावल की धावन, दाल की भूसी, और अनाज की तैयारी से प्राप्त कोई भी अन्य अपशिष्ट जो मवेशियों के लिए पौष्टिक हो सकता है, सरसों या अलसी के तेल के निर्माण से प्राप्त खली और जेल भूमि से प्राप्त घास का उपयोग मवेशियों के भोजन के रूप में किया जाना चाहिए और यथावश्यक अन्य खाद्य पदार्थों के क्रय के साथ पूरक किया जायेगा।

(6) गर्म मौसम में, मवेशियों को प्रतिदिन धूप में अच्छी तरह से धोया जायेगा, उन्हें अच्छी तरह से सुखाने का ध्यान रखा जायेगा और ठंडे मौसम में, उनकी मालिश की जायेगी और ब्रश किया जायेगा।

(7) जेल डेरी द्वारा उत्पादित दूध (या उसके उत्पाद) पहले अस्पताल में बीमार बन्दियों (विशेष रूप से आंत्र रोगों से पीड़ित) और स्वास्थ्य लाभ कर रहे और विशेष दल के बन्दियों की आवश्यकताओं के लिए प्रदत्त किया जायेगा और अंत:वासियों की आवश्यकता पूर्ण करने

के पश्चात् ही अधिशेष, यदि कोई हो, पूर्ववर्ती की मांग को प्राथमिकता देते हुए, प्रचलित बाजार दर पर स्थानीय अस्पताल या बाहरी व्यक्तियों को विक्रय किया जायेगा।

(8) मक्खन या घी का उत्पादन प्रतिषिद्ध होगा और बन्दियों को दूध, यदि उबला हुआ है, तो उबला हुआ या दही के रूप में दिया जाना चाहिए, और किसी अन्य रूप में नहीं, यह अस्पताल के अहाते में भेषजज्ञ के पर्यवेक्षण के अधीन किया जाना चाहिए, जो गाय से दूध अभिप्राप्त होने से लेकर उसके अंतिम वितरण तक दूध के उचित निपटारे के लिए उत्तरदायी होगा और दही बनाते समय दूध को उबालने से पहले उसमें पानी नहीं मिलाया जाना चाहिए।

(9) इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि जिन बर्तनों में दूध डाला जाता है वे पूर्ण रूप से साफ रखे जायें; बिना उबले दूध के लिए बर्तन एल्युमीनियम या स्टील का बना होगा; एल्यूमीनियम या स्टील की कड़ाही का दूध उबालने के लिए उपयोग किया जा सकेगा, किंतु दही जमाने के लिए मिट्टी के बर्तन का उपयोग किया जायेगा, यदि चमकीले बर्तन उपलब्ध हों तो उनका उपयोग किया जाना चाहिए; उपयोग के तुरंत पश्चात् समस्त बर्तनों को गर्म उबलते पानी से धोया जायेगा; उन्हें गंदी स्थिति में नहीं रहने दिया जायेगा; एक समुचित रूप से सुरक्षित और अच्छी तरह संवातित स्थान उपलब्ध करवाया जायेगा, जिसमें दूध को निकालने के पश्चात् यथासंभवशीघ्र और जब तक वह जारी नहीं किया जाता है, भंडारित किया जायेगा; यह सही होगा यदि यह किसी दृश्य स्थिति में हो जहां दूध के साथ-साथ भंडारण या तैयारी के लिए उपयोग किये जाने वाले समस्त बर्तन निरीक्षण अधिकारियों की जानकारी में हों।

(10) डेरी से प्राप्त खाद का उपयोग जेल के उद्यान और भूमि के सुधार के लिए किया जायेगा।

(11) बंध्या गायों और नर बछड़ों को एक वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् स्थानीय पशुचिकित्सक के परामर्श से नीलामी द्वारा निस्तारित किया जायेगा और नीलामी प्रक्रिया, दैनिक समाचार पत्र में एक माह पूर्व प्रकाशन के पश्चात् की जायेगी।

(12) संक्रामक बीमारी जैसे रिंडर-पेस्ट, खुरपका मुंहपका रोग, एंथ्रेक्स से पीड़ित पशुओं को और संक्रामक बीमारी के पश्चात् तुरंत जेल के उद्यान में एक पेड़ के नीचे अलग कर दिया जायेगा और यह भी सलाह दी जाती है कि बुखार से पीड़ित किसी भी पशु को तब तक अलग रखा जाये जब तक कि रोग की प्रकृति स्पष्ट न हो।

(13) जेल डेरियां कृषि और पशु चिकित्सा विभाग के अधिकारियों के निरीक्षण के लिए खुली रहेंगी और बीमार जेल मवेशियों की देखभाल के लिए पशु चिकित्सा अधिकारी की सेवाएं ली जानी चाहिएं।

(14) जेलर या उप-जेलर या चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन डेरी का दौरा करेंगे और अधीक्षक सप्ताह में तीन बार समस्त मवेशियों का निरीक्षण करेंगे।

(15) डेरी स्टॉक और संव्यवहार का ध्यानपूर्वक अभिलेख, डेरी और मवेशी लेखों के लिए, विनिर्दिष्ट रूपविधान में रजिस्टर में रखा जायेगा।

अध्याय 40

जेलों में सार्वजनिक कार्य

956. जेल परिसर के भीतर संनिर्माण कार्य.- (1) सरकारी भूमि पर, धार्मिक अवशेषों या प्रतीकों को रखना और पवित्र स्थानों या पूजा स्थलों का निर्माण निषिद्ध होगा, जेलर, जेल परिसर के भीतर किसी भी नये अतिक्रमण या अतिक्रमण के विस्तार पर तुरंत अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।

(2) कोई भी काम तब तक प्रारंभ नहीं किया जायेगा जब तक समुचित रूप से ब्यौरेवार डिजाइन और प्राक्कलन स्वीकृत नहीं हो जाता है, निधियों का आबंटन और इसे प्रारंभ करने के आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किये जायेंगे और अचानक उत्पन्न होने वाले खतरे या असुविधा के आकस्मिक मामलों में, एक स्पष्ट लिखित अनुरोध कार्यपालक इंजीनियर को किया जायेगा जो अपने स्वयं के उत्तरदायित्व पर कार्य करेंगे।

(3) ठेकेदारों को वास्तविक आवश्यकता से पूर्व या पश्चात् सात दिनों से अधिक समय तक सामग्री को जेल में संगृहीत करना अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

(4) कार्यपालक इंजीनियर देखेगा कि किसी भी कार्य के निष्पादन में कोई असम्यक् विलंब न हो।

(5) कार्यपालक इंजीनियर, अपने खंडों और जिलों में भवनों और संकर्मों को संरक्षित करने और सरकारी भूमि पर अतिक्रमण के निवारण के लिए उत्तरदायी होंगे।

957. अधीक्षक और कार्यपालक इंजीनियर द्वारा संयुक्त निरीक्षण.- (1) कार्यपालक इंजीनियर उत्तरदायी होगा कि लोक निर्माण विभाग की पुस्तकों में कथित समस्त जेल भवनों का कुशलतापूर्वक रखरखाव है और वह वर्ष में एक बार अधीक्षक के साथ मिलकर ऐसे समस्त भवनों की, विशेष रूप से उनकी सुरक्षा के प्रश्न के संबंध में, सावधानीपूर्वक जांच करेंगे और इन निरीक्षणों की रिपोर्ट जेल अधीक्षक द्वारा कारागार निदेशालय के प्रमुख को और कार्यपालक इंजीनियर द्वारा अधीक्षण इंजीनियर या मुख्य इंजीनियर को भेजी जायेगी।

(2) प्रत्येक जेल कार्य के निष्पादन में सिद्धदोष श्रमिकों का यथासंभव पूर्ण उपयोग किया जायेगा और बन्दियों की मजदूरी का भुगतान सरकारी नियम के अनुसार लोक निर्माण विभाग द्वारा किया जायेगा।

958. कार्य किये जाने की रीति.- (1) यदि किसी कार्य के लिए धन का आबंटन लोक निर्माण विभाग के बजट में किया जाता है, तो वह कार्य, नियमानुसार लोक निर्माण विभाग द्वारा या उस विभाग के आदेशों के अधीन किया जायेगा।

(2) कार्य निम्नलिखित प्रक्रिया के अधीन किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) इस प्रकार नियोजित सिद्धदोषों के अनुशासन से जुड़े समस्त मामले और उनकी सुरक्षित अभिरक्षा, भोजन, वस्त्र और उपचार से जुड़े समस्त मामले पूर्ण रूप से जेल अधीक्षक के पास रहेंगे;

(ख) कार्यपालक इंजीनियर, सिद्धदोष श्रमिकों की संभावित मांग के बारे में समय-समय पर अधीक्षक को सूचित करेगा, और अधीक्षक, कारागार

निदेशालय के प्रमुख के अनुमोदन से, सिद्धदोषों की आवश्यक संख्या उपलब्ध कराने के लिए यथासंभव व्यवस्था करेगा;

(ग) सिद्धदोष श्रमिकों के लिए इस सामान्य मांग के अतिरिक्त, प्रभारी कार्यपालक इंजीनियर द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त अधीनस्थ अधिकारी, प्रत्येक दिन अधीक्षक को दलों की संख्या, प्रत्येक दल में सिद्धदोषों की संख्या और कार्य का वह प्रभाग जिस पर प्रत्येक दल को नियोजित किया जायेगा, को विनिर्दिष्ट करते हुए, अगले दिन के लिए आवश्यक सिद्धदोषों की संख्या के बारे में लिखित रूप में सूचित करेगा;

(घ) प्रत्येक दल को इंगित कार्य के प्रभाग के पास प्रात: परेड करायी जायेगी और जेल अधिकारी द्वारा एक प्रमाणपत्र तैयार किया जायेगा और इंजीनियर के प्रभारी अधीनस्थ को उसके प्रतिहस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत किया जायेगा, जिसमें उस दिन के काम के निपटान के लिए उसके पास रखे गये प्रत्येक विवरण या वर्ग के सिद्धदोषों की संख्या दर्शायी जायेगी;

(ङ) कार्यपालक इंजीनियर, जेल अधिकारियों के साथ संवाद से और नियम में अधिकथित कार्यों पर विचार करने के पश्चात्, या तो प्रत्येक सिद्धदोष या निश्चित संख्या में सिद्धदोषों द्वारा किये जाने वाले कार्य के प्रत्येक विवरण की एक अनुसूची तैयार करेगा;

(च) इंजीनियर के अधीनस्थ प्रभारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अधीक्षक या उसके अधीनस्थों को सिद्धदोषों के प्रत्येक दल द्वारा प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य के बारे में बताये और उस दिन का कार्य बंद होने से पूर्व यह देख ले कि ऐसा कार्य पूर्ण हो गया है और इस तथ्य को या किसी कमी या दोष को दैनिक रिपोर्ट में अंकित करे, जिसकी एक प्रति जेल अधीक्षक को सौंपी जायेगी;

(छ) अधीक्षक, बन्दियों की, जब वे काम पर हों और जब अपने क्वार्टर में हों, दोनों में, सुरक्षा और उनके पर्यवेक्षण के लिए समस्त व्यवस्थाएं करेगा, और यह निर्धारित करने का उत्तरदायित्व उस पर होगा कि कार्यपालक इंजीनियर या उसके अधीनस्थों द्वारा खराब या अल्प काम, उपकरण या सामग्रियां खराब करने, आदेशों की उपेक्षा या सामग्री की बर्बादी के संबंध में की गयी रिपोर्ट में कौनसे सिद्धदोषों की गलती है, और उनसे जेल नियमों के अनुसार निपटना; रात्रि में जेल में से निकल भागना सुकर बनाने वाला कोई बांस, मचान, तख्त, औज़ार, उपकरण आदि नहीं छोड़े जायेंगे; और यदि व्यापक मचान का उपयोग किया जाता है जिसे हर शाम काम बंद होने के पश्चात् हटाया नहीं जा सकता है, तो अधीक्षक द्वारा रात्रि में ऐसे मचान पर विशेष निगरानी रखवायी जायेगी;

(ज) समस्त भवन संक्रियाएं, जेल के प्रभारी अधिकारी के किसी भी प्रकार के हस्तक्षेप के बिना, कार्यपालक इंजीनियर या उनके अधीनस्थ प्रभारी के अधीन होंगी और अल्प काम, खराब काम, उपकरण और सामग्री के खराब होने या सामग्री की बर्बादी के संबंध में इंजीनियर की रिपोर्ट को पूर्ववर्ती पैरा के संदर्भ में जेल अधीक्षक द्वारा अंतिम रूप में स्वीकार किया जायेगा; और

(झ) बाहरी मजदूरों को, जब नियोजित किया जाता है, तो उन्हें सिद्धदोष श्रमिकों से यथासंभव पृथक् रखा जायेगा, किंतु जहां कुशल बाहरी श्रमिकों (कारीगरों) को सिद्धदोष श्रमिकों को सिखाने या उनके काम की निगरानी के लिए नियोजित किया जाता है, ऐसी व्यवस्था की जायेगी जिससे सिद्धदोष श्रमिकों के अनुशासन में यथासंभव कम हस्तक्षेप हो।

(3) लोक निर्माण विभाग की पुस्तकों में के किसी भी भवन को लोक निर्माण विभाग में सरकार के प्राधिकार के बिना ध्वस्त नहीं किया जायेगा।

(4) यदि आमूल-चूल या व्यापक परिवर्तन वांछित हो तो सरकार का आदेश अवश्य लिया जाना चाहिए।

(5) गृह (जेल) विभाग के पास ध्वस्त भवनों से पुरानी सामग्रियों को नि:शुल्क प्राप्त हो सकती हैं, परंतु जेल से संबंधित किसी विशिष्ट कार्य के लिए लोक निर्माण विभाग को उनकी आवश्यकता न हो, और उनका मूल्य जेल के काम के लिए प्राक्कलन में जमा नहीं किया गया हो जिसमें उन भवनों, जहां से उन्हें अभिप्राप्त किया गया है, को नष्ट करना सम्मिलित है, यदि फिर भी, उन्हें गृह (जेल) विभाग द्वारा विक्रीत किया जाता है, तो विक्रय के रूप में प्राप्त रकम को उचित खाते के शीर्ष में जमा किया जायेगा।

अध्याय 41

विधिक सहायता

959. विधिक सेवा प्राधिकरणों का गठन.- (1) भारत के संविधान का अनुच्छेद 39क समाज के गरीब और कमजोर वर्गों को नि:शुल्क विधिक सहायता का उपबंध करता है और सभी के लिए न्याय सुनिश्चित करता है, संविधान के अनुच्छेद 14 और 22 राज्य के लिए, विधि के समक्ष समानता को सुनिश्चित करने और एक विधिक प्रणाली, जो सभी के लिए समान अवसर के आधार पर न्याय को बढ़ावा देती है, को सुनिश्चित करना बाध्यकारी बनाते हैं और इन्हें अग्रसर करने में, समान अवसर के आधार पर समाज के कमजोर वर्गों को नि:शुल्क और सक्षम विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए एक राष्ट्रव्यापी समान नेटवर्क स्थापित करने के लिए संसद द्वारा विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 अधिनियमित किया गया था।

(2) कार्यान्वयन की निगरानी और मूल्यांकन के लिए, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के अधीन, राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (एनएएलएसए) का गठन किया गया है।

(3) एनएएलएसए की नीतियों और निदेशों को प्रभावी बनाने के लिए और लोगों को नि:शुल्क विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए और राज्य में लोक अदालतों का संचालन करने के लिए प्रत्येक राज्य में, एक राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (एसएलएसए) और प्रत्येक उच्च न्यायालय में, एक उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का गठन किया गया है, जिलों और तालुकों में जिला विधिक सेवा प्राधिकरणों और तालुक विधिक सेवा समितियों का गठन किया गया है।

(4) विधिक सेवा कार्यक्रम, जहां तक यह भारत के सर्वोच्च न्यायालय से संबंधित है, को प्रशासित और कार्यान्वित करने के लिए सर्वोच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का गठन किया गया है।

(5) भारत के मुख्य न्यायाधीश एनएएलएसए के संरक्षक-प्रमुख हैं और सर्वोच्च न्यायालय के सबसे वरिष्ठ न्यायाधीश कार्यकारी अध्यक्ष हैं। भारत के मुख्य न्यायाधीश के परामर्श से केंद्र सरकार ने उच्च न्यायिक सेवा के एक अधिकारी को एनएएलएसए के सदस्य सचिव के रूप में भी नियुक्त किया है।

(6) इसी प्रकार, राज्य स्तर पर उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के संरक्षक-प्रमुख हैं और उच्च न्यायालय के वरिष्ठतम न्यायाधीश कार्यकारी अध्यक्ष हैं और प्रत्येक एसएलएसए के लिए एक सदस्य-सचिव होगा।

(7) जिला स्तर पर, जिला न्यायाधीश जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का अध्यक्ष होता है और मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट या समकक्ष न्यायिक अधिकारी जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का सचिव होता है।

960. विधिक सेवा संस्थाओं की कार्यप्रणाली.- (1) एनएएलएसए राज्य विधिक सेवा प्राधिकरणों के लिए नीतियां, सिद्धांत, मार्गदर्शक सिद्धांत अधिकथित करता है और पूरे देश में कार्यांवित करने के लिए प्रभावी और सस्ती स्कीमें तैयार करता है।

(2) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण और तालुक विधिक सेवा समितियों को निम्नलिखित प्राथमिक कृत्य न्यस्त किये गये हैं:-

(क) पात्र व्यक्तियों को निःशुल्क और सक्षम विधिक सेवाएं उपलब्ध करवाना;

(ख) विवादों के सौहार्दपूर्ण समाधान के लिए लोक अदालतों का आयोजन करना;

(ग) विधिक जागरूकता शिविर आयोजित करना; और

(घ) अनुकूल और निवारक विधिक सेवा कार्यक्रमों के माध्यम से एनएएलएसए की स्कीमों और नीतियों को कार्यांवित करना।

(3) निःशुल्क विधिक सेवाओं में सम्मिलित होंगे,-

(क) समुचित मामलों में न्यायालय शुल्क का भुगतान, किन्हीं भी विधिक कार्यवाहियों के संबंध में प्रक्रिया शुल्क और संदेय या उपगत किये गये अन्य समस्त प्रभार;

(ख) विधिक कार्यवाहियों में वकीलों की सेवा उपलब्ध करवाना;

(ग) विधिक कार्यवाहियों में आदेशों और अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां अभिप्राप्त करना और उनका आपूर्त; और

(घ) विधिक कार्यवाहियों में दस्तावेजों के मुद्रण और अनुवाद को सम्मिलित करते

हुए अपील, पेपर बुक तैयार करना।

(4) विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का केंद्रीय अधिनियम सं. 39) के अधीन निःशुल्क विधिक सेवाएं प्राप्त करने के लिए पात्र व्यक्तियों में अभिरक्षा में व्यक्ति सम्मिलित हैं।

961. प्रत्येक कारागार में विधिक सहायता क्लिनिक.- समस्त कार्य दिवसों पर अंत:वासियों को निःशुल्क विधिक सेवाएं उपलब्ध करवाने के लिए ऐसे क्लिनिकों में पर्याप्त संख्या में पैनल वकील और पैरा लीगल स्वयंसेवकों के साथ प्रत्येक कारागार में विधिक सेवा क्लिनिक स्थापित किये जायेंगे। कारागारों में स्थापित विधिक सहायता क्लीनिकों में सहायता के लिए कतिपय अंत:वासियों को पैरा लीगल स्वयंसेवकों (पीएलवीएस) के रूप में प्रशिक्षित किया जा सकेंगे।

962. कारागारों में विधिक साक्षरता कक्षाएं.- बन्दियों को उनके अधिकारों और कर्तव्यों के साथ-साथ निःशुल्क विधिक सहायता सेवाओं की उपलब्धता के बारे में शिक्षित करने के क्रम में कारागारों में विधिक साक्षरता कक्षाएं आयोजित की जा सकेंगी। अंत:वासियों की विधिक सहायता आवश्यकताओं को अभिनिश्चित करने के लिए विधि छात्रों, पैरा लीगल स्वयंसेवकों और विधिक सहायता वकीलों की सेवाएं ली जा सकेंगी।

963. विचाराधीन बन्दी समीक्षा समिति का गठन.- (1) अध्यक्ष के रूप में जिला न्यायाधीश, सदस्यों के रूप में जिला मजिस्ट्रेट, जिला पुलिस अधीक्षक और सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण और केंद्रीय जेल के अधीक्षक, अधीक्षक, जिला जेल, अस्थायी उप-जेल और उप-जेल के जेलर को सम्मिलित करते हुए, उन विचाराधीन बन्दियों की पहचान करने के लिए एक समिति का गठन किया जायेगा, जिन्होंने कथित अपराध के लिए विधि के अधीन उपबंधित पूर्ण की गयी कारावास की अधिकतम कालावधि का आधा हिस्सा या अधिकतम कालावधि पूर्ण कर ली है।

(2) राज्य विधिक सेवा प्राधिकारी पैनल वकीलों को ऐसे बन्दियों से तत्काल मिलने, उनके साथ उनके मामलों पर चर्चा करने और उनको छोड़े जाने के लिए समुचित न्यायालय के समक्ष समुचित आवेदन प्रस्तुत करने का निदेश देंगे, जब तक कि उन्हें किसी अन्य प्रयोजन के लिए अभिरक्षा में रखना अपेक्षित न हो।

अध्याय 42

कर्मचारिवृंद विकास

(प्रशिक्षण और पुरस्कार)

964. कार्य के घंटे.- (1) कार्मिकों के प्रत्येक प्रवर्ग के लिए कार्य घंटों की एक सुनियोजित और समुचित रूप से विनियमित समय सारणी होगी और सामान्यतया सुरक्षा

कार्मिकों को सम्मिलित करते हुए किसी भी स्टाफ सदस्य को दिन में आठ घंटे से अधिक कार्य करने की आवश्यकता नहीं होगी और संस्थागत ड्यूटी, दिन की ड्यूटी, रात्रि की ड्यूटी, अनुभागीय ड्यूटी, परिसर ड्यूटी या ऑफ ड्यूटी की एक अनुसूची होगी और परिसर ड्यूटी से संबंधित उत्तरदायित्वों या अवकाशों पर ड्यूटी को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जायेगा।

(2) रात्रि गश्त ड्यूटी एक समय में तीन घंटे से अधिक की नहीं होगी और ऐसी प्रत्येक ड्यूटी के पश्चात् गार्ड को कम से कम दो घंटे का आराम दिया जायेगा। एक रात्रि में गार्ड को तीन से अधिक गश्त ड्यूटी नहीं दी जायेगी।

(3) कारागार अधीक्षक कार्य के घंटों में समस्त युक्तियुक्त समायोजन करने के लिए अधिकृत होगा। आपात परिस्थिति में जैसे निकल भागने, बलवे, हमले या आग लगने, परिसर के समस्त कार्मिकों को, चाहे ऑफ-ड्यूटी हो या अन्यथा, तुरंत ड्यूटी पर रिपोर्ट करना होगा।

965. आपात परिस्थितियों के दौरान अतिरिक्त स्टाफ.- अंत:वासियों के अचानक अंतर्वाह या महामारी की स्थिति में, या किसी पर्याप्त कारण से, किसी भी जेल का अधीक्षक क्षमता की मंजूरी से अधिक किसी भी स्थापन को ग्रहण करना आवश्यक समझता है, तो वह कारागार निदेशालय के प्रमुख को प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा या करेगी और किसी भी स्थिति में, इस प्रकार लिया गया अतिरिक्त स्थापन, नयी मंजूरी के बिना जारी नहीं रहेगा और उस कालावधि, जिसके लिए मंजूरी दी गयी थी, के अवसान के पश्चात् वह समाप्त हो जायेगा।

966. ड्यूटी के दौरान सुविधाएं.- ड्यूटी पर तैनात कार्मिकों को निम्नलिखित सुविधाएं दी जायेंगी:-

(क) स्टाफ सदस्यों, जिन्हें अपनी ड्यूटी की कालावधियों के मध्य, संस्थान में प्रतीक्षा करने की आवश्यकता होती है, के उपयोग के लिए बिस्तरों के साथ विश्राम कक्ष;

(ख) स्टाफ कैंटीन;

(ग) स्नानघर, शौचालय और पानी की कोठरियां;

(घ) लॉकर;

(ङ) सर्पदंश के लिए आवश्यक उपकरणों सहित प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स और यह दूरस्थ ड्यूटी स्थलों या कारागार फार्मों या चौकियों पर भी उपलब्ध होंगे;

(च) रात्रि ड्यूटी कार्मिकों के लिए टॉर्च और जूते; और

(छ) रेनकोट, छाते, ओवरकोट, गमबूट।

967. आवासन.- (1) कारागार परिसर में वर्दीधारी कारागार कार्मिकों के लिए किराया मुक्त आवासीय वास-सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी और यदि यह सुविधा उपलब्ध नहीं करायी जाती है, तो कारागार कार्मिकों को, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियत, मकान किराया दिया जायेगा।

(2) कारागार स्टाफ के लिए आवासन को पर्याप्त सामुदायिक सेवाओं और सुविधाओं के साथ आधुनिक तर्ज पर विकसित किया जायेगा।

(3) प्रत्येक संस्था में, संस्थाओं का दौरा करने वाले पदधारियों, अतिथियों और अन्य आगंतुकों के ठहरने की व्यवस्था होगी।

(4) निम्नलिखित सुविधाएं स्टाफ क्वार्टरों और परिसरों तक भी विस्तारित की जायेंगी:-

(क) समय-समय पर कीटाणुशोधन,

(ख) स्टाफ क्वार्टरों में सफ़ाई और स्वच्छता सेवाएं, और

(ग) परिसर में पार्कों और अन्य उपयोगिताओं का रखरखाव।

968. शैक्षिक सुविधाएं.- कारागार कार्मिकों की संतानों के फायदे के लिए निम्नलिखित शैक्षिक सुविधाओं का विस्तार किया जायेगा,-

(क) विद्यालय संस्थागत परिसरों के निकटतर होंगे;

(ख) यदि संस्थाएं शहर से कुछ दूरी पर स्थित हैं तो स्टाफ की संतानों के लिए स्कूल बस;

(ग) स्टाफ की संतानों की शैक्षिक आवश्यकताओं के लिए सरकारी लागत पर परिवहन या स्टाफ के स्कूल या कॉलेज जाने वाली संतानों के लिए वैकल्पिक उपयुक्त परिवहन भत्ता; और

(घ) संस्थागत परिसरों में स्थानांतरित और अन्य स्टाफ सदस्यों की संतानों के लिए छात्रावास।

969. विविध सुविधाएं.- (1) यदि कोई संस्था शहर या कस्बे से दूरी पर स्थित है, तो प्रशासन, स्टाफ सदस्यों के आवासन के लिए, जहां तक संभव हो, कारागार परिसर के भीतर आवश्यक व्यवस्था करेगा।

(2) चिकित्सीय आपात परिस्थिति और बीमारी के मामलों में चिकित्सीय सुविधाएं उपलब्ध करायी जायेंगी।

(3) स्टाफ सदस्यों के लिए मैस।

(4) खेल सुविधाएं, वार्षिक खेल प्रतियोगिताएं, और उपरोक्त के लिए आनुषंगिक यात्रा भत्ता।

970. पुरस्कार.- (1) वीरता और सराहनीय और विशिष्ट सेवाओं के कृत्यों को मान्यता देने हेतु भारत सरकार कारागार कार्मिकों को पुरस्कृत करने के लिए पदक संस्थित करेगी और कारागार कार्मिकों द्वारा किये गये समस्त अच्छे कार्यों का समुचित प्रचार किया जायेगा और उन्हें मीडिया के माध्यम से प्रदर्शित किया जायेगा।

(2) कारागार निदेशालय के प्रमुख, कारागार महानिरीक्षक या उप-महानिरीक्षक (रेंज) के पास उत्कृष्ट कार्य और विशेष सेवाओं जैसे निकल भागे बन्दियों को पकड़ने, साहस, निष्ठा और विश्वसनीयता के उच्च स्तर के प्रदर्शन, कर्तव्य के प्रति समर्पण और आपातकाल के दौरान की गयी पहल और संसाधनशीलता और अन्य सराहनीय सेवाओं की प्रशंसा में योग्य स्टाफ सदस्यों को उपयुक्त नकद पुरस्कार मंजूर करने की शक्तियां होंगी और इस प्रयोजन के लिए विभाग के वार्षिक बजट में पर्याप्त निधि रखी जायेगी।

971. वित्तीय सहायता और प्रतिकर.- (1) कारागार कार्मिकों को अपने कर्तव्यों के निर्वहन में गंभीर क्षति या दुर्घटना से पीड़ित होने की स्थिति में, कारागार निदेशालय के प्रमुख और कारागार महानिरीक्षक को, ऐसी सीमा तक, तत्काल वित्तीय सहायता स्वीकृत करने की शक्ति होगी जैसी राज्य सरकार द्वारा अधिकृत और योग्य मामलों में, जहां इस सीमा से अधिक सहायता की आवश्यकता है, कारागार निदेशालय का प्रमुख मामले को राज्य सरकार को निर्दिष्ट करेगा।

(2) कारागार कार्मिक की ड्यूटी के दौरान मृत्यु के मामले में, उसके कुटुंब के उत्तरजीवियों को राज्य सरकार द्वारा यथाविनिर्दिष्ट रकम संदत्त की जायेगी।

972. नुकसानी से संरक्षण.- शासकीय कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन से उद्भूत होने वाले आपराधिक अभियोजन या सिविल कार्यवाहियों की स्थिति में स्वयं के प्रतिरक्षण के लिए स्टाफ सदस्यों को सरकारी व्यय पर आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जायेंगी।

973. स्टाफ बैठकें.- (1) अधीक्षक संस्थागत स्टाफ सदस्यों की एक मासिक बैठक बुलायेगा और इस बैठक के उद्देश्य होंगे,-

(क) संस्थागत क्रियाकलापों का समन्वय करना;

(ख) कार्य की रीतियों में सुधार करना;

(ग) स्टाफ सदस्यों को सरकारी नीतियों का निर्वचन करना;

(घ) अंत:वासी अनुशासन, बन्दियों के उपचार और संस्थागत प्रबंध के संबंध में नयी प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों और नीतियों को स्पष्ट करना;

(ङ) स्टाफ लाइनों में कार्मिक प्रबंध, स्टाफ अनुशासन और मनोबल से संबंधित नीतियों को स्पष्ट करना;

(च) स्टाफ कल्याण समिति द्वारा बनाये गये कल्याण कार्यक्रमों को स्पष्ट करना;

(छ) स्टाफ को उनकी सामान्य समस्याओं पर चर्चा करने का अवसर देना;

(ज) जब और जैसे भी आवश्यक हो, अच्छे कार्य की सराहना संसूचित करना; और

(झ) जब और जैसे भी आवश्यक हो, स्टाफ को पुरस्कृत करना।

(2) बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त अभिलिखित किया जाना चाहिए और इसकी एक प्रति, अधीक्षक की टिप्पणियों के साथ, महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक कारागार (रेंज) को अग्रेषित की जायेगी।

974. सम्मेलन.- (1) विभागीय कार्मिकों का सम्मेलन प्रतिवर्ष आयोजित किया जायेगा और ऐसे सम्मेलन का उद्देश्य होगा,-

(क) उपलब्धियों की जानकारी लेना;

(ख) संगठन की वर्तमान प्रक्रियाओं, प्रथाओं और रीतियों का मूल्यांकन करना;

(ग) विभाग के भावी विकास की योजना बनाना;

(घ) स्टाफ की समस्याओं और आकांक्षाओं को समझना; और

(ङ) अभिरक्षण सम्बन्धी प्रबंध में सर्वोत्तम प्रथाओं को बढ़ावा देना।

(2) सम्मेलन के कार्यवृत्त को अभिलिखित किया जायेगा और महानिरीक्षक इसे अपने सुझावों और समुचित प्रस्तावों और इन कार्यवृत्तों पर की गई कार्रवाई के साथ सरकार को अग्रेषित करेगा और कारागार मुख्यालय द्वारा एक प्रस्ताव संस्थागत कार्मिकों को संसूचित किया जायेगा।

975. स्टाफ प्रशिक्षण.- (1) सुधारात्मक प्रशासन निरंतर रूप से कार्मिकों के मन में जागृति और स्मरण रखने का प्रयास करेगा।

(2) सुधारात्मक कार्य अत्यंत महत्वपूर्ण सामाजिक सेवा है, और इसके लिए समस्त समुचित साधनों का उपयोग किया जायेगा।

(3) सुधारात्मक कार्मिकों का मुख्य कर्तव्य अपराधियों की सामाजिक पुनःशिक्षा; संस्थागत अनुशासन की प्रभावकारिता होगी और उपचार का प्रभाव मुख्य रूप से सुधारात्मक स्टाफ की गुणवत्ता पर निर्भर करता है; अप्रशिक्षित और अननुदेशित कार्मिक न केवल निष्प्रभावी होते हैं, बल्कि अक्सर सुधारात्मक नीतियों के उचित कार्यान्वयन के लिए हानिकारक भी बन जाते हैं; इसलिए सुधारात्मक प्रशासन की किसी भी व्यवस्था में, सुधारात्मक कार्मिकों का विशेषीकृत क्षेत्र में प्रशिक्षण सर्वोपरि महत्व का होगा।

(4) प्रशिक्षण कार्यक्रमों का लक्ष्य होगा,-

(क) सुधारात्मक प्रशासन की वैज्ञानिक और प्रगतिशील रीतियों से सुधारात्मक कार्मिकों को परिचित कराना;

(ख) उन्हें उनके उत्तरदायित्वों के प्रति और एक कल्याणकारी राज्य में उनके द्वारा निभायी जाने वाली भूमिका के प्रति सचेत करना;

(ग) उनके सांस्कृतिक और व्यावसायिक हितों को व्यापक बनाना, उनके अनुभव का विस्तार करना, उनकी क्षमताओं और कौशल को परिष्कृत करना, प्रशासनिक कर्तव्यों के उनके प्रदर्शन में सुधार करना और उन्हें उच्च उत्तरदायित्व वाले पदों पर विभाग की भविष्य की जरूरतों को पूरा करने के लिए अनुभव प्रदान करना; और

(घ) सुधारात्मक कार्मिकों के मध्य दल भावना का भाव पैदा करना।

(5) सुधारात्मक कार्मिकों को सुधार कार्य के सिद्धांत और व्यवहार में उचित रूप से प्रशिक्षित किया जायेगा और सेवा में प्रवेश करने के पश्चात् और अपने करियर के दौरान, कार्मिकों को विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेकर और अपने स्वयं के व्यक्तिगत प्रयासों के माध्यम से अपने ज्ञान और वृत्तिक क्षमता को बनाये रखना और सुधारना होगा।

(6) सुसंगत नियमों और विनियमों के अनुसार प्राधिकारियों द्वारा विहित साधनों द्वारा आक्रामक बन्दियों को नियंत्रित करने के लिये समर्थ बनाने हेतु जेल कार्मिकों को विशेष प्रशिक्षण (पी.टी., ड्रिल, निहत्थे युद्ध, बेंत ड्रिल और भीड़ तितर-बितर करने वाली ड्रिल) दिया जायेगा और कार्मिकों, जिन्हे हथियार उपलब्ध करवाये गये हैं, को उनके उपयोग में प्रशिक्षित

किया जायेगा और उनके उपयोग को शासित करने वाले विनियमों के बारे में निदेश दिया जायेगा।

(7) प्रशिक्षण स्कूल में दिया गया प्रारंभिक आधारभूत प्रशिक्षण, सुधार संस्थाओं में जारी रखा जायेगा और उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाएंगे ताकि संस्थागत कार्मिक सुधार के क्षेत्र में सामयिक विकास के साथ निरंतर संपर्क में रहें।

(8) प्रशिक्षण प्रक्रिया व्यक्तिगत क्षमताओं को प्रकट करेगी, ऐसे ज्ञान के माध्यम से, सही व्यक्ति को सही कार्य दिया जा सकता है और इससे अंततः मानव संसाधनों का समुचित उपयोग हो सकेगा।

(9) सुधार कार्मिकों का प्रशिक्षण न केवल विभाग में एक उचित सांस्कृतिक वातावरण बनाने में सहायक होगा, बल्कि संस्थागत प्रबंधन और सुधारात्मक प्रक्रियाओं की अच्छी परंपराओं और पद्धतियों को स्थापित करने में भी लंबा चलेगा। समुचित रूप से प्रशिक्षित स्टाफ कारागार सुधारों के समुचित कार्यान्वयन के लिए एक आस्ति होगा। प्रशिक्षण के प्रभाव से, कार्मिकों के दृष्टिकोण और क्षमताओं में सुधार होगा। कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर किये गये व्यय से अंततः न केवल विभागीय लाभ होगा, बल्कि बेहतर संस्थागत प्रभाव और अपराधियों के अंततोगत्वा पुनर्वास के रूप में सामाजिक लाभ भी होगा।

(10) कारागार विभाग में भर्ती किये गये समस्त कार्मिकों को, चाहे उन्हें सुरक्षा, अभिरक्षण, कार्यकारी, उपचार या पर्यवेक्षी स्टाफ के रूप में प्रवेशित किया गया हो, उन्हें उनके कार्य की अपेक्षाओं के अनुरूप पर्याप्त कालावधि का बुनियादी प्रशिक्षण दिया जायेगा। अन्य विभागों से प्रतिनियुक्ति पर लिये गये समस्त अधिकारियों और स्टाफ को कारागार विभाग की कार्यप्रणाली के संबंध में दो सप्ताह का संक्षिप्त अभिविन्यास पाठ्यक्रम कराया जायेगा।

(11) कारागार सेवा के प्रत्येक संवर्ग में पर्याप्त प्रशिक्षण उपलब्ध कराया जायेगा जिससे कि उनके लिए सेवाकालीन प्रशिक्षण की व्यवस्था की जा सके।

976. प्रशिक्षण संस्थान.- स्टाफ का प्रशिक्षण राज्य, क्षेत्रीय और राष्ट्रीय तीन स्तरों पर निम्नलिखित रीति से किया जायेगा, अर्थात्:-

(i) सुरक्षा और मंत्रालयिक स्टाफ के प्रशिक्षण के लिए, राज्य सरकार द्वारा एक प्रशिक्षण स्कूल स्थापित किया जायेगा और पड़ोसी छोटे राज्यों और संघ राज्यक्षेत्रों के स्टाफ प्रशिक्षण संस्थान में प्रशिक्षण सुविधाओं का लाभ उठा सकेंगे;

(ii) कार्यकारी स्टाफ के प्रशिक्षण के लिए, सुधारात्मक प्रशासन के क्षेत्रीय संस्थानों की स्थापना की जा सकेगी।

977. कृत्य.- (1) एक प्रशिक्षण संस्थान के कृत्य निम्नानुसार होंगे:-

(क) प्रशिक्षण,

(ख) अनुसंधान,

(ग) संगठन और रीतियों पर अध्ययन, और

(घ) पैम्फलेट पेपर, हैंडबुक, सुधारात्मक सेवा जर्नल्स (पत्र-पत्रिकाओं) का प्रकाशन।

(2) इन संस्थाओं में केवल प्रशिक्षण और शिक्षण की ओर अभिवृति वाले अर्हित व्यक्तियों को ही पद्स्थापित किया जाएगा।

(3) प्रशिक्षण संस्थानों में व्याख्यान देने के लिए आमंत्रित विशेषज्ञों को प्रशिक्षण की सामग्री के बारे में मार्गदर्शक सिद्धांतों का एक सेट उपलब्ध करवाया जायेगा और प्रशिक्षण संस्थान का स्थायी शैक्षणिक स्टाफ सुधारात्मक कार्य के विभिन्न पक्षों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं के प्रति भी उन्मुख होगा, अन्य राज्यों के प्रशिक्षण स्कूलों की शिक्षण सुविधाओं और संकायों को, विश्वविद्यालयों और सामाजिक विज्ञान के स्कूलों को प्रशिक्षण प्रयोजनों के लिए उपयोग में लिया जायेगा और अतिथि व्याख्याताओं को उचित मानदेय और यात्रा भत्ते संदत्त किये जायेंगे।

(4) पाठ्यक्रम, पाठ्यवस्तु सामग्री, परीक्षा की पद्धतियों के विवरण का और प्रशिक्षण के सफल समापन पर प्रमाणपत्र देने का ढंग, कारागार निदेशालय के प्रमुख द्वारा प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार पुनर्विलोकन किया जायेगा।

(5) कारागार निदेशालय और सुधारात्मक सेवा के कार्मिकों की विभिन्न श्रेणियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए समुचित साहित्य तैयार किया जायेगा।

978. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम.- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, इस क्षेत्र में विशेषज्ञों द्वारा संचालित प्रशिक्षण आवश्यकताओं के विश्लेषण के आधार पर, आयोजित किये जायेंगे और निम्नलिखित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम प्रशिक्षण संस्थान में आयोजित किये जायेंगे:-

(क) भर्ती पर, समस्त अधिकारियों, कार्यकारी और सुरक्षा कर्मचारियों को प्रशिक्षण संस्थान के प्रारंभिक आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम से गुजरना होगा;

(ख) सेवारत अधीक्षकों, उप-अधीक्षकों, जेलरों, उप जेलरों और समस्त ग्रेड के अन्य सुधारात्मक अधिकारियों को प्रत्येक पांच वर्ष में कम से कम एक बार एक मास के पुनश्चर्या (रिफ्रेशर) पाठ्यक्रम से गुजरना होगा;

(ग) कारागार अधिकारियों के लिए ऊर्ध्व अंत:क्रिया पाठ्यक्रम (विषयगत);

(घ) सुधारात्मक प्रशासन और अपराधियों के उपचार के विभिन्न पहलुओं पर अल्पकालिक पाठ्यक्रम;

(ङ) कारागार महानिरीक्षक देश और विदेश में सम्मेलन और विशेष प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में भाग लेने के लिए विशेष योग्यता और क्षमता रखने वाले अधिकारियों का एक पैनल तैयार करेगा;

(च) वरिष्ठ अधिकारियों की अध्ययन टीमों को देश के अन्य राज्यों का दौरा करने के लिए प्रतिनियुक्त किया जायेगा और ऐसी टीमें उन देशों का भी दौरा कर सकेंगी जहां नवाचारपूर्ण सुधारात्मक कार्यक्रम और प्रक्रियाएं सफलतापूर्वक पुर:स्थापित की गयीं हैं; और

(छ) विभाग में उत्कृष्ट कार्य करने वाले अधिकारियों को ऐसे दौरों के लिए प्राथमिकता दी जायेगी।

979. अनुशासन.- (1) प्रशिक्षण संस्था का प्रमुख अनुशासन के संबंध में आवश्यक नियम बनायेगा और अनुशासन के उल्लंघन के मामले में अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए प्राधिकृत होगा।

(2) प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण कालावधि के दौरान विहित पोशाक पहनेंगे।

980. परीक्षण और परीक्षाएं.- (1) प्रशिक्षण संस्था का प्रमुख परीक्षाओं और परीक्षणों के बारे में ब्यौरे नियत करेगा जिसमें समस्त संवर्गों के प्रशिक्षणार्थियों को निर्धारित परीक्षाओं और परीक्षणों को उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा और यदि कोई प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान आवश्यक मानकों तक पहुंचने में विफल रहता है, तो प्रशिक्षण संस्था का प्रमुख उपयुक्त कार्रवाई के लिए महानिरीक्षक को एक रिपोर्ट अग्रेषित करेगा और परीक्षा उत्तीर्ण करने में विफलता और प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों को संतोषजनक ढंग से पूरा करने में प्रशिक्षणार्थी को ऐसी अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी बनायेगा जो महानिरीक्षक उचित समझे; और नये भर्ती किये गये कार्मिकों के मामले में, ऐसी विफलता का परिणाम सेवा से सेवोन्मुक्त करना हो सकेगा।

(2) किसी प्रशिक्षणार्थी का मूल्यांकन समस्त परीक्षणों और परीक्षाओं में उसके समग्र प्रदर्शन के आधार पर किया जायेगा और प्रशिक्षणार्थियों का मूल्यांकन अन्य बिंदुओं के साथ-साथ निम्नलिखित के आधार पर किया जायेगा:-

(क) काम पर आना और अनुशासन;

(ख) कड़ी मेहनत और शारीरिक सामर्थ्य;

(ग) प्रत्येक परीक्षण और परीक्षा में प्रदर्शन;

(घ) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान दर्शित विशेष क्षमताएं;

(ङ) नेतृत्व; और

(च) आचरण, सत्यनिष्ठा और विश्वसनीयता।

981. पुस्तकालय, पत्र-पत्रिकाएं और अन्य आमोद-प्रमोद सुविधाएं.- (1) प्रशिक्षण विद्यालयों में एक अच्छे पुस्तकालय और वाचनालय की सुविधा होगी और पुस्तकों तथा नियतकालिक पत्रिकाओं के क्रय के लिए संस्था के वार्षिक बजट में उपबंध किया जायेगा।

(2) प्रत्येक वर्ष प्रशिक्षण विद्यालय द्वारा एक सुधारात्मक सेवा पत्रिका प्रकाशित की जायेगी।

(3) आमोद-प्रमोद सुविधाएं आयोजित की जायेंगी।

(4) कारागार प्रशासन के ऐतिहासिक विकास और संस्थागत प्रबंधन के अन्य पहलुओं को दर्शित करने वाला एक संग्रहालय प्रशिक्षण विद्यालयों में स्थापित किया जायेगा।

982. कार्यस्थल पर प्रशिक्षण जारी रखना.- (1) संस्थाओं में निम्नलिखित प्रशिक्षण सुविधाएं आयोजित की जायेंगी:-

(क) दौरों के दौरान मुख्यालय के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा नीति का निर्वचन,

(ख) स्टाफ सदस्यों के लिए पुस्तकालय और वाचनालय की सुविधाएं,

(ग) सुधारात्मक कार्य से संबंधित विषयों पर विश्वविद्यालयों और विद्यालयों के आचार्यों द्वारा सामाजिक कार्य के व्याख्यान,

(घ) अधीक्षक या किसी अन्य अधिकारी द्वारा सुधारात्मक पद्धतियों पर पाक्षिक वार्ता,

(ङ) संस्थागत स्टाफ सदस्यों द्वारा पेपर, केस हिस्ट्री, इत्यादि पढ़ना, और

(च) प्रशासनिक प्रक्रियाओं, पद्धतियों और संगठन इत्यादि में सुधार पर मासिक चर्चा।

(2) अधिकारियों और जवानों को अच्छी स्थिति में रखने के लिए, प्रशिक्षण विद्यालय में ड्रिल, परेड, राइफल, निहत्थे युद्ध, कैन-ड्रिल और भीड़ को तितर-बितर करने वाली ड्रिल में दिया जाने वाला प्रशिक्षण, संस्थान में भी जारी रखा जायेगा और खेलों पर विशेष ध्यान दिया जायेगा; नयी वस्तुओं और प्रशिक्षण के तरीकों को प्रस्तुत करके कार्मिकों में रुचि और उत्साह उत्पन्न करने के प्रयास किये जायेंगे और कार्मिकों के मध्य पहल, बुद्धिमत्ता, स्वतंत्र निर्णय और संसाधनशीलता को प्रोत्साहित करने के अवसर आपूर्त किये जायेंगे।

(3) सामान्य या विशिष्ट आदेशों के अध्यधीन रहते हुए, जो कारागार महानिरीक्षक द्वारा इस निमित्त जारी किये जा सकते हैं, प्रशिक्षण कार्यक्रम में शारीरिक अभ्यास, स्क्वाड ड्रिल, हथियार प्रशिक्षण, संगीन लड़ाई, औपचारिक परेड, निहत्थे युद्ध, बैटन और कैन ड्रिल, भीड़ तितर-बितर करना, आब्स्टेकल कोर्स, गार्ड और संतरी ड्यूटी का निरीक्षण, सलामी, किट निरीक्षण और आपातकालीन ड्रिल सम्मिलित होंगे।

(4) अधिकारियों और सुरक्षा कार्मिकों के लिए वर्ष में एक बार राइफल अभ्यास आयोजित किया जायेगा और ऐसे अवसरों पर समस्त सुरक्षा उपाय अंगीकृत किये जायेंगे।

(5) इन समस्त मामलों में एक अनुभवी अधिकारी को ऐसे प्रशिक्षण का प्रभारी बनाया जायेगा और जहां भी आवश्यक हो, स्थानीय पुलिस अधिकारियों से आवश्यक सहायता अभिप्राप्त की जा सकेगी।

(6) सुरक्षा कार्मिकों के लिए निम्नलिखित प्रशिक्षण कार्यक्रम संचालित किये जायेंगे:-

(क) छुट्टियों को छोड़कर, प्रतिदिन 45 मिनट तक शारीरिक प्रशिक्षण और ड्रिल,

(ख) जेलर अनुदेशक या हवलदार अनुदेशक द्वारा सप्ताह में एक बार नियमों, विनियमों और प्रक्रियाओं में अनुदेश दिया जायेगा।

(ग) प्रशिक्षण कालावधि के दौरान आपात परिस्थितियों को निवारित और नियंत्रित करने का अभ्यास, और

(घ) उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार क्रिकेट, फुटबॉल, वॉली-बॉल, बास्केट-बॉल जैसे खेलों का आयोजन किया जा सकेगा।

(7) प्राचार्य निम्नलिखित रिपोर्ट कारागार के महानिरीक्षक को भेजेगा:-

(क) पी.टी. ड्रिल में प्रशिक्षण, व्याख्यानों, चर्चाओं, आपात अभ्यास के बारे में मासिक रिपोर्ट; और

(ख) राइफल अभ्यास पर छह मासिक रिपोर्ट।

983. कल्याण समिति.- (1) प्रत्येक संस्था में एक कल्याण समिति होगी जिसमें कार्यकारी, तकनीकी, मंत्रालयिक और सुरक्षा या अभिरक्षण कार्मिकों के प्रतिनिधि सम्मिलित होंगे और समिति का पदेन अध्यक्ष, अधीक्षक होगा।

(2) कल्याण समिति मास में कम से कम एक बार बैठक करेगी और इसकी बैठकों का कार्यवृत्त अभिलिखित किया जायेगा।

984. कल्याण निधि.- प्रत्येक संस्था में, स्टाफ सदस्यों और उनके कुटुंबों को सुविधाएं उपलब्ध करवाने के लिए एक कल्याण निधि सृजित की जायेगी और यह निधि निम्नलिखित स्रोतों से विकसित की जायेगी, अर्थात्:-

(क) स्टाफ सदस्यों से मासिक अभिदाय;

(ख) सरकार द्वारा विरचित नियमों के अध्यधीन रहते हुए स्वैच्छिक दान;

(ग) विनिधानों से प्रोद्भूत होने वाली ब्याज;

(घ) कलाकारों, नाट्य दलों और सिनेमा द्वारा लाभकारी प्रदर्शन;

(ङ) सहकारी क्रेडिट सोसायटी से दान;

(च) सहकारी दुकान से लाभ; और

(छ) सरकार से सहायिकी।

985. कल्याण इकाई.- बड़े संस्थानों में, एक पृथक् स्टाफ इकाई होगी जो कल्याण कार्यों के समस्त पहलुओं जैसे स्टाफ कैंटीन और सहकारी समिति में भाग लेगी।

986. कल्याण प्रसुविधाएं.- (1) कल्याण निधि से कार्मिकों को निम्नलिखित प्रसुविधाएं उपलब्ध करवायी जायेंगी:-

(क) अचानक बीमारी के मामले में राहत;

(ख) चिकित्सा सहायता, जहां सामान्य चिकित्सा सहायता से अधिक की आवश्यकता है और जो स्टाफ सदस्य की आर्थिक क्षमता से परे है;

(ग) स्टाफ की संतानों की शिक्षा के लिए सहायता;

(घ) स्टाफ पुस्तकालय; और

(ङ) स्टाफ खेल, संस्थागत और अंतर-संस्थागत फिक्स्चर्स, इत्यादि।

(2) कारागार कार्मिकों को संपूर्ण सेवा या कैडर की सामान्य शिकायतों पर चर्चा करने और उनके निवारण के लिए सार्थक चर्चा करने के लिए संस्थागत और राज्य स्तर पर एक उचित मंच उपलब्ध करवाया जायेगा।

अध्याय 43

कारागार का कम्प्यूटरीकरण

987. बन्दियों के क्रियाकलापों का कम्प्यूटरीकरण.- (1) संपूर्ण कारागार प्रशासन को कम्प्यूटरीकृत किये जाने की आवश्यकता है जिससे कि डेटाबेस तक आसानी से पहुंचा जा सके और अधिक कुशलता से प्रबंधित किया जा सके। यह एकीकृत आपराधिक न्याय प्रणाली (आईसीजेएस) का आज्ञापक का भाग भी है जो कारागारों, अदालतों और पुलिस स्टेशनों को

एक त्रिकोण के रूप में जोड़ने का प्रयास करता है, इससे पुलिस और अदालतों के साथ एकीकृत डेटा साझा किया जा सकेगा जिससे अपराधियों की दक्षतापूर्वक और व्यापक ट्रैकिंग और तेज़ विधिक प्रवर्तन प्रतिक्रियाएं हो सकेगी।

(2) कारागार प्रशासन को उनके अपने आज्ञापक क्रियाकलापों को प्रभावी रूप से और दक्षतापूर्वक निष्पादित करने में आने वाली प्रमुख चुनौतियां निम्नांकित हैं,-

(क) केंद्रीय स्तर पर उचित समय पर सूचना की अनुपलब्धता;

(ख) बन्दियों का गैर-केंद्रीकृत सूचना भंडार;

(ग) बन्दी क्रियाकलापों की अनुचित ट्रैकिंग;

(घ) विभिन्न हितधारक अभिकरणों के साथ अपर्याप्त अंत:क्रिया;

(ङ) अनुचित डाटा विश्लेषण;

(च) कारागारों की बहुसंख्या में उपलब्ध अनेक स्टैंडअलोन आईटी सिस्टम;

(छ) पैरोल या फर्लो पर बाहर गये बन्दी की अपर्याप्त ट्रैकिंग;

(ज) पैरोल, ओपन एयर कैंप और स्थायी पैरोल पर बन्दी की पात्रता के संबंध में;

(झ) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 436 या 436क के अधीन विचाराधीन बन्दियों के निरोध के मामले में कुशल अलार्म प्रणाली का अभाव; और

(ञ) एक बार सजा पूर्ण होने के पश्चात् बन्दी को छोड़े जाने से संबंधित अपर्याप्त सूचना।

(3) कम्प्यूटरीकरण का उद्देश्य कारागारों को निम्नलिखित मूल सुविधाएं और एक एकीकृत डाटा साझेदारी मंच प्रदान करना है,-

(क) न्यायालयों और पुलिस थानों के साथ परस्पर संबंधों वाला एक व्यापक वेब आधारित कारागार सॉफ्टवेयर;

(ख) न्यायालयों और पुलिस के साथ एकीकृत डाटा साझाकरण;

(ग) व्यापक वीडियो कॉन्फ्रेंस सुविधाएं;

(घ) अंत:वासियों के आने और जाने के लिए बायोमेट्रिक पहुंच;

(ङ) प्रेरण और पुनश्चर्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण प्रयोगशालाएं;

(च) अंत:वासियों को उनके मामले के ब्यौरों तक पहुंचने के लिए कारागारों में टच स्क्रीन कियोस्क;

(छ) बन्दी की उचित पहचान के लिए डाटा डिजिटलीकरण के माध्यम से सिद्धदोष और विचाराधीन बन्दियों दोनों का फोटोग्राफ संरक्षित किया जा सकता है, जो आवश्यकता के समय अपेक्षित होगी।

(4) कारागार कम्प्यूटरीकरण के सफल कार्यान्वयन के पश्चात् निम्नलिखित परिणाम अपेक्षित होंगे:-

(क) समस्त कारागारों और पुलिस विभाग, गृह मंत्रालय (एमएचए) में सूचना का निर्बाध और एकीकृत प्रवाह, जिसके द्वारा जानकारी की उपलब्धता वास्तविक समय में संभव हो जाती है जिसे खोजना आसान हो जाता है और बन्दियों के एक केंद्रीकृत डाटाबेस से बन्दी की जानकारी की त्वरित पुनर्प्राप्ति होती है;

(ख) रिहाई की संभावित तारीख (पीडीआर), कारागार अधिभोग, पैरोल या फर्लो इत्यादि का लाभ उठा रहे बन्दी जैसी जानकारी के साथ वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों के लिए डैशबोर्डों या सांख्यिकीय रिपोर्ट या एमआईएस रिपोर्ट की उपलब्धता;

(ग) बन्दियों के क्रियाकलापों जैसे जमानत, निकल भागने, जुर्माना संदाय, घटना की सजा, बन्दी की आय, अदालत की अपीलें, अदालत में पेशी, छूट, प्रतिप्रेषण, मजदूरी, कार्य आबंटन, रिहाई और स्थानांतरण का पूर्ण रिकॉर्ड;

(घ) पैरोल या फर्लो जैसी अनुमोदन प्रक्रियाओं के लिए कार्य प्रगति आधारित समाधान और प्रणाली में इसका वास्तविक समय परावर्तन;

(ङ) रिहाई की संभावित तारीख (पीडीआर) स्वचालित संगणना जिससे सुनिश्चित हो कि मानवीय विधिमान्यकरण की आवश्यकता के बिना बन्दियों की रिहाई में विलंब ना हो;

(च) बेहतर आगंतुक प्रबंध प्रक्रिया जो पदधारियों को इस प्रकार आगंतुकों के प्रबंध, किसी विशिष्ट बन्दी के लिए आगंतुकों की संख्या और मुलाकात की आवृत्ति, इत्यादि पर नज़र रखने में मदद करती है;

(छ) एक केंद्रीकृत बन्दी रजिस्ट्री का सृजन, जिससे अभिलेखों के डाटा डिजिटलीकरण के माध्यम से व्यक्तियों के सत्यापन और विधिमान्यकरण प्रयोजनों के लिए पुलिस विभागों और अन्य मुख्य विधि प्रवर्तन एजेंसियों द्वारा पहुंचा जा सकता है।

(5) एकीकृत आपराधिक न्याय प्रणाली (आईसीजेएस) का कार्यान्वयन एक प्रमुख घटक है जिससे अपराध सुधार और आपराधिक ट्रैकिंग नेटवर्क सिस्टम (सीसीटीएनएस) परियोजना को प्राप्त किया जा सके और इसमें निम्नलिखित घटक सम्मिलित होंगे,-

(क) समस्त राज्यों या संघ राज्यक्षेत्रों में कारागार रोल आउट करना;

(ख) कारागारों के लिए निर्धारण आधारित हार्डवेयर और नेटवर्क के उपबंध करना;

(ग) अभियोजन कार्यालयों और विधि विज्ञान प्रयोगशालाओं के लिए हार्डवेयर का उपबंध करना;

(घ) विधि विज्ञान प्रयोगशालाओं और अभियोजन कार्यालयों के लिए मॉड्यूल्स का विकास; और

(ङ) इन समस्त अनुप्रयोगों के साथ सीसीटीएनएस का एकीकरण।

(6) केंद्रीकृत कारागार प्रबंध प्रणाली के सफल कार्यान्वयन के लिए, प्रत्येक कारागार में ऑफिस हार्डवेयर और पर्याप्त नेटवर्क कनेक्टिविटी का उपबंध किया जाना आवश्यक है।

(7) सॉफ़्टवेयर एप्लिकेशन का रोल आउट और इसकी स्थिरता प्रत्येक राज्य कारागार में अपेक्षित ऑफिस हार्डवेयर और नेटवर्क कनेक्टिविटी की उपलब्धता पर निर्भर है।

अध्याय 44

विविध

(विकास योजनाओं में कारागारों का सम्मिलित होना)

988. विकास योजना में कारागारों का स्थान.- (1) चूंकि कारागार प्रशासन का उन लोगों के, जो स्वीकृत सामाजिक मानदंडों से भटक जाते हैं, जीवन की गुणवत्ता में सुधार का प्रत्यक्ष संबंध है, इसलिए कारागारों के विकास को राष्ट्रीय विकास योजनाओं के एक अभिन्न अंग के रूप में आगे बढ़ाया जायेगा।

(2) कारागारों पर विनिधान से अपराधियों का न केवल विधि का पालन करने वाले नागरिकों के रूप में सुधार और पुनर्वास होगा, बल्कि उन लोगों के जीवन की सुरक्षा भी होगी जो अपराध से प्रतिकूल रूप से प्रभावित होते हैं।

(3) राज्य सरकार, केंद्रीय और राज्य योजनाओं में कारागारों के समग्र विकास के लिए स्कीमें बनाने के लिए कदम उठायेगी और ऐसी स्कीमें न केवल कारागार कार्यक्रमों की सुधारात्मक विषय-वस्तु से संबंधित होंगी बल्कि कारागार स्टाफ, जो सुधारात्मक प्रशासन का मुख्य घटक हैं, की गुणवत्ता में सुधार से भी संबंधित होंगी।

989. राज्य सलाहकार बोर्ड.- कारागारों में सुधारात्मक कार्य, अंत:वासियों के पुनर्वास और बन्दियों या उनके नातेदारों की शिकायतों के निवारण से संबंधित मामलों पर राज्य सरकार और जेल प्रशासन को सलाह देने के लिए एक राज्य सलाहकार बोर्ड होगा।

टिप्पण: I राज्य सलाहकार बोर्ड, प्रभावी अंतर-विभागीय सहयोग और समन्वय लाने के क्रम में राज्य सरकार के कारागार, विधि और न्याय, पुलिस, शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, स्वास्थ्य और लोक निर्माण विभाग के विभागीय प्रमुखों के समन्वय स्थल के रूप में कार्य करेगा।

टिप्पण: II राज्य सलाहकार बोर्ड जीवन के समस्त क्षेत्रों में सामाजिक जागरूकता सृजित करने और अपराधियों के पुनर्वास की आवश्यकता पर ज़ोर देने वाले मुखियाओं की भूमिका भी निभायेगा।

990. बोर्ड की संरचना.- राज्य सलाहकार बोर्ड में राज्य के निम्नलिखित पदधारी सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

(क) प्रभारी सचिव, गृह विभाग-अध्यक्ष के रूप में;

(ख) प्रमुख सचिव, विधि विभाग या उसका नामनिर्देशिती जो सचिव की रैंक से नीचे का न हो;

(ग) प्रभारी सचिव, वित्त विभाग या उसका नामनिर्देशिती जो सचिव की रैंक से नीचे का न हो;

(घ) प्रभारी सचिव, प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा विभाग या उसका नामनिर्देशिती जो संयुक्त सचिव की रैंक से नीचे का न हो;

(ङ) पुलिस महानिदेशक;

(च) कारागार महानिदेशक, सदस्य सचिव के रूप में;

(छ) निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग;

(ज) निदेशक, तकनीकी शिक्षा;

(झ) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग; और

(ञ) मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग।

991. बोर्ड के अन्य सदस्य.- राज्य सरकार द्वारा राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य के रूप में निम्नलिखित गैर-पदधारियों को भी नियुक्त किया जायेगा, अर्थात्:-

(क) राज्य विधानसभा के तीन सदस्य, जिनमें से एक महिला होगी और एक राज्य विधान मण्डल में प्रमुख विपक्षी दल से होगा;

(ख) राज्य से निर्वाचित दो संसद सदस्य;

(ग) सामाजिक सुधार के क्षेत्र में काम करने वाले जनता के तीन प्रख्यात सदस्य जिनमें से एक महिला होगी; और

(घ) राज्य की कारागार सेवा का एक सेवानिवृत अधिकारी, जो उप महानिरीक्षक की रैंक से नीचे का नहीं हो।

992. बोर्ड की बैठक.- (1) राज्य सलाहकार बोर्ड एक कैलेंडर वर्ष में कम से कम तीन बैठकें आयोजित करेगा और किसी भी असाधारण स्थिति को देखते हुए, सदस्य सचिव राज्य सलाहकार बोर्ड की एक विशेष बैठक बुलाने के लिए अधिकृत है ताकि सदस्यों को ऐसी बैठकों की आवश्यकता वाली स्थिति के ब्यौरों से अवगत कराया जा सके।

(2) राज्य सलाहकार बोर्ड की ऐसी बैठक की कार्यवाही आदेश पुस्तिका में अभिलिखित की जायेगी और उसकी एक प्रति गृह विभाग के प्रमुख सचिव या सचिव को अग्रेषित की जायेगी।

993. बोर्ड के सदस्यों का दौरा.- (1) राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्यों को, व्यक्तिगत रूप से या समूह में राज्य के किसी भी कारागार का दौरा, कारागार अधीक्षक को पूर्व सूचना के साथ या उसके बिना, करने का अधिकार होगा।

(2) तथापि, राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य शाम की तालाबन्दी और सुबह ताला खुलने के मध्य की कालावधि के दौरान किसी भी जेल का दौरा करने से विरत रहेंगे।

(3) अधीक्षक राज्य सलाहकार बोर्ड के दौरे पर आये सदस्य या सदस्यों के समक्ष उपस्थित होगा। यदि बन्दियों के सुधारात्मक कार्य, आमोद-प्रमोद, बन्दियों के प्रशिक्षण, कारागार आहार, बन्दियों की स्वास्थ्य देखभाल, बन्दियों की शिकायतों और प्रतितोष के संबंध में कोई

कागज या दस्तावेज, यदि दौरे पर आये राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य या सदस्यों द्वारा मांगा गया हो, तो वह अधीक्षक द्वारा उपलब्ध करवाया जायेगा।

(4) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि दौरे पर आने वाले राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य या सदस्यों के पास शिकायत दर्ज कराने वाले बन्दी, उन व्यक्तियों के प्रतिशोध का शिकार न बनें जिनके विरुद्ध शिकायत की गयी है।

(5) राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य या सदस्यों के ऐसे किसी भी दौरे के बाद, अधीक्षक कारागार निदेशालय के प्रमुख को सूचित करेगा।

994. बैठक के लिए गणपूर्ति.- राज्य सलाहकार बोर्ड की बैठकों के प्रयोजन के लिए कम से कम दो शासकीय और दो गैर-शासकीय सदस्यों सहित छह सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

995. सदस्यता का रद्द होना.- (1) यदि राज्य सलाहकार बोर्ड का कोई गैर-शासकीय सदस्य पूर्व सूचना और नोटिस के बावजूद लगातार तीन अवसरों पर बोर्ड की बैठकों में उपस्थित होने में विफल रहता है, तो सलाहकार बोर्ड की उसकी सदस्यता स्वत: रद्द हो जायेगी और बोर्ड का सदस्य-सचिव उसके स्थान पर एक नये गैर-शासकीय सदस्य की नियुक्ति के लिए राज्य सरकार को कहेगा।

(2) राज्य सलाहकार बोर्ड का कोई गैर-शासकीय सदस्य, बोर्ड में अपनी नियुक्ति की तारीख से तीन वर्ष की कालावधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए उस पर विचार किया जा सकेगा।

(3) राज्य सरकार किसी भी समय राज्य सलाहकार बोर्ड के किसी भी गैर-शासकीय सदस्य की नियुक्ति को प्रतिसंहृत करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।

(4) बोर्ड का गैर-शासकीय सदस्य बोर्ड की बैठकों में भाग लेने के लिए समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा यथा विहित भत्ते प्राप्त करेगा।

(5) कारागार के दौरों के दौरान, राज्य सलाहकार बोर्ड का कोई सदस्य कोई हथियार या आग्नेयास्त्र नहीं रखेगा, न ही उसके साथ उसका सशस्त्र या निहत्था, आधिकारिक या निजी सुरक्षा गार्ड होगा और अधीक्षक दौरा करने वाले राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य या सदस्यों को उचित सुरक्षा उपलब्ध करवायेगा।

996. योजना, अनुसंधान और विकास तंत्र.- (1) राज्य सरकार मानिटरिंग, अध्ययन, विश्लेषण और अनुसंधान के माध्यम से अपने उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने में कारागारों और सुधारात्मक सेवाओं की प्रभावकारिता पर आवश्यक फीडबैक प्रदान करने और क्षेत्र में नये रुझानों और विकास की प्रणाली से अवगत रखने के लिए एक तंत्र विकसित करेगी।

(2) ऐसा तंत्र न केवल संगठन के लिए, बल्कि व्यक्तिगत संस्थाओं के लिए भी, कारागार भवनों के कार्यात्मक नवीकरण और पुनर्निर्माण, सुधार संस्थाओं के विविधीकरण, बन्दियों के वर्गीकरण, कारागार उद्योगों का पुनर्वास और पुनर्रचना, कारागार कार्यक्रमों की सुधारात्मक विषयवस्तु, कारागार कार्मिकों की भर्ती और प्रशिक्षण और आपराधिक न्याय प्रणाली की अन्य शाखाओं के साथ समन्वय के साधनों के संदर्भ में विशिष्ट उद्देश्यों और लक्ष्यों को स्पष्ट

रूप से बतायेगा। यह सुधारात्मक प्रणाली के लिए मात्रात्मक लक्ष्य निर्धारित करेगा जैसे, अपराध में कमी, पुनर्वासित अपराधियों की संख्या, पूर्व अपराधियों की संख्या, शिक्षित बन्दियों की संख्या, कारागारों की उत्पादकता में वृद्धि, कारागार विनिर्माण विक्रय आगम, नवीकरणीय बैंकिंग स्कीमों और अन्य स्रोतों के अधीन बन्दियों या पूर्व बन्दियों को दिये गये ऋण की राशि और विभाग द्वारा वर्ष में कम से कम एक बार संगठनात्मक और संस्थागत लक्ष्यों की समीक्षा के लिए एक स्थापित प्रक्रिया होगी।

997. कारागार विकास बोर्ड.- (1) कारागारों में ढांचागत सुविधाओं में सुधार और आधुनिकीकरण के लिए, त्वरित निर्णय लेने और आधुनिक तकनीक और प्रबंधकीय प्रथाओं का पूर्ण लाभ उठाने के लिए अनुकूल संस्थागत व्यवस्था रखने के लिए राज्य में एक उच्च शक्ति वाले कारागार विकास बोर्ड की स्थापना की जा सकेगी।

(2) बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित हो सकेंगे:-

1.	मुख्यमंत्री	अध्यक्ष
2.	जेल विभाग का प्रभारी मंत्री	उपाध्यक्ष
3.	प्रभारी सचिव, गृह विभाग	सदस्य
4.	प्रभारी सचिव, वित्त विभाग	सदस्य
5.	प्रभारी सचिव, राजस्व विभाग	सदस्य
6.	प्रभारी सचिव, विधि एवं विधिक कार्य विभाग	सदस्य
7.	रजिस्ट्रार (प्रशासन) राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर	सदस्य
8.	कारागार महानिदेशक	सदस्य सचिव
9.	निदेशक, अभियोजन	सदस्य
10.	कारागार प्रशासन या कारागार सुधारों का ज्ञान रखने वाले राज्य सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट दो व्यक्ति, जिनमें से एक महिला होगी।	सदस्य।

(3) बोर्ड के कृत्य होंगे,-

(क) समस्त कारागारों में बन्दियों की मूलभूत आवश्यकताओं और मानव जीवन की गरिमा के अनुरूप सुविधाओं के उपबंधों के विशेष संदर्भ में उनके जीवन की परिस्थितियों का परीक्षण करना;

(ख) यदि विद्यमान कारागार भवन संतोषजनक स्थिति में नहीं हैं, या मरम्मत के योग्य नहीं हैं, तो नये भवनों के निर्माण की सिफारिश करना;

(ग) कारागारों को सुधार केंद्र के रूप में विकसित करने की दृष्टि से शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण और उत्पादक कार्यों सहित 'बन्दियों के उपचार' के लिए कार्यक्रमों के विकास के उपायों की समीक्षा करना और सुझाव देना;

(घ) आधुनिक प्रौद्योगिकी, पद्धतियों और साधित्र को प्रतिष्ठापित करके कारागारों का कुशलतापूर्वक प्रबंधन करना; और

(ङ) ऐसे अन्य कार्य जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें।

998. वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन.- राज्य सरकार राज्य के विभिन्न कारागारों के कृत्यों और प्राप्त प्रगति पर एक वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करेगी।

999. विशेषज्ञता का विनिमय.- राज्य सरकार अन्य राज्यों के साथ तकनीकी जानकारी और वृत्तिक विशेषज्ञता के आदान-प्रदान को बढ़ावा देगी ताकि देश के विभिन्न हिस्सों में कारागारों के प्रशासन और सुधारात्मक सेवाओं में सर्वोत्तम कार्यप्रणालियों को अपनाने में या तो स्वयं की पहल पर या केंद्र सरकार की सहायता से सक्षम हो।

1000. कठिनाइयों का निराकरण.- यदि इन नियमों के उपबन्धों को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, ऐसे उपबंध कर सकेगी, जो इन नियमों से असंगत न हों, और जो कठिनाई के निराकरण के लिए आवश्यक, या समीचीन हों:

परंतु इस नियम के अधीन कोई भी आदेश इन नियमों के प्रारंभ होने की तारीख से तीन वर्ष की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जायेगा।

1001. निरसन और व्यावृत्तियां.- (1) राजस्थान कारागार नियम, 1951 को इसके द्वारा निरसित किया जाता है।

(2) उप-नियम (1) के अधीन किया गया निरसन इस प्रकार निरसित किये गये नियमों के पूर्व प्रवर्तन को प्रभावित नहीं करेगा और इस प्रकार निरसित किये गये नियमों के अधीन किये गये या की गयी कार्रवाई या की गयी कोई नियुक्ति या बनाया गया कोई प्रतिनिधिमंडल, अधिसूचना, आदेश, निदेश इन नियमों के अधीन किये गये समझे जायेंगे, जहां तक यह इन नियमों के उपबन्धों के साथ असंगत नहीं हैं, लागू रहेंगे और तब तक लागू रहेंगे जब तक कि इन्हें अतिष्ठित नहीं किया जाता।

[F.7(61)Home-12/Kara/1996 part]

राज्यपाल के आदेश से,

गोविन्द प्रसाद,

शासन उप सचिव।

Government Central Press, Jaipur.