Haryana Government Gazette

EXTRAORDINARY

Published by Authority

© Govt. of Haryana

No. 230–2022/Ext.] चण्डीगढ़, शुक्रवार, दिनांक 30 दिसम्बर, 2022
(पौष 9, 1944 शक)

विधायी परिशिष्ट

क्रमांक	विषय वस्तु	पृष्ठ
भाग-I	**अधिनियम**	
	कुछ नहीं।	
भाग-II	**अध्यादेश**	
	कुछ नहीं।	
भाग-III	**प्रत्यायोजित विधान**	
	अधिसूचना संख्या का०आ० 89/के०अ०9/1894/धा० 59/2022, दिनांक 30 दिसम्बर, 2022 – हरियाणा कारागार नियम, 2022।	955—1427
भाग-IV	**शुद्धि–पर्ची, पुनः प्रकाशन तथा प्रतिस्थापन**	
	कुछ नहीं।	

भाग—III

हरियाणा सरकार

जेल विभाग

अधिसूचना

दिनांक 30 दिसम्बर, 2022

संख्या का०आ० 89/के०अ०9/1894/धा० 59/2022.— कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम 9) की धारा 59 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

अध्याय 1

शीर्षक तथा परिभाषाएं

संक्षिप्त नाम, लागूकरण, प्रारम्भ तथा अन्य विधियों का लागूकरण।	1. (1) ये नियम हरियाणा कारागार नियम, 2022 कहे जा सकते हैं। (2) ये नियम राज्य में सभी कारागारों और प्रशासन तथा प्रबन्धन, स्टाफ सदस्यों, सिद्धदोष बन्दियों, विचाराधीन बन्दियों, सिविल बन्दियों, महिला बन्दियों, युवा अपराधियों तथा निवारक निरोध विधि के अधीन निरोधियों के बारे में लागू होंगे। (3) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे। (4) कारागारों की स्थापना तथा प्रबन्धन, बन्दियों का परिरूद्ध, रिहाई, उपचार तथा स्थानान्तरण, अनुशासन बनाए रखने और कारागारों तथा बन्दियों से सम्बन्धित सभी अन्य मामले तत्समय लागू अधिनियमितियों द्वारा शासित होंगे, जिसमें अन्य बातों के साथ निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात् :— **भाग —I** **केन्द्रीय तथा राज्य अधिनियम** (i) भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम 45); (ii) कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम 9); (iii) बन्दी अधिनियम, 1900 (1900 का केन्द्रीय अधिनियम 3); (iv) सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 5); (v) आपराधिक प्रक्रिया (पहचान) अधिनियम, 2022 (2022 का केन्द्रीय अधिनियम 11); (vi) कारखाना अधिनियम, 1948 (1948 का केन्द्रीय अधिनियम 63); (vii) बन्दी अन्तरण अधिनियम, 1950 (1950 का केन्द्रीय अधिनियम 29); (viii) लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 (1951 का केन्द्रीय अधिनियम 43); (ix) बन्दी (न्यायालयों में उपस्थिति) अधिनियम, 1953 (1953 का केन्द्रीय अधिनियम 32); (x) विदेशियों विषयक अधिनियम, 1946 (1946 का केन्द्रीय अधिनियम 31); (xi) अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम 20); (xii) आयुध अधिनियम, 1959 (1959 का केन्द्रीय अधिनियम 54); (xiii) हरियाणा सदाचारी बन्दी (अस्थाई रिहाई) अधिनियम, 2022 (2022 का 15); (xiv) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 27); (xv) राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1980 (1980 का केन्द्रीय अधिनियम 65); (xvi) मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (1994 का केन्द्रीय अधिनियम 10); (xvii) बन्दियों का संप्रत्यावर्तन अधिनियम, 2003 (2003 का केन्द्रीय अधिनियम 49); (xviii) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का केन्द्रीय अधिनियम 22); (xix) हरियाणा सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 (2014 का 4); (xx) किशोर न्याय अधिनियम, 2015 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम 2); (xxi) मानसिक स्वास्थ्य देखभाल अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 10);

	भाग 2 **नियम तथा निर्देशिका** (i) समय–समय पर यथा संशोधित पंजाब जेल विभाग (श्रेणी–I) सेवा नियम, 1972। (ii) पंजाब जेल विभाग (श्रेणी–II) सेवा नियम, 1963; (iii) हरियाणा जेल सेवा (वर्ग–ग) नियम, 2022 (iv) पंजाब जेल विभाग (लिपिकीय तथा तकनीकी श्रेणी–III) नियम, 1963; (v) हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियम, 2016; (vi) हरियाणा/राज्य को यथा लागू पंजाब वित्तीय नियम, (vii) हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 **भाग 3** कारागारों के वित्तीय तथा प्रशासकीय मामलों के बारे में सरकार तथा जेल विभाग द्वारा समय–समय पर जारी सभी सुसंगत स्थाई आदेश, नियम तथा कारागार प्रशासन पर उच्च न्यायालय तथा उच्चतम न्यायालय के विनिर्णय।
परिभाषाएं।	**2.** (1) इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो– (i) ''अधिनियम'' से अभिप्राय है, कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम 9); (ii) ''अपर महानिदेशक'' से अभिप्राय है, अपर महानिदेशक, कारागार; (iii) ''अपर महानिरीक्षक'' से अभिप्राय है, अपर महानिरीक्षक, कारागार; (iv) ''किशोर बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जिसने इक्कीस वर्ष की आयु पूरी नहीं की है; (v) ''वयस्क बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जो इक्कीस वर्ष या से अधिक की आयु का है; (vi) ''पश्चातवर्ती देखरेख सेवा'' से अभिप्राय है, समाज की मुख्यधारा में निर्मोचित बन्दी के वित्तीय पुनर्वास तथा सामाजिक समेकन पर लक्षित कोई कार्यकलाप; (vii) ''संसूचना के अनुमोदित साधन'' से अभिप्राय है, डाक सेवा, संचार के इलेक्ट्रॉनिक साधन, सरकार द्वारा, समय–समय पर, यथा अनुमोदित या संसूचना का कोई अन्य साधन; (viii) ''बायोमिट्रिक'' से अभिप्राय है, कोई माप या मानव शरीर की विशेषताएं जैसे कि डी.एन.ए., अंगुलि–छाप, आंख–रेटिना या आइरिस, वाक् पद्धति या अंग माप, जिसके द्वारा मानव की एकमात्र रूप से पहचान की जाए; (ix) ''आकस्मिक बन्दी'' से अभिप्राय है, आभ्यासिक अपराधी तथा उच्च जोखिम बन्दी से भिन्न बन्दी; (x) ''सेलूलर परिररूद्ध'' से अभिप्राय है, श्रम सहित या श्रम के बिना ऐसा परिरूद्ध, जो अन्य सहवासियों के साथ संचार से बन्दी को सम्पूर्ण रूप से किन्तु अन्य सहवासियों की नजर से अलग नहीं रखता है; (xi) ''केन्द्रीय कारागार'' से अभिप्राय है, सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस प्रकार पदाभिहित कारागार; (xii) ''मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी'' से अभिप्राय है, मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी के रूप में राज्य सरकार द्वारा नियुक्त अधीक्षक की पदवी का कोई अधिकारी; (xiii) ''सिविल बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जिसे दाण्डिक अधिकारिता का प्रयोग करने वाले किसी न्यायालय या प्राधिकरण की रिट, वारंट या आदेश के अधीन या सेना न्यायालय के आदेश से अभिरक्षा के लिए सुपुर्द नहीं किया गया है तथा जो कैदी नहीं है; (xiv) ''कक्ष'' से अभिप्राय है, किसी कोठरी या वार्ड से भिन्न कारागार में कोई कमरा, कर्मशाला, गोदाम, या अन्य आच्छादित, बन्द तथा संरक्षित स्थान; (xv) ''सक्षम प्राधिकारी'' से अभिप्राय है, प्रश्नगत विशेष मामले के निपटाने के लिए अधिकारिता और विधिक प्राधिकार रखने वाला कोई अधिकारी या प्राधिकारी;

(xvi) ''परिरूद्ध'' से अभिप्राय है, किसी कारागार में परिरूद्ध और उसमें निवारक निरोध के लिए उपबन्ध करने वाली किसी विधि के अधीन निरोध भी शामिल है;

(xvii) ''बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जिसे किसी विधि न्यायालय या अधिकरण द्वारा या सेना न्यायालय के अधीन किसी अवधि के लिए दंडादिष्ट किया गया है;

(xviii) ''सिद्धदोषी दांडिक बन्दी'' से अभिप्राय है, किसी न्यायालय या सेना न्यायालय के दंडादेश के अधीन कोई दांडिक बंदी तथा इसमें दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के अध्याय VIII के उपबन्धों के अधीन या कारागार अधिनियम, 1900 (1900 का केन्द्रीय अधिनियम 3) के अधीन कारागार में निरूध कोई व्यक्ति भी शामिल है;

(xix) ''बन्दी अधिकारी'' से अभिप्राय है, इन नियमों के अध्याय 35 के अधीन कारागार के प्रशासन में स्टाफ सदस्य की सहायता करने के लिए नियुक्त कोई बन्दी;

(xx) ''सुधारक सेवा'' से अभिप्राय है, कोई ऐसी सेवा, जो अधिनियम के अनुसार या अधिनियम के अनुसार स्थापित प्रोग्राम के अधीन उपबन्धित है तथा इसमें अपराधियों के निर्धारण, पर्यवेक्षण, उपचार, प्रशिक्षण, नियन्त्रण, अभिरक्षा, सुधार तथा पुनर्वास से सम्बन्धित सेवाएं भी शामिल है;

(xxi) ''न्यायालय'' से अभिप्राय है, तत्समय लागू किसी विधि द्वारा स्थापित कोई न्यायालय तथा इसमें तत्समय लागू किसी विधि के अधीन सिविल, निवारक तथा दांडिक या राजस्व अधिकारिता की शक्तियों से निहित या प्रयोग करने वाला कोई अधिकारी या प्राधिकारी भी शामिल है;

(xxii) ''आपराधिक बन्दी'' से अभिप्राय है, दांडिक अधिकारिता या सेना न्यायालय का प्रयोग करने वाले किसी न्यायालय की रिट, वारंट या आदेशों के अधीन अभिरक्षा के लिए विधिवत सुपुर्द किया गया कोई बन्दी;

(xxiii) ''उप अधीक्षक जेल (प्रशासन)'' से अभिप्राय है, सरकार द्वारा इस प्रकार पदाभिहित कोई राजपत्रित अधिकारी;

(xxiv) ''उप अधीक्षक जेल (उद्योग तथा कल्याण)'' से अभिप्राय है, सरकार द्वारा इस प्रकार पदाभिहित कोई राजपत्रित अधिकारी;

(xxv) ''उप अधीक्षक जेल (सुरक्षा)'' से अभिप्राय है, राज्य सरकार द्वारा इस प्रकार पदाभिहित कोई राजपत्रित अधिकारी;

(xxvi) ''विभाग'' से अभिप्राय है, जेल विभाग, हरियाणा;

(xxvii) ''उप महानिरीक्षक'' से अभिप्राय है, उप महानिरीक्षक, कारागार;

(xxviii) ''नजरबन्द'' से अभिप्राय है, सुसंगत निवारक विधियों के अधीन सक्षम प्राधिकारी के आदेशों द्वारा कारागार में निरूद्ध कोई व्यक्ति;

(xxix) ''महानिदेशक'' से अभिप्राय है, महानिदेशक कारागार, हरियाणा;

(xxx) ''जिला कारागार'' से अभिप्राय है, कोई ऐसी कारागार, जिसमें एक या इससे अधिक जिलों से बन्दी साधारणतः सुपुर्द किए जाते हैं तथा इसमें केन्द्रीय कारागार, अधिकतम सुरक्षा कारागार, विशेष कारागार, उप कारागार, खुला कारागार या अर्ध खुला कारागार से भिन्न प्रत्येक कारागार भी शामिल है;

(xxxi) ''जिला परिवीक्षा अधिकारी'' से अभिप्राय है, अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम 20) के अधीन सरकार द्वारा नियुक्त जिला परिवीक्षा अधिकारी;

(xxxii) ''डयूटी अधिकारी'' से अभिप्राय है, रक्षा कार्मिको का परिवेक्षण करने तथा किसी आपातिक स्थिति का निपटान करने के लिए मुख्य द्वार के कार्यकारी प्रभारी के रूप में अधीक्षक द्वारा नियुक्त कोई अधिकारी, जो मुख्य वार्डर की पदवी से नीचे का न हो;

(xxxiii) ''कार्यकारी प्रभारी'' से अभिप्राय है, कारागार के किसी वार्ड, बैरक, अहाते या किसी अन्य स्थान के कार्यकारी प्रभारी के रूप में अधीक्षक द्वारा नियुक्त कोई अधिकारी, जो मुख्य वार्डर की पदवी से नीचे का न हो;

(xxxiv) ''परिवार'' से अभिप्राय है, बन्दी का पति/पत्नी, बच्चें, सहोदर भाई या बहन, माता–पिता, दादा–दादी, पौत्र–पौत्री;

(xxxv) ''विदेशी बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी जो भारत का नागरिक नहीं है;

(xxxvi) ''फरलों'' से अभिप्राय है, सुसंगत अधिनियम, नियम या हिदायतों द्वारा यथा विनिर्दिष्ट समय अवधि में सदाचार के कारण सिद्धदोष बन्दी की अभिरक्षा से अस्थाई रिहाई;

(xxxvii) ''गैंगस्टर'' से अभिप्राय है,या तो संगठित अपराध सिंडीकेट के सदस्य के रूप में या ऐसे सिंडीकेट की ओर अकेले या संयुक्त रूप से स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के लिए आर्थिक लाभ प्राप्त करने या अनुचित आर्थिक या अन्य लाभ प्राप्त करने के लिए हिंसा या हिंसा की धमकी या भयभीत करके या अन्य गैर कानूनी साधन का प्रयोग करके विधि द्वारा निषिद्ध कार्यकलाप करने वाला कोई व्यक्ति;

(xxxviii) ''जराचिकित्सा सहवासी'' से अभिप्राय है, कोई बन्दी, जो पैंसठ वर्ष की आयु या से अधिक है, तथा सहायता के बिना स्वतन्त्र रूप से अपने दैनिक कार्यों का संचालन करने में चिकित्सा की दृष्टि से असमर्थ है;

(xxxix) ''सरकार'' से अभिप्राय है, प्रशासकीय विभाग में हरियाणा राज्य की सरकार;

(xL) ''अभ्यस्त अपराधी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जिसे दो या इससे अधिक मामलों में सिद्धदोष ठहराया गया है या एक मामले में सिद्धदोष है तथा दो या इससे अधिक मामलों में विचारण का सामना कर रहा है या तीन या इससे अधिक मामलों में विचारण का सामना कर रहा है;

(xLi) ''कट्टर बन्दी'' का वही अर्थ होगा, जो हरियाणा सदाचारी बन्दी (अस्थाई रिहाई) अधिनियम, 2022 (2022 का 15) में यथा परिभाषित है;

(xLii) ''विभागाध्यक्ष'' से अभिप्राय है, महानिदेशक, कारागार;

(xLiii) ''उच्च–जोखिम बन्दी'' से अभिप्राय है, हिंसा, भाग निकलने, स्व–हानि पहुँचाने या उत्पाती व्यवहार के प्रति उच्च प्रवृति वाला बन्दी, या जिससे कारागार में अशांति उत्पन्न होने की सम्भावना है और लोक व्यवस्था को धमकी देने का ढोंग रचता है, या जो आत्मघाती प्रवृति या किसी आन्तरायिक हिंसक व्यवहार के साथ किसी प्रदार्थ से सम्बन्धित और नशे की लत विकार से पीड़ित है, या जिसे अन्य बन्दियों से अंग भंग होने या जीवन हानि होने का खतरा है या जो विशेष अभिज्ञेय धमकी का सामना कर रहा है;

(xLiv) ''इतिवृत–टिकट'' से अभिप्राय है, अधिनियम, नियमों या समय–समय पर उसके अधीन जारी हिदायतों द्वारा प्रत्येक बन्दी के सम्बन्ध में यथा अपेक्षित ऐसी सूचना का प्रदर्शन करने वाली टिकट तथा इसमें बन्दी की सभी महत्वपूर्ण घटनाएं, दी गई स्वीकृतियों तथा दिए गए दण्डों का रिकार्ड भी शामिल है;

(xLv) ''सहवासी'' से अभिप्राय है, कारागार में विधिपूर्वक परिरूद्ध कोई बन्दी;

(xLvi) ''महानिरीक्षक'' से अभिप्राय है, महानिरीक्षक, कारागार;

(xLvii) ''संस्था'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा स्थान, जहां बन्दी विधिपूर्वक परिरूद्ध हैं;

(xLviii) ''किशोर'' से अभिप्राय है, कोई व्यक्ति, जिसे किशोर न्याय (बालक की देखभाल तथा संरक्षण) अधिनियम, 2015 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या 2) के उपबन्धों के अधीन इस प्रकार परिभाषित किया गया है;

(xLix) ''कोट मौका'' से अभिप्राय है, कारागार की बाहरी तथा भीतरी परिधीय दीवार के बीच क्षेत्र;

(L) ''विधिक सलाहाकार'' से अभिप्राय है, विधि व्यवसायी अधिनियम, 1879 (1879 का केन्द्रीय अधिनियम 18) या अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का केन्द्रीय अधिनियम 25) के अर्थों में व्यवसायी;

(Li) ''आजीवन दण्डादिष्ट बन्दी'' से अभिप्राय है, आजीवन कारावास से दण्डादेशित बन्दी;

(Lii) ''मजिस्ट्रेट'' से अभिप्राय है, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के अधीन न्यायिक मजिस्ट्रेट की सभी या किन्हीं शक्तियों का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति;

(Liii) ''मुख्य द्वार'' से अभिप्राय है, कारागार के एक मात्र प्रवेश के भीतरी और बाहरी द्वार के बीच का क्षेत्र, द्वार जोकि डयोडी के रूप में ज्ञात है;

(Liv) ''उच्च सुरक्षा कारागार'' से अभिप्राय है, उच्च जोखिम के परिरोध के लिए कारागार, जिसमें रूढ़िवादी, साम्प्रदायिक रूप से शिक्षा देने वाले व्यक्ति, नक्सलियों, आतंकवादी, उग्रवादी, गैंग का मुखिया, प्रमुख गिरोह सदस्य, कारागार के भीतर से अपराध संगठित करने या संगठित करने के लिए संदिग्ध बन्दी या कारागार के

भीतर निरन्तर हिंसक व्यवहार का प्रदर्शन करने वाले, पूर्व भगोड़े, तथा पुलिस या कारागार, कार्मिक पर आक्रमण के इतिहास वाले व्यक्ति (किन्तु से सीमित नहीं) भी शामिल है;

(Lv) ''चिकित्सा अधिकारी'' से अभिप्राय है, सरकार द्वारा ऐसे रूप में नियुक्त कोई चिकित्सा अधिकारी;

(Lvi) ''चिकित्सा अधीनस्थ'' में औषधालय अधिकारी, पुरूष नर्स, महिला नर्स, लैब तकनीशियन आदि शामिल हैं;

(Lvii) ''सैन्य बन्दी'' से अभिप्राय है, सेना–न्यायालय या सशस्त्र बल अधिकरण द्वारा सिद्धदोष बन्दी;

(Lviii) ''स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ'' का वही अर्थ होगा, जो स्वापक औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का केन्द्रीय अधिनियम 61) में उसे दिया गया है;

(Lix) ''अधिसूचना'' से अभिप्राय है, राजपत्र में प्रकाशित कोई प्रमाणित सूचना या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अन्य प्राधिकृत प्रकाशन;

(Lx) ''अपराध'' से अभिप्राय है, तत्समय लागू किसी विधि द्वारा दण्डनीय भूल–चूक वाला कोई कार्य;

(Lxi) ''खुली कारागार, अर्ध खुली कारागार'' से अभिप्राय है, किसी कारागार काम्पलैक्स के भीतर कोई स्थान या भाग या बैरक या कोई व्यक्ति, जिसे ऐसी शर्तों पर, जो उन्हें और अधिक स्वतन्त्रता तथा रिहाई के बाद सामाजिक जीवन से सहयुक्त होने के और अधिक अवसर देने के लिए तथा उनके पुनर्वास को सफल बनाने के लिए विहित की जाएं, पात्र सिद्धदोष बन्दियों के परिरोध के लिए ऐसे रूप में सरकार द्वारा घोषित किया गया है;

(Lxii) ''संगठित अपराध'' से अभिप्राय है, किसी व्यक्तिगत, अकेले या संयुक्त रूप से या तो संगठित अपराध सिंडीकेट के सदस्य के रूप में या ऐसे सिंडीकेट की ओर से स्वयं या किसी अन्य व्यक्ति के लिए आर्थिक लाभ प्राप्त करने या अनुचित आर्थिक या अन्य लाभ प्राप्त करने या विद्रोह को बढ़ावा देने के लिये जारी कोई भी विधि विरूद्ध गतिविधि हिंसा या हिंसा की धमकी देते हुए या भयभीत करके या बल प्रयोग करके या अन्य गैर कानूनी साधन का प्रयोग करके;

(Lxiii) ''पैरोल'' से अभिप्राय है, सम्बन्धित अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए नियमों द्वारा यथा विनिर्दिष्ट समय अवधि में सदाचार के कारण अभिरक्षा से सिद्धदोष बन्दी की अस्थाई रिहाई पैरोल पर बिताई अवधि को वास्तविक सजा के लिए नहीं गिना जाएगा;

(Lxiv) ''कारागार'' से अभिप्राय है, व्यक्तियों के निरोध और सिद्धदोष बन्दियो की बाद में देख–रेख करने तथा पुनर्वास के लिए सरकार के साधारण या विशेष आदेशों के अधीन स्थाई रूप से या अस्थाई रूप से प्रयुक्त कोई स्थान, जिसमें किसी न्यायालय या सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित अनुसार विचाराधीन बन्दी, सिद्धदोष, सिविल बन्दी, निवारक नजरबन्दी या कोई अन्य व्यक्ति भी शामिल है, और इसमें उससे आनुषंगिक, सभी भूमियां तथा भवन शामिल हैं किन्तु निम्नलिखित शामिल नहीं है,–

(क) व्यक्तियों के परिरोध के लिए कोई स्थान, जो केवल पुलिस की अभिरक्षा में है; या

(ख) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 417 के अधीन सरकार द्वारा विशेष रूप से नियत कोई स्थान; या

(ग) किशोर न्याय (बालको की देखभाल तथा संरक्षण) अधिनियम, 2015 (2015 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के अधीन कोई निगरानी गृह, विशेषगृह, बाल गृह, आश्रय गृह, सुरक्षा का स्थान तथा सरकार द्वारा स्थापित महिलाओं के लिए संरक्षित गृह;

(Lxv) ''बन्दी'' से अभिप्राय है, किसी विधि न्यायालय या किसी सक्षम प्राधिकारी के आदेश/वारंट के अधीन कारागार में परिरूद्ध कोई व्यक्ति;

(Lxvi) ''मानसिक बीमारी वाले बन्दी'' से अभिप्राय है, मानसिक स्वास्थ्य देखभाल अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 10) में यथा परिभाषित मानसिक बीमारी वाला बन्दी;

(Lxvii) ''परिवीक्षा अधिकारी'' से अभिप्राय है, अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का केन्द्रीय अधिनियम 20) के अधीन सरकार द्वारा नियुक्त परिवीक्षा अधिकारी;

(Lxviii) ''निषेध वस्तु'' से अभिप्राय है, कोई ऐसी वस्तु, जिसे अधिनियम के अधीन तथा इन नियमों के अधीन या महानिदेशक कारागार के आदेश द्वारा ऐसे रूप में प्रतिबन्धित तथा घोषित की गई है;

(Lxix) ''अपराध–व्यसनी'' से अभिप्राय है, कोई सिद्धदोष या विचाराधीन बन्दी, जो पुनः अपराध करता है;

(Lxx) ''माफी'' से अभिप्राय है, विधि, नियमों तथा नीति से सम्बन्धित उपबन्धों के अनुसार इसके स्वरूप को परिवर्तित किये बिना किसी बन्दी के सजा की अवधि को कम करने का कार्य;

(Lxxi) ''दण्डादेश'' से अभिप्राय है, दण्डादेश, जो अपील, पुनरीक्षण या अन्यथा पर अन्तिम रूप से विनिश्चित किया गया है तथा इसमें एक से अधिक दण्डादेश का समुच्चय तथा शान्ति बनाए रखने या सदाचार के लिए प्रतिभूति प्रस्तुत करने की चूक में कारागार को सुपुर्द करने का आदेश भी शामिल है;

(Lxxii) ''पृथक परिरोध'' से अभिप्राय है, श्रम सहित या श्रम के बिना ऐसा परिरोध, जो अन्य बन्दियों के साथ संपर्क करने से बन्दियों को अलग रखता है, किन्तु अन्य बन्दियों की नजर से नहीं तथा उसे प्रतिदिन कम से कम एक घण्टे व्यायाम करने और एक या से अधिक बन्दियों के साथ में अपना भोजन करने की अनुमति दी जाती है;

(Lxxiii) ''एकांत परिरोध'' से अभिप्राय है, श्रम सहित या श्रम के बिना ऐसा परिरोध, जो अन्य बन्दियों की नजर से तथा के संपर्क करने दोनों से बन्दी को पूर्णरूप से अलग रखा जाता है;

(Lxxiv) ''विशेष कारागार'' से अभिप्राय है, बन्दियों की किसी विशेष श्रेणी या श्रेणियों के परिरोध के लिए स्थापित तथा सरकार द्वारा अधिनियम के अधीन ऐसे रूप में अधिसूचित कोई कारागार;

(Lxxv) ''स्टाफ सदस्य'' से अभिप्राय है, विभाग का कोई कर्मचारी, जो अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के कार्यान्वयन से सम्बन्धित शक्तियों का प्रयोग या कर्तव्यो या कृत्यों का निर्वहन करता है;

(Lxxvi) ''राज्य'' से अभिप्राय है, हरियाणा राज्य;

(Lxxvii) ''उप–कारागार'' से अभिप्राय है, केन्द्रीय कारागार, जिला कारागार, उच्च सुरक्षा कारागार, विशेष कारागार, खुली अथवा अर्ध–खुली कारागार से भिन्न कोई कारागार;

(Lxxviii) ''अधीनस्थ अधिकारी'' से अभिप्राय है, विभाग में सेवारत अराजपत्रित अधिकारी;

(Lxxix) ''जेल अधीक्षक'' से अभिप्राय है, कारागार का जेल अधीक्षक;

(Lxxx) ''विचाराधीन बन्दी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा व्यक्ति, जिसको किसी विधि न्यायालय या किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच या विचारण की विचाराधीनता के दौरान न्यायिक अभिरक्षा में न्यायालय द्वारा हवालात वापस भेजा गया है;

(Lxxxi) ''परिदर्शक'' से अभिप्राय है, स्टाफ सदस्य या बन्दी से भिन्न कोई व्यक्ति, जिसे कारागार में निरीक्षण करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकृत किया गया है;

(Lxxxii) ''बेतार संचार यन्त्र'' से अभिप्राय है, किसी बेतार संचार प्रौद्योगिकी के माध्यम से जोड़ने तथा सूचित करने के लिए प्रयुक्त कोई यन्त्र;

(Lxxxiii) ''युवा अपराधी'' से अभिप्राय है, कोई ऐसा बन्दी, जो अठारह वर्ष की आयु से अधिक का है और जिसने इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त तथा अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम या भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम 45) या दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 02) में क्रमशः उन्हें दिए गए हैं;

टिप्पण–1 :– जहां कहीं अन्यथा उपबन्धित के सिवाए, पुल्लिंग के अर्थ वाले शब्दों को स्त्रीलिंग में शामिल किया जाएगा तथा एकवचन के शब्दों को बहुवचन तथा विलोमतः शामिल किया जाएगा।

टिप्पण–2 :– खुला कारागार अथवा अर्ध–खुला कारागार के किसी संदर्भ में क्रमशः खुला शिविर या अर्ध–खुला शिविर शामिल होगा।

	अध्याय 2 **कारागारों का वर्गीकरण**
कारागारों का वर्गीकरण।	**3.** (1) कारागारों के निम्नलिखित वर्ग होंगे, अर्थात्:— (क) केन्द्रीय कारागार; (ख) जिला कारागार; (ग) उच्च सुरक्षा कारागार; (घ) विशेष कारागार; (ङ) उप–कारागार; (2) प्रत्येक केन्द्रीय तथा जिला कारागार में उच्च–जोखिम वाले बन्दियों के आवास के लिए उच्च सुरक्षा घेरा होगा। (3) कारागारों की क्षमता समय–समय पर महानिदेशक द्वारा यथा विनिश्चित तथा अधिसूचित की जाएगी। (4) सरकार खुली अथवा अर्ध–खुली कारागार स्थापित कर सकती है।
केन्द्रीय कारागार।	**4.** (1) सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा केन्द्रीय कारागार के नाम से ज्ञात कारागार अधिसूचित करेगी। (2) एक या से अधिक केन्द्रीय कारागार होंगी, जिसमें सामान्यतः सिद्धदोष आपराधिक बन्दी, किसी अन्य कारागार से स्थानान्तरण द्वारा अपनी सजा भुगतने के लिए स्वीकार किए जाएंगे तथा प्रशासकीय प्रयोजनों के लिए विचाराधीन बन्दियों को समायोजित किया जा सकता है। (3) सभी केन्द्रीय कारागारो में सिद्धदोषियों को व्यावसायिक प्रशिक्षण देने के लिए पूर्णरूप से सुसज्जित होंगी। इस प्रयोजन के लिए शैक्षिक तथा अनुदेशन अमले की पर्याप्त संख्या तैनात की जाएगी। (4) केन्द्रीय कारागार में सिद्धदोषियों के लिए पर्याप्त कार्य मार्ग मुहैया कराने के लिए पर्याप्त अवसंरचना सहित औद्योगिक इकाई (इकाईयां) भी होंगी।
जिला कारागार।	**5.** (1) सरकार ऐसी संस्था में आवश्यक जिला कारागारों को स्थापित करेगी, जो आवश्यक हो, जिनमें एक या से अधिक जिलों से बन्दी साधारणतः प्रथम बार सौंपे गए है। (2) सभी जिला कारागार में सिद्धदोषियों को व्यावसायिक प्रशिक्षण देने के लिए पूर्णरूप से सुसज्जित होंगी। इस प्रयोजन के लिए शैक्षिक तथा अनुदेशन अमले की पर्याप्त संख्या तैनात की जाएगी। (3) जिला कारागार में सिद्धदोषियों के लिए पर्याप्त कार्य मार्ग मुहैया कराने के लिए पर्याप्त अवसंरचना सहित औद्योगिक इकाई (इकाईयां) भी होंगी।
उच्च सुरक्षा कारागार।	**6.** सरकार उच्च जोखिम वाले बन्दियों के परिरोध के लिए एक या एक से अधिक उच्च सुरक्षा कारागार स्थापित कर सकती है, जिसमें रूढ़िवादी, साम्प्रदायिक रूप से शिक्षा देने वाले व्यक्ति, नक्सलियो, आतंकवादी, चरमपंथियो, गिरोह के नेताओं, प्रमुख गिरोह सदस्य, कारागार के भीतर से अपराध करने या अपराध करने के लिए संदिग्ध बन्दी या कारागार के भीतर निरन्तर हिंसक व्यवहार करने वाले, पूर्व भगौड़े, और पुलिस या कारागार कार्मिकों पर आक्रमण इतिवृत वाले व्यक्ति (किन्तु से सीमित नहीं) भी शामिल है।
विशेष कारागार।	**7.** सरकार, समय–समय पर, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इन नियमों के प्रयोजन के लिए किसी कारागार को विशेष कारागार के रूप में घोषित कर सकती है या बन्दियों के किसी विशेष वर्ग या वर्गों को परिरूद्ध करने लिए किसी स्थान पर विशेष कारागार स्थापित कर सकती है या किसी स्थान को विशेष कारागार के रूप में अधिसूचित कर सकती है।
उप–कारागार।	**8.** (1) सरकार उप–कारागारों की ऐसी संख्या स्थापित करेगी, जो उप–मण्डल स्तर पर आवश्यक हों। (2) उच्च जोखिम वाले बन्दियों के सिवाए, सभी वर्ग के बन्दी कतिपय परिस्थितियों के अधीन उप–कारागार में निरूध किए जा सकते हैं।
केन्द्रीय कारागार का जिला कारागार के रूप में।	**9.** (1) सरकार सभी या किन्हीं प्रयोजनों के लिए किसी केन्द्रीय कारागार को जिला कारागार के रूप में घोषित कर सकती है। (2) सरकार किसी केन्द्रीय या जिला कारागार को विशेष कारागार या अधिकतम सुरक्षा कारागार के रूप में भी घोषित कर सकती है।

	अध्याय 3 **मुख्यालय संगठन**
महानिदेशक कारागार की नियुक्ति।	**10.** (1) सरकार, राज्य में कारागारों के अधीक्षण, प्रशासन तथा प्रबन्धन तथा सुधारात्मक सेवाओं के लिए महानिदेशक की नियुक्ति कर सकती है। (2) सरकार, विभिन्न अधिनियमों तथा नियमों के अधीन अपने कर्तव्यों तथा कृत्यो के निर्वहन में महानिदेशक की सहायता के लिए अपर महानिदेशक, महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक, उप महानिरीक्षक तथा ऐसे अन्य अधिकारी तथा अमला, जो वह उचित समझे, भी नियुक्त कर सकती है।
मुख्यालय स्तर पर संगठनात्मक संरचना।	**11.** मुख्यालय स्तर पर संरचनात्मक ढ़ाचा निम्न अनुसार होगा, अर्थात्:– (क) कार्यकारी विंग; (ख) सुधारक तथा कल्याण विंग; (ग) सूचना प्रौद्योगिक विंग; (घ) आसूचना तथा सुरक्षा विंग; (ड) कोई अन्य विंग जो समय–समय पर सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाए।
मुख्यालय पर अधिकारी तथा अमला।	**12.** (1) **विभाग के मुख्यालय पर संगठनात्मक ढांचा निम्न अनुसार होगा, अर्थात्:–** (क) महानिदेशक; (ख) अपर महानिदेशक; (ग) महानिरीक्षक; (घ) अपर महानिरीक्षक; (ङ) उप महानिरीक्षक; (च) मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी; (छ) अधीक्षक जेल (मुख्यालय) ; (ज) उप जिला न्यायवादी या सहायक जिला न्यायवादी की पदवी के विधि अधिकारी; (झ) उप अधीक्षक; (ञ) सहायक अधीक्षक, उप–सहायक अधीक्षक; (ट) मुख्य लेखा अधिकारी, लेखा अधिकारी; (ठ) अधीक्षक (कार्यालय); (ड) उप अधीक्षक (कार्यालय); (ढ) सहायक (कार्यालय); (ण) आशुलिपिक; (त) टंकक, कम्प्यूटर आपरेटर तथा लिपिक; (थ) अटैंडेंट; (द) ऐसा अन्य सहायता तथा अनुरक्षण अमला जैसे कि चालक, व्यक्तिगत सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा अमला, इलैक्ट्रीशियन, नलसाज, स्वीपर, चौकीदार, अभिरक्षक, अर्दली इत्यादि। (ध) राज्य में कारागारों के पर्यवेक्षण तथा प्रशासन के लिए ऐसे अन्य अधिकारी/कर्मचारी, जो सरकार समय–समय पर विनिश्चित करे। (2) अपर महानिदेशक, महानिरीक्षक, उप महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक, अधीक्षक जेल (मुख्यालय) तथा मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी ऐसे कर्तव्य तथा कृत्य करेगा, जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा उन्हें सौंपे जाएंगे।
सूचना प्रौद्योगिकी विंग।	**13.** सभी कारागारों में रिकार्ड तथा सांख्यिकी के अनुरक्षण के लिए कम्प्यूटरीकृत प्रणाली के डिजाईन, विकसित, करने, बनाए रखने तथा सहयोग के लिए महानिदेशक द्वारा समय–समय पर विनिश्चित किए जाने वाले ऐसे अधिकारी,जो उप अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, के पर्यवेक्षण के अधीन मुख्यालय में सूचना प्रौद्योगिकी विंग की स्थापना की जाएगी। सूचना प्रौद्योगिकी विंग में विभिन्न किस्म के कर्तव्य करने के लिए सरकार द्वारा समय–समय पर यथा विनिश्चित प्रबन्धकों, इंजीनियरों, प्रणाली विश्लेषकों, प्रोग्रामर तथा सहायक अमले की ऐसी संख्या शामिल होगी, जिसमें सूचना प्रणाली प्रबन्धन, साफ्टवेयर अनुप्रयोग, उद्यम संसाधन योजना प्रणाली का डिजाईन, विकास, कार्यान्वयन तथा अनुरक्षण, अन्यों में से तथा हार्डवेयर तथा साफ्टवेयर विक्रेताओं से व्यवहार करने तथा महानिदेशक द्वारा अभ्यर्पित अनुसार विविध तकनीकी कार्य करना शामिल है।

आसूचना तथा सुरक्षा विंग।	**14.** आसूचना तथा सुरक्षा विंग महानिदेशक द्वारा मुख्यालय पर भी स्थापित की जाएगी। यह विंग मानव तथा तकनीकी स्रोत से आसूचना के संग्रहण, मिलान तथा विश्लेषण के लिए जिम्मेवार होगी, जिसमें कारागारों इत्यादि में अन्यों में से कारागार प्रबन्धन साफ्टवेयर, अन्तर–शल्यकरणीय दांडिक न्याय प्रणाली (आई. सी.जे.एस.), कारागार सहवासी आहवाम प्रणाली (पी.आई.सी.एस.) या कोई अन्य इलैक्ट्रोनिक प्लेटफार्म तथा कारागार की सुरक्षा से सम्बन्धित सभी मामलों का पर्यवेक्षण, सुरक्षा अंकेक्षण करना, नियन्त्रण कक्ष का पर्यवेक्षण शामिल है तथा इसमें ऐसे अधिकारी तथा कर्मचारी शामिल होंगे, जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा विनिश्चित किए जाएं।
महानिदेशक की भूमिका, जिम्मेवारी, कर्तव्य और शक्तियां।	**15.** (1) महानिदेशक की भूमिका, जिम्मेवारी, कर्तव्य तथा शक्तियां निम्न अनुसार होंगी, अर्थात्:– (क) समय–समय पर यथा संशोधित अधिनियम और इन नियमों के उपबन्धों को लागू करना; (ख) सरकार द्वारा यथा अधिकथित कारागारों तथा सुधारक सेवाओं के प्रशासन से सम्बन्धित पॉलिसियों को लागू करना; (ग) विभिन्न कारागारों तथा सुधारक सेवाओं के कार्य की योजना बनाने, आयोजित करने, निर्देश देने, समन्वित तथा नियन्त्रित करना; (घ) सम्बन्धित कारागार कार्मिक के लिए कार्य निर्धारित करना तथा नियन्त्रित करने के प्राधिकार तथा चेन की स्पष्ट रेखा नियत करना; (ङ) बन्दियो की देखभाल, प्रशिक्षण तथा उपचार, अमले को प्रशिक्षण देने, अनुशासन तथा कल्याण आदि के अनुरक्षण के लिए विशेष प्रतिनिर्देश के साथ कारागारों तथा अन्य संस्थाओं के उचित प्रशासन, प्रबन्धन तथा निर्बाध कार्य करने के लिए हिदायतें जारी करना; तथा (च) विभाग के नियन्त्रण के अधीन कारागारों तथा अन्य संस्थाओं का निरीक्षण करना। (2) सरकार के सामान्य नियन्त्रण तथा अधीक्षण के अध्यधीन महानिदेशक अपने विधिपूर्ण कर्तव्यों तथा जिम्मेवारियों का निर्वहन करने में उसे समर्थ बनाने के लिए सभी आवश्यक वित्तीय, प्रशासनिक तथा अनुशासनिक शक्तियों का प्रयोग करेगा। (3) महानिदेशक को उसके सरकारी आवास पर कैम्प कार्यालय की सुविधा उपलब्ध कारवाई जाएगी।
अपर महानिदेशक, महानिरीक्षक, उप महानिरीक्षक तथा अपर महानिरीक्षक के सामान्य कर्तव्य।	**16.** अपर महानिदेशक, महानिरीक्षक, उप महानिरीक्षक तथा अपर महानिरीक्षक के सामान्य कर्तव्य, कारागार प्रशासन तथा सुधारात्मक सेवाओं से सम्बन्धित महानिदेशक द्वारा सौंपे गए अनुसार सभी मामलों में उसकी सहायता करेगा। उनकी भूमिका, जिम्मेवारी, कर्तव्य तथा शक्तियां निम्न अनुसार होंगी, अर्थात्:– (क) कारागारों तथा सुधारात्मक सेवाओं के प्रशासन में महानिदेशक की सहायता करना; (ख) महानिदेशक द्वारा कार्य के आवंटन के अनुसार आन्तरिक प्रशासन की देखभाल करना; (ग) महानिदेशक द्वारा प्रदत्त अनुसार सामग्री की खरीद/सेवाओं पर ऐसे खर्च की स्वीकृति देना; (घ) उन्नत प्रशासन तथा परिचालन कार्य करने के लिए पालिसियों तथा योजनाओं को सूत्रबद्ध करना; (ङ) बन्दियो की देखभाल, प्रशिक्षण तथा उपचार, अमले को प्रशिक्षण देने, अनुशासन तथा कल्याण आदि के अनुरक्षण से सम्बन्धित मामलों की देखभाल करना; (च) बजट, खर्च, क्रय, संविदा तथा सम्बन्धित समस्याओं के मामलों में महानिदेशक की सहायता करना; (छ) महानिदेशक द्वारा विशेष रूप से सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना।
मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी के सामान्य कर्तव्य।	**17.** मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी के सामान्य कर्तव्य, सम्पूर्ण राज्य की सभी कारागारों में जिला परिवीक्षा अधिकारियों के माध्यम से बन्दियों के अनुरक्षण तथा पुनर्वास सहित अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 तथा अन्य सम्बन्धित अधिनियमों तथा नियमों को कार्यान्वित करने के लिए जिम्मेवार होगा। वह सम्पूर्ण राज्य की सभी कारागारों में बन्दियों के कल्याण, कार्यकलापों, शैक्षिक कार्यक्रमों, व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा कौशल विकास इत्यादि के लिए भी जिम्मेवार होगा। मुख्य परिवीक्षा तथा कल्याण अधिकारी की भूमिका तथा जिम्मेवारी, शक्तियाँ तथा कर्तव्य ऐसे होंगे, जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा विनिश्चित किए जाएं।

क्षेत्रीय संगठन।	**18.** कारागार प्रशासन तथा सुधारात्मक सेवाओं के प्रभावी और कुशल प्रयोजनों के लिए, सरकार, विभाग में क्षेत्रीय कार्यालयों की स्थापना करेगी, जिसकी अध्यक्षता ऐसे अधिकारी, जो उप महानिरीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, जो समय समय पर विनिश्चित किया जाए। क्षेत्रीय कार्यालयों की क्षेत्रीय अधिकारिता, शक्तियां तथा कार्य ऐसे होंगे, जो समय–समय पर सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा सरकार द्वारा निर्धारित किए जाएं।
संस्थागत संगठन।	**19.** प्रत्येक संस्था में सुरक्षा तथा अनुशासन, कारागार के वर्ग, ड्यूटी स्थान, कार्य भार तथा कृत्यों का बटवारा तथा सुधारात्मक कार्यक्रमों की अपेक्षाओं के अनुसार कार्मिकों की ऐसी संख्या होगी, जो सरकार द्वारा निर्धारित की जाएं। **(i) कार्यकारी स्थापना** प्रत्येक कारागार की अध्यक्षता, अधीक्षक द्वारा की जाएगी, जो कारागार पर पर्यवेक्षी, प्रशासनिक तथा प्रबंधकीय नियन्त्रण का प्रयोग करेगा। कारागार में तैनात सभी अन्य अधिकारी, उसके अधीनस्थ होंगे। अधीक्षक निम्नलिखित कार्यकारियों द्वारा सहायता प्राप्त करेगा, अर्थात्:– (क) उप अधीक्षक (प्रशासन), जो कि कारागार में प्रशासन तथा अनुरक्षण कार्य की देखभाल करेगा; (ख) उप अधीक्षक (सुरक्षा) जो कि कारागार की सुरक्षा तथा रक्षा डयुटि के प्रशासन के लिए जिम्मेवार होगा; (ग) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) जो कि सुधारात्मक/शैक्षिक कार्यक्रमों, व्यावसायिक प्रशिक्षण, तथा औद्योगिक इकाईयों में कौशल विकास तथा प्रबन्धन तथा सूचना प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित कार्य का पर्यवेक्षण करेगा; (घ) सहायक अधीक्षक तथा उप–सहायक अधीक्षकों की ऐसी संख्या, जो सरकार द्वारा समय–समय पर विनिश्चित की जाए, जो अपने सम्बन्धित क्षेत्र में कार्य का पर्यवेक्षण करने तथा कार्यान्वित करने में उप अधीक्षकों की सहायता करेंगे; (ङ) कारागार प्रबन्धन तथा उचित कारागार प्रशासन के लिए ऐसे अन्य अधिकारी तथा कर्मचारी होंगे, जो सरकार समय–समय पर उचित समझे। **(ii) सुरक्षा कर्मी** (क) सुरक्षा कर्मी में मुख्य वार्डर तथा वार्डर शामिल होंगे। प्रायः छह बन्दियों के लिए एक रक्षा कर्मी होगा। उद्योगों तथा अन्य कल्याण कार्यकलापों में लगे रक्षा कर्मियों को इस अनुपात की गणना करते समय निकाला जाएगा; (ख) सभी कारागारों में ड्रिल, नि:शस्त्र प्रशिक्षण तथा आग्नेयास्त्रों के प्रयोग में दक्षता के लिए विशेष रूप से रक्षा कर्मियो में से चयनित सुरक्षा दस्ता रहेगा। ये सुरक्षा दस्ता कारागार में किसी भी प्रकार की आपात स्थिति से निपटने हेतु एक सुयोग्य सहायक अधीक्षक के अधीन होगा; (ग) वार्डर गार्ड में सर्वोच्च सम्भावित योग्यता एवम् अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए, ऐसी स्थापना का सामान्य नियन्त्रण महानिदेशक के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण तथा निर्देशन के अधीन अधीक्षक में निहित होगा; **(iii) लिपिकीय तथा प्रशासनिक कार्मिक** प्रत्येक कारागार में प्रशासनिक तथा लिपिक वर्गीय अमले की पर्याप्त संख्या होगी जैसे कि अधीक्षक (कार्यालय), उप अधीक्षक (कार्यालय), लेखाकार, सहायक (कार्यालय), लिपिक, आशुटंकक, कम्प्यूटर आपरेटर, सेवादार इत्यादि। लिपिक–वर्गीय तथा प्रशासकीय कार्मिक, अधीक्षक तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) के सामान्य नियन्त्रण के अधीन कार्य करेगा। **(iv) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी** कारागार में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जैसे सेवादार, स्वीपर, माली, नाई, रसोईया, अर्दली इत्यादि की ऐसी संख्या होगी, जो सरकार समय–समय पर निर्धारित करे।

	अध्याय 4 **बन्दियों का प्रवेश**
बन्दियों की पहचान।	**20.** किसी बन्दी का प्रवेश करवाने से पूर्व, मुख्य द्वार का प्रभारी, बन्दी से उसका नाम तथा अन्य ब्योरों का पता लगाएगा तथा उसके वारंट में दर्ज ब्योरों के साथ मिलान करेगा।
प्राप्ति केन्द्र।	**21.** (1) प्रत्येक कारागार में एक प्राप्ति केन्द्र होगा जहां सभी नए प्रवेश किए गए बन्दियों को स्वीकार किया जाएगा तथा उनकी व्यक्तिगत जाँच, स्वास्थ्य जांच, स्थिति निर्धारण इत्यादि को समर्थ बनाने के लिए बहत्तर घण्टे की अधिकतम अवधि के लिए रखा जाएगा। (2) प्राप्ति केन्द्र में एक कार्यालय होगा तथा यह उप अधीक्षक (प्रशासन) के नियंत्रणाधीन कार्य करेगा। (3) प्राप्ति केन्द्र में पुरूष तथा महिला बन्दियों तथा सिद्धदोष तथा विचाराधीन बन्दियों के लिए पृथक बैरक होंगी। प्रत्येक प्रवर्ग के भीतर सहवासियों को नियम 45 के उप नियम (3) में अधिकथित अनुसार प्रवर्गीकरण स्कीम के अनुसार बिलकुल शुरूआत से ही अलग किया जाएगा। यदि पृथक्करण की अपेक्षा को पूरा करने के लिए प्राप्ति केन्द्र में पर्याप्त आवास उपलब्ध नहीं है, तो साधारण बैरकों, बन्दी कक्षों (वार्डों) या अहातों में पर्याप्त स्थान समय–समय पर प्रयोजन के लिए चिहिन्त किया जा सकता है। किसी बैरक, बन्दीकक्ष या अहाते में इस प्रकार चिहिन्त स्थान का प्रयोग केवल अनुरूप प्रवर्ग के नए प्रवेश किए गए सहवासियों को ठहराने के लिए किया जाएगा तथा किसी भी समय पृथक्करण के नियमों का उल्लंघन नहीं किया जाएगा। (4) बन्दी अपनी पात्रता तथा वर्गीकरण के अनुसार यथा सम्भव शीघ्र बैरक, बन्दीकक्ष, सैल में चले जाएंगे, किन्तु विनिर्दिष्ट कार्य के पूरा होने के बाद प्रवेश से बहत्तर घण्टे के बाद नहीं। किन्नरों (Transgenders) को कारागार के चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश के अनुसार उचित पुरुष या महिला बन्दीकक्ष में अलग से रखा जाएगा। (5) यदि वहां महामारी की व्यापकता है या महामारी अधिनियम, 1897 (1897 का केन्द्रीय अधिनियम 3) के अधीन उस आशय की अधिसूचना लागू है, तो प्राप्ति केन्द्र के किसी भी निवासी को ऐसी अवधि जो ऐसी अधिसूचना में विनिर्दिष्ट की जाए की समाप्ति तक किसी साधारण बैरक में बदला नहीं जाएगा।
आरम्भिक प्रवेश पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया।	**22.** कारगार में प्रवेश पर निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी,– (क) कपड़ों सहित बन्दी के शरीर तथा उसके सामान की सम्पूर्ण तलाशी, लेना; (ख) बन्दी की व्यक्तिगत वस्तुओं को हटाना तथा प्राधिकृत व्यक्तिगत सामान जारी करना; (ग) इन नियमों के अध्याय 5 में अधिकथित मूल पृथक्करण के सिद्धान्तों के अनुसार प्राप्ति केन्द्र के भीतर तथा बाद में कारागार में उचित नियोजन के बारे में समुचित निर्णय करने के लिए बन्दी की पृष्ठभूमि तथा आवश्यकता की सामान्य मानीटरिंग करना; (घ) फोटों, बायोमीट्रिक लेना तथा रजिस्टरों में विहित प्रविष्टियों को अभिलिखित करना; (ङ) प्रवेश वाले दिन चिकित्सा अधिकारी द्वारा सम्पूर्ण चिकित्सीय जांच करना। इसमें पदार्थ सम्बन्धी तथा व्यसन विकार से पीड़ित बन्दियों की पहचान करना शामिल है; (च) जब पुलिस अभिरक्षा से कारागार में शरीर पर चोट वाले बन्दी को प्रविष्ट किया जाता है, तो उसकी चिकित्सा अधिकारी द्वारा शीघ्र जांच की जाएगी। यदि जांच में अस्पष्ट चोट प्रकट होती है, जो बन्दी से संलग्न मैडिको–लीगल रिपोर्ट में पहले अभिलिखित नहीं है, तो सम्बन्धित न्यायालय को तुरन्त रिपोर्ट की जाएगी; (छ) कारागार नियमों तथा अनुशासनिक मानकों के बारे में बन्दियों को अवगत कराना; (ज) नियमों के अनुसार भोजन नियत करना तथा स्वास्थ्य किट, बिस्तर तथा कपड़े जारी करना; (झ) बन्दी को स्नान, केशकर्तन तथा सेविंग करवाना तथा उसके कपड़े धुलवाना। **टिप्पण:–** यदि बन्दी की पहचान परेड की जानी है, तो केशकर्तन या सेविंग की अनुमति नहीं दी जाएगी। ऐसा केवल पहचान परेड के बाद किया जाएगा।
रात में कोई प्रवेश नहीं।	**23.** दूसरी कारागार से स्थानान्तरण के सिवाए, किसी भी बन्दी को सांय 6:30 बजे के बाद किसी कारागार में प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा : परन्तु यह प्रतिबन्ध निम्नलिखित मामलों में लागू नहीं होगा.– (क) विचाराधीन महिला बन्दी, जिसे किसी भी समय कारागार में प्रविष्ट किया जाएगा जब वे पुलिस द्वारा तथा रविवार तथा कारागार अवकाश सहित सभी दिनों में प्रवेश के लिए पेश की जाती है;

	(ख) विचाराधीन पुरूष बन्दी, जिनके सम्बन्ध में पुलिस द्वारा लाल स्याही से उनके वारंट पर रिपोर्ट की जाती है कि उन्हें पहचान परेड में पहचाना जाना है, रविवार तथा कारागार अवकाश सहित सभी दिनों में कारागार में प्रविष्ट किया जाएगा; तथा (ग) बन्दी, जिन्हें न्यायालय सुनवाई के लिए या उपचार के लिए किसी उच्चतर चिकित्सा संस्था के लिए बाहर भेजा गया था : परन्तु यह और कि विशेष परिस्थितियों में अधीक्षक, महानिदेशक को सूचना देने के अधीन किसी समय पर किसी बन्दी को प्रविष्ट करने के आदेश कर सकता है।
उचित वारंट के बिना कोई प्रवेश नहीं।	**24.** (1) किसी भी बन्दी को सक्षम न्यायालय, न्यायिक अधिकरण या किसी अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधीक्षक को सम्बोधित जारी विधि रिट, वारंट या सुपुर्दगी के आदेश के अधीन से अन्यथा तथा निम्नलिखित दस्तावेजों को संलग्न किया बिना किसी कारागार में प्रविष्ट नहीं किया जाएगा :– (क) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विहित प्ररूप में वारंट; (ख) प्रत्येक दोषसिद्धि वारंट के साथ सम्बद्ध न्यायालय द्वारा पारित निर्णय तथा दण्डादेश की मात्रा के आदेश की प्रति संलग्न की जाएगी; (ग) कम से कम दो विशेष स्थायी पहचान चिह्न तथा निकट रिश्तेदारों के नाम सहित पहचान पंजी (फोटो सहित)। (2) प्रत्येक बन्दी के लिए पृथक वारंट होगा चाहे दो या से अधिक बन्दियों को संयुक्त रूप से आरोपित किया गया हो। घायल बन्दियों को केवल वारंट के साथ संलग्न सक्षम प्राधिकारी की मैडिको लीगल रिपोर्ट (एम एल आर) के बाद प्रविष्ट किया जाएगा।
अनुकूलन प्रोग्राम।	**25.** प्रत्येक नया प्रविष्ट बन्दी, कारागार के नियमों तथा विनियमों, उसके अधिकारों, कर्त्तव्यों, पात्रता, मुफ्त कानूनी सहायता सेवा, अनुशासन तथा दैनिक दिनचर्या के बारे में उसे सूचित करने के लिए अनुकूलन प्रोग्राम के अध्यधीन होगा। बन्दी के अधिकारों, कर्तव्यों, पात्रता, अनुशासन तथा ''क्या करना तथा क्या नहीं करना'' से युक्त पैम्फलेट मुद्रित करवाया जाएगा तथा कारागर में उसके कारावास के दौरान उसका पालन करने तथा अनुशासन बनाए रखने के लिए बन्दी को समर्थ बनाने हेतु वितरित किया जाएगा। अनपढ़ व्यक्तियों की दशा में संबधित सहायक अधीक्षक द्वारा इसे समझाया जाएगा।
वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति।	**26.** (1) प्रत्येक कारागार तथा ऐसी अन्य संस्थाएं, जो महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, में अधीक्षक की अध्यक्षता में एक ''वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति'' होगी तथा जिसमें निम्नलिखित अधिकारी शामिल होंगे, अर्थात्:– (क) चिकित्सा अधिकारी; (ख) उप अधीक्षक (प्रशासन); (ग) उप अधीक्षक (सुरक्षा); (घ) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण); (ङ) उप अधीक्षक (प्रभारी, केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष); (2) ''वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति'' एक सप्ताह में कम से कम एक बार बैठक करेगी तथा प्रवेश के समय पर प्राप्ति केन्द्र में यथा निर्णीत या तो उसे अभिपुष्ट या उचित रूप से संशोधित किया गया हो नए प्रविष्ट बन्दियों के सुरक्षा प्रवर्ग का पुनरीक्षण करेगी। (3) बन्दी के प्रवर्ग का पता लगाने में, समिति अपराध, परिवार पृष्ठभूमि, इतिवृत तथा पुलिस से प्राप्त रिपोर्ट की प्रकृति तथा परिस्थितियों से निरन्तर मार्गदर्शित होगी। पूर्व दोषसिद्धि, यदि कोई हो, साधारणतः वारंट में या आदेश में प्रकट होगी। तथापि, समिति इस सूचना तक सीमित नहीं होगी तथा कारागार अधिकारियों से लम्बी अवधि की दोषसिद्धि से कारागार के अभिलेखों से तथा अन्य कारागारों के रिकार्ड से, यदि बन्दी पहले दोषसिद्ध किया गया है, पता लगाने का प्रयास करेगी। (4) वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति, प्राप्ति केन्द्र के कार्य की ध्यानपूर्वक निगरानी करेगी तथा सुनिश्चित करेगी कि सभी प्रवेश औपचारिकताओं को सहवासी के प्रवेश के बहत्तर घण्टों के भीतर पूरा किया जाएगा तथा पृथक्करण के नियमों का गम्भीरता से पालन किया जाएगा।

बन्दी की तलाशी।	**27.** (1) कारागार में प्रवेश पर सभी बन्दियों की वाक–थ्रो, हैण्ड–हैल्ड धातु संसूचक, या महानिदेशक द्वारा अनुमोदित किसी अन्य पहचान उपकरण के माध्यम से पूर्ण रूप से छानबीन की जाएगी। तलाशी ऐसे कारागार अधिकारी द्वारा नहीं ली जाएगी, जो उसी लिंग का नहीं है जैसा कि बन्दी की तलाशी ली जा रही है। (2) तलाशी तीन विभिन्न किस्म की होगी, जो कि निम्न अनुसार तलाशी करने वाले स्टाफ सदस्य के फैसले के अनुसार विभिन्न परिस्थितियों के अधीन न्यायसंगत हो,– (क) बन्दी व्यक्ति तथा वस्त्रों की जांच, जिसमें सिरसाज, गुलूबन्द, स्वेटर, जैकेट, ओवरकोट या कोई अन्य बाहरी वस्त्र वस्तु को हटाना शामिल हो सकता है; या (ख) बन्दी की सभी वस्त्र वस्तुओं को हटाना तथा जांच करना; या (ग) उचित रीति, जो किसी छिपाई गई वस्तु का पता लगाने की आवश्यकता के अनुरूप हो, में बन्दी के शरीर के छिद्रों की गहन तलाशी करने सहित सभी वस्त्र वस्तुओं को हटाने के बाद नए प्रविष्ट (या पैरोल/फरलो/अन्तरिम जमानत से समर्पण पर) बन्दी के शरीर की जांच करना: परन्तु उपरोक्त खण्ड (ख) या (ग) में तलाशी दूसरे बन्दी की उपस्थिति में या उसको देखते हुए नहीं ली जाएगी तथा कारागार अधिकारियों, जो दो से कम न हो, की उपस्थिति में तथा उनके द्वारा देखी तथा बन्दी के अनुसार उसी लिंग के जो तलाशी को कारगर रूप से संचालन के लिए अपेक्षित हो, ली जाएगी। (3) तलाशी, छानबीन किए जा रहे बन्दी की मर्यादा, गोपनीयता तथा गरिमा का ध्यान रखते हुए की जाएगी तथा किसी भी स्तर पर बन्दी को पूर्ण रूप से नंगी स्थिति में नहीं छोड़ा जाएगा। (4) बन्दी तलाशी के लिए सहयोग देगा तथा पेश करेगा जब कभी ऐसा करने के लिए आदेश दिए जाएं। तथापि, बन्दी के शरीर के छिद्रों की गहन तलाशी चिकित्सक अमले द्वारा अधीक्षक या उप अधीक्षक के विशिष्ट आदेशों पर की जाएगी। (5) यदि कोई बन्दी तलाशी की अनुमति देने से इनकार करता है, तो ऐसे बल, जो बन्दी के सम्बन्ध में तलाशी करने के लिए उचित रूप से आवश्यक और अनुरूप हो, का प्रयोग किया जा सकता है। (6) जहां तलाशी के दौरान कारागार अधिकारी कोई वस्तु प्राप्त करता है या के कब्जे में आती है, जिसे वह विश्वास करता है कि वह किसी अपराध या लगाने से सम्बन्धित है तो वह अपराधिक कार्यवाही में साक्ष्य के रूप में, या कारागार अनुशासन के भंग के लिए किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में प्रयोग करने के लिए जब्ती की तिथि से ऐसी अवधि के लिए, जो उचित हो या किसी ऐसी कार्यवाही के निष्कर्ष तक उसे जब्त कर सकता है या रख सकता है। (7) जब्त की गई वस्तुओं का एक रजिस्टर उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा अनुरक्षित रखा जाएगा तथा उसमें निम्नलिखित ब्योरे दर्ज किए जाएंगे, अर्थात्:– (क) इस प्रकार जब्त वस्तु के ब्योरे; (ख) व्यक्ति का नाम जिससे वे जब्त की गई थी; (ग) व्यक्ति का नाम, जिसके द्वारा वे जब्त की गई थी; (घ) क्या रखी गई है या निपटान कर दी गई है; (ङ) यदि रखी गई है, तो भण्डारण के ब्योरे; (च) रीति, जिसमें जब्त वस्तु निपटाई गई है; तथा (छ) ऐसे अन्य ब्योरे, जो अधीक्षक उचित समझे।
बन्दियों से व्यक्तिगत सामान, वस्तुओं का पृथक्करण।	**28.** (1) सभी ऐसी सम्पति/वस्तुएं, जिन्हें बन्दी कारागार के भीतर अपने पास रखने के लिए हकदार नहीं है, कारागार में उसके प्रवेश पर बन्दी से अलग कर दी जाएगी। (2) महिला बन्दी को मिताचार में अल्पमूल्य के कुछ आभूषण जैसे कि मंगल सूत्र, चुडियां तथा पैर की अंगुली के छल्ले रखने की अनुमति होगी। तथापि, अधीक्षक अपने विवेक से अनुशासनिक/सुरक्षा कारणों से किसी विशेष मामले में इन आभूषणों को रखना अनुज्ञात करने से इनकार कर सकता है। (3) बन्दियों से प्राप्त की गई सभी धनराशियां उनके कारागार में उनके ठहराव के दौरान बन्दियों द्वारा प्रयोग के लिए उनके सम्बन्धित कल्याण लेखों में जमा की जाएंगी।

प्राप्त सम्पति या वस्तु का रिकार्ड।	**29.** किसी बन्दी से प्राप्त सभी वस्तुओं/सम्पति के उचित वर्णन सहित एक सूची सम्पति रजिस्टर में दर्ज की जाएगी तथा प्राप्त करने वाले कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी।
नए प्रविष्ट बन्दियों के सम्बन्ध में अनुरक्षित किए जाने वाले प्रवेश रजिस्टर।	**30.** सिद्धदोषियो, विचाराधीन और सिविल बन्दियों के लिए पृथक प्रवेश रजिस्टर कारागार में नए प्रविष्ट बन्दियों के सम्बन्ध में अनुरक्षित रखा जाएगा। ये रजिस्टर इन नियमों के अध्याय 42 में दिए गए उपबन्धों के अनुसार अनुरक्षित रखे जाएंगे।
प्रवेश पर चिकित्सा जांच।	**31.** (1) प्रत्येक बन्दी की चिकित्सा अधिकारी के सामान्य तथा विशेष आदेशों के अधीन प्रवेश के दिन उसकी जांच की जाएगी, जो सुनिश्चित करेगा कि राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग द्वारा परिचालित कारागार में प्रवेश पर बन्दियों की स्वास्थ्य जांच के लिए प्रोफार्मा" विधिवत रूप से भरा गया है तथा उचित रूप से अनुरक्षित रखा गया है। (2) महिला बन्दी की दशा में, चिकित्सा अधिकारी के सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन महिला स्टाफ द्वारा चिकित्सा जाँच की जाएगी। (3) किसी भी किशोर को कारागार में प्रविष्ट नहीं किया जाएगा। यदि कोई बन्दी कारागार में प्रवेश के समय पर कारागार के चिकित्सा अधिकारी की राय में किशोर के रूप में दिखाई देता है, तो इस सम्बन्ध में सूचना सम्बद्ध न्यायालय को चिकित्सा अधिकारी की रिपोर्ट सहित अधीक्षक द्वारा भेजी जाएगी। (4) कारागार में प्रवेश के समय पर कोई बन्दी, कारागार के चिकित्सा अधिकारी की राय में मानसिक रूप से बीमार प्रतीत होता है, तो मानसिक स्वास्थ्य देखभाल अधिनियम, 2017 में स्थापित प्रक्रिया के अनुसार उसकी मानसिक स्थिति का पता लगाने के लिए अनुरोध, सम्बद्ध प्राधिकारियों को भेजा जाएगा।
प्रक्रिया, यदि कोई वारंट अवैध या विधिविरूद्ध है।	**32.** (1) यदि कोई बन्दी, वारंट के बिना या किसी विधि विरूद्ध आदेश से कारागार में लाया जाता है या वारंट उचित कानूनी प्ररूप में नहीं है या वारंट में नाम या पहचान के बारे में महत्वपूर्ण विसंगति पाई जाती है, तो उप अधीक्षक (प्रशासन) बन्दी को प्रविष्ट करने से इनकार करेगा और अधीक्षक को मामले की रिपोर्ट करेगा जो क्रमशः सम्बन्धित न्यायालय या सम्बन्धित जिला तथा सत्र न्यायाधीश को मामला भेजेगा, जिसके आदेश से वह बन्दी के व्यवहार के सम्बन्ध में आगे मार्गदर्शित होगा। (2) यदि किसी मामले में, अधीक्षक कारागार में प्रविष्ट किए जाने वाले किसी बन्दी के पास उस द्वारा प्राप्त सपुर्दगी के किसी वारंट या आदेश की वैद्यता के सम्बन्ध में या दण्डादेश पारित करने तथा ऐसा वारंट जारी करने के लिए व्यक्ति, जिसकी कार्यालय मोहर उस पर लगाई गई है तथा हस्ताक्षर किए गए है, की सक्षमता के सम्बन्ध में सन्देह है, तो वह महानिदेशक को सूचना के अधीन सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश को मामला भेजेगा। (3) यदि सपुर्दगी के किसी वारंट या आदेश में कोई गलती या चूक पाई जाती है, जो अधीक्षक की राय में केवल भूल या गलती के कारण है या यदि पारित दण्डादेश या आदेश यद्यपि न्यायालय, अधिकरण या प्राधिकरण की अक्षमता के भीतर है, जिसने इसे पारित किया है, किसी प्रकार से त्रुटिपूर्ण है या अन्यथा अनियमित है, तो बन्दी को वारंट या आदेश में उचित संशोधन करवाने के लिए ऐसे न्यायालय, अधिकरण या प्राधिकरण, जैसी भी स्थिति हो, के निर्देश के अध्यधीन स्वीकार किया जाएगा।
वारंट की जांच तथा जांच का नोटिस।	**33.** (1) यह पता लगाने के लिए सभी वारंटों की जांच की जाएगी कि क्या वे दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) तथा उच्च न्यायालय के आदेशों के अनुरूप है। (2) प्रत्येक वारंट में श्रेणी (आदतन या आकस्मिक) दर्शाई जाएगी, जिससे बन्दी सम्बन्धित है तथा पूर्व में सिद्धदोष व्यक्ति के मामले में पूर्व, दोषसिद्धि को दर्शाने वाली विवरणी संलग्न की जाएगी। (3) अधीक्षक वारंट पर कारागार में बन्दी को स्वीकार करने या निरूद्ध करने से इनकार कर सकता है, जिस पर हस्ताक्षर मोहर लगाई गई है। किन्तु साधारणतः उसे नीचे दिए गए उप–नियम (6) में विस्तृत प्रक्रिया अपनानी चाहिए। (4) हस्त रूप के सभी वारंट न्यायाधीश या मजिस्ट्रेट द्वारा सम्पूर्ण (न कि आद्यक्षर) हस्ताक्षरित किए जाएंगे, जो उसे जारी करता है तथा न्यायालय की मोहर से मोहरबद्ध किये जाएंगे। (5) उन बन्दियों के मामले में जिनके पृथक दण्डादेश पारित किए गए है, सुपुर्दगी के वारंट में वर्णित तिथि के बारे में ध्यान रखा जाएगा, जिससे प्रत्येक दण्डादेश प्रभावी होगा। (6) अधीक्षक बन्दी को प्रविष्ट करने से इनकार नहीं करेगा, जहां उपरोक्त हिदायतों की पालना नहीं की गई है बल्कि सुपुर्दगी के वारंट में त्रुटियों के सम्बन्ध में सम्बद्ध मजिस्ट्रेट को तुरन्त

	ध्यान दिलाएगा और यदि वारंट कार्यकारी मजिस्ट्रेट द्वारा जारी किया गया है, तो जिला मजिस्ट्रेट को, प्रति पृष्ठांकित करते समय तथा यदि वारंट सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा जारी किया गया है पुलिस आयुक्त को, तथा यदि वारंट न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा जारी किया गया है, तो जिला एवं सत्र न्यायाधीश को एक प्रति पृष्ठाकित करते हुए तुरन्त इसके संशोधन करने की मांग करेगा। (7) जहां कोई अभियुक्त व्यक्ति, दोषसिद्धि पर, किसी अवधि के लिए कारावास से दण्डादेशित किया गया है, तो ऐसी दोष सिद्धि की तिथि, यदि कोई हो, से पूर्व उसी मामले की छानबीन, जांच या विचारण के दौरान उस द्वारा भुगती गई निरोध की अवधि, ऐसी दोषसिद्धि पर उस पर अधिरोपित कारावास की अवधि के विरूद्ध मुजरा कर दी जाएगी तथा ऐसी दोषसिद्धि पर कारावास भुगताने के लिए ऐसे व्यक्ति का दायित्व, उस पर अधिरोपित कारावास की शेष अवधि, यदि कोई हो, तक सीमित कर दिया जाएगा। (8) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के उपबन्धों के अधीन न्यायालय द्वारा जारी प्रत्येक पेशी वारंट में, उचित मोहर तथा हस्ताक्षर के अधीन हस्त वारंट के मामले में, जारी करने वाले मजिस्ट्रेट/न्यायाधीश द्वारा वर्णित किया जाएगा कि प्रश्नगत अभियुक्त अभिरक्षा में है या नहीं है किसी भी बन्दी को केवल पेशी वारंट के प्राधिकार पर कारागार में निरूद्ध नहीं किया जाएगा, यदि उसे अन्य मामलों में छोड़ा गया है, जिसमें वह दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 269 के खण्ड (ख) के उपबन्धों के अनुसार अभिरक्षा में था : परन्तु यदि किसी बन्दी को एक बार पेशी वारंट पर न्यायालय के सम्मुख पेश किया गया है, तो उसे केवल सम्बद्ध न्यायालय द्वारा सम्यक् सत्यापन के बाद छोड़ा जाएगा। (9) पुलिस द्वारा प्रस्तुत प्रतिप्रेषण कागजों तथा पूर्ववृत रिपोर्ट की प्रति, न्यायिक अभिरक्षा में अभियुक्त के प्रतिप्रेषण के लिए अनुरोध करते समय मजिस्ट्रेट या विशेष न्यायाधीश, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा अभिरक्षा वारंट सहित अधीक्षक को भेजी जाएगी। (10) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 428 का लाभ प्रथम दोष सिद्धि तक कारागार में उस द्वारा भुगती गई अवधि के लिए बन्दी को अनुज्ञेय होगा। जब कोई बन्दी एक मामले में सजा भुगत रहा है, तो उस सजा अवधि का लाभ किसी अन्य लम्बित मामले/मामलों में विचाराधीन अवधि के रूप में मुहैया नहीं करवाया जाएगा। उदाहरणः– बन्दी एक्स को एफ आई आर क्रमांक क, ख तथा ग के तीन विभिन्न मामलों में दिनांक 01–01–2016 को कारागार में प्रविष्ट किया गया है। एफ आई आर क्रमांक क में दिनांक 20–10–16 को किसी अवधि के लिए दण्डादेशित किया गया था, एफ आई आर क्रमांक ख में दिनांक 25–11–16 को दण्डादेशित तथा उसके बाद एफ आई आर क्रमांक ग में दिनांक 30–12–16 को दण्डादेशित किया गया था। दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 428 के अधीन मुजराई अवधि का लाभ सभी तीनों मामलों में (अर्थात् 01–01–16 से 19–10–16 तक) केवल नौ मास औरउन्नीस दिन की अवधि का लाभ उसको दिया जाएगा।
सुधार के लिए वापस किए गए वारंट की प्रति का रखा जाना।	**34.** यदि कोई वारंट सुधार के लिए वापस भेजा गया है, तो उसकी फोटो प्रति/डिजीटल रिकार्ड रखा जाएगा।
प्रक्रिया, जब प्रतिवेदन पर ध्यान नहीं दिया गया है।	**35.** (1) अधीक्षक किसी मामले में, जिसमें अधीक्षक के प्रतिवेदनों पर सम्बन्धित न्यायालय द्वारा ध्यान नहीं दिया गया है, महानिदेशक की सूचना के अधीन सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश को मामला भेजेगा। (2) उप–नियम (1) के अधीन किए संदर्भ के लम्बित रहने की दशा में, बन्दी को ऐसी रीति में तथा ऐसे प्रतिबन्धों या सीमाओं में निरूद्ध किया जाएगा, जो वारंट या आदेश में विनिर्दिष्ट की जाएं।
अधीक्षक के सम्मुख बन्दियों, रजिस्टरों तथा अभिलेखों को पेश करना।	**36.** प्रवेश रजिस्टर तथा रिहाई डायरी में आवश्यक प्रविष्टियों को पूरा करने पर, उप अधीक्षक (प्रशासन) सामान्य प्रक्रिया के दौरान प्रवेश के चौबीस घण्टे के भीतर, किन्तु किसी भी मामले में अड़तालीस घण्टे के बाद नहीं, अधीक्षक के सम्मुख उनके वारंटो सहित इन रजिस्टरों तथा बन्दियों को पेश करेगा। अधीक्षक नियमों के अनुसार प्रविष्टियों के सत्यता के बारे में अपने आपको सन्तुष्ट करने के बाद रजिस्टरों पर अपने हस्ताक्षर करेगा। प्रत्येक बन्दी की सम्पति की सूची, उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा उसको पढ़ाई जाएगी तथा यदि बन्दी उसके सही होने की स्वीकृति देता है, तो अधीक्षक उस पर आद्यक्षर करेगा।

बन्दी को कार्य आबंटन करना।	**37.** (1) कठोर कारावास के लिए दण्डादेशित बन्दियों या स्वैच्छिक रूप से कार्य के इच्छुक बन्दियों को कार्य का आबंटन वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति द्वारा इस सम्बन्ध में दी गई रिपोर्ट के आधार पर किया जाएगा। कार्य आबंटन उसकी चिकित्सा उपयुक्तता, क्षमता, कौशल, जीवन के पूर्व ढंग तथा पूर्ववृत्त पर विचार करने के बाद किया जाएगा। निर्णय उसके इतिवृत टिकट में दर्ज किया जाएगा। (2) कार्य का कोई भी आबंटन बन्दी की जाति या श्रेणी के आधार पर नहीं किया जाएगा।
प्रक्रिया, यदि बन्दी की शिनाख्त नहीं की गई है।	**38.** (1) पुलिस से सूचना की प्राप्ति पर कि बन्दी की शिनाख्त नहीं की गई है, तो अधीक्षक, बन्दी की इतिवृत टिकट, वारंट तथा प्रवेश रजिस्टर में मुख्य रूप से लाल स्याही में "अशिनाख्त" शब्द दर्ज करवाएगा। यदि ऐसे किसी बन्दी का कोई पत्र प्राप्त या प्रेषित किया जाता है, तो उप अधीक्षक (प्रशासन) भेजने वाले या प्रेषिती, जैसी भी स्थिति हो, के नाम तथा पते के बारे में एक टिप्पणी करेगा और पत्रव्यवहार में वर्णित कोई तथ्य ऐसा है, जो बन्दी की पहचान का सुराग देता हो, तो वह उसे अधीक्षक के माध्यम से जिले के जिला पुलिस अधीक्षक को भेजेगा, जिससे बन्दी स्वीकार किया गया था। (2) इसी प्रकार उप अधीक्षक (प्रशासन), पुलिस जिला अधीक्षक को उसके रिश्तेदारों या दोस्तों के नाम तथा पते, जो कारागार में बन्दी से मुलाकात करते हैं, सूचित करेगा। (3) उप अधीक्षक (प्रशासन), बन्दी के परिवार के सदस्यों/रिश्तेदारों से संवाद करेगा, जो कारागार में उससे मुलाकात करते हैं तथा ऐसे दस्तावेजों को व्यवस्थित करेगा, जो उसकी पहचान कर सकते हैं। व्यवस्थित दस्तावेज जिले के जिला पुलिस अधीक्षक को भेजेगा, जिससे बन्दी स्वीकार किया गया था।
पत्र व्यवहार में बन्दी की श्रेणी तथा क्रम संख्या उद्धृत करना।	**39.** विचाराधीन बन्दियों तथा सिद्धदोष बन्दियों को इन नियमों के अध्याय 5 में अधिकथित वर्गीकरण के अनुसार वर्गीकृत किया जाएगा, (क) प्रत्येक बन्दी प्रवेश रजिस्टर में उससे सम्बन्धित प्रविष्टि के अनुरूप क्रम संख्या प्राप्त करेगा। (ख) बन्दी की संख्या तथा उसकी श्रेणी को सूचित करने वाले वर्णानुक्रमिक अक्षर में उसके नाम से पहले आएगा, जब कभी उसे किसी सरकारी संव्यवहार में निर्दिष्ट किया जाता है। (ग) यदि कोई संदर्भ किसी बन्दी के सम्बन्ध में महानिदेशक को किया जाता है, तो विधिवत रूप से भरी हुई बन्दी की वर्णनात्मक पंजी इसके साथ भेजी जाएगी।
कारागार से किसी बन्दी की रिहाई के मामले में पुलिस को सूचना।	**40.** किसी बन्दी की रिहाई के बारे में सूचना, उस जिला पुलिस अधीक्षक को भेजी जाएगी, जिसमें बन्दी का गृह स्थित है तथा जिलों के सभी जिला पुलिस अधीक्षकों को जिसमें उसके विरुद्ध आपराधिक मामले पंजीकृत हैं।
संगणित की गई बन्दी के दण्डादेश की अवधि तथा रिहाई की तिथि और रिहाई डायरी में दर्ज करना।	**41.** (1) तिथि, जिसको कैदी रिहा किए जाने का हकदार है, उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा संगणित की जाएगी तथा प्रवेश रजिस्टर तथा रिहाई डायरी में प्रविष्टि की जाएगी। ऐसे डाटा कारागार प्रबन्धन साफ्टवेयर में डिजीटल रूप से भी अनुरक्षित रखा जाएगा। (2) यदि, कारावास की अवधि में परिवर्तन या तो अतिरिक्त कारावास के न्यायिक अधिरोपण द्वारा या दण्डादेश के किसी भाग की माफी, जुर्माने के भुगतान में चूक इत्यादि से होता है, तो तथ्य को ऐसी प्रविष्टि के सामने नोट किया जाएगा तथा रिहाई की तिथि का संदर्भ किया जाएगा। (3) अधीक्षक स्वयं रिहाई डायरी में प्रत्येक प्रविष्टि की जांच करेगा तथा उसके सहीपन के लिए तथा बन्दी की किसी अवैध निरोध या इस नियम की उपेक्षा के कारण सजा को पूरा करने में असफलता के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा।
रिहाई की तिथि के अनुसार सिद्धदोषियों के वारंटों को व्यवस्थित करना।	**42.** (1) कैदी की एकमात्र पहचान संख्या, नाम, दण्डादेश की तिथि, दण्डादेश की अवधि, प्रवेश की तिथि तथा रिहाई की सम्भाव्य तिथि वारंट के फाईल कवर पर पृष्ठांकित की जाएगी तथा वारंट के निकाय की जांच तथा प्रवेश रजिस्टर में प्रविष्टि से उसकी तुलना करने के बाद उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा पृष्ठांकन हस्ताक्षरित किया जाएगा। (2) वारंटों को रिहाई की तिथि के अनुसार व्यवस्थित किया जाएगा तथा मास तथा वर्ष सहित बाहर पृष्ठांकित करके मासिक रूप से बन्डलो में इकट्ठे रखे जाएंगे तथा उसी मास में रिहा किए जाने वाले बन्दियों के सभी वारंट उसी बण्डल में रखे जाएंगे। प्रत्येक बण्डल वारंट अलमारी में पृथक खाली खाने में रखे जाएंगे, जिन्हें ताले में रखा जाएगा, जिसकी चाबी उप अधीक्षक (प्रशासन) के पास या बन्दी अनुभाग के प्रभारी के पास रहेगी।

	(3) जुर्माने के भुगतान, वर्गीकरण, अन्य सम्बन्धित रिकार्ड से सम्बन्धित पत्र व्यवहार के साथ अपील न्यायालय के निर्णयों, आदेशों तथा बन्दियों की याचिकाओं का निपटान करने के लिए सरकार के आदेशों की प्रतियों को फाईल किया जाएगा तथा बन्दी के वारंट, जिस मामले से वे सम्बन्धित हैं, के साथ रखा जाएगा।
बन्दियों द्वारा स्नान करना तथा अपने कपड़े धोना।	**43.** प्रत्येक बन्दी के लिए स्नान करना तथा अपने कपड़ों को अच्छी तरह से धोना आवश्यक होगा। यदि अड़ोस, पड़ोस जहां से वे आते हैं, में कोई महामारी रोग मौजूद है, तो अपने कपड़ों को विसंक्रमित करेगा। ऐसे मामलों में बन्दी की व्यक्तिगत सफाई में भी विशेष सावधानी बरती जाएगी।
नियमों का सार पढ़ाया जाना तथा सहजदृश्य स्थान में लटकाना।	**44.** (1) बन्दियों के आचरण तथा व्यवहार से सम्बन्धित नियमों का सार कारागार में उसके प्रवेश के बाद यथासम्भव शीघ्र प्रत्येक बन्दी को पढ़ाया जाएगा तथा उसके बाद समय–समय पर उचित उपाय तत्समय लागू सभी ऐसे नियमों के अर्थ के भीतर प्रत्येक बन्दी को अवगत कराने के लिए अधीक्षक द्वारा कदम उठाए जाएंगे। (2) नियमों का सार हिन्दी तथा अंग्रेजी में प्रत्येक कारागार में प्रत्येक बन्दीकक्ष तथा अन्य सहजदृश्य स्थानों में लगाया जाएगा।

अध्याय 5

बन्दियों का वर्गीकरण तथा पृथक्करण

बन्दियों का वर्गीकरण।

45. (1) प्रवेश पर सभी बन्दियों को अपराध की प्रकृति तथा गंभीरता, पिछले आपराधिक इतिवृत, हिंसा की ओर प्रवृति, भाग निकलने, उत्पाती व्यवहार तथा स्वयं–हानि, लोक शांति के लिए खतरा, आयु, लिंग, स्वास्थ्य स्थिति, कारागार में आचरण तथा बन्दी के अवबोधन की आशंका को ध्यान में रखते हुए उप–नियम (3) में अधिकथित वर्गीकरण स्कीम के अनुसार वर्गीकृत किया जाएगा। ऐसा वर्गीकरण पुनरीक्षण तथा पुनः वर्गीकरण के अध्यधीन होगा जब कभी भी वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति द्वारा आवश्यक पाया जाता है।

(2) सामाजिक–आर्थिक स्थिति, जाति, धर्म, वंश, या जातीयता के आधारों पर बन्दियों का वर्गीकरण अनुज्ञेय नहीं होगा।

(3) बन्दियों को पृथक्करण के लिए निम्न अनुसार प्रवर्गीकृत किया जाएगा,–

(क) प्रवर्ग–1 (एस1–लाल) : रूढ़िवादी, साम्प्रदायिक रूप से शिक्षा देने, नक्सली, आतंकवादी, चरमपंथी, गिरोह नेता, प्रमुख गिरोह सदस्य, बन्दियों को संघटित करना या कारागार के भीतर से अपराध संघटित करने का संदिग्ध या कारागार के भीतर निरन्तर हिंसक व्यवहार का प्रदर्शन करने वाले व्यक्ति, पूर्व भगौड़े तथा जो पुलिस या कारागार कार्मिक पर आक्रमण का इतिवृत रखते हैं;

(ख) प्रवर्ग–2 (एस2–नीला): आपराधिक गिरोह के सदस्य, किराए पर लिए गए हत्यारे, घोर सम्पति अपराधी, क्रमिक हत्यारे, गिरोह बलात्कारी (सामुहिक बलात्कारी), पुनरावृत बलात्कारी, वाणिज्यिक मात्रा वाले ड्रग अपराधी, भाग निकलने के लिए उच्च रूप से प्रवृत व्यक्ति तथा कारागार में आदेश तथा अनुशासन के अनुरक्षण की आशंका का दिखावा करने वाले अन्य अपराधी;

(ग) प्रवर्ग–3 (एस3–पीला) : वे व्यक्ति जो रिहाई पर समाज के लिए कोई आशंका का दिखावा नहीं करते जैसे कि वे बन्दी जो व्यक्तिगत उद्देश्य से हत्या में, अन्य शारीरिक अपराधों, मानव व्यापार करने, प्रतिषिद्ध अपराध, अन्य विशेष तथा स्थानीय कानून, रेलवे अपराध तथा अन्य लघु अपराधों में शामिल होते हैं;

(घ) प्रवर्ग–4 (एस4–सफेद) : बन्दी, जो खुली कारागार या अर्ध खुली कारागारों के लिए पात्र हैं;

(ङ) सुरक्षा प्रवर्ग–5 (एस5–हरा) : पैंसठ वर्ष या से अधिक की आयु के बन्दी तथा बीमार बन्दी;

(च) प्रवर्ग–6 (एस6–बैंगनी) : वे बन्दी, जो चोरी तथा अन्य सम्पति अपराधों में शामिल हैं; तथा

(छ) प्रवर्ग–7 (एस7–नारंगी) : बन्दी, जिसे अन्य बन्दियों, राजनैतिक बन्दियों, पुलिस या कारागार या कारागार कर्मचारियों या विशिष्ट अभिज्ञेय आशंका का सामना करने वाले किसी अन्य बन्दी से अंग भंग होने या जीवन के खतरे की आशंका होती है।

टिप्पण–1 :– प्रत्येक प्रवर्ग के भीतर आदतन तथा आकस्मिक बन्दी, उसी या विरोधी गिरोह आदि के सदस्यों को किसी पारस्परिक क्रिया से बचाने के लिए, जहां तक सम्भव हो अलग रखा जाएगा।

टिप्पण–2 :– किसी प्रवर्ग में बन्दियों को उन प्रवर्गों के सिवाए, जहां संख्या कम है, जहां तक सम्भव हो सके वर्णानुक्रम आधार पर बेतरतीब रूप से आवास आवंटित किया जाएगा।

टिप्पण–3 :– महानिदेशक सुरक्षा तथा प्रशासन के हित में समय–समय पर स्थाई आदेश पारित करके प्रवर्ग संशोधित कर कम कर सकता है या नए प्रवर्ग जोड़ सकता है तथा उपरोक्त वर्णित प्रवर्गों के लिए कोई ड्रैस कोड आदि विहित कर सकता है।

टिप्पण–4 :– अधीक्षक, महानिदेशक की सूचना के अधीन प्रशासकीय कारणों से किसी प्रवर्ग में बन्दियों को उप–प्रवर्गीकृत कर सकता है।

बन्दियों का पृथक्करण।	**46.** (1) सरकार बन्दियों के पृथक्करण के सम्बन्ध में अधिनियम तथा इन नियमों के अधीन निर्धारण की अनुपालना के सम्बन्ध में ऐसी रीति में कारागार में निर्मित तथा नियमित आवास मुहैया कराएगी। (2) किसी कारागार में महिला तथा पुरूष बन्दियों के आवास के लिए, महिलाओं को पृथक भवन या उस भवन के पृथक भाग में पुरूष बन्दियों से उन्हें देखने या बातचीत करने या के साथ किसी सामाजिक पारस्परिक क्रिया से रोकने के सम्बन्ध में ऐसी रीति में कारावासित किया जाएगा। (3) किसी कारागार में, जहां इक्कीस वर्ष की आयु से कम के बन्दी परिरूद्ध किए गए हैं, को अन्य बन्दियों से पूर्णतया उन्हें अलग करने के लिए पर्याप्त साधन मुहैया कराए जाएंगे। (4) विधाराधीन बन्दियों, जहां तक सम्भव हो सके, को कैदियों से अलग रखा जाएगा। प्रशासन प्रयोजन के लिए बंदी अधिकारी उन बैरकों में प्रतिनियुक्त किए जाएं, जिसमें विचाराधीन परिरूद्ध हैं। (5) सिविल बन्दियों, जहां तक सम्भव हो सके, को आपराधिक बन्दियों से अलग रखा जाएगा। (6) विभिन्न सुरक्षा प्रवर्गों के अधीन वर्गीकृत बन्दियों को एक दूसरे से अलग रखा जाएगा। (7) स्त्रीसमलिंग, विलासी, उभयलिंगी, किन्नर, समलैंगिक/विभिन्न बन्दियों को कारागार में चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर उनकी चिकित्सा जांच के आधार पर क्रमशः पुरूष तथा महिला अहातों में पृथक रूप से रखा जाएगा। उनके लिए शौचालय, स्नानधर सुविधाओं सहित पृथक आवास मुहैया करवाए जाएंगे। टिप्पण :— किन्नर व्यक्ति (अधिकार संरक्षण) अधिनियम, 2019 (2019 का केन्द्रीय अधिनियम 40) के अनुसार सरकार या महानिदेशक द्वारा जारी हिदायतों या आदेशों को इन नियमों के अनिवार्य भाग के रूप में पढ़ा जाएगा तथा इसी प्रकार लागू होगा। (8) यदि किसी कारागार में केवल एक बन्दी को किसी प्रवर्ग के अधीन ठहराया गया है, तो ऐसे बन्दी को, यदि वह ऐसा चाहता है, दूसरी श्रेणी के बन्दियों से सहयुक्त होने की अनुमति दी जा सकती है : परन्तु प्रवर्ग, जिसके साथ ऐसे बन्दी को सहयुक्त होने की अनुमति दी गई है, का निर्धारण अधीक्षक द्वारा किया जाएगा जो सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम के उपबन्धों का इस प्रकार प्रदान की गई अनुमति से उल्लंघन का कोई मामला तो नहीं है। (9) किसी कारागार में, जहां शोचघरों तथा भोजन करने तथा स्नान प्लेटफार्म की संख्या, परेड में पूर्ण रूप से श्रेणियों को अलग रखने के लिए पर्याप्त नहीं है, तो पृथक्करण के लिए उचित व्यवस्था परिस्थितियों के व्यावहारिक विचारण के बाद की जाएगी।

	अध्याय 6 **इतिवृत टिकट**
इतिवृत टिकटों की तैयारी तथा अनुरक्षण।	**47.** (1) प्रत्येक बन्दी के लिए एक इतिवृत–टिकट कारागार में उसके प्रवेश पर शीघ्र तैयार की जाएगी तथा इसमें, इसके बाद उपबन्धित रीति में सम्पूर्ण अवधि, जिसके दौरान ऐसा बन्दी परिरोध में रहता है, के लिए अनुरक्षित की जाएगी। (2) इतिवृत टिकट डिजीटल रूप में भी रखी जाएगी। (3) प्रत्येक इतिवृत टिकट अन्यों में से निम्नलिखित ब्योरों से युक्त होगी,– (क) उसके फोटो सहित बन्दी की पहचान के लिए एकमात्र बन्दी संख्या, नाम, निवासी पता तथा आवश्यक अन्य ब्योरे; (ख) बन्दी का सुरक्षा प्रवर्ग; (ग) बन्दी के मामले में,– (i) अपराध की प्रवृति जिसके लिए उसे सिद्धदोष ठहराया गया है तथा उसको लागू विधि के उपबन्ध; (ii) एफ. आई. आर. संख्या, तिथि, पुलिस थाना तथा मामले के संक्षिप्त तथ्य; (iii) पारित दण्डादेश की तिथि, धारा, प्रकृति तथा सीमा; (iv) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 428 के अधीन भुगती गई अवधि; (v) प्रत्येक मामले के सारांश सहित निर्णीत तथा लम्बित मामलों सहित सिद्धदोष का विस्तृत पूर्व इतिवृत; (vi) बन्दी के नामांकित का नाम तथा ब्योरे, जिसे ऐसे बन्दी की सम्पत्ति, जहां कहीं लागू हो, सौंपी जानी है; (vii) कारागार में बन्दी के आवास के ब्योरे; (viii) बन्दी द्वारा दायर अपील या पुनरीक्षण के ब्योरे तथा स्थिति, यदि कोई हो; (ix) प्रत्येक मामले में अपील या पुनरीक्षण में उसके वकील के ब्योरे; (x) शैक्षणिक योग्यताएं तथा कौशल (कारगार में प्रवेश के समय पर तथा कारागार के दौरान अर्जित); (xi) सिद्धदोष अधिकारी के रूप में कर्तव्यों के ब्योरे; (घ) प्रत्येक विचाराधीन बन्दी की इतिकृत टिकट निम्नलिखित ब्योरों से युक्त होगी, अर्थात् :– (i) तिथि तथा धारा (धाराओं) सहित एफ आई आर संख्या; (ii) पुलिस थाने का नाम, जहां एफ आई आर पंजीकृत है; (iii) मामले के संक्षिप्त तथ्य; (iv) विचारण न्यायालय का नाम; (v) सुनवाई की तिथि; (vi) अपील तथा पुनरीक्षण सहित निर्णीत तथा लम्बित सभी आपराधिक मामलों के ब्योरे, विधिक सलाहाकार इत्यादि का नाम तथा ब्योरे। (4) इतिवृत टिकट पर की गई प्रत्येक प्रविष्टि, ऐसी घटना, जिससे वह सम्बन्धित है, के घटने के समय पर या के बाद यथासम्भव शीघ्र इस प्रकार की जाएगी और अधिकारी, जो उसे बनाए रखता है, द्वारा नाम तथा तिथि सहित हस्ताक्षरित की जाएगी। (5) यदि मूल इतिवृत–टिकट गुम हो गई है, तो प्रतिलिपि इतिवृत–टिकट जारी की जाएगी। नई इतिवृत–टिकट पर प्रतिलिपि चिहिन्त किया जाएगा तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित/प्रमाणित की जाएगी। टिकट इन नियमों या अन्यथा के अधीन अनुरक्षित उपलब्ध रिकार्ड से पुनःनिर्मित की जाएगी।
इतिवृत–टिकट में चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियां।	**48.** (1) चिकित्सा अधिकारी अपने पर्यवेक्षण के अधीन प्रत्येक बन्दी की इतिवृत–टिकट में निम्नलिखित दर्ज करेगा या दर्ज करवाएगा, अर्थात्:– (क) प्रवेश पर बन्दी का वजन;

	(ख) संक्षिप्त चिकित्सा इतिहास तथा वर्तमान स्वास्थ्य स्थिति; (ग) श्रम की श्रेणी जिसके लिए वह योग्य है, यदि श्रम के लिए दण्डादेशित है, तो उसके लिए कारण सहित; (घ) उसकी वर्तमान चिकित्सा स्थिति का संक्षिप्त वर्णन। (2) चिकित्सा अधिकारी बाद में भी निम्नलिखित दर्ज करेगा या दर्ज करवाएगा, अर्थात्:– (क) किसी बीमारी या रोग की सूचना तथा ब्योरों सहित उपचार की पद्धति; (ख) उपचार सहित बीमारी (बीमारियाँ), जिसके लिए भर्ती किया गया है, के ब्योरों सहित प्रत्येक अवसर पर अस्पताल में भर्ती तथा से छुट्टी होने की तिथि; (ग) स्वास्थ्य लाभ करने वाले समूह में प्रवेश तथा से रिहा करने के ब्योरे; (घ) बन्दी के पृथक्करण, यदि कोई हो, के लिए आवश्यकता; (ङ) बन्दी के टीकाकरण के ब्योरे, यदि कोई हो; तथा (च) अर्ध वार्षिक वजन। (3) चिकित्सा अधिकारी ऐसे अन्य निर्देश या सिफारिशों को स्वयं दर्ज करेगा जिसे वह समय–समय पर बन्दी के स्वास्थ्य के रख–रखाव के लिए आवश्यक समझे।
दर्ज किए जाने वाले ब्योरे ।	**49.** (1) प्रत्येक बन्दी की इतिवृत टिकट पर निम्नलिखित प्रविष्टियां दर्ज की जाएंगी, अर्थात्:– (क) कारागार में प्रवेश की तिथि; (ख) जारी किए गए वस्त्र तथा उपकरण की प्रत्येक वस्तु की संख्या तथा नाम; (ग) कार्य तथा नियत काम, जिस पर बन्दी को लगाया गया है; (घ) चिकित्सा आधारों से भिन्न कार्य या नियत काम का प्रत्येक परिवर्तन; (ङ) चिकित्सा अधिकारी के किसी निर्देश या सिफारिश पर की गई कार्रवाई; (च) निर्णय की प्रति के लिए आवेदन, यदि बन्दी ने अपील करना चाहा है; (छ) निर्णय की प्रति की पावती; (ज) अपील या पुनरीक्षण या याचिका का प्रेषण; (झ) अपील न्यायालय के आदेश का सार; (ञ) अपील के तथ्य, जो अपील करने के लिए अनुज्ञात समय की समाप्ति से पूर्व नहीं दिया गया है; (ट) त्रैमासिक रूप से प्रदान की गई माफी की सीमा, विशेष माफी के मामले में, सक्षम प्राधिकारी के आदेशों की संख्या तथा तिथि वर्णित की जानी है; (ठ) प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर अर्जित दिनों में कुल माफी; (ड) किया गया कारागार अपराध, यदि कोई हो; (ढ) अनुज्ञात अपवादिक मुलाकात, यदि कोई हो; (ण) किसी न्यायालय में भेजना, स्थानान्तरण, रिहाई, भाग निकलने या मृत्यु; (त) उप अधीक्षक या सहायक अधीक्षक की कोई सिफारिश; (थ) सम्भावित मुलाकातियों की सूची; (द) अधीक्षक द्वारा पारित किसी आदेश पर की गई कार्रवाई; (ध) दिन या रात तक सैल में स्थान निर्धारण; (न) उच्च सुरक्षा सैल में परिरोध तथा उसके कारणों के ब्योरे; (प) कारागार से प्रत्येक रिहाई तथा समर्पण के ब्योरे। (2) प्रविष्टि (क), (ख), (ङ), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ठ), (ड), (ढ), (ण), (त), (ध) सहायक अधीक्षक द्वारा की जाएगी। प्रविष्टि (ट) सहायक अधीक्षक या माफी देने के लिए प्राधिकृत्त किसी अन्य अधिकारी द्वारा की जाएगी। प्रविष्टि (ग) तथा (द) उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा की जाएगी। प्रविष्टि (घ) तथा (न) करने की डयुटी उप अधीक्षक के अधीनस्थ किसी अधिकारी को नहीं सौंपी जाएगी। **टिप्पण–1:–** कोई भी प्रतिकूल प्रविष्टि अधीक्षक के आदेशों के बिना इतिवृत–टिकट पर नहीं की जाएगी। **टिप्पण–2:–** इतिवृत–टिकट में प्रत्येक प्रविष्टि सम्बन्धित अधिकारी द्वारा अपने नाम तथा मोहर सहित साक्ष्यांकित तथा हस्ताक्षरित की जाएगी।

अधीक्षक द्वारा अभिलिखित की जाने वाली प्रविष्टियां।	**50.** (1) प्रत्येक बन्दी की इतिवृत–टिकट पर अधीक्षक निम्नलिखित अभिलिखित करेगा, अर्थात्:– (क) कोई विशेष आदेश, जो उसने किसी बन्दी के सम्बन्ध में दिया हो अर्थात् मुलाकात करने, रात्रि तक पृथक्करण की अनुमति इत्यादि; (ख) प्रत्येक दण्ड का अवार्ड; (ग) बाहरी कार्य पर नियोजन की स्वीकृति; (घ) विशेष माफी का अवार्ड; (ङ) बन्दी द्वारा अर्जित किसी विशेष कौशल या बारी के बिना किए गए किसी विशेष कार्य के लिए कोई पुरस्कार या सम्मान; तथा (च) किसी बन्दी के पैरोल या फरलों के प्रारम्भ का अनुमोदन। (2) इन नियमों की अपेक्षाओं के अध्यधीन, महानिदेशक समय–समय पर इतिवृत–टिकट का प्रारूप बदल सकता है।
इतिवृत–टिकट की अभिरक्षा तथा प्रबन्धन।	**51.** सभी बन्दियों की इतिवृत–टिकट, सम्बद्ध सहायक अधीक्षक या उप–सहायक अधीक्षक द्वारा प्रत्येक बन्दी को आबंटित विशिष्ट पहचान संख्या सहित वर्णानुक्रम रीति में किसी उचित संदूक में रखी जाएगी तथा जब कभी आवश्यक हो, किसी वरिष्ठ अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी। टिकट बन्दी के साथ चली जाएगी, जब कभी वह एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानान्तरित होता है। इतिवृत–टिकट समय–समय पर महानिदेशक द्वारा यथा प्राय यथा निर्णीत बन्दी को दिखाई जाएगी।
इतिवृत–टिकट को रखना।	**52.** प्रत्येक बन्दी की इतिवृत–टिकट उसके अन्य रिकार्ड के साथ डिजीटल रूप में रखी जाएगी।

	अध्याय 7 **बन्दी की वस्तुएं**
वारंट से संलग्न की जाने वाली वस्तुओं की सूची।	**53.** (1) कारागार में बन्दी के प्रवेश पर किसी बन्दी से प्राप्त की गई सभी धनराशि, वस्त्र या अन्य वस्तुओं की एक सूची बन्दी के वारंट के साथ संलग्न की जाएगी। इसे ''वस्तु रजिस्टर'' में अभिलिखित भी किया जाएगा तथा डिजीटल रूप में भी रखा जाएगा। (2) किसी बन्दी की वस्तुओं की सूची सभी परिवर्धन, काट–छांट या परिवर्तन नाम तथा पदनाम सहित अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा हस्त रूप से या डिजीटल रूप में हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
वस्तुओं की सूची का पढ़ाया जाना तथा प्रत्येक प्रविष्टि को सत्यापित किया जाना।	**54.** (1) प्रत्येक बन्दी को कारागार में उसके प्रथम प्रवेश के बाद यथा सम्भव यथा शीघ्र किसी भी किस्म की सभी वस्तुओं की सूची, जो उसके प्रवेश के समय पर ऐसे बन्दी से ली गई थी या प्राप्त की थी, अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) की उपस्थिति में उसको पढाई जाएगी। बन्दी की वस्तु की डिजीटल प्रतिकृति सहित यह सूची कारागार प्रबन्धन एप्लीकेशन में डिजीटल रूप में भी रखी जाएगी। उप अधीक्षक (प्रशासन), कारागार प्रबन्धन एप्लीकेशन में डिजीटल प्रतिकृति से इन सामानों का मिलान तथा सत्यापन करेगा, जब बन्दी रिहाई पर उन्हें प्राप्त करता है। (2) यदि बन्दी सूची के सहीपन की अभिस्वीकृति देता है, तो तथ्य, जो वह इस प्रकार करता है तथा यदि बन्दी सूची से किसी वस्तु की त्रुटि में या के लिए किसी प्रविष्टि के सम्बन्ध में कोई आक्षेप करता है, तो आक्षेप का स्वरूप सूची पर नोट किया जाएगा। (3) यदि बन्दी लिख सकता है, तो उससे उसके सहीपन के प्रमाण–स्वरूप सूची तथा उस पर नोट किए गए आक्षेप (यदि कोई हों) पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। (4) अधीक्षक उस पर आद्यक्षर करके सूची में प्रत्येक प्रविष्टि को सत्यापित करेगा। **टिप्पणः–** जब ऐसी वस्तु, इसे प्राप्त करने वाले कर्मचारी द्वारा किसी दूसरे कर्मचारी को सौंपी गई है, तो बाद के कर्मचारी रजिस्टर नम्बर 1 या 2, या 3, जैसी भी स्थिति हो, में इसकी प्राप्ति दर्ज करेगाा तथा वस्त्रों के सिवाए, सभी ऐसी वस्तुएं, उप अधीक्षक (प्रशासन) के प्रभार में रखी जाएंगी। **व्याख्याः–** ''कारागार प्रबन्धण एप्लीकेशन'' का अभिप्राय, ऐसे सॉफ्टवेयर या एप्लीकेशन से होगा, जो इन नियमों के प्रयोजन हेतु सरकार द्वारा विकसित किया गया हो।
वस्तुओं का प्राप्त किया जाना, जब कोई अपवाद किया जाए।	**55.** (1) कारागार में बन्दी के प्रवेश पर उस व्यक्ति से प्राप्त या उसके पास पाई गई सभी वस्तुएं, या बाद में मजिस्ट्रेट द्वारा उसके लेखे में भेजी गई, कारागार प्राधिकारियों द्वारा प्राप्त की जाएंगी। (2) किसी बन्दी के नामांकित या उसकी ओर से उसके परिवार के सदस्य द्वारा या तो कारागार में ऐसे बन्दी के प्रवेश के समय पर या बाद में दी गई वस्तुएं, अधीक्षक के विवेक से या तो प्राप्त की जा सकती हैं या अस्वीकृत की जा सकती हैं। यदि किसी वस्तु को अधीक्षक द्वारा प्राप्त की जानी अनुज्ञात की जाती हैं, तो ऐसी वस्तु कारागार में उसके प्रवेश के समय पर बन्दी से ली गई या प्राप्त की गई वस्तु के मामले में विहित रीति में ऐसे बन्दी से सम्बन्धित वस्तुओं की सूची में दर्ज की जाएगी।
बन्दी की वस्तुओं का प्रतिपादन।	**56.** बन्दियो की वस्तुओं का निपटान करने के लिए निम्नलिखित उपबन्ध होंगे, अर्थात् :– (क) ऐसी वस्तुएं, जो अधीक्षक की राय में नश्वर किस्म की है या रखने से विकृत हो जानी सम्भाव्य है या इस प्रकार रखने में खर्च शामिल होगा या ऐसी क्षतिग्रस्त या गन्दी स्थिति में है, जो उसे रखे जाने के लायक नहीं दिखाई देती है, ऐसे बन्दी के नामांकित या परिवार के सदस्य को सौंप दी जाएगी। ऐसी वस्तुएं, जिन्हें बन्दी का नामांकित या परिवार का सदस्य लेने से इनकार करता है, नष्ट कर दी जाएंगी। इस आशय की एक टिप्पण ऐसे बन्दी की वस्तुओं की सूची में दर्ज किया जाएगा। उसे उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सत्यापित किया जाएगा; (ख) यदि कोई बन्दी कारागार में प्रवेश के समय पर पश्चात्वती समय पर, किसी संक्रामक या छुतहा बीमारी से पीड़ित है तथा उस कारण से, चिकित्सा अधिकारी विश्वास करता है कि वस्त्र या बिस्तर की कोई वस्तु या ऐसे बन्दी का उसी प्रकार का सामान नष्ट किया जाना चाहिए, तो वह उसे तदानुसार नष्ट करेगा तथा इस आशय की एक टिप्पण ऐसे बन्दी की सम्पति की सूची में दर्ज किया जाएगा। उसे उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सत्यापित किया जाएगा;

	(ग) किसी बन्दी के जेवर (तौला हुआ तथा फोटो), टूम–छल्ली, प्रतिभूतियां, धनराशि, तथा अन्य मूल्यवान सामान (यदि कोई हो), पृथक पैकेट में रखा जाएगा तथा बन्दी का रजिस्टर नम्बर, नाम, तथा दण्डादेश की तिथि उस पर पृष्ठांकित की जाएगी। प्रत्येक ऐसा पैकेट कारागार की नकदी तिजोरी में रखा जाएगा; (घ) प्रत्येक बन्दी को कारागर में उपयोग के लिए एक जोड़ जूते (स्पंज तलवा तथा तसमों के बिना) तथा स्लीपर या चप्पलों का एक जोड़ा रखने की अनुमति दी जा सकती है। सभी बन्दियों को एक कंघी, दो कम्बल, एक चटाई, एक दरी 6'x 3', एक साबुनदानी, साबुन, एक जोड़ा तोलिया, एक जोड़ा रात्रि वस्त्र, दो जोड़े जुराब, चार जोड़े आन्तरिक कपड़े, तीन जोड़े निजी वस्त्र, दो स्वेटर/जैकेट, एक जोड़ा बैडशीट, एक टूथब्रश, पेस्ट, एक प्लेट, एक गिलास, एक प्लास्टिक मग तथा एक प्लास्टिक बाल्टी आदि रखने की अनुमति दी जा सकती है; (ङ) हिन्दू, जो जनेऊ पहनता है यदि किसी कारागार में परिरूद्ध किया जाता है, तो वह उसे रख सकता है। सिक्ख एक पतला कड़ा (लोहे का कड़ा) तथा एक ईंच लम्बा पवित्र चिह्न रख सकता है; यदि वह कोई लम्बी कृपाण पहनता है, तो उसे एक ईंच लम्बे पवित्र चिह्न से बदला जाना चाहिए। कृपाण धार्मिक मर्यादा के अनुसार कारागार प्राधिकारियों द्वारा ईयरमार्क स्थान में बिलकुल पवित्रता से रखी जानी चाहिए। सिक्खों को पगड़ी पहनने तथा दाढ़ी रखने की अनुमति दी जा सकती है; (च) महिला बन्दियों को लघु मूल्य के कतिपय आभूषण जैसे कि चुड़ी (प्लास्टिक), पैर की ऊंगली का छल्ला, नाक का छल्ला तथा मंगल सूत्र रखने की अनुमति दी जा सकती है, जिन्हें उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा इतिवृत–टिकट में दर्ज करना चाहिए तथा आद्यक्षरित करना चाहिए। तथापि, अधीक्षक अपने विवेक से प्रशासकीय कारणों से किसी विशेष मामलों में आभूषणों को रखने की अनुमति देने से इनकार कर सकता है। महिला बन्दी ऐसी वस्तुओं की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवार होंगी।
बण्डलों में सामान की सिलाई करना तथा लेवल लगाया जाना।	**57.** (1) नियम 56 के खण्ड (ग) के उपबन्धों में वर्णित के सिवाए, कारागार में रखे गए किसी बन्दी के प्रत्येक सामान को रखने से पूर्व, पहले पूर्ण रूप से धोया या साफ किया जाएगा तथा बण्डलों में सिला जाएगा। (2) प्रत्येक बण्डल पर बन्दी की संख्या, नाम तथा दण्डादेश की तिथि सहित लेवल लगाया जाएगा तथा दण्डादेश के मास के अनुसार बन्दी की सम्पति के कोष्ठागार में व्यवस्था की जाएगी।
बन्दी की धनराशि, वस्तुओं का निपटान।	**58.** (1) बन्दी की सभी वस्तुओं को कारागार से रिहाई के समय पर उसे सौंप दिया जाएगा। (2) बन्दियों से सम्बन्धित सभी धनराशि की प्राप्ति तथा निपटान, प्रविष्टि की तिथि सहित प्रत्येक बन्दी के वारंट से संलग्न सम्पति के ज्ञापन में उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा अभिलिखित किया जाएगा। (3) अधीक्षक, समय–समय पर, एक तिमाही में कम से कम एक बार स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि बन्दियों के क्रेडिट में कारागार तिजोरी में रखी गई धनराशि वस्तु रजिस्टर में दर्ज राशि के अनुरूप है।
बन्दी के स्थानान्तरण पर वस्तुओं का निपटान।	**59.** किसी बन्दी का एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानान्तरण होने पर उसकी सभी धनराशियां तथा अन्य वस्तुएं उस कारागार में भेजी जाएंगी जिसमें वह स्थानान्तरित किया गया है।
कतिपय बन्दियों के लिए दी गई वस्तु का प्राप्त न किया जाना।	**60.** अन्य कारागार में पहले ही स्थानान्तरित बन्दी की ओर से किसी व्यक्ति को दी गई वस्तुओं को स्वीकृत नहीं किया जाएगा किन्तु व्यक्ति, जिसने वस्तुएं दी हैं, यदि वह ऐसा चाहता है, तो उस कारागार को सूचित करेगा जिसमें बन्दी स्थानान्तरित किया गया है।
नामांकित व्यक्ति या परिवार के सदस्य को वस्तुं सौपी जा सकती है।	**61.** अधीक्षक, किसी बन्दी के अनुरोध पर या की सहमति से ऐसे बन्दी से सम्बन्धित सम्पूर्ण धनराशि या उसका कोई भाग या किसी अन्य वस्तु को किसी समय पर व्यक्ति (बन्दी नहीं), जिसको ऐसा बन्दी विनिर्दिष्ट करे, को हस्तान्तरित कर सकता है, जो अधीक्षक के पास रखी हैं: परन्तु अधीक्षक इतनी अधिक धनराशि रोक तथा रख सकता है, जो वह उसकी रिहाई पर बन्दी की यात्रा खर्च के लिए आवश्यक समझे।
पाई गई वर्जित वस्तुओं का निपटान।	**62.** किसी कारागार में किसी बन्दी के प्रवेश के बाद उसके पास पाई गई कोई प्रतिषिद्ध वस्तु जब्त कर ली जाएगी तथा इस प्रकार जब्त सभी धनराशि तथा इस प्रकार जब्त किसी वस्तु के विक्रय से प्राप्त सभी धनराशि खजाने में सरकार के पास जमा की जाएगी :

	परन्तु अधीक्षक इस प्रकार जब्त किसी सम्पति को पाने या उसकी खोज करने से सम्बन्धित किसी व्यक्ति को किसी धनराशि या विक्रय आगमो के डेढ़ से अनधिक कोई राशि दे सकता है। **टिप्पण:–** जब्त की गई तथा जब्त वस्तु के विक्रय आगमों की राशि, कारागार विभाग के राजस्व प्राप्ति शीर्ष के अधीन खजाने में भुगतान की जाएगी।
भगोड़े बन्दी की वस्तुओं का निपटान।	**63.** प्रत्येक भगोड़े बन्दी की धनराशि तथा अन्य वस्तुओं को उस कारागार, जिसमें वह अन्त में परिरूद्ध था, से भागने की तिथि से एक वर्ष के लिए रखा जाएगा। यदि बन्दी इस अवधि के भीतर दोबारा पकडा नहीं जाता है, तो उसकी धनराशि तथा अन्य वस्तुएं (यदि कोई हों) अदावाकृत वस्तुएं होने कारण पुलिस को सौंप दी जाएगी।
मृतक बन्दी की वस्तु।	**64.** (1) मृतक बन्दी की धनराशि तथा अन्य वस्तुओं को यदि बन्दी ने किसी व्यक्ति को नामांकित किया था या यदि उसे प्राप्त करने के लिए उसको हकदार बनाने वाले वैद्य उत्तराधिकार प्रमाण–पत्र, प्रोवेट या प्रशासन पत्र धारण करने वाले व्यक्ति द्वारा दायर किया गया है, तो ऐसे नामांकित या व्यक्ति को सौंपा जाएगा। (2) नामांकित या परिवार के सदस्य को सौंपी गई वस्तुओं सहित ऐसी वस्तुओं के रिकार्ड की सत्यापित प्रति मुहैया कराई जाएगी। (3) मरणासन्न बन्दी की वस्तुओं के निपटान के सम्बन्ध में उस द्वारा व्यक्त की किसी ईच्छा की नामांकित या परिवार के सदस्य, जिसको वस्तु सौंपी जानी है, जानकारी दी जाएगी। (4) यदि कोई बन्दी मर जाता है, तो उसकी मृत्यु की सूचना उसके ज्ञात पते पर उसके परिवार तथा सम्बन्धित जिला मजिस्ट्रेट को प्रति पृष्ठांकित करने सहित पुलिस थाने के थाना अधिकारी के माध्यम से भेजनी चाहिए। यदि तीन मास के भीतर अधिकथित शर्तों के अधीन वस्तु प्राप्त करने के लिए विधिवत प्राधिकृत कोई व्यक्ति, उसके लिए दावा दायर नहीं करता है, तो ऐसी वस्तुएं अदावाकृत वस्तुएं होने के कारण पुलिस को सौंप दी जाएगी।

अध्याय 8

अनुशासन तथा दिनचर्या

वार्ड, हवालात से अलग करना तथा दिन तथा रात तक कड़े अनुशासन का आदेश।

65. (1) उन व्यक्तियों से भिन्न जिन्हें कोठरी में दिन तथा रात तक किसी समय विधिपूर्वक परिरूद्ध किया जाए, बन्दियों को यथा सम्भव सूर्योदय के बाद यथा शीघ्र उनके सोने के वार्ड, कोठरी तथा अन्य कक्षों से अलग किया जाएगा तथा हाजरी के बाद सूर्यास्त से पूर्व रात्रि के लिए उनके उचित शयन वार्ड तथा हवालात में रखा जाएगा।

(2) प्रत्येक बन्दी की गिनती की जाएगी तथा अधीक्षक द्वारा निश्चित की जाने वाली आवश्यकता के अनुसार दोपहर के समय में बैरक, वार्ड तथा सैल में बन्द किया जाएगा। बन्दी, जो वर्कशाप या बाहरी फार्म में कार्य कर रहे हैं,उनकी गिनती सम्बन्धित कार्य स्थल पर की जाएगी।

(3) बन्दी दिन तथा रात के दौरान सख्त आदेश, अनुशासन तथा नियन्त्रण में रखे जाएंगे तथा रहेंगे।

गतिविधि कैसे संचालित की जानी है।

66. (1) बन्दियों की सभी गतिविधियां कड़े नियन्त्रण के अधीन विधिपूर्वक तथा नियमित रीति में की जाएंगी। तालाबन्दी समय के दौरान बन्दी अपनी बैरकों के प्रागंण क्षेत्र में रहेंगे। प्रत्येक यूनिट ब्लाक में बन्दी को विश्राम, खेल या अस्पतालों, कैन्टीन, मुलाकात आदि का भ्रमण करने के लिए केन्द्रीय प्रागंण में आने के लिए पृथक समय दिया जाएगा।

(2) अधीक्षक, बन्दियों के दैनिक कार्यकलापों के लिए उनकी गतिविधि जैसे कि न्यायालय पेशी, मुलाकात तथा वीडियो कॉन्फ्रेसिंग कोई अन्य कार्य/ गतिविधि से अलग बन्दी दूरभाष सुविधा (पी.आई.सी.एस.), कैन्टीन, अस्पताल, शैक्षिक तथा व्यावसायिक कक्षाएं, सांस्कृतिक तथा आध्यात्मिक कार्य कलाप के बारे में विस्तृत समय–सारणी नियत करेगा।

(3) अधीक्षक, केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष के प्रभारी के रूप में किसी अधिकारी, जो मुख्य वार्डर की पदवी से नीचे का न हो, नियुक्त करेगा, जो उप अधीक्षक (सुरक्षा) के उचित पर्यवेक्षण के अधीन सुनिश्चित करेगा कि नियत समय–सारणी का बन्दियों द्वारा सख्ती से पालन किया जाता है।

(4) किसी असुविधा या अनुशासन का भंग या परिवर्तन या अपेक्षा की उप–अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा अधीक्षक को तुरन्त रिपोर्ट की जाएगी।

(5) महानिदेशक, समय–समय पर, अपने विवेक से रीति के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश जारी कर सकता है, जिसमें आदेश, अनुशासन तथा नियन्त्रण इन नियमों के अध्यधीन बनाये रखा जाएगा।

बन्दियों द्वारा विधिपूर्ण आदेशों की पालन करना।

67. प्रत्येक बन्दी कारागार के किसी अधिकारी या बन्दी अधिकारी द्वारा उसको जारी किए गए प्रत्येक विधिपूर्ण आदेश का पालन करेगा।

सूर्योदय पर वार्ड खोलना तथा बन्दियों की गिनती करना।

68. जब सूर्योदय पर घण्टी या घण्टा बजता है, तो वार्ड के भीतर डयूटी पर बन्दी अधिकारी बन्दियों को जगाएगा तथा बिस्तरों की तह करने का पर्यवेक्षण करेगा। प्रत्येक बन्दी अपनी शयनबर्थ या थड़ा पर अपने बिस्तर को दक्ष रूप से व्यवस्थित रखेगा, फिर वार्ड के मध्य पलाथी मार कर बैठेगा। उप अधीक्षक, सहायक अधीक्षक, उप सहायक या मुख्य वार्डर, जैसी भी स्थिति हो, के पहुंचने पर वार्ड खोला जाएगा, बन्दियों को जोड़ों में बाहर निकाला जाएगा, तलाशी ली जाएगी, गिना जाएगा तथा हवालात रजिस्टर में दर्ज प्रविष्टियों से उनकी संख्या की जांच की जाएगी।

दिनचर्या तथा कार्य, प्रशिक्षण एवं अन्य कार्य कलापों के लिए समय–सारणी।

69. कारागारों का कार्य समय सामान्यतः निम्न अनुसार होगा, अर्थात्:–

क. प्रातःकाल कार्यक्रम/व्यवस्था

कार्यकलाप	**ग्रीष्मकाल** **15 अप्रैल से 15 सितम्बर**	**शीतकाल** **16 सितम्बर से 14 अप्रैल**
ताला बन्दी/हाजिरी	लगभग प्रातःकाल 5:30	लगभग प्रातःकाल 6:30
ब्रैड, बिस्कुट सहित प्रातःकाल चाय आदि	लगभग प्रातःकाल 6:00	लगभग प्रातःकाल 7:00
योगा/पीटी/कसरत करना	प्रातःकाल 6:30 से 7:15 बजे	प्रातःकाल 7:30 से 8:15 बजे
कार्य/अध्ययन/अस्पताल परेड के लिए समूह बनाने हेतु पंक्ति में लगना	प्रातःकाल 8:00 बजे	प्रातःकाल 9:00 बजे
कार्य/व्यावसायिक प्रशिक्षण/ शिक्षा तथा साक्षरता कक्षाएं	प्रातःकाल 8:15 से 9:45 बजे	प्रातःकाल 9:15 से 10:45 बजे

प्रातः कालीन भोजन	प्रातःकाल 9:45 बजे से 10:15 बजे	प्रातः काल 10:45 से 11:15 बजे
कार्य / व्यावसायिक प्रशिक्षण / शिक्षा तथा साक्षरता कक्षाएं	प्रातःकाल 10:30 बजे से सांय 05:00 बजे	प्रातः काल 11:30 बजे से 5:00 बजे
दोपहर हवालात	दोपहर 12:00 से सांय 03:00 बजे	सांयःकाल 1:00 बजे से सांय 03:00 बजे

ख. दोपहर बाद कार्यक्रम / व्यवस्था

कार्यकलाप	**ग्रीष्मकाल 15 अप्रैल से 15 सितम्बर**	**शीतकाल समय 16 सितम्बर से 14 अप्रैल**
दोपहर बाद चाय	सांयकाल 3:00 बजे	सांयकाल 3:00 बजे
अनुरक्षण कार्य	सांयकाल 3:00 बजे से 5:00 बजे	सांयकाल 3:00 बजे से 4:00 बजे
खेल	सांयकाल 5:00 बजे से 6:00 बजे	सांयकाल 4:00 बजे से 5:00 बजे
सांयकाल भोजन	सांयकाल 7:00 बजे	सांयकाल 6:00 बजे
सांयकाल हाजिरी	सांयकाल 7:30 बजे	सांयकाल 6:30 बजे
हवालात	सांयकाल 7:45 बजे	सांयकाल 6:45 बजे
बत्ती बुझाना	सांयकाल 10:00 बजे	सांयकाल 10:00 बजे

ग. अस्पताल समय सारणी

कार्यकलाप	**ग्रीष्मकाल 15 अप्रैल से 15 सितम्बर**	**शीतकाल 16 सितम्बर से 16 अप्रैल**
कारागार औषद्यालय (ओ पी डी) दोपहर बाद निरीक्षण / चिकित्सा जांच	प्रातःकाल 9:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे सांय काल 5:00 बजे से हवालात चिकित्सा अधिकारी अन्य समय पर ड्यूटी के लिए बुलाएगा।	प्रातःकाल 9:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे सांय काल 4:00 बजे से हवालात तक चिकित्सा अधिकारी अन्य समय पर ड्यूटी के लिए बुलाएगा।
कारागार अस्पताल में चिकित्सा अधिकारी द्वारा दौरा (अन्तरंग बन्दियों के लिए)	प्रातःकाल 8:30 बजे से 9:00 बजे सांयकाल 5:00 बजे से 5:30 बजे	प्रातःकाल 8:30 बजे से 9:00 बजे सांयकाल 4:00 बजे से 4:30 बजे तक

वे बन्दी, जो विशिष्ट कार्य पर या व्यावसायिक प्रशिक्षण पर हैं, दोपहर बाद हवालात के दौरान निरन्तर कार्य करेंगे या प्रशिक्षण लेंगे तथा उनकी गणना कार्य / प्रशिक्षण के स्थान पर ही की जाएंगी। ऐसा कार्य करने का समय सांय 5:00 बजे तक होगा। वे बन्दी, जो दोपहर पूर्व में साक्षरता कक्षाओं के लिए प्रतिनियुक्त किए गए हैं, को दोपहर बाद तथा विलोमतः में कार्य / व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए प्रतिनियुक्त किए जाएंगे। शिक्षा तथा साक्षरता कक्षाएं दोपहर पूर्व में 8:15 बजे से 9:45 बजे तक तथा 10:30 बजे से 12:00 दोपहर तक तथा दोपहर बाद (ग्रीष्मकाल) में दो घण्टे लगाई जाएंगी। शीतकाल के दौरान ऐसी कक्षाएं दोपहर पूर्व में 9:15 बजे से 10:45 बजे तथा 11:30 बजे से 01:00 बजे तक तथा दोपहर बाद दो घण्टे लगाई जाएंगी। जहां तक सम्भव हो साक्षरता कक्षाएं ब्लाक–वार लगाई जाएंगी।

टिप्पणः– हवालात और तालाबन्दी समय–सारणी, साधारणतः महानिदेशक द्वारा अधिसूचित की जाएगी, परन्तु अधीक्षक स्थानीय आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए ऐसी समय–सारणी, में अल्प परिवर्तन कर सकता है। समय–सारणी, महानिदेशक द्वारा पुनरीक्षित की जा सकती है तथा इस सम्बन्ध में समय–समय पर हिदायतें / मार्ग दर्शन जारी कर सकता है।

प्रातःकालीन पाखाना परेड के बाद प्रक्रिया।

70. उपरोक्त नियम 68 में यथा वर्णित प्रातःकालीन दिनचर्या के पूरा होने पर, हल्के नाश्ते के साथ चाय, नियम 69 में उपबन्धित अनुसार बन्दियों को दी जाएगी।

बन्दियों की गतिविधियां।	**71.** जब कभी बन्दी कारागार के एक भाग से दूसरे में जाते हैं, या समूह में बैठते या खड़े होते हैं, जब भोजन या कार्य या जब निरीक्षण के लिए परेड हो, के सिवाए, तो उन्हें जोड़ो में पंक्ति में व्यवस्थित किया जाएगा तथा आदेश या संकेत के शब्द पर उठेंगे, आगे चलेंगे, रूकेंगे या बैठ जाएंगे। परेडों में संकेत के लिए सामान्यतः घण्टी या घण्टा बजाया जाएगा तथा संचलन, कारागार के सभी भागों में साथ–साथ किया जाएगा।
बन्दियों द्वारा सलामी देना।	72. (1) बन्दियों के लिए उप अधीक्षक या उप अधीक्षक से वरिष्ठ अन्य अधिकारी को अधिकारी, जिसके प्रभार में वे हैं, के आदेश के शब्द पर निम्न अनुसार सलामी देना अपेक्षित होगा,– (क) प्रयाण करने तक खड़ा होकर ''रूकना''; (ख) बैठने की स्थिति से उठने के लिए ''उठना''; (ग) यदि कार्य कर रहा है, तो कार्य रोक कर ''आदर–सत्कार'' करना। (2) यदि सलामी करना चाहा गया है, तो निम्नलिखित शब्दों का प्रयोग किया जाएगा,– (क) आगे चलने के लिए ''कूच करना''; (ख) बैठने की स्थिति अपनाने के लिए ''बैठना''; (ग) कार्य पुनः ग्रहण करके ''कार्य'' करना।
समूहों में व्यवस्था तथा कार्य के लिए कूच करना।	**73.** प्रातःकालीन भोजन समापन पर, बन्दियों को अपने हाथ तथा भोजन करने वाले बर्तनों को धोने की अनुमति दी जाएगी तथा उसके बाद, रोस्टर के अनुसार समूहों में व्यवस्थित किया जाएगा; प्रत्येक समूह को जिम्मेवार अधिकारी को सौंपा जाएगा तथा अपने कार्य स्थल की और कूच करेंगे।
कार्य पर अतिरिक्त वस्त्रों का प्रबन्ध करना।	**74.** कार्य पर जाने वाला प्रत्येक बन्दी, अपनी कार्य ड्रेस तथा चाय और पानी के लिए बर्तन ले जाएगा। बाकी की किट तथा बर्तन, बैरकों में प्रयोजन के लिए उपलब्ध तालाबन्द संदूक में रखे जाएंगे। **टिप्पणः–** सम्बन्धित रक्षा कार्मिक यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेवार होगा कि बन्दियों के वस्त्र तथा बिस्तर जब वे प्रयोग में नहीं हों, बन्दियों द्वारा कार्य पर जाने हेतू बैरकों को छोड़ने के बाद, वार्डों में सुव्यवस्थित और लपेट कर रखे जाएंगे।
कार्य शालाओं को बन्द किया जाना।	**75.** प्रत्येक कार्यशाला के द्वार पर फाटक लगा होगा, जो बन्दियों के प्रवेश करने के बाद तालाबन्द किया जाएगा तथा चाबियाँ, समूह के प्रभारी द्वारा रखी जाएगी या, यदि वहां एक समूह से अधिक समूह है, तो चाबियाँ, वरिष्ठ अधिकारी द्वारा रखी जाएंगी, वह जिम्मेवार ठहराया जाएगा कि कोई भी बन्दी उचित अनुमति के बिना कार्यशाला में या से बाहर न जाए।
सभी समयों पर पेशाब तथा शौच करने की पहुंच होना।	**76.** प्रत्येक बन्दी की पेशाब तथा शौच करने के लिए सभी समयों पर पहुंच होगी, किन्तु किसी बन्दी द्वारा बार–बार शौचालय का प्रयोग करने बारे रिपोर्ट चिकित्सा अधिकारी को की जाएगी जो कि बन्दी को सैल में निगरानी में रखेगा तथा यदि विश्वास का कारण है कि वह अनावश्यक रूप से शौचघर का भ्रमण करता है, तो अनियमितता की रिपोर्ट की जाएगी। नए सिद्धदोष बन्दियो के मामले में, इस मापदण्ड के लागूकरण में कुछ छूट अनुमत की जाएगी। कार्यशाला/कक्षों और अन्य कार्य क्षेत्रों के निकट पर्याप्त पेशाबखाने तथा शौचालय प्रशाधन मुहैया कराए जाएंगे। उप अधीक्षक (प्रशासन) के पर्यवेक्षण के अधीन सफाई अमले द्वारा उचित साफ–सफाई रखी जानी चाहिए।
भोजन परेड के ब्यौरे।	**77.** जब भोजन के वितरण के लिए घण्टी बजती है, तो निम्नलिखित घटनाएं अनुक्रम में घटित होंगी,– (क) शिकायत करने वाले बन्दी को छोडकर, सभी बन्दी खाने के लिए बैठ जाएंगे; (ख) कोई बन्दी, जो खड़ा रहता है, अलग किया जाएगा और जिन्होंने भोजन के बारे में कोई शिकायत नहीं की है, उनहें खाने के लिए संकेत दिया जाएगा; (ग) मुख्य वार्डर किसी बन्दी के भोजन के सम्बन्ध में उसकी शिकायत के कारण की जांच करेगा। यदि शिकायत भोजन कम मात्रा में वितरण करने की है, तो फिर वह राशन का तोल करवाएगा तथा यदि मात्रा कम पाई जाती है, तो कम पाई गई मात्रा की आपूर्ति करवाएगा और उप अधीक्षक (प्रशासन) को चूक करने वाले लांगरी की रिपोर्ट करेगा; (घ) यदि शिकायत घटिया गुणवता तथा घटिया भोजन बनाने की है, तो मुख्य वार्डर चिकित्सा अधिकारी तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) से जांच करने के लिए भोजन का नमूना रखेगा जो यथा आवश्यक शिकायत के बारे में ऐसी अतिरिक्त जांच करेगा तथा प्रथम अवसर पर अधीक्षक को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा;

	(ङ) जब भोजन ग्रहण कर लिया जाता है, तो बन्दी इस प्रयोजन के लिए रखे गए टब में बिना उपभोग किए गए भोजन को डालेगा तथा वे अपने बर्तन, हाथ आदि धोएंगे; (च) प्रातः काल में भोजन परेड के समापन पर बन्दी उस स्थान पर कूच करेंगे, जहां उनका वितरण कार्य समूह में किया जाना है। इस समय पर उप अधीक्षक (प्रशासन) समूहों में कोई भी परिवर्तन कर सकता है, जो आवश्यक हों तथा समूह पुस्तिका में उसे अभिलिखित करेगा या अभिलिखित करवाएगा; (छ) अन्य भोजन के वितरण तथा खाने में उसी प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। लांगरी, जिन्हें भोजन के वितरण के लिए नियोजित किया गया था, जब स्नान की परेड प्रगति में थी, सुविधाजनक समय पर स्नान करेगा; (ज) यह दिनचर्या कारागार के सभी हिस्सों में एक साथ की जाएगी और एक घण्टे के भीतर अर्थात् समूहों में बन्दियों के पृथक्करण के समय से पूर्व पूरी की जाएगी। ऐसी कारागारों में जहां शौचघरों, भोजन तथा स्नान करने के लिए प्लेटफार्म का प्रबन्ध अपर्याप्त है, तो वहां अधीक्षक को निपटान की अनुमति के साधन के रूप में बारीकी से हिदायतों का पालन करना चाहिए।
दोपहर बाद कार्य का पुनः ग्रहण, दिन के लिए कार्य की समाप्ति।	**78.** जब प्रातःकाल कार्य घंटी बजती है, तो समूह अपने कार्य स्थलों के लिए कूच करेंगे, अपने अतिरिक्त वस्त्र तथा बर्तन जमा करेंगे तथा दोपहर बाद की चाय वितरण करने तक कार्य पुनः ग्रहण करेंगे। बन्दी उन स्थानों पर अपनी दोपहर बाद की चाय लेंगे, जहां वे कार्यरत हैं। सांयकाल में जब कार्य के समापन की घंटी बजती है,तो प्रत्येक बन्दी अपने वस्त्र, बर्तन आदि उठाएंगे तथा समूह गिनती करने तथा सम्बन्धित पुस्तकों से मिलान करने के लिए अपने–अपने वार्ड या नियत स्थान के लिए कूच करेंगे। तब वे प्रातःकाल की भांति भोजन लेने तथा शौचालय परेड करेंगे। खेल तथा क्रीड़ा के लिए या पाचन–शक्ति को सही रखने के लिए पर्याप्त व्यायाम करने के लिए वार्ड के घेरे में ऊपर–नीचे टहलने के लिए उचित समय अनुज्ञात किया जा सकता है। जब हवालात की घंटी बजती है, तो बन्दी पंक्ति में खड़े होंगे। उनकी तलाशी ली जाएगी तथा अपने शयन वार्ड के लिए कूच करेंगे जहां वे गिनती करने तथा हवालात में बन्द करने तक पलाथी मार कर बैठेंगे। जहां तक सम्भव हो, बन्दी जो एक साथ कार्य करते हैं, उसी वार्ड में रहेंगे। कारागार के भीतर कार्यशाला चलाने के लिए, अधीक्षक विशेष आदेश के माध्यम से पहचान किए गए बन्दियों के लिए कार्य की समाप्ति हेतु समय बढ़ा सकता है। जहां तक सम्भव हो ऐसे बन्दी उसी वार्ड में रहेंगे।
बन्दियों द्वारा अपनी बर्थ या कुरसी न छोड़ना।	**79.** किसी भी बन्दी को डयूटी पर बन्दी अधिकारी की अनुमति पहले प्राप्त किए बिना, किसी भी प्रयोजन के लिए अपनी शयन बर्थ छोड़ने या किसी अन्य बन्दी को बर्थ पर बैठने या लेटने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा। सांयकाल 9:00 बजे के बाद, कोई भी बन्दी शौचघर में जाने के सिवाए, अपना बर्थ स्थान नहीं छोड़ेगा। किसी भी बन्दी को कारागार अधिकारी की अनुमति के बिना एक बैरक से दूसरी बैरक में जाने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा।
परेड में बन्दियों की मनोवृति।	**80.** अधीक्षक के साप्ताहिक निरीक्षण पर, बन्दी अपने अतिरिक्त वस्त्र, बिस्तर, बर्तन तथा इतिवृत–टिकट क्रम में व्यवस्थित करते हुए एकल पंकित में खड़े होंगे। भार कम वाले सभी बन्दी पृथक रूप से खड़े होंगे। अधीक्षक के पहुंचने पर, बन्दी आदेश के शब्द पर खड़े हो जाएंगे।
बन्दी द्वारा शिकायत करने के लिए अपना स्थान न छोड़ना।	**81.** कोई भी बन्दी, अधीक्षक या उप अधीक्षक को कोई प्रतिवेदन करने के लिए किसी समय अपना स्थान नहीं छोड़ेगा, किन्तु वह, यदि प्रतिवेदन बहुत जरूरी किस्म का है, जैसे कि आक्रमण करने या दुर्व्यवहार या उसी प्रकार की कोई शिकायत है, तो उप अधीक्षक या अधीक्षक को मामला प्रस्तुत कर सकता है, जब ये अधिकारी अपनी गश्त पर हो।
बन्दियों द्वारा अपने वस्त्र साप्ताहिक रूप से धोना।	**82.** सभी बन्दी अपने वस्त्र नियमित रूप से धोएंगे तथा अच्छी स्वच्छता बनाए रखेंगे। केन्द्रीय धुलाई सुविधा या उचित धुलाई उपकरण सुविधाजनक रूप से सुलभ स्थान पर मुहैया कराए जाएंगे। जब कभी आवश्यक हो, अधीक्षक बन्दियों को कम्बल, ऊनी कोट तथा बिस्तर उबालने तथ धोने के लिए निर्दिष्ट कर सकता है, प्रयोजन के लिए उचित उपकरण मुहैया करवाएगा।
गैर–कार्य दिवस पर बन्दियों की व्यवस्था करना।	**83.** बन्दियों, किसी दिन को जब वे उन्हें श्रम करने से छूट प्राप्त हो, को या तो उनके वार्डों में बन्द किया जाएगा या यदि मौसम अनुकूल है, तो प्रागंण में पंक्ति में बैठने तथा प्रातःकाल में एक घण्टे तथा दोपहर बाद एक घण्टे के लिए समूहों में टहलने की कसरत करने के लिए अनुमत किया जाएगा या उसके बदले में उन्हें खेल तथा योग में भाग लेने के लिए भी अनुमत किया जा सकता है।
जाति या धर्म को प्रभावित करने वाले मामले।	**84.** (1) बन्दियों के धर्म या जाति के सम्बन्ध में किसी अनुचित हस्तक्षेप की अनुमति नहीं दी जाएगी।

	(2) प्रत्येक बन्दी को दोपहर विश्राम तथा जब वे रात को हवालात में हों, के दौरान शान्ति तथा व्यवस्थित रीति में अपने धर्म विश्वास का पालन करने के लिए अनुमत किया जाएगा। (3) अधीक्षक अपने विवेक से किसी धार्मिक या राष्ट्रीय समारोह, जिसे कारागार अवकाश के रूप में घोषित किया गया है, आयोजित करने के लिए बन्दियों को इकट्ठा होने की अनुमति दे सकता है। (4) अस्पताल में भरती या कोई स्वास्थ्य लाभ प्राप्त करने वाले या विशेष समूह के बन्दियों से भिन्न, मुस्लिम बन्दियों, जो रमजान के व्रत रखने की अनुमति दिऐ जाने की इच्छा व्यक्त करते हैं, को ऐसा करने की अनुमति दी जाएगीः परन्तु यदि चिकित्सा अधिकारी विश्वास करता है कि ऐसे बन्दी द्वारा व्रत को जारी रखना उसके स्वास्थ्य के लिए हानिकर या खतरनाक होने की सम्भावना है, तो वह उसे व्रत समाप्त करने का निर्देश दे सकता है। **टिप्पणः**—बन्दी, जो व्रत रखने के ईच्छुक हैं, को व्रत शुरू करने के लिए प्रातःकाल में उचित समय पर प्रातःकालीन भोजन मुहैया कराया जाएगा। उन्हें सांयकालीन आहार लेने तथा व्रत को खोलने के बाद उनके उपभोग के लिए वार्ड, सैल या अन्य कक्ष में सम्पूर्ण आहार या उसका कोई भाग रखने की अनुमति दी जाएगी। (5) कोई भी धार्मिक संरचना कारागार परिसर में स्थापित नहीं की जाएगी। इस उपबन्ध के किसी उल्लंघन का निपटान कड़ाई से किया जाएगा। (6) जब अधीक्षक को जाति या धर्म के आधारों पर किसी बन्दी द्वारा प्रस्तुत किए गए किसी अभिवचन की वैद्यता के सम्बन्ध में कोई सन्देह हो, तो उसे मामला महानिदेशक के आदेशों के लिए सम्पूर्ण ब्योरों सहित भेजी जाएगी, जिसका निर्णय अन्तिम होगा।
बाल काटना।	**85.** (1) कठोर या साधारण कारावास से दण्डादेशित प्रत्येक बन्दी और प्रत्येक विचाराधीन बन्दी के बाल कारागार में प्रवेश के समय पर या ऐसे समय पर काटे जाएंगे, जो व्यक्तिगत स्वास्थ्यकर तथा स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो : परन्तु विचाराधीन बन्दी, जिनकी जांच पहचान परेड के माध्यम से पहचान की जानी है, को जांच पहचान परेड संचालित करने तक अपना रूप–रंग बदलने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा : परन्तु यह और कि,– (क) सिक्ख बन्दियों को लम्बे बाल तथा दाढ़ी रखने के लिए अनुमत किया जाएगा; (ख) हिन्दू बन्दियों को ''चोटी'' या ऊपरी गांठ रखने के लिए अनुमत किया जा सकता है; (ग) मुस्लिम बन्दियों को अल्प रूप से कतरी गई दाढ़ी रखने के लिए अनुमत किया जा सकता है; तथा (घ) महिला बन्दी के बाल उसकी सहमति के बिना नहीं काटे जाएंगे। तथापि, यदि पीड़क जन्तु या मैल के कारण चिकित्सा अधिकारी, स्वास्थ्य तथा स्वच्छता के आधार पर बाल काटने आवश्यक समझे, तो बाल काटे जाएंगे किन्तु अपेक्षा से छोटे नहीं। **टिप्पणः**— सभी बन्दी, जिन्हें लम्बे बाल या दाढ़ी रखने की अनुमति दी गई है, उन्हें साफ, स्वच्छ रूप से कंघा करने, बांधने तथा जूँ तथा लीख इत्यादि से मुक्त रखने के लिए जिम्मेवार होंगे। (2) वे बन्दी, जो कारागार में प्रवेश से पूर्व अपने चेहरों की हजामत करने के आदी थे, को कारागार में हजामत करने की अनुमति दी जा सकती है। केवल सन्निहित ब्लेडों वाले निस्तारणीय प्लास्टिक रेजर को स्वयं–हजामत करने के लिए अनुमत किया जाएगा। (3) कारागार में व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में अध्यापन, बाल काटना तथा हजामत करना शामिल है तथा बन्दी उप भोज्य के खर्च को पूरा करने के लिए बाल काटने या हजामत करने के लिए महानिदेशक द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाने वाली दर पर प्रकार प्रभारित कर सकता है। राशि बन्दी कल्याण निधि में जमा की जाएगी तथा उप भोज्य निधि से खरीदे जाएंगे। अधीक्षक, उपरोक्त राशि का भुगतान करने से किसी बन्दी को छूट दे सकता है, यदि वह भुगतान करने में असमर्थ है।

बाहरी व्यक्तियों का बन्दियों से सम्पर्क न रखना।	**86.** कोई भी व्यक्ति, अपने विशेषाधिकार या कर्तव्य के अनुसरण में कार्यरत किसी मुलाकाती जैसे कि मुलाकाती स्टाफ सदस्य या बन्दी, न्यायिक मजिस्ट्रेट या पुलिस अधिकारी अपने अधिकारिक कर्तव्य के निर्वहन में, प्राधिकृत साक्षात्कारकर्ताओं (मुलाकातियों) तथा विधिक सलाहाकार से भिन्न किसी बन्दी से सम्पर्क या सम्पर्क करने का प्रयास नहीं करेगा।
आन्तरिक संचलन प्रतिबन्धित किया जाना।	**87.** कारागारों को ऐसे रूप में डिजाईन किया जा सकता है, जो विभिन्न स्वतन्त्र सुरक्षित क्षेत्रों में इसके परिसरों को विभक्त करे ताकि आन्तरिक संचलन को अलग तथा प्रतिबन्धित किया जा सके।
कठोरता के साधन।	**88.** जब कभी अधीक्षक, बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उसे (या तो कारागार की स्थिति या बन्दियों के चरित्र के संदर्भ में) आवश्यक समझता है कि उन्हें कठोरता के साधनों का प्रयोग करके परिरूद्ध करना चाहिए तो वह जिला एवं सत्र न्यायाधीश की स्वीकृति के अध्यधीन उन्हें इस प्रकार परिरूद्ध कर सकता है : परन्तु आपातिक मामलों में, किसी बन्दी को अड़तालीस घण्टों से अनधिक अवधि के लिए स्वीकृति की प्रत्याशा में अधीक्षक के आदेशों के अधीन कठोरता के साधनों का प्रयोग करके परिरूद्ध किया जा सकता है।
हथकड़ी।	**89.** (1) कठोरता के साधनों के रूप में या कारागार अपराधों के लिए दण्ड के रूप में हथकड़ी, जो भार में पांच सौ ग्राम से अधिक न हो या महानिदेशक द्वारा समय–समय पर, स्थाई आदेश द्वारा नियत विशिष्टियों के अनुसार लगाई जा सकती है। (2) हथकड़ी लगाने की प्रत्येक अवधि के बीच कम से कम चौबीस घण्टे के अन्तराल सहित एक समय पर चौबीस घण्टों से अनधिक की अवधि के लिए दिन या रात तक कलाई के अग्रभाग पर लगाई जा सकती है। यदि हथकड़ी हाथों को पीछे करके कलाई पर लगाई गई है, तो हथकड़ी छह घण्टें के बाद हटाई जाएगी तथा दूसरे छह घण्टों के लिए कम से कम छह घण्टे के विराम के बाद लगाई जा सकती है : परन्तु यह उन मामलों तक निर्बन्धित होगी, जहां बन्दी, स्वयं, दूसरे बन्दी या स्टाफ सदस्य के विरूद्ध बार–बार हिंसा बल प्रयोग दोहराने का दोषी हो। **टिप्पण–1:–** किसी बन्दी को हथकड़ी के दण्ड को भोगते समय धूप से पूर्ण रूप से बचाया जाएगा। **टिप्पण–2:–** हथकड़ी हटाई जा सकती है,जब उसे पहने हुए किसी बन्दी को न्यायालय में पेश किया जाना है।
बेड़ी।	**90.** (1) कारागारों में बेड़ियों की निम्नलिखित श्रेणियों का प्रयोग किया जा सकता है, अर्थात्:– (क) चैन तथा टखना–छल्लों से बनी कड़ी–बेड़ी। टखना छल्लों सहित ऐसी बेड़ी का कुल भार 1.4 किलो ग्राम से अधिक नहीं होगा और चैन कम से कम दो फुट लम्बी होगी; (ख) कड़ी के साथ जुड़ी दो शलाकाओं की बनी और टखना–छल्लों से जुड़ी शलाका–बेड़ी। टखना–छल्लों सहित ऐसी बेड़ी का कुल भार 2.3 किलो ग्राम से अधिक नहीं होगा और प्रत्येक शलाका कम–से–कम 20 ईंच लम्बी होगी; (ग) टागों तथा टखना–छल्लों को अलग रखने के लिए एकल शलाका की बनी क्रास–बार बेड़ी, ऐसी बेड़ियों का कुल भार टखना–छल्लों सहित 1.1 किलोग्राम से अधिक नहीं होगा। शलाका की लम्बाई, पुरूष के मामले में सौलहं ईंच से अधिक नहीं होगी, जिसकी उंचाई पांच फुट छह ईंच है या इस उंचाई से कम के व्यक्ति के मामले, में चोदह ईंच से कम न हो। (2) अधिकतम अवधि जिसके लिए बेड़ियां लगातार लगाई जा सकती हैं; निम्न अनुसार होगी, अर्थात्:– (क) कड़ी–बेड़ी के मामले में तीन मास; (ख) शलाका–बेड़ी के मामले में तीन मास; तथा (ग) क्रास–बार बेड़ी के मामले में दस दिन। (3) दूसरे कारागार अपराध, चाहे वह उसी किस्म का हो या नहीं, के लिए किसी दण्ड के रूप में दोबारा लगाने से पूर्व किसी कारागार अपराध के लिए दण्ड के रूप में लगाई गई किसी प्रकार की बेड़ी के बाद, कम से कम दस दिन की अवधि बीत जानी चाहिए। **टिप्पण:–** बेड़ी हटाई जाएगी, जब उसे पहने हुए किसी बन्दी को न्यायालय में पेश किया जाना हो।

	अध्याय 9 **अपराध तथा दण्ड**
बन्दी के अधिकार।	**91.** कारागार में प्रत्येक बन्दी के निम्नलिखित अधिकार होंगे, अर्थात्:– **(क)** **मानव गरिमा का अधिकार**–कारागार में प्रत्येक बन्दी, जहां तक यह समीचीन तथा व्यवहार्य हो, गरिमा के साथ बरताव किये जाने का हकदार होगा तथा भारत के संविधान तथा तत्समय लागू किसी अन्य विधि के उपबन्धों के अधीन प्रदत्त सभी मौलिक तथा अन्य अधिकारों का ऐसे निर्बन्धनों के अध्यधीन उपभोग करेगा, जो कारागार के भीतर उसके बन्दीकरण के सदाचार या अनुशासन, बचाव तथा सुरक्षा के अनुरक्षण के बृहत हित में आवश्यक हो। प्रत्येक बन्दी को शारीरिक और मौखिक हिंसा, गाली देने तथा उत्पीड़न, चाहे स्टाफ द्वारा या साथी बन्दियों द्वारा, से अत्याचार से संरक्षण का अधिकार होगा; **(ख)** **न्यूनतम मूल आवश्यकताओं का अधिकार.**–कारागार में प्रत्येक बन्दी न्यूनतम मूल आवश्यकताओं जैसे कि पर्याप्त आहार, स्वास्थ्य, चिकित्सा देखभाल तथा उपचार, साफ तथा पर्याप्त पेय जल तक पहुंच, स्वच्छता तथा व्यक्तिगत स्वास्थ्य, साफ तथा पर्याप्त वस्त्र तथा विस्तर, पर्याप्त कानूनी उपाय तथा कानून की सम्यक प्रक्रिया, पारिवारिक सदस्यों तथा वकीलों सहित नियत कालिक साक्षात्कार साफ तथा स्वास्थ्यकर जीवन स्थिति तक पहुंच, जो प्रवेश के समय पर या बाद में अधीक्षक को सूचित की गई हों, ऐसे निर्बन्धनों के अध्यधीन जो कारागार के भीतर उसके बन्दीकरण के सदाचार या अनुशासन, बचाव तथा सुरक्षा के अनुरक्षण के बृहत हित में आवश्यक हो, के निर्वाह करने का हकदार होगा।
बन्दी के कर्त्तव्य।	**92.** प्रवेश के समय पर, बन्दियो को कारागार के नियमों का पालन करने के लिए निर्देशित किया जाएगा और उन्हें निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करना होगा, अर्थात्:– (क) सक्षम कारागार प्राधिकारियों तथा व्यक्तियों, जो अपनी सरकारी डयूटी को पूरा करने में उनकी सहायता करते हैं, द्वारा जारी सभी कानूनी आदेशों तथा हिदायतों का पालन करना; (ख) सभी कारागार नियमों तथा विनियमों का पालन करना तथा इन नियमों तथा विनियमों द्वारा अधिरोपित बाध्यताओं को पूरा करना; (ग) अपने कार्य स्थल पर तथा कारागार के हिस्से के भीतर, जिसमें परिरूद्ध हैं, अपने समूहों के साथ सर्वथा रहना तथा उनको आबंटित कार्यों को कर्मिष्ठ रूप से तथा सावधानीपूर्वक पूरा करना; (घ) किसी कुचक्र या षड़यन्त्र तथा भागने का प्रयास या भागने के लिए तैयारी या किसी बन्दी या कारागार अधिकारी पर हमला करने की रिपोर्ट करना तथा उन पर हमले के मामले में कारागार अधिकारियों की सहायता करना; (ङ) ऐसी पारस्परिक क्रिया से बाहर, जो आवश्यक हो, बाहरी व्यक्तियों, महिलाओं, सिविल या विचाराधीन बन्दियों या उनकी अपनी श्रेणी से विभिन्न श्रेणी के बन्दियों या पहरेदारों के साथ कोई सम्पर्क नही करना; (च) कारागार के भीतर जुआ नहीं खेलना या वस्तु–विनिमय नहीं करना, न ही पशु, पक्षी या अन्य पालतू पशुओं को रखना; (छ) कोई ऐसा खेल नहीं खेलना (यदि अधीक्षक द्वारा साधारणतः या विशेषतः अनुमति नहीं दी गई हो) या किसी खेल से सम्बन्धित सामग्री या वस्तु जैसे कि क्रिकेट बैट, हॉकी, डण्डा, वॉलीवाल, बैडमिन्टन जाल या रैकट आदि अपने पास नहीं रखना; बल्कि इन्हें खेल गतिविधि पूरी होने के बाद वार्डर प्रभारी के पास जमा करवाना होगा; (ज) किसी अधिकारी या बन्दी पर प्रहार, हमला नहीं करना या धमकी नहीं देना; (झ) सरकारी सम्पति का तथा कारागार में विक्रेताओं या ठेकेदारों की सम्पति का ध्यान से प्रयोग करना तथा लापरवाही से या जानबूझकर उसको क्षतिग्रस्त या नष्ट नहीं करना; (ञ) गिनती परेड तथा साधारण परेड के दौरान चौकस रहना; (ट) भोजन वितरण प्लेटफार्म या रसोई से आदेश के बिना कोई खाद्य पदार्थ नहीं लेना; (ठ) कारागार के किसी हिस्से में उच्ची आवाज में बातें नहीं करना, दूसरों को कष्ट पहुँचाने के लिए गीत नहीं गाना या झगड़ा नहीं करना; (ड) किसी भी प्रयोजन के लिए रात को बन्दी अधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना

	अपना विस्तर नहीं छोड़ना या किसी अन्य बन्दी की बर्थ या कुरसी पर नहीं बैठना या नहीं लेटना; (ढ) किसी निषेद्ध वस्तु के किसी प्रवेश में सम्मिलित नहीं होना; (ण) स्वच्छता तथा स्वास्थ्यकर तथा कारागार अनुशासन के विहित मानकों को बनाए रखना; (त) कोई कारागार अपराध या तो लघु या बड़ा नहीं करना; (थ) प्रत्येक सहवासी, कारागार स्टाफ तथा किसी अन्य की गरिमा तथा जीवन के अधिकार का आदर करना; (द) अन्य बन्दियों की धार्मिक भावनाओं, विश्वास, निष्ठा को आघात पहुँचाने से परहेज करना; (ध) कारागार में अनुकूल सुधारक पर्यावरण को सुरक्षित रखना तथा उन्नत करना; (न) कोई मिथ्या या अतिरंजित शिकायतें करने/आरोप लगाने या कारागार के भीतर किसी आन्दोलन/विघटन का आयोजन करने में मौन सहमति देने से विरत रहना; (प) शिकायत निवारण की दी गई प्रक्रिया का प्रयोग करना तथा दूसरों को भी प्रेरित करना; कारागार अधिकारी को कोई प्रतिवेदन देने के लिए अपना कार्य नहीं छोड़ना। **टिप्पणी:–** बन्दियों को सचेत किया जाएगा कि किसी दंगा या हिंसा उपद्रव की स्थिति में, कारागार अधिकारियों को प्राणघातक बल सहित उचित बल का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत किया गया है।
कारागार अपराध।	**93.** कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम 9) की धारा 45 में विनिदिष्ट सभी कृत्य अपराधों का गठन करेंगे, जो किसी बन्दी द्वारा किए गए हों और उन्हें दो प्रवर्गो अर्थात् लघु कारागार अपराध तथा बडे कारागार अपराध में वर्गीकृत किया जाएगा।
लघु कारागार अपराध।	**94.** बन्दियों के निम्नलिखित कृत्य लघु कारागार अपराधों का गठन करेंगे, अर्थात्:– (i) कारागार अनुशासन के अनुरक्षण में सहायता करने में असफल होना; (ii) अन्य बन्दियों के दिमाग में अनावश्यक संकट सूचना सृजित करने के लिए परिकलित कोई कृत्य करना; (iii) किसी कारागार अपराध को करने की रिपोर्ट नहीं करना; (iv) किसी किस्म की बाधा पहुँचना या शरारत करना; (v) लिखित में या मौखिक रूप से चोरी–छिपे सन्देश भेजना; (vi) कोई भोजन, जो उसको नहीं दिया गया है, खाना या अनुभाजन करना या दूसरे बन्दियो से लेना या को दिए गए भोजन में मिलाना, भोजन तथा पेय जारी करने तथा वितरण करने के सम्बन्ध में किसी आदेश की अवज्ञा करना; (vii) निकम्मा होना, कार्य में लापरवाही, कार्य करने से दुराग्रही रूप से इनकार करना, कामचोर होना, कार्य स्थल पर या बैरकों में अन्य बन्दियों को परेशान करना; (viii) दूसरे बन्दीं को आबंटित कार्य के किसी भाग को पूरा करना या किसी कार्य को करने में दूसरे बन्दी की अप्राधिकृत सहायता प्राप्त करना; (ix) उस द्वारा किए जाने वाले कार्य के किसी भाग को किसी बन्दी के साथ प्रभाजित करना; (x) विनिर्दिष्ट से अन्यथा क्षेत्रों में थूकना, पेशाब करना, किसी स्थान या वस्तु को मैला करना या दूषित करना; (xi) सामूहिक क्षेत्रों जैसे कि शौचालय आदि में विशेष रूप से स्वच्छता का पालन करने में असफल होना; (xii) मटरगश्ती करना, आलसी होना, बिना अनुमति के नियत स्थान, वार्ड पंक्ति स्थान या कार्य समूह को छोड़ना; (xiii) अपने वस्त्र, कम्बल, बिस्तर को साफ नही करना या करने से इनकार करना या ऐसी वस्तुओं की व्यवस्था या प्रबन्ध करने के सम्बन्ध में किसी आदेश की अवज्ञा करना। कारागार के बगीचे में वृक्षों तथा सब्जियों को हानि पहुंचाना या कारागार पशुओं पर अत्याचार करना; (xiv) उसको दिए गए वस्त्रों को पहनने से छोड़ना या इनकार करना या अन्य बन्दियों के वस्त्रों से उसके किसी भाग को बदलना या उसके किसी भाग को गुम करना, फैंक

	देना, हानि पहुंचाना या फेर बदल करना; (xv) वस्त्र या व्यक्ति की किसी विशिष्ट संख्या, चिह्न या उससे संलग्न बैज को हटाना, विकृत करना या बदल देना या को पहनना; (xvi) विनिर्दिष्ट से भिन्न स्थान या समय पर धूम्रपान करना; (xvii) हवालात या तालाबन्दी के दौरान नियमों के अधीन यथा विहित समय पर और रीति में रिपोर्ट करने में असफल होना।
बड़े कारागार अपराध।	**95.** बन्दियों के निम्नलिखित कृत्य बड़े कारागार अपराध गठित करेंगे, अर्थात्:— (i) जानबूझ कर या लापरवाही के कृत्य से किसी रूप में कारागार की सुरक्षा को खतरे में डालना तथा जिसमें कारागार दीवारों, भवनों, शलाकों, तालों तथा चाबियों, लैम्पों या लाईटों या किसी अन्य सुरक्षा तथा अभिरक्षा साधनों के साथ किसी रूप में हेर—फेर करना भी शामिल है; (ii) आत्महत्या करने के प्रयास सहित किसी बीमारी, चोट या अशकतता के कारण से स्वयं के आशय से कोई कृत्य करना या कृत्य नहीं करना; (iii) लोक आदेश या कारागार अनुशासन का उल्लंघन करना; (iv) कोई कारागार अपराध प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से करने की योजना बनाना, तैयारी करना, के लिए उकसाना या अवप्रेरित करना; (v) व्यवहार, नियमों तथा विनियमों तथा कानूनी हिदायतों तथा आदेशों के मानकों का पालन करने से इनकार करना, नहीं करना; (vi) कारागार अधिकारी की सहायता करने में असफल होना, यदि ऐसा करने के लिए बुलाया जाए या कारागार अधिकारी या मुलाकाती द्वारा पुछे गए किसी प्रश्न का असत्य उत्तर देता है; (vii) कारागार कर्मचारियों के विरूद्ध मिथ्या, दुर्भावपूर्ण तथा आधारहीन लिखित या मौखिक शिकायतें करना; (viii) अन्य बन्दियों के साथ झगड़ा करना, सहवासियों में भय का वातावरण पैदा करना; (ix) अन्यों पर हमला करना, आक्रमण करना और हानि पहुँचना या कारागार अधिकारियों या अन्यों के विरूद्ध अपराधिक बल का प्रयोग करना; (x) दंगा या विद्रोह में भाग लेना या ऐसा करने के लिए दूसरों को अवप्रेरित करना; (xi) कारागार या कानूनी अभिरक्षा से भागना, भागने की तैयारी करना या भागने का प्रयास करना या किसी अन्य बन्दी द्वारा उपरोक्त कृत्य करने के बारे में कारागार कर्मचारियों को रिपोर्ट करने में असफल होना; (xii) किसी बृहत उद्देश्य से या किसी भवन से किसी वस्तु या सामग्री हटानें के लिए कब्जा करना, जिसे इस तरह बदल दिया गया है कि इसे कारागार सम्पति को क्षतिग्रस्त करने या कारागार से भागने में अपराध के हथियार के रूप में या सहायता के रूप में प्रयोग किया जा सकता है; (xiii) कोई निषेद्ध वस्तु रखना, छिपाना, हस्तान्तरित करना, तस्करी करना, तस्करी का प्रयास करना, प्राप्त करना, देना, स्वीकार करना या अदला—बदली करना; (xiv) किन्हीं निषेद्ध वस्तुओं के बारे में कारागार कर्मचारियों को रिपोर्ट करने में असफल रहना; (xv) किसी सरकारी सम्पत्ति या दूसरे बन्दियों की सम्पति को चुराना, हानि पहुंचाना, नष्ट करना, विरूपित करना या दुरूपयोग करना; (xvi) कारागार सम्पति या औजारों की किसी हानि, टूट—फूट या क्षति की तुरन्त रिपोर्ट करने में असफल रहना जो बन्दी अकस्मात गलती कारागार की सम्पति या औजारो को हुई है; (xvii) कारागार के पहचान पत्रों, अभिलेखों या दस्तावेजों में हेर—फेर करना या विकृत करना; (xviii) पैरोल / फरलो या आपातिक स्थिति में रिहाई की शर्तों का भंग करना; (xix) खाना खाने से इनकार करना, भूखहड़ताल करना या करने की धमकी देना या ऐसा करने के लिए दूसरो को अवप्रेरित करना; (xx) प्राधिकार के बिना जानबूझकर या लापरवाही से भोजन को नष्ट करना या बिगाड़ना या उसे दूर फैंकना;

	(xxi) भोजन या पेय प्रदार्थ में कोई चीज कुछ भी डालना, जो मानव उपभोग के लिए अस्वादिष्ट, हानिकर, या खतरनाक होना सम्भाव्य है; (xxii) भोजन के पैमाना में हेर–फेर करना; (xxiii) अप्राधिकृत भोजन बनाना; (xxiv) कैन्टीन को व्यवस्थित रूप से चलाने के लिए बनाए गए नियमों तथा विनियमों का उल्लंघन करना या कैन्टीन वस्तुओं की अदला–बदली करना; (xxv) कारागार अधिकारी की जानकारी या अनुमत्ति के बिना किसी वस्तु का निर्माण करना या निर्माण करने के दौरान मिलावट करना; (xxvi) कार्य के लिए जारी सामग्री में विजातीय देशी पदार्थ का मिश्रण करना या मिलाना; (xxvii) श्रम करने से अपने आपको जानबूझकर अशक्त करना; (xxviii) किसी बन्दी का किसी भिन्न धर्म, आस्था में धर्म परिवर्तन करवाना या धर्म परिवर्तन करवाने का प्रयास करना; (xxix) दूसरे की धार्मिक भावना, विश्वास तथा आस्था को जानबूझ कर आघात पहुँचाना; (xxx) जाति या धार्मिक पूर्वग्रह आधारित उतेजित करना या कार्य करना; (xxxi) किसी बाहरी व्यक्ति, विचाराधीन बन्दी, कैदी, सिविल बन्दी तथा इकबाली साक्षी के साथ अनुमति के बिना लिखित में या शब्द द्वारा या संकेत द्वारा कोई सम्पर्क रखना; (xxxii) अप्राधिकृत कार्यकलाप जैसे कि जुआ खेलने तथा बाजी लगाने में भाग लेना या आयोजित करना; (xxxiii) असम्मानजनक होते हए, अभद्र या अश्लील हरकतें या इशारे करते हुए अशोभनीय, गाली–गलौच, बदतमीजी करना, धमकी देना,अनुचित भाषा का प्रयोग करना; (xxxiv) भागने के प्रयास या हिंसा, हमला करने, दंगा, विद्रोह, आक्रमण, घोर व्यक्तिगत हिंसा या कोई अन्य आकस्मिक संकट को नियन्त्रित के मामले में कारागार कर्मचारियों की सहायता करने में असफल रहना या दूसरे व्यक्ति को सहायता करने से रोकना; (xxxv) किसी अग्नि, कुचक्र या षडयन्त्र, किसी के भागने, भागने का प्रयास या तैयारी करने तथा किसी कारागार अधिकारी या बन्दियो पर कोई आक्रमण, या आक्रमण की तैयारी करने की घटना उसकी जानकारी में आते ही यथा शीघ्र रिपोर्ट नही करना या करने से इनकार करना; (xxxvi) किसी अप्राधिकृत वित्तीय संव्यवहार में आशक्त होना या सहायता करना, चाहे कारागार के परिसरों के भीतर या बाहर हो; (xxxvii) कारागार सहवासी संचार प्रणाली का दुरूपयोग करना; (xxxviii) एक वर्ष के भीतर तीन या तीन से अधिक बार लघु अपराध करना; (xxxix) दो या दो से अधिक लघु अपराधों का संयोजन जब उसी संव्यवहार के भाग के रूप में किया गया हो।
कारागार अपराधो के लिए दण्डों का वर्गीकरण।	**96.** कोई कारागार अपराध करने के लिए बन्दियों को अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित दण्ड (दण्डों) दिए जाएंगे तथा लघु तथा बड़े प्रवर्गों में वर्गीकृत किये जाएंगे, अर्थात्:– (i) लघु कारागार अपराधो के लिए दण्ड लघु अपराधो की दशा में अधीक्षक द्वारा निम्नलिखित दण्ड़ दिए जाएंगे, अर्थात्:– (क) औपचारिक चेतावनी; **व्याख्या** :– औपचारिक चेतावनी से अभिप्राय है, अधीक्षक द्वारा किसी बन्दी को व्यक्तिगत रूप में सम्बोधित तथा बन्दी की इतिवृत–टिकट तथा दण्ड रजिस्टर में अभिलिखित चेतावनी; (ख) पांच दिन से अनधिक अर्जित माफी की जब्ती; (ग) किसी कलैण्डर मास में एक बार तीन दिन तक की मजदूरी से कमाई की जब्ती; (घ) चिकित्सा अधिकारी द्वारा सत्यापित की गई बन्दी की शारीरिक उपयुक्तता के अध्यधीन पन्द्रह दिन तक एक दिन में एक घण्टे से अनधिक अवधि के लिए ड्रिल / कार्य का दण्ड; (ङ) तीन मास तक की अवधि के लिए बन्दी को दिए गए विशेषाधिकारों की जब्ती; (च) श्रम की किस्म को किसी भारी या कठोर पन्द्रह दिन के लिए किस्म की श्रम

	में बदलना; (छ) तीस दिन से अनधिक ऐसी अवधि, जो आवश्यक समझी जाए, के लिए आवास को दूसरी बैरक, सैल या किसी अन्य कारागार आवास में बदलना; (ज) दस दिन तक की अवधि के लिए पृथक परिरोध; (झ) चौदह दिन तक की अवधि के लिए कारागार में सामुदायिक सेवाओं जैसें जल सेवाओं या अस्पताल सेवाओं या रसोई सेवाओं या सामूहिक क्षेत्र की स्वच्छता के अनुरक्षण में लगाना; तथा (ञ) बन्दी अधिकारी की श्रेणी की जब्ती या से निम्न श्रेणी में पदच्यूति करना या तीन मास से अनधिक विशेष अवधि के लिए बन्दी अधिकारी से सामान्य श्रेणी में परिवर्तन। (ii) बडे कारागाऱ अपराधो के लिए दण्ड़ निम्नलिखित दण्ड, बड़े दण्ड होंगे जो बड़े अपराधों के दशा में अधीक्षक द्वारा दिए जा सकते हैं, अर्थात् :– (क) सिविल बन्दियों तथा साधारण कारावास से दण्डादेशित बन्दियों के मामले मे, सात दिन से अनधिक तथा विचाराधीन बन्दियों के मामले में चौदह दिन से अनधिक अवधि के लिए अनिवार्य श्रम; (ख) पांच दिन से अनधिक अर्जित माफी की जब्ती; (ग) तीन दिन से अधिक तथा एक मास में सात दिन तक की मजदूरी से कमाई की जब्ती; (घ) तीन मास से अधिक तथा छह मास से अनधिक अवधि के लिए विशेषाधिकारों की जब्ती; (ङ) दस दिन से अधिक तथा साठ दिन से अनधिक अवधि के लिए पृथक परिरोध; (च) तीस दिन तक की अवधि के लिए सेलुलर परिरोध; (छ) एक वर्ष के लिए अस्थाई रिहाई से अपवर्जन; (ज) एक वर्ष तक की अवधि के लिए माफी प्रणाली से अपवर्जन; (झ) अधिकतम एक मास के अध्यधीन, चौहद दिन से अधिक अवधि के लिए कारागार में सामुदायिक सेवाओं जैसे कि जल सेवाओं या अस्पताल सेवाओं या रसोई सेवाओं या सामूहिक क्षेत्र की स्वच्छता के रखरखाव में लगाना; (ञ) एक मास से अनधिक किसी अवधि के लिए इन नियमों में यथा उपबन्धित ऐसी पद्धति तथा ऐसी रीति में हथकड़ी लगाना; (ट) बन्दी अधिकारी की श्रेणी की जब्ती करना या से निम्न श्रेणी में पदच्यूति करना या एक वर्ष तक की अवधि के लिए बन्दी अधिकारी से सामान्य श्रेणी में परिवर्तन; (ठ) पन्द्रह दिन से अनधिक किसी अवधि के लिए इन नियमों में यथा उपबन्धित ऐसी पद्धति तथा ऐसी रीति में "बेड़ी" डालना; (ड) अन्य कारागार में स्थानान्तरण करना; (ढ) पूर्ववर्ती नियमों के अधीन अनुज्ञेय दो लघु दण्डों का कोई संयोजन; तथा (ण) कारागार कार्यशाला में उत्पादन को जानबूझ कर विघटित करने के लिए वसूली करना, जो किसी कारागार सम्पति की आर्थिक हानि या क्षति करने या में हेर–फेर करने के कारण हुई है। ऐसी वसूली, बन्दी द्वारा कमाई गई मजदूरी से की जाएगी। कमाई गई मजदूरी के अभाव में बन्दी की कारागार कैन्टीन खाते में जमा राशि से कमाई गई मजदूरी तथा दोनों के अभाव में, राशि न्यायिक प्रक्रिया के माध्यम से बन्दी की सम्पत्ति से वसूल की जाएगी; (iii) उपरोक्त दण्ड के अतिरिक्त सक्ष्म न्यायालय के आदेश के बिना कैदी को कोई अन्य सजा नहीं दी जाएगी।
दण्ड के लिए प्रक्रिया।	**97.** अधीक्षक द्वारा बन्दियो, जो कारागार अपराध करते हैं, को दण्ड देते हुये निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा; अर्थात् :– (क) अधीक्षक किसी संज्ञेय अपराध, जिसमें कोई मामला पंजीकृत किया गया है, के लिए किसी बन्दी को दण्ड नहीं देगा। तथापि, कारागार में शांति, प्रशांति तथा कानून व्यवस्था बनाए रखने के लिए अधीक्षक द्वारा निवारक कार्रवाई की जा सकती है। यदि

	आवश्यक हो, अधीक्षक इस संबंध में जिला मजिस्ट्रैट तथा पुलिस अधीक्षक से सहायता ले सकता है। टिप्पणः– अधीक्षक द्वारा यह सुनिश्चित करने के लिए, कि किसी मामले में कोई दोहरा खतरा न हो, ध्यान रखना चाहिए। (ख) बन्दी, जिसने कोई बड़ा कारागार अपराध किया है तथा उस अपराध के लिए दण्डिक मामला पंजीकृत नहीं किया गया है, तब उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा उसे इतिवृत टिकट, गवाहों तथा अन्य सुसंगत अभिलेखों, जिसमें किया गया अपराध अभिलिखित है, सहित अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा; (ग) ऐसे बडे कारागार अपराध की अंतर्वस्तु संबंधित बन्दी के सामने पढ़ी जाएगी तथा ऐसी सूचना की प्रविष्टि की एक प्रति बन्दी को निःशुल्क दी जाएगी; (घ) संबंधित अपचारी बन्दी की उपस्थिति में, अधीक्षक गवाहों के ब्यान अभिलिखित करेगा तथा बन्दी द्वारा किए गए बडे कारागार अपराध के लिए कोई दण्ड प्रस्तावित करने से पूर्व गवाहों के ब्यानो की एक प्रति उसे देगा; (ङ) अधीक्षक द्वारा इस प्रकार प्रस्तावित दण्ड़ सभी सुसंगत अभिलेखो सहित चौबीस घण्टें के भीतर, प्रस्तावित दण्ड के न्यायिक मुल्याकंन के लिए संबंधित जिला एवं सत्र न्यायाधीश को अग्रेषित किया जाएगा; (च) जिला एवं सत्र न्यायाधीश, बन्दी को व्यक्तिगत रूप से सुन सकता है तथा सम्यक् विचारण के बाद प्रस्तावित दण्ड़ का अनुमोदन/अस्वीकृत कर सकता है; (छ) प्रस्तावित दण्ड़, केवल संबंधित जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा न्यायिक मूल्यांकन की प्राप्ति के बाद लागू होगा। **टिप्पणः–** लधु तथा बहुत गौण मामलों के लिए, जहाँ दण्ड़ जैसे चेतावनी इत्यादि दी जाती है, तो अधीक्षक द्वारा चेतावनी दी जाएगी और उससे उपरोक्त प्रक्रिया का अनुसरण करने की कोई आवश्यकता नहीं है।
चिकित्सा अधिकारी द्वारा शारीरिक स्वरूप के दण्ड के लिए बन्दी की उपयुक्तता प्रमाणित करना।	**98.** (1) शारीरिक स्वरूप का कोई भी बड़ा दण्ड बन्दी, जिसको ऐसा दण्ड दिया गया है, को चिकित्सा अधिकारी द्वारा जांचने तक कार्यान्वित नहीं किया जाएगा जिसे, यदि वह दण्ड को भुगतने के लिए बन्दी को योग्य समझता है, तो इतिवृत–टिकट में उसे प्रमाणित करेगा। (2) यदि वह बन्दी को दण्ड को भुगतने के लिए अयोग्य समझता है, तो वह उसी रीति में लिखित में अपनी राय अभिलिखित करेगा तथा विशेष रूप से बताएगा कि क्या बन्दी दिए गए किसी प्रकार के दण्ड के लिए अयोग्य है या वह उसमें कोई परिवर्तन करना आवश्यक समझता है।
शास्तियों का प्रकाशन।	**99.** अधीक्षक, कारागार अपराधों की कोटि के प्रतिषिद्ध कृत्यों तथा उपरोक्त कृत्य करने के लिए उपगत शास्तियों को बताते हुए हिन्दी तथा अंग्रेजी में नोटिस कारागार के भीतर किसी सहज दृश्य स्थान में चिपकाया जाएगा।
प्रतिषिद्ध वस्तुएं।	**100.** निम्नलिखित वस्तुएं तब तक प्रतिषिद्ध वस्तुओं के रूप में समझी जाएंगी जब तक उसे अधीक्षक या इस निमित्त उस द्वारा सशक्त कोई अन्य अधिकारी की अनुमति से कारागार में प्रस्तुत या हटाई नहीं जाएं किसी बन्दी द्वारा या प्राप्त अधिकृत या अन्तरित नहीं की जाएं,– (क) किसी किस्म की मादक या मादक शराब; (ख) अप्राधिकृत तम्बाकू तथा उसके उत्पाद; (ग) कोई मादक पदार्थ, स्वापक औषधि, साईकोट्रोपिक पदार्थ या विधि द्वारा प्रतिबन्धित कोई अन्य वस्तु; (घ) ज्वलनशील या विषाक्त सामग्री, जो मानव शरीर या सम्पति को हानि पहुंचा सकती है; (ङ) बहुमूल्य धातु, धातु, मूल्यवान प्रतिभूतियां, जेवरात या आभूषण या कोई नकदी या मुद्रा; (च) सभी शस्त्र तथा हथियार तथा किसी भी प्रकार की वस्तुएं, जो हथियार के रूप में इस्तेमाल की जा सकती है; (छ) कारागारों में कार्य करने हेतु उपयोग में लाने के लिए जारी की गई वस्तुओं को छोड़कर, चाकू, शस्त्र, रस्सी, डोरी, बांस, सीढ़ी तथा घड़ी, कोई अन्य वस्तु, जो किसी भी प्रकार से भागने में अमल में लाई जा सकती है; (ज) कोई अन्य वस्तु, जो कारागार भण्डार तथा आपूर्ति से बन्दी के प्रयोग के लिए जारी नहीं की गई है; (झ) कोई संचार साधन, जैसे मोबाईल फोन, सिम–कार्ड, चार्जर, ईयरफोन या इसके घटक,

	जिसे कोई अन्य अप्राधिकृत इलैक्ट्रॉनिक उपकरण भी शामिल है; (ञ) सभी विस्फोटक, विषाक्त, मादक या उपशामक पदार्थ, चाहे किसी भी किस्म की जड़ी बूंटी, पाऊडर के रूप में हैं या किसी अन्य भौतिक या रसायन के रूप में हैं; (ट) कोई ऐसी दवाई, जो चिकित्सा अधिकारी द्वारा विहित या अनुमोदित नहीं की गई है; (ठ) महानिदेशक के आदेश द्वारा, समय–समय पर, प्रतिषिद्ध घोषित कोई अन्य वस्तु; तथा (ड) कोई अन्य वस्तु (वस्तुएं), जिनका उपयोग अधीक्षक द्वारा लिखित में अनुमत नहीं किया गया है, प्रतिषिद्ध वस्तु के रूप में समझी जाएगी।
दण्ड अभिलिखित किया जाना।	**101.** कारागार नियमों का प्रत्येक उल्लंघन, अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा जो निश्चित करेगा कि क्या प्रतिवेदित उल्लंघन कोई अपराध गठित करता है। यदि अधीक्षक विश्वास करता है कि नियम का उल्लंघन अनभिज्ञता या क्षम्य लापरवाही के द्वारा किया गया है, तो वह बन्दी को चेतावनी देगा और दण्ड रजिस्टर में उसे अभिलिखित किए बिना आरोप खारिज कर देगा। किन्तु यदि सम्बन्धित बन्दी को उस पर लगाए गए आरोप के तथ्य सूचित करने तथा उसके अपना बचाव करने के लिए उसे अनुमति देने के बाद, अधीक्षक उसे अपराध मानता है, तो वह उचित दण्ड देगा तथा उसे बन्दी की इतिवृत–टिकट या दण्ड रजिस्टर में अभिलिखित करेगा। बन्दियों के लिए दण्ड रजिस्टर में बन्दियों द्वारा किए गए कारागार अपराधों के ब्योरे होंगे। ऐसे अभिलेख को समेकित कारागार प्रबन्धन प्रणाली में डिजीटल रूप में भी अनुरक्षित रखा जाएगा। दण्ड का आदेश सम्बन्धित बन्दी को भी सूचित किया जाएगा।
कारागार दण्ड के समापन की डायरी अनुरक्षित करना।	**102.** किसी दण्ड के लिए आदेश के दिन, जो विनिर्दिष्ट अवधि के लिए जारी रहेगा, ऐसे दण्ड की अवधि की समाप्ति की तिथि को कार्यान्वित किया गया है, से संगणित किया जाएगा तथा बन्दी का नाम तथा दण्ड के ब्योरे ऐसी तिथि, जिसको यह समाप्त किया गया है, इस डायरी में दर्ज किया जाएगा। उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा डायरी की हर रोज जांच की जाएगी तथा प्रत्येक दण्ड की समाप्ति के लिए आदेश बन्दी की इतिवृत–टिकट में दिए जाएंगे।
अधीक्षक द्वारा विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करना।	**103.** अधीक्षक, प्रत्येक तिमाही को महानिदेशक को दिए गए दण्डों की विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
गिरफ्तार करने की शक्ति।	**104.** जब कोई व्यक्ति, कारागार के किसी अधिकारी की उपस्थिति में, कारागार की सीमाओं से बाहर किसी प्रतिषिद्ध वस्तु को किसी कारागार में या से, प्रवेश कराता या निकालता या चाहे जो भी किसी तरीके से प्रवेश करने या निकालने का प्रयास करता है या किसी बन्दी को आपूर्ति करता है या आपूर्ति करने का प्रयास करता है, तथा ऐसे अधिकारी के पूछने पर अपना नाम तथा निवास बताने से इन्कार करता है या कोई नाम या निवास देता है जिसे ऐसा अधिकारी जानता है या के झूठा होने के विश्वास करने का कारण रखता है, ऐसे अधिकारी उसे गिरफ्तार कर सकता है तथा अनावाश्यक विलम्ब के बिना उसे पुलिस अधिकारी को सौंप सकता है तथा उसके बाद ऐसा पुलिस अधिकारी ऐसे कार्यवाही करेगाा मानो अपराध उसकी उपस्थिति में किया गया हो।
शिकायत निवारण प्रणाली।	**105.** (1) प्रत्येक कारागार में एक सक्रिय शिकायत निवारण प्रणाली (जी.आर.एस.) होगी, जो प्रत्येक बन्दी को उसकी शिकायतों को व्यक्त करने के लिए न्यायसंगत तथा पर्याप्त अवसर मुहैया करवाएगी। (2) बन्दियों की आसान पहुँच में प्रत्येक कारागार के केन्द्र में अवस्थित तथा सुविधाजनक स्थानों में स्थापित एक या से अधिक शिकायत बाक्स होंगे। ऐसे शिकायत बाक्स महिला वार्ड में भी आसान पहुँच योग्य स्थान पर स्थापित किए जाएंगे। (3) बन्दी ऐसे बक्सों में अधीक्षक या उच्चतर प्राधिकारियों को सम्बोधित करते हुए लिखित याचिकाओं के रूप में अपनी शिकायतें डाल सकते हैं। (4) बक्सों को ताला लगाया जाएगा और चाबियां उप अधीक्षक (प्रशासन) की अभिरक्षा में रहेंगी, जो अधीक्षक द्वारा नियत तथा स्वीकृत दिन को सप्ताह में कम से कम दो बार शिकायत बक्सों को खोलेगा।शिकायत बक्से कारागार की सांय काल तालाबन्दी से पूर्व नियत समय पर खोले जाएंगे। (5) अधीक्षक स्वयं, सभी उप अधीक्षकों, चिकित्सा अधिकारी तथा एक वरिष्ठतम महिला अधिकारी (यदि कारागर में महिला वार्ड है) को मिलाकर शिकायत निवारण प्रणाली की एक समिति बनाएगा। (6) समिति जब कभी आवश्यक हो, बैठक करेगी किन्तु बन्दियों की शिकायतों की जांच–पड़ताल करने के लिए सप्ताह में कम से कम दो बार बैठक करेगी। (7) अधीक्षक, समिति की अध्यक्षता करेगा, जो शीघ्रता से सभी शिकायतों कीं जांच करेगी। जांच का परिणाम, बन्दी को सूचित किया जाएगा तथा यदि वह जांच से सन्तुष्ट नहीं है, तो वह

	अपनी शिकायत के निवारण के लिए महानिदेशक को सिफारिश कर सकता हैः (8) समिति का निर्णय तुरन्त लागू किया जाएगा। (9) उच्च प्राधिकारियों को सम्बोधित शिकायतें, बिना विलम्ब के अधीक्षक की टिप्पणी सहित पाने वाले को भेजी जाएंगी। (10) सरकार, न्यायाधिकारी, महानिदेशक या अन्य उच्च पदाधिकारियों को बन्दियों द्वारा सम्बोधित पत्र तुरन्त उन्हें भेजे जाने चाहिए तथा उसकी दिनांकित पावती बन्दी को दी जानी चाहिए।

	अध्याय 10 **माफी तथा पुरस्कार** **माफी प्रणाली**
माफी प्रणाली।	**106.** (1) माफी एक रियायत है, जो राष्ट्रपति या राज्यपाल या समुचित सरकार या महानिदेशक या अधीक्षक द्वारा किसी बन्दी को दी जा सकती है। माफी केवल वापसी/वंचित/प्रतिसंहरण के अध्यधीन है और यह अधिकार नहीं है तथा इस प्रकार दावाकृत नहीं की जा सकती। समुचित सरकार के पास माफी की रियायत से किसी बन्दी या बन्दियों के प्रवर्ग को वंचित करने/वापस लेने का अधिकार आरक्षित है। पहले प्रदान की गई माफी से इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार वंचित किए जाने के लिए भी दायी होगा। (2) माफी, कारागार में बन्दी के रहने के दौरान सदाचार तथा कार्य, अभिरक्षा के दौरान कार्य करने में तत्परता, कारागार प्रबन्धन में कारागार प्रशासन में सहयोग, सहायता तथा मदद करने, तथा विभिन्न संस्थागत कार्यकलापों में साधारण अनुक्रिया के लिए प्रोत्साहन के रूप में आशयित है।
माफी समिति।	**107.** प्रत्येक कारागार में निम्नलिखित से मिलकर बनने वाली माफी समिति होगी,– (क) अधीक्षक–अध्यक्ष; (ख) उप अधीक्षक (प्रशासन)–सदस्य–सचिव; (ग) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण)–सदस्य ; **टिप्पणः–** जहां उप अधीक्षक की पदवी का केवल एक अधिकारी तैनात है, तो वहां अधीक्षक, सदस्यों के रूप में एक या से अधिक सहायक अधीक्षकों को सहयोजित कर सकता है।
माफी समिति के कार्य और बैठक।	**108.** (1) माफी समिति के कृत्य निम्न अनुसार होंगे, अर्थात्:– (क) माफी के सभी मामलों पर ध्यान देना; (ख) इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार विशेष माफी देने के लिए बन्दियों के मामलों की सिफारिश करना। (2) समिति के सदस्य माफी देने के सभी मामलों में, अधीक्षक की सहायता करेंगे। अधीक्षक के निर्णय को अन्तिम समझा जाएगा। (3) माफी समिति, प्रत्येक मास के अन्तिम सप्ताह में या जब कभी आवश्यक हो, बैठक करेगी।
माफी की किस्म।	**109.** माफी निम्नलिखित प्रकार की होगी,– (क) साधारण माफी; (ख) वार्षिक सदाचार माफी; (ग) विशेष माफी; (घ) सरकारी माफी।
साधारण माफी।	**110.** अधीक्षक या इस निमित्त उस द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, जो उप अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, साधारण माफी प्रदान कर सकता है।
साधारण माफी के लिए पात्रता।	**111.** निम्नलिखित बन्दी साधारण माफी अर्जित करने के लिए पात्र होंगे, अर्थात्:– (क) बन्दी, जिसका मुख्य दण्डादेश तीन मास या से अधिक का (किसी भी प्रवृति का) है; (ख) उपरोक्त खण्ड (क) में यथा वर्णित शर्तो को पूरा करने वाले बन्दियों किन्तु जो उनके नियन्त्रण से बाहर कारकों के कारण संस्थागत कार्यकलापों में भाग लेने में असमर्थ हैं, जैसे कि न्यायालय में उपस्थिति या एक कारागार से दूसरी कारागार में पारगमन या मानसिक अस्पताल सहित अस्पताल में अन्तरंग रोगी के रूप में भर्ती, को सम्बन्धित अवधि के दौरान उनके सदाचार के अध्यधीन, पूर्वमास के दौरान उन द्वारा अर्जित स्केल पर साधारण माफी दी जा सकती है; (ग) बन्दी, जो उपरोक्त खण्ड (क) में यथा वर्णित शर्तें पूरा करते हैं किन्तु अन्तरंग रोगी के रूप में अस्पताल में भर्ती हैं। अपने स्वास्थ्य लाभ की अवधि के दौरान साधारण माफी उनके सद्भाव के बारे में चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण के अध्यधीन दी जा सकती है; (घ) उपरोक्त खण्ड (क) में यथा वर्णित शर्तें पूरी करने वाले बन्दियों तथा चिकित्सा अधिकारी द्वारा कार्य करने में असमर्थ प्रमाणित किए गए हैं; (ङ) दण्ड अवधि को ध्यान में रखे बिना सफाई कार्य में कार्यरत बन्दी; (च) तीन मास या से अधिक के साधारण कारावास के लिए दण्डादेशित बन्दी और जो स्वेच्छा से कार्य करते हैं या कम–से–कम एक मास के लिए लगातार कार्यरत हैं, को उन द्वारा किए गए कार्य के अनुसार माफी दी जा सकती है; (छ) यदि कोई बन्दी, उसके नियन्त्रण से बाहर कारणों से आबंटित कार्य करने में असमर्थ है, तो उसे ऐसी अवधि के लिए माफी से वंचित नहीं किया जाएगा। तथापि, ऐसी माफी उसके सदाचार तथा अन्य संस्थागत कार्यकलापों में उसकी भागीदारी के अध्यधीन होगी।

साधारण माफी के लिये अपात्रता।	**112.** साधारण माफी निम्नलिखित मामलों में प्रदान नहीं की जाएगी, अर्थात् :— (क) ऐसे बन्दी जिनका मुख्य दण्डादेश तीन मास से कम है (किसी भी प्रवृति का); (ख) जुर्माने के भुगतान की चूक में दण्ड भुगतने वाला कोई बन्दी; (ग) यदि किसी बन्दी की सजा या कुल सजा अपील में कम करके तीन मास से कम की जाती है, तो उसकी साधारण माफी के लिए पात्रता में समाप्त हो जाएगी तथा कोई माफी, जो कटौती से पूर्व अर्जित की गई है, जब्त हो जाएगा। इसी प्रकार यदि तीन मास से कम के दण्ड को पश्चात्वर्ती दोषसिद्धि या अन्यथा द्वारा तीन मास के दण्ड तक बढ़ाया गया है, तो बन्दी को कलैण्डर मास के प्रथम दिन से आगामी मास, जिसमें उसे उसकी प्रथम या मूल दोषसिद्धि पर कारागार में प्रविष्ट किया गया था तक साधारण माफी में जमा कर दी जाएगी; (घ) बन्दी, जिसके मामले में समुचित सरकार या सक्षम न्यायालय ने आदेशित किया है कि माफी नहीं दी जाएगी; (ङ) बन्दी, जिसे नियम 115 के अनुसार माफी से वंचित किया गया है; (च) बन्दी, जो नियम 95 में यथा परिभाषित बड़े अपराध के लिए कोई दण्ड भुगत रहा है; (छ) बन्दी, जो ऐसी अवधि के लिए,जो अधीक्षक द्वारा निश्चित की जाए, स्वतः पहुंचाई गई हानि के लिए अन्तरंग रोगी के रूप में अस्पताल में रहा है; (ज) बन्दी, जिसने भूख हड़ताल या कार्य हड़ताल का सहारा लिया है; (झ) विधि के अनुसार माफी प्रणाली से विशेष रूप से बाधित बन्दी; (ञ) कठोर कारावास से दण्डादिष्ट तथा आबंटित कार्य न करने वाला बन्दी। **टिप्पणः—** स्वापक औषधि तथा मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का केन्द्रीय अधिनियम 61) के अधीन दण्डादिष्ट बन्दी इन नियमों के अधीन किसी प्रकार की माफी के लिए पात्र नहीं होंगे।
साधारण माफी तथा अधिनिर्णय के लिए प्राधिकारी का पैमाना।	**113.** साधारण माफी निम्नलिखित पैमाने के अनुसार माफी समिति से प्राप्त सिफारिश को ध्यान में रखते हुए अधीक्षक द्वारा सिद्धदोष बन्दियों को दी जाएगी,— (क) सदाचार, संस्थागत कार्यकलापों में भागीदारी जैसे कि शैक्षिक कार्यक्रम, अव्यसन कार्यक्रम आदि तथा कारागार नियमों का अति सावधानी से अनुपालन करने के लिए प्रति कलैण्डर मास दो दिन; (ख) विहित मानकों के अनुसार उद्योग में कार्य करने या दिए गए दैनिक कार्य को करने के लिए प्रति कलैण्डर मास दो दिन; (ग) कारागार के सामान्य रख—रखाव या रसोई में या खेती कार्यकलाप या बन्दी अधिकारी के रूप में या कारागार अस्पताल आदि में कारागार अवकाश को कार्य करने के लिए प्रति कलैण्डर मास एक दिन; (घ) उन बन्दियों को प्रतिमास तीन दिन, जो कारागार में स्वेच्छा से सफाई कार्य करते हैं; तथा (ङ) अर्ध—खुली कारागार या खुली कारागार में बन्दियों को प्रतिमास एक दिन की अतिरिक्त माफी प्रदान की जाएगी।
साधारण माफी, जो कारागार में प्रवेश के बाद किए गए किसी अपराध के लिए अर्जन योग्य नहीं है।	**114.** यदि किसी बन्दी को उसके कारागार में परिरोध के दौरान या अस्थाई रिहाई की अवधि के दौरान किए गए किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, तो ऐसी दोषसिद्धि की तिथि तक, इन नियमों के अधीन उस द्वारा अर्जित किसी प्रकार की माफी महानिदेशक की स्वीकृति से जब्त की जा सकती है।
पुनः प्रवेश से वंचित बन्दी का माफी प्रणाली में पुनः प्रवेश।	**115.** (1) महानिदेशक, अधीक्षक की सिफारिश पर, किसी बड़े कारागार अपराध को करने के लिए एक वर्ष तक की अवधि के लिए माफी से किसी बन्दी को वंचित कर सकता है। इसी प्रकार, अधीक्षक छह मास तक की अवधि के लिए माफी प्रणाली से बन्दी को वंचित कर सकता है। (2) ऐसे बन्दी को आगामी मास के प्रथम दिन से इन नियमों के अधीन माफी प्रणाली में पुनः प्रविष्ट किया जाएगा।
साधारण माफी की संगणना।	**116.** (1) साधारण माफी, बन्दी के दण्ड की आगामी उत्तरवर्ती तिथि के कलैण्डर मास के प्रथम दिन से संगणित की जाएगी। साधारण माफी कलैण्डर मास की खंडित अवधि के लिए प्रदान नहीं की जाएगी। बन्दी यदि किसी मास के प्रथम दिन को दण्डादेशित नहीं किया गया है, तो उस मास के लिए माफी प्राप्त नहीं करेगा, जिसमें उसे दण्डादिष्ट किया गया है। (2) रिहाई या फरलो या उपचार के लिए अस्पताल में भर्ती या अभिरक्षा पैरोल आदि पर रिहाई के कारण कारागार से बाहर बिताई गई अवधि को खंडित अवधि के रूप में नहीं समझा जाएगा। ऐसी

	अवधि के दौरान बन्दी साधारण माफी अर्जित करने के लिए पात्र होगा। कारागार से बाहर बिताई गई अवधि के लिए, जो दण्ड जैसे कि जमानत, पैरोल, भागने इत्यादि, के भाग के रूप में शामिल नहीं की गई है, बन्दी, साधारण माफी के अर्जन के लिए पात्र नहीं होंगे। ऐसे मामलों में त्रैमासिक साधारण माफी की संगणना करते समय आनुपातिक माफी काट दी जाएगी। **टिप्पणः—** बन्दी, जिसे नियमित जमानत पर रिहा किया गया है, को उसके पुनः प्रवेश के आगामी उत्तरवर्ती कलैण्डर मास के प्रथम दिन को माफी प्रणाली के अधीन लाया जाएगा तथा किसी माफी में जमा की जाएगी, जो उसने जमानत पर उसकी रिहाई या दण्ड के निलम्बन से पूर्व अर्जित की हो। (3) कारावास भुगतने के दौरान एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानान्तरित बन्दी के मामले में, विचाराधीन बन्दी के रूप में बिताई गई अवधि को छोड़कर, प्रथम कारागार में उस द्वारा बिताई गई अवधि माफी देने के प्रयोजन के लिए दूसरी कारागार में उस द्वारा बिताई गई अवधि सहित संगणित की जाएगी।
वार्षिक सदाचार माफी।	**117.** (1) साधारण माफी के लिए पात्र कोई बन्दी, जिसने अपने दण्ड की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए या तिथि, जिसको कारागार अपराध के लिए अन्तिम बार दण्डित किया गया था, किसी भी प्रकार का कोई कारागार अपराध नहीं किया है, को इन नियमों के अधीन अर्जित किसी अन्य माफी के अतिरिक्त पन्द्रह दिन की वार्षिक सदाचार माफी (ए.जी.सी.आर.) दी जाएगी। दूसरी पन्द्रह दिन की वार्षिक सदाचार माफी, तभी दी जाएगी यदि बन्दी किसी कारागार अपराध के लिए किसी दण्ड के बिना दण्ड के दो वर्ष पूरे करता है। (2) यदि बन्दी किसी कारागार अपराध के लिए किसी दण्ड के बिना दण्ड के तीन वर्ष पूरे करता है, तो उसे तीसरे वर्ष की समाप्ति पर सदाचार के लिए साठ दिन की वार्षिक सदाचार माफी दी जाएगी। **टिप्पणः—** इस नियम के लिए, केवल औपचारिक चेतावनी से दण्डित कारागार अपराधों को हिसाब में नही लिया जाएगा।
अधिनिर्णय करने की प्रक्रिया।	**118.** (1) साधारण माफी का अधिनिर्णय, अधीक्षक द्वारा त्रैमासिक आधार पर किया जाएगा, जो अधिनिर्णय करने से पूर्व सम्बन्धित सहायक अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा बन्दी की इतिवृत–टिकट पर अभिलिखित उसके आचरण या कार्य के मासिक निष्पादन पर किसी टिप्पणी के लिए सलाह लेगा। (2) यदि किसी बन्दी को औपचारिक चेतावनी से अन्यथा तिमाही के दौरान दण्डित नहीं किया गया है, तो उसे नियम 113 के अधीन तिमाहीं के लिए पूर्ण साधारण माफी दी जाएगी। (3) यदि किसी बन्दी को औपचारिक चेतावनी से अन्यथा तिमाही के दौरान दण्डित किया गया है, तो मामला अधीक्षक के सम्मुख रखा जाएगा, जो दण्ड या दिए गए दण्डों पर विचार करने के बाद निर्णय करेगा कि कितनी मात्रा में माफी दी जाएगी।
माफी का त्रैमासिक रूप से दिया जाना।	**119.** साधारण माफी का अधिनिर्णय, प्रथम जनवरी, प्रथम अप्रैल, प्रथम जुलाई तथा प्रथम अक्तूबर को यथा सम्भव निकटतम रूप से किया जाएगा तथा बन्दी की इतिवृत–टिकट में अभिलिखित किया जाएगा। किसी बन्दी को दी गई माफी उसके दिए जाने के बाद यथा सम्भव शीघ्र उसकी इतिवृत–टिकट पर अभिलिखित की जाएगी। वार्षिक सदाचार माफी (एजीसीआर) इसके देय होने के बाद यथा शीघ्र उसकी इतिवृत–टिकट में अभिलिखित की जाएगी। इतिवृत–टिकट में ऐसी प्रविष्टियां उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सत्यापित की जाएंगी।
रिहाई के मास के लिए कोई माफी नहीं।	**120.** किसी भी बन्दी को कलैण्डर मास, जिसमें वह रिहा होने जा रहा है, के लिए साधारण माफी नहीं दी जाएगीः परन्तु किसी कैदी (बंदी) को वार्षिक अच्छे आचरण की छूट, जब भी देय हो, प्रदान की जा सकती हैः परन्तु यह और कि यदि रिहा होने की अंतिम तिथि की गणना करने पर, यह पाया जाता है कि किसी भी मास के लिए छूट की पूर्ण मात्रा प्रदान करने से कैदी की रिहाई की तिथि उसी मास के भीतर आ जाएगी, तो उसे मास के अन्तिम दिन रिहा करने के लिए सिर्फ पर्याप्त छूट दी जाएगी। **उदाहरण.—** कोई बंदी एक बन्दी अधिकारी के रूप में कार्य कर रहा है और जून मास के लिए साधारण छूट दिए बिना, वह 3 जुलाई को रिहा होने वाला है। यदि उसे जून मास के लिए 5 दिन की साधारण छूट प्रदान की जाती है, तो उसकी रिहाई की अन्तिम तिथि 28 जून होगी। ऐसी परिस्थिति में, जून मास के लिए 3 दिन की साधारण छूट प्रदान की जाएगी और उसे 30 जून की शाम को रिहा कर दिया जाएगा।

अन्य राज्यों से दोषसिद्ध बन्दियों को माफी।	**121.** माफी उन बन्दियों को दी जाएगी, जिन्हें दण्ड देने वाले राज्य के माफी नियमों के अधीन अन्य राज्यों में उनके दण्ड को पूरा करने के लिए स्थानान्तरित किया गया है।
सेना न्यायालय के अधीन दण्डादिष्ट बन्दी को माफी।	**122.** सेना न्यायालय के अधीन दण्डादिष्ट बन्दियों को माफी सुसंगत अधिनियम के उपबन्धों तथा गृह मामले मन्त्रालय, भारत सरकार के आदेशों के अनुसार दी जाएगी।
विशेष माफी।	**123.** (1) कारागार प्राधिकारियों के साथ अच्छे सहयोग के भाव को बढ़ावा देने तथा कारागारों के उचित प्रशासन के लिए, अधीक्षक या उसकी सिफारिश पर महानिदेशक किसी बन्दी को विशेष माफी निम्नलिखित आधारों पर चाहे वह साधारण माफी के लिए पात्र है या नहीं है, प्रदान कर सकता है,– (क) शारीरिक हिंसा या खतरे से किसी सरकारी कर्मचारी, कारागार मुलाकाती या सहवासी का संरक्षण करने; (ख) बन्दियों को भागने से रोकने या भागने के लिए प्रयास करने वाले बन्दियों को पकड़ने या किसी बन्दी या बन्दियों के समूह द्वारा भागने की किसी योजना या प्रयास के बारे में तात्विक जानकारी देने; (ग) आकस्मिक संकट जैसे कि अग्नि, दंगे के प्रकोप तथा हड़ताल को संभालने में कारागार कर्मचारियों की सहायता करने; (घ) अनुशासन बनाए रखने में तथा कारागार विनियमों या अनुशासन के गम्भीर भंग का पता लगाने तथा निवारण करने में कारागार प्रशासन की सहायता करना; (ङ) सांस्कृतिक कार्यकलापों, खेलों, शिक्षा या व्यावसायिक प्रशिक्षण में उत्कृष्ट योगदान या कारागार रसोई या अस्पताल में किए गए श्रेष्ठ कार्य के लिए; (च) कारागार कर्मशाला, उद्योग, कृषि या किसी अन्य कार्य कार्यक्रम, जिसमें नवाचार कार्य शामिल हो सकता है या किसी विशेष कौशल या किसी अन्य असाधारण कार्यकलाप का प्रयोग करने में उत्कृष्ट कार्य; तथा (छ) बन्दियों के शैक्षणिक स्तर जैसे कि संसाधन व्यक्ति के रूप में बन्दियों को शिक्षा या व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करना, में सुधार का संचालन करने में, या कारागार कृषि या बाग प्रबन्धन में किए गए उत्कृष्ट कार्य के लिए कारागार प्रशासन की सहायता करना। (2) साधारण माफी तथा वार्षिक सदाचार माफी के अतिरिक्त विशेष माफी निम्नलिखित द्वारा दी जा सकती है,– (क) एक वर्ष में तीस दिन से अनधिक अवधि तक अधीक्षक द्वारा; (ख) एक वर्ष में साठ दिन से अनधिक अवधि के लिए महानिदेशक द्वारा। **टिप्पणः–** इस नियम के लिए एक वर्ष की गणना दण्ड की तिथि से की जाएगी तथा वर्ष के किसी भाग को सम्पूर्ण वर्ष के रूप में गिना जाएगा। (3) विशेष माफी का अधिनिर्णय किए जाने के बाद यथा सम्भव शीघ्रता से बन्दी की इतिवृत–टिकट में दर्ज किया जाएगा तथा अधीक्षक द्वारा विशेष माफी के प्रत्येक अधिनिर्णय के लिए कारण संक्षिप्त रूप से अभिलिखित किए जाएंगे। **टिप्पणः–** बन्दी माफी पालिसी के अनुसार राज्य सरकार की माफी के लिए पात्र नहीं है तथापि, स्वापक औषधि तथा मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम के मामलों में सिद्धदोष बन्दियों के सिवाए कारागार अभिरक्षा के समय उनके सदाचार के लिए अर्जित विशेष माफी के लिए पात्र होगा।
सरकारी माफी।	**124.** (1) राष्ट्रपति या राज्यपाल या समुचित सरकार द्वारा दी गई माफी सरकारी माफी कही जाएगी। (2) सरकारी माफी ऐसे बन्दियों या बन्दियों के प्रवर्गों को दी जा सकती है, जो समुचित सरकार निर्णय करे। (3) सरकारी माफी ऐसे पैमाने या ऐसी मात्रा में दी जाएगी, जो समुचित सरकार समय–समय पर नियत करे।
माफी के अधिनिर्णय पर प्रतिबन्ध।	**125.** इन नियमों में कहीं भी दी गई किसी बात के होते हुए भी, भारत के संविधान के अनुच्छेद 72 या 161 के अधीन दी गई माफी के सिवाए, सरकारी माफी सहित इस नियम के अधीन किसी बन्दी को दी गई कुल माफी महानिदेशक की स्वीकृति के बिना उसके दण्ड के एक चौथाई भाग से अधिक नहीं होगी : परन्तु महानिदेशक दण्ड के अधिकतम एक–तिहाई तक की माफी प्रदान कर सकता है।

रिहाई की तिथि संगणित करते समय माफी अवधि।	**126.** किसी बन्दी की रिहाई की तिथि संगणित करने में अर्जित माफी के दिनों की संख्या प्रत्येक मास के तीस दिनों की दर से मास तथा दिनों में परिवर्तित की जाएगी। **टिप्पण–1.–** यदि किसी बन्दी का दण्ड, अपील न्यायालय द्वारा संशोधित किया गया है, तो पहले अर्जित माफी नए दण्ड के अनुसार समायोजित की जाएगी। **टिप्पण–2.–** यदि किसी बन्दी का दण्ड, विधि की धारा के अधीन जिसके अधीन, माफी वर्जित है, दोषसिद्धि (दोषसिद्धियों) के लिए आगामी अपील न्यायालय द्वारा संशोधित किया है, तो पहले अर्जित माफी जब्त हो जाएगी।
आजीवन बन्दी की अर्जित माफी का प्रभाव।	**127.** किसी भी आजीवन बन्दी को रिहा नहीं किया जाएगा यदि राज्य सरकार द्वारा ऐसा आदेश नहीं किया गया है।
रिहाई के समय पर पालन की जाने वाली प्रक्रिया।	**128.** यदि कोई बन्दी रिहा किया गया है, उस द्वारा अर्जित माफी की कुल मात्रा उसके वारंट पर तथा प्रवेश रजिस्टर में पृष्ठाकिंत की जाएगी तथा पृष्ठाकंन अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।
स्थानान्तरित बन्दी का रिकार्ड।	**129.** (1) यदि किसी बन्दी को दूसरी कारागार में स्थानान्तरित किया गया है, तो पूर्व मास की समाप्ति तक उस द्वारा अर्जित माफी की कुल मात्रा उसकी इतिवृत–टिकट में दर्ज की जाएगी तथा माफी शीट उप अधीक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित की जाएगी। (2) प्राप्त करने वाली कारागार जिम्मेवार होगी कि उपरोक्त सूचना विधिवत प्राप्त की गई है। प्रत्येक कारागार, जिसमें बन्दी अपने दण्ड का भाग पूरा करता है, ऐसी अवधि के दौरान अर्जित माफी की सही संगणना के लिए जिम्मेवार होगी। (3) यदि किसी बन्दी को दूसरी कारागार में स्थानान्तरित किया गया है, तो उसकी माफी शीट (या कार्ड) जहां वह रखी गई है या जहां वे रखी नहीं गई है, अधीक्षक द्वारा स्थानान्तरण की तिथि तक अर्जित कुल माफी की प्रमाणित विवरणी कारागार में भेजी जाएगी।
दी गई या जब्त की गई माफी का रिकार्ड।	**130.** (1) इन नियमों के अधीन साधारण माफी प्रदान करने के लिए हकदार किसी बन्दी के प्रवेश पर उप अधीक्षक (प्रशासन) ऐसे बन्दी के सम्बन्ध में "माफी शीट" तैयार करेगा या तैयार करवाएगा। ऐसे रिकार्ड को कारागार प्रबन्धन प्रणाली में डिजीटल रूप में भी रखा जाएगा, यद्यपि, बन्दी, जो साधारण माफी देने के हकदार नहीं है, को विशेष माफी या सरकारी माफी दी गई है, के पास जब कभी आवश्यक हो उसके नाम से समनुदेशित एक माफी शीट होगी। (2) सभी माफियों के बारे में प्रविष्टियां, प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर बन्दी की माफी शीट तथा इतिवृत–टिकट में उप अधीक्षक (प्रशासन) के उचित सत्यापन के अधीन की जाएगी। यदि कोई बन्दी, तिमाही के समापन से पूर्व रिहाई देने योग्य है, तो ये प्रविष्टियां सम्बन्धित मास के दौरान की जाएंगी तथा उसकी रिहाई के बारे में कार्रवाई तदानुसार की जाएगी।
माफी प्रणाली नियम का प्रकाशन।	**131.** हिन्दी भाषा में अनुवादित उपरोक्त माफी प्रणाली नियमों का सार कारागार के भीतर सहजदृश्य स्थानों में चिपकाया जाएगा।
माफी शीट का अनुरक्षण तथा प्रतिधारण।	**132.** (1) माफी शीट वारंट के साथ बन्दी वारंट कार्यालय में सुरक्षित रूप से रखी जाएगी तथा किसी भी बन्दी को किन्हीं भी परिस्थितियों में किसी माफी शीट तक पहुंच अनुज्ञात नहीं की जाएगी। (2) माफी शीट बन्दी, जिससे वे सम्बन्धित हैं, की रिहाई के बाद एक वर्ष के लिए कारागार के कार्यालय में रखी जाएगी। **टिप्पणः–** जमानत या दण्ड के समापन पर रिहा किये गए प्रत्येक बन्दी की उस द्वारा अर्जित कुल माफी प्रवेश रजिस्टर में दर्ज तथा अधीक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित की जाएगी।
माफी पंजी का अनुरक्षण।	**133.** प्रत्येक मास के प्रथम सप्ताह में सम्बन्धित सहायक अधीक्षक उन सभी बन्दियों के नाम दर्शाने वाली एक रिपोर्ट तैयार करेगा, जो अनुमान पर हैं कि वे चालू मास के दौरान अपनी सम्पूर्ण साधारण माफी अर्जित करेंगे, आगामी अनुवर्ती मास में रिहाई के हकदार होंगे। उप अधीक्षक (प्रशासन) उसी समय माफी शीट तथा इतिवृत–टिकट के साथ उसका मिलान करके पंजी में प्रविष्टियों की विशुद्धता को सत्यापित करेगा तथा माफी पंजी तथा इतिवृत–टिकट में प्रत्येक बन्दी की रिहाई की संभाव्य तिथि दर्ज करेगा। ऐसे रिकार्ड को डिजीटल रूप में भी अनुरक्षित किया जाएगा। तब माफी पंजी अधीक्षक द्वारा अनुमोदित की जाएगी।
विशेष माफी पर वार्षिक रिपोर्ट।	**134.** अधीक्षक संक्षिप्त ब्योरों सहित किसी बन्दी को वर्ष के दौरान पन्द्रह दिन से अधिक विशेष माफी प्रदान करने के ब्योरे दर्शाने वाली रिपोर्ट महानिदेशक को प्रति वर्ष प्रस्तुत करेगा।

पुरस्कार।	**135.** (1) श्रम से दण्डादिष्ट सभी बन्दी, किए गए प्रत्येक अतिरिक्त दिन के कार्य के लिए एक दिन की दर से विशेष माफी देने के लिए पात्र होंगे, कार्य की मात्रा प्रत्येक कलैण्डर मास की समाप्ति पर संगणित की जाएगी। इस नियम के लिए श्रम से दण्डादिष्ट बन्दियों में साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी शामिल होंगे जो स्वैच्छिक रूप से श्रम को चुनते हैं। **उदाहरणः–** मानो कोई बन्दी बुनाई अर्थात् दैनिक 12 मीटर कपड़ा बनाने का अपना कार्य पूरा करता है। उसका मासिक उत्पादन एक मास में 288 मीटर (जिसमें साप्ताहिक परेड दिनों को 1/2 कार्य शामिल है) होना चाहिए। यदि वह 300 मीटर बुनता है, तो वह एक दिन तथा यदि वह 312 मीटर कपडा बुनता है, तो दो दिन और इस प्रकार की अतिरिक्त विशेष माफी प्राप्त करेगा । (2) संयुक्त पाली में उसी कार्य पर दो या से अधिक व्यक्तियों के नियोजन के मामले में अर्जित मात्रा उनमें बराबर रूप से या ऐसे अनुपात में, जो अधीक्षक उचित समझे, विभक्त की जाएगी। (3) कारागार में अकार्य तथा श्रम कार्य पर नियोजित बन्दी, विनिर्दिष्ट दरों पर माफी प्रदान करने के लिए पात्र होगा। अधीक्षक अकार्य श्रम के बन्दी को माफी प्रदान कर सकता है, यदि वह सन्तुष्ट हो जाता है कि उद्योग तथा बन्दी का प्रयास ऐसा है, जो माफी के लिए उसको हकदार बनाता है यदि वह श्रमिक के रूप में नियोजित था, जो कार्य करने के लिए भावुक है। (4) यह सुनिश्चित करने के लिए कि विशेष माफी प्रदान करने की प्रणाली यथा सम्भव अल्प अनियमितता से परिचालित की जाती है, अधीक्षक नियत श्रम पर नियोजित व्यावसायिक या प्रशिक्षित बन्दियों के लिए कार्य की उच्च न्यूनतम पाली नियत कर सकता है। (5) कार्य पर नियोजित समय साधारणतः अधिनियम के उपबन्धों द्वारा यथा अपेक्षित प्रतिदिन 08 घण्टे से अधिक नहीं होगा। (6) किया गया अतिरिक्त कार्य स्वैच्छिक होना चाहिए तथा विशेष माफी प्रदान करना अधीक्षक द्वारा अपेक्षित गुणवता में अपेक्षित मानकों तक होना सशर्त होगा। (7) अधीक्षक को अतिरिक्त नियत कार्य के लिए सामग्री की पर्याप्त आपूर्ति की व्यवस्था करनी चाहिए। अतिरिक्त कार्य की मात्रा की कोई सीमा नहीं रखी जानी है, जिसके लिए बन्दी को कठोर श्रम के लिए योग्य माना गया है, किन्तु यह नियोजन के घण्टों की समय सीमा के अध्यधीन हो। (8) बन्दी, यदि मध्यम या हल्के श्रम के लिए योग्य है, तो श्रम की उसकी श्रेणी के मेहनती कार्य पर गिने गए प्रत्येक अतिरिक्त दिन के कार्य के लिए एक दिन की विशेष माफी की दर से क्रमशः श्रम की इन श्रेणियों के लिए अधिकथित कार्य से अधिक किए गए अतिरिक्त कार्य के लिए पुरस्कृत किया जाना है। (9) मध्यम तथा हल्के श्रम के लिए योग्य किसी बन्दी को उसकी इतिवृत–टिकट में अभिलिखित चिकित्सा अधिकारी की स्वीकृति के बिना अतिरिक्त कार्य करने या मध्यम श्रम व्यक्ति के मामले मे, कठोर श्रम कार्य या हल्के श्रम व्यक्ति के मामले में, मध्यम श्रम कार्य के कुल कार्य दिवसो से अधिक की अनुमति नहीं दी जाएगी। (10) अतिरिक्त कार्य करने के लिए किसी समय पर अयोग्य होने वाले संदिग्ध किसी बन्दी को अतिरिक्त कार्य करने से उसे रोकने की दृष्टि से चिकित्सा अधिकारी के ध्यान में लाया जाएगा। (11) किसी बन्दी को अनुज्ञात की जाने वाली माफी, जो नियत या अनियत श्रम पर है, इन नियमों में विहित सीमाओं से अधिक नहीं होनी चाहिए।
उद्योग के लिए उपदान या न्यूनतम मजदूरी देने की शर्त।	**136.** सरकार द्वारा समय–समय परयथा विनिश्चित उचित कटौती सहित न्यूनतम मजदूरी की दर पर बन्दी को उस काम का भुगतान किया जाएगा।

	अध्याय 11 **दण्ड का निष्पादन**
रिहाई की तिथि, विशुद्धता की जिम्मेवारी।	**137.** (1) तिथि, जिसको कोई बन्दी रिहा किए जाने के लिए हकदार है, उप उधीक्षक (प्रशासन) के पर्यवेक्षण के अधीन बन्दी अनुभाग के प्रभारी द्वारा संगणित की जाएगी तथा बन्दी का नाम तथा क्रम संख्या देते हुए उस तिथि के नीचे रिहाई रजिस्टर में दर्ज की जाएगी। बन्दी अनुभाग प्रभारी के तिथि तथा हस्ताक्षर सहित क्रास–जांच करने के लिए सुपुर्दगी वारंट के पीछे एक संदर्भ नोट दिया जाएगा। (2) यदि रिहाई की तिथि या तो अतिरिक्त कारावास के अधिरोपण से या दण्ड के किसी भाग की माफी से या जमानत से फरार होने के कारण या भागने पर परिवर्तित हो जाती है, तो रिहाई की नई तिथि अवधारित की जाएगी तथा उस प्रभाव की रिहाई रजिस्टर में प्रविष्टि की जाएगी। पुरानी प्रविष्टि लाल स्याही के द्वारा गोल की जाएगी तथा नियत नई तिथि का उसके सामने संदर्भ दिया जाएगा। (3) उप अधीक्षक (प्रशासन) रिहाई रजिस्टर तथा प्रवेश रजिस्टर में प्रत्येक प्रविष्टि की स्वयं जांच करेगा। वह उनकी विशुद्धता के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा।
कतिपय दिनों को दण्ड के दिनों के रूप में गिनना।	**138.** (1) दिन, जिसको कोई बन्दी रिहा किए जाने के लिए हकदार है, को संगणित करने में दिन, जिसको दण्ड पारित किया गया है तथा दिन, जिसको बन्दी रिहा किया गया है, को दण्ड के भाग के रूप में समझा जाएगा : परन्तु यदि बन्दी दो या से अधिक दण्ड परिणामस्वरूप भुगत रहा है, तो किसी भी दिन को ऐसे एक दण्ड से अधिक के सम्बन्ध में कारावास के दिन के रूप में नहीं गिना जाएगा : परन्तु यह और कि एक दिन या चौबीस घण्टे के कारावास के दण्ड को दिन के आगामी दिन, जिसको दण्ड पारित किया गया था, के प्रातःकाल की समाप्ति से माना जाएगा। (2) दण्ड की अवधि कलैण्डर वर्ष, मास, पखवाड़ा, सप्ताह या दिनों में संगणित की जाएगी। 'वर्ष' शब्द से अभिप्राय है, कलैण्डर वर्ष, ''मास'' से अभिप्राय है, कलैण्डर मास, ''पखवाड़े'' से अभिप्राय है, चौदह दिन या ''सप्ताह'' से अभिप्राय है, सात दिन। (3) यदि बन्दी के दण्ड में एक मास का भाग शामिल है, तो रिहाई की तिथि दिनों के ऐसे भाग को कम करके संगणित की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए एक मास में तीस दिन शामिल होंगे। उदाहरणः– यदि कोई बन्दीं 2 फरवरी को 'डेढ मास' से दण्डादिष्ट किया गया है, तो उसकी रिहाई की तिथि 16 मार्च होगी। (4) यदि मास, जिसमें बन्दी का दण्ड समाप्त हो जाता है, कोई तिथि दण्ड की तिथि के अनुरूप नहीं है, तो कथित मास के अन्तिम दिन को दण्ड की समाप्ति के दिन के रूप में लिया जाएगा। यही सिद्धान्त जब भी लागू होगा यदि दण्ड, दण्ड में कमी या जुर्माने के भुगतान या माफी देने के कारण कम किया गया है। (5) यदि किसी बन्दी उस मामले, जिसमें उसे जमानत नहीं दी गई है, के लिए उसकी रिहाई के उसी दिन को न्यायालय में हाजिर होता है, तो उसे प्रातःकाल में रिहा के रूप में माना जाएगा तथा विचाराधीन बन्दी के रूप में न्यायालय में भेजा जाएगा। यदि बन्दी सचमुच उसी तिथि को अतिरिक्त कारावास के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, तो दण्ड उतरवर्ती दिन से संगणित किया जाएगा। **उदाहरणः–1.** 15 जनवरी, 2020 की एक वर्ष के कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी, 14 जनवरी, 2021 को रिहा किया जाएगा, एक मास के कारावास के लिए प्रथम जनवरी को दण्डादिष्ट बन्दी उसी मास की 31 तारीख को रिहा किया जाएगा। **उदाहरणः–2.** यदि क तथा ख को क्रमशः 30 तथा 31 जनवरी को एक मास के कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो दोनों दण्ड 28 फरवरी को प्रातः काल समाप्त होंगे यदि वह अधिवर्ष नहीं है तथा यदि वह अधिवर्ष है, तो 29 फरवरी को समाप्त होंगे।
दण्ड को भोगना।	**139.** किसी भी दशा में दण्ड भोगे जाते हैं, बन्दी सभी दण्डों की सम्पूर्ण अवधि भोगने के लिए दायी है, परन्तु किन्हीं परिस्थितियों में किसी बन्दी को सुपुर्दगी के वारंट की अवधि द्वारा सूचित अवधि से अधिक के लिए कारागार में निरूद्ध नहीं किया जाएगा। आदेश के सम्बन्ध में सन्देह के मामले में, जिसमें दण्ड प्रभावी होंगे, अन्तिम दण्ड लगाने वाले न्यायालय से हिदायतें प्राप्त की जाएंगी।
आजीवन कारावास के लिए दण्डादिष्ट बन्दियों के मामले में रिहाई की तिथि।	**140.** (1) आजीवन कारावास से अभिप्राय है, सम्पूर्ण प्राकृतिक जीवन के लिए कारावास। तथापि, आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट सभी बन्दियों की दण्ड रिहाई की काल्पनिक (वृतिमूलक) तिथि की संगणना के सीमित प्रयोजन के लिए बीस वर्ष के कारावास के दण्ड के रूप में समझी जाएगी : परन्तु यदि विचारण न्यायालय या अपील न्यायालय, जैसी भी स्थिति हो, ने विशेष रूप से आदेशित किया है कि आजीवन कारावास, बन्दी के प्राकृतिक जीवन के शेष रहने तक होगा, तो ऐसे बन्दी

	को कोई माफी नहीं दी जाएगी। (2) यदि मृत्यु दण्ड, आजीवन कारावास, या मीआदी कारावास में से एक है, तो आजीवन कारावास या मीआदी कारावास का दण्ड, उस तिथि, जिसको मृत्यु दण्ड पारित किया गया था, से प्रारम्भ हुआ समझा जाएगा।
दण्ड से अवधि को निकाला जाना।	**141.** (1) यदि किसी सक्षम न्यायालय या प्राधिककरण के आदेश द्वारा किसी बन्दी को जमानत पर रिहा किया जाता है या किसी बन्दी पर पारित कारावास के किसी दण्ड का प्रचालन तत्समय के लिए निलम्बित किया गया है तथा ऐसा बन्दी बाद में पुनः विधितः कारागर को सुपुर्द किया गया है, तो ऐसी अवधि जिसके दौरान ऐसा बन्दी जमानत पर रिहा किया गया था या कारावास का दण्ड इस प्रकार निलम्बित किया गया था, जब तक पुनःसुपुर्दगी का वारंट या आदेश अन्यथा निर्देश नहीं करता है, को दण्ड की अवधि की संगणना करते समय निकाल दी जाएगी : परन्तु बन्दी, जिसे उस दिन, जिसको कारावास का दण्ड पारित किया गया है, को जमानत पर रिहा किया गया है, उसके पुनः कारावास में रखने तक उसके दण्ड के किसी भाग को भुगता गया नहीं समझा जाएगा : परन्तु यह और कि इस नियम को दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 122 के उपबन्धों के अधीन कारावास भुगतने वाले व्यक्ति को लागू हुआ नहीं समझा जाएगा। (2) उस दिन के बाद के दिन को जमानत पर रिहा बन्दी, जिसको वह कारागार को सुपुर्द किया गया था किन्तु जिसे उसी मामले में दण्ड भुगतने के लिए पुनःसुपुर्द किया गया है, प्रवेश के प्रत्येक दिन तथा रिहाई के प्रत्येक दिन को ऐसे दण्ड के सम्बन्ध में कारावास के दिन के रूप में गिनवाने का हकदार होगा।
रिहाई की तिथि, यदि दण्ड से अवधि निकाली गई है।	**142.** यदि पूर्ववर्ती नियम के अधीन दण्ड से कोई अवधि निकाली गई है, तो रिहाई की तिथि की संगणना करने में अपनाई जाने वाली पद्धति पुनः प्रवेश की तिथि से प्रारम्भ तथा कारगार में पहले बिताए गए दिनों की संख्या उससे काट कर दण्ड की पूर्ण अवधि ली जानी है, इस प्रकार आने वाली तिथि, ऐसी तिथि होगी, जिसको दण्ड समाप्त होता है।
तिथि, जिससे अन्तिम रूप से पारित दण्ड की गणना की जाएगी।	**143.** यदि अपील न्यायालय धारा का परिवर्तन किए बिना निचले न्यायालय द्वारा पारित दण्ड को रूपान्तरित करता है या यदि अपील न्यायालय दोषसिद्धि धारा या दण्ड धारा या अन्यथा को परिवर्तित करते हुए नया दण्ड पारित करता है, तो अन्तिम रूप से पारित किया दण्ड, जब तक विशेष रूप से अन्यथा निर्देशित नहीं किया गया हो, मूल दण्ड के अधीन कारावास की तिथि से गिना जाएगा।
दो या से अधिक दण्डों प्रभाव।	**144.** (1) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 426, 427 तथा 428 के उपबन्ध शासित करेंगे कि उसी समय पर या विभिन्न समयों पर अधिरोपित दो या से अधिक दण्ड उसी व्यक्ति पर कैसे प्रभावी होंगे। (2) यदि पृथक विचारण पर दो या से अधिक दण्ड उसी समय पर किसी व्यक्ति को दिए गए हैं, तो अधिक गुरूतर दण्ड अगले अधिक गुरूतर से अनुवर्ती तथा इसी प्रकार आगे प्रारम्भ होगा। इस प्रयोजन के लिए कठोर कारावास की उसी समयावधि के दण्ड को साधारण कारावास की उसी समयावधि के दण्ड से अधिक गुरूतर समझा जाएगा : परन्तु यदि इस प्रकार पारित दण्डों में आजीवन कारावास का कोई दण्ड है, तो वहाँ सभी मीआदी दण्डों की समाप्ति के बाद अन्तिम प्रारम्भ होगा। **उदाहरण–1:–** यदि कोई व्यक्ति उसी दिन को आजीवन कारावास तथा मीआदी कारावास (सों) से दण्डादिष्ट किया गया है, तो मीआदी कारावास का दण्ड पहले प्रारम्भ होगा। **उदाहरण–2:–** यदि कोई व्यक्ति उसी दिन को पांच वर्ष के कठोर कारावास तथा चार वर्ष के कठोर कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो पांच वर्ष का कठोर कारावास का दण्ड पहले प्रारम्भ होगा। **उदाहरण–3:–** यदि कोई व्यक्ति उसी दिन की पांच वर्ष के कठोर कारावास और पांच वर्ष के साधारण कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो पांच वर्ष का कठोर कारावास का दण्ड पहले प्रारम्भ होगा। **उदाहरण–4:–** यदि कोई व्यक्ति उसी दिन को पांच वर्ष के साधारण कारावास तथा चार वर्ष के कठोर कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो पांच वर्ष का साधारण कारावास का दण्ड पहले प्रारम्भ होगा।

द्वितीय दण्ड का प्रचालन यदि प्रथम दण्ड अपास्त किया गया है।	**145.** (1) यदि उसी विचारण में पृथक दण्ड पारित किया गया है तथा दण्ड निरन्तर चलते रहते हैं, तो ऐसे द्वितीय दण्ड की तिथि अपील में अपास्त होने के कारण प्रथम दण्ड की दशा में, ऐसी तिथि, जिसकी वह इस मामले में कारगार को सुपुर्द किया गया था, से प्रभावी होने की उपधारणा की जाएगी। (2) यदि पृथक विचारण में, पृथक दण्ड पारित किया गया है तथा दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 427 के अधीन दण्ड निरन्तर चलते रहते हैं, तो अपील में अपास्त किए गए प्रथम दण्ड की दशा में, द्वितीय दण्ड का प्रचालन द्वितीय मामलों में दोष सिद्धि की तिथि से प्रारम्भ होगा। **उदाहरण–1:–** किसी बन्दी को दो अपराधों के लिए छह मास की कारावास की दो अवधियों के लिए प्रथम जुलाई को दण्डादिष्ट किया गया है। अपील में, प्रथम दण्ड 31 अगस्त को रद्द कर दिया गया है, तो बन्दी 31 दिसम्बर को रिहा किए जाने का हकदार होगा। **उदाहरण–2:–** कोई बन्दीं छह मास के कारावास के लिए प्रथम जुलाई को तथा छह मास के कारावास की दूसरी अवधि के लिए प्रथम अगस्त को दण्डादिष्ट किया गया है। अपील पर प्रथम दण्ड 31 अगस्त को रद्द कर दिया गया है। बन्दी 31 जनवरी को रिहा किए जाने का हकदार होगा।
रिहाई की तिथि यदि दो या से अधिक दण्ड निरन्तर चलते है।	**146.** यदि कोई बन्दी निरन्तर पूरे किए जाने वाले दो या से अधिक कारावास की अवधियों से दण्डादिष्ट हो, तो रिहाई की तिथि ऐसे संगणित की जाएगी मानो अवधियों का संक्षेप एक ही दण्ड में दिया गया था। **उदाहरणः–** एक वर्ष के कारावास से 21 जून, 2018 को दण्डादिष्ट बन्दी, एक वर्ष की अतिरिक्त और अवधि के लिए बाद में दूसरे अपराध के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, तो अवधि प्रथम दण्ड की समाप्ति से प्रारम्भ करनी है। उसे 20 जून, 2020 को रिहा किया जाएगा न कि 19 जून, 2020 को।
जुर्माने के भुगतान की सूचना।	**147.** (1) यदि बन्दियों पर लगाया गया जुर्माना किसी न्यायालय द्वारा वसूल किया जाता है, तो उसकी सूचना न्यायालय से अधीक्षक द्वारा प्राप्त की जाएगीं। यदि बन्दी और कहीं स्थानान्तरित किया गया है, तो अधीक्षक उस कारागार, जिसमें बन्दी परिरूद्ध है, को अनुमोदित संचार के साधन से ऐसी सूचना भेजेगा। सभी जुर्माना सूचनाओं की अभिस्वीकृत की जाएगी। (2) कोई भी कार्रवाई, जुर्माना सूचनाओं पर नहीं की जाएगी, जिन पर न्यायालय की मोहर नहीं लगी है। ऐसी सूचना उचित प्रमाणीकरण तथा न्यायालय की मोहर लगवाने के लिए न्यायालय को वापस की जाएगी। जुर्माने के भुगतान के बारे में सूचना केवल तभी ग्रहण की जाएगी जब यह संचार के अनुमोदित साधन के माध्यम से प्राप्त होती है।
कारागार में जुर्माने का भुगतान।	**148.** (1) अधीक्षक कारागार में दिए गए जुर्माने को प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत है। अधीक्षक की अनुपस्थिति में उप अधीक्षक (प्रशासन) उस को किए गए जुर्माने या उसके भाग को प्राप्त करेगा तथा प्रथम अवसर पर इस तथ्य की किसी प्रविष्टि सहित कि ऐसा भुगतान किया गया है, अधीक्षक के हस्ताक्षर के लिए वारंट प्रस्तुत करेगा। (2) कारागार में प्राप्त जुर्माने, उचित लेखा शीर्ष के अधीन स्थानीय खजाने में बिना विलम्ब के जमा कराये जाएंगे। कारागार में दिए गए सभी जुर्माने इस तथ्य को ध्यान में रखे बिना प्राप्त किए जाएंगे कि क्या बन्दी की रिहाई होने वाली है या नहीं है : परन्तु बन्दी उस कारागार में परिरून्द्ध है, जिसमें जुर्माने का भुगतान किया गया है। (3) कारावास, जो जुर्माने के भुगतान की चूक में अधिरोपित की गई है, जब कभी उस जुर्माने का विधि की प्रक्रिया द्वारा भुगतान या वसूल किया गया है, समाप्त हो जाएगी।
जुर्माने के भुगतान के लिए बन्दी का दायित्व।	**149.** तथापि कोई अपराधी, जिसने सम्पूर्ण अवधि का कारावास भुगता है, जिसके लिए उसे जुर्माने के भुगतान की चूक में दण्डादिष्ट किया गया था, विधि के अनुसार वसूल किया गया जुर्माना रखने के लिए दायी है। अधीक्षक सम्पूर्ण जुर्माना, यदि दिया गया है, स्वीकार करेगा चाहे वैकल्पिक कारावास का भाग भुगता गया हो।
बन्दियों को सूचित किया जाना।	**150.** यदि जुर्माने का भुगतान किया गया है, तो सम्बद्ध बन्दी को सूचित किया जाएगा तथा भुगतान रजिस्टर में, वारंट पर तथा बन्दी की इतिवृत–टिकट में विधिवत लिखा जाएगा। रजिस्टर, वारंट तथा इतिवृत टिकट में प्रतिष्टियां अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा हस्ताक्षरित की जाएंगी।
जुर्माने के भुगतान के नोटिस का निपटान करना।	**151.** यदि जुर्माना कारागार में बन्दी के प्रवेश के बाद, भागतः या पूर्णतः भुगतान किया गया है, तो इसे प्राप्त करने वाला न्यायालय,जब तक यह दर्शाने वाला पृष्ठांकन कि उसे रिहा कर दिया गया है, के साथ बन्दी का वारंट पहले वापस प्राप्त नहीं होता है, तो अधीक्षक जिसमें बन्दी दोषसिद्धि के बाद पहले परिरूद्ध था, को इस तथ्य से सूचित किया जाएगा। यह अधिसूचना वारंट के साथ दायर की जाएगी तथा दण्ड कार्यान्वित करने के बाद उसके साथ वापस की जाएगी।

जुर्माने के भुगतान की चूक में कारावास के दण्ड की संगणना करना।	**152.** जुर्माने के भुगतान की चूक में दिए गए दण्ड निम्न अनुसार संगणित किए जाएंगे,– (क) जुर्माने के भुगतान की चूक में अधिरोपित दण्ड साथ–साथ नहीं चलेंगे; (ख) किसी बन्दी को दिए गए सभी वास्तविक दण्ड, जुर्माने के भुगतान की चूक में दण्ड शुरू होने से पूर्व पहले निष्पादित किए जांएगे। जैसे कि यदि बन्दी जुर्माने की चूक में दण्ड भुगत रहा है, यदि कोई वास्तविक दण्ड उसको दिया गया है, तो जुर्माने की चूक में दण्ड/दण्डों को सभी वास्तविक दण्डों के निष्पादन तक आस्थगित रखे जाएंगे। **उदाहरणः–** कोई बन्दी दो वर्ष के कठोर कारावास तथा 50/– रूपए के जुर्माने से या चूक में छह मास के अतिरिक्त कठोर कारावास के लिए 9 जून, 2017 को दण्डादिष्ट किया गया है, उसी वर्ष की 17 जुलाई को,उसे 18 मास के कारावास के लिए दूसरे आरोप में दण्डादिष्ट किया गया है तथा 6 अक्तूबर, 2018 को उसे दो वर्ष के कारावास के लिए तीसरे आरोप में पुनः दण्डादिष्ट किया गया है, तो जुर्माने के भुगतान की चूक में छह मास के कारावास का दण्ड, 9 दिसम्बर, 2022 से शुरू होना चाहिए (उस तिथि से ठीक बाद की तिथि जिसको सभी वास्तविक दण्ड समाप्त हों अर्थात् 8 दिसम्बर)। (ग) यदि जुर्माने के भुगतान की चूक में कारावास से दण्डादिष्ट किसी बन्दी को ऐसा कारावास भुगतने के दौरान अन्य वास्तविक दण्ड दिया जाता है, तो अन्य वास्तविक दण्ड उस तिथि से शुरू होगा, जिसको वह अधिरोपित किया गया था तथा जुर्माने की चूक में दण्ड अस्थगित रखा जाएगा। कोई बन्दी 300/– रूपए के जुर्माने के भुगतान के लिए 31 जनवरी को या चूक में दो मास के कठोर कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है तथा उसी वर्ष की 12 फरवरी को वह चार मास के अतिरिक्त कारावास के लिए किसी दूसरे कारण से दण्डादिष्ट किया गया है। चार मास के कारावास का दण्ड 12 फरवरी से शुरू होगा। (घ) कारावास, जो किसी जुर्माने के भुगतान की चूक में अधिरोपित किया गया है, जब कभी उस जुर्माने का विधि के अनुसार भुगतान या वसूल करने पर समाप्त हो जाएगा। (ङ) यदि कोई बन्दी कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, जिसका सम्पूर्ण या उसके किसी भाग के किसी जुर्माना का भुगतान नही करने की चूक में, तथा यदि जुर्माना या उसके भाग का शीघ्र भुगतान नहीं किया गया है, तो रिहाई की तिथि संगणित की जाएगी तथा बन्दी के वारंट तथा इतिवृत टिकट पर तथा रजिस्टर में दर्ज की जाएगीं ताकि जुर्माने का भुगतान तथा भुगतान न करने के अनुरूप हो सके। (च) यदि कोई बन्दी, जो जुर्माना के लिए दण्डादिष्ट किया गया है तथा कारावास की चूक में, जुर्माने के भाग का भुगतान करता है, तो रिहाई की तिथि अनुपात में बदली जाएगी। यदि जुर्माना न देने की चूक मे, कारावास कलैण्डर मास में निश्चित किया गया है, तो ऐसे भुगतान के परिणामस्वरूप कारावास कटौती की जानी है, कलैण्डर मास में संगणित की जाएगी तथा न कि दिनों में। ऐसी संगणना से प्राप्त मास का कोई अन्तर दिनों में कम कर दिया जाएगा। यदि इस प्रकार अन्तर प्राप्त भाग दिनो की किसी संख्या के लिए सही रूप से बराबर नहीं है या एक दिन से कम है, तो दिन के भाग के परिणाम पर विचार किया जाएगा तथा उसे सम्पूर्ण दिन के बराबर समझा जाएगा। **उदाहरणः–** कोई बन्दी 300/– रूपए के जुर्माने के लिए या चूक में छह मास की कारावास के लिए प्रथम जनवरी को दण्डादिष्ट किया गया है। जुर्माने का कोई भाग 75 पैसे की राशि के सिवाए वसूल नहीं किया गया है। उसे 29 जून को रिहा किया जाएगा, चाहे वसूल राशि एक दिन के लिए देय सम्पूर्ण राशि से कम है। (छ) यदि कोई बन्दी जुर्माने के लिए दण्डादिष्ट है तथा जुर्माना किस्तों में भुगतान किया गया है, तो माफ की जाने वाली दण्ड की अवधि व्यक्तिगत भुगतान पर संगणित नहीं की जाएगी बल्कि सम्पूर्ण पूर्व भुगतान के कुल पर संगणित की जाएगी। यदि कोई बन्दी छह मास के कारावास तथा 300/– रूपए के जुर्माने के लिए दण्डादिष्ट किया गया है तथा यह आदेशित किया गया है कि यदि जुर्माने का भुगतान नहीं किया जाता है, तो उसे छह मास की अतिरिक्त अवधि के लिए कारावासित किया जाएगा, तब यदि बन्दी दोष सिद्धि पर शीघ्र 100/– रूपए का भुगतान करता है, तो रिहाई की तिथि 31 अक्तूबर पर पहले नियत की जाएगी (असंदत जुर्माने के समकक्ष के रूप में छह मास जमा चार मास) या यदि उसके बाद वह दूसरे 100/– रूपए का भुगतान करता है, तो तिथि 31 अगस्त तक परिवर्तित की जाएगी तथा जुर्माने की सम्पूर्ण राशि का उसके भुगतान करने पर 30 जून को परिवर्तित की जाएगी।

	(ज) यदि कोई बन्दी, जिसे जुर्माने के लिए तथा चूक के लिए कुछ वर्षों, मासों तथा दिनों की संख्या के कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, जुर्माने के भाग का भुगतान करता है, तो भुगतान के लिए माफी वर्ष तथा मासों में संगणित की जाएगी तथा न कि दिनों में संगणित की जाएगी तथा ऐसी संगणना से प्राप्त मास का कोई भाग दिनों में कम कर दिया जाएगा। यदि इस प्रकार प्राप्त भाग दिनों की किसी संख्या के ठीक बराबर नहीं है या एक दिन से कम है, किसी दिन के भाग के परिणाम पर विचार किया जाएगा तथा बन्दी के पक्ष में सम्पूर्ण दिन के बराबर के रूप में माना जाएगा।
रिहाई की तिथि की संगणना, यदि जुर्माना अंशतः भुगतान किया गया है।	**153.** यदि कोई बन्दी कारावास, जिसका सम्पूर्ण या कोई भाग का कोई जुर्माना न देने की चूक में,से दण्डादिष्ट किया गया है तथा यदि जुर्माना या उसका कोई भाग शीघ्र भुगतान नहीं किया गया है, तो रिहाई की तिथि नियत की जाएगी तथा ऐसी तिथियों की रिहाई डायरी में दर्ज की जाएगी, जो जुर्माने का भुगतान करने तथा भुगतान न करने के अनुरूप होगी। यदि जुर्माने का कोई भाग बाद में भुगतान कर दिया गया है, तो रिहाई की तिथि तदानुसार बदली जाएगी। **उदाहरणः—** यदि कोई बन्दी छह मास के कारावास तथा 3000/— रूपए के जुर्माने का भुगतान करने के लिए प्रथम जनवरी को दण्डादिष्ट किया गया है या भुगतान न करने की चूक में छह मास की अतिरिक्त अवधि के लिए कारावासित किया जाना है, तो माना जाएगा कि रिहाई की तिथि 31 अक्तूबर अर्थात् छह मास जमा चार मास (असंदत जुर्माने की राशि का मीआदी अनुपात होने के कारण) पहले नियत की जाएगी तथा 30 जून तथा 31 अक्तूबर की रिहाई रजिस्टर में प्रविष्टि की जाएगी। तथापि, यदि वह बाद में दूसरे 1000/— रूपए का भुगतान करता है, तो बाद की तिथि 31 अगस्त में बदली जाएगी। उसके सम्पूर्ण जुर्माने का भुगतान करने पर 30 जून की प्रविष्टि के सामने तथ्य का नोट किया जाएगा।
जुर्माने के भुगतान पर माफी की संगणना करना।	**154.** यदि कोई बन्दी, जो जुर्माने से तथा चूक के लिए कुछ मासों की संख्या के लिए कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, अपने जुर्माने के किसी भाग का भुगतान करता है, तो भुगतान के लिए माफी कलैण्डर मासों में तथा न कि दिनों में संगणित की जाएगी। ऐसी संगणना से प्राप्त किसी मास के किसी भाग को दिनों में कम किया जाएगा। आधे दिन से कम दिन के भाग को नहीं गिना जाएगा, कोई बृहत भाग एक दिन के रूप में गिना जाएगा। **उदाहरण 1 :—** यदि कोई बन्दी छह मास के कारावास तथा 300 रूपए के जुर्माने का भुगतान करने के लिए या छह मास के अतिरिक्त कारावास के लिए भुगतान न देने की चूक में 15 जुलाई को दण्डादिष्ट किया गया है तथा वह 63/— रूपए का भुगतान करता है, तो संगणना निम्न अनुसार की जाएगीः—रूपए 63/300 x 6 मास = 63/50 = 1 + 13/50 मास/रिहाई की तिथि एक मास काट कर 14 जून को हो जाएगी। जैसा कि पूर्वगामी जून मास 31 दिन का है, 13/50 x 31 = 403/50 = 8 + 3/50 दिन। यहां 63/— रूपए के भुगतान के लिए माफी एक मास तथा आठ दिन है। **उदाहरण 2 :—** यदि कोई बन्दी 15 जुलाई की बजाए 15 जून को दण्डादिष्ट किया गया है, मास के 13/50 की गणना 30 दिन के मास में की जानी होगी क्योंकि मई में उसी तिथि के लिए अप्रैल में किसी तिथि से अवधि 30 दिन है जो निम्न अनुसार हैः— 13/50 x 30 = 39/5 = 7 + 4/5 दिन ताकि उस मामले में माफी भी एक मास तथा आठ दिन होगी (आधे दिन से अधिक होने के कारण एक दिन का 4/5)।
प्रक्रिया, जब जुर्माने के बदले में कारावास के बन्दी स्थानान्तरित कर दिया गया है।	**155.** यदि कोई बन्दीं, जिसके दण्ड में जुर्माना न देने की चूक में कारावास का आदेश शामिल है, कारावास जिसमें वह पहले परिरूद्ध था, से भिन्न कारागार से स्थानान्तरण द्वारा प्राप्त किया गया है, तो प्राप्त करने वाली कारागार द्वारा अधीक्षक जहां वह पहले परिरूद्ध था, को सूचना तुरन्त दी जाएगी, जो अपनी कारागार के प्रवेश रजिस्टर में ऐसी सूचना का रिकार्ड या प्राप्ति करेगा या करवाएगा। कारागार का अधीक्षक, जिसमें बन्दी को पहले सुपुर्द किया गया था, यह देखने के लिए जिम्मेवार है कि उस द्वारा प्राप्त जुर्माने के भुगतान की सूचना कारागार जिसमें बन्दी परिरूद्ध है, में शीघ्रता से प्रेषित की गई है तथा ऐसी सूचना संचार के किसी अनुमोदित साधन द्वारा भेजी जाएगी।
वास्तविक दण्ड के अतिरिक्त प्रतिभूति न देने की दशा में कारावास।	**156.** (1) यदि कोई व्यक्ति जिसके सम्बन्ध में दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 106 या 117 के अधीन प्रतिभूति प्रस्तुत करने की उससे अपेक्षा करने वाला आदेश किया गया है, ऐसे आदेश के समय पर कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है या दण्ड भुगत रहा है, तो अवधि, जिसके लिए ऐसी प्रतिभूति अपेक्षित है, ऐसे दण्ड की समाप्ति पर प्रारम्भ होगी। अन्य मामलों में ऐसी अवधि ऐसे आदेश के पारित किए जाने की तिथि से प्रारम्भ होगी यदि मजिस्ट्रेट पर्याप्त कारणों से बाद की तिथि नियत नहीं करता है। यदि ऐसा व्यक्ति उसके वास्तविक दण्ड की समाप्ति की तिथि को या से पूर्व

	प्रतिभूति देने में असफल रहता है, तो उसे अवधि, जिसके लिए प्रतिभूति प्रस्तुत की जानी अपेक्षित है, की समाप्ति तक या अपेक्षित प्रतिभूति प्रस्तुत करने तक कारागार में निरूद्ध किया जाएगा। ऐसे मामलों में यह आवश्यक नहीं है कि औपचारिक वारंट वास्तविक दण्ड की समाप्ति के बाद कारागार में ऐसे व्यक्ति के निरोध के लिए मजिस्ट्रेट द्वारा जारी किया जाएगा। **उदाहरणः–** कोई बन्दी जब तीन मास का कारावास भुगत रहा है, छह मास की अवधि के लिए परिशान्ति कायम रखने के लिए दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 106 के अधीन बन्धपत्र निष्पादित करने तथा उसी प्रकार की राशि के लिए एक प्रतिभू सहित पच्चीस हजार रूपए की राशि का बन्धपत्र निष्पादित करने के लिए सक्षम न्यायालय द्वारा आदेशित किया गया है, ऐसी तिथि, जिसको तीन मास का वास्तविक कारावास समाप्त होता है, को या से पूर्व प्रतिभूति देने में असफल रहता है, तो उसे अपेक्षित प्रतिभूति प्रस्तुत करने तक या अवधि, जिसके लिए ऐसी प्रतिभूति दी जानी है, पूरी हो गई है, तक कारागार में निरूद्ध किया जाएगा, किन्तु कोई औपचारिक वारंट ऐसे निरोध के लिए आवश्यक नहीं है। (2) यदि कोई व्यक्ति, जब प्रतिभूति प्रस्तुत न करने की चूक मे, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 122 के अधीन आदेश के अनुसार कारावास भुगत रहा है, ऐसे आदेश के करने से पूर्व कारित अपराध के लिए सिद्धदोष किया गया है तथा कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, तो ऐसा दण्ड, उस तिथि से, जिसको वह पारित किया गया था, प्रारम्भ होगा; तथा यदि ऐसे दण्ड की अवधि, जिसके लिए व्यक्ति प्रतिभूति न देने की चूक में कारावास भुगत रहा है, से पूर्व समाप्त होता है, तो उसे ऐसी शेष अवधि के लिए निरूद्ध किया जाएगा। तथापि, यदि कोई व्यक्ति प्रतिभूति प्रस्तुत न करने की चूक में, कारावास भुगतने के दौरान दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 122 के अधीन आदेश जारी करने के बाद किए गए अपराध के लिए सिद्धदोष किया गया है तथा कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो ऐसा दण्ड प्रतिभूति प्रस्तुत करने में असफलता के लिए कारावास के समापन से प्रारम्भ होगा, यदि न्यायालय निर्देश नहीं करता है कि ऐसा दण्ड प्रतिभूति प्रस्तुत करने में असफलता के लिए कारावास के साथ–साथ चलेगा। (3) अधिनियम या हरियाणा सदाचार बन्दी (अस्थाई रिहाई) अधिनियम, 2022 (2022 का 15) के अधीन दिया गया कोई दण्ड प्रतिभूति प्रस्तुत न करने की चूक में कारावास की समाप्ति पर या कारागार में सूचना की प्राप्ति की तिथि से कि प्रतिभूति प्रस्तुत कर दी गई है, प्रारम्भ होगा। (4) जहां कोई बन्दी जो कारावास का वास्तविक दण्ड पहले ही भुगत रहा है, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के अध्याय VIII के अधीन परिशांति कायम रखने या सदाचार के लिए प्रतिभूति प्रस्तुत न करने की दशा में अतिरिक्त दण्ड भुगतने के लिए आदेशित किया गया है, तो आदेश उस जिला एवं सत्र न्यायाधीश के ध्यान में लाया जाएगा, जिसके ऐसा न्यायिक मजिस्ट्रेट अधीनस्थ है। (5) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 122 की उप धारा (2) में वर्णित अवधि जिला एवं सत्र न्यायाधीश या उच्च न्यायालय के आदेश की तिथि से गिनी जाएगी, यदि बाद में वारंट में विशेष रूप से निर्देश नहीं दिया गया है कि इसे अन्यथा गिना जाना है, जिस मामले में वरिष्ठ न्यायालय के निर्देश की पालना की जाएगी। (6) प्रतिभूति देने में असफलता के लिए निरोध दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 427 के अर्थों के भीतर कारावास का वास्तविक दण्ड नहीं है।
प्रक्रिया, यदि दण्ड निलम्बित किया गया है।	**157.** (1) यदि अपील न्यायालय निर्देश देता है कि दण्ड का निष्पादन या अपील के विरुद्ध आदेश निलम्बित किया जाए, तो अपीलार्थी, ऐसे न्यायालय के आगामी आदेश के लम्बित रहने तक कारागार में निरूद्ध है, सभी प्रकार से विचाराधीन बन्दी के रूप में समझा जाएगा। (2) यदि अपीलार्थी अन्त में कारावास या आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, तो अवधि, जिसके दौरान मूल दण्ड निलम्बित किया गया था,– (क) यदि दण्ड जब बन्दी उसी मामले में विचाराधीन के रूप में कारागार में था, पारित किया जाए, शामिल की जाएगी; तथा (ख) यदि दण्ड जब बन्दी स्वच्छन्द था या बन्दी के रूप में कारागार में था, पारित किया जाए, निकाल दी जाएगा, अवधि जिसके लिए उसे अपील न्यायालय द्वारा दण्डादिष्ट किया गया है, में परिकलित की जाएगी।

भगोड़े बन्दी को दिए गए कारावास को कैसे प्रभावी करना है।	**158.** (1) भगोड़े बन्दी के मामले में, जो बाद में अन्य अपराध के सम्बन्ध में गिरफ्तार किया गया है, पुलिस अभिरक्षा में उस कारण से या विचाराधीन बन्दी के रूप में बिताई गई किसी अवधि को मूल दण्ड के अधीन कारावास के रूप में नहीं गिना जाएगा। (2) ऐसे सभी बन्दियों के सम्बन्ध में रिहाई की मूल तिथि के स्थान पर रिहा किए जाने वाले बन्दियों के रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियां की जाएंगी। (3) यदि कारावास का अतिरिक्त दण्ड भगोड़े बन्दी पर पारित किया गया है जिसे दुबारा बन्दी किया गया है, ऐसा दण्ड, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 426 के उपबन्धों के अनुसार प्रभावी होगा।
यदि पुनः विचारण आदिष्ट है।	**159.** यदि न्यायालय पुनः विचारण के बाद दण्ड पारित करता है या बाद में मूल दण्ड प्रतिवर्तित किया जाता है या पुनः विचारण (नया विचारण) अपील पर आदिष्ट किया गया है, तो नए विचारण से पूर्व बन्दी द्वारा पहले से भुगते गए पूर्व दण्ड या उसका भाग, यदि विशेष रूप से अन्यथा निदेशित नहीं किया गया है, कोई अवधि, जिसके दौरान बन्दी स्वच्छन्द था, को निकाल कर, नए विचारण के बाद अधिरोपित दण्ड की ओर भी गिना जाएगा।
यदि अपील न्यायालय दण्ड तथा पुनः विचारण आदेशों को रद्द करता है।	**160.** यदि अपील न्यायालय कोई दण्ड रद्द करता है तथा निर्देश देता है कि बन्दी का पुनः विचारण किया जाए तथा जमानत पर बन्दी की रिहाई के लिए वारंट प्राप्त नहीं हुआ है, तो बन्दी को विचाराधीन वार्ड (यदि वह कोई अन्य दण्ड नहीं भुगत रहा है) में प्रतिप्रेषित कर दिया जाएगा तथा अधीक्षक लम्बित विचारण के लिए उसकी अभिरक्षा हेतु वारंट के लिए सुपुर्द करने वाले न्यायालय को आवेदन करेगा यदि ऐसा वारंट उस समय पर नहीं दिया गया है। ऐसा वारंट उस न्यायालय द्वारा जारी किया जाएगा, जिसके द्वारा बन्दी को विचारा जाना है तथा तिथि बताई जानी है जिसको उसे न्यायालय के सम्मुख पेश किया जाना है।
प्रक्रिया यदि दण्ड पुष्ट किया गया है।	**161.** (1) यदि कोई अपील अस्वीकार कर दी गई है या दण्ड उच्च न्यायालय से भिन्न किसी अपील न्यायालय द्वारा पुष्ट किया गया है, तो उस आशय की सूचना ऐसे अपील न्यायालय द्वारा अधीक्षक को भेजी जाएगी तथा ऐसा आदेश रिकार्ड के लिए सम्बन्धित विचारण न्यायालय को भी सूचित किया जाएगा। (2) यदि बन्दी की अपील या पुनरीक्षण आवेदन की उच्च न्यायालय द्वारा अस्वीकृति उस न्यायालय को सूचित की जाती है, जिसके द्वारा ऐसे बन्दी को सिद्धदोष किया गया था, ऐसा न्यायालय तुरन्त अधीक्षक तथा सम्बन्धित बन्दी को दिए गए ऐसे निर्णय की सूचना देगा। (3) उच्च न्यायालय द्वारा मृत्यु दण्ड की पुष्टि के लिए सत्र न्यायालय द्वारा निर्दिष्ट मामलों में उच्च न्यायालय, सत्र न्यायालय को इसके आदेश की प्रति भेजेगा जो तब अधीक्षक को वारंट जारी करेगा।
बन्दी को उसकी अपील या आवेदन के परिणाम को सूचित किया जाएगा।	**162.** सभी मामलों में अधीक्षक किसी वारंट या आदेश या सूचना की प्राप्ति की पत्र द्वारा पावती लेगा तथा उसकी अपील या आवेदन के परिणाम को बन्दी को सूचित भी करेगा।
प्रक्रिया जब किसी दंडादेश को अपील पर संशोधित या उलट दिया जाता है।	**163.** (1) यदि बन्दी का दण्ड उच्च न्यायालय से भिन्न न्यायालय द्वारा अपील पर प्रतिवर्तित या परिवर्तित किया गया है, तो नया वारंट अपील न्यायालय द्वारा अधीक्षक को जारी किया जाएगा तथा ऐसा आदेश सम्बन्धित विचारण न्यायालय को भी सूचित किया जाएगा : परन्तु यदि दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 386 के अधीन बन्दी के अपील न्यायालय पुनः विचारण आदेश या विचारण के लिए सुपुर्दगी के लिए वह उस न्यायालय को अपने आदेश सूचित करेगा, जिसके निर्णय को प्रतिवर्तित किया गया है तथा वह न्यायालय उस पर ऐसे आदेश करेगा जो अपील न्यायालय के निर्णय के अनुरूप हों। (2) यदि कोई मामला उच्च न्यायालय द्वारा अपील या पुनरीक्षण पर निर्णीत किया गया है, तो न्यायालय या मजिस्ट्रेट, जिसको उच्च न्यायालय अपने आदेश प्रमाणित करता है, अधीक्षक को नया वारंट या आदेश यदि आवश्यक हो, जारी करने के लिए दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 388 या 405 के उपबन्धों के अधीन अग्रसर होगा। (3) उन सभी मामलों में, जिनमें दण्ड या आदेश अपील या पुनरीक्षण में परिवर्तित या प्रतिवर्तित किया गया है, तो एक पृथक वारंट प्रत्येक बन्दी, जिसका दण्ड इस प्रकार परिवर्तित या प्रतिवर्तित किया गया है, के सम्बन्ध में जारी किया जाएगा।

किसी बन्दी को पुनः गिरफ्तार करने तथा पुनः बन्दी करने पर रिहाई की तिथि की संगणना।	**164.** किसी बन्दी, जिसे दोषसिद्धि के बाद जमानत पर रिहा किया गया है किन्तु बाद में उसका दण्ड पूरा करने के लिए कारागार को पुनः सुपुर्द किया गया है या जो भगोड़ा है तथा बाद में पुनः बन्दी, किया गया है की रिहाई की तिथि की संगणना करने में निम्नलिखित पद्धति अपनाई जाएगी, अर्थात्:— ''दिनों की संख्या जोड़े, जिसके लिए बन्दी रिहाई तथा पुनः गिरफ्तार करने या भगोड़े तथा पुनः बन्दी करने के दिनों को छोड़कर दण्ड की अवधि में जमानत पर था या स्वच्छन्द था। तिथि, जिसको इन अवधियों का जोड़ व्यपगत हो जाएगा, दोषसिद्धि की तिथि से गिनने के लिए दण्ड की समाप्ति की तिथि होगी''। **उदाहरणः—** एक मास के कारावास के लिए 11 जनवरी को दण्डादिष्ट कोई बन्दी 15 जनवरी को भाग जाता है तथा 18 जनवरी को पुनः बन्दी कर लिया गया है। वह 12 फरवरी को रिहा किए जाने के लिए मूल वारंट पर हकदार होगा।
यदि किसी विदेशी को कारावास की अवधि के लिए दण्डादिष्ट किया गया है।	**165.** यदि विदेशी अधिनियम, 1946 (1946 का केन्द्रीय अधिनियम 31) की धारा 4 के अधीन गिरफ्तार तथा निरूद्धविदेशी, को कारावास की अवधि भुगतनी है, तो विदेशी अधिनियम के अधीन निरोध की अवधि, कारावास जो उस पर अधिरोपित की जाए को किसी दण्ड की अवधि से निकाल दी जाएगी तथा के अतिरिक्त होगी।

	अध्याय 12 **बन्दियों की रिहाई**
वारंटों की जांच।	**166.** सभी बन्दियों के वारंट निम्नलिखित समय पर जांचे जाएंगे, अर्थात्:– (क) प्रवेश के समय पर, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 428 के अधीन क्षतिपूर्ति के लिए अवधि दोषसिद्ध करने वाले न्यायालय के द्वारा पुष्ट की जाएगी तथा रिहाई की सम्भावित तिथि (पी. डी. आर.) पर पहुंचने के लिए दण्ड से इन नियमों के अनुसार काटी जाएगी; (ख) उस समय पर, जब वह माफी सहित उसके वास्तविक दण्ड के आधे को पूरा करता है, तो रिहाई की नई सम्भावित तिथि (पी. डी. आर.) रिहाई रजिस्टर में नोट की जाएगी; (ग) उस समय पर, जब वह माफी सहित उसके वास्तविक दण्ड के तीन चौथाई को पूरा करता है, तो रिहाई की नई सम्भावित तिथि (पी.डी.आर.) रिहाई रजिस्टर में नोट की जाएगी; (घ) अन्त में, सभी बन्दियों के वारंट, जिनकी रिहाई किसी मास में होती है, उनके सहीपन का पता लगाने के लिए पूर्व मास के 20वें दिन को जांचे जाएंगे तथा अधीक्षक के ध्यान में लाए जाएंगे।
दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 356 के अधीन बन्दी द्वारा निवास की सूचना करना।	**167.** (1) बन्दी, जिसके सम्बन्ध में दण्ड देने वाला न्यायालय दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973(1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 356 के अधीन आदेश अभिलिखित करता है, अधीक्षक द्वारा या अधीक्षक द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा ऐसा करने के लिए अपेक्षित होने पर उसकी रिहाई के लिए नियत तिथि से कम से कम दो मास पहले अधीक्षक या उस द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत व्यक्ति, जैसी भी स्थिति हो, को समय–समय पर महानिदेशक द्वारा यथा विहित प्ररूप में उस स्थान को सूचित करेगा, जहाँ जिसमें वह अपनी रिहाई के बाद रहेगा। (2) अधीक्षक बन्दी की रिहाई की सम्भावित तिथि से कम–से–कम एक मास पूर्व जिला पुलिस अधीक्षक को समय–समय पर महानिदेशक द्वारा यथा विहित प्ररूप में रिपोर्ट करेगा, जिसमें बन्दी की पहचान के लिए नाम तथा अन्य आवश्यक ब्यौरे तथा स्थान जिसमें ऐसा बन्दी अपनी रिहाई के बाद रहने का इरादा रखता है, शामिल होंगे। (3) यदि बन्दी नियम 168 के अधीन उस द्वारा सूचित स्थान से भिन्न किसी स्थान में निवास कर रहा है, तो वह पन्द्रह दिन के भीतर या यथा साध्य यथा शीघ्र स्थान, जिसमें वह रहता है, की स्थानीय सीमाओं के भीतर आने वाले पुलिस थाने या चौकी में व्यक्तिगत रूप में हाजिर होगा तथा पुलिस थाने के प्रभारी अधिकारी को अपना निवास स्थान सूचित करेगा। **टिप्पण:–** प्रत्येक मामले में, जिसमें दण्ड न्यायालय दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 356 के अधीन (रिहाई के बाद अपने निवास तथा निवास के प्रत्येक परिवर्तन सूचित करने के लिए बन्दी को निर्देश देने) आदेश करता है, तो ऐसे आदेश की एक प्रति अधीक्षक, जिसमें बन्दी परिरूद्ध हैं या परिरूद्ध किया जाना सम्भावित है, को सुपुर्दगी के वारंट सहित दण्ड तथा आदेश पारित करने वाले न्यायालय द्वारा प्रेषित की जाएगी।
प्रक्रिया यदि दण्ड समाप्त होता है।	**168.** (1) प्रत्येक बन्दी को रिहा करने से पूर्व प्रवेश रजिस्टर में अभिलिखित ऐसे बन्दी के व्यक्तिगत वर्णन के संदर्भ से सावधानीपूर्वक पहचान की जाएगी तथा अधीक्षक तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) क्रमशः अपनी सन्तुष्टि करेंगे कि भविष्य में लाया गया बन्दी रिहा किए जाने का हकदार है तथा कि माफी नियमों के अनुसरण में अर्जित तथा प्रदान की गई किसी माफी को छोडकर, उसने अपना दण्ड विधिवत पूरा कर लिया है, उसके बाद बन्दी को मुख्य द्वार से रिहा किया जाएगा। (2) बन्दी के अन्तिम उन्मोचन के लिए प्रत्येक आदेश अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। (3) किसी भी बन्दी को अधीक्षक के सुस्पष्ट आदेश के बिना रिहा नहीं किया जाएगा। तथापि, अपील, जुर्माने के भुगतान पर, प्रतिभूति देने या जमानत देने पर रिहाई के मामले में, जिसमें विधिक निरोध की शक्ति, न्यायालय का आदेश कारागार में वितरित होने के यथा शीघ्र समाप्त हो जाती है, उप अधीक्षक (प्रशासन) अपनी जिम्मेवारी पर बन्दी को रिहा करेगा, बशर्ते कि अधीक्षक को तुरन्त संदर्भ किया गया है। ऐसे बन्दी का वारंट अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा मानो बन्दी उसके स्वयं से पहले रिहा किया गया था। टिप्पण:– साधारणतः अधीक्षक कारागार परिसर में हाजिर रहेगा तथा अपनी उपस्थिति में बन्दी को रिहा करेगा। केवल अपवादिक मामलों में, यदि अधीक्षक से सम्पर्क करना व्यवहार्य नहीं है, तो उप अधीक्षक (प्रशासन) को अपनी जिम्मेवारी पर रिहाई प्रभावी करनी चाहिए।

	(4) प्रत्येक बन्दी को रिहा करने से पूर्व सुनिश्चित किया जाएगा कि कोई भी दण्ड या विचाराधीन मामला उसके विरूद्ध लम्बित नहीं है। लम्बित मामलों या अन्य दोषसिद्धियों की प्रविष्टियां तथा क्रास प्रविष्टियां प्रत्येक दोषसिद्धि या निरोध वारंट तथा अनुरूप कारागार रजिस्टरों के पिछले भाग पर लाल स्याही में प्रमुख रूप से अभिलिखित की जाएंगी। (5) यदि कोई बन्दी, जिसे किसी बाहरी अस्पताल में भरती किया गया है, रिहाई के लिए पात्र है, तो उसे ऐसे अस्पताल से रिहा किया जाएगा। (6) प्रत्येक बन्दी की रिहाई में अनुचित विलम्ब के मामले की रिपोर्ट अधीक्षक द्वारा महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। बन्दी की प्रत्येक ऐसी गैर–रिहाई की हमेशा जांच की जाएगी तथा बन्दी के अधिक निरोध के लिए जिम्मेवारी नियत की जाएगी।
दूसरी कारागार में स्थानान्तरित बन्दी की रिहाई का वारंट।	**169.** किसी बन्दी की रिहाई के लिए वारंट की प्राप्ति पर, जिसे दूसरी कारागार में स्थानान्तरित किया गया है, ऐसा वारंट उस कारागार, जिसमें बन्दी परिरूद्ध है, को संचार के अनुमोदित साधन के द्वारा तथा विशेष सन्देशवाहक के द्वारा बिना विलम्ब के ऐसे वारंट को जारी करने वाले न्यायालय की सूचना के अधीन अग्रेषित किया जाएगा।
रिहाई वारंट पृष्ठांकित की जाने वाली कुल माफ़ी।	**170.** यदि किसी बन्दी को रिहा किया गया है, तो उस द्वारा अर्जित माफी की कुल मात्रा अधीक्षक के पृष्ठांकन सहित उसके वारंट तथा प्रवेश रजिस्टर में दर्ज की जाएगी।
बन्दी का स्वास्थ्य तथा भार अभिलिखित किया जाना।	**171.** चिकित्सा अधिकारी प्रवेश रजिस्टर, रिहाई रजिस्टर तथा इतिवृत–टिकट में रिहाई पर प्रत्येक बन्दी का स्वास्थ्य तथा भार अभिलिखित करेगा या अभिलिखित करवाएगा।
बन्दी की रिहाई का समय।	**172.** (1) किसी भी बन्दी को जिला मजिस्ट्रेट या पुलिस अधीक्षक से प्राप्त निर्देश पर किसी प्रशासकीय अत्यावश्यकता के सिवाए, रात में हवालात के समय के बाद तथा किसी दिन को सूर्योदय से पूर्व रिहा नहीं किया जाएगा। (2) प्रत्येक बन्दी, जिसकी रिहाई किसी दिन को सक्षम न्यायालय या प्राधिकारी द्वारा आदिष्ट की गई है, उसकी रिहाई के निर्देश करने वाले आदेश की प्राप्ति के बाद यथा सम्भव शीघ्र–रिहा किया जाएगा। तथापि, ऐसा बन्दी, जिसका रिहाई आदेश किसी दिन को सायंकाल 06:00 बजे के बाद प्राप्त हुआ है, तो अगले दिन को यथा सम्भव शीघ्र रिहा किया जाएगा।
बन्दी द्वारा रिहाई पर, उसकी कारागार परिधान प्रस्तुत करना।	**173.** (1) प्रत्येक बन्दी, उसे रिहा करने से पूर्व, उसके सम्पूर्ण कारागार परिधान साफ सुथरी स्थिति में निरीक्षण करने तथा देने के लिए प्रस्तुत करने की अपेक्षित करेगा। कोई बन्दी, जिसके वस्त्र मैले है, उसकी रिहाई से पहले उसे धुलवाएं तथा साफ करवाए जाएंगे। (2) रिहा किए जाने के दायरे में बन्दी अपने निजी वस्त्रों में या यदि उसके पास उसके अपने वस्त्र नहीं हैं, तो कारागार प्राधिकारियों द्वारा उसको मुहैया कराए गए वस्त्रों में उप अधीक्षक (प्रशासन) के सम्मुख स्वयं को हाजिर करेगा।
यदि रिहाई की तिथि को कारागार अवकाश है।	**174.** यदि उस तिथि, जिसको कोई बन्दी रिहा किया जाना है, को कारागार अवकाश, तो ऐसे बन्दी को एक दिन पहले रिहा करना चाहिए।
वायरलैस (बेतार) सन्देश या ई–मेल के प्राधिकार पर रिहाई।	**175.** किसी भी बन्दी को रिहा नहीं किया जाएगा यदि न्यायालय आदेश कार्यालय ई–मेल आई डी के द्वारा प्राप्त नहीं हुए है या जब तक ऐसे आदेश इस निमित्त विशेष रूप से प्रतिनियुक्त न्यायालय कर्मचारी के माध्यम से प्राप्त नही हुए हैं।
प्रक्रिया यदि रिहाई के आदेश की वैद्यता के बारे में सन्देह उत्पन्न होता है।	**176.** (1) जब प्राप्त किए गए रिहाई आदेश की वास्तविकता के बारे में सन्देह उत्पन्न होता है, तो संचार के अनुमोदित साधन या टेलीफोन के माध्यम से जारी करने वाले प्राधिकारी से शीघ्र स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाएगा तथा ऐसे स्पष्टीकरण के लम्बित रहने तक बन्दी को निरूद्ध किया जाएगा। (2) प्रमाणीकरण के बाद, बन्दी को तुरन्त रिहा किया जाएगा, तथा नोट सम्बद्ध सहायक अधीक्षक द्वारा सुसंगत रजिस्टर में अभिलिखित तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा। (3) यदि किसी आदेश की वैद्यता सन्देह में है, तो निर्देश प्राप्त करने के लिए वरिष्ठ न्यायालय में अपील दायर की जाएगी।

रिहाई पर बन्दी को प्रमाणपत्र दिया जाना।	**177.** कारागार से दण्डादिष्ट बन्दी को उसकी रिहाई के समय पर महानिदेशक द्वारा यथा विहित प्ररूप में, अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का एक प्रमाण–पत्र दिया जाएगा कि उसने अपनी कारावास की अवधि पूरी कर ली है तथा माफी की मात्रा, यदि कोई हो, उसमें बताई जाएगी। कारागार में उसके चरित्र, आचरण तथा उस द्वारा प्राप्त किसी कारागार उद्योग में प्रवीणता की एक रिपोर्ट भी प्रमाणपत्र में शामिल की जाएगी यदि बन्दी ऐसा चाहता है, किन्तु अन्यथा नहीं।
रिहाई पर बन्दी की वस्तुओं की वापसी।	**178.** प्रत्येक बन्दी की रिहाई के समय पर अधीक्षक उससे सम्बन्धित सभी धनराशि तथा अन्य वस्तुएं (यदि कोई हो) उसको देगा या दिलवाएगा। धनराशि तथा अन्य वस्तुएं (यदि कोई हो) की प्राप्ति की पावती तथा यदि बन्दी लिखना जानता है, तो प्रवेश रजिस्टर में उस से ली जाएगी। यदि बन्दी लिखना नहीं जानता है, तो उसे यह बताने के लिए बुलाया जाएगा कि क्या उसने उससे सम्बन्धित सभी धन राशि तथा वस्तुएं प्राप्त कर ली है या नहीं तथा यदि नही तो कौन सी वस्तुएं या उनका मूल्य उसको नहीं दिया गया है। यदि बन्दी की धनराशि या अन्य वस्तुओं का कोई भाग उसको नहीं दिया गया है, तो इस तथ्य का एक नोट उसके वारंट से संलग्न सूची में नहीं दी गई वस्तु के सामने दिया जाएगा तथा अधीक्षक निर्णय करेगा कि क्या बन्दी को उसके सम्बन्ध में कोई मुआवजा प्रदान किया जाना है तथा तदानुसार उसको ऐसे मुआवजे का भुगतान करेगा या उसका भुगतान करवाएगा। कारागार के किसी अधिकारी की अभिरक्षा के समय गुम धनराशि या अन्य वस्तुओं के लिए मुआवजा ऐसी हानि के लिए जिम्मेवार अधिकारी के खर्च पर भुगतान किया जाएगा।
शर्तें, जिनके अधीन रिहा बन्दी को वस्त्र दिए जा सकते हैं।	**179.** प्रत्येक बन्दी, जिसके वस्त्र नष्ट कर दिए गए हैं या जो स्वास्थ्य या मर्यादा के प्रयोजन के लिए अपर्याप्त हैं, रिहाई पर ऐसे वस्त्रों को सरकार के खर्च पर दिए जा सकते हैं जैसा अधीक्षक आवश्यक तथा उचित समझे। परन्तु यदि किसी बन्दी के पास प्र्याप्त साधन है, यदि वह ऐसा चाहता है, तो उसे लागत मूल्य के भुगतान पर वस्त्र दिए जाएंगे।
रिहाई पर बन्दियों को यात्रा सहायता।	**180.** सामान्यतः बन्दियों को कोई यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा, किन्तु यदि किसी बन्दी के पास प्र्याप्त धनराशि नहीं है, तो उसे उपलब्ध परिवहन के सस्ते ढंग का प्रयोग करने के लिए उसके घर के साधारण मार्ग के लिए किराया देने की व्यवस्था की जाएगी।
महिला बन्दियों की रिहाई।	**181.** (1) प्रत्येक महिला बन्दी को रिहाई की तिथि के बारे में सूचना महिला बन्दी के परिवार के सदस्य या रिश्तेदारों को मुख्य द्वार पर उनके आने तथा उसे प्राप्त करने की दृष्टि से सूचित किया जाएगा। (2) यदि किसी महिला बन्दी को प्राप्त करने के लिए कोई परिवार का सदस्य या रिश्तेदार उपस्थित नहीं होता है, तो अधीक्षक द्वारा उपयुक्त महिला मार्गरक्षी मुहैया कराई जाएगी। यदि महिला बन्दी, महिला मार्ग रक्षी स्वीकार करने की अनिच्छुक है तथा उसे लिखित में देती है, तो उसे साधारण रीति में रिहा कर दिया जाएगा। यदि परिवार का सदस्य या रिश्तेदार महिला बन्दी को ग्रहण करने के इच्छुक नहीं है, तो अधीक्षक सम्बद्ध जिला मजिस्ट्रेट को सूचना के अधीन नारी निकेतन या किसी अन्य ऐसी सरकारी संस्था में उसे भेजने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगाः परन्तु यदि महिला बन्दी नारी निकेतन या किसी ऐसी सरकारी संस्था में जाने के लिए भी इच्छुक नहीं हैं, तो उससे यह लिखित में लेने के बाद महिला बन्दी को साधारण रीति में रिहा किया जाएगा।
जब किसी बन्दी को जमानत पर रिहा किया जा सकता है।	**182.** (1) यदि अपील न्यायालय का वारंट निर्देश देता है कि बन्दी को जमानत पर या उसके अपने या अन्य व्यक्ति के बन्ध–पत्र पर रिहा किया जाएगा, तो अधीक्षक, मजिस्ट्रेट या अन्य उचित प्राधिकरण से लिखित में सूचना प्राप्त करेगा कि ऐसी जमानत या बन्ध–पत्र विधिवत रूप से प्रस्तुत किया गया है तथा कि ऐसे बन्दी को उसके निबन्धनों के अनुसार मुक्त किया जा सकता है। (2) किसी बन्दी का व्यक्तिगत बन्ध–पत्र, जिसकी रिहाई के आदेश दिए गए हैं अधीक्षक द्वारा या अधीक्षक की अनुपस्थिति में उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा कारागार कार्यालय में तैयार तथा सांक्ष्यांकित किया जाना चाहिए।
वारंट की वापसी के लिए प्रक्रिया।	**183.** (1) जब कोई बन्दी जमानत पर या दण्ड के समापन पर रिहा किया गया है, तो उसका वारंट उस न्यायालय (जारी करने वाले अधिकारी के नाम से नहीं) को रिहाई की तिथि तथा कारण दर्शाते हुए तथा तिथि जिसको वारंट वापस किया गया है, के पृष्ठांकन सहित जिसने उसे जारी किया है वापस किया जाएगा। (2) प्रत्येक बन्दी,किसी कारागार में मृत्यु हो गई है, का वारंट उस न्यायालय को मृत्यु की तिथि तथा वारंट वापिस करने की तिथि दर्शाते हुए पृष्ठांकन सहित वापस किया जाएगा, जिसने उसे जारी किया है। (3) यदि किसी बन्दी के लिए पृथक वारंट के अधीन दो या से अधिक दण्ड भुगतने अपेक्षित हैं,

तो सभी वारंट सभी दण्डों के अन्तिम निष्पादन पर वापस किए जाएंगे तथा वापस किए गए प्रत्येक वारंट की एक फोटोप्रति कारागार रिकार्ड में रखी जाएगी।

(4) सेना–न्यायालय द्वारा दण्डादिष्ट बन्दियों का सुपुर्दगी वारंट यूनिट के कमान्डिंग अधिकारी को भेजा जाएगा जिसमें न्यायालय ने दण्ड के पूरा होने के बाद रखा है।

(5) भगौड़े बन्दी की सुपुर्दगी वारंट, जिसे पुनः पकड़ा नहीं गया है, भागने की तिथि से दस वर्ष के बाद सम्बन्धित न्यायालय को वापस किया जाएगा।

वारंट वापस करना है।

184. (1) यदि किसी बन्दी को उसकी अपील की सुनवाई लम्बित होने पर जमानत मंजूर की गई है, तो सुपुर्दगी का मूल वारंट उस न्यायालय को वापस किया जाएगा, जिसने अपील न्यायालय के सम्मुख प्रस्तुति के लिए उसे जारी किया है। वापस किए गए प्रत्येक वारंट की एक फोटोप्रति कारागार रिकॉर्ड के लिए रखी जाएगी।

(2) प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर दण्ड प्रतिवर्तित किया गया है, तो अपील न्यायालय उस न्यायालय को अपने आदेश की प्रति सहित मूल वारंट वापस करेगा, जिसके द्वारा अभियुक्त की उसे रिहा करने के निर्देश सहित जमानत मंजूर की गई थी।

(3) प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर दण्ड में संशोधन किया जाता है, तो अपील न्यायालय नया वारंट तैयार करेगा तथा उस न्यायालय को मूल वारंट तथा अपने आदेश की एक प्रति सहित उसे भेजेगा, जिसके द्वारा अभियुक्त को उसके समर्पण को सुरक्षित करने के लिए उपाय करने हेतु निर्देश तथा रूपातन्तरित वारंट पर व्यक्ति की सपुर्दगी सहित जमानत मंजूर की गई थी।

(4) प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील में दण्ड पुष्ट किया गया है, तो अपील न्यायालय उस न्यायालय को अपने आदेश की एक प्रति सहित मूल वारंट वापस करेगा, जिसने बन्दी को उसके समर्पण को सुरक्षित करने के उपाय करने हेतु निर्देश तथा मूल वारंट पर बन्दी की सुपुर्दगी सहित जमानत मंजूर की है।

टिप्पणः– उपरोक्त वर्णित प्रत्येक मामले में उस न्यायालय, जिसमें बन्दी समर्पण करता है, जमानत पर उसकी रिहाई तथा उसके बाद में समर्पण की क्रमशः तिथियां वारंट पर पृष्ठांकित करने की ड्यूटी होगी।

कार्रवाई, जहां बन्दी समर्पण करता है।

185. जहां बन्दी, अपील न्यायालय में समर्पण करता है, ऐसा न्यायालय प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील में दण्ड प्रतिवर्तित करता है, उसे रिहा करेगा तथा प्रत्येक मामले में, जिसमें अपील पर दण्ड उपान्तरित या पुष्ट किया गया है, नियम 184 के उप–नियम (3) तथा (4) के अनुसार उसको अभिरक्षा में सुपुर्द करने के निर्देश सहित मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट को उपान्तरित या मूल वारंट सहित पुलिस अधिकारी के प्रभार के अधीन अभियुक्त को भेजेगा।

रिहाई के समय पर गम्भीर बीमारी से पीड़ित किसी बन्दी का मामला ।

186. यदि बन्दी के दण्ड के समापन पर या रिहाई के समय पर वह गम्भीर बीमारी से पीड़ित पाया जाता है तथा उपचार करा रहा है, यदि वह अधिनियम के उपबन्धों के अधीन कारागार में उपचाराधीन रहने का विकल्प चुनता है, तो उसे रिहाई के लिए उपयुक्त रूप से प्रमाणित करने तक ऐसा करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

बन्दी की समयपूर्व रिहाई।

187. (1) समयपूर्व रिहाई, सरकार द्वारा सिद्धदोष बन्दियो को प्रदान किया गया विशेषाधिकार है। यह सक्षम प्राधिकारी के विवेक के अध्यधीन है तथा अधिकार के मामले के रूप में दावाकृत नहीं किया जा सकता। सरकार माफी की अपनी कार्यकारी शक्तियों का प्रयोग करते हुए लोक व्यवस्था, शान्ति तथा प्रशान्ति आदि सहित उसके विभिन्न कारकों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक मामले पर अलग से विचार करती है। समयपूर्व रिहाई का अनुमोदन, अस्वीकार या आस्थगित करने का निर्णय बन्दी की आवश्यकताओं अर्थात् ऐसी समयपूर्व रिहाई समाज तथा सामाजिक जोखिम के मूल्यांकन के संतुलन के विचार से मार्गदर्शित होती है। समयपूर्व रिहाई का अनुमोदन, अस्वीकार या आस्थगित करने का अधिकार सरकार के पास आरक्षित है, जबकि उसी समय पर प्रत्येक मामले पर विचार करते समय सकारण आदेश पारित करने के लिए डयुटी सक्षम प्राधिकारी पर डाली जाती है।

(2) सिद्धदोष बन्दी की समयपूर्व रिहाई के लिए किसी भी मामलों पर इसमें, इसके नीचे यथा विहित न्यूनतम दण्ड के समापन से पूर्व विचार नहीं किया जाएगा :–

1	2	3
प्रवर्ग	अपराध तथा अन्य कारकों का स्वरूप	समयपूर्व रिहाई मामला यदि विचारा गया है
(क)	उपरोक्त उप–प्रवर्ग (क) में आने वाले बन्दियों से भिन्न बन्दी, जिनका मृत्यु दण्ड आजीवन	(i)पुरूष बन्दी–विचाराधीन अवधि सहित बीस वर्ष के वास्तविक

			कारावास में लघुकरण किया गया है या वे बन्दी, जिसे घृणित अपराध करने के लिए आजीवन कारावास दिया गया है जैसे कि : (i) बलात्कार/अप्राकृतिक अपराध सहित हत्या; (ii) उसी मामले में विभिन्न व्यक्तियों की हत्या तथा बलात्कार/अप्राकृतिक अपराध; (iii) सामूहिक बलात्कार; (iv) बारह वर्ष से कम आयु के बालक के विरूद्ध चेतन योन हमला/गम्भीर चेतन योन हमला; (v) फिरोती लेन/लूटपाट/डकैती/पहरण/ अपहरण वसूल करने के इरादे से हत्या; (vi) सामुहिक हत्या करने या जनसाधारण आक्रमण करने के लिए या साम्प्रदायिक/जाति दंगे या नक्सलवादियो के दौरान पृथक हत्या करने विस्फोटक का प्रयोग; (vii) न्यायिक अधिकारी, कारागार अधिकारी, अभियोजक या किसी पुलिस अधिकारी की हत्या; (viii) किसी सरकारी कर्मचारी की उसकी कार्यालय डयूटी के निर्वहन के दौरान हत्या; (ix) किसी निर्वाचित प्रतिनिधि की उसके कार्य के निर्वहन के सम्बन्ध में हत्या; (x) किसी मामले में गवाह की गवाही के सम्बन्ध में हत्या; (xi) विधि विरूद्ध कार्यकलाप (निवारण) अधिनियम, 1967 (1967 का केन्द्रीय अधिनियम 37) के अधीन आजीवन दण्ड से दण्डनीय अपराध; (xii) एक मामले में दो से अधिक व्यक्तियों की हत्या; (xiii) हत्या के लिए द्वितीय दोषसिद्धि; (xiv) क्रमिक हत्या करना; (xv) आजीवन दंडादेश भुगतने के दौरान हत्या; (xvi) टाडा (आतंकवादी और विध्वंसकारी क्रियाकलाप निवारण) अधिनियम, 1987 (1987 का केन्द्रीय अधिनियम 28) के अधीन किसी अपराध के साथ हत्या; (xvii) चौदह वर्ष से कम आयु के किसी बालक की हत्या; (xviii) संविदा/किराया आधार पर हत्या; (xix) तेजाब के प्रयोग से हत्या या स्वेच्छा से गम्भीर हानि पहुंचाना; (xx) प्रच्छन्न गृह–अतिचार या प्रच्छन्न गृह भेदन	दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते कि माफी सहित ऐसे दण्ड की कुल अवधि पच्चीस वर्ष से कम न हो; (ii) महिला बन्दी–विचाराधीन अवधि सहित चौदह वर्ष के वास्तविक दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते कि माफी सहित ऐसे दण्ड की कुल अवधि बीस वर्ष से कम न हो;	

	में मृत्यु करना या घोर उपहति; (xxi) कारागार में लगातार बुरा आचरण; (xxii) किसी बन्दी का पांच से अधिक अपराधिक मामलों में शामिल होना; (xxiii) बन्दी, जिसे कुछ निश्चित कारणों से लोक व्यवस्था तथा सुरक्षा के खतरे के बिना समय पूर्व रिहा नहीं किया जा सकता; (xxiv) कोई अन्य अपराध, जिसे राज्य स्तरीय समिति लिखित में अभिलिखित कारणों से ''जधन्य'' होना समझा।	
(ख)	बन्दी, जो उपरोक्त प्रवर्ग(क) में नहीं आते हैं तथा उसे मृत्यु दण्ड से दण्डनीय भारतीय दण्ड संहिता या किसी अन्य विधि के अधीन कोई अपराध करने के लिए आजीवन कारावास दिया गया है या जो अपराध करने के लिए आजीवन दण्डादेशित है जैसे कि : (i) दहेज के कारण मृत्यु करना; (ii) कोई अन्य अपराध, जिसे राज्य स्तरीय समिति लिखित में अभिलिखित कारणों से ''जधन्य '' होना समझा। (iii) राजद्रोह।	(i)महिला बन्दी–विचाराधीन अवधि सहित चौदह वर्ष के वास्तविक दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते कि माफी सहित ऐसे दण्ड की कुल अवधि बीस वर्ष से कम न हो; (ii)महिला बन्दी–विचाराधीन अवधि सहित बारह वर्ष के वास्तविक दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते कि माफी सहित ऐस दण्ड की कुल अवधि सोलह वर्ष से कम न हो;
(ग)	बन्दी, जो उपरोक्त प्रवर्ग (क) तथा (ख) में नहीं आते हैं तथा कोई अपराध, जो भारतीय दण्ड संहिता या किसी अन्य विधि में आजीवन कारावास से दण्डनीय,मृत्यु दण्ड नहीं है, के रूप में परिभाषित है, किन्तु करने के लिए आजीवन कारावास से दण्डादेशित है।	विचाराधीन अवधि सहित दस वर्ष के वास्तविक दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते कि माफी सहित ऐसे दण्ड की कुल अवधि चौदह वर्ष से कम न हो;
(घ)	बन्दी, जो मरणांत बीमारी से पीड़ित है, जिससे निकट भविष्य में मृत्यु होने की सम्भावना है।	प्राधिकृत चिकित्सा संस्था के चिकित्सक बोर्ड की रिपोर्ट पर।
(ङ)	विशेष रूप से विकलांग बन्दी	विचाराधीन अवधि शामिल करते हुए तथा पैरोल या फरलो की अवधि निकालते हुए आजीवन सिद्धदोषी के मामले में छह वर्ष तथा सभी अन्य मामलों में 50 प्रतिशत दण्ड के पूरा होने पर बशर्ते केवल कारागार में निरूद्ध होने के बाद विकलांगता पैदा हुई है तथा ऐसी स्वरूप की है, जो किसी अपराध को करने में सिद्धदोश बन्दी को पूर्णरूप से असमर्थ बनाती है तथा प्राधिकृत चिकित्सा संस्था के चिकित्सक बोर्ड द्वारा यथा प्रमाणित कारागार में स्वयं की देखभाल करने के लिए उसे असमर्थ भी बनाती है;
(च)	वृद्धावस्था बन्दी (पुरूष बन्दी के मामले में 75 वर्ष या से अधिक तथा महिला बन्दी के मामले में 70 वर्ष या से अधिक)	विचाराधीन अवधि शामिल करते हुए तथा पैरोल या फरलो की अवधि को निकालते हुए, ''अच्छा''

		या ''सन्तोषजनक'' आचरण के अध्यधीन आजीवन सिद्धदोषी के मामले में सात वर्ष तथा सभी अन्य मामलों में 2/3 दण्ड के पूरा होने पर:

परन्तु किसी बन्दी की समयपूर्व रिहाई का मामला, जो पैरोल या फरलो से अधिक ठहरता है, विस्तारित अवधि के दौरान उसके सदाचार के अध्यधीन इसमें, इससे ऊपर विहित अवधि से अधिक को नीचे वर्णित अनुसार अतिरिक्त अवधि के बाद विचारा जाएगा :—

दस दिन से अधिक तथा छह मास तक ठहरना	तीन मास
छह मास से अधिक तथा एक वर्ष तक ठहरना	छह मास
एक वर्ष से अधिक तथा तीन वर्ष तक ठहरना	एक वर्ष
तीन वर्ष से अधिक ठहरना	एक वर्ष तथा छह मासः

परन्तु यह और कि किसी बन्दी की समयपूर्व रिहाई का मामला, जिसका कारागार में परिरोध या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व में अस्थायी रिहाई के दौरान आचरण ''असन्तोषजनक'' या ''खराब'' के रूप में प्रवर्गीकृत किया गया है, अगले दो वर्ष तक की अवधि के लिए विचारण हेतु आस्थगित कर दिया जाएगा :

परन्तु यह और कि किसी बन्दी की समयपूर्व रिहाई का मामला, जिसका कारागार में परिरोध या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व में अस्थायी रिहाई के दौरान आचरण ''लगातार रूप से खराब'' के रूप में प्रवर्गीकृत किया गया है, प्रवर्ग (क) के खण्ड (गगप) के अधीन विचारा जाएगा, यदि आजीवन सिद्धदोषी उसके अधीन पहले शामिल नहीं किया गया है। तथापि, यदि उसे प्रवर्ग (क) के खण्ड (गगप) के अधीन पहले से शामिल किया गया है, तो समयपूर्व रिहाई के लिए उसका मामला अपेक्षित न्यूनतम दण्ड के पूरा होने से पांच वर्ष तक की आगामी अवधि से पूर्व नहीं विचारा जाएगा :

परन्तु यह और कि माफी का कोई भी लाभ आस्थगन की ऐसी अवधि के दौरान प्रदान नहीं किया जाएगा।

स्पष्टीकरण :— इसमें, इसके ऊपर वर्णित अवधि दण्ड की न्यूनतम मात्रा के लिए किसी सिद्धदोष बन्दी के लिए समयपूर्व रिहाई हेतु उसका मामला विचारने से पूर्व दण्ड भुगतना अपेक्षित है। सक्षम प्राधिकारी लिखित में अभिलिखित कारणों से समय की किसी अवधि के लिए मामला अनुमोदित, अस्वीकार या आस्थगित कर सकता है। एक बार आस्थगित किसी मामले को केवल ऐसे आस्थगन की अवधि की समाप्ति के बाद विचारा जाएगा। आस्थगन के आदेश में अवधि जिसके लिए इसे आस्थगित किया गया है का संदर्भ किया जाएगा। बन्दी की समयपूर्व रिहाई के लिए मामला अधिकतम दो बार के लिए आस्थगित किया जा सकता है परन्तु इसमें, इसके ऊपर यथा उपबन्धित न्यूनतम दण्ड वास्तविक या कुल के पूरा न करने के आधार पर किसी आस्थगन को नहीं गिना जाएगा। समयपूर्व रिहाई केवल इस आधार पर न तो दावाकृत होगी न ही अनुज्ञात की जाएगी कि मामला विगत में आस्थगित किया गया है।

(3) अपराध के स्वरूप के अतिरिक्त सिद्धदोष बन्दी की आयु तथा लिंग, समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व के दौरान उसके आचरण, पुनः अपराध करने की क्षमता, उसकी रिहाई के सामाजिक संघात, पीड़ित तथा गवाहों की सुरक्षा समयपूर्व रिहाई के मामले का निर्णय करने में अन्यों में सुसंगत कारक होगें :

परन्तु यदि वारंट या फैसले की प्रति में बन्दी की आयु में कोई भिन्नता पाई जाती है, तो आयु का सबूत जैसे कि मैट्रीकुलेशन प्रमाणपत्र, जन्म प्रमाणपत्र या विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाएगा तथा सम्बन्धित प्राधिकारी से सत्यापित कराया जाएगा। यदि कोई बन्दी आयु का सबूत पेश करने में असमर्थ है, तो उसकी प्राधिकृत चिकित्सा संस्था के चिकित्सक बोर्ड द्वारा जांच कराई जा सकती है। चिकित्सा जांच के लिए प्रबन्ध करने के लिए सम्बन्धित अधीक्षक की जिम्मेवारी होगी:

परन्तु यह और कि इन नियमों के अधीन समय पूर्व रिहाई के सभी मामले दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973(1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के उपबन्धों के अध्यधीन विचारे जाएंगे तथा किसी सम्बन्ध में कोई अनियमितता, गलती या त्रुटि किसी बाद के स्तर पर पाए जाने की स्थिति में, इस प्रकार रिहा किया गया कोई बन्दी सक्षम प्राधिकारी द्वारा पुनः वापस बुलाने के लिए दायी होगा।

(4) किसी बन्दी का आचरण निम्न अनुसार प्रवर्गीकृत किया जाएगा,—

(क) ''अच्छा'' यदि उसे किसी कारागार अपराध या अस्थाई रिहाई की किसी शर्त का उल्लंघन करने के लिए दण्डित नहीं किया गया है;

(ख) ''सन्तोषजनक'' यदि उसे किसी कारागार अपराध या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व के दौरान अस्थाई रिहाई की शर्तों का उल्लंघन करने के लिए केवल एक लघु दण्ड से दण्डित किया गया है;

(ग) ''सन्तोषजनक नहीं'' यदि उसे किसी कारागार अपराध के लिए या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व के दौरान अस्थाई रिहाई की शर्तों का उल्लंघन करने के लिए एक बड़े दण्ड या एक लघु दण्ड से अधिक से दण्डित किया गया है;

(घ) ''खराब'' यदि उसे किसी कारागार अपराध के लिए या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व के दौरान अस्थाई रिहाई की शर्तों का उल्लंघन करने के लिए दो बड़े दण्ड या दो लघु दण्ड से अधिक से दण्डित किया गया है;

(ङ) ''लगातार रूप से खराब'' यदि उसे किसी कारागार अपराध के लिए या समयपूर्व रिहाई के लिए विचारण की तिथि से पिछले पांच वर्ष पूर्व के दौरान अस्थाई रिहाई की शर्तों का उल्लंघन करने के लिए दो बड़े दण्ड या तीन लघु दण्ड से अधिक से दण्डित किया गया है; या जिसे कारागार में परिरोध की अवधि या अस्थाई रिहाई के दौरान किए गए किसी दाण्डिक अपराध के लिए दोषसिद्ध किया गया है;

(5) सेवांत बीमारी के आधार पर रिहा किसी बन्दी की चिकित्सा पुनः जांच प्रत्येक छह मास में की जाएगी तथा यदि बन्दी किसी ऐसी बीमारी से पीड़ित नहीं पाया जाता है तथा चिकित्सा रूप से स्वस्थ है, तो उसे उसके दण्ड के असमाप्त भाग को भुगतने के लिए कारागार में पुनः भरती किया जाएगा।

(6) भुगते गए दण्ड की अवधि की संगणना करने के लिए सूत्र निम्न अनुसार होगाः– 21 जनवरी, 2006 को सिद्धदोष तथा आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट व्यक्ति, जो प्रथम जनवरी, 2004 से अभिरक्षा में रहा है। उपरोक्त कथित दण्ड अवधि के दौरान, उसने चौदह मास के लिए पैरोल का लाभ लिया था तथा दस दिन के लिए पैरोल पर अधिक ठहरा था, तो 31 दिसम्बर, 2017 को उसके द्वारा भुगती गई वास्तविक सजा बारह वर्ष नौ मास और बीस दिन होगा। यदि इस अवधि के दौरान उसने छः वर्ष दस मास बीस दिन की कुल माफी अर्जित की है, तो उसकी कुल सजा अवधि, नीचे दिये गये उदाहरण के अनुसार संगणित की जाएगी :–

	वर्ष	मास	दिन
विचाराधीन अवधि	02	00	20
दोषसिद्धि अवधि	11	11	10
घटाई गई पैरोल अवधि	01	02	00
अधिक ठहराव की घटाई गई अवधि (पैरोल/फरलो)	00	00	10
वास्तविक भुगती गई सजा	12	09	20
जमा अर्जित माफी	06	10	20
भुगती गई कुल सजा	19	08	10

(7) वैद्यानिक उपबन्धों के अधीन सरकार द्वारा दी गई माफी को निकालते हुए नियमों के अधीन दी गई माफी, कुल सजा के एक चौथाई से अधिक नहीं होगी :

परन्तु सभी प्राधिकारियों द्वारा दी गई कुल माफी, कुल सजा के एक–तिहाई से अधिक नहीं होगी;

(8) समय पूर्व रिहाई के लिए मामलों का निर्णय सरकार द्वारा समय–समय पर गठित राज्य स्तरीय समिति की सिफारिश के अनुसार किया जाएगा।

(9) किसी बन्दी का समय पूर्व रिहाई का मामला, जिसे एक से अधिक मामलों में आजीवन कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, सभी मामलों में अपेक्षित सजा पूरी होने के बाद विचारा जाएगा।

उदाहरणः किसी बन्दी को दिनांक प्रथम जनवरी, 2019 को ''ए'' मामले में तथा प्रथम जनवरी, 2022 को ''बी'' मामले में, आजीवन कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, तो समय पूर्व रिहाई के लिए उसके मामले पर केवल तभी विचार किया जाएगा, यदि वह दोनों मामलों अर्थात् उपरोक्त उप–नियम (2) के अनुसार मामले ''ए'' तथा मामले ''बी'' में अपेक्षित न्यूनतम सजा पूरी कर लेता है।

टिप्पण :– दोषसिद्धि पर, आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी को वास्तविक तथा कुल कारावास की न्यूनतम अवधि सहित समय पूर्व रिहाई से सम्बन्धित पालिसी या उसको लागू सूसंगत नियमों, जैसी भी स्थिति हो के बारे में सूचित किया जाएगा कि समय पूर्व रिहाई के लिए उसके मामले पर विचार करने, से पूर्व उसके द्वारा भुगती गई है। अधीक्षक, व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित करेगा कि समय पूर्व रिहाई के मामले न्यूनतम विहित अवधि पूरी होने के बाद भेजे जाएं। अपेक्षित सजा पूरी होने से पूर्व प्रस्तुत किसी मामले पर गम्भीर रूप से विचार किया जाएगा।

(10) समय पूर्व रिहाई के लिए आवेदन की प्रक्रिया के लिए निम्न अनुसार कदम उठाए जाएंगे, अर्थात्:–

(क) अधीक्षक प्रत्येक चार मास अर्थात् जनवरी, मई तथा सितम्बर के अन्तराल पर सभी बन्दियों की सूची बनाएगा, जो आगामी चार मास में समय पूर्व रिहाई के लिए विचारण हेतु पात्र हैं। सूची इन नियमों में अधिकथित पात्रता मापदण्ड के अनुसार बनाई जाएगी। अधीक्षक इस प्रकार तैयार की गई सूची की एक प्रति सम्बन्धित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण को भेजेगा। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण ऐसे पात्र बन्दियों द्वारा तैयार किए जाने वाले आवेदनों को तैयार करने में सहायता करेगा। जिला विधिक सेवा प्राधिकारण समय पूर्व रिहाई पॉलिसी और प्रक्रिया के बारे में बन्दियों को अवगत कराने के उद्देश्य से इसकी विधिक सेवा क्लीनिक के माध्यम से कारागारों में विधिक जागरूकता कार्यक्रम भी आयोजित करेगा;

(ख) अधीक्षक तीन मास की अधिकतम अवधि के भीतर सभी अपेक्षित दस्तावेज या रिपोर्ट एकत्र करेगा ताकि फाईल राज्य स्तरीय समिति को उसे भेजने के लिए पूरी हो सके। समय पूर्व रिहाई के मामलों पर निश्चित समय के भीतर विचार किया जाएगा, चाहे ऐसे सिद्धदोष बंदी द्वारा की गई अपील लम्बित हो या नहीं, यदि अन्यथा वह पात्र हैं। अधीक्षक, नियत अवधि के भीतर, उन मामलों, जिनमें दस्तावेजों का एकत्रीकरण अपूर्ण है, भी महानिदेशक को मामले भेजेगा। ऐसे मामलों में, महानिदेशक शेष दस्तावेज एकत्र करेगा। किसी भी मामले की फाईल अपूर्ण प्रलेखन उद्धृत नहीं होने के कारण अधीक्षक को वापस नहीं भेजेगा।

महानिदेशक, प्रस्ताव की प्राप्ति की तिथि से एक मास की अवधि के भीतर राज्य स्तरीय समिति को प्रस्ताव भेजेगा। सम्बन्धित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की सहायता किसी शेष दस्तावेजों को एकत्र करने के लिए मांग सकता है।

(ग) राज्य स्तरीय समिति, दस्तावेजों की प्राप्ति के तीन मास के भीतर सरकार को अपनी सिफारिश भेजेगी। राज्य स्तरीय समिति समय पूर्व रिहाई आवेदनों पर समय पर निर्णय सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक तिमाही में एक बार बैठक करेगी।

(घ) सरकार द्वारा पारित आदेश वैबसाइट पर अपलोड करना चाहिए। अधीक्षक के माध्यम से एक प्रति बन्दी को भी दी जाएगी। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण बन्दी को मन्त्रणा तथा कानूनी सहायता मुहैया करेगी यदि अपेक्षित तथा अनुज्ञेय हो, यदि समय पूर्व रिहाई आवेदन की अस्वीकृति को विधिक चुनौती देना सम्भावना हो।

टिप्पणः– समय पूर्व रिहाई के लिए मामले, जो दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 433 के द्वारा अन्यथा से वर्जित हो, पर कानूनी कार्यवाही राज्य स्तरीय समिति की सिफारिश पर भारत के संविधान के अनुच्छेद 161 के अधीन सरकार द्वारा की जाएगी।

(11) बन्दियों, जिनके मामले दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 435 में आते हैं, की समय पूर्व रिहाई करने की शक्तियों का प्रयोग केन्द्रीय सरकार के परामर्श से सरकार द्वारा किया जाएगा।

(12) इस नियम के प्रयोजन के लिए प्राधिकृत चिकित्सा संस्था में ए.आई.आई.एम.एस., नई दिल्ली, पी.जी.आई.एम.एस. रोहतक, पी.जी.आई.एम.ई.आर. चण्डीगढ़, बी.पी.एस. चिकित्सा महाविद्यालय, खानपुर कलां (सोनीपत), सरकारी चिकित्सा महाविद्यालय, नलहार (नूंह), महाराजा अग्रसेन चिकित्सा महाविद्यालय, अग्रोहा (हिसार) या प्रयोजन के लिए सरकार द्वारा नांमित कोई अन्य चिकित्सा संस्था शामिल होगी।

(13) इन नियमों की अधिसूचना की तिथि से, ये नियम उन बन्दियों, जिन्हें इन नियमों की अधिसूचना की तिथि से पूर्व या को या के बाद हरियाणा राज्य के भीतर अधिकारिता रखने वाले न्यायालयों द्वारा सिद्धदोष ठहराया गया है, की समय पूर्व रिहाई के मामलों को लागू होगा।

अध्याय 13

अपील, पुनरीक्षण, याचिका, मुलाकात तथा सूचना

बन्दियो को अपील तथा पुनरीक्षण की सुविधाएं।

188. प्रत्येक बन्दी को कारागार में प्रवेश करने पर, आदेश, जिसके अधीन उसे कारागार में सुपुर्द किया गया है, के विरूद्व अपील या पुनरीक्षण, जैसी भी स्थिति हो, दायर करने की अवधि सूचित की जाएगी। उक्त प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सुविधा उसको मुहैया कराई जाएगी, यदि वह अपील या पुनरीक्षण, जैसी भी स्थिति हो, दायर करना चाहता है। उन मामलों में, जहां अपील या पुनरीक्षण के लिए याचिका इतनी देरी से की गई है, जो कि सीमा अवधि के भीतर अपील न्यायालय में पहुंचने के लिए उसे असम्भाव्य या असम्भव बनाती है या परिसीमा अवधि समाप्त हो गई है, तो अधीक्षक इस प्रकार दिए गए कारणों पर अपने विचार (यदि कोई हो) सहित उसे पहले प्रस्तुत न करने के बन्दी के कारण अपील/पुनरीक्षण पर पृष्ठांकित करेगा।

अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए अनुज्ञात अवधि।

189. (1) परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम 36) के अनुसार अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए परिसीमा अवधि निम्न अनुसार है :–

क्रम संख्या	आदेश का वर्णन	परिसीमा अवधि	समय जिस प्रारम्भ से अवधि होती है।
1	किसी सत्र न्यायालय द्वारा या उच्च न्यायालय द्वारा अपनी प्रारम्भिक दण्ड अधिकारिता का प्रयोग करते हुए पारित मृत्यु दण्ड	तीस दिन	दण्डादेश की तिथि से
2	किसी अन्य दण्डादेश या किसी आदेश, से जो विमुक्ति का आदेश न हो,		
	(i) उच्च न्यायालय में	साठ दिन	दण्डादेश या आदेश की तिथि से
	(ii) किसी अन्य न्यायालय में	तीस दिन	दण्डादेश या आदेश की तिथि से
3	भारत के संविधान के अनुच्छेद 132(1), 133 या 134(1) के अधीन उच्चतम न्यायालय में	तीस दिन	उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए प्रमाणपत्र की तिथि से
4	भारत के संविधान के अनुच्छेद 136 के अधीन उच्चतम न्यायालय में	तीस दिन	डिक्री, आदेश या दण्डादेश की तिथि से

(2) परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम 36) के अधीन दांडिक अपील के लिए विहित परिसीमा अवधि की संगणना करने के लिए अपील न्यायालय को समर्थ बनाने हेतु, अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित निम्नलिखित नोटिस पृष्ठांकित किया जाएगा:–

''परिसीमा अधिनियम, 1963 (1963 का केन्द्रीय अधिनियम 36) की धारा 12 के अधीन परिसीमा अवधि से निकाले जाने के लिए आदेश, जिसके विरूद्व अपील की जानी है, की प्रति प्राप्त करने के लिए अपेक्षित अवधि .... दिन थी।''

अपील या पुनरीक्षण तैयार करने में नोट किया जाना।

190. यदि निर्णय की प्रति के बाद, अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने में कोई विलम्ब होता है तो अपील या पुनरीक्षण याचिका के भाग के रूप में ऐसे विलम्ब के कारण सहित विलम्ब को माफ करने के लिए अनुरोध भी किया जाएगा।

अपील या पुनरीक्षण के प्रयोजन के लिए मुलाकात।

191. प्रत्येक बन्दी को उसकी अपील या पुनरीक्षण को तैयार करने के लिए उसके विधिक वकील के साथ व्यक्तिगत रूप में मुलाकात करने के लिए युक्तियुक्त अवसर अनुज्ञात किये जाएंगे:

परन्तु ऐसी प्रत्येक मुलाकात, कारागार कर्मचारी, जिसके प्रभार में बन्दी ऐसी मुलाकात के लिए रखा गया है, की दृष्टि के भीतर की जाएगी, किन्तु सुनवाई के बाहर नहीं।

किसी बन्दी के लिए अपील, पुनरीक्षण, जिसके पास कोई दोस्त या एजेंट नही है।

192. विधि सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का केन्द्रीय अधिनियम 39) की धारा 12 के अनुसार, अभिरक्षा में कोई व्यक्ति, जिला, राज्य या राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण की विधिक सेवाएं लेने के लिए हकदार होगा। यदि कोई बन्दी अपील या पुनरीक्षण दायर करना चाहता है और घोषणा करता है कि उसके पास ऐसा कोई रिश्तेदार, दोस्त या एजेंट नही है, जो उसके लिए अपील या पुनरीक्षण तैयार करने के लिए इच्छुक हो, तो उसे ऐसे विधिक सेवा प्राधिकरण के नियमों या हिदायतों के अनुसार उचित विधिक सेवा प्राधिकरण को निर्दिष्ट करेगा। सम्बन्धित विधिक सेवा प्राधिकरण मुफ्त में अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए सभी अपेक्षित दस्तावेज मुहैया करवाएगा।

अपील, पुनरीक्षण को तैयार करने तथा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया।	**193.** (1) यदि कोई बन्दी, जो अपील या पुनरीक्षण दायर करना चाहता है और घोषणा करता है कि उसका कोई रिश्तेदार या एजेंट नहीं है, जो उसके लिए अपील या पुनरीक्षण दायर करने का ईच्छुक हो, तो अधीक्षक ऐसे बन्दी से सम्बन्धित निर्णय या आदेश, जिसके विरूद्व वह अपील या पुनरीक्षण दायर करना चाहता है, की प्रति के लिए महानिदेशक द्वारा समय–समय पर यथा विहित प्ररूप में आवेदन करेगा। यदि निर्णय की प्रति सात दिन के भीतर प्राप्त नहीं होती है, तो अधीक्षक उसके लिए स्मरण–पत्र भेजेगा और यदि वहां कोई अधिक विलम्ब होता है, तो जिला एवं सत्र न्यायाधीश को मामले की रिपोर्ट करेगा।

(2) निर्णय या आदेश की प्रति की प्राप्ति पर, बन्दी से लिखित पावती प्राप्त की जाएगी। बन्दी, यदि वह लिखना जानता है, तो उसकी अपील या पुनरीक्षण लिखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। यदि बन्दी लिखना नहीं जानता है, तो अधीक्षक किसी दूसरे बन्दी से या कारागार अधिकारी से या उसके वकील से या सम्बद्ध विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा मुहैया वकील से उसके लिए उसकी अपील लिखवाएगा।

(3) जब विधिक सहायता सलाहकार, विधिक सेवा प्राधिकरण के माध्यम से याचिकाकर्ता को मुहैया कराया गया है, तो बन्दी को उसको मुहैया ऐसे विधिक सहायता वकील के ब्योरों के बारे में सूचित किया जाएगा। यदि ऐसा विधिक सहायता सलाहकार, न्यायालय में बन्दी का प्रतिनिधित्व करने में असफल रहता है, तो बन्दी अधीक्षक को सूचित करेगा तथा अधीक्षक सम्बद्ध विधिक सेवा प्राधिकरण को मामले की रिपोर्ट करेगा।

(4) अपील या पुनरीक्षण लिखने के लिए प्रतिनियुक्त बन्दी या अधिकारी, अपीलार्थी के श्रुतलेख पर ऐसा करेगा और बन्दी को कोई सुझाव नहीं देगा कि क्या कहा जाएगा, न ही कोई बात जोड़ेगा, जो बन्दी स्वयं अपील पुनरीक्षण में कहना चाहता है। अपील या पुनरीक्षण लिखने के लिए प्रतिनियुक्त बन्दी या अधिकारी बन्दी को अपील पढ़ कर सुनाएगा।

टिप्पण–1.– अधीक्षक का परिसीमा के आधार पर किसी बन्दी की अपील या पुनरीक्षण को भेजने के लिए इनकार करना उचित नहीं है।

टिप्पण–2.– बन्दी की ओर से अधीक्षक द्वारा की गई अपील या पुनरीक्षण, प्रेषण करने से पूर्व, अधीक्षक की उपस्थिति में अपीलार्थी को पढ़कर सुनवाई जाएगी, यदि बन्दी अपील या पुनरीक्षण का अनुमोदन कर देता है, दस्तावेज प्रतिहस्ताक्षर करेगा तथा कारागार की कार्यालय मोहर उस पर लगाई जाएगी।

टिप्पण–3.– यदि निर्णय या आदेश की प्रति की प्राप्ति के बाद, बन्दी का रिश्तेदार, पारिवारिक सदस्य या एजेंट उसकी ओर से अपील या पुनरीक्षण करने की सहमति देता है और बन्दी भी उस प्रक्रिया की सहमति देता है, तो निर्णय की प्रति उचित पावती के अधीन ऐसे रिश्तेदार, पारिवारिक सदस्य या एजेंट जैसी भी स्थिति हो, को दी जाएगी।

टिप्पण–4.– बन्दी, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 363 (1) तथा (2) के अधीन निर्णय की प्रति मुफ्त में प्राप्त करने के हकदार है। प्रत्येक निर्णय की प्रति, अधीक्षक को भी भेजी जाएगी। इस नियम के लिए, बन्दी शब्द में विधिक वकील भी शामिल होगा।

(5) यदि बन्दी की अपील असफल हो जाती है और वह पुनरीक्षण के लिए आवेदन देना चाहता है, तो वह पुनरीक्षण आवेदन दायर करने के लिए आक्षेपित आदेश की प्रति मुफ्त में प्राप्त करने का हकदार होगा।

(6) अपील या पुनरीक्षण याचिका पर अपीलार्थी के हस्ताक्षर, उसे अधीक्षक को भेजने से पूर्व अधिकारी, जो सहायक अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, द्वारा साक्ष्यांकित तथा सत्यापित किए जाएंगे।

(7) अधीक्षक, अपील या पुनरीक्षण विलम्ब किये बिना अपीलार्थी या पुनरीक्षण न्यायालय को भेजेगा। यदि निर्णय की प्रति की प्राप्ति के बाद अपील या पुनरीक्षण याचिका तैयार करने में कोई विलम्ब होता है, तो ऐसे विलम्ब का एक नोट याचिका पर भी किया जाएगा। समरूप मामले में सिद्धदोष बन्दी, या तो एक याचिका में संयुक्त रूप से या पृथक रूप से अपील कर सकते हैं या पुनरीक्षण के लिए आवेदन कर सकते हैं। संयुक्त याचिका के मामले में, निर्णय की एक प्रति सभी के लिए पर्याप्त होगी।

टिप्पणः– सेना–न्यायालय द्वारा पारित दण्डादेश के विरूद्ध सैन्य बन्दियों द्वारा अपील या पुनरीक्षण सेना कमांड मुख्यालय को भेजी जाएगी।

(8) जब अपील या पुनरीक्षण याचिका की सुनवाई की तिथि का नोटिस प्राप्त होता है, तो उसके बारे में बन्दी को सूचित किया जाएगा तथा ऐसे नोटिस की प्राप्ति की लिखित पावती प्राप्त की जाएगी। तब नोटिस अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सत्यापित किया जाएगा तथा सम्बन्धित न्यायालय को वापस भेजा जाएगा।

(9) जब कोई कारण बताओ नोटिस, अपील न्यायालय से प्राप्त होता है कि क्यों न बन्दी का दण्डादेश बढ़ा दिया जाए, तो बन्दी से पूछा जाएगा कि क्या वह सम्बद्ध न्यायालय के सम्मुख व्यक्तिगत

	रूप में पेश होने की अनुमति के लिए आवेदन करना चाहता है। यदि वह ऐसा कहता है, तो अधीक्षक, आदेश के लिए न्यायालय को उसका आवेदन भेजेगा। यदि ऐसी अनुमति दी जाती है, तो न्यायालय के सम्मुख उसे पेश करने के लिए व्यवस्था की जायेगी। (10) अधीक्षक, मृत्यु दण्ड के अधीन प्रत्येक बन्दी को सूचित करेगा कि यदि वह उच्च न्यायालय, जैसी भी स्थिति हो, में अपील करना चाहता है, तो वह तीस दिन के भीतर ऐसा करेगा। (11) किसी दाण्डिक मामले में, उच्च न्यायालय के निर्णय या किसी आदेश की प्रति सिद्धदोष बन्दी द्वारा इस सम्बन्ध में आवेदन करने पर मुफ्त में दी जाएगी। (12) यदि एक ही मामले में अनेक व्यक्तियों को दण्डादिष्ट किया गया है, तो निर्णय की केवल एक प्रति सभी ऐसे बन्दियों के लिए पर्याप्त होगी, जो उसी कारागार में परिरूद्ध हैं।
अपील तथा पुनरीक्षण रजिस्टर का अनुरक्षण।	**194.** (1) बन्दी अनुभाग का प्रभारी, महानिदेशक द्वारा समय–समय पर यथा विनिर्दिष्ट ऐसे प्ररूप में अपील तथा पुनरीक्षण रजिस्टर रखेगा। वह अधीक्षक के सम्मुख, जब भी प्रायः आवश्यक हों, रजिस्टर रखावाएगा। उस तिथि से शुरू, जिसको बन्दी अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए अपनी इच्छा व्यक्त करता है, कथित अपील या पुरीक्षण का निपटान करने वाले अपील न्यायालय के आदेश की प्राप्ति की तिथि तक, सभी ऐसी तिथियां, जिनको कार्रवाई सम्पूर्ण प्रक्रिया के दौरान की गई है, ऐसे रजिस्टर में दर्ज की जाएंगी तथा प्रत्येक प्रविष्टि अधीक्षक या उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सत्यापित की जाएगी। (2) अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) यह सुनिश्चित करेगा कि अपीलों, पुनरीक्षणों या याचिकाओं के निपटान की प्रक्रिया में कोई विलम्ब न हो। बन्दी अनुभाग का प्रभारी इस सम्बन्ध में अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) के लिए प्रत्यक्ष रूप से जिम्मेवार होगा।
मुख्तारनामा हस्ताक्षर करने के लिए बन्दी को अनुमति देना।	**195.** किसी बन्दी को अपील या पुनरीक्षण दायर करने के मामले में उसकी और कार्य करने हेतु किसी व्यक्ति को प्राधिकृत करने के लिए मुखतारनामा हस्ताक्षर करने की अनुमति दी जाएगी। इसमें विधिक सलाहकार के मामलों में वकालतनामा भी शामिल होगा। कारागार प्राधिकारियों द्वारा बन्दियों के दस्तावेजों का सत्यापन करना केवल न्यायिक प्रयोजन के लिए सीमित होगा।
यदि किसी बन्दी द्वारा उच्च न्यायालय में अपील की गई है, तो अधीक्षक द्वारा सत्र न्यायाधीश को सूचित करना।	**196.** जब कभी कोई बन्दी, कारागार से उच्च न्यायालय में अपील दायर करता है, तो अधीक्षक लिखित में ऐसी अपील के सम्बन्ध में सत्र न्यायाधीश को सूचित करेगा।
बन्दी द्वारा उच्चतम न्यायालय में अपील या पुनरीक्षण करना।	**197.** यदि उच्चतम न्यायालय को सम्बोधित कोई याचिका बन्दी द्वारा प्रस्तुत की जाती है, तो इसके साथ उस न्यायालय के आक्षेपित निर्णय, जिसके विरूद्ध अपील की गई है, की प्रमाणित प्रति और उच्चतम न्यायालय के सुसंगत नियमों के अनुसार ऐसे अन्य दस्तावेज भी संलग्न किए जाएंगे।
यदि कोई अपील या पुनरीक्षण वांछित न हो।	**198.** यदि कोई बन्दी कहता है कि वह कोई अपील या पुनरीक्षण दायर नहीं करना चाहता है, तो उसे दो साथी बन्दियों की उपस्थिति में लिखित में देने के लिए कहा जाएगा तथा तथ्य उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा उसकी इतिवृत टिकट पर अभिलिखित तथा सत्यापित किए जाएंगे।
बन्दी को अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए अवधि की समाप्ति तक स्थानांतरित न किया जाना।	**199.** (1) ऐसे बन्दियों की श्रेणी के सिवाए, जिनके लिए स्थानान्तरण आदेश समय–समय पर जारी किए जाते है, साधारणतः बन्दी को अपील या पुनरीक्षण दायर करने के लिए विनिर्दिष्ट परिसीमा अवधि के दौरान दूसरी कारागार में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा। (2) यदि कोई बन्दी स्थानांतरित किया गया है, तो कारागार के ब्योरे, जिसमें उसे इस प्रकार स्थानांतरित किया गया है, अपील न्यायालय को सूचित किए जाएंगे।
स्थानांतरित बन्दी की अपील।	**200.** यदि किसी बन्दी की अपील से सम्बन्धित कोई सूचना, जिसे स्थानांतरित किया गया है, प्राप्त हुई है, तो उसे कारागार के उस अधीक्षक को संचार के अनुमोदित साधन के माध्यम से बिना विलम्ब के भेजी जाएगी, जिसमें बन्दी, उस कारागार, जिससे बन्दी स्थानांतरित किया गया है, के सम्बन्धित रजिस्टर ने उसे नोट करने के बाद परिरूद्ध किया गया है।
अपील या पुनरीक्षण की स्थिति तथा परिणाम।	**201.** (1) यदि बन्दी द्वारा दायर अपील या पुनरीक्षण की स्वीकृति के बारे में कोई अद्यतन एक मास के भीतर प्राप्त नहीं होता है, तो सम्बद्ध विधिक प्राधिकरण को स्मरण पत्र भेजा जाएगा। अपील या पुनरीक्षण की स्थिति, विशेष रूप से सुनवाई की अगली तिथि, जो अपील या पुनरीक्षण न्यायालय की वैबसाईट पर उपलब्ध हो, युक्तियुक्त अन्तरालों पर बन्दी को अवगत कराई जाएगी। अपील या पुनरीक्षण

	का परिणाम, जब भी प्राप्त हो, पावती के अधीन उसको तुरन्त सूचित किया जाएगा तथा उसकी इतिवृत–टिकट तथा प्रवेश रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा। (2) जब कभी किसी दण्डादेश या अन्यथा की सूचना या परिवर्तन के कारण संशोधित वारंट प्राप्त होता है, तो अधीक्षक उसकी प्राप्ति की पावती देगा तथा सम्बद्ध न्यायालय को मूल वारंट वापस भेजेगा। वह संशोधित वारंट की सूचना बन्दी को भी देगा। यदि नया वारंट निष्पादन के पृष्ठांकन सहित वापस किया गया है, तो अपील न्यायालय, उस न्यायालय, जिसके निर्णय के विरूद्व अपील की गई थी, को मूल रिकार्ड के साथ संलग्न करके उसे भेजेगा।
कतिपय मामलों में सिद्धदोष करने वाले न्यायालय को विभिन्न कारागारों में बन्दी के स्थानान्तरण की सूचना भेजना।	**202.** (1) जब बन्दियों जिन्होंने कारागार प्राधिकारियों की जानकारी के बिना अपील या पुनरीक्षण किए हैं, को परिसीमा अवधि की समाप्ति से पूर्व अन्य कारागारों में स्थानांतरित किया गया है, ऐसे स्थानान्तरण की सूचना अन्तिम सिद्धदोष ठहराने वाले न्यायालय को निरपवाद रूप से भेजी जाएगी। यदि किसी बन्दी की रिहाई का आदेश, जो स्थानांतरित किया गया है या उसकी अपील या पुनरीक्षण से सम्बन्धित संशोधित वारंट या कोई सूचना न्यायालय से प्राप्त हुई है, तो अधीक्षक उस कारागार के अधीक्षक, जिसमें बन्दी स्थानांतरित किया गया है, को तुरन्त भेजेगा। (2) अपील या पुनरीक्षण न्यायालय कारागार जिसमें वह परिरूद्ध है, के अधीक्षक के माध्यम से अपील या पुनरीक्षण का परिणाम बन्दी को अधिसूचित करेगा। यह अधिसूचना केवल बन्दी की अपील या पुनरीक्षण के परिणाम की सूचना के लिए आशयित है तथा किसी भी रूप में संशोधित वारंट जब कभी वह आवश्यक हो, जारी करने को कर्तव्य से न्यायिक अधिकारियों को मुक्त नहीं करता है। (3) उप–नियम (1) तथा (2) उन मामलों में लागू नहीं होंगे, जिनमें न्यायिक न्यायालय द्वारा पारित दण्डादेश राज्यपाल या राष्ट्रपति के आदेश द्वारा परिवर्तित किया गया है। ऐसे मामलों में, सरकार के आदेश की प्रति बन्दी के वारंट के साथ संलग्न की जाएगी, जिस पर दण्डादेश के परिवर्तन बताते हुए एक नोट तथा सरकार के आदेश की संख्या तथा तिथि दी जाएगी तथा अधीक्षक द्वारा सत्यापित की जाएगी।
राज्यक्षमा के लिए याचिका।	**203.** प्रत्येक बन्दी को राज्यक्षमा के लिए सरकार को याचिका देने की स्वतन्त्रता होगी, तथा यदि वह ऐसा करना चाहता है, तो ऐसी याचिका तैयार करने तथा प्रस्तुत करने के लिए युक्तियुक्त सुविधाएं प्रदान की जाएंगी। सभी ऐसी याचिकाओं के साथ दोषसिद्धि के न्यायालय और उसके किसी वरिष्ठ न्यायालय, जिसने अपील या पुनरीक्षण पर मामले का निपटान किया है, के निर्णय की प्रति, सहित सभी सुसंगत दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे तथा वे स्वयं बन्दी द्वारा दिए जाने हैं।
जिला मजिस्ट्रेट या उसके पूर्व नियोक्ता या वरिष्ठ अधिकारी को याचिका करना।	**204.** जिला मजिस्ट्रेट या किसी सरकारी प्राधिकारी, या उसके पूर्व वरिष्ठ अधिकारी या नियोक्ता को पारिवारिक कार्य, सिविल सूट, सम्पत्ति से सम्बन्धित तथा उसी प्रकार की अत्यावश्यकता के मामले में याचिका देने के ईच्छुक किसी बन्दी के प्रसंग में, अधीक्षक, सम्यक् विचार करने के बाद, अपने विवेक से ऐसी याचिका की अनुमति दे सकता है और उसके बाद प्रतिहस्ताक्षर करेगा तथा उसके गन्तव्य स्थान पर उसे सीधे भेजेगा, बशर्ते किसी भी मामले में, इस प्रकार की कोई याचिका उच्च न्यायालय को सीधे नहीं भेजी जाएगी।
बन्दियों द्वारा राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री तथा केन्द्रीय या राज्य सरकार के अन्य उच्च पदाधिकारी को याचिका करना।	**205.** विचाराधीन बन्दियों सहित बन्दियों द्वारा राष्ट्रपति, उप–राष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री तथा केन्द्रीय या राज्य सरकार के अन्य उच्च पदाधिकारियों को सम्बोधित याचिकाएं, महानिदेशक के माध्यम से उन्हें भेजी जा सकती है। तथापि, महानिदेशक ऐसी याचिका रोक सकता है, यदि याचिका में दिए गए कथन असत्य हैं या यदि याचिका आपतिजनक भाषा से युक्त है। तथापि, ऐसी याचिका रोकने के लिए कारण सामान्य कार्यालय चैनल के माध्यम से महानिदेशक द्वारा प्रेषिती को सूचित किए जाएंगे।
राष्ट्रपति या राज्यपाल द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति की सूचना।	**206.** राष्ट्रपति या राज्यपाल, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति लिखित में या संचार के किसी अन्य अनुमोदित साधन के द्वारा बन्दी और उसके परिवार के सदस्यों को तुरन्त सूचित की जाएगी। मृत्यु दण्ड वाले बन्दी, राष्ट्रपति या राज्यपाल, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति की प्रति प्राप्त करने के हकदार हैं।
मुलाकात तथा सूचना देने के लिए सामान्य नियम।	**207.** (1) साधारणतः प्रत्येक बन्दी को अपनी सम्पति का प्रबन्ध करने, किसी अन्य पारिवारिक कार्य, या अपील या पुनरीक्षण तैयार करने या जमानत प्राप्त करने में उसे समर्थ बनाने हेतु उसके परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों या विधिक सलाहकार के साथ सप्ताह में एक बार या अकसर मुलाकात या सूचना के लिए युक्तियुक्त सुविधाएं अधीक्षक द्वारा मुहैया कराई जाएंगी। मुलाकातियों के साथ मुलाकात का विशेषाधिकार, बन्दी के अच्छे आचरण पर निर्भर है तथा अधीक्षक द्वारा आचरण के आधार पर या सुरक्षा कारणों से निलम्बित किया जा सकता है या वापस लिया जा सकता है। (2) मुलाकात के लिए आवेदन, मौखिक या लिखित में हो सकता है। तथापि, यदि बन्दी,

	मुलाकात के लिए हकदार नहीं है, तो उसे इसके बारे में सूचित किया जाएगा। (3) प्रत्येक बन्दी अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों तथा सलाहकार, जो संख्या में 10 से अधिक न हों, जो कारागार में उसके परिरूद्व के दौरान उससे मुलाकात कर सकते हों, सहित व्यक्तियों की सूची प्रस्तुत करेगा। मुलाकात केवल ऐसे व्यक्तियों तक सीमित होगी। इस नियम में आने वाले "पारिवारिक सदस्य या रिश्तेदार" शब्द अक्षरशः के रूप में है तथा सर्वधा से प्रतिपादित है अर्थात् किसी भी व्यक्ति को बन्दी के साथ तब तक मुलाकात करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक व्यक्तिगत और अंतरग परिचित या घनिष्ठ संबंध का प्रमाण नही हो। किसी रिश्तेदार के मामलों में, रिश्ते की प्रकृति सुनिश्चित की जाएगीः परन्तु विशेष परिस्थितियों में, उसके रोजनामचे में लिखित में लिपिवद्व कारणों से, अधीक्षक किसी अन्य व्यक्ति, जिसका नाम बन्दी द्वारा प्रस्तुत सूची में दर्ज नहीं है, को उससे मुलाकात के लिए अनुज्ञात कर सकता हैः परन्तु यह और कि व्यक्तियों की संख्या, जो एक समय में किसी बन्दी से मुलाकात कर सकते हैं, साधारणतः पांच तक सीमित होगी। मुलाकात के लिए अधिक अनुरोध के मामले में, जो अनुज्ञात किए जा सकते हैं, से ऐसी मुलाकात अनुमत की जाएंगी, जो समय से पहले नियत किए गए हैं। (4) मृत्यु दण्डादेश के अधीन प्रत्येक बन्दी को अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों या विधिक सलाहकार के साथ ऐसी मुलाकात तथा अन्य सूचना के लिए अनुज्ञात किया जाएगा, जो अधीक्षक उचित समझे। (5) पत्रों की संख्या, जो बन्दी लिख या प्राप्त कर सकता है, पर कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा। (6) महानिदेशक, किसी बन्दी को किसी व्यक्ति से कोई और मुलाकात से मना कर सकता है यदि उसके पास विश्वास का कारण है कि ऐसे व्यक्ति ने कारागार में मुलाकात या दौरे के परिणामस्वरूप कोई प्रख्यापन जारी किया है। (7) साधारणतः पैरोल या फरलो पर रिहा बन्दी, उनके परिवार के सदस्यों के सिवाए, को किसी बन्दी के साथ मुलाकात करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (8) पूर्व–बन्दियों, जो कारगार में ठहरे उनके दोस्तों से मिलने के लिए आवेदन करते हैं, को किसी प्रमाणिक कारण के बिना ऐसी मुलाकात के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा। (9) कपड़े या बिस्तर के सिवाए मुलाकात के समय पर किसी भी खाद्य या अन्य वस्तुएं को प्राप्त करने के लिए बन्दी को अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (10) उच्च सुरक्षा वार्ड में निरूद्ध बन्दी से मुलाकात या सम्पर्क को बन्दी से मुलाकात करने के लिए ईच्छुक व्यक्ति (व्यक्तियों) के केवल पुलिस सत्यापन के बाद अधीक्षक द्वारा अनुमत किया जाएगा। (11) अधीक्षक, महानिदेशक के अनुमोदन से, कारागार की सुरक्षा के सम्यक् विचार से एक तिमाही में एक बार से अनधिक आमने–सामने मुलाकात के लिए सुशील बन्दी को अनुज्ञात कर सकता है। (12) बन्दी, अधीक्षक की अनुमति से उसके अपने खर्च पर लेखन सामग्री खरीद सकता है और उसको अपने खर्च पर अनेक पत्र लिख सकता है। उसको मुहैया सभी कापियों, उनके दुरूपयोग पर नियन्त्रण रखने और गोपनीय पत्राचार रोकने के लिए उनके पृष्ठों को संख्यांकित करना चाहिए।
सामान्य नियम का अपवाद।	**208.** (1) अधीक्षक, बन्दी के कदाचार के बावजूद, यदि वह समझता है कि ऐसी छूट के लिए विशेष या अत्यावश्यक आधार विद्यमान हैं, उदाहरणार्थ बन्दी गम्भीर रूप से बीमार होने की स्थिति में या किसी घनिष्ठ रिश्तेदार की मृत्यु होने पर या यदि पारिवारिक सदस्य या रिश्तेदार बन्दी से मिलने के लिए दूर से आए हैं या मुलाकात से इनकार करने से उनको अनुचित कष्ट होगा, या यदि बन्दी रिहाई के नज़दीक है और रोजगार को सुरक्षित करना चाहता है, या अन्य पर्याप्त कारण है इन नियमों के अधीन उपबन्धित से कम अन्तरालों पर अपने विवेक से मुलाकात प्रदान कर सकता है। महत्व के मामले जैसे कि किसी रिश्तेदार की मृत्यु अधीक्षक को बन्दी के परिवार द्वारा किसी भी समय पर सूचित किया जा सकता है यदि वह इसे उचित समझता है, तो सम्पर्क की वास्तविकता बन्दी को सूचित कर सकता है। (2) अधीक्षक, कारागार से बाहर किसी अस्पताल में दूसरे बन्दी, जो परिवार का सदस्य है, से मिलने के लिए किसी बन्दी, सिद्वदोष बन्दी से अन्यथा, को निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन अनुमति दे सकता है : (क) यदि अस्पताल में बन्दी गम्भीर रूप से बीमार है; (ख) यदि अस्पताल उसी शहर या नगर में स्थित है; (ग) यदि बन्दी पर्याप्त एस्कोर्ट में भेजा गया है जैसा अधीक्षक निर्णय करे; तथा (3) बन्दी अस्पताल में बन्दी से मिलने के बाद तुरन्त कारागार में वापस आएगा।

मुलाकात स्वीकृत व्यक्तियों की तलाशी ली जा सकती है।	**209.** मुलाकात करने के लिए ईच्छुक प्रत्येक व्यक्ति, अपना पहचान सबूत प्रस्तुत करेगा तथा तलाशी तथा फोटोग्राफ देने के लिए स्वयं को प्रस्तुत करेगा। उसके हस्ताक्षर/बायोमैट्रिक, इलैक्ट्रोनिक रूप से या मुलाकात रजिस्टर पर भी प्राप्त की जा सकती है। तथापि, यह सुनिश्चित करने के लिए सम्यक् ध्यान रखा जाएगा कि ऐसी कोई तलाशी किसी बन्दी या कारागार स्टाफ से भिन्न किसी व्यक्ति की उपस्थिति में नहीं ली जाएगी। तलाशी के दौरान, यदि कोई वर्जित वस्तु पाई जाती है, तो उसे तुरन्त जब्त कर लिया जाएगा तथा अधीक्षक उस व्यक्ति के विरूद्व उचित कानूनी कार्रवाई शुरू करेगा। महिला मुलाकाती के मामले में, ऐसी तलाशी महिला स्टाफ सदस्य द्वारा ली जाएगी। यदि मुलाकाती तलाशी के लिए प्रस्तुत करने या अपना नाम तथा पता देने तथा फोटोग्राफ देने से इनकार करता है, तो उसे कारागार परिसरों में प्रवेश या बन्दी से मुलाकात करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
मुलाकात का समय तथा दिन।	**210.** (1) अधीक्षक, महानिदेशक द्वारा, समय–समय पर जारी मार्गदर्शनों के अध्यधीन मुलाकात का दिन तथा समय नियत करेगा तथा मुलाकात अनुज्ञात करेगा। अधीक्षक की विशेष अनुमति के सिवाए कोई भी मुलाकात किसी अन्य समय पर अनुज्ञात नहीं की जाएगी। मुलाकात का दिन तथा समय तथा समय–सारणी रूपात्मकता का नोटिस कारागार के बाहर चिपकाया जाएगा। (2) मुलाकात की आनलाईन तथा आफलाईन बुकिंग के लिए व्यवस्था की जाएगी। (3) कोई भी मुलाकात रविवार तथा कारागार अवकाश दिवस को अनुज्ञात नहीं की जाएगी: परन्तु अधीक्षक, उसके रोजनामचे में लिखित में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, अपवादिक परिस्थितियों में अवकाश दिवस पर भी मुलाकात स्वीकृत कर सकता है।
मुलाकात के स्थान।	**211.** प्रत्येक मुलाकात मुख्य द्वार पर या के निकट प्रयोजन के लिए नियत कारागार के किसी विशेष स्थान पर जाएगी : परन्तु अधीक्षक, लिखित में दर्ज किए जाने वाले विशेष कारणों से, कारागार के किसी भाग में मुलाकात करने की अनुमति दे सकता है।
मुलाकात कारागार अधिकारी की उपस्थिति में की जाएगी।	212. (1) किसी बन्दी से प्रत्येक मुलाकात, कारागार अधिकारी की उपस्थिति में की जाएगी, जो जिम्मेवार होगा कि कोई अनियमितता घटित न हो, और जिसे इस प्रकार नियुक्त किया जाएगा कि पक्षकारों के बीच हस्तान्तरित की जा रही किसी वस्तु को देखने तथा रोकने में समर्थ हो सके। (2) आतंकवादी या लड़ाकू के साथ प्रत्येक मुलाकात, बन्दी के विरूद्व मामले से परिचित गुप्तचर अधिकारी या पुलिस अधिकारी की उपस्थिति में की जाएगी। अनुभवी कारागार अधिकारी भी ऐसी मुलाकात के दौरान हाजिर रहेगा।
मुलाकात का समापन।	**213.** सामान्यतः मुलाकात में बातचीत, देशी भाषा, अंग्रेजी या हिन्दी में की जाएगी। यदि उपस्थित कारागार कर्मचारी द्वारा कोई अनुचित सूचना या अनियमितता देखी गई है, तो वह तुरन्त मुलाकात समाप्त करेगा और मामला कारागार में उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों के लिए तुरन्त रिपोर्ट करेगा।
मुलाकात की अवधि।	**214.** मुलाकात के लिए अनुज्ञात समय साधारणतः बीस मिनट का होगा, किन्तु अधीक्षक द्वारा प्रशासकीय या सुरक्षा कारणों के दृष्टिगत बदला जा सकता है।
बन्दी की मुलाकात से पूर्व तथा बाद में तलाशी लेना।	**215.** प्रत्येक बन्दी की मुलाकात से पूर्व तथा बाद में सावधानीपूर्वक तलाशी ली जाएगी। महिला बन्दियों की तलाशी, महिला स्टाफ द्वारा और केवल महिलाओं की उपस्थिति में ली जाएगी।
प्रतीक्षा कक्ष।	**216.** मुलाकात के लिए मुलाकातियों की बारी आने तक उन्हें प्रतीक्षा करने के लिए समर्थ बनाने हेतु, प्रत्येक कारागार में उपयुक्त प्रतीक्षा कक्ष मुहैया कराया जाएगा। उन्हें प्रयोजन के लिए टोकन दिया जा सकता है।
सम्पर्क सुविधाएं।	**217.** अधीक्षक, कारागार की सुरक्षा पर सम्यक् महत्व देने के बाद, समय–समय पर संचार के प्राधिकृत ढंग के माध्यम से उसके परिवार के सदस्यों के साथ सम्पर्क रखने के लिए बन्दी को अनुज्ञात कर सकता है। बन्दी अधीक्षक द्वारा नामित किए गए कारागार कर्मचारी के पर्यवेक्षण के अधीन इस सुविधा का प्रयोग कर सकते हैं। ऐसी सुविधा के प्रयोग के लिए बन्दी को अनुमति देते समय, अधीक्षक सुनिश्चित करेगा की उन बन्दियों को ऐसी अनुमति नहीं दी जाएगी, जिनका रिकार्ड उपद्रवी व्यवहार तथा बुरे आचरण का है।
अधीक्षक किसी मुलाकात से इनकार कर सकता है।	**218.** अधीक्षक, किसी मुलाकात को अनुज्ञात करने से इनकार कर सकता है, जिसके लिए साधारणतः कोई बन्दी इन नियमों के अधीन हकदार हो, यदि उसकी राय में, बन्दी से मुलाकात करने के लिए किसी विशेष व्यक्ति को अनुज्ञात करना लोक हित में नहीं है, या यदि वहां मुलाकात से इनकार करने के अन्य पर्याप्त कारण हैं। ऐसे प्रत्येक मामले में, अधीक्षक अपने रोजनामचे तथा बन्दी की इतिवृत–टिकट में ऐसी इनकारी के लिए अपने कारण अभिलिखित करेगा।

मुलाकात करने के विशेषाधिकार का दुरूपयोग करना।	**219.** कोई बन्दी, जो मुलाकात करने या पत्र लिखने या कारागार के बाहर किसी व्यक्ति से अन्य सम्पर्क करने से सम्बन्धित किसी विशेषाधिकार का दुरूपयोग करता है ऐसे समय के लिए ऐसे विशेषाधिकारों को खोने के लिए दायी होगा और ऐसे निर्बधनों प्रतिबन्धों के अध्यधीन हो सकता है, जैसा अधीक्षक निर्देश करें।
पत्र के वितरण सम्बन्ध में प्रक्रिया।	**220.** (1) कोई भी पत्र किसी बन्दी को तब तक वितरित या भेजा नही जाएगा जब तक अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) या अधीक्षक के आदेशों के अधीन किसी अन्य अधिकारी द्वारा उसकी जांच नही की जाती है, किन्तु कोई भी अनुचित विलम्ब, वितरण या प्रेषण करने में अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। यदि कोई पत्र अधीक्षक को अज्ञात भाषा में लिखा गया है, तो वह ऐसा पत्र भेजने से पूर्व अनुवाद प्राप्त करने के लिए कदम उठाएगा। संकेताक्षर या संकेतकी भाषा में लिखा गया कोई भी पत्र अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। अधीक्षक किसी भी पत्र को रोक सकता है, जो उसे किसी से अनुचित या आपतिजनक प्रतीत होता है, या किसी अनुचित या आपतिजनक पैरो को मिटा सकता है और उसके बारे में सम्बन्धित बन्दी को सूचित करेगा। (2) अधीक्षक के पास सुरक्षा तथा अनुशासन के कारणों से या आपातिक अवधि के दौरान बन्दियों के पत्रो को अस्वीकार करने का अधिकार होगा, यदि वह उन्हे आवश्यक समझता है।
बन्दी के लिए प्राप्त पत्रों को रोकना या वापसी करना ।	**221.** यदि कोई पत्र किसी बन्दी को सम्बोधित है, जो नियमों के अधीन उसे प्राप्त करने के लिए हकदार नहीं है, जब तक अधीक्षक उसे सूचित करने का निर्णय नहीं करता है, तब तक उसे रोका जा सकता है और उसे बन्दी के उसे प्राप्त करने के लिए हकदार होने या जारी करने तक उप–अधीक्षक (प्रशासन) की अभिरक्षा में रखा जाएगा, इस बन्दी को जब दिया जाएगा यदि वह अनुचित या आपतिजनक नहीं है या उसे इस सूचना के साथ भेजने वाले को वापस किया जा सकता है कि बन्दी उसे प्राप्त करने के लिए हकदार नहीं है। पूर्व मामले में, प्राप्ति के तथ्य और वितरण करने से इनकार करने का कारण, बन्दी की इतिवृत–टिकट में दर्ज किए जाएंगे और बन्दी की संख्या तथा प्राप्ति की तिथि पत्र पर लिखी जाएगी।
बन्दी उसे वितरित किए गए पत्र रख सकता है।	**222.** कोई बन्दी कोई पत्र रख सकता है, जो सम्यक प्राधिकार के अधीन उसे वितरित किया गया है, यदि अधीक्षक अन्यथा निर्देश नहीं करता है। बन्दी को दिया गया कोई पत्र, उप अधीक्षक (प्रशासन) या इस निमित्त अधीक्षक द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा यह दर्शाते हुए कि यह प्राधिकृत संसूचना हैं, हस्ताक्षरित किया जाएगा।
लेखन सामग्री का प्रावधान।	**223.** नियमों के अधीन अनुज्ञेय पत्रों, लिफाफों तथा टिकटों के लिए खर्च स्वयं बन्दी द्वारा वहन किए जाएंगे।
बन्दियों के गोपनीय पत्र।	**224.** बन्दी के विधिक सलाहकार की हिदायतों के अनुसार बन्दी द्वारा तैयार कोई निष्कपट गोपनीय लिखित संसूचना पूर्व जांच किए बिना वितरित की जाएगी।
विधिक सलाहकार के साथ मुलाकात।	**225.** बन्दी तथा उसके विधिक सलाहकार के बीच प्रत्येक मुलाकात दृष्टि के भीतर किन्तु स्टाफ सदस्य की सुनवाई के बाहर की जाएगी। प्रत्येक ऐसी भेंट का रिकार्ड रखा जाएगा।
विविध मामले।	**226.** मुलाकात को शासित करने के लिए अन्य विविध उपबन्ध निम्न अनुसार होंगे,– (क) दस्तावेजी, अनुसन्धान, समाचार–पत्र लेख और अन्य ऐसे मामलों के प्रयोजन के लिए बन्दियों की मुलाकात, सरकार या महानिदेशक द्वारा, समय–समय पर, जारी मार्गदर्शनों द्वारा शासित होंगे; (ख) उसी कारागार में रहने वाले बन्दियों जो परिवार के सदस्य हैं या सह–अभियुक्त है और लिंग के आधार पर या किसी अन्य कारण से अलग किए गए हैं, को किसी कारागार अधिकारी की उपस्थिति में सप्ताह में एक बार अधिमानतः मुख्य द्वार के निकट नामित स्थान पर मुलाकात अनुज्ञात की जा सकती है; (ग) बन्दियों, जो परिवारिक सदस्य हैं तथा विभिन्न कारागारों में रह रहे हैं, को महानिदेशक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट स्टाफ सदस्य की उपस्थिति में एक मास में एक बार इलैक्ट्रोनिक साधन के माध्यम से मुलाकात अनुज्ञात की जा सकती है। ऐसी मुलाकातें अन्य प्राधिकृत मुलाकातों के अतिरिक्त हो सकती हैं। (घ) बन्दियों को अन्य कारागारों में बन्दियों के साथ पत्राचार करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि किसी बन्दी को दूसरी कारागार में अपने रिश्तेदार मिल गए हैं, तो उसे इन नियमों के उपबन्धों के अध्यधीन उनको लिखने के लिए अनुमति दी जा सकती है; (ङ) कारागार का निरीक्षण करने वाले किसी व्यक्ति को सरकार या महानिदेशक या अधीक्षक की अनुमति के बिना कारागार परिसरों के भीतर किसी फोटोग्राफिक या वीडियो ग्राफिक उपकरण ले जाने या प्रयोग करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

शर्त, जिसके अधीन धार्मिक प्रचारक को प्रवेश करवाया जा सकता है।	**227.** बन्दियों के समूह के आवेदन, पर उन द्वारा किए गए अनुरोध के अनुसार किसी सुप्रसिद्ध धार्मिक प्रचारक को कारागार में केवल किसी धार्मिक उत्सव पर धार्मिक सेवा देने के लिए प्रवेश करवाया जा सकता है : परन्तु– (क) अधीक्षक अपने विवेक से किसी धार्मिक प्रचारक को प्रवेश देने से इनकार कर सकता है जिसका कारागार में प्रवेश वह किसी पर्याप्त कारण से उसमें अनुशासन बनाए रखने से असंगत समझता है; (ख) किसी भी ऐसे धार्मिक प्रचारक को स्वयं के लिए विभिन्न धार्मिक अनुनय के किसी बन्दी तक पहुंचने की अनुमति नहीं दी जाएगी यदि ऐसा बन्दी स्वैच्छिक रूप से ज्ञानकृत नहीं होना चाहता है; तथा (ग) धार्मिक प्रचारक, समय, स्थान, अवधि तथा इसी प्रकार के सम्बन्ध में ऐसी शर्तों के अध्यधीन होगा, जो अधीक्षक किसी समय पर उचित समझे।
बीमार या नकारा बन्दी से धार्मिक प्रचारक की मुलाकात।	**228.** धार्मिक प्रचारक को किसी भी दिन बन्दी से मुलाकात करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है, यदि ऐसा बन्दी गम्भीर रूप से बीमार है या मृत्यु दण्ड के अधीन है तथा ऐसे प्रचारक से मिलना चाहता है, किन्तु अन्यथा नहीं।
विदेशी नागरिकों के साथ सम्पर्क या मुलाकात।	**229.** बन्दियों जो विदेशी नागरिक हैं, के साथ सम्पर्क या मुलाकात केन्द्रीय सरकार या सरकार के निर्देशों, मार्गदर्शनों के अनुसार विनियमित की जाएगी।
योगा या विवेचन या खेल अनुदेशक या कौशल विकास या जागरूकता कार्यक्रम के परिचालक की मुलाकात।	**230.** योगा या विवेचन या खेल अनुदेशक या कौशल विकास या जागरूकता कार्यक्रम करने के लिए सबल व्यक्ति को महानिदेशक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसी शर्तों के अध्यधीन अधीक्षक की पूर्व अनुमति से कारागार परिसरों में मुलाकात करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है।
किसी बन्दी से सम्पर्क, जो राज्य विधान मण्डल या संसद का सदस्य है।	**231.** किसी बन्दी या कैदी, जो राज्य विधान, मण्डल या संसद का सदस्य है, द्वारा सदन, जिसका वह सदस्य है, के स्पीकर या अध्यक्ष, जिसका वह सदस्य या ऐसे सदन की समिति के अध्यक्ष का संबोधित सभी संसूचनाए समय–समय पर, इस सम्बन्ध में सरकार के मार्गदर्शनों के अनुसार अनुज्ञात की जाएगी।

	अध्याय 14 **उच्च सुरक्षा अहाता, सैल तथा उनमें बन्दियों का उपचार**
उच्च सुरक्षा अहाता।	**232.** (1) प्रवर्ग–I (एस 1–लाल) तथा प्रवर्ग–7 (एस 7–नारंगी) के अधीन आने वाले बन्दी विद्यमान कारागार के भीतर उच्च सुरक्षा अहाते (अहातों) के रूप में सीमांकित पृथक अहाते (अहातों) में रहेंगे। यदि अपेक्षित हो, तो सरकार प्रयोजन के लिए पृथक उच्च सुरक्षा कारागारों की स्थापना कर सकती है। किन्हीं भी परिस्थितियों में उच्च जोखिम बन्दियों को अन्य बन्दियों के साथ नहीं रखा जाएगा। (2) उच्च सुरक्षा अहाते (अहातों) में आवास केवल सेलुलर होंगे। (3) सभी प्रयोजनों के लिए सैलों की पर्याप्त संख्या, प्रत्येक कारागार में मुहैया कराई जाएगी। एकल परिरोध के लिए आशयित सैल में पृथक प्रांगण, होगा, जिसमें अधिभोगी को सुबह तथा सायंकाल में कसरत करने की अनुमति दी जा सकती है। सेलुलर या पृथक् परिरोध के लिए आशयित सेल में सामूहिक प्रांगण होगा, जिसमें अधिभोगियों को प्रत्येक एक घण्टे के लिए सुबह तथा सायंकाल कसरत करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। बन्दियों की संख्या, जो एक समय में शारीरिक कसरत करने के लिए अनुमत है, अधीक्षक द्वारा नियत की जाएगी। (4) आसमान के सभी खुले स्थानों को लोहे की ग्रिलों के घेरे से कवरड किया जाएगा तथा खुले स्थानों में फर्श आर.सी.सी. का होगा। (5) उच्च सुरक्षा अहाते की भवन संरचना तथा माप ऐसी विशिष्टियों, का होगा जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।
उच्च सुरक्षा अहाते को आधुनिक सुरक्षा तथा संचार उपकरण से सुसज्जित किया जाना है।	**233.** (1) उच्च सुरक्षा अहाते की अभिन्न निगरानी बनाए रखने के लिए सभी आधुनिक सुरक्षा उपकरणों से सुसज्जित किया जाएगा तथा कारागार तथा बन्दियों की रक्षा तथा सुरक्षा सुनिश्चित की जाएगी। (2) उपयुक्त संचार प्रणाली उच्च सुरक्षा में लगाए गए सुरक्षा कार्मिक को सभी समयों पर नियन्त्रण कक्ष तथा अपने आप में कारगर संचार बनाए रखने के लिए उन्हें समर्थ बनाने हेतु मुहैया कराई जाएगी। (3) सुरक्षा कारणों के लिए, जहां कहीं आवश्यक हो, आडियों तथा विडियों रिकार्डिंग सुविधाओं सहित सुरक्षा कैमरे स्थापित किए जाएंगे। (4) पर्याप्त, समर्पित वीडियों परामर्श प्रणाली इलैक्ट्रोनिक साधन से उच्च जोखिम बन्दियों को पेश करने तथा उनके विचारण के लिए समर्थ बनाने हेतु न्यायालयों के साथ संयोजन वाले उच्च सुरक्षा अहाते के भीतर स्थापित की जाएगी। (5) तालाबन्दी के समय पर रोज सुबह, को सम्बन्धित सहायक अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि उच्च सुरक्षा अहाते में स्थापित सुरक्षा गैजेट तथा संचार उपकरण कार्य करने की स्थिति में है। यदि कोई गैजेट कार्य न करने की स्थिति में हैं, तो वह उप अधीक्षक (सुरक्षा) को सूचित करेगा और किसी विलम्ब के बिना त्रुटि को ठीक करने के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।
उच्च सुरक्षा अहाते का प्रभारी अधीक्षक।	**234.** अधीक्षक, उच्च सुरक्षा अहाते की सभी सुरक्षा व्यवस्था का प्रभारी होगा तथा महानिदेशक द्वारा इस सम्बन्ध में समय–समय पर जारी सभी नियमों तथा हिदायतों को प्रभावी रूप से लागू करने के लिए जिम्मेवार होगा। उसकी सहायता उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा ऐसे अन्य अधिकारियों तथा इस निमित्त उस द्वारा प्रतिनियुक्त कर्मचारियों द्वारा की जाएगी।
प्रयोजन, जिसके लिए सैल का प्रयोग किया जा सकता है।	**235.** सैल निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त किए जा सकते हैं, अर्थात्:– (क) वारंट पर आदेशित एकल परिरोध दण्डादेश को कार्यान्वित करने; (ख) कारागार दण्ड के रूप में बन्दियों का पृथक् तथा सेलुलर परिरोध; (ग) बन्दियों का पृथक्करण; (घ) बीमारी का बहाना करने वाले संदिग्ध बन्दियों का चिकित्सा अवलोकन तथा पृथक्करण, हानिकर पदार्थों के प्रयोग से अपने आपको बीमार करना या क्षति पुहचॅना या जो किसी संक्रामक बीमारी से पीड़ित है या पीड़ित के रूप में संदिग्ध है; (ङ) मृत्यु के सिद्वदोष बन्दियों का परिरोध; (च) किन्नर (ट्रांसजैन्डर) बन्दियों का पृथक्करण; (छ) विदेशियों का परिरोध; (ज) उन बन्दियों का पृथक्करण, जो उत्तेजक या हिंसक है या खतरनाक चरित्र के है तथा कारागार सुरक्षा या अनुशासन के लिए सम्भाव्य जोखिम के है;

	(झ) विरोधी समूह के बन्दियों का पृथक्करण; (ञ) उच्च जोखिम बन्दियों का परिरोध; (ट) उन बन्दियों का पृथक्करण तथा सुरक्षा, जिन्हें दूसरे बन्दियों से उनके जीवन या अंग की आशंका है।
सैल का अधिभोग ।	**236.** सामान्यतः केवल एक बन्दी एक सैल में परिरूद्ध किया जाएगा : परन्तु किसी सैल में ठहरा बन्दी गम्भीर रूप से बीमार है तथा बीमारी के प्रकृति के कारण असुरक्षित है, जिससे वह पीड़ित है, उसको अस्पताल से हटाना है, तो अधीक्षक चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर, उसके साथ रहने के लिए एक परिचर की अनुमति दे सकता है। किसी अन्य परिस्थितियों में दो बन्दियों को उसी सैल का अधिभोग करने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा : परन्तु यह और कि अधीक्षक के विशिष्ट आदेशों पर, पांच बन्दियों तक एक सैल में समायोजित किए जा सकते हैं।
सैलों में बन्द बन्दियों को सुनने के लिए एक अधिकारी का होना।	**237.** रात तथा दिन के दौरान, रक्षा कार्मिक सैल मे परिरूद्ध प्रत्येक बन्दी वैध अपेक्षाओं का पता लगाने तथा पर ध्यान देने के लिए उन्हे सुनने के लिए हमेशा रहेंगे। सभी ऐसे बन्दियों पर कोई कार्य, जो वर्जित है, करने से उन्हें रोकने के लिए कड़ी निगरानी रखी जाएगी।
टिकट अधिभोग सैल के दरवाजे पर चिपकाई जानी है।	**238.** जब कभी किसी सैल का किसी बन्दी द्वारा अधिभोग किया जाता है, तो उसमें परिरूद्ध बन्दी के ब्योरे दर्शाने वाली टिकट सैल के प्रांगण द्वार के बाहर चिपकाई जाएगी।
उच्च सुरक्षा अहाते की सुरक्षा।	**239.** (1) आवश्यकता के अनुसार रक्षा कार्मिक की पर्याप्त संख्या, सुरक्षा तथा निगरानी के लिए उच्च सुरक्षा अहाते में तथा चारों और तथा रात–दिन वार्ड डयूटी के लिए लगाई जाएगी। (2) प्रत्येक बन्दी को उच्च सुरक्षा अहाते में रखने से पूर्व, सावधानी पूर्वक तलाशी ली जाएगी तथा भागने या आत्महत्या करने में सहायक सम्भाव्य सभी वस्तुएं उससे ले ली जाएगी। सैल की भी पूर्ण रूप से छान–बीन की जाएगी। सभी सैल तथा उनमें परिरूद्ध बन्दियों की प्रतिदिन तथा प्रायः, यदि आवश्यक हो, हवालात के समय पर सावधानी पूर्वक छान–बीन की जाएगी। इस आशय का एक प्रमाण–पत्र अभिलिखित किया जाएगा तथा सैल प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा तथा तलाशी रजिस्टर में कार्यकारी प्रभारी द्वारा अभिलिखित किया जाएगा। उप अधीक्षक (सुरक्षा) प्रमाणपत्र प्रति–हस्ताक्षर करेगा। (3) उच्च सुरक्षा अहाते में पहरे के प्रत्येक परिवर्तन पर डयूटी पर रक्षा कार्मिक तैनात किया जाएगा तथा स्वयं डयूटी अधिकारी द्वारा मुक्त किया जाएगा। (4) प्रत्येक बन्दी की उसके सैल में उपस्थिति, पहरे के प्रत्येक परिवर्तन पर पता लगाई जाएगी। (5) उच्च सुरक्षा अहाते में प्रवेश करने वाली प्रत्येक सामग्री की किसी वर्जित वस्तु के प्रवेश से रोकने के लिए एक्सरे सामान स्कैनर या अन्य उपयुक्त यन्त्र के द्वारा जांची जाएगी। (6) सैलों में परिरूद्ध बन्दियों की तालाबन्दी करने तथा खोलने के दौरान की गई गिनती के अलावा दिन में कम से कम दो बार गिनती की जाएगी। (7) अमानुष क्षेत्र उच्च सुरक्षा अहाते के निकट पहचाना जाएगा, जो उन व्यक्तियों, जो डयूटी के लिए तैनात किए गए है, के सिवाए किसी कारागार सहवासी तथा स्टाफ द्वारा पहुंच में नहीं होगा। (8) अहाते के प्रांगण में तैनात रक्षा कार्मिक उससे अधिक, जो उनकी डयूटी करने के लिए अपेक्षित हों, एक दूसरे के साथ वार्तालाप नहीं करेंगे। उच्च सुरक्षा अहातें के प्रवेश द्वार को बाहर तथा भीतर से तालाबन्द रखा जाएगा। (9) तालाबन्दी तथा खोलना कार्यकारी प्रभारी की उपस्थिति में किया जाएगा।
कारागार अधिकारी द्वारा सैलों का निरीक्षण।	**240.** (1) सैल का अधिभोग करने वाला प्रत्येक बन्दी का निरीक्षण दिन तथा रात के दौरान कम से कम प्रत्येक दो घण्टे में एक बार डयूटी पर रक्षा कार्मिक या पट्रोलिंग अधिकारी द्वारा किया जाएगा। जब पहरेदार को मुक्त किया जा रहा हो, अधिकारी प्रत्येक वार्ड का निरीक्षण करेगा तथा अपने को सन्तुष्टि करेगा कि सभी बन्दी हाजिर है तथा सलामती से रह रहे हैं। (2) उच्च सुरक्षा अहाता उप अधीक्षक (सुरक्षा) या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा कम से कम एकबार निरीक्षित किया जाएगा तथा जांचा जाएगा।
उच्च सुरक्षा अहाते में बीमारी।	**241.** बीमारी के मामले में डयूटी पर रक्षा कार्मिक द्वारा वायरलैंस सैट, इन्टरकोम या सूचना के किसी अन्य साधन से नियन्त्रण कक्ष को तुरन्त सूचना दी जाएगी। नियन्त्रण कक्ष में लगाए गए स्टाफ सदस्य उच्च सुरक्षा अहाते के कार्यकारी प्रभारी तथा चिकित्सा अधिकारी को तुरन्त मामले की रिपोर्ट करेंगे।

	कार्यकारी प्रभारी सूचना की प्राप्ति पर वार्ड का तुरन्त निरीक्षण करेगा तथा परिस्थितियों के बारे में उप अधीक्षक को सूचित करेगा। इसके साथ चिकित्सा अधिकारी जांच तथा उपचार के लिए उच्च सुरक्षा अहाते का निरीक्षण करेगा तथा यदि आवश्यक हो, चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर, बन्दी को बेहतर प्रबन्धन के लिए कारागार अस्पताल में ले जाया जा सकता है। यदि उच्च जोखिम बन्दी कारागार अस्पताल में बदल जाता है, तो अधीक्षक को तुरन्त सूचित किया जाएगा। उप–अधीक्षक (सुरक्षा) उच्च जोखिम बन्दी को वहां रखने तक अस्पताल में तथा चारो ओर विशेष सुरक्षा प्रबन्ध करेगा।
उच्च सुरक्षा अहाते की चाबी।	**242.** (1) सैल, प्रांगण द्वार के तालों की चाबियाँ हमेशा डयूटी पर लगाए गए स्टाफ सदस्य द्वारा संभाली जाएगी। किन्हीं भी परिस्थितियों में चाबियां अप्राधिकृत स्टाफ सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा नहीं सम्भाली जाएंगी। (2) सैलो की चाबियाँ दिन में डयूटी पर रक्षा कार्मिक तालाबन्दी के समय से हिरासत तक अपनी अभिरक्षा में रखेगा। रात के समय, हवालात के समापन पर सैलो की चाबियाँ एकत्रित की जाएंगी तथा उप–अधीक्षक (प्रशासन) की उपस्थिति में गिनी जाएंगी, जो हवालात रजिस्टर में संख्या नोट करेगा। फिर वह मुख्य द्वार पर प्रयोजन के लिए मुहैया चाबी बाक्स में चाबियाँ ताले से बन्द करेगा तथा डयूटी अधिकारी को ऐसी चाबी बाक्स की चाबी हस्तान्तरित करेगा, जो प्रातःकाल में कारागार में उप अधीक्षक के प्रवेश करने पर उसको देगा। (3) किसी बन्दी द्वारा आत्महत्या करने के प्रयास के मामले में, सैल तुरन्त खोला जाना चाहिए तथा विफल करने का प्रयास करना चाहिए। ऐसे मामले में अधीक्षक, उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा उप–अधीक्षक (सुरक्षा) को डयूटी अधिकारी द्वारा तुरन्त सूचित किया जाएगा।
रात के दौरान निगरानी की बहुविध लेयर।	**243.** रात के समय के दौरान उच्च सुरक्षा अहाते के लिए छह–लेयर सुरक्षा प्रणाली होगी। अहाते में रक्षा कार्मिक प्रथम लेयर गठित करेगा, टावर पर लगाया गया रक्षा कार्मिक द्वितीय लेयर गठित करेगा, उच्च सुरक्षा अहाते का पट्रोलिंग अधिकारी प्रतिघण्टा चक्र लगाकर तीसरी लेयर गठित करेगा तथा चौथी लेयर सम्पूर्ण कारागार के पट्रोलिंग अधिकारी के निरीक्षण द्वारा गठित होगी; पांचवी लेयर डयूटी अधिकारी द्वारा जांच करने के दो चक्रों को मिलाकर बनेगी तथा अन्त में, उप अधीक्षक तथा अधीक्षक द्वारा आकस्मिक जांच छठी लेयर गठित करेगी।
सैलों में बन्दियों के बिस्तर तथा सैल की सफाई।	**244.** सैल में प्रत्येक बन्दी का बिस्तर, चिकित्सा अधिकारी द्वारा विशेष मामलों में दिए गए किसी आदेश के अध्यधीन, प्रतिदिन धूप तथा हवा में छोड़े जाएंगे, यदि मौसम अनुमति देता है तथा सैल का प्रत्येक अधिभोगी उसकी सफाई के लिए जिम्मेवार होगा।
कोई बन्दी कामगार सैल में प्रवेश कर सकता है।	**245.** कोई स्वीपर या कोई बन्दी कामगार, यदि डयूटी पर किसी अधिकारी के साथ जाता है तथा उसकी सेवाएं लेना अपेक्षित है, को सैल में प्रवेश करने की अनुमति दी जा सकती है।
सैलो में श्रम की किस्म।	**246.** उच्च सुरक्षा अहाते में परिरूद्ध प्रत्येक बन्दी, यदि कठोर कारावास से दण्डादेशित किया गया है, को श्रम जैसे कि सफाई, स्वच्छता इत्यादि आबंटित किया जाएगा। विचाराधीन बन्दियों को भी सफाई तथा रखरखाव कार्य व्यक्तिगत रूप से या समूह में आबंटित किया जाएगा। श्रम का रूप ऐसी रीति मे चयनित किया जाएगा ताकि उसे भागने से रोका जा सके। यदि उच्च सुरक्षा अहाते के आस–पड़ोस में बन्दियों को कार्य पर नियोजित करना आवश्यक है, तो भागने से रोकने के लिए विशेष सावधानी बरती जाएगी।
उच्च सुरक्षा अहाते में बन्दी अधिकारियों का नियोजन।	**247.** तीन बन्दी अधिकारी सैलों में परिरूद्ध बन्दियों पर निरन्तर निगरानी रखने के लिए उनकी प्रत्येक पंक्ति में प्रतिनियुक्त किए जाएंगे। वे सैलों में डयूटी पर स्टाफ सदस्य को प्रत्येक घटना की तुरन्त रिपोर्ट देंगे।
उच्च सुरक्षा अहाते के सामान्य उपबन्द।	**248.** (1) उच्च सुरक्षा अहाते का कार्यकारी प्रभारी ऐसा अधिकारी होगा जो सहायक अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो। (2) सैलों में परिरूद्ध बन्दियों को अनुज्ञेय कारागार विशेषाधिकार ऐसे होंगे, जो महानिदेशक, अधीक्षक तथा जहां तक साध्य हो, द्वारा विनिर्दिष्ट, किए जाएं, वही स्वतः उच्च सुरक्षा अहाते में मुहैया कराए जाएंगे। (3) उच्च सुरक्षा अहाते में मुलाकात, जहां तक साध्य हो, बन्दियों के साथ स्वतः उच्च सुरक्षा अहाते में इलैक्ट्रोनिक साधन से की जाएगी, अपवादिक परिस्थितियो में, यदि भौतिक मुलाकात अनुज्ञात की जानी है, तो जहां विशेषाधिकार सम्पर्क के प्रवर्ग में आने वाले सम्पर्क के सिवाए, यह स्टाफ सदस्य की उपस्थिति तथा सुनवाई के भीतर उच्च सुरक्षा अहाते में निर्मित मुलाकात कक्ष में की जाएगी। मुलाकात केवल पुलिस सत्यापन के बाद परिवार के सदस्यों तथा प्राधिकृत विधिक सलाहकार तक सीमित होगी। (4) सैलों में कोई भी भोजन बनना या गर्म करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा तथा अन्य बैरक

	से कोई भी बनाया हुआ भोजन उच्च सुरक्षा अहाते में लाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (5) उच्च सुरक्षा अहाते में बन्दियों की शौचघर, वस्त्र तथा बिस्तर की हकदारी वही होगी, जो अन्य बन्दियों की है। (6) चिकित्सा देखभाल उच्च सुरक्षा अहाते के घेरे के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी। तथापि, आपातिक तथा गम्भीर मामलों, में बन्दी का कारागार अस्पताल में उपचार किया जा सकता है। (7) उच्च सुरक्षा अहाते में रह रहे बन्दियों के लिए सुधार तथा उपचार कार्यक्रम विस्तारित किए जा सकते है। ये कार्यकलाप तथा कार्यक्रम स्वतः अहाते के भीतर किए जाएंगे तथा बन्दियों को अन्य बन्दियों के साथ मिलने से मना नहीं किया जाएगा। (8) सैल में बन्दी, जो हिंसक स्वभाव का है, को तलाशी, निरीक्षण आदि करने के लिए उसके सैल को खोलने से पूर्व हथकड़ी लगाई जा सकती है। हथकड़ी खोल दी जाएगी जब सैल बन्द किया जाता है। (9) अहाते का द्वार हमेशा तालाबन्द रखा जाएगा तथा बन्दी को वैध कारणों के सिवाए अहाते से बाहर जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। बाहर जाने वाले किसी बन्दी के साथ कम से कम एक रक्षा कार्मिक होगा। किसी कारण से उच्च सुरक्षा अहाते से बाहर जाने वाले प्रत्येक बन्दी की प्रविष्टियां दर्शाने वाला रजिस्टर का रख–रखाव किया जाएगा। (10) उच्च सुरक्षा अहाते के लिए प्रयुक्त ताले तीन मास या यथा प्रायः यथा आवश्यकता के बाद अदला–बदली किए जाएंगे। (11) इन नियमों के उपबन्धों के अध्यधीन, महानिदेशक विशेष मामलों में राज्य में किसी कारागार के लिए उच्च सुरक्षा अहाते हेतु मानक परिचालन प्रक्रिया बना सकता है।
राज्य में तथा के बाहर बन्दियों को बदलना।	**249.** (1) नियम 45 में यथा विहित प्रवर्ग–I (एस I–लाल) के बन्दी साधरणतः कारागार की रक्षा तथा सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए और कारागार में बन्दियों तथा अन्यों के बीच विकसित किसी सम्बन्ध को तोडने के लिए महानिदेशक के आदेश द्वारा प्रत्येक छह मास के बाद एक कारागार से दूसरी में बदला जाएगा। (2) यदि कोई बन्दी उच्च सुरक्षा अहाते में या अन्यथा से परिरूद्ध है, कारागार नियमों को बार–बार भंग करता है, तो महानिदेशक, सम्बद्ध राज्य सरकार के अनुमोदन से किसी अन्य राज्य में ऐसे बन्दी को बदलने के लिए विचार करेगा। राज्य सरकार कतिपय प्रवर्गों के बन्दियों के लिए तथा सम्बन्धित राज्य (राज्यों) की सहमति से पारस्परिक आधार पर अन्तरराज्य स्थानांतरण पालिसी बना सकती है।

	अध्याय 15 **बन्दियों का स्थानान्तरण**
महानिदेशक की शक्ति।	**250.** महानिदेशक राज्य में एक कारागार से दूसरी कारागार में बन्दियों का स्थानान्तरण कर सकता है: परन्तु यदि विचारणधीन बन्दी को सम्बन्धित न्यायालय की अधिकारिता से बाहर किसी स्थान पर स्थानांतरित किया गया है, तो न्यायालय को ऐसे स्थानान्तरण की सूचना दी जाएगी तथा शारीरिक रूप से या इलैक्ट्रोनिक साधन के माध्यम से सुनवाई की प्रत्येक तिथि को विचारण न्यायालय के सम्मुख बन्दी को पेश करने का प्रबन्ध किया जाएगा।
स्थानान्तरण के आधार।	**251.** निम्नलिखित मामलों में बन्दी को महानिदेशक की स्वीकृति से राज्य के भीतर एक कारागार से दूसरी में स्थानांरित किया जा सकता है, अर्थात्:– (क) कारावास की लम्बी अवधि के लिए दण्डादिष्ट बन्दी उन कारागार की तुलना में जिनके लिए वे प्रतिबद्व है, उन्हे निरूद्ध करने के लिए प्राधिकृत किया गया है; (ख) ऐसे बन्दी, जिनका स्थानान्तरण भीड़–भाड़ को रोकने या कम करने के लिए आवश्यक हो; (ग) युवा अपराधी तथा महिला बन्दी; (घ) विशेष योग्यता या कौशल वाले बन्दी, यदि उनकी सेवाएं किसी दूसरे स्थान के लिए अपेक्षित है; (ङ) जिले में प्रभाव वाले बन्दी, जिसमें वे परिरूद्ध हैं, जो हिंसक या खतरनाक चरित्र के हैं; (च) चिकित्सा आधारों या अन्यथा से उपयुक्त संस्था में अभिरक्षा तथा उपचार के लिए; (छ) विचारण या साक्ष्य देने के लिए न्यायालय में उपस्थिति पर; (ज) उनके पुनर्वास के हित में प्रतिपूर्ति आधारों पर; (झ) कोई बन्दी, जिसका स्थानान्तरण करना महानिदेशक की राय में कारागार के बेहतर प्रशासन, कारागार या बन्दी (बन्दियों) के अनुशासन या सुरक्षा के लिए अनिवार्य हो।
अन्य राज्यों में या से बन्दियों का स्थानान्तरण।	**252.** (1) सरकार, प्राप्त करने वाले राज्य की सरकार की सहमति से किसी बन्दी को हटाने के लिए आदेश, जिसका परिरोध उस राज्य में कारागार में लोकहित में नहीं है और बन्दी की वास्तविक सजा का असमाप्त भाग, मामले पर विचार करते समय पर तीन मास से अधिक न हो, कर सकती है। (2) सरकार लोकहित में राज्य के बाहर से किसी बन्दी का राज्य की कारागार में स्थानान्तरण को स्वीकार भी कर सकती है। यदि आवश्यक समझा जाए, तो पुलिस महानिदेशक और महानिदेशक के विचार ऐसे स्थानान्तरण का अनुमोदन करने से पूर्व प्राप्त किया जा सकता है। (3) सिद्धदोष करने वाले राज्य के माफी तथा विनिमय नियम राज्य के बाहर से अन्तरित बन्दी को लागू होंगे। (4) विचाराधीन बन्दी के मामले में, विचारण न्यायालय को ऐसे स्थानान्तरण के बारे में सूचित किया जाएगा और या तो शारीरिक रूप से या इलैक्ट्रोनिक्स साधन के माध्यम से सुनवाई की प्रत्येक तिथि को विचारण न्यायालय के सम्मुख बन्दी को पेश करने का प्रबन्ध किया जाएगा।
विभिन्न कारागारों में उसी मामलों में सिद्धदोष बन्दियों का स्थानान्तरण।	**253.** उसी मामले में सिद्धदोष बन्दियों को विभिन्न कारागारों में स्थानांतरित किया जा सकता है यदि महानिदेशक की राय में कारागार में अनुशासन तथा शान्ति बनाए रखने के हित में या नियम 251 में वर्णित अन्य आधारों के लिए ऐसा करना अनिवार्य है।
खतरनाक बन्दियों तथा डाकूओं का स्थानान्तरण।	**254.** अधीक्षक, आधार, जिनके लिए बन्दी पूर्व कारावास के कारण या अनुशासन के हित में इलाके और पास–पड़ोस से परिचित है, पर कारागार से खतरनाक या आदतन बन्दी या आपराधिक गेंग के सदस्य के स्थानान्तरण के लिए महानिदेशक को आवेदन कर सकता है। महानिदेशक स्वयं की सन्तुष्टि करने के बाद कि बन्दी को स्थानान्तरण के लिए पर्याप्त कारण विधमान हैं, ऐसे बन्दी के स्थानान्तरण के आदेश कर सकता है।
बन्दियों को साधारणतः स्थानांतरित न किया जाना।	**255.** किसी भी बन्दी को भीड़–भाड़ को रोकने या कम करने के उपाय के रूप के सिवाए, कारागार से स्थानांतरित नहीं किया जाएगा, जिसमें उसे प्रथम दृष्टांत में सुपुर्द किया गया था यदि स्थानान्तरण के लिए पात्र अन्य बन्दी उपबल्ध नहीं है या किसी अन्य वैसे ही महत्वपूर्ण कारण के लिए, यदि बन्दी,– (क) अपील नहीं करता है तथा अपील दायर करने के लिए परिसीमा अवधि समाप्त नहीं हुई है; (ख) सुरक्षा प्राप्ति की चूक में परिरूद्ध है; या (ग) जुमाने के भुगतान की चूक में परिरूद्ध है।

स्थानान्तरण से पूर्व बन्दी की चिकित्सा जांच करना।	**256.** किसी भी बन्दी, जो चिकित्सा उपचाराधीन है, तब तक एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जब तक चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित नहीं करता कि बन्दी स्थानान्तरण के लिए उसे अयोग्य बनाने वाली किसी बीमारी से मुक्त है।
बीमार बन्दियों का स्थानान्तरण करना।	**257.** बीमार बन्दियों को निम्नलिखित आधारों पर एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानांतरित किया जा सकता है, अर्थात्:– (क) किसी बन्दी, जो बीमार है, को उसके स्वास्थ्य के हित के सिवाए स्थानांतरित नहीं किया जाएगा; (ख) यदि चिकित्सा अधिकारी विश्वास करता है कि बीमार बन्दी का दूसरी कारागार में स्थानान्तरण उसके स्वास्थ्य लाभ की ओर अग्रसर होना सम्भाव्य है या उसके स्वास्थ्य में सुधार करने के लिए सहायक रहेगा। ऐसे मामलों में, वह उस कारागार, जिसमें स्थानान्तरण वांछित है, को वर्णित करते हुए अधीक्षक को मामले का संक्षिप्त विवरण भेजेगा। अधीक्षक उसके बाद महानिदेशक के आदेशों के लिए उसको मामला प्रस्तुत करेगा; (ग) अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी से लिखित में मांग करने पर, ऐसी यात्रा, उनके प्रयोग के लिए हिदायतों सहित दवाईयों हेतु बन्दी के लिए अतिरिक्त भोजन, वस्त्र तथा बिस्तर, यदि आवश्यक हो, ऐसे बन्दी के एस्कोर्टिंग अधिकारी को दिए जाएंगे; (घ) चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेवार होगा कि बन्दी की चिकित्सा मामला शीट उसके स्थानान्तरण के समय पर अद्यतन कर दी गई है।
बन्दी, जब महामारी व्याप्त है, को स्थानांतरित न किया जाना।	**258.** महानिदेशक की विशेष स्वीकृति के बिना किसी बन्दी का एक स्थानान्तरण कारागार से दूसरी कारागार में जब कोई महामारी रोग या तो स्थानान्तरण करने वाली या प्राप्त करने वाली कारागार में व्याप्त रहने या रोग के कम से कम दो सप्ताह के लिए अदृश्य होने तक नहीं किया जाएगा। संक्रमण से बचाव करने के लिए विशेष सावधानियां बरती जाएंगी, यदि स्थानान्तरण उस मार्ग से किया जाना है, जहां किसी संक्रमक प्रकृति की कोई बीमारी व्याप्त होनी ज्ञात है।
बन्दियों को तब तक स्थानांतरित नहीं किया जाना, जब तक उन्हें प्राप्त नहीं किया जा सकता।	**259.** किसी भी बन्दी को दूसरी कारागार में तब तक स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जब तक उस कारागार के अधीक्षक, जिसमें उसे स्थानांतरित किया जाना प्रस्तावित है, से यह सुनिश्चित नहीं किया जाता है कि वह स्वीकार कर लेगा।
बन्दी के रिश्तेदारों को स्थानान्तरण की सूचना देना।	**260.** जब कभी किसी बन्दी को कारागार से स्थानांतरित किया जाता है, ऐसे स्थानान्तरण की सूचना बन्दी के परिवार को भेजी जाएगी।
वर्णनात्मक पंजी प्रस्तुत करना।	**261.** किसी बन्दी के स्थानान्तरण की स्वीकृति के लिए प्रत्येक आवेदन सहित जब स्थानान्तरण आदेशों की प्रत्याशा में किया गया है, वर्णनात्मक पंजी महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। स्थानान्तरण की मांग करने के लिए कारण सभी मामलों में प्रकट किए जाएंगे।
स्थानान्तरण पर बन्दी के दस्तावेज संलग्न करना।	**262.** (1) बन्दियों के स्थानान्तरण के समय पर, निम्नलिखित दस्तावेज प्रत्येक दस्तावेज पर पृष्ठ संख्या अंकित करते हुए, स्वीकार करने वाली कारागार के अधीक्षक को देने के लिए एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को सौंपे जाएंगे, अर्थात्:– (क) लम्बित मामलों के वारंट सहित बन्दी के मूल वारंट (वारंटों); (ख) बन्दी से सम्बन्धित कारागार में उपलब्ध रिकार्ड; (ग) माफी शीट तथा इतिवृत–टिकट; (घ) चिकित्सा कागज तथा रिपोर्ट; (ङ) बन्दी के निजी सामान के ब्योरे (तिहरी प्रति में); (च) बन्दी के साथ भेजे गए वस्त्र, बिस्तर तथा अन्य सरकारी सम्पत्ति की सूची (तिहरी प्रति में); (छ) बन्दियों की उपस्थिति की अपेक्षा करने वाले न्यायालय के आदेशों की प्रतियां; (ज) मुलाकात तथा कैन्टीन लेखे के सिवाए, सभी प्रविष्टियों को दर्शाने वाली कारागार प्रबन्धन आवेदन इतिवृत–टिकट की प्रति; (2) पूर्ववर्ती मास की समाप्ति पर स्थानांतरित बन्दी द्वारा अर्जित माफी उसकी इतिवृत–टिकट तथा वारंट पर पृष्ठांकित की जाएगी और प्रविष्टियां अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित की जाएंगी। उपरोक्त वर्णित

	सूचना विधिवत तथा सही रूप से रिकार्ड करने के लिए उप–अधीक्षक की जिम्मेवारी यह सुनिश्चित करने के लिए होगी कि सभी दस्तावेज बन्दी के साथ सही रूप से भेजे गए हैं तथा पावती प्राप्त हो गई है।
एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को ब्योरे मुहैया कराया जाना।	**263.** अधीक्षक स्थानांतरित किए जा रहे बन्दियों की संख्या, उनके स्वास्थ्य की स्थिति तथा स्थानान्तरण की तिथि दर्शाने वाला ज्ञापन एस्कोर्ट प्रभारी अधिकारी को भी देगा। वह स्वीकार करने वाली कारागार के अधीक्षक पहले ही उनके पहुंचने की सम्भावित तिथि सहित को सभी ब्योरे अग्रिम में भेजे जाएंगे।
एहतियाती उपाय।	**264.** (1) एहतियाती उपाय के रूप में बन्दियों के निम्नलिखित किस्म के सम्पूर्ण ब्योरे स्थानान्तरण करने वाली कारागार के अधीक्षक द्वारा पुलिस को सौंपने से पूर्व सर्वधा एस्कोर्टिंग पार्टी को दिए जाएंगे, अर्थात्:– (क) पांच वर्ष या से अधिक दण्डादेश वाले बन्दी; (ख) उच्च–जोखिम बन्दी; (ग) घृणित अपराधों में लिप्त बन्दी; (घ) बन्दी, जिनका आचरण कारागार में सन्तोषजनक नहीं रहा है; या (ङ) कोई अन्य बन्दी, जिसके ब्योरे अधीक्षक की राय में एस्कोर्ट पार्टी के साथ सांझा किए जाने आवश्यक है। (2) सम्बद्ध जिला मजिस्ट्रेट तथा पुलिस अधीक्षक को पहले ही सूचित किया जाएगा, यदि बन्दी द्वारा लोक ध्यान आकर्षित करने या स्थानांतरित किए जाने के कारण गड़बड़ करना सम्भावित है।
कार्रवाई, जब स्थानान्तरण आदेश कार्यान्वित नहीं किया जा सकता।	**265.** यदि किसी बन्दी के स्थानान्तरण के लिए प्राप्त आदेश को बीमारी, अपील पर रिहाई या अन्य कारणों के कारण कार्यान्वित नहीं किया जा सकता है, तो बन्दी की वर्णनात्मक पंजी, जिस पर स्थानान्तरण के लिए स्वीकृति सूचित की गई थी, कारण दर्शाने वाले पृष्ठांकन सहित कि आदेश क्यों नहीं कार्यान्वित किया गया था, महानिदेशक को वापस की जाएगी।
कारागार कर्मचारी का बन्दियों के साथ जाना।	**266.** (1) कारागार कर्मचारी को स्थानान्तरण पर बन्दी के साथ भेजा जाएगा जब उनकी संख्या बीस से अधिक होती है। बन्दियों के साथ भेजी गई सरकारी सम्पत्ति, दस्तावेज तथा निजी सामान उसके प्रभार में रहेगा। (2) उप अधीक्षक (प्रशासन) बन्दी द्वारा कारागार छोड़ने से पूर्व स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि यात्रा के दौरान उन्हें जल आपूर्ति, भोजन आदि मुहैया करवाने के सभी आवश्यक प्रबन्ध किये गए हैं तथा कारागार कर्मचारी इस सम्बन्ध में अपनी डयूटी समझते हैं।
पुलिस को भेजी जाने वाली आशयित सूचना प्रेषण।	**267.** बन्दियों के आशयित स्थानान्तरण या न्यायालय के सम्मुख बन्दियों को पेश करने का नोटिस अपेक्षित रक्षा से कम से कम चौबीस घण्टे पूर्व प्रयोजन के लिए पुलिस अधीक्षक द्वारा पदनामित पुलिस अधिकारी को लिखित में दिया जाएगा। जहां तक सम्भव हो, सूचना शीघ्रता से दी जाएगी। एस्कोर्ट रक्षा के लिए मांग में उन द्वारा किए गए अपराध तथा अन्य सुसंगत ब्योरे अर्थात् क्या पुरूष या महिला, भारतीय या विदेशी है तथा क्या उनमें से कोई लिफर या उच्च जोखिम बन्दी (बन्दियों) सहित रक्षित किए जाने वाले बन्दियों की संख्या बताई जाएगी।
पुलिस एस्कोर्ट।	**268.** (1) बन्दियों के स्थानान्तरण, जैसी भी स्थिति हो, के लिए पुलिस एस्कोर्ट मुहैया कराने हेतु अधीक्षक से सूचना की प्राप्ति पर प्रयोजन के लिए नामित पुलिस अधिकारी समय–समय पर लागू पुलिस विनियमों के अनुसार बन्दियों के सुरक्षित तथा समय पर स्थानान्तरण के लिए मुहैया की जाने वाली पर्याप्त पुलिस रक्षा तथा उपयुक्त परिवहन का प्रबन्ध करेगा। यह सुनिश्चित करने की उसकी जिम्मेवारी होगी कि पुलिस रक्षा सही समय पर कारागार द्वार पर रिपोर्ट करे। (2) उपरोक्त अनुसार पदनामित पुलिस अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि उनके स्थानान्तरण, न्यायालय उपस्थिति या अस्पताल मुलाकात के दौरान उच्च–जोखिम बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा के पर्याप्त सुरक्षा उपाय उचित रूप से किए गए हैं। (3) महिला बन्दियों के साथ महिला पुलिस कर्मचारी जाएंगे। महिला बन्दियों को जहां तक साध्य हो वाहन मुहैया कराया जाएगा तथा दिन के प्रकाश के दौरान यात्रा करवाई जाएगी। **टिप्पण .–** जिला पुलिस, जिसकी अधिकारिता में कारागार स्थित है एस्कोर्ट मुहैया कराने तथा कारागार में पुनः प्रवेश करने तक बन्दी की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवार होगी।
अधीक्षक द्वारा स्थानान्तरण आदेश जारी करना तथा वारंट पर ब्योरे प्रमाणित करना।	**269.** अधीक्षक किसी बन्दी का स्थानान्तरण करने से पूर्व वारंट पर उसके सम्बन्ध में सभी प्रविष्टियों को प्रमाणित करेगा तथा वारंट के पीछे स्थानान्तरण के निर्देश करने वाले आदेश की संख्या तथा तिथि, स्थानान्तरण की तिथि तथा कारागार, जिसमें बन्दी को भेजा जा रहा है, को प्रमाणित करेगा।

सम्बन्धित बन्दियों को न्यायालय में भेजने के लिए अधीक्षक की ड्यूटी।	**270.** किसी बन्दी को पेश करने के न्यायालय आदेश की प्राप्ति पर, कारागार का अधीक्षक, जिसमें उस नाम का बन्दी परिरूद्ध है, उपरोक्त नियम 268 के उपबन्धों के अध्यधीन, न्यायालय, जिसमें उसकी हाजरी लगवानी आवश्यक है, ऐसे आदेश में वर्णित समय पर ऐसे न्यायालय में पेश करने के लिए उसे ले जाएगा और उसकी परीक्ष किए जाने तक या न्यायालय के न्यायाधीश या पीठासीन अधिकारी के कारागार, जिसमें वह परिरूद्ध है या में वापस ले जाने के लिए उसे प्राधिकृत करने तक न्यायालय में या के निकट अभिरक्षा में उसे निरूद्ध रखेगा।
यात्रा के दौरान बन्दी का आहार।	**271.** (1) महानिदेशक, समय–समय, पर यात्रा के दौरान बन्दियों के लिए आहार का पैमाना नियत करेगा। जहां न्यायालय, जिसमें बन्दी को पेश किया जाना है उसी स्थान पर अब स्थित है जहां कारागार जिसमे बन्दी रखा गया है, अवस्थित है या ऐसी दूरी पर अवस्थित जहां से उसे उसी दिन सायंकाल के भोजन से पूर्व कारागार में वापस लाया जा सकता है, अधीक्षक यात्रा के प्रारम्भ से पूर्व पैमाने के अनुसार यथा सम्भव लगभग पके हुए राशन का भोजन देगा तथा एस्कोर्ट का प्रभारी अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि बन्दी सामयिक रीति में भोजन ग्रहण कर रहा है। (2) जब यथा पूर्वोक्त अनुसार न्यायालय ऐसी दूरी पर अब स्थित है, जहां से बन्दी को उसी दिन सायंकाल भोजन से पूर्व कारागार में वापस नहीं लाया जा सकता, तो अधीक्षक यात्रा के दौरान भोजन की खरीद के लिए महानिदेशक द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट की जाने वाली दर पर प्रत्येक बन्दी के लिए भत्ते का भुगतान पुलिस एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को करेगा। जीवन–निर्वाह भत्ता का आकस्मिक आवश्यकता के लिए सभी अग्रिम का हिसाब उस अधिकारी द्वारा किया जाएगा, जिसको धनराशि सौंपी गई है।
यात्रा के खर्चों का समायोजन।	**272.** एस्कोर्ट रक्षा तथा परिवहन के सिवाए, जो पुलिस द्वारा मुहैया कराया जाएगा, बन्दियों के स्थानान्तरण से सम्बन्धित सभी अन्य खर्च कारागार विभाग द्वारा वहन किए जाएंगे।
स्थानान्तरण के दौरान श्रेणियों को पृथक रखा जाना।	**273.** महिला बन्दियों, जब स्थानान्तरण पर हो, को पुरूष बन्दियों से पूर्ण रूप से अलग रखा जाएगा; तथा किशोरों को व्यस्क बन्दियों से अलग रखा जाएगा। किन्नर बन्दियों को भी राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए मार्गदर्शनों के अनुसार पृथक रखा जाएगा। सभी अन्य श्रेणियों का पृथक्करण, जहां तक साध्य हो, किया जाएगा।
यात्रा के दौरान बाहरी सम्पर्क।	**274.** एस्कोर्ट का प्रभारी अधिकारी यह देखेगा कि बन्दी बाहरी व्यक्तियों से सम्पर्क न रखे और यात्रा के दौरान अपने मित्रों या रिश्तेदारों से वर्जित वस्तुएं या धनराशि प्राप्त करने का कोई अवसर न हो। यात्रा के दौरान, बन्दी की प्रतिदिन तलाशी ली जाएगी तथा उसके निजी वस्त्रों के सिवाए कोई नकदी, जेवर या अन्य निजी सम्पत्ति रखने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
स्थानान्तरण से पूर्व बन्दी की तलाशी लेना।	**275.** (1) जब बन्दी स्थानांतरित होने वाले हो उनकी कारागार के भीतर परेड करवाई जाएगी तथा अधीक्षक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि प्रत्येक बन्दी के वस्त्र तथा बिस्तर अच्छी हालात तथा उचित मात्रा में हैं। (2) उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा पुलिस एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति में उनकी सावधानीपूर्वक तलाशी ली जाएगी, जिससे उसको दी गई बन्दी की सम्पत्ति तथा दस्तावेजो की पावती ली जाएगी। महिला बन्दियों की तलाशी महिला स्टाफ द्वारा ली जाएगी।
बन्दियों के प्रेषण पर भेजी जाने वाली सूचना।	**276.** बन्दियों की रवानगी पर, अधीक्षक शीघ्रता से उस कारागार के अधीक्षक को सूचना भेजगा, जिस पर बन्दियों की संख्या तथा उनके प्रेषण की तिथि तथा समय की घोषणा करेगा।
बन्दियों की पहुंच का समय।	**277.** बन्दियों को प्रेषित किया जाएगा ताकि कारागार, में जिसमें वे स्थानांतरित किए जा रहे हैं, में प्रातःकाल वार्ड के खुलने के समय तथा हवालात के बीच पहुंच सके। जहां तक साध्य हो, उनका प्रेषण समय पर किया जाएगा ताकि वे रविवार के सिवाए कारागार अवकाश पर नहीं पहुंचेगे।
बन्दियों के जेलर या प्रभारी पुलिस अधिकारी की ड्यूटी।	**278.** (1) स्थानान्तरण पर बन्दियों के साथ वार्डर की उपस्थिति उनके एस्कोर्ट तथा सुरक्षित अभिरक्षा के प्रभारी पुलिस अधिकारी की जिम्मेवारी को किसी भी मात्रा में प्रभावित नहीं करेगी। वार्डर की निम्नलिखित डयूटियां होंगी, अर्थात्:– (क) प्रतिदिन अपेक्षित राशन मुहैया कराना, जब भी आवश्यक हो, उसे पकाने के लिए व्यवस्था करना तथा देखना कि बन्दियों को पेय जल की प्रचुर रूप से आपूर्ति की जाती है; (ख) बन्दियों के साथ भेजे गए सभी प्रकार के दस्तावेजों तथा सम्पत्ति की सुरक्षित अभिरक्षा का सावधानीपूर्वक परिरक्षण करने तथा सुरक्षित सुपुर्दगी के लिए जिम्मेवार होगा। (ग) कारागार, जिससे समूह प्रेषित किया गया था, को बन्दियों के साथ भेजे गए वस्त्र

	तथा अन्य सरकारी सम्पत्ति सुरक्षित रूप से वापस करना; (घ) बन्दी की सम्पत्ति तथा सौंपे गए दस्तावेजों के लिए प्राप्त करने वाली कारागार के उप–अधीक्षक (प्रशासन) / डयूटी अधिकारी से पावती लेना; (ङ) बीमारी तथा क्षति से बन्दियों की प्रतिरक्षा सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक प्रयत्न का प्रयोग करना; (च) रास्ते में जल, भोजन इत्यादि की किसी आवश्यकता के बारे में पहले ही मार्ग के महत्वपूर्ण स्टेशनों के स्टेशन मास्टर से सूचना प्राप्त करना, जिनकी यात्रा में आवश्यकता हो सकती है; तथा (छ) यात्रा के दौरान केवल प्राधिकृत भोजन अनुज्ञात करना। (2) यदि बन्दियों के साथ वार्डर नहीं जाता है, तो ये अतिरिक्त डयूटी पुलिस एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को मिल जाएंगी, जो यह देखेगा कि हथकड़ी, यदि लगाई गई है, उसके खाने, पीने या शौचघर में जाने के समय बन्दी से हटाई गई है परन्तु किसी एक समय पर हथकड़ी के बिना संख्या, एस्कोर्ट के सिपाही की संख्या से आधे से अधिक नहीं होगी।
जांचे जाने वाले दस्तावेज।	**279.** बन्दियों को उनके गन्तव्य पर, पहुंचने पर सभी दस्तावेजों की सावधानीपूर्वक जांच की जाएगी तथा सरकारी तथा निजी दोनों सम्पत्तियों की सूची का प्राप्त सम्पत्ति से मिलान किया जाएगा तथा आवश्यक पावती दी जाएगी।
पारगमन में बीमार होने वाले बन्दी।	**280.** (1) बन्दियों, जो पारगमन में बीमार पड जाते हैं, को अन्य बन्दियों से आसक्त नहीं किया जाएगा, बल्कि उसके बीमार रहने के दौरान उसे अलग से यात्रा करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। यदि पारगमन के दौरान कोई बन्दी इतना बीमार हो जाता है कि जिसके कारण वह उसकी यात्रा जारी रखने में अयोग्य हो जाता है, तो उसे निकटतम अस्पताल में या किसी ऐसे स्थान पर ले जाया जाएगा, जहां कोई सरकारी औषधालय हो या चिकित्सा अधिकारी द्वारा उपचार के लिए निकटतम कारागार में ले जाया जाएगा। परिस्थितियों की रिपोर्ट स्थानान्तरण करने वाली कारगार तथा उस कारागार, जिससे बन्दी हटाया गया था, के अधीक्षक को तुरन्त की जाएगी। (2) अधीक्षक, जिसने पारगमन के लिए बीमार बन्दी को लिया है, उसे प्राप्त करेगा तथा उसके गन्तव्य पर प्रस्थान करने के लिए पर्याप्त रूप से ठीक होने तक उसे निरूद्ध करेगा। बन्दी से सम्बन्धित वारंट तथा सभी कागजात कारागार के अधीक्षक को हस्तान्तरित करेगा, जिसमें वह निरूद्ध किया गया है, तथा निरूद्व की परिस्थितियों का एक नोट उसकी इतिवृत–टिकट पर दिया जाएगा। स्वस्थ होने पर उसके कागजों सहित उसके गन्तव्य के लिए उसे भेजेगा तथा बन्दी के प्रेषण की रिपोर्ट उस कारागार, जिसमें उसे भेजा गया है तथा महानिदेशक को भेजी जाएगी। मृत्यु के मामले में, तथ्य तथा तिथि उसके वारंट पर नोट की जाएगी जिसे अन्य कागजातों के साथ और उससे सम्बन्धित सम्पति उस कारागार, जहां से वह आया है, को वापस की जाएगी।
किसी कारागार में उसे प्राप्त किए जाने से पूर्व बन्दी की मृत्यु ।	**281.** यदि कोई बन्दी पारगमन के दौरान तथा मार्ग में किसी कारागार में उसे प्राप्त कर सकने से पूर्व मर जाता है, तो पुलिस एस्कोर्ट का प्रभारी अधिकारी, अधीक्षक, जहां से वह प्रेषित किया गया था को तथ्य की रिपोर्ट करेगा। अधीक्षक दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 176 के अनुसार न्यायिक मजिस्ट्रेट जांच पडताल कार्यवाही संस्थित करने के लिए क्रमशः जिले जहां मृत्यु हुई के जिला एवं सत्र न्यायाधीश को शीघ्र सूचित करेगा। जहां स्थानान्तरण करने वाले कारागार का अधीक्षक, विधि के अनुसार बन्दी की मृत्यु के बारे में मृतक बन्दी के रिश्तेदारों, राज्य सरकार तथा राष्ट्रीय तथा राज्य मानव अधिकार आयोग को भी सूचित करेगा।
मार्ग में भागना।	**282.** यदि मार्ग में भागने की घटना होती है, तो उसकी सूचना उसे पुनः पकड़ना सुनिश्चित करने की दृष्टि से पुलिस आपातिक हैल्पलाईन पर निकटतम पुलिस नियन्त्रण कक्ष में यथा सम्भव शीघ्रता से दी जाएगी। उस कारागार का अधीक्षक, जहां से बन्दी आया है तथा प्राप्त करने वाली कारागार का अधीक्षक, जिसने उसे प्राप्त करना था, को भी सूचित किया जाएगा। यदि वह शीघ्रता से पुनः पकड़ा नहीं जाता है, तो उसकी सम्पति, वारंट तथा अन्य दस्तावेज उस कारागार को वापस लौटा दिए जाएंगे, जहां से उसे प्रेषित किया गया था।
बन्दी को पुनः पकड़ना जो स्थानान्तरण पर भाग गया है।	**283.** किसी भगोड़े बन्दी को पुनः पकड़ने की रिपोर्ट महानिदेशक जो भगोडे बन्दी को कहॉ रखा जाना निर्णय करेगा, को भेजी जाएगी।
बन्दी, सरकारी सम्पति की प्राप्ति।	**284.** प्राप्त करने वाली कारागार का अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) बन्दियों तथा उनसे सम्बन्धित दस्तावेजों तथा सम्पति, जो उस द्वारा निरूद्ध की गई है, की प्राप्ति की विधिवत पावती देगा। पावती पुलिस को हस्तान्तरित की जाएगी तथा इसके साथ ही सूचना प्रेषण करने वाली कारागार को भेजी जाएगी। बन्दी

	के साथ भेजी गई वस्त्र की वस्तुएं तथा सरकारी सम्पति, प्राप्त करने वाली कारागार के लेखे में ली जाएगी। रजिस्टरों में लेखाबद्ध किया जाएगा तथा ऐसी वस्तुओं के लिए मांग पत्र में उसे बाद में प्रस्तुत किया जाएगा।
बन्दी की वस्तुओं का प्रेषण।	**285.** किसी बन्दी के स्थानान्तरण पर प्रेषण करने वाली कारागार के उप–अधीक्षक (प्रशासन) बन्दी रजिस्टर में दर्ज किए गए अनुसार बन्दी की वस्तुओं की सूची तिहरी प्रति में तैयार कराएगा तथा प्राप्ति के प्रमाण स्वरूप के रूप में प्रतिपर्ण पर वस्तु के लिए एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा। वस्तु के साथ–साथ प्रेषण करने वाली कारागार के उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा पूर्व हस्ताक्षरित दोहरे तथा तिहरे प्ररूप प्राप्त करने वाली कारागार को सौंपने के लिए एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को दिए जाएंगे, जहां दोहरी सूची रखी तथा फाईल की जाएगी। प्राप्त करने वाली कारागार के उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा तीनों प्रतियां हस्ताक्षरित की जाएंगी तथा एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को सौंपी जाएंगी।
वस्तु गुम होने पर प्रक्रिया।	**286.** यदि बन्दी के गन्तव्य पर उनके पहुंचने पर पाया जाता है कि प्राप्त वस्तु, सूची के अनुरूप नहीं है, तो तथ्य की तुरन्त सूचना प्रेषण करने वाली कारागार के अधीक्षक को दी जाएगी, जो मामले में जांच प्रारम्भ करेगा।
प्राप्त करने वाली कारागार में बन्दी के पहुंचने पर प्रक्रिया ।	**287.** प्राप्त करने वाली कारागार का उप अधीक्षक (प्रशासन) प्राप्त बन्दियों की संख्या की गिनती करेगा तथा ज्ञापन में दर्शाई गई संख्या से वह संख्या सत्यापित करेगा। यदि कोई बन्दी गुम हो जाता है, तो वह एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी से कारण का पता लगाएगा तथा एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को दी जाने वाली पावती पर तथ्य अभिलिखित करेगा तथा इसकी अधीक्षक को भी रिपोर्ट करेगा।
सौंपी गई निधियों का विस्तृत लेखा।	**288.** उप अधीक्षक (प्रशासन) एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी द्वारा उसको सौंपी गई निधियों के विस्तृत लेखे भी प्राप्त करेगा तथा उसकी जांच करने के बाद वह किसी बकाया जो देय हो को अधिकार में लेगा तथा उसे अभिलिखित करेगा।
किसी भिन्नता के मामले में।	**289.** यदि दस्तावेजों तथा भौतिक वस्तुओं में कोई भिन्नता पाई जाती है, तो इस आशय की सूचना स्थानान्तरण करने वाली कारागार को दी जाएगी, जो इस सम्बन्ध में आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करेगा।
पारगमन के दौरान उपचार के बारे में।	**290.** उप–अधीक्षक (प्रशासन) बन्दी से उनके मार्ग में उपचार, किए गए ठहराव तथा क्या उन्होंने अपना भोजन प्राप्त लिया है के सम्बन्ध में प्रश्न करेगा। किसी प्रतिकूल कथन या की गई शिकायत, एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को दी जाने वाली पावती पर अंकित करेगा तथा अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।
एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी द्वारा डयूटी की अवहेलना।	**291.** यदि एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी के द्वारा डयूटी के दौरान की गई कोई उल्लंघना या अवहेलना ध्यान में आती है, तो प्रेषण या प्राप्त करने वाली कारागार, के अधीक्षक जैसी भी स्थिति हो महानिदेशक तथा सम्बद्ध जिले के पुलिस अधीक्षक को रिपोर्ट भेजेगा।
प्राप्त करने वाली कारागार से प्रेषित बन्दियों के लिए एस्कोर्ट की सेवाओं का उपयोग।	**292.** एस्कोर्ट खारिज करने से पूर्व, प्राप्त करने वाली कारागार का अधीक्षक यह देखेगा कि क्या कोई अन्य बन्दी (बन्दियों) को जिले की कारागार, जहां से वे आए हैं या मार्ग में किसी अन्य कारागार से आए हैं तथा यदि वहां हैं, में अन्तरित किया जाना है, तो वह इतने अधिक बन्दियों को, जो एस्कोर्ट की संख्या रक्षा के लिए पर्याप्त हो इन नियमों में विहित प्रकिया तथा सभी आवश्यक दस्तावेजों सहित एस्कोर्ट को सुपुर्द करेगा।
सभी बन्दियों की पंजी जो भागने के लिए सिद्धदोष किए गए है।	**293.** सभी बन्दियों की पंजी, जो विधिपूर्ण अभिरक्षा से भागने के लिए सिद्धदोष किए गए हैं, सभी अधीक्षकों द्वारा किसी अन्य उपयुक्त कारागार में उनके स्थानान्तरण की स्वीकृति के लिए महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी तथा प्रत्येक बन्दी के नाम के नीचे लाल स्याही में प्रविष्टि, उसमें ''पुलिस से भगोड़ा'' या ''कारागार से भगोड़ा'', जैसी भी स्थिति हो, कथित की जाएगी।

	अध्याय 16 **कारागार में मृत्यु**
मृत्यु की रिपोर्ट की जानी है।	**294.** किसी बन्दी की मृत्यु के मामले में, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के सम्बन्धित उपबन्धों के अधीन राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग तथा समय–समय पर सम्बन्धित अन्य प्राधिकरणों द्वारा जारी मार्गदर्शनों के अनुसार और आवश्यक कार्रवाई करने के लिए जिला एवं सत्र न्यायाधीश (जिसकी अधिकारिता के भीतर मृत्यु हुई है) तथा पुलिस थाना (जिसकी अधिकारिता के भीतर कारागार स्थित है) को रिपोर्ट तुरन्त की जाएगी।
मृत्यु होने पर प्रक्रिया।	**295.** (1) जब कभी किसी कारागार में मृत्यु होती है, तो अधीक्षक तथा चिकित्सा अधिकारी को सूचना तरन्तु भेजी जाएगी। (2) किसी बन्दी की मृत्यु की घटना में शव, यदि जीवन विलुप्त है, चिकित्सा अधिकारी, पुलिस तथा न्यायिक मजिस्ट्रेट के पहुंचने तक उसी स्थिति में, जिसमें वह पाया गया था, रखा जाएगा तथा घटना के दृश्य में हेर–फेर नहीं की जाएगी : परन्तु यदि यह निश्चित नहीं है कि मृत्यु हुई है, बन्दी को प्राथमिक उपचार मुहैया कराने तथा उसका उपचार तथा संजीवन करने के लिए तुरन्त उपाय किए जाएंगे। कारागार स्टाफ द्वारा परिस्थितियों के अनुसार बन्दी को तत्काल तथा बेहतर स्वास्थ्य सहायता मुहैया कराने के लिए बेहतर प्रयास किए जाएंगे। (3) आत्महत्या करने के प्रयास में कपड़े या किसी अन्य सामग्री की बनी रस्सी द्वारा लटकता हुआ पाए गए बन्दी के मामले में तथा यदि वहां विश्वास करने का कारण है कि वह अभी तक जीवित हो सकता है, शरीर को दबाव से मुक्त करने के लिए तुरन्त ऊपर उठाया जाएगा तथा भूमि पर धीरे से लिटाया जाएगा। किसी सहायता की प्रतीक्षा किए बिना होश में आने तक सभी उपाय किए जाएंगे, तथापि, सहायता बिना विलम्ब के फिर भी मांगी जाएगी।
बन्दी की मृत्यु की घटना में चिकित्सा अधिकारियों की डयूटी।	**296.** किसी बन्दी की मृत्यु पर, चिकित्सा अधिकारी निम्नलिखित ब्योरे चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) रोजानामचे में तुरन्त अभिलिखित करेगा, ताकि उनका पता लगाया जा सके, अर्थात्:– (क) दिन, जिसको मृतक ने बीमारी की पहली शिकायत की थी या बीमार के रूप में अवलोकित किया गया था; (ख) श्रम, यदि कोई हो, जिस पर वह उस दिन लगाया गया था; (ग) उस दिन उसके आहार का मापक्रम; (घ) दिन जिसको उसे अस्पताल में भरती किया गया था; (ङ) दिन, जिसको चिकित्सा अधिकारी को बीमारी की पहली बार सूचना दी गई थी; (च) बीमारी का स्वरूप; (छ) जब मृतक को चिकित्सा अधिकारी द्वारा उसकी मृत्यु से पूर्व अन्तिम बार देखा था; (ज) जब बन्दी मर गया; (झ) किसी असाधारण प्रकटन के लिए शव की शारीरिक जांच; (ञ) मृत्यु के सम्भावित कारण पर उसकी राय; तथा (ट) अधीक्षक के निर्देशों के अनुसार कोई अभिलिखित सूचना।
राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग तथा महानिदेशक को दी जाने वाली विस्तृत रिपोर्ट।	**297.** अधीक्षक, प्रत्येक दृष्टान्त में, जिसमें कारागार में परिरूद्ध किसी मृतक बन्दी के शव की कोई जॉच–पड़ताल की गई है, न्यायिक मजिस्ट्रेट, जिसने जॉच पड़ताल की है, के निष्कर्ष की प्रति सहित प्रत्येक ऐसे मामले की परिस्थितियों की विस्तृत रिपोर्ट राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, राज्य मानवाधिकार आयोग, महानिदेशक तथा सम्बद्ध सभी अन्य प्राधिकारियों को प्रस्तुत करेगा।
शव–परीक्षण कैसे किया गया है।	**298.** शव का परीक्षण राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के मार्गदर्शनों के अनुसार किया जाएगा तथा वीडियो फिल्म बनाई जाएगी। वीडियो रिकार्डिंग तथा अन्य सम्बन्धित दस्तावेजों सहित मृत्यु के कारण स्पष्ट रूप से बताते हुए शव परीक्षण रिपोर्ट की एक प्रति अधीक्षक तथा सरकार के अधिदेशाधीन सभी अन्य प्राधिकरणों को प्रस्तुत की जाएगी। **टिप्पण:–** वीडियोग्राफी की लागत तथा अन्य सम्बन्धित खर्चे विभाग द्वारा वहन किये जाएंगे।

आत्महत्या या हत्या को रोकने के लिए पूर्वोपाय।	**299.** यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि वस्तुएं, जो आत्महत्या या हत्या करने करने के लिए प्रयोग में लाई जा सकती हैं, कारागार परिसरों के भीतर इधर–उधर पड़ी रहनी अनुज्ञात नहीं की जाएंगी। कार्य शैडों, नाई की दुकान, दर्जी की दुकान, रसोई तथा कैन्टीन में प्रयुक्त चाकू तथा अन्य औजारों की गिनती की जाएगी तथा कार्य के समापन पर वार्डर द्वारा ताला बन्द की जाएगी। फिनाईल सहित विषाक्त स्वापक किसी भी कारण से बन्दियों की पहुंच में नहीं छोड़े जाएंगे।
स्पष्टतया आत्मघाती प्रवृति वाले बन्दियों के विरूद्व पूर्वोपाय।	**300.** स्पष्ट आत्मघाती प्रवृति वाले बन्दियों पर सावधानी पूर्वक निगरानी रखी जाएगी तथा सैल में अकेला नहीं छोड़ा जाएगा। ऐसे बन्दियों को कांऊसलर के पास भी भेजा जाएगा।

	अध्याय 17 **विचाराधीन बन्दी**
मुखबिर।	**301.** (1) न्यायालय या सम्बन्धित अन्वेषण अधिकारी को विचाराधीन बन्दियों के बारे में कारागार प्राधिकारियों को सूचना भेजेगा जो मुखबिर प्रवृति का है या अपराध–स्वीकरण किया है। (2) यदि विचाराधीन बन्दी, अपराध–स्वीकरण करता है या मुखबिर प्रवृति का है, तो उसे उसी समरूप मामले में अन्य विचाराधीन बन्दियों से अलग रखा जाएगा तथा सम्पर्क से रोका जाएगा। तथापि, सावधानी बरतनी चाहिए कि उन्हें एकान्त कारावास में नहीं रखा गया है। (3) उन मामलों में, जिनमें अपराध स्वीकरण के बाद अभिलिखित किया गया है तथा मजिस्ट्रेट या अन्वेषण अधिकारी से कोई सूचना प्राप्त नहीं हुई है कि पृथक कारावास लम्बे समय तक आवश्यक नहीं है, तो अधीक्षक मुखबिर के पृथक कारावास के सम्बन्ध में सम्बन्धित न्यायालय के आदेश या अन्वेषण अधिकारी से जानकारी , जैसी भी स्थिति हो, मांग सकता है।
न्यायालयों के विशेष निर्देश।	**302.** सम्बन्धित न्यायालय या सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए किसी विचाराधीन बन्दी के पृथक्करण के सम्बन्ध में कोई विशेष निर्देश की पालना की जाएगी। तथापि, यह सुनिश्चित करने के लिए सम्यक् सावधानी बरती जाएगी कि ऐसा पृथक्करण अर्थात् समरूप या अन्य मामले में सम्बन्धित अन्य बन्दियों से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः सम्पर्क करने से उसे रोकने के लिए विचाराधीन उद्देश्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक से बाहर न हो।
न्यायालय प्रयोजनों के लिए पहचान।	**303.** (1) अन्वेषण के लिए पहचान किए गए विचाराधीन बन्दियों, की पहचान में सहायता करने के लिए अपने सिर के अपने बाल काटवाने या अपनी हजामत करवाने या चेहरे को या किसी भी रूप में अपने रूप–रंग को बदलने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। तथापि, उन्हें अपने वस्त्र बदलने से नहीं रोका जाएगाः परन्तु अपना रूप–रंग भरपूर रूप से नहीं बदलेगा यदि उन्हें पहचान के लिए पेश किया जाता है। (2) अन्वेषण अधिकारी उन मामलों की कारागार प्राधिकारियों को सूचना देगा, जिनमें किसी विचाराधीन बन्दी की पहचान उसके रूप–रंग के सम्पूर्ण हुलिए सहित की जानी है, जो उसके पास गिरफ्तारी के समय पर थी। (3) पहचान परेड का परीक्षण सम्बन्धित न्यायिक मजिस्ट्रेट की उपस्थिति में किया जाएगा तथा आनलाईन भी की जा सकती है।
पूर्व सिद्धदोष से सम्बन्धित अधिकारी की ड्यूटी।	**304.** (1) प्रत्येक कारागार अधिकारी या बन्दी अधिकारी का यह कर्तव्य है कि यदि उसकी जानकारी में यह आता है कि विचाराधीन बन्दी को पूर्व में सिद्धदोष ठहराया जा चका है, तो वह ऐसी जानकारी की रिपोर्ट अधीक्षक को करेगा तथा उसे सम्यक् सत्यापन के बाद रिकार्ड में दर्ज किया जाएगा। (2) स्थानीय पुलिस विचाराधीन बन्दी यदि उसे पहली बार कारागार में लाया गया है, के विरूद्व पिछले अपराध या पहले रजिस्टर्ड किसी मामलों के ब्योरे कारागार प्राधिकारियों को सूचित करने के लिए भी जिम्मेवार होगी।
अतिरिक्त मामले।	**305.** यदि किसी बन्दी के विरूद्व अतिरिक्त मामला (मामले) लम्बित है, तो निम्नलिखित कार्रवाई की जाएगी, अर्थात्:– (क) प्रत्येक अतिरिक्त मामले की प्रविष्टि प्रतिप्रेषण वारंट पर तथा साथ ही विचाराधीन रजिस्टर तथा न्यायालय डायरी के उचित खानों में लाल स्याही में की जाएगी; (ख) अधीक्षक प्रत्येक मामले में बन्दी की अभिरक्षा की स्थिति सहित सभी अन्य लम्बित मामलों के ब्योरे देते हुए सम्बन्धित न्यायालय को सूचना भेजेगा : परन्तु अधीक्षक प्रत्येक मामले में उसकी अभिरक्षा की स्थिति सहित किसी न्यायालय से किसी बन्दी के विरूद्व लम्बित मामलों के ब्योरे मांग सकता है।
विचाराधीन अनुभाग ।	**306.** उप अधीक्षक (प्रशासन) के सम्पूर्ण मार्गदर्शन तथा पर्यवेक्षण के अधीन विचाराधीन अनुभाग का प्रभारी विचाराधीन बन्दियों से सम्बन्धित कार्य करने के लिए जिम्मेवार होगा।
कार्य।	**307.** (1) किसी विचाराधीन बन्दी को दण्ड के रूप के सिवाए, श्रम के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा। (2) यदि कोई विचाराधीन बन्दी कार्य के लिए लिखित अनुरोध करता है, तो उसे, बन्दी के मामले के रूप में, उसके कार्य अनुभव तथा कौशल के अनुसार कार्य आबंटित किया जाएगा तथा उसके लिए यथा विनिर्दिष्ट मजदूरी भुगतान की जाएगी।
विचाराधीन बन्दियों की दिनचर्या।	**308.** (1) विचाराधीन बन्दी प्रातःकाल शारीरिक प्रशिक्षण तथा ड्रिल, विवेचन, प्रार्थना, योगा, शिक्षा कक्षा, समाचार पत्र/पत्रिका पढ़ने, सामाजिक शिक्षा, खेल, व्यावसायिक प्रशिक्षण, वार्ड, सैल या प्रागंण की सफाई, तथा रसोई कार्य में अपनी दिनचर्या के भाग के रूप में भाग लेगा। इन कार्यकलापों में भाग लेने से इनकार

	करने को जानबूझ कर अवज्ञा माना जाएंगा और इन नियमों के अनुसार दण्डित किए जाने के लिए दायी होगा। (2) विचाराधीन बन्दियों के प्रभारी मुख्य वार्डर या वार्डर सभी दिनचर्या कार्यकलापों में विचाराधीन बन्दियों की भागीदारी के लिए जिम्मेवार होंगे।
न्यायालय के सम्मुख बन्दियों की उपस्थिति।	**309.** (1) बन्दियों को न्यायालय के सम्मुख व्यक्तिगत रूप में या इलैक्ट्रोनिक साधन के माध्यम से प्रस्तुत किया जा सकते है। कानून तथा विषय पर मार्गदर्शनों के अनुसार इलैक्ट्रोनिक साधन के माध्यम से विचाराधीन बन्दियों को प्रस्तुत करने या विचारण के लिए आवश्यक अवसंरचना तथा मानवशक्ति प्रत्येक कारागार में स्थापित की जाएगी। (2) इस प्रयोजन के लिए, न्यायालय डायरी अनुरक्षित की जाएगी, जिसमें विभिन्न न्यायालयों के सम्मुख प्रस्तुत करने की सभी सुसंगत प्रविष्टियाँ की जाएंगी। ये प्रविष्टियां सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा हर रोज की जाएंगी तथा विचाराधीन अनुभाग के प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी। (3) मजिस्ट्रेट के सम्मुख प्रत्येक दिन प्रस्तुत किए जाने वाले सभी बन्दियों के नाम न्यायालय अधिकारी के रूप में पदाभिहित अधिकारी द्वारा न्यायालय डायरी में दर्ज करने चाहिए, जिसकी डयूटी नियत दिन को न्यायालय में बन्दियों की समय पर उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिए होगी। इस प्रकार पदाभिहित न्यायालय अधिकारी उनके वारंट सहित उप अधीक्षक (प्रशासन) के सम्मुख डायरी रखेगा तथा सम्बन्धित न्यायालय के सम्मुख बन्दियों को प्रस्तुत करने के लिए लिखित पावती प्राप्त करेगा। उप अधीक्षक (प्रशासन) या इस निमित्त इस प्रकार पदाभिहित, कोई अन्य अधिकारी इस डायरी में आद्यक्षर भी करेगा, प्रतिप्रेषण या दोषसिद्धि पर न्यायालय से प्राप्त प्रत्येक बन्दी के नाम की प्रविष्टि करेगा। (4) न्यायालय डायरी के आधार पर पुलिस एस्कोर्ट की मांग इस प्रयोजन के लिए पुलिस उप अधीक्षक द्वारा पदाभिहित पुलिस अधिकारी को पर्याप्त रूप से अग्रिम में भेजी जाएगी। इस प्रकार पदाभिहित पुलिस अधिकारी नियमों के अनुसार बन्दियों को प्रस्तुत करने के लिए परिवहन सहित पुलिस एस्कोर्ट मुहैया कराने के लिए जिम्मेवार होगा।
विचाराधीन बन्दियों का सामान।	**310.** (1) आवश्यक पहनने के लिए परिधान से अन्यथा व्यक्ति के पास पाई गई धन राशि या अन्य सम्पति या विचाराधीन बन्दी का सामान नायब कोर्ट द्वारा प्रभार में लिया जाएगा, एसी सभी वस्तुओं की सूची बन्दी के वारन्ट के पीछे दर्ज की जानी अपेक्षित है। कारावास से दण्डादिष्ट किसी बन्दी के मामले में, वस्तुएं उस कारागार में भेजी जाएंगी, जिसको उसे सुपुर्द किया गया है। (2) यदि कोई बन्दी कानूनी सहायता के लिए भुगतान करने हेतु उसे समर्थ बनाने के लिए उससे सम्बन्धित धन राशि तथा कारागार प्राधिकारियों के पास पड़ी या उसके भाग को वापस करने के अनुरोध को अनुज्ञात किया जाएगा तथा बन्दी से उसकी रसीद ली जाएगी। जब कभी भी बन्दी रिहा किया जाता है, तो उसकी धन राशि उचित रसीद के अधीन अन्य सम्पति सहित उसको वापस कर दी जाएगी। विचाराधीन बन्दी द्वारा कारागार में लाई गई वस्त्रों की वस्तुओं को रजिस्टर संख्या–1 के उचित खाने में दर्ज किया जाएगा। (3) बन्दी के वस्त्रों, उसके मामले के कागजात, कारागार प्राधिकारियों द्वारा मुहैया खाद्य तथा पेय जल के सिवाए, विचाराधीन बन्दी को न्यायालय में पेश करने के लिए पारगमन के दौरान अपने पास कोई अन्य वस्तुएं रखने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (4) पुलिस एस्कोर्ट को न्यायालय में तथा उनकी यात्रा के दौरान या न्यायालय परिसरों में विचाराधीन बन्दियों को बाहर से कोई खाद्य पदार्थ या वर्जित वस्तुएं अनुज्ञात नहीं की जाएंगी। (5) न्यायालय से विचाराधीन बन्दी की वापसी पर यदि कोई वर्जित वस्तुएं पाई जाती हैं या डयूटी पर कारागार अधिकारी द्वारा कोई अनियमितता नोट की गई है, तो वह डयूटी पर वरिष्ठ अधिकारी को तथा यदि आवश्यक हो, उचित कार्रवाई के लिए पुलिस उप अधीक्षक को मामले की तुरन्त रिपोर्ट करेगा। (6) यदि किसी कारागार में परिरूद्ध विचाराधीन बंदी की उपस्थिति दूसरे मामलों में, जिसमें वह जमानत पर है, अपेक्षित है, तो सम्बन्धित न्यायालय कारागार प्राधिकारियों को विधिवत सूचित करेगा। (7) यदि किसी विचाराधीन बन्दी को न्यायालय से रिहा किया गया है, तो वह अपनी व्यक्तिगत सम्पति, यदि कोई हो, का तीन मास के भीतर कारागार प्राधिकारियों से दावा करेगा, जिसमें असफल होने पर नियम 63 में विहित अनुसार उसका निपटान कर दिया जाएगा।
हथकड़ी लगाना।	**311.** (1) हथकड़ी न्यायालय की पूर्व अनुमति से लगाई जाएगी यदि वहां संदेह करने का कारण है कि बन्दी का अभिरक्षा से भागना, या हिंसा के लिए प्रवृत होना सम्भावित है, तथा दूसरो को या स्वयं को हानि पुहंचना सम्भावित है। अधीक्षक प्रत्येक बन्दी के मामले पर वरिष्ठता पर विचार करेगा तथा निर्णय करेगा कि वह ऐसा व्यक्ति है, जिसको परिस्थितियों, साधारण आचरण, व्यवहार या चरित्र को ध्यान में रखते हुए हिंसक बन कर भागने का प्रयास करना या शांति भंग करने की सम्भावना है। ऐसे सभी मामलों

	में, वह बन्दी को हथकड़ी लगाने की अनुमति के लिए न्यायालय को आवेदन करेगा। (2) विचाराधीन बन्दियों के निम्नलिखित प्रवर्गों को न्यायालय की पूर्व अनुमति से पारगमन या पेशी के दौरान हथकड़ी लगाई जाएगी, अर्थात्:– (क) बन्दी, जो पूर्व में भाग गए है या भागने का प्रयास किया है; (ख) हिंसक, आक्रमणशील तथा जिद्दी बन्दी जो दूसरों या स्वयं को हानि पुहंचाने की सम्भावना है; (ग) गम्भीर तथा हिंसक अपराधों में लिप्त बन्दी; या (घ) कुख्यात या खतरनाक भूमिका वाले बन्दी।
विचाराधीन बन्दियों की तलाशी लेना।	**312.** सभी विचाराधीन बन्दियों की प्रवेश के समय पर, न्यायालय से उन्हें लाते समय तथा पुनः प्रवेश के समय पर सम्पूर्ण रूप से तलाशी ली जाएगी।
जमानत पर मुक्त करने या रिहा करने का नोटिस।	**313.** (1) जब किसी विचाराधीन बन्दी को न्यायालय द्वारा मुक्त या रिहा किया गया है, तो इस आशय का एक पृष्ठांकन विहित प्ररूप में न्यायालय द्वारा किया जाएगा। ऐसी सूचना की प्राप्ति पर विचाराधीन रजिस्टर के उचित खाने में प्रविष्टियां की जाएंगी। (2) यदि विचाराधीन बन्दी को न्यायालय द्वारा मुक्त किया गया है या न्यायालय में हाजिर होने के समय जमानत पर रिहा किया गया है तथा तथ्य की अधिसूचना उसी दिन प्राप्त नहीं होती है, तो अधीक्षक बिना विलम्ब मामले में न्यायालय का ध्यान दिलाएगा। ऐसी सूचना की प्राप्ति पर, विचाराधीन बन्दी प्रवेश रजिस्टर के उपयुक्त खानों में प्रविष्टियां इन्द्राज की जाएंगी।
कारागार से रिहाई।	**314.** (1) किसी विचाराधीन बन्दी की रिहाई के निर्देश करने वाले रिहाई वारंट या न्यायालय आदेश की प्राप्ति पर उसे यथा सम्भव शीघ्र रिहा किया जाएगा। विचाराधीन बन्दी को रिहा करने से पूर्व अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) निम्नलिखित सुनिश्चित करेगा, अर्थात्:– (क) सम्बन्धित मूल कागजात तथा रिकार्ड से जमानत आदेश या रिहाई आदेश की संवीक्षा करना; (ख) जमानत आदेश की विषय–वस्तु की बन्दी को सूचना देना; (ग) जांच करना कि क्या कोई अन्य मामला विचाराधीन बन्दी के विरूद्व लम्बित है, जिसमें वह अभिरक्षा में है; (घ) विचाराधीन बन्दी की पहचान की जांच करना; (ङ) बन्दी को उसका निजी सामान तथा नकदी सौंपना; तथा (च) विचाराधीन बन्दी प्रवेश रजिस्टर में रिहाई पर उसका भार अभिलिखित करना। (2) रिहाई के बाद, परिरोध का वारंट तथा जमानत बन्ध–पत्र अधीक्षक द्वारा रिहाई के पृष्ठांकन सहित सम्बन्धित न्यायालय को विधिवत वापस किया जाएगा।
जिला एवं सत्र न्यायाधीश को मासिक सूची भेजना।	**315.** अधीक्षक, सभी विचाराधीन बन्दी, जो अपराधों जो अधिकतम सात वर्ष तक के कारावास से अनुबन्ध किया गया है से आरोपित हैं तथा उनके प्रथम प्रवेश से चौदह दिन से अधिक के लिए कारावास में निरूद्व किए गए हैं की विहित प्ररूप में नाम तथा अन्य ब्योरे देते हुए प्रत्येक मास एक सूची जिला एवं सत्र न्यायाधीश को प्रस्तुत करेगा।
जमानतीय अपराधों के लिए अभिनिर्धारित बन्दियों के मामले।	**316.** अधीक्षक, सभी विचाराधीन बन्दी, जो पूर्व सप्ताह में जमानतीय अपराधों में प्रविष्ट किए गए थे, की विहित प्ररूप में नाम तथा अन्य ब्योरे देते हुए प्रत्येक मास एक सूची जिला एवं सत्र न्यायाधीश को प्रस्तुत करेगा।
विचाराधीन बन्दी की गम्भीर बीमारी।	**317.** (1) जब कभी कोई विचाराधीन बन्दी गम्भीर रूप से बीमार है, तो अधीक्षक चिकित्सा रिपोर्ट सहित सम्बन्धित न्यायालय को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा ताकि, यदि कानून अनुमति देता है तथा न्यायालय उचित समझता है, तो बन्दी को जमानत पर रिहा किया जा सकता है। (2) यदि कोई विचाराधीन बन्दी न्यायालय में हाजिर होने तक अत्यधिक बीमार है तथा चिकित्सा अधिकारी ऐसा करने के लिए अयोग्यता प्रमाणित करता है, तो उसे न्यायालय के सम्मुख पेश नहीं किया जाएगा। ऐसी स्थिति में, चिकित्सा प्रमाण–पत्र सुनवाई की अगामी तिथि के लिए नया वारंट जारी करने के अनुरोध सहित न्यायालय को भेजा जाएगा।
बाहरी अस्पताल में स्थानान्तरण।	**318.** (1) यदि कारागार चिकित्सा अधिकारी सिफारिश करता है कि विचाराधीन बन्दी के स्वास्थ्य के हित में उसे कारागार से बाहर उपयुक्त सरकारी चिकित्सा सुविधा के लिए स्थानांतरित किया जाएगा, अधीक्षक, पुलिस एस्कोर्ट के अधीन ऐसी संस्था में उसे भेजेगा।

	(2) इस प्रयोजन के लिए एक स्थायी पुलिस एस्कोर्ट को जिला पुलिस द्वारा कारागार में प्रतिनियुक्त किया जाऐगा।
विचारधीन पुनरीक्षण समिति।	**319.** अध्यक्ष के रूप में जिला एवं सत्र न्यायाधीश, सदस्य के रूप में जिला मजिस्ट्रेट, जिला पुलिस अधीक्षक, सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण तथा अधीक्षक से मिलकर बनने वाली विचाराधीन पुरीक्षण समिति, विचाराधीन बन्दियों की पहचान करेगी, जिन्होंने कानून के अधीन कथित अपराध के लिए उपबन्धित कारावास की अधिकतम आधी अवधि पूरी कर ली है।
लघु अपराधों में कारागार में न्यायालयों का संचालन।	**320.** लघु अपराधों में लिप्त विचाराधीन बन्दियों के मामलों के निपटान के लिए, न्यायालय, उच्च न्यायालय या जिला एवं सत्र न्यायालय के आदेशों पर कारागार परिसरों में संचालन कर सकता है।
एक मामले से अधिक में विचारण पर बन्दियों के मामलो में प्रति सन्दर्भ।	**321.** यदि किसी विचाराधीन बन्दी का एक मामले से अधिक में विचारण किया जा रहा है, तो प्रति सन्दर्भ, उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा हस्ताक्षरित तथा दिनांकित निम्नलिखित रूप में लाल स्याही में प्रत्येक वारंट के पीछे दिया जाएगाः– ''दूसरा मामला लम्बित है। न्यायालय से रिहा नहीं किया जाना''।
कतिपय विचाराधीन बन्दियों से मुलाकात नहीं करना।	**322.** इस प्रभाव के न्यायालय या जिला मजिस्ट्रेट का आदेश कि विशेष विचाराधीन बन्दी को किसी व्यक्ति से मुलाकात करना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा, जिसमें सरकारी या गैर–सरकारी मुलाकाती शामिल हैं, ऐसे आदेशों की पालना सख्ती से की जाएगी तथा आशयित मुलाकातियों को सूचित किया जाएगा।
न्यायालयों से विचाराधीन बन्दियों की शीघ्र वापसी।	**323.** साधारणतः विचाराधीन बन्दियों को न्यायालय में इतनी देर तक नहीं रखा जाएगा, जो तालाबन्दी करने के समय के बाद कारागार या हवालात में उनके प्रवेश के लिए आवश्यक हो। अधीक्षक, किसी दृष्टान्त, जिसमें इस नियम की पालना नहीं की जाती है, के लिए जिला एवं सत्र न्यायाधीश, मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, तथा पुलिस अधीक्षक का ध्यान आकर्षित करेगा। जैसी ही न्यायालय की कार्रवाई समाप्त होती है, ऐसे विचाराधीन बन्दी, जिसका न्यायिक अभिरक्षा में प्रतिप्रेषण किया गया है, को तुरन्त कारागार में वापस लाया जाएगा।
अन्य राज्यों में विचाराधीन बन्दियों को प्रस्तुत करना।	**324.** जब किसी विचाराधीन बन्दी के विचारण के लिए दूसरे राज्य को भेजा जाना अपेक्षित है, राज्य, जहां से विचाराधीन बन्दी को भेजा जाना है, एस्कोर्ट का प्रबन्ध करेगा। प्रेषण करने वाला राज्य यात्रा तथा सभी अन्य आनुषंगिक खर्चों का वहन करेगा।
सिविल वाद कार्यवाही में न्यायालय के सम्मुख विचाराधीन बन्दियों को पेश करना।	**325.** जब तक जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा आदेश नहीं किया जाए, किसी भी विचाराधीन बन्दी को सिविल वाद कार्यवाही के लिए न्यायालय के सम्मुख पेश नहीं किया जाएगा।
पुलिस पूछताछ।	**326.** किसी पुलिस अधिकारी जो निरीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, को जब तक न्यायालय द्वारा प्राधिकृत नहीं किया जाए, किसी विचाराधीन बन्दी से पूछताछ करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा : परन्तु ऐसी पूछताछ कारागार अधिकारी की दृष्टि में की जाएगी, जो उप–सहायक अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो।

	अध्याय 18 **साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी**
बन्दी से दिनचर्या के कार्यकलापों को करना अपेक्षित है।	**327.** साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी, जो श्रम का चयन नहीं करता है, को दिनचर्या कार्यकलाप जैसे कि समय–समय पर यथा विनिर्दिष्ट प्रातः कालीन कसरत, योगा, परेड़, शैक्षिक तथा कौशल विकास कार्यक्रम को नहीं चुनने का विकल्प नहीं होगा।
साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी के लिए श्रम।	**328.** (1) साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी को, दण्ड को छोडकर, इन नियमों में यथा उपबन्धित श्रम करने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा। (2) साधारण कारावास से दण्डादिष्ट सभी बन्दियों के नियोजन (यदि वे ऐसा चाहते हैं) के लिए अधीक्षक द्वारा प्रबन्ध किया जाएगा। (3) साधारण कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी जो श्रम करने के लिए लिखित में विकल्प चुनता है, तो साधारणतः ऐसे किस्म के श्रम पर नियोजित किया जाएगा, जो उसके लिए अधिक उपयुक्त हो और जिसके लिए वह तत्समय योग्य है। वह सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसी दरों पर, ऐसे श्रम के लिए मजदूरी लेने का हकदार होगा। (4) यदि वह कार्य को बन्द करने के लिए किसी समय पर लिखित में अपनी इच्छा अभिव्यक्त करता है, तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी।
साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी के लिए माफी।	**329.** (1) तीन मास या उससे अधिक के साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी, साधारण माफी अर्जित करने के लिए पात्र होगा। माफी का पैमाना तथा माफी देने की प्रक्रिया ऐसी होगी जो इन नियमों में यथा विनिर्दिष्ट है। (2) साधारण कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार विशेष माफी अर्जित करने का भी पात्र होगा।

	अध्याय 19 **सिविल बन्दी**
सिविल बन्दियों का सिविल कारागार में परिरूद्ध किया जाना ।	**330.** प्रत्येक सिविल बन्दी को साधारणतः सिविल कारागार में परिरूद्ध किया जाएगा। यदि वहां कोई भी सिविल कारागार या सिविल कारागार में मुहैया आवास अपर्याप्त है या अनुपयुक्त है, तो सिविल बन्दी को, ऐसे बन्दियों के लिए वार्ड के रूप में प्रयोग हेतु विशेष रूप से अलग रखने के लिए दंड कारागार के भाग में निरूद्ध किया जा सकता है।
सिविल कारागार के अधिकारी तथा मुलाकाती।	**331.** (1) जहां कहीं कोई सिविल कारागार है तथा आपराधिक बन्दियों के लिए भी कारागार है, तो सिविल कारागार, दण्ड कारागार के अधीक्षक तथा अन्य अधिकारियों के नियन्त्रण तथा प्रबन्धन के अधीन होगी तथा इस प्रकार प्रशासित की जाएगी मानो वह उसका अनिवार्य भाग बनाया गया है। (2) आपराधिक बन्दियों के परिरोध के लिए किसी स्थान पर स्थापित कारागार के लिए नियुक्त मुलाकाती उसी स्थान पर स्थापित किसी सिविल कारागार के भी मुलाकाती के रूप में समझे जाएंगे।
जीवन – निर्वाह भत्ता।	**332.** सरकार, महानिदेशक से प्रस्ताव पर, समय–समय पर जीवन–निर्वाह भत्ते का पैमाना विनिर्दिष्ट करेगी। जीवन–निर्वाह भत्ता के लिए यदि कोई पैमाना सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट नहीं किया है, एक सौ रूपए प्रतिदिन होगा।
न्यायालय द्वारा नियत मासिक भत्ता किसे भुगतान किया जाना है।	**333.** (1) जहां निर्णीत ऋणी को डिक्री के निष्पादन में सिविल कारागार को सुपुर्द किया गया है, तो न्यायालय नियम 332 के अधीन यथा नियत ऐसा मासिक भत्ता उसके जीवन–निर्वाह के लिए नियत करेगा। (2) नियत मासिक भत्ता उस पक्षकार द्वारा, जिसके आवेदन पर निर्णीत ऋणी को गिरफ्तार किया गया है, प्रत्येक मास के प्रथम दिन से पूर्व अग्रिम में मासिक अदायगी के रूप में भुगतान किया जाएगा। (3) प्रथम अदायगी निर्णीत ऋणी को सिविल कारागार को सुपुर्द करने से पूर्व चालू मास के ऐसे भाग के लिए, जो समाप्त नहीं हुआ है, न्यायालय के उचित अधिकारी को की जाएगी तथा पश्चातवर्ती अदायगी (यदि कोई हो) सिविल कारावास के प्रभारी अधिकारी को की जाएगी। (4) सिविल कारागार में निर्णीत ऋणी के जीवन–निर्वाह के लिए डिक्री धारक द्वारा वितरित राशियां वाद में लागत के रूप में समझी जाएगी। **टिप्पणः–** उप–नियम (2) के अधीन मासिक भत्ता, जब कारागार द्वारा प्राप्त किया जाए, सरकारी खजाने में जमा किया जाएगा तथा खजाना रसीद मास के विस्तृत आकस्मिक बिल के साथ संलग्न की जाएगी। इस प्रकार जमा राशि पृथक बिल पर प्राप्त की जाएगी जब अपेक्षित हो। स्टाक से आपूर्ति, बाजार से खरीद तथा डिक्री–धारक को बकाया भुगतान के सम्बन्ध में निर्णीत–ऋणी की ओर से वितरित राशि संबंधित रजिस्टर में अभिलिखित की जाएगी तथा विविध पथ्य प्रभार शीर्ष के अधीन मास के विस्तृत आकस्मिक बिल से संलग्न वाऊचर में दर्शाई जाएगी। इस प्रकार दर्शाई गई कुल राशि, खजाना रसीद में दर्शाई गई राशि समरूप होगी तथा भिन्नता, यदि कोई हो, के मामले में कारण स्पष्ट किए जाएंगे।
सिविल बन्दी की दवाई के खर्चे।	**334.** सिविल बन्दी के बीमार होने की स्थिति में, उसके उपचार के खर्चे डिक्री धारक द्वारा वहन किए जाएंगे। तथापि, आपातकालीन मामले में, सरकार द्वारा इसे वहन किया जाएगा।
निर्णीत – ऋणी का निरोध तथा रिहाई।	**335.** (1) डिक्री के निष्पादन में सिविल कारागार में निरूद्ध प्रत्येक व्यक्ति, निम्नलिखित मामलों में विनिर्दिष्ट अवधि के समापन से पूर्व ऐसे निरोध से रिहा किया जाएगा, अर्थात्:– (क) उसके निरोध के लिए वारंट में वर्णित राशि पर, जो सिविल कारागार के प्रभारी अधिकारी को उसके द्वारा भुगतान की जा रही है; (ख) पूर्ण रूप से अन्यथा सन्तुष्टि के कारण उसके विरूद्ध डिक्री पर; (ग) व्यक्ति के अनुरोध पर, जिसके आवेदन पर उसे इस प्रकार निरूद्ध किया गया है; या (घ) व्यक्ति द्वारा चूक पर, जिसके आवेदन पर उसे जीवन–निर्वाह भत्ते का भुगतान करने पर इस प्रकार निरूद्ध किया गया है : परन्तु न्यायालय के आदेश के बिना इस नियम के खण्ड (ख) या (ग) के अधीन ऐसे निरोध से उसे रिहा नहीं किया जाएगा। **टिप्पण–** यदि निर्णीत ऋणी, खण्ड (घ) द्वारा भत्ते का भुगतान करना बन्द कर देता है, तो बन्दी को उस दिन जिसके लिए कोई भत्ता भुगतान नहीं किया है, को प्रातः काल रिहा किया जाएगा।

	(2) डिक्री के निष्पादन में सिविल कारागार में निरूद्ध प्रत्येक व्यक्ति निरोध की अवधि के समापन पर रिहा किया जाएगा।
सिविल बन्दी को अतिरिक्त अपेक्षाओं के लिए प्रभार।	**336.** यदि सिविल बन्दी को आहार की कोई अतिरिक्त सामग्री, चिकित्सा आधारों पर देने बारे चिकित्सा अधिकारी द्वारा आदेश दिया गया है, तो दैनिक निर्वाह भत्ते से अधिक हुए अतिरिक्त व्यय का भुगतान सरकार द्वारा किया जाएगा।
बीमारी के आधार पर रिहाई।	**337.** (1) किसी निर्णीत ऋणी की गिरफ्तारी के लिए वारंट जारी होने के बाद किसी भी समय, न्यायालय उसकी गम्भीर बीमारी के आधार पर उसे रद्द कर सकता है। (2) जहां निर्णीत ऋणी को गिरफ्तार किया गया है, न्यायालय उसको रिहा कर सकता है, यदि उसकी राय में वह सिविल कारागार में निरूद्ध किए जाने के लिए स्वास्थ्य स्थिति से फिट नहीं है। (3) जहां किसी निर्णीत ऋणी को सिविल कारागार में सुपुर्द किया गया है, तो उसे वहां से रिहा किया जा सकता है,– (क) सरकार द्वारा किसी संक्रामक या छूत के रोग के होने के आधार पर; या (ख) सुपुर्द करने वाले न्यायालय या किसी न्यायालय, जिसका वह न्यायालय अधीनस्थ है, द्वारा किसी गम्भीर बीमारी से पीड़ित होने के आधार पर। (4) इस नियम के अधीन रिहा निर्णीत ऋणी को पुनः गिरफ्तार किया जा सकता है, किन्तु सिविल कारागार में उसके निरोध की अवधि कुल मिलाकर दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 45) की धारा 58 द्वारा विनिर्दिष्ट से अधिक नहीं होगी।
रिहाई पर जीवन–निर्वाह के बकाया का निपटान।	**338.** जब किसी सिविल बन्दी को रिहा किया गया है, तो सरकारी खजाने में जमा जीवन–निर्वाह का बकाया, यदि कोई हो, यदि किसी सिविल न्यायालय अधिकारी से प्राप्त किया गया है, न्यायालय को वापस किया जाएगा, किन्तु यदि डिक्री–धारक से प्राप्त किया गया है, तो एक वर्ष की अवधि के भीतर इसके लिए आवेदन करने पर उसको भुगतान किया जाएगा।
सिविल बन्दियों के लिए श्रम।	**339.** (1) इन नियमों में यथा विहित दण्ड को छोडकर, सिविल बन्दी को श्रम करने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा। (2) सिविल बन्दी, जो श्रम करने के लिए लिखित में विकल्प चुनता है, साधारणतः ऐसे किस्म के श्रम पर नियोजित किया जाएगा, जो उसके लिए अधिक उपयुक्त हो तथा जिसके लिए वह तत्समय योग्य है, वह सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसी दरों पर ऐसे श्रम के लिए मजदूरी लेने का हकदार होगा। (3) यदि वह कार्य नहीं करने के लिए किसी समय पर लिखित में इच्छा व्यक्त करता है, तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी।
इन नियमों का लागूकरण।	**340.** इन नियमों के सभी अन्य उपबन्ध, जब इस अध्याय के उपबन्धों के विपरीत हों, उसी प्रकार साधारण बन्दियों को लागू होंगे।

	अध्याय 20 **महिला बन्दी तथा बालक**
महिला कारागारों की स्थापना।	**341.** (1) महिला बन्दियों के लिए पृथक कारागारों की ऐसी संख्या होगी, जो सरकार द्वारा समय–समय पर, अवधारित की जाए। ऐसी पृथक कारागारों की स्थापना करने तक महिला बन्दियों को पृथक अहातों या भवनों या उसी भवन के पृथक भाग में, ऐसी रीति में, ठहराया जाएगा, जो पुरूष बन्दियों को देखने या बातचीत करने या किसी पारस्परिक क्रिया करने लिए उन्हें रोक सके। (2) महिला अहाते में सभी डयूटियॉ महिला स्टाफ द्वारा की जाएंगी। इसके अतिरिक्त, जहां तक साध्य हो, महिला बन्दियों के सभी मामलों का निपटान केवल महिला स्टाफ द्वारा किया जाएगा। (3) वरिष्ठतम महिला अधिकारी, जो सहायक अधीक्षक की पदवी से नीचे की न हो, महिला अहाते की सम्पूर्ण प्रभारी होगी।
महिला अहाते में सुविधाएं।	**342.** (1) महिला बन्दियों के लिए अहातों में उनकी विशेष आवश्यकताओं जैसे कि सुरक्षा, पृथक्करण, गर्भ, स्वास्थ्य देखभाल, बालक देखभाल, परिवार इत्यादि के संदर्भ में सभी अपेक्षित सुविधाएं होंगी। (2) महिला सहवासियों के लिए कार्य तथा उपचार कार्यक्रम उनकी विशेष आवश्यकताओं को सम्यक् महत्व देते हुए तैयार किए जाएंगे तथा उन्हें पुरूष बन्दियों के अनुसार कार्य करने, व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा शिक्षा देने के समान अवसर दिए जाएंगे।
वर्गीकरण तथा पृथक्करण।	**343.** महिला बन्दियों को पुरूष बन्दियों को लागू नियम 45 के अनुसार वर्गीकृत किया जाएगा तथा अलग रखा जाएगा।
लिंग – भावुकता के लिए स्टाफ को प्रशिक्षण।	**344.** जहां महिला बन्दियों के सम्बन्ध में ड्युटियों का निर्वहन करने के लिए पर्याप्त महिला स्टाफ उपलब्ध नहीं है, तो वहां महिला बन्दियों के साथ कार्य करने के लिए नियत स्टाफ उनकी लिंग–विशिष्ट आवश्यकताओं तथा मानव अधिकारों से सम्बन्धित प्रशिक्षण प्राप्त करेगा। उन्हें लैंगिक, कदाचार तथा भेदभाव के विरूद्व सुग्राहित बनाया जाएगा। ऐसे स्टाफ को ऐसी स्थितियों तथा दृष्टान्तों का निपटान, जहां महिला सहवासी विशेष रूप से उनकी स्थिति प्रतिसंवेदी के रूप में व्यथित महसूस करे, करने के लिए आवश्यकता तथा आकस्मिक संकट का समय पर उचित रूप से उत्तर देने के लिए बाल विकास तथा स्वास्थ्य देखभाल में प्रशिक्षित भी किया जाएगा तथा सुनिश्चित किया जाएगा कि उन्हें उचित सहायता मुहैया कराई जाती है।
जब कोई महिला बन्दी वार्ड की अकेली अधिभोगी है।	**345.** यदि किसी कारागार में केवल एक महिला बन्दी है, तो दिन तथा रात में उसके साथ रहने के लिए एक महिला वार्डर का प्रबन्ध किया जाएगा। अधीक्षक किसी अन्य कारागार में उसके स्थानान्तरण के लिए महानिदेशक से आदेश प्राप्त कर सकता है।
कारागार में जन्म का पंजीकरण।	**346.** कारागार में जन्म को स्थानीय जन्म पंजीकरण कार्यालय में पंजीकृत किया जाएगा। उचित सावधानी बरती जाएगी कि कारागार को जन्म के स्थान के रूप में अभिलिखित नहीं किया गया है यद्यपि जन्म उस स्थान पर हुआ है तथा केवल स्थान का पता वर्णित किया जाएगा। जहां तक परिस्थितियां अनुमति देती हों, उप–अधीक्षक (प्रशासन) यह सुनिश्चित करेगा कि बालक ने जिला अस्पताल में जन्म लिया है तथा बालक के नामकरण प्रक्रिया पूरी करने के लिए सभी सुविधाएं माता को दी गई हैं।
महिला बन्दियों के बालक के लिए क्रैच तथा मनोरंजनात्मक सुविधाएं।	**347.** (1) छह वर्ष तक की आयु के बालक को कारागार में उनकी माताओं या महिला अभिरक्षकों के साथ रहने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा, यदि वहॉ उन्हें रिश्तेदारों या अन्यथा के पास रखने की कोई अन्य व्यवस्था नहीं है : परन्तु माता या अभिरक्षक, जैसी भी स्थिति हो, के अनुरोध पर तथा बालक की सहमति से, अधीक्षक बालक के बेहतर हित में आठ वर्ष की आयु तक अपनी माता या महिला अभिरक्षक, जैसी भी स्थिति हो, के साथ कारागार में रहने के लिए उसे अनुज्ञात कर सकता है। (2) कारागार में भरती महिला बन्दी के बालक के व्यक्तिगत ब्योरे प्रवेश के समय पर अभिलिखित किए जाएंगे। रिकार्ड में बच्चे का नाम, आयु तथा लिंग शामिल होगा। महिला बन्दियों के बालक का समरूप रिकार्ड, जो उनके पते ठिकाने सहित उनके साथ नहीं रहता है, भी रखा जाएगा : परन्तु बालक की पहचान से सम्बन्धित सूचना गोपनीय रखी जाएगी तथा ऐसी सूचना का प्रयोग हमेशा बालक के बेहतर हित में किया जाएगा। (3) उपरोक्त उप–नियम (1) में विनिर्दिष्ट आयु से अधिक के बालक को महिला बन्दी की सहमति से किसी निकट रिश्तेदार को सौंपा जाएगा या बाल कल्याण समिति के आदेशों पर किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के उपबन्धों के अधीन पंजीकृत बाल देखभाल संस्था में रखा जाएगा। ऐसे बालक को माता के रिहा होने तक या बालक के

	अठारह वर्ष की आयु का होने तक, जो भी पहले हो, बाल देखभाल संस्था में रखा जाएगा। बालक की आयु के अवधारण के प्रयोजन के लिए किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 (2016 का केन्द्रीय अधिनियम 2) के उपबन्धों के अधीन विनिर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। एक पखवाड़े में या अकसर एक बार उनके बालकों से महिला बन्दियों को मिलवाने की व्यवस्था की जाएगी। (4) मुलाकात करने वाले बालकों को अपनी माताओं के साथ स्वतन्त्र रूप से मिलने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा तथा मुलाकात ऐसे वातावरण में की जाएगी, जो मुलाकात करने वाले बालक के सकारात्मक अनुभुति में सहायक हो। यथासंभव, बालकों के साथ बढाया हुआ सम्पर्क करने वाली मुलाकात को प्रोत्साहित किया जाएगा। (5) कारागार प्रशासन, कारागार में परिरूद्ध सहवासियों के बालकों का समग्र विकास सुनिश्चित करेगा। सम्भव सीमा तक कारागार प्रशासन कारागार के बाहर उस बालक के लिए यथा सम्भव यथा निकट उनके पालन–पोषण के लिए उपयुक्त पर्यावरण सृजित करने के प्रयास करेगा। (6) कारागार में रहने वाली महिला बन्दियों के बालकों को उचित शिक्षा तथा मनोरंजनात्मक अवसर उपलब्ध करवाए जाएंगे। महिला बन्दियों के कारागार आवास के पास भली भान्ति सुसज्जित क्रैच तथा नर्सरी स्कूल होगा। स्कूल जाने की आयु वाले बालकों को नर्सरी स्कूल में भरती किया जाएगा तथा बाकी की देखभाल क्रैच में की जाएगी। ऐसी सुविधाएं स्टाफ सदस्यों के बालकों को भी दी जा सकती हैं। (7) बालकों के लिए आहार का पैमाना स्वास्थ्य मानकों तथा जलवायु सम्बन्धी स्थितियों के अनुसार विकसित होने वाले बालकों की दैनिक–आहार सम्बन्धी अपेक्षाओं को ध्यान में रखते हुए निश्चित किया जाएगा। उपयुक्त आकार तथा सामग्री के पृथक बर्तन भी खाना खाने वाले बालकों के लिए मुहैया कराए जाएंगे। (8) उप–अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सहित अधीक्षक उनकी सहमति से नियमित अन्तरालों पर कारागार के बाहर महिला बन्दियों के बालकों की मनोरंजनात्मक मुलाकात के लिए कार्यक्रम की योजना बनाएगा। (9) यदि महिला बन्दी कारागार के भीतर बालक छोड़कर मर जाती है, तथा उसकी जिम्मेवारी लेने के लिए कोई पारिवारिक सदस्य तथा रिश्तेदार तैयार नहीं होता है तो अधीक्षक या इस निमित्त उस द्वारा विधिवत प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी यथासाध्य शीघ्रता से देखभाल तथा संरक्षण की आवश्यकताओं हेतु बालक का उचित पुनर्वास सुनिश्चित करने के लिए संज्ञान लेने हेतु बाल कल्याण समिति के सम्मुख बालक को पेश करेगा।
व्यक्तिगत स्वास्थ्य–विज्ञान।	**348.** (1) महिला बंदियों को स्वयं की सफाई रखना अपेक्षित होगा तथा इस उद्देश्य के लिए उन्हें सफाई नैपकिन, तोलिए तथा स्वास्थ्य–विज्ञान बनाए रखने के लिए आवश्यक प्रसाधन सामग्री मुहैया कराई जाएगी। महिला बन्दियों तथा उनके बालकों तथा विशेष रूप से उन बन्दियों, जो खाना बनाने में लगी है या गर्भवती, स्तन पान करवाने वाली या रजोधर्म वाली हैं, के प्रयोग के लिए पर्याप्त जल भी उपलब्ध कराया जाएगा। (2) किसी महिला बन्दी के बाल उसकी सहमति के बिना नहीं काटे जाएंगे : परन्तु यदि पीड़क जन्तु या मैल के कारण चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य तथा स्वच्छता के आधार पर बाल काटना आवश्यक समझे, तो बाल आवश्यकता से कम नहीं काटे जाएंगे।
महिला बन्दियों तथा बालकों की चिकित्सा देखभाल।	**349.** (1) महिला बन्दी कारागार आवास में महिला चिकित्सा अधिकारी नियुक्त की जाएगी। तथापि, अनुपलब्धता के मामले में, सिविल सर्जन ऐसी अनुपलब्धता के प्रत्येक सप्ताह के लिए कारागार में महिला चिकित्सा अधिकारी नियुक्त करेगा। महिला चिकित्सा अधिकारी के अनुपस्थिति में, पुलिस कारागार चिकित्सा अधिकारी महिला स्टाफ सदस्य की उपस्थिति में बीमार महिला बन्दियों की देखभाल करेगा। महिला बन्दी की स्वास्थ्य जांच–पड़ताल में निर्धारण के लिए व्यापक जांच भी शामिल होगी, (क) लिंग–विशेष स्वास्थ्य स्थिति की उपस्थिति; (ख) पूर्व–अभिघातज दबाव विकार तथा आत्महत्या तथा स्वयं–हानि के जोखिम सहित मानसिक स्वास्थ्य देखभाल की आवश्यकता; (ग) वर्तमान या हाल की गर्भावस्था, बालक जन्म तथा किसी सम्बन्धित प्रजनक स्वास्थ्य मामलों सहित महिला बन्दी की प्रजनक स्वास्थ्य इतिवृत; तथा (घ) लैंगिक दुर्व्यवहार या हिंसा का कोई अन्य रूप, जिससे प्रवेश से पूर्व पीड़ित हो सकती है। (2) सभी महिला बन्दियों की वार्षिक चिकित्सा जांच की जाएगी। (3) विशेष रूप से लैंगिक दुर्व्यवहार से पीड़ित मनःकायिक तथा मनोवैज्ञानिक विकार से पीड़ित तथा मानसिक स्वास्थ्य मामलों वाली महिला बन्दियों को उचित परामर्श तथा चिकित्सा उपचार मुहैया

करवाई जाएगी।

(4) चिकित्सा गोपनीयता के लिए महिला बन्दियों के अधिकार, जिसमें विशेष रूप से उनका प्रजनक स्वास्थ्य इतिवृत के सम्बन्ध में सूचना सांझा न करने तथा जांच–पड़ताल में शामिल नहीं होने का अधिकार भी शामिल है, की सभी समयों पर सूचना दी जाएगी।

(5) महिला बन्दी निवारक स्वास्थ्य देखभाल उपाय तथा किसी अन्य लिंग–विशेष स्वास्थ्य स्थिति के बारे में शिक्षा तथा सूचना प्राप्त करेगी।

(6) बालकों के शारीरिक विकास की निगरानी करने के लिए चिकित्सा अधिकारी द्वारा उनकी नियमित रूप से जांच की जाएगी तथा समय पर टीका लगाया जाएगा। प्रत्येक बालक का टीका चार्ट अतिसावधानीपूर्वक अनुरक्षित किया जाएगा। चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर उन्हें अतिरिक्त वस्त्र तथा आहार मुहैया कराया जाएगा।

(7) यदि कोई महिला बन्दी प्रवेश के समय पर या बाद में, गर्भवती के रूप में पाई जाती है या पाई जानी संदिग्ध है, तो चिकित्सा अधिकारी अधीक्षक को तथ्य की रिपोर्ट करेगा। उसकी गर्भावस्था, स्वास्थ्य स्थिति, गर्भावस्था की अवधि तथा प्रसव की सम्भावित तिथि का पता लगाने के लिए जिला सरकारी अस्पताल में शीघ्रता से उसकी चिकित्सा जांच कराई जाएगी। सभी आवश्यक ब्योरों का पता लगाने के बाद एक विस्तृत रिपोर्ट महानिदेशक को भेजी जाएगी।

(8) गर्भवती महिला बन्दियों की अन्तरिम जमानत या अस्थाई रिहाई के आवेदन, प्रसव समय पूर्व अधीक्षक द्वारा संचालित किए जाएंगे। बन्दी, जिन्हें न तो अन्तरिम जमानत दी गई है न ही अस्थाई आधार पर रिहा किया गया है, को चिकित्सा सलाह के अनुसार कारागार प्रशासन द्वारा उचित प्रसवपूर्व तथा प्रसवोत्र देखभाल मुहैया कराई जाएगी। कारागार में भरती गर्भवती महिला बन्दी, शिशु तथा बालक को पर्याप्त तथा पौष्टिक आहार, नर्सिंग माता, मुहैया करवाई जाएंगी।

शर्तें जिसके अधीन पुरूष अधिकारी महिला अहाते में प्रवेश कर सकते हैं।

350. (1) महिला अहातों में महिला रक्षा कार्मिक की रात–दिन डयूटी होगी।

(2) महिला अहाते के प्रवेश बिन्दु पर बायोमैट्रिक समर्थ चक्रदार प्रणाली स्थापित की जाएगी। महिला अहाते से प्रत्येक प्रवेश तथा निकास के मैनुअल रिकार्ड के साथ–साथ इलैक्ट्रोनिक रिकार्ड रखे जाएंगे।

(3) किसी भी पुरूष सदस्य को किसी भी समय किसी कारागार के महिला अहाते के निरीक्षण की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगीं जब तक यदि निरीक्षण पूर्ण रूप से अपेक्षित न हो तथा कर्मचारी को उसमें हाजिर होने के लिए तत्काल तथा तर्कसंगत डयूटी हो। ऐसे निरीक्षण का कारण लिखित में अभिलिखित किया जाएगा। वह डयूटी पर पहले महिला वार्डर को बुलाएगा, जो दरार के माध्यम से झांक कर देखेगी तथा सन्देह दूर करने के बाद कि प्रवेश की कोशिश करने वाला व्यक्ति विश्वसनीय है, सभी महिला बन्दियों को सचेत करेगी तथा दरवाजा खोलेगी तथा वार्ड या अहाते के प्रत्येक भाग में उसके साथ जाएगी, जिसकी उसे निरीक्षण की आवश्यकता है।

(4) कोई भी पुरूष स्टाफ सदस्य आपातकाल के सिवाए, रात में महिला अहाते में तथा यहां तक कि केवल महिला अधिकारी तथा डयूटी अधिकारी के साथ में प्रवेश नहीं करेगा। उसके बाद वह ऐसे निरीक्षण के कारणों सहित अपने निरीक्षण तथा उसके समय की स्पष्ट रिपोर्ट अपनी रिपोर्ट पुस्तक में अभिलिखित करेगा।

(5) कार्यालय मुलाकातियों के लिए एस्कोर्ट के रूप में पुरूष कार्यरत स्टाफ सदस्य या कर्मचारी अहाते के बाहर रहेंगे।

टिप्पण 1.– यदि किसी समय पर, कोई पुरूष स्टाफ सदस्य या बन्दी उचित प्राधिकार के बिना महिला बन्दियों के लिए आरक्षित कारागार के किसी वार्ड या उसके भाग में प्रवेश करता है या प्रवेश करने का प्रयास करता है, तो इसकी रिपोर्ट तुरन्त उप–अधीक्षक (प्रशासन) को की जाएगी।

टिप्पण 2.– पुरूष अधिकारी द्वारा ऐसे निरीक्षणों के समय तथा प्रायिकता के विनियमन के लिए ऐसे निरीक्षणों के लिए अनुज्ञेय पहुंच क्षेत्र को परिभाषित करने के लिए भी महानिदेशक द्वारा समय–समय पर हिदायतें जारी की जा सकती है।

टिप्पण 3.– पुरूष अधिकारियों द्वारा यथा पूर्वोक्त ऐसे निरीक्षणों की प्रायिकता की त्रैमासिक अन्तरालों पर मिलान रिपार्ट अधीक्षक के पर्यवेक्षण में तैयार की जाएगी तथा पुनरीक्षण तथा उचित निर्देशों के लिए महानिदेशक को भेजी जाएगी। महिला बन्दियों सहित कारागार कर्मचारियों द्वारा कदाचार तथा अनुशासनिक उल्लंघन, पदच्यूति की शास्ति सहित कड़ी कार्रवाई किए जाने के लिए दायी होगा।

महिलाओं का महिला अहाते में रहना।	**351.** (1) कोई भी महिला बन्दी, वैध प्राधिकार से अन्यथा रिहाई, स्थानान्तरण या न्यायालय में उपस्थिति या वैध प्रयोजनों के लिए अधीक्षक के आदेशों को छोडकर किसी बहाने से कारावास के महिला अहाते को नहीं छोड़ेगी, यहां से हटाई नहीं जाएंगी। (2) अपने अहाते को छोड़ने के लिए प्राधिकृत प्रत्येक महिला बन्दी, साधारणतः उसके साथ उसके छोड़ने के समय से उसकी वापसी के समय तक महिला मुख्य वार्डर या महिला वार्डर रहेगी।
महिला अहाते में भोजन की आपूर्ति तथा सफाई।	**352.** जहां तक साध्य हो, महिला बन्दियों के लिए पृथक रसोई होगी। पृथक रसोई के अभाव में पका हुआ भोजन वार्डर के साथ बन्दी अधिकारी द्वारा महिला अहाते में लाया जाएगा तथा अहाते के द्वार के बाहर रखा जाएगा। उसे केवल महिला वार्डर या महिला बन्दी द्वारा अन्दर लाया जाएगा।
महिला अहाते की चाबियाँ तथा ताले।	**353.** (1) अहाते तथा बैरकों के ताले, जहां महिलाएं परिरूद्ध हैं, कारागार के अन्य भागों में प्रयुक्त तालो से भिन्न होंगे ताकि महिला बन्दियों के लिए अहातों को खोलने हेतु अन्य अहातों के तालों की चाबियों का दुरूपयोग करने की कोई सम्भावना न हो सके। (2) आकस्मिक संकट के मामले में, बैरकों को खोलने में कम से कम विलम्ब सुनिश्चित करने के लिए (जिसमें अलार्म घण्टों का प्रावधान शामिल है) उपयुक्त उपाय किए जाएंगे। (3) महिला अहाते के मुख्य प्रवेश द्वार पर दोहरी ताला प्रणाली होगी। महिला अहाते में प्रयुक्त विभिन्न तालों की चाबियाँ (मुख्य प्रवेश द्वार के बाहरी ताले से अन्यथा) प्रातःकाल तालाबन्दी से सांयकाल हवालात के दौरान महिला रक्षा कार्मिक के कब्जे में रखी जाएंगी। बाहरी मुख्य प्रवेश द्वार की चाबी प्रातःकाल में तालाबन्दी से सांयकाल में हवालात तक डयूटी अधिकारी के पास रहेगी। (4) महिला अहाते की तालाबन्दी के समय पर, महिला रक्षा कार्मिक अपने वार्ड में सभी बन्दियों को तालाबन्द करेगी तथा ऐसा करने पर, अन्दरूनी मुख्य प्रवेश द्वार की चाबी के सिवाए, जो कि सदा महिला रक्षा कार्मिक के कब्जे में रहेगी, चाबियां उप–अधीक्षक (प्रशासन) को दी जाएंगी। (5) उप अधीक्षक (प्रशासन) मुख्य प्रवेश द्वार के बाहरी ताले सहित सायंकाल हवालात के बाद प्रातःकाल तालाबन्दी तक महिला अहाते की सभी चाबियां रखेगा।
आभूषण।	**354.** (1) महिला बन्दियों को लघु मूल्य के कुछ आभूषण जैसे कि मंगल सूत्र, चूड़ियां तथा पैर की उँगली की अंगूठी कम मात्रा में रखने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। तथापि, अधीक्षक अपने विवेक से अनुशासनिक या सुरक्षा कारणों से किसी विशेष मामले में इन आभूषणों को रखने की अनुमति देने से इनकार कर सकता है। (2) दर्पणों की पर्याप्त संख्या उनके बैरकों में फिट की जाएंगी, जिसमें एक सख्त बना हुआ दृष्टि दर्पण (1.6 फुट X 3.0 फुट) शामिल है।
मनोरंजनात्मक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम।	**355.** उचित किस्म के कार्यकलापों सहित मनोरंजनात्मक कार्यक्रम महिला बन्दियों के लिए आयोजित किए जाएंगे जिसमें बाहरी खेल, संगीत, लोक नृत्य, ड्रामा, टी वी, रेडियो तथा फिल्म दर्शन शामिल हो सकते हैं। महिला बन्दियों को तनाव प्रबन्धन तथा उनके मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य में सुधार के लिए ध्यान तथा योग हेतु सुविधाएं मुहैया कराई जाएंगी।
लैगिंक उत्पीड़न की शिकायतों तथा अन्य शिकायतों की जांच।	**356.** सम्बद्ध जिला न्यायाधीश, महिला बन्दियों के लैंगिक उत्पीड़न की किसी शिकायत की जांच करने के लिए स्थल पर महिलाओं का कार्यस्थल पर लैगिंक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 (2013 का केन्द्रीय अधिनियम 14) तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अधीन प्रत्येक कारागार में कार्यकारी मजिस्ट्रेट, अधिमानतः महिला की अध्यक्षता तथा सदस्य–सचिव के रूप में अधीक्षक द्वारा नामांकित कारागार अधिकारी की आन्तरिक शिकायत समिति गठित करने के लिए जिम्मेवार होगा।
शिकायत पेटी।	**357.** शिकायत पेटी उपयुक्त स्थानों पर स्थापित की जाएंगी ताकि महिला बन्दी अपनी शिकायतें प्रस्तुत कर सकें तथा सुरक्षित रूप से समाधान प्राप्त कर सके। पेटी सम्बद्ध जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा अपने नियतकालिक निरीक्षण के दौरान खोली जाएंगी। परेड के दौरान, प्रत्येक महिला बन्दी के पास अधीक्षक को अनुरोध/शिकायत करने का अवसर होगा जो शीघ्रता से ऐसी शिकायतों या अनुरोध का निपटान करेगा।

	अध्याय 21 **मानसिक बीमारी वाले बन्दी**
मानसिक बीमारी वाले बन्दियों के वर्ग।	**358.** मानसिक बीमारी वाले बन्दी अभिव्यक्ति में निम्नलिखित वर्गों के व्यक्ति शामिल समझे जाएंगे, अर्थात्:– (क) ऐसा व्यक्ति, जो दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 328, 329, 330 या 335 के अधीन न्यायालय या मजिस्ट्रेट द्वारा विचारणीय तथा उसके अधीन आदेश देने पर निरूद्ध किया जाना है; तथा (ख) बन्दी, जो कारागार में उनके प्रवेश के बाद मानसिक रूप से बीमार हो गए हैं।
प्रक्रिया यदि मानसिक बीमारी वाले बन्दियों को कारागार को सुपुर्द किया गया है।	**359.** जब कभी मानसिक बीमारी वाले व्यक्ति को दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 330 या 335 के अधीन कारागार में निरूद्ध किया गया है, तो अधीक्षक मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में बन्दी के स्थानान्तरण के लिए आदेश हेतु अधिकारिता रखने वाले मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड को आवेदन करेगा।
मानसिक बीमारी वाले बन्दी का परिरोध।	**360.** मानसिक बीमारी वाले सभी बन्दियों को मानसिक स्वास्थ्य देख–रेख अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 10) तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन विहित सभी सुविधाओं वाली मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में स्थानांतरित किया जाएगा। तथापि, ऐसे स्थानान्तरण तक बन्दी को कारागार की चिकित्सा स्थापना के मनोविकृति सम्बन्धी वार्ड में स्थानांतरित किया जाएगा। कारागार में ऐसे मनोविकृति–सम्बन्धी वार्ड के अभाव में बन्दी के उपचार के लिए कारागार अस्पताल में उपयुक्त प्रंबन्ध किये जाएंगे।
मानसिक बीमारी के सम्बन्ध में अवधारण।	**361.** (1) किसी बन्दी में मानसिक बीमारी के संकेत दिखने की स्थिति की घटना में, जो चिकित्सा अधिकारी की राय में बहाना नहीं है, तो बन्दी को अतिरिक्त जांच के लिए सिविल सर्जन को निर्दिष्ट किया जाएगा। (2) यदि किसी बन्दी को मानसिक रूप से बीमार घोषित किया गया है, तो उसके मामले की रिपोर्ट मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में उसके स्थानान्तरण के लिए सरकार या मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड के आदेश प्राप्त करने की दृष्टि से महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। इस रिपोर्ट के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भेजे जाएंगे, अर्थात्:– (क) बन्दी की विवरणात्मक पंजी; तथा (ख) चिकित्सक बोर्ड से चिकित्सा प्रमाण पत्र। **टिप्पण–** चिकित्सक बोर्ड की रचना ऐसी होगी, जो मानसिक स्वास्थ्य देख–रेख अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 10) के उपबन्धों के अधीन बनाए गए नियमों में सरकार द्वारा विहित की गई हों।
मानसिक बीमारी वाले बन्दी का मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में स्थानान्तरण।	**362.** (1) मानसिक बीमारी वाले बन्दी का मानसिक स्वास्थ्य देखभाल स्थापना में स्थानान्तरण के लिए सरकार या मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड से आदेश की प्राप्ति पर, अधीक्षक निम्नलिखित दस्तावेजों सहित मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में बन्दी का स्थानान्तरण करेगा, अर्थात्:– (क) उसके स्थानान्तरण के निर्देश देने वाले सरकार या मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड के आदेश की प्रति; (ख) बन्दी की विवरणात्मक पंजी; (ग) चिकित्सक बोर्ड से चिकित्सा प्रमाण पत्र की प्रति; (घ) इतिवृत–टिकट तथा निजी सम्पति (यदि कोई हो) तथा बन्दी के रिश्तेदारों तथा दोस्तों के पते; (ङ) दण्डादेश की अवधि, कारागार में प्रवेश की तिथि तथा बन्दी की रिहाई की सम्भावित तिथि दर्शाते हुए कारागार को सुपुर्दगी का वारंट (यदि बन्दी है); (च) कारागार के समय अर्जित माफी, यदि कोई हो; (छ) बन्दी के मामले में न्यायालय के निर्णय की प्रति; तथा (ज) विचाराधीन मामलों के ब्योरे। **टिप्पण–** उपरोक्त दस्तावेजों की प्रत्येक प्रति कारागार रिकार्ड में रखी जाएगी। (2) अधीक्षक, उपचार या निगरानी के लिए मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में ऐसे बन्दी को भेजते

	समय मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में बन्दी की एस्कोर्ट के लिए पुलिस रक्षा की मांग करेगा। (3) मानसिक बीमारी वाले बन्दी के स्थानान्तरण के बारे में सूचना सम्बद्ध न्यायालय, स्थानीय पुलिस तथा बन्दी के परिवार को भेजी जाएगी। (4) यह सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक सावधानी बरती जाएगी कि मानसिक बीमारी वाले बन्दी को मानसिक स्वास्थ्य स्थापना के मार्ग के दौरान उचित रूप से देखभाल की गई है। बन्दी के स्थानान्तरण से सम्बन्धित इन नियमों में यथा विहित उसकी सम्पति, वस्त्र तथा भोजन के बारे में उचित व्यवस्था की जाएगी। संयम साधनों का यदि पूर्ण रूप से आवश्यक न हो, प्रयोग नहीं किया जाएगा। **टिप्पण–** मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में स्थानान्तरण पर मानसिक बीमारी वाले बन्दी के साथ भेजी गई सभी सरकारी सम्पति, प्रेषण करने वाली कारगार को वापस की जाएगी।
मानसिक बीमारी वाली महिला बन्दी का स्थानान्तरण।	**363.** मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में या पारगमन के दौरान या उसके परिवार या रिश्तेदारों की अभिरक्षा से उसकी रिहाई के दौरान मानसिक बीमारी वाली महिला बन्दी के साथ निरन्तर महिला अधिकारी रहेगी।
स्थानान्तरण से पूर्व शर्तें लगाई जा सकती है।	**364.** मानसिक बीमारी वाले किसी भी बन्दी को मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में कारागार से स्थानांतरित नहीं किया जाएगा, यदि – (क) उसके प्रेषण से ठीक पूर्व चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित नहीं करता है कि वह यात्रा करने के लिए शारीरिक रूप से योग्य है; तथा (ख) यह पहले पता लगाया गया है कि मानसिक स्वास्थ्य स्थापना के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, जहां बन्दी स्थानांतरित किया जा रहा है, उसे प्राप्त करने के लिए तैयार नहीं है। **टिप्पण–** मानसिक बीमारी वाले किसी बन्दी के स्थानान्तरण के लिए उपयुक्तता प्रमाणित करते समय चिकित्सा अधिकारी ऐसे बन्दी द्वारा या के शरीर पर चोट के निशान प्रदर्शित करने वाली कोई अयोग्यता की विद्यमानता की सावधानी पूर्वक जांच करेगा।
अत्यावश्यक मामलों में प्रत्याशा स्थानान्तरण।	**365.** अत्यावश्यक मामलों में अर्थात् यदि मानसिक बीमारी वाला व्यक्ति खतरनाक, कोलाहलपूर्ण या उसकी आदतें अश्लील हैं, तो अधीक्षक, मानसिक स्वास्थ्य स्थापना के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की पूर्व सहमति से, सरकार या मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड से स्वीकृति की प्रत्याशा में, मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में बन्दी का स्थानान्तरण कर सकता है। ऐसे मामलों में, मानसिक बीमारी वाले बन्दी को भेजते समय स्थानान्तरण आदेश, जिसका उसके प्राप्त होने के तुरन्त बाद पालन किया जाएगा, के अपवाद सहित नियम 404 द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों सहित भेजना सुनिश्चित किया जाएगा।
पुलिस एस्कोर्ट में हस्तान्तरित करते समय चिकित्सा अधिकारी की अनिवार्य उपस्थिति।	**366.** (1) चिकित्सा अधिकारी निरन्तर हाजिर रहेगा यदि उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा मानसिक रूप से बीमार बन्दी को पुलिस एस्कोर्ट को हस्तान्तरित किया जाता है तथा उप–अधीक्षक (प्रशासन) अपने रोजनामचे में तथ्य नोट करेगा। (2) चिकित्सा अधिकारी ऐसे बन्दी की सही मानसिक तथा शारीरिक स्थिति से एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को जानकारी देगा तथा ऐसी अशक्तता या चोट चिह्न, जो विद्यमान हो उसके ध्यान में लाएगा तथा उसे स्वयं की सन्तुष्टि के लिए कहेगा कि बन्दी के बताए गए अनुसार है।
मानसिक बीमारी वाले बन्दी के लिए आहार।	**367.** मानसिक बीमारी वाला प्रत्येक बन्दी साधारण कारागार आहार प्राप्त करेगा यदि चिकित्सा अधिकारी अन्यथा से विहित न करे।
मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में व्यतीत समय को सजा के रूप में गिनना।	**368.** (1) जब मानसिक बीमारी वाला बन्दी, स्वस्थचित हो गया है तथा कारागार में उसकी वापसी के लिए सरकार द्वारा आदेश जारी किया गया है, तो समय, जिसके दौरान वह मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में निरूद्ध किया गया था, को भुगती गई सजा के रूप में गिना जाएगा। (2) यदि कोई बन्दी मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में उपचार करवाते समय अपनी सजा पूरा करता है, तो उसे प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा मानसिक स्वास्थ्य स्थापना से रिहा किया जाएगा यदि व्यक्ति को अभिसाधित किया है। तथा उसका उपचार पुरा हो गया है तथा उसे उसके परिवार को सुपुर्द कर दिया जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी ऐसी रिहाई के बारे में सम्बन्धित अधीक्षक को सूचित करेगा।
मानसिक बीमारी वाले बन्दी की कारागार में वापसी।	**369.** (1) जब कभी मानसिक बीमारी वाला बन्दी अभिसाधित हो जाता है तथा वह रिहाई के लिए योग्य नहीं है, तो उसे ऐसी कारागार में, जो ऐसे बन्दी के बेहतर हित में हो, वापस स्थानांतरित कर दिया जाएगा। (2) मानसिक स्वास्थ्य स्थापना का प्रभारी चिकित्सा अधिकारी रीति जिसमें मानसिक बीमारी वाले बन्दी को उसके स्थानान्तरण के समय तक मानसिक स्वास्थ्य स्थापना में नियोजित किया गया है, दर्शाते हुए मामला पुस्तिका से सार तथा विवरण सहित चिकित्सा इतिवृत शीट की एक प्रति अधीक्षक को भेजेगा।

	टिप्पण– मानसिक बीमारी से स्वस्थ्य बन्दी को प्रथम दृष्टान्त में जिला, जिसमें मानसिक स्वास्थ्य स्थापना स्थित है की कारागार में स्थानांतरित किया जाएगा, किन्तु साधारणतः बाद में उसके गृह की निकटतम कारागार में बदल दिया जाएगा।
फिर से बीमार हो जाने के मामले में प्रक्रिया।	**370.** (1) जब मानसिक बीमारी से स्वस्थ बन्दी, फिर से बीमार हो जाता है, तो उसे मानसिक स्वास्थ्य स्थापना, जिस से वह आया है, नियम 415 के अधीन मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड के आदेशों की प्रत्याशा में, को तुरन्त वापस भेजा जाएगा। ऐसे मामलों में नियम 404 के अधीन अपेक्षित दस्तावेज उसके साथ भेजे जाएंगे तथा स्थानान्तरण आदेश प्राप्त होने के बाद तुरन्त पालन किया जाएगा। (2) अधीक्षक नियम 404 के अधीन अपेक्षित दस्तावेज उसी समय प्रस्तुत करके मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड द्वारा अपनी कार्यवाही की पुष्टि के लिए तुरन्त आवेदन करेगा।
कारागार में पुनः प्रवेश पर कार्य का आबंटन।	**371.** जब मानसिक बीमारी वाला बन्दी स्वस्थ हो गया है तथा कारागार में पुनः भरती किया गया है, तो उसे चिकित्सा अधिकारी की सलाह के अनुसार उपयुक्त कार्य में लगाया जाएगा।
मानसिक बीमारी वाले बन्दियों की रिपोर्ट।	**372.** (1) अधीक्षक प्रत्येक वर्ष 10 जनवरी तथा 10 जुलाई को मानसिक बीमारी से पीडित बन्दियों की रिपोर्ट महानिदेशक को अग्रेषित करेगा। टिप्पण– जब कोई ऐसा बन्दी कारागार में परिरूद्ध नहीं है, तो शून्य रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी। (2) कारागार का चिकित्सा अधिकारी मानसिक स्वास्थ्य देख–रेख अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 17) तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अधीन यथा उपबन्धित मानसिक बीमारी वाले बन्दियों की स्थिति के बारे में मानसिक स्वास्थ्य पुनरीक्षण बोर्ड को त्रैमासिक रिपोर्ट भेजेगा।
अनुशासन तथा शास्ति।	**373.** (1) मानसिक बीमारी वाले बन्दी को उस द्वारा किए गए किसी कार्य के लिए दण्डित नहीं किया जाएगा, किन्तु ऐसे प्रतिबन्ध अधिरोपित किए जा सकते हैं जो स्वयं या अन्य को हानि पहुँचाने से या असुविधा पहुँचाने से उसे रोकने के लिए आवश्यक हों। (2) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 335 के अधीन परिरूद्ध कोई व्यक्ति, जब वह वास्तव में मानसिक रूप से बीमार नहीं है, कठोर कारावास से दण्डादिष्ट बन्दी के अनुसार सामान्य अनुशासन के अध्यधीन होगा, कि वह श्रम करने में असमर्थ हो, को छोडकर। (3) कोई व्यक्ति, जो विकृतचित होने के कारण से निगरानी के अधीन परिरूद्ध है, यदि बाद में, स्वस्थचित पाया जाता है, तो निगरानी अवधि के दौरान कारागार अनुशासन के भंग हेतु दण्ड के लिए दायी होगा।
प्रक्रिया जब बन्दी को रक्षा करने के योग्य होने की रिपोर्ट की गई है।	**374.** यदि मानसिक बीमारी वाले बन्दी की रक्षा करने के योग्य पाए जाने की रिपोर्ट की गई है, तो मामले का निपटान दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 337 के अनुसार किया जाएगा।

	अध्याय 22 **मृत्यु के लिए सिद्धदोष बन्दी**
मृत्यु दण्डादेश के अधीन बन्दी।	**375.** मृत्यु दण्डादेश के अधीन प्रत्येक बन्दी को निम्नलिखित रीति में माना जाएगा, अर्थात्:– (क) यदि कोई व्यक्ति दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 366 के अनुसार सत्र न्यायालय द्वारा मृत्यु दंडादेश दिया है, तो दण्डादेश उच्च न्यायालय द्वारा पुष्ट न किए जाने तक कार्यान्वित नहीं किया जाएगा; (ख) जब उच्च न्यायालय द्वारा सजा पुष्ट की गई है या अपील या पुनरीक्षण में उच्च न्यायालय द्वारा पारित किया गया है, तो सत्र न्यायालय दण्डादेश को कार्यान्वित करने के लिए अधीक्षक को वारंट जारी करेगा। अधीक्षक दण्डादेश को तब तक कार्यान्वित नहीं करेगा जब तक सत्र न्यायालय ने उस आशय के लिए अपेक्षित वारंट जारी नहीं किया है; (ग) यदि सिद्वदोष बन्दी को दूसरी कारागार में स्थानांतरित किया गया है, तो अधीक्षक, जिसको सुपुर्दगी का मूल वारंट सम्बोधित किया था, कारागार, जिसमें बन्दी को स्थानांतरित किया गया है, के ब्योरे उसी समय पर उसे सूचित करते हुए सत्र न्यायाधीश को वारंट वापस किया जाएगा; (घ) सत्र न्यायाधीश सम्बन्धित अधीक्षक को मृत्यु दंडादेश के निष्पादन के लिए संशोधित वारंट जारी करेगा; (ङ) सभी निष्पादन उस कारागार में किए जाएंगे, जिसमें वारंट निर्देशित किया गया है यदि वारंट में स्पष्ट रूप से अन्यथा से आदेश नहीं किया गया है। साधारतः उन्हें कारागार से संलग्न विशेष अहाते या दीवार के भीतर कार्यान्वित किया जाएगा। किसी भी दंडादेश को उस दिन को कार्यान्वित नहीं किया जाएगा, जिसे सरकारी अवकाश के रूप में अधिसूचित किया गया है।
उच्च न्यायालय को अपील।	**376.** अधीक्षक मृत्यु दंडादेश के अधीन प्रत्येक सिद्धदोषी को सूचित करेगा कि यदि वह उच्च न्यायालय में अपील करना चाहता है, तो उसे तीस दिन के भीतर ऐसा करना चाहिए। यदि कोई सिद्धदोषी अपील दायर नहीं करना चाहता है, तो वह एक घोषणा करेगा जो सदस्य सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण तथा अधीक्षक द्वारा सत्यापित की जाएगी।
उच्चतम न्यायालय में अपील।	**377.** (1) दोषसिद्ध ठहराने वाले न्यायालय से निष्पादन के वारंट की प्राप्ति पर तुरन्त उच्च न्यायालय द्वारा मृत्यु दंडादेश की पुष्टि के परिणामस्वरूप अधीक्षक बन्दी को सूचित करेगा कि यदि वह उच्चतम न्यायालय में अपील करना चाहता है, तो वह उच्चतम न्यायालय के नियमों द्वारा विहित अवधि के भीतर ऐसा कर सकता है। (2) यदि मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दी ऐसा करना चाहता है, तो उप अधीक्षक (प्रशासन) या विधि अधिकारी या विधिक सहायता सलाहकार, जैसी भी स्थिति हो, यथा सम्भव साध्य उसके अपने शब्दों में इसके लिए उसकी अपील या पुनरीक्षण तुरन्त तैयार करेगा तथा सरकार तथा महानिदेशक की सूचना के अधीन उच्चतम न्यायालय के रजिस्ट्रार को संचार के अनुमोदित साधन के माध्यम से भेजी जाएगी तथा कारागार कर्मचारी द्वारा दस्ती दी जाएगी। (3) उच्चतम न्यायालय में अपील दायर करने या उस न्यायालय के सम्मुख अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन या ऐसा करने का आशय दायर करने की सूचना की प्राप्ति पर सम्बन्धित राज्य सरकार उच्चतम न्यायालय में सरकार के स्थाई वकील को इलैक्ट्रोनिक साधन से तुरन्त निम्नलिखित सूचना सूचित करेगी, अर्थात्:– (क) मृत्यु दंडादेश के अधीन बन्दी का नाम; तथा (ख) अपील या आवेदन से सम्बन्धित ब्योरे। (4) यदि अपील या आवेदन का विरोध करना वांछित है, तो पेपर बुक की तीन प्रतियां तथा उच्च न्यायालय के निर्णय, उच्चतम न्यायालय द्वारा विहित प्ररूप में मुखतारनामा तथा हिदायतें, यदि कोई हों, अपील या आवेदन का विरोध करने के लिए सरकार के स्थाई वकील को तुरन्त भेजी जाएगी। आशयित अपील या आवेदन का नोटिस यदि तथा जब बन्दी द्वारा या की ओर से तामील किया गया है, बिना विलम्ब के उसको भी भेजा जाएगा। यदि आशयित अपील या आवेदन उच्चतम न्यायालय के नियमों द्वारा विहित अवधि के भीतर दायर नहीं किया गया है, तो स्थाई वकील राज्य सरकार को इलैक्ट्रोनिक साधन द्वारा तथ्य की सूचना देगा। (5) यदि अपील करने की विशेष इजाजत के लिए अपील या आवेदन बन्दी की और से उच्चतम न्यायालय में दायर किया गया है, तो स्थाई वकील राज्य सरकार को कथित तथ्य सूचित करेगा। वह

	उच्चतम न्यायालय में सभी परिणामों से राज्य सरकार को सूचित भी रखेगा। उन मामलों में, जिसमें असाधारण विशेषता विद्यमान हैं। तथापि, सभी मामलों में, वह इलैक्ट्रोनिक साधन जिसकी इलैक्ट्रोनिक साधन से पावती दी जाएगी, द्वारा सरकार को अपील करने की विशेष इजाजत के लिए अपील पर आवेदन का परिणाम सूचित करेगा। मृत्यु दंडादेश का निष्पादन अपील करने की विशेष इजाजत के लिए अपील या आवेदन खारिज़ करने के लिए उच्चतम न्यायालय के निर्णय की प्रमाणित प्रति की प्राप्ति तक तथा बन्दी द्वारा या की ओर से प्रस्तुत दया याचिका, यदि कोई हो, के लिए याचिका की भारत के राष्ट्रपति द्वारा अस्वीकृति के बारे में गृह मामले मन्त्रालय, से सूचना प्राप्त होने तक कार्यान्वित नहीं किया जाएगा। (6) उन मामलों, जहां दया याचिका बन्दी द्वारा या की ओर से की गई है के सिवाए दण्डादेश के निष्पादन का कोई भी स्थगन नहीं होगा यदि कोई भी अपील या आवेदन उच्चतम न्यायालय के सम्मुख नहीं किया गया है।
दया याचिका।	**378.** (1) बन्दी द्वारा या की ओर से दायर अपील करने की विशेष इजाजत के लिए वकील या आवेदन को उच्चतम न्यायालय द्वारा खारिज करने की सूचना की प्राप्ति पर, यदि सम्बन्धित बन्दी ने दया के लिए कोई पूर्व याचिका नहीं की है, तो अधीक्षक तुरन्त बन्दी को सूचित करेगा कि यदि वह दया के लिए याचिका प्रस्तुत करना चाहता है, तो वह ऐसी सूचना की तिथि के सात कार्य दिवसों के भीतर लिखित में प्रस्तुत करेगा तथा ऐसी याचिका की तैयारी तथा प्रस्तुति के लिए अनुज्ञात सात दिन की अवधि उस दिन को छोड़कर, जिसको अधीक्षक उसके अधिकार की बन्दी को सूचित करता है, संगणित की जाएगी। यदि कोई बन्दी दया याचिका करना नहीं चाहता, तो वह लिखित में उसकी घोषणा देगा, जो सदस्य सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण तथा अधीक्षक द्वारा सत्यापित की जाएगी। **टिप्पण–** उन मामलों में, जहां उच्चतम न्यायालय में कोई अपील या उसमें विशेष इजाजत के लिए कोई आवेदन ऐसी अपील या आवेदन के लिए विहित वैधानिक अवधि की समाप्ति पर बन्दी द्वारा या उसकी ओर से दायर नहीं किया गया है, यदि बन्दी ने दया के लिए पहले कोई याचिका नहीं की है, तो अधीक्षक, बन्दी को दया के लिए ऐसी याचिका करने के लिए उसके अधिकार तथा तथ्य को भी सूचित करेगा कि इसके लिए उस तिथि, जिसको उच्चतम न्यायालय में अपील या उसमें अपील करने की विशेष इजाजत के लिए आवेदन दायर करने के लिए अनुज्ञात समय समाप्त हो गया है, के बाद अगले दिन से गिने गए सात कार्य दिवसों की अवधि के भीतर प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है। (2) यदि बन्दी उप नियम (1) के अधीन विहित नियत अवधि के भीतर याचिका प्रस्तुत करता है, तो यह राज्य के राज्यपाल तथा भारत के राष्ट्रपति को सम्बोधित की जाएगी। अधीक्षक निष्पादन के लिए नियत तिथि की रिपोर्ट करने के लिए कवरिंग पत्र सहित सम्बन्धित विभाग में राज्य सरकार के सचिव को तुरन्त प्रेषित करेगा तथा प्रमाणित करेगा कि निष्पादन, याचिका पर सरकार के आदेशों की लम्बित प्राप्ति तक स्थगित कर दिया गया है। यदि याचिका के प्रेषण की तिथि से पन्द्रह दिन के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो अधीक्षक सम्बन्धित विभाग में राज्य सरकार के सचिव को इलैक्ट्रोनिक साधन या विशेष सन्देश वाहक के माध्यम से तथ्य के लिए ध्यान आकर्षित करेगा, किन्तु वह किसी भी मामले में राज्य सरकार के उत्तर की प्राप्ति से पूर्व दण्डादेश कार्यान्वित नहीं करेगा। (3) यदि बन्दी उप–नियम (1) द्वारा विहित अवधि के बाद याचिका प्रस्तुत करता है, तो अधीक्षक इलैक्ट्रोनिक साधन द्वारा तुरन्त राज्य सरकार को उसे भेजेगा तथा उसी समय पर उसका सारांश सूचित करेगा, आदेशों का अनुरोध करने के लिए कि क्या निष्पादन स्थगित कर दिया जाएगा तथा बताते हुए कि लम्बित उत्तर तक दण्डादेश कार्यान्वित नहीं किया जाएगा। यदि ऐसी याचिका पूर्ववर्ती दिन, जो निष्पादन के लिए नियत है, को दोपहर के बाद अधीक्षक द्वारा प्राप्त की गई है, तो वह तुरन्त उसे निष्पादन की तिथि देते हुए उसका सारांश सूचित करने के लिए इलैक्ट्रोनिक साधन द्वारा राज्य सरकार को उसे भेजेगा तथा बताएगा कि दण्डादेश कार्यान्वित किया जाएगा जब तक कि प्रतिकूल आदेश प्राप्त नहीं होते हैं।
सरकार, अधीक्षक द्वारा कार्रवाई।	**379.** (1) जब कभी मृत्यु दण्डादेश किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा पारित किया गया है, तो दण्डादेश, अपील या आवेदन के खारिज होने के बाद तक या यदि कोई भी ऐसी अपील नहीं की गई है या कोई आवेदन नहीं किया गया है, तो अपील के लिए या ऐसे आवेदन को करने के लिए अनुज्ञात अवधि की समाप्ति के बाद तक निष्पादित नहीं किया जाएगा: परन्तु यदि मृत्यु दण्डादेश उसी मामले में एक व्यक्ति से अधिक पर पारित किया गया है तथा यदि अपील या आवेदन केवल एक या से अधिक द्वारा या की ओर से किया गया है किन्तु उन सभी ने नहीं, दण्डादेश का निष्पादन सभी ऐसे बन्दियों के मामले में तथा न केवल व्यक्ति या व्यक्तियों, जिनके द्वारा या जिनकी ओर से अपील या आवेदन किया गया है, के मामले में स्थगित कर दिया जाएगा। (2) यदि बन्दी नियतअवधि के भीतर दया याचिका प्रस्तुत करता है, तो वह राज्य के राज्यपाल तथा भारत के राष्ट्रपति को सम्बोधित की जाएगी। दण्डादेश का निष्पादन सभी मामलों में उनके आदेशों

की लम्बित प्राप्ति तक स्थगित कर दिया जाएगा।

(3) प्रथमतः याचिका विचारण तथा राज्यपाल के आदेशों के लिए राज्य सरकार को भेजी जाएगी। यदि विचारण के बाद यह अस्वीकृत की जाती है, तो उसे भारत सरकार के सचिव, गृह मामले मन्त्रालय को भेजी जाएगी।

(4) यदि बन्दी नियत अवधि के बाद याचिका प्रस्तुत करता है, तो यह याचिका के विचारण तथा ऐसे विचारण के लिए लम्बित निष्पादन को स्थगित करने तथा राष्ट्रपति को सम्बोधित याचिका को रोकना या न रोकना भी राज्य सरकार के विवेक में होगा। तथापि, याचिका निम्नलिखित परिस्थितियों में भारत के राष्ट्रपति के विचारण के लिए भारत सरकार के सचिव, गृह मामले मन्त्रालय को भेजी जाएगी, अर्थात्:–

(क) यदि मृत्यु दण्डादेश विमुक्ति के विरूद्ध अपील में अपील न्यायालय द्वारा या ऐसे न्यायालय द्वारा दण्डादेश की वृद्धि के परिणामस्वरूप, चाहे उसके अपने प्रस्ताव पर या दण्डादेश की वृद्धि के लिए आवेदन पर पारित किया गया था; या

(ख) जब मामले के बारे में कोई ऐसी परिस्थितियां है, जो राज्य सरकार की राय में, उसे वांछनीय बनाती है कि राष्ट्रपति को राजनैतिक स्वरूप के मामले में तथा मामले, जिनमें लोक हित में विचारण योग्य किसी विशेष कारण के लिए उठाया गया है, उसे विचारने का अवसर होगा।

टिप्पण– जब याचिका सचिव भारत सरकार, गृह मामले मन्त्रालय को भेजी गई है, तो निष्पादन के साथ–साथ उस पर राष्ट्रपति के आदेशों की प्राप्ति के लम्बित रहने तक स्थगित हो जाएगी।

(5) यदि सरकार या राज्यपाल द्वारा मृत्यु दण्डादेश के लघूकरण का निर्णय किया गया है, तो भारत के राष्ट्रपति को सम्बोधित याचिका, रोक ली जाएगी तथा तथ्य की सूचना याचिकाकर्ता को भेजी जाएगी।

टिप्पणः– याचिका, उन मामलों में जहां मृत्यु दण्डादेश ऐसे मामलों, जिसमें संघ को कार्यकारी शक्ति दी गई है, सम्बन्धित केवल किसी विधि के विरूद्ध अपराध के लिए है, की गई है, तो उसे राज्य सरकार द्वारा विचारा नही जाएगा किन्तु वह तुरन्त सचिव, भारत सरकार, गृह मामले मन्त्रालय को भेजी जाएगी।

(6) किसी बन्दी द्वारा प्रस्तुत याचिका, सरकार द्वारा रोक ली जाएगी यदि याचिका राष्ट्रपति को पहले प्रस्तुत की गई समरूप प्रार्थना से युक्त है। यदि याचिका इस प्रकार रोकी गई है, तो याचिकाकर्ता को तथ्य तथा उसे रोकने के लिए कारण सूचित किए जांएगे।

(7) उन सभी मामलों में, जिनमें मृत्यु दण्डादेश के अधीन किसी बन्दी से दया के लिए याचिका सचिव भारत सरकार, गृह मामले मन्त्रालय या राष्ट्रपति को भेजी जानी है, तो राज्य सरकार मामले के रिकार्ड तथा याचिका में अनुरोध के किन्हीं कारणों के सम्बन्ध में अपनी टिप्पणी सहित यथा सम्भव शीघ्रता के साथ ऐसी याचिका भेजी जाएगी। किसी मामले में राज्य सरकार ने उसको या राज्यपाल को सम्बोधित किसी याचिका को पहले अस्वीकृत किया था, तो पूर्व में याचिका या याचिकाओं की अस्वीकृति के लिए कारणों का संक्षिप्त कथन भी भेजा जाएगा।

(8) राष्ट्रपति के आदेशों की प्राप्ति पर, पावती तुरन्त सचिव, भारत सरकार, गृह मामले मन्त्रालय को भेजी जाएगी। यदि याचिका अस्वीकृत की गई है, तो आदेशों को इलैक्ट्रोनिक माध्यम से सूचित किया जाएगा तथा उसकी पावती इलैक्ट्रोनिक साधन से अभिस्वीकृत की जाएगी। मृत्यु दण्डादेश लघुकरण के आदेश इलैक्ट्रोनिक माध्यम द्वारा सूचित किए जाएंगे तथा उसकी पावती इलैक्ट्रोनिक रूप से अभिस्वीकृत की जाएगी।

(9) जब राज्य सरकार या राज्यपाल या राष्ट्रपति दया याचिका को अस्वीकार करता है, तो अधीक्षक ब्योरों सहित सम्बन्धित न्यायालय को आदेश सूचित करेगा तथा न्यायालय के दण्डादेश के अनुसार बन्दी के निष्पादन के लिए तिथि नियत करने के लिए अनुरोध करेगा।

टिप्पण– यदि अपील या दया के सभी विकल्प समाप्त हो गए हैं, मृत्यु दण्डादेश से सिद्धदोष बन्दी की सभी अन्य न्यायालयों में पेशीयां इसी प्रकार के अन्य मामलों में बन्द कर दी जाएंगी।

(10) दण्डादेश के निष्पादन से पूर्व किसी समय पर अधीक्षक की जानकारी में आने की स्थिति में कि कुल मिलाकर ऐसी अपवादिक परिस्थितियां उत्पन्न हो गई है, जो दण्डादेश के पुनः विचारण की स्वभावतः मांग है, तो पूर्वगामी खण्डों में किसी बात के होते हुए भी, उसे राज्य सरकार को इलैक्ट्रोनिक माध्यम से परिस्थितियों की रिपोर्ट करने तथा उसके आदेशों के लिए निवेदन करने तथा उनके प्राप्त होने तक निष्पादन स्थगित करने की स्वतन्त्रता होगी। ऐसे दृष्टान्तों में, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की सहायता प्राप्त की जा सकती है।

	(11) दया याचिका की अस्वीकृति तथा बन्दी को स्वयं को तैयार करने तथा अपने कार्य निपटाने तथा अन्तिम समय में अपने परिवार के सदस्यों से मिलने या किसी न्यायिक उपाय का लाभ उठाने के लिए उसे समर्थ बनाने हेतु निष्पादन की नियत तिथि के बीच न्यूनतम चौदह दिन का अन्तराल होगा। (12) विधिक सहायता, यदि मांगी गई है, दया याचिका की अस्वीकृति के बाद भी सभी स्तरों पर बन्दी को मुहैया कराई जाएगी।
विशेष अंकन की सूचना।	**380.** (1) मृत्यु दण्डादेश से सम्बन्धित सभी संचार में पते से पूर्व ''मृत्यु दण्ड'' शब्द सम्मिलित किया जाएगा। (2) सभी मामलों में, याचिकाओं की अस्वीकृति सूचित करने के लिए आदेशों की प्राप्तियां निरन्तर इलैक्ट्रोनिक माध्यम से अभिस्वीकृत की जाएगी, निष्पादन करने के सरकार के आदेशो को तुरन्त इलैक्ट्रोनिक माध्यम से अभिस्वीकृत किया जाएंगा। (3) ''मृत्युदण्ड'' तथा ''तात्कालिक'' शब्द मृत्यु दण्ड के मामलों में पत्राचार के लिए प्रयुक्त लिफाफे के बाएं सिरे और दाएं कोने पर अंकित किए जाएंगे। सभी अधीक्षक यह सुनिश्चित करने का विशेष प्रबन्ध करेंगे कि इन विशेष लिफाफों में प्राप्त सूचना दिन या रात के समय पर कारागार में प्राप्त की जाती है या तो उप अधीक्षक (प्रशासन) या उसकी अनुपस्थिति में संचार के समय पर उपस्थित वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा दी गई है, जो प्राप्ति रजिस्टर में संचार की प्राप्ति का समय तथा तिथि नोट करेगा तथा संचार तुरन्त अधीक्षक के सम्मुख रखा जाएगा।
प्रवेश पर सिद्धदोष बन्दियों की तलाशी।	**381.** (1) मृत्यु दण्ड के अधीन प्रत्येक बन्दी की दण्डादेश के बाद कारागार में उसके पहुंचने पर शीघ्रता से उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा या के आदेश द्वारा तलाशी ली जाएगी तथा उससे सभी वस्तुएं प्राप्त की जाएंगी, जिन्हें उप–अधीक्षक (सुरक्षा) उसके कब्जे में छोड़ना खतरनाक या अनुपयुक्त समझता है। (2) मृत्यु से दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी, जिसकी दोषसिद्धि तथा दण्डादेश के विरूद्व अपील लम्बित है या जिसके किसी विधि के अधीन उसको उपलब्ध सभी उपाय जैसे कि दया याचिका, पुनरीक्षण याचिका या उपचारात्मक याचिका समाप्त नहीं हुए है, अन्य बन्दियों के साथ परिरूद्ध किया जाएगा। (3) मृत्यु दण्ड के अधीन बन्दी को अपील या याचिका के प्रत्येक स्तर की समाप्ति तक कठोर कारावास से दण्डादिष्ट अन्य बन्दियों की तरह कारागार में रखा जाएगा।
बन्दी को सूचित किए जाने के लिए दायी सूचना।	**382.** (1) प्रत्येक मामले में निष्पादन के लिए नियत तिथि, अवधि, जिसके भीतर याचिकाएं प्रेषित करनी चाहिए तथा याचिका के परिणाम उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा सिद्धदोष बन्दी को सूचित किया जाएगा। (2) अधीक्षक, जहां तक साध्य हो, सुनिश्चित करेगा कि सिद्धदोष बन्दी के कम से कम एक परिवारिक सदस्य को शीघ्रता से तिथि की अधिमानतः निष्पादन की तिथि नियत करने के लिए मृत्यु वारंट की प्राप्ति के अड़तालीस घण्टे के भीतर लिखित में सूचित किया गया है। (3) अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि सिद्धदोष बन्दी को राष्ट्रपति या राज्यपाल, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा दया याचिका की अस्वीकृति की एक प्रति मुहैया कराई गई है।
सैल की जांच करना।	**383.** प्रत्येक सैल, जिसमें कोई बन्दी, जो मृत्यु दण्ड के अधीन है, में किसी समय परिरूद्ध किया गया है, ऐसे बन्दी को उसमें रखने से पूर्व, उसकी उप–अधीक्षक (प्रशासन) या उस निमित्त नियुक्त किसी अन्य अधिकारी की उपस्थिति में तलाशी ली जाएगी, जो स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि यह सुरक्षित है तथा किसी किस्म की वस्तु से युक्त नहीं है, जिसे बन्दी द्वारा अपराध के हथियार के रूप में या उपकरण के रूप में, जिससे वह आत्महत्या करने के लिए संभवतः प्रयोग कर सकता है या जो अधीक्षक की राय में, ऐसे सैल में रखने की अनुमति देने के लिए अनुपयुक्त है।
सिद्धदोष बन्दी की तलाशी लेना।	**384.** सम्बन्धित सहायक अधीक्षक, मृत्यु से दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी तथा उसके अधिभोग के सैल की प्रातःकाल तथा सांयकाल में प्रतिदिन सावधानीपूर्वक जांच करेगा तथा इस प्रकार की गई जांच के लिए रिपोर्ट पुस्तिका में अपना एक नोट तथा परिणाम को नोट करेगा। यह डयूटी किन्हीं भी परिस्थितियों में वार्डर को प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी। महिला बन्दियों की तलाशी महिला रक्षा कार्मिक द्वारा ली जाएगी तथा उनके सैल की जांच वरिष्ठतम महिला कारागार अधिकारी की उपस्थिति में की जाएगी।
वस्त्र तथा बिस्तर।	**385.** सिद्धदोष बन्दियों को जारी कारागार वस्त्र, बिस्तर तथा आवश्यक वस्तुएं उसी पैमाने की होंगी, जो अन्य बन्दियों के लिए है।
सिद्धदोष बन्दियों की रक्षा ।	**386.** यदि कारागार की स्थाई स्थापना, सिद्धदोष बन्दियों की रक्षा करने के लिए वार्डरों की आवश्यक संख्या देने के लिए पर्याप्त नहीं है, तो अस्थाई स्थापना मांगी जा सकती है।

<table>
<tr><td>सिद्धदोष बन्दियों के लिए रक्षा कार्मिक की संख्या।</td><td>

387. सिद्धदोष बन्दियों की रक्षा करने के लिए अपेक्षित वार्डरो की संख्या तथा उनकी डयूटी समय नियमानुसार है, अर्थात्:–

(क) किसी सिद्धदोष बन्दी पर लगातार दिन तथा रात को डयूटी के लिए एक सन्तरी देने के लिए तीन रक्षा कार्मिक प्रत्येक को आठ घण्टे की डयूटी देने के लिए अपेक्षित हैं। सिद्धदोष बन्दी पर लगातार दिन तथा रात की डयूटी पर तीन रक्षा कार्मिक नियोजित करके सुनिश्चित की जाएगी, जिसको प्रत्येक आठ घण्टे की डयूटी देना अपेक्षित होगा;

(ख) जब उसी समय पर किसी कारागार में दो या से अधिक सिद्धदोष बन्दी, एक दूसरे से कुछ दूरी पर स्थित सैलों में परिरूद्ध किए गए है, तो प्रत्येक सैल में पृथक रक्षा कार्मिक रखा जाएगा किन्तु जब सैल संलग्न है, तो एक रक्षा कार्मिक अधिकतम चार बन्दियों की रक्षा के लिए तैनात किया जाएगा;

(ग) चार से अधिक सैलों की किसी संख्या के लिए अतिरिक्त रक्षा कार्मिक तैनात किए जाएंगे, चाहे सैल समीप हो;

(घ) एक दूसरे के सामने और उचित दूरी के भीतर सैलों की दो पंक्तियों में, एक रक्षा कार्मिक को एक तरफ चार सैलों तथा दूसरे चार सैलों तक की किसी संख्या का प्रभार दिया जा सकता है;

(ङ) जब दो या से अधिक सैल अधिभोग किए गए हैं, तो सन्तरी उनसे आगे–पीछे होकर चलेगा, ताकि रक्षित प्रत्येक बन्दी को अल्प अन्तरालों पर निगरानी में रखा जा सके;

(च) सन्तरी नीचे दी गई तालिका के अनुसार भारमुक्त किया जाएगा :–

क	ख	ग
पूर्वाह्न 6–9	दोपहर 9–12	दोपहर बाद12–3
पूर्वाह्न3–6	दोपहर बाद 6–9	दोपहर बाद9–11
पूर्वाह्न11–1	पूर्वाह्न1–3	पूर्वाह्न 3–6

</td></tr>
<tr><td>सिद्धदोष बन्दी पर रक्षा कार्मिक की डयूटी।</td><td>

388. (1) किसी सैल में डयूटी पर रक्षा कार्मिक डण्डे तथा सीटी, टार्च लाईट तथा संकट घंटी बजाने के लिए वायरलैस संचार यन्त्र से सुसज्जित होगा, यदि आवश्यकता हो ।

(2) रक्षा कार्मिक, सैल के जाली लगे दरवाजे के सामने तैनात किया जाएगा तथा बन्दी को लगातार ध्यान में रखेगा।

(3) वह प्राधिकृत मुलाकाती, अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी, उप अधीक्षक, सहायक अधीक्षक, चिकित्सा अधीनस्थ, डयूटी पर मुख्य वार्डर तथा अधीक्षक से लिखित में या के साथ आदेश के बिना बन्दी के पास जाने या से सम्पर्क करने के लिए उचित रक्षा के अधीन कारगार के प्राधिकृत स्वीपर के सिवाए किसी व्यक्ति को अनुज्ञात नहीं करेगा।

</td></tr>
<tr><td>चाबियों का प्रबन्धन।</td><td>

389. सैल का दरवाजा निम्नलिखित स्थितियों में खोला जाएगा, अर्थात्:–

(क) सैल की चाबियां जिसमें सिद्धदोष बन्दी परिरूद्ध किए गए हैं, डयूटी पर सिद्धदोष सैल के प्रभारी की अभिरक्षा में रहेंगी जो घंटी सुनने पर आपातिक मामले में ऐसे सैल में अग्रसर होगा तथा डयूटी पर अन्य रक्षा कार्मिक के साथ उसमें प्रवेश करेगा;

(ख) सैल, जिसमें सिद्धदोष बन्दी परिरूद्ध किए गए है, का दरवाजा खोलने से पूर्व बन्दी को हथकड़ी लगाई जा सकती है तथा बांधा जा सकता है, यदि रक्षा कार्मिक के विरूद्व बन्दी द्वारा हिंसा का प्रयोग करने की कोई संभावना हो। तथापि, यदि वह हथकड़ी लगवाने से इनकार करता है, तो कम–से–कम तीन रक्षा कार्मिक सैल को खोलते समय उपस्थित रहेंगे।

(ग) सिद्धदोष सैल में ऐसे ताले प्रयोग में होंगे जिन्हें कारागार मेंप्रयोग में किसी अन्य चाबी द्वारा खोला नहीं जा सकता हो।

</td></tr>
<tr><td>सैल, प्रांगण का अधिभोग तथा हथकड़ी लगाना।</td><td>

390. (1) सिद्धदोष बन्दी, जब तक उसके विरूद्व कोई विशेष कारण नहीं हो, जो अधीक्षक द्वारा अपने रोजनामचे में अभिलिखित किए जाएंगे, को प्रत्येक प्रातःकाल तथा सांयकाल आधे घण्टे के लिए उसके सैल के प्रांगण का उपभोग करने के लिए अनुमत किया जाएगा, किन्तु एक समय में केवल एक ऐसे बन्दी को ऐसा करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। सिद्धदोष बन्दी कठोरता के किसी साधन के अध्यधीन नहीं होगा, जब तक वह इतना हिंसक नहीं है, जो रक्षा कार्मिक या स्वयं के लिए खतरनाक हो। यदि, कठोरता के किसी साधन का प्रयोग करना आवश्यक समझा जाता है, तो ऐसी कार्रवाई के लिए कारण महानिदेशक को सूचित किए जाएंगे।

(2) सिद्धदोष बन्दी को अपने प्रांगण का अधिभोग करने के समय के दौरान सैल तथा प्रांगण के

</td></tr>
</table>

	दोनों दरवाजे तालाबन्द रखे जाएंगे। (3) सिद्धदोष बन्दी को सिद्धदोष सैल के प्रभारी की उपस्थिति के सिवाए किसी प्रयोजन के लिए उसकी सैल स सैल प्रांगण या इसके विपरीत से हटाया नहीं जाएगा। (4) कोई डयूटी करने के लिए सिद्धदोष बन्दी के सैल में प्रवेश करने के लिए अनुज्ञात कोई स्वीपर या अन्य बन्दी सावधानीपूर्वक जांच करेगा तथा घनिष्ठ निगरानी रखेगा।
सिद्धदोष बन्दी पर मुख्य वार्डर की डयूटी।	**391.** (1) डयूटी पर सिद्धदोष सैल का प्रभारी, बार–बार और दिन तथा रात के दौरान असाधारण समय पर सिद्धदोष बन्दी द्वारा अधिभोग सैल का निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि रक्षा कार्मिक चौकसी पर है, सैल सुरक्षित है तथा वह बन्दी उपस्थित है। (2) वह सिद्धदोष की और से किसी संदिग्ध व्यवहार या रक्षा कार्मिक की और से डयूटी की किसी लापरवाही की उप–अधीक्षक (सुरक्षा) को तुरन्त रिपोर्ट करेगा।
आहार संबंधी सावधानियां।	**392.** (1) मृत्यु दण्ड के अधीन बन्दी को श्रम बन्दी का साधारण आहार अनुज्ञात किया जाएगा। (2) सिद्धदोष बन्दी द्वारा उपभोग के लिए आशयित सभी भोजन उप–अधीक्षक (प्रशासन) या सहायक अधीक्षक या चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा जांचा जाएगा जो किसी वस्तु को रोक सकता है जिसे वह सदिग्ध के रूप में समझता है तथा परिस्थितियों की रिपोर्ट अधीक्षक को करेगा। बन्दी को भोजन भी इन अधिकारियों में से किसी एक अधिकारी की उपस्थिति में दिया जाएगा।
मुलाकातियों, पुस्तकों तथा समाचारपत्रों का प्रवेश।	**393.** सिद्धदोष बन्दी को ऐसी पुस्तकों की आपूर्ति जो कारागार पुस्तकालय में उपलब्ध हैं, उनके अनुरोध पर पढ़ने के लिए दी जा सकती है, मुहैया कराई जा सकती है। अधीक्षक के अनुमोदन के अध्यधीन वे उनके अपने खर्च पर खरीदने या अपने रिश्तेदारों या दोस्तों से कोई अन्य पुस्तकें प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। बन्दी जो धूम्रपान करते है उनके अपने खर्च पर धूम्रपान करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। उन्हें उनके अपने खर्च पर कोई समाचार पत्र खरीदने के लिए भी अनुज्ञात किया जा सकता है। सभी उचित अनुग्रह रिश्तेदारों, दोस्तों, विधिक वकीलों तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) या सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में अनुमोदित धार्मिक पुरोहित से मुलाकात के विषय में अनुज्ञात किया जा सकता है।
बाहरी अस्पताल में स्थानान्तरण पर प्रतिबन्ध।	**394.** (1) सिद्धदोष बन्दी को अधीक्षक की विशेष स्वीकृति के बिना उपचार करवाने के लिए कारागार अस्पताल से नहीं ले जाया जाएगा यदि ऐसे बन्दी को कारागार अस्पताल से ले जाया जाता है, तो उसे अस्पताल में सभी अन्य बन्दियों से अलग किया जाएगा तथा यथा अपेक्षित विशेष रक्षक तैनात किया जाएगा। (2) सिद्धदोष बन्दी को महानिदेशक की विशेष स्वीकृति के बिना उपचार करवाने के लिए किसी बाहरी अस्पताल में नहीं ले जाया जाएगा : परन्तु अधीक्षक स्वीकृति की प्रत्याशा में किसी बाहरी अस्पताल में ऐसे बन्दी के स्थानान्तरण के आदेश कर सकता है यदि चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित करता है कि बन्दी की मृत्यु होने का खतरा है तथा बाहरी अस्पताल में तुरन्त उपचार करवाने की आवश्कता है। यदि ऐसे बन्दी को बाहरी अस्पताल में ले जाया जाता है, तो उसे विशेष पुलिस एस्कोर्ट द्वारा ले जाया जाएगा तथा अस्पताल में सभी अन्य बन्दियों से अलग रखा जाएगा तथा यथा अपेक्षित विशेष रक्षक अस्पताल में तैनात किया जाएगा।
मृत्युदण्ड को कार्यान्वित करने में विलम्ब।	**395.** यदि, दया याचिका की प्रस्तुति से उत्पन्न विलम्ब से अन्यथा, मृत्युदण्ड के निष्पादन में कोई विलम्ब होता है, तो अधीक्षक सत्र न्यायाधीश को परिस्थितियों की तुरन्त रिपोर्ट करेगा तथा निष्पादन करने के लिए या तो नया वारंट जारी करने या दूसरी तिथि नियत करने के आदेश के उसी वारंट पर पृष्ठांकन हेतु मूल वारंट वापस भेजेगा।
गर्भवती के रूप में प्रमाणित महिला।	**396.** यदि मृत्यु से दण्डादिष्ट किसी महिला बन्दी को चिकित्सा अधिकारी द्वारा गर्भवती के रूप में प्रमाणित किया गया है, उस पर नोट किए गए तथ्य सहित वारंट सत्र न्यायाधीश को वापस किया जाएगा जो दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 416 के अधीन उपबन्धित आदेश का पालन करने के लिए कदम उठाएगा।
महिला द्वारा स्वयं गर्भवती होने की घोषणा करना।	**397.** यदि मृत्यु से दण्डादिष्ट कोई महिला बन्दी स्वयं गर्भवती होने की घोषणा करती है तथा चिकित्सा अधिकारी कथन की सच्चाई या अन्यथा को तसदीक करने में असमर्थ है, तो वह अपने रोजनामचे में तथ्य तथा बिन्दु पर निर्णय करने के लिए उसे समर्थ बनाने के लिए आवश्यक समय के अन्तराल को अभिलिखित करेगा। वारंट सहित इस रिकार्ड की एक प्रति सत्र न्यायाधीश को भेजेगा।
दण्डादेश को स्थगित या लघुकृत किया जा सकता है।	**398.** यदि मृत्यु से दण्डादिष्ट कोई महिला गर्भवती पाई जाती है, तो उच्च न्यायालय दण्डादेश के निष्पादन को स्थगित करने के आदेश करेगा तथा यदि वह उचित समझे तो, आजीवन कारावास के लिए दण्डादेश को कम कर सकता है।

साक्ष्य देने के लिए मृत्यु दण्ड के अधीन बन्दियों के स्थानान्तरण के विरूद्व प्रतिषेध।	**399.** यदि मृत्युदण्ड के अधीन बन्दी के साक्ष्य किसी मामले में अपेक्षित हैं, तो न्यायालय प्रयोजन के लिए कारागार को कार्यवाही करने को कहेगा तथा बन्दी (न्यायालयों में उपस्थिति) अधिनियम, 1955 (1955 का केन्द्रीय अधिनियम 32) के अधीन बन्दी की उपस्थिति अपेक्षित नहीं होगी: परन्तु यदि मृत्युदण्ड के अधीन बन्दी की उपस्थिति दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 391 के अधीन मामले में अतिरिक्त साक्ष्य लेने के लिए सत्र या उच्च न्यायालय द्वारा अपेक्षित है, तो बन्दी की उपस्थिति बन्दी (न्यायालयों में उपस्थिति) अधिनियम, 1955 (1955 का केन्द्रीय अधिनियम 32) के अधीन अपेक्षित हो सकती है। यदि वह अन्य मामलों में विचारण का सामना कर रहा है, तो सम्बन्धित न्यायालय वीडियो कान्फ्रैन्सिंग या अन्य उपयुक्त साधन का प्रयोग करते हुए कारागार परिसरों के भीतर विचारण करने का अनुरोध करेगा।
निष्पादन के लिए जिम्मेवार अधिकारी।	**400.** अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि निष्पादन प्रबन्ध उचित समय पर पूरे किए गए है तथा कि फांसी का तख्ता, रस्सी, टोपी तथा जकड़ने वाला पट्टा सही हालात में है। अधिकथित आदेशों से किसी अनर्थ या रवानगी की घटना महानिदेशक को सूचित की जाएगी।
मानसिक स्वास्थ्य मूल्यांकन।	**401.** (1) मृत्यु से दण्डादिष्ट सभी बन्दियों का नियमित मानसिक स्वास्थ्य का मूल्यांकन किया जाएगा तथा उनकी आवश्यकता के अनुसार उचित चिकित्सा देखभाल मुहैया कराई जाएगी। (2) यदि अधीक्षक, सरकारी चिकित्सक या मनोचिकित्सक की रिपोर्ट के आधार पर विचार करता है कि बन्दी शारीरिक रूप से या मानसिक रूप से योग्य नहीं है, तो वह तुरन्त निष्पादन रोक देगा तथा व्यापक मूल्यांकन के लिए चिकित्सा बोर्ड के सम्मुख बन्दी को पेश करेगा तथा उसकी रिपोर्ट आगामी कार्रवाई के लिए सरकार को भेजेगा।
पागलपन के संकेत दर्शाने वाले सिद्धदोष बन्दी।	**402.** (1) यदि मृत्युदण्ड की प्रतीक्षा करने वाले किसी बन्दी में मानसिक बीमारी के संकेत दिखाई देते हैं, जो चिकित्सा अधिकारी की राय में काल्पनिक नहीं है, या जिसका अवधारण करने के लिए निगरानी अपेक्षित है कि क्या वे काल्पनिक है या नहीं, की परिस्थितियों की रिपोर्ट निम्नलिखित दस्तावेजों सहित महानिदेशक के माध्यम से सरकार को तुरन्त की जाएगी, अर्थात्:– (क) बन्दी की नामावली; (ख) वारंट की प्रति जिसके अधीन उसे परिरूद्ध किया गया है (दोहरी प्रति में); तथा (ग) विहित प्ररूप में चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र। टिप्पण– निर्णय की एक प्रति भी यथा सम्भव शीघ्रता से भेजी जाएगी। (2) यदि सरकार, मृत्युदण्ड के बन्दी की मानसिक स्थिति की जांच करने के लिए विशेष चिकित्सा बोर्ड की नियुक्ति के आदेश करती है, यदि आवश्यक समझा जाए, तो विशेष चिकित्सा बोर्ड द्वारा जांच से पूर्व उसे दस दिन या लम्बे समय के लिए निकटतम मनोचिकित्सक या समरूप संस्था या सिविल सर्जन के प्रभारी चिकित्सक द्वारा कारागार में निगरानी के अधीन रखा जाएगा। (3) विशेष चिकित्सा बोर्ड नियुक्त करने तथा बन्दी को निगरानी में रखने के बाद, यथा सम्भव शीघ्रता से, अधीक्षक, संस्था या व्यक्तिगत, जिसके वह सम्पर्क में था, से ऐसे बन्दी का इतिवृत प्राप्त करेगा। मनोचिकित्सक, जिसकी निगरानी में बन्दी कों विशेष चिकित्सा बोर्ड द्वारा लम्बित जांच के लिए रखा गया है, अपेक्षित सूचना के संग्रहण के लिए प्रश्नावली सहित अधीक्षक को देगा। बन्दी की मानसिक स्थिति से सम्बन्धित वास्तविक सामग्री अधिकारी, जिसने उसे गिरफ्तार किया है, सहित रिकार्ड से या चश्मदीद गवाहों से प्राप्त की जाएगी। अपराध के करने के ठीक पहले, के समय और उसके तुरन्त बाद बन्दी के दिमाग के अनुमान के लिए बन्दी के रिश्तेदारों सहित चश्मदीद–गवाहों से रिपोर्ट प्राप्त की जाएगी। टिप्पण– विचारण के समय पर बन्दी के व्यवहार से सम्बन्धित साक्ष्य तथा विशेष रूप से न्यायालय में जांच के दौरान साक्ष्य तथा मामले की फाईल तथा निर्णय सहित न्यायालय की कार्यवाहियों से उपलब्ध हो सकते हैं। बन्दी की रिपोर्ट उन व्यक्तियों से प्राप्त की जाएगी, जो उसके प्रतिप्रेषण तथा बाद में कारागार में निरोध के दौरान उसके सम्पर्क में रहे हैं। यह सूचना एकत्र करते समय, यह देखने के लिए बहुत सावधानी बरती जायेगी कि उद्देश्य जिसके साथ यह एकत्रित की गई है, का रहस्योद्घाटन न हो। आवश्यक ध्यान इस तथ्य की उपेक्षा न करने के लिए भी दिया जाएगा जिससे बन्दी के रिश्तेदार विशेष रूप से हितबद्ध होने सम्भावित है तथा उन द्वारा दी गई सूचना अधिकतम सावधानी में प्रयुक्त की जाएगी। (4) ज्योंहि उप–नियम (3) में निर्दिष्ट चिकित्सक या सिविल सर्जन अपनी रिपोर्ट के साथ तैयार है, तो वह विशेष चिकित्सा बोर्ड के सम्मुख सभी रिकार्ड रखेगा। विशेष चिकित्सा बोर्ड का प्रधान, महानिदेशक के माध्यम से सरकार को उनकी अपनी राय सहित बोर्ड की कार्यवाही भेजेगा।

	(5) सरकार के आदेशों की प्राप्ति पर, अधीक्षक उन्हें कार्यान्वित करेगा। यदि वे निर्देश देते है कि मृत्यु दण्ड कार्यान्वित किया जाएगा, तो अधीक्षक सत्र न्यायाधीश को तुरन्त लिखित सूचना भेजेगा, जिसने निष्पादन का संशोधित वारंट जारी करने के लिए मृत्यु दण्ड के निष्पादन हेतु वारंट जारी किया है।
रस्सी तथा फांसी के तख्तों की किस्म तथा जांच।	**403.** रस्सी तथा फांसी के तख्तों की जांच करने के बारे में निम्नलिखित उपाय अपनाए जाएंगे, अर्थात्:— (क) ब्यास में 2.54 सेंटीमीटर मनीला रस्सी निष्पादन के लिए प्रयुक्त की जाएगी। टिकाऊ स्थिति में कम से कम दो ऐसी रस्सियां प्रत्येक कारागार में रखी जाएंगी, जहां निष्पादन किया जाना सम्भव है; टिप्पण— रस्सी लम्बाई में 6 मीटर, भली भांति बलदार, तथा पूर्ण रूप से तनी हुई होनी चाहिए। यह बराबर मोटाई, फन्दा सहज ही गुरजने में सक्षम, तथा 125 किलोग्राम या बन्दी के भार का 150 प्रतिशत, 2.2 मीटर के लटकन अधिकतम हो; के खिंचवा को वहन करने के लिए पर्याप्त रूप से मजबूत होनी चाहिए; (ख) रस्सियों की जांच, निष्पादन के लिए नियत तिथि से कम से कम दो सप्ताह पूर्व अधीक्षक की उपस्थिति में की जाएगी तथा यदि वे जांच में पास होने में असफल हो जाती है, तो दूसरी तुरन्त प्राप्त की जाएंगी तथा जब प्राप्त हो, जांची जाएगी; (ग) जांच के बाद, रस्सी तथा अन्य उपकरण सुरक्षित स्थान में तालाबन्द किये जाएंगे; (घ) निष्पादन करने से पूर्व सांयकाल को फांसी का तख्ता तथा रस्सियां यह पता लगाने के लिए जांची जानी चाहिए कि वे बिना किसी क्षति के जांच किए गए अनुसार ही पाई गई है; (ङ) अधीक्षक निष्पादन के बारे में सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्त को सूचित करेगा जो निष्पादन की तिथि से पूर्व फांसी के तख्ते के निरीक्षण की व्यवस्था करेगा। टिप्पण— रस्सी, फांसी पर चढ़ाए जाने वाले बन्दी के भार से डेढ़ गुना के बराबर भार वाले रेत या मिट्टी के बोरे को एक सिरे से बांधते हुए और बन्दी को दी जाने वाली लटकन के अनुमार इतनी ही उंचाई से समान भार को लटकाते हुए जांची जाएगी।
निष्पादन में हाजिर होने वाले अधिकारी।	**404.** (1) कारागार का अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी, जिला मजिस्ट्रेट या उस द्वारा प्रतिनियुक्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट तथा जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा प्रतिनियुक्त न्यायिक मजिस्ट्रेट उपस्थित होंगे, जब फांसी दी जा रही हो। (2) जब किसी सिद्धदोष बन्दी को एक कारागार से दूसरी कारागार में स्थानांतरित किया गया है, तो प्राप्त करने वाली तथा भेजने वाली कारागार के अधीक्षक सम्बन्धित जिला मजिस्ट्रेट को तथ्य की रिपोर्ट करेंगे।
व्यक्ति, जो फांसी के गवाह हो सकते हैं।	**405.** (1) यदि बन्दी ऐसा चाहता है, तो सुरक्षा तथा कारागार अनुशासन की अपेक्षाओं के अध्यधीन अधीक्षक के विवेक पर, उसके विश्वास का पुरोहित फांसी के स्थान पर उपस्थित किया जाना अनुज्ञात किया जा सकता है। (2) बन्दी के रिश्तेदारों तथा अन्य बन्दियों को फांसी देखने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। सुरक्षा जाँच के बाद अधिकतम बारह व्यस्कों को फांसी देखने के लिए या तो कारागार के भीतर या फांसी के तख्ते के अहाते में, यदि फांसी का तख्ता कारागार से बाहर है, महानिदेशक की स्वीकृति के अधीन स्वीकार किए जा सकते हैं, परन्तु महानिदेशक अपने विवेक से, या सर्वथा किसी विशेष व्यक्ति को प्रवेश देने से इनकार कर सकता है। तथापि, महानिदेशक सामाजिक वैज्ञानिक, मनोवैज्ञानी तथा मनोचिकित्सक को अनुमति दे सकता है, जो फांसी के दौरान उपस्थित होकर अन्वेषण करते हैं। गवाहों को दूरी पर रखा जाना है तथा वार्डर रक्षक की पर्याप्त संख्या किसी बाधा को रोकने या किसी बचाव प्रयास को विफल करने के लिए उपस्थित रहेगी।
जल्लाद का चयन।	**406.** (1) कर्मचारी की उपलब्धता के अध्यधीन, फांसी जल्लाद द्वारा दी जाएगी तथा अनुपलब्धता के मामले में, उसे उसके सहायक या प्रयोजन के लिए विशेष रूप से लगाए गए किसी विश्वसनीय व्यक्ति द्वारा दी जाएगी। (2) जल्लाद के कार्य को करने के लिए किसी व्यक्ति के नियोजन के प्रथम अवसर पर, अधीक्षक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि वह समझता है कि ड्यूटी कैसे की जानी है। ऐसा व्यक्ति फांसी के लिए नियत दिन से दो दिन पूर्व कारागार में रहेगा।
प्रत्येक फांसी में उपस्थित होने वाले सशस्त्र रक्षक।	**407.** (1) यदि फांसी कारागार की दीवारों के भीतर दी जानी है, तो वार्डर रक्षक के बारह व्यक्ति फांसी के लिए नियत समय से कम से कम तीस मिनट पूर्व मुख्य द्वार के निकट अपने अग्नि–शस्त्रों तथा कम से कम कारतूस/गोलाबारूद के दस राऊण्ड प्रति, व्यक्ति के साथ तैनात किए जाएंगे। रक्षक को कारागार में तब तक प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा जब तक उपद्रव को दबाने या यदि गवाह प्रवेश करते हैं, के लिए बुलाया नहीं जाता है। कार्यकारी मजिस्ट्रेट सशस्त्र पुलिस रक्षकों को पर्याप्त संख्या में बुलाएगा

यदि वहां कानून और व्यवस्था की समस्या की किसी घटना के घटने की कोई उचित आशंका हो।

(2) यदि फांसी कारागार दीवारों के बाहर दी जाती है, तो अधीक्षक, फांसी के लिए नियत तिथि से दो दिन पूर्व पुलिस अधीक्षक को एक उप–निरीक्षक, दो मुख्य सिपाही तथा बारह और अधिक सिपाही, यदि उपद्रव होने की आशंका हो, के पुलिस रक्षक की उपस्थिति के लिए व्यवस्था करने में समर्थ बनाने के लिए तथ्य की सूचना भेजेगा। पुलिस रक्षक कारागार में उपलब्ध वार्डर रक्षक के अतिरिक्त होनी चाहिए, जो उसी रीति, में तैनात किए जाएंगे जब फांसी कारागार के भीतर होती है।

(3) जब कभी फांसी दी जा रही हो, तो बन्दियों को कारागार परिसरों से शव को ले जाने तक उनको बैरकों में बन्द किया जाएगा।

पतन के विनियम।

408. बन्दी के भार के समानुपात पतन को निम्नलिखित पैमाना साधारण मार्गदर्शन के लिए प्रवृत है तथा अधीक्षक अपने विवेक का प्रयोग करेगा तथा चिकित्सा अधिकारी की सलाह तथा बन्दी की शारीरिक स्थिति द्वारा मार्गदर्शित होगा,–

(क) यदि बन्दी का भार 45 किलोग्राम से कम है, तो उसे 2.4 मीटर का पतन दिया जाएगा;

(ख) यदि बन्दी का भार 45 किलोग्राम से अधिक है, किन्तु 60 किलोग्राम से अनधिक है, तो उसे 2.3 मीटर का पतन दिया जाएगा;

(ग) यदि बन्दी का भार 60 किलोग्राम से अधिक है किन्तु 75 किलोग्राम से अनधिक है, तो उसे 2.1 मीटर का पतन दिया जाएगा;

(घ) यदि बन्दी का भार 75 किलोग्राम से अधिक है किन्तु 90 किलोग्राम से अनधिक है, तो उसे 2.0 मीटर का पतन दिया जाएगा; तथा

(ङ) यदि बन्दी का भार 90 किलोग्राम से अधिक है, तो उसे 1.8 मीटर का पतन दिया जाएगा।

टिप्पण– ''पतन'' रस्सी के उस सिरे, जहां रस्सी को गले में बांधने की अनुमति देने के बाद बाधा जाता है, जो फांसी में होता है, से अपराधी के निचले जबड़े के कोण के सामने रस्सी के सिरे से रस्सी की लम्बाई है, जैसा कि वह फांसी के तख्ते पर खड़ा है।

फांसी के दौरान अपनाई जाने वाली प्रक्रिया।

409. (1) फांसी निम्नलिखित समय पर दी जाएगी, अर्थात्:–

(क)	नवम्बर से फरवरी	प्रातः काल 8 बजे
(ख)	मार्च, अप्रैल, सितम्बर तथा अक्तूबर	प्रातः काल 7 बजे
(ग)	मई से अगस्त	प्रातः काल 6 बजे

(2) अधीक्षक तथा उप–अधीक्षक (प्रशासन) फांसी के लिए अधीक्षक द्वारा नियत समय से कुछ मिनट पूर्व उसके सैल में सिद्धदोष बन्दी से मुलाकात करेगा। फिर अधीक्षक वारंट में दिए गए व्यक्ति के नाम के अनुसार पहले बन्दी की पहचान करेगा तथा बन्दी को देशी भाषा में वारंट का अनुवाद पढ़ाएगा। बन्दी द्वारा सत्यापन के लिए आवश्यक किसी अन्य दस्तावेजों, जैसे कि उसकी ईच्छा को उसके बाद अधीक्षक की उपस्थिति में हस्ताक्षरित तथा सत्यापित करेगा। फिर अधीक्षक फांसी के तख्ते की ओर अग्रसर होगा, बन्दी अपने सैल में रहेगा। उप अधीक्षक (प्रशासन) की उपस्थिति में बन्दी के हाथों को पीछे की ओर बांधेगा।

(3) अब बन्दी, उप अधीक्षक (प्रशासन) के प्रभार के अधीन तथा मुख्य वार्डर तथा छह वार्डरों, दो सामने, दो पीछे तथा प्रत्येक एक बाजू को पकड़ कर चलने वालों द्वारा रक्षित फांसी के तख्तें की ओर जाएगा।

(4) फांसी के तख्ते पर बन्दी के पहुंचने पर, जहां अधीक्षक, मजिस्ट्रेट तथा चिकित्सा अधिकारी ने पहले ही अपने स्थान ग्रहण कर लिए हैं, अधीक्षक, मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा कि उसने बन्दी की पहचान कर ली है तथा देशी भाषा में उसको वारंट पढ़ा दिया गया है। फिर बन्दी को जल्लाद के सुपुर्द कर दिया जाएगा।

(5) अब बन्दी फांसी के तख्ते पर चढ़ेगा और सीधे रूप से बीम, जिससे रस्सी बंधी हुई है, के नीचे खडा, वार्डर तब तक बाजुओं से उसे पकड़े रखेगा।

(6) जल्लाद, आगे उसकी टांगों को एक साथ कसकर बांधेगा, उसके सिर तथा चेहरे को कपड़े से ढकेगा और उसकी गर्दन के चारों ओर रस्सी को कसकर व्यवस्थित करेगा, बीच की रेखा के दाई या बाई ओर 3–4 सेंटीमीटर का फन्दा कैप के पल्ले से मुक्त होगा। अधीक्षक निरन्तर देखेगा कि बन्दी की गर्दन के चारों ओर रस्सी उचित रूप से व्यवस्थित कर दी गई है तथा गांठ उचित स्थिति में लगा दी गई है।

(7) सिद्धदोष बन्दी की बाजुओं को पकड़ने वाले वार्डर अब वापस हट जाएंगे तथा अधीक्षक के संकेत पर जल्लाद सिटकिनी को खीचेगा।

सिद्धदोष बन्दी को मृत घोषित करना।	**410.** (1) शव आधे घण्टे के लिए लटका रहेगा तथा चिकित्सा अधिकारी द्वारा जीवन समाप्त की घोषणा करने तक नीचे नहीं उतारा जाएगा। (2) फांसी का वारंट अधीक्षक द्वारा पृष्ठांकन सहित इस आशय से वापस किया जाएगा कि दण्डादेश कार्यान्वित कर दिया गया है, चिकित्सा अधिकारी तथा मजिस्ट्रेट द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित किया गया है।
शव का निपटान।	**411.** (1) मृत्यु शास्ति के निष्पादन के बाद, फांसी पर चढ़ाए गए बन्दी के शव की शव–परीक्षा की जाएगी। (2) यदि फांसी पर चढ़ाए गए बन्दी के रिश्तेदार अन्तिम धार्मिक कृत्य करने के लिए लिखित आवेदन करते हैं, तो अधीक्षक, अपने विवेक से, ऐसे अनुरोध को अनुज्ञात करेगा, परन्तु रिश्तेदार लिखित में सहमति देते है कि वे अन्तिम धार्मिक कृत्य के समय पर किसी प्रकार का सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं करेगे। यदि अधीक्षक के पास विश्वास करने के कारण है कि अन्तिम धार्मिक कृत्य के दौरान सार्वजनिक प्रदर्शन हो सकता है, तो उनका अनुरोध जिला मजिस्ट्रेट के निर्देशों के अध्यधीन अधीक्षक द्वारा अस्वीकार किया जा सकता है। (3) फांसी पर लटकाए गए बन्दी का शव, जहां तक साध्य हो, का धार्मिक कृत्यों के अनुसार तथा सभी धर्मानुष्ठान सहित निपटान किया जाएगा।
फांसी के प्रभार।	**412.** अधीक्षक शव के परिवहन तथा निपटान सहित फांसी के सम्बन्ध में आवश्यक सभी उचित खर्च वहन करने के लिए प्राधिकृत है।
फांसी की रिपोर्ट।	**413.** अधीक्षक उसी दिन महानिदेशक को बन्दी की फांसी की रिपोर्ट भेजेगा।
सिद्धदोष बन्दी के खर्च।	**414.** (1) अधीक्षक, बन्दी को उचित सांत्वना देने के लिए योग्य मामले में, सरकार द्वारा नियत की जाने वाली राशि तक खर्च वहन करने के लिए प्राधिकृत है, उदाहरण के लिए उसकी फांसी से पूर्व उसके निकटतम रिश्तेदारों की उपस्थिति सुनिश्चित करना। (2) महानिदेशक भी तत्काल, अनुकंपा तथा योग्य मामलों में मृत्यु से दण्डादिष्ट बन्दी पर अतिरिक्त खर्च अनुज्ञात करने के लिए सशक्त होगा।

	अध्याय 23 **विदेशी बन्दी**
प्रवेश पर राष्ट्रीयता का सत्यापन।	**415.** (1) अधीक्षक, प्रवेश के समय पर विदेशी बन्दी की राष्ट्रीयता की जांच करेगा या जांच करवाएगा और सुनिश्चित करेगा कि उसका रिकार्ड विदेशी बन्दी के ब्योरों सहित रखा गया है। (2) विदेशी बन्दी की राष्ट्रीयता के अवधारण के लिए, अधीक्षक कारागार में विदेशी बन्दी के प्रवेश के एक सप्ताह के भीतर विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ.), जैसी भी स्थिति हो, को लिखेगा। (3) यदि प्रवेश के समय पर, विदेशी बन्दी कारागार प्राधिकारियों को उसके वारंट पर प्रलेखित राष्ट्रीयता से भिन्न राष्ट्रीयता की सूचना देता है, तो इस सम्बन्ध में स्पष्टीकरण सम्बन्धित पुलिस प्राधिकारियों या विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ.) से प्राप्त करेगा तथा इस सम्बन्ध में सूचना सम्बन्धित न्यायालय से सांझा करेगा। (4) यदि विदेशी बन्दी की राष्ट्रीयता अवधारित नहीं की गई है, तो अधीक्षक, महानिदेशक को लिखेगा जो राष्ट्रीयता के अवधारण के लिए ऐसी कार्यवाही करेगा, जो वह उचित समझे। (5) कारागार में भरती प्रत्येक विदेशी बन्दी के ब्योरे कारागार में विदेशी बन्दी के प्रवेश के एक सप्ताह के भीतर सी.पी.वी. मण्डल, विदेशी मन्त्रालय, भारत सरकार, गृह मामले मन्त्रालय, भारत सरकार, महानिदेशक, जिला मजिस्ट्रेट, पुलिस अधीक्षक तथा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण को सूचित करेगा।
प्रक्रिया जब विदेशी बन्दी का दण्डादेश समापन के निकट है।	**416.** अधीक्षक, निर्वासन कार्यवाही प्रारम्भ करने के लिए ऐसे समापन के कम से कम छह मास पहले ही विदेशी बन्दियों के दण्डादेश के पूरा होने के बारे में विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ. आर. आर. ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी(एफ आर ओ), जैसी भी स्थिति हो, को सूचित करेगा। रिहाई की अन्तिम तिथि कम से कम एक मास पहले ही सूचित की जाएगी।
आकस्मिकता की रिपोर्ट करना।	**417.** (1) किसी विदेशी बन्दी की मृत्यु के मामले में, अधीक्षक उसी प्रक्रिया का पालन करेगा जो ऐसे बन्दियों, जो भारत के नागरिक हैं, के मामले में पालन की जाती है। इसके अतिरिक्त, अधीक्षक प्रत्येक विदेशी बन्दी की मृत्यु की रिपोर्ट बिना विलम्ब के नियम 331 में विहित अन्य प्राधिकरणों के अतिरिक्त एफ. आर.आर.ओ. या एफ.आर.ओ., सी.पी.वी. मण्डल, विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार तथा गृह मामले मन्त्रालय, भारत सरकार को भी करेगा। (2) मृत्यु–समीक्षा कार्यवाही बिना किसी विलम्ब के प्रारम्भ की जाएगी, शव–परीक्षा यथा सम्भव शीघ्रता से की जाएगी तथा शव के निपटान की सूचना सी पी वी मण्डल, विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार के माध्यम से सम्बन्धित दूतावास या उच्च आयोग को भेजनी चाहिए। शव का संलेपन किया जाएगा। उन मामले में, जहां सम्बन्धित दूतावास या उच्च आयोग शव वापस नहीं लेना चाहता तथा शव के निपटान के लिए अनापति प्रमाणपत्र देता है, तो शव धर्म, जिससे मृतक सम्बन्ध रखता है, की प्रथा के अनुसार निपटान किया जाएगा तथा निपटान कार्यवाही की वीडियोग्राफी की जाएगी।
विदेशी बन्दी द्वारा याचिकाएं।	**418.** (1) विदेशी बन्दी अत्यावश्यकता के मामले में, अधीक्षक के विवेक पर, उनकी सम्बन्धित सरकारों के वाणिज्यदूतावास को याचिका करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है, किन्तु ऐसी याचिका सी.पी.वी., विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार के माध्यम से भेजी जाएगी। (2) विचाराधीन बन्दियों सहित विदेशी बन्दियों द्वारा राष्ट्रपति, उप–राष्ट्रपति, प्रधानमन्त्री तथा केन्द्रीय या राज्य सरकार के अन्य उच्च पदाधिकारियों को सम्बोधित याचिकाएं महानिदेशक के माध्यम से भेजी जा सकती है। तथापि, महानिदेशक, ऐसी याचिका रोक सकता है यदि उसमें दिए गए विवरण असत्य हैं, या याचिका असंयमित या आपतिजनक भाषा में व्यक्त की गई है। तथापि, याचिका को रोकने के लिए कारण सामान्य कार्यालय चैनल के माध्यम से महानिदेशक द्वारा प्रेषिती को सूचित किए जाएंगे।
विदेशी बन्दियों के साथ सम्पर्क या मुलाकात।	**419.** (1) अधीक्षक अनुचित विलम्ब के बिना सी.पी.वी. मण्डल, विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार के माध्यम से विदेशी बन्दी द्वारा वाणिज्य, दूतावास को सम्बोधित किसी सूचना को भेजेगा। अधीक्षक, नियम 257 के उपबन्धों के अनुसार विदेशी बन्दी के आने वाले तथा जाने वाले पत्रों के ब्योरों को सेंसर करेगा। यदि किसी विदेशी राष्ट्र से आने वाले तथा जाने वाले पत्रों के ब्योरे असंयमित या आपतिजनक पाए जाते हैं, तो ऐसे पत्र महानिदेशक को प्रस्तुत किए जाएंगे। (2) किसी विदेशी बन्दी को अधीक्षक द्वारा उसके वाणिज्यदूत सहित चाहे किसी भी नामावली से वह ज्ञात हो, कारागार सहवासी संचार प्रणाली या संचार के अन्य अनुमोदित साधन के माध्यम से सूचित करने के लिए सी पी वी मण्डल, विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार से पूर्व अनुमोदन के बाद अनुमति प्रदान की जा सकती है। तथापि, विदेशी बन्दी को सम्यक् सत्यापन के बाद, कारागार सहवासी संचार प्रणाली के माध्यम से उनके परिवार के सदस्यों तथा विधिक वकील (वकीलों) सहित सूचित करने की

	अनुमति दी जा सकती है। (3) यदि सम्बन्धित वाणिज्य दूतावास से कोई कर्मचारी विधिक सहायता मुहैया कराने के लिए या किसी अन्य प्रयोजन के लिए, विदेशी बन्दी से मुलाकात करने का अनुरोध करता है, तो अधीक्षक मुलाकातों को शासित करने के लिए इन नियमों के उपबन्धों के अध्यधीन सी. पी. वी. मण्डल, विदेश मामले मन्त्रालय, भारत सरकार के अनुमोदन के बाद उसको अनुमत करेगा। **टिप्पण–** कारागार में विदेशी नागरिक से मुलाकात का अधिकार का अर्थ निजी मुलाकात नहीं होता और न ही इसमें बन्दी के रहने के क्वार्टर की जांच का अधिकार शामिल है।
आहार।	**420.** (1) उप–नियम (2) के अधीन के सिवाए आहार से सम्बन्धित सभी उपबन्ध अन्य बन्दियों के समरूप विदेशी बन्दियों को भी लागू होंगे। (2) विशेष परिस्थितियों के अधीन, यदि किसी विदेशी का आहार बन्दी की भोजन आदतों के आधार पर, सम्बन्धित न्यायालय द्वारा या चिकित्सा अधिकारी द्वारा विहित किया गया है, तो अधीक्षक विहित आहार मुहैया करेगा।
वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री।	**421.** अधीक्षक, महानिदेशक के अनुमोदन से, विदेशी बन्दी प्रथा तथा आदतों के अनुरूप, जहां तक साध्य हो, वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री मुहैया करेगा।
जब कोई विदेशी कारावास की अवधि से दण्डादिष्ट है।	**422.** यदि कोई विदेशी, विदेशी अधिनियम, 1946 (1946 का केन्द्रीय अधिनियम 31) की धारा 4 के अधीन गिरफ्तार तथा निरूद्ध है, तो उसे कारावास की अवधि भुगतनी है, विदेशी अधिनियम के अधीन निरोध की अवधि, कारावास के किसी दण्डादेश, जो उस पर अधिरोपित किया जा सकता है, की अवधि को छोड़कर या के अतिरिक्त होगी।
रिहाई।	**423.** विदेशी बन्दियों को अन्य बन्दियों की तरह कारागार से रिहा नहीं किया जाएगा। उसके दण्डादेश के समापन के दिन को विदेशी बन्दी को कारागार से रिहा किया जाएगा तथा पुलिस एस्कोर्ट के अधीन व्यक्तिगत रूप में विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ), जैसी भी स्थिति हो, के कार्यालय के सम्मुख प्रस्तुत करना चाहिए। यदि किसी अनुचित परिस्थितियों के कारण, विदेशी बन्दी को दण्डादेश के समापन के दिन को विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ.) के सम्मुख प्रस्तुत नहीं किया जा सका, तो उसे विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ.) के सम्मुख प्रस्तुत करने तक जिला मजिस्ट्रेट के आदेशों से तत्समय कारागार में निरूद्ध किया जाना चाहिए। उसके बारे में सूचना सम्बन्धित विदेशी प्रादेशिक पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.आर.ओ.) या विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर.ओ.), महानिदेशक तथा दोषसिद्ध करने वाले न्यायालय को संचार के अनुमोदित साधन के माध्यम से भेजी जाएगी। अधीक्षक आगामी दिन को विदेशी बन्दी की रिहाई के बारे में महानिदेशक को सूचित करेगा।
बन्दियों का सप्रत्यावर्तन।	**424.** भारत से किसी अन्य देश में किसी बन्दी के स्थानान्तरण तथा किसी अन्य देश से किसी बन्दी की भारत में प्राप्ति के मामले में, बन्दियों (कैदियों) का संप्रत्यावर्तन (स्वदेशी वापसी) अधिनियम, 2003 (2003 का केन्द्रीय अधिनियम 49) तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों का पालन किया जाएगा।
सभी पत्राचार से महानिदेशक को सूचित किया जाना।	**425.** विदेशी बन्दियों से सम्बन्धित सभी पत्राचार अधीक्षक द्वारा महानिदेशक को सूचित किए जाएंगे।

	अध्याय 24 **नजरबन्द कैदी**
आवास।	**426.** कैदी को सैलों या पृथक बैरकों या वार्डों में रखा जाएगा।
आहार, फोटोग्राफ तथा बायोमैट्रिक ।	**427.** (1) आहार तथा सभी अन्य सुविधाएं विचाराधीन बन्दियों के बराबर कैदी को अनुज्ञेय होंगी, जब तक विधि में प्रतिकूल कोई उपबन्ध न हो, जिसके अधीन उसे निरूद्ध किया गया है, या सक्षम प्राधिकारी निरोध प्राधिकृत करने के लिए अन्यथा निर्देश नहीं करता है। (2) जिला पुलिस अधीक्षक या इस निमित्त उस द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य पुलिस अधिकारी अपनी कार्यालय ड्यूटी के निर्वहन या तत्समय लागू किसी विधि द्वारा या के अधीन उसको प्रदत्त किसी शक्ति का प्रयोग करने के सम्बन्ध में कारागार में किसी कैदी के फोटोग्राफ या बायोमैट्रिक ले सकता है।
मुलाकात।	**428.** (1) कैदी को सप्ताह में एक बार अपने परिवार से मुलाकात करने के लिए अनुमति दी जा सकती है। मुलाकात जिम्मेवार कारागार अधिकारी की दृष्टि तथा सुनने के भीतर की जाएगी। मुलाकात आधे घण्टे से अधिक नहीं होगी और ऐसी मुलाकात के दौरान अधिकतम तीन व्यक्तियों, इसमें बारह वर्ष की आयु तक के बालक शामिल नहीं है, को अनुमति दी जाएगी। (2) कैदी द्वारा आवेदन करने पर अधीक्षक, महानिदेशक की सूचना के अधीन, कैदी या उसके परिवार के कारोबार या व्यावसायिक मामलों के सम्बन्ध में एक समय में परिवार से अन्यथा दो व्यक्तियों से अनधिक के साथ विशेष मुलाकात प्रदान कर सकता है। मुलाकात कारागार कर्मचारी की दृष्टि तथा सुनने के भीतर की जाएगी। ऐसी मुलाकात विशेषाधिकार के स्वरूप में की जाएगी तथा इस प्रकार यह अधिकार सम्बन्धी मामले के रूप में दावाकृत किए जाने के अधीन नहीं होगी तथा यह अपवर्तित किए जाने के अधीन होगी, यदि अधीक्षक कारागार अनुशासन के हित में तथा कैदी की ओर से उचित व्यवहार सुनिश्चित करने के लिए इसे उचित समझता है। (3) उप नियम (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट मुलाकात के अतिरिक्त, प्रत्येक कैदी, अपनी पसन्द के वकील के साथ मुलाकात करने के लिए इस शर्त के अध्यधीन हकदार होगा कि मुलाकात पूर्ण रूप से किसी आवेदन के प्रयोजन के लिए होगी, जो कैदी विधि न्यायालय या मामलों से सम्बन्धित सलाह के सम्बन्ध में, जो किसी विधि न्यायालय में लम्बित हों, जिनमें कैदी पक्षकार है, करना चाहता हो। ऐसी मुलाकात कारागार अधिकारी की दृष्टि तथा सुनने के भीतर की जाएगी। जिला पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रतिनियुक्त कोई अधिकारी ऐसी मुलाकात के दौरान उपस्थित भी रह सकता है। (4) किसी मुलाकात को रद्द करने का अधिकार उस प्राधिकारी में निहित होगा, जो ऐसी मुलाकात प्रदान कर सकता है और उसका निर्णय अन्तिम होगा : परन्तु मुलाकात रद्द करने वाला प्राधिकारी (सरकार से अन्यथा) ऐसी कार्रवाई के लिए कारण देते हुए महानिदेशक के माध्यम से सरकार को गोपनीय रिपोर्ट भेजेगा। (5) साधारणतः मुलाकात वीरवार को होगी, किन्तु विशेष परिस्थितियों में, जहां इस नियम का प्रवर्तन कठोरता के लिए आवश्यक हो, सक्षम प्राधिकारी सप्ताह के किसी अन्य दिन को मुलाकात कराना अनुज्ञात कर सकता है। ऐसे सभी मामलों में, जहां मुलाकात सरकार से अन्यथा किसी प्राधिकारी द्वारा वीरवार से अन्यथा दिन को अनुज्ञात की जाती है, तो मुलाकात के लिए नियत तिथि तथा समय सूचित करते हुए जिला पुलिस अधीक्षक को तुरन्त रिपोर्ट भेजेगा। ऐसी रिपोर्ट कम से कम बारह घण्टे से पहले सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी, ताकि उप–नियम (2) तथा (3) में निर्दिष्ट अधिकारी की उपस्थिति के लिए व्यवस्था की जा सके। (6) प्रत्येक मुलाकात में हाजिर व्यक्तियों के नाम तथा पते सहित कैदी तथा उसके परिवार के सदस्यों या रिश्तेदारों के बीच सभी मुलाकातों का अधीक्षक द्वारा एक रजिस्टर अनुरक्षित रखा जाएगा। (7) जिला पुलिस अधीक्षक या उस द्वारा प्रतिनियुक्त अधिकारी या कारागार अधिकारी मुलाकात रोक सकता है, यदि बातचीत अवांछित मोड़ पर की जाती है अर्थात् यदि यह राजनैतिक या वैचारिक श्रेणी की है। (8) सरकार के निर्देशों के अध्यधीन, पुलिस महानिदेशक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी कैदी से मुलाकात करने के लिए किसी पुलिस अधिकारी को या तो एकल रूप से या अन्य पुलिस अधिकारी के साथ या अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों के साथ प्राधिकृत कर सकता है। (9) इस प्रकार प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को, इस आशय की लिखित मांग करने पर, कारागार अधिकारी की दृष्टि के भीतर, किन्तु उसके सुनने से बाहर, मुलाकात कक्ष में कैदी से मुलाकात करना अनुज्ञात कर सकता है।

कैदी का परीक्षण।	**429.** अधीक्षक, राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार के किसी राजपत्रित अधिकारी, या किसी अधिकारी जो पुलिस निरीक्षक की पदवी से नीचे का न हो, को ऐसे अधिकारी से उस आशय की लिखित मांग की प्राप्ति पर, उसकी कार्यालय डयूटी के निर्वहन या तत्समय लागू किसी विधि द्वारा या के अधीन उसको प्रदत्त किसी शक्ति का प्रयोग करने के सम्बन्ध में, किसी कैदी की जांच करना अनुज्ञात कर सकता है।
पत्राचार तथा सेंसरशिप।	**430.** (1) विधानसभा के अध्यक्ष को विधायक कैदी से पत्र और अध्यक्ष से उस कैदी को पत्र व्यवहार तथा कैदी तथा विधि न्यायालयों के बीच पत्राचार को सेंसर नहीं किया जाएगा तथा उन्हें अधीक्षक द्वारा प्रत्यक्ष रूप से सम्बन्धित क्वार्टर को भेजा जाएगा। ऐसे सभी पत्र, उस द्वारा उनकी प्राप्ति के चौबीस घण्टे के भीतर अधीक्षक द्वारा भेजे जाएंगे। विधायी सचिवालय से प्राप्त विधायक कैदी के लिए पत्र तथा किसी कैदी को विधि न्यायालय (न्यायालयों) से पत्र साधारणतः उसी दिन, जब वे प्राप्त होते हैं, दिए जाएंगे। (2) प्रत्येक बन्दी को उसके अपने खर्च पर अगणित संख्या में पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है तथा प्रति सप्ताह अगणित संख्या मे पत्र प्राप्त कर सकता है। (3) किसी पत्र पर सेंसरशिप का प्रयोग करने में कारागार प्राधिकारी निम्नलिखित सुनिश्चित करेगा, अर्थात्:— (क) कि पत्रों के प्रेषण या वितरण में अनुचित विलम्ब नहीं हो; (ख) कि वितरित या प्रेषित पत्र में राज्य या किसी व्यक्ति की सुरक्षा के लिए कोई भी बात प्रतिकूल नहीं दी गई हो। (4) कोई भी पत्र, समाचार—पत्र या अन्य संचार, अधीक्षक या ऐसे अन्य अधिकारी, जिसे सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, इस निमित्त पदाभिहित करे, के माध्यम के सिवाए किसी कैदी को या द्वारा प्रेषित नहीं किया जाएगा। (5) कैदी को प्राप्त हुए या उस द्वारा प्रेषित सभी पत्रों को अधीक्षक द्वारा पढ़ा जाएगा और सरकार के किसी विशेष आदेशों के अध्यधीन, अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित जिला पुलिस अधीक्षक को प्रत्यक्ष रूप से प्रस्तुत किये जाएंगे, जो अपने विवेक पर या तो बिना विलम्ब से पत्र भेजेगा या उसे रोक लेगा। संदेह के मामले में, सम्बन्धित जिला पुलिस अधीक्षक पुलिस, के गुप्तचर ब्यूरो के मुखिया को मामला निर्दिष्ट करेगा। (6) यदि कैदी द्वारा किए गए या को वितरित किए जाने के लिए आशयित कोई संचार कारागार अनुशासन की दृष्टि से आपतिजनक किसी बात से युक्त है, तो अधीक्षक उसे काट सकता है या काटने के लिए उसे मार्क कर सकता है तथा वर्णन कर सकता है कि जब उचित प्राधिकारी को ऐसा संचार भेजा गया है, क्या किया गया है। (7) कैदी को या द्वारा भेजे गए प्रत्येक पत्र को अधिकारी, जो पत्र सम्भालता है, द्वारा आद्याक्षरित तथा दिनांकित किया जाएगा। (8) सभी मामलों में, जिनमें पत्र रोका गया है, अधीक्षक द्वारा बन्दी को अवरोधन के तथ्य सूचित किये जाएंगे। सभी रोके गए पत्र पुलिस के गुप्तचर ब्यूरो के मुखिया या इस निमित्त पदाभिहित अन्य अधिकारी को भेजे जाएंगे जो या तो उन्हें रख सकता है या नष्ट कर सकता है। (9) कैदी उसके बाहर जाने वाले सभी पत्राचारो के साथ पत्र में वर्णित प्रेषिती और प्रत्येक व्यक्ति का पूरा नाम, पता तथा उसका संबंध, यदि कोई हो, देते हुए एक पर्ची संलग्न करेगा। इन पर्चियों को पुलिस के गुप्तचर ब्यूरों के मुखिया या इस निमित्त सरकार द्वारा पदाभिहित अन्य अधिकारी को भेजी जाएंगी, जो यदि वह आवश्यक समझता है कि लेखक को प्रेषिती के साथ पत्राचार करने की अनुमति नहीं दी जाएंगी, उसके आगामी मार्ग दर्शन के लिए अधीक्षक या सम्बन्धित अधिकारी को सूचित करेगा। (10) कैदी को तथा के द्वारा पत्राचार पूर्णरूप से घरेलू मामलों या ऐसे मामले, जो कैदी या उसके परिवार के कल्याण से सम्बन्धित हों तथा उसके निजी कारबार से सम्बन्धित मामलों तक सीमित होंगे। राजनैतिक या साम्प्रदायिक मामलों के संदर्भ से युक्त पत्र रोक लिए जाएंगे।
मृत्यु, स्थानान्तरण या रिहाई पर प्रक्रिया।	**431.** (1) किसी कैदी की मृत्यु पर, आवश्यक ब्योरों सहित विशेष रिपोर्ट, सरकार को प्रस्तुत करने के लिए महानिदेशक को की जाएगी। उसके निरोध को प्राधिकृत करने वाले आदेश/वारंट को उसी समय पर बन्दी की मृत्यु प्रमाणित करने के पृष्ठांकन सहित महानिदेशक के माध्यम से जारी करने वाले प्राधिकारी को वापस किया जाएगा। (2) एक रिपोर्ट महानिदेशक को की जाएगी, जब बन्दी को सरकार के आदेशों के अधीन दूसरी कारागार में स्थानांतरित किया गया है या रिहा किया गया है। बाद के मामलों में, आदेश/वारंट की एक प्रति कैदी की रिहाई को प्रमाणित करने के पृष्ठांकन सहित रिपोर्ट संलग्न की जाएगी।

कार्य।	**432.** किसी भी मामले, में कैदी को तब तक शारीरिक श्रम सहित कोई कार्य नहीं दिया जाएगा जब तक वह स्वैच्छा से उसे करने के लिए लिखित में अपनी इच्छा स्वेच्छिक रूप से व्यक्त नहीं करता है। सभी मामलों में, जहां कार्य उसके अनुरोध पर कैदी को दिया गया है, तो विहित मजदूरी भुगतान की जाएगी।
निरोध का स्थान।	**433.** कैदी को महानिदेशक के आदेशों के अधीन राज्य की किसी कारागार में निरूद्ध किया जा सकता है।
आवेदन तथा प्रतिवेदन।	**434.** (1) कैदी दोहरी प्रति में, सरकार को अपना आवेदन या प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकता है। ऐसे आवेदन या प्रतिवेदन की एक प्रति आगामी संदर्भों का निपटान करने के लिए अधीक्षक द्वारा रखी जाएगी। (2) अधीक्षक, सरकार को सम्बोधित ऐसे आवेदनों या प्रतिवेदनों को रोक लेगा, जो अशिष्ट या अभद्र भाषा से युक्त हों।
चिकित्सा सुविधाएं।	**435.** साधारणतः कैदियों का उपचार कारागार के चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जाएगा। उन मामलों में, जहां आपरेशन (शल्यक्रिया) या अन्य विशेष उपचार के लिए कारागार के बाहर उपयुक्त सरकारी संस्था में कैदी को ले जाना आवश्यक है, जो स्वतः कारागार में सुविधाजनक रूप से नहीं दिया जा सकता, ऐसे उपचार के लिए सरकार के आदेश कारागार के महानिदेशक के माध्यम से प्राप्त किए जाएंगे। अत्यावश्यक मामलों में अधीक्षक, सरकार की स्वीकृति की प्रत्याशा के अधीन प्राधिकृत है, किन्तु उसके लिए सभी मामलों, जिनमें प्राधिकार का उसने स्वयं लाभ उठाया है, की रिपोर्ट तुरन्त करना अपेक्षित है। अधीक्षक, कारागार से बाहर उपयुक्त सरकारी संस्था में उनके परिवहन तथा ठहराव के दौरान इन कैदियों की रक्षा करने की व्यवस्था करने हेतु जिला पुलिस से कहेगा। कारागार अनुशासन के लिए, अधीक्षक यह देखने के लिए कारागार कर्मचारी को प्रतिनियुक्त करेगा कि इस आदेश के उपबन्धों का उचित रूप से पालन किया गया है।
इतिवृत–टिकट।	**436.** इन नियमों में कैदियों को लागू सूचना से युक्त प्रत्येक कैदी के लिए एक इतिवृत–टिकट रखी जाएगी। इतिवृत–टिकट, उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा रखी जाएगी।
हिदायतें जारी करने की शक्ति।	**437.** ऐसी अन्य हिदायतें, जो कैदी के सम्बन्ध में कारागार अधिकारियों के मार्गदर्शन के लिए आवश्यक हैं, समय–समय पर महानिदेशक द्वारा जारी की जा सकती है।
कैदियों का रिकार्ड।	**438.** कैदियों से सम्बन्धित सभी ब्योरें, सिविल कैदियों के मामले में रजिस्टर संख्या–3 में दर्ज किए जाएंगे। तथापि, कैदियों को कारागार प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तुत सभी विवरणियों तथा रिपोर्ट में बन्दियों के पृथक प्रवर्ग के रूप में दर्शाया जाएगा।

	अध्याय 25 **बन्दियों का भोजन** **अनुभाग–1**
बन्दियों द्वारा कोई वस्तु, जो विहित नहीं है, नहीं रखना, प्राप्त नहीं करना या उपभोग नहीं करना।	**439.** (1) कोई भी बन्दी, किसी भी समय इन नियमों में, इसमें, इसके बाद उपबंधित रीति में, विहित या आपूर्ति नहीं की गई, खाद्य या पेय की किसी वस्तु को प्राप्त नहीं करेगा या न ही रखेगा या प्राप्त करने, उपभोग करने या रखने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा। तथापि, वह लागू नियमों तथा हिदायतों के अनुसार कारागार कैन्टीन से वस्तुएं प्राप्त कर सकता है। (2) कारागार के बाहर से किसी भी पके हुए भोजन या किसी खाद्य वस्तु लाने के लिए किसी बन्दी को अनुमति नहीं दी जाएगी।
कारागार आहार का पैमाना नियत करने की शक्ति।	**440.** (1) सरकार की पूर्व स्वीकृति से, महानिदेशक बन्दियों के लिए आहार का पैमाना नियत करेगा। आहार, स्वास्थ्य प्राधिकारियों के प्रचलित और मार्गदर्शन के अनुसार पोषणिक आवश्कताओं के अनुसार नियत किया जा सकता है। वह समय–समय पर,– (क) साधारणतः कारागार आहार के पैमाने को बदल सकता है या किसी बन्दी के सम्बन्ध में विहित कर सकता है; (ख) किसी विनिर्दिष्ट स्थानीय क्षेत्र के भीतर स्थित किसी कारागार या कारागारों में परिरूद्ध बन्दियों के सम्बन्ध में कारागार आहार का विशेष पैमाना विहित कर सकता है; (ग) वर्ष के किसी भी मौसम के दौरान किसी भी अवधि या अवधियों के सम्बन्ध में कारागार आहार का विशेष पैमाना विहित कर सकता है। (2) विहित पैमाना के अनुसार आहार–सम्बन्धी वस्तुओं की निरन्तर आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए सभी ऐसे उपाय करने के लिए सरकार तथा महानिदेशक की जिम्मेवारी होगी।
कारागार आहार का प्रतिदिन वितरण।	**441.** (1) प्रत्येक बन्दी को प्रातःकाल तथा दोपहर बाद की चाय के अतिरिक्त एक दिन में दो बार भोजन दिया जाएगा। (2) आहार में विविधता, सप्ताह के विभिन्न दिनों को मिश्रित दाले और सब्जियां या विभिन्न भोजनों को वितरित करते हुए सुनिश्चित की जा सकती है। अधीक्षक, नियम 446 के अनुसार गठित भोजनालय समिति की सिफारिश पर सप्ताह के विभिन्न दिनों के लिए व्यंजन–सूची निर्धारित कर सकता है।
विशेष अवसरों पर आहार।	**442.** (1) महानिदेशक द्वारा समय–समय पर निर्णीत की जाने वाली आहार–सम्बन्धी वस्तुओं की अतिरिक्त वस्तुएं, राष्ट्रीय दिवस, त्योहारों या निम्नलिखित से भिन्न अन्य विशेष अवसरों पर बन्दियों को दिया जा सकता है, अर्थात्:– (क) नव वर्ष (ख) गणतन्त्र दिवस (ग) होली (घ) स्वतन्त्रता दिवस (ङ) ईद–ऊल–फितर (च) दीवाली (छ) हरियाणा दिवस (2) बन्दी, जो धार्मिक उपवास रखते हैं, स्थानीय प्रथाओं के अनुसार ऐसे उपवास के लिए उपयुक्त भोजन के अतिरिक्त वस्तुएं प्राप्त कर सकते हैं या अपने भोजन का सम्पूर्ण या कोई अंश किसी स्थान तथा दिन के समय पर ले सकते है, जो उन द्वारा उपवास के उचित पालन के लिए महानिदेशक द्वारा अनुज्ञात किया जाए। (3) यदि कोई व्यक्ति या संघ कारागार की सम्पूर्ण जनसंख्या को किसी विशेष अवसर पर फल या मिठाई मुहैया कराने का प्रस्ताव करता है, तो उसे अधीक्षक के विवेक पर, अनुज्ञात किया जा सकता है। यदि भोजन के लिए प्रबन्ध ऐसे व्यक्ति या संगठन द्वारा किया जाना आशयित है, तो उसे कच्चे राशन के रूप में दिया जाना अपेक्षित होगा, जिसे कारावास में पकाया जाएगा तथा दानी द्वारा चाहे गए अनुसार बन्दियों को वितरित किया जाएगा और तथ्य महानिदेशक की सूचना के अधीन अधीक्षक के रोचनामचे में अभिलिखित किए जाएंगे।

कतिपय बन्दियों के लिए आहार की अतिरिक्त वस्तुएं।	**443.** (1) चिकित्सा अधिकारी, बीमार बन्दियों, बालकों, दुध पिलाने वाली माताओं, बुजुर्गों या स्वास्थ्य लाभ प्राप्त करने वाले समूह के बन्दियों को आहार की ऐसी अतिरिक्त वस्तुएं, जो उसकी राय में, आवश्यक प्रतीत हों और समय, जिसमें भोजन वितरित किया जाना है, नियत करने के आदेश कर सकता है। (2) कोई भी अतिरिक्त आहार, उसके रोजनामचे में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा अभिलिखित किए जाने वाले विशेष कारणों के सिवाए, किसी अवधि में चौदह दिन से अधिक के लिए स्वीकृत नहीं की जाएगी। (3) अस्पताल में बन्दी के आहार का नियन्त्रण करने की जिम्मेवारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की होगी तथा वह ऐसे अतिरिक्त भोजन के आदेश कर सकता है, जो वह आवश्यक समझे। तथापि, वह शामिल लागत को ध्यान में रखेगा तथा पूर्ण किफायत का पालन करेगा।
भोजन के वितरण के सम्बन्ध में रिकार्ड।	**444.** प्रत्येक भोजन करने वाले बन्दियों की संख्या का विस्तृत लेखा, पैमाने के अनुसार वितरित की जा रही भोजन की वस्तुओं की मात्रा पर नियन्त्रण रखने के लिए अनुरक्षित रखा जाएगा। यह मामले पर या अटकलबाजी पर नियन्त्रण रखने के लिए भी आवश्यक है। यह सूचना समेकित कारागार प्रबन्धन प्रणाली में डिजीटल रूप में भी रखी जाएगी।
रसोईयों में सी. सी. टी. वी. की स्थापना।	**445.** रसोई के भीतर भोजन पकाने के स्थान तथा उस स्थान, जहां भोजन बन्दियों को परोसा या वितरित किया जाता है, की निगरानी सी. सी. टी. वी. कैमरों द्वारा की जाएगी। कैमरे ऐसी स्थिति में होंगे कि भोजन की गुणवता की सुस्पष्ट रिकार्डिंग हो सके जब इसे पकाया तथा परोसा जा रहा हो। सहायक अधीक्षक, भोजनालय समिति के सदस्यों की उपस्थिति में प्रतिदिन राशन वितरित करेगा। भोजनालय समिति प्रत्येक मास में एक बार पुनःगठित की जाएगी।
भोजनालय समिति।	**446.** (1) बन्दियों के लिए भोजन तैयार करने या राशन के वितरण के लिए एक भोजनालय समिति प्रत्येक रसोई में गठित की जाएगी। (2) समिति में कम से कम पांच तथा अधिकतम नौ सदस्य होंगे तथा विचाराधीन बन्दियों और बन्दियों का पर्याप्त प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने के लिए स्टाफ सदस्य तथा विचाराधीन बन्दी तथा सिद्धदोष भी शामिल होंगे। समिति के लिए दो स्टाफ सदस्य अधीक्षक द्वारा नामांकित किए जाएंगे। समिति के लिए विचाराधीन बन्दी तथा सिद्धदोष की पंचायत द्वारा नामांकित किए जाएंगे। (3) सहायक अधीक्षक भोजनालय के कार्यकारी प्रभारी तथा समिति के संयोजक के रूप में कार्य करेगा। वह विशेष रूप से जब प्रातःकाल तथा सांय काल भोजन तैयार किया जा रहा हो रसोई का आकस्मिक निरीक्षण करेगा। (4) भोजनालय समिति सम्बन्धित सहायक अधीक्षक, लंगर प्रभारी तथा स्टोरकीपर की उपस्थिति में राशन प्राप्त करेगा। (5) भोजनालय समिति एक रजिस्टर बनाए रखेगी, जिसमें प्रत्येक भोजन के ब्योरे शामिल किए जाएंगे, अर्थात्:– (क) उत्पादों के नाम; (ख) बन्दियों का प्रतिदिन विहित पैमाना; (ग) बन्दियों की कुल संख्या; तथा (घ) प्राप्त किए गए राशन की कुल मात्रा। (6) भोजनालय समिति पके हुए तथा वितरित भोजन की गुणवता तथा मात्रा के लिए जिम्मेवार होगी। वह यह सुनिश्चित भी करेगी कि भोजन उचित रूप से पकाया गया है और इसकी सम्पूर्ण मात्रा बन्दियों तक पहुंचती है। (7) भोजनालय समिति सुनिश्चित करेगी कि बन्दी बावर्ची दैनिक आपूर्ति वितरित करने के बाद आवश्यक सभी तैयारियों और प्रक्रियाए कार्यान्वित करेंगे तथा भोजन उचित रूप से सावधानी पूर्वक तथा ध्यान से तैयार करेंगे। (8) समिति के प्रत्येक बन्दी सदस्य को आई–कार्ड (पहचान–पत्र) जारी किया जाएगा, जो कि उनके पास रहेगा जब सदस्य अपनी डयूटी पर हों।
खाद्य पदार्थ तथा जल आपूर्ति का पर्यवेक्षण।	**447.** क्रमशः अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) की हर समय पर निम्नलिखित के सम्बन्ध में अपने आपको सन्तुष्टि करने की डयूटी होगी, अर्थात्:– (क) यह कि पीने योग्य पानी बन्दियों के उपभोग के लिए मुहैया कराया जाता है तथा ऐसे पानी की आपूर्ति पीने के प्रयोजनों के लिए हर समय पर प्रत्येक बन्दी को मुफ्त उपलब्ध कराया जाता है। प्रत्येक कारागार में ऐरोबिक मलजल उपचार संयन्त्र होगा तथा इस प्रकार दुबारा उपयोग में लाए गए और बचाए गए पानी का बागवानी के लिए प्रयोग किया जा सकता है;

	(ख) यह कि बन्दी (बन्दियों) की आवश्यकताओं के अनुसार आहार के लिए हर समय पर वितरित या वितरित किए जाने के लिए आशयित प्रत्येक वस्तु अच्छी, पुष्टिकर तथा मानव उपभोग के लिए योग्य हैं; (ग) यह कि किसी बन्दी को दिए गए भोजन की पौषणिकता तथा उचित स्वादिष्टता को सुनिश्चित करने हेतु भोजन की प्रत्येक वस्तु अच्छी पकी हुई है या जिसे इस प्रकार वितरित करने से पूर्व उचित रूप से और सफाई से पकाया गया है; (घ) यह कि भोजन की प्रत्येक वस्तु चाहे वह पकी हुई है या पकी हुई नहीं है किसी बन्दी को उपभोग के लिए इसे वितरित करने से पूर्व उचित जांच तथा निरीक्षण के अध्यधीन है; (ङ) यह कि कारागार में किसी समय पर प्राप्त तथा भण्डार सभी खाद्य–पदार्थों को प्रायः निरीक्षित किया जाता है तथा कि सभी वस्तुएं, जो अपुष्टिकर या किसी प्रकार से मानव उपभोग के लिए अयोग्य हैं, तो उसे तुरन्त अस्वीकृत किया गया है तथा बन्दियों के प्रयोग के लिए वितरित नहीं की गई हैं; (च) यह कि भोजन के उपभोग के लिए सुविधाजनक तथा विधिवत वितरण के लिए उचित स्थान तथा उपयुक्त बर्तन तथा अन्य उपकरण विधिवत रूप से मुहैया कराए गए हैं; (छ) यह कि अधीक्षक की पद्वी तक के सभी स्टाफ सदस्यों जो डयूटी पर हैं, को बन्दियों के लिए विहित पैमाना के आहार के आधे के बराबर एक मुफ्त भोजन तथा दो कप चाय प्रतिदिन मुहैया कराई गई है। ऐसा भोजन और चाय केवल बन्दियों की रसोई–घर में तैयार की जाएगी तथा डयूटी पर स्टाफ के लिए कोई पृथक रसोई घर नहीं होगा। (ज) यह कि अपेक्षा के अनुसार रसोई में स्वचालित मशीन, साफ ईंधन, खाना बनाने वाले उचित बर्तन, क्रोकरी, सर्विस बर्तन, सब्जी छुरा, मशाला ग्राईंडर, होट केसिज, चपाती वार्मर, रेफ्रीजरेटर और अन्य ऐसे उपकरण या उपस्कर मुहैया कराए गए है; (झ) वायु शीतलन प्रणाली सहित चिमनी अपेक्षा अनुसार रसोई में स्थापित की गई है।
भोजन आपूर्ति उपभोग के समय तथा स्थान से सम्बन्धित अपराध।	**448.** (1) कोई भी बन्दी उसके अपने उपभोग के लिए किसी समय पर आपूर्ति किए गए भोजन या पेय पदार्थ की कोई वस्तु छिपाएगा नहीं, जलाएगा नहीं, नष्ट नहीं करेगा या किसी अन्य बन्दी को अन्तरण नहीं करेगा और प्रत्येक बन्दी प्रयोजन के लिए विहित समय पर अपने भोजन का उपभोग करेगा। (2) महानिदेशक द्वारा उस निमित्त जारी निर्देश, यदि कोई हो, के अध्यधीन, अधीक्षक समय–समय पर समय विहित करेगा, जिस पर बन्दियों को भोजन परोसा जाना है तथा अवधि, जिसके भीतर बन्दियों को अपना भोजन करना है और रीति जिसमें तथा स्थान, जिस पर भोजन का वितरण किया जाना है। (3) कोई भी बन्दी कारागार रसोई से परोसे गए भोजन का उपभोग करने से इनकार नहीं करेगा। जानबूझकर भोजन करने से इन्कार करने को बड़े कारागार अपराध के रूप में समझा जाएगा। किसी बन्दी द्वारा भोजन करने से इनकार करने की स्थिति में, चिकित्सा अधिकारी को कृत्रिम भोजन देने का तरीका अपनाना चाहिए, यदि उसकी राय में, उसकी शारीरिक स्थिति ऐसी है कि बन्दी को जिन्दा रखने के लिए केवल कृत्रिम भोजन का तरीका ही उपलब्ध है। कृत्रिम भोजन की वास्तविक कार्यवाही चिकित्सा अधिकारी या उसके चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा की जानी चाहिए। **टिप्पण–** यदि कोई बन्दी भोजन की अपर्याप्त मात्रा प्राप्त करने के बारे में शिकायत करता है, तो डयूटी पर स्टाफ सदस्य तुरन्त भोजन का तोल करेगा और यदि कम पाया जाता है, तो कमी को ठीक किया जाएगा और यदि भोजन पुष्टिकर नहीं है, तो ऐसा स्टाफ सदस्य, आगामी उपचारी उपाय करने के लिए शिकायत के बारे में उप अधीक्षक (प्रशासन) को सूचित करेगा।
चिकित्सा अधिकारी द्वारा भोजन तथा रसोई घर की जांच करना।	**449.** चिकित्सा अधिकारी,– (क) प्रतिदिन भोजन की जांच करेगा तथा यदि इसकी गुणवता में त्रुटियां पाई जाती हैं, तो तथ्यों को रसोई रिपोर्ट पुस्तक में इन्द्राज करेगा; (ख) अनिश्चित समय पर तथा सप्ताह में कम से कम एक बार, रसोई–घर का निरीक्षण करेगा तथा स्वास्थ्य–विज्ञान तथा सफाई की स्थिति की जांच करेगा तथा अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा; (ग) रसोई–घर में आबंटित श्रम पर सभी सहवासियों की सम्पूर्ण रूप से जांच करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि वे किसी संक्रमण से पीड़ित तो नहीं है। उसके बाद उनकी मास में एक बार जांच की जाएगी;

	(घ) जब भोजन पकाया जाता है तथा वितरित करने के लिए तैयार है, तो जांच करेगा तथा कभी–कभार बन्दी को वितरण करने के बाद अपनी उपस्थिति में ऐसे भोजन को तुलवाएगा तथा अपनी रसोई रिपोर्ट पुस्तक में परिणाम इन्द्राज करेगा।
भोजन का निरीक्षण करना।	**450.** अधीक्षक सप्ताह में दो बार बन्दियों के आहार के लिए तैयार भोजन का निरीक्षण करेगा। अन्य दिनों में, उप अधीक्षक (प्रशासन) प्रतिदिन भोजन की जांच करेगा।
स्थानान्तरण पर बन्दी का भोजन।	**451.** (1) स्थानान्तरण पर बन्दी या जब कभी न्यायालय में भेजा जाना हो, तो वह जाने से पहले पके हुए राशन का आहार प्राप्त करेगा। (2) यदि यात्रा बारह घण्टे से अधिक है, तो पुलिस एस्कोर्ट का प्रभारी अधिकारी, यात्रा के दौरान भोजन की खरीद के लिए प्रति बन्दी भोजन के साधारण आहार खर्च की दर पर प्रत्येक बन्दी के लिए जीवन–निर्वाह भत्ता प्राप्त करेगा। जीवन–निर्वाह भत्ता या आकस्मिक अपेक्षाओं के लिए सभी अग्रिमों का अधिकारी, जिसकों धनराशि सौंपी गई है, द्वारा हिसाब दिया जाएगा। (3) पुलिस एस्कोर्ट की यह देखने की डयूटी होगी कि बन्दी, जो पहले कारागार में नहीं रहे हैं, उन्हें कारागार में लेने से पूर्व कारागार में देरी से आने की संभावना से अपना भोजन पहले ही ग्रहण कर चूके हैं। बिना भोजन के बन्दियों को सांय 4:00 बजे के बाद कारगार में भरती नहीं किया जाएगा।

	अनुभाग II **भोजन तैयार करना**
सभी वस्तुएं तोली जानी हैं।	**452.** आहार की सभी वस्तुएं, जब भी सम्भव हों, पकाने हेतु तैयार करने के लिए तैयार स्थिति में रसोईयां में तोली जाएगी। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित हिदायतों का पालन किया जाएगा, अर्थात्:– (क) अनाज भण्डार से कच्चे राशन को जारी करते समय अधीक्षक द्वारा नियत किया जाएगा तथा कड़ाई से पालन किया जाएगा; (ख) आटा चक्की में पीसने से पूर्व गेहूं, पूर्ण रूप से धूल, कच्चे अनाज तथा किसी अन्य हानिकर पदार्थों से मुक्त की जानी चाहिए; (ग) रसदार, ताजा सब्जियां, यदि उपलब्ध हों, शुष्क सब्जियों पर अधिमान देकर आहार–सम्बन्धी अन्वय में प्रयोग में लाई जाएंगी उन्हें डंठल, सड़न तथा तन्तुमय भाग से मुक्त किया जाएगा और तौलने से पहले पात्र में काट कर तैयार की जाएगी।
भोजन से सम्बन्धित पैमाना, भार, माप तथा शिकायतें।	**453.** उचित रूप से समायोजित प्लेटफार्म, बीम तराजू तथा सही बाटों का थोक तथा व्यक्तिगत राशन की आपूर्ति को तोलने के लिए प्रत्येक कारागार में प्रयोग किया जाएगा। उन्हें अधीक्षक द्वारा बार–बार निरीक्षित किया जाएगा। ईंट, पत्थर या किसी अन्य वस्तु के टुकड़ों को उचित बाटों के स्थान पर नहीं रखे जाएंगे। विधिक माप विज्ञान अधिनियम, 2009 (2010 का केन्द्रीय अधिनियम 01) के अनुसार समय–समय पर निरीक्षित बाट सभी भोजन जो पैमाने के अनुसार ही दिया जाना है, का वितरण करने के लिए पर्याप्त संख्या में रखे जांएगे। राशन की मात्रा, गुणवत्ता या पकाने से सम्बन्धित बन्दियों की सभी शिकायतों को प्रथम अवसर पर ही अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा।
भोजन पकाने के दौरान सफाई ।	**454.** (1) रसोइया, उचित सावधानी तथा ध्यान से भोजन तैयार करने की डयूटी करेगा। आटा, अवश्यकतानुसार नमक और पानी के साथ धीरे–धीरे तथा अच्छी तरह से गूँधा जाएगा। प्रत्येक चपाती पूरी तरह से एक ही मोटाई की होनी चाहिए। पके हुए चावलों का भार अपने शुष्क भार से 2.5 से 3 गुना से ज्यादा नहीं हाना चाहिए, भोजन को धीरे–धीरे पकाया जाएगा ताकि सतह जल न सके, जबकि अन्दरूनी भाग बिना पके ना रहे। सभी पकाने वाले बर्तन साफ तथा चमकीले रखे जाने चाहिए तथा रसोई–घर स्वच्छ तथा साफ–सुथरी होना चाहिए। जहां तक साध्य हो बर्तन साफ करने के लिए गर्म पानी मुहैया कराया जाएगा। (2) विभिन्न अनाजों की सफाई तथा पछोड़ने के लिए अधिकतम अनुमत हानि निम्नानुसार है, अर्थात्:– <table><tr><td></td><td>वस्तु</td><td>अनुमत हानि का प्रतिशत</td></tr><tr><td>(क)</td><td>गेहूं</td><td>3 %</td></tr><tr><td>(ख)</td><td>दालें</td><td>2 %</td></tr><tr><td>(ग)</td><td>सब्जी</td><td>10 %</td></tr><tr><td>(घ)</td><td>कॉन्डीमैन्ट मसाले</td><td>2 %</td></tr></table>
रसोई–घर का प्रभार।	**455.** (1) प्रत्येक रसोई–घर मासिक आधार पर मुख्य वार्डर या वार्डर के प्रभार के अधीन रहेगी, जिसे भोजन को तैयार करने के सम्बन्ध में किसी अनियमितता की पहचान के लिए जिम्मेवार ठहराया जाएगा। (2) रसोई–घर के प्रभारी मुख्यवार्डर या वार्डर यह देखने के लिए जिम्मेवार होंगे कि भोजन पकाने वाले सभी बर्तन तथा अन्य उपकरण ईमानदारी से चमकीले तथा साफ रखे गए है। रसोई–घर हर समय पर स्वच्छ तथा साफ–सुथरी होगी। (3) रसोईया, रसोई–घर में कार्य करते समय टोपी, एप्रन, मास्क, दस्तानों आदि का प्रयोग करेगा। रसोईयों के लिए कार्य करने से पहले तथा बाद में अपने हाथ उचित रूप से साफ करने की पर्याप्त व्यवस्था होगी। भोजन को हाथों से सम्भालना अवांछनीय है तथा उसका परिहार किया जाएगा।
भोजन के दौरान मौसम से संरक्षण।	**456.** बन्दियों को भोजन करने के दौरान वर्षा तथा तीव्र गर्मी से सुरक्षित किया जाएगा। यदि साधारण भोजन करने के स्थानों पर छत नहीं है तो उन्हें बरामदे, या यदि आवश्यक हो, कार्य–शेडों या वार्डों में या जहां कहीं शरणस्थान पाए जा सकते हों, उन्हें बैठने के लिए अनुमत किया जा सकता है।
भोजन के वितरण में अधिकारियों की जिम्मेवारी।	**457.** (1) भण्डारी, अनाज भण्डार में अनाज तथा अन्य वस्तुओं की उचित सफाई तथा रसोई–घर को उनका सही निर्गम करने तथा आटा–मिलों में अनाज की पिसाई कराने के लिए जिम्मेवार होगा। (2) उप अधीक्षक (प्रशासन), बैरकों के कार्यकारी प्रभारी तथा बैरक प्रभारी किसी बन्दी या बन्दियों की श्रेणी के लिए अधिकथित पैमाने के अनुसार सही रूप से बन्दियों को भोजन के सही वितरण के

	लिए जिम्मेवार होगा। (3) अधीक्षक द्वारा विधिवत, नामांकित भेषजी अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी के नियन्त्रण के अधीन अस्पताल में भरती बन्दियों के लिए भोजन तैयार करने हेतु जिम्मेवार होगा।
उपकरणों की जांच करना।	**458.** (1) रसोई–घर तथा बेकरी के प्रभारी मुख्य वार्डर या वार्डर, औजारों, उपकरणों तथा बर्तनों तथा उसमें रखी अन्य सम्पति के रिकार्ड, सुरक्षित रखने तथा उचित रखरखाव के लिए जिम्मेवार होगा। (2) उप अधीक्षक (प्रशासन), रसोई–घर तथा बेकरी में सभी औजारों, उपकरण तथा बरतनों को रसोई–घर बेकरी में किसी दुर्घटना जैसे कि अग्नि, विद्युत आधात, पलायन आदि से बचानै के लिए उचित रूप से रखवाएगा।
रसोई–घर, रसोइए का चयन।	**459.** (1) प्रत्येक पच्चीस बन्दियों के लिए एक बन्दी रसोइया, सहायक नियोजित किया जा सकता है। एक प्रशिक्षित पूर्ण कालिक रसोइया भोजन पकाने तथा खान–पान में बन्दियों का मार्ग दर्शन तथा प्रशिक्षित करने के लिए पांच सौ बन्दियों के लिए नियुक्त किया जाएगा। (2) बन्दी रसोइया अच्छे आचरण के निष्कपट तथा परिश्रमी बन्दियों में से चयनित किया जाएगा। जहां तक सम्भव हो, रसोइया समय–समय पर बदला जाना चाहिए। किसी भी बन्दी को अलग से अपना स्वयं का भोजन बनाने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा। भोजन में किसी चोरी या हेर–फेर रोकने के लिए उनकी निगरानी रखी जाएगी।
भोजन बनाने के सम्बन्ध में अन्य उपबन्ध।	**460.** (1) भोजन जंगरोधी स्टील के बरतनों में बनाया जा सकता है। हर भोजन को बनाने के बरतन साफ तथा चमकदार रखे जाएंगे तथा रसोई तथा खाना खाने वाला स्थान भी स्वच्छ तथा साफ–सुथरा होना चाहिए। (2) यह सुनिश्चित करने के लिए विशेष ध्यान दिया जाएगा कि सभी बर्तन, जिसमें दूध रखा जाता है, पूर्णरूप से स्वच्छ है। सभी बर्तन उपयोग के बाद तुरन्त उबलते पानी से साफ तथा स्वच्छ किए जाएंगे। उन्हें गंदा नहीं छोड़ा जाएगा। (3) बने हुए और भोजन के उसका वितरण करने तक ढक कर रखा जाएगा तथा बिगड़ने वाली वस्तुओं के भण्डारण के लिए उचित व्यवस्था (फ्रीजर, रेफ्रिजरेटर इत्यादि के रूप में) की जाएगी। (4) अधीक्षक तथा चिकित्सा अधिकारी भोजन, आपूर्ति के पर्यवेक्षण में परम चौकसी का प्रयोग करेगा तथा जब भोजन बन गया हो तथा बन्दियों को वितरण के लिए तैयार है, तो वे नित्यचर्या निरीक्षण के अतिरिक्त सप्ताह में कम से कम एक बार आकस्मिक निरीक्षण करेंगे। इन निरीक्षणों पर वितरित भोजन को भार और स्वाद की भी जांच की जाएगी। (5) बन्दी रसोइए द्वारा भोजन या पैमाना में की गई हेर–फेर को बड़े अपराध के रूप में माना जाएगा। (6) अधीक्षक द्वारा बन्दियों को उनकी बैरकों या वार्डों के प्रागंण में तालाबन्दी के दौरान उनको वितरित गए कारागार भोजन को गर्म करने के लिए अनुमत किया जा सकता है। तथापि, ऐसी सुविधा उच्च सुरक्षा अहातों में रहने वाले बन्दियों को मुहैया नहीं कराई जाएगी।

अनुभाग–III
अनाज का भण्डाण

भण्डार की निरीक्षण।

461. इसमें इसके नीचे वर्णित सदस्यों से मिलकरबनने वाली निरीक्षण समिति, कारागार भण्डार में प्राप्त खाद्यानों, दालों, मसालों आदि की सभी आपूर्तियों का निरीक्षण करेगी तथा इसकी गुणवता के बारे में अपनी टिप्पणी अभिलिखित करेगी तथा स्वयं को इसकी मात्रा की उपयुक्तता के बारे में सन्तुष्ट करेगी। यदि मात्रा सन्तोषजनक नहीं है या नियन्त्रित नमूने के तुल्य नहीं है या मात्रा कम है, तो प्रेषित माल स्वीकृत नहीं किया जाएगा। यदि यह सही पाया जाता है, तो उसे भण्डार के लिए अनुमोदित किया जाएगा। समिति निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारीवृन्द्व को मिलाकर बनाई जाएगी, अर्थात्:–

(क)	अधीक्षक	अध्यक्ष
(ख)	चिकित्सा अधिकारी	सदस्य
(ग)	उप अधीक्षक(प्रशासन)	सदस्य
(घ)	सहायक अधीक्षक (भोजनालय प्रभारी)	सदस्य
(ङ)	भण्डारी	सदस्य

भण्डारण के लिए जिम्मेवारी।

462. अधीक्षक, उप–अधीक्षक (प्रशासन) तथा भण्डारी को समय–समय पर महानिदेशक द्वारा यथा अवधारित आपूर्ति सीमा तथा उपलब्ध भण्डारण कक्ष में उपलब्धता के अध्यधीन, अनाज के भण्डारण की उचित व्यवस्था के लिए जिम्मेवार ठहराया जाएगा। जहां तक सम्भव हो, अनाज, इसको तैयार करने में नियोजित व्यक्तियों के सिवाए, सभी बन्दियों की पहुॅच से बाहर रहेगा। अनाज थैलों में भण्डारित किया जाएगा तथा न कि ढेर में भण्डारित किया जाएगा।

अनाज का भण्डारण तथा बाद में देखभाल।

463. (1) अनाज का तब तक अन्तिम रूप से भण्डार नहीं किया जाएगा जब तक यह सम्पूर्ण रूप से सूख नहीं जाता तथा यदि यह गीला है, तो इसे कुछ दिनों के लिए धूप में फैलाया जाएगा तथा बाद में प्रायः उसे निकाला जाएगा, किन्तु रात में खुला नहीं छोड़ा जाएगा। सारा अनाज, पक्षियों, कीड़े मकोड़ों तथा कीटों से सुरक्षित किया जाएगा तथा ताले तथा चाबी के अधीन सुरक्षित किया जाएगा। भण्डारण गोदाम या भूमिगत कक्षों को कीटों से दूर रखने के लिए समय–समय पर उचित रसायनों से धुम्रीकृत किया जाएगा। इसे भण्डार या गड्ढ़े की दीवारों तथा फर्श से कम से कम एक फुट तक अलग रखा जाएगा, यह देखने के लिए जांच की जाएगी कि यह क्षतिग्रस्त तो नहीं हो रहा है। यदि क्षति या सड़न के लक्षण दिखाई देते हैं, तो सारे अनाज को निकाला जाएगा, धूप में रखा जाएगा, साफ किया जाएगा तथा पुनः भण्डारित किया जाएगा। यदि कोई हानि होनी पाई गई है, तो परिस्थितियों की सम्पूर्ण रिपोर्ट महानिदेशक को की जाएगी।

(2) अनाज, दालें तथा आटा को बारदानों में अनाज लागत भण्डार में रखा जाएगा, प्रत्येक में प्रावधान के अनुसार एक समान भार का उल्लेख हो (प्रत्येक थैले पर भार अंकित होना चाहिए) या उन पर मुद्रित क्षमता चिह्न सहित धानियों में रखा जाएगा। पात्रों का भार, जिनमें मसाले तथा तेल तथा घी तथा अन्य वस्तुएं रखी गई है, स्टाक की जांच या सत्यापन को सुकर बनाने के लिए अंकित किया जाएगा।

कारागार श्रमिक का उपयोग; जारी की गई कच्ची सामग्री से उत्पादन का मिलान।

464. जहां तक साध्य हो, बन्दियों के भोजन के लिए अपेक्षित आहार की सभी वस्तुओं को कारागार भूमि पर उत्पन्न तथा कारागार श्रमिक द्वारा तैयार किया जाएगा। जब वस्तुएं खरीदी जाएं, वे कच्ची हालत में होंगी, ताकि कारागार श्रमिक उन्हें तैयार करने में उपयोग कर सकें तथा किफायत की जा सके। तैयार करने के लिए जारी किसी प्रकार के खाद्य–पदार्थ की मात्रा उससे प्राप्त तैयार सामग्री की वापसी से प्रायः मिलाई जाएगी तथा अधीक्षक तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) दोनों स्वयं की सन्तुष्टि करेंगे कि कोई भी बरबादी या अप्राधिकृत हानि नहीं हो। यह विशेष रूप से आटा तथा तेल के उत्पादन में भी लागू होती है, जो जारी किए गए अनाज के आनुपातिक होगी।

वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री की आपूर्ति।	**अध्याय 26** **वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री** **465.** (1) अधिनियम की धारा 31 तथा 33 के उपबन्धों के अध्यधीन, बन्दियों को वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री इन नियमों द्वारा शासित होंगी। (2) बन्दी को स्वयं को बनाए रखने तथा उचित समय पर प्राईवेट स्रोत से वस्त्र, बिस्तर या प्रसाधन सामग्री खरीदने या प्राप्त करने के लिए अनुमत किया जाएगा किन्तु जो जांच तथा समय–समय पर, सरकार या महानिदेशक द्वारा जारी ऐसे मार्गदर्शनों या हिदायतों के अध्यधीन होगी : परन्तु कोई भी वस्तु किसी बन्दी को अनुज्ञात नहीं की जाएगी यदि,– (क) वह स्वास्थ्य के लिए हानिकर है; या (ख) वह मदोन्मत स्वापक या मादक शराब है; या (ग) वह किसी वर्जित वस्तु से युक्त या गुप्त के रूप में संदिग्ध है। (3) प्रत्येक बन्दी जो पर्याप्त वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री स्वयं से उपलब्ध करने में असमर्थ है, को इन नियमों में यथा विहित अनुसार अधीक्षक द्वारा दी जाएंगी। बन्दी को जारी सभी वस्तुओं का रिकार्ड बन्दी की इत्तिवृत टिकट में रखा जाएगा। (4) कोई बन्दी जिसे कोई वस्त्र, बिस्तर, जूते या प्रसाधन सामग्री उप–नियम (3) के अधीन दी गई है, इस प्रकार दी गई किसी वस्तु से अन्यथा वस्त्र, बिस्तर, जूते या प्रसाधन सामग्री प्राप्त नहीं करेगा, रखेगा नहीं या प्रयोग नहीं करेगा या किसी वस्तु जिसकी प्राप्ति, स्वामित्व या प्रयोग अधीक्षक किसी समय किसी ऐसे बन्दी के सम्बन्ध में स्वीकृत कर सकता है। (5) किसी बन्दी से सम्बन्धित वस्त्र, बिस्तर, जूते या प्रसाधन सामग्री का कोई भाग, किसी अन्य बन्दी को नहीं दिया जाएगा, किराए पर नहीं दिया जाएगा या न ही बेचा जाएगा तथा इस नियम के उपबन्धों का उल्लंघन करने वाला कोई बन्दी ऐसे समय के लिए जो अधीक्षक उचित समझे, प्राईवेट स्रोत से वस्तुएं प्राप्त करने के विशेषाधिकार खो देगा। (6) बन्दी जो संघ के सशस्त्र बल या केन्द्रीय सशस्त्र पुलिस बल के सदस्य हैं या के कारागार में रहने के दौरान वर्दी पहनने के हकदार नहीं है। कोई ऐसा बन्दी जिसके पास उसकी वर्दी के सिवाए, कोई प्राईवेट वस्त्र नहीं है, बन्दियों के लिए मुहैया मापक्रम से अनधिक अधीक्षक द्वारा आवश्यक वस्त्र मुहैया करवाया जाएगा। (7) किसी भी बन्दी को जाति, धार्मिक या राजनैतिक संबंधन के चिह्न या प्रतीक वाला कोई वस्त्र पहनने या कोई वस्तु रखने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
बन्दियों द्वारा कारागार पोशाक पहनना।	**466.** प्रत्येक बन्दी विहित कारागार पोशाक पहनेगा। बन्दी के वस्त्रों पर कोई जेब नहीं होगी या पंक्ति में खुली जगह नहीं होगी। सभी वस्त्र राज्य की प्रथा के अनुसार होंगे। बन्दियों को उनके शारीरिक माप के अनुकूल पोशाक मुहैया करवाई जाएगी : परन्तु बन्दी को प्राईवेट वस्त्र पहनने के लिए अनुमत किया जा सकता है जब,– (क) न्यायालय में हाजिर होने के लिए; (ख) दूसरी कारागार में स्थानांतरण पर; (ग) रिश्तेदारों या विधिक वकील से मुलाकात करने; या (घ) हवालात समय के दौरान : परन्तु यह और कि महानिदेशक, किसी समय पर अपने विवेक से इस निमित्त साधारण या विशेष आदेश द्वारा साधारण कारावास से दण्डादिष्ट किसी बन्दी के सम्बन्ध में इस नियम के उपबन्धों से छूट ऐसी शर्तों (यदि कोई हों) के अध्यधीन दे सकता है, जो वह इस निमित्त अधिरोपित करनी उचित समझे।
वस्त्र इत्यादि के सम्बन्ध में जिम्मेवारी।	**467.** (1) सरकार तथा महानिदेशक की ऐसे सभी उपाय करने के लिए जिम्मेवारी होगी, जो यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हों कि प्रत्येक बन्दी को हर समय युक्तियुक्त सुख में तथा अच्छे स्वास्थ्य में उसे बनाए रखने के सम्बन्ध में वस्त्र तथा बिस्तर दिए गए हैं। (2) सभी सम्भव अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए वस्त्रों का पर्याप्त स्टाक प्रत्येक कारागार के भण्डार में रखा जाएगा।

बन्दियों का वस्तुओं की देखभाल इत्यादि के सम्बन्ध में आदेश के अनुसार चलना।

468. प्रत्येक बन्दी जिसे वस्त्र या बिस्तर या अन्य उपकरण की कोई वस्तु किसी समय दी गई है, की देखभाल, अभिरक्षा तथा प्रयोग, जैसी भी स्थिति हो, के सम्बन्ध में ऐसे सभी आदेशों के अनुसार चलेगा, जो महानिदेशक के इस निमित्त निर्देशों (यदि कोई हों) के अध्यधीन समय–समय पर, अधीक्षक द्वारा जारी की जाएं। ऐसी किसी वस्तु का जानबूझकर विनाश कारागार अपराध समझा जाएगा।

वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री का मापक्रम।

469. (1) वस्त्र, बिस्तर तथा जूतों का निम्नलिखित मापक्रम बन्दियों के लिए विहित किया गया है:–

पुरूष	महिला
पायजामा/कुर्ता–2 सेट प्रति वर्ष (सफेद)	सलवार, कमीज, चुन्नी–2 सेट प्रति वर्ष (आसमानी नीली) (साड़ी द्वारा प्रतिस्थापनीय) (आसमानी नीली)
अन्दर के कपड़े–3 सेट प्रति वर्ष	अन्दर के कपड़े–3 सेट प्रति वर्ष
टॉवल–3 प्रति वर्ष	टॉवल–3 प्रति वर्ष
स्लीपर–एक प्रति वर्ष	स्लीपर–एक प्रति वर्ष
देशी जूते–एक प्रति वर्ष	देशी जूते–एक प्रति वर्ष
जुराब–2 जोड़े सूती तथा एक जोड़ी ऊनी प्रति वर्ष	जुराब–2 जोड़े सूती तथा एक जोड़ी ऊनी प्रति वर्ष
दरी–एक प्रति तीन वर्ष चद्दर–2 प्रत्येक दो वर्ष	दरी–एक प्रति तीन वर्ष चद्दर–2 प्रत्येक दो वर्ष
कम्बल–एक प्रति तीन वर्ष	कम्बल–एक प्रति तीन वर्ष
शायिका के आकार की रबड़ या अन्य ऐसी सामग्री की बनी चटाई–प्रति तीन वर्ष में एक।	शायिका के आकार की रबड़ या अन्य ऐसी सामग्री की बनी चटाई–प्रति तीन वर्ष में एक।

(2) ग्रीष्म–ऋतु के रूप में प्रथम अप्रैल से 30 सितम्बर तक तथा शीत–ऋतु प्रथम अक्तूबर से 31 मार्च तक समझी जाएगी। तथापि, महानिदेशक अभिभावी मौसम स्थिति को ध्यान में रखते हुए गर्मी या सर्दी के प्रारम्भ को उपयुक्त रूप से पहले या देरी से कर सकता है।

(3) सर्दी में, एक अतिरिक्त कम्बल प्रत्येक बन्दी को दिया जाएगा।

(4) तीव्र सर्द मौसम के दौरान, अधिमानतः 15 दिसम्बर से 15 फरवरी तक एक अतिरिक्त कम्बल अपेक्षा के अनुसार बन्दी को दिया जा सकता है।

सर्दी के बाद अतिरिक्त कम्बल बन्दियों से वापस ले लिए जाएंगे तथा इन नियमों के अनुसार उचित उपाय करके भण्डार किए जाएंगे।

टिप्पणः– धुलने योग्य वस्त्र आवरण के साथ कम्बल उपलब्ध करवाया जाएगा।

(5) बन्दियों के लिए प्रशाधन सामग्री का निम्नलिखित मापक्रम विहित किया गया है :–

पुरूष	**महिला**
सरसों का तेल 50 एम. एल. साप्ताहिक	सरसों का तेल 100 एम. एल. साप्ताहिक
एक कंघी प्रति वर्ष	एक कंघी प्रति वर्ष
नहाने का साबुन 200 ग्राम प्रति मास	नहाने का साबुन 400 ग्राम प्रति मास
कपड़े धोने का साबुन 500 ग्राम प्रतिमास	कपड़े धोने का साबुन 500 ग्राम प्रतिमास
प्रक्षालक/धुलाई पाऊडर 50 ग्राम प्रति सप्ताह	प्रक्षालक/धुलाई पाऊडर 50 ग्राम प्रति सप्ताह

दंत पेस्ट 100 ग्राम प्रति मास	दंत पेस्ट 100 ग्राम प्रति मास
दंत ब्रश एक प्रति क्वार्टर	दंत ब्रश एक प्रति क्वार्टर
	एक शैम्पू की थैली प्रति सप्ताहः

परन्तु महानिदेशक, सरकार की पूर्व स्वीकृति से समय–समय पर,–

(क) वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री के मापक्रम को बदल सकता है या कि किसी श्रेणी के बन्दी के सम्बन्ध में विहित कर सकता है;

(ख) किसी अवधि या अवधियों के सम्बन्ध में या वर्ष के किसी मौसम के दौरान विशेष मापक्रम विहित कर सकता है।

बन्दी अधिकारियों के वस्त्र।

470. (1) पुरूष बन्दी अधिकारी साधारण पुरूष बन्दियों के अनुसार किन्तु भूरे (ग्रे) रंग के वस्त्र की वही वस्तुएं पहनेंगे।

(2) महिला बन्दी अधिकारी साधारण बन्दियों के अनुसार किन्तु गुलाबी रंग के वस्त्र की वही वस्तुएं पहनेंगे।

(3) रात के समय बैरकों के बाहर डयूटी करने वाले बन्दी अधिकारियों को सर्दी के मौसम के दौरान गर्म जर्सी या ऊनी शाल मुहैया करवाई जाएगी।

कतिपय बन्दियों को कारागार वस्त्र इत्यादि की आपूर्ति।

471. अधिनियम या इन नियमों के उपबन्धों के अधीन किसी बन्दी को दिए गए सभी वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री बन्दियों को दी गई अनुसार उसी किस्म की होगी :

परन्तु उनके वस्त्र का रंग पहचान की सुगमता के लिए बन्दियों के वस्त्र के रंग से भिन्न होगा।

सहवासियों को वस्त्र आदि।

472. (1) सहवासियों को दिए जाने वाले वस्त्र, बिस्तर आदि जो कारागार में रहने के लिए अनुमत है, ऐसे होंगे, जो चिकित्सा अधिकारी प्रत्येक विशेष मामले में विनिर्दिष्ट करें।

(2) प्रत्येक बालक को स्थानीय जलवायु अपेक्षाओं के अनुसार तथा साधारणतः मुक्त समूह में बालक द्वारा प्रयुक्त वस्त्रों के समरूप प्रत्येक छह मास में वस्त्रों का एक सेट दिया जाएगा।

सभी वस्तुओं की मानक पद्धति।

473. वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री की सभी वस्तुएं महानिदेशक द्वारा अनुमोदित मानक पद्धति की होगी तथा प्रत्येक बन्दी के मामले में, बिस्तर तथा कम्बल के अपवर्जन सहित सभी समय उसके पास रहेगी।

वस्तुओं को चिह्नित करना।

474. जहां तक साध्य हो, प्रत्येक बन्दी को जारी किए गए वस्त्र, बिस्तर, जूते तथा प्रसाधन सामग्री उपयुक्त रीति में लोगो सहित बन्दी की एक विशिष्ट पहचान संख्या चिह्नित की जाएगी।

वस्तुओं का अन्तिम समय अनुपयोगी वस्त्रों का निपटान।

475. (1) नियम 469 के उप नियम (1) में यथा विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर वस्त्र तथा बिस्तर मदों की सभी वस्तुओं को अधीक्षक के सम्मुख लाया जाएगा, जो प्रत्येक ऐसी मद का निरीक्षण करेगा तथा उसे नकारा घोषित करेगा यदि वह अनुपयोगी पाई जाती है।

(2) अधीक्षक द्वारा नकारा घोषित की गई सभी वस्त्र वस्तुओं को उसके आद्यक्षर के अधीन लेखों से अपलिखित करेगा। ऐसे भाग जो अन्य वस्त्रों से मरम्मत करने के लिए उपयोगी हो सकते हैं, इस प्रयोजन के लिए अलग कर दिए जाएंगे तथा भण्डार में वापस नहीं किए जाएंगे। बाकी को छोटे टुकड़ों में काट दिया जाएगा। रूई के टुकड़े निकटतम कारागार में भेजे जा सकते हैं, जो कागज का निर्माण करते हैं तथा उनके लिए अपेक्षित हो; ऊनी टुकड़े बेहतर फायदे के लिए निपटा दिए जाएंगे।

वस्त्रों का वितरण।

476. बन्दियों को कारागार में प्रवेश के समय पर पहले आओ पहले पाओ के आधार पर नए वस्त्र दिए जाएंगे। वस्त्र या बिस्तर जो पहले ही प्रयोग में तथा प्रयोज्य स्थिति में है को पुनः जारी किया जा सकता है। ऐसे सभी वस्त्र तथा बिस्तर मदों को पुनः जारी करने से पूर्व उचित रूप से साफ तथा विसंक्रमित किया जाएगा। यदि वस्त्र तथा बिस्तर जो पहले ही प्रयोग में है जारी किए गए है, तो तथ्य इत्तिवृत–टिकट पर नोट किया जाएगा।

चिकित्सा अधिकारी

477. चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षक के अनुमोदन से किसी समय पर चिकित्सा आधार पर तथा किन्हीं बन्दियों के स्वास्थ्य के लाभ के लिए किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए या वर्ष के किसी मौसम के दौरान

अतिरिक्त वस्त्रों के आदेश दे सकता है।	किसी ऐसे बन्दी या बन्दियों के किसी प्रवर्ग को अतिरिक्त वस्त्र या बिस्तर जारी करने के निर्देश दे सकता है।
अस्पताल में प्रवेश पर अस्पताल वस्त्रों की प्रक्रिया।	**478.** (1) अस्पताल में भरती बन्दियों को साधारणतः दो चद्दरों सहित भरा हुआ गद्दा, एक तकिया तथा तकिया कवर, शय्यागत मेज तथा अन्य आवश्यक वस्तुएं चिकित्सा अधिकारी की सलाह के अनुसार मुहैया कराई जाएंगी। (2) अस्पताल प्रयोग के लिए वस्त्र तथा बिस्तर की सभी वस्तुएं हरे रंग की होंगी या विशेष रूप से सुभिन्न के रूप में चिह्नित की जाएंगी। प्रत्येक बन्दी के वस्त्र अस्पताल में उसके प्रवेश पर उससे ले लिए जाएंगे तथा सम्पूर्ण अस्पताल सज्जीकरण प्रतिहस्त किए जाएंगे। बन्दी के वस्त्र साफ किए जाएंगे तथा उसके निर्मुक्त होने तक अस्पताल भण्डार–कक्ष में रखे जाएंगे जब उसको वापस किए जाएंगे। मृत्यु के मामले में, वस्त्र नष्ट किए जाएंगे, यदि चिकित्सा अधिकारी ऐसी कार्यवाही आवश्यक समझे। चिकित्सा अधीनस्थ अस्पताल वस्त्र गोदाम तथा उसमें भण्डारित वस्तुओं की देखभाल के लिए जिम्मेवार होंगे।
स्वास्थ्य लाभ करने के लिए अतिरिक्त वस्त्र।	**479.** स्वास्थ्य लाभ करने वाले समूह में बन्दी को 15 दिसम्बर से 15 जनवरी तक अतिरिक्त कम्बल, ऊनी पायजामा तथा पुराने कम्बलों का बनाया गया कमरबन्द कोट मुहैया कराया जाएगा।
बन्दियों को कतिपय समय पर पुराने वस्त्र देना।	**480.** प्रत्येक बन्दी जो किसी प्रकार के श्रम में नियोजित है जो वस्त्रों का विनाशक है या विशेष रूप से उसे मैला करता है, को वस्त्रों के साधारण मापक्रम के अतिरिक्त आवश्यकता के अनुसार डांगरी या कोई अन्य उचित वस्त्र दिए जाएं।
वस्त्रों को उपयोगी रखना।	**481.** प्रत्येक बन्दी के वस्त्र तथा उपकरण आवश्यकता होने के अनुसार मरम्मत किए जाएंगे; किसी भी बन्दी को फटे–पुराने तथा अनुपयोगी वस्त्रों में रहने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। एक या अधिक बन्दी दर्जी परिस्थितियों के अनुसार वस्त्रों की मरम्मत करने की स्थिति में रखने के लिए नियोजित किए जाएंगे।
बन्दियों के वस्त्रों को धोना।	**482.** कम्बल तीन मास में एक बार तथा अस्पताल वस्त्र तथा बिस्तर अल्प अन्तरालों पर इस कार्य के लिए विशेष रूप से अलग से रखे गए व्यक्तियों के समूह द्वारा उबाले हुए पानी में साफ किये जाएंगे। ताकि इसे सुव्यवस्थित रूप से तथा सम्पूर्ण रूप से किया जा सके, इसे वार्ड से वार्ड तक किया जाएगा। प्रत्येक कारगार में कम्बलों तथा नए रूप से भरती बन्दियों के वस्त्र तथा अस्पताल मरीजों के वस्त्र भी उबालने तथा साफ करने के लिए बायलर तथा निचोड़ने की मशीन मुहैया कराई जाएगी। क्वथन सम्पूर्ण रूप से करना चाहिए, जिससे वस्त्रों में कोई भी पीड़क जन्तु नहीं रह सके। सप्ताह में कम से कम एक बार जब मौसम बढ़िया हो, तो बिस्तर तथा कम्बल कम से कम तीन घण्टे के लिए धूप में रखे जाएंगे। साधारणतः इसे दोपहर के बाद करना चाहिए तथा बिस्तरों को बन्दियों के सांयकाल में कार्य से वापस आने तक छोड़ा जाएगा।
वस्त्र तथा बिस्तर की मरम्मत, अनुरक्षण तथा निरीक्षण।	**483.** वस्त्रों तथा बिस्तरों के साप्ताहिक अनुरक्षण तथा निरीक्षण के लिए एक दिन नियत किया जाएगा। बन्दियों की साप्ताहिक परेड में अधीक्षक उनके वस्त्रों तथा बिस्तरों पर विशेष ध्यान देगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि प्रत्येक व्यक्ति की किट सम्पूर्ण है तथा उचित स्थिति में है। बन्दी के वस्त्र तथा बिस्तर की प्रत्येक बाजू को धोने तथा साफ करने के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जाएगी।
कारागार लाँड्री (धुलाई–घर)।	**484.** (1) सभी कारागारों में वस्त्र तथा बिस्तर की वस्तुओं को धोने के लिए उनकी अपनी धुलाई–घर सुविधा होगी। (2) सभी बन्दी अपनी पोशाके स्वयं धोएंगे। बन्दी धोबी का उनके लिए, जो बीमार हैं; नियोजन किया जाएगा।
वस्त्र तथा बिस्तर की आपूर्ति का पर्यवेक्षण।	**485.** अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) की सभी समय पर क्रमशः स्वयं की सन्तुष्टि करने की यह डयूटी होगी, कि,– (क) प्रत्येक बन्दी को उसके स्वास्थ्य की सुरक्षा के लिए पर्याप्त वस्त्र या बिस्तर मुहैया कराए गए है;

	(ख) दिए गए सभी वस्त्र तथा बिस्तर विहित किस्म तथा गुण, साफ, अच्छी हालत में तथा बन्दी द्वारा सभी प्रकार से प्रयोग के लिए उपयुक्त है; तथा (ग) वस्त्र या बिस्तर की सभी वस्तुएं किसी भी समय प्राप्त है तथा कारागार में भण्डार की गई हैं जिन्हें प्रायः निरक्षित किया जाता है तथा कि सभी वस्तुएं जो विहित किस्म तथा गुण में किसी भी प्रकार से अनुपयुक्त या घटिया हैं, उन्हें तुरन्त अस्वीकृत किया जाना है तथा बन्दियों के प्रयोग के लिए जारी नहीं की जाती हैं।
रिहाई पर प्राप्त वस्त्रों का निपटान।	**486.** रिहाई पर बन्दियों से प्राप्त वस्त्र भण्डार में वापस किए जाएंगे। यदि आगे प्रयोग के लिए योग्य हैं, तो उसे धोने, विसंक्रमित या मरम्मत, यदि आवश्यक हो, करने के बाद पुनः जारी किया जाएगा, यदि योग्य नहीं हैं, तो उन्हें नियम 476 के अनुसार अधीक्षक के सम्मुख रखा जाएगा।
वस्त्र मांगपत्र की प्रस्तुति।	**487.** वस्त्र, बिस्तर आदि के लिए मांग–पत्र प्रत्येक वर्ष के 15 अप्रैल को या से पूर्व महानिदेशक को दोहरी प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा। आवश्यकता को सावधानी से निर्धारित किया जाएगा ताकि अनुपूरक मांग–पत्र को प्रस्तुत करने की आवश्यकता का निवारण किया जा सके।
वस्त्र गोदाम का प्रभार।	**488.** वस्त्र गोदाम उप अधीक्षक (प्रशासन) की साधारण जिम्मेवारी के अध्यधीन विश्वसनीय कर्मचारी के प्रभार में रखा जाएगा। ढेर तथा पीड़क–जन्तु की हानि तथा कीट कण्टक से वस्त्रों को बचाने के लिए मास में कम से कम एक बार धूप में उन्हें सुखाने तथा नैप–थेलीन गोलियों या अन्य उपयुक्त साधनों का भरपूर प्रयोग करते हुए प्रत्येक सावधानी बरतनी चाहिए।
स्थानांतरित या रिहा किए गए बन्दियों के वस्त्र।	**489.** (1) स्थानांतरण पर बन्दियों के साथ भेजी गई वस्त्रों की वस्तुओं को उसकी इत्तिवृत–टिकट में अभिलिखित किया जाएगा तथा स्थानांतरण करने वाली कारागार के स्टाक से अपलिखित किए जाएंगे। (2) रिहाई पर बन्दी, सरकार के खर्च पर उसको दिए गए (अन्दरूनी वस्त्र के सिवाए), बिस्तर तथा अन्य उपकरण की प्रत्येक वस्तु कारागार से उसकी रिहाई के समय पर समर्पित करेगा।

परिसरों को साफ रखना।

अध्याय 27

सफाई तथा स्वास्थ्य–विज्ञान

490. (1) अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी, उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा सभी अधीनस्थ अधिकारियों की कारागार तथा इसके पास–पड़ोस की सफाई से सम्बन्धित प्रत्येक ब्योरों पर विशेष ध्यान देने की ड्यूटी होगी तथा मुलाकातियों की स्वयं की सन्तुष्टि के लिए प्रत्याशित है कि कारागार परिसरों के भीतर उचित सफाई का प्रबन्ध है।

(2) वार्डों, सैलों, कारखानों, अस्पताल तथा मनोरंजनात्मक क्षेत्रों की छतें तथा दीवारें नियमित रूप से साफ की जाएंगी। कारखाने में फर्श, उपकरणों, मशीनों तथा औजारों को कार्य के बाद प्रतिदिन साफ किया जाएगा।

(3) स्थल, गिरे हुए पत्तों, अपतृण तथा सभी किस्म के कूड़े–करकट से मुक्त होगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि घास पौधों को निकट से काटा जाएगा, उनकी चोटी कतरी की गई है, रास्ते मरम्मत करके रखे गए हैं, कच्चे नल निकासों को संवारा जाना है तथा उनके तल जब कभी आवश्यक हों पुनः ठीक किए जाएंगे। मौसमी फूल प्रत्येक मौसम में कारागार लॉनों के आसपास लगाए जाएंगे। बन्दियों के पुनर्वास पर सुधारक सेवाओं के प्रयासों की सहायता से उसके लिए सभी सम्भाव्य अवसरों की कारागार लॉनों के अनुरक्षण सहित खोज की जाएगी। जो लाभप्रद प्रतियोगी प्रयास बन सकता है जिसमें बन्दियों के विभिन्न अनुभागों से सम्बन्धित टीमों को लॉनों के रखरखाव में वरिष्ठ कारागार कर्मचारियों द्वारा आखिरकार पुनरीक्षित तथा पुरस्कृत किए जाने के लिए लगाया जा सकता है।

(4) जलनिकास तथा शौचालयों को श्रम साध्य रूप से साफ करना चाहिए तथा यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाने चाहिए कि कोई भी मलजल इसके रास्ते से बाहर न हो। किसी प्रकार की हौदी कारागार अहातों के भीतर वर्जित है। गन्दे पानी के लिए जलमग्न नालियों के प्रयोग से बचा जा सकता है। कारागार दीवारों के भीतर या निकट कोई भी कूड़ा–करकट या खाद गड्ढे अनुज्ञात नहीं किए जाएंगे। सभी भोजन जूठन खाने की प्लेटों तथा भोजन बनाने के बरतनों को धोने से पहले कचरा–पेटी (डस्टबीन) में जमा किया जाएगा।

(5) जहां तक स्वास्थ्य विज्ञान तथा सफाई का सम्बन्ध है अस्पताल विशेष ध्यान देगा। गोदाम साफ, उचित रूप से व्यवस्थित, भली भान्ति संवातित रखे जाएंगे तथा उनकी विषय–वस्तुओं को जितनी बार सम्भव हो वायु विगोपन दिया जाएगा। पर्याप्त कदम स्टाफ तथा वार्ड/सैलों तथा अन्य कारागार अहातों से कृन्तक, छिपकली, तिलचटे, मक्खी, मच्छर तथा अन्य कीड़े–मकोड़े से पीछा छुड़ाने के लिए नियतकालिक अन्तरालों पर उठाए जाएंगे।

(6) कारागार क्षेत्र प्रतिदिन साफ किया जाएगा तथा सभी अवांछित पौधों, टूटी हुई ईंटों के समूह, विनिर्माण रद्दी इत्यादि से मुक्त रखा जाएगा। रसोई जूठन तल पर फैंकी जानी अनुमत नहीं की जाएगी तथा उसे प्रयोजन के लिए मुहैया ढके हुए कूड़ा–धानी में प्रत्यक्ष रूप से जमा किया जाएगा, न ही किसी प्रकार का कूड़ा–कचरा कारागार में या के निकट एकत्र करना अनुज्ञात किया जाएगा। इन धानियों को सप्ताह में कम से कम एक बार कच्चे तेल से पोता जाएगा तथा विहित कीटनाशकों, तांतियानाशी, फफूंदनाशी से आस–पास स्प्रे किया जाएगा।

(7) रसोई तथा कैन्टीन उचित समय पर विहित मक्खी–रोधी घोल के मिश्रण से मक्खी मौसम में प्रतिदिन स्प्रे किया जाएगा।

(8) कारागार अहातों तथा अन्य परिसरों को नियमित विसंक्रमण तथा फोगिंग की जाएगी।

(9) प्रत्येक कारागार में महामारी या संक्रामक बीमारी के फैलने के दौरान सफाई का प्रबन्ध तथा स्वास्थ्य–विज्ञान के बारे में मानक परिचालन प्रक्रिया (एस ओ पी) निम्नलिखित स्पष्ट मार्गदर्शनों का पालन किया जाएगा, अर्थात्:–

(क) हस्त स्वास्थ्य–विज्ञान तथा खास शिष्टाचार;

(ख) सामाजिक दूरी;

(ग) पृथक्करण;

(घ) सहवासियों की सुरक्षा;

(ङ) स्वास्थ्य निगरानी;

(च) न्यूनतम संचलन;

(छ) संविदाओं की खोज तथा का पता लगाना; तथा

(ज) एकान्त बैठक।

बन्दियों द्वारा वार्डों तथा प्रांगणों को साफ रखना।	**491.** बन्दी अपने वार्डों तथा प्रांगणों को साफ रखने के लिए जिम्मेवार होंगे। ऐसा कार्य समूह आधार पर आबंटित किया जा सकता है ताकि सभी बन्दियों के संचित कार्य के माध्यम से प्रांगणों, बैरकों, सैलों को, सभी समय पर साफ–सुथरा तथा साफ रखा जा सके। सभी बन्दियों पर अपने वस्त्र, बिस्तर तथा उपकरण उचित रूप से धोकर, साफ तथा निसंक्रमित रखने के लिए अनिवार्य होगा।
बैरकों तथा अन्य भवनों की सफाई।	**492.** (1) बन्दियों द्वारा अधिभोग की गई बैरकों, सैलों को प्रत्येक प्रातःकाल सम्पूर्ण रूप से साफ किया जाएगा। दरवाजों, खिड़की–सिल, जालियां तथा शटर की धूल झाड़ी जानी चाहिए तथा सभी धूल तथा मिट्टी हटाई जाएगी। (2) फर्श दिन में दो बार, प्रातःकाल में एक बार तथा दोपहर बाद एक बार गीले कपड़े से पोंछा लगाया जाएगा, रोगाणुनाशी से उपचारित किया जाएगा। (3) कारागार परिसरों की जब कभी आवश्यक हो सफेदी कराई जाएगी। (4) सभी स्नानघर तथा शौचालय एक दिन में दो बार, प्रातःकाल में एक बार तथा दोपहर बाद में एक बार धोए तथा विसंक्रमित किए जाएंगे। (5) रहने वाले क्षेत्र और अस्पताल भवन की भीतरी दीवारो को ब्रश और नियमित रूप से साफ किया जाएगा। (6) सभी मेनहोलों तथा सीवरों को बन्द होने तथा ओवर फलो से रोकने के लिए समय–समय पर जांचा जाएगा। (7) सभी बिस्तर प्रत्येक सप्ताह में एक बार बाहर ले जाए जाएंगे तथा धूप में रखे जाएंगे। (8) साबुन सेनीटाईजरों सहित रसोई के प्रवेश द्वार पर पर्याप्त सफाई व्यवस्था उपलब्ध कराई जाएगी।
बन्दियों द्वारा प्रतिदिन स्नान करना।	**493.** सभी बन्दी प्रतिदिन स्नान करेंगे।
उचित मलजल शोधन संयन्त्र सहित फ्लैश शौचघर।	**494.** (1) प्रत्येक अहाते या बैरक में उससे संलग्न फलैश–किस्म के शौचघर तथा स्नान घर होंगे ताकि बन्दी युक्तियुक्त समय में अपने शौच तथा स्नान परेड़ को पूरा कर सके। सभी फ्लैश शौचघर नगरपालिका मलजल प्रणाली से संयोजित की जाएगी या उचित मलजल शोधन संयन्त्र होगा। (2) प्रत्येक शौचघर तथा स्थान जहां बन्दी परिरूद्ध है किसी भी समय उचित बरतनों के बिना नहीं होंगे। ऐसे बरतन प्रतिदिन सम्पूर्ण रूप से साफ तथा मांजे जाएंगे तथा बार–बार उचित रूप से साफ किए जाएंगे। (3) सभी शौचालय चाहे व्यक्तिगत या सामूहिक हो, संक्रामक रोग के प्रसारण से रोकने के लिए वासबेसिन से सुसज्जित होगा। (4) पर्याप्त स्नान व्यवस्था मुहैया कराई जाएगी ताकि प्रत्येक बन्दी मौसम के अनुसार साधारण स्वास्थ्य के लिए यथा प्रायः यथा आवश्यक स्नान या फुहारा–स्नान कर सके। (5) सरकार तथा कारागार प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि कारागार के भीतर कोई भी जल निकास, मलजल तथा सफाई सुविधा जीर्ण–शीर्ण स्थिति में नहीं है। (6) यह सुनिश्चित करने के लिए सभी प्रबन्ध किए जांएगे कि सतह पर बहने के रूप में वर्षा जल तथा भवनों पर जमा जल को जहां तक सम्भव हो उचित वर्षा जल एकत्रीकरण प्रणाली की स्थापना के माध्यम से विधिवत् एकत्र किया जाता है।
कारागार भूमि के जलनिकास तथा सफाई कमी की रिपोर्ट करना।	**495.** (1) कारागार के चारों ओर भूमि के जल निकास पर विशेष ध्यान दिया जाएगा तथा सभी नीची भूमि को साफ मिट्टी से भरा जाएगा। सफाई तथा सुरक्षा कारणों से कारागार दीवारों के 50 गज के भीतर ऊंची फसल नहीं उगाई जाएंगी। (2) कारागार क्षेत्र इसके पास–पड़ोस के भीतर जल निकास की किन्हीं कमियों को अधीक्षक के ध्यान में लाने के लिए चिकित्सा अधिकारी की डयूटी होगी। कारागार के अड़ोस–पड़ोस में सार्वजनिक शौचालय, मलजल या जलनिकास या बन्दियों के स्वास्थ्य को प्रभावित करने की सम्भाव्य या किसी अन्य सफाई स्थिति के अस्तित्व, की महानिदेशक को रिपोर्ट की जाएगी। (3) नगरपालिका स्वास्थ्य अधिकारी या जिला स्वास्थ्य अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, मास में एक बार अपनी अधिकारिता के अधीन सभी कारागारों का निरीक्षण करेगा तथा स्वच्छता तथा स्वास्थ्य–विज्ञान के लिए सुझाव देगा।

वर्षाजल हेतु व्यवस्था।	**496.** सभी खड़े जल को खाली करने की व्यवस्था की जाएगी। वर्षा ऋतु के बाद, कारागार की दीवार तथा वार्डों की दीवार की परिधि के भीतरी तथा बाहरी पक्ष को झाड़ा जाएगा। कारागार अहाते के भीतर मार्गों को अपतृण तथा पुनः साफ किया जाएगा। जब कभी मार्ग तारकोली रोही का बना है, तो उबड़–खाबड़ सतह को उचित रूप से समतल किया जाएगा। कारागार की मुख्य सड़क के खुले स्थानों तथा भीतरी सड़कों को फुलवारी के लिए पर्याप्त स्थान छोड़कर उचित रूप से पक्का किया जाएगा।
कारागार अस्पताल को संदूषण से मुक्त रखना।	**497.** कारागार अस्पताल को संदूषण मुक्त रखने के लिए निम्नलिखित उपाय किए जाएंगे, अर्थात्:– (क) फर्श तथा दीवारों को रंगा जाएगा या मृतिका–टाईलों से ढकी जाएंगी। फर्श तथा टाईल लगाई गई दीवारों को प्रतिदिन रोगाणुनाशी से पोंछा जाएगा; (ख) शौचालयों को दिन में दो बार उचित रोगाणुनाशी से पोंछा जाएगा; (ग) संक्रामक तथा स्पर्शजन्य बीमारी से पीड़ित बन्दियों को दूसरों के सम्पर्क से रोकने के लिए एकांत में रखा जाएगा।
महिला बन्दियों के स्वास्थ्य–विज्ञान का प्रबन्धन।	**498.** सरकार महिला बन्दियों की स्वच्छ जल तक पहुंच, सैनिटरी पैड का पर्याप्त मात्रा, प्रयुक्त पैडस का उचित निपटान तथा जनन स्वास्थ्य जांच सुनिश्चित करने के लिए प्रयास करेगी तथा कारागार स्टाफ तथा रजोधर्म–विषयक स्वास्थ्य–विज्ञान के मामलों पर महिला बन्दियों में जागरूकता उत्पन्न करने के लिए चिकित्सा अधिकारी नियमित मुआयना करेगा।
जल आपूर्ति के स्रोत।	**499.** (1) जहां कहीं नगरपालिका जल आपूर्ति विद्यमान है, तो कारागार को उससे जोड़ने की व्यवस्था की जाएगी। नागरिक या नगरपालिका प्राधिकरणों से जल आपूर्ति के अभाव में, प्रत्येक कारागार में नलकूपों की पर्याप्त संख्या स्थापित की जाएगी। (2) प्रत्येक कारागार में उपभोग किए गए जल के नमूने साधारणतः किसी स्वास्थ्य खतरे को रोकने के लिए रासायनिक तथा जीवाणु–विज्ञान जांच दोनों के लिए वर्ष में दो बार अपेक्षित प्राधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे। यदि जल के नमूने मानव उपभोग के लिए अयोग्य पाए जाते हैं, तो अधीक्षक जल आपूर्ति के वैकल्पिक स्रोत का प्रबन्ध करेगा। (3) हर सम्भव सावधानी जल के संदूषण चाहे वह इसके स्रोत से, इसके वहन के दौरान या इसके वितरण में हो, को रोकने के लिए बरती जाएगी।
पेय जल की आपूर्ति।	**500.** (1) पीने योग्य पानी की पर्याप्त मात्रा की प्रत्येक बन्दी को आपूर्ति करने के लिए उपयुक्त व्यवस्था की जाएगी। डयूटी पर जेलर की यह देखने की जिम्मेवारी होगी कि अन्दर बन्द करने से पूर्व पर्याप्त पीने का पानी बन्दियों को उपलब्ध है। कार्य पर बन्दियों को पीने के पानी की पर्याप्त आपूर्ति की जाएगी। यदि पानी भण्डार किया जाना है, तो इसे ढके हुए पात्रों में किया जाएगा जिसे प्रतिदिन सम्पूर्ण रूप से साफ किया जाएगा। नलकूप या जल टंकी से 15 मीटर के घेरे के भीतर कोई भी कूड़ा–कचरे का ढेर या मलजल टैंक नहीं होगा। (2) ऊपरी टंकी तथा कुण्ड त्रैमासिक साफ तथा ब्लीच घोल से विसंक्रमित किए जाएंगे। (3) स्थल पर किसी अनुचित गोले या पाईपलाईन के साथ अनुचित हरे पैबन्द को संदेह से विचारा जाएगा कि वे रिसाव के सूचक है। ऐसे पाईपों को खोदा जाएगा तथा कमियों को ठीक कर दिया जाएगा।
स्टाफ क्वार्टरों में जल की आपूर्ति।	**501.** कारागार स्टाफ के आवासीय क्वार्टरों में जल की पर्याप्त आपूर्ति भी सुनिश्चित की जाएगी। स्टाफ क्वार्टरों का अधिभोग करने वाले प्रत्येक अधिकारी को अपने परिसरों की सफाई के लिए जिम्मेवार ठहराया जाएगा। अधीक्षक तथा चिकित्सा अधिकारी समय–समय पर साधारण सफाई की जांच करने के लिए स्टाफ क्वार्टरों का निरीक्षण करेंगे।

दवाईयों सहित मुफ्त चिकित्सा उपचार।

अध्याय 28

चिकित्सा प्रशासन तथा स्वास्थ्य प्रबन्धन

502. बन्दी कारागार में परिरोध के दौरान सरकारी अस्पतालों में मुफ्त चिकित्सा उपचार तथा परिचर्या के लिए हकदार होंगे।

कारागार अस्पताल।

503. (1) केन्द्रीय तथा जिला कारागारों में अन्तरंग रोगियों के लिए अस्पताल आवास निम्नलिखित मापक्रम के अनुसार औसत दैनिक बन्दी जनसंख्या के न्यूनतम 3 प्रतिशत के लिए मुहैया कराया जाएगाः—

(क)	500 बन्दियों तक की कारागार	15 बिस्तर
(ख)	1000 बन्दियों तक की कारागार	30 बिस्तर
(ग)	1500 बन्दियों तक की कारागार	50 बिस्तर
(घ)	1500 बन्दियों से अधिक की कारागार	60 बिस्तर

(2) कारागार अस्पताल दो किस्म के होंगे। 50 बिस्तर या से अधिक के अस्पतालों को किस्म–'क' अस्पताल कहा जाएगा। 50 बिस्तर से कम के अस्पतालों को किस्म–'ख' अस्पताल कहा जाएगा। कारागार अस्पतालों में स्टाफ जहां तक साध्य हो निम्नलिखित मापक्रम के अनुसार होगा :–

अधिकारी (अधिकारियों) या स्टाफ	किस्मक	किस्म ख
चिकित्सा अधिकारी	4	2
दन्त–चिकित्सक	1	1
भेषजी अधिकारी	4	2
स्टाफ नर्स (पुरूष या महिला)	6	3
प्रयोगशाला तकनीशियन	3	1
सलाहकार	1	1
दन्तक सहायक/स्वास्थ्य–विज्ञानी	1	1
वार्ड परिचर	6	3
स्वीपर	4	2

(3) कारागार में तैनात वरिष्ठतम चिकित्सा अधिकारी कारागार की चिकित्सा स्थापना का सम्पूर्ण प्रभारी होगा। वह तथा उसकी चिकित्सा अधिकारियों तथा अन्य अधीनस्थों की टीम, बन्दियों के स्वास्थ्य–देखभाल के लिए संयुक्त रूप से जिम्मेवार होगी।

(4) अस्पताल स्थापना, अधीक्षक के साधारण नियन्त्रण तथा अधीक्षण के अधीन कार्य करेगी तथा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उस द्वारा पारित सभी विधिपूर्ण आदेशों का पालन करेगा :

परन्तु चिकित्सा अधिकारियों का प्रशासकीय नियन्त्रण उनके मूल विभाग में रहेगा तथा अधीक्षक सहित कोई भी कारागार अधिकारी नैदानिक कार्य से सम्बन्धित किसी मामले में हस्तक्षेप नहीं करेगा।

(5) कारागारों में तैनात चिकित्सा अधिकारियों की सेवाएं ''कठिन'' तैनाती के रूप में गिनी जाएगी।

(6) उचित उपकरण सहित एम्बुलैंस अपेक्षा के अनुसार प्रत्येक कारागार में मुहैया कराई जाएंगी।

(7) महिला अहाते वाली कारागारों में साधारणतः कम–से–कम एक महिला चिकित्सा अधिकारी होगी। यदि कोई महिला चिकित्सा अधिकारी महिला अहाते वाली कारागार में तैनात नहीं है, तो सिविल अस्पताल से महिला चिकित्सा अधिकारी सप्ताह में एक बार ऐसी कारागार का निरीक्षण करेगी। अन्य विशेषज्ञ भी अपेक्षा के अनुसार समय–समय पर कारागार का निरीक्षण करेंगे।

(8) चिकित्सा स्टाफ डयूटी के समय विहित वर्दी पहनेंगे।

पत्रव्यवहार का चैनल।	**504.** चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा महानिदेशक को या महानिदेशक स्वास्थ्य सेवाएं या किसी अन्य प्राधिकारी को सभी पत्राचार अधीक्षक के माध्यम से भेजे जाएंगे।
चिकित्सा अधिकारियों में डयूटियों का आबंटन।	**505.** (1) कारागारों में जहां कहीं एक चिकित्सा अधिकारी से अधिक है, तो डयूटी के घण्टे चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा उनके बीच इस प्रकार वितरित किए जाएंगे कि कम से कम एक चिकित्सा अधिकारी रात–दिन उपलब्ध रहे। (2) कारागारों में जहां कहीं केवल एक चिकित्सा अधिकारी है, तो वह दिन के दौरान डयूटी पर रहेगा तथा किसी आकस्मिक संकट का ध्यान रखने के लिए रात को बुलाने पर बना रहेगा। भेषजी अधिकारी चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के आदेशानुसार रात–दिन डयूटी पर रहेंगे।
चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की डयूटी।	**506.** (1) चिकित्सा अधिकारी कारागार की चिकित्सा स्थापना से सम्बन्धित सभी मामलों में अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा। (2) वह कारागार अस्पताल के निर्बाध प्रशासन के लिए जिम्मेवार होगा तथा सुनिश्चित करेगा कि व्यवस्था, सफाई तथा अनुशासन अस्पताल तथा इसके अहातों में अनुरक्षित किया गया है। (3) वह सुनिश्चित करेगा कि भेषजी अधिकारी, नर्सिंग स्टाफ, परिचर तथा नर्सिंग अर्दली अपनी डयूटी उचित प्रकार से कर रहे हैं तथा परिचरों की किसी अधिकता या कमी को तथा इन नियमों की उल्लंघना की सूचना सम्बन्धित प्राधिकारी के ध्यान में लाई गई है। (4) वह डायरी रखेगा जिसमें वह कारागार में की गई प्रत्येक मुलाकात का रिकार्ड रखेगा, समय जिस पर अपने कारागार में प्रवेश किया तथा छोड़ा है, कारागार के क्षेत्रों या मुलाकात किए गए बन्दियों की श्रेणियों, अस्पताल में रोगियों की संख्या, दैनिक निरीक्षण का परिणाम तथा कोई मामला जिसे वह शीघ्रता से अधीक्षक के ध्यान में लाया जाना आवश्यक समझे तथा अपनी चिकित्सा डायरी में निम्नलिखित भी अभिलिखित करेगाः– (क) कारागारों में सफाई, जलनिकास, स्वच्छता, जल आपूर्ति या अन्य प्रबन्धनों में किन्हीं कमियों को जिसे वह ऐसी कमियों के उपाय के लिए सुझाव सहित बन्दियों के स्वास्थ्य तथा सुरक्षा के लिए हानिकर होने की सम्भावना समझता है; (ख) चिकित्सा स्थापना तथा उसके स्पष्ट कारणों के सम्बन्ध में महत्व की किसी घटना तथा व्यक्तिगत बन्दियों के बारे में किसी अवलोकन, सिफारिश या निर्देश। (5) वह कारागार के उनके निरीक्षण या मुलाकात के दौरान महानिदेशक तथा अन्य सरकारी मुलाकातियों के साथ जाएगा। वह अधीक्षक के साप्ताहिक निरीक्षण परेड में उपस्थित भी रहेगा। (6) यदि कोई महामारी या असाधारण बीमारी अभिभावी होती है या बीमारी का कोई गम्भीर मामला होता है, तो वह जितनी बार आवश्यक हो कारागार का मुआयना करेगा तथा अपनी डायरी में उसके तथ्यों तथा कारणों को अभिलिखित करेगा। (7) वह यथा विनिर्दिष्ट नियमित अन्तरालों पर चिकित्सा स्थापना के बारे में विवरणी तथा कोई अन्य सूचना प्रस्तुत करेगा। निरीक्षण या अंकेषण के दौरान, वह कारागार की चिकित्सा स्थापना के सम्बन्ध में अपेक्षित रिकार्ड प्रस्तुत करेगा या प्रस्तुत करवाएगा। (8) वह सुनिश्चित करेगा कि वार्षिक मांगपत्र पर प्राप्त सभी दवाईयां, उपकरण तथा के सदृश वस्तुएं बन्दियों के प्रयोग के लिए उचित रूप से प्रयुक्त की गई हैं। (9) वह यह देखने के लिए जिम्मेवार होगा कि सभी दवाईयां उचित रूप से व्यवस्थित की गई हैं, लेबल लगाए गए हैं तथा ताले तथा चाबी में भण्डार की गई हैं, उसके प्रभार में उपकरणों तथा यन्त्रों की उचित देखभाल करने के लिए तथा किसी बन्दी परिचर को उपकरण सम्भालने या दवाईयां वितरित करने की अनुमति नहीं देना जिसका दुरूपयोग करना हानिकर बन सकता है। वह भण्डार में रखी सभी दवाईयों की शुद्धता तथा वैद्यता सुनिश्चित करने के लिए समय–समय पर, जांच करेगा तथा स्थानीय रूप से खरीदी गई दवाईयों के लेखे की नियमित रूप से जांच करेगा। (10) वह निपटान करने के लिए समाप्त हुई दवाईयों का रजिस्टर रखेगा या रखवाएगा। (11) वह सुनिश्चित करेगा कि चिकित्सा आहार उचित रूप से प्रयुक्त की जाती है। (12) वह सफाई, स्वास्थ्य विज्ञान, नशामुक्ति इत्यादि के बारे में जागरूकता शिविर तथा सैनिटाइजेशन कार्यक्रम आयोजित करेगा।

चिकित्सा अधिकारी के कर्त्तव्य।	**507.** (1) वह कार्य दिवसों पर तथा रविवार तथा अवकाश के दिन भी, जब कभी आवश्यक हो, कारागार में उपस्थित रहेगा। (2) वह कोई बन्दी, जो बीमार होने की शिकायत करता है या बीमार प्रतीत होता है, की ओर ध्यान देगा तथा उन्हें जांच के लिए अस्पताल ले जाएगा या चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के सम्मुख, जैसा भी मामला अपेक्षित हो, पेश करेगा। (3) वह उच्च सुरक्षा अहातों का प्रतिदिन निरीक्षण करेगा तथा कोई बन्दी जो बीमार होने की शिकायत करता है या प्रतीत होता है, की ओर ध्यान देगा। (4) वह सभी स्टाफ सदस्यों तथा कारागार परिसरों में रहने वाले उनके परिवारों की ओर ध्यान देगा। वह इन कर्त्तव्यों को करने के लिए चिकित्सा अधीनस्थ को प्रतिनियुक्त करेगा। (5) वह रोजगार के लिए सभी उम्मीदवारों तथा कारागार अधिकारियों, जिन्हें प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा उसके पास भेजा जाए, की जांच करेगा तथा वह उनकी शारीरिक क्षमता तथा स्वास्थ्य की स्थिति के बारे में लिखित में सत्यापित करेगा। (6) वह सहवासियों द्वारा उनके अपने खर्च पर विद्यमान बीमारी के उपचार के लिए लाई गई किसी दवाई (दवाईयों) की जांच करेगा तथा उन्हें केवल तभी अनुज्ञात करेगा यदि किसी पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से प्रिस्क्रिप्शन साथ लगाई गई हो तथा वह ऐसे प्रयोजन के लिए अनुरक्षित रजिस्टर में ऐसी दवाई की आवक की रिपोर्ट करेगा। (7) वह स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि अस्पताल में बीमार के लिए भोजन उचित रूप से तैयार किया जाता है तथा वितरित किया जाता है। (8) वह चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के ध्यान में किसी महिला जिसका उसे गर्भवती होने का सन्देह हो, को लाएगा। (9) वह किसी बन्दी को शारीरिक या मानसिक कमजोरी के कारण सैल या वार्ड से स्थानांतरित करने की आवश्यकता की अधीक्षक को लिखित में रिपोर्ट करेगा। (10) वह नए भर्ती किए गए बन्दियों, जो संगरोधन में हैं तथा अपनी माताओं के साथ ठहरे हुए शिशुओं को भी टीका लगाएगा। (11) वह संक्रामक या स्पर्श–जन्म बीमारी का कोई मामला, जो स्टाफ सदस्यों या बन्दियों में प्रकट हो, को शीघ्रता से अधीक्षक तथा चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के ध्यान में लाएगा। (12) वह अर्धवार्षिक रूप से प्रत्येक बन्दी का भार उसके भार चार्ट में अभिलिखित करेगा या अभिलिखित करवाएगा तथा सभी बन्दियों, जिन्होंने किसी सुस्पष्ट सीमा तक अपना भार खो दिया है, की चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के सम्मुख परेड करेगा। (13) प्रत्येक चिकित्सा अधिकारी रिपोर्ट पुस्तक रखेगा जिसमें वह महत्व के सभी मामलों को अभिलिखित करेगा जिसे वह चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के ध्यान में लाना चाहता है।
स्टॉक सत्यापन।	**508.** औषधि तथा उपकरणों के स्टॉक की अधीक्षक द्वारा जांच की जाएगी तथा रिपोर्ट वर्ष में दो बार महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी।
चिकित्सा स्टाफ द्वारा अनुमति के बिना कारागार परिसर को नहीं छोड़ना।	**509.** (1) कारागारों में चिकित्सा स्टाफ राज्य सरकार के स्वास्थ्य विभाग द्वारा तैनात किया जाएगा। (2) चिकित्सा अधिकारियों को आकस्मिक अवकाश चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा प्रदान किया जाएगा। यदि कारागार में केवल एक चिकित्सा अधिकारी उपलब्ध है, तो उसके आकस्मिक अवकाश का आवेदन अवकाश अवधि के लिए कोई प्रतिस्थानी मुहैया कराने के अनुरोध सहित सिविल सर्जन को अधीक्षक द्वारा भेजा जाएगा। चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) ऐसा अवकाश प्रदान करने से सम्बन्धित नियमों के अनुसार सभी अन्य चिकित्सा स्टाफ को आकस्मिक अवकाश अनुज्ञात करने के लिए सक्षम होगा। यदि बाहर से कोई प्रतिस्थानी अवकाश अवधि के लिए अपेक्षित है, तो मुख्य चिकित्सा अधिकारी उसे मुहैया करेगा। (3) कारागार के चिकित्सा अधिकारी, भेषजी अधिकारी, नर्सिंग स्टाफ या तैनात या आसक्त कोई अन्य चिकित्सा स्टाफ, चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की अनुमति के बिना कारागार अहातों को नहीं छोड़ेगा तथा चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) को कारागार अहाता छोड़ने से पहले अधीक्षक की पूर्व अनुमति लेनी आवश्यक होगी।

बन्दी के प्रवेश तथा विमुक्ति पर चिकित्सा अधिकारी द्वारा रिकार्ड।	**510.** (1) प्रत्येक बन्दी की स्वास्थ्य स्थिति को ''अच्छा'', ''खराब'' या ''साधारण'' के रूप में प्रवर्गीकृत किया जाएगा। कारागार में प्रवेश पर, बन्दियों की स्वास्थ्य स्थिति, जिन्हें चिकित्सा उपचार की तुरन्त आवश्यकता है को ''खराब'' के रूप में अभिलिखित किया जाएगा यदि वह किसी तुच्छ तथा अस्थाई बीमारी से पीड़ित नहीं है। वे जो बन्दी कारागार कार्य करने के लिए योग्य नहीं हैं, किन्तु जिन्हें अस्पताल उपचार की आवश्यकता नहीं है, को ''साधारण'' स्वास्थ्य वाले के रूप में अभिलिखित किया जाएगा। **टिप्पणः–** यदि कोई बन्दी ''खराब'' या ''साधारण'' स्वास्थ्य में है, तो चिकित्सा अधिकारी उसकी इतिवृत्त–टिकट तथा प्रवेश रजिस्टर में अयोग्यता का कारण दर्ज करेगा। (2) यदि प्रवेश पर चिकित्सा जांच के दौरान कोई बन्दी उभयलिंगी के रूप में अन्वेषित किया गया है, तो चिकित्सा अधिकारी ऐसे तथ्य को अभिलिखित करेगा तथा इसे अधीक्षक के ध्यान में लाएगा। (3) जब किसी बन्दी को उसके शरीर पर चोट सहित कारागार पुलिस चौकी की अभिरक्षा में प्रवेश करवाया गया है, तो उसकी चिकित्सा जांच की जाएगी तथा यह सत्यापित किया जाएगा कि क्या ऐसी चोट साथ लगी मैडिकोलीगल रिपोर्ट (एम.एल.आर.) में वर्णित है तथा यदि चोटों की भिन्नता है, तो वह सभी चोटों को वर्णित करके नई एम.एल.आर. तैयार करेगा तथा मामलों की अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा।
भेषजी अधिकारी की ड्यूटियाँ।	**511.** (1) भेषजी अधिकारी नैदानिक कार्य से सम्बन्धित सभी मामलों में चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) तथा चिकित्सा अधिकारी के विधिपूर्ण आदेशों का पालन करेगा तथा सभी अन्य मामलों में अधीक्षक तथा उप अधीक्षकों के आदेशों का भी पालन करेगा। (2) वह चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) तथा चिकित्सा अधिकारी की हिदायतों के अनुसार अस्पताल की दवाईयों तथा उपकरण, बिस्तर तथा वस्त्रों की सुरक्षित अभिरक्षा तथा अस्पताल में मरीजों की इन वस्तुओं की उचित आपूर्ति को सुनिश्चित करेगा। (3) वह दवाईयों का सही तथा उचित वितरण सुनिश्चित करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि अलमारी सुरक्षित रूप से तालाबन्द है। (4) वह औषद्यालय को स्वच्छ तथा साफ–सुथरा रखेगा। (5) वह स्टाफ तथा बन्दियों के स्वास्थ्य के अनुरक्षण, अस्पताल में दवाईयाँ मिश्रित करने तथा वितरण करने, टीका लगाने तथा बन्दियों को मापने, लिपिक–वर्गीय कार्य करने, व्यवस्था तथा अनुशासन बनाए रखने तथा उसी स्वरूप की ऐसी अन्य ड्यूटियां जो चिकित्सा अधिकारी, (प्रभारी) या अधीक्षक द्वारा उन पर अधिरोपित की जाएं, में चिकित्सा अधिकारी की सहायता करेगा। (6) कारागारों जहां कहीं एक भेषजी से अधिक है, में चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) उनकी डयूटी इस प्रकार से व्यवस्थित करेगा कि कम से कम एक हमेशा कारागार में हाजिर रहे जिसमें रात भी शामिल है।
नर्सिंग स्टाफ।	**512.** (1) कारागार में नियुक्त नर्सिंग स्टाफ नैदानिक कार्य से सम्बन्धित सभी मामलों में चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) तथा चिकित्सा अधिकारी के विधिपूर्ण आदेशों का पालन करेगा तथा सभी अन्य मामलों में अधीक्षक तथा उप अधीक्षकों के आदेशों का भी पालन करेगा। (2) रात के समय के दौरान, अपेक्षित नर्सिंग अर्दली, जहां कहीं एक से अधिक है, रात की डयूटी पर चिकित्सा अधिकारी की सहायता के लिए रात–दिन कारागार अस्पताल के भीतर डयूटी पर स्वयं को उपलब्ध रखेंगे।
कारागार अस्पतालों के लिए रोगात्मक लैब तथा अन्य सुविधाएं।	**513.** प्रत्येक कारागार अस्पताल समय–समय पर, सरकार द्वारा यथा विनिश्चित रोगात्मक लैब तथा ऐसी अन्य सुविधाओं से सज्जित होगा।
बन्दियों की जांच।	**514.** (1) किसी बीमारी से पीड़ित प्रत्येक बन्दी को या तो बाहरी रोगी के रूप में या भीतरी रोगी के रूप में चिकित्सा उपचार प्रेक्षण के अधीन लाया जाएगा तथा उसका नाम उचित रजिस्टर में अभिलिखित किया जाएगा।

	(2) किसी भी बन्दी को अस्पताल रजिस्टर में लाए बिना चिकित्सा प्रेक्षण के अधीन चार घण्टे से अधिक के लिए अस्पताल में निरूद्ध नहीं किया जाएगा अर्थात् यदि लम्बी अवधि के लिए उसे निरूद्ध करना आवश्यक है, तो उसे भरती करना चाहिए। (3) बाहरी–रोगी सेवा सोमवार से शनिवार तक बन्दियों को मुहैया कराई जाएगी, जबकि आपातकालिन सेवाएँ 24 x 7 उपलब्ध होंगी। (4) चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) अस्पताल में सभी बीमार बन्दियों तथा प्रेक्षण के अधीन बन्दियों से प्रतिदिन मुलाकात करेगा। (5) वह विनिश्चिय करेगा कि क्या बन्दी को अस्पताल में भरती किया जाएगा या से विमुक्त किया जाएगा।
बाहरी अस्पताल में बैड–हैड टिकट तथा रैफरल।	**515.** अस्पताल में भरती बीमार बन्दियों की संख्या भीतरी रोगी के रजिस्टर में प्रतिदिन अभिलिखित की जाएगी। उनका उपचार तथा आहार बैड–हैड टिकट में अभिलिखित किया जाएगा। बन्दी जिन्हें विशेषज्ञ चिकित्सकों से उपचार अपेक्षित है, को विशेषज्ञ सेवाओं वाले कारागार के बाहर अस्पतालों में भेजा जाएगा।
बीमार बन्दियों को हल्का कार्य दिया जाना।	**516.** जैसे कि शारीरिक कसरत की कुछ मात्रा कुछ मामलों में स्वास्थ्य में सुधार के लिए सलाह दी जाती है, बन्दी जो अधिक बीमार नहीं है को कुछ हल्का कार्य दिया जा सकता है।
रिश्तेदार को गम्भीर बीमारी की सूचना।	**517.** किसी बन्दी की गम्भीर बीमारी के बारे में सूचना उसके रिश्तेदारों को दी जाएगी। विचारण भुगतने वाले बन्दियों के मामले में सूचना सम्बन्धित न्यायालय को भी दी जाएगी।
चिकित्सा आहार।	**518.** (1) बीमार बन्दी जब अस्पताल में हो का आहार चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा सलाह के अनुसार होगा जो या तो बन्दी को साधारण कारागार आहार पर रख सकता है या उसमें किसी उपान्तरण सहित या बिना नियमित अस्पताल आहार पर उसे रख सकता है या कोई अनुपूरक शामिल कर सकता है, जो वह अधीक्षक के परामर्श से आवश्यक समझे। (2) अपेक्षित अस्पताल आहार की संख्या तथा ब्योरे दर्शाने वाला मांगपत्र भण्डारी को प्रतिदिन प्रातःकाल 9 बजे के पहले भेजा जाएगा। सावधानी बरती जाएगी कि आहार समय पर बन्दियों तक पहुंच जाए। आपातिक मांगपत्र आकस्मिक मामलों में तुरन्त भेजा जा सकता है, किन्तु आवश्यकता के मामले के सिवाए बचा जाएगा। (3) अस्पताल आहार की अपेक्षित विशेष तैयारी रसोई में बनाई जाएगी तथा चिकित्सा अधिकारी प्रायः इन आहारों की जांच करेगा तथा वजन से स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि विहित वस्तुओं की सम्पूर्ण मात्रा मौजूद है तथा कि वे भली भान्ति बनाया गया है।
अस्पताल वस्त्र तथा बिस्तर।	**519.** (1) प्रत्येक बन्दी को अस्पताल में प्रवेश पर अस्पताल वस्त्र तथा बिस्तर दिए जाएंगे, उस बन्दी के वस्त्र तथा बिस्तर वापस लिए जाएंगे तथा अस्पताल से उसकी मुक्ति पर उसको वापस लौटा दिए जाएंगे। सावधानी बरती जाएगी कि वस्त्र तथा बिस्तर सफाई के प्रयोजन के लिए प्रायः बदले जाते हों तथा सभी वस्त्र तथा बिस्तर सम्पूर्ण रूप से विसंक्रमित किए जाएंगे। (2) अस्पताल प्रयोग के लिए अपेक्षित वस्त्र तथा बिस्तर की मात्रा अधीक्षक को चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा सही समय पर सूचित की जाएगी, जो महानिदेशक की स्वीकृति के लिए प्रस्तुत कारागार वस्त्र के साधारण मांग पत्र में उन्हें शामिल करेगा। आहार, वस्त्र तथा बिस्तर से अन्यथा वस्तुओं के लिए चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) पत्र द्वारा या अपनी डायरी में प्रविष्टि द्वारा मांग करेगा।
आपात में दवाईयों की खरीद।	**520.** प्रतिदिन प्रयोग के लिए अपेक्षित सभी दवाईयों का बल्क खरीद द्वारा स्टाक करने के प्रयास किए जाएंगे। तथापि, अपवादिक बीमारी के मामलों में तथा आपातिक मांग को पूरा करने के लिए अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की सिफारिश पर, कोडल औपचारिकताओं का विधिवत् पालन करके दवाईयां खरीद सकता है, आपातिक या अन्य साधारण अपेक्षाओं के मामले में जीवन रक्षक दवाईयां आवश्यक कोडल औपचारिकताएं विधिवत् पालन करके थोक दरों पर स्थानीय बाजार से खरीदी जा सकती है।

नर्सिंग अर्दली के रूप में बन्दी।	**521.** (1) बीमार की परिचर्या के प्रयोजन के लिए कुछ शिक्षित तथा लम्बे दण्डादिष्ट के कुछ अच्छे आचरण वाले बन्दियों को चिकित्सा अधिकारियों के साथ परामर्श करके अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा चयनित किया जाएंगा तथा नर्सिंग अर्दली के रूप में प्रशिक्षित किया जाएगा। (2) नर्सिंग अर्दली के रूप में नियोजित बन्दियों की संख्या साधारणतः प्रत्येक दस रोगियों के लिए एक के अनुपात में होगा। महामारी तथा अन्य आपातों के समय इस अनुपात को बढ़ाया जा सकता है : परन्तु अधीक्षक, यदि वह उचित समझे, अच्छे व्यवहार वाले विचाराधीन बन्दी को नर्सिंग अर्दली के रूप में भी प्रतिनियुक्त कर सकता है, जो ऐसे कार्य के लिए अभ्यस्त है तथा स्वैच्छिक रूप से सेवाएं देते हों।
बन्दी का स्थानांतरण।	**522.** (1) जहां चिकित्सा अधिकारी की सलाह के अनुसार, किसी बन्दी या विचाराधीन बन्दी को कारागार या अन्य आपातिक उपचार के लिए जो स्वतः कारागार अस्पताल में उचित रूप से नहीं दिया जा सकता, कारागार से बाहर अस्पताल में ले जाना आवश्यक है, तो जिला पुलिस, नियम 268 के अनुसार पर्याप्त पुलिस एस्कोर्ट मुहैया करेगी। **टिप्पण–1:–** पुलिस एस्कोर्ट गार्ड अधीक्षक के आदेशों के अनुसार किसी चिकित्सा अत्यावश्यकता में बाहरी अस्पताल के लिए बन्दी को रक्षण हेतु सभी केन्द्रीय तथा जिला कारागारों में तैनात किए जाएंगे। यदि उच्च–जोखिम बन्दी को बाहरी अस्पताल में ले जाया जाता है, तो स्थानीय पुलिस थाने की पुलिस नियन्त्रण कक्ष वैन निरन्तर एस्कोर्ट गार्ड के साथ जाएगी। **टिप्पण–2:–** अत्यधिक आकस्मिक संकट (तथा पुलिस एस्कोर्ट गार्द की अनुपलब्धता) के मामले में, अधीक्षक वार्डर गार्ड के प्रभार में बाहरी अस्पताल में बीमार बन्दी को भेज सकता है तथा ऐसी वार्डर गार्ड यथा सम्भव शीघ्र पुलिस गार्ड से बदले जाएंगे। यदि उच्च–जोखिम बन्दी बाहरी अस्पताल में ले जाया जा रहा है, तो सहायक अधीक्षक की पदवी के किसी अधिकारी को प्रतिनियुक्त किया जाएगा। स्थानीय पुलिस थाने की पुलिस नियन्त्रण कक्ष वैन, निरन्तर कारागार गार्ड के साथ जाएगी। (2) अधीक्षक बन्दी वार्ड तथा उसमें भरती बन्दी की सुरक्षा की जांच के नियमित निरीक्षण के लिए व्यवस्था करेगा। किसी भी बाहरी या अप्राधिकृत व्यक्ति को अस्पताल में बन्दी से मिलने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। तथापि, परिवार के सदस्यों को अधीक्षक द्वारा बन्दी से मुलाकात करना अनुज्ञात किया जा सकता है। (3) बन्दियों के उपचार के सम्बन्ध में अस्पताल प्राधिकारियों द्वारा उपगत सभी खर्च कारागार विभाग द्वारा उठाए जाएंगे, यदि सरकारी अस्पताल के मामले में स्वास्थ्य विभाग के बजट से पूरा नहीं किया गया हो।
विशेष मामलों में बन्दी द्वारा उनके अपने खर्च पर बाहरी उपचार प्राप्त करना।	**523.** विशेष मामलों में बन्दियों को उनके अपने खर्च पर किसी बाहरी विशेषज्ञ से उपचार कराने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। यदि कोई ऐसा आवेदन बन्दी से प्राप्त होता है, तो निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा, अर्थात्:– (क) चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) अपनी सिफारिशों सहित अधीक्षक को बन्दी का आवेदन भेजेगा; (ख) अधीक्षक सिविल सर्जन को बन्दी के आवेदन की प्रति सहित ऐसी सिफारिश भेजेगा जो सिफारिश का सत्यापन करेगा; (ग) बन्दी के आवेदन सहित सत्यापित सिफारिश तथा अधीक्षक की सिफारिश अनुमोदन के लिए महानिदेशक को भेजी जाएगी; (घ) महानिदेशक मामले की जांच करेगा तथा अनुमोदन प्रदान करेगा या इनकार करेगा जिसे अधीक्षक को सूचित किया जाएगा; (ङ) ऐसे उपचार तथा पुलिस एस्कोर्ट के लिए खर्च स्वयं बन्दी द्वारा उठाया जाएगा।
मिथ्या रोगी का उपचार।	**524.** यदि चिकित्सा अधिकारी की राय है कि बन्दी मिथ्यारोगी है, तो वह तुरन्त अधीक्षक को तथ्य की रिपोर्ट करेगा। कोई भी उपचार जाली बीमारी के बन्दी को नहीं दिया जाएगा। रोगनाशक प्रयोजन से अन्यथा के लिए उपचार पूर्ण रूप से वर्जित है।

भूख–हड़ताल पर बन्दियों का उपचार।	**525.** (1) भूख हड़ताल पर बन्दियों के साथ अतिसंवेदनशील रूप से निपटा जाएगा। उन्हें भोजन नियमित रूप से दिया जाएगा तथा यदि आवश्यक हो, तो जबरदस्ती खाना खिलाया जाएगा। सभी ऐसे मामलों में प्रतिदिन रिपोर्ट महानिदेशक को भेजी जाएगी। (2) कारागार प्राधिकारियों की उनके प्रभार में रखे गए बन्दियों के अच्छे स्वास्थ्य के लिए जो वो कर सकते हैं उसे करने की डयूटी है तथा यदि भूख–हड़ताल के कारण बन्दी की स्वयं की मृत्यु सम्भावित है, तो चिकित्सा अधिकारी, अपने विवेक से, ऐसी अवस्था में जो वह उचित समझे,निर्देश दे सकता है कि बन्दी को जबरदस्ती खाना खिलाया जाए, यदि उसकी राय में केवल यह उसको जीवित रखने का साधन है। जबरदस्ती भोजन अनावश्यक हिंसा से नहीं खिलाया जाएगा। जब तक जबरदस्ती भोजन खिलाने की आवश्यकता न हो, चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुमोदित भोजन भूख हड़ताल करने वाले के उपभोग के लिए उसकी तरफ नियमित रूप से रखा जाएगा तथा समय–समय पर नवीकृत किया जाएगा।
अवैध समूह।	**526.** (1) अवैध समूह निम्नलिखित का होगा, अर्थात्:– (क) वे व्यक्ति जो आयु द्वारा या शारीरिक दुर्बलता द्वारा, कारागार कार्य करने से शारीरिक रूप से तथा स्थाई रूप से अयोग्य ठहराए गए है; वे समूह के स्थाई सदस्य होंगे; या (ख) वे जिन्हें स्वास्थ्य लाभ करने वाले के रूप में अस्पताल से विमुक्त किया गया है, किन्तु कारागार कार्य करने के लिए अस्थाई रूप से अयोग्य है; या (ग) कारागार कार्य करने के लिए स्थाई रूप से अयोग्य ठहराए गए या अस्पताल से हाल में विमुक्त या किसी सक्रिय बीमारी के अधीन पीड़ित, भार में निरन्तर गिरावट के रूप में पाए जाने वाले बन्दी या जो अरक्तक है, से अन्यथा बन्दी। (2) अवैध समूह के बन्दियों को उनकी संख्या के अनुकूल कुछ हल्का कार्य दिया जाएगा तथा जहां तक संभव हो दिन तथा रात दोनों तक आहार तथा प्रेक्षण के प्रयोजन के लिए इकट्ठे रखे जाएंगे। उक्त बन्दियों का रजिस्टर अनुरक्षित किया जाएगा तथा किसी भी बन्दी को चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की अनुमति के बिना इस समूह में नहीं रखा जाएगा या से विमुक्त नहीं किया जाएगा। उन्हें चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिदिन तथा चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) द्वारा सप्ताह में एक बार जांचा जाएगा।
महामारी दौरान पूर्वावधानता।	**527.** (1) जब महामारी बीमारी किसी कारागार के अहाते में विद्यमान हो, तो स्टाफ तथा संक्रमित स्थान के बीच सम्पर्क को रोका जाएगा; ऐसे जिलों से आने वाले बन्दियों को सावधानीपूर्वक जांचा जाएगा तथा कारागार में प्रवेश से पूर्व पूर्णतया विसंक्रमित किया जाएगा। फिर उन्हें कम से कम दस दिन की अवधि के लिए या ऐसी रीति, जो चिकित्सा अधिकारी उचित समझे, में अलग तथा उपचारित किया जाएगा। (2) उन सभी बन्दियों को जो सफाई वार्ड में नियोजित हैं जिसमें महामारी दस्त, हैजा, प्लेग, स्वाईन फ्लू आदि हुए हैं या जो प्रथम रोगलक्षण दिखाई देने के बाद रोगी के सम्पर्क में आए हैं, को किसी पृथक भवन में चिकित्सा प्रेक्षण के अधीन रखने के लिए उच्चतम ध्यान दिया जाएगा। इन विसंक्रमित करने वाली पार्टियों को, जहां तक सम्भव हो, उन बन्दियों में से चयनित किया जाएगा जो उसी वार्ड या बैरक में परिरूद्ध किए गए हैं, उस वार्ड जिसमें महामारी बीमारी का मामला प्रकट हुआ है। (3) बैरक, जिनमें कोई मामला पाया गया है, तुरन्त खाली की जाएगी तथा सहवासियों के लिए आबंटित किए जाने वाले अन्य आवास, जो इकट्ठे रखे जाएंगे, तथा अन्य बन्दियों को किसी भी कारण से मिलाया नहीं जाएगा। रिक्त बैरकों को पूर्णतया विसंक्रमित किया जाएगा। (4) चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर, पेय जल को सम्पूर्ण रूप से उबाला जाएगा। कथित प्रयोजन तथा उचित रूप से उबालना सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त उपकरण का प्रावधान सुनिश्चित करने के लिए ध्यान दिया जाएगा। (5) आरम्भिक मामलों का पता लगाने के उद्देश्य से बन्दियों की साधारण स्थिति की सावधानीपूर्वक निगरानी की जाएगी। बन्दी अधिकारी के लिए बीमारी के किसी लक्षण की तुरन्त रिपोर्ट करना अपेक्षित होगा तथा प्रायः साधारण से अधिक शौच जाने वाले बन्दी को प्रेक्षण के अधीन रखा जाएगा। (6) संक्रमित वार्ड के सहवासियों के वस्त्र तथा बिस्तर या तो उबलते पानी में 30 मिनट के लिए निमज्जित किए जाएंगे या रोगाणुनाशी घोल में भिगोए जाएंगे तथा फिर सुखाए जाएंगे तथा उनके नहाने के बाद उन्हें वापस किए जाएंगे। संक्रमित मरीजों द्वारा प्रयुक्त अस्पताल वस्त्र तथा बिस्तर को उपयुक्त उपकरण का प्रयोग करके जलाया जाएगा।

	(7) जब कभी किसी कारागार में महामारी बीमारी अभिभावी हो, तो प्रतिदिन रिपोर्ट महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। इस रिपोर्ट में चिकित्सा अधिकारी महामारी की प्रगति, उपाय जो वह उसे रोकने के लिए कर रहा है तथा कोई सूचना जिसे वह महत्वपूर्ण समझे का संक्षिप्त नोट देगा। इस विवरणी की एक प्रति महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं को भी भेजी जाएगी। (8) महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं के परामर्श से महानिदेशक मरक–विज्ञानी जांच करवा सकता है, या रिपोर्ट मांग सकता है जब कभी वह ऐसी कार्यवाही उचित समझता है। (9) केन्द्रीय सरकार, सरकार तथा स्वास्थ्य विभाग द्वारा जारी सभी दिशा–निर्देशों का अतिसावधानी से पालन किया जाएगा।
क्षेत्र जहां संक्रामक रोग का प्रकोप या फैलाव पाया गया है से प्राप्त बन्दी।	**528.** प्रकोप के क्षेत्र से भरती बन्दियों को समय–समय पर चिकित्सा अधिकारी द्वारा दी गई सलाह के अनुसार ऐसी अवधि के लिए विशेष चिकित्सा प्रेक्षण के अधीन रखा जाएगा, ताकि उनके कारावास तथा कारागार आहार को नोट किया जा सके तथा आगे फैलने से रोका जा सके।
आवधिक स्वास्थ्य कैंप तथा टेलिमेडिसिन।	**529.** (1) सिविल सर्जन के परामर्श से अधीक्षक, किसी स्वास्थ्य सम्बन्धी मामले के लिए सभी बन्दियों की सम्पूर्ण जांच करने के लिए, प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार या यथा अपेक्षित यथा प्रायः स्वास्थ्य शिविर आयोजित करेगा। इस प्रयोजन के लिए, सिविल सर्जन विशेषज्ञ चिकित्सकों की टीम की प्रतिनियुक्ति सुनिश्चित करेगा। उन बन्दियों जिनकी बीमार के रूप में पहचान की गई है तथा विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है, को विशेष उपचार मुहैया कराने के लिए व्यवस्था की जाएगी। (2) जहां तक साध्य हो, प्रत्येक कारागार अस्पताल के रूप में टैलीमैडिसिन (दूर चिकित्सा) मुहैया कराने के लिए पर्याप्त कदम उठाए जाएंगे।
जैव–अपशिष्ट उपचार।	**530.** चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986 (1986 का केन्द्रीय अधिनियम 29) के अधीन अधिसूचित जैव–चिकित्सा अपशिष्ट प्रबन्धन नियमों के अनुसार उत्पन्न जैव अपशिष्ट के उचित निपटान के लिए उपयुक्त व्यवस्था करेगा
चिकित्सा रजिस्टर तथा प्ररूपों का अनुरक्षण।	**531.** (1) केवल बीमार बन्दियों के मामलों को किन्हीं विहित चिकित्सा रजिस्टरों में दर्ज किया जाएगा। यदि कोई स्टाफ सदस्य उपचार प्राप्त करता है, तो अलग रिकार्ड रखा जा सकता है। (2) अंतररंग रोगी रजिस्टर चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) के नियन्त्रण तथा जिम्मेवारी के अधीन रखा जाएगा जो स्वयं बीमार बन्दियों की मासिक विवरणी में नियोजित बीमारियों की संशोधित नामावली के अनुसार रोगी की बीमारी के ब्योरे दर्ज करेगा। (3) बहिरंग रोगी रजिस्टर में, ऐसी लघु बीमारी, जिनके लिए अस्पताल में भरती करना आवश्यक नहीं है, के लिए उपचाराधीन सभी बन्दियों के ब्योरे, दर्ज करेगा। (4) बीमार आहार तथा अतिरिक्त की अस्पताल पंजी अनुरक्षित की जाएगी। (5) प्रिस्क्रिप्शन पुस्तक में प्रेक्षण अधीन बन्दियों को जारी प्रत्येक प्रिस्क्रिप्शन दर्ज किया जाएगा। (6) बहिरंग–रोगी तथा अवैध समूह में बन्दियों के लिए प्रिस्क्रिप्शन को अलग पुस्तक में दर्ज किया जाएगा। (7) कोई अन्य रजिस्टर जिसे चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) अपनी डयूटियों के लिए आवश्यक तथा उचित समझे।
चिकित्सा स्टाफ की सुरक्षा।	**532.** चिकित्सा अधिकारी तथा स्टाफ जब वे कारागार परिसरों में अपनी डयूटी कर रहे हों, को पर्याप्त सुरक्षा मुहैया कराने के लिए अधीक्षक की डयूटी होगी।

<table>
<tr><td>शैक्षिक कार्यक्रमों के उद्देश्य।</td><td>

अध्याय 29

बन्दियों की शिक्षा तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण

533. कारागार में संस्थित किए जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रमों के निम्नलिखित मुख्य उद्देश्य होंगे,—
(क) पढ़ने, लिखने तथा अंकगणित के सम्बन्ध में साक्षरता सहित शिक्षा के कुछ न्यूनतम स्तर को प्राप्त करने के लिए अनपढ़ सहवासियों को अवसर मुहैया करवाना;
(ख) उनके शैक्षिक मानकों को बढ़ावा देने के लिए साक्षर सहवासियों के लिए सुविधाएं बढ़ाना।
</td></tr>
<tr><td>शैक्षिक कार्यक्रम की विषय—वस्तु।</td><td>

534. शैक्षिक कार्यक्रम में निम्नलिखित शामिल होगा;—
(क) शारीरिक कसरत, योग, स्वास्थ्य तथा निजी स्वास्थ्य—विज्ञान सहित शारीरिक तथा स्वास्थ्य शिक्षा;
(ख) प्राथमिक तथा उच्च विद्यालय ग्रेड के विषयों में शिक्षा के माध्यम से प्रोढ साक्षरता सहित शैक्षिक शिक्षा;
(ग) सामाजिक शिक्षा जिसमें नागरिक शास्त्र में तथा मूल विधिक ढांचे,जिन पर समाज जैसे ग्राम पंचायतें, सहकारिता इत्यादि चलाती हैं;में शिक्षा देना शामिल होगा।
(घ) व्यावसायिक शिक्षा अर्थात् समाज में नियमित कार्यबल का भाग बनने के लिए बन्दी को समर्थ बनाने के लिए अतिरिक्त कौशल/वृद्धि करने के उद्देश्य से विभिन्न ट्रेडों में प्रशिक्षण देना;
(ङ) नैतिक तथा आध्यात्मिक शिक्षा, विवेचन, समूह प्रार्थना, नैतिक मूल्यों इत्यादि से सम्बन्धित साहित्य के चयनित कार्यो को पढ़ना;
(च) सहवासियों की कारगर भागीदारी से सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन सहित सांस्कृतिक शिक्षा।
</td></tr>
<tr><td>शैक्षिक नीति तथा आयोजना।</td><td>

535. (1) शैक्षिक पालिसी ऐसी रीति में सूत्रबद्ध की जाएगी जो समाज की मुख्य धारा में बन्दी के पुनर्वास के मूल उद्देश्य सहित वर्तमान सामाजिक पर्यावरण के लिए उपयुक्त तथा आवश्यक हो।

(2) सभी प्रौढ़ निरक्षर बन्दियों को शिक्षा अनिवार्य होगी तथा शिक्षा कारागार से उनकी रिहाई से पूर्व पढ़ने तथा लिखने में उन्हें समर्थ बनाने के उद्देश्य से इस प्रकार शिक्षा दी जानी है।

(3) शिक्षा तीन स्तरों पर निम्न अनुसार संगठित की जाएगी, अर्थात्:—
(क) पढ़ने, लिखने तथा अंकगणित सहित मौलिक साक्षरता;
(ख) प्राथमिक तथा माध्यमिक (विद्यालय शिक्षा); तथा
(ग) उच्चतर शिक्षा (महाविद्यालय शिक्षा)।

(4) किसी संस्था में बन्दी अध्यापकों सहित अध्यापकों की संख्या सहवासी की जनसंख्या तथा उसके लिए आयोजित शैक्षिक कार्यक्रमों के अनुसार नियत की जाएगी। सुशिक्षित तथा सुशील बन्दियों को अध्यापकों के रूप में प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

(5) यदि कोई बन्दी, जो अपने कारावास से पूर्व अध्ययन जारी रख रहा था, अपना अध्ययन जारी रखने तथा किसी बोर्ड या विश्व—विद्यालय या संस्था द्वारा आयोजित किसी परीक्षा में बैठने के लिए इरादा अभिव्यक्त करता है, तो उसे वह जारी रखने के लिए सभी सुविधाएं दी जाएंगी।

(6) बन्दियों को विभिन्न सरकारी विभागों तथा शैक्षिक संस्थाओं द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षाओं में बैठने के लिए उन्हें समर्थ बनाने हेतु प्रोत्साहित किया जाएगा तथा सुविधाएं मुहैया कराई जाएंगी।

(7) राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय संस्था, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय के अध्ययन केन्द्र कारागारों में स्थापित किए जाएंगे। बन्दियों को कारागार में स्थापित अध्ययन केन्द्रों में प्रशिक्षण लेने तथा मुक्त विश्वविद्यालय परीक्षा में बैठने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा। बन्दियों के मामले में अध्ययन सामग्री तथा फीस के सभी खर्च सरकार द्वारा उठाए जाएंगे।

(8) बन्दियों को पाठ्यक्रम पूरा करने के बाद सम्बन्धित प्राधिकरणों द्वारा संचालित विभिन्न परीक्षाओं में भाग लेने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। बन्दी जो इन परीक्षाओं को पास करता है, को उसी प्रकार प्रमाण—पत्र प्रदत्त किए जाएंगे जो नियमित विद्यालयों में अध्ययन करने वाले छात्रों
</td></tr>
</table>

	को प्रदत्त किए जाते हैं। यदि सम्भव हो तथा उचित समझा जाए, तो उन्हें दीक्षान्त समारोह में भेजा जा सकता है। उत्कृष्ट बन्दियों के लिए प्रोत्साहन के रूप में पुरस्कार या छात्रावृत्तियों की सिफारिश की जाएगी। **टिप्पणः–** जहां तक संभव हो, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि बन्दियों को जारी किए गए प्रमाणपत्रों में कारागार स्थापना से अर्जित की गई शिक्षा का कोई संदर्भ नहीं दिया जाए। (9) बन्दी जो सूचना तथा प्रौद्योगिकी तथा मूल इंजीनियरिंग कौशल के विषय में तकनीकी मानक अर्जित करना चाहते हैं, को जहां कहीं सम्भव हो सभी आवश्यक उपकरण तथा प्रशिक्षण अवसर मुहैया कराया जा सकता है। (10) अधीक्षक राज्य में कारागारों के लिए आविष्कृत शिक्षा कार्यक्रम के लागूकरण में सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए सम्बन्धित विश्वविद्यालयों के प्राधिकारियों से सम्पर्क करेगा।
कारागार विद्यालय।	**536.** (1) प्रत्येक कारागार में एक कारागार विद्यालय होगा। अध्यापक विभागीय रूप से भर्ती किए जाएंगे या शिक्षा विभाग से स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति पर लिए जा सकते हैं। साक्षर बन्दी, जिनका आचरण अच्छा है, को दूसरों को शिक्षा प्रदान करने में प्रशिक्षित किया जाएगा। ये प्रशिक्षित सहवासी कारागारों के लिए आविष्कृत शैक्षिक कार्यक्रमों का आयोजन करने में नियमित अध्यापकों की सहायता करेंगे। बन्दी अध्यापकों को ''कुशल'' कर्मकारों के रूप में नियोजित बन्दियों के बराबर प्रोत्साहन का भुगतान किया जाएगा। विख्यात गैर–सरकारी संगठनों की सेवाएं भी कथित प्रयासों में ली जाएंगी। अध्यापकों को महानिदेशक द्वारा संविदा आधार पर भी नियुक्त किया जा सकता है। (2) आवश्यक साज–समान जैसे पुस्तकें, लेखन–सामग्री, लिखने का सामान इत्यादि सरकार की लागत पर मुहैया करवाया जाएगा। शैक्षिक प्रयोजनों के लिए आडियो–विडियों उपकरण के प्रयोग को प्रोत्साहित किया जाएगा। कारागार विद्यालय विहित मानकों तथा मूल अवसरचना के अनुरूप होगा जैसे स्वतन्त्र भवन, फर्नीचर, शौचघर, जल सुविधा, जिसमें अच्छा संवातन शामिल है, सुनिश्चित किया जाएगा। (3) पाठ्यक्रम प्रत्येक सहवासी समूह की आवश्यकता के अनुसार तैयार किया जाएगा। जहां तक संभव हो, बन्दियों को शिक्षा राज्य की शैक्षिक प्रणाली से एकीकृत की जाएगी ताकि रिहा किए गए बन्दी किसी कठिनाई के बिना अपनी शिक्षा जारी रखने में समर्थ हो सकें। (4) शिक्षा विभाग के अधिकारियों से कारागार शिक्षा की कारगरता को बढ़ाने में तथा इसे अधिक अर्थपूर्ण बनाने में सभी सम्भव सहायता भी मांगी जाएगी।
कारागार पुस्तकालय।	**537.** (1) नीचे बताए गए उद्देश्यों सहित कारागार पुस्तकालय में निम्नलिखित सुविधाएं मुहैया कराई जाएंगी, अर्थात्:– (क) पुस्तकालय में पुस्तकें सहवासियों के विभिन्न शैक्षिक मानकों, बौद्धिक आवश्यकताओं की सन्तुष्टि तथा ज्ञान के विकास की आवश्यकताओं को पूरा करना में होनी चाहिए; (ख) कारागार पुस्तकालय पुस्तकों, पत्रिकाओं तथा समाचार–पत्रों से पर्याप्त रूप से सज्जित किया जाएगा जो बन्दियों को जारी किए जाएंगे तथा बन्दियों को पढ़ने की आदतें विकसित करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा; (ग) शिक्षित सिद्धदोष बन्दी को पुस्तकों तथा अन्य पठन सामग्री के प्रबन्धन तथा पुस्तकालय चलाने के लिए लगाया जा सकता है। पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों तथा पत्रिकाओं को संगठित करने के लिए शैक्षिक कार्मिक द्वारा वर्गीकरण/सूचीबद्ध करने के लिए उचित तरीका अपनाया जाएगा ताकि बन्दियों द्वारा प्रयोग के लिए तथा प्रशासकीय/रिकार्ड प्रयोजनों के लिए इसे सुविधाजनक बनाया जा सके। (घ) गैर–सरकारी संगठनों द्वारा पुस्तकों का दान स्वागत किया जाएगा तथा लोक तथा सरकारी विद्यालयों को बन्दियों के लिए कारागार के भीतर चलाए जा रहे शैक्षिक कार्यक्रमों को अपनाने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है; तथा (ङ) अधीक्षक कारागार पुस्तकालय के लिए पुस्तकों का उचित संग्रहण सुनिश्चित करने के लिए पहल करेगा।

	(2) पुस्तकालय में पुस्तकों का अर्धवार्षिक सत्यापन प्रत्येक वर्ष जून तथा दिसम्बर में अधीक्षक या उसके नामनिर्देशिती द्वारा किया जाएगा।
शैक्षिक कार्मिक की ड्यूटी।	**538.** कारागारों में शिक्षा सुधारात्मक उपचार के उद्देश्य के लिए महत्वपूर्ण साधन होने के कारण शिक्षा कार्मिक अपनी ड्यूटी बन्दियों को शिक्षा के व्यापक कार्यक्रम के प्रस्ताव के सम्बन्ध में इस प्रकार निर्वहन करेंगे तथा शिक्षा पदाधिकारियों की विशिष्ट ड्युटियां निम्न अनुसार होंगी, अर्थात्:– (क) स्वास्थ्य, शिक्षा, सामाजिक तथा नैतिक शिक्षा को कवर करने के लिए विविध शैक्षिक कार्यक्रमों का संचालन करना; (ख) कारागार शिक्षा तथा मुख्यधारा शिक्षा के बीच सहजीवी नेटवर्क सृजित करना; (ग) नए भरती सहवासियों के उनकी शैक्षिक उपयुक्तता, योग्यता तथा रूचियों के अवधारण के लिए स्क्रीनिंग करना; (घ) वर्गीकरण समिति के कार्य में भागीदारी; (ङ) कारागार परिसरों में साहित्यिक, सामाजिक–सांस्कृतिक तथा आध्यात्मिक कार्यक्रमों का संचालन करना; (च) सहवासियों की शैक्षिक प्रगति की परीक्षा तथा जांच तथा समय–समय पर निर्धारण की व्यवस्था करना; (छ) शैक्षिक कार्यक्रमों को, यदि आवश्यक हो, समय–समय पर बढ़ावा देना/उचित परिवर्तन करना; (ज) पर्याप्त पठन सामग्री सहित पुस्तकालय का अनुरक्षण करना; तथा (झ) श्रव्य–दृश्य तथा आवश्यक आई. टी. अवसंरचना के लिए पर्याप्त प्रावधान सुनिश्चित करना।
कौशल विकास कार्यक्रम तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण के उद्देश्य।	**539.** व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा कौशल विकास कार्यक्रम बन्दियों के कारागार में उपचार का मुख्य आधार बनेंगे, इसके कारण कारागार के भीतर अवधि दोहरा प्रयोजन है अर्थात् प्रथमतः कठोरीकृत अपराधियों की मुक्ति की सीमा तक ताकि उन द्वारा अपराध को करने से आगे रोका जा सके,द्वितीयतः यह सुनिश्चित करना कि सभी बन्दियों को सुधारना है तथा फलस्वरूप समाज की मुख्य धारा में लाने के योग्य बनाना है। इस विचारण को ध्यान में रखकर, कारागार मुख्यालय के पर्यवेक्षण के अधीन तथा मार्गदर्शन से, प्रत्येक कारागार निम्नलिखित उद्देश्यों सहित व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा कौशल विकास के लिए कार्यक्रम करेगी,– (क) बन्दियों में अनुशासन तथा कार्य पालन को मन में बैठाना है; (ख) कार्य तथा श्रम की गरिमा सुनिश्चित करने के लिए सही मनोवृत्ति का विकास करना; (ग) निम्नलिखित उन्नत करना,– (i) बन्दियों की शारीरिक तथा मानसिक तंदुरूस्ती; (ii) बुद्धिमान हस्त श्रम के माध्यम से दिमाग का उचित विकास; (iii) मैत्रीभाव तथा जीने की सहयोगी शैली; (iv) भाईचारे की अनुभूति; (घ) सतत् परिश्रम के लिए क्षमता का विकास; (ङ) कार्य में एकाग्रता, स्थिरता, नियमितता तथा यथार्थता की आदत का निर्माण; (च) कार्य–निपुणता प्रदान करना तथा सुधार; (छ) बन्दियों में आत्मविश्वास तथा आत्मनिर्भरता का विकास; (ज) कारगर सामाजिक पुनः समायोजन तथा पुनर्वास प्राप्त करने के लिए बन्दियों को प्रशिक्षण देना तथा तैयार करना; (झ) व्यावसायिक स्वतः पर्याप्ति मन में बैठाना जिससे बन्दियों में आर्थिक सुरक्षा की अनुभूति सृजित करना; (ञ) अर्थपूर्ण तथा उत्पादक कार्य में बन्दियों को लाभदायक रूप से नियोजित रखना; (ट) सहवासियों में आलस्य, अनुशासनहीनता तथा अव्यवस्था से रोकना;

	(ठ) उन में मनोबल के अच्छे स्तर को बनाए रखना तथा इस प्रकार उनमें स्वतः गुण तथा संस्थागत अनुशासन की अनुभूति को उन्नत करना।
व्यावसायिक प्रशिक्षण परियोजनाएं।	**540.** व्यावसायिक प्रशिक्षण परियोजनाओं को पुनर्वास आवश्यकताओं के दृष्टिगत निम्नलिखित विषयों में अभिकल्पित/संस्थित किया जाएगा, अर्थात्:– (क) लघु उद्योग; (ख) कुटीर तथा ग्राम उद्योग; (ग) अनिवार्य सेवा तथा रखरखाव कार्य जैसे नलसाजी–विद्युत फिटिंग इत्यादि; (घ) कृषि–आधारित उद्योग तथा सहबद्ध क्षेत्र; तथा (ङ) लोक निजी भागीदारी के माध्यम से आधुनिक उद्योग तथा वाणिज्यिक इकाई।
व्यावसायिक प्रशिक्षण।	**541.** (1) स्व–रोजगार ट्रेडों तथा व्यवसाय में व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम बन्दियों के लिए प्रत्येक कारागार में आयोजित किए जाएंगे जो उसके लिए रोजगार योग्य तथा वांछित हैं। (2) ऐसे कार्यक्रम विचाराधीन बन्दियों के लिए खुले होंगे जो ऐसा प्रशिक्षण लेने के लिए स्वैच्छिक हैं। (3) स्थानीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं को बन्दियों के प्रशिक्षण में सहायता करने के लिए सहबद्ध किया जाएगा। (4) कारागार में विभिन्न प्रशिक्षण परियोजनाओं के दक्ष आयोजन के लिए पर्याप्त स्टाफ होगा तथा यह सहवासियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं के अनुकूल बहुविद्य परियोजनाओं का आयोजन करने के लिए प्रशिक्षण सहायता तथा कक्षाकक्ष सहित उचित रूप से सुसज्जित की जाएगी। (5) कारागार में समरूप समूहों की रचना के अनुसार तथा परियोजनाओं की दिनचर्या तथा समय अनुसूची लिपिबद्ध करने के लिए प्रशिक्षण परियोजनाओं हेतु उचित रूप से परिभाषित संगठन होंगे। (6) प्रशिक्षण परियोजनाओं में उपगत लागत, स्टाफ, उपकरण तथा सामग्री पर खर्च को अपराधियों के प्रशिक्षण तथा पुनर्वास के प्रयोजन के लिए अनिवार्य निवेश के रूप में समझा जाएगा। (7) किशोर अपराधियों, प्रथम बार–अपराधियों तथा अन्य जो प्रशिक्षण कार्यक्रम से लाभ प्राप्त करने के लिए खड़े हो सकते है, को व्यावसायिक प्रशिक्षण देने के लिए विशेष बल दिया जाएगा। (8) प्रत्येक उत्पादन इकाई में तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रत्येक कार्यक्रम के लिए अर्हक तकनीकी कार्मिक को पर्याप्त संख्या में नियुक्त किया जाएगा तथा ऐसे कार्मिक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं या ऐसे कार्य में लगी अन्य सरकारी संस्थाओं से स्थानांतरण या प्रतिनियुक्ति आधार पर, जहाँ कहीं सम्भव हो, कारागार में तैनात किए जा सकते है। अर्हक तकनीकी कार्मिक महानिदेशक द्वारा संविदा आधार पर भी नियुक्त किए जा सकते हैं। (9) व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम लघु, मध्यम तथा लम्बी अवधि कारावास से दण्डादिष्ट बन्दियों की आवश्यकताओं के अनुकूल अभिकल्प किए जाएंगे। (10) व्यवहार्य तथा व्यावहारिक आधार पर व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने के लिए तकनीकी शिक्षा विभाग, उद्योग निदेशालय, (कुटीर उद्योगों सहित), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, बहुशिल्प, व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्था तथा निदेशक, रोजगार मिशन से सम्पर्क स्थापित किया जाएगा। (11) व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के पूरा होने पर, सहवासियों को राज्य के तकनीकी शिक्षा विभाग द्वारा जांचा जाएगा तथा विहित परीक्षा पास करने पर, यह सुनिश्चित किया जाएगा कि प्रशिक्षणार्थियों को विभाग द्वारा नियमित प्रमाणपत्र या डिप्लोमा दिया गया है। (12) कार्य, कार्यक्रमों तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण में अच्छी प्रगति का प्रदर्शन करने वाले सहवासियों को ''प्रोत्साहन'' के उपाय के रूप में उन्हें महत्वपूर्ण कारबार उपक्रमों तथा अन्य सरकारी स्वामित्वाधीन उद्योगों में मुलाकात करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा। (13) कारागार उद्योग सरकार द्वारा स्थापित विभिन्न औद्योगिक या उत्पादन इकाईयों को चलाने के लिए अनुमति या अनुज्ञप्ति या मांग के मामले में अधिमान्य निरूपण देगा तथा कार्यकारी तथा पर्यवेक्षी कार्मिक द्वारा प्रबन्धन की आधुनिक प्रणाली में प्रशिक्षण दिया जाएगा।

तकनीकी कार्मिक की ड्युटियाँ।	**542.** (1) तकनीकी कार्मिक सुधारात्मक प्रक्रिया के महत्वपूर्ण घटक के रूप में व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा विविध उत्पादक कार्य के लिए कार्यक्रम के विकास के लिए जिम्मेवार होगा। (2) तकनीकी रूप से अर्हक तथा प्रशिक्षित स्टाफ को आर्थिक पुनर्वास के लिए ज्ञान तथा कौशल मुहैया कराने के समय अन्य स्टाफ कारागार अवसंरचना के उचित अनुरक्षण सुनिश्चित करेगा। (3) तकनीकी कार्मिक निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:— (क) उनके साक्षात्कार तथा सहवासियों, व्यावसायिक इतिवृत्त, कौशल योग्यता तथा रूचि के बारे में डाटा के संग्रहण सहित सहवासियों की व्यावसायिक उपयुक्तता परीक्षा आयोजित करेगा; (ख) सहवासियों के लिए यथा सम्भव, कारगर तथा उचित कार्य तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के सम्बन्ध में सुधार प्रस्तुत करना; (ग) व्यावसायिक प्रशिक्षण परियोजनाओं के लिए योजनाएं तैयार करना; (घ) सहवासियों को नौकरी तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण पर प्रशिक्षुता प्रदान करना; (ङ) प्रशिक्षण प्रयोजनों के लिए सेवा तथा अनुरक्षण इकाई के संसाधनों का उपयोग; (च) कला तथा हस्तशिल्प परियोजनाओं का प्रबन्ध करना; (छ) बन्दियों को प्रशिक्षण; (ज) बन्दियों की प्रशिक्षण की प्रगति रिपोर्ट का अनुरक्षण करना; (झ) कार्यशाला में उपकरण तथा मशीनों को अच्छी कार्य स्थिति उचित अभिरक्षा में रखना तथा दुकान तथा कारखानों का अनुरक्षण करना; (ञ) कर्मशालाओं तथा कारखाना क्षेत्रों में उचित सुरक्षा उपाय अपनाना सुनिश्चित करना; (ट) उनके प्रभार के अधीन क्षेत्र में अनुशासन का अनुरक्षण, आपातिक स्थिति में उपस्थिति होना; (ठ) सहवासियों को कार्य का आबंटन; (ड) विभिन्न अनुभागों में कार्य करने वाले सहवासियों का मस्टररोल (नामावली) का अनुरक्षण करना; (ढ़) सहवासियों को उत्पादन औजार तथा सामग्री देना; (ण) उत्पादन की गुणवत्ता तथा मात्रा पर पर्यवेक्षण; (त) कार्य शीट का अनुरक्षण करना; (थ) कार्य तथा मजदूरी के विभाजन का माप; (द) भण्डारों से कच्ची सामग्री की मांग करना, उनके प्रभार में कच्ची सामग्री का भण्डार करना, कच्ची सामग्री तथा उनके प्रभार में विनिर्मित वस्तुओं, भण्डारों से विनिर्मित वस्तुओं के प्रेषण के लेखों का अनुरक्षण करना; उनके प्रभार के अधीन भण्डार की मासिक जांच करना तथा सम्बन्धित प्राधिकारियों को उसकी रिपोर्ट करना; (ध) उनके नियन्त्रण के अधीन कार्य–शैडों के लिए कार्य योजना तैयार करना तथा उन्हें अधीक्षक को भेजना।
सम्पर्क।	**543.** संस्था, सामग्री तथा अन्य सहायता के लिए अनुमोदित शैक्षिक तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण संस्थाओं के साथ सम्पर्क स्थापित करेगी।
परीक्षा के लिए एस्कोर्ट।	**544.** किसी बन्दी को सरकारी सेवा में भरती के लिए विद्यालय बोर्ड परीक्षा, विश्वविद्यालय/संस्थागत परीक्षा, प्रतियोगी परीक्षा या प्रतियोगी परीक्षा साक्षात्कार या शारीरिक क्षमता–परीक्षा या चिकित्सा परीक्षा में बैठने के लिए अधीक्षक द्वारा अनुमति दी जा सकती है, तथापि–इस प्रकार की अनुपति केवल उचित सत्यापन के बाद उचित पुलिस एस्कोर्ट के अधीन दी जाएगी। पुलिस एस्कोर्ट जिला पुलिस जिसकी अधिकारिता के भीतर कारागार स्थित है, द्वारा मुहैया कराई जाएगी।

कारागार मैगजीन का प्रकाशन।	**545.** बन्दियों तथा स्टाफ के प्रशंसनीय कार्यकलापों के प्रकाशन के लिए पत्रिका का वार्षिक प्रकाशन उपलब्ध सुविधाओं के अनुसार किया जा सकता है।
जवाबदेही।	**546.** उप–अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा सहायता प्राप्त अधीक्षक की प्राथमिक जिम्मेवारी होगी कि शिक्षा तथा व्यवसाय के लिए कार्यक्रम उचित भावना में लागू किया गया है तथा कार्यक्रमों की सफलता या असफलता तथा शैक्षिक तथा व्यावसायिक कार्य कलापों की सीमा मुख्य कारकों में से एक कारक होगा जिस पर इन अधिकारियों के कार्य को मूल्यांकित किया जाएगा।

कल्याण कार्यक्रमों के मूल घटक।	**अध्याय 30** **बन्दियों तथा स्टाफ सदस्यों का कल्याण** **भाग–क बन्दियों का कल्याण** **547.** कारागारों में कल्याण प्रोग्रामों को निम्नलिखित उद्देश्यों से किया जाएगा, अर्थात्:– (क) बन्दियों की देखभाल तथा कल्याण सुनिश्चित करना; (ख) संस्था में सकारात्मक तथा रचनात्मक वातावरण विकसित करना; (ग) परस्पर विश्वास पर आधारित उचित कार्मिक–बन्दी सम्बन्ध बनाए रखना; (घ) बाहरी दुनिया में अपने परिवारों तथा समुदायों के साथ नियमित सम्पर्क बनाए रखने में बन्दियों की सहायता करना; (ङ) मार्गदर्शन तथा सलाह मुहैया कराना; (च) माफी, अस्थाई रिहाई, अर्ध–खुली तथा खुली कारागारों में स्थानान्तरण तथा समयपूर्व रिहाई के रूप में स्वतः अनुशासन के लिए प्रोत्साहन की प्रणाली सुनिश्चित करना; (छ) समूह कार्यकलापों तथा स्वास्थ्यकर समाज में रहने के लिए प्रोत्साहित करना; तथा (ज) अच्छी आदतों तथा व्यवहार को मन में बैठाना तथा साधारण जीवन के लिए उन्हें तैयार करना।
परामर्श।	**548.** परामर्श सुविधा निम्नानुसार बन्दियों के लिए विस्तारित की जाएगी, अर्थात्:– (क) व्यावसायिक रूप से अर्हक सलाहकार गरीब बन्दियों, विशेष रूप से दुर्व्यवहार से पीड़ित तथा व्यसनी विकार सम्बन्धी पदार्थ से पीड़ित बन्दियों को सलाह मुहैया कराने के लिए कारागार विभाग द्वारा लगाए जाएंगे; (ख) बन्दियों के मानसिक स्वास्थ्य का उचित तथा नियमित मूल्यांकन कारागार विभाग द्वारा अपेक्षित मनो सामाजिक सहायता सेवा को समर्थ बनाने के लिए किया जाएगा; तथा (ग) गम्भीर मानसिक रोगी के लिए उचित मनोचिकित्सीय उपचार अपेक्षित होगा तथा मानसिक स्वास्थ्य देखभाल अधिनियम, 2017 (2017 का केन्द्रीय अधिनियम 10) के उपबन्धों के अधीन निपटान किया जाएगा।
मार्गदर्शन।	**549.** (1) बन्दियों के अधिकार, कर्त्तव्यों, हकदारी, अनुशासन तथा दिनचर्या से युक्त पैम्फलेट मुद्रित कराए जाएंगे तथा ''करना'' तथा ''नहीं करना'' का पालन करने के लिए बन्दियों को समर्थ बनाने तथा उसके परिरोध के दौरान अनुशासन बनाए रखने के लिए वितरित किए जाएंगे। (2) उपरोक्त साहित्य कारागार पुस्तकालय में भी रखा जाएगा तथा उन बन्दियों को जारी किया जाएगा जो पढ़ सकते है। अनपढ़ बन्दियों को स्टाफ सदस्यों द्वारा स्वयं या शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए लगे अन्य साक्षर बन्दियों की सहायता से मार्गदर्शनों को समझाया जाएगा।
कैन्टीन सुविधा।	**550.** (1) प्रत्येक कारागार में बन्दियों के लिए दैनिक आवश्यकता तथा अन्य अनिवार्य वस्तुओं के पर्याप्त स्टॉक सहित कैन्टीन सुविधा होगी। कैन्टीन में बेची जाने वाली मदें ऐसी होंगी जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा निर्णीत की जाएंगी। (2) कैन्टीन का प्रबन्धन तथा कार्य इन नियमों के अध्याय 44 के उपबन्धों के अनुसार शासित किए जाएंगे।
मनोरंजन, खेल, फिल्म, पुस्तकालय तथा सांस्कृतिक कार्यकलाप।	**551.** (1) खेल, सांस्कृतिक तथा अन्य मनोरंजनात्मक कार्यकलाप बन्दियों का मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य बनाए रखने के लिए कारागार शासन–प्रणाली के अनिवार्य भाग के रूप में सभी कारागारों में आयोजित किए जाएंगे। योग तथा विवेचन प्रतिदिन किए जाएंगे जिसके लिए विशेष घण्टे निर्धारित किये जाएंगे। विवेचन के लिए पृथक स्थान भी मुहैया कराया जाएगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कारागार में सभी प्रवचन धर्म निरपेक्ष स्वरूप के है। (2) खेल कार्यकलापों में स्थल, जलवायु तथा मौसम, बन्दियों के संयोजन तथा सुरक्षा अपेक्षाओं की उपलब्धता पर निर्भर भीतरी तथा बाहरी खेल शामिल होंगे, प्रत्येक कारागार में व्यायामशाला का निर्माण करने के प्रयास किए जाएंगे। अन्य मनोरंजनात्मक तथा सांस्कृतिक कार्यकलापों में निम्नलिखित शामिल हो सकता है,–

	(क) फिल्म प्रदर्शन :– प्रत्येक केन्द्रीय तथा जिला कारागार में बन्दियों तथा स्टाफ सदस्यों को फिल्म दिखाने की सुविधाएं होंगी। ऐतिहासिक, देशभक्तिपूर्ण, जीवनी–सम्बन्धी, वैज्ञानिक तथा शैक्षिक फिल्म, यात्रा–फिल्म, वृत–चित्र, समाचार–फिल्म तथा सामाजिक विषयों से सम्बन्धित फिल्म दिखाई जाएंगी। अपराध, सेक्स, अहिंसा तथा ऐसे अन्य विषय, जो बन्दियों के दिमागों पर हानिकर प्रभाव डाल सकते हों, नहीं दिखाए जाएंगे; (ख) संगीत :– संगीत कारागार के संदर्भ में विशेष महत्व रखता है। यह अकेले, व्यथित तथा दुःखी दिमाग में राहत ला सकता है। यह संस्थागत कार्यक्रमों में उचाटी को कम कर सकता है तथा रूचि को बढ़ा सकता है। संगीत कार्यक्रमों में रेडियो संगीत, रिकार्डिड संगीत, समूह गायन, लोक संगीत, वाद्य संगीत, वादक–दल इत्यादि शामिल हो सकता है। कारागार रेडियो प्रत्येक केन्द्रीय तथा जिला कारागारों में स्थापित किए जा सकते हैं। (ग) सामुदायिक तथा लोक नृत्य :– समूह तथा लोक नृत्य त्योहारों तथा सामाजिक अवसरों पर किए जाएंगे; (घ) नाटक :– लाभदायक सामाजिक मूल्यों तथा व्यवहार के नमूनों को नाटकीय प्रदर्शन के माध्यम से बन्दियों के सम्मुख उन्नत किया जाएगा। सामाजिक समस्याओं, समारोहों, संगीतीय नाटक, चित्र तथा रेडियो प्ले बन्दियों के लाभ के लिए किए जा सकते हैं। स्वयं बन्दियों को इन कार्यकलापों में भाग लेने तथा आयोजन करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए; (ङ) कला तथा शिल्प :– कला तथा शिल्प किसी व्यक्ति की सहजात योग्यताओं की अभिव्यक्ति देने के लिए मार्ग मुहैया करना है तथा जीविका अर्जित करने के लिए उन्हें पहचान तथा योग्यता देते हुए बन्दियों के सुधार में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है। ये कार्यकलाप कारागार के नीरस जीवन से अन्यथा में सहायता चिकित्सा उपाय का काम कर सकता है; (च) अध्ययन :– बन्दियों को पुस्तकें, समाचार पत्र तथा पत्रिकाएं पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा। समूह अध्ययन तथा मार्गदर्शित अध्ययन भी उनके लिए लाभदायक हो सकता है; तथा (छ) टेलीविजन :– दिखाए जाने वाले चैनल तथा उनका समय, समय–समय पर, महानिदेशक द्वारा विहित किया जाएगा। (3) कला, खेल, साहित्य, संस्कृति तथा संगीत के क्षेत्र में सुप्रसिद्ध व्यक्तियों को बन्दियों को प्रेरित करने के विभिन्न अवसरों पर मेहमान के रूप में तथा उनके लिए रोल माडल बनने के लिए कारागार में आमन्त्रित किया जा सकता है।
गैर–सरकारी संगठनों की भूमिका।	**552.** अच्छे प्रत्यय–पत्र तथा प्रमाणित पदांक रिकार्ड वाले गैर–सरकारी संगठन (एन जी ओ) तथा जो अपने समर्पण तथा निस्स्वार्थ सेवा के लिए ज्ञात हैं, को खेलों, सांस्कृतिक तथा अन्य मनोरंजनात्मक तथा कल्याण कार्यकलापों में महानिदेशक के पूर्व अनुमोदन से शामिल किया जा सकता है।
बन्दियों की पंचायत।	**553.** (1) प्रत्येक कारागार में एक या से अधिक बन्दियों की पंचायतें होंगी। पंचायतों में सावधानीपूर्वक चयनित बन्दियों को शामिल किया जाएगा, जो अच्छे आचरण के हैं तथा जिनमें कार्यक्रम तथा गतिविधियां आयोजित करने की क्षमता तथा योग्यता है। पंचायतें बन्दियों के लिए प्रतिदिन मनोरंजनात्मक कार्यक्रम की योजना बनाएंगी तथा कार्यान्वित करेगी। यह बन्दियों को कारागार प्रबन्धन में भागीदारी की अनुभूति देगी, जो कल्याण तथा सुधार की किसी पॉलिसी का एक महत्वपूर्ण घटक है। बन्दियों की पंचायतें उनकी शिकायतें व्यक्त करने तथा निवारण करने के लिए बन्दियों हेतु एक मंच के रूप में भी सेवा करेंगी। (2) पंचायत के गठन के लिए केवल अल्प तथा अनिवार्य कार्यकलाप वाला अनौपचारिक निर्वाचन वरिष्ठ कारागार अधिकारियों के कड़े पर्यवेक्षण के अधीन किया जा सकता है। बन्दियों जिन्हें उनके सदाचार या शैक्षिक प्रयासों में उपलब्धियों के लिए पुरस्कृत किया गया है, को उम्मीदवारों के रूप में दावा करने के लिए पात्र घोषित किया जा सकता है। अनुशासन के हित में, निर्वाचन गण की सदस्यता केवल उन बन्दियों तक सीमित की जाएगी जिन्हें किसी कारागार अपराध के लिए पिछले दो वर्षों में दण्डित नहीं किया गया है। पंचायतों की चयन प्रक्रिया तथा पदावधि समय–समय पर, महानिदेशक द्वारा विनिश्चित की जाएगी।

	(3) पंचायतों के कार्य की कारागार प्रशासन द्वारा निगरानी की जाएगी। अधीक्षक, जहां तक संभव हो, पंचायत की बैठकों में व्यक्तिगत रूप से भाग लेगा। (4) सभी पंचायतों की एक 'महापंचायत' बन्दियों की शिकायतों के निवारण तथा उनके सुझावों के लागूकरण के लिए एक तिमाही में कम से कम एक बार अधीक्षक की उपस्थिति में की जाएगी।
राष्ट्रीय दिवसों तथा त्योहारों की खुशी मनाना।	**554.** (1) राष्ट्रीय दिवस बन्दियों में देशभक्ति को मन में बैठाने के लिए प्रत्येक कारागार में मनाए जाएंगे। ऐसे अवसरों पर सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे तथा बन्दियों को विशेष भोजन परोसा जाएगा। (2) सभी धर्मों के महत्वपूर्ण त्योहार प्रथा के अनुसार मनाए जाएंगे तथा प्रत्येक बन्दी को भाग लेने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा। इसे कारागार की सुरक्षा तथा अनुशासन के अध्यधीन किया जाएगा।
आध्यात्मिक स्वतन्त्रता।	**555.** प्रत्येक बन्दी को शान्त तथा सुशील रीति में अपनी निष्ठा का पालन करने की स्वतन्त्रता अनुज्ञात की जाएगी। तथापि, कोई भी धार्मिक संरचना कारागार में अनुज्ञात नहीं की जाएगी तथा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि वहाँ धर्म, मानवजातीय या जाति आदि के आधार पर कोई भेदभाव न हो।
कल्याण कार्यकलापों का लागूकरण।	**556.** (1) अधीक्षक कारागार में कल्याण कार्यकलापों के निबार्ध तथा शान्तिपूर्वक लागूकरण के लिए जिम्मेवार होगा। वह महानिदेशक को अपनी कारागार में आयोजित किए जा रहे कल्याण कार्यक्रमों की त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। (2) कारागार प्रशासन बन्दियों तथा स्टाफ सदस्यों के लिए विभिन्न कल्याण कार्यकलापों को करने के लिए निगमित सामाजिक जिम्मेवारी के अधीन उपलब्ध निधियों में पहुंच के लिए प्रयास करेगा।
स्टाफ सदस्यों के लिए कल्याण निधि।	**भाग–ख स्टाफ सदस्यों का कल्याण** **557.** स्टाफ सदस्य, जो निधि में अंशदान करते हैं, को आर्थिक सहायता, ऋण तथा अन्य राहत देने के उद्देश्य से कारागार कार्मिक के लाभ के लिए एक कल्याण निधि की स्थापना की जाएगी। समय–समय पर महानिदेशक द्वारा गठित प्रबन्धन समिति कल्याण निधि के प्रशासन के लिए जिम्मेवार होगी। महानिदेशक प्रबन्धन समिति का अध्यक्ष होगा। आवश्यक विनियम लाभार्थियों की पहचान करने तथा विभिन्न प्रयोजनों अर्थात् चिकित्सा, शैक्षिक, अन्यों में से परिवार में विवाह के लिए ऋण, सहायता तथा अन्य राहत स्वीकृत करने के लिए बनाए जाएंगे।
विधिक सहायता।	**558.** सरकारी लागत पर सभी आवश्यक सहायता स्टाफ सदस्यों को दी जाएगी जिसमें कार्यालय डयूटी के निष्कपट निर्वहन करने में उत्पन्न आपराधिक अभियोजन या सिविल कार्यवाही की घटना में उनकी स्वयं की रक्षा के लिए विभाग के सेवानिवृत्त कार्मिक शामिल होंगे।
स्टाफ बैठकें।	**559.** (1) अधीक्षक संस्था में तैनात सभी स्टाफ सदस्यों की मासिक बैठक बुलाएगा। स्टाफ बैठक के उद्देश्य निम्न अनुसार होंगे, अर्थात्:– (क) संस्थागत कार्यकलापों में समन्वय; (ख) कार्य की प्रणाली का सुधार करना; (ग) स्टाफ सदस्यों को सरकारी पॉलिसियों को समझाना; (घ) बन्दी अनुशासन, बन्दियों से व्यवहार तथा संस्थागत, प्रबन्धन के बारे में नई प्रक्रिया, नियम तथा विनियम तथा पालिसियों को स्पष्ट करना; (ङ) कार्मिक प्रबन्धन, स्टाफ अनुशासन तथा स्टाफ लाईनों में मनोबल से सम्बन्धित पॉलिसियों को स्पष्ट करना; (च) कल्याण कार्यक्रमों को स्पष्ट करना; (छ) स्टाफ सदस्यों को उनकी सामूहिक समस्याओं पर चर्चा करने के लिए अवसर प्रदान करना; (ज) अच्छे कार्य की सराहना जब कभी आवश्यक हो, सूचित करना; तथा (झ) जब कभी आवश्यक हो स्टाफ सदस्यों को पुरस्कार देना।

	(2) बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त अभिलिखित किए जाएंगे तथा उसकी एक प्रति अधीक्षक की टिप्पणी सहित महानिदेशक को भेजी जाएगी।
डयूटी के समय सुविधाएं।	**560.** डयूटी पर कार्मिक को निम्नलिखित सुविधाएं दी जाएंगी, अर्थात्:– (क) रक्षा कार्मिक के लिए विश्राम कक्ष; (ख) नियम 447 के खण्ड (छ) के अनुसार सभी स्टाफ सदस्यों को मुफ्त भोजन तथा चाय मुहैया करवाई जाएगी; (ग) सामान जो भीतर ले जाने अनुमत नहीं है, को रखने के लिए गार्द कक्ष में लाकर।
कार्य के घण्टें।	**561.** प्रत्येक कार्मिक प्रवर्ग के लिए कार्य घण्टे स्पष्ट रूप से निर्धारित किए जाएंगे। साधारणतः रक्षा कार्मिक सहित किसी भी स्टाफ सदस्य के लिए एक दिन में आठ घण्टे से अधिक के लिए कार्य करना अपेक्षित नहीं होगा, परन्तु अधीक्षक स्थानीय अपेक्षाओं पर निर्भर कार्य के घण्टों में युक्तियुक्त समायोजन कर सकता है। संस्थागत डयूटी, दिन की डयूटी, रात की डयूटी, अनुभाग डयूटी, परिसर डयूटी इत्यादि की चक्रानुक्रम सारणी का समय–समय पर महानिदेशक द्वारा जारी मार्गदर्शनों के अनुसार पालन किया जाएगा। प्रत्येक कार्य की जिम्मेवारी स्पष्ट रूप से परिभाषित की जाएगी। प्रत्येक स्टाफ सदस्य साप्ताहिक बन्द का हकदार होगा।
सेवानिवृत्ति लाभ।	**562.** सभी आवश्यक प्रलेखन तथा कोडल औपचारिकताएं किसी स्टाफ सदस्य की अधिवर्षिता की तिथि के पहले ही पर्याप्त रूप से पूरी की जाएंगी। दस्तावेजों को पूरा करने में विलम्ब से हर हालत में बचा जाएगा।
शिकायत निवारण मैकेनिजम।	**563.** कर्मचारी अपनी शिकायतों के निवारण के लिए महानिदेशक या किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी को प्रतिवेदन कर सकते है। मुख्यालयों के अधिकारियों को सम्बोधित प्रतिवेदन अधीक्षक के माध्यम से प्रस्तुत किए जाएंगे। महानिदेशक तथा मुख्यालय में अन्य वरिष्ठ अधिकारी कर्मचारियों को व्यक्तिगत ध्यान/सुनवाई देने के लिए प्रत्येक सप्ताह पृथक समय नियत करेंगे। व्यक्तिगत ध्यान/सुनवाई के लिए सभी ऐसे अनुरोध भी अधीक्षक के माध्यम से भेजे जाएंगे। स्टाफ सदस्यों को निरीक्षण के दौरान उनकी शिकायतें रखने तथा संस्था के वरिष्ठ अधिकारियों से मुलाकात करने के लिए अवसर भी मुहैया कराया जाएगा।
आवास।	**564.** जहां तक साध्य हो, कारागार कैम्पस में सभी कारागार कार्मिक को किराया मुक्त आवासीय आवास मुहैया कराया जाएगा। कारागार स्टाफ के लिए आवास पर्याप्त नागरिक सुख–सुविधाओं तथा सुविधाओं जैसे पार्क, खेल मैदान, सामुदायिक केन्द्र, स्वास्थ्य तथा तंदुरूस्ती केन्द्र आदि सहित आधुनिक पद्धतियों पर विकसित किये जाएंगे। यदि संस्था लोक परिवहन सुविधा से संयोजित नहीं है, तो विद्यालय बस या वैन स्टाफ के बच्चों के लिए मुहैया भी कराई जाएगी।
स्वास्थ्य सुविधा।	**565.** कारागार परिसरों में रहने वाले स्टाफ सदस्य तथा उनके परिवार कारागार के चिकित्सा अधिकारियों से मुफ्त चिकित्सा उपचार के लिए हकदार हैं। कारागार औषद्यालय से दवाईयां, उन्हें मुफ्त जारी की जाएंगी।
वित्तीय सहायता तथा मुआवजा।	**566.** जब कोई स्टाफ सदस्य उसकी डयूटी के निर्वहन के दौरान मर जाता है या घायल हो जाता है, तो महानिदेशक, समय–समय पर, सरकार द्वारा यथा विहित ऐसी वित्तीय सहायता तथा मुआवजा स्वीकृत कर सकता है।
खेल प्रतियोगिता।	**567.** वार्षिक खेल प्रतियोगिता राज्य प्रतियोगिता के बाद प्रत्येक कारागार में आयोजित की जाएगी। प्रत्येक प्रतियोगिता में विजेता को पुरस्कार दिए जाएंगे। महानिदेशक, स्टाफ कल्याण निधि से इस प्रयोजन के लिए उपगत आवश्यक खर्च की स्वीकृति दे सकता है।
महानिदेशक की प्रशंसा डिस्क।	**568.** विभिन्न स्तरों पर कर्मचारियों को दी जाने वाली निदेशक प्रशंसा डिस्क के लिए निम्न अनुसार प्रावधान किया जाएगा,– (क) प्रति वर्ष अधिकतम दस तक वार्डर/मुख्य वार्डर; (ख) प्रति वर्ष अधिकतम दस तक उप सहायक/सहायक अधीक्षक; (ग) प्रति वर्ष दो तक उप अधीक्षक; (घ) प्रति वर्ष एक तक अधीक्षक तथा से ऊपर; (ङ) प्रति वर्ष छह तक अन्य स्टाफ सदस्य। डिस्क देने के लिए मापदण्ड समय–समय पर, महानिदेशक द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे।

संवर्ग संख्या तथा पारिश्रमिक।	**569.** प्रत्येक संवर्ग की संख्या नियत करते समय ध्यान रखा जाएगा कि किसी पदवी के कारागार कार्मिक पर अधिभार तो नहीं है तथा कि उनके पास जीवन प्रगति के लिए पर्याप्त अवसर हैं। वेतन तथा अन्य नियोजन लाभ आधुनिक सुधारक प्रणाली में किए जाने वाले कार्य के अनुरूप भी होने चाहिए जो जटिल तथा कठिन हैं तथा महत्वपूर्ण समाज सेवा के स्वरूप की हैं।

	अध्याय 31 **विधिक सहायता**
विधिक सेवा प्राधिकरणों का उपयोग।	**570.** भारत के संविधान का अनुच्छेद 39 क समाज के गरीब तथा कमजोर वर्गों को मुफ्त विधिक सहायता मुहैया कराने तथा सभी के लिए न्याय प्राप्त करने के लिए समान अवसर सुनिश्चित करने के लिए राज्य पर डयूटी डालता है। संविधान के अनुच्छेद 14 तथा 22(1) कानून के सम्मुख समानता सुनिश्चित करने तथा उचित विधिक प्रणाली प्रस्तुत करने हेतु राज्य के लिए इसे आगे बाध्यकारी बनाते हैं जो सभी के लिए समान अवसर के आधार पर न्याय को बढ़ावा देते हैं। इन संविधानिक उपबन्धों से आगे, राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (एन.एल.एस.ए.), राज्य विधिक सेवा प्रधिकरण (एस. एल. एस. ए.), जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (डी.एल.एस.ए.) तथा उप मण्डल विधिक सेवा समितियां (एस.डी.एल.एस.सी.) समान अवसर के आधार पर समाज के कमजोर वर्गों को मुफ्त तथा सक्षम विधिक सेवा मुहैया कराने के लिए देशव्यापी नेटवर्क की स्थापना करने के उद्देश्य से विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का केन्द्रीय अधिनियम 39) के अधीन गठित की गई हैं।
विधिक सहायता वकीलों की नियुक्ति।	**571.** जिला विधिक सेवा प्राधिकरण गरीब तथा अप्रतिनिधित्व वाले बन्दियों की सहायता के लिए सप्ताह के नियत दिनों को नियमित रूप से कारागारों में मुलाकात करने के लिए विधिक सहायता वकील नामनिर्दिष्ट करेगा। कोई बन्दी विधिक सहायता वकील के माध्यम से जमानत आवेदन, पैरोल आवेदन या कोई अन्य याचिका, अपील आदि दायर करने के लिए सहायता तथा सलाह प्राप्त कर सकता है।
विधिक सहायता के सम्बन्ध में अधीक्षक के कर्त्तव्य।	**572.** अधीक्षक निम्नलिखित सुनिश्चित करेगा,– (क) सम्बन्धित विधिक सहायता प्राधिकरण के माध्यम से दरिद्र बन्दियों के लिए मुफ्त विधिक सहायता का प्रबन्ध करने; (ख) उनके अधिकारों तथा कर्त्तव्यों के बारे में तथा मुफ्त विधिक सहायता सेवा की उपलब्धता के बारे में बन्दियों को शिक्षित करने के उद्देश्य से कारागार में विधिक साक्षरता कक्षाओं का प्रबन्ध करना; (ग) पैरा विधि स्वयंसेवकों तथा विधिक सहायता वकीलों की सेवाएं नियोजित करके बन्दियों की विधिक सहायता आवश्यकताओं का पता लगाना। (घ) दोषसिद्धि के विरूद्ध अपील के उनके अधिकार याचिकाएं तथा अपीलें तैयार करने में बन्दी को जानकारी देना तथा जागरूक करना; (ङ) विशेष न्यायालयों, विधिक सेवा शिविरों तथा लोक अदालतों का आयोजन करने में सक्षम प्राधिकारियों की सहायता करना; (च) विधिक सहायता वकीलों की मुलाकातों सहित बन्दियों की विधिक सहायता के सम्बन्ध में उचित रिकार्ड बनाए रखना।
मुफ्त विधिक सहायता क्लिनिक।	**573.** (1) विधिक सहायता वकीलों की पर्याप्त संख्या तथा सभी कार्य दिवसों में बन्दियों को मुफ्त विधिक सेवाएं मुहैया कराने के लिए ऐसे क्लिनिकों में प्रतिनियुक्त पैरा विधिक स्वयंसेवकों सहित प्रत्येक कारागार में विधिक सहायता क्लिनिक स्थापित किया जाएंगे। कुछ बन्दियों को कारागारों में स्थापित विधिक सहायता क्लिनिकों की सहायता करने के लिए पैरा विधिक स्वयं सेवक (पी.एल.पी.) के रूप में प्रशिक्षित किया जा सकता है। विधिक सहायता क्लिनिकों के उद्देश्य निम्न अनुसार होंगे,– (क) मुफ्त कानूनी सलाह मुहैया कराना; (ख) कानूनी साक्षरता तथा कानूनी जागरूकता फैलाना; (ग) मुफ्त कानूनी सेवा मुहैया कराना जैसे याचिकाओं, नोटिसों, आवेदनों, उत्तर इत्यादि का प्रारूपण करना; (घ) वैकल्पिक विवाद निवारण (ए.डी.आर.) मैकेनिजम जैसे विवेचन आदि के माध्यम से विवादों के मैत्रीपूर्ण निपटान को प्रोत्साहन देना; (ङ) विधिक मामलों में वकीलों की मुफ्त विधिक सेवाएं मुहैया कराना; (च) कोई अन्य कार्य या सेवा, जो समय–समय पर, हरियाणा राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा अधिकथित की जाएं।

	(2) मुफ्त विधिक सेवा में निम्नलिखित शामिल होगा,– (क) उचित मामलों, प्रक्रिया फीसों तथा किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में भुगतान योग्य या उपगत सभी अन्य प्रभारों में न्यायालय फीस का भुगतान; (ख) विधिक कार्यवाहियों में पैनल वकीलों की सेवा मुहैया कराना; (ग) विधिक कार्यवाहियों में आदेशों तथा अन्य दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियां प्राप्त करना तथा देना; (घ) विधिक कार्यवाहियों में दस्तावेजों के मुद्रण तथा अनुवाद सहित अपील, पेपर बुक तैयार करना।

	अध्याय 32 **दोषसिद्ध बन्दियों का अनुरक्षण तथा पुनर्वास**
उद्देश्य।	**574.** अनुरक्षण सेवाओं का उद्देश्य निम्न अनुसार है,– (क) जहां कहीं आवश्यक हो, सभी रिहा बन्दियों की सहायता करना, मार्गदर्शन, परामर्श, सहायता तथा संरक्षण; (ख) किसी सामाजिक कलंक के निराकरण में सहायता करना जो उसके बन्दीकरण के कारण बन्दी या उसके परिवार से जुड़ा हो सकता है; (ग) सामुदायिक जीवन की सामाजिक जिम्मेदारियों, बाध्यताओं तथा अपेक्षाओं में उसकी आदतों, व्यवहार, पहुंच तथा विवेकी मूल्यांकन के मूल्यों के समायोजन के लिए व्यक्तिगत आवश्यकता को प्रभावित करना; (घ) अपने परिवार, अड़ोस–पड़ोस, कार्य समूह तथा समुदाय के साथ सन्तोषजनक पुनः समायोजन करने में व्यक्ति की सहायता करना; (ङ) शारीरिक, मानसिक, व्यावसायिक, आर्थिक, सामाजिक तथा मनोवृतिक रिहाई–पूर्व पुनः समायोजन तथा अंतिम पुनर्वास की प्रक्रिया में सहायता करना।
अनुरक्षण सेवाएं।	**575.** अनुरक्षण सेवा साधारणतः कम–से–कम पांच वर्ष का कारावास भुगतने वाले कारागारों से सप्रतिबंध या अप्रतिबंध या लाईसेंस पर रिहा सभी गरीब व्यक्तियों को दी जाएंगी।
मामला प्रबन्धन ढांचा।	**576.** मामला प्रबन्धन ढांचा बन्दी की रिहाई से पूर्व तथा बाद में उसकी पुनर्वासित प्रक्रिया में निरंतरता सुनिश्चित करनी अपेक्षित है। सेवा में निम्नलिखित शामिल है,– (क) बन्दी की व्यक्तिगत आवश्यकताओं का निर्धारण करना; (ख) उचित सेवाओं की पहचान करना जो उसकी आवश्यकताओं को पूरा करे; (ग) व्यक्ति के अनुकूल बना लेने वाली सेवा की व्यापक योजना विकसित करना; (घ) सेवाओं में मुवक्किल की पहुंच तथा के प्रयोग की वकालत करना; (ङ) सेवा की सुपुर्दगी की कारगरता की निगरानी तथा मूल्यांकन करना।
अनुरक्षण समस्याओं का उपचार।	**577.** किसी व्यक्ति की अनुरक्षण समस्या को उसकी सम्पूर्णता में समझा जाएगा तथा न कि एकाकीपन में समझा जाएगा। न केवल व्यक्तिगत बल्कि उसकी सम्पूर्ण सामाजिक स्थिति के विषय में उसी समय बातचीत करनी चाहिए।
अनुरक्षण सेवाओं की चरणबद्धता।	**578.** अनुरक्षण कार्य को मोटे तौर पर निम्नानुसार चरणबद्ध किया जाएगा,– (क) जब व्यक्ति संस्थागत देखभाल तथा उपचार के अधीन है; (ख) संस्था से रिहाई के तुरन्त बाद; (ग) रिहाई बाद की अवधि।
मुक्त बन्दी अनुरक्षण तथा पुनर्वास समितियों का गठन।	**579.** (1) रिहा किए गए बन्दियों के पुनर्वास के लिए मैकेनिजम का आविष्कार तथा विकसित करना सरकार की जिम्मेवारी है। इस प्रयोजन के लिए मुक्त बन्दी अनुरक्षण तथा पुनर्वास समितियां जिला स्तर पर स्थापित की जाएंगी जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे,– (क) जिला मजिस्ट्रेट – अध्यक्ष (ख) अधीक्षक – संयोजक (ग) जिला परिवीक्षा अधिकारी – सदस्य (2) ऐसी समितियां अन्य बातों के साथ रिहा बन्दियों के लिए पुनर्वास तथा अनुरक्षण सहायता हेतु स्कीमों का आविष्कार करेंगी। मैकेनिजम का आविष्कार करते समय तथा सहायता देते समय संरक्षण तथा रिहाई के बाद देखभाल तथा बच्चों, किशोरों, महिलाओं, बीमार, वृद्धों, अशक्त तथा विकलांग व्यक्तियों की सहायता करने के लिए विशेष ध्यान दिया जाएगा। आभ्यासिक अपराधियों, यदि वे ऐसा अनुरोध करें, के अनुरक्षण पर विशेष बल डालेंगे।
अयोजना।	**580.** (1) अनुरक्षण के लिए योजना संस्था में बन्दी के प्रवेश के ठीक बाद आरम्भ की जाएगी। (2) अनुरक्षण व्यक्ति के हित में होगा तथा उसकी आवश्यकताओं पर आधारित होगा। पोस्ट–रिहाई सहायता की योजना बनाते समय कारक जैसे कि बन्दी का व्यक्तित्व, उसकी कमजोरियों

	तथा बल, सीमाओं तथा योग्यताओं तथा उसकी पुनर्वास की आवश्यकताओं को विचारण में लिया जाएगा। रिहाई के बाद सहायता के लिए बन्दी की ईच्छा को व्यावहारिक तथा वास्तविक आधार पर विचारा जाएगा। (3) बन्दी को सूचित किया जाएगा कि किस किस्म की सहायता उसकी आवश्यकताओं के बेहतर अनुकूल होगी। उसे उसके रिहाई के बाद जीवन की योजना बनाने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा जैसा कि यह अनुरक्षण योजना की उसकी स्वैच्छिक स्वीकृति में सहायक होगी। (4) कारगार में बन्दी के प्रवेश के समय से उसे ऐसे सम्बन्ध (संस्था से बाहर व्यक्तियों या एजेंसियों के साथ) बनाए रखने या स्थापित करने में सहायता प्राप्त करनी चाहिए, जो उसके परिवार के उत्तम हित तथा उसके स्वयं के पुनर्वास को बढ़ावा दें। बन्दी तथा उसके परिवार के बीच ऐसे सम्बन्ध के अनुरक्षण तथा सुधार की ओर विशेष ध्यान दिया जाएगा जो दोनों के बेहतर हित में वांछित हों। (5) बन्दी को उसकी आवश्यकता के अनुसार व्यावसायिक प्रशिक्षण मुहैया कराया जाएगा तथा उसे कारागार के बाहर विभिन्न रोजगार एजेंसियों के साथ पंजीकृत किया जाएगा।
अनुरक्षण सहायता का विस्तार।	**581.** अनुरक्षण सहायता का क्षेत्र विमुक्त बन्दी अनुरक्षण तथा पुनर्वास समिति द्वारा अवधारित किया जाएगा तथा इसमें निम्नलिखित शामिल होगा, अर्थात् :— (क) उसके दण्डादेश भुगतने की अवधि के दौरान बन्दी के परिवार से सम्पर्क तथा सहायता; (ख) परिवार, पड़ोसी, नियोक्ता तथा समुदाय के साथ सम्बन्ध बनाने में निरन्तरता बनाए रखने में सहायता; (ग) रिहाई के बाद व्यक्ति को प्राप्त करने के लिए परिवार, नियोक्ता तथा पड़ोसियों को तैयार करना; (घ) रिहाई के बाद विश्वास निर्मित करने तथा उत्पीड़न को रोकने के लिए स्थानीय पुलिस के साथ सम्पर्क; (ङ) अड़ोस—पड़ोस में सामाजिक सेवा संगठन के निर्देश जहां रिहाई के बाद बन्दी के बसने की सम्भावना है; (च) रिहा व्यक्ति की भूमिका, समस्या तथा आवश्यकताओं के बारे में पंचायत/स्थानीय प्राधिकारियों को सूचित करना। बन्दी के पुनर्वास में पंचायत, सामुदायिक विकास अधिकारी, राष्ट्रीय विस्तार सेवा कार्यकर्ता तथा ग्राम सेवक का सहयोग तथा सहायता प्राप्त करना; (छ) रिहाई के बाद, रिहा व्यक्ति के परिवार की सहायता प्राप्त करने या रोजगार प्राप्त करने के समय तक, आरम्भिक खर्च को कवर करने के लिए जीवन—निर्वाह धनराशि; (ज) आवास की व्यवस्था करने तक अस्थाई आवास; (झ) रोजगार, प्रशिक्षुता आदि प्राप्त करने में सहायता; (ञ) औजार तथा व्यवसाय उपकरणों की आपूर्ति; (ट) कुटीर उद्योग, कोई लघु कारबार व्यवसाय, स्माल या स्टाल शुरू करने में सहायता; (ठ) अपेक्षा के अनुसार चिकित्सा उपचार मुहैया करना; (ड) उसके कल्याण तथा पुनर्वास में हितबद्ध व्यक्ति या परिवार की देखभाल के अधीन रिहा बन्दी को रखना; (ढ) विश्वसनीय पड़ोसी, सह—निवासी या सह—कर्मकारों के साथ सम्पर्क, जान—पहचान तथा मित्रता स्थापित करने में सहायता; (ण) अपराध—व्यसन के विरूद्ध पूर्वोपाय।
जिला परिवीक्षा अधिकारी के कृत्य।	**582.** (1) जिला परिवीक्षा अधिकारी उसके प्रवेश—संगरोध अवधि के दौरान बन्दी से मुलाकात करेगा तथा बन्दी तथा उसके परिवार के लिए सहायता के स्वरूप की योजना बनाएगा। उसके बाद, वह संस्था में उसके ठहरने के द्वारा एक पखवाड़े में कम—से—कम एक बार बन्दी से मिलेगा तथा सम्बन्ध तथा दी जा रही सहायता की निगरानी करेगा। (2) जिला परिवीक्षा अधिकारी उसके परिवार, नियोक्ता तथा समुदाय के साथ बन्दी के निरन्तर सम्बन्ध को बनाए रखने में हर सम्भव सहायता देगा।

	(3) जिला परिवीक्षा अधिकारी मुख्यालय स्तर पर बन्दी की कल्याण सेवा से सम्बद्ध भी रहेगा।
गैर–सरकारी संगठनों की भूमिका।	**583.** पुनर्वास कार्यक्रमों में विख्यात गैर–सरकारी संगठनों (एन.जी.ओ.) की भागीदारी को व्यापक रूप से प्रोत्साहित किया जाएगा। स्वैच्छिक संगठन, जो पुनर्वास परियोजनाओं में सरकार की सहायता करना चाहते है, को हर आवश्यक सहायता मुहैया कराई जाएगी।
पूर्व सिद्धदोष बन्दियों के पुनर्वास के लिए जनसाधारण में जागरूकता।	**584.** जनता को प्रिन्ट तथा श्रव्य–दृश्य मीडिया के माध्यम से पूर्व सिद्धदोष बन्दियों के पुनर्वास की आवश्यकता के बारे में शिक्षित किया जाएगा। व्यक्तियों तथा हस्तियों के साथ सतत् सम्पर्क रखा जाएगा, जो रिहा बन्दियों को रोजगार देने के ईच्छुक हैं। कारपोरेट हस्तियों को कारपोरेट सामाजिक जिम्मेवारी (सी.एस.आर.) ढांचे के अधीन बन्दियों के पुनर्वास के लिए निधियों में अंशदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।
निर्धारण।	**585.** (1) अनुरक्षण एजेंसी बन्दी के लिए अनुरक्षण कार्यक्रम की योजना से निकट रूप में सम्बद्ध होंगी। (2) बन्दी की अनुरक्षण योजना ऐसे परिवर्तनों के अध्यधीन होंगी जो अनुरक्षण सेवा द्वारा आवश्यक पाए जाएं। (3) जिला परिवीक्षा अधिकारी अधीक्षक के निर्देशों के अधीन पूर्व–रिहाई अवधि के दौरान विशेष ध्यान देगा तथा सभी विहित रिकार्ड बनाए रखेगा। (4) संस्था से रिहाई के बाद रिहा व्यक्ति के मामले का प्रत्येक मामले की अपेक्षा के अनुसार एक से दो वर्ष तक की अवधि के लिए अनुवर्तन किया जाएगा। (5) जिला परिवीक्षा अधिकारी मुलाकात या पत्राचार के माध्यम से अनुवर्तन करेगा। रिहा बन्दी के समायोजन तथा पुनर्वास की छह माही मूल्यांकन रिपोर्ट उस द्वारा तैयार की जाएगी तथा उसकी प्रतियां कारागार मुख्यालय सहित सभी पणधारियों को भेजी जाएंगी। (6) मुख्यालय में रिकार्ड शाखा सभी मामलों की फाईले रखेगी तथा केन्द्रीय सूची प्रणाली के अनुसार रिपोर्ट का अनुवर्तन करेगी।
स्कीमों का सूत्रीकरण।	**586.** सरकार का उद्योग विभाग लघु उद्योग इकाईयों में रिहा बन्दियों के रोजगार के लिए स्कीमें सूत्रबद्ध करेगा।
औद्योगिक इकाईयों को आगे बढ़ाना।	**587.** उद्योगों को रिहा बन्दियों के पुनर्वास तथा सामाजिक समायोजन के हित में उनको नौकरी में अधिमान देने के लिए कारागार मुख्यालय के स्तर पर आगे बढ़ाया जाएगा।

सेवा शर्तें।	**अध्याय 33** **कारागार अधिकारी** **588.** (1) मानव संसाधन की गुणवत्ता कारागार प्रशासन की कारगर प्रणाली में परम महत्व की है। कारागार विभाग में सेवा की शर्तें ऐसी होगी कि वे बेहतर अनुकूल कार्मिक को आकर्षित करें तथा रखे। सुधारात्मक संस्थाओं की कारगरता तथा उपयोगिता सन्तुष्टि के स्तर पर विशाल रूप से निर्भर होगी जो सेवा में अभिभावी हो। बेहतर सेवा शर्तें बेहतर कार्मिक प्रस्तुत करेंगी, जिसके फलस्वरूप बेहतर संस्थाएं विकसित होगी। (2) राज्य की सभी कारागारों में, कार्मिक कारागार के आकार, कारागार क्षमता, सुरक्षा की अपेक्षा, अनुशासन, कार्य भार तथा कार्यों के वितरण के अनुसार लगाए जाएंगे। सैद्धान्तिक रूप में, प्रत्येक छह बन्दियों के लिए कम–से–कम एक रक्षा कार्मिक होगा। (3) प्रत्येक कारागार में ऐसी स्टाफ संख्या होगी जो समय–समय पर सरकार द्वारा विनिश्चित की जाए।
मुफ्त सरकारी आवास तथा आवास किराया भत्ता।	**589.** (1) अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी, उप–अधीक्षक, नर्सिंग स्टाफ, भेषजी अधिकारी, अधीनस्थ अधिकारी, मुख्य वार्डर तथा वार्डर, जिन्हें कारागार में सरकारी आवास मुहैया कराए गए है, को किराए का भुगतान करने के दायित्व से छूट दी जाएगी। ऐसे मामलों में, जहां सरकारी आवास मुहैया नहीं कराए जा सकते, मकान किराया भत्ता दिया जाना कारागार से उचित दूरी के भीतर (अधीक्षक द्वारा अनुमोदित किया जाना है) उसकी डयूटी के प्रयोजन के लिए सुविधाजनक तथा आकस्मिक संकट में बुलाने पर डयूटी के लिए स्वयं को उपलब्ध कराने के लिए स्वयं के निवास हेतु व्यवस्था करने वाले कर्मचारी पर निर्भर होगा। (2) कारागार का प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी, जिसके लिए आवासीय क्वार्टर मुहैया कराए गए हैं, उसमें रहेंगे। जब मुफ्त क्वार्टर मुहैया नहीं कराए गए हों, तो अधीनस्थ ऐसे अड़ोस–पड़ोस में कारागार के यथा सम्भव निकटतम रूप से रहेगा। मकान किराया भत्ता उस स्टाफ को मुहैया कराया जाएगा, जिन्हें सरकार द्वारा नियत दरों पर आवासीय क्वार्टर मुहैया नहीं कराए गए हैं।
अधीक्षक के कार्यालय में नियुक्तियों का राजपत्रित होना।	**590.** अस्थाई अनुपस्थिति के परिणामस्वरूप उत्पन्न स्थिति से अन्यथा अधीक्षक के पद पर सभी नियुक्तियों तथा में परिवर्तन राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे। अधीक्षक का पद राजपत्रित वर्ग–1 होगा। अधीक्षक के पद पर सभी पदोन्नतियां उप अधीक्षक के पद पर सेवारत उप अधीक्षकों में से पदोन्नति द्वारा की जाएंगी।
अस्थाई रिक्तियां।	**591.** किसी कारागार के अधीक्षक के कार्यालय में या अधीक्षक किसी कारण से अपने पद के कर्त्तव्य का निर्वहन करने में असमर्थ होने या निर्वहन करने से रोकने के कारण होने वाली किसी अस्थाई रिक्ति के मामले में,यह तथ्य ऐसे अधीक्षक या उसके अभाव में उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा महानिदेशक के ध्यान में तुरन्त लाया जाएगा।
अधीक्षक की शक्तियों का प्रयोग।	**592.** अधीक्षक को इन नियमों द्वारा प्रदत्त सभी या किन्हीं शक्तियों तथा द्वारा अधिरोपित डयूटी का, उसकी अनुपस्थिति में, ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा प्रयोग तथा पालन किया जा सकता है, जिसे महानिदेशक इस निमित्त या तो नाम से या कार्यालय पदनाम से सौंपे।
अधीक्षक की साधारण ड्युटियाँ।	**593.** (1) महानिदेशक के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण तथा नियन्त्रण के अध्यधीन, अधीक्षक अनुशासन, प्रशासन, श्रम, खर्च, सुधारक तथा कल्याण कार्यक्रम, दण्ड तथा नियन्त्रण सहित सभी मामलों में कारागार का प्रबन्ध कार्यकारी होगा। (2) अधीक्षक कारागार तथा उसमें परिरूद्ध बन्दियों की सुव्यवस्था, अनुशासन, प्रबन्धन तथा सुरक्षा के पूर्वोक्त वर्णित मामलों में अपनी जिम्मेदारियों के निर्वहन में लागू विधियों तथा नियमों तथा सरकार के निर्देशों द्वारा बाध्य होगा। (3) अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि सभी लागू नियम उचित रूप से, निष्पक्ष रूप से तथा भेदभाव के बिना लागू हैं तथा कि सभी व्यक्ति जिनको नियम लागू हैं, को नियमों तथा नियमों के अधीन अनुशासन के किसी भंग के परिणामों के बारे में पहले ही अवगत कराया गया है। (4) अधीक्षक स्वयं को अधिनियम तथा सभी अन्य वैधानिक अधिनियमितियों के उपबन्धों से जो कारागार प्रबन्धन को शासित करती हैं तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों से भी सम्पूर्ण रूप से अभिज्ञ करेगा। वह सभी वैधानिक उपबन्धों तथा नियमों तथा उसके प्रभार में सुपुर्द किए गए बन्दियों के सभी दण्डादेशों के वैध निष्पादन को प्रभावी करने के लिए जिम्मेवार होगा।

	(5) अधीक्षक कागज पर या डिजीटल रूप से या दोनों के ऐसे रिकार्ड बनाए रखेगा या रखवाएगा, जो विनिर्दिष्ट किया जाए। (6) अधीक्षक कारागार में किसी समय पर परिरूद्ध सभी बन्दियों को सहायता, देखभाल, की अभिरक्षा उपलब्ध करेगा तथा पर नियन्त्रण रखेगा। (7) अधीक्षक कारागार की सुरक्षा, कल्याण तथा साधारण प्रशासन के मामलों में आधुनिक तकनीक तथा उपायों को अपनाएगा। (8) अधीक्षक कारागार से सम्बन्धित सभी खर्च का नियन्त्रण करेगा तथा रिकार्ड बनाए रखेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि ऐसे खर्च वित्तीय नियमों के अनुरूप तथा कोडल औपचारिकताओं तथा वित्तीय अनुशासन का पालन करने के बाद उपगत किए गए हैं। (9) अधीक्षक कारागार अपराध करने तथा अनुशासन का भंग करने वाले सभी मामलों में जांच करेगा तथा निर्णय देगा तथा उन सभी को उसके लिए किए गए उपबन्धों के अनुसार दण्डित करेगा जो उसके दोषी पाए गए हैं। (10) अधीक्षक बन्दियों तथा स्टाफ सदस्यों के मनोरंजन के लिए उचित सुविधाएं मुहैया कराने के लिए कदम उठाएगा। (11) अधीक्षक उस द्वारा संचालित कारागार में बन्दियों के वर्गीकरण, उनके प्रशिक्षण, उपचार कार्यक्रम तथा सुधारात्मक कार्यकलापों तथा सुधारात्मक प्रशासन से सम्बन्धित राज्य पॉलिसी के लागूकरण के लिए योजना तैयार करेगा।
महानिदेशक का नियन्त्रण।	**594.** अधीक्षक, महानिदेशक के नियन्त्रण के अधीन अपने डयूटी का निर्वहन करेगा तथा उस द्वारा पारित सभी आदेश महानिदेशक के पुनरीक्षण के अध्यधीन होंगे।
अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन कारागार का निरीक्षण करना।	**595.** (1) अधीक्षक प्रत्येक कार्य–दिवस को दोपहर पूर्व कम से कम एक बार तथा दोपहर बाद एक बार तथा इसी प्रकार शनिवार, रविवार तथा अवकाश में यदि विशेष परिस्थितियां उसे वांछित करें, निरीक्षण करेगा; यदि किसी कारण अधीक्षक को निरीक्षण करने से रोका गया है या किसी दिन कारागार का निरीक्षण करने में असमर्थ है जिसको उसे इस नियम द्वारा ऐसा करना अपेक्षित है, तो वह अपनी डायरी में अपनी अनुपस्थिति के तथ्य तथा कारण अभिलिखित करेगा। (2) अधीक्षक का प्रथम कर्तव्य कारागार में उसके दैनिक निरीक्षण के अवसर पर, विधि तथा उस निमित्त नियमों के उपबन्धों के अनुसार समय–समाप्त बन्दियो को रिहा करना होगा तथा विशेष रूप से उसके कर्तव्य के निर्वहन में उनकी नीजि सम्पति को वापस करने से सम्बन्धित नियमों का पालन करना होगा।
अधीक्षक द्वारा रात को निरीक्षण करना।	**596.** अधीक्षक सप्ताह में कम–से–कम एक बार रात (सायं काल 10 बजे से प्रातःकाल 4 बजे के बीच) के दौरान कारागार रैंडमली निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि कारागार उचित रूप से सुरक्षित तथा रक्षित है तथा कि बन्दियों, रक्षा कार्मिक तथा डयूटी अधिकारी तथा उनके कर्त्तव्यों का रात्रिकालीन व्यवस्था को शासित करने वाले सभी नियमों तथा आदेशों का विधिवत पालन किया जाता है। उसके रात के दौरे के दौरान अधीक्षक अपनी उपस्थिति में मुख्य द्वार पर आने तथा जाने वाले वार्डर गार्ड की प्रायः तलाशी लेगा तथा जांच करेगा। अधीक्षक किसी अप्रिय घटना के घटने पर तुरन्त रात में कारागार का निरीक्षण करेगा।
अधीक्षक का निवास स्थान।	**597.** अधीक्षक कारागार परिसरों में निवास करेगा जब तक महानिदेशक और कहीं रहने के लिए लिखित में उसे अनुमति न दे। अधीक्षक कोई अन्य अतिरिक्त नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।
अधीक्षक का रात के दौरान हाजिर होना।	**598.** अधीक्षक महानिदेशक से अनुमति के बिना रात को भी कारागार परिसरों से अनुपस्थित नहीं रहेगा किन्तु यदि अनिवार्य आवश्यकता के कारण रात के लिए अवकाश के बिना अनुपस्थित रहना अनिवार्य है, तो वह तुरन्त महानिदेशक को तथ्य तथा उसके कारण की रिपोर्ट करेगा।
अधीक्षक द्वारा डयूटियों के प्रत्यायोजन का वर्जन।	**599.** यदि अधीक्षक को उस पर अधिरोपित किसी डयूटी को करने से अपरिहार्य कारण से किसी समय पर रोका गया है, तो वह महानिदेशक की पूर्व अनुमति के बिना किसी अन्य अधिकारी को किसी डयूटी का प्रत्यायोजन नहीं करेगा।
कारागार को निरक्षित करना तथा दक्ष स्थिति में अनुरक्षित करना।	**600.** (1) अधीक्षक कारागार की प्रत्येक बैरक, प्रागंण, सैल, कर्मशाला, शस्त्रागार, वार्डर लाईन तथा प्रत्येक अन्य भाग तथा इसके अहातों तथा उससे सम्बन्धित या संलग्न, या उससे संयोजित सभी परिसरों का प्रायः मुआयना तथा निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि सभी भवन, संरचना, साथ

	लगती दीवारें आदि सुरक्षित हैं तथा बेहतर सम्भव मरम्मत स्थिति में अनुरक्षित हैं तथा कि कथित कारागार अहातों तथा परिसरों के प्रत्येक भाग को साफ तथा उचित सफाई स्थिति में रखा गया है। (2) अधीक्षक, दिन तथा रात के हर समय के दौरान कारागार परिसरों के प्रत्येक अनुभाग, ब्लाक, भवन, खुले क्षेत्र, मुख्य द्वार, कार्यालय, परिधीय दीवार, कोटमौका, अस्पताल तथा प्रत्येक अन्य स्थान को कारागार के दक्ष कार्य करने के लिए अधीनस्थ अधिकारियों की ऐसी संख्या, जो वह आवश्यक समझे, के स्पष्ट प्रभार के अधीन रखवाएगा।
अधीक्षक द्वारा अस्पताल का मुआयना।	**601.** अधीक्षक प्रायः कारागार अस्पताल का निरीक्षण करेगा तथा किसी संक्रामक बीमारी से पीड़ित या पीड़ित होने वाले संदिग्ध के उचित पृथक्करण के सम्बन्ध में चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए सभी लिखित निर्देशों को कार्यान्वित करेगा या कार्यान्वित करवाएगा।
अधीक्षक द्वारा सप्ताह में कम–से–कम एक बार कारागार बगीचे का मुआयना करना।	**602.** (1) अधीक्षक सप्ताह में कम–से–कम एक बार कारागार बगीचे का मुआयना करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि,– (क) बन्दियों के उपभोग के लिए सब्जियों, मसालों तथा अन्य फसलों की खेती करने तथा पर्याप्त उत्पादन तथा सत्त आपूर्ति के प्रयोजन के लिए सभी आवश्यक उपाय उसमें किए जा रहे हैं; (ख) बगीचे में शामिल भूमि उचित अनुक्रम में रखी गई है तथा अपतृण से मुक्त है; (ग) कारागार से गन्दगी तथा कूड़ा–करकट का निपटान कारगर रूप से तथा पूर्ण रूप से किया जाता है; (घ) अस्तबल लैटर तथा अन्य खाद का उपयुक्त रूप से निपटान किया जाता है तथा कि साधारणतः परिसरों को अच्छी सफाई स्थिति में अनुरक्षित किया गया है; तथा (ङ) कारागार बगीचे वैज्ञानिक तथा उत्पादन–उन्मुख आधार पर चलाया जा रहा है। (2) अधीक्षक व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित करेगा कि कारागार बगीचे के लिए विहित लक्ष्य पूरे किए गए हैं तथा आधुनिक तथा वैज्ञानिक पद्धतियों पर कृषि प्रशिक्षण सहवासियों को दिया जाता है।
अधीक्षक द्वारा स्टाक, मशीनरी तथा औजारों की जांच करना।	**603.** अधीक्षक व्यक्तिगत रूप से छह मास में कम से कम एक बार भण्डार की प्रत्येक वस्तु की जांच करेगा तथा भण्डार रजिस्टर के टिप्पणी खाने में अभिलिखित करेगा कि क्या कतिपय तिथि को जांचा गया बकाया सही या गलत था तथा भिन्नताएं, यदि कोई हो, नोट की गई थी। इस जांच का एक नोट उसकी डायरी में भी किया जाएगा तथा भिन्नताएं, यदि कोई हो, तुरन्त महानिदेशक को सूचित की जाएंगी। **टिप्पण1:–** वस्तुओं की जांच इस प्रकार व्यवस्थित की जाएगी कि कारागार का अधीक्षक एक तिमाही में आधी जांच जिसे उप अधीक्षक (प्रशासन) दूसरी तिमाही में तथा विलोमतः जांच करेगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि प्रत्येक वस्तु तीन मास में या तो अधीक्षक या उप–अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा एक बार जांची गई है। सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा की गई जांच का प्रमाण–पत्र प्रत्येक वर्ष प्रथम जनवरी तथा प्रथम जुलाई तक महानिदेशक को प्रस्तुत किया जाएगा। अधीक्षक कार्यभार ग्रहण करने पर पुस्तकों को यह देखने के लिए जांच करेगा कि उसके पूर्वाधिकारी द्वारा आधे वर्ष में कौन सी वस्तुएं नहीं जांची गई हैं तथा आधे–वर्ष की शेष अवधि के दौरान इनकी जांच करेगा। **टिप्पण2:–** यदि किसी भण्डार में की गई जांच के परिणामस्वरूप या महालेखाकार, हरियाणा द्वारा आडिट रिपोर्ट के परिणामस्वरूप कमियां पाई गई हैं, तो अधीक्षक कमी के लिए जिम्मेवारी नियत करने हेतु तुरन्त कार्रवाई करेगा तथा आदेशों के लिए महानिदेशक को सिफारिश सहित अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
बन्दियों की साप्ताहिक निरीक्षण परेड।	**604.** (1) अधीक्षक हाजिरी लेने तथा निरीक्षण करने के प्रयोजनों के लिए कारागार में तत्समय परिरूद्ध सभी बन्दियों की साप्ताहिक परेड का आयोजन करेगा। (2) उपनियम (1) के अधीन की गई प्रत्येक परेड में अधीक्षक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि,– (क) प्रत्येक बन्दी को नियमों में उपबन्धित अनुसार उचित रूप से वर्गीकृत किया गया है; (ख) प्रत्येक बन्दी को नियमों में उपबन्धित अनुसार उचित वस्त्र तथा बिस्तर मुहैया कराए गए हैं;

	(ग) प्रत्येक बन्दी व्यक्तिगत रूप में तथा वस्त्र दोनों से साफ है; (घ) बन्दियों द्वारा माफी तथा पैरोल नियमों के उपबन्धों को समझा गया है; (ङ) बन्दियों पर लागू नियमों तथा आदेशों का विधिवत् पालन किया जा रहा है; (च) सभी चिरकालिक रूप से या गम्भीर रूप से बीमार बन्दी उचित उपचार प्राप्त कर रहे हैं। (3) अधीक्षक प्रत्येक ऐसी परेड में प्रत्येक अनुरोध या शिकायत (यदि कोई हो) सुनेगा जो कोई बन्दी करना चाहता है तथा सम्यक् अनुक्रम में जांच करेगा तथा उस पर आदेश पारित करेगा। **टिप्पण1:–** वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी / चिकित्सा अधिकारी, सभी उप अधीक्षक तथा सम्बन्धित अधीनस्थ स्टाफ अधीक्षक के साथ जाएगा। **टिप्पण2:–** ऐसी परेड में प्रत्येक बन्दी अपनी बैरक के प्रागंण में अपना बिस्तर, फालतू वस्त्र, कप तथा प्लेट स्वच्छ रूप से व्यवस्थित करेगा तथा लाईन में सावधानी से खड़ा होगा।
बन्दियों की प्रतिदिन दो बार जांच तथा गिनती करना।	**605.** अधीक्षक बन्दियों की प्रतिदिन कम–से–कम दो बार अर्थात् प्रातःकाल में वार्ड के खोलने तथा सांयकाल में बन्दियों को हवालात में करने के समय पर जांच तथा गिनती करवाएगा।
कारागार परिसरों में संव्यवहारित किए जाने वाला कारागार कारबार।	**606.** अधीक्षक साधारणतः कारागार से संबंधित सभी कारबार उसके परिसर में संव्यवाहित करेगा, तथा आवश्यकता या आपात के मामलों से अन्यथा, ऐसे परिसरों से बाहर किसी स्थान पर किसी स्टाफ सदस्य की हाजिरी की अपेक्षा नहीं करेगा।
अधीनस्थ अधिकारियों के बीच डयूटियों का वितरण।	**607.** (1) अधीक्षक अधीनस्थ अधिकारियों में डयूटियों के वितरण तथा प्रत्येक ऐसे अधिकारी को आबंटित डयूटी का स्वरूप तथा सीमा उसमें अधिकथित करते हुए लिखित आदेश पारित करेगा : परन्तु इस नियम के अधीन पारित किसी आदेश में दी गई कोई भी बात कारागार के प्रबन्धन के सम्बन्ध में अधीक्षक के अधीन उप अधीक्षक को अपनी साधारण जिम्मेवारी से या तत्समय लागू किसी विधि या नियमों द्वारा उस पर अधिरोपित किसी डयूटी के उप अधीक्षक या किसी अन्य अधीनस्थ अधिकारी को किसी भी प्रकार से मुक्त नहीं करेगी। (2) अधीक्षक कारागार में नियोजित अधीनस्थ अधिकारियों में डयूटियों के वितरण के मामले में समय–समय पर चक्रानुक्रम का सिद्धान्त लागू करेगा। (3) कारागार में नियोजित अधीनस्थ अधिकारियों में डयूटियों का वितरण इस प्रकार आबंटित किया जाएगा कि जो यर्थाथता सहित तथा अनिश्चितता की किसी सम्भावना को छोड़े बिना कारागार, रिकार्ड में किसी गलती के लिए जिम्मेवारी नियत करने में अधीक्षक को समर्थ बना सकें, इसलिए, कार्यकारी तथा लिपिक वर्गीय कार्य के वितरण की प्रति प्रस्तुत की जाएगी तथा कारागार कार्यालय में किसी सहजदृश्य स्थान में अनुरक्षित की जाएगी।
अधीक्षक द्वारा उप अधीक्षक की ड्यूटियां लिया जाना।	**608.** (1) अधीक्षक किसी उप अधीक्षक की ऐसी डयूटियों को लिखित आदेश द्वारा स्वयं ले सकता है, जो वह कारागार को दक्ष रूप से चलाने के लिए आवश्यक समझे। (2) उप–नियम (1) के अधीन की गई प्रत्येक कार्रवाई उसके लिए कारण देते हुए अधीक्षक द्वारा महानिदेशक को तुरन्त सूचित की जाएंगी तथा महानिदेशक ऐसे आदेश को पुष्ट, रूपान्तरित तथा रद्‌द कर सकता है।
अधीक्षक द्वारा सभी कारागार अपराधों में जांच करना तथा दण्ड अभिलिखित करना।	**609.** अधीक्षक अपराधी के बचाव के लिए अपराधी को पूरा अवसर देने के लिए उसी समय सम्बन्धित सभी गवाहों के कथन अभिलिखित करके न्यायिक–कल्प रीति में कारागार में किसी बन्दी द्वारा किए गए प्रत्येक अपराध या तथा कथित किए गए अपराध के रूप में जांच करेगा। अपराधी के संस्वीकृति कथन भी दो गवाहों की उपस्थिति में अभिलिखित किए जांएगे। न्यायसम्मत चित्त का उपयोग करने के बाद विधि द्वारा उपबन्धित रीति में उसके निष्कर्ष तथा प्रस्तावित दण्ड बन्दी की इतिवृत्त–टिकट में अधीक्षक द्वारा उसके अपने हाथ से अभिलिखित करना चाहिए। निष्कर्ष तथा प्रस्तावित दण्ड वाली सम्पूर्ण जांच फाईल उसी दिन न्यायिक अंकन प्राप्त करने के लिए जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भेजी जाएगी। जहां आकस्मिक संकट के कारण ऐसी सूचना कठिन है, तो उसे कार्रवाई के दो दिन के भीतर दिया जाएगा। अधीक्षक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि इस प्रकार प्रस्तावित प्रत्येक दण्ड विधि के अनुसार विधिवत् कार्यान्वित किया गया है :

	परन्तु किसी भी समय अधीक्षक को किसी कारण से ऐसे अभिलेख बनाने से शारीरिक रूप से रोका गया है, तो वह उसे अपनी उपस्थिति में तथा अपने निदेश के अधीन बनवाएगा। **टिप्पणः–** दण्ड का आदेश अधीनस्थ अधिकारी द्वारा दण्ड के विहित रजिस्टर (रजिस्टर संख्या 5) में प्रतिकृत/प्रविष्ट किया जाएगा।
स्टाफ सदस्यों की नियुक्ति तथा दण्ड।	**610.** (1) अधीक्षक स्टाफ सदस्यों की नियुक्ति तथा दण्ड के बारे में ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा, जो ऐसे अधिकारियों की सेवा शर्तों से सम्बन्धित नियमों में विनिर्दिष्ट हैं। (2) अधीक्षक किसी भी समय किसी स्टाफ सदस्य के आचरण की जांच कर सकता है तथा अपनी राय अभिलिखित कर सकता है। ऐसी सभी जांच करने में वह सुसंगत दण्ड तथा अपील नियमों द्वारा मार्गदर्शित होगा।
अधीक्षक द्वारा सभी महत्वपूर्ण घटनाओं की रिपोर्ट करना।	**611.** अधीक्षक तुरन्त दूरभाष तथा अन्य साधनों द्वारा निम्नलिखित घटनाओं को रिर्पोट करेगा जिसमें महानिदेशक को संचार के अनुमोदित साधनों के माध्यम से विस्तृत रिपेार्ट का हमेशा पालन किया जाएगा, अर्थात्:– (क) कारागार अनुशासन तथा कारगार सुरक्षा के सभी गम्भीर उल्लंघनों; (ख) प्रत्येक मामला जिसमें कोई बन्दी भाग जाता है या भागने का प्रयास करता है या पुनः पकड़ा जाता है या आत्महत्या करता है या गम्भीर क्षति से मर जाता है या प्राप्त करता है; (ग) महामारी रोग या रोग के सभी प्रकोप,जिनसे बन्दियों या स्टाफ सदस्यों में महामारी का रूप धारण करने की सम्भावना है, फैलने से रोकने के लिए किए गए उपाय; (घ) भीडभाड़ के सभी गम्भीर मामले तथा ऐसे सभी मामले जो समय–समय पर महानिदेशक अपने विवेक से उस निमित्त साधारण या विशेष आदेश से अधीक्षक द्वारा उसको ऐसी रिपोर्ट करने की अपेक्षा करे। (ङ) तात्कालिक कारणों सहित बन्दियों की मृत्यु के सभी मामले।
अधीक्षक द्वारा महानिदेशक तथा कार्यालय मुलाकातियों के साथ चलना।	**612.** (1) महानिदेशक, अपर महानिदेशक, महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक या उप महानिरीक्षक जब कभी वह अधिकारी उसके या उसके किसी भाग के निरीक्षण के प्रयोजन के लिए कारागार का भ्रमण करता है, के साथ चलने की अधीक्षक की डयूटी होगी तथा निरीक्षण को सूकर बनाने तथा निरीक्षण करने वाले अधिकारी की सुरक्षा सुरक्षित करने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेगा। (2) अधीक्षक, यदि ऐसा वांछित हो, कारागार में उसके भ्रमण के दौरान किसी कार्यालय मुलाकाती के साथ उसी प्रकार चलेगा।
अधीक्षक द्वारा प्राप्तियों तथा खर्च पर सतर्क नियन्त्रण का प्रयोग करना।	**613.** (1) अधीक्षक कारागार में किसी समय परिरूद्ध बन्दी या किसी बन्दी,सरकार के लिए या के मद्दे उस द्वारा या किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा या जो किसी समय उसके प्रभार में या किसी अधीनस्थ अधिकारी के प्रभार में है, द्वारा प्राप्त किसी भी प्रकार की सभी धन–राशियों, मदों तथा सम्पत्ति पर सतर्क पर्यवेक्षण तथा नियन्त्रण का सभी समय प्रयोग करेगा; कारागार के अनुरक्षण तथा प्रबन्धन, उसमें तत्समय परिरूद्ध बन्दियों या किसी रूप में उसके सम्बन्ध में या उससे सम्बन्धित को भी तत्समय लागू उस निमित्त किसी नियम के प्राधिकार से उस द्वारा या उसके प्राधिकार या आदेश के अधीन उपगत किसी प्रकार के सम्पूर्ण खर्च पर भी समरूप पर्यवेक्षण रखेगा तथा इन नियमों तथा उस निमित्त तत्समय लागू लोक लेखों के प्रबन्धन को विनियमित करने वाले नियमों तथा आदेशों के उपबंधों के अनुसार सभी ऐसी प्राप्तियां तथा खर्च तथा सम्पति के उचित लेखे तथा वाउचर तत्परतापूर्वक रखेगा तथा लेखापरीक्षित करवाएगा। (2) अधीक्षक उसके भाग पर किसी लापरवाही, अवज्ञा या कदाचार के कारण या के फलस्वरूप किसी प्रकार के सभी गबन, हानि या क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से दायी होगा। अधीक्षक से प्रत्येक विभाग में हर सम्भव किफायत को बढ़ावा देने तथा उनसे स्वीकृति लेने या स्वीकृति के लिए उन्हें प्रस्तुत करने से पूर्व सभी मांगों तथा मांगपत्रों की सावधानीपूर्वक जांच करने के लिए कारागार प्राप्तियों तथा खर्च पर निरन्तर निगरानी रखना अपेक्षित है। वह व्यक्तिगत निरीक्षण से स्वयं को सन्तुष्ट करेगा कि,– (क) रजिस्टर तथा लेखाबही नियमित रूप से तथा सम्यक् रूप से लिखी जाती हैं तथा दैनिक प्रविष्टियां दिन की पुस्तकों में की जाती हैं; (ख) नकद बकाया पुस्तकों में दर्ज बकायों के अनुरूप है तथा कि बाद का बकाया सही है;

	(ग) बकाया को आवश्यकता से अधिक समय तक अकार्यान्वित रखना अनुज्ञात नहीं हैं। (3) अधीक्षक कारागार स्थापना के किसी सदस्य के भाग पर गबन के लिए दायी है जो कारगर पर्यवेक्षण का प्रयोग करने हेतु उसके भाग पर डयूटी या चूक की किसी लापरवाही से किसी रूप में सूकर तथा सम्भव हुआ है।
आपूर्तियों का तत्परता से भुगतान किया जाना।	**614.** अधीक्षक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि आपूर्तियों का उनके खरीदने के समय पर या उसके बाद यथा शीघ्र यथा भुगतान कर दिया गया है।
अधीक्षक द्वारा चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की मांग को कार्यान्वित करना।	**615.** (1) अधीक्षक उचित विचारण तथा अपनी सन्तुष्टि के बाद, किसी बन्दी के मामले में जिसका चित्त या शरीर चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की राय में यह अपेक्षित हो, अतिरिक्त बिस्तर या वस्त्र या किसी बन्दी के आहार के परिवर्तन या अनुशासन या उपचार के किसी परिवर्तन संबंधी प्रावधान के सम्बन्ध में चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की सभी लिखित मांगों को कार्यान्वित करवाएगा। (2) चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की डायरी प्रतिदिन अधीक्षक के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी।
अधीक्षक की डायरी।	**616.** (1) अधीक्षक एक डायरी रखेगा जिसमें वह कारागार के प्रबन्धन से सम्बन्धित महत्वपूर्ण प्रत्येक घटना अभिलिखित करेगा। (2) अधीक्षक कारागार के प्रबन्धन, अनुशासन, प्रशासन या अन्य सम्बन्धित मामलों के सम्बन्ध में उस द्वारा पारित सभी आदेशों का परिबद्ध संकलन अनुरक्षित करवाएगा। वह स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि प्रत्येक ऐसे आदेश को विधिवत् कार्यान्वित किया जाता है। सभी आदेशों से गठित परिबद्ध संकलन किसी ऐसे आदेश के निष्पादन की किसी रीति में सौंपे गए अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा आदेश को देखने तथा प्राप्त करने की प्राप्ति सूचना से युक्त होगा।
अधीक्षक के रूप में नियुक्त अधिकारियों के परिवर्तन पर प्रक्रिया।	**617.** किसी कारागार के अधीक्षक के रूप में प्रभार लेने के समय पर प्रत्येक अधिकारी, कार्यालय में प्रवेश करने से पूर्व स्वयं को सन्तुष्ट करेगा कि सभी रिकार्ड तथा रजिस्टर अद्यतन है तथा अच्छी स्थिति में है तथा कि नकद बकाया, स्थाई अग्रिम तथा लेखे सम्पूर्ण है तथा विधिवत् रखे गए है। वह या तो प्रभार लेने के समय पर या उसके बाद एक मास के भीतर पता लगी त्रुटियों, कमियों या अनियमितताओं, यदि कोई हों, का लिखित में एक नोट देगा तथा उसकी महानिदेशक को सूचना देगा।
अधीक्षक द्वारा विवरणी प्रस्तुत करना।	**618.** (1) अधीक्षक, महानिदेशक को निम्नलिखित विवरणी नियमित रूप से प्रस्तुत करेगा, अर्थात्:– (क) सांख्यिकीय सूचना की विवरणी; (ख) प्राप्ति, खर्च तथा सम्पति के सम्बन्ध में लेखों का विवरण; (ग) बिल, बीजक तथा अन्य मूल दस्तावेज; (घ) नियतकालिक रिपोर्ट तथा अन्य सूचना। (2) अधीक्षक कारागार के कार्य के अपने सम्पूर्ण निर्धारण देते हुए महानिदेशक को साप्ताहिक तथा मासिक बैठकों पर आधारित मासिक रिपोर्ट भेजेगा। (3) अधीक्षक स्टाफ सदस्यों के साथ पारस्परिक विचार–विमर्श के लिए प्रतिदिन समय निश्चित करेगा। इस समय के दौरान, स्टाफ सदस्य उससे मिल सकते हैं तथा कारागार के कृत्यों या व्यक्तिगत शिकायतों के निवारण से सम्बन्धित अपने सुझाव दे सकते हैं। चिकित्सा अधिकारियों तथा राजपत्रित अधिकारियों की साप्ताहिक बैठक आयोजित की जाएगी तथा कारागार के प्रशासन के बारे में सुझावों पर विचार–विमर्श किया जाएगा तथा कारागार कार्यों के दक्ष संचालन के लिए पॉलिसी सूत्रबद्ध की जाएगी।
उप अधीक्षक।	**619.** उप–अधीक्षक की नियुक्ति तथा सेवा शर्तें लागू सेवा नियमों के अनुसार होंगी।
अधिकारियों का 'उप–अधीक्षक' के रूप में समझे जाना।	**620.** डयूटी के प्रयोजन के लिए, 'उप–अधीक्षक' अभिव्यक्ति में उप अधीक्षक (प्रशासन), उप–अधीक्षक (सुरक्षा), उप–अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) तथा इस प्रकार किए गए कार्यों या डयूटियों के सम्बन्ध में उप–अधीक्षक के सभी या किन्हीं कृत्यों या ड्यूटियों को करने के लिए तत्समय प्रत्येक व्यक्ति शामिल किया गया समझा जाएगा।
उप अधीक्षक का निवास।	**621.** उप–अधीक्षक कारागार परिसरों में निवास रखेगा यदि अधीक्षक कहीं ओर रहने के लिए लिखित में अनुमत नहीं करे।

उप अधीक्षक द्वारा रात को उपस्थित रहना।	**622.** उप अधीक्षक (उप अधीक्षकों), अधीक्षक से लिखित में अनुमति के बिना रात के लिए कारागार परिसरों से अनुपस्थित नहीं रहेगा, तथापि, यदि उप अधीक्षक अनिवार्य कारण के कारण किसी रात के लिए अवकाश के बिना अनुपस्थित रहता है, तो वह तुरन्त अधीक्षक को तथ्य तथा उसके कारण सूचित करेगा।
उप अधीक्षक की साधारण ड्यूटियाँ।	**623.** (1) उप अधीक्षक, अधीक्षक के सीधे निर्देश तथा आदेशों तथा नियंत्रण के अधीन ड्यूटियों का निर्वहन करेगा। (2) कारागार के प्रबंधन तथा उसमें परिरूद्ध बन्दियों से सम्बन्धित तत्समय लागू सभी विधियों, नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों को सही रूप से लागू करने या इस प्रकार लागू करवाना उप अधीक्षक की डयूटी होगी। (3) उप अधीक्षक अन्य उप अधीक्षकों की डयूटी का निर्वहन करने में उनकी हर सम्भव सहायता तथा सहयोग देने के लिए दायी होगा। (4) उप अधीक्षक अधिनियम, नियमों या महानिदेशक/अधीक्षक की हिदायतों/निर्देशों द्वारा यथा अपेक्षित उसके प्रभार में सभी रिकार्ड तथा अन्य वस्तुओं की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवार होगा। (5) उप अधीक्षक सप्ताह में कम-से-कम एक बार रात (सांय काल 10 बजे से प्रातःकाल 4 बजे के बीच) के दौरान कारागार का निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि कारागार उचित रूप से सुरक्षित तथा रक्षित है तथा कि बन्दियों, रक्षा कार्मिक तथा डयूटी अधिकारी तथा उनकी डयूटियों की रात्रि कालीन व्यवस्था को शासित करने वाले सभी नियमों तथा आदेशों का विधिवत् पालन किया जाता है। उसके रात के चक्कर के दौरान उप अधीक्षक अपनी उप स्थिति में मुख्य द्वार पर आने तथा जाने वाले वार्डर गार्ड की प्रायः तलाशी लेगा तथा जांच करेगा। उप अधीक्षक किसी अप्रिय घटना के घटने पर तुरन्त रात में कारागार का निरीक्षण करेगा। वह रात्रि रिपोर्ट पुस्तक में रात्रि निरीक्षण की रिपोर्ट करेगा। (6) उप अधीक्षक, जब कभी ऐसा करना अपेक्षित हो, से अधीक्षक तथा प्रत्येक निरीक्षण अधिकारी तथा कारागार में उनके निरीक्षण पर कार्यालय मुलाकातियों के साथ चलेगा।
उप अधीक्षक द्वारा कारागार छोड़ने पर प्रभार देना।	**624.** उप अधीक्षक किसी प्रकार के किसी प्रयोजन के लिए कारागार छोड़ने से पूर्व तथा प्रत्येक अवसर पर जिस पर कारागार छोड़ने का प्रस्ताव करता है, अधीक्षक द्वारा यथा निर्देशित ऐसे अधिकारी को अपना प्रभार देगा तथा तथ्य अभिलिखित करेगा कि उसने अपनी डायरी में ऐसा कर लिया है। उसके बाद प्रभार प्राप्त करने वाला अधिकारी ऐसा करने की अभिस्वीकृति में की गई प्रविष्टि प्रतिहस्ताक्षर करेगा।
अनुमति के बिना उप अधीक्षक द्वारा अपनी डयूटी का प्रत्यायोजन नहीं करना।	**625.** यदि उप अधीक्षक को उस पर अधिरोपित किसी डयूटी को करने से अपरिहार्य कारण से किसी समय पर रोका गया है, तो वह अधीक्षक की पूर्व अनुमति के बिना किसी अन्य अधिकारी को कोई डयूटी प्रत्यायुक्त नहीं करेगा।
उप अधीक्षक की डायरी।	**626.** (1) प्रत्येक उप अधीक्षक नियमित रूप से एक डायरी रखेगा जिसमें वह अपने कार्यों से सम्बन्धित सभी महत्व की घटनाएं ज्यों ही वे होती है समय-समय पर अभिलिखित करेगा तथा कारागार की साधारण स्थिति का दैनिक रिकार्ड बनाएगा। वह सभी रिपोर्ट तथा प्रतिवेदन जिसे अधीक्षक को करने की उसकी डयूटीहै, अपनी डायरी में दर्ज करेगा तथा सभी अन्य मामले जो तत्समय लागू नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों के किन्हीं उपबन्धों द्वारा उसमें दर्ज करने उसके लिए अपेक्षित हों। (2) उप अधीक्षक की डायरी अधीक्षक के सम्मुख साप्ताहिक रूप से (या बाद में यदि आवश्यक हो) रखी जाएंगी, जो प्रत्येक प्रविष्टि के विरूद्ध अपने आदेश पृष्ठांकन करेगा या यदि कोई आदेश या टिप्पणी आवश्यक नहीं है, अपने आद्यक्षर संलग्न करेगा।
उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा अपनी डायरी में प्रतिदिन प्रविष्टि करना।	**627.** उप अधीक्षक (प्रशासन) अपनी डायरी में प्रतिदिन निम्नलिखित दर्ज करेगा, अर्थात् :- (क) तालाबन्दी समय; (ख) दिन के दौरान भरती बन्दियों की संख्या; (ग) उपचार के लिए बाहरी अस्पतालों/संस्थानों में भेजे गए बन्दियों की संख्या;

	(घ) दिन के दौरान रिहा या अन्तरित किए गए बन्दियों की संख्या; (ङ) कारागार की जाली तथा तालों की जांच के परिणाम; (च) किसी विशेष रीति में बन्दियों के रोजगार के लिए स्वीकृति; (छ) हवालात समय; (ज) दिन की कोई अन्य महत्वपूर्ण घटना; (झ) कारागार प्रशासन के बारे में सुझाव, यदि कोई हों।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा अपनी डायरी में प्रतिदिन प्रविष्टि करना।	**628.** उप अधीक्षक (सुरक्षा) अपनी डायरी में प्रतिदिन निम्नलिखित दर्ज करेगा, अर्थात् :– (क) तालाबन्दी समय तथा उसमें परिरूद्ध बन्दियों की संख्या; (ख) स्टाफ सदस्यों की संख्या जो अनुपस्थित हैं; (ग) स्टाफ सदस्यों की संख्या जो अवकाश पर हैं; (घ) स्टाफ सदस्यों की संख्या जो अवकाश से वापस आए हैं; (ङ) कारागार की जाली तथा तालों की जांच के परिणाम; (च) सभी दृष्टान्त जिसमें उसने किसी बन्दी पर प्रतिबन्ध का प्रयोग करना आवश्यक पाया हो; (छ) हवालात समापन समय तथा उसमें परिरूद्ध बन्दियों की गिनती; (ज) दिन की कोई अन्य महत्वपूर्ण घटना; (झ) कारागार प्रशासन के बारे में सुझाव, यदि कोई हों।
उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा अपनी डायरी में प्रतिदिन प्रविष्टि करना।	**629.** उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) अपनी डायरी में प्रतिदिन निम्नलिखित दर्ज करेगा, अर्थात् :– (क) कार्य पर तथा अनुपस्थित बन्दियों की संख्या; (ख) समय जिस पर बन्दी कार्य, प्रशिक्षण, विद्या शुरू करता है; (ग) समय जिस पर कार्य, प्रशिक्षण, विद्या दोपहर पूर्व में रोकी गई थी तथा दोपहर बाद में उसे पुनः शुरू किया गया था; (घ) समय जिस पर कार्य दिन के लिए रोका गया था; (ङ) उन बन्दियों की संख्या जिन्होंने व्यावसायिक तथा शैक्षिक प्रशिक्षण में भाग लिया है; (च) कारागार बन्दी कालिंग सुविधा (पी.आई.सी.एस.) के माध्यम से की गई कॉलों की संख्या; (छ) दिन का कोई अन्य विशेष सांस्कृतिक, आध्यात्मिक या सामाजिक कार्यक्रम या अन्य महत्वपूर्ण घटना; (ज) कारागार प्रशासन के बारे में सुझाव, यदि कोई हों।
उप अधीक्षक का उसको सौंपी गई सम्पत्ति तथा धनराशि के लिए जिम्मेवार होना।	**630.** उप अधीक्षक उसकी देखभाल के अधीन सौंपी गई सभी सरकारी तथा अन्य सम्पति तथा धनराशि के स्थानान्तरण या अन्तरण के लेखे देगा।
बन्दियों की सुरक्षा, अनुशासन, निरीक्षण तथा हाजरी के सम्बन्ध में उप अधीक्षक की डयूटी।	**631.** (1) उप अधीक्षक सभी कार्य तथा बातें करेगा या करवाएगा जो कारागार में प्राप्ति या परिरूद्ध करने के समय पर सभी बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा तथा ऐसे बन्दियों तथा किसी समय उसके आदेशों या नियन्त्रण के अधीन कार्यरत कारागार के सभी अधीनस्थ अधिकारियों में अनुशासन लागू करने तथा बनाए रखना सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक तथा समीचीन हो तथा सुधारात्मक/शैक्षिक कार्यक्रमों का अधीक्षण भी करेगा। (2) उप अधीक्षक अस्पताल सहित कारागार की प्रत्येक बैरक, वार्ड, सैल, कक्ष तथा प्रत्येक अन्य भाग तथा उसके परिसरों का कम–से–कम प्रत्येक चौबीस घण्टे में एक बार निरीक्षण करेगा तथा उस निमित्त तत्समय लागू नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों में यथा उपबन्धित के सिवाए कारागार या उसके परिसरों के भीतर हमेशा उपस्थित रहेगा।

हवालात, तालाबन्दी, श्रम, भोजन तथा असाधारण घटनाओं की रिपोर्ट के लिए उप अधीक्षक (प्रशासन) की ड्यूटियां।	**632.** उप अधीक्षक (प्रशासन) की निम्नलिखित डयूटी होगी,– (क) प्रत्येक सांयकाल जब बन्दियों को रात्रि के लिए बन्द किया जाता है तथा प्रत्येक प्रातःकाल जब बन्दियों को शयन वार्ड, सैल या अन्य कक्षों से बाहर निकाला जाता है, हाजिर रहना; (ख) रात्रि तथा प्रातःकाल दोनों तक स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि सभी बन्दी हाजिर तथा सुरक्षित अभिरक्षा में है; (ग) कठोर कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी को उचित कार्य आबंटित करना तथा स्वयं की सन्तुष्टि करना कि प्रत्येक ऐसा बन्दी जो श्रम करने के लिए योग्य है प्रतिदिन उचित श्रम पर रखा जाता है तथा उसको आबंटित कार्य करता है; (घ) प्रतिदिन राशन तुलवाने तथा परोसने तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि खाद्य–पदार्थ उचित रूप से साफ तथा पके हुए हैं; (ङ) भोजन के वितरण का पर्यवेक्षण करने तथा स्वयं की सन्तुष्टि करना कि प्रत्येक बन्दी उचित समय पर अपनी उचित मात्रा प्राप्त करता है; (च) अधीक्षक को गम्भीर स्वरूप की प्रत्येक असाधारण घटना की तुरन्त रिपोर्ट करेगा।
दण्डों के निष्पादन के रूप में उप अधीक्षक (प्रशासन) की डयूटी।	**633.** उप अधीक्षक (प्रशासन) की निम्न अनुसार डयूटी होगी,– (क) सुपुर्दगी के सभी विधिपूर्ण वारंट तथा आदेशों की विधिवत् पालना तथा को कार्यान्वित करना; (ख) विधिपूर्ण अर्जित या प्रदान किए गए दण्डों की सभी माफी को कार्यान्वित करना तथा समय–समय पर रिहाई के रजिस्टर में रिहाई की सही तिथि का पुनरीक्षण करना तथा दर्ज करना; (ग) आवश्यक या समीचीन सभी उपाय करना कि कोई भी बन्दी उसकी विधिपूर्ण रिहाई के लिए हकदार होने से पूर्व रिहा नहीं किया गया है।
बन्दी के प्रवेश पर उप अधीक्षक (प्रशासन) की डयूटी।	**634.** प्रत्येक बन्दी के प्रवेश पर उप अधीक्षक (प्रशासन)– (क) वारंट या आदेश जिसके अधीन ऐसे बन्दी को कारागार के सुपुर्द किया है, की जांच करेगा या जांच करवाएगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि वह सभी प्रकार से सम्पूर्ण, उचित तथा वैध हैं; (ख) स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि बन्दियों के प्रवेश के सम्बन्ध में अधिनियम तथा इन नियमों के उपबन्धों का विधिवत् पालन किया गया है।
सरकारी सम्पत्ति की अभिरक्षा।	**635.** (1) उप अधीक्षक (प्रशासन) सभी भण्डार, मशीनरी, औजार, संयन्त्र, कच्ची सामग्री, विनिर्मित माल तथा किसी भी प्रकार की सभी अन्य वस्तुओं की प्राप्ति, जारी करने, सुरक्षित अभिरक्षा तथा उपयोग या निपटान के लिए जिम्मेवार होगा जो तत्समय कारागार में तथा सरकार की सम्पत्ति है तथा वह उसके उचित लेखे तथा रजिस्टर अनुरक्षित करेगा या अनुरक्षित करवाएगा। वह प्रायः स्टाक चैकिंग तथा समय–समय पर अनुरक्षित लेखों तथा रजिस्टरों की जांच तथा सत्यापन करेगा। (2) उप अधीक्षक (प्रशासन) छह मास में कम से कम एक बार स्टोर की सभी वस्तुओं की जांच करेगा तथा स्टोर रजिस्टर के टिप्पणी खाने में अभिलिखित करेगा कि कतिपय तिथि को जांचा गया बकाया सही या गलत था तथा भिन्नता, यदि कोई हो, नोट की गई थी। इस जांच का एक नोट अपनी डायरी में भी करेगा तथा भिन्नता, यदि कोई हो, अधीक्षक को सूचित की जाएगी; यदि यहां पदग्राही में कोई परिवर्तन है, तो वह प्रभार ग्रहण करने पर सभी वस्तुओं की जांच करेगा तथा इसे छमाही जांच के रूप में किया जा सकता है।
चिकित्सा अधिकारी के निर्देशों का रिकार्ड।	**636.** ऐसे मामलों के सम्बन्ध में दवाईयों की आपूर्ति या निर्देशों के लिए आदेशों के अपवाद सहित, किसी बन्दी के सम्बन्ध में चिकित्सा अधिकारों द्वारा सभी सिफारिश जो स्वयं चिकित्सा अधिकारी या उसके अधीक्षक के अधीन कार्यान्वित की गई है, बन्दी की इतिवृत्त टिकट या यथा विनिर्दिष्ट ऐसे अन्य रिकार्ड में दिन प्रति दिन दर्ज की जाएगी। उप अधीक्षक (प्रशासन) ऐसे संलग्न आक्षेप, यदि कोई हो, की पालना की गई है अथवा नहीं की गई है प्रत्येक निर्देश के तथ्य के सम्बन्ध में बताए गए उसके उचित स्थान पर प्रविष्टि करेगा जैसा उप अधीक्षक (प्रशासन) प्रविष्टि करना तथा तिथि डालना उचित समझे।

उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा स्टाफ सदस्यों की समय पर हाजिरी सुनिश्चित करना।	**637.** उप अधीक्षक (प्रशासन) सुनिश्चित करेगा कि सभी स्टाफ सदस्य समय पर डयूटी पर हाजिर हैं तथा अधीक्षक को दैनिक हाजरी की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। दैनिक हाजरी जहां तक साध्य हो, डिजीटल रूप से भी अभिलिखित की जाएगी।
उप अधीक्षक (प्रशासन) की तराजू, तोल, भण्डार तथा गोदाम की स्थिति के लिए जिम्मेवारी।	**638.** उप अधीक्षक (प्रशासन) निम्नलिखित के लिए जिम्मेवार होगा, अर्थात् :— (क) यह सुनिश्चित करना कि भण्डार तथा कच्ची सामग्री को जारी करने तथा वितरण करने लिए कारागार में प्रयुक्त तराजू, भार तथा माप सही तथा सुव्यवस्थित है तथा वितरण करने से पूर्व कारागार को दी जाने वाली सामग्री का तोल, माप या गिनती करेगा या अपने पर्यवेक्षण के अधीन उसे करवाएगा; तथा (ख) कारागार भण्डार कक्षों की स्थिति तथा बन्दियों तथा को उनकी अप्राप्यता तथा अन्य को उनमें प्रवेश के लिए प्राधिकृत नहीं करना।
उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा कार्यालय का पर्यवेक्षण करना तथा कतिपय रजिस्टर रखना।	**639.** उप अधीक्षक (प्रशासन) कार्यालय के कार्य पर साधारण पर्यवेक्षण का प्रयोग करेगा। विवरणियों की तैयारी, रजिस्टरों में प्रविष्टियों या उप अधीक्षक (प्रशासन) की किन्हीं डयूटियों को किसी प्राधिकृत अधीनस्थ को प्रत्यायोजन किसी भी रूप में यह सुनिश्चित करने की जिम्मेवारी से उप अधीक्षक (प्रशासन) को मुक्त नहीं करेगा कि ये सही रूप से तथा ठीक समय पर की गई हैं, तथापि, उसकी प्राथमिक डयूटी बन्दियों के सीधे नियन्त्रण तथा कारागार के प्रबन्धन से सम्बन्धित होगी। वह अधीक्षक के निर्देशों के अनुसार रोकड़ बही, रिहाई डायरी तथा ऐसे अन्य रजिस्टर रखेगा या रखवाएगा। वह रोकड़ बही में दर्शाए गए बकायों से हाथ नकदी के बकायों से प्रतिदिन मिलान करेगा, बाद में आद्यक्षर करेगा यदि सही है तथा जांच के लिए प्रतिदिन अधीक्षक को उसे प्रस्तुत करेगा। **टिप्पणः—** साधारणतः नकद तथा रोकड़ बही का कामकाज अनुरक्षण अनुभाग के लिए अधीक्षक (कार्यालय) या उप अधीक्षक (कार्यालय) द्वारा तथा उद्योग अनुभाग के लिए लेखा/लिपिक द्वारा किया जाएगा।
उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा दक्ष स्थिति में कारागार बगीचे का अनुरक्षण करना।	**640.** उप अधीक्षक (प्रशासन) कारागार खेती जैसे फसलों तथा मौसमी सब्जियों आदि की उचित तथा समय पर बुआई से सम्बन्धित सभी मामलों के लिए जिम्मेवार होगा। वह सहवासी, जिन्हें उसके लिए विधिवत् अनुमत किया गया है, कारागार खेती में कार्य करने के लिए समय पर संचलन सुनिश्चित करेगा। वह सप्ताह में कम—से—कम दो बार कारागार बगीचे का निरीक्षण करेगा।
प्रत्येक विभाग में किफायत के लिए जिम्मेवारी।	**641.** उप अधीक्षक (प्रशासन) ऐसी किफायत को बढ़ावा देगा जो अन्य बातों के साथ, कारागार के प्रत्येक विभाग में दक्षता के अनुकूल हो, तथा,— (क) अपेक्षित प्रत्येक किस्म के भोजन, वस्त्र तथा वस्तुओं के लिए सभी मांगपत्र तैयार करेगा या तैयार करवाएगा तथा अधीक्षक को प्रस्तुत करेगा; (ख) सरकारी सम्पति के किसी अनावश्यक विनाश को रोकना, कारागार की तथा अन्य विभाग अपेक्षाओं की आपूर्ति करने में सम्पूर्ण सीमा तक बन्दी श्रम का उपयोग करना तथा किसी अनुचित अपव्यय या फिजूल खर्चो को अधीक्षक के ध्यान में लाना।
प्रभार सौंपने के समय पर सम्पत्ति—सूची।	**642.** जब कोई उप अधीक्षक,विमुक्त या निलम्बित, स्थानान्तरित होता है या त्यागपत्र देता है, अवकाश लेता है (आकस्मिक अवकाश से अन्यथा), तो वह अपने उत्तराधिकारी को प्रभार देने में, सभी क्रेडिट विक्रय के वाऊचरों सहित उसके हाथ में सभी सम्पत्ति, स्टोर आदि की सम्पति—सूची देने की डयूटी से बाध्य होगा। यह सूची कारागार रिकार्ड में रखी जाएगी जबकि एक प्रति उसके उत्तराधिकारी को दी जाएगी तथा दूसरी प्रति महानिदेशक को भेजी जाएगी। अधीक्षक कारागार छोड़ कर जाने वाले उप अधीक्षक की जाने की तिथि से दो मास के भीतर सूची के सहीपन के सम्बन्ध में स्वयं की सन्तुष्टि करेगा तथा यदि परिस्थितियां उसके ऐसा करने को समर्थित करें विदा होने वाले उप अधीक्षक को एक प्रमाणपत्र देगा कि कोई भी मांग या दायित्व उस कारागार में उसके विरूद्ध लम्बित नहीं है। **टिप्पण—1:—** किसी उप अधीक्षक के मामले में, जो छह सप्ताह से अनधिक का अवकाश लेता है, आदेश निलम्बित किया जा सकता है, किन्तु उस मामले में, उप अधीक्षक जो अवकाश लेता है, उसकी अनुपस्थिति के दौरान स्टोर आदि के लिए प्राथमिक रूप से जिम्मेवार होगा तथा किसी हानि के लिए उसके स्थानापन्न की जिम्मेवारी साबित करने का भार उस पर होगा।

	टिप्पण–2:– सभी अधीनस्थ अधिकारी जिनकी अभिरक्षा में सम्पत्ति सूची की वस्तुएं रखी हैं अपने स्टोर तथा वार्डों में सम्बन्धित वस्तुओं की उन द्वारा प्रभार देने हेतु जिम्मेवार होंगे। वे उनके प्रभार के अधीन सभी सम्पत्ति–सूची की वस्तुओं तथा अन्य स्टोर के सम्पूर्ण लेखे देंगे तथा उनकी लापरवाही के कारण किसी हानि या क्षति के लिए जिम्मेवार होगा।
अधीक्षक के बदलने पर उप अधीक्षक (प्रशासन) की डयूटी।	**643.** यदि कोई नया अधीक्षक कारागार का प्रभार ग्रहण करता है, तो उस कारागार से सम्बन्धित विशेष रूप से सभी आदेश लिखित में उसके ध्यान में लाने की उप अधीक्षक (प्रशासन) की डयूटी होगी। किसी ऐसे आदेश की अधीक्षक के भाग पर अपालन के परिणाम–स्वरूप हुई किसी गंभीर अनियमितता की घटना में उप अधीक्षक (प्रशासन) को जिम्मेवार ठहराया जाएगा जब तक वह यह दिखा नहीं देता कि वह अधीक्षक के ध्यान में प्रश्नगत आदेश लाया था। जिम्मेवारी नियत करने की आवश्यकता के हित में उप अधीक्षक द्वारा उपरोक्त अनुसार इस प्रकार संक्षिप्त किए जाने पर अधीक्षक द्वारा आदेश (आदेशों) पर अपने हस्ताक्षर करने अपेक्षित होंगे जो उसके ध्यान में लाए गए हैं।
प्रशासन के निर्बाध कार्य करने के बारे में उप अधीक्षक (प्रशासन) की डयूटी।	**644.** (1) उप अधीक्षक (प्रशासन) अधीक्षक के तत्काल पर्यवेक्षण में कारागार प्रशासन के प्रत्येक अन्य भाग का सम्पूर्ण प्रभारी होगा जो कि केवल उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) से सम्बन्धित नहीं है। (2) उप अधीक्षक (प्रशासन) उसके प्रभार के अधीन सभी शाखाओं विशेष रूप से विचाराधीन अनुभाग, बन्दी अनुभाग, अस्पताल प्रबन्धन तथा स्थापना अनुभाग के निर्बाध कार्य के लिए जिम्मेवार होगा। वह सम्बन्धित सक्षम प्राधिकारियों सहित इन अनुभागों से सम्बन्धित सभी पत्राचारों के लिए जिम्मेवार होगा। (3) उप अधीक्षक (प्रशासन) अधीक्षक के तत्काल पर्यवेक्षण में कम्प्यूटरीकरण, सुरक्षा उपकरण तथा अन्य उपकरण, स्वच्छता, जल आपूर्ति, विद्युत आपूर्ति, भोजन, सफाई तथा कारागार परिसरों के सौन्दर्यकरण इत्यादि के सम्बन्ध में दक्ष स्थिति में कारागार को बनाए रखेगा। (4) उप अधीक्षक (प्रशासन) अस्पताल वार्ड का सम्पूर्ण प्रभारी होगा।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) का गार्ड की पर्याप्तता के लिए जिम्मेवार होना।	**645.** उप अधीक्षक (सुरक्षा) स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि हर आकस्मिक संकट का मुकाबला करने के लिए रक्षा स्टाफ की पर्याप्त संख्या कारागार में सभी समयों पर उपस्थित तथा सशस्त्र के रूप में तैयार है तथा कि रक्षा स्टाफ उनको आबंटित क्वार्टरों में शयन करता है तथा अनुमति के बिना कारागार परिसरों को नहीं छोड़ता। सूर्यास्त से एक घण्टा पूर्व प्रतिदिन या बाद में, यदि आवश्यक हो, हाजिरी ली जा सकती है।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) की डयूटी।	**646.** उप अधीक्षक (सुरक्षा) अधीनस्थ अधिकारियों में हर समय कड़ा अनुशासन बनाए रखेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि,– (क) ऐसे अधीनस्थ अधिकारी जो सेवा अनुशासन के सदृश प्रशिक्षित है ड्रिल (कवायद) तथा अपने शस्त्र के प्रयोग से परिचित हों; (ख) सभी स्टाफ सदस्य जिसके सम्बन्ध में वर्दी विहित की गई है, हर समय विहित रीति में ऐसी वर्दी पहनते हैं जब ऐसी वर्दी पहनी जानी अपेक्षित हो; (ग) हाजिरी तथा डयूटी का विनिर्दिष्ट रोस्टर कार्यान्वित किया जाता है; (घ) जब डयूटी पर हो, सभी अधिकारी देखने में साफ–सुथरे तथा स्वच्छ, उचित रूप से वर्दी में तथा सज्जित हो; तथा (ङ) प्रत्येक दृष्टांत जिसमें कोई अधीनस्थ अधिकारी डयूटी की किसी लापरवाही, अनुशासन के भंग या अन्य कदाचार, जो उसकी जानकारी में आता है, का दोषी है,उसकी डायरी में दर्ज है तथा अधीक्षक के ध्यान में लाया गया है।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) की अड़तालिस घण्टे का अवकाश देने की शक्ति।	**647.** अवकाश प्रदान करने तथा उसके लिए अनुरक्षित किए जाने वाले रिकार्ड को शासित करने वाले नियमों के अध्यधीन, उप अधीक्षक (सुरक्षा) किसी रक्षा कार्मिक को एक समय पर अड़तालिस घण्टे/दो दिन से अनधिक अवधि की अनुपस्थित का अवकाश प्रदान कर सकता है : परन्तु प्रत्येक मामले में जहां कोई ऐसा अवकाश दिया गया है, उप अधीक्षक (सुरक्षा) रक्षा कार्मिक जिसे ऐसा अवकाश उसकी अनुपस्थिति के दौरान किया गया है कि डयूटी के उचित निष्पादन के लिए सभी आवश्यक प्रबन्ध करेगा।

उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा प्रतिषिद्ध वस्तुओं की प्रतिदिन छानबीन करना।	**648.** उप अधीक्षक (सुरक्षा), अनिश्चित समयों पर ऐसी रीति में प्रतिषिद्ध वस्तुओं के लिए प्रत्येक बन्दी, सभी वस्त्र तथा बिस्तर, सभी वार्डों, सैलों तथा अन्य कक्षों, कर्मशालाओं, शौचघरों तथा बन्दी (बन्दियों) द्वारा बार बार जाने वाले अन्य स्थानों की सम्पूर्ण रूप से छानबीन करवाएगा ताकि सम्पूर्ण कारागार को एक पखवाड़े में कवर किया जा सके।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा मुलाकात तथा संचार को विनियमित करना।	**649.** (1) बन्दियों तथा व्यक्तियों जो बन्दी नहीं है, के बीच सभी मुलाकात तथा संचार को विनियमित करने तथा सभी व्यक्ति जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस निमित्त विधिवत् प्राधिकृत नहीं है, को कारागार परिसरों में प्रवेश करने तथा किसी बन्दी से किसी प्रकार की पहुंच रखने या से संचार करने को रोकने तथा व्यवस्था करने कि कारागार के उचित अधिकारी, की जाने वाले सभी मुलाकातों के दौरान हाजिर है, के लिए उप अधीक्षक (सुरक्षा) की डयूटी होगी। (2) वह मुलाकातियों के साथ बन्दियों की मुलाकात के दौरान कड़ी निगरानी तथा सघन सतर्कता भी सुनिश्चित करेगा। बन्दियों द्वारा अपने रिश्तेदारों से प्राप्त प्राधिकृत वस्तुएं केवल सम्पूर्ण जाँच के बाद ही उन्हें सौंपी जाएंगी। वह आगे सुनिश्चित करेगा ऐसी वस्तुओं का किसी भी व्यक्ति द्वारा गबन नहीं किया जाता है। (3) वह सभी मुलाकातों का (हस्तरूप से या डिजीटल रूप से) रिकार्ड रखेगा। वह उसके सम्बन्ध में साफ्टवेयर या अन्यथा में उचित प्रविष्टि के बिना कोई भी मुलाकात नहीं करवाना सुनिश्चित करेगा।
उप अधीक्षक (सुरक्षा) की अन्य ड्यूटियाँ तथा जिम्मेवारियाँ।	**650.** (1) उप अधीक्षक (सुरक्षा) स्टाफ सदस्यों के आचरण पर विशेषतः भ्रष्ट आचरण के विरूद्ध जांच के रूप में आन्तरिक सतर्कता बनाए रखने की डयूटी से बाध्य होगा। वह दिन के समय के दौरान तालाबन्दी से हवालात तक बन्दियों के कार्यकलापों पर नजर रखेगा। बन्दियों को अनावश्यक रूप से आना–जाना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (2) अधीक्षक के पर्यवेक्षण के अधीन उप अधीक्षक (प्रशासन), उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) के परामर्श से लाईन अधिकारी के माध्यम से रक्षा कार्मिक का अभिनियोजन सुनिश्चित करने के लिए उप अधीक्षक (सुरक्षा) की भी डयूटी होगी। (3) वह सुनिश्चित करेगा कि कोई भी प्रतिषिद्ध वस्तु कारागार के भीतर ग्रहण नहीं की जाती है तथा कोई भी ऐसी वस्तु या कार्यकलाप जो कारागार की सुरक्षा को खतरे में डाल सकती है, कारागार के भीतर अनुज्ञात नहीं की जाएंगी। इस प्रयोजन के लिए वह निम्नलिखित सुनिश्चित करेगा, अर्थात् :– (क) उनकी प्रविष्टि तथा निकास के समय पर मुख्य द्वार (डयोडी) पर बन्दियों की तलाशी लेना; (ख) उनकी प्रविष्टि तथा निकास के समय पर मुख्य द्वार (डयोडी) पर स्टाफ सदस्यों की तलाशी लेना; (ग) कारागार में आने वाली तथा बाहर जाने वाली वस्तुओं की छानबीन करना। (4) वह सुनिश्चित करेगा कि कारागार में लाई जाने वाली या बाहर ले जाने वाली प्रत्येक वस्तु गेट पास के साथ रखी जाती है तथा ऐसी वस्तुओं के ब्योरे सम्बन्धित रजिस्टर में दर्ज किए जाते हैं। (5) वह सुनिश्चित करेगा कि किसी कारागार अपराध को करने पर विधिक् कार्रवाई शुरू करने के लिए सभी कदम उठाए जाते हैं। (6) उप अधीक्षक (सुरक्षा) की डयूटी के अन्य शीर्षों में निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात्:– (क) "अलार्म परेड" आयोजित करना; (ख) कारागार में दंगे तथा लोक व्यवस्था में विघ्न को सम्भालना; (ग) उप अधीक्षक (प्रशासन) के सम्पर्क से प्राथमिकता पर चिकित्सा आपात का उत्तर देना; (घ) कारागार की सुरक्षा से सम्बन्धित सभी मामलों के लिए सम्पर्क अधिकारी (सम्पर्क सूत्र); (ङ) रक्षा स्टाफ के अवकाश का विनियमन; (च) नियन्त्रण कक्ष के कार्य की दक्षता;

	(छ) बन्दियों की ऑडियो/विडियो कॉलिंग प्रणाली के प्रयोग की मानीटरिंग; (ज) कारागार के भीतर अपराधों के लिए पंजीकृत मामलों के अन्वेषण का पालन करने के लिए स्थानीय पुलिस थाने तथा पुलिस प्राधिकारियों से सम्पर्क।
उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) की डयूटी।	**651.** (1) अधीक्षक के सीधे पर्यवेक्षण के अधीन उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) बन्दियों के सुधारात्मक प्रशासन, सुधार, तथा कल्याण से सम्बन्धित राज्य पॉलिसी को लागू करने के लिए जिम्मेवार होगा। वह बन्दियों के लिए शैक्षिक, सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक तथा अन्य कल्याण कार्यकलाप आयोजित करने के लिए जिम्मेवार होगा। (2) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) कारागार में सुधारात्मक स्टाफ के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा। (3) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) किसी कारागार में कृषि से अन्यथा किए जा रहे निर्माण इकाई तथा अन्य उत्पादक उद्यमों का पर्यवेक्षण करेगा तथा कारखाना इकाई के दक्ष प्रबन्धन के लिए जिम्मेवार होगा तथा सरकार के अधिकतम सम्भव लाभ के लिए कारागार में वस्तुओं के निर्माण से सम्बन्धित सभी कार्यवाही करेगा। (4) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सुनिश्चित करेगा कि कारागार की कारखाना इकाई में अनुरक्षित सभी भण्डार चाहे कच्ची सामग्री, निर्माण की प्रक्रिया में सामग्री या निर्मित माल, मशीनरी, संयन्त्र, औजार या अन्य वस्तुएं शामिल हैं; जो उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) की देखरेख या पर्यवेक्षण के अधीन हैं, की देखरेख करने की जिम्मेवारी है तथा वह हर समय अधीक्षक को उसके विधिवत् लेखे देने के लिए दायी होगा। (5) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) उस द्वारा या उसके प्राधिकार या आदेश के अधीन क्रमशः स्टाक में खरीदे गए, प्राप्त तथा विस्तारित किए गए सभी भण्डार तथा प्राप्त या विस्तारित किसी समय पर किसी प्रकार की धनराशि के भी उचित लेखे रखवाएगा। वह जिम्मेवार होगा कि कारखाना विभाग से सम्बन्धित विहिति सभी रजिस्टर तथा लेखे सभी समय पर सही रूप से तैयार करवाएगा तथा अद्यतन रखेगा कि स्टोर के सभी मामलों के लिए उचित वाऊचर तथा भुगतान प्राप्त किए गए हैं तथा सुरक्षित अभिरक्षा में रखे गए हैं तथा अधीक्षक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत किए गए हैं तथा कि उसके लेखे उचित प्राधिकरण के अधीन विधिवत् लेखापरीक्षित करवाए गए हैं। (6) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) स्वयं की सन्तुष्टि करने के उद्देश्य से समय–समय पर सभी नकद, भण्डार, मशीनरी, संयन्त्र, औजार, कच्ची सामग्री, निर्माण की प्रक्रिया में सामग्री तथा निर्मित वस्तुओं की जांच करेगा कि नकद, स्टाक, सामग्री, निर्मित वस्तुएं, मशीनरी, संयन्त्र तथा औजार लेखों में दर्शाए गए बकाया के अनुसार हैं। (7) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) उसके भाग पर किसी लापरवाही, अवज्ञा या कदाचार के कारण या आरोप्य के कारण किसी रूप में किसी गबन, हानि या क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से दायी होगा। (8) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) बन्दियों के श्रम को सरकार के लिए लाभकारी बनाने हेतु अपनी शक्ति के सभी साधनों का प्रयोग करेगा। वह कारखाने में मितव्यय तथा गबन को रोकेगा तथा सुनिश्चित करेगा,– (क) कच्ची सामग्री के उपभोग की जांच करना तथा देखना कि उसके लिए प्रभारित सामग्री की मात्रा प्राप्त की गई है; (ख) कि सभी आपूर्तियों के लिए भुगतान की गई दरें उचित हैं; तथा (ग) कि मूल्य जिस पर निर्मित माल बेचा गया है उचित रूप से लाभकारी तथा तत्परता से संदत्त किए गए हैं। (9) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) प्रशिक्षण/उत्पादन कर्मशालाओं में हाजिर होने वाले बन्दियों की डयूटी/हाजरी रोस्टर रखने तथा ऐसे प्रत्येक बन्दी को भुगतान योग्य या दिए गए पुरस्कार पारिश्रमिक की संगणना के लिए जिम्मेवार होगा। (10) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक बन्दी को देय पुरस्कार या पारिश्रमिक अंकित करने के लिए प्रशिक्षण, उत्पादन केन्द्र कार्यक्रमों में उसकी हाजिरी अभिलिखित करने के लिए हाजिरी शीट जारी की गई है। वह ऐसे पारिश्रमिक हेतु बिल प्रस्तुत करने तथा उसके समय पर वितरण के लिए जिम्मेवार भी होगा। (11) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक बन्दी, जो पारिश्रमिक के लिए हकदार है के नाम से बैंक खाता खोला गया है तथा कि उसकी कमाई बैंक खाते में जमा

	कराई जाती है। बन्दी बैंक खाता खोलने के लिए आवश्यक दस्तावेज देगा। बन्दी को कारागार कैन्टीन या अन्य खर्च में प्रयोग किए जाने के लिए बैंक से इस राशि के भाग को प्राप्त करने के लिए अधीक्षक द्वारा अनुज्ञात किया जा सकता है। (12) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) उसके प्रभार के अधीन कार्यरत बन्दी का पारिश्रमिक खाता रखने के लिए रोकड़ बही तथा व्यक्तिगत क्रेडिट रजिस्टर रखेगा। **टिप्पणः—** उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) प्रशिक्षण तथा कारखाना विभाग की प्राप्तियों तथा खर्च तथा उससे सम्बन्धित किसी किस्म की सभी सम्पत्ति पर निरन्तर निगरानी रखने की डयूटी से बाध्य होगा। वह उसके आदेशों के अधीन सेवारत प्रत्येक अधिकारी के भाग पर गबन के लिए दायी होगा जो कारगर पर्यवेक्षण का प्रयोग करने में उसकी मांग पर डयूटी की लापरवाही या चूक द्वारा किसी प्रकार से सूकर बना है या सम्भव हुआ है। (13) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) अधीक्षक के सीधे पर्यवेक्षण के अधीन कारागार प्रबन्धन साफ्टवेयर, कारागार सहवासी कॉलिंग प्रणाली (पी.आई.सी.एस.) तथा सूचना प्रौद्योगिकी के सभी अन्य मामलों का सम्पूर्ण प्रभारी होगा। (14) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सभी सांस्कृतिक, खेल, योग इत्यादि का सम्पूर्ण प्रभारी होगा। (15) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) लोक—निजी भागीदारी (पी.पी.पी.) रूपात्मकता का सम्पूर्ण प्रभारी होगा तथा कारागार में स्कीम को लागू करने के लिए हर सम्भव उपाय करेगा। (16) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) कल्याण स्कीमो से सम्बन्धित सभी मामलों में स्थानीय प्रशासन के साथ समन्वय करेगा। (17) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) सर्व शिक्षा अभियान, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय या राष्ट्रीय मुक्त विद्याालय शिक्षा संस्थान के माध्यम से बन्दियों के शिक्षा, स्तर में वृद्धि करवाएगा। (18) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) विभिन्न क्षेत्र, जहां तक उपलब्ध अवसंरचना की सीमा के भीतर अनुज्ञेय हैं, में बन्दियों के लिए व्यावसायिक प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए जिम्मेवार होगा।
उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा रिपोर्ट पुस्तक का अनुरक्षण।	**652.** उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) एक रिपोर्ट पुस्तक का अनुरक्षण करेगा जिसमें अधीक्षक के आदेशों के लिए अपेक्षित सभी मामलों जैसे बन्दियों, सामग्री, मशीनरी, औजार, संयन्त्र तथा इसी प्रकार की मांग, कारखाना विभाग से सम्बन्धित प्रत्येक किस्म के माल के निर्माण, विक्रय, या प्रेषण तथा सिफारिश की प्रविष्टियां की जाएंगी। अधीक्षक द्वारा पारित कारखाने तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रम से सम्बन्धित आदेश रिपोर्ट पुस्तक में दर्ज किए जाएंगे।
कच्ची सामग्री, औजार तथा उपकरणों की समेकित मांग।	**653.** (1) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) अधीक्षक को कच्ची सामग्री, मशीनरी, औजार तथा उपकरण की समेकित मांग उसकी खरीद की व्यवस्था करने हेतु सक्षम प्राधिकारी को समर्थ बनाने के लिए सही समय पर सूचित करेगा। (2) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) कार्यशालाओं से बाहर किए गए प्रशिक्षण तथा विनिर्माण की गुणवत्ता में सुधार करने की डयूटी से बाध्य होगा तथा वह जिम्मेवार होगा कि वस्तुएं, जो विशिष्टयों के अनुसार नहीं है, विशेष रूप से अधीक्षक के ध्यान में लाई जाएंगी। वह समय—समय पर, स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि उद्योग की प्रत्येक शाखा में प्राप्त कार्य अभिनियोजित श्रम तथा उपयुक्त कच्ची सामग्री के अनुरूप है। (3) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) उसके अधीन कार्यरत प्रत्येक बन्दी के चरित्र, कौशल, व्यक्तिगत रूचि तथा इतिवृत्त से यथा सम्भव स्वयं को परिचित करेगा ताकि न्यूनतम खर्च तथा समय पर बेहतर सम्भव परिणाम प्राप्त किए जा सकें। वह अच्छे कार्य के लिए माफी देने में तथा पुरस्कार प्रदान करने में अधीक्षक की सहायता करेगा। वह अधीक्षक को उनको आबंटित कार्य को पूरा करने में असफल सभी बन्दियों या जो सीखने या प्रशिक्षण लेने में रूचि नहीं लेते हैं या जानबूझकर खराब कार्य करते हैं तथा वे सभी जो कारागार अनुशासन के उल्लंघन के दोषी हैं जो उसके संज्ञान में आए है, को दण्ड देने के लिए रिपोर्ट करेगा। (4) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) कार्य शीट की जांच करने तथा प्रत्येक कर्मकार द्वारा किए गए कार्य का सत्यापन करने के लिए समूहों को श्रम वितरण का निरीक्षण करने के लिए प्रत्येक प्रातःकाल पर्याप्त मात्रा में कारागार कारखाने में पहुंचेगा तथा साधारणतः सम्पूर्ण दिन कारागार के भीतर रहेगा।

	(5) उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) विभिन्न सरकारी तथा गैर–सरकारी संस्थाओं में व्यक्तिगत रूप में मुलाकात करेगा तथा कारागार में प्रशिक्षण तथा उत्पादन की गतिविधियों से उनसे जानकारी प्राप्त करेगा ताकि कारागार कारखाने में विभिन्न वस्तुओं के लिए निर्माण आदेश प्राप्त किए जा सकें।
सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक।	**654.** (1) विभाग में सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक की सेवा अधीनस्थ सेवा है, तथा इन नियुक्तियों को धारण करने वाले अधिकारी अराजपत्रित अधिकारी होंगे। (2) सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक की भर्ती तथा सेवा शर्तें सरकार द्वारा इस निमित्त बनाए गए नियमों द्वारा शासित होंगी। (3) सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक, उप अधीक्षक के अधीनस्थ होंगे तथा उसके आदेशों की पालना करेंगे। सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक सप्ताह में कम–से–कम एक बार मुख्य द्वार के बीच भारमुक्त तथा भारमुक्त होने वाले गार्ड की तलाशी लेगा।
सहायक अधीक्षक तथा उप–सहायक अधीक्षक की साधारण डयूटियाँ।	**655.** (1) वह सुनिश्चित करेगा कि रक्षा कार्मिक अपनी सम्बन्धित डियूटियों पर सतर्क हैं। (2) वह उसके प्रभार के अधीन वार्डों, सैलों, बैरकों की तालाबन्दी तथा हवालात के समय पर अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करेगा तथा हवालात के समय पर तथा अनिश्चित समयों पर भी उनमें परिरूद्ध बन्दियों की तलाशी लेगा। वह सप्ताह में कम–से–कम एक बार अपने प्रभार के अधीन वार्डों/सैलों/बैरकों की सम्पूर्ण तलाशी करेगा। (3) वह वार्डों तथा बन्दियों की प्रत्येक ऐसी तलाशी के परिणाम तलाशी पुस्तक में उसके अपने हाथ से अभिलिखित करेगा। (4) वह लिखने के लिए किसी बन्दी को कोई रजिस्टर/विवरणी/दस्तावेज नहीं सौंपेगा। (5) वह बन्दियों के साथ व्यवहार–कौशल, मानवतावादी, दयालुता तथा स्थिरता से व्यवहार करेगा। (6) वह अपने प्रभार के अधीन वार्डों, सैलों, बैरकों तथा बन्दियों की स्वच्छता तथा रख–रखाव का अनुरक्षण सुनिश्चित करेगा। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि सभी बन्दी नियमित स्नान करते हैं, बाल छोटे तथा दाढ़ी रखेंगे (या दाढ़ी बनाकर रखेंगे), साफ वस्त्र/कारागार वर्दी पहनेंगे तथा कम्बल तथा बैडशीट (चद्दर) नियमित रूप से साफ करते हैं तथा साफ रखते हैं। (7) वह सुनिश्चित करेगा कि उसके कार्यकारी प्रभार के अधीन वार्डों के बीमार सहवासियों को चिकित्सा उपचार यथा समय मुहैया करवाया जा रहा है। (8) वह उसके प्रभार के अधीन बन्दियों के लिए खेल, क्रीड़ा, योग, शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा अन्य सुधारात्मक/सांस्कृतिक कार्यकलाप आदि का पर्यवेक्षण करेगा। (9) वह उप अधीक्षक के नियन्त्रण के अधीन बन्दियों से सम्बन्धित अन्य डयूटियां करेगा जिसमें बन्दियों में अनुशासन तथा आदेश का अनुरक्षण (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष के प्रभारी के रूप में डयूटी), रक्षा कार्मिक का प्रबन्धन (लाईन अधिकारी के रूप में डयूटी), कारागार बगीचे तथा डेयरी का अनुरक्षण, बन्दियों के वारंटों का अनुरक्षण, सम्बन्धित रजिस्टरों का अनुरक्षण, बन्दियों का प्रवेश तथा रिहाई, विचारण न्यायालयों के सम्मुख बन्दियों को पेश करना तथा उनके पारगमन, बन्दियों के अन्तरण के दौरान सुरक्षा उपाय सुनिश्चित करना, बन्दियों के पैरोल/फरलो मामले तैयार करना, रिट याचिकाओं के उत्तर समय पर प्रस्तुत करना, बन्दियों इत्यादि को दिए गए दण्डों का न्यायिक अंकन करना शामिल होगा। **टिप्पणः–** सहायक अधीक्षक या उप सहायक अधीक्षक की डयूटियों के निष्पादन के दौरान उन द्वारा की गई प्रत्येक रिपोर्ट उप अधीक्षक के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी जो अधीक्षक के अन्तिम आदेशों के लिए अपनी टिप्पणी सहित अधीक्षक के सम्मुख रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
लाईन अधिकारी के रूप में सहायक अधीक्षक या उप सहायक अधीक्षक की डयूटियाँ।	**656.** (1) वह बल के अनुशासन तथा प्रशिक्षण और लाईन के प्रबन्ध से सम्बन्धित सभी ब्योरों से पूर्णरूप से परिचित होगा। (2) वह कारागार परिसर में गार्ड, कक्ष, वार्डर होस्टल, कोटमौका, कारागार बगीचे तथा अन्य भवनों पर अपनी निरन्तर चौकसी (विजिल) रखेगा तथा यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेवार होगा कि वे स्वच्छ, साफ–सुथरे तथा उचित रूप से रखे गए हैं। (3) वह उप अधीक्षक (सुरक्षा) के आदेशों के अधीन रक्षा कार्मिक को पद की डयूटियों तथा जिम्मेवारियों को उनमें प्रत्येक को स्पष्ट करते हुए तैनात करेगा।

	(4) वह उचित स्वीकृति के बिना कारागार परिसर के बाहर किसी रक्षा कार्मिक का चुपचाप चला न जाना सुनिश्चित करेगा तथा कि अप्राधिकृत व्यक्तियों को कारागार सीमाओं से अलग कर दिया गया है। (5) वह कारागार परिसर में होने वाली सभी औपचारिक परेड़ों में हाजिर होगा तथा जिम्मेवार होगा कि सभी हाजरी उचित रूप से ली गई है। (6) वह कारागार के भीतर डयूटी पर जाने तथा बन्द करने पर रक्षक का व्यक्तिगत रूप से निरीक्षण करेगा तथा किसी पाली (शिफ्ट) का निरीक्षण करने में असमर्थता के मामले में, वह ऐसी व्यवस्था करेगा कि ऐसा निरीक्षण किसी जिम्मेवार अधिकारी द्वारा किया गया है। निरीक्षण करने वाले अधिकारी के नाम सहित ऐसे निरीक्षण की प्रविष्टियां दैनिक डायरी में निरन्तर की जाएंगी। (7) वह अधीक्षक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसे अन्तरालों पर कारागार परिसर में सभी गार्डों का निरीक्षण करेगा। (8) शस्त्रागार की चाबियों का सेट हमेशा लाईन अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में होगा। (9) वह वार्डर के मेस का पर्यवेक्षण करेगा तथा उसको आपूर्ति से अद्यतन बनाए रखेगा। (10) वह गार्ड में व्यवस्था बनाए रखेगा तथा अधीक्षक के साथ स्टाफ सदस्यों की मासिक कल्याण बैठकों का आयोजन करेगा। (11) वह अधीक्षक तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) को रक्षा कार्मिक के मामलों, उनके अनुशासन, डयूटी तथा उपकरण के बारे में सूचित रखने के लिए जिम्मेवार होगा। (12) वह कारागार की रक्षा करने के लिए अन्य बलों, यदि कोई हों, के दक्ष कार्य करने तथा उचित अभिनियोजन के लिए जिम्मेवार होगा। (13) वह सुनिश्चित करेगा कि समारोह गार्ड अद्यतन हैं तथा अभिवादन तथा अन्य डयूटियों के लिए तैयार है। (14) वह कारागार के बाहर अस्पतालों में बीमार बन्दियों के लिए गार्ड अभिनियोजन के लिए जिला पुलिस के आरक्षित निरीक्षक तथा लाईन अधिकारी से सम्पर्क बनाए रखेगा।
केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष के प्रभारी के रूप में सहायक अधीक्षक तथा उप सहायक अधीक्षक की डयूटियॉं।	**657.** (1) वह ताला खोलने पर वार्ड, बैरक तथा सैल प्रभारी, दोपहर की गिनती, हवालात, तथा प्रातःकाल तथा सांयकाल में श्रम के लिए वितरण का पर्यवेक्षण करेगा। (2) वह दोपहर पूर्व एक बार तथा दोपहर बाद एक बार महिला वार्डर से पता लगाएगा कि गिनती सही है तथा सब कुछ ठीक है। (3) वह अपनी डयूटी समय के दौरान सभी वार्डों/बैरकों/सैलों का निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि रक्षा कार्मिक तथा बन्दी पहरेदार अपनी चौकियों पर हाजिर हैं तथा सतर्क हैं। (4) वह भोजन के वितरण तथा संरक्षण व्यवस्था का पर्यवेक्षण करेगा। (5) वह सभी ग्रिलों, जालियों, दरवाजों, तालों या अहातों तथा बैरकों के अन्य खुले स्थानों जिनमें बन्दी परिरूद्ध है सुरक्षित करवाएगा तथा व्यक्तिक निरीक्षण से स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि वे सुरक्षित हैं तथा यदि वहां कोई भिन्नताएं है, तो उनकी रिपोर्ट करेगा। (6) वह कारागार के भीतर कार्यरत सभी गिरोह (कार्य पर अभिनियोजित बन्दियों के समूह) का आकस्मिक निरीक्षण करेगा तथा गिरोह पुस्तक से प्रत्येक गिरोह में बन्दियों की संख्या की गिनती तथा जांच करेगा। वह दौरे के दौरान स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि रक्षा कार्मिक सभी बन्दियों पर नजर रखते है तथा उनको आबंटित श्रम के अनुसार उनका अभिनियोजन किया जाता है तथा नियमों तथा विनियमों की किसी अवज्ञा की उप अधीक्षक (सुरक्षा) को रिपोर्ट करेगा। (7) वह न्यायालय पेशी, मुलाकात, कैन्टीन तथा अस्पताल आदि में जाने वाले बन्दियों का संचलन अनुशासित रीति में विनियमित करेगा। (8) वह उप अधीक्षक (सुरक्षा) की कड़ी निगरानी पर्यवेक्षण के अधीन उपरोक्त वर्णित डयूटियॉं करेगा।
डयूटी अधिकारी।	**658.** (1) अधीक्षक के साधारण या विशेष आदेशों द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अधिकारी, जो मुख्य वार्डर की पदवी से नीचे का न हो डयूटी अधिकारी के रूप में डयूटी करेगा। (2) डयूटी अधिकारी तीन पालियों (शिफ्टों) अर्थात्, प्रातःकाल 06:00 बजे से सांय 02:00 बजे तक, सांय 02:00 बजे से 10:00 बजे तक तथा सांय 10:00 बजे से प्रातः 06:00 बजे तक, में कार्य करेगा।

	(3) डयूटी अधिकारी मुख्य द्वार का प्रभारी होगा। वह अपनी डयूटी के समय के दौरान रक्षा कार्मिक की पाली के परिवर्तन का पर्यवेक्षण करेगा। (4) डयूटी अधिकारी प्रायः प्रशासकीय ब्लॉक में सी सी टी वी नियन्त्रण कक्ष का निरीक्षण करेगा तथा अपनी डयूटी समय के दौरान कारागार के कम–से–कम दो दौरे करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि डयूटी पर रक्षा कार्मिक चौकस हैं; रात्रि के दौरान पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था उपलब्ध है तथा बन्दी सुरक्षित हैं तथा सुरक्षित अभिरक्षा के अधीन है। वह इसमें इसके पूर्व विहित दौरों के प्रारम्भ तथा समापन का वास्तविक समय बताते हुए डयूटी अधिकारी की रिपोर्ट पुस्तक में विस्तृत रिपोर्ट अभिलिखित करेगा, उसमें कथित करेगा कि उसने ये डयूटियॉं की है तथा अनुचित घटना या अनियमितता जो उसके ध्यान में आई है, को नोट किया है। **टिप्पणः–** रिपोर्ट पुस्तक लाईन अधिकारी द्वारा प्रतिदिन उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी। (5) डयूटी अधिकारी अपनी डयूटी समय के दौरान प्रत्येक रिपोर्ट पर ध्यान देगा तथा यथा आवश्यक प्रत्येक ऐसा उपाय करेगा तथा किसी की आपातिक मामलों में उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) को सूचित करेगा।
दवाईयों, मैडिकल स्टोर तथा मांग पत्रों के सम्बन्ध में चिकित्सा अधिकारी की डयूटी।	**चिकित्सा अधिकारी** **659.** चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए दायी होगा कि बेहतर गुणवत्ता की सामान्य दवाईयां खरीदी जाती हैं तथा कि मरीज बेहतर देखभाल तथा न्यूनतम तथा उचित कीमत पर बेहतर उपचार प्राप्त करते हैं।
डेयरी फार्म वाली कारागारों के लिए डयूटियां।	**660.** चिकित्सा अधिकारी प्रतिदिन गौशालाओं, डेयरी तथा दुग्ध बरतनों की स्वच्छता की जांच करेगा।
चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ द्वारा प्रत्येक चिकित्सा आपात की सूचना चिकित्सा अधिकारी को सूचित करना।	**661.** चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ, बिना विलम्ब के, कारागार अस्पताल में या कारागार में किसी वार्ड में प्रत्येक चिकित्सा आपात की सूचना चिकित्सा अधिकारी को देगा।
कारागार की सेवा में केवल चिकित्सा अधीनस्थों को शासित करने के लिए उपबन्ध।	**662.** प्रत्येक चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ जिसकी डयूटी केवल कारागार के सम्बन्ध में है,– (क) अपने ग्रेड का साधारण वेतन तथा ऐसा विशेष भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा, जो राज्य सरकार विशेष कारागार जिससे वह डयूटी के सन्तोषजनक निष्पादन की शर्त आसक्त है, के लिए स्वीकृत करती है; (ख) मुफ्त सरकारी आवास के लिए हकदार होगा; यदि ऐसा आवास उपलब्ध नहीं है, तो वह अधीक्षक के अनुमोदन पर कारागार के निकट रहेगा तथा उसके बदले में मकान किराए का हकदार होगा; तथा (ग) प्राईवेट व्यवसाय में लगने के लिए दायी नहीं होगा और न ही अधीक्षक या चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की उचित अनुमति के बिना कारागार परिसरों से स्वयं को अनुपस्थित करेगा।
प्रक्रिया जब चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ कोई अपराध करता है।	**663.** यदि चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ विधि द्वारा दण्डनीय किसी अपराध से अन्यथा कोई अपराध करता है, तो रिपोर्ट महानिदेशक को की जाएगी तथा अधीनस्थ को, यदि आवश्यक हो, आदेश प्राप्त होने तक निलम्बनाधीन रखा जाएगा।
चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ की साधारण डयूटियां।	**664.** चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ की निम्नलिखित साधारण डयूटियां होंगी, अर्थात् :– (क) प्रयोगशाला नमूनों का संग्रहण तथा जांच तथा ऐसे नमूनों को सिविल अस्पताल की प्रयोगशाला में भेजना यदि कारागार अस्पताल में कोई प्रयोगशाला विद्यमान नहीं है; (ख) प्रयोगशाला नमूनों की रिपोर्टों का संग्रहण तथा उनको चिकित्सा अधिकारी को प्रस्तुत करना;

	(ग) एक्स–रे मशीनों, अल्ट्रासाऊण्ड स्कैनिंग उपकरण, ई.सी.जी. मशीनों आदि का संचालन करना; (घ) चिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में भेषजी अधिकारी द्वारा दवाई मुहैया करवाना।
शव–परीक्षा में सहायता तथा निर्दिष्ट बन्दियों के साथ जाना।	**665.** चिकित्सा अधीनस्थ स्टाफ मृतक बन्दियों की शव–परीक्षा के समय पर आवश्यक सहायता देगा तथा प्रत्येक बन्दी के साथ जाएगा जिसे आकस्मिक संकट के मामले में बाहरी अस्पताल में निर्दिष्ट किया जाता है।
रक्षा कार्मिक।	**रक्षा कार्मिक** **666.** रक्षा कार्मिक में मुख्य वार्डर तथा वार्डर शामिल होंगे। विभिन्न डयूटी चौकियों पर रक्षा स्टाफ के प्रत्येक सदस्य की विशेष डयूटी ऐसी होगी जो अधीक्षक के सीधे पर्यवेक्षण के अधीन निम्नलिखित क्षेत्रों में उप अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा सौंपी गई है,– (क) सुरक्षा, अभिरक्षा तथा दिनचर्या; (ख) बन्दियों की तलाशी तथा गिनती; (ग) कारागार खोलना तथा बन्द करना; (घ) कारागार भवनों, दीवारों, तालों, रोशनी व्यवस्था, सलाखों में त्रुटियों तथा कमियों की रिपोर्ट करना जिसमें तुरन्त परिशोचन कार्रवाई करना तथा तालों तथा चाबियों, हथकड़ियों तथा अन्य सुरक्षा उपकरण की अभिरक्षा का ध्याना रखना शामिल है; (ङ) बन्दियों की देखभाल तथा कल्याण; (च) कारागार परिसरों, द्वारों, संगरोध अहातों, बैरकों, शयनशालाओं, सैलों, उच्च सुरक्षा अहातों, कार्यशैडों, पृथक्करण प्रागंण, अस्पताल, रसोई, कारागार बगीचे तथा कारागार के प्रत्येक अन्य अनुभाग में अनुशासन का अनुरक्षण; (छ) उसके प्रभार के अधीन क्षेत्रों में स्वच्छता तथा स्वास्थ्य–विज्ञान; (ज) कार्य के लिए बन्दियों की एस्कोर्टिंग, उनके कार्य का पर्यवेक्षण, औजारों, सम्पत्ति, उपकरण, बेकार माल तथा पशु धन की देखरेख तथा अभिरक्षा; (झ) खाद्‌य, कैन्टीन वस्तुओं तथा अन्य उपकरणों का वितरण करना; (ञ) कार्यशैडों में तकनीकी कार्मिक की सहायता करना; (ट) नियमों के अनुसार तुरन्त कार्रवाई करने के लिए समुचित अधिकारियों को अनुशासन के उल्लंघनों की रिपोर्ट करना; (ठ) बन्दियों की आदतों तथा व्यवहार का अवलोकन करना तथा सम्बन्धित अधिकारी (अधिकारियों) को उसकी रिपोर्ट करना, उनकी आदतों तथा व्यवहार में सुधार करने के लिए बन्दियों की सहायता करना; (ड) सभी आकस्मिक संकटों के लिए निवारक तथा नियन्त्रण उपाय करना; (ढ) स्टाफ क्वार्टरों में अनुशासन; (ण) पी.टी. ड्रिल परेड तथा दिखावटी (मॉक) ड्रिल इत्यादि।
डयूटी, तैनाती इत्यादि का विनियमन।	**667.** निगरानी की साधारण डयूटी, रक्षक तथा सन्तरी की तैनाती तथा डयूटी, रक्षकों तथा सन्तरियों के लिए डयूटी की अवधि तथा ऐसे रक्षकों की संख्या का नियतन कारागार तथा बन्दियों की सुरक्षा से सम्बन्धित अन्य मामले रक्षा कार्मिक की डयूटी तथा उसी प्रकार की डयूटी समय–समय पर महानिदेशक द्वारा इस निमित्त जारी साधारण या विशेष आदेशों के अनुसार विनियमित की जाएगी तथा आपातिक मामलों में या ऐसे मामलों में जिसके लिए कोई भी प्रावधान किसी ऐसे आदेश में नहीं किया गया है, अधीक्षक के आदेशों से उसे विनियमित किया जाएगा।
जब रक्षा कार्मिक अवकाश पर जाते हैं या निलम्बनाधीन हैं।	**668.** यदि रक्षा कार्मिक को अवकाश दिया जाता है या निलम्बनाधीन है, तो अधीक्षक जिससे रक्षा, कार्मिक उस समय आसक्त है, अनुपस्थिति के कार्य को करने के लिए उसकी अपनी व्यवस्था करेगा।
रक्षा कार्मिक के लिए आवास।	**669.** सभी मुख्य वार्डरों तथा वार्डरों को उनके स्वयं तथा उनके परिवारों के लिए पृथक क्वार्टर मुहैया करावाए जाएंगे तथा वार्डर कारागार परिसरों में शयन तथा भोजन बनाने तथा उनके परिवारों के लिए भी क्वार्टरों की उपलब्धता के अध्यधीन आवास के हकदार होंगे। **टिप्पणः–** वार्डर होस्टल में सरकार के खर्च पर विद्युत प्रकाश, पंखे तथा जल कूलर मुहैया करावाए जाएंगे।

कतिपय व्यक्तियों को ग्रहण नही करना।	**670.** किसी भी रक्षा कार्मिक जिसने कारागार सेवा छोड़ दी है, को महानिदेशक की स्वीकृति के बिना पुनः ग्रहण नहीं किया जाएगा।
रक्षा कार्मिक का सैन्य अनुशासन।	**671.** रक्षा कार्मिक सैन्य अनुशासन के स्वरूप में ऐसे अनुशासन के अध्यधीन होगा जो महानिदेशक की राय में कारागार के संरक्षण तथा प्रबन्धन के सम्बन्ध में सभी डयूटियों तथा कार्यों के दक्ष निर्वहन के लिए आवश्यक समझे।
सरकारी सम्पति के सम्बन्ध में रक्षा कार्मिक की जिम्मेवारी।	**672.** रक्षा कार्मिक अपने प्रभार के अधीन सरकारी सम्पत्ति तथा बन्दियों के सभी बिस्तर, वस्त्र, बर्तन इत्यादि की रक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवार होगा।
आकस्मिक संकटों में अस्थाई रक्षा कार्मिक।	**673.** जब, किसी पर्याप्त कारण से, अधीक्षक की राय में तत्समय नियत मापक्रम की अधिकता में रक्षा कार्मिक की कोई संख्या ग्रहण करनी आवश्यक है, तो अधीक्षक महानिदेशक को तुरन्त मांग भेजेगा जो सरकार के परामर्श से अपेक्षित अतिरिक्त रक्षा कार्मिक के अभिनियोजन के लिए आगे कार्यवाही करेगा।
रक्षा कार्मिक द्वारा अपना स्थान नही छोड़ना।	**674.** (1) कोई भी रक्षा कार्मिक किसी भी समय डयूटी पर किन्हीं भी परिस्थितियों में, किसी भी बहाने पर, अपनी चौंकी नहीं छोड़ेगा या स्वयं डयूटी से तब तक अनुपस्थित नहीं होगा जब तक उसे डयूटी से यथा समय कार्यमुक्त नहीं कर दिया जाता : परन्तु वह भागने से रोकने या उसकी नजरों में होने वाले उपद्रव को शान्त करने में सहायता, जब वह मुख्य दीवार गश्त लगाने की डयूटी पर है, या जब वह बन्दियों का प्रभारी है यदि वह उन बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा के गम्भीर जोखिम के बिना ऐसा नहीं कर सकता, के लिए अपना हल्का (बीट) छोड़ सकता है। यह दर्शाना कि परिस्थितियां ऐसी अपवादिक थी कि उसका ऐसा करना न्यायसंगत था, सम्बन्धित वार्डर पर छोड़ा जाएगा। (2) दिन या रात में कोई भी कार्यमुक्ति कार्यमुक्त होने वाले तथा कार्यमुक्त दोनों कार्मिक तथा तीसरे कार्मिक की भी उपस्थिति से अन्यथा से प्रभावित होगी जो साधारणतः मुख्य वार्डर होगा जिसकी डयूटी ऐसी कार्यमुक्ति की जानी है।
कार्यमुक्ति होने पर रक्षा कार्मिक की डयूटी।	**675.** कार्य मुक्त होने पर रक्षा कार्मिक कार्यभार की डयूटी अपने उत्तराधिकारी को स्पष्ट करेगा तथा किसी दीर्घकालिक या खतरनाक बन्दियों को उसके ध्यान में लाएगा। कार्यमुक्त करने वाला कार्मिक कार्यभार लेने से पूर्व स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि उसको दी गई सम्पति तथा बन्दियों की संख्या सही है।
डयूटियों का वितरण।	**676.** प्रत्येक कारागार में अधिक महत्वपूर्ण डयूटियां, वरिष्ठ अनुभवी तथा दक्ष रक्षा कार्मिक को सोंपी जाएगी जबकि प्रशिक्षु तथा अन्य को कम जिम्मेवारी के कार्यभार में रखा जा सकता है।
रक्षा कार्मिक के शस्त्र।	**677.** (1) प्रत्येक रक्षा कार्मिक को आधुनिक शस्त्र तथा गोलाबारूद को सम्भालने तथा प्रयोग करने में प्रशिक्षण मुहैया करवाया जाएगा। (2) सभी शस्त्र तथा गोलाबारूद, जब वे वास्तविक उपयोग में न हो, शस्त्रागार में सुरक्षित रूप से रखे जाएंगे।
डयूटी की अवधियॉ।	**678.** (1) साधारणतः प्रत्येक रक्षा कार्मिक प्रतिदिन आठ घण्टे के लिए डयूटी पर रहेगा। (2) प्रत्येक रक्षा कार्मिक शस्त्रों के प्रयोग तथा अन्य मामलों में ड्रिलिंग, कौशल, अभ्यास में शिक्षण के लिए ऐसी ड्रिल तथा परेड़ों में उपस्थित होगा जो अधीक्षक समय–समय पर उस निमित्त विहित करे। (3) डयूटी की अवधि इस प्रकार व्यवस्थित की जाएगी कि मुख्य वार्डर सम्पूर्ण दिन तथा रात की किसी प्रकार की डयूटी से रक्षा कार्मिक के प्रत्येक कार्यमुक्ति पर हाजिर रहेगा।
महिला बन्दियों पर रक्षक की कार्यमुक्ति में प्रक्रिया।	**679.** महिला बन्दियों के लिए अलग रखी गई कारागारों, वार्डों तथा अन्य कक्षों के मामले में रक्षा कार्मिक के प्रत्येक परिवर्तन कार्य पर मुक्त तथा कार्यमुक्त करने वाला मुख्य वार्डर महिला बन्दियों द्वारा अधिभोग किए गए वार्डो, सैलों, कक्षों या अहातों में प्रवेश किए बिना महिला रक्षा कार्मिक से पता लगाएगा कि उसमें परिरूद्ध सभी महिला कार्मिक उपस्थित हैं।
चाबियों की देखभाल तथा प्रबन्धन।	**680.** (1) कोई भी रक्षा कार्मिक जिसे किसी समय कोई चाबी सौंपी गई है, किन्हीं भी परिस्थितियों में या किसी प्रकार के बहाने से,–

	(क) कारागार के बाहर किसी बन्दी की अभिरक्षा सुरक्षित करने के लिए प्रयोग में किसी ताले से सम्बन्धित कोई चाबी नहीं लेगा; (ख) इधर–उधर पड़ी ऐसी किसी चाबी को नहीं छोड़ेगा; (ग) ऐसी चाबी को प्राप्त करने या उसकी देखभाल करने या अभिरक्षा में रखने के लिए विधिवत् प्राधिकृत कारागार के किसी अधिकारी से अन्यथा किसी व्यक्ति को कोई ऐसी चाबी नहीं देगा; (घ) उस से उसे प्राप्त करने के लिए विधिवत् प्राधिकृत अधिकारी को ऐसी चाबी दिए बिना अपनी चौकी या डयूटी या कारागार नहीं छोड़ेगा। (2) किसी वार्ड, सैल, कक्ष, गोदाम, मुख्य द्वार या मुख्य द्वार खिड़की की चाबी, किन्हीं भी परिस्थितियों में या किसी बहाने पर किसी भी समय किसी बन्दी को नहीं दी जाएगी। **टिप्पणः–** यदि कोई चाबी गुम या गलत जगह पर रखी गई है, तो ताला या ताले जिससे वे सम्बन्धित हैं तुरन्त प्रयोग से बाहर रख दिए जाएंगे तथा पूर्वोक्त तालों के स्थान पर नए ताले लगाए जाएंगे तथा उपरोक्त के कारणों का पता लगाने के सम्बन्ध में कारागार के प्रभारी अधिकारी के आदेशों पर जांच की जाएगी।
मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष)।	**681.** प्रत्येक कारागार में एक मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) तैनात किया जाएगा जो अधीक्षक द्वारा यथा विनिश्चत किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए मुख्य वार्डरों में से चयनित किया जाएगा।
मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) की साधारण डयूटी।	**682.** सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) के सीधे प्रभार में मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष),– (क) हवालात को खोलने के समय पर उसके प्रभार में सभी बैरक, बन्दियों की दोपहर की गिनती तथा बन्दियों को बंद करने प्रातःकाल तथा दोपहर में श्रम के वितरण में पर्यवेक्षण करेगा तथा बैरक के कार्यकारी प्रभारी तथा सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) को रिपोर्ट करेगा; (ख) अनुशासित रीति में न्यायालय पेशी, मुलाकात, कैन्टीन, अस्पताल मुलाकात, व्यावसायिक प्रशिक्षण, शैक्षिक कक्षाओं आदि के लिए जाने वाले बन्दियों का संचलन विनियमित करेगा; (ग) अपनी डयूटी समय के दौरान सभी वार्डों/बैरकों/सैलों तथा अन्य भवनों का निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करना कि रक्षा कार्मिक तथा बन्दी पहरेदार अपने चौकी पर हाजिर तथा सतर्क हैं; (घ) भोजन वितरण तथा संरक्षण व्यवस्था का पर्यवेक्षण करेगा; (ङ) सभी ग्रिलों, जालियों, दरवाजों, तालों या अहातों तथा बैरकों के अन्य खुले स्थानों जिसमें बन्दी परिरूद्ध है, सुरक्षित करवाएगा तथा व्यक्तिक निरीक्षण से स्वयं को सन्तुष्ट करेगा कि वे सुरक्षित हैं तथा भिन्नताएं यदि कोई हों, तो उसकी रिपोर्ट करेगा। (च) कारागार के भीतर कार्यरत सभी गिरोह (कार्य पर अभिनियोजित बन्दियों के समूह) का आकस्मिक निरीक्षण करेगा तथा गिरोह पुस्तक से प्रत्येक गिरोह में बन्दियों की संख्या की गिनती तथा जांच करेगा। वह दौरों के दौरान स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि रक्षा कार्मिक सभी बन्दियों पर नजर रखते हैं तथा उनको आबंटित श्रम के अनुसार उनका अभिनियोजन किया जाता है तथा नियमों तथा विनियमों की किसी अवज्ञा की सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) तथा सम्बन्धित उप अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा। (छ) प्रातःकाल में एक बार तथा दोपहर बाद में एक बार महिला वार्डर से पता लगाएगा कि गिनती सही है तथा सब ठीक है; (ज) दिन के कार्य के लिए अपेक्षित सभी आवश्यक औजार, उपकरण, कच्ची सामग्री तथा अन्य वस्तुएं जारी करेगा तथा इस प्रकार जारी सभी वस्तुओं को अभिलिखित करेगा; (झ) प्रत्येक सांयकाल कार्य के लिए विहित अवधि के बाद बन्दी के श्रम को उत्पाद, यदि कोई हो, सहित सभी ऐसी वस्तुएं एकत्र करेगा; (ञ) स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि जारी की गई सभी वस्तुएं उसको बकायदा वापस कर दी गई हैं तथा लेखा दे दिया है; (ट) प्रत्येक बन्दी द्वारा किए गए कार्य, यदि कोई हो, का माप तथा जांच तथा श्रम रजिस्टर में उसको नोट करेगा।

मुख्य वार्डर, बैरक प्रभारी की डयूटियों का सारांश।	**683.** प्रत्येक मुख्य वार्डर, बैरक प्रभारी की निम्नलिखित डयूटी होंगी,– (क) उसके प्रभार के अधीन सभी बन्दियों की सुरक्षा तथा सुरक्षित अभिरक्षा सुनिश्चित करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि कोई भी बन्दी अनुमति के बिना अपनी शायिका/बैरक नहीं छोड़ता है तथा कोई भी बन्दी उसके प्रभार के अधीन बैरक से अन्य बैरक में प्रवेश नहीं करता; (ख) अपने प्रभार में सभी बन्दियों से भली भान्ति परिचित होगा, जिसमें उसका नाम, रूप–रंग, बनावट तथा मामले के ब्योरे शामिल है; (ग) उसके अधीनस्थ वार्डरों का उनकी डयूटियों के निर्वहन में अधीक्षण करना; (घ) कारागार के प्रबन्धन में प्रत्येक सम्भव तरीके से सहायता करना; (ङ) भागने से रोकने के लिए हर सम्भव उपाय करना; (च) उसके प्रभार के अधीन बन्दियों में अनुशासन बनाए रखना; (छ) डयूटी जो उसे करनी हैं तथा रीति जिसमें उसे उन्हें पूरी करना है, के सम्बन्ध में लागू सभी विधियों, नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों की अपेक्षाओं का पालन करना; (ज) पदवी में उससे वरिष्ठ सभी अधिकारियों के वैध आदेशों का पालन करना; (झ) प्रत्येक प्रातःकाल शयन वार्डों, सैलों तथा अन्य कक्षों को उप–अधीक्षक (सुरक्षा), सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष), मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) की उपस्थिति में खोलना तथा बन्दियों की गिनती करना तथा उनकी हाजिरी अभिलिखित करना; (ञ) बन्दी जो प्रत्येक प्रातःकाल उनके सम्बन्धित कार्य–गिरोह में श्रम के लिए दायी है, का वितरण करना; (ट) किसी वार्डर के प्रभार में रखे गए प्रत्येक बन्दी का नाम तथा कारागार संख्या उचित गिरोह पुस्तक में दर्ज करवाएगा; (ठ) स्नान, शौचघर के प्रयोग का अधीक्षण करना; (ड) रक्षक के प्रत्येक परिवर्तन पर बन्दियों की जांच करना तथा प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट पुस्तक/रजिस्टर में तथ्य अभिलिखित करना; (ढ) सभी द्वारों, दरवाजों तथा के समरूप को इस प्रकार बन्द करवाना तथा ताले लगवाना तथा समय–समय पर स्वयं की सन्तुष्टि करना कि वे सुरक्षित हैं; (ण) किसी बन्दी के भागने में प्रयुक्त किए जाने तथा को सुकर बनाने के लिए सम्भाव्य सभी बांस, बल्ले, सीढी, रस्सी तथा अन्य वस्तुओं को दूर करवाएगा तथा उसे सुरक्षित रखने के लिए विहित स्थानों में बन्दियों की पहुंच से परे रखवाएगा; (त) डयूटी के समय बन्दियों में इधर–उधर निरन्तर आना–जाना रखना तथा कारागार के कार्य तथा अनुशासन का पर्यवेक्षण करना तथा रक्षा कार्मिक तथा बन्दी पहरेदार को चौकस रखना; (थ) उप अधीक्षक (सुरक्षा), सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष), मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) की उपस्थिति में बन्दियों के सम्बन्धित वार्डों, सैलों तथा अन्य कक्षों में विहित समय पर उनकी गिनती करना, तलाशी लेना तथा बन्द करना; (द) यदि कोई बन्दी गुम है, या यदि कि उपद्रव होता है या सन्निकट के रूप में प्रतीत होता है, तो अपनी सीटी बजाकर तुरन्त चेतावनी देना; (ध) भागने या कोई आक्रमण करने या कोई विद्रोह करने या आत्महत्या करने का प्रयास करने या प्रतिषिद्व वस्तुओं को प्राप्त करने के लिए बन्दियों द्वारा किए गए किसी षडयन्त्र की सम्बन्धित वरिष्ठ अधिकारी को सूचना देना; (न) कारागार भवन, पंखे, लैम्प, वासबेसिन, शौचघर दीवार, शलाका, ताले तथा चाबी, हथकड़ी, अन्य सुरक्षा उपकरण आदि में त्रुटियों तथा कमियों की रिपोर्ट करना तथा तुरन्त सुधार करने की कार्रवाई करना; (प) बन्दियों की आदतों तथा व्यवहार का अवलोकन करना तथा सम्बन्धित प्राधिकारी (प्राधिकारियों) को उसकी रिपोर्ट करना, उनकी आदतों तथा व्यवहार में सुधार करने के लिए बन्दियों की सहायता करना;

	(फ) बन्दियों की देखभाल तथा कल्याण में सहायता करना; (ब) सुनिश्चित करना कि उसके प्रभार के अधीन बन्दी न्यायालय पेशी तथा अस्पताल रक्षा, मुलाकात आदि के लिए विनिर्दिष्ट समय के भीतर केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष में रिपोर्ट करते है; (भ) उसके प्रभार के अधीन बन्दियों में भोजन का निर्बाध वितरण सुनिश्चित करना; (म) भारमुक्त किए बिना अपना चोकी नहीं छोड़ना; (य) अपने प्रभार के अधीन क्षेत्र में तथा बन्दियों में स्वास्थ्य विज्ञान तथा सफाई सुनिश्चित करना।
द्वारपाल की डयूटियॉ।	**684.** (1) रक्षा कार्मिक सभी समय पर प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार पर द्वारपाल के रूप में निरन्तर डयूटी पर रहेगा। (2) द्वारपाल की प्रत्येक मुक्ति पर ऐसी भार मुक्ति के समय का एक नोट अभिलिखित किया जाएगा तथा भार मुक्त होने वाले तथा भार मुक्ति करने वाले रक्षा कार्मिक दोनों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। (3) वह डयूटी अधिकारी, उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) की कडी निगरानी के अधीन अपनी सभी डयूटियां करेगा।
तलाशी के सम्बन्ध में द्वार पाल की डियूटीयां।	**685.** इस सम्बन्ध में अधीक्षक द्वारा प्राधिकृत कारागार का द्वारपाल या कोई अन्य अधिकारी, कारागार में लाने या बाहर ले जाने वाली किसी वस्तु की जांच कर सकता है तथा कारागार में या के बाहर किसी प्रतिषिद्ध वस्तु को लाने या कारागार से सम्बन्धित किसी वस्तु को ले जाने के लिए संदिग्ध किसी व्यक्ति को रोक सकता है तथा तलाशी ले सकता है या छानबीन करवा सकता है तथा यदि कोई ऐसी वस्तु या सम्पति पाई जाए, तो वह उसकी तुरन्त सूचना उप–अधीक्षक (सुरक्षा) तथा उप–अधीक्षक (प्रशासन) को देने के लिए दायी होगा।
द्वारपालों के रजिस्टर।	**686.** (1) अधिनियम के सुसंगत उपबन्धों में द्वारपालों के लिए विहित डयूटियों के अतिरिक्त, द्वारपाल ऐसे रजिस्टर अनुरक्षित करेंगे या अनुरक्षित करवाएंगे, तथा उनमें ऐसे ब्योरे दर्ज करेंगे या करवाएंगे जो महानिदेशक समय–समय पर, इस निमित्त विहित करे। (2) द्वारपाल व्यक्तियों को विनियमित करने के समय तत्समय लागू सभी नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों की पालना करेंगे, जिन्हें कारागार में प्रवेश या से निकास तथा वस्तुएं जो कारागार में लाई जाएं तथा से ले जाई जाएं तथा साधारणतः डयूटी जो उसे सौंपी गई है करना तथा रीति जिसमें उसे उन्हें करना है।
कारागार में से गुजरने वाले या बाहर जाने वाले व्यक्तियों तथा वस्तुओं का रिकार्ड।	**687.** द्वारपाल सभी व्यक्तियों चाहे जो भी हो, जो किसी समय पर कारागार में प्रत्येक ऐसे व्यक्ति के ऐसे प्रवेश तथा निकास के घण्टे तथा मिनट सहित कारागार में आने या बाहर जाने के नाम तथा जहां तक सम्भव हो कारागार में से गुजरने या बाहर जाने वाली किसी भी प्रकार की प्रत्येक वस्तु का नाम तथा पर्याप्त विवरण का विहित रजिस्टर में रिकार्ड रखेगा। **टिप्पणः–** अधिकारी का नाम जिसके प्रभार में प्राधिकृत वस्तुएं, उनके पारगमन के घण्टे तथा मिनट सहित, आती हैं या बाहर जाती है, अभिलिखित की जाएंगी। व्यक्तियों या वस्तुओं की सभी प्रविष्टियां उनके पारगमन के समय पर तथा क्रमिक क्रम में की जाएंगी।
द्वारपाल द्वारा सभी स्टाफ सदस्यों को पहचानना तथा कारागार के बाहर जाने वाले बन्दियों का अवलोकन करना।	**688.** (1) द्वारपाल सभी कारागार अधिकारियों के चेहरों से सम्पूर्ण रूप से स्वयं को परिचित करेगा तथा छल–कपट में भागने के किसी प्रयास को रोकने के उद्देश्य से कारागार छोड़ने वाले सभी बन्दियों के चेहरों तथा रूप–रंग का सावधानीपूर्वक अवलोकन करेगा। (2) प्रत्येक कारागार में द्वारपालों के पर्यवेक्षण के अधीन सभी सम्बन्धित रजिस्टर बनाए रखने के लिए द्वारपाल की सहायता हेतु ऐसे बहुत से वार्डर प्रतिनियुक्त किए जाएंगे। वह आगे सुनिश्चित करेगा कि पुलिस एस्कोर्ट के प्रभारी को सौंपे जा रहे सभी वारंट/चिकित्सा रिकार्ड उचित क्रम में है। वह सुनिश्चित करेगा कि बाहर जाने वाले प्रत्येक बन्दी को बायोमीट्रिक प्रणाली या अन्यथा के द्वारा, यदि बायोमीट्रिक प्रणाली प्रचालन में नहीं है, उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) की सूचना के अधीन सत्यापित किया जाता है।

दोहरी द्वार प्रणाली का संचालन।	**689.** दोहरे द्वार तथा खिड़की के प्रावधान वाली कारागारों में द्वारपाल एक समय में केवल एक द्वार या खिड़की खोलेगा तथा ऐसा करने से पूर्व, स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि प्रवेश तथा निकास के अन्य साधनों को सुरक्षित रूप से चटखनी लगी हुई है तथा ताला लगाया गया है। साधारण प्रयोजनों के लिए प्रवेश तथा निकास खिड़की दरवाजे के रास्ते में किया जाएगा। दोनों द्वारों पर या तो भीतरी द्वार या खिड़की को खोलने की आवश्यकता के बिना कारागार में देखने के लिए द्वारपाल को समर्थ बनाने हेतु एक झरोखा रखा जाएगा।
तीसरा द्वार प्रणाली का संचालन।	**690.** एक तीसरा द्वार कारागार से बाहर जाने या आने वाले व्यक्तियों तथा सामग्री की उचित जांच करने तथा सम्पूर्ण छानबीन करने के लिए भीतरी द्वार के पीछे दूसरी उच्च सुरक्षा दीवार सहित लाईन में प्रत्येक कारागार में स्थापित किया जाएगा।
प्रक्रिया जब कारागार के अन्दर या बाहर गुजरना हो।	**691.** जब बन्दी दोहरे द्वारों से कारागार के अन्दर या बाहर गुजरते हैं, तो निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा,– (क) बन्दियों के बाहर जाने पर द्वारपाल पहले उन्हें भीतरी खिड़की के माध्यम से ले जाएगा तथा उसे बन्द करेगा, प्रयोजन के लिए मुहैया रजिस्टर में पूर्ण रूप से सभी बन्दियों, प्रभारी तथा उनकी सहायता करने वाले रक्षा कार्मिकों के नाम लिखेगा। फिर वह बाहरी द्वार में खिड़की को खोलेगा तथा बन्दियों की कुल संख्या के सत्यापन के लिए उनके प्रवेश पत्र के अनुसार उनकी गिनती करेगा। (ख) गिरोह की सूची की द्वार रजिस्टर में एक बार प्रविष्टि करने के बाद मुख्य द्वार के माध्यम से उसके पारगमन के प्रत्येक अवसर पर लिखे जाने की आवश्यकता नहीं है, किन्तु गिरोह में प्रत्येक परिवर्तन को नोट करना चाहिए तथा प्रभारी तथा द्वारपाल के हस्ताक्षर से साक्ष्यांकित किया जाना चाहिए जो तुरन्त परिस्थितियों की रिपोर्ट उप अधीक्षक को करेगा। (ग) बाहर से प्रवेश करने के लिए गिरोह के लौटने पर, द्वारपाल बाहरी खिड़की खोलेगा (भीतरी द्वार को पहले ताला लगाएगा) तथा द्वारों के बीच के रास्ते से गिरोह को प्रवेश करने देगा। फिर वह बाहरी खिड़की को ताला लगाएगा तथा प्रत्येक बन्दी तथा वार्डर को रजिस्टर में अभिलिखित अनुसार नाम से बुलाएगा। गिरोह के सही पाए जाने पर, वह भीतरी खिड़की खोलेगा तथा कुल संख्या के सत्यापन के लिए कारागार में उनके गुरजने के अनुसार बन्दियों की गिनती करेगा। (घ) द्वारपाल किसी बन्दी को कारागार से बाहर ले जाना अनुज्ञात नहीं करेगा जो उसे बाहर ले जाने के लिए विधिवत प्राधिकृत उचित संख्या की गार्ड का प्रभारी नहीं है।
मुख्य द्वार आदि की सफाई के लिए जिम्मेवार द्वारपाल।	**692.** द्वारपाल कारागार के अग्र भाग, मुख्य द्वार तथा उसके बीच पारगमन तथा उसके प्रभार के अधीन रखी गई सभी वस्तुओं की सफाई के लिए जिम्मेवार होगा। वह जिम्मेवार भी होगा कि टार्च, डोर फ्रेम मैटल डिटेक्टर (डी.एफ.एम.डी.), हैण्ड होल्ड मैटल डिटेक्टर (एच.एच.एम.जी.) आदि तथा रात्रि चेतावनी के मामले में अपेक्षित ऐसी अन्य वस्तुएं विद्यमान हैं तथा उपयोगी स्थिति में है।
कारागार में प्रवेश करने के लिए व्यक्तियों को अनुज्ञात करना।	**693.** (1) द्वारपाल को सभी सरकारी तथा गैर–सरकारी मुलाकातियों की सूची दी जाएगी जो कारागार में प्रवेश के लिए हकदार है तथा ऐसे व्यक्ति (व्यक्तियों) को प्रवेश के लिए अपने आपको उनके पेश करने पर प्रवेश करने देगा। वह स्टाफ सदस्य जो प्रवेश करने के लिए प्राधिकृत है के सिवाए, किसी भी व्यक्ति को प्रवेश नहीं करने देगा यदि अधीक्षक या महानिदेशक द्वारा जारी लिखित आदेश नहीं है या मुलाकाती उनके साथ नहीं है। (2) किन्हीं भी परिस्थितियों में द्वारपाल, निम्नलिखित के सिवाए, हवालात के बाद कारागार में प्रवेश करने के लिए किसी व्यक्ति को अनुज्ञात नहीं करेगा,– (क) स्टाफ सदस्य जो इन समयों के दौरान वैध डयूटी पर हाजिर होते हैं; (ख) कारागार के अधिकारियों द्वारा आकस्मिक रात्रि दौरों के लिए; (3) बन्दी जो न्यायालय पेशी से वापस आते हैं, को डयूटी अधिकारी द्वारा उचित सत्यापन के बाद रात्रि हवालात समय के दौरान कारागार में प्रवेश करना अनुज्ञात किया जाएगा।
साधारणतः अधिकारी का छानबीन करने से छूट प्राप्त होना।	**694.** (1) द्वारपाल निम्नलिखित के सिवाए, कारागार में प्रवेश करने या बाहर जाने वाले प्रत्येक व्यक्ति की अनिवार्य रूप से तलाशी लेगा,– (क) माननीय उच्चतम न्यायालय तथा उच्च न्यायालय के न्यायाधीश;

	(ख) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, राष्ट्रीय/राज्य महिला आयोग के सदस्य तथा माननीय न्यायालय या सरकार द्वारा नियुक्त किसी आयोग के सदस्य या राज्य मानवाधिकार आयोग के सदस्य; (ग) केन्द्रीय तथा राज्य सरकार की मन्त्री परिषद् के सदस्य; (घ) संसद सदस्य तथा विधान सभा सदस्य; (ङ) सरकारी निरीक्षण पर जिला एवं सत्र न्यायाधीश तथा सभी अधीनस्थ न्यायिक अधिकारी; (च) मण्डल आयुक्त तथा जिला मजिस्ट्रेट; (छ) पुलिस अधीक्षक; (ज) विभाग के चिकित्सा अधिकारी, उप अधीक्षक तथा ऊपर की पदवी के अधिकारी; (2) अधीक्षक विशेष मामलों में या विशेष अवसर पर आदेश द्वारा किसी व्यक्ति, (व्यक्तियों) को अनिवार्य तलाशी से छूट दे सकता है। (3) यदि द्वारपाल के पास सन्देह के कारण हैं कि साधारणतः तलाशी से छूट प्राप्त कोई अधिकारी प्रतिषिद्ध वस्तु अन्दर ले जाता है या बाहर ले जाता है, तो वह द्वारों के बीच व्यक्ति को रोक सकता है तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) को नोटिस भेज सकता है जो स्वयं व्यक्ति की तलाशी लेगा। इस आदेश की एक प्रति साधारण जानकारी के लिए मुख्य द्वारों के बीच पारगमन में लटकाई जाएगीः परन्तु अधीक्षक सूचना या संदेह पर साधारणतया विशेष आदेश द्वारा साधारणतय तलाशी से छूट प्राप्त किसी अधिकारी/व्यक्ति की अनिवार्य तलाशी ले सकता है। कथित तलाशी गुप्त रूप से ली जाएगी।
व्यक्तियों को रोकने की द्वारपाल की शक्ति।	**695.** उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा अधीक्षक को रिपोर्ट करने के लम्बित रहने के दौरान द्वारपाल किसी व्यक्ति को अभिरक्षा में रोक सकता है या रूकवा सकता है जो अपनी उपस्थिति में कारागार द्वार पर या के आस–पास दाण्डिक किसी अपराध या कारागार अपराध करना देखता है या सुनता है।
चाबियों के सम्बन्ध में द्वारपाल की डयूटी।	**696.** प्रत्येक कारागार का द्वार या खिड़की, जब कारागार के भीतर या बाहर किसी व्यक्ति या वस्तु को वैध, रूप से गुजारने के प्रयोजन के लिए उसे खोलना आवश्यक हो के सिवाए, बन्द तथा ताला लगाकर रखा जाएगा तथा तत्समय डयूटी पर द्वारपाल बन्दियों को रात्रि के लिए हवालात में बन्द करने तक अपने व्यक्तिगत कब्जे में ऐसे द्वार तथा खिड़की के तालों की चाबियां रखेगा।
हवालात पर द्वार की चाबियां हस्तान्तरित करना।	**697.** जब बन्दियों को रात्रि के लिए हवालात में बन्द किया जाता है, तो द्वारपाल भीतरी तथा बाहरी द्वारों की चाबियां डयूटी अधिकारी को देगा जो रात्रि के दौरान अपने व्यक्तिगत कब्जे में चाबियां रखेगा तथा प्रातःकाल में द्वारपाल को हस्तान्तरित करेगा।
द्वारपाल की चाबियों को अन्यों के साथ गुच्छे में रखना।	**698.** द्वारपाल मुख्य द्वारों तथा खिड़कियों की चाबियां जंजीर से अपनी कमरबन्द से आसक्त तथा कुछ अन्यों के साथ गुच्छे में रखेगा ताकि गुच्छें का कब्जा प्राप्त करने वाले किसी बन्दी के लिए यह पता लगाना कठिन हो कि कौन सी चाबी किस विशेष ताले से सम्बन्धित है।
रात्रि में चमकीली रोशनी।	**699.** रात्रि में द्वारों के बीच में निरन्तर रूप से चमकीली रोशनी, जलाकर रखी जाएंगी।
वस्तुओं का द्वारों के बीच में रखा जाना।	**700.** साधारणतः निम्नलिखित वस्तुएं मुख्य द्वार के बीच पारगमन में रखी जाएंगी, अर्थात् :– (क) घड़ी; (ख) ताले तथा चाबी सहित शलाका पर बन्धी हुई फालतू हथकड़ी; (ग) द्वारपाल की पुस्तकों तथा लिखने की सामग्री के लिए ताले तथा चाबी सहित स्थायी मेज (डैस्क); (घ) चाबियों के लिए दीवार–अलमारी या बॉक्स; (ङ) टार्च के लिए बॉक्स; (च) अग्नि शमन के लिए यन्त्र; (छ) सूचना पट्ट;

	(ज) चेतावनी डोंग या घंटी मुख्य स्वीच; (झ) डोर फ्रेम मैटल डिक्टेटर, हाथ में रखा जाने वाला मैटल डिक्टेटर आदि।
वार्डरों द्वारा उनको सौंपे गए विशेष प्रभार रखना ।	**701.** प्रत्येक वार्डर के पास अधीक्षक या उप अधीक्षक द्वारा उसको सौंपी गई विशेष तथा भिन्न डयूटी होगी जैसे या तो कारागार के भीतर या बाहर बन्दियों की बैरक (बैरकों)/वार्ड (वार्डों), सुरक्षा चौकियों, गश्त इलाका, द्वार डयूटी, कर्मशाला (कर्मशालाओं) या गिरोह का प्रभार। वार्डर सभी सुरक्षा डयूटी जैसे गश्त, निगरानी टावर/द्वार सन्तरी आदि तथा सुधारात्मक तथा कल्याण डयूटियों के लिए भी जिम्मेवार होंगे। वार्डरों की तैनाती तथा डयूटी बार–बार परिवर्तित की जाएंगी ताकि किसी बन्दी के साथ किसी सम्बन्ध की स्थापना को रोका जा सके।
वार्डरों की साधारण ड्यूटियां।	**702.** प्रत्येक वार्डर हर समय निम्नलिखित के लिए दायी होगा,– (क) कारागार के प्रबन्धन में, कारागार के अधिकारियों तथा बन्दियों दोनों में व्यवस्था तथा अनुशासन तथा रक्षा तथा बचाव करने का अनुरक्षण तथा किसी व्यक्ति द्वारा आपराधिक बल के प्रयोग के विरूद्व उसमें या उससे सम्बन्धित सभी व्यक्तियों तथा सम्पति में अपनी शक्ति में सभी सहायता देना; (ख) पदवी में उससे वरिष्ठ सभी अधिकारियों के आदेशों का पालन करना; (ग) तत्समय लागू सभी विधियों, नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों, जो डयूटियों को शासित करते हैं, जो उसे करनी हैं, तथा रीति जिसमें उसे उनको पूरा करना है, का पालन करना; (घ) उसको किसी समय पर सौंपी गई किसी भी प्रकार की सभी सम्पत्ति की उचित देखरेख करने तथा उसके विधिवत् लेखे देने, जब कभी ऐसा करने के लिए कहा जाए; (ङ) तुरन्त पूर्ण रूप से सज्जित तथा सशस्त्र आने के लिए मुस्तैदी की स्थिति में होना जब कभी ऐसा करने के लिए कहा जाए या चेतावनी दी जाती है तथा व्यवस्था बनाए रखने, किसी उपद्रव को दबाने, कारागार से भागने के किसी संयुक्त प्रयास या भाग निकलने को रोकने, कारागार के भीतर या बाहर के आक्रमण से कारागार तथा उसमें या उसकी सभी सम्पत्ति को बचाने के प्रयोजन के लिए आवश्यक या समीचीन सभी वैध कार्य तथा बाते करने; (च) जब डयूटी पर हों अपनी वर्दी का कोई भाग नहीं उतारना या नहीं लेटना या नहीं बैठना; (छ) डयूटी की अपनी बारी के दौरान बार–बार उनकी गिनती करने के लिए उसके प्रभार में बन्दियों की संख्या से परिचित होने तथा स्वयं की सन्तुष्टि के लिए कि वे उसकी अभिरक्षा में है, न केवल सही संख्या बल्कि विशेष बन्दी भी जो उसके प्रभार में है; (ज) सभी बन्दियों जिन्हें वह अपने प्रभार में प्राप्त करता है या क्रमशः प्रभार प्राप्त करने तथा हस्तान्तरित करने के समय पर किसी अन्य अधिकारी को प्रभार हस्तान्तरित करता है, की तलाशी लेने; (झ) उसके प्रभार में प्रत्येक बन्दी, जो सुस्त है या जिसने आंबटित कार्य पूरा नहीं किया है या जिसने कोई अन्य कारागार अपराध किया है, की रिपोर्ट करना; (ञ) देखना कि कोई बन्दी जो अप्राधिकृत समयों पर शौचघर में जाता है, को जब गिरोह से दूर किसी जिम्मेवार अधिकारी के प्रभार में हस्तान्तरित किया गया है; (ट) बीमार के रूप में दिखाई देने वाले या बीमारी की शिकायत करने वाले किसी बन्दी को उप अधीक्षक (प्रशासन) के ध्यान में लाने; (ठ) भागने या आक्रमण करने के या विद्रोह करने के या छिपाई गई वस्तुओं को प्राप्त करने के उद्देश्य के किसी षड़यन्त्र की रिपोर्ट करने; (ड) हाजिरी तथा परेड के लिए बन्दियों को तैयार करने तथा यह देखने के लिए कि प्रत्येक बन्दी उचित व्यवस्था तथा सही व्यवहार में अपने उचित स्थान पर आता है; (ढ) यदि कोई बन्दी गुम है, तो उसके मार्गदर्शन के लिए अधिकथित प्रक्रिया का पालन करने; तथा (ण) अपने शस्त्रों तथा साज–सामान को साफ, सुव्यवस्था में तथा तुरन्त प्रयोग के लिए योग्य रखेगा।

सन्तरी की स्थिति तथा सशस्त्रीकरण।	**703.** (1) एक सालस् सहित एक सन्तरी दिन के समय के दौरान कारागार के मुख्य द्वार के बाहर तैनात किया जाएगा। (2) मुख्य द्वार पर दिन का सन्तरी बाहरी द्वार पर ठीक बाहर की तरफ तैनात किया जाएगा तथा नियत बेनट तथा गोलाबारूद सहित अपनी राइफल पास रखेगा। राइफल चैम्बर में बिना राउन्ड के भरी जाएगी, किन्तु 12 राउन्ड (10 कारतूस का एक पैकेट तथा 2 खुले कारतूस) की राइफल (हथियार) पाऊच में रखेगा जिसे बेल्ट के अग्र भाग के आस–पास बांधा जाएगा, फ्लैप को खुला छोड़ा जाएगा। सालस् बेटन सहित सशस्त्र हो सकता है। (3) मुख्य द्वार पर रात्रि सन्तरी द्वारों के बीच में तैनात किया जाएगा तथा 12 राउन्ड का गोला बारूद भी रखेगा। (4) सशस्त्र सन्तरी गोला बारूद के 10 राउन्ड सहित भरी हुई राइफल के साथ रात–दिन प्रशासकीय ब्लॉक की छत पर भी नियुक्त किया जाएगा तथा 10 राउंड पाऊच में रखेगा जिसे बेल्ट के अग्रभाग पर आसपास बांधा जाएगा, फ्लैप को खुला छोड़ा जाएगा। (5) एक सन्तरी उपयुक्त निगरानी उपकरण राहित रात–दिन केन्द्रीय नियन्त्रण टावर या अन्य कमान्डिंग स्थिति में भी तैनात किया जाएगा। (6) सशस्त्र सन्तरी गोला बारूद के 10 राउन्ड सहित भरी हुई राइफल के साथ रात–दिन प्रत्येक निगरानी टावर पर भी तैनात किया जाएगा तथा अतिरिक्त 10 राउन्ड पाऊच में रखेगा, जिसे बेल्ट के अग्रभाग पर आसपास बांधा जाएगा, फ्लैप को खुला छोड़ा जाएगा।
सन्तरी की डयूटियां।	**704.** सन्तरी की निम्नलिखित डयूटी होगी,– (क) अपनी डयूटी के दौरान हर समय सतर्क रहना; (ख) वरिष्ठ अधिकारी द्वारा प्रश्नगत होने के सिवाए किसी व्यक्ति से बातचीत नहीं करना; (ग) किसी बन्दी या कारागार अधिकारी के साथ अनावश्यक हस्तक्षेप नहीं करना; (घ) किसी प्रकार के किसी बहाने पर नियमित राहत के बिना अपना चौकी नहीं छोड़ना; (ङ) चुनौती के बिना अन्धेरे के बाद अपनी चौकी के निकट पहुंचने के लिए किसी व्यक्ति को अनुज्ञात नहीं करना; (च) अन्धेरे के बाद चुनौती देने के लिए, चुनौती देने वाले व्यक्ति को चेतावनी देना तथा उत्तर असन्तोषजनक हो, तो डयूटी अधिकारी के पहुंचने तक खड़ा रहना, उसी समय पर अपनी राइफल ''भरकर'' लाना; (छ) आवाज सुनाई देने पर या पगध्वनि पर अंधेरी रात में चुनौती देना, यदि वह कोई उत्तर प्राप्त नहीं करता है, या उत्तर असन्तोषजनक हो, तो डयूटी अधिकारी को बुलाना या यदि आवश्यक हो, तो संकट सूचना देना; (ज) स्वयं की सन्तुष्टि करना कि मुख्य द्वार तथा खिड़की सुरक्षित रूप से तालाबन्द हैं; (झ) उसके इधर–उधर भीड़–भाड़ करने के लिए व्यक्तियों को अनुज्ञात नहीं करना; (ञ) यदि वह भागने का प्रयास करने के लिए किसी बन्दी को देखता है, तो उसको खड़ा रहने के लिए कहेगा तथा यदि वह ऐसा करने से इनकार करता है तथा वहॉ कोई वरिष्ठ अधिकारी मौजूद नहीं है, तो बन्दी पर फायर करना बशर्ते कि वह भागने को अन्यथा रोक नहीं सकता; (ट) यदि वह पुकार से परे है तथा रक्षक को संकट सूचना देता है, संकट–सूचना के संकेत के रूप में हवाई फायर करने की कोशिश करना; (ठ) यदि वह कारागार में या के निकट कोई वस्तु देखता है जो भागने को सुकर बनाने के लिए सम्भाव्य है या यदि उसके अवलोकन में कोई असाधारण घटना आती है, तो तुरन्त डयूटी अधिकारी को मामले की रिपोर्ट करना; (ड) जब रात में मुख्य द्वार पर डयूटी पर हो, तो किसी व्यक्ति को प्रवेश करना या कारागार छोड़ना अनुज्ञात नहीं करना जो सरकारी डयूटी पर नहीं है या प्रवेश करने या छोड़ने के लिए प्राधिकृत नहीं है; (ढ) व्यक्तियों पर अपने आदेश मजबूती से तथा भेदभाव के बिना लागू करना।

निगरानी टावर सन्तरी की डयूटी।	**705.** निगरानी टावर सन्तरी की डयूटी निम्नानुसार होंगी,– (क) अपनी डयूटी के दौरान हर समय सतर्क रहना; (ख) अपनी चौकी/डयूटी पर ऐसे तरीके से हाजिर रहना कि वह हर समय कारागार अधिकारियों को दृष्टिगोचर हो; (ग) किसी भी प्रकार के बहाने पर नियमित राहत के बिना अपनी चौकी नहीं छोड़ना; (घ) कारागार परिसरो की बाहरी चाहरदीवार के निकट पहुंचने के लिए किसी व्यक्ति को अनुज्ञात नहीं करना; (ङ) सुनिश्चित करना कि कोई भी वस्तु कारागार परिसरो के भीतर या बाहर नहीं फेंकी जाती हो; (च) किसी अप्राधिकृत व्यक्ति को चुनौती देने; चुनौती देने वाले व्यक्ति को चेतावनी देना तथा यदि उत्तर असन्तोषजनक हो, तो अन्य रक्षा कार्मिक को चौकस करना तथा डयूटी अधिकारी के पहुंचने तक खड़ा रहना, उसी समय पर अपनी राइफल ''भरी स्थिति'' में लाना; (छ) यदि वह भागने का प्रयास करने के लिए किसी बन्दी को देखता है, तो उसको खड़ा रहने के लिए कहेगा तथा यदि वह ऐसा करने से इनकार करता है तथा वहॉ कोई वरिष्ठ अधिकारी मौजूद नहीं है, तो बन्दी पर फायर करना बशर्ते कि वह भागने को अन्यथा रोक नहीं सकता; (ज) यदि वह पुकार से परे है तथा रक्षक को संकट सूचना देता है, संकट–सूचना के संकेत के रूप में हवाई फायर करने की कोशिश करना; (झ) यदि वह कारागार में या के निकट कोई वस्तु देखता है जो भागने को सुकर बनाने के लिए सम्भाव्य है या यदि उसके अवलोकन में कोई असाधारण घटना आती है, तो तुरन्त डयूटी अधिकारी को मामले की रिपोर्ट करना; (ञ) व्यक्तियों पर अपने आदेश मजबूती से तथा भेदभाव के बिना लागू करना।
महिला स्टाफ की डयूटियां।	**706.** (1) प्रत्येक कारागार में, जिसमें महिला बन्दियों के लिए आवास मुहैया कराए गए हैं, या जिसमें ऐसे बन्दी साधारणतः निरूद्ध किए गए हैं या निरूद्ध किए जाने के लिए दायी है, तो वहां महिला सहायक अधीक्षक या उप सहायक अधीक्षक या मुख्य महिला वार्डर होगी जिसके पास, अधीक्षक के नियन्त्रण के अध्यधीन, कारागार को किसी समय पर सुपुर्द या में निरूद्ध सभी महिला बन्दियों का सम्पूर्ण प्रभार होगा। (2) महिला बन्दियों के सम्बन्ध में, महिला रक्षा कार्मिक की डयूटी प्ररुष बन्दियों के सम्बन्ध में, प्ररुष रक्षा कार्मिक द्वारा किए गए कार्य के समरूप होगी तथा पुरुष रक्षा कार्मिक को तत्समय लागू सभी नियम, विनियम, आदेश तथा निर्देश महिला रक्षा कार्मिक को भी लागू होंगे।
साधारणतः अधिकारियों को लागू नियम आदि।	**707.** (1) कारागार विभाग की स्थापना में अन्य विभागों से लिए गए व्यक्तियों के अलावा कार्यकारी, सुधारात्मक तथा लिपिक–वर्गीय सेवा शामिल हैं। इन सेवाओं से सम्बन्धित नियम राजपत्रित सेवा के लिए कारागार सेवा नियम, अराजपत्रित सेवा के लिए कारागार अधीनस्थ सेवा नियम तथा लिपिक वर्गीय स्टाफ के लिए लिपिक–वर्गीय सेवा नियमों में दिए गए हैं। (2) प्रत्येक कारागार कार्मिक अपने पद से सम्बन्धित नियमों तथा विनियमों से पूर्णरूप से स्वयं को परिचित करेंगे तथा अनभिज्ञता का कोई भी बहाना लापरवाही के लिए माफी के रूप में स्वीकृत नहीं किया जाएगा।
कारागार के अधिकारियों का नियन्त्रण तथा डयूटियां।	**708.** (1) कारागार के सभी अधिकारी अधीक्षक के निर्देशों का पालन करेंगे; उप–अधीक्षक के अधीनस्थ सभी अधिकारी ऐसी डयूटी करेंगे, जो अधीक्षक की स्वीकृति से उप–अधीक्षक द्वारा उन पर अधिरोपित की जाएं। (2) प्रत्येक अधीनस्थ, वरिष्ठ अधिकारियों के सभी कानूनी आदेशों को शीघ्र लागू करेगा तथा सख्ती से पालन करेगा तथा हर समय सभी वरिष्ठ अधिकारियों के साथ सम्मान का व्यवहार करेगा। (3) किसी विशेष पद जैसे चालक, नलसाजी, इलैक्ट्रीकल, कम्प्यूटर संचालन इत्यादि में स्टाफ की कमी के मामले में, अर्हक वार्डरों या अन्य स्टाफ की सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है।
स्टाफ सदस्यों द्वारा कारागार संविदाओं में हितबद्ध नही होना।	**709.** कोई भी स्टाफ न तो सदस्य उसके लिए विश्वास में या द्वारा नियोजित कोई व्यक्ति, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष, कारागार की आपूर्ति के लिए किसी संविदा में कोई हित नहीं रखेगा; और न ही कारागार की ओर से या बन्दी से सम्बन्धित किसी वस्तु के विक्रय या क्रय से प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से कोई लाभ प्राप्त करेगा।

केवल अधीक्षक द्वारा बन्दियों को दण्ड देना; अनुचित भाषा से बचना।	**710.** (1) अधीक्षक से अन्यथा किसी कारागार का कोई अधिकारी किसी समय किसी बन्दी को कोई दण्ड नहीं देगा; (2) कोई भी स्टाफ सदस्य किसी बन्दी के लिए हिंसात्मक, निंदापूर्ण, या अपमान करने वाली भाषा का प्रयोग नहीं करेगा।
बन्दियों से व्यवहार–कौशल, मानवता तथा कड़ी निष्पक्षता से बरताव करना।	**711.** प्रत्येक स्टाफ सदस्य हर समय किसी बन्दी को अनुचित रूप से चिढाने या खिजाने के लिए परिकलित सभी आचरण से दूर रहेगा तथा प्रत्येक बन्दी के साथ व्यवहार–कौशल, अच्छे मिजाज, मानवता तथा सम्पूर्ण निष्पक्षता से बरताव करेगा तथा प्रत्येक शिकायत या रिपोर्ट, जो कोई बन्दी किसी समय पर उसको करे, को सुनेगा तथा प्रत्येक बन्दी के लिए सभी ऐसी दयालुता तथा सम्मान दर्शाएगा जो उसकी डयूटी में स्थिर तथा कारगार निर्वहन के अनुकूल हो। इस नियम के पूर्ववर्ती उपबन्धों के अध्यधीन, प्रत्येक ऐसा अधिकारी स्थित रूप से तथा पूर्ण रूप से कड़ा अनुशासन बनाए रखेगा तथा उसके पद से सम्बन्धित सभी या किन्हीं डयूटियों के निर्वहन के लिए तत्समय लागू सभी विधियों, नियमों, विनियमों, निदेशो तथा आदेशों को लागू करेगा। **टिप्पणः–** यह महत्वपूर्ण है कि किसी बन्दी द्वारा की गई प्रत्येक शिकायत ध्यान से सुनी जाएगी ताकि यदि उचित पाई गई है , तो की गई शिकायत का निवारण या प्रतिकारित की जा सकती है तथा कि किसी भी मामले में, असन्तोष के लिए कोई उचित कारण बाकी रहना अनुज्ञात नहीं करना चाहिए।
बन्दी को बल से आतंकित नहीं करना।	**712.** (1) कोई भी स्टाफ सदस्य, किसी भी समय किन्हीं भी परिस्थितियों में या किसी बहाने से विधिपूर्ण दिए गए दण्ड को कार्याविन्त करने में उसकी डयूटी के अनुसरण में या विधि या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों के किसी अन्य उपबन्ध से अन्यथा किसी बन्दी पर प्रहार नहीं करेगा। (2) किसी कारागार का कोई भी अधिकारी, अपनी डयूटी के निर्वहन में, किसी भी समय किसी घटना या आक्रमणशील बन्दी को वश में रखने के प्रयोजन के लिए या विधि या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों को लागू करने या उसकी डयूटियों को कार्यान्वित करने के लिए पूर्णतया आवश्यक हो, अधिक बल का प्रयोग नहीं करेगा। **टिप्पणः–** गिरफ्तार करने के लिए (दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 45 सभी आवश्यक साधनों का प्रयोग करना विधिपूर्ण होगा तथा बन्दी के पास, अपनी डयूटी के निर्वहन में भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम 45) की धारा 98 कार्य करने वाले कारागार अधिकारियों के विरूद्ध निजी रक्षा का कोई अधिकार नहीं है तथा प्रत्येक अधिकारी विधिपूर्ण प्राधिकार के विरूद्ध बन्दियों द्वारा प्रयुक्त किसी बल को रोकने के लिए, बशर्ते परिस्थितियॉ इस प्रकार अपेक्षित, सभी आवश्यक बल का प्रयोग कर सकता है।
बन्दियों को निजी कार्य पर नियोजित नही करना।	**713.** कोई भी स्टाफ सदस्य, उस निमित्त इसमें दिए गए किसी नियम के किसी उपबन्ध द्वारा यथा प्राधिकृत के सिवाए, किसी भी समय उसके अपने स्वयं के निजी कार्य के लिए या उसके अपने मनाफे या लाभ के लिए किसी बन्दी को नियोजित नहीं करेगा; न ही कोई ऐसा अधिकारी सरकार के लाभ तथा फायदे से अन्यथा किसी बन्दी को तथा अधिनियम तथा बन्दियों के नियोजन से सम्बन्धित उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अनुसार कड़ाई से नियोजित करेगा।
कदाचार की तुरन्त रिपोर्ट।	**714.** अधीक्षक के अधीनस्थ या के आदेशों के अधीन प्रत्येक स्टाफ सदस्य किसी अन्य स्टाफ सदस्य, या किसी बन्दी द्वारा किए गए किसी कदाचार की या जानबूझकर आज्ञाभंग की या तत्समय लागू किसी विधि, नियमों या विनियमों के भंग की, जो उसकी जानकारी में किसी समय आता है या उसकी उपस्थिति, नजर या सुनवाई में किया गया है, की उस अधिकारी को तुरन्त रिपोर्ट करने की डयूटी होगी।
बन्द करने से सूर्योदय तक किसी अधिकारी द्वारा अकेले किसी वार्ड या सैल में प्रवेश नहीं करना।	**715.** कोई भी स्टाफ सदस्य किसी बन्दी द्वारा अधिभोग किए गए किसी वार्ड, सैल या अन्य कक्ष में, किसी भी समय, ऐसे वार्ड, सैल या कक्ष को रात्रि के लिए बन्द किया गया है, से आगामी प्रातःकाल सूर्योदय तक प्रवेश नहीं करेगा जब तक उसके साथ कम से कम एक अन्य स्टाफ सदस्य नहीं है बशर्ते कि ऐसी प्रवेश आपातिक किसी मामले या अन्य विशेष परिस्थिति द्वारा बाध्य किया गया हो।

सभी स्टाफ सदस्यों की भागने से रोकने तथा अनुशासन के भंग की रिपोर्ट करने की डयूटी।	**716.** (1) हर समय सभी विधिपूर्ण कार्य, जो आवश्यक हों तथा कारागार को तोड़ने या भागने से या कारागार को तोड़ने या भागने का प्रयास करने या कोई उपद्रव या दंगा सृजित करने या सृजित करने का प्रयास करने या कोई अन्य हिंसक तथा उपद्रवी कार्य करने का प्रयास करने से किसी बन्दी को रोकने की प्रत्येक स्टाफ सदस्य की डयूटी होगी। (2) प्रत्येक स्टाफ सदस्य निम्नलिखित डयूटी से बाध्य होगा,– (क) कोई कारागार अपराध करने से रोकने के लिए सभी सम्भव वैध उपाय करना; (ख) अधिनियम तथा सभी नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों के उपबन्धों को लागू करना, जो तत्समय लागू हैं या किसी रूप में बन्दियों के आचरण तथा अनुशासन तथा कारागार के प्रशासन के सम्बन्ध में लागू हैं; तथा (ग) तत्समय लागू या किसी रूप में कारागार या उसमें परिरूद्ध किसी बन्दी को लागू किसी विधि, नियमों, विनियमों, निर्देशों तथा आदेशों के किसी उपबन्ध के प्रत्येक भंग या भंग के प्रयास या भंग करने की योजना बनाने की वरिष्ठ प्राधिकारी को रिपोर्ट करना।
वर्दी पहनने तथा सफाई से सम्बन्धित मामले।	**717.** (1) प्रत्येक स्टाफ सदस्य, उस द्वारा धारण किए गए पद के सम्बन्ध में, तथा जिसके लिए कोई वर्दी किसी समय पर विहित की गई है, सभी समयों पर विहित पद्धति के अनुसार ऐसी वर्दी पहनेगा, जब डयूटी पर हो, तथा, जब डयूटी बन्द करे, तो कारागार परिसरों के भीतर या किसी सार्वजनिक स्थान में या तो वर्दी या निजी वस्त्र पहन सकता है : परन्तु किसी अधिकारी द्वारा वर्दी तथा निजी वस्त्र का कोई संयोजन किसी समय पर नहीं पहना जाएगा। (2) प्रत्येक अधिकारी सभी समयों पर तथा सभी अवसरों पर अपनी ड्रैस के सम्बन्ध में साफ तथा स्वच्छ तथा अपने व्यक्तिगत के सम्बन्ध में साफ होगा।
नियोजन के लिए उपयुक्तता का प्रमाणपत्र।	**718.** विभाग में नियोजन के लिए किसी भी उम्मीदवार को तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक सिविल सर्जन प्रमाणित नहीं करता कि उसके पास आवश्यक चिकित्सा उपयुक्तता है।
बरखास्त तथा अपराधी रूप से दण्डित व्यक्ति को प्राधिकार के बिना नियोजित नहीं करना।	**719.** (1) कोई व्यक्ति जो किसी समय पर सरकारी सेवा में किसी पद से बरखास्त किया गया है, ऐसी बरखास्तगी से सम्बन्धित तथ्यों के पूर्ण विवरण देते हुए राज्य सरकार की विशेष स्वीकृति के बिना स्टाफ सदस्य के रूप में किसी समय पर नियुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हक के रूप में नहीं समझा जाएगा। (2) कोई व्यक्ति, जो किसी समय पर दाण्डिक विधि के विरूद्व किसी अपराध का सिद्धदोष तथा कारावास से दण्डित किया गया है, राज्य सरकार की स्वीकृति के बिना स्टाफ सदस्य के रूप में किसी समय पर नियुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हक नहीं समझा जाएगा। **टिप्पणः–** केवल सदाचार तथा अच्छे चरित्र के व्यक्ति को स्टाफ सदस्य के रूप में नियोजित किया जाएगा।
पूर्व दण्ड को प्रकट करने के लिए उम्मीदवारों की डयूटी।	**720.** किसी व्यक्ति, चाहे अस्थाई रूप से या स्थाई रूप से, को स्टाफ सदस्य के रूप में नियुक्त करने से पूर्व उसे एक घोषणा करनी अपेक्षित होगी कि उसे सरकारी सेवा से किसी समय पर बरखास्त या किसी अपराध का सिद्धदोष तथा कारावास से दण्डित नहीं किया गया है : परन्तु यदि किसी ऐसे व्यक्ति को बरखास्त या सिद्धदोष तथा दण्डित किया गया है, तो वह पूर्वोक्त अनुसार घोषणा करने की बजाए सूचना तथा उचित प्राधिकारी के आदेशों के लिए ऐसी बरखास्तगी या दोष सिद्धि तथा दण्ड में विद्यमान परिस्थितियों का सम्पूर्ण प्रकटीकरण कर सकता है।
कारबार तथा वित्तीय संव्यवहार के विरूद्ध प्रतिषेध।	**721.** कोई भी स्टाफ सदस्य, चाहे प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से,– (क) किसी व्यापार कारबार या ऐसे स्टाफ सदस्य के रूप में उसकी डयूटियों से भिन्न किसी रोजगार में नियोजित नहीं होगाय या (ख) किसी बन्दी को धनराशि नहीं देगा या से धनराशि नहीं लेगा या के साथ कोई वित्तीय संव्यवहार नहीं करेगा या के पक्ष में कोई दायित्व नहीं लेगा।
स्टाफ सदस्यों द्वारा अपनी डयूटियां दक्ष रूप से करना।	**722.** अपने पद की डयूटी तथा उससे सम्बन्धित तत्समय लागू विधि, नियम तथा विनियमों तथा उत्साह, ईमानदारी, तत्परता, नियमितता, निष्कपटता, विनियमितता तथा समयनिष्ठा से अपनी डयूटियों के निर्वहन के लिए सम्पूर्ण रूप से स्वयं को परिचित करने की प्रत्येक स्टाफ सदस्य की डयूटी होगी।

कतिपय अधिकारियों द्वारा अनुरक्षित की जाने वाली नोट–बुक।	**723.** प्रत्येक उप अधीक्षक, सहायक अधीक्षक, उप सहायक अधीक्षक तथा मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) हर समय अपने पास एक नोट–बुक रखेगा जिसमें वह ऐसे समय जब ऐसा आदेश इस प्रकार दिया गया है, किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा उसको दिए गए प्रत्येक मौखिक आदेश दर्ज करेगा।
अधीनस्थ अधिकारी द्वारा तत्काल अनुसरण प्रस्तुत करना।	**724.** प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी की किसी अधिकारी द्वारा उसको दिए गए प्रत्येक वैध आदेश की हर समय शीघ्रता तथा निर्विवाद आज्ञापालन करने की डयूटी होगी, जिससे वह किसी रूप में अधीनस्थ है या जिसके अधीन वह तत्समय नियोजित है तथा प्रत्येक वरिष्ठ अधिकारी के साथ शिष्टाचार तथा सम्मान के साथ व्यवहार करेगा।
बन्दियों, बन्दियों के रिश्तेदारों तथा दोस्तों के साथ सम्पर्क रखने के विरूद्व प्रतिषेध।	**725.** (1) कोई भी अधीनस्थ अधिकारी, अधीक्षक की विशेष अनुमति के सिवाए, किसी भी समय,– (क) किसी बन्दी के किसी रिश्तेदार या मित्र के साथ किसी भी किसी प्रकार का कोई सम्पर्क नहीं रखेगा या संचार नहीं करेगा; (ख) किसी मुक्त बन्दी से किसी प्रकार का कोई सम्पर्क नहीं रखेगा या पत्राचार नहीं करेगा; या (ग) किसी मुक्त बन्दी या ऐसे बन्दी के किसी रिश्तेदार या दोस्त से मुलाकात करने या अपने क्वार्टर पर रखने की अनुमति नहीं देगा। (2) कोई भी अधीनस्थ अधिकारी किसी भी समय पर,– (क) किसी भी बन्दी से कोई अनावश्यक वार्तालाप नहीं करेगा; (ख) किसी भी बन्दी से अनावश्यक मेलजोल का व्यवहार नहीं करेगा; (ग) किसी बन्दी के साथ या उसकी पेशी के दौरान कारागार के अनुशासन या विनियमों से सम्बन्धित किसी मामले पर चर्चा नहीं करेगा।
अधिकारी का अपनी बीट में रहना।	**726.** (1) प्रत्येक अधीनस्थ अधिकारी, जब वह डयूडी पर हो, जब किसी वरिष्ठतम अधिकारी द्वारा किसी अन्य स्थान पर जाने के लिए आदेशित हो या जब डयूटी पर जा रहा हो या डयूटी से वापिस आ रहा हो, के सिवाए अपने हलके (गश्त) या डयूटी के स्थान की सीमाओं के भीतर स्वयं को परिसीमित रखेगा तथा वहां पर रहेगा; कारागार परिसरों के भीतर सभी समयों पर आलस्य या मटरगश्ती प्रतिषिद्ध होगी। (2) कोई भी स्टाफ का सदस्य, डयूटी के दौरान किसी भी समय धुम्रपान नहीं करेगा या मद्यपान नहीं करेगा या गाना नहीं गाएगा, जोर से बात नहीं करेगा या अपना भोजन नहीं पकाएगा या नहीं खाएगा या स्वयं किसी भी प्रकार से किसी भी अनुचित या उपद्रवी रीति में व्यवहार नहीं करेगा। **टिप्पण–** अधीनस्थ अधिकारियों के मध्य अपनी डयूटी से सम्बन्धित किसी भी मामले में सभी झगडों, या मतभेदों या असहमतियों को तुरन्त उप अधीक्षक (प्रशासन) को निर्दिष्ट किया जाएगा। उप अधीक्षकों या उप–अधीक्षकों या चिकित्सा अधिकारी के मध्य झगड़े या मतभेदों की दशा में मामला अधीक्षक को निर्दिष्ट करना चाहिए।
अधीनस्थ अधिकारियों के मुलाकाती।	**727.** किसी भी अधीनस्थ अधिकारी को किसी भी समय पर कारागार की दीवारों के भीतर या कारागार के बाहर डयूटी के दौरान किसी मुलाकाती से मुलाकात करने के लिए अनुमत नहीं किया जाएगा।
शिकायतें करने की प्रक्रिया।	**728.** (1) किसी प्रकार की कोई शिकायत करने का ईच्छुक कोई भी अधीनस्थ अधिकारी, शिकायत करने के कारण के घटित होने के अड़तालीस घण्टों के भीतर, अधीक्षक को, लिखित में, शिकायत करेगा। (2) तुच्छ, तंग करने वाली या मिथ्या शिकायतें करना प्रतिषिद्ध होगा।
अधिकारियों का मिलकर संयुक्त कार्रवाई करना प्रतिषिद्ध होना।	**729.** किसी भी शिकायत या कथित शिकायत के निवारण के लिए या किसी भी प्रकार के किसी अन्य प्रयोजन के लिए आन्दोलन करने की दृष्टि से स्टाफ के सदस्यों का किसी संयुक्त या सम्मिलित कार्रवाई में भाग लेना प्रतिषिद्ध है।
डयूटी पर सोने तथा अन्य अनियमितताओं का प्रतिषेध।	**730.** कोई भी स्टाफ का सदस्य किसी भी समय पर,– (क) स्वापक तथा मनःप्रभावी पदार्थ (पदार्थों) के सेवन का आदी या के प्रभाव के अधीन नहीं होगा;

	(ख) अन्य स्टाफ के सदस्यों या बन्दियों के साथ मिलकर किसी भ्रष्ट आचरण में स्वयं को शामिल नहीं करेगा; (ग) कारागार के परिसरों के भीतर किसी भी वर्जित सामग्री की घुसपैठ में गुप्त रूप से सहयोग नहीं देगा; (घ) जब अपने पद की किसी डयूटी का निर्वहन कर रहा हो, तो कायरता नही दिखाएगा। (ङ) उन्माद की अवस्थिति में नहीं रहेगा; (च) डयूटी के दौरान सोएगा नहीं; (छ) समुचित प्राधिकारी द्वारा उस निमित्त या इन नियमों के अधीन विहित समयावधि तथा रीति से अन्यथा किसी महिला के लिए आरक्षित या के प्रयोग या अधिभोग के लिए आबंटित कारागार के किसी अहाते, प्रागँण, वार्ड, सैल कक्ष या अन्य भाग में प्रवेश नहीं करेगा या किसी व्यक्ति को प्रवेश करने की अनुमति नहीं देगा; (ज) किन्हीं बन्दियों को या के मध्य भोजन, वस्त्र या अन्य वस्तुओं की आपूर्ति या वितरण में कोई अनियमितता नहीं करेगा या करने की अनुमति नहीं देगा या करने के लिए अवप्रेरित नहीं करेगा; (झ) किसी यूनियन या किसी सोसाइटी, संस्था या संघ का सदस्य नहीं बनेगा या उससे सहबद्ध नहीं रहेगा या अन्य अधीनस्थ अधिकारियों के साथ मिलकर कोई यूनियन नहीं बनाएगा; (ञ) अनधीनता, अवज्ञा या कर्तव्य के भंग के किसी कार्य का दोषी नहीं होगा; (ट) अपने कर्तव्यों या उनमें से किसी के निर्वहन में बीमारी का बहाना नहीं बनाएगा या स्वयं को असमर्थ या अयोग्य नहीं बनाएगा। **टिप्पण–1:–** (ख), (ग) तथा (घ) पर सूचीबद्ध अनियमितताओं के मामले में, साधारणतः एक बार सिद्ध होने के बाद बरखास्तगी की जाएगी। **टिप्पण–2:–** स्टाफ के सदस्यों का मद्यसार स्तर रिकार्ड के लिए प्रत्येक कारागार में प्रिन्टर सहित एल्कोमीटर उपलब्ध करवाया जाएगा।
स्टाफ के सदस्यों द्वारा अपराध।	**731** (1) स्टाफ का प्रत्येक सदस्य, सजा जो कर्तव्य के किसी उल्लंघन या सक्षम प्राधिकारी द्वारा बनाए गए किसी नियम या विनियम या विधि सम्मत आदेश को जानबूझकर भंग करने या उपेक्षा करने के दोषी के रूप में पाया जाता है, या जो अपने पद के कर्तव्यों से अनुमति के बिना या ऐसा करने के अपने आशय का लिखित में दो मास का अग्रिम नोटिस दिए बिना पीछे हटता है, या जो उसको दिए गए किसी अवकाश से अधिक अवधि के लिए जानबूझकर गैर हाजिर रहता है, या जो अपनी कारागार की डयूटी से अन्यथा किसी रोजगार में प्राधिकार के बिना लगता है, या जो कायरता का दोषी है, यदि अधीक्षक उस पर अभियोजित करने का निर्णय लेता है, तो न्यायिक मजिस्ट्रेट के सम्मुख दोष सिद्धि पर जुर्माना जो तीन हजार रूपए से अधिक न हो, या कारावास की ऐसी अवधि, जो तीन मास से अधिक न हो, से या दोनों से दण्डनीय होगा। (2) किसी भी कार्मिक को एक अपराध के लिए दोबारा दण्डित नहीं किया जाएगा।
अपराधिक मामले का प्रभाव।	**732.** (1) यदि किसी स्टाफ के सदस्य पर दण्ड न्यायालय में अभियोजित किया गया है तथा विचारण के बाद उसके विरूद्ध लगाए गए आरोप से बेगुनाह घोषित कर दिया जाता है, तो निर्णय को अन्तिम निर्णय के रूप में स्वीकार किया जाएगा तथा स्टाफ के ऐसे सदस्य को विभागीय रूप से दण्डित नहीं किया जाएगा, यदि अपराध, जिसके लिए उसे विचारा गया था, दण्ड के लिए एकमात्र आधार गठित करता है। (2) कतिपय मामलों में विभागीय संज्ञानः– तथापि, यदि ऐसे अधिकारी को तकनीकी आधारों पर विमुक्त किया जाता है या यदि मामले के अन्वेषण द्वारा प्रमाणित तथ्यों से दोषी ठहराया जाता है कि उसका आचरण तथा चरित्र ऐसा नहीं है, जो जेल अधिकारी के लिए उचित हो, तो महानिदेशक अपराध या ऐसे आचरण या चरित्र के सम्बध में विभागीय संज्ञान ले सकता है।
पुरस्कार।	**733.** (1) किसी एक अवसर पर निम्नलिखित पुरस्कार सभी और दो में, जो तीन से अधिक न हो, अच्छा सदाचार फीतियां किसी वार्डर को उसकी डयूटी की अवधि के भीतर अच्छी सेवा के लिए महानिदेशक द्वारा, दी जा सकती है, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे;

	(क) ड्रिल में विशेष श्रेष्ठता; (ख) कारागार कृषि, उद्योग या अन्यत्र में अच्छा कार्य; (ग) दुर्घटना की स्थिति में मामले में शीघ्र प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करना; (घ) लम्बी अवधि में अनुकरणीय सेवा; अथवा (ङ) बहुमूल्य सूचना प्रस्तुत करना। (2) सदाचार फीती पुरस्कार, प्रापक की सेवा पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा। (3) अधीक्षक, महानिदेशक की पुष्टि के अध्यधीन, कदाचार के किसी कार्य के लिए रक्षा कार्मिक को एक या अधिक सदाचार फीतियों से वंचित कर सकता है। (4) सदाचार फीती की ऐसी जब्ती, सम्बन्धित अधिकारी की सेवा पुस्तिका में दर्ज की जाएगी। (5) सदाचार फीती, बांई बाजू की बांह पर कोहनी तथा कंधे के बीच बीच में पहनी जाएगी। (6) जेलर से मुख्य वार्डर के पद पर पदोन्नत वार्डर सभी सदाचार फीतियों को पहनना जारी रख सकता है, जो उसे किसी भी समय प्रदान की गई हों। (7) अधीक्षक, सदाचार फीती देने का प्रत्येक मामला महानिदेशक को निर्दिष्ट करेगा, जो ऐसा अधिनिर्णय करेगा, जो वह उपयुक्त समझे तथा वह नकद पुरस्कार जो, दो हजार रूपए से अधिक न हो, भी दे सकता है। (8) वार्डर अपनी वर्दी पर अपने आप आठ वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर एक फीती, सोलह वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर दो फीती तथा चौबीस वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर तीन फीती लगाएगा। (9) अधीक्षक, वार्डर या मुख्य वार्डर, जो बहुमूल्य सूचना प्रदान करता है, को किसी अन्य पुरस्कार, जिसके लिए वह पात्र हो सकता है, के अतिरिक्त प्रशस्ति प्रमाणपत्र प्रदान कर सकता है। (10) महानिदेशक, उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट किसी प्रकार की विशेष सेवा के लिए तथा निम्नलिखित सेवाओं के लिए भी वार्डर अथवा मुख्य वार्डर अथवा सन्तरी को सदाचार फीती तथा उचित नकद पुरस्कार दे सकता है, अर्थात्:— (क) भगदड या उपद्रव इत्यादि रोकने में वीरता; (ख) भगोडे को दोबारा पकड़ने में विशेष निपुणता या ऊर्जा का खर्च, जहां भगोड़ा उस वार्डर या मुख्य वार्डर की लापरवाही के कारण नहीं भागा था, जिसको यह दिया जाना प्रस्तावित है; (ग) वार्षिक गोलाबारी प्रतियोगिता में उच्चतम अंक संख्या प्राप्त करना; (घ) कारागार के अधिकारियों को उसके प्रबन्धन में बहुमूल्य सहायता देना; (ङ) सुराग देना, जो चुराई गई सरकारी सम्पत्ति की खोज की ओर ले जाती हो या भागने या बगावत इत्यादि के षड्यन्त्र के बारे में सूचना देता है; (च) सेवा या साहस के लिए अपवादिक निष्ठा; (छ) वर्दी, सशस्त्र तथा उपकरण की विशेष देखभाल करना; (ज) बागवानी करना; या (झ) कोई अन्य विविध सेवा। (11) महानिदेशक, कारागार विभाग के किसी अधिकारी से भिन्न किसी व्यक्ति को उचित नकद पुरस्कार दे सकता है, जो मूल्यवान सूचना देता है अर्थात् स्टाफ सदस्यों का कदाचार, कारागार आदि में वर्जित वस्तुओं का पता लगाने में सहायता करता है।

परिदर्शक बोर्ड।	**अध्याय 34** **परिदर्शक** **734.** (1) सरकार, अधिसूचना द्वारा, सरकारी सदस्यों तथा दो गैर–सरकारी सदस्यों (एक पुरूष तथा एक महिला) से मिलकर बनने वाले जिला स्तरीय परिदर्शक बोर्ड का गठन करेगी। राज्य सरकार गैर–सरकारी सदस्यों की नियुक्तियाँ राजपत्र में अधिसूचना द्वारा बोर्ड की जिम्मेवारियों में निम्नलिखित शामिल होगा,– (क) कारागार में अवसंरचना तथा सुविधाओं की प्रभावशीलता के लिए विशेष ध्यान सहित सुधारात्मक कार्य की निगरानी करना; (ख) सुधारात्मक कार्य में सुधार लाने के उद्देश्य से सुधारात्मक कार्य के लिए नए दृष्टिकोणों का सुझाव देना; तथा (ग) बन्दियों की व्यक्तिगत तथा सामूहिक शिकायतों पर विचार करना तथा कारागार प्राधिकारियों के परामर्श से निवारण उपलब्ध करवाना। (2) परिदर्शक बोर्ड का गठन उन जिलों में किया जाएगा, जहां कारागार स्थित है।
सरकारी सदस्य।	**735.** परिदर्शक बोर्ड में निम्नलिखित सरकारी सदस्य शमिल होंगे, अर्थात्:– (क) जिला मजिस्ट्रेट; (अध्यक्ष); (ख) पुलिस अधीक्षक; (ग) अधीक्षक (सदस्य सचिव); (घ) जिला रोजगार अधिकारी; (ङ) जिला समाज कल्याण अधिकारी; (च) निदेशक उद्योग; (छ) कार्यकारी अभियन्ता, जन स्वास्थ्य विभाग; (ज) कार्यकारी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़के); (झ) जिला शिक्षा अधिकारी।
परिदर्शकों की डयूटी।	**736.** प्रत्येक परिदर्शन पर सभी परिदर्शक,– (क) बने हुए भोजन की जांच करेगा; (ख) साधारणतः कारागार की बैरकों, वार्डो, कार्य शैड़ो तथा अन्य भवनों का निरीक्षण करेगा; (ग) सुनिश्चित करेगा कि स्वास्थ्य, सफाई और सुरक्षा से सम्बन्धित सभी आवश्यक उपाय विधिवत रूप से किये जाते है या नहीं; (घ) सुनिश्चित करेगा कि उचित प्रबन्धन तथा अनुशासन, हर सम्बन्ध में अनुरक्षित है तथा क्या किसी बन्दी को अवैध रूप से निरूद्ध किया गया है या विचारण की प्रतीक्षा के समय अनुचित अवधि के लिए निरूद्ध किया गया है; (ङ) गोपनीय रिकार्ड तथा लेखों से सम्बन्धित रिकार्ड के सिवाए, कारागार रजिस्टर तथा रिकार्ड की जांच करेगा; (च) बन्दियों द्वारा या की ओर से किए गए सभी प्रतिवेदन तथा याचिकाओं को सुनेगा तथा ध्यान देगा; (छ) निर्देश देगा, यदि उचित समझता है कि किसी ऐसे प्रतिवेदन या याचिका को महानिदेशक को भेजा जाए; तथा (ज) सुधारात्मक कार्य में सुधार लाने के उद्देश्य से सुधारात्मक कार्य के लिए नए दृष्टिकोणों का सुझाव देगा।
परिदर्शक बोर्ड के कर्त्तव्य तथा डयूटियां।	**737.** (1) जिला मजिस्ट्रेट, बोर्ड का अध्यक्ष होगा। (2) बोर्ड प्रति तिमाही में कम से कम एक मुलाकात करेगा तथा इस प्रयोजन के लिए, गणपूर्ति तीन सदस्यों तथा अध्यक्ष से मिलकर होगी। (3) बोर्ड की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त, मुलाकात कार्यवृत्त पुस्तक में अभिलिखित किए जाएंगे और उन्हें अधीक्षक की टिप्पणी सहित महानिदेशक को भेजा जाएगा। कार्यवृत्तों की एक प्रति बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को भी प्रेषित की जाएगी। महानिदेशक ऐसे कार्यवृत बैठक की एक प्रति उन मामलों में सरकार को भेजेगा जहां सरकार के स्तर पर कार्रवाई की जानी अपेक्षित है। (4) यदि बोर्ड का कोई गैर–सरकारी सदस्य, कारागार का परिदर्शन करता है, तों उसके साथ कम से कम एक सरकारी सदस्य होगा। अधीक्षक के परामर्श से, बोर्ड का अध्यक्ष, कारागार में बोर्ड के सदस्यों द्वारा किए जाने वाले निरीक्षणों का मासिक रोस्टर (तालिका) बनाएगा।

	(5) रोस्टर, ऐसी रीति में इस बात को ध्यान में रखते हुए तैयार किया जाएगा कि प्रति–मास किसी सदस्य द्वारा कम से कम एक परिदर्शन किया जाए। (6) प्रत्येक गैर–सरकारी निरीक्षणकर्ता से बन्दियों की देखभाल में स्वयं रूचि लेना अपेक्षित है तथा उस कारागार का निरीक्षण करेगा, जिसका वह रोस्टर के अनुसार या बाद में अधीक्षक के परामर्श से एक मुलाकाती है। (7) परिदर्शन के दौरान, बोर्ड का सदस्य, किसी बन्दी, जो परिदर्शक से बात करने का ईच्छुक है, से गोपनीय रूप से तथा अलग रूप से बातचीत करने के अधिकार का उपभोग करेगा। तथापि, परिदर्शक तथा बन्दी के बीच ऐसा पृथक पारस्परिक विचार–विमर्श कारागार की दीवार के भीतर किसी स्थान पर किया जाएगा, जो कारागार अधिकारी की दृष्टि में भी होगा। बन्दी के साथ बातचीत के बाद, परिदर्शक बोर्ड के अध्यक्ष को बन्दी के साथ हुई बातचीत के बारे में लिखित में सूचित करेगा। अध्यक्ष, यदि वह आवश्यक समझता है, तो अधीक्षक के पास मामले को उठाएगा। (8) अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड के सदस्यों के पास शिकायतें दायर कराने वाले बन्दी, अभियुक्त या स्टाफ सदस्य, जिनके विरूद्व शिकायत की गई है, बाद में प्रतिशोध के शिकार न हों।
परिदर्शक को सुविधा प्रदान करना।	**738.** (1) बोर्ड के सदस्यों को कारागार की स्थिति तथा उसके प्रबन्धन का अवलोकन करने के लिए प्रत्येक सुविधा प्रदान की जाएगी तथा कारागार के सभी हिस्सों तथा उसमें निरूद्ध प्रत्येक बन्दी के उचित विनियमन के अधीन पहुंच अनुज्ञात की जाएगी। साधारणतः, वे तब तक उच्च सुरक्षा क्षेत्रों का निरीक्षण नहीं करेंगे, जब तक महानिदेशक द्वारा इस निमित्त विधिवत निर्देशित नहीं किया जाए। (2) परिदर्शन,बन्दियों को रात के लिए बन्द करने के बाद या कारागार अवकाश के दिन, परिदर्शन नहीं किया जाएगा। (3) परिदर्शकों को उचित सम्मान दिया जाएगा। सूचना के लिए उनके अनुरोध के सम्बध में इन नियमों के अनुसार पालना की जाएगी। (4) किसी भी परिदर्शक को सुरक्षा कार्मिक की एस्कोर्ट के बिना कारागार का चक्कर लगाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा, जो उसकी सुरक्षा के लिए आवश्यक है। किसी भी मुलाकाती को कारागार का निरीक्षण करते समय अपने साथ कोई हथियार या अपना सशस्त्र व्यक्तिगत सुरक्षा अधिकारी ले जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (5) बोर्ड के दौरे के अवसर के सिवाए, कोई भी परिदर्शक, अधीक्षक या उप अधीक्षक द्वारा उसके परिदर्शन के दौरान साथ ले जाने की मांग नहीं करेगा। (6) अधीक्षक की स्पष्ट सहमति के अभाव में, मुलाकाती को एक ही समय एक से अधिक बन्दियों से मुलाकात करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। किसी बैठक या सम्मेलन के स्वरूप में कोई भी बात, चाहे राजनैतिक विषय या कारागार शिकायतों पर विचार–विमर्श हो, पूर्ण रूप से वर्जित होगी। (7) बन्दियों के साथ सभी निजी मुलाकात साधारणतः दस मिनट की समय सीमा के अध्यधीन किया जाएगा।
परिदर्शन की तिथि लिपिबद्ध करना।	**739.** (1) प्रत्येक परिदर्शक, कारागार में उसका निरीक्षण पूरा होने के बाद, अपने परिदर्शन की तिथि तथा समय को परिदर्शक पुस्तक में दर्ज करेगा तथा उसमें कोई टिप्पणी या सुझाव जो वह देना चाहे उसमें दर्ज कर सकता है। (2) प्रत्येक परिदर्शक द्वारा की गई टिप्पणी की एक प्रति उस पर अधीक्षक की टिप्पणी, या उस पर अधीक्षक द्वारा की गई कार्रवाई सहित महानिदेशक को भेजी जाएगी। यदि किसी विचाराधीन बन्दी के दीर्घ समय तक निरोध से सम्बन्धित टिप्पणी है, तो ऐसी टिप्पणी की एक प्रति, जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भी भेजी जाएगी।
परिदर्शक द्वारा की गई टिप्पणी का निपटान करना।	**740.** (1) पूर्ववर्ती नियमों के अधीन किसी परिदर्शक द्वारा की गई टिप्पणी, कथन तथा तथ्यों की स्पष्ट समालोचना तक सीमित होनी चाहिए, जो उसकी जानकारी में आए हों तथा ऐसे सुझाव, जो वह चाहता हो कि अधीक्षक या महानिदेशक विचार करे। समालोचना, कारागार के सामान्य प्रशासन तथा प्रबन्धन के ऐसे पहलुओं तक सीमित रखी जाएगी, जो परिदर्शक की राय में, सुधारी जानी हो। किसी कारण के बिना परिदर्शक, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी स्टाफ के सदस्यों के चरित्र या आचरण पर अनुकूल अथवा प्रतिकूल रूप से प्रभाव डालती हो।

	(2) महानिदेशक, किसी परिदर्शक द्वारा की गई किसी टिप्पणी पर आदेश पारित कर सकता है, तथा यदि किसी महत्व के मामले में सरकार के आदेश अपेक्षित हों, तो उसे सरकार को भेजेगा। (3) किसी परिदर्शक द्वारा की गई किसी टिप्पणी पर महानिदेशक या राज्य सरकार द्वारा पारित आदेश की एक प्रति अधीक्षक के माध्यम से सम्बन्धित परिदर्शक को भेजी जाएगी।
जिला मजिस्ट्रेट द्वारा कारागारों का परिदर्शन तथा मुआयना करना।	**741.** (1) जिला मजिस्ट्रेट की अपनी क्षेत्रीय अधिकारिता के अधीन कारागारों का वर्ष में एक बार परिदर्शन करने की डयूटी होगी और ऐसे कारागारों को लागू अधिनियम, तथा उसके अधीन बनाए गए सभी नियमों, विनियमों, जारी किए गए निर्देशों तथा आदेशों के उपबन्धों को सम्यक रूप से अवलोकित तथा लागू किया गया है। (2) जिला मजिस्ट्रेट, कारागार के किसी भी हिस्से का परिदर्शन कर सकता है और निरीक्षण के दौरान कोई रिकार्ड मांग सकता है।
निरीक्षण का रिकार्ड।	**742.** किए गए प्रत्येक परिदर्शन तथा निरीक्षण के परिणाम का रिकार्ड, इस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा अनुरक्षित किए गए रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।
जिला मजिस्ट्रेट द्वारा अधीक्षक से पत्राचार करना।	**743.** (1) जिला मजिस्ट्रेट साधारणतः किसी कारागार के अधीक्षक से नीचे की पदवी वाले किसी अधिकारी से कोई पत्राचार नहीं करेगा या आदेश नहीं लिख भेजेगा। जिला मजिस्ट्रेट द्वारा जारी सभी आदेश लिखित में होंगे। (2). जिला मजिस्ट्रेट के आदेश साधारणतः परिदर्शक पुस्तक में प्रविष्टि के रूप में जारी किये जाएंगे। जिला मैजिस्ट्रेट से कारागार के प्रबन्धन को प्रभावित करने वाले ब्यौरों के मामलों में हस्तक्षेप नहीं करने की उम्मीद की जाती है। वह कोई ऐसी कार्रवाई नहीं करेगा, जो अधीक्षक के प्राधिकार को क्षीण करने वाली हो। (3). यदि जिला मजिस्ट्रेट ऐसा आदेश देता है जिससे अधीक्षक या उसका वरिष्ठ आपत्ति करता है, तो सम्बन्धित अधिकारी सरकार को महानिदेशक के माध्यम से मामला प्रस्तुत कर सकता है, किन्तु वह तुरन्त किसी आदेश का पालन करेगा जो अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए किसी नियम से असंगत न हो तथा जिसमें कोई सीधा जोखिम या खतरा शामिल न हो।
पुलिस अधिकारियों का प्रवेश।	**744.** (1) पुलिस अधीक्षक, पुलिस अपर अधीक्षक या किसी सहायक पुलिस अधीक्षक को ऐसे पुलिस अधिकारी के रूप में अपनी डयूटी का निर्वहन करने के लिए कारागार को बन्द करने से पूर्व केवल कार्य समय के दौरान कारागार में प्रवेश करने लिए अनुमत किया जा सकता है। केवल अति विशेष तथा आपातिक परिस्थितियों में, उन्हें महानिदेशक द्वारा कार्य समय के बाद कारागार में प्रवेश करने की अनुमति दी जा सकती है। (2) उप–नियम (1) में विनिर्दिष्ट पुलिस अधिकारियों से अधीनस्थ पदवी के पुलिस अधिकारियों को निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए कार्य समय के दौरान कारागार में प्रवेश करने की अनुमति दी जा सकती है, अर्थात्:– (क) पुराने अपराधियों की पहचान करने हेतु; (ख) बन्दियों की शिनाख्त करने हेतु। (3) दाण्डिक अपराध का अन्वेषण करने के लिए पुलिस अधिकारी को कार्य समय के दौरान अधीक्षक द्वारा नामित कारागार अधिकारी की उपस्थिति में बन्दी का कथन अभिलिखित करने के लिए अनुमत किया जा सकता है। (4) किसी भी पुलिस अधिकारी को किसी समय पर, किसी भी बहाने से, जो भी हो, किसी महिला वार्ड या किसी सैल या कक्ष, जिसमें किसी महिला को तत्समय परिरूद्ध किया गया है या अधीक्षक को लिखित में अनुमति प्रस्तुत किए बिना प्रवेश करने लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
पुलिस अधिकारी का वर्दी में होना।	**745.** किसी भी अधीनस्थ पुलिस अधिकारी को तब तक कारागार में प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा जब तक वह उचित वर्दी में न हो है।
अधिकारियों को कार्य समय के दौरान कारागार में प्रवेश करने के लिए अनुज्ञात करना।	**746.** (1) लोक निर्माण विभाग, जन स्वास्थ्य विभाग, हरियाणा पुलिस आवास निगम तथा उनके कर्मचारियों या विक्रेता या विक्रेता स्टाफ, विभाग का विक्रेता या विक्रेता स्टाफ कार्य समय के दौरान ऐसी सीमा तक कारागार में प्रवेश कर सकता है, जो उनके प्राधिकृत कार्य से सम्बन्धित प्रयोजनों के लिए आवश्यक हो। ऐसी मुलाकातों की अग्रिम सूचना अधीक्षक को दी जाएगी।

	(2) सिविल सर्जन/मुख्य चिकित्सा अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी तथा बन्दियों की स्वास्थ्य देखभाल के सम्बन्ध में उसके द्वारा प्रतिनियुक्त पैरामैडिकल स्टाफ भी कारागार अस्पताल तथा कारागार परिसरों में आवश्यकता अनुसार प्रवेश कर सकता है।
अन्य व्यक्तियों को विशेष अनुमति प्रदान करना।	**747.** इन नियमों में यथा उपबन्धित के सिवाए, किसी भी परिदर्शक को तब तक किसी कारागार में प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा जब तक उसके पास महानिदेशक या अधीक्षक की लिखित अनुमति नहीं है या प्राप्त नहीं की है।

अधीक्षक की शक्तियों का प्रयोग करना।	**अध्याय 35** **कारागारों का सामान्य पर्यवेक्षण तथा निरीक्षण** **748.** (1) महानिदेशक, कारागारों के प्रशासन के सम्बन्ध में अधीक्षक की सभी या किन्हीं शक्तियों का प्रयोग कर सकता है। (2) महानिदेशक, मामले से मामले के आधार पर, अधीक्षक से ऊपर की पदवी के किसी अधिकारी को कारागारों के प्रशासन के सम्बन्ध में अधीक्षक की सभी या किन्हीं शक्तियों का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है।
कारागारों में वस्तुओं की आपूर्ति तथा निर्मित वस्तुओं का विक्रय करना।	**749.** सरकार के सामान्य नियन्त्रण तथा इन नियमों के उपबन्धों के अध्यधीन, महानिदेशक ऐसी सभी व्यवस्थाएं कर सकता है, जो कारागारों से सम्बन्धित सभी कार्यों के निर्माण, तथा में प्रयोग के लिए सभी वस्तुओं की आपूर्ति या किसी प्रकार से उससे सम्बन्धित या आनुषंगिक या संयोजित तथा कारागारों में निर्मित सभी वस्तुओं के विक्रय के लिए आवश्यक हो।
निधियों, व्यय तथा लेखों के उपबन्ध।	**750.** सरकार उस निमित्त किए गए आदेशों के अधीन कारागार विभाग के खर्च को पूरा करने के लिए बजट प्रावधान तथा निधियों के आबंटन को सुरक्षित करने के लिए व्यवस्था के अध्यधीन, कारागारों के अनुरक्षण पर तथा कारागारों के प्रशासन से किसी भी प्रकार से सम्बधित या से आनुषगिंक या सयोजित सभी मामलों पर सभी खर्चों पर सम्पूर्ण नियन्त्रण महानिदेशक में निहित होगा।
महानिदेशक तथा नियुक्ति अधिकारियों द्वारा कारागारों का निरीक्षण।	**751.** (1) जहां तक हो सके, महानिदेशक की कम से कम दो वर्ष में एक बार प्रत्येक कारागार का दौरा तथा निरीक्षण करने तथा स्वयं की सन्तुष्टि करने की डयूटी होगी कि ऐसे कारागारो को लागू अधिनियम तथा इसके अधीन बनाए गए सभी नियमों, विनियमों, तथा जारी किए गए निर्देशों तथा आदेशों के उपबन्धों को सम्यक रूप से प्रभावी तथा लागू किया गया है और कि प्रत्येक कारागार का प्रबंधन सभी प्रकार से दक्ष तथा सन्तोषजनक है। प्रत्येक परिदर्शन तथा निरीक्षण के परिणाम का एक नोट, उस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा अनुरक्षित की जाने वाली मुलाकाती पुस्तक में अभिलिखित किया जाएगा या नोट के रूप में अन्यथा से सूचित किया जाएगा। (2) (क) महानिदेशक, राज्य में कारागारों के निरीक्षण के लिए अधीक्षक की पदवी से ऊपर के किसी अधिकारी को नियुक्त कर सकता है। कारागारों का इस नियतन तथा आबंटन प्रति वर्ष की 15 जनवरी तक अग्रिम में महानिदेशक द्वारा किया जाएगा; (ख) नियुक्ति ऐसी रीति में की जाएगी कि प्रत्येक ऐसा निरीक्षण अधिकारी, औपचारिक निरीक्षण के लिए कम से कम दो कारागारों का प्रतिवर्ष निरीक्षण करेगा; (ग) निरीक्षण अधिकारी, महानिदेशक को निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा; (घ) निरीक्षण नोट पर जारी निर्देशों की पालना रिपोर्ट, ऐसे निरीक्षण के तीन मास के भीतर सम्बन्धित अधीक्षक द्वारा प्रस्तुत की जाएगी। (3) महानिदेशक, राज्य में किसी कारागार का निरीक्षण करने के लिए किसी अधीक्षक को भी नियुक्त कर सकता है। (4) अपर महानिरीक्षक या से ऊपर की पदवी के अधिकारी, महानिदेशक के आदेशों से किसी कारागार का अनौपचारिक निरीक्षण कर सकते हैं। (5) महानिदेशक, नियत कालिक रीति में सम्पूर्ण राज्य के जिला परिवीक्षा अधिकारी (अधिकारियों) के कार्यालयों का निरीक्षण करने के लिए अधीक्षक या उससे ऊपर की पदवी के अधिकारियों को भी नियुक्त कर सकता है। निरीक्षण अधिकारी, महानिदेशक को ऐसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
महानिदेशक तथा निरीक्षण पर नियुक्त अधिकारी के कर्तव्य।	**752.** (1) पूर्ववर्ती नियम के उपबन्धों के अनुसार, महानिदेशक या नियुक्त कोई अन्य अधिकारी, साधारणतः ऐसा निरीक्षण करने हेतु प्रत्येक कारागार के निरीक्षण में निम्नलिखित को शामिल करते हुए विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेगा, अर्थात्:– (क) पूर्व निरीक्षण नोट पर जारी किए गए कथनों/निर्देशों की पालना पर टिप्पणी; (ख) अवसंरचना के रूप में,– (i) सभी कारगार भवन तथा साधारण सफाई; (ii) जल तथा मलजल सुविधाओं सहित कारागार में स्वास्थ्य कर स्थिति; (iii) रसोई तथा भोजन की गुणवत्ता; (iv) भण्डारण; (v) कारागार बगीचा; (vi) कारागार उद्योग; तथा

	(vii) कारागार अस्पताल, चिकित्सा सुविधाएं, चिकित्सा स्टाफ आदि; (ग) कारागार प्रबन्धन के रूप में,– (i) प्राधिकृत कारागार जनसंख्या तथा वास्तविक कारागार जनसंख्या; (ii) संचार सुविधाओं सहित बन्दियों के लिए मुलाकात सुविधाएं; (iii) महिला बन्दी तथा शिशु; (iv) डिजीटल रिकार्ड सहित बन्दियों का रिकार्ड; (v) पैरोल, फरलो, माफी तथा समय पूर्व रिहाई इत्यादि से सम्बधित रिकार्ड; (vi) बन्दी प्रबन्धन साफ्टवेयर; (vii) विडियो सम्मेलन सुविधा; (viii) कारागार में कार्य अवसर; तथा (ix) बन्दियों को मजदूरी; (घ) बन्दी कल्याण के रूप में, – (i) कैन्टीन सुविधाए; (ii) पुस्ताकालय; (iii) मनोरंजन सुविधाएं, खेल, आध्यात्मिक कार्यकलाप; तथा (iv) बन्दी पंचायत; (ङ) कारागार सुरक्षा के रूप में,– (i) सुरक्षा तथा प्रकाश व्यवस्था; (ii) जरनेटर सेट; (iii) अलार्म प्रणाली; (iv) उच्च सुरक्षा अहाते; (v) उच्च जोखिम बन्दी; (vi) सशस्त्र एवं गोलाबारूद (vii) दिन–रात दोनों के लिए रक्षा की व्यवस्था; (viii) सुरक्षा उपकरण; (ix) गार्ड ड्रिल करने हेतु उच्च अधीनस्थों की योग्यता; तथा (x) सी सी टी वी नियन्त्रण कक्ष की कार्य पद्धति; (च) स्टाफ प्रबन्धक के रूप में,– (i) स्टाफ की रिक्ति की स्थिति; (ii) अधीनस्थ स्टाफ में डयूटी का आबंटन; (iii) कारागार स्टाफ की शिकायतें, शिकयत निवारण बैठक; (iv) आवासीय क्वार्टर, वार्डर होस्टल आदि; (v) कारागार स्टाफ से भेंटवार्ता; (छ) स्थापना के रूप में,– (i) स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि क्रय के सभी मामलों में अनावश्यक खर्च नही किया गया है; (ii) लेखे तथा रजिस्टर, नियमों के अनुसार अनुरक्षित किए जाते हैं; (iii) सभी रिकार्डो की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उचित प्रबन्ध किए जाते हैं; (iv) कारागार, बन्दियों तथा स्टाफ से सम्बन्धित अन्य प्रशासकीय मामले।
निरीक्षण रिपोर्ट या उसके भाग को सरकार को प्रस्तुत करना।	**753.** पूर्ववर्ती पैराग्राफ द्वारा अपेक्षित निरीक्षण रिपोर्ट या उसके किसी भाग की प्रति, जो मामले से सम्बन्धित है, जिसे महानिदेशक की राय में सरकार के ध्यान में लाया जाएगा, सरकार को महानिदेशक द्वारा भेजी जाएगी।
वार्षिक रिपोर्ट तथा विवरणी।	**754.** महानिदेशक, यथा सम्भव प्रत्येक कलैण्डर वर्ष के समापन के बाद यथा शीघ्र तथा प्रत्येक वर्ष में जून के प्रथम सप्ताह के अपश्चात, सरकार को ऐसी सांख्यिकीय तथा अन्य विवरण, विवरणियों तथा सूचना सहित राज्य में कारागारों के प्रशासन पर रिपोर्ट ऐसे रूप में प्रस्तुत की जाएगी, जो सरकार, समय–समय पर, अपेक्षा या विनिर्दिष्ट करे।
संचार के माध्यम (चैनल)।	**755.** किसी प्रतिकूल निर्देश के अभाव में महानिदेशक, राज्य सरकार तथा कारागार विभाग के सभी अन्य अधिकारियों के बीच संचार का माध्यम (चैनल) होगा।

	अध्याय 36 **बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा तथा बन्दियों की रक्षा**
परिचय।	**756.** कारागार के भीतर बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा, कारागार विभाग की प्राथमिक जिम्मेवारी है। सुधार तथा पुनर्वास का समस्त उद्देश्य, अभिरक्षा के ढांचे में सुधार करना है। इसके अतिरिक्त, कारागार अभिरक्षा में बन्दी प्रक्रिया के तहत मानव के रूप में बन्दियों के मूल अधिकारों पर कतिपय निर्बन्धन शामिल हैं, जिनसे बन्दियों को गुजरना पडता है।
कारागार के बाहर बन्दी की अभिरक्षा तथा नियन्त्रण।	**757.** कोई बन्दी, जब किसी कारागार, जिसमें उसे विधिपूर्वक परिरूद्ध किया जा सकता है, में लाया जा रहा है या से ले जाया जा रहा है, या जब कभी वह ऐसी कारागार से सम्बन्धित किसी ऐसे कारागार अधिकारी की सीमाओं से बाहर या अन्यथा से कार्य कर रहा है, तो कारागार में समझा जाएगा तथा सभी ऐसे नियमों के अध्यधीन होगा, मानो वह वास्तव में कारागार में था।
सुरक्षा तथा रक्षा अपेक्षाएं।	**758.** (1) कारागार के भीतर सुरक्षा तथा किसी प्रकार की वर्जित वस्तुओं को फेंकने पर रोक सुनिश्चित करना, इसके परिसर बन्द क्षेत्र होंगे। कारागार परिसरों में सन्तरी चौकी तथा उचित रूकावट के साथ एकल प्रवेश द्वार होगा। कारागार के भीतर तथा चारों ओर अच्छी रोशनी की व्यवस्था की जाएगी। (2) प्रत्येक कारागार में रक्षा कार्मिकों की पर्याप्त संख्या होगी। प्रत्येक कारागार में रक्षा कार्मिक की स्थायी संख्या प्रत्येक कारागार की आवश्यकता के अनुसार सरकार द्वारा, समय–समय पर, निर्धारित की जाएगी। टावर या कारागार के बाहर किसी अन्य स्थान की निगरानी हेतु, बाहरी परिधि पर केन्द्रीय सशस्त्र पुलिस बल (सी.ए.पी.एफ.) महानिदेशक की सिफारिश पर सरकार द्वारा कारागार में नियोजित किया जा सकता है। (3) साधारणतः नीचे वर्णित अनुसार पर्याप्त उपकरण, कारागार परिसरों की सुरक्षा तथा बचाव के लिए प्रत्येक कारागार में स्थापित किए जाएंगे, अर्थात्:– (क) महिला बन्दियों के स्नान घरों/शौचालयों तथा निवास क्षेत्र के सिवाए, कारागारों के निवास क्षेत्रों सहित सभी अतिसंवेदनशील तथा असुरक्षित स्थानों पर प्रत्येक कारागार में निगरानी उपकरण स्थापित किए जाएंगे; (ख) कारागार परिसरों में सभी स्थलों पर बेहतर संचार के लिए कारगर वायरलैस संचार प्रणाली तथा इन्टरकोम/आई. पी. आधारित फोन स्थापित किए जाएंगे; (ग) किसी अनुचित घटना के बारे में स्टाफ सदस्यों, जनसाधारण तथा निकटवर्ती पुलिस थानों को सतर्क करने के लिए उच्च स्वरमान साइरेन उपयुक्त स्थान पर लगाए जाएंगे; (घ) प्रत्येक कारागार में उचित स्कैनिंग, पता लगाने तथा भेदक उपकरण लगाए जाएंगे। (4) उप अधीक्षक (सुरक्षा) नियमित रूप से कारागार की मुख्य दीवार तथा सभी अन्य भवनों की जांच करेगा। यदि कोई मरम्मत अपेक्षित हो, तो अधीक्षक को तुरन्त सूचित करेगा तथा अपेक्षित मरम्मत बिना विलम्ब की जाएगी।
कारागार शस्त्रागार।	**759.** (1) मुख्यद्वार के निकट एक विशेष कक्ष, शस्त्र तथा गोलाबारूद का भण्डारण करने के लिए अलग रखा जाएगा। राईफल रखने के लिए इसे उपयुक्त स्टील/लकड़ी के रैक तथा उस पर साज–सामान लटकाने के लिए खूंटी से सुसज्जित किया जाएगा। कक्ष के दरवाजे दोहरे प्रबलित स्टील से बने होंगे, जिनमें से एक प्रशासकीय ब्लॉक के भीतर तथा दूसरा स्टील दरवाजा सुरक्षा बीट के निकट कारागार के बाहर खुलेगा। (2) उपयुक्त गोलाबारूद, अंगरक्षक कवच, हेलमेट (शिरस्त्राण), डण्डा (बेटन), गैस मास्क, दस्ताने, पैर कवच, अग्निशमक, मिर्च स्प्रे तथा समय–समय पर उपलब्ध अन्य शरीर रक्षक उपकरण सहित आधुनिक प्राणघातक तथा अप्राणघातक हथियारों की पर्याप्त संख्या, आपातिक स्थिति में प्रयोग करने हेतु प्रत्येक कारागार में उपलब्ध कराई जाएगी। (3) सशस्त्रागार प्रभारी,– (क) प्रतिदिन सभी शस्त्रों तथा गोलाबारूद का निरीक्षण करेगा तथा देखेगा कि उन्हें तुरन्त प्रयोग करने हेतु स्वच्छ और दुरूस्त रखा गया है;

	(ख) शस्त्रागार, गोलाबारूद तथा फालतू गोलाबारूद का प्रभार लेगा और शस्त्रागार की चाबी अपने कब्जे में रखेगा, देखेगा कि गोला बारूद शुष्क तथा सुव्यवस्थित रखा गया है। प्रत्येक राइफल के लिए राइफल (हथियार) गोलाबारूद के दस राउंड प्रयोग के लिए हमेशा तैयार रखे गए हैं; (ग) स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि प्रत्येक सन्तरी अपने पद के लिए आदेशों को जानता है तथा समझता है; तथा (घ) प्राप्त तथा खर्च किए गए स्टॉक में गोलाबारूद का लेखा रखना। (4) गोलाबारूद बक्सों में सुरक्षित रूप से तालाबन्द किया जाएगा तथा कारागार शस्त्रागार के बाहरी द्वार की चाबियों का एक सेट लाइन अधिकारी द्वारा रखा जाएगा तथा दूसरा सेट शस्त्रागार के प्रभारी द्वारा रखा जाएगा। कारागार शस्त्रागार के भीतरी द्वार की चाबियों का एक सेट उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा रखा जाएगा तथा दूसरा सेट उप–अधीक्षक (सुरक्षा) द्वारा रखा जाएगा। (5) नियमित प्रयोग के लिए ले जाए गए सभी शस्त्र गोलाबारूद तथा ऐसे गोलाबारूदों का प्रत्येक निरीक्षण परेड में अधीक्षक द्वारा निरीक्षण किया जाएगा। (6) प्रत्येक वर्ष की प्रथम जनवरी को स्टाक में शस्त्र गोलाबारूद तथा गोलाबारूद की स्थिति के सम्बन्ध में टिप्पणी सहित उसकी एक सूची महानिदेशक की सूचना के लिए प्रस्तुत की जाएगी।
गोलाबारूद की आपूर्ति, शस्त्रों की मरम्मत।	**760.** महानिदेशक, सरकार के परामर्श से, कारागार की सुरक्षा अपेक्षित पुलिस विभाग या सशस्त्र बलों से शस्त्रों तथा गोलाबारूद की प्राप्ति के लिए उसके अनुरक्षण तथा मरम्मत के लिए उचित व्यवस्था करेगा। निराकृत तथा बेकार शस्त्र तथा प्रयुक्त किए गए, गुम गोलाबारूदों का सुसंगत नियमों के अनुसार निपटान किया जाएगा।
अग्निशस्त्र कारागार में न लाना।	**761.** अग्नि शस्त्र निम्नलिखित परिस्थितियों, जो कोई भी हो, को छोडकर किसी भी परिस्थिति में कारागार के भीतर नहीं लाए जाएंगे, अर्थात्:– (क) किसी विशेष कारागार या कारागारों की श्रेणी के केन्द्रीय नियन्त्रण टावर पर डयूटी पर सन्तरी के लिए महानिदेशक द्वारा विशिष्ट आदेश के माध्यम से किसी भी अवसर पर किसी समय किसी स्थान पर केन्द्रीय नियन्त्रण टावर पर कम से कम दो सशस्त्र कार्मिक अभिनियोजित किए जाएंगे; (ख) आकस्मिक–संकट अवसर पर अधीक्षक या उप अधीक्षक (प्रशासन) संकट–सूचना (अलार्म) परेड के दौरान या के स्पष्ट आदेश के अधीन। **टिप्पण:–** लाठी या बेंत डण्डा, डयूटी पर रक्षा कार्मिक को जारी किया जा सकता है, यदि सुरक्षा स्थिति उसकी मांग करें।
नियन्त्रण कक्ष की स्थापना।	**762.** (1) प्रत्येक कारागार में एक नियन्त्रण कक्ष स्थापित किया जाएगा, जहां से सभी सी.सी.टी.वी., वायरलैस सेट तथा इन्टर कोम की निगरानी तथा नियन्त्रिण किया जा सके। (2) नियन्त्रण कक्ष उप–अधीक्षक (सुरक्षा) तथा सहायक अधीक्षक की सहायता से अधीक्षक के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा। डयूटी अधिकारी इसके कारगर कार्य के लिए जिम्मेवार होगा। (3) स्टाफ सदस्य को नियन्त्रण कक्ष में नित्य नियोजित किया जाएगा, जो नियन्त्रण कक्ष में स्थापित सभी उपकरणों की देखभाल, अनुरक्षण तथा उचित कार्य करने के लिए जिम्मेवार होगा। यदि कोई उपकरण कार्य नही करने की स्थिति में पाया जाता है, तो डयूटी अधिकारी को तुरन्त सूचित किया जाएगा जो यथा साध्य शीघ्रता से त्रुटि को ठीक करने के लिए सभी प्रयास करेगा। (4) एक लैंडलाइन फोन नियन्त्रण कक्ष में स्थापित किया जाएगा तथा डयूटी पर उपस्थित स्टाफ सदस्य सभी आने वाली कालों को प्राप्त करेगा तथा ई–मेल तथा अन्य इलैक्ट्रॉनिक पद्धति के माध्यम से सन्देश प्राप्त करने तथा भेजने के लिए भी जिम्मेवार होगा। (5) डयूटी पर उपस्थित सभी अधिकारी तथा अन्य स्टाफ सदस्य वायरलैस सेट, इन्टरकाम या उपलब्ध संचार के किसी अन्य स्रोत के माध्यम से किसी विलम्ब के बिना किसी महत्वपूर्ण घटना के बारे में नियन्त्रण कक्ष को सूचित करेगा।

	(6) घटनाओं की डायरी के रूप में रजिस्टर नियन्त्रण कक्ष में एक रजिस्टर को नियन्त्रण कक्ष में अनुरक्षित किया जाएगा, जिसमें सभी महत्वपूर्ण सूचना/रिपोर्ट प्राप्त करने की तिथि तथा समय को इस प्रयोजन के लिए पदनामित डयूटी पर स्टाफ सदस्य द्वारा दर्ज किया जाएगा। डयूटी अधिकारी, सम्बद्ध उप अधीक्षक तथा अधीक्षक को मामला पहुँचाएगा। (7) स्टाफ सदस्य को कारागार परिसरो के भीतर प्रत्येक कार्यकलाप पर निगरानी रखने के लिए केवल लाइव फुटेज (फुटमान) की निगरानी करने के लिए नियोजित किया जाएगा तथा किसी संदिग्ध गति–विधि या गैरकानूनी गतिविधि या उसके ध्यान में आई कोई अन्य घटना/हित सम्बन्धी मामलों के बारे में उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा अधीक्षक को सूचित करेगा।
गुप्तचर नैटवर्क तथा उसके फण्ड।	**763.** (1) कारागार प्रशासन बन्दियों के साथ परस्पर विश्वास बनाए रखने के लिए प्रयास करेगा ताकि बन्दियों में रचनात्मक सम्बन्ध रखे जा सके। सदाचारी बन्दियों को ऐसी रीति में शामिल किया जाएगा कि वे पहले से संवेदी सूचना के बहाव के लिए अग्रसर प्रशासन के प्रति सम्बन्ध रखने की भावना विकसित कर सके। (2) किसी अवैध या गैर कानूनी गतिविधि के बारे में सूचना एकत्र करने के लिए गुप्तचर नेटवर्क स्थापित किया जाएगा। पर्याप्त वार्षिक निधियां, कारागार के भीतर अवैध सैल फोन रखने/संचालन करने, स्वापक का प्रयोग करने, गैंगवार, कारागार तोड़ने, अन्य बन्दियों से खसोट, कारागार स्टाफ अदि पर आक्रमण करने के बारे में व्यवहार्य गुप्त सूचना का पता लगाने तथा एकत्रित करने के लिए प्रत्येक अधीक्षक तथा महानिदेशक के निपटान पर उपलब्ध कराई जाएगी। अधीक्षक इस प्रयोजन के लिए पुलिस विभाग के गुप्तचर विंग की सहायता भी ले सकता है।
रक्षा करने में पालन किये जाने वाले सिद्धान्त।	**764.** किसी कारागार में प्रत्येक बन्दी दिन–रात हर समय ऐसी रीति में कुछ रक्षाकार्मिकों की देख–रेख में रहेंगे ताकि लापरवाही के परिणामस्वरूप भागने के लिए जिम्मेवारी निश्चित रूप से नियत की जा सके। दिन के दौरान प्रत्येक रक्षा कार्मिक को स्थानान्तरित किए गए बन्दियों के नामों का रिकार्ड, गिरोह–पुस्तक में दर्ज किया जाएगा तथा एक गिरोह से दूसरे गिरोह में बन्दी के प्रत्येक पश्चात्‌वर्ती परिवर्तन को ऐसे अधिकारी, जो मुख्य वार्डर की पदवी से नीचे का न हो, के प्राधिकार तथा हस्ताक्षर के अधीन उसमे दर्ज किया जाएगा, जो इसी प्रकार रक्षक के प्रत्येक परिवर्तन पर, कार्यभार से मुक्त करते समय रक्षा कार्मिक को स्थानान्तरित बन्दियों की प्रत्यक्ष तथा संख्या का सत्यापन करने के लिए उपस्थित रहेगा।
रक्षा करने में पालन की जाने वाली प्रक्रिया के ब्यौरे।	**765.** (1) रक्षा कार्मिक को तीन प्रवर्गों में विभक्त किया जाएगा, अर्थात्:– प्रवर्ग–क, प्रवर्ग–ख तथा प्रवर्ग–ग। कारागार की विशेष छानबीन के समय पर तीनों प्रवर्गों के सभी कार्मिक हाजिर रहेंगे। (2) प्रवर्ग क में ऐसे कार्मिक शामिल होंगे, जो सुरक्षा, सन्तरी (स्थैतिक तथा गतिमान), गश्त (हथियार सहित या के बिना) तथा तलाशी डयूटी करेंगे। **टिप्पण–1:–** उन्हें तीन समूहों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक समूह प्रतिदिन चार घण्टे की दो पालियों में (दिन तथा रात) या आठ घण्टे की एक पाली में अपनी डयूटियां करेंगे। **टिप्पण–2:–** पाली (शिफ्ट) छह घण्टे के बाद बदली जाएगी। (3) प्रवर्ग ख में ऐसे कार्मिक शामिल होंगे, जो बैरक प्रभारी, द्वारपाल तथा अपने सहायक स्टाफ, कारखाना सुरक्षा प्रभारी, मुलाकात प्रभारी आदि की डयूटी करेंगे। **टिप्पण–1:–** उन कार्मिक, जिन्हें बैरक प्रभारी के रूप में डयूटियों के लिए नियोजित किया गया है, के सिवाए सभी अन्य कार्मिक आठ घण्टे की एकल पाली में अपनी डयूटी करेंगे। **टिप्पण–2:–** कार्मिक, जिन्हें बैरक प्रभारी के रूप में डयूटी के लिए नियोजित किया गया है, को दो समूहों में बांटा जाएगा, एक समूह तालाबन्दी से सांयकाल 2:00 बजे तक, प्रथम पाली में डयूटी करेगा तथा दूसरा समूह सांयकाल 2:00 बजे से तालाबन्दी तक, दूसरी पाली में डयूटी करेगा। दूसरी पाली में कार्यरत कार्मिक रोस्टर के अनुसार रात्रि में दो घण्टे की गश्त डयूटी भी करेगा। पाली छह दिन के बाद बदली जाएगी। (4) प्रवर्ग ग में, ऐसे कार्मिक शामिल होंगे, जो कारागार बगीचा के प्रभारी तथा हेल्पर, बाहरी गिरोह प्रभारी, चालक, निजी सुरक्षा अधिकारी (पी.एस.ओ.), मेस प्रभारी, डयूटी रोस्टर प्रभारी तथा हेल्पर, न्यायालय डयूटी, कम्प्यूटर ऑपरेटर, कार्यालय डयूटी, कल्याण डयूटी तथा अन्य विविध डयूटियां करेंगे।

टिप्पण–1:– वे दोपहर के भोजनावकाश में एकल पाली में कार्य करेंगे।

टिप्पण–2:– वे प्रत्येक सप्ताह एक रात गश्त डयूटी करेंगे।

(5) रक्षा कार्मिक सहित सम्बधित उप अधीक्षक (सुरक्षा) तथा सहायक अधीक्षक (अहातों का कार्यकारी प्रभारी) जो प्रातःकाल में डयूटी पर जाते है, कारागार में, एक साथ प्रवेश करेंगे।

(6) सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) के प्रभार के अधीन बैरक खोलने से पूर्व रक्षा कार्मिक सहित वह बैरकों की लोहे की शलाकों तथा दीवारों का निरीक्षण करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि पूर्व रात्रि के दौरान किसी प्रकार की कोई उल्लंघना तो नहीं हुई है।

(7) वार्डो को खोला जाएगा तथा बन्दियों की बैरक से बाहर गिनती की जाएगी। सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) या मुख्य वार्डर (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) हवालात रजिस्टर में, प्रविष्टि से मिलान करते हुए प्रत्येक वार्ड के बाहर की गई गिनती की संख्या का सत्यापन करेंगे।

(8) प्रातःकालीन परेड के समापन पर बन्दियों को उनकी सम्बन्धित टोली में विभाजित किया जाएगा और जिम्मेवार रक्षा कार्मिक को प्रत्येक गिरोह का प्रभारी बनाया जाएगा। किसी गिरोह के प्रभारी की जिम्मेवारी दो या दो से अधिक रक्षा कार्मिकों के बीच कभी भी विभक्त नहीं की जाएगी। कारागार दीवारों से बाहर कार्य करने वाली टोली की संख्या, किन्तु कारागार अहातों के भीतर, महानिदेशक की स्वीकृति के बिना, बारह बन्दियों से अधिक नहीं होगी, प्रत्येक ऐसी टोली के लिए दूसरे वार्डर की सहायता से कम से कम एक मुख्य वार्डर प्रभारी होगा। कारागार दीवारों के भीतर कार्य करने वाले बन्दियों के मामले मे, प्रत्येक टोली में इतने बन्दियों को शामिल किया जा सकता है, जिनका सुविधाजनक तथा कारगर रूप से पर्यवेक्षण किया जा सके। महानिदेशक की लिखित में विशेष स्वीकृति के बिना बन्दियों को कारागार अहातों के बाहर नियोजित नहीं किया जाएगा।

(9) प्रातःकाल में वार्डो के खुलने पर डयूटी पर आने वाले बैरक प्रभारी, उसके भार मुक्त करने वाले द्वारा सांयकाल 2:00 बजे भार मुक्त किया जाएगा जो बन्दियों को बन्द करने तथा रात्रि रक्षक की तैनाती तक प्रभारी रहेगा।

(10) यदि रक्षा कार्मिक प्रातःकाल में विभिन्न गिरोह में तैनात हैं, प्रत्येक गिरोह शामिल करते हुए, बन्दियों के नाम, प्रभार लेने वाले रक्षा कार्मिक की उपस्थिति में गिरोह पुस्तक से पुकारे जाएंगे, जो उनकी कुल गिनती से सत्यापित करेगा। रक्षा कार्मिक के नाम फिर गिरोह पुस्तक में अभिलिखित किए जाएंगे तथा उसकी पावती ली जाएगी। प्रत्येक दीर्घ अवधि तथा खतरनाक बन्दी उसका प्रभार लेने वाले वार्डर को विशेष रूप से बताएगा, ताकि उन पर विशेष निगरानी रखी जा सके। रक्षक की प्रत्येक तबदीली पर प्रत्येक टोली में बन्दियों की संख्या गिनी जाएगी तथा कारागार से बाहर टोली के मामले में, प्रत्येक टोली को शामिल करते हुए बन्दियों की हाजिरी ली जाएगी। बड़ी कारागारों में, जहां कई गिरोह पुस्तकें होंगी, ताकि समय बचाने के लिए रजिस्टर सूचियों की एक साथ मांगी जा सके।

(11) बाहरी गिरोह में कार्यरत सभी बन्दी, साधारणतः दोपहर बाद हवालात में बन्द करने के लिए अपने सम्बन्धित वार्डो में आगे भेजे जाने के लिए मुख्य द्वार पर लौटेंगे। उन्हें दोपहर बाद हवालात से बाहर शेष कार्य दिवस के लिए पुनः ले जाया जाएगा और बाहरी टोली (ओ.एस.जी.) प्रभारी को विधिवत रूप से सौंपा जाएगा। सांयकाल में कार्य के समापन पर समूहों को एकत्रित किया जाएगा तथा बाहरी टोली प्रभारी द्वारा प्रत्येक टोली के बन्दियों की गणना की जाएगी तथा सत्यापित किया जाएगा।

(12) सांयकाल में कार्य के समापन पर गिरोहों को एकत्रित किया जाएगा तथा प्रत्येक गिरोह के बन्दियों की गणना की जाएगी तथा सत्यापित किया जाएगा।

(13) बाहरी गिरोह प्रभारी अपने गिरोह के बन्दियों पर सतर्क नजर रखेगा तथा किसी भी प्रकार के किसी भी बहाने से, मटरगश्ती करने या नजरों से दूर जाने के लिए उन्हें अनुज्ञात नहीं करेगा। वह अपनी डयूटी की सम्पूर्ण अवधि में अपनी स्वयं की अभिरक्षा के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार होगा। मुख्य वार्डर, बाहरी गिरोह प्रभारी की सहायता करने वाले रक्षा कार्मिक, इसी प्रकार गिरोह की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवार होंगे, किन्तु उनकी जिम्मेवारी, किसी प्रकार से बाहरी गिरोह प्रभारी की जिम्मेवारी से कम नहीं होगी और कम नहीं की जाएगी। कारागार से दूरी पर पूरे दिन कार्य करने वाले बन्दियों को कार्य स्थल के समीप तथा रक्षा कार्मिक की दृष्टि के अधीन अस्थाई शौचघट मुहैया कराया जाएगा।

सांयकाल हवालात गिनती, चाबियों का निपटान, रात्रि गश्त अधिकारी।	**766.** (1) सांयकाल परेड के समापन के बाद रात्रि रक्षक को डयूटी अधिकारी द्वारा कारागार के भीतर लगाया जाएगा। बैरक प्रभारी तब बन्दियों की उनके वार्डों, सैलों या अन्य कक्षों में गिनती करेगा तथा रात्रि के लिए उन्हें बन्द करेगा। सहायक अधीक्षक (केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष) बैरकों का कार्यकारी प्रभारी तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) हवालात के समय पर कारागार के भीतर उपस्थित रहेगा। जब सभी बन्दियों को बन्द करने पर, बन्दियों की कुल संख्या सत्यापित की जाएगी। यदि सही पाए जाते हैं, तो रात्रि रक्षक को कारागार के भीतर उनके सम्बन्धित बीट स्थानों पर तैनात किया जाएगा। प्रत्येक वार्ड या अन्य भवन में बन्द बन्दियों की संख्या तथा कारागार में बन्दियों की कुल संख्या हवालात रजिस्टर में दर्शाई जाएगी, जिस पर अधीक्षक (सुरक्षा) उसके सहीपन के प्रमाणस्वरूप अपने हस्ताक्षर करेगा। (2) हवालात के समापन पर, वार्डों, सैलों तथा अन्य कक्षों की चाबियां, जहां बन्दी परिरूद्ध हैं, उप अधीक्षक (प्रशासन) की उपस्थिति में एकत्रित की जांएगी तथा गिनी जांएगी, जो हवालात रजिस्टर में संख्या दर्ज करेगा। तब वह मुख्य द्वार पर प्रयोजन के लिए उपलब्ध चाबी बक्से में चाबियों को तालाबन्द करवाएगा तथा डयूटी अधिकारी को ऐसे चाबी बक्से की चाबी स्थानान्तरित करेगा जो क्रमशः अपने उत्तराधिकारी को चाबी स्थानान्तरित करेगा, जो आगे प्रातःकाल में कारागार में उप–अधीक्षक के प्रवेश करने पर उसे देगा। रसोई–घर तथा वार्डो की चाबियां, जिसमें रसोइये परिरूद्ध हैं, भी डयूटी अधिकारी के प्रभार में रखी जाएंगी। (3) रात्रि गश्त अधिकारी (प्रवर्ग ख या प्रवर्ग ग में से दो घण्टे की पाली के लिए नियोजित करना) कारागार के प्रत्येक वार्ड, बैरक, सैल, अस्पताल तथा प्रत्येक अन्य भाग का निरीक्षण करेगा तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि सब कुछ उचित (सब अच्छा) है। वह रात्रि रिपोर्ट पुस्तक में कारागार की सामान्य स्थिति तथा उसको भारमुक्त करने वाले के साथ–साथ डयूटि अधिकारी को रिपोर्ट करेगा।
रात्रि निगरानी की डयूटी।	**767.** (1) रात्रि के दौरान कारागार की मुख्य दीवार के साथ गश्त डयूटी पर रक्षा कार्मिक या बन्दी अधिकारी अपना बीट नहीं छोड़ेगा या लेटेगा नहीं। वह डण्डे, बैटरी या अन्य ऐसे उपकरण से सशस्त्र होगा। भीतरी मुख्य दीवार 'कोट मौका' बीट गश्त, डिस्क (पत्र) प्रणाली से सयोजित की जाएगी, जहां प्रत्येक बीट को एक बीट से दूसरी बीट तक डिस्क लोलक(पेन्डूलूम) को आगे बढ़ाते हुए गतिमान रखी जाएगी। कोट मौका प्रभारी प्रायः कोट मौका के सभी बीटों का निरीक्षण करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि डयूटी पर सभी रक्षा कार्मिक सतर्क हैं तथा डिस्क परिचालन नियमनुसार है। (2) बैरकों का डयूटी पर तैनात रक्षा कार्मिक द्वारा सम्पूर्ण रात्रि में प्रत्येक आधे घण्टे में एक बार निरीक्षण किया जाएगा, जिसे तालों, जालियों तथा दरवाजों की जांच करनी चाहिए तथा स्वयं की सन्तुष्टि करनी चाहिए कि वे सुरक्षित हैं तथा भीतर डयूटी पर तैनात बन्दी अधिकारी सतर्क है। उसे अपने आपको इस उद्देश्य से प्रायः चुनौती देनी चाहिए तथा बन्दियों की संख्या की जांच करनी चाहिए तथा स्वंय की संतुष्टि करनी चाहिए कि सभी बन्दी उपस्थित हैं। (3) रक्षक कार्मिक तथा बन्दी अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि सभी बन्दी सांयकाल 10:00 बजे के बाद शांत हैं और अपनी–अपनी बर्थ में है और कोई भी गाना, अध्ययन, खेल खेलना, टेलीविजन देखना या किसी प्रकार के मनोरंजनात्मक कार्यकलाप नहीं कर रहे हैं।
अधिकारियों का रात्रि में बीट डयूटी से रोस्टर बदलना तथा रिकार्ड रखना।	**768.** (1) प्रत्येक कारागार में एक डयूटी रोस्टर अनुरक्षित किया जाएगा। 'लाइन अधिकारी' का प्रभार धारण करने वाला सहायक अधीक्षक इस रजिस्टर के उचित अनुरक्षण के लिए जिम्मेवार होगा। रजिस्टर में डयूटी पर तैनात रक्षा कार्मिक के नाम, डयूटी के घन्टे तथा डयूटी समय को समझाने के लिए उनके हस्ताक्षर दर्ज होंगे। रजिस्टर उप अधीक्षक (सुरक्षा) को जांच तथा सत्यापन करने तथा उसके हस्ताक्षर प्राप्त करने के लिए प्रतिदिन भेजा जाएगा। रजिस्टर प्रत्येक सप्ताह में कम से कम एक बार अधीक्षक के सम्मुख भी प्रस्तुत किया जाएगा। (2) लाइन अधिकारी तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) की यह सुनिश्चित करने की डयूटी होगी कि डयूटी रोस्टर के लिए उनके पदो के अनुसार वार्डर फीते लगाए हैं तथा इस बारे में किसी उल्लंघन को अधीक्षक के ध्यान में तुरन्त लाएगा। अधीक्षक दिन–रात के दौरान कारागारों के विभिन्न भागों के अपने औचक निरीक्षण के दौरान उसे सत्यापित भी करेगा। ध्यान रखा जाएगा कि रात्रि डयूटी चक्रानुक्रम में लगाई जाती है।

	(3) किसी भी रक्षा कार्मिक को एक ही बीट पर लगातार दो रातों के लिए तैनात नही किया जाएगा, न ही उसे तैनात किए जाने तक उसको बीट के बारे में सूचित किया जाना चाहिए।
रात्रि में वार्डो के भीतर निगरानी की प्रणाली।	**769.** (1) बन्दी अधिकारी द्वारा बैरकों के भीतर से रक्षा की जाएगी तथा वे शयन बैरकों से किसी के भागने, ऐसी बैरकों में आत्महत्या होने, समूहिक लड़ाई या झगड़े होने के लिए भी जिम्मेवार होंगे। डयूटी के घण्टों सहित प्रत्येक वार्ड में गश्त के लिए नियोजित बन्दी अधिकारियों के नाम दर्शाने वाला एक रोस्टर रखा जाएगा। प्रत्येक वार्ड में तीन बन्दी अधिकारी प्रत्येक आठ घण्टे की तीन पालियों में नियोजित किए जाएंगे। डयूटी के दौरान बन्दी अधिकारी अपने वार्डो में गश्त करेगें, जहां तक उनके अधिकार में निहित हो, कारागार अनुशासन के किसी भंग को रोके, बार–बार गिनती करते हुए अपने आप को सन्तुष्ट करेगा कि सभी बन्दी हाजिर हैं तथा प्रत्येक आधे घण्टे की डयूटी पर रक्षा कार्मिक को तथ्यों के बारे में सूचित करेंगें। निगरानी के प्रत्येक परिवर्तन पर, बन्दी अधिकारी हाजिर बन्दियों की संख्या के बारे में सम्बन्धित रक्षा कार्मिक को रिपोर्ट करेगा। किसी असाधारण घटना के मामले में, वह कोई कार्रवाई जो आवश्यक हो, करने के लिए डयूटी पर तैनात रक्षा कार्मिक को तुरन्त सूचना देगा। (2) बन्दी अधिकारी को रात्रि तक मुख्य दीवार की रक्षा करने में नियोजित किया जा सकता है, यदि रक्षा कार्मिकों की संख्या अपर्याप्त है। किसी समय डयूटी पर प्रत्येक बन्दी अधिकारी के लिए कम से कम दो रक्षा कार्मिक होंगे। उनकी पाली का समय रक्षा कार्मिक के समरूप होगाः परन्तु किसी भी बन्दी अधिकारी को किसी बीट गश्त के लिए तैनात नही किया जाएगा, जहां वह रक्षा कार्मिक की निगरानी में नहीं हो सकता हो। (3) अल्पतम असमाप्त दण्ड सहित बन्दी अधिकारी साधारणतः रात्रि में बैरक के बाहर डयूटी के लिए चयनित किया जाएगा। (4) बन्दी अधिकारी को रक्षा कार्मिक के पर्यवेक्षण के अध्यधीन दिन या रात के घण्टों के दौरान बैरकों की रक्षा के लिए नियोजित किया जा सकता है।
डयूटि के लिए विस्तृत बन्दी अधिकारियों को अलग रखा जाना।	**770.** रात्रि के दौरान बाहर रक्षा के लिए बन्दी अधिकारी, यदि डयूटी पर नहीं है तथा जब कभी सम्भव हो, के ब्यौरे एक अलग वार्ड में बन्द किए जाएं। उन्हें, भारमुक्त होने वाले तथा भारमुक्त करने वाले रक्षा कार्मिक, दोनों द्वारा क्रमशः डयूटी की उनकी बारी से पूर्व तथा बाद में निकाला जाएगा तथा बन्द किया जाएगा।
रात्रि में शौचघरों का प्रयोग तथा बीमार बन्दियों के उपचार हेतु प्रबन्ध।	**771.** (1) कोई भी बन्दी, सांयकाल 10:30 बजे से प्रातःकाल 04:30 बजे के बीच डयूटी पर बन्दी अधिकारी की अनुमति प्राप्त किए बिना शौचघर का प्रयोग नहीं करेगा। यदि शौचघर/संडास बन्द करने के साधन से सज्जित किया गया है, तो उसे इस अवधि के दौरान बन्द रखा जाएगा तथा चाबी डयूटी पर तैनात बन्दी अधिकारी के कब्जे में रहेगी। इस अवधि के दौरान शौचघर संडास का प्रयोग करने वाले बन्दी की निगरानी, डयूटी पर तैनात बन्दी अधिकारी द्वारा ध्यानपूर्वक की जाएगी ताकि आत्महत्या या यौन हमले या बचकर भागने या स्वापक आदि के प्रयोग को रोका जा सके। (2) यदि बन्दी अधिकारी को यह प्रतीत होता है कि बन्दी बीमार है, तो वह डयूटी पर तैनात स्टाफ सदस्य के ध्यान में तथ्य को तुरन्त लाएगा, जो डयूटी अधिकारी को सूचित करेगा तथा उसके उपचार की आवश्यक व्यवस्था करेगा।
रात्रि में गश्त डयूटी पर गश्त अधिकारी की डयूटी।	**772.** (1) रात्रि में गश्त पर तैनात रक्षा कार्मिक गतिमान रहेगा, डयूटी पर तैनात वार्डर तथा बन्दी अधिकारियों का निरीक्षण करेगा। वह प्रभार लेने के बाद अपने आप की सन्तुष्टि करेगा कि अभिरक्षा में रखे गए बन्दियों की संख्या की सही रिपोर्ट की गई है तथा सब कुछ सुरक्षित है। (2) गम्भीर बीमारी के मामले में, गश्त अधिकारी या रक्षा कार्मिक, तुरन्त डयूटी अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) को सूचना भेजेगा, जो, यदि आवश्यक हो, बीमार बन्दी को अस्पताल में स्थानान्तरित करने के लिए कदम उठाएगा। यदि, रक्षा कार्मिक या बन्दी अधिकारी या बन्दियों की ओर से कोई अनियमितता उसके ध्यान में आती है, तो वह अगली सुबह उप अधीक्षक (प्रशासन) को मामले की रिपोर्ट करेगा तथा उसे रात्रि रिपोर्ट पुस्तक में भी दर्ज करेगा। (3) डयूटी अधिकारी, चिकित्सा अधिकारी तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) को किसी घटना में अपेक्षित शीघ्र कार्रवाई जैसे कि भागने, भागने का प्रयास करने, दंगा, अग्नि या गम्भीर बीमारी की गश्त अधिकारी द्वारा तुरन्त सूचना दी जाएगी। प्रत्येक गश्त अधिकारी उस समय को रिकार्ड करने

	के लिए नियन्त्रण घडी रखेगा, जिस पर वह कारागार के प्रत्येक भाग का दौरा करता है तथा रात्रि रिपोर्ट पुस्तक में भी दर्ज करेगा। (4) रक्षक को राहत देने के समय पर मुख्य वार्डर या वरिष्ठ वार्डर, अगले रक्षा कार्मिक के बारे में भारमुक्त होने वाले रक्षक को सूचित करेगा, जिसे आगामी निगरानी करनी है। वह मुख्य द्वार में फ्रिस्किंग के लिए नियोजित अधिकारियों द्वारा उनकी छानबीन की जाएगी। डयूटी अधिकारी की उपस्थिति में, कारागार में प्रवेश करने तथा छोड़ने पर भी उनकी छानबीन की जाएगी।
बर्थों को संख्यांकित करना।	**773.** (1) प्रत्येक बैरक में बर्थों को ऐसी रीति में संख्यांकित किया जएगा कि एक तरफ पर सम संख्याएं तथा दूसरी तरफ विषम संख्याएं हों। प्रत्येक बन्दी को बर्थ आबंटित की जाएगी तथा बर्थ संख्या, बैरक सूची तथा बन्दी की इतिवृत–टिकट में दर्ज की जाएगी। नियम 45 में यथा विहित बन्दियों के प्रवर्गीकरण के अध्यधीन, बन्दियों को धर्म, वंश, जाति तथा निवास स्थान पर विचार के बिना बैरकों में एक साथ बिना भेदभावपूर्ण ढंग से मिश्रित किए जाएंगे। बन्दियों को अधीक्षक के परामर्श से उप अधीक्षक (सुरक्षा) के आदेशों के बिना एक बैरक से दूसरी बैरक में अन्तरित नहीं किया जाएगा। (2) प्रत्येक बैरक में बर्थ की उचित संख्या, ऐसे बन्दी के लिए ईयरमार्क की जाएगी, जिस पर कारागार की सुरक्षा तथा रक्षा के हित में विशेष निगरानी करना आवश्यक है। बन्दी अधिकारी, रक्षा कार्मिक तथा गश्त अधिकारी इन बन्दियों पर विशेष निगरानी बनाए रखेगें।
ताला तथा चाबियों के बारे सावधानी।	**774.** (1) सभी शयन बैरकों तथा सैलों के दरवाजों के ताले, इस प्रकार व्यवस्थित किए जाएंगे कि बन्दी अन्दर से उनके पास पहुंच न सकें। (2) सभी चाबियां, जो डयूटी के समय कोई अधिकारी अपने पास रख सकता है, मजबूत चैन से उस व्यक्ति के साथ नत्थी रहेगी। (3) कारागार की चाबी, यदि प्रयोग में नहीं है या कारागार के किसी अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में है, तो मुख्य द्वार पर इस प्रयोजन के लिए रखे गए तालाबन्द पात्र में रखी जाएगी तथा ऐसे पात्र की चाबी डयूटी अधिकारी द्वारा रखी जाएगी। (4) बैरक/सैल की चाबी हर समय हवालात घण्टों के दौरान प्रयोग की जाती है, तो प्रत्येक ऐसी घटना का रिकार्ड, द्वारपाल द्वारा प्राप्त करने तथा जमा करवाने के समय सहित सम्बन्धित स्टाफ सदस्य का नाम तथा हस्ताक्षर सहित अभिलिखित किया जाएगा। स्टाफ सदस्य, जो चाबी की अभिरक्षा लेता है, रात्रि रिपोर्ट पुस्तक में इस प्रयोजन की संक्षिप्त रिर्पोट करेगा। (5) बैरकों के ताले तथा सैलों के ताले क्रमशः पाक्षिक एक बार तथा दो बार बदले जाएंगे। (6) कोई ताला, जिसकी चाबी गुम या गलत जगह पर रखी गई है, अधीक्षक की उपस्थिति में नष्ट कर दिया जाएगा तथा ताला तथा चाबी रजिस्टर से बट्टे खाते में डाल दी जाएगी। (7) चाबियों के प्रत्येक गुच्छे पर, गुच्छे की संख्या तथा उस गुच्छे की चाबियों की संख्या दर्शाने वाली एक पीतल की कुडंल होगी तथा चाबी पेटी, चाबियों के गुच्छों पर संख्या के अनुरूप क्रमानुसार संख्यांकित हुक(खूंटी) सहित मुहैया कराई जाएगी। (8) चाबियां एक छल्ले में रखी जाएंगी, जिसके सिरे या तो टांका लगे हुए या खिट लगे हुए होंगे ताकि कोई भी चाबी उससे अलग न की जा सके। (9) ताले तथा चाबियों के रजिस्टर में गुच्छों के साथ सभी तालों तथा चाबियों और बैरकों, सैलों या स्टोर कक्ष, जहां वे प्रयोग में है, के वर्णन तथा संख्या दर्ज की जाएगी।
रात्रि में रोशनी जलाए रखना।	**775.** यह सुनिश्चित करने के लिए कि बन्दी हर समय निगरानी में रह सकें सूर्यास्त से सूर्योदय तक पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था की जाएगी। आपातिक विद्युत की विफलता के मामले में, उपयोग के लिए अपातकालीन रोशनी के रूप में, व्यवस्था की जाएगी।
प्रातःकालीन का भोजन तैयार करने के लिए रसोईयों को बाहर जाने देना।	**776.** जब प्रातःकालीन का भोजन तैयार करने के लिए सूर्योदय से रसोईयों को डे–ब्रेक से पूर्व बाहर छोड़ना आवश्यक है, तो रक्षा कार्मिक तथा गश्त अधिकारी, नियत समय पर, आवश्यक संख्या में रसोईयों को बाहर जाने देंगे और उन्हें एक रक्षा कार्मिक के चार्ज में रखेंगे।

रात्रि में अधिकारियों द्वारा विजिट करना तथा असाधारण घटना की रिपोर्ट करना।	**777.** रात्रि में परिदर्शन करने वाले कार्यकारी अधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि डयूटी पर रक्षा कार्मिक सतर्क हैं, अपनी बीट में गतिशील हैं, और यह कि बत्ती दीप्त रूप से जलाकर रखी जाती है। परिदर्शन का समय को पहले से सूचित नहीं किया जाएगा। कारागार के परिदर्शन की तिथि, प्रवेश करने तथा छोड़ने का समय तथा किसी असाधारण घटना, जो ध्यान में आती है, की रिपोर्ट पुस्तक में अभिलिखित की जाएगी, जो कि मुख्य द्वार पर इस प्रयोजन के लिए मुहैया कराई जाएगी। द्वारपाल द्वारा प्रातःकाल में कारागार में अधीक्षक के पहुंचने पर उसके सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी।
रात्रि में वार्डों को खोलना तथा सावधानी बरतना।	**778.** सभी शयन वार्डों की चौखट की बाजू पर मुक्त सिरे पर हुक से जंजीर (चैन) लगाई जाएगी, जो दरवाजे की दीवार से अटैच की जाएगी, ताकि एक समय में एक व्यक्ति के प्रवेश या निकास को अनुज्ञात कर सके तथा उससे अधिक नहीं। यदि अग्नि के आकस्मिक–संकट से अन्यथा प्रयोजनों के लिए रात्रि में शयन वार्ड को खोलना आवश्यक हो, तो दरवाजे का ताला खोलने से पूर्व जंजीर हुकनुमा की जाएगी। अग्नि के मामले के सिवाए, किसी भी वार्ड को रात्रि में नहीं खोला जाएगा, यदि डयूटी अधिकारी या सहायक अधीक्षक या उप अधीक्षक तथा कोई अन्य अधिकारी उपस्थित न हों।
कतिपय स्थितियों में पुलिस रक्षक मुहैया करना।	**779.** जब कभी भी बिना दीवारों की कारागार के किसी स्थान में परिरूध बन्दियों को रखना आवश्यक है, तो अधीक्षक ऐसे पुलिस रक्षकों के लिए पुलिस अधीक्षक से अनुरोध करेगा, जो उत्तरवर्ती अधिकारी की राय में, आवश्यक हों तथा पुलिस अधीक्षक, तदानुसार ऐसे रक्षकों की आपूर्ति करेगा।
बन्दियों की रखवाली करते समय पुलिस रक्षकों की जिम्मेवारी।	**780.** प्रत्येक मामले में, जिसमें बन्दियों की रखवाली पूर्ववर्ती नियम के उपबन्धों के अधीन, पुलिस द्वारा की जाती है, तो बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेवारी पुलिस रक्षक/रक्षकों की होगी।
कार्रवाई यदि कोई बन्दी अस्थाई रूप से असुरक्षित हो जाता है।	**781.** यदि, किसी भी कारण से किसी भी समय पर कोई व्यक्ति अस्थाई रूप से असुरक्षित हो जाता है, तो अधीक्षक, तथ्य को जिला पुलिस अधीक्षक को सूचित करेगा तथा यह उस अधिकारी की कारागार को सुरक्षित करने लिए बन्दियों की सुरक्षा के लिए ऐसी पुलिस गार्ड, जो वह मुहैया करानी आवश्यक समझे, की आपूर्ति करने की डयूटी होगी।
त्वरित प्रतिक्रिया टीम (क्यू आर टी)।	**782.** सभी केन्द्रीय तथा जिला कारागारों में उपयुक्त रक्षा कार्मिकों की पर्याप्त संख्या को मिलाकर एक त्वरित प्रतिक्रिया टीम (क्यू आर टी) होगी। त्वरित प्रतिक्रिया टीम, उप अधीक्षक (सुरक्षा) के ठीक पर्यवेक्षण के अधीन सहायक अधीक्षक के प्रभार के अधीन होगी और किसी अपात स्थिति से निपटने के लिए हमेशा तैयार रहेगी। टीम के पास संयोजकता के लिए वायरलैस सेट तथा अपेक्षित आधुनिक प्राणघातक तथा अप्राणघातक हथियार होंगे, जो आपात स्थिति में प्रयुक्त किए जा सकते हैं। त्वरित प्रतिक्रिया टीम का केवल उसके लिए विनिर्दिष्ट डयूटियों के लिए प्रयोग किया जाएगा। जहां तक साध्य हो, इसमें युवा, ईमानदार, आज्ञाकारी तथा विश्वसनीय कर्मचारियों का ही चयन किया जाना चाहिए। त्वरित प्रतिक्रिया टीम को कारागार की मुख्य दीवार के साथ–साथ गश्त करने के लिए उचित वाहन भी मुहैया कराया जाएगा। अधीक्षक व्यक्तिगत रूप से स्वयं को सन्तुष्ट करेगा कि त्वरित प्रतिक्रिया टीम उचित रूप से प्रशिक्षित, सुसज्जित तथा सभी समय पर सतर्क रहेगी। त्वरित प्रतिकिया टीम की मानक संचालन प्रक्रिया (एस ओ पी) महानिदेशक द्वारा प्रत्येक कारागार में परिचालित की जाएगी। रक्षा कार्मिक की कमी के मामले में, जिला पुलिस अधिकारी, त्वरित प्रतिक्रिया टीम मुहैया कराने के लिए अधीक्षक से अनुरोध कर सकता है।
भागने को सुकर बनाने वाली वस्तुओं की अभिरक्षा।	**783.** सभी स्टाफ सदस्य, विशेषकर सम्बधित उप अधीक्षक (सुरक्षा, सम्बन्धित सहायक अधीक्षक तथा रक्षा कार्मिक), हर समय यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेवार होंगे कि कोई भी सीढ़ी, तख्ता, बांस तथा रस्सियां, जो भागने को सरल बनाने के लिए सम्भाव्य हैं, कारागार में पड़ी न छोड़ी गई हों। यदि ऐसी सामग्री प्रयोग के लिए भीतर ले जाई जानी हैं, तो इन्हें उचित रूप से अनुरक्षित रखी जांएगी तथा उनके प्रयोग के बाद कारागार के बाहर भेजी जाएंगी। कर्मशाला का प्रत्येक प्रभारी वार्डर यह देखने के लिए जिम्मेवार होगा कि ऐसी सभी सामग्रियां उचित रूप से सुरक्षित हैं तथा कार्य समाप्त होने पर दूर रखी जाती हैं तथा उस आशय का एक प्रमाणपत्र हवालात रजिस्टर में दिया जाएगा।

किसी आपातिक आधार पर स्थिति सम्भालना।	**784.** निम्नलिखित परिस्थितियों को आपातिक के रूप में सम्भाला जाएगा, अर्थात् :– (क) कारागार से भागने; (ख) विद्रोह; (ग) दंगा; (घ) हड़ताल; (ङ) भूख–हड़ताल (व्यक्तिगत या सामूहिक); (च) आक्रमण; (छ) आत्महत्या; (ज) दुर्घटना; (झ) अग्नि; (ञ) महामारी; (ट) भोजन विषाक्तीकरण; (ठ) भीड़ भाड़; (ड) जल आपूर्ति, विद्युत प्रकाश व्यवस्था तथा अन्य अनिवार्य कारागार सेवाएं ठप्प होना जैसे कि सफाई–व्यवस्था तथा नलसाजी; (ढ) कारागार दिनचर्या में हस्तक्षेप के परिणामस्वरूप भोजन या कच्ची सामग्री की अनापूर्ति; (ण) बाढ़; (त) भूकम्प; (थ) आतंकवादी हमला; (द) बम विस्फोटन; (ध) युद्ध / बमबारी; (न) नाभिक, जैविक तथा रासायनिक आपदा; (प) कोई अन्य मानव निर्मित / प्राकृतिक आपदा।
आपातिक स्थिति को रोकने तथा नियन्त्रित करने के उपाय।	**785.** अधीक्षक, आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 (2005 का केन्द्रीय अधिनियम 53) तथा किसी अन्य अधिनियम, जो सुसंगत हों तथा सक्षम प्राधिकारी, द्वारा समय–समय पर, जारी सभी अन्य हिदायतों या आदेशों के अनुरूप आपातिक स्थितियों के निवारण तथा नियन्त्रण करने के लिए जिम्मेवार होगा। वह सभी उपलब्ध उपायों तथा स्थिति का निपटान करने के लिए अपेक्षित बल का प्रयोग करेगा।
आपात स्थिति के लिए उपकरण।	**786.** (1) प्रत्येक कारागार विभिन्न किस्म के आकस्मिक संकटों का निपटान करने के लिए निम्नलिखित उपकरणों से उचित रूप से सज्जित होगा, अर्थात्:– (क) उपयुक्त अग्नि शमन उपकरण; (ख) आपातिक प्रकाश व्यवस्था जैसे कि विद्युत बैटरी, प्रतीपक (इन्वर्टर) बैक अप तथा जनरेटर; (ग) सर्चलाइट (खोजबत्ती); (घ) स्टील हेलमैट (शिरस्त्राण); (ङ) बेंत; (च) अश्रु गैस उपकरण; (छ) जल होज;

	(ज) टैलीफोन, आन्तरिक संचार प्रणाली तथा वायरलैस सेट; (झ) शस्त्र तथा गोलाबारूद; (ञ) सीढ़ी, कुल्हाड़ी, चाकू, रस्सी, जंजीर, हथकड़ी, अलार्म तथा भोंपू (सायरन); (ट) प्राथमिक उपचार किट; तथा (ठ) स्ट्रेचर (2) राज्य सरकार, समय–समय पर, ऐसे उपकरणों की सूची के पुनरीक्षण के लिए गृह मामले मन्त्रालय/राष्ट्रीय आपदा प्रतिक्रिया बल/राज्य आपदा प्रतिक्रिया बल से परामर्श कर सकती है। अधीक्षक, उपरोक्त वर्णित वस्तुओं के क्रय के लिए महानिदेशक से आवश्यक स्वीकृति प्राप्त करेगा। अधीक्षक की यह सुनिश्चित करने की डयूटी होगी कि, आपात स्थिति में प्रयोग करने के लिए ये सभी उपकरण हमेशा सही स्थिति में रखे गए हैं।
आपात स्थिति के लिए तैयारी।	**787.** आपात स्थिति को सम्भालने के लिए ड्रिल (कवायद) नियमित नियत अन्तरालों पर की जाएगी तथा इस सम्बध में रिपोर्ट महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी।
भागना तथा उपद्रव।	**788.** कारागारों से भागने तथा उपद्रव के मामलों में बचाव करने तथा निपटने के लिए निम्न अनुसार पूर्व सावधानी बरती जानी है तथा प्रक्रिया अपनाई जानी हैं, अर्थात्:– (क) प्रत्येक कारागार के पास ''अलार्म'' के रूप में ज्ञात पूर्व व्यवस्थित संकेत होगा, जिसके माध्यम से सूचना विद्रोह, भागने या अन्य अनुचित घटनाए घटित होने की सूचना सभी स्टाफ सदस्यों तथा निकटवर्ती पुलिस थाने को दी जा सके; (ख) अलार्म की ध्वनि सामान्य परेडों में प्रयोग की जाने वाली उस ध्वनि से भिन्न आवाज में होनी चाहिए; (ग) अलार्म बजाने में तत्परता बहुत जरूरी है तथा यह महत्वपूर्ण डयूटी है। यदि किसी गायब बन्दी को खोजा जाता है या उपद्रव शुरू हो गया है या शुरू होने वाला है, तो जांच या दमन, जैसी भी स्थिति हो, का कोई भी प्रयास तब तक नहीं किया जाएगा जब तक अलार्म बजाने के लिए पहले उपाय नहीं किए जाते हैं; तथ्य यह है कि लापता व्यक्ति को ढूंढ लिया गया था या ऐसा करने की आवश्यकता के बिना उपद्रव दबा दिया गया था, इस आदेश की लापरवाही को किसी भी रूप में कम करने के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा; (घ) रक्षा कार्मिक, जिसके ध्यान में घटना पहले आती है, लगातार अपनी सीटी बजाना जारी रखेगा तथा सीटी सुनने वाले सभी सुरक्षाकर्मी सीटी को तब तक बजाते रहेंगे जब तक कि कारागार द्वार पर उच्च स्वर सायरन के लगातार बजने से पता चलता है कि सूचना वहां पहुँच गई है। कारागार के किसी भाग में या इसके अड़ोस–पड़ोस में सीटी या अलार्म बजने की घंटी या ध्वनि सुनने पर सन्तरी, सम्पूर्ण प्रतिष्ठान को सचेत करने तक अलार्म बार–बार बजाएगा; (ङ) घटना, जो घट गई है या घटने वाली है, के स्वरूप के बारे में सूचना की जानकारी होने पर नियन्त्रण कक्ष को तुरन्त सूचित किया जाएगा ताकि वरिष्ठ अधिकारी तदानुसार प्रत्यक्ष कार्यवाही करने की स्थिति में हो सके; (च) यदि कोई बन्दी लापता या कारागार तोड़ने का कोई प्रयास करता हुआ या कोई अन्य उपद्रव करता हुआ पाया जाता है या सन्निकटता प्रतीत होती है, तो अलार्म परेड (कवायद) बुलाई जाएगी तथा उप अधीक्षक (प्रशासन), अधीक्षक को घटित घटने के बारे तुरन्त संक्षिप्त सूचना देगा; (छ) अलार्म बजने की आवाज सुनने पर, कारागार के बाहर गिरोह के प्रभारी वार्डर, अपने बन्दियों को एकत्रित करेंगे और पूर्व–व्यवस्थित स्थान के लिए कूच करेंगे; **टिप्पणः–** जैसा कि अलार्म परेड (कवायद) के लिए किसी समय आदेश दिया जा सकता है और यह महत्वपूर्ण है कि बन्दियों को ज्ञात नहीं होना चाहिए कि करवाई गई कोई परेड केवल अभ्यास के लिए है या नहीं, सभी अवसरों पर समरूप ध्यान दिया जाएगा। बन्दियों के किसी समूह द्वारा मुख्य द्वार के किसी हिस्से को तोड़ने के प्रयास के मामले में, कारागार

में बाहरी गिरोह को लौटाने के लिए द्वारों या खिड़कियों को खोलना अनुचित होगा जब तक कि भीतरी द्वार के आस–पास के घेरे को पहले बन्दियों से मुक्त नहीं किया जाता है, इस कारण से बाहर कार्यरत गिरोह को अलार्म की घटना पर जंजीर से बांध दिया जाएगा, जहां कार्य प्रगति पर है;

(ज) अलार्म के बजने पर, कारागार के भीतर सभी बन्दियों को निकटतम या अधिक सुविधाजनक वार्ड, वर्कशाप या अन्य भवन में बन्द किया जाएगा तथा डयूटी पर तैनात सुरक्षाकर्मी, बन्दियों के परिरूध के स्थानों पर निगरानी रखेंगे;

(झ) अलार्म बजने पर, प्रत्येक रक्षा कार्मिक (गिरोह के प्रभारी वार्डरों के सिवाए) तुरन्त, कोई फर्क नहीं पडता कि कहाँ या कैसे लगे हुए हैं, या उचित वर्दी में हैं या नहीं, कारागार शस्त्रागार की तरफ बढ़ेंगे तथा पर्याप्त गोलाबारूद के साथ स्वयं को प्राणघातक तथा अप्राणघातक हथियारों से सज्जित करेंगे। तब वे लाइन में खडे होंगे और अधीक्षक या अन्य उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों के अधीन स्वयं को रखेंगे;

(ञ) अधीक्षक द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया, घटना के स्वरूप पर अनिवार्य रूप से निर्भर होनी चाहिए, जिससे उसने निपटना है। तथापि, सभी मामलों में, सन्तरी को मुख्यद्वार की छत पर या अन्य स्थान पर, जहां से वह कारागार के भीतरी दृश्य को नियन्त्रण में कर सके, तैनात किया जाएगा तथा दो छोटी टुकडियां मुख्य वार्डर या वरिष्ठ वार्डर प्रत्येक के प्रभार में कारागार के पिछले भाग के कोण के निकट पोजिशन लेने के लिए भेजी जाएंगी तथा उस दिशा में बन्दियों को दीवारों से उतरने के उनके किसी प्रयास को रोकने के लिए निर्देशित किया जाएगा;

(ट) कुछ रक्षा कार्मिक को किसी स्थान, जहां उनकी सेवाएं विशेष रूप से आवश्यक हो, पर सहायता करने के लिए रिजर्व के रूप में अलग से रखा जाएगा और निर्देशों के साथ उस स्थान की तरफ भेजा जाएगा, जहाँ से राइफल चलने की आवाज आती है (सहायता की आवश्यकता में रक्षा कार्मिक तथ्य सूचित करने के लिए हवा में गोली चलाएगा);

(ठ) यदि कारागार के बाहर भागने या उपद्रव का कोई मामला हो, तो अधीक्षक का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने विवेक से अपनी शक्तियों का प्रयोग करते हुए और अपने उद्देश्य को पूरा करने के लिए कम से कम बल के प्रदर्शन जो परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक हो, से लापता बन्दी को तलाश करने में या उपद्रव को दमन करने के उपाय करने के लिए, जैसी भी स्थिति हो, अपने अतिरिक्त व्यक्तियों को भेजेगा;

(ड) यदि, कारागार के भीतर उपद्रव या दंगे का कोई मामला हो, तो अधीक्षक उसे दबाने के लिए अपने व्यक्तियों का नेतृत्व करेगा। तथापि, ऐसी कार्यवाही करने से पूर्व, वह प्रथमतः मुख्य द्वार की छत पर सन्तरी से पूछताछ के माध्यम से अपनी सन्तुष्टि करेगा कि वहां द्वार के आस–पास अहाते में कोई बन्दी तो नहीं है। द्वार को भीड़ को तितर–बितर करने तक खोला नहीं जाएगा, तथा मुख्य द्वार की छत से प्रभावी रूप से किया जाएगा। फिर वह अपने व्यक्तियों को द्वारों के बीच में दोहरी पंक्ति में या ''तिहरी'' पंक्ति में ले जाएगा। यदि बाहरी द्वार को ताला लगाया गया है, तो भीतरी द्वार खोला जा सकता है तथा व्यक्ति कार्य करने के लिए, जो नियन्त्रण अधिकारी आदेश करे, उपद्रव के घटना स्थल पर दोहरी लाईन में कूच करेंगे;

(ढ) यदि कोई अलार्म वास्तविक है या मिथ्या है, तो रक्षा कार्मिक की प्राथमिक सीटी से लापता बन्दी की तलाशी या उपद्रव के दमन, जैसी भी स्थिति हो, की समाप्ति तक सभी ब्यौरों को पूरा किया जाएगा। वार्डरो को अभ्यस्थ बनाने के लिए विभिन्न परिस्थितियाँ, जिससे उन्हें निपटने के लिए तथा लघु नोटिस पर उनकी तैयारी की जांच के लिए उन्हे बुलाया जा सकता है, के लिए अलार्म परेड (कवायद), पूर्ण चेतावनी के बिना यदा–कदा दिन या रात के किसी भी समय आयोजित की जाएगी और किसी ऐसे स्थान, जहां साधारणतः बन्दी एकत्र होते है, से शुरू की जाएगी;

(ण) रात्रि में या सभी गिरोहों के कारागार के भीतर करने के बाद, भागने या उपद्रव के मामले में, अलार्म शुरू करने की एक ही विधि का पालन किया जाएगा अर्थात् सीटी बजाना तथा तालाबन्दी के बाद गशत अधिकारी द्वारा या उस समय से पूर्व किसी कनिष्ठ कर्मचारी द्वारा, नियन्त्रण कक्ष को आवश्यक सूचना का सन्देश देना। भागने के

	किसी प्रयास को विफल करने के लिए मुख्य द्वार पर एक सन्तरी और कारागार की पिछवाड़े में आवश्यक टुकड़ी तैनात की जाएगी, जैसा कि दिन में अलार्म परेड मे किया जाता है। यदि यह रिपोर्ट की गई है कि कोई बन्दी भाग गया है तथा यह सम्भाव्य प्रतीत होता है कि वह कारागार के भीतर अभी तक छिपा हुआ है, तो प्रदीप्त बैटरी सहित वार्डरो को अहाते की दीवारों के भीतर अन्तरालों पर तैनात किया जाएगा तथा शेष वार्डरो को दो पक्षो में विभाजित किया जाएगा और प्रदीप्त बैटरी सहित एक पक्ष को कारागार के भीतर तथा दूसरे पक्ष को कारागार के बाहर जांच करने के लिए तैनात किया जाएगा; **टिप्पणः—** बैटरियों की पर्याप्त संख्या हमेशा मुख्य द्वार पर बक्शे में तथा केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष में प्रयोग के लिए तैयार रखी जाएंगी; (त) अलार्म के समय पर द्वार सन्तरी के द्वार के प्रति रक्षा करने तथा कारागार के किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति, जिस पर कोई बन्दी वास्तव में हिंसा का प्रयोग कर सकता है, का संरक्षण करने की डयूटी होगी; (थ) अलार्म परेड में सम्पूर्ण शांति बनाए रखी जाएगी तथा सभी ब्योरे शान्तिपूर्वक तथा क्रमबद्ध रीति में कार्यन्वित किए जाएंगे। सहायक अधीक्षक, उप सहायक अधीक्षक, सुरक्षा कर्मी, जिन्हें व्यक्तियों की अलग पक्षों का प्रभार लेना है, को उन्हें अपेक्षित पक्की डयूटी देने से पूर्व सूचित किया जाएगा ताकि वे सही रूप से जान सके कि उन्हें प्रभावी अधिकारी के निर्देशों के लिए प्रतीक्षा किए बिना, क्या करना है और कहा जाना है, जब अलार्म बजता है; (द) उपद्रव के मामले में, अधीक्षक अपने व्यक्तियों को एक साथ पंक्ति में रखेगा तथा तीस गज के निकटतम बन्दियों के समूह के पास जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा, जिस दूरी से वे दंगाईयों से निपटने के लिए बेहतर स्थिति में हो। सभी मामलों में, कुछ वार्डर डण्डों से सज्जित होंगे तथा गिरफ्तार करने के लिए हथकड़ी दी जाएगी तथा किसी रिंग लिडर्स या भागने वाले बन्दियों से सुरक्षित किए जाएंगे; **टिप्पणः—** आपातिक मामले में, जब कभी आवश्यक समझा जाए, पुलिस अश्रू गैस टुकड़ी मांगी जा सकती है; (ध) सभी अधिकारी, जो कारागार द्वार पर सम्पूर्ण लाइन में लौटने के लिए परेड में भाग लेते है, के लिए संकेत के रूप में बिगुल पर ''वापसी का संकेत'' बजाकर या अलार्म घड़ियाल की ध्वनि करके अलार्म का निष्कर्ष निकाला जाएगा तथा अधीक्षक या उप अधीक्षक द्वारा खारिज किया जाएगा; (न) उप अधीक्षक (प्रशासन) तथा उप अधीक्षक (सुरक्षा) अपनी डायरी में तिथि तथा समय, जिस पर परेड की गई थी, वार्डरो द्वारा आने में तथा सज्जित होने में लिया गया समय, किन्ही अधीनस्थों के नाम, जो देरी से आए थे या अनुपस्थित थे और अन्य त्रुटियां, जो ध्यान में आई थी, नोट करेगा। **टिप्पणः—** ऐसी रिपोर्ट की एक प्रति, अधीक्षक द्वारा अलार्म परेड करने के शीघ्र बाद चूककर्ता, यदि कोई हो, के विरूद्ध की जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई के ब्योरे देते हुए महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी।
उप अधीक्षक के कर्त्तव्य।	**789.** जैसे ही किसी के भागने की रिपोर्ट प्राप्त होती है, तो डयूटी पर उपस्थित उप अधीक्षक या डयूटी पर उपस्थित अन्य वरिष्ठ अधिकारी, उस स्थान, जहां पर भागने की घटना घटित हुई है, की छानबीन करने के लिए पर्याप्त संख्या बलवाली पार्टी भेजेगा, तथा अधीक्षक को भागने वाले की सूचना दी जाएगी, जो भगोड़े बन्दियों को पकडकर वापिस लाने के लिए उचित कार्रवाई करेगा।
उपद्रव को गंभीर दंगे में बदलने की संभावना के मामले में की जाने वाली कार्रवाई।	**790.** कारागार में घटित उपद्रव की घटना की स्थिति में, जिससे गम्भीर दंगा भडकने की संभावना है, अधीक्षक जिला पुलिस अधीक्षक तथा जिला मजिस्ट्रेट या उनकी अनुपस्थिति में, स्टेशन पर उपस्थित अगले वरिष्ठ अधिकारी को, स्थिति के बारे में उसे टेलीफोन पर सूचित करेगा या ई–मेल द्वारा सन्देश भेजेगा और यदि अधीक्षक समझता है कि जिला पुलिस अधीक्षक या जिला मजिस्ट्रेट या उनकी अनुपस्थिति में अगले वरिष्ठ अधिकारियों की उपस्थिति आवश्यक है, तो वह उसी समय कारागार में आने के लिए उससे अनुरोध करेगा। ऐसे सन्देश की प्राप्ति पर, उपरोक्त वर्णित अधिकारी

	तुरन्त कारागार के लिए प्रास्थान करेंगे और वे व्यवस्था को पुनः स्थापित करने के लिए ऐसे सभी उपाय, जो मामले की विशेष परिस्थितियों में आवश्यक हो, के लिए स्वतंत्र होंगे। उस द्वारा की गई सभी कार्यवाहियों की सूचना तत्काल उच्च प्राधिकारियों को दी जाएगी।
पुलिस से सहायता।	**791.** (1) अधीक्षक, पुलिस अधीक्षक के परामर्श से, विद्रोह या भागने के मामले में, कार्रवाई की संगठित योजना के लिए ऐसी व्यवस्था करेगा, जो उचित लगती हो। (2) उप अधीक्षक (सुरक्षा) भागने या विद्रोह की घटना पर निकटतम पुलिस थाने के प्रभारी अधिकारी को संदेश भेजेगा।
कतिपय अधिकारी को बच निकल कर भागने की सूचना भेजना।	**792.** (1) यदि कोई बचकर भागने की घटना घटित होती है तथा पुनः पकड़ने का प्रयास निष्फल हो गया है, तो पुलिस अधीक्षक को तथा जिला मजिस्ट्रेट को बन्दी की पहचान के प्रयोजनों के लिए उसके सामान्य निवास स्थान सहित उपलब्ध सभी सूचनाओं के साथ बन्दी की तुरन्त सूचना विवरणात्मक पंजी प्रत्येक मामले के साथ भेजी जाएगी। यदि बन्दी जिला, जिसमें वह परिरूद्ध था, से भिन्न जिले से सम्बन्धित है, तो रिपोर्ट तथा विवरणात्मक पंजी उस जिले के पुलिस अधीक्षक तथा मजिस्ट्रेट तथा सभी जिले, जिससे उसके अपने घर के लिए उसके रास्ते में आने वाले जिलों से आर–पार जाना सम्भाव्य है, भेजी जाएगी। रिपोर्ट तथा विवरणात्मक पंजी रेलवे पुलिस महानिदेशक को भी भेजी जाएगी। यदि बन्दी का रेलवे में स्वयं उपलब्ध होना सम्भाव्य है तथा यदि यह समीचीन प्रतीत होता है, तो सूचना अन्य जिलों की पुलिस को भी भेजी जाएगी। (2) अधीक्षक, किसी बचकर भागने की घटना या कोई अन्य गम्भीर असाधारण घटना घटित होने पर, तुरन्त महानिदेशक, पुलिस आयुक्त या पुलिस अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट और जिला एवं सत्र न्यायाधीश को रिपोर्ट करेगा।
भागने तथा पुनः पकड़ने की महानिदेशक को रिपोर्ट करना।	**793.** (1) प्रत्येक भागने पर, जो घटित होते है, की संक्षिप्त रिपोर्ट जांच, जो अधीक्षक यथा सम्भव घटना के बाद यथा शीघ्र करेगा के परिणामों के विवरण की सम्पूर्ण रिपोर्ट का पालन करके तुरन्त महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। भागने के लिए कोशिश करने वाले बन्दी के मामले में, निर्णय की एक प्रति भी महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। बचकर भागने के मामलो में, जो न केवल लापरवाही के कारण घटित हुए हैं, बल्कि भवन में किसी त्रुटि के कारण या सुरक्षा के ढंग में किसी त्रुटि के कारण हुए हैं, तो ऐसी त्रुटि को स्पष्ट रूप से बताया जाएगा। (2) बन्दी को पुनः पकड़ने की रिपोर्ट, पुनः पकड़ने की तिथि तथा परिस्थितियों के ब्यौरे तथा भागने के ऐसे अतिरिक्त ब्यौरे, जो बन्दी से प्राप्त किए जाएं, की जाएगी। **टिप्पणः–** विस्तृत रिपोर्ट की एक प्रति सरकार को भेजने के लिए दोहरी प्रति में भेजी जाएगी।
भागने के प्रयास की रिपोर्ट करना।	**794.** (1) प्रत्येक मामले में ब्योरों सहित भागने के प्रत्येक प्रयास की बन्दी की विवरणात्मक पंजी साथ लगाकर महानिदेशक को रिपोर्ट की जाएगी। (2) भागने के प्रत्येक प्रयास की एक संक्षिप्त रिपोर्ट, जिला मजिस्ट्रेट तथा जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भी की जाएगी।
पुनः पकड़ने के लिए पुरस्कार।	**795.** (1) अधीक्षक सभी परिस्थितियों पर विचार करते हुए नियत पुरस्कार दे सकता है किन्तु वह किसी भी मामले में बन्दी के दण्डादेश को ध्यान में रखे बिना किसी भगोड़े बन्दी को पुनः पकड़ने के लिए 10,000/– रूपए से अधिक नहीं दिया जा सकता। (2) यदि कभी असाधारण परिस्थितियों में बृहत पुरस्कार देना अधिकारी को समीचीन करता है, तो विशेष आवेदन महानिदेशक को किया जाएगा, जो किसी बन्दी को पुनः पकड़ने के लिए एक लाख रूपए तक स्वीकृत करने के लिए सशक्त है। यदि महानिदेशक को लगता है कि और उच्चतर पुरस्कार आवश्यक है, तो वह राज्य सरकार के आदेशों के लिए मामला भेजेगा। (3) किसी बन्दी को पुनः पकड़ने, जो पुलिस की अभिरक्षा से भागा है, के लिए कोई भी पुरस्कार, विभाग द्वारा भुगतान नहीं किया जाएगा। **टिप्पण–1:–** कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी अपराधी आदि को गिरफ्तार करने के लिए प्रदान किए जाने वाले किसी पुरस्कार को विशेष अनुमति के बिना प्राप्त कर सकता है। **टिप्पण–2:–** यदि दो या दो से अधिक व्यक्ति, किसी बन्दी, जो कारागार से भागा है, को पुनः पकड़ने में सहायक है, तो पुरस्कार को उनके मध्य ऐसी रीति में विभाजित किया जाएगा, जैसा महानिदेशक निर्देश करें।

भागने से रोकने के लिए बन्दियों हेतु पुरस्कार।	**796.** प्रत्येक बन्दी, जो किसी भी प्रकार से किसी रूप में भागने से रोकने में सहायता करता है, यदि उसे माफी नियमों के अधीन अधीक्षक द्वारा पर्याप्त रूप से पुरस्कृत नहीं किया जा सकता है तो मामले पर विचार करने तथा पर्याप्त पुरस्कार देने के लिए, महानिदेशक के ध्यान में लाया जाएगा।
बन्दी के पुनः पकड़ने पर प्रक्रिया।	**797.** (1) किसी बन्दी को पुनः पकड़ने पर तथ्य महानिदेशक, जिला मजिस्ट्रेट, जिला एवं सत्र न्यायाधीश तथा पुलिस अधीक्षक को तुरन्त सूचित किए जाएंगे। (2) पुनः पकड़े गए बन्दी को उसके मूल वारंट के प्राधिकार के कारागार में भरती तथा निरूद्ध किया जा सकता है तथा समय, जब वह स्वच्छंद था, को भुगते गए दण्डादेश के रूप में नहीं गिना जाता। (3) प्रत्येक बन्दी, जो किसी समय किसी अभिरक्षा से भागता है या भागने का प्रयास करता है, जिसमें उसे कारागार में प्रवेश के बाद विधिवतः निरूद्ध किया गया है, यदि वह सामयिक श्रेणी का है, तो तुरन्त उस श्रेणी से हटा दिया जाएगा तथा अभ्यस्त श्रेणी में रखा जाएगा।
भागने को सुकर बनाने के लिए दण्ड।	**798.** प्रत्येक स्टाफ सदस्य, जिसकी सहायता, मौन सहमति या लापरवाही के कारण भागने की घटना घटित हुई है, को विधि के सम्बन्धित उपबन्धों के अधीन अभियोजित किया जाएगा, जब तक बहुत विकट परिस्थितियाँ विद्यमान न हो या अधीक्षक दोषसिद्धि के लिए साक्ष्य को अपर्याप्त नहीं समझता है।
पुनः नहीं पकड़े गए बन्दी को भगोड़ा रजिस्टर तथा इतिवृत टिकट में दर्ज करना।	**799.** प्रत्येक बन्दी का नाम, रजिस्टर संख्या तथा भागने की तिथि, जो भाग गया है तथा पुनः नहीं पकड़ा गया है, रिहाई रजिस्टर के खाली पृष्ठ में दर्ज की जाएगी तथा दस वर्ष के लिए प्रयोग में लाए गए प्रत्येक पश्चात्वर्ती रजिस्टर में नकल लगाई जाएगी जब तक इसी बीच उसे पुनः नहीं पकड़ा जाता है, तब उसका नाम चिन्हित किया जाएगा तथा पुनः पकड़ने की तिथि नोट कर ली जाएगी।
प्रक्रिया, जब भगोड़े के सम्बन्ध में दण्डादेश अपर्याप्त है।	**800.** जब किसी बन्दी को भागने या भागने के प्रयास करने के लिए किसी बन्दी या लापरवाही से पीड़ित होने या उसकी मौन सहमति के लिए कारागार अधिकारी के सम्बध में पारित दण्डादेश अधीक्षक की राय में अपर्याप्त है, तो वह दण्ड में वृद्धि के दृष्टिगत सक्षम पुनरीक्षण न्यायालय के सम्मुख अपील दायर करेगा।
आक्रमण या उपद्रव की रिपोर्ट।	**801.** (1) कारागार के किसी अधिकारी पर किसी बन्दी द्वारा किए गए प्रत्येक आक्रमण तथा बन्दियों में संयुक्त विद्रोह के प्रत्येक गम्भीर उपद्रव की सम्पूर्ण रिपोर्ट महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। (2) जहां कहीं कोई संज्ञेय अपराध, जो पुलिस और अदालत की जांच का विषय है और बाद में अपराधिक विचारण में समाप्त होता है, तो अधीक्षक को तुरन्त जांच करनी चाहिए तथा मामले में शामिल कारागार अनुशासन तथा नियमों के पालन के पहलुओं पर महानिदेशक को परिणाम प्रस्तुत करना चाहिए तथा यदि वह समझता है कि कोई कर्मचारी दोषी है,तो बताएगा कि उसके सम्बध में वह कैसे कार्यवाही करना प्रस्तावित करेगा।
शस्त्रों का प्रयोग जब अनुमत हो।	**802.** कोई भी स्टाफ सदस्य किसी बन्दी के विरूद्व संगीन (बेनट) या किसी अन्य हथियार का प्रयोग कर सकता है, यदि वह निम्नलिखित के रूप में पाया जाता है,– (क) भागने या भागने का प्रयास करने, यदि स्टाफ सदस्य के पास विश्वास करने का युक्तियुक्त आधार है कि उसे भागने से अन्यथा रोका नहीं जा सकता; (ख) व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से विद्रोह करने या बल के प्रयोग कारागार के बाहरी द्वार या अहाते की दीवार को तोडकर खोलने के प्रयास में लगा है कि बशर्ते वह केवल तभी हथियार का प्रयोग कर सकता है यदि ऐसा विद्रोह या प्रयास जारी रहता है; (ग) स्टाफ सदस्यों या अन्य व्यक्तियों के विरूद्ध हिंसा का प्रयोग करता है, बशर्ते कि वहां विश्वास करने के युक्तियुक्त आधार हो कि स्टाफ सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति के जीवन या अंग को क्षति पहुँचने का खतरा है या कि गम्भीर क्षति ऐसे स्टाफ सदस्य/व्यक्ति को की जानी सम्भाव्य है।

चेतावनी।	**803.** नियम 802 में सूचित प्राधिकार के अधीन किसी बन्दी के विरूद्ध अग्निशस्त्र का प्रयोग करने से पूर्व, कारागार का अधिकारी बन्दी को चेतावनी देगा कि वह उस पर गोली चलाने वाला है।
वरिष्ठ अधिकारियों के आदेश।	**804.** कोई भी स्टाफ सदस्य, ऐसे वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों के सिवाए, किसी विद्रोह या भागने के प्रयास के मामले में किसी बन्दी के विरूद्ध किसी प्रकार के शस्त्र का प्रयोग अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में नहीं करेगा।
खतरनाक कार्य में सिद्धदोष अपराधियों का नियोजन।	**805.** जब बन्दियों को खतरनाक स्वरूप के कार्य में नियोजित किया गया है, तो स्टाफ सदस्य की हादसो से बचाव करने की सुरक्षा की प्रत्येक युक्तियुक्त सावधानी बरत कर कार्य कराने की डयूटी होगी।
विषाक्त स्वापक की अभिरक्षा।	**806.** विषाक्त स्वापक तथा तन्द्रा को दूर करने वाला स्वापक, शल्य उपकरण तथा अन्य समरूप वस्तुएं बन्दियों की पहुंच के भीतर नहीं छोडी जाएंगी। किसी विषाक्त स्वापक से युक्त प्रत्येक पात्र पर मुद्रित बड़े अक्षरों में ''विष'' लेबल लगाया जाएगा इन सभी को ताले तथा चाबी में रखा जाएगा तथा चाबी स्वापक भण्डार के प्रभारी के पास रखी जाएगी। किन्हीं भी परिस्थितियों में चाबी बन्दी को नहीं सौंपी जाएगी।
अग्नि से बचाव।	**807.** (1) सभी विद्युत अग्नि लाइनें तथा उपकरण, नियमित रूप से जांचे जाएंगे तथा उसमें किसी त्रुटि को बिना किसी विलम्ब के ठीक किया जाएगा। (2) कार्यालयों तथा भण्डारों के सभी स्टाफ प्रभारी, कार्यालयों तथा भण्डार कक्षों का रात्रि के लिए उन्हें बन्द करने से पूर्व चक्र लगाएंगे तथा स्वयं की सन्तुष्टि करेंगे कि सब कुछ सुरक्षित है। (3) अग्नि उचित रूप से निर्मित अग्नि स्थानों में कर्मशालाओं में प्रयोग की जाएगी तथा वरिष्ठ अधिकारी, जो कारागार को बन्द करता है, उसे छोड़ने से पहले स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि अग्नि को उचित रूप से बुझा दिया गया है। अनुभाग का सम्बन्धित वरिष्ठ तकनीकी स्टाफ भी इस सम्बन्ध में जिम्मेवार होगा। (4) साधारणतः कारागार में पाईप से एल.पी.जी. प्रयुक्त की जाएगी, यदि पाईप से एल.पी. जी. आपूर्ति उपलब्ध नहीं है, तो वह सुनिश्चित किया जाएगा कि गैस सिलैण्डर, एल.पी.जी. सिलैण्डरों के भण्डार के लिए सुरक्षा नियमों के अनुसार किसी सुरक्षित कक्ष में भण्डार किए जाते हैं तथा किसी भी बन्दी की ऐसे स्थान पर पहुंच नहीं है। यदि कोई अग्नि होती है, तो किसी भी व्यक्ति को अग्नि के पूर्ण रूप से शमन करने तक गैस कक्ष के निकट जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा। (5) कारागार के सभी हिस्सों में तथा जिला अग्नि अधिकारी के परामर्श से निश्चित विशेष रूप से सभी असुरक्षित स्थानों पर अग्नि हाईड्रेंट तथा अग्निशमन उपकरण (रेत तथा जल बालटी) होंगी। (6) कारागार में विद्युत स्थापनाओं की नियमित अन्तरालों पर जांच की जाएगी। कोई भी ढीले तार तथा खुले जंक्शन या जोडों की अनुमति नही दी जाएगी। (7) प्रत्येक अधीक्षक, अग्नि अलार्म बजने पर कारागार स्थापना के सभी सदस्यों की सम्बन्धित डयूटियां दर्शाने के लिए, अपनी कारागार में अपनाई जाने वाली अग्नि सुरक्षा तथा ड्रिल (कवायद) पर हिदायतें तैयार करेगा। वह छह मास में कम से कम एक बार अग्नि ड्रिल (कवायद) स्टाफ रिहर्सल करेगा। इसमें अग्निशमन सुरक्षा उपाय तथा शून्यीकरण तकनीक शामिल होगी। (8) किसी अग्नि की घटना में अग्नि शमन केन्द्र को भी तुरन्त सूचना भेजी जाएगी। फायर ब्रिगेड से सहायता प्राप्त होने तक अग्नि को बुझाने के लिए प्रत्येक प्रयास किए जाएंगे। दिन या रात तक कारागार में अग्नि की घटना घटित होने पर अलार्म बजाया जाएगा। किसी वार्ड में अग्नि की घटना घटित होने पर प्रथम प्राथमिकता वार्ड तथा निकटतम भवनों से बन्दियों को हटा दिया जाएगा तथा अग्नि बुझाई जाएगी। (9) अधीक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेगा कि अग्नि कारागार के अन्य हिस्सों में न फैले और बन्दियों तथा स्टाफ के सदस्यों के जीवन संकटापन्न न हो। (10) भोजन बनाना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा भोजन गर्म करने के लिए मुहैया कोयला अंगीठी शयन वार्ड के बाहर रखी जाएंगी। कोई जलाने की लकड़ी या सुखी घास या अन्य ज्वलनशील सामग्री बन्दियों के अहाते में कहीं भी भण्डार नहीं की जाएगी।

पृथक्करण भवन में स्थानान्तरण।	**महामारी** **808.** (1) किसी संक्रामक बीमारी के मामले या संदिग्ध मामलों की घटना घटित होने पर, अधीक्षक, आवश्यक व्यवस्था करने के लिए सिविल सर्जन से सम्पर्क करेगा तथा बन्दियों को कारागार से बाहर किसी संक्रामक रोग अस्पताल में ले जाया जाएगा। अधीक्षक के अनुरोध पर जिला पुलिस अधीक्षक बन्दियों की रक्षा तथा सुरक्षा के लिए आवश्यक पुलिस रक्षक नियोजित करेगा। (2) यदि संक्रामक बीमारी के संदिग्ध मामले बहुत संख्या में होने की आंशका है, तो अधीक्षक कारागार दीवारों के बाहर बन्दियों के पृथक्करण के लिए पृथक भवन की पहचान करने के लिए जिला मजिस्ट्रेट को लिखित अनुरोध भेजेगा। (3) जब कभी भवन की पहचान के बारे में रिपोर्ट जिला मजिस्ट्रेट से प्राप्त होती है, अधीक्षक कथित पहचान करेगा। भवन का निरीक्षण करेगा और स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि भवन किसी बन्दी को भागने से रोकने के लिए सही सलामत तथा सुरक्षित है। अधीक्षक, सरकार से ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' के रूप में घोषित भवन को प्राप्त करने के लिए महानिदेशक को अपनी सिफारिश सहित अपना लिखित अनुरोध भेजेगा। (4) जब एक बार ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' सरकार द्वारा अधिसूचित कर दी जाती है, तो कारागार में किसी संक्रामक बीमारी के संदिग्ध मामलो को अस्पताल में नही ले जाया जाएगा किन्तु इन अधिसूचित ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' में तुरन्त ले जाए जाएंगे। अधीक्षक के अनुरोध पर जिला पुलिस अधीक्षक ऐसे ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' के चारो–ओर बन्दियों की रक्षा तथा सुरक्षा के लिए आवश्यक पुलिस रक्षक अभिनियोजित करेगा। (5) महानिदेशक बन्दियों में संक्रमित या बीमारी के संदिग्ध मामलों को अलग करने के लिए ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' के रूप में एक या एक से अधिक कारागारों को अधिसूचित कर सकता है। ऐसे मामलें में, महानिदेशक अधिसूचित कारागार में पहले ही परिरूद्ध सभी बन्दियों को अन्य कारागारों में अन्तरित कर सकता है तथा बीमारी के संक्रमित मामलों को ऐसे ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' में स्थानान्तरित कर सकता है। (6) अधीक्षक के अनुरोध पर जिले का जिला पुलिस अधीक्षक, जहां से संक्रमित बन्दी स्थानान्तरित किए जाने हैं, अधिसूचित कारागारों में बन्दियों के स्थानातरण के लिए आवश्यक वाहन तथा पुलिस रक्षक मुहैया करेगा। (7) स्वास्थ्य विभाग सुनिश्चित करेगा कि चिकित्सा स्टाफ, पैरामैडिकल स्टाफ, अपेक्षित उपकरण, दवाईयां तथा सभी अन्य आवश्यक व्यवस्था अधिसूचित कारागार तथा ''पृथक्करण तथा अलगाव सुविधा'' में समय पर उपलब्ध कराई गई हैं।
टीकाकरण या टीका।	**809.** जब कभी कोई महामारी का मामला आता है, तो चिकित्सा अधिकारी, सभी बन्दियों, कारागार कार्मिक/स्टाफ तथा उनके परिवार के सदस्यों के टीकाकरण या टीकों, जैसी भी स्थिति हो, के लिए तुरन्त व्यवस्था करेगा।
मरीज का आवास।	**810.** अस्पताल तथा प्रत्येक सैल तथा वार्ड दोनों में भीड–भाड़ सख्ती से बचा जाएगा। यदि महामारी गंभीर है, तो महामारी के मामलों के उपचार के लिए सम्पूर्ण अस्पताल का प्रयोग करना वांछनीय है, तो सभी अन्य मामलों को अस्थाई अस्पताल में स्थानान्तरित किया जा सकता है, जो किसी वार्ड, बैरक या कार्य शैड (यदि कोई बेहतर स्थान उपलब्ध नहीं है) में स्थापित किया जा सकता है।
बन्दियों की स्वच्छता।	**पेय जल का विसंक्रमण** **811.** बन्दियों तथा उनके वस्त्रों की स्वच्छता के लिए विशेष ध्यान दिया जाएगा। धुलाई के लिए प्रयुक्त जल को कारागार की दीवारों के भीतर रहने देना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।
संक्रमित शव का निपटान।	**812.** कोई व्यक्ति, जिसकी संक्रामक बीमारी से मृत्यु हो गई है, के शव को 2 प्रतिशत कार्बोलिक या सरीसोल लोशन सहित शराबोर शीट में पूर्णरूप से लपेटा जाएगा और सभी कानूनी औपचारिकताएं पूरी करने के बाद विलम्ब किए बिना कम से कम समयावधि के भीतर दफनाया/जलाया जाएगा।

	भूख हड़ताल
भूख हड़ताल को समाप्त करने की अधीक्षक की शक्ति।	**813.** (1) अधीक्षक, विशेषाधिकारों को रोकने, एक बैरक से दूसरी बैरक आदि में स्थानान्तरण करने सहित सभी उपाय/कदम उठाएगा।यह सुनिश्चत करने के सभी साधनों के माध्यम से सभी उपाए किए जाएंगे कि भूख हड़ताल शान्तिपूर्वक रूप से समाप्त हो गई है। (2) बन्दियों, जो भूख हड़ताल पर गए हैं, को सचेत किया जाएगा कि किसी भी कथित शिकायतों का निवारण नही किया जाएगा जब तक हड़ताल जारी रहती है तथा कि वे विधि के विभिन्न उपबन्धों के अनुसार किसी कारागार दण्ड या अभियोजन के लिए दायी होंगे। (3) बन्दी, जो भूख हड़ताल में भाग लेने के लिए अन्य बन्दियों को प्रेरित करते हुए पाए जाते हैं, उन्हें साधारणतः महानिदेशक के अनुमोदन से राज्य के भीतर अन्य कारागार के उच्च सुरक्षा वार्ड में तुरन्त अन्तरित किया जाएगा। (4) अधीक्षक किसी प्रकार की सम्भाव्य घटना से निपटने के लिए ''आरक्षित गार्ड'' के रूप में पर्याप्त गार्ड की संख्या रखेगा। (5) भोजन उनके सम्मुख नियमित रूप से रखा जाएगा तथा यदि वे खाने से इनकार करते हैं, तो उसका निपटान कर दिया जाएगा।
भूख हड़ताल पर बैठे बन्दियों को जबरदस्ती खाना खिलाना।	**814.** कारागार प्राधिकारियों का यह कर्तव्य है कि वे उनके प्रभार के अधीन बन्दियों को स्वस्थ रखने तथा मृत्यु से उन्हें बचाने के लिए, जो भी उचित रूप से कर सकते हों, करें। इस प्रकार, यदि कोई बन्दी भोजन लेने से निरन्तर रूप से इनकार करता है और उसकी मृत्यु होना सम्भाव्य है, तो चिकित्सा अधिकारी निर्देश दे सकता है कि बन्दी को जीवित रखने के लिए उसे जबरदस्ती भोजन खिलाया जाए। जबरदस्ती भोजन खिलाने के लिए अनावश्यक जबरदस्ती का प्रयास नहीं किया जाएगा।
महानिदेशक को प्रतिदिन रिपोर्ट करना।	**815.** चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षक को प्रतिदिन बन्दियों, जो भूख हड़ताल पर हैं, के स्वास्थ्य की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। वह उसे महानिदेशक को भी भेजेगा। अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट को भी रिपोर्ट भेजेगा।
भीड़भाड़ की रिपोर्ट करना और भीड़भाड़ को कम करने के उपाय करना।	**भीड़भाड** **816.** ज्योंही किसी कारागार या अस्पताल में उपलब्ध आवास से अधिक बन्दी होते हैं, तो अधीक्षक उपायों के विवरण सहित महानिदेशक को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा, जो वह भीड़भाड़ को कम करने के लिए अपनाने का प्रस्ताव करता है तथा इस प्रयोजन के लिए ऐसी अस्थाई व्यवस्था, जो वह बेहतर समझे, तुरन्त अपनाई जाएगी।
बन्दियों को शैडों या तम्बुओं में रखना।	**817.** यथा अस्थाई उपायों के सिवाए, उपलब्ध आवास से अधिक बन्दियों को कार्य शैडों या बरामदों में नहीं रखा जाएगा, बल्कि उन्हें कारागार के भीतर शैडों या तम्बुओं में रखा जाएगा। अधीक्षक इस सम्बन्ध में उपगत होने वाले खर्च, जब कभी आवश्यक हो, हमेशा पूर्व स्वीकृति प्राप्त करेगा तथा प्रत्येक पहलू में किफायत सुनिश्चित करेगा। वह भागने वाले बन्दी के लिए सभी आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था करेगा।
भूकम्प।	**818.** किसी भूकम्प की घटना घटित होने पर, निम्नलिखित कार्रवाई की जाएगी, अर्थात् :– (क) बन्दियों को किसी खुले स्थान की ओर शान्ति पूर्वक तथा शान्त रीति में जाने के लिए कहा जाएगा; (ख) बन्दियों को आवरण लेने (घुटनों के बल बैठने तथा बाजूओं सहित सिर ढकना) के लिए कहा जाएगा; (ग) बन्दियों को झटकों के बाद कुछ मिनट के लिए उसी स्थिति में रहने के लिए कहा जाएगा; (घ) बन्दियों को खिड़की, दर्पण, चिमनी, बडी पुस्तक पेटियों, फर्नीचर, पुराने तथा ऊंचे भवनों, खम्बों, वृक्षों तथा विद्युत तारों से कम से कम चौदह फूट दूर रखा जाएगा; और (ङ) निकासी तथा बचाव उपाय, किसी निकासी दल से प्राप्त हिदायतों के अनुसार किए जाएंगे तथा प्रभावित क्षेत्र में अनावश्यक भीड़ से बचा जाएगा।

अन्य आकस्मिक संकट।	**819.** अधीक्षक के लिए जहां की शहर में कानून तथा व्यवस्था की समस्या है, सतर्क रहने की अपेक्षा की जाएगी तथा उग्र चरम जलवायु परिस्थितियों, विशेष रूप से गर्मी तथा वर्षा ऋतु के दौरान बाढ़ के दौरान सतर्क भी रहेगा। इसके अतिरिक्त अन्य आकस्मिक संकटों के मामलों में अपेक्षाओं के अनुसार उपयुक्त कार्रवाई की जाएगी। अधीक्षक, महानिदेशक को परिस्थितियों के बारे में सूचित करेगा। अधीक्षक, उपचारात्मक कार्रवाई करने के लिए सभी विशेष तथा आलोचनात्मक परिस्थितियों में जिला मजिस्ट्रेट/जिला पुलिस अधीक्षक को सिफारिश करेगा। किसी आपातिक परिस्थिति जैसे कि बाहर से आक्रमण होना तथा समरूप घटनाओं से निपटने के लिए प्रत्येक कारागार में एक आकस्मिक योजना बनाई जाएगी। वरिष्ठ अधिकारी अपनी मुलाकात/निरीक्षण के दौरान ऐसी आकस्मिक योजना का पुनरीक्षण करेगा।

समिति द्वारा नई कारागारों के लिए स्थल की सिफारिश करना।	**अध्याय 37** **संस्थागत ढांचा तथा लोक संकर्म** **820.** (1) महानिदेशक नई कारागार के लिए स्थलों की सिफारिश करने के लिए एक समिति का गठन करेगा। समिति द्वारा अनुशंसित स्थल, महानिदेशक के अनुमोदन के अध्यधीन होगा। यदि महानिदेशक, समिति की सिफारिश स्वीकार करते हैं, तो मामला सरकार की स्वीकृति के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा। (2) नई कारागारों के लिए स्थल का चयन करते समय कारक जैसे कि परिवहन सुविधाएं, जल आपूर्ति, विद्युत प्रकाश, उच्च शक्ति विद्युत प्रसारण लाईन से संयोजन, जल निकास तथा मल निकास, संचार सुविधाओं के अनुमोदित साधन (जैसे कि डाक, टैलीफोन तथा ईन्टरनेट), जलवायु परिस्थितियों, संस्थागत आपूर्ति की खरीद के लिए सुविधाएं, संस्था की निकटता जैसे कि न्यायालय, सिविल अस्पताल, मानसिक स्वास्थ्य केन्द्र, विशेषतः स्टाफ सदस्यों के बालकों के लिए विद्यालय को विचार में लिया जाएगा। इसके अतिरिक्त, नई कारागारों के लिए स्थल, आसानी से बाढ़ तथा जलमग्न क्षेत्रों, सीमान्त तथा अन्तरराष्ट्रीय सीमाओं, वायुपतन तथा भीड़भाड वाले शहरी स्थानों के निकट नहीं होगा।
नई कारागार भवन के निर्माण करने के लिए कारागार वास्तुकला मानक।	**821.** साधारणतः सभी नए कारागार भवनों का निर्माण निम्नलिखित मानकों पर आधारित होगा, अर्थात्:— (क) कारागार से भिन्न कोई भी भवन, केन्द्रीय कारागार की दीवार के सौ मीटर के भीतर तथा जिला तथा उप—कारागार की दीवार के पचहत्तर मीटर के भीतर निर्मित नहीं किया जाएगा। कारागार परिसरों को बंजर जोन के रूप में ''आबद्ध क्षेत्र के बाहर'' के रूप में सीमांकित किया जाएगा तथा कारागार परिसरों में प्रवेश का अधिकार अधीक्षक के पास आरक्षित होगा; (ख) कारागार की चार दीवारी के भीतर परिबद्ध क्षेत्र कुल क्षमता के पचासी वर्गमीटर प्रति व्यक्ति से कम नहीं होगा। जहां भूमि अपर्याप्त है जैसे कि बड़े शहरों में न्यूनतम क्षेत्र साठ वर्गमीटर प्रति बन्दी होगा; (ग) कारागार में परिधि दीवारें होंगी। परिधि दीवार की ऊंचाई इक्कीस फुट होगी। कारागार के भीतर महिला अनुभाग की दीवार की ऊंचाई अठारह फुट होगी। अन्य भीतरी दीवारें ऊंचाई में कम से कम दस फुट होगी; (घ) किसी कारागार के भीतर कोई भी भवन बाहरी परिधि दीवार से सौ फुट से निकटतम नहीं होगा; (ङ) बैरक, किसी प्रतिकूल स्थिति के मामले में कार्मिक को संरक्षण के योग्य स्थाई ढांचे की होंगी। कारागार के भीतर स्थाई जनरेटर/ईन्वरटर से विद्युत सुविधा सहित आवश्यक प्रकाश तथा पंखों की व्यवस्था का प्रावधान होगा। बैरकों के भीतर फलशिंग व्यवस्था तथा कोठरी किस्म के स्नानघर सहित स्वास्थ्यकर किस्म के शौचघर का भी प्रावधान होगा; (च) ऊर्जा दक्ष प्रकाश स्रोत का कारागार भवन के भीतर प्रयोग किया जाएगा। अक्षय उर्जा पर निर्भर प्रकाश को गली प्रकाश के प्रयोजन के लिए विचार में लिया जा सकता है; (छ) निर्माण के अभिकल्प चरण के स्वत्व से ''ग्रीन बिल्डिंग'' (हरितभवन) संकल्पना से कारागार परिसरों को पर्यावरणीय रूप से विश्वसनीय तथा संसाधन—दक्ष सुनिश्चित करने पर विचार किया जाएगा; (ज) सभी कारागार भवनों में वर्षा जल एकत्रीकरण प्रणाली तथा मलजल उपचार संयन्त्र होगा; (झ) सभी निर्माणों में बी.आई.एस. मानकों का पालन किया जाएगा; (ञ) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि भवन के अहाता दीवार जाली या किसी अन्य भाग में कोई भी संचनात्मक कमी नहीं हो, जो किसी बन्दी, जो भागने का इरादा करता है, की सहायता का स्रोत बन सके।

टिप्पण :– सी.सी.टी.वी. कैमरे स्नानघरों/शौचालयों तथा महिला अहातों में निवास क्षेत्रों के सिवाए, बन्दियों के निवास क्षेत्रों सहित सभी अति संवेदनशील तथा मर्मस्थानों पर प्रत्येक कारागार में स्थापित किए जाएंगे।

बाहरी परिधि दीवार।

822. (1) कारागार परिसर एक बन्द क्षेत्र होगा। बाहरी दीवार कम–से–कम छह फुट ऊंची होगी तथा इसके अतिरिक्त इसके ऊपरी सिरे पर अढाई फुट कन्सरटीना तारें लगाकार कारागार परिसरों को चारों ओर से निर्मित किया जाएगा। चारों कोनों पर निगरानी टावर भी सुरक्षा तथा निगरानी प्रयोजनों के लिए निर्मित किए जाएंगे। सन्तरी पोस्ट तथा उचित रूकावट सहित कारागारों परिसरों में एकल प्रवेश द्वार होगा।

(2) जहां तक साध्य हो, स्टाफ सदस्यों के आवासीय काम्पलैक्स के चारों ओर कम से कम आठ फुट ऊंची बाहरी दीवार निर्मित की जाएगी। मुख्य द्वार सहित आवासीय काम्पलैक्स में एकल प्रवेश द्वारा होगा।

कारागारों की दीवारें।

823. (1) प्रत्येक कारागार की बाहरी दीवारों का शिखर गोलाकार होगा और दीवार के शिखर के बर्हिगत हिस्से पर काँच के टूकडे लगाए जाएंगे, जो कम्बल या कपड़े का भार भी वहन करने में असमर्थ हों। बाहरी दीवार के साथ विभाजन दीवार के प्रत्येक जंकशन पर तथा बाहरी दीवार के प्रत्येक कोण पर ऊँचाई के लिए पर्याप्त परिवर्धन किया जाएगा ताकि इन स्थानों पर दीवार पर किसी बन्दी के चढ़ने की सम्भावना को रोका जा सके। कारागार की मुख्य अहाता दीवार साधारणतः बीस फुट से कम ऊँची नहीं होगी तथा सौ फुट का स्पष्ट अन्तराल इसके और इसके अन्य तरफ बने किसी भवन के बीच छोड़ा जाएगा।

(2) समरूप वास्तुकला तथा कम से कम अठारह फुट की ऊंची एक दूसरी दीवार, प्रत्येक कारागार में निर्मित की जाएगी। इन दीवारों के बीच दूरी तीस फुट से कम नहीं होगी।

(3) प्रत्येक गश्त को समर्थ बनाने के लिए दोनों तरफ इन दीवारों के साथ एक उचित सड़क निर्मित की जाएगी।

स्टाफ सदस्यों के लिए आवासीय काम्पलैक्स का निर्माण करना।

824. प्रत्येक कारागार में स्टाफ सदस्यों के लिए एक आवासी काम्पलैक्स निर्मित किया जाएगा। गृह/होस्टल का निर्माण राज्य सरकार/विभाग की पालिसी के अनुसार किया जाएगा। प्रत्येक कारागार में सामुदायिक केन्द्र–एवं–राजपत्रित अधिकारी मेस वार्डर हॉस्टल–एवं–अराजपत्रित अधिकारी मेस तथा स्वास्थ्य एवं कल्याण केन्द्रों का निर्माण किया जाएगा।

निगरानी टावर।

825. (1) प्रत्येक केन्द्रीय तथा जिला कारगार में कम से कम छह निगरानी टावर निर्मित किए जाएंगेः

परन्तु दो निगरानी टावरों के बीच की दूरी सौ मीटर से अधिक नहीं होगी;

(2) निगरानी टावर न्यूनतम आठ फुट के वृत्ताकार घेरे में होगा;

(3) जहां तक साध्य हो, निगरानी टावर की सीमेंट की सीढियां वृत्ताकार होगी;

(4) जहां तक साध्य हो, बाहरी दीवार तथा निगरानी टावर के केन्द्र के बीच दूरी तेरह फुट होगी;

(5) प्रत्येक निगरानी टावर में शौचघर तथा वास वेसिन मुहैया कराया जाएगा;

(6) प्रत्येक निगरानी टावर में जाली की ग्रिल लगाई जाएगी।

वार्डों तथा सैलों की क्षमता।

826. (1) साधारणतः बन्दियों के अधिभाग के लिए आशयित वार्डों, सैलों तथा अन्य शयन कक्षों की आवास क्षमता प्रत्येक बन्दी के सम्बन्ध में सतही तथा घनीय स्पैश के मापक्रम तथा पार्श्व वायु–संचार द्वारा निम्नलिखित तालिका में दर्शाए गए अनुसार विनियमित की जाएगीः–

शयन बैरकें			सैल			अस्पताल	
भू–क्षेत्र का वर्ग मीटर	वायु स्थल का घन मीटर	पार्श्व संवातन का वर्ग मीटर	भू–क्षेत्र का वर्ग मीटर	वायु स्थल का घन मीटर	पार्श्व संवातन का वर्ग मीटर	भू–क्षेत्र का वर्ग मीटर	वायु स्थल का घन मीटर
3.71	15.83	1.12	8.92	13.98	2.23	5.58	23.75

	(2) दरवाजे तथा खिड़कियां, बन्दियों को वर्षा तथा सर्दी से बचाने के लिए कारागारों में बैरक, सैले तथा अस्पताल मुहैया कराई जांएगी। शटर, बाहर से लोहे की जाली से तैयार किए जाएंगे। (3) सुरक्षा सैलों के लिए दोहरे तालों की व्यवस्था अपेक्षित है, किन्तु एकल ताला अन्य सभी सैलों के लिए अपेक्षित है। सैलों के लिए संयुक्त ताला लगाने की व्यवस्था करना अनावश्यक है। (4) प्रत्येक कारागार में, संस्था की कुल क्षमता तथा बन्दियों के साथ मुलाकात के लिए प्रतिदिन आने वाले मुलाकातियों की औसत संख्या के अनुसार उपयुक्त आकार के उचित मुलाकात कक्ष होंगे। मुलाकातियों, जो बन्दियों के साथ मुलाकात करते हैं, के लिए इन्टरकोम सहित पारदर्शी मजबूत शीशे को प्राथमिकता दी जाएगी। (5) प्रत्येक कारागार में सुविधा जैसे कि शौचघर, पेयजल आपूर्ति, बैठने की व्यवस्था आदि सहित मुख्य द्वार के बाहर एक पूछताछ कार्यालय के साथ–साथ एक प्रतिक्षा कक्ष का निर्माण किया जाएगा। (6) अधीक्षक के पर्यवेक्षण के अधीन एक नियन्त्रण कक्ष, प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार पर या के निकट स्थापित किया जाएगा। यह सम्पूर्ण कारागार के लिए तंत्रिका के रूप में कार्य करेगा। (7) प्रत्येक कारागार में बन्दियों के विचारण के लिए पर्याप्त अवसंरचना तथा संयोजकता सहित विडियों सम्मेलन कक्ष होगा।
बरामदे।	**827.** सभी बैरकों तथा सैलों में, यदि सम्भव हो, कम से कम दो मीटर चौड़ा बरामदा मुहैया कराया जाएगा।
वार्डों तथा सैलों में वेंटिलेशन ।	**828.** एक सीलिंग वेंटिलेशन होगा जो दिवार और छत के जंकशन के नजदीक खुला रहेगा। छतों तथा सीलिंग की न्यूनतम ऊँचाई, फर्श से ग्यारह फीट से कम नही होगी
अधिभोग के लिए उपयुकतता प्रमाण–पत्र।	**829.** किसी भी नए निर्मित वार्ड, सैल या अन्य कक्ष का किसी बन्दी द्वारा तब तक अधिभोग नहीं किया जाएगा जब तक चिकित्सा अधिकारी तथा अधीक्षक सत्यापित नहीं करता कि ऐसा वार्ड, सैल या अन्य कक्ष सभी प्रकार से अधिभोग के लिए योग्य है।
वार्डों की क्षमता दरवाजे पर अंकित करना।	**830.** साधारणतः बन्दियों के लिए शयन आवास के रूप में प्रयुक्त प्रत्येक वार्ड तथा अन्य कक्ष के दरवाजे पर निम्नलिखित अंकित किया जाएगा, अर्थात्:– (क) साधारण फर्श–क्षेत्र वर्ग फुट में बताया जाएगा; (ख) इसमें दिए गए वायु–स्थल की मात्रा घन फुट में बताई जाए; तथा (ग) सतही क्षेत्र या घन स्थान, जो भी कम हो, पर संगणित बन्दियों की संख्या जो प्राधिकृत आवास के योग्य है। **टिप्पणः–** साधारणतः आवास इकाई में परिरूद्ध बन्दियों की संख्या, इसके प्राधिकृत आवास से अधिक नहीं होगी किन्तु किसी भी मामले में प्राधिकृत आवास के डेढ सौ प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।
वार्डों में शयन बर्थ।	**831.** रात्रि में बन्दी के आवास के लिए आशयित प्रत्येक वार्ड या अन्य कक्ष, विहित पैमाना के अनुसार वार्ड क्षमता की संख्या के समकक्ष ईट या पत्थर से बनाए गए शयन बर्थ मुहैया करवाया जाएगा। प्रत्येक बर्थ साढे छह फुट लम्बा, अढाई फुट चौडा तथा अठारह ईंच की ऊँचाई का होगा और सिरहाने से नीचे की तरफ थोडी सी ढलान में निर्मित किया जाएगा। प्रत्येक बर्थ का सिरहाना, उसके दूसरी तरफ वाले बर्थों,यदि कोई हो, के सिरहाने की विपरीत दशा में होगा। प्रत्येक दो बर्थों के बीच दूरी साधारण रूप से दो फुट से कम नहीं होगी। यदि बैरकों में प्लिंथ का निर्माण किया जाता है, तो विहित पैमाना के अनुसार स्पेश की गणना की जाएगी। सभी शायिकाएं संख्याकित की जाएंगी।
व्यक्तिगत सामान के लिए स्थान।	**832.** बन्दियों के व्यक्तिगत सामान के लिए स्थान प्रत्येक बन्दी को मुहैया करवाया जाएगा।
मुख्य प्रवेश द्वारा तथा मुख्य द्वार के निकट ब्लाकों के निर्माण के लिए मानक।	**833.** मुख्य प्रवेश द्वार तथा मुख्य द्वार के निकट ब्लाकों का नया निर्माण साधारणतः निम्नलिखित मानकों पर आधारित होगा, अर्थात्:– (क) मुख्य द्वार का परिमाप, चौड़ाई में कम से कम चौदह फुट तथा ऊंचाई में सौलह फुट होगा ताकि अग्नि टैन्डर, कंक्रीट मिक्सचर ट्रक वाहन या बोरवेल रिग इसमें से पार जा सके। मुख्य द्वारा, पच्चीस मिली मीटर व्यास या मोटाई के ऊर्ध्वाधर गोल या

	चौकोर स्टील छड़ वाले एक मजबूत स्टील फ्रेम के बने हुए दोहरे द्वार की व्यवस्था होगी। दोनों द्वारों के बीच स्पेश, द्वार के संचालन को सुकर बनाने के लिए लम्बाई में साठ फुट तथा चौड़ाई में पचास फुट तथा ऊंचाई में अठारह फुट से कम नहीं होगा। प्रत्येक द्वार में कम से कम तीन फुट चौड़ा तथा सात फुट ऊंचा छोटा दरवाजा होगा। मुख्य द्वार तथा छोटे दरवाजों को भीतर की तरफ से मजबूत ताला लगाने की व्यवस्था होगी। दोनों द्वारों में शटरों को आसानी से खोलने तथा बन्द करने की व्यवस्था होगी। द्वारों को बाहर से दस फुट की ऊंचाई तक लोहे की सीट से ढका जाएगा। छोटे दरवाजों में आंख स्तर तक शीशे से ढका हुआ झरोखा होगा; (ख) मुख्य द्वार के सन्निकट कारागार की प्रत्येक श्रेणी के लिए प्रशासन के दक्ष कार्य करने के लिए कार्यालय कक्ष, रिकार्ड कक्ष, भण्डार कक्ष, सम्मेलन हाल, सामूहिक कक्ष तथा नियन्त्रण कक्ष होगा। प्रशासकीय ब्लाक के सन्निकट मुलाकात कक्ष तथा बाहर से हाल में अलग प्रवेश सहित अमानती सामान, घर तथा शौचघर सहित मुलाकाती हाल होगा; (ग) मुख्य द्वार के निकट स्वागत वार्ड होगा, जिसमें प्रवेश–संगरोध–अवस्थिति–वर्गीकरण प्रोग्राम के उचित कार्यान्वयन के लिए आवश्यक सुविधाएं होंगी। इसमें विचाराधीन बन्दियों तथा सिद्धदोषियों के लिए अलग बैरक, कुछ व्यक्तिगत सैल, खुले कार्य शैड तथा कार्यालय होंगे। (घ) मुख्य द्वार रंगों से उचित रूप से रंगा हुआ होगा।
केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष।	**834.** प्रत्येक कारागार में प्रतिदिन कारागार दिनचर्या करने तथा उचित एवं अनुशासित रीति में बन्दियों के संचालन को नियन्त्रित करने के लिए पर्याप्त अवसंरचना सहित एक केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष का निर्माण किया जाएगा। सभी कारागार परिसरों की निगरानी करने के लिए प्रत्येक कारागार में केन्द्रीय निगरानी टावर का निर्माण किया जाएगा।
नए वार्ड तथा सैलों के निर्माण के लिए मानक।	**835.** नए वार्ड तथा सैल के निर्माण के लिए निम्नलिखित मानकों का पालन किया जाएगा, अर्थात्:– (क) यहां रहने के लिए दो किस्म के आवास अर्थात् वार्ड तथा सैल होंगे; (ख) वार्डों तथा सैलों की न्यूनतम आवास क्षमता तथा विशिष्टियां, महानिदेशक द्वारा विनिश्चित की जाएंगी; (ग) वार्डों तथा सैलों के फर्श, अपारगम्य सामग्री जैसे कि सीमेंट तथा कंक्रीट, से बनाए जाएंगे; (घ) प्रत्येक सैल में इसके साथ लगता एक प्रांगण होगा, जहां बन्दी को पर्याप्त वायु तथा प्रकाश का लाभ होगा; (ङ) बैरकों की फिटिंग तथा फिक्सचर तथा ताला लगाने के यन्त्र की संरचनात्मक व्यवस्था किसी को भागने से रोकने के लिए पर्याप्त सुरक्षित की जाएगी। दरवाजों, खिड़कियों तथा वायु–संचारो के फ्रेम लोहे/स्टील के होंगे। दरवाजों, खिड़कियों तथा वायु–संचारों में प्रयुक्त लोहे की छड़े पच्चीस मिली मीटर चोकोर क्रास प्रशाखा के व्यास की होंगी तथा दो छड़ों के बीच स्पष्ट दूरी 7.5 मिली मीटर होगी; (च) प्रत्येक वार्ड की अहाता दीवार कम से कम दस फुट ऊंची होगी। बैरक में चौड़ाई में चार फुट तथा ऊंचाई में सात फुट का केवल एक मुख्य दरवाजा होगा। बैरक के दरवाजे के लिए खुलने की स्पष्ट तीन फुट जगह होगी। बैरक के भीतर सभी अन्य द्वार, जंजीर प्रणाली सहित लोहे की जाली की सहायता से बनाए जाएंगे। खिड़की तथा दरवाजों के फ्रेम लोहे के होंगे तथा कम से कम दस मिली मीटर मोटाई वाले लोहे के एंगल के बनाए जाएंगे; (छ) प्रत्येक वार्ड में लाईटें, पंखे तथा एग्ज्हडैस्ट पंखे पर्याप्त संख्या में लगाए जाएंगे। वार्डों में दो प्रकाश सर्किट एक सामान्य प्रकाश तथा अन्य शयन समय के दौरान मन्द सुरक्षा प्रकाश के लिए मुहैया कराए जाएंगे। बैरकों के सभी शौचघर, बरामदे, प्रांगण तथा बाहरी क्षेत्र सम्पूर्ण रात्रि में पर्याप्त रोशनी से प्रदीप्त किए जाएंगे। उर्जा बचत उपकरणों, जहां कहीं सम्भव हो का प्रयोग किया जाएगा; (ज) बन्दियों के प्रयोग के लिए प्रत्येक वार्ड के प्रांगण में एक दर्पण (विशेष रूप से मजबूत) लगाया जाएगा।

वार्डों का आवास दर्शाना।	**836.** प्रत्येक वार्ड में उपलब्ध आवास, अधीक्षक को यह देखने के लिए समर्थ बनाने हेतु कि किसी विशेष वार्ड में भीड़–भाड़ है या नहीं हवालात रजिस्टर में दर्शाया जाएगा।
शौचघरों तथा स्नानघर सुविधाओं के नव निर्माण के लिए मानक।	**837.** (1) फलशिंग व्यवस्था के साथ दिन तथा रात दोनों के लिए शौचघर स्वच्छ किस्म के होंगे। शौचालय इस प्रकार से डिजाइन किए जाएंगे कि सभी मलमूत्र तथा धुलाई सामग्री, स्थलों को गन्दा किए बिना आधानों में बह जाए। (2) प्रत्येक दस बन्दियों के लिए दिन के समय में एक शौचालय तथा शयन वार्डों में रात्रि के समय में दो शौचालयों का निर्माण किया जाएगा। वे अपारगम्य होगे, जो आस–पास के भूतल से ऊंचे होंगे तथा इस प्रकार से निर्मित किए जाएंगे कि सूर्य की किरणें आसानी से शौचालयों में प्रवेश कर सकें तथा वर्षा जल इनके अन्दर प्रवेश न कर सके। (3) प्रत्येक बैरक में कम से कम एक शौचालय पाश्चात्य किस्म का होगा। कारागार परिसरों के भीतर उपयुक्त स्थानों पर स्टाफ सदस्यों के लिए शौचालयों की पर्याप्त संख्या मुहैया कराई जाएगी। (4) प्रत्येक शीट स्टेनलैस स्टील की होगी तथा अपारगम्य सतह सहित पायदान मुहैया कराए जाएंगे जो सही स्थिति में होंगे और बहुत दूर नहीं होंगे। (5) शौचालयों को अलग करने के लिए पृथक्करण, निजता की उचित सीमा मुहैया कराने के लिए काफी ऊंचे होंगे। (6) शौचालयों की भीतरी दीवारों, जहां तक सम्भव हो, फर्श स्तर से सात फुट ऊंचाई तक चिकनी चीनी मिट्टी टाईलें लगाई जाएंगी।
कारागार भूमि के जल, निकास तथा सफाई की कमियों की रिपोर्ट करना।	**838.** (1) कारागार के चारों ओर भूमि से वर्षा जल की निकासी पर विशेष ध्यान दिया जाएगा तथा सभी नीचे क्षेत्रों को साफ मिट्टी से भरा जाएगा। कारागार दिवारों के पचास मीटर के भीतर कोई ऊंची फसल नहीं उगाई जाएगी। जो किसी बन्दी के भागने के लिए या भागने का प्रयास करने के लिए सुविधाजनक आड़ प्रदान करती हो। (2) कारागार क्षेत्र के भीतर या इसके आस–पास स्वास्थ्य तथा स्वच्छता में किसी कमी को ध्यान में लाने की डयूटी चिकित्सा अधिकारी की होगी। कारागार के अड़ोस–पड़ोस में सार्वजनिक शौचालय, सीवर या जल निकासी (ड्रेन) का निर्माण या किसी अन्य अस्वास्थ्यकर स्थिति की विधमानता, जिससे बन्दियों का स्वास्थ्य प्रभावित होने की सम्भावना हो, वर्जित होगी। कारागार शौचालयों से मलजल तथा रसोईयों के जल को वायुजीवी मलजल उपचार संयन्त्रो का निर्माण करके उपचारित किया जाएगा तथा रिसाईकल्ड जल तथा मलजल कम्पोस्ट को खेती करने के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है। (3) जल/मलजल की निकासी के लिए कारागार दीवारों में निकासी बिन्दुओं को विशेष रूप से सुरक्षित किया जाएगा।
रसोई के नए निर्माण के लिए मानक।	**839.** साधारणतः रसोईयों का निर्माण निम्नलिखित मानकों पर आधारित होगा, अर्थात्:– (क) साधारणतः सामान्य रसोई कारागार के भीतर केन्द्रीय स्थान पर स्थित की जाएगी ताकि बन्दियों के मध्य भोजन का वितरण शीघ्रता से पूरा किया जा सके। रसोई का निर्माण वार्डों के निकट नहीं किया जाएगा; (ख) रसोई में न्यूनतम आवश्यक स्थल, जहां तक सम्भव हो, प्रति सौ बन्दियों के लिए सौ वर्गमीटर होगा। वस्तुओं के भण्डारण की व्यवस्था, सब्जियों को साफ करने तथा काटने, भोजन पात्रों तथा भोजन बनाने के बरतनों आदि के लिए पर्याप्त स्थान की सुविधा होगी; (ग) रसोई भली–भान्ति वायु–संचारित तथा प्रकाशित होगी; (घ) रसोई में तन्दूर होगा, जो ऐसी किस्म का होगा, जिसमें गर्मी बाहर न निकले तथा प्रयुक्त ईंधन की किस्म का अनपेक्ष धुआं उचित चिमनी से निकालता हो; (ङ) रसोई सभी चारों ओर से मक्खी रोधी तार जाली से सुरक्षित की जाएगी। पर्याप्त संख्या में निकास पंखे लगाए जाएंगे तथा कृत्रिम वायु–संचार उपलब्ध किया जा सकता है, यदि आवश्यक हो। रसोई में मक्खी रोधी स्वतः बन्द होने वाले दरवाजे मुहैया कराए जाएंगे;

	(च) प्रत्येक रसोई में शुद्ध पानी की पर्याप्त आपूर्ति मुहैया कराई जाएगी, जिसे भोजन बनाने तथा बर्तन धोने दोनों के लिए प्रयोग किया जाएगा। जल, रसोई के भीतर टोंटियां लगाकर एकत्रित किया जाएगा। (छ) भोजन बनाने तथा परोसने वाले बर्तन स्टेनलैस (जंगरोधी) स्टील के बने होंगे। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि स्वचालित मशीन, पाईप एल.पी. गैस, भोजन बनाने के लिए उचित बर्तन, क्रोकरी, सेवा पतीले, सब्जी काटने वाले छुरे, मशाला ग्राईन्डर, होट–केस आवश्यकता अनुसार रसोई में मुहैया कराए गए हैं। वायु शीतलन प्रणाली सहित चिमनियां आवश्यकता के अनुसार रसोई में लगाई जाएंगी। (ज) कारागारों में ढके हुए भोजन करने के स्थान का प्रावधान, ताकि बन्दी छत के नीचे तथा प्लेटफार्म पर अपना भोजन कर सकें; (झ) रसोई की दीवारों को आसानी से साफ करने के लिए सात फुट की ऊंचाई तक टाईले लगाई जाएंगी। इसके फर्श अपारगम्य सामग्री के बनाए जाएंगे; (ञ) रसोई काम्पलैक्स साधारणतः उसमें नियोजित बन्दियों के आवास की बैरक में होगा।
अस्पतालों के निर्माण के लिए मानक।	**840.** साधारणतः अस्पतालों का निर्माण निम्नलिखित मानकों पर आधारित होगा, अर्थात्:– (क) प्रत्येक कारागार में, कारागार के मुख्य द्वार के निकट भवन को पुरूष वार्ड, महिला वार्ड, संक्रामक तथा छूत की बीमारी वाले मरीजों तथा मानसिक रूप से बीमार मरीजों के आवास के लिए एकाकीपन कक्ष, लघु सर्जरी, फार्मेसी, प्रयोगशाला के लिए कक्ष तथा अस्पताल फर्नीचर/उपकरणों के लिए भण्डारकक्ष तथा चिकित्सा अधिकारियों के लिए कक्षों की पर्याप्त संख्या कारागार अस्पताल में ईयरमार्क की जाएगी। अस्पतालों में पोलीथीन शीट, मक्खी रोधी तार जाली तथा मक्खी रोधी स्वचालित/बन्द होने वाले दरवाजे मुहैया कराए जाएंगे। जहां ऐसे भवन में दो या तीन कक्ष या वार्ड उपलब्ध नहीं है, वहां बीमार बन्दियों की चिकित्सा जांच तथा उपचार मुहैया कराया जाएगा। (ख) अस्पताल के फर्श तथा दीवारें अपारगम्य सामग्री की बनाई जाएंगी। प्रत्येक पांच मरीजों के लिए एक की दर से शौचालय तथा स्नानघर, अस्पताल वार्ड के निकट मुहैया कराए जाएंगे, ताकि बीमार बन्दियों को उनके प्रयोग के लिए दूर न जाना पड़े। अस्पतालों में पेय जल की लगातार आपूर्ति की व्यवस्था की जाएगी।
मनोरंजनात्मक सुविधओं का निर्माण।	**841.** मनोरंजनात्मक सुविधाएं जैसे कि बाहरी खेलों के लिए मैदान, सांस्कृतिक कार्यकलापों के लिए सभा भवन, भीतरी खेल, योगा आदि के लिए उचित व्यवस्था (कारागार की सुरक्षा तथा अनुशासन के अध्यधीन) निर्मित की जाएंगी।
औद्योगिक इकाई के नए निर्माण के लिए मानक।	**842.** प्रत्येक कारागार में एक औद्योगिक इकाई होगी। सभी निर्माण इकाईयों में विद्यमान स्थानों का उद्योग में सम्पूर्ण उर्जा आवश्यकताओं को कम करने के दृष्टिगत पुनरूद्वार किया जाएगा। औद्योगिक इकाई के भीतर संरचना, भार, नमी, रसायन या अग्नि लगने की उम्मीद की जा सकती है, इसलिए प्राथमिक उपचार किट, पुराने उपकरण के भौतिक नवीनीकरण तथा पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणाली के प्रावधान सहित ऐसे स्वास्थ्य तथा सुरक्षा खतरों के लिए प्रर्याप्त एहीतयाती उपाए किए जाएंगे।
बन्दियों के लिए अस्थाई आवास।	**अस्थाई आवास** **843.** जब कभी महानिदेशक को यह प्रतीत होता है कि किसी कारागार में बन्दियों की संख्या, उनमें सुविधाजनक या सुरक्षित रूप से रखने से अधिक है, तथा कुछ अन्य कारागारों में अतिरिक्त संख्या को अन्तरण करना सुविधाजनक नहीं है या जब कभी किसी कारागार के भीतर महामारी के प्रकोप से या किसी अन्य कारण से किसी बन्दी को अस्थाई आश्रय तथा सुरक्षित अभिरक्षा मुहैया कराना वांछित है, तो ऐसे अधिकारी द्वारा ऐसी रीति में, जो राज्य सरकार निर्देश करे, इतने अधिक बन्दियों, जो कारागार में सुविधाजनक या सुरक्षित रूप से नहीं रखे जा सकते हैं, को अस्थाई कारागारों में आश्रय तथा सुरक्षित अभिरक्षा के लिए व्यवस्था की जाएगी।
प्रक्रिया यदि कारागार के बाहर आश्रय मुहैया करना आवश्यक हो।	**844.** जब कभी भी किसी कारागार की दीवारों के बिना किन्हीं भी बन्दियों के अस्थाई आश्रय तथा सुरक्षित अभिरक्षा के लिए व्यवस्था करना आवश्यक हो जाता है, तो अधीक्षक, महानिदेशक को परिस्थितियों के संबंध में रिपोर्ट करेगा, जो, यदि आवश्यक हो, राज्य सरकार से विशेष निर्देश प्राप्त करेगा।

सामान्य निर्देशों का पालन करना।	**845.** किन्हीं विशेष निर्देश के अध्यधीन, जो पूर्ववर्ती नियम के उपबन्धों के अधीन किसी विशेष मामले में दिए जाएं, सामान्य निर्देशों, जिनका इसमें, इसके बाद पालन किया गया है, की पालना की जाएगी, जब कभी किसी कारागार की दीवारों के बिना किसी बन्दी के अस्थाई आश्रय तथा सुरक्षित अभिरक्षा के लिए मुहैया कराई जानी आवश्यक हो जाती है।
अनुरक्षित की जाने वाली तुम्बूओं की व्यवस्था।	**846.** महानिदेशक, अस्थाई भीड़–भाड़ या किसी अन्य आपात स्थिति से राहत देने के लिए प्रत्येक कारागार में रिजर्व के रूप में तम्बुओं की अल्प संख्या बनाए रखेगा।
तम्बुओं को उपयोगी रखा जाना।	**847.** तम्बुओं को उपयोगी स्थिति में रखा जाएगा तथा केवल कारागार प्रयोजनों के लिए प्रयोग में लाए जाएंगे। उन्हें प्रायः खड़ा तथा सुखाया जाएगा। प्रत्येक तम्बू को सम्बन्धित कारागार द्वारा (क) निर्माण की तिथि तथा (ख) प्राप्ति की तिथि से चिहिन्त किया जाएगा।
भीड़भाड़ के विरूद्व सावधानी	**848.** जब बन्दियों की जनसंख्या, अधिकतम संख्या तक पहुंच जाती है, जिनके लिए वहां आवास हैं, तो महानिदेशक तथा पुलिस अधीक्षक को कुछ बन्दियों को अन्तरित करने या उनके लिए बाहर अस्थाई आश्रय की व्यवस्था करने, जैसी भी स्थिति हो, की दृष्टि से सूचित किया जाएगा।
आवासों से अधिक बन्दियों की अभिरक्षा के लिए व्यवस्था।	**849.** (1) किसी कारागार में आवासों से अधिक सभी बन्दियों को मुख्य अहता दीवारों के बाहर या भीतर बनाई झोंपड़ी या गाड़े गए तम्बुओं में अस्थाई आश्रय मुहैया कराया जाएगा। (2) कारागार के बाहर आवास करने वाले बन्दियों की सुरक्षित अभिरक्षा पुलिस को सौंपी जाएगी।
लोक कार्य।	**850.** सरकार, कारागारों के नए निर्माण, मरम्मत तथा नवीकरण सहित लोक कार्यों को किसी एजेंसी को सौंप सकती है।
बन्दी श्रमिक का उपयोग।	**851.** प्रत्येक कारगार कार्य के निष्पादन में बन्दी श्रमिकों का पूर्ण रूप से प्रयोग किया जाएगा।
वार्षिक मरम्मत तथा रख–रखाव के लिए अनुदान।	**852.** सरकार, कारागारों की वार्षिक मरम्मत तथा अनुरक्षण के लिए नियमित अनुदान जारी करेगी।
प्रत्येक कारागार के लिए कब्रिस्तान।	**853.** प्रत्येक कारागार में किसी उचित स्थान पर तथा स्पष्ट रूप से चिहिन्त एक कब्रिस्तान होगा। इसे ऐसे बन्दियों के शवों के निपटान के लिए प्रयुक्त किया जाएगा, जिनके शव सुरक्षा कारणों से रिश्तेदारों या दोस्तों को नहीं सौंपे जा सकते। कब्रिस्तान का एक भाग हिन्दुओं के शवों के दाहसंस्कार तथा दूसरा भाग मुसलमानों/ईसाईओं को दफनाने के लिए अलग रखा जाएगा।

कारागारों में नियोजन योग्य ट्रेडों तथा व्यवसाय में व्यावसायिक प्रशिक्षण।	**अध्याय 38** **श्रम तथा कारागार उद्योग** **854.** बन्दियों के बौद्धिक विकास को बढ़ावा देने के उद्देश्य से ताकि उनके दिमाग में अनुशासय के महत्व को प्रभावित किया जा सके और बेहतर व्यवहारिक मनोवृत्ति विकसित की जा सके, कारागार प्रशासन, महानिदेशक के अनुमोदन से कारागारों में व्यावसायिक तथा चयन ट्रेडों में नौकरी प्रशिक्षण तथा व्यवसाय उपलब्ध करवाने के लिए जिम्मेवार होगा। कारगार में व्यावसायिक प्रशिक्षण तथा कार्यक्रमों के लिए ट्रेड का चयन, रिहाई के बाद समाज में समायोजन और अपनी आजीविका अर्जित करने के लिए बन्दियों की योग्यता में वृद्धि करने के लिए उस प्रशिक्षण की ट्रेड की नियोजन योग्यता, विपणन और उत्पाद की, सम्भाव्यता के अनुसार किया जाएगा। प्रत्येक कारागार में चयनित ट्रेडों में आधुनिक विद्युत चालित मशीनरी का उपयोग करते हुए पढ़ाया जाएगा। प्रत्येक ट्रेड में उसके उत्पाद केन्द्र भी होंगे ताकि बन्दियों को नौकरी प्रशिक्षण तथा कार्य अनुभव दिया जा सके।
विचाराधीन बन्दियों को कार्य में लगाना।	**855.** सिद्धदोषी के अलावा, विचाराधीन बन्दियों, यदि इसके लिए उपयुक्त पाए जाते हैं और जो स्वेच्छापूर्व कार्य के लिए तैयार हैं, को कौशल विकास कार्यक्रमों में भी नियोजित किया जा सकता है तथा व्यावसायिक प्रशिक्षण भी दिया जा सकता है, और सिद्धदोषियों के लिए यथा विनिर्दिष्ट समरूप पैमाने पर पारिश्रमिक दिया जाएगा।
कारागार कार्य।	**856.** अधीक्षक निम्नलिखित कार्यो को ध्यान में रखते हुए सिद्धदोषी तथा कठोर कारावास से दण्डादिष्ट सभी बन्दियों को कार्य मुहैया कराएगा, अर्थात्:– (क) किसी विशेष कार्य के लिए सिद्धदोषी की शारीरिक तथा मानसिक उपयुक्तता; (ख) सिद्धदोषी को किसी उद्योग ट्रेड या पारिवारिक व्यवसाय में पूर्व अनुभव तथा प्रशिक्षण; (ग) किसी विशेष कार्य तथा दण्डादिष्ट समयवधि के लिए सिद्धदोषी की उपयुक्तता या अभिरूचि; (घ) कारागार से उसकी रिहाई पर पुनर्वास परिदृश्य।
कारागार में कौशल विकास कार्यक्रम तथा बन्दियों को रोजगार।	**857.** (1) कौशल विकास कार्यक्रम आयोजित करते समय निम्नलिखित कारकों को ध्यान में रखा जाएगा, अर्थात्:– (क) मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य; (ख) सुरक्षा, अभिरक्षा तथा अनुशासन की अपेक्षा; (ग) आयु; (घ) दण्ड की अवधि; (ङ) बन्दी का कौशल तथा योग्यता तथा कौशल अर्जित करने के लिए सम्भावता। (2) मध्यम तथा लम्बी अवधि कारावास से दण्डादिष्ट बन्दियों को बहुविध कौशल में प्रशिक्षण दिया जाएगा। (3) जहां तक सम्भव हो, बड़े उद्योगों को, केन्द्रीय कारागारों तथा बड़े जिला कारागारों में संकेन्द्रित किया जाएगा।
कारागार उद्योगों में कारागार श्रमिकों का नियोजन।	**858.** साधारणतः कारागार श्रमिकों को निम्नलिखित की आपूर्ति करने के लिए नियोजित किया जाएगा,– (क) कारागारों तथा विभाग की अपेक्षाओं; (ख) किसी अन्य मामले में सरकार की अपेक्षाओं; तथा (ग) अन्य मांग, जो महानिदेशक, समय–समय पर, अनुमोदन करे।
बन्दियों को आबंटित दैनिक कार्य की निगरानी करना।	**859.** (1) बन्दियों द्वारा दोपहर बाद कार्य बन्द करने पर अपने कार्य शैडो या कार्य स्थलों को छोड़ने से पूर्व, उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) तथा सम्बन्धित स्टाफ सदस्य या कार्य लेने वाले, यदि कोई हों, सम्बन्धित बन्दियों के किए गए कार्य का मूल्यांकन करेगा, उसी समय पर कार्य रजिस्टर में उसे सावधानी पूर्वक नोट करेगा। रजिस्टर कम्प्यूटरीकृत रीति में भी रखा जाएगा। (2) महिला बन्दी, महिला अहाते से बाहर कार्य नहीं करेगी।
कारागारों के लिए आवश्यक कौशल की श्रेणी।	**860.** (1) कौशल विकास कार्यक्रमों में अनिवार्य संस्थागत अनुरक्षण सेवाएं जैसे कि पाक्य, सफाई तथा स्वास्थ्य सेवाएं, कारागार अस्पताल, अन्य कारागार सेवाएं, मरम्मत तथा अनुरक्षण सेवाएं भी शामिल हैं। (2) बन्दियों को कारागार भवनों के रख रखाव तथा निर्माण सेवाओं में भी नियोजित किया जा सकता है, जिसके लिए वे लोक निर्माण विभाग के नियमों के अनुसार उचित पारिश्रमिक या मजदूरी

	प्राप्त करेंगे। ऐसे बन्दियों को कुशल श्रेणी की मजदूरी का भुगतान किया जाएगा तथा शेष पारिश्रमिक बन्दी कल्याण निधि में भुगतान किया जाएगा। (3) कारागार कौशल विकास कार्यक्रमों में ऐसी सेवाएं जैसे कि निर्माण कार्य, चिनाई, बढ़ईगिरी, नलसाजी, विद्युत फिटिंग, सिलाई, तैयार वस्त्रों की गढ़ाई, चमड़ा कार्य, चालक, कारागार सेवा, कृषि, बागवानी, डेयरी, कुक्कुट, पुष्पोत्पादन, डीजल इंजनों का अनुरक्षण, विद्युत पम्पों का अनुरक्षण, ट्रैक्टर मरम्मत, आटो मोबाइल सर्विस तथा मरम्मत, केन कार्य, टोकरी बनाने, कुम्हारी, पुस्तक जिल्द चढ़ाना, टाईप करने, कम्प्यूटर संचालन, हस्तकौशल, आशुलिपि, कपड़ा मुद्रण, कढाई, होजरी, बेकरी, नमकीन बनाना, कागज बनाना, मुद्रण, सिलाई, बुनाई, साबुन बनाना, मोमबत्ती बनाना, खिलौने बनाना, सिलाई मशीन मरम्मत, खाद्य प्रसंस्करण इत्यादि शामिल होंगे।
कार्य घण्टों की अवधि।	**861.** (1) किसी भी बन्दी को उसकी अपनी इच्छा पर श्रम या श्रम पर नियोजन के लिए दण्डादिष्ट, आपात स्थिति के सिवाए, अधीक्षक की लिखित में स्वीकृति से प्रतिदिन आठ घण्टे से अधिक के लिए श्रम पर नहीं रखा जाएगा। (2) चिकित्सा अधिकारी, समय–समय पर, श्रम करने वाले बन्दियों की जांच करेगा। (3) यदि चिकित्सा अधिकारी की राय है कि किसी बन्दी का स्वास्थ्य किसी प्रकार के श्रम पर नियोजन से पीड़ित है, तो ऐसे बन्दी को उस श्रम पर नियोजित नहीं किया जाएगा, किन्तु ऐसे किसी अन्य किस्म के श्रम पर रखा जाएगा, जो चिकित्सा अधिकारी उसके लिए उचित समझे।
कौशल अर्जित करने के लिए दिया जाने वाला समय।	**862.** प्रत्येक बन्दी, किसी प्रकार का कार्य करने के लिए पहली बार लगाए जाने पर जिससे वह परिचित नहीं है, को कार्य करने में योग्य बनाने हेतु आवश्यक कौशल अर्जित करने के लिए उचित समय अनुज्ञात किया जाएगा। समय तीन से चार मास तक कुछ दिनों के लिए घटाया बढ़ाया जाएगा। प्रत्येक मामले में, यदि नया कार्य आबंटित किया गया है, तो अधीक्षक या उसके नियन्त्रण के अध्यधीन, उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) बन्दी का कार्य शुरू करने तथा बाद में प्रगति को उसकी इतिवृत टिकट पर नोट करेगा।
दिवस, जिस पर बन्दियों को श्रम करने से छूट दी जाती है।	**863.** (1) किसी भी बन्दी के लिए ऐसे श्रम से भिन्न, जो कारागार के आन्तरिक प्रबन्धन तथा घरेलू किफायत को करने या किसी कारागार अवकाश तथा रविवार को आकस्मिक–संकट के किसी रोल को पूरा करने के लिए आवश्यक हो, कोई श्रम करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी। (2) महानिदेशक उस निमित्त सामान्य या विशेष आदेश द्वारा साधारणतः पूर्ववर्ती खण्ड में विनिर्दिष्ट किसी विशेष दिन या दिनों भिन्न दिन के लिए श्रम करने से किसी बन्दी या सभी बन्दियों को छूट दे सकता है।
वृत्तांत–टिकट में श्रम के सम्बन्ध में प्रविष्टि।	**864.** कठोर कारावास से दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी के प्रवेश पर, चिकित्सा अधिकारी, श्रम, जिसके लिए ऐसा बन्दी सम्बन्धित रजिस्टर में फिट है, की किस्म दर्ज करके कारागार अधिनियम, 1894 (1894 का केन्द्रीय अधिनियम 9) के उपबन्धों की पालना करते समय बन्दी की वृत्तांत–टिकट में की जाने वाली समरूप प्रविष्टि करवाएगा।
कार्य शुरू करने तथा बन्द करने के लिए नियत समय।	**865.** कारागार उद्योग में कार्यरत बन्दियों के मामले के सिवाए, बन्दी प्रातःकालीन परेड तथा गिरोह में वितरण पूरा होने के यथा शीघ्र अर्थात् साधारणतः वार्ड के खुलने के लगभग एक घण्टे के बाद कार्य शुरू करेंगे; तथा दोपहर बाद मौसम के अनुसार सूर्यास्त से पूर्व लगभग एक घण्टा पहले कार्य करना बन्द करेंगे।
विश्राम अवधि के दौरान बन्दियों को बन्द करना।	**866.** विश्राम अवधि के दौरान बन्दियों को उनके शयन वार्ड में या उनके कार्य शैडों में बन्द किया जाएगा यदि बाद वाले उचित तथा सुरक्षित हैं।
बन्दियों को कारागार उद्योगों / कर्मशालाओं में नियोजित। करना।	**867.** सभी हृष्ट–पुष्ट बन्दियों जो कारागार सेवा में अन्यथा से नहीं लगे है, को कर्मशालाओं तथा प्रशिक्षण–एवं–उत्पादन केन्द्रों में कार्य आबंटित किया जाएगा। बन्दियों को प्रत्येक कर्मशाला में भर्ती तथा मांग पर निर्भर रहते हुए सभी कर्मशालाओं में आबंटित किया जाएगा।
बन्दियों को वर्गीकृत करने के लिए समिति।	**868.** (1) विभिन्न उद्योगों तथा ट्रेडों में नियोजन के लिए पात्र प्रत्येक बन्दी का वर्गीकरण ''वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति'' द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा। (2) मजदूरी / प्रोत्साहन के भुगतान के प्रयोजन के लिए, बन्दियों को निम्नलिखित श्रेणीयों में वर्गीकृत किया जाएगा, अर्थात्:–

	(क) **व्यावसायिकः–** बन्दियों, जो किसी विशेष ट्रेड में अत्यधिक योग्य और व्यावसायिक रूप से सक्षम हैं, को मार्गदर्शन, डिजाईन तथा उत्पादन को बढ़ावा देने के लिए प्रवृन्त किया जाएगा; (ख) **कुशलः–**दिए गए कार्य को समय पर दक्ष रूप से पूरा करने तथा सम्पूर्ण करने में मानसिक और शारीरिक कौशल वाले कार्य पर बन्दियों को लगाया जाएगा; (ग) **अर्ध–कुशलः–**कार्य पर लगाए गए बन्दी, जो अप्रशिक्षित मजदूर पूरा नहीं कर सकते, किन्तु जिसे कुछ प्रशिक्षण तथा अभ्यास से पूरा कर सकते है किन्तु सूक्ष्मता का कोई सही मानक अपेक्षित न हो; (घ) **अकुशलः–**ऐसे कार्य पर लगे बन्दी, जिसमें किसी विशेष प्रशिक्षण या कौशल अपेक्षित नहीं है; (ङ) **प्रशिक्षणार्थीः–**तीन मास की न्यूनतम अवधि के लिए, या उन द्वारा कौशल अर्जित करने तक, प्रशिक्षण में लगे बन्दी, उस अवधि के लिए प्रोत्साहन राशि प्राप्त नहीं करेंगे।
मजदूरी।	**869.** (1) पेशेवरों, कुशल, अर्ध–कुशल तथा अकुशलों की मजदूरी, समय–समय पर, राज्य सरकार द्वारा नियत की जाएगी। राज्य सरकार द्वारा प्रत्येक तीन वर्ष में मजदूरी पुनरीक्षित की जाएगी तथा जब कभी आवश्यक हो पुनरीक्षित की जाएगी। (2) एक दैनिक कार्य शीट प्रत्येक बन्दी के ब्योरे नोट करने के लिए रखी जाएगी जैसे कि कार्य का स्वरूप, जिस पर नियोजित है, दिए गए कार्य का मानक तथा इसी प्रकार इसे अनुदेशक द्वारा प्रतिदिन अनुरक्षित रखा जाएगा तथा उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा विधिवत साक्ष्यांकित किया जाएगा। (3) यदि कोई बन्दी, दिए गए कार्य से अधिक मानक गुणवत्ता का कार्य करता है, तो वह, उस द्वारा किए गए अतिरिक्त कार्य के अनुपात में अतिरिक्त प्रोत्साहन राशि के भुगतान के लिए हकदार होगा। (4) तैयार उत्पाद को भण्डार में भेजने से पूर्व उसकी गुणवत्ता का निरीक्षण करने की डयूटी अधीक्षक की होगी। (5) मजदूरी को बन्दी के बचत बैंक खाता (तिमाही) में जमा करवाया जाएगा तथा पास बुक सम्बन्धित बन्दी के पास रखी जाएगी।
बन्दी, जो कारागार कार्य करने के लिए पात्र नहीं।	**870.** बन्दियों की निम्नलिखित श्रेणीयाँ, कारागार कार्य करने के लिए पात्र नहीं होगी, अर्थात्:– (क) सत्तर वर्ष की आयु से अधिक के बन्दी, यदि चिकित्सा अधिकारी द्वारा कार्य करने के लिए उपयुक्त नहीं पाए जाते हैं; (ख) चिकित्सा अधिकारी द्वारा या 'वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी' समिति द्वारा अनुपयुक्त पाए जाते हैं; (ग) आतंकवादी, उग्रवादी, रूढ़िवादी, हठधर्मी, जिनका अन्य बन्दियों पर बुरा प्रभाव पडेगा; (घ) बीमार तथा अशक्त बन्दी तथा अन्य बन्दी, जो कारागार दण्ड भुगत रहे हैं।
कार्य में लगे बन्दियों के लिए रक्षोपाय।	**871.** (1) कार्य शैडों तथा अन्य स्थानों, जहां बन्दी कार्य करते हैं पर निम्नलिखित सुविधाएं मुहैया कराई जाएंगी, अर्थात्:– (क) गर्मी, सर्दी, वर्षा, धूल, धुआं, भभक, गैस तथा रसायन से संरक्षण; (ख) निष्पन्द तथा आर्द्रता से संरक्षण; (ग) सुरक्षित पेय जल तथा पेशाबघर सुविधाएं; (घ) प्राथमिक–उपचार सुविधाएं; (ङ) अग्नि शामक या अन्य उपयुक्त अग्निशमन उपकरण; (च) पर्याप्त वायु–संचार तथा प्रकाश; (छ) सुरक्षा उपकरण तथा दुर्घटना निवारण उपाय। (2) व्यावसायिक बीमारियों के खतरे वाली उत्पादन इकाईयों में कार्यरत बन्दियों की मासिक चिकित्सा जांच की जाएगी।

	(3) बदियों को मुआवजे का भुगतान, जो चिकित्सा अधिकारी द्वारा यथा प्रमाणित व्यावसायिक बीमारियों के कारण शारीरिक या मानसिक अयोग्यता, गम्भीर क्षति, मृत्यु या स्वास्थ्य की हानि के परिणामस्वरूप दुर्घटना से मिली है। (4) प्रत्येक इकाई के लिए दैनिक समय सारिणी तैयार की जाएगी।
खेती तथा कृषि में बन्दियों को प्रशिक्षित करना।	**872.** (1) भूमि का पर्याप्त क्षेत्र, खेती तथा कृषि में बन्दियों को प्रशिक्षण देने के लिए प्रत्येक नई कारागार के साथ लगता होगा। ऐसी कारागारों में, जहां कहीं खेती करने के लिए पर्याप्त भूमि है, तो अधीक्षक तथा उप–अधीक्षक (प्रशासन) रबी तथा खरीफ खेती करने के लिए दिनचर्या तैयार करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि कृषि उत्पादन उस क्षेत्र के किसानों के बराबर है। (2) प्रत्येक कारागार में बागबानी बगीचा तैयार करने के लिए केन्द्रीय प्रागंण में पर्याप्त क्षेत्र होगा।
कार्य में निरन्तर परिवर्तन से बचना।	**873.** चिकित्सा आधारों के सिवाए, कार्य में निरन्तर परिवर्तन करने से बचना चाहिए।
श्रम के लिए साधन तथा उपकरण मुहैया करना।	**874.** (1) उत्पादन इकाई में अपेक्षित, उपकरणों, औजारों, सहायक सामग्री तथा अतिरिक्त पुरजों की मानक सूची तैयार की जाएगी तथा अनुरक्षित की जाएगी। (2) जहां तक व्यवहार्य हो, प्रत्येक सहवासी की विभिन्न सेवाओं, नौकरी तथा उत्पादन इकाईयों में हस्त औजारों के प्रयोग में प्रशिक्षण तथा कार्य अनुभव दिया जाएगा। (3) प्रत्येक कारागार, में समय पर मशीनरी तथा उपकरणों की मरम्मत तथा खराब होने से रोकने के लिए पृथक तथा उचित रूप से अनुरक्षण कर्मशाला आयोजित की जाएगी।
कारागार उद्योगों के लिए उत्पादन के लक्ष्य।	**875.** (1) आगामी वर्ष के लिए प्रत्येक इकाई हेतु उत्पादन के लक्ष्य, इकाई के नियोजन योग्य सहवासी जनसंख्या तथा उत्पादन की सम्भावना के अनुसार अधीक्षक द्वारा नियत किया जाएगा। ये लक्ष्य कारागार मुख्यालय तथा इकाई के उत्पादन को सूचित किए जाएंगे और कारागार मुख्यालय द्वारा तिमाही आधार पर पुनरीक्षित किये जाएंगे। (2) उपरोक्त बताए गए अनुसार उत्पादन के लक्ष्यों को पूरा करवाने की अधीक्षक की जिम्मेवारी होगी।
श्रम की उपयुक्त शैली।	**876.** (1) कठोर कारावास भुगतने या साधारण कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट प्रत्येक बन्दी, जो स्वैच्छिक रूप से श्रम करना चुनता है, साधारणतः ऐसी किस्म के श्रम पर नियोजित किया जाएगा, जो संस्था और कारागार के लिए अधिक उपयुक्त है और जिसके लिए वह तत्समय उपयुक्त है। (2) लाभ या सुविधा के किसी भी प्रतिफल को उस श्रम की श्रेणी या रूप, जो कठोर कारावास भुगतने के लिए दण्डादिष्ट किसी बन्दी से किसी समय पर करना अपेक्षित है, को प्रभावित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इसे मात्र सिद्वद्वोषी के स्वास्थ्य तथा बन्दियों के नियोजन के सम्बन्ध में कारागार के विनियमों के संदर्भ में नियत किया जाएगा।
उत्पादों को परिवर्तित तथा मानकीकृत करना।	**877.** (1) कारागार उद्योगों द्वारा निर्मित उत्पादों को बाजार के प्रचलन तथा मांग के आधार पर परिवर्तित/तबदील किए जाएंगे। (2) कारागार उद्योगों के विभिन्न उत्पादों को मानकीकृत किया जाएगा। कार्मिकों के मार्गदर्शन के लिए मानकीकरण तथा विभिन्न उत्पादन इकाईयों की निर्माण प्रक्रिया के ब्यौरों से युक्त एक पुस्तिका तैयार की जाएगी। (3) विभिन्न उत्पादन इकाईयों के लिए बाजार से मॉग सुनिश्चित करने के लिए कारागार उद्योगों के मानकीकृत उत्पादों की सूची तैयार की जाएगी। (4) तकनीकी पर्यवेक्षण को सुधारा जाएगा तथा उत्पादन के प्रत्येक स्तर पर गुणवत्ता नियन्त्रण प्रणाली प्रारम्भ की जाएगी, ताकि बाजर में प्रतिस्पर्धा बनी रहे। कारागार उद्योगों द्वारा किए गए उत्पादन का प्रयोजन लाभ का प्रतिशत नहीं होगा। (5) कारागार उद्योगों के उत्पादों की ब्रिक्री को बढ़ावा देने के लिए कारागार के प्रवेश द्वार के बाहर तथा अन्य स्थानों पर, विक्रय केन्द्र स्थापित किए जा सकते हैं। एक विवरणिका भी रखी जाएगी जिसमें, बेचे जाने वाले उत्पादों के बारे में जनता को उनके मूल्यों सहित सूचना मुहैया करवाई जाएंगी। (6) बन्दी, जो दण्डादेश की समाप्ति के बाद रिहा किए गए हैं तथा उपयुक्त पाए जाते हैं, को जहां तक सम्भव हो, शोरूमों में या कारागार उत्पादनों के ब्रिक्री केन्द्रों में, नियोजित किया जा सकता है।

कारागार के रखरखाव के लिए बन्दियों का नियोजन।	**878.** कारागार रखरखाव की सेवा, जैसे कि निगरान, प्रशासकीय सहायक, नाई, जल–वाहक, स्वीपर तथा इसी प्रकार की समान सेवा में नियोजित बन्दियों की संख्या महानिदेशक की विशेष स्वीकृति के बिना,– (क) केन्द्रीय कारागार में या जिला कारागार में, कैद किए गए कैदियों का बीस प्रतिशत; तथा (ख) किसी अन्य कारागार के मामले में, प्राधिकृत क्षमता के पहन्द्र प्रतिशत या ऐसे कारागार में परिरोध समय के लिए बन्दियों की कुल संख्या, जो भी, अधिक हो, से अधिक नही होगी।
बन्दियों का कतिपय कार्यों पर नियोजित न किया जाना।	**879.** किसी भी बन्दी को, जब तक की वह कार्य करने का इच्छुक न हो, खतरे से जुड़े किसी भी प्रकार के श्रम पर नियोजित नहीं किया जाएगा।
किसी भी बन्दी को निजी कार्य हेतु नियोजित न करना।	**880.** किसी भी बन्दी को, किसी भी समय पर, किसी भी स्टाफ के सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी भी निजी कार्य या किसी भी प्रकार की सेवा जो भी हो, पर नियोजित नहीं किया जाएगा।
बन्दियों के छोटे समूहों में नियोजन का प्रतिषेध।	**881.** कारागार की दीवारों के बाहर स्थित छोटे–मोटे कार्यों पर छोटे समूहों या टोलियों में बन्दियों का नियोजन प्रतिषिद्व हैः परन्तु यह प्रतिषेध ऐसे निर्देशों के अध्यधीन, जो महानिदेशक, उस निमित्त समय–समय पर दे, कारागार के फार्म में कारागार के कार्यों पर या कारागार के अधिकारियों द्वारा अधिभोग किए गए परिसरों के प्रबन्धन से सम्बन्धित डयूटियों पर नियोजित बन्दियों को लागू नहीं समझा जाएगा।
बहिर्वर्ती नियोजन हेतु अधीक्षक की स्वीकृति।	**882.** किसी भी बन्दी को, किसी समय पर, कारागार की दीवारों के बाहर नियोजित नहीं किया जाएगा तथा श्रम पर नहीं लगाया जाएगा अथवा इस प्रकार नियोजित किए जाने के प्रयोजन के लिए कारागार से बाहर जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक की अधीक्षक,– (क) उसे इस प्रकार नियोजन के लिए स्वीकृति नहीं देता; (ख) बन्दी के इतिवृत्त–टिकट पर तथ्य कि ऐसी स्वीकृति दे दी गई है, अभिलिखित नहीं करता है या करवाता है।
कारागार की दीवारों के बाहर बन्दियों के नियोजन पर प्रतिबन्ध।	**883.** किसी भी बन्दी को, किसी भी समय पर, कारागार की दीवारों के बिना किसी श्रम पर नियोजित नहीं किया जाएगा,– (क) यदि कारावास से दण्डादिष्ट है, तो वास्तविक दण्डादेश का कम से कम एक–चौथाई तथा आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट की दशा में, पांच वर्ष, न भुगत लें; (ख) यदि जुर्माने के बदले कारावास (यदि कोई हो) सहित वास्तविक कारावास की असमाप्त अवधि, जिसके लिए उसे दण्डादिष्ट किया गया है, दो वर्ष से अधिक है,तो महानिदेशक की स्वीकृति के बिना; (ग) यदि उसके विरूद्व कोई अन्य आरोप लम्बित है या हैं; (घ) यदि उसने किसी पैरोल/फरलो का लाभ नहीं उठाया है; (ङ) यदि पिछले दो वर्षों में उसे कोई बड़ा दण्ड दिया गया था। **टिप्पण1ः–** खण्ड (क), (ख) तथा (घ) किसी कारागार को लागू हुए नहीं समझे जाएंगे, जहां कारागार की औद्योगिक इकाई, कारागार की दीवारों के बाहर स्थित है। **टिप्पण 2ः–** केवल ऐसे बन्दी, जो अच्छे चरित्र के हैं तथा जो विदेशी राज्य क्षेत्र के निवासी नहीं है, को कारागार से बाहर नियोजित किया जाएगा। यदि, जितने बन्दियों की वास्तविक रूप से आवश्यकता है, से अधिक पात्र बन्दी हैं, तो साधारणतः वे, जिनका असमाप्त दण्डादेश सबसे कम हो, को चुनना चाहिए। **टिप्पण 3ः–** नियम 881 तथा 882 में स्वीकृति, एक समय में अधिकतम छह मास की अवधि के लिए होगी।
रिहायाशी आवास के लिए झाड़ू कश टोली।	**884.** झाड़ू कश टोली की लघु टुकड़ियां प्रतिदिन कारागार परिसरों के रिहायाशी आवास को साफ करेंगी।

लिपिकों के रूप में बन्दियों का नियोजन।	**885.** कारागारो के कार्यालयों में बन्दियों का लिपिकों के रूप में नियोजन वर्जित है। किन्तु, अधीक्षक, जब वहां इसके लिए विशेष आवश्यकता हो, तो लिपिकीय कार्य में किसी शिक्षित बन्दी के नियोजन की स्वीकृति दे सकता है, जिसका वारंट, माफी या धन संव्यवहारो से कोई सम्बन्ध न हो।
बन्दियों का बन्दी अधिकारी के रूप में नियोजन।	**886.** (1) बन्दी, जिसे बन्दी अधिकारी के रूप में नियुक्त किया गया है, भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम 45) के अर्थ के भीतर लोक सेवक के रूप में समझा जाएगा। (2) बन्दी अधिकारियों के पद पर सभी नियुक्तियां अधीक्षक द्वारा की जाएंगी : परन्तु कोई भी बन्दी, जिसके पास आवश्यक योग्यताएं न हों, को किसी भी समय पर महानिदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना इस प्रकार नियुक्त नहीं किया जाएगा। (3) कोई बन्दी, जो शारीरिक रूप से तथा मानसिक रूप से बन्दी अधिकारी की डयूटियां करने के लिए तन्दुरूस्त है, बन्दी अधिकारी के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए पात्र होगा, बशर्ते कि वह उपरोक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित योग्यताएं रखता हो, अर्थात्:— (क) वह अभ्याशित बन्दी नहीं है; (ख) उसका कारावास का वास्तविक दण्डादेश बारह मास से कम नहीं है; (ग) यदि आवधिक कारावास का दण्डादेश है, तो अपने वास्तविक दण्डादेश का एक—चौथाई तथा यदि आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट है तो, पांच वर्ष, उसने पूरा कर लिया है; (घ) वह सभ्य तथा मेहनती बन्दी है; तथा (ङ) उसे पिछले दो वर्षों में, किसी बड़े दण्ड के लिए दण्डित नहीं किया गया है।
बन्दी अधिकारियों के सामान्य कर्त्तव्य ।	**887.** बन्दी अधिकारी के सामान्य कर्त्तव्य निम्नलिखित होंगे;— (क) रात्रि में, वार्डो के भीतर गश्त करना तथा अनुशासन तथा व्यवस्था बनाए रखने में सहायता करना; (ख) आवश्यक प्रयोजन के लिए, अनुमति के सिवाए, अपनी शायिकाओं को छोड़ने से बन्दियों को रोकना; (ग) बारंबार अपने प्रभार में बन्दियों को गिनना, स्वयं की सन्तुष्टि करना कि सभी उपस्थित हैं, तथा जब भी बाहरी गश्त द्वारा चुनौती दी जाए, उत्तर देना; (घ) जहां तक उसकी शक्ति में निहित है, उसके प्रभार में किसी भी बन्दी द्वारा कारागार नियमों के किसी भी उल्लंघन को रोकना और उसकी रिपोर्ट करना; (ङ) बीमारी के मामलों तथा उस निमित्त विनिर्दिष्ट समय से अन्यथा शौचालय के उपयोग की रिपोर्ट करना; (च) किसी उपद्रव को शान्त करने में सहायता करना तथा आवश्यकता के मामले में, किसी भी स्टाफ के सदस्य की रक्षा करना; (छ) ऐसे कार्य करना, जो दिन के दौरान उसको आबंटित किए जाएं तथा उसकी टोली के प्रभारी रक्षा कार्मिक को सभी प्रकार की उचित सहायता देना; (ज) जब भी आवश्यकता हो, कारागार की दीवारो के भीतर सन्देशवाहक के रूप में कार्य करना तथा कारागार के एक भाग से दूसरे भाग तक बन्दियों के पहरेदार के रूप में कार्य करना; (झ) कारागार की दीवारों की निगरानी करना तथा बन्दियों को उनके निकट छिपने से रोकना; (ञ) जब भी आवश्यकता हो, वार्डरों के लिए विहित रीति में, पूरी रात वार्डो के बाहर गश्त करना; (ट) यह देखना कि बन्दी अपने आप को साफ—सुथरा रखते है, स्नान करते है तथा अपने वस्त्रों की उचित रूप से तह लगाते है तथा अपने खाने के बरतनो को साफ रखते है।
बाहरी अभिकरणों के लिए कार्य का निष्पादन (लोक—प्राईवेट भागीदारी)।	**888.** प्राईवेट पार्टी/औद्योगिक इकाईयों को कारागारों के भीतर उनके निर्माण कार्य को कारागार से श्रमिकों द्वारा कारखाने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा, ऐसे निर्माण के लिए मशीनरी, सामग्री तथा तकनीकी जानकारी सम्बन्धित पार्टी द्वारा मुहैया कराई जाएगी। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि ऐसी प्राईवेट पार्टियों तथा औद्योगिक इकाईयों द्वारा उचित मजदूरी तथा अन्य खर्चों का भुगतान किया गया है।

सामग्री की कीमत।	**889.** कारागार उद्योगों में प्रयुक्त किया जाने वाला कच्चा माल जिम्मेवार अधिकारी के प्रभार के अधीन होगा, जो प्रत्येक सुबह जारी करेगा कि दिन के कार्य के लिए किस चीज की आवश्यकता है तथा सांयकाल में, स्टोर में सामग्री जिसका उपयोग नहीं किया गया है, को प्राप्त करेगा। वह, जहां तक सम्भव हो स्वयं की सन्तुष्टि करेगा कि सामग्री की कोई बर्बादी नहीं की गई है, किन्तु यह, उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) या उप अधीक्षक (प्रशासन), जैसी भी स्थिति हो, को उत्पादन भण्डारों की सुरक्षित अभिरक्षा तथा उचित निपटान करने की जिम्मेवारी से भारमुक्त नहीं करेगा।
नए उद्योगों का चयन तथा शुरू करना।	**890.** नया उद्योग, जब कभी भी आवश्यक हो, किसी भी कारागार में महानिदेशक की पूर्व स्वीकृति से, शुरू किया जाएगा।
राज्य के उद्योग विभाग द्वारा तकनीकी सलाह।	**891.** उद्योगों को उचित तर्ज पर चलाने के लिए आवश्यक विशेषज्ञ सलाह उद्योग विभाग के अधिकारियों द्वारा प्रदान की जाएगी। वे उद्योगों के विविधीकरण का भी सुझाव देंगे तथा कारागार के सामान के विपणन में भी सहायता करेंगे। वे समय–समय पर सम्बन्धित अधीक्षक के साथ उद्योगों के कामकाज की समीक्षा करेंगे तथा संशोधनों का सुझाव देंगे।
सरकारी विभागों तथा अन्य अभिकरणों द्वारा कारागार के उत्पादों को वरीयता देना।	**892.** सभी सरकारी विभाग, अर्ध–सरकारी विभाग, सहकारी तथा निजी क्षेत्र के उपक्रम, अपने कार्यालयों में उपयोग के लिए कारागार द्वारा बनाई गई वस्तुओं की आपूर्ति के लिए अग्रिम में जहां कहीं सम्भव हो, मांगपत्र भेज सकते हैं। कारागार विभाग, मांग करने पर और कीमत का भुगतान करने पर, माल की आपूर्ति करेगा। सरकारी विभाग, स्वयं के लिए निर्मित माल की खरीद करते समय कारागारों में निर्मित उत्पादों को प्रथम अधिमान देंगे।
कारागार उत्पाद के निपटान के लिए संविदा।	**893.** महानिदेशक के अनुमोदन से, कारागार उत्पाद या निर्माण का निपटान करने के लिए व्यापारिक फर्में या वैयक्तिकों के साथ संविदाएं की जा सकती हैं।
बन्दियों के नियोजन की आय का निपटान।	**894.** स्टाफ का कोई भी सदस्य किसी भी समय, अपने कब्जे में निम्नलिखित नहीं रखेगा या उचित प्राधिकार से अन्यथा,– (क) किसी कारागार में कार्यान्वित किसी उद्योग में उपयोग के लिए आपूर्ति की गई या किसी बन्दी द्वारा निर्मित किसी वस्तु का निपटान नहीं करेगा; (ख) किसी ऐसी वस्तु के विक्रय के कारण से वसूल या प्राप्त या किसी बन्दी की कमाई की कोई धनराशि। वस्तुओं के विक्रय से वसूल या बन्दियों की कमाई के कारण से प्राप्त किसी धन राशि में से कोई भी खर्च पूरा नहीं किया जाएगा या उसमें से कोई भुगतान नहीं किया जाएगा। इस प्रकार वसूल या प्राप्त की गई सभी धन राशियां यथाशीध्र सरकारी खजाने में, जमा की जानी हैं, चुंकि, प्रयोजन के लिए सरकारी खजाने द्वारा उचित प्राधिकार के अधीन दी गई राशि से खर्च पूरा किया जा रहा है। इन नियमों में यथा उपबन्धित के सिवाए कारागार की सभी कमाईयो को पूर्ण रूप से, सरकारी खजाने तथा लेखों में रखा जाना है, ताकि प्राप्ति तथा संवितरण की प्रत्येक मद उन लेखों में दिखाई दे और उचित संवीक्षा तथा नियन्त्रण के अध्यधीन हो। बन्दियों द्वारा किए गए कार्य के लिए पारिश्रमिक या प्रोत्साहन, तिमाही रूप से निकाले जाएगे तथा उनके बचत बैंक खाते में जमा किया जाएगे।
कारखाना फैक्ट्री के लेखें को रखना।	**895.** कारागार निर्माण से सम्बन्धित सभी लेखे, उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) के पर्यवेक्षण के अधीन, किसी जिम्मेवार कर्मचारी द्वारा रखे जाएगे।
अन्य विभागों के साथ लेखों का समायोजन।	**896.** लेखों को ध्यान में रखे बिना, किसी सरकारी विभाग से प्राप्त आपूर्ति की दी गई सभी वस्तुओं के लिए भुगतान बुक–अन्तरण द्वारा समायोजित किए जाएंगे।
धनराशि का खजाने में भुगतान किया जाना।	**897.** सभी धनराशियों का भुगतान उचित शीर्ष के अधीन खजाने में किया जाना चाहिए।
कारखाना लेखों की वार्षिक लेखा परीक्षा।	**898.** सभी जिला तथा केन्द्रीय कारागारों के कारखाना लेखों की लेखा परीक्षा प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए सरकारी लेखा परीक्षकों द्वारा नियमानुसार की जाएगी।

कारागार बगीचे हेतु परिसर।	**अध्याय 39** **कारागार बगीचा** **899.** कारागार बगीचे में कारागार की परिधि सुरक्षा दीवारों के भीतर कृषि भूमि के साथ–साथ सुरक्षा दीवारों के बाहर कारागार भूमि शामिल होगी किन्तु कारागार परिसरों के भीतर, उपयोग के लिए उपलब्ध होगी।
बाह्म श्रम की विशिष्टयां।	**900.** बाह्म श्रम पर बन्दी केवल कार्यालय प्रयोजन के लिए तथा निम्नलिखित प्रकार के श्रम पर नियोजित किए जाएगे, अर्थात्:– (क) कारागार के बगीचे में कार्य; (ख) कारागार की दीवारों के बाहर, कारागार परिसरों की लघु मरम्मत; (ग) रिहायशी काम्पलैक्स सहित कारागार परिसरों का सौन्दर्यीकरण; (घ) अधीक्षक द्वारा यथा विहित अन्य विविध कार्य।
बगीचे की खेती।	**901.** (1) उप अधीक्षक (प्रशासन) सुनिश्चित करेगा कि कारागार बगीचे में, सभी मौसम में, कारागार के उपयोग के लिए अच्छे स्वास्थ्यकर फूल, सब्जियाँ, मसाले तथा रक्तशोधक (जहां तक उन्हें उगाना सम्भव हो) की पर्याप्त मात्रा हो और यह कि खेती के लिए उपलब्ध कारागार की दीवारों से बाहर सम्पूर्ण कारागार भूमि की सर्वोतम लाभ के लिए खेती की जाती है। अपेक्षित सभी सब्जियों तथा मसालों की आपूर्ति के लिए पर्याप्त आकार का एक बगीचा बनाया जाएगा तथा बन्दियों के भोजन तथा कारागार के पशुओं के चारे हेतु उपयुक्त फसलें उगाने के लिए प्रयुक्त किया जाएगा। (2) जहाँ कहीं भी सम्भव हो, मुर्गीपालन, सुअर पालन तथा मछली पालन के बगीचे स्थापित किए जाएंगे। (3) किसी भी अधीनस्थ स्टाफ को बगीचे में जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक की उसे वहां डयूटी न करनी हो। (4) कारागारों की हरियाली तथा बागवानी गतिविधियों, जैसे कि कारागार में सुधार/पुनर्वास के मूलभूत लक्ष्य से कारागार के लिए उत्पादन के प्रयोजन के अतिरिक्त नौकरी प्रशिक्षण के तौर पर बगीचे की पैदावार या अनुरक्षण को बढावा दिया जाएगा। प्रकृति के साथ पारस्परिक क्रिया के लिए अवसर कि हरित पुनर्वास कार्यक्रम प्रस्ताव तनाव को कम करके, बन्दियों के स्वास्थ्य तथा तंदुरूस्ती को सुधारेगा।
वृक्षारोपण तथा लकड़ी का निपटान।	**902.** (1) लाभदायक वृक्ष सड़कों के किनारे, कारागार भूमि की सीमाओं तथा अन्य उपलब्ध स्थानों के साथ–साथ, जहां फसलों तथा कारागार की सुरक्षा में कम से कम हस्तक्षेप की सम्भावना हो, व्यापक रूप से लगाए जाएंगे। ये वृक्ष छाया देंगे यदि कारागार के अहाते के भीतर लगाए जाते हैं किन्तु उन्हें अहाते की दीवारों के निकट इतनी सघनता से लगाने या भवनों के इतने निकट लगाने की अनुमति नहीं देना चाहिए ताकि वे मुक्त वायु संचार में हस्तक्षेप न करें। (2) कारागार की भूमि पर कोई भी वृक्ष महानिदेशक की स्वीकृति के बिना काटा नहीं जाएगा या अन्यथा हटाया नहीं जाएगा। प्राप्त लकड़ी, यदि वृक्ष,– (क) कारागार के बगीचे में उगाया गया था, कारागार के प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाएगी या बेची जाएगी तथा आमदनी कारागार में जमा की जाएगी; या (ख) कारागार की भूमि के किसी अन्य भाग में उगाया गया था, बेची जाएगी विक्रय आमदनी सरकार के खाते में जमा की जाएगी। (3) अधीक्षक वृक्षों का एक रजिस्टर बनाएगा जिसमें, कारागार भूमि पर उगे हुए एक मीटर के घेरे तथा 165 सेंटीमीटर की ऊंचाई तक मापे गए सभी वृक्षों को, उनके सटीक स्थान तथा क्रम संख्या, किस्म, आयु इत्यादि सहित दर्ज किया जाएगा। क्रम संख्या वृक्षों की छाल पर चित्रित की जाएगी। फलो के वृक्ष जैसे कि नींबू, पपीता इत्यादि को सख्यांकित नहीं किया जाएगा, किन्तु प्रत्येक किस्म के पौधों की कुल संख्या रजिस्टर में नोट की जाएगी।

	(4) अधीक्षक, प्रत्येक वर्ष सितम्बर के महीने में रजिस्टर को सत्यापित करेगा। वह वर्ष के दौरान काटे गए वृक्षों तथा नए लगाए गए वृक्षों की संख्या के सम्पूर्ण ब्योरों सहित ऐसे सत्यापन के परिणाम की रिपोर्ट महानिदेशक को करेगा। (5) राज्य, टपका सिंचाई, ट्रैक्टरों, बगीचों के उपकरणों, विद्युत मोटरों तथा पम्प, नई फसलों तथा बीज उत्पादन, नई सिंचाई पद्धतियों तथा जैविक–खेती में भी जैसे कि कृमि–खाद तथा बायोगैस प्लांट, में निवेश करेगा। उत्पादन बढ़ाने के लिए मृदा विश्लेषण भी किया जाएगा। (6) राज्य, बागवानी, सामाजिक वनखण्ड, नर्सरी तथा हैंगिंग फार्म को प्रोत्साहित करेगा। फलों के बाग जैसे कि आम, खटट् फलों को उगाने के लिए योजना तैयार की जाएगी। औषधीय पौधे, नीम के वृक्ष इत्यादि भी उगाए जा सकते हैं। (7) घास उगाई जाएगी तथा लगाए गए पौधों की सुव्यवस्थित ढंग से छंटाई की जाएगी। (8) कारागार के बगीचे में उत्पादित फूल, कारागार के सौन्दर्यीकरण तथा उसे सजाने के लिए प्रयोग किए जाएंगे।
कारागार के बगीचे को साफ–सुथरा तथा सुव्यवस्थित रखना।	**903.** कारागार के बगीचे को साफ–सुथरा, सुव्यवस्थित तथा खरपतवार तथा झाड़–झंखाड़ से मुक्त रखा जाएगा। बंजर भूमि को हरित खण्ड में बदलने का प्रयास किया जाएगा।
बगीचे की फसल की कटाई तथा संग्रहण और उपयोग।	**904.** (1) अधीक्षक तथा उप अधीक्षक (प्रशासन) जिम्मेवार है कि कारागार की भूमि पर उगाई गई फसलों की उचित समय पर कटाई की जाती है और कटाई तथा संग्रहण के बीच कोई अनावश्यक विलम्ब न हो। कीड़े–मकौड़ों से परिस्रवण या हानि के विरूद्ध उचित सावधानी बरती गई है, कि सह–उत्पादों का केवल सरकारी प्रयोजनों के लिए उचित रूप से निपटान किया गया है तथा कि सभी ऐसी वस्तुओं का कारागार लेखों में विधिवत हिसाब रखा गया है। कारागार भूमि की उपज को, जहां तक सम्भव हो, या तो बन्दियों के भोजन के रूप में या कारागार पशुओं के चारे हेतु प्रयुक्त की जाए। कारागार के अनुरक्षण विभाग के लिए क्रय अनुपूरक आपूर्ति के लिए प्रयुक्त कारागार भूमि की सब्जियों तथा अन्य उत्पादों का मूल्य दर्शाने वाली एक वार्षिक विवरणी महानिदेशक को प्रस्तुत की जाएगी। (2) कारागार के बगीचे से प्रतिदिन एकत्रित सब्जियों को तोला जाएगा तथा वजन को सम्बन्धित रजिस्टर में भी अभिलिखित किया जाएगा। बन्दियों को तथा स्टाफ के सदस्यों को जारी की गई मात्रा, यदि कोई हो, को भी उप अधीक्षक (प्रशासन) द्वारा अनुरक्षित किए गए रजिस्टर में दर्ज किया जाएगाः परन्तु कोई भी सब्जी, स्टाफ के सदस्यों को तब तक नहीं दी जाएगी जब तक की बन्दियों की आवश्यकताओं की पूर्ण रूप से सन्तुष्टि करने के बाद अधिशेष उपलब्ध नहीं है। स्टाफ के सदस्य ऐसी मात्रा में जो अधीक्षक द्वारा नियत की जाए, कारागार के बगीचे से सब्जियां प्राप्त करने के लिए अनुमत है। (3) कारागार की आवश्यकताओं से अधिक, किसी भी बगीचो के उत्पाद, फल तथा घास इत्यादि को महानिदेशक की स्वीकृति से, जनता को बेची जा सकती है। इस प्रकार वसूल की गई धन राशि उचित शीर्ष के अधीन जमा की जाएगी।
बगीचे में नियोजित किए जाने वाले बन्दियों की संख्या।	**905.** अनाज, सब्जियाँ, फूल, मसाले तथा रक्तशोधक इत्यादि के उत्पादन के लिए बगीचे में नियोजित बन्दियों की संख्या, कारागार बगीचे की आवश्यकता के अनुसार या महानिदेशक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट के अनुसार होगी।
बन्दियों के कौशल को सुधारने के लिए प्रशिक्षण।	**906.** (1) कारागार के भीतर पर्यवेक्षकों के अलावा, कृषि तथा कृषि आधारित उद्योगों की आधुनिक पद्धति में, बन्दियों के कौशल को सुधारने के लिए, कृषि विश्वविघालयों, निकटतम संस्थानों तथा स्थानीय किसानों से भी सहायता तथा प्रशिक्षण माँगा जाएगा। (2) किसी संस्था के पास उपलब्ध भूमि, मृदा विश्लेषण, उपलब्धता, उपजाऊपन, लवणता तथा जलनिकास की अपेक्षा के अनुसार विस्तृत रुप से सर्वेक्षण किया जाएगा, ताकि इसका अधिक से अधिक उपयोग किया जा सके। इस सम्बन्ध में खण्ड विकास अधिकारियों, राज्य कृषि विभाग के अधिकारियों तथा अन्य सम्बद्ध एजेंसियों की सहायता ली जाएगी।

पशु रजिस्टर।	**907.** उप अधीक्षक (प्रशासन), आयु, पशु संख्या, नस्ल पहचान का चिह्न मुख्यतः रंग, सींगों का आकार इत्यादि वाला एक रजिस्टर बनाएगा। पशु, पशु संख्या तथा जेल के नाम वाली एक लटकन पहनेगा।
पशु के लिए राशन / चारा।	**908.** पशु के लिए राशन / चारा, समय–समय पर महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट अनुसार होगा। **टिप्पण 1.–** अनाज, भूसी, खली, चारे इत्यादि की प्राप्तियों तथा खपत के प्रतिदिन के लेखे, चाहे जेल में उत्पादित किए गए हों या बाहर से खरीदे गए हों, सम्बन्धित रजिस्टर में रखे जाएंगे। **टिप्पण 2.–** कारागार में पशुओं के लिए अपेक्षित सारा चारा उगाने के लिए प्रयास किए जाएंगे। साधारणतः भूसा, महानिदेशक की स्वीकृति के बिना, बाहर से नहीं खरीदा जाएगा। ऐसी खरीद अधिमानतः फसल की कटाई के दौरान की जाएगी।
दूध।	**909.** उप अधीक्षक (प्रशासन) दुधारू पशु से उत्पादित दूध की मात्रा, उसे उत्पादित करने वाले पशुओं की संख्या के सामने प्रतिदिन रजिस्टर में दर्ज करेगा।
अनुत्पादक पशुओं का निपटान।	**910.** अधीक्षक, एक वर्ष में एक बार अनुत्पादक पशुओं की संवीक्षा करेगा। अनुत्पादक पशुओं का निपटान, समय–समय पर, सरकार द्वारा जारी हिदायतों के अनुसार किया जाएगा।

अध्याय 40

कारागार रजिस्टर, कार्यालय प्रक्रिया तथा प्रबन्धन

अधीक्षक द्वारा रिकार्ड रखना।

911. अधीक्षक, निम्नलिखित रिकार्ड रखेगा या रखवाएगा, अर्थात्:–

(क) भर्ती किए गए बन्दियों का रजिस्टर;

(ख) प्रत्येक बन्दी को कब रिहा किया जाना है, दर्शाने वाली पुस्तक;

(ग) कारागार अपराधों के लिए बन्दियों को दिए गए दण्डों की प्रविष्टि के लिए दण्ड पुस्तक;

(घ) कारागार के प्रशासन से सम्बन्धित किसी मामले में, मुलाकातियों द्वारा की गई टिप्पणियों के लिए मुलाकाती पुस्तक;

(ङ) बन्दियों से ली गई धनराशि तथा अन्य वस्तुओं का रिकार्ड; तथा

(च) ऐसे अन्य सभी रिकार्ड, जो समय–समय पर, सरकार या महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं।

बनाए जाने वाले रजिस्टरों की सूची।

912. कोई भी रजिस्टर जिसे, महानिदेशक, किसी भी समय कार्यकारी आदेश द्वारा, किसी भी कारागार में अनुरक्षित किए जाने के लिए अपेक्षित करे, के अतिरिक्त सभी कारागारों में निम्नलिखित रजिस्टर तथा पुस्तकें (इलैक्ट्रोनिक तथा डिजीटल रूप में) अनुरक्षित की जाएंगी, अर्थात्:–

रजिस्टर संख्या	रजिस्टर का वर्णन
1.	विचाराधीन बन्दियों का रजिस्टर;
2.	सिद्धदोष बन्दियों का रजिस्टर;
3.	सिविल बन्दियों का रजिस्टर;
4.	बन्दियों का रिहाई रजिस्टर/रिहाई डायरी;
5.	कारागार अपराधों के लिए बन्दियों को दिए गए दण्ड का रजिस्टर;
6.	मुलाकाती पुस्तक;
7.	मुलाकाती की प्रविष्टि का रजिस्टर;
8.	अधीक्षक की डायरी;
9.	उप अधीक्षक (प्रशासन) की डायरी;
10.	उप अधीक्षक (सुरक्षा) की डायरी;
11.	उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) की डायरी;
12.	चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) की डायरी;
13.	अस्पताल रजिस्टर;
14.	सभी बन्दियों का हवालात रजिस्टर;
15.	वार्ड/बैरक/सैल लॉकअप रजिस्टर;
16.	कारागार में आने वाले तथा बाहर जाने वाले व्यक्तियों का रजिस्टर;
17.	अन्दर तथा बाहर आने–जाने वाले बन्दियो का रजिस्टर (न्यायालय में पेश होने, अस्पतालों के बाहर, बाहरी टोलियो इत्यादि);
18.	अन्दर तथा बाहर आने–जाने वाले बन्दियों का रजिस्टर (नए प्रवेश, पैरोल/फरलों/अन्तरिम जमानत, से वापसी, अन्य कारागारों से अन्तरण इत्यादि किसी भी प्रकार की रिहाई);

		19.	कारागार गेट से अन्दर या बाहर भेजी गई वस्तुओं का रजिस्टर;
		20.	सामान्य रोकड़ बही;
		21.	नकदी बही–खाता;
		22.	अधिकारियों का सेवा रजिस्टर;
		23.	कारागार दण्ड के समापन की डायरी;
		24.	बन्दियों का वर्णानुक्रमिक रजिस्टर;
		25.	बन्दियों की मूल्यवान सम्पतियों का रजिस्टर;
		26.	नियन्त्रण कक्ष रजिस्टर;
		27.	कारागार में बन्दियों का सामान्य सारांश;
		28.	श्रम वितरण रजिस्टर;
		29.	प्राप्त पत्रों/ई–मेल आदि का रजिस्टर;
		30.	प्रेषित पत्रों/ई–मेल आदि का रजिस्टर;
		31.	रक्षा कार्मिक सेवा रजिस्टर;
		32.	बन्दियों का शिकायत रजिस्टर;
		33.	लक्ष्य अभ्यास का रजिस्टर;
		34.	दवाई स्टॉक रजिस्टर;
		35.	अस्पताल में रोगियों का दैनिक आहार का रजिस्टर;
		36.	स्वास्थ्य लाभ प्राप्त करने वाले रोगियों के दैनिक आहार का रजिस्टर;
		37.	सेवा तथा आपूर्ति के प्रभारों का रजिस्टर;
		38.	अनाज तथा ईंधन की खरीद का दैनिक रजिस्टर;
		39.	गोदाम तथा मिल दैनिक लेखा रजिस्टर;
		40.	बहिरंग रोगी रजिस्टर;
		41.	वस्त्र गोदाम स्टॉक रजिस्टर;
		42.	विविध सम्पति की सूची;
		43.	विधिक सहायता रजिस्टर;
		44.	हिरासत में मौत/बलात्कार के मामलों का रजिस्टर;
		45.	शस्त्र तथा गोलाबारूद रजिस्टर;
		46.	राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग/राज्य मानव अधिकार आयोग/ मुख्यमन्त्री विंडो/ लोकायुक्त मामले रजिस्टर;
		47.	कारखाना रोकड़ बही;
		48.	कारखाना फुटकर खर्च का रजिस्टर;
		49.	कच्ची सामग्री की प्राप्ति तथा जारी करने का रजिस्टर;
		50.	कच्ची सामग्री का स्टाक रजिस्टर;
		51.	निर्मित वस्तुओं का स्टाक रजिस्टर;
		52.	कारखाना खाता–बही;

		53.	विक्रय दैनिक बही;
		54.	खरीद दैनिक बही;
		55.	कारखाना आदेश पुस्तक;
		56.	दैनिक प्राप्तियों का रजिस्टर;
		57.	दैनिक मामलों का रजिस्टर;
		58.	स्टोर खाता–बही;
		59.	अधिकारियों की रिपोर्ट पुस्तक (दिन तथा रात);
		60.	रक्षा कार्मिक डयूटी रजिस्टर (दिन तथा रात);
		61.	वार्ड / अहाता तलाशी रजिस्टर;
		62.	मुख्य द्वार तलाशी रजिस्टर;
		63.	उच्च सुरक्षा अहाता तलाशी रजिस्टर;
		64.	कारागार बगीचा रजिस्टर;
		65.	डेयरी तथा पशु रजिस्टर;

रजिस्टरों के फार्म।	**913.** पूर्ववर्ती नियम में विनिर्दिष्ट, सभी रजिस्टरों के स्वरूप तथा रजिस्टरों में अभिलिखित किए जाने वाले ब्योरे, समय–समय पर, महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएंगे। विनिर्दिष्ट तथा प्रयोग में लाए जा रहे प्रत्येक रजिस्टर को उसके वर्तमान स्वरूप में निरन्तर अनुरक्षित रखा जाएगा, जब तक कि महानिदेशक, इस नियम के अधीन दिए गए निर्देशों द्वारा उसे अधिक्रमित नही करतें।
विवरणियां	**914.** अधीक्षक द्वारा, समय–समय पर प्रस्तुत किए जाने वाले बिल, विवरणियाँ, रिपोर्टें आदि, महानिदेशक द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।
कम्प्यूट्रीकृत लेखा प्रणाली।	**915.** प्रत्येक कारागार में, लेखे, कम्प्यूट्रीकृत लेखा प्रणाली में किए जाएंगे। प्रत्येक डिवीजन में, लेखों की प्रणाली, समय–समय पर, वित्त विभाग, हरियाणा तथा महानिदेशक, कारागार द्वारा जारी हरियाणा वित्तीय नियमों तथा आदेशो / अधिसूचनाओं के अनुसार होगी।
पत्राचार का निपटान।	**916.** अधीक्षक, पत्रों तथा पत्राचार के वर्गीकरण के सम्बन्ध में अपने विवेक का निम्नलिखित के सिवाए परिरक्षण के लिए प्रयोग करेगा,– (क) स्थाई आदेशों से सम्बन्धित पत्र; (ख) महत्वपूर्ण लोक संकर्म तथा निर्माण; (ग) भूमि का अर्जन तथा किराए पर देने; (घ) पैंशनों तथा सरकार पर किन्हीं स्थाई प्रभारों; तथा (ङ) भागने यदि बन्दी पुनः नहीं पकड़ा गया है।
रिकार्ड का वर्गीकरण।	**917.** प्रत्येक विवरण के सभी कारागार रजिस्टर, विवरणियाँ, पत्र तथा अभिलेख को संरक्षण या विनाश के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित चार शीर्षों के अधीन वर्गीकृत किया जाएगा,– (क) स्थाई रूप से संरक्षित करना; (ख) बारह वर्ष के लिए रखना; (ग) पांच वर्ष के लिए रखना; (घ) दो वर्ष के लिए रखना;
रिकार्ड की व्यवस्था	**918.** रिकार्ड की हरेक चारों श्रेणीयों को, इस प्रकार से व्यवस्थित किया जाएगा कि उस रिकार्ड का चयन करना आसान हो, जिसे विहित अवधि की समाप्ति पर नष्ट किया जाना है तथा, यदि सम्भव हो, तो रिकार्ड की प्रत्येक श्रेणी को अन्य श्रेणी से अलग रखा जाएगा। महानिदेशक को ऐसे रिकार्ड को नष्ट करने की स्वीकृति देने का अधिकार है।

स्थाई रूप से संरक्षित किया जाने वाला रिकार्ड।	**919.** निम्नलिखित रिकार्ड को स्थाई रूप से संरक्षित किया जाएगा, अर्थात्:– (क) सामान्य रोकड़–बही; (ख) पेंशन मामले (सेवा पंजी तथा अवकाश लेखा सहित); (ग) रिहा किए गए बन्दियों तथा उनको भुगतान की गई राशि की डायरी; (घ) मुलाकाती पुस्तक; (ङ) विचाराधीन बन्दियों का रजिस्टर; (च) सिद्धदोष बन्दी रजिस्टर; (छ) सिविल बन्दी रजिस्टर; (ज) कारखाना रोकड़–बही; (झ) विभाग की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट; (ञ) सरकार/महानिदेशक के परिपत्र; (ट) राजपत्र; (ठ) अधीक्षक की आदेश पुस्तक; (ड) निर्गम रजिस्टर–सामान्य तथा कारखाना; (ढ) रिकार्ड कक्ष का फाईल रजिस्टर; (ण) बन्दियों के बचकर भाग निकलने का रजिस्टर; (त) अधिकारियों का सेवा रजिस्टर; (थ) वार्डरों का सेवा रजिस्टर।
बारह वर्ष तक के लिए रखा जाने वाला रिकार्ड।	**920.** निम्नलिखित रिकार्ड बारह वर्ष तक के लिए रखा जाएगा, अर्थात्:– (क) कारागार की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा विवरणियां, चिकित्सा अधिकारियों की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा विवरणी; (ख) अधीक्षक की डायरी; (ग) चिकित्सा अधिकारी की डायरी; (घ) अधिकारियों की रिपोर्ट पुस्तक; (ङ) रिहा किए जाने वाले बन्दियों का रजिस्टर; (च) फरलो रजिस्टर; (छ) विविध वस्तुओं का स्टाक रजिस्टर; (ज) दण्ड पंजी; (झ) परिवीक्षा तथा पुष्टि रजिस्टर (संवर्ग–वार); (ञ) स्टाफ को अग्रिम का रजिस्टर (अग्रिम–वार); (ट) बन्दियों की दण्ड पुस्तक; (ठ) व्यतिक्रमी पुस्तक; (ड) जुर्माना विवरण पुस्तक; (ढ) कारागार की सम्पत्ति का रजिस्टर; (ण) बन्दियों की मूल्यवान सम्पत्ति का रजिस्टर; (त) मुलाकात रजिस्टर; (थ) मौजूदा प्राप्त तथा निर्गम रजिस्टर; (द) प्रयोगशाला रजिस्टर; (ध) माफीशीट (बन्दियों जिनसे वो सम्बन्धित है, की बिना शर्त रिहाई, मृत्यु या अन्तरण के बाद एक वर्ष की अवधि के लिए कारागार में रखा जाना है); (न) राशन का स्टाक रजिस्टर; (प) आहार पंजी;

	(फ) प्राप्त की गई वस्तुओं की प्राप्ति पुस्तक; (ब) तौल रजिस्टर; (भ) सुपुर्दगी पुस्तक; (म) राशन की खरीद के लिए भुगतान की बिलबुक; (य) कच्ची सामग्री की स्टॉक बुक; (कक) निर्मित वस्तुओं की स्टाक बुक; (कख) क्रेडिट विक्रय का वैयक्तिक बही–खाता; (कग) अंतरंग रोगी का अस्पताल रजिस्टर; (कघ) बहिरंग रोगी का अस्पताल रजिस्टर; (कङ) अस्पताल पंजी; (कच) क्रेडिट विक्रय की दैनिक बही; (कछ) कारखाना की स्टॉक बुक।
पांच वर्ष तक के लिए रखा जाने वाला रिकार्ड।	**921.** निम्नलिखित रिकार्ड पांच वर्ष तक के लिए रखा जाएगा, अर्थात्:– (क) बन्दियों की सभी श्रेणियों का सामान्य सारांश; (ख) बन्दियों की सभी श्रेणियों का हवालात रजिस्टर; (ग) श्रम रजिस्टर; (घ) उन बन्दियों का रजिस्टर, जिन पर सुरक्षा हेतु बेड़िया लगाई गई थी; (ङ) वस्त्र तथा बिस्तर रजिस्टर; (च) लेखन सामग्री तथा प्ररूपों की स्टॉक बुक तथा बही–खाता; (छ) वार्डरों से प्राप्त तथा को जारी वर्दी की वस्तुओं का रजिस्टर; (ज) गोलाबारूद रजिस्टर; (झ) गोला बनाने का अभ्यास रजिस्टर; (ञ) मुख्य द्वार रजिस्टर; (ट) कारखाना विभाग में निष्पादन के लिए आदेशों का रजिस्टर; (ठ) असन्तुष्ट कारखाना मांग–पत्रों की सूची; (ड) सभी मासिक, त्रैमासिक, अर्ध–वार्षिक तथा वार्षिक विवरणियों तथा अभिव्यक्तियों की कार्यालय प्रतियां; (ढ) मांगपत्रों के प्रतिपर्ण; (ण) आकस्मिक खर्च का रजिस्टर; (त) विस्तृत बजट अनुमान; (थ) बन्दियों की मरणशीलता की विवरणी; (द) वार्डरो का डयूटी रोस्टर; (ध) हाजरी पंजी; (न) अन्तर तथा इन्ट्रा विभागीय आपूर्ति का रजिस्टर; (प) बेरक–वार बन्दियों का रजिस्टर; (फ) बजट आबंटन रजिस्टर; (ब) अवितरित वेतन रजिस्टर; (भ) नीलामी बुक; (म) खजाना बिल बुक; (य) खजाना सूचना बुक; (कक) बयाना राशि रजिस्टर; (कख) आपूर्ति की गई वस्तुओं का अग्रेषण मेमो बुक;

	(कग) चिरभोग बुक; (कघ) बैड हैड टिकट; (कङ) अस्पताल के वस्त्रों का रजिस्टर; (कच) औषधियों की खर्च बुक।
दो वर्ष तक के लिए रखा जाने वाला रिकार्ड।	**922.** निम्नलिखित रिकार्ड दो वर्ष तक के लिए रखा जाएगा, अर्थात्:– (क) कारागार में बन्दियों के प्रवेश का प्रमाण पत्र; (ख) स्टाफ का आकस्मिक अवकाश रजिस्टर; (ग) बन्दियों की नामिक पंजी; (घ) बिना शर्त के रिहा किए गए या मृत बन्दियों की इतिवृत–टिकट; (ङ) कारागार तथा अस्पताल के वस्त्रों के लिए मांगपत्र; (च) कालकोठरी की सजा भुगतने के लिए चिकित्सा अधिकारी का उपयुक्तता प्रमाणपत्र; (छ) अधीक्षक के कार्यालय के प्रभार की सुपुर्दगी की रिपोर्ट; (ज) आंकड़ों में फर्क से सम्बन्धित मासिक प्रगतिशील खर्च तथा पत्राचार की विवरणी; (झ) एक वर्ष के भीतर सेवानिवृत्ति होने वाले अधीनस्थों का रजिस्टर; (ञ) अन्य कागजात जो इन नियमों में उल्लिखित नहीं है;
रिकार्ड का निपटान/नष्ट करने के लिए विशेष नियम।	**923.** (1) इन नियमों के अधीन नष्ट किये जाने वाले रिकार्ड को कार्यालय अधीक्षक या इस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा नामांकित किसी अधिकारी, के पर्यवेक्षण के अधीन रिकार्ड कीपर द्वारा नष्ट किया जाएगा। रिकार्ड कीपर तथा कार्यालय अधीक्षक, या नामांकित अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, नष्ट करने के कार्य में किसी गलती या विलम्ब के लिए जिम्मेवार ठहराए जाएंगे। (2) रिकार्ड के वास्तव में नष्ट होने से पूर्व,– (क) रिकार्ड को नष्ट करने के रजिस्टर में अधीक्षक के हस्ताक्षराधीन इसके नष्ट होने की इंगित करने का एक नोट दिया जाएगा; (ख) नष्ट करने की तिथि, सम्बन्धित रिकार्ड के रजिस्टर के टिप्पणी के खाने में दर्ज की जाएगी तथा क्रम संख्या लाल स्याही से गोल की जाएगी; (ग) यदि, कोई और रिकार्ड है, जिनका इन नियमों में उल्लेख नहीं है, ऐसे रिकार्ड एक पृथक रजिस्टर में दर्ज किए जाएंगे तथा तदनुसार उनके नष्ट होने को इंगित करने का एक नोट दिया जाएगा। (3) यदि, अधीक्षक की राय है, कि कोई रिकार्ड, जो इन नियमों के अधीन नष्ट किया जा सकता है, को स्थाई–रूप से या इन नियमों के अधीन उपबन्धित अवधि के लिए संरक्षित किया जाएगा, तो वह तदानुसार कार्य करेगा। (4) सभी कागजों को फाड़ कर रिकार्ड को नष्ट किया जाएगा, परन्तु स्टांपित कागजों, प्रयुक्त स्टांप, गोपनीय चिह्न वाले कागजों को उप अधीक्षक (प्रशासन) या अधीक्षक द्वारा इस प्रयोजन के लिए नामांकित किसी अन्य अधिकारी की उपस्थिति में, जलाया जाएगा। (5) फटे हुए रिकार्ड का निपटान, इस सम्बन्ध में, समय–समय पर जारी, सरकार या महानिदेशक के स्थाई आदेशों के अनुसार किया जाएगा।

कारागार प्रशासन का कम्प्यूटरीकरण।	**अध्याय 41** **कारागार का कम्प्यूटरीकरण** **924.** पूर्ण कारागार प्रशासन को कम्प्यूटरीकृत किया जाएगा ताकि मूल डाटा पर आसानी से पहुंचा जा सके तथा अधिक दक्षता से व्यस्थित किया जा सके। निम्नलिखित न्यूनतम उद्देश्य है, जिन्हें कारागारों के कम्प्यूटरीकरण के माध्यम से प्राप्त किया जाएगा,– (क) **बन्दी व्यवस्था प्रणाली** :–इसमें बन्दी डाटाबेस व्यवस्था के प्राधिकृत अन्तरा पृष्ठ का प्रयोग करना शामिल है, न केवल वास्तविक समय रिपोर्ट उपलब्ध कराना जैसे कि रिहाई की सम्भाव्य तिथि; कारागार अधिभोग, पैरोल/फरलो, जमानत, भागने, जुर्माना का भुगतान, घटना की सजा, बन्दी आवास, न्यायालय अपील, न्यायालय पेशी, माफी, रिमांड, मजदूरी, कार्य आबंटन, रिहाई, अन्तरण, मुख्य द्वार (डयोढी) से अन्दर–बाहर, चिकित्सा रिकार्ड, मुलाकात रिकार्ड, बन्दी संचार प्रणाली इत्यादि, बल्कि प्रायः अपेक्षित प्रक्रियाओं के प्रक्रिया स्वचालन के लिए जैसे कि न्यायालयों द्वारा अपेक्षित अभिरक्षा प्रमाणपत्र, कैशलैस कारागार कैन्टीन, डयूटी आबंटन तथा निगरानी, पुलिस एस्कॉर्ट मांग आदि भी। इसमें, निम्नलिखित मापदण्ड भी शामिल होंगे, अर्थात्:– (i) विचाराधीन बन्दी व्यवस्था मापदंड; (ii) सिद्धदोष व्यवस्था मापदंड; (iii) मुलाकाती व्यवस्था मापदंड; (iv) द्वार व्यवस्था मापदंड; (v) अस्पताल व्यवस्था मापदंड; (vi) केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष व्यवस्था मापदंड; (vii) ऑनलाईन कैन्टीन निधि जमा मापदण्ड; (viii) कैन्टीन व्यवस्था मापदण्ड; (ix) स्टोर व्यवस्था मापदण्ड; (x) ई–अभिरक्षा मापदण्ड; (xi) ई–पेशी (पेशी)/विचारण मापदण्ड; (xii) ई–पैरोल/फरलो मापदण्ड; (xiii) बन्दी सूचना कियोस्क; (xiv) आजीवन बन्दी की समय पूर्व रिहाई मापदण्ड; (xv) कोई अन्य मापदण्ड शामिल किया जाएगा, जो समय–समय पर सरकार या महानिदेशक द्वारा निर्णीत किया जाए। (ख) **कारागार प्रशासन** :– बन्दियों के साथ–साथ स्टाफ सदस्यों के सभी रजिस्टर, फार्म तथा रिकार्ड, जहां तक मुमकिन हो डिजीटल रूप में अनुरक्षित किए जाएंगे। कारागार के विभिन्न घटक अर्थात् नियन्त्रण कक्ष, केन्द्रीय नियन्त्रण कक्ष, कारागार कैन्टीन, वारंट कार्यालय, लिपिकीय स्टाफ इत्यादि को उपयुक्त प्राधिकृत अन्तरापृष्ठ के माध्यम से डाटा के नियमित अद्यतीकरण के लिए जोड़ा जाएगा। प्रायः अपेक्षित कार्यवाहियों के लिए प्रक्रिया स्वचलता समाधान का प्रयोग किया जाएगा। (ग) **आपराधिक न्याय प्रणाली तथा अन्य हितधारियों के विभिन्न कार्यक्षेत्रों के बीच समन्वय** :– अन्तः प्रचालनीय आपराधिक न्याय प्रणाली (आई.सी.जे.एस.) के माध्यम से त्रय के रूप में कारागारों, न्यायालयों तथा पुलिस थानों का सीवनहीन अंतःसबंधन होगा। यह पुलिस तथा न्यायालयों के साथ एकीकृत डाटा साझा करने में सक्ष्म बनाएगा जिससे अपराधियों की कुशल और व्यापक ट्रैकिंग और तेजी से विधि प्रवर्तन प्रतिक्रियाएं सक्ष्म होगी। अपराधियों तथा शीघ्रगामी विधि कारागारों की कार्यविधियों में, पुलिस, न्यायालय तथा बाहरी एजेंसियां जैसे कि अस्पताल, चिकित्सा प्राधिकरण, राष्ट्रीय अपराध रिकार्ड ब्यूरो इत्यादि सहित विभिन्न हितधारक शामिल हैं और उपयुक्त अन्तरापृष्ठ विकसित किए जाने चाहिएं, जो विभिन्न एजेंसियों के बीच सूचना के सीवनहीन शेयरिंग में सहायता कर सकते है।

	(घ) **कारागार सुरक्षा** :– कारागार सुरक्षा, इन्टरनेट की वस्तुओं (आई.ओ.टी.) अर्थात् परस्पर संबंध सुरक्षा तथा निगरानी गैजेट टी–एच सी बी एस अर्थात् सामंजस्यपूर्ण कॉल ब्लॉकिंग प्रणाली, मोबाईल जैमर, इत्यादि (ए.आई. आधारित सी.सी.टी.वी., एक्स–रे–स्कैनर, गतिविधि ट्रैकर, गति सेंसर, अलार्म, माईक्रोफोन इत्यादि) का प्रयोग करके अधिक सुदृढ़ बनाई जाएगी। स्टाफ डयूटी आबंटन तथा निगरानी प्रणाली के लिए उपयुक्त बायोमीट्रिक आधारित मापदण्ड का प्रयोग किया जाएगा। (ङ) **नियन्त्रण कक्ष** :–ऐसे उपकरण तथा पर्याप्त, उपयुक्त रूप से योग्य स्टाफ के उपयोग तथा प्रबन्धन हेतु, प्रभावी या व्यवस्था प्रशासक/मैनेजर के अधीन, कार्यवाहियों के लिए, एक कन्ट्रोल रूम स्थापित किया जाएगा। (च) **कार्मिक प्रबन्धन**:– स्टाफ के कार्य निष्पादन को चरम सीमा तक बढ़ाने के लिए कार्मिक प्रबन्धन, जैसे कि स्टाफ की हाजरी, गार्ड अभिनियोजन, स्टाफ की शिकायतें इत्यादि के विभिन्न पहलुओं के प्रबन्धन के लिए एक उपयुक्त अन्तरापृष्ठ विकसित किया जाएगा।
अनिवार्य कार्यकलापों का संपादन।	**925.** कारागार प्रशासन द्वारा अनिवार्य कार्यकलापों को कारगर रूप से और कुशलता से करने के लिए निम्नलिखित हैं, अर्थात् :– (क) केन्द्रीय स्तर पर वास्तविक समय की जानकारी की उपलब्धता; (ख) बन्दियों का केन्द्रीयकृत सूचना संग्रह; (ग) बन्दी गतिविधियों की उचित ट्रैकिंग; (घ) विभिन्न हितधारी एजेंसियों के साथ पर्याप्त पारस्परिक अंतः क्रिया; (ङ) उचित डाटा विश्लेषण; (च) सभी कारागारों में उपलब्ध एकल समेकित आई.टी. प्रणाली; (छ) बाहर, पैरोल/फरलो पर बन्दी की पर्याप्त ट्रैकिंग; (ज) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का केन्द्रीय अधिनियम 2) की धारा 436–क के अधीन, समय पूर्व रिहाई या रिहा करने के विचारण के लिए दण्डादेश की रिहाई की समाप्ति या पात्रता की दशा में, विनिर्दिष्ट समय से पूर्व प्रभावशाली अलार्म प्रणाली;
कम्प्यूटरीकरण के कारण कारागारों को सुविधाएं।	**926.** कम्प्यूटरीकरण, कारागारो की निम्नलिखित मूल भूत सुविधाओं के लिए तथा एकीकृत डाटा शेयरिंग प्लेटफार्म के लिए समर्थ बनाएगा, अर्थात्:– (क) न्यायालयों तथा पुलिस थानों के साथ परस्पर संबंध सहित व्यापक सहजात विंडो ऐप्लीकेशन–आधारित कारागार साफ्टवेयर; (ख) अंतःप्रचालनीय अपराधिक न्याय प्रणाली मैटरिक्स के अनुसार न्यायालयों तथा पुलिस के साथ एकीकृत डाटा शेयर करना; (ग) व्यापक विडियो सम्मेलन सुविधाएं; (घ) बन्दियों के अन्दर तथा बाहर संचलन के लिए बायोमीट्रिक पहुंच; (ङ) प्रेरण तथा पुनश्चर्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण लैब; (च) बन्दियों को उनके मामलों तथा अन्य ब्यौरों की पहुंच के लिए टच स्क्रीन कियोस्क; (छ) न्यायालयों तथा सम्बन्धित अन्य प्राधिकरणों के साथ निरन्तर संचार के लिए पर्याप्त गति सहित इन्टरनैट सुविधा की उपलब्धता; (ज) एफ ए एस टी ई आर (इलैक्ट्रॉनिक रिकार्ड का तेज तथा सुरक्षित प्रसारण) प्रणाली का लागूकरण;
कम्प्यूटरीकरण के परिणाम।	**927.** कारागार कम्प्यूटरीकरण के सफलतापूर्वक लागूकरण के पश्चात निम्नलिखित परिणाम होंगे, अर्थात्:– (क) सभी कारागारों तथा पुलिस विभाग, राष्ट्रीय अपराध रिकार्ड ब्यूरो तथा सम्बन्धित अन्य विभागों/प्राधिकरणों में सूचनाओं का निर्बाध तथा एकीकृत प्रवाह, जिससे सूचनाओं की वास्तविक समय पर उपलब्धता सम्भव हो सके अर्थात् बन्दियों के एक केन्द्रीयकृत डेटाबेस से बन्दी की जानकारी की त्वरित पुनः प्राप्ति आसान हो सके।

	(ख) समय–समय पर, महानिदेशक द्वारा यथा विहित या सरकार/एन.सी.आर.वी. द्वारा यथा अपेक्षित विभिन्न फारमैटों में डैशबोर्ड/सांख्यिकीय रिपोर्टों/एम.आई.एस. रिपोर्टों की उपलब्धता; (ग) अनुमोदन कार्यवाहियों जैसे कि पैरोल/फरलो तथा सिस्टम में उसके वास्तविक काल परावर्तन के लिए कार्य प्रगति आधारित समाधान; (घ) स्वचालित पी.डी.आर. (रिहाई की सम्भाव्य तिथि) संगणना, इस प्रकार सुनिश्चित करना कि नियमावली वैधीकरण की आवश्यकता के बिना बन्दियों की रिहाई में विलम्ब न हो; (ङ) बेहतर मुलाकाती प्रबन्धन प्रक्रिया इस प्रकार मुलाकातियों का प्रबन्धन सुनिश्चित करना, किसी विशेष बन्दी के लिए मुलाकातियों की संख्या, मुलाकात की आवृति इत्यादि पर नजर रखना; (च) केन्द्रीयकृत बन्दी रजिस्टर बनाना, जिस तक, रिकार्ड के डेटा डिजीटाईजेशन के माध्यम से वयैक्तिक के सत्यापन तथा वैधीकरण के लिए प्रयोजनों के लिए महानिदेशक या पुलिस विभाग द्वारा, तथा अन्य प्रमुख विधि प्रवर्तन एजेंसियों द्वारा, अनुमोदन पर, पहुंचा जा सकता है; (छ) कारागार सुरक्षा तथा निगरानी प्रणाली को उन्नत करना; (ज) कारागार कार्मिकों के प्रबन्धन के विभिन्न पहलुओं के साथ–साथ कारागार के विभिन्न घटकों की सभी नियमित गतिविधियों का विनियमन।
अंत प्रचालनीय आपराधिक न्याय प्रणाली का कियान्वयन।	**928.** अंत प्रचालनीय आपराधिक न्याय प्रणाली का कियान्वयन एक प्रमुख घटक होगा, जिसे पुनर्निर्माण अपराध तथा आपराधिक टैकिंग नेटवर्क सिस्टम (सी.सी.टी.एन.एस.) परियोजना में प्राप्त किया जाना है। इसमें निम्नलिखित घटक शामिल होंगे, अर्थात्:– (क) राज्यों/संघ क्षेत्रों में कारागार साफ्टवेयर को एक समान करना (रोल आऊट); (ख) कारागारों के लिए मूल्यांकन आधारित हार्डवेयर तथा नेटवर्क का प्रावधान; (ग) अभियोजन कार्यालयों तथा न्यायिक प्रयोगशालाओं के लिए हार्डवेयर का प्रावधान; (घ) न्यायिक प्रयोगशालाओं तथा अभियोजन कार्यालयों के लिए मापदंडों का विकास; तथा (ङ) इन सभी अनुप्रयोगों में अपराध तथा आपराधिक ट्रैकिंग नेटवर्क सिस्टम (सी.सी.टी.एन.एस.) का एकीकरण।
हार्डवेयर तथा नैटवर्क की कनेक्टिविटी।	**929.** प्रत्येक कारागार में केन्द्रीयकृत कारागार प्रबन्धन प्रणाली के सफलतापूर्वक कार्यान्वयन के लिए पर्याप्त हार्डवेयर तथा पर्याप्त नेटवर्क कनैक्टिविटी साफ्टवेयर ऐप्लीकेशन को रोलआऊट के अनुसार, मुहैया कराई जाएगी तथा इसकी स्थिरता कारागार में अपेक्षित कार्यालय हार्डवेयर तथा नेटवर्क कनैक्टिविटी की उपलब्धता पर निर्भर है।

अध्याय 42

वर्दी, प्रशिक्षण, वर्दी तथा विकास

वर्दीधारी कारागार अधिकारियों की रैंक संरचना।

930. कारागार सेवा की निम्नलिखित रैंक संरचना आरोही क्रम में स्थापित की गई मानी जाएगी,–

वार्डर	रक्षा कार्मिक
मुख्य वार्डर	
उप सहायक अधीक्षक	अराजपत्रित अधिकारी
सहायक अधीक्षक	
उप अधीक्षक तथा उससे ऊपर	राजपत्रित अधिकारी

राजपत्रित अधिकारियों के रैंक तथा बैज।

931. रैंक के बैज, पुलिस पैटर्न पर, रजत धातु के होंगे। अधिकारी, अपने रैंक के बैज को कन्धे की फीती पर निम्न अनुसार पहनेंगे :–

रैंक	बैज
अधीक्षक, जेल	कन्धे की फीतियों पर पीतल के बड़े अक्षरो ''एच.जे.'' सहित राज्य चिह्न तथा एक स्टार।
उप–अधीक्षक, जेल	कन्धे की फीतियों पर पीतल के बड़े अक्षरों ''एच.जे.'' सहित राज्य चिह्न।

अराजपत्रित अधिकारियों के रैंक तथा बैज।

932. रैंक के बैज, पुलिस पैटर्न पर, रजत धातु के होंगे। अधिकारी, अपने रैंक के बैज को कन्धे की फीती पर निम्न अनुसार पहनेंगे :–

रैंक	बैज
सहायक अधीक्षक	कन्धे की फीतियों पर पीतल के बड़े अक्षरों ''एच.जे.'' सहित दो स्टार।
उप सहायक अधीक्षक	कन्धे की फीती पर पीतल के बड़े अक्षरों ''एच.जे.'' सहित एक स्टार।

रक्षा कार्मिकों के रैंक तथा बैज।

933. रैंक के बैज, पुलिस पैटर्न पर रजत धातु के होंगे। रक्षा कार्मिक, अपने रैंक के बैज को कन्धे की फीती पर निम्न अनुसार पहनेंगे :–

रैंक	बैज
मुख्य वार्डर	मुख्य वार्डर, कोहनी तथा कन्धे के बीच दोनों बाजुओं की आधी दूरी पर तीन शैवरन पहनेगा। शैवरन, लाल तल पर नेवी–ब्लू गोटे से मिलकर बनी होगी तथा कन्धे की फीती के तल पर पीतल के बड़े अक्षर ''एच.जे.''।
वार्डर	कन्धे की फीती के तल पर पीतल के बड़े अक्षर ''एच.जे.''।

उप–अधीक्षक जेल तथा अधीक्षक जेल के लिए वर्दी की वस्तुएं।

934. उप–अधीक्षक तथा अधीक्षक, जेल की वर्दी निम्न अनुसार होगी,–

वस्तु	पैटर्न/रंग
सर्दी	
पुलिस पैटर्न पर सिली हुई सर्ज खाकी पतलून तथा पूरी बाजू की अंगोला खाकी कमीज (जर्सी सहित या के बिना), अक्षर एच.जे. सहित भूरे चमडे की, पीतल के बक्कल्स की बैल्ट, खाकी ऊनी जुराब, भूरे डरबी बूट (टो–कैप सहित), पीतल की सीटी तथा मैडल रिबन सहित नीली डोरी, काली पृष्ठभूमि पर सफेद अक्षरों में प्लास्टिक की नाम पट्टी (द्विभाषी–हिन्दी तथा अंग्रेजी)	पुलिस पैटर्न/ खाकी
गर्मी	

	सर्दी के यथा अनुसार के सिवाए यह कि वे खाकी टेरीकाट या काटन पतलून तथा कमीज (गोल बाजू या आधी बाजू) तथा नाईलोन/काटन खाकी जुराबें पहनेंगे।	पुलिस पैटर्न/ खाकी
	सिर की ड्रैस तथा ग्रीवात्राण पैबन्द (कवलिका)	
	अधीक्षक और उप अधीक्षक जो राज्य चिह्न को स्टार सहित या के बिना पहनने के हकदार है, टोपी पर रजत धातु एच.जे. बैज सहित पुलिस विभाग के अपने प्रतिरूप के अनुसार पीक टोपी तथा ग्रीवात्राण पैबन्द पहनेगा। सिक्ख पुरूष अधिकारी पीक टोपी के स्थान पर खाकी पगड़ी पहनेगा। पीक टोपी के विकल्प के रूप में अधिकारी अपने रैंक के उचित बैज सहित नेवी ब्लू रंग की बैरट टोपी पहन सकते हैं।	
	टिप्पणः— महिला अधिकारी, वर्दी तथा इसकी वस्तुएं पुरूष अधिकारियों के लिए यथा विनिर्दिष्ट अनुसार ही पहनेंगी।	
अराजपत्रित अधिकारियों के लिए वर्दी की वस्तुएं।	**935.** अराजपत्रित अधिकारियों की वर्दी निम्न अनुसार होगी,—	
	सर्दी	
	पुलिस पैटर्न पर सिली हुई सर्ज खाकी पतलून तथा पूरी बाजू की अंगोला खाकी कमीज (जर्सी सहित या के बिना),एच.जे. अक्षर सहित भूरे चमडे की बक्कल वाली बैल्ट, खाकी ऊनी जुराब, भूरे डरबी बुट (टो कैप सहित), पीतल की सीटी तथा मैडल रिबन सहित खाकी डोरी, काली पृष्ठभूमि पर सफेद अक्षरों में प्लास्टिक की नाम पट्टी (द्विभाषी—हिन्दी तथा अंग्रेजी)	पुलिस पैटर्न/खाकी
	गर्मी	
	सर्दी के यथा अनुसार के सिवाए यह कि वे खाकी टेरीकाट या काटन पतलून तथा कमीज (गोल बाजू या आधी बाजू) तथा नाईलोन/काटन खाकी जुराब पहनेंगे। रजत धातु के एच.जे. बैज सहित भूरे चमड़े के फीते वाली पीक टोपी। पीक टोपी के विकल्प के रूप में, अधिकारी, रजत धातु के बैज सहित खाकी रंग की बैरट टोपी पहन सकते हैं।	पुलिस पैटर्न/ खाकी
	टिप्पणः— महिला अधिकारी, वर्दी तथा इसकी वस्तुएं पुरूष अधिकारियों के लिए यथा विनिर्दिष्ट अनुसार ही पहनेंगी।	
रक्षा कार्मिक (पुरुष) के लिए वर्दी की वस्तुएं।	**936.** वार्डर (पुरुष) की वर्दी निम्न अनुसार होगी;—	
	सर्दी	
	रजत धातु के टोपी बैज सहित खाकी बैरट टोपी (सिक्ख पुरुष अधिकारी खाकी पगड़ी पहनेंगे), पुलिस पद्धति पर सिली हुई सर्ज खाकी पतलून तथा पूरी बाजू की अंगोला खाकी कमीज (खाकी जर्सी सहित या के बिना) एच.जे. अक्षर सहित भूरे चमड़े की बक्कल वाली बैल्ट, खाकी ऊनी जुराब, भूरे डरबी बूट (टो कैप सहित), पीतल की सीटी तथा मैडल रिबन सहित खाकी डोरी, काली पृष्ठभूमि पर सफेद अक्षरों में प्लास्टिक की नाम पट्टी (द्विभाषी—हिन्दी तथा अंग्रेजी)लम्बा कोट पुलिस पद्धति के अनुसार होगा।	पुलिस पैटर्न /खाकी
	गर्मी की वर्दी	
	सर्दी के यथा अनुसार के सिवाए यह कि वे खाकी टेरीकाट या काटन पतलून तथा कमीज (गोल बाजू या आधी बाजू) तथा नाईलोन/काटन की खाकी जुराब पहनेंगे।	

टिप्पणः– मुख्य वार्डर की वर्दी, कोहनी के ऊपर दोनो बाजुओं पर ओर तीन शैवरन सहित, जेलर के लिए यथा विहित अनुसार होगी।

रक्षा कार्मिकों (महिला) के लिए वर्दी की वस्तुएं।

937. महिला वार्डर के लिए वर्दी निम्न अनुसार होगी,–

सर्दी	
विभागीय बैज सहित खाकी बेरिट टोपी, गर्मी में खाकी कुर्ता तथा सलवार तथा सर्दी में अंगोला खाकी तथा सलवार (या पुरुष वार्डर के अनुसार सर्ज खाकी पतलून तथा अंगोला खाकी कमीज) पूरी बाजू सहित अक्षर एच.जे. सहित भूरे चमड़े की पीतल की बक्कल बैल्ट, सर्दी में खाकी ऊनी जुराब तथा गर्मी में नाईलोन की जुराब, भूरे डरबी बूट (टो कैप सहित), पीतल की सीटी तथा मैडल रिबन सहित खाकी डोरी, काली पृष्ठभूमि पर सफेद अक्षरों में प्लास्टिक की नाम पट्टी (द्विभाषी–हिन्दी तथा अंग्रेजी) लम्बा कोट पुलिस पद्धति के अनुसार	पुलिस पैटर्न / खाकी
गर्मी	
सर्दी के अनुसार के सिवाए यह कि वे खाकी टेरीकाट या काटन पतलून तथा कमीज या कुर्ता तथा सलवार (गोल बाजू या आधी बाजू) तथा नाईलोन / काटन खाकी जुराब पहनेंगे।	पुलिस पैटर्न / खाकी

टिप्पणः– मुख्य महिला वार्डर की वर्दी, कोहनी के ऊपर दोनों बाजुओं पर तीन शैवरन सहित, वार्डर के लिए यथा विहित अनुसार होगी।

ड्रैस भत्ता।

938. (1) वर्दी भत्ता, धुलाई भत्ता, सिलाई भत्ता, बूट भत्ता, वर्दी की वस्तुओं का भत्ता, किट अनुरक्षण भत्ता इत्यादि 'ड्रैस भत्ते' में शामिल किए जाएंगे।

(2) ''ड्रैस भत्ता'' पदवी तथा उनकी वर्दी की आवश्यकतानुसार, सरकार द्वारा समय–समय पर नियत किया जाएगा।

(3) ''ड्रैस भत्ते'' की राशि वर्ष में एक बार सीधे ही कर्मचारी के वेतन में जमा की जाएगी।

प्रशिक्षण तथा विकास

प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना।

939. कारागार अधिकारियों के प्रशिक्षण तथा विकास के लिए, कारागार विभाग, सम्पूर्ण वर्ष ऐसे प्रशिक्षण संस्थान स्थापित करेगा, जो कारागार कार्मिको के सभी प्रवर्गों के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित करने के लिए अपेक्षित हों।

स्टाफ प्रशिक्षण।

940. (1) भर्ती पर, प्रत्यक्ष रूप से भर्ती सभी रक्षा कार्मिक या कार्यकारी अधिकारी, आरम्भिक मूल / प्रेरण प्रशिक्षण पाठ्यक्रम करेंगे।

(2) नए रूप से भर्ती कोई भी रक्षा कार्मिक या कार्यकारी अधिकारी मूल प्रशिक्षण किए बिना कारागार में सक्रिय डयूटी पर प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा।

(3) परिवीक्षा अवधी, रक्षा कार्मिक या कार्यकारी अधिकारी द्वारा मूल / प्रेरण प्रशिक्षण करने तथा सफलतापूर्वक पूरा करने के समय तक, सम्पूर्ण नहीं समझी जाएगी।

(4) प्रशिक्षण स्कूल का पाठ्यक्रम विभाग, अन्तरराष्ट्रीय तथा राष्ट्रीय मानकों की परिचालन अपेक्षाओं तथा बन्दियों के बेहतर कार्य तथा सुधार तथा पुनर्वास के उद्देश्यों को पूरा करने के अनुरूप रखने के उद्देश्य से समय–समय पर पुनरीक्षित किया जाएगा।

स्टाफ विकास तथा पदोन्नति पूर्व प्रशिक्षण।

941. प्रशिक्षण एक सतत् प्रक्रिया है तथा यह सर्वोपरि है कि कारागार अधिकारी सुधारात्मक प्रशासन के क्षेत्र में वर्तमान विकास के निरन्तर सम्पर्क में है। इसे प्राप्त करने के उद्देश्य से कारागार अधिकारियों के विभिन्न रैंकों के लिए अनिवार्य पदोन्नति पूर्व प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे।

वरिष्ठ अधिकारियों को सलामी के सम्बन्ध में हिदायतें।

942. वरिष्ठ अधिकारियों को सलामी देने के सम्बन्ध में निम्नलिखित हिदायतों का पालन किया जाएगा,–

(क) उप अधीक्षक तथा सहायक अधीक्षक के लिए,–

जिन अधिकारियो को सलामी देनी है	जब कमाण्ड के वार्ड पर तलवार सहित सशस्त्र परेड में हो	जब परेड में नहीं है	यदि रैंकों में वार्डरों सहित ड्रिलींग कर रहे हो।
कारागार विभाग के अधीक्षक, सरकारी तथा गैर–सरकारी परिदर्शक, वरिष्ठ अधिकारी तथा अखिल भारतीय सेवा के अधिकारी	कमाण्ड में तलवार सहित सलामी देगा	सावधान खड़ा होगा तथा हाथ से सलामी देगा	कमाण्ड पर शस्त्र से सलामी देगा।

(ख) मुख्य वार्डर तथा वार्डरों के लिए,–

जिन अधिकारियो को सलामी देनी है	जब सशस्त्र परेड में हों	जब बन्दूक सहित सशस्त्र, पास करता है	जब निशस्त्र पास करता है
अधीक्षक, सरकारी तथा गैर– सरकारी परिदर्शक तथा सरकार के उच्च सरकारी अधिकारी	रूक जाएगा तथा कमाण्ड पर शस्त्र से सलामी देगा	शस्त्र को तिरछा करेगा। यदि टुकड़ी में मार्च कर रहा है, तो कमाण्ड पर ऐसा करेगा	सेना की रीति में हाथ से सलामी देगा।
उप अधीक्षक	कमाण्ड पर शस्त्र को तिरछा करेगा	शस्त्र को तिरछा करेगा। यदि टुकड़ी में मार्च कर रहा है, तो कमाण्ड पर ऐसा करेगा	सेना की रीति में हाथ से सलामी देगा।
सहायक अधीक्षक	कमाण्ड पर शस्त्र को तिरछा करेगा	शस्त्र को तिरछा करेगा। यदि टुकड़ी में मार्च कर रहा है, तो कमाण्ड पर ऐसा करेगा	सेना की रीति में हाथ से सलामी देगा।
उप सहायक अधीक्षक	कमाण्ड पर शस्त्र को तिरछा करेगा	शस्त्र को तिरछा करेगा। यदि टुकड़ी में मार्च कर रहा है, तो कमाण्ड पर ऐसा करेगा	सेना की रीति में हाथ से सलामी देगा।

(ग) द्वार सन्तरी, उप–अधीक्षक को उसके आने पर, सावधान होकर सेल्यूट करेगा तथा उप–अधीक्षक से वरिष्ट किसी भी अधिकारी, जिसमें प्रत्येक सरकारी तथा गैर सरकारी परिदर्शक शामिल हैं, को शस्त्र से सलामी देगा।

(घ) बैठा हुआ रक्षा कर्मिक, किसी भी अधिकारी के आने पर खड़ा होगा तथा सावधान खड़ा रहेगा। किसी अधिकारी के सम्बोधन से पूर्व वह उससे दो कदम दूर खड़ा होगा तथा दाएं हाथ से सलामी देगा, वह वापसी पर भी सलामी देगा।

परिभाषाएं।	**अध्याय 43** **बाहरी कारागार तथा अर्ध–बाहरी कारागार** **943.** इस अध्याय में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,– (क). ''प्रभारी अधिकारी'' से अभिप्राय है, अर्ध–बाहरी कारागार या बाहरी कारागार में रखे गए बन्दियों के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण, सुरक्षा तथा सुरक्षित अभिरक्षा के प्रयोजन के लिए महानिदेशक द्वारा मनोनीत कोई कारागार अधिकारी, जो उप सहायक अधीक्षक की पदवी से नीचे का न हो; (ख). ''नियमित कारागार'' से अभिप्राय है, बाहरी कारागार पर अधिकारिता रखने वाला कारागार तथा जहां बन्दी को बाहरी कारागार में स्थानान्तरित करने से पूर्व अन्तरित किया जाएगा।
बाहरी तथा अर्ध–बाहरी कारागारों की स्थापना।	**944.** महानिदेशक की सिफारिश पर, सरकार, सम्बन्धित अधीक्षकों के साधारण निर्देश तथा नियन्त्रण के अधीन नियमित कारागार के आस–पास यथा आवश्यक बाहरी कारागार स्थापित कर सकती है। कारागार के किसी वार्ड या प्रागंण को महानिदेशक द्वारा अर्ध–बाहरी कारागार के रूप में घोषित किया जा सकता है।
बाहरी कारागारों में आवास।	**945.** बन्दियों के आवास के लिए विद्युत, जल आपूर्ति तथा अन्य मूल–भूत सुविधाओं सहित, आवास उपलब्ध करवाए जाएंगे तथा बाहरी कारागारों में आवश्कतानुसार उचित संख्या में पारिवारिक आवास भी उपलब्ध करवाये जाएंगे।
बाहरी कारागार में बदले गए बन्दी का भोजन, वस्त्र तथा अन्य आवश्यकताएं।	**946.** (1) बाहरी शिविर में स्थानान्तरित बन्दी अपने तथा अपने परिवार के लिए अपनी कमाई में से भोजन, वस्त्र तथा दिनचर्या की अन्य आवश्यकताओं के लिए प्रबन्ध करेगा। (2) बाहरी कारागार के अनुरक्षण के लिए बन्दी महानिदेशक द्वारा नियत अनुसार प्रशासकीय प्रभारों का भुगतान अपनी कमाई में से करेगा। एक पृथक अनुरक्षण निधि सृजित की जाएगी तथा अधीक्षक के कड़े नियन्त्रण तथा पर्यवेक्षण के अधीन बाहरी कारागार के बन्दियों द्वारा अनुरक्षित की जाएगी।
अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदलने के लिए अपात्रता।	**947.** कोई बन्दी, अर्ध–बाहरी कारागार या बाहरी कारागार में बदलने के लिए पात्र नहीं होगा, जो,– (क) कट्टर बन्दी है; या (ख) अर्ध–बाहरी कारागार या बाहरी कारागार के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि को 25 वर्ष से कम आयु का है; या (ग) कार्य करने के योग्य नहीं है; या (घ) विचाराधीन बन्दी, नजरबन्द या सिविल बन्दी है; या (ङ) एक से अधिक मामले में आरोप–पत्रित या सिद्धदोषी है; या (च) पिछले तीन वर्षों में बड़े कारागार दण्ड के लिए दण्डित है; या (छ) स्थाई निवासी नहीं है या जिसके परिवारिक सदस्य का राज्य में स्थाई निवास नहीं है; या (ज) पिछले तीन वर्षों में किसी पैरोल/फरलो का लाभ नहीं उठाया है; या (झ) किसी भी समय पर कारागार, पुलिस अभिरक्षा या किसी अन्य कानूनी अभिरक्षा से भाग गया है या भागने का प्रयास किया है; या (ञ) उसका कोई परिवार नहीं है; या (ट) राज्य के बाहर अधिकारिता रखने वाले न्यायालय द्वारा या सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष किया गया है; या (ठ) राजनैतिक हलचल या राजनैतिक आन्दोलन आदि के सम्बन्ध में सिद्धदोषी है; या (ड) आतंकवादी तथा विघटनकारी कार्यकलापों, अनैतिक व्यापार, स्वापक औषधियों या नशीले पदार्थों की आपूर्ति या तस्करी या राज्य की सुरक्षा को जोखिम में डालने वाले किन्ही कार्यकलापों से सम्बन्धित मामलों में सिद्धदोषी है; या (ढ़) किसी फैलने वाले या संक्रामक रोग से ग्रसित है या मानसिक रूप से बीमार है; या

	(ण) अधीक्षक की राय में अर्ध–खुली कारागार या बाहरी कारागार मे बदले जाने के लिए अयोग्य है।
अर्ध–खुली कारागार के लिए पात्रता।	**948.** बन्दी अर्ध–खुली कारागार में बदलने के लिए विचारण हेतु पात्र हो सकता है, यदि वह,– (क) नियम 947 में विनिर्दिष्ट किन्हीं प्रवर्गों में नहीं आता है; (ख) नीचे वर्णित वास्तविक दण्डादेश भुगत चुका है,– (i) दो वर्ष का वास्तविक दण्डादेश यदि पांच वर्ष से कम के लिए दण्डादिष्ट किया गया है; (ii) तीन वर्ष का वास्तविक दण्डादेश यदि पांच से दस वर्ष के लिए दण्डादिष्ट किया गया है; (iii) पांच वर्ष का वास्तविक दण्डादेश यदि दस वर्ष से अधिक की अवधि के लिए दण्डादिष्ट किया गया है; (iv) आठ वर्ष का वास्तविक दण्डादेश यदि आजीवन कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है; (ग) कारागार कारखाने, बाहरी गिरोह में या किसी अन्य कारागार सेवाएं में उसको दिए गए कार्य नियमित रूप से सन्तोषजनक रूप में किए गए है; (घ) अच्छे आचरण का है तथा स्वतः–अनुशासन बनाए रखता है ; तथा (ङ) मजबूत गिरोह समायोज्यता तथा जिम्मेवारी की समझ रखता है।
खुली कारागार के लिए पात्रता।	**949.** बन्दी खुली कारागार में बदलने के लिए विचारण हेतु पात्र हो सकता है, यदि वह,– (क) नियम 947 में विनिर्दिष्ट किन्हीं प्रवर्गों में नहीं आता है ; (ख) अर्ध–खुली कारागार में एक वर्ष पूरा कर लिया है, यदि दस वर्ष तक दण्डादिष्ट किया गया है तथा यदि दस वर्ष से अधिक के लिए दण्डादिष्ट किया गया है, दो वर्ष पूरे कर लिए है; (ग) अर्ध–खुली शिविर कारागार के भीतर श्रेष्ठ आचरण अनुरक्षित किया है तथा उचित निष्ठा तथा परिश्रम से श्रम किया है ; (घ) अच्छे आचरण का है तथा स्वतः–अनुशासन बनाए रखता है ; तथा (ङ) मजबूत गिरोह समायोज्यता तथा जिम्मेवारी की समझ रखता है।
बन्दियों को बदलने के लिए चयन प्रक्रिया।	**950.** (1) (क) अधीक्षक प्रत्येक वर्ष जनवरी तथा जुलाई के प्रथम सप्ताह में महानिदेशक को वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति की सिफारिश सहित अर्ध–खुली कारागार में बदलने के ईच्छुक तथा पात्र बन्दियों के आवेदन भेजेगा ; (ख) अर्ध–खुली कारागार का प्रभारी अधिकारी खुली कारागार में बदलने के लिए ईच्छुक तथा पात्र बन्दी का आवेदन अधीक्षक को भेजेगा जो प्रत्येक वर्ष अप्रैल तथा अक्तूबर के प्रथम सप्ताह में महानिदेशक को वर्गीकरण तथा सुरक्षा निगरानी समिति की सिफारिश सहित आवेदन अग्रेषित करेगा। (2) महानिदशेक सूची में से अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार, जैसी भी स्थिति हो, में बदले जाने वाले पात्र बन्दियों के नामों की सिफारिश करने के लिए स्क्रीनिंग समिति का गठन करेगा। (3) महानिदेशक, समय–समय पर, आवास की उपलब्धता के अध्यधीन, स्क्रीनिंग समिति की सिफारिश की जांच करने के बाद अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार, जैसी भी स्थिति हो, में पात्र बन्दियों को बदलने के आदेश देगा। (4) उन बन्दियों को अधिमान दिया जाएगा, जो दस्तकार, नाई, दर्जी, कारीगर, चिकित्सक, पैरामैडिक्स, आई टी व्यावसायिक आदि हैं या किसी क्षेत्र में कुछ कौशल या विशेषज्ञता रखते है तथा वृद्ध बन्दियों को युवा बन्दियों की अपेक्षा अधिमान दिया जाएगा।
बन्धपत्र प्रस्तुत करना।	**951.** (1) अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में प्रवेश के लिए चयनित प्रत्येक बन्दी महानिदेशक द्वारा अच्छे व्यवहार के लिए यथा विनिर्दिष्ट राशि के प्रतिभूति बंधपत्र प्रस्तुत करेगा। बंधपत्र नियमित कारागार के अधीक्षक द्वारा स्वीकृत किया जाएगा। (2) यदि बन्दी को अधीक्षक द्वारा किसी बड़े कारागार अपराध के लिए दण्डित किया गया है, तो बंधपत्र जब्त कर लिया जाएगा।

कार्य की परिस्थिति।	**952.** (1) बन्दी अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में नीचे विनिर्दिष्ट स्वरूप के एक या इससे अधिक कार्य करके अपनी आजीविका अर्जित करेगा, अर्थात्,– (क) कृषि ; (ख) डेयरी फार्मिंग ; (ग) निर्माण कार्यकलाप या औद्योगिक कार्य ; (घ) सूचना प्रौद्योगिकी या सेवा क्षेत्र ; (ङ) निर्माण या मरम्मत कार्य इत्यादि; (च) बाहरी कैन्टीन प्रबन्धन या कारागार विभाग द्वारा खोली गई दुकाने; या (छ) समय–समय पर अधीक्षक या महानिदेशक द्वारा अनुमत किए गए कोई अन्य कार्य। (2) साधारणतः बन्दियों के लिए कार्य समय नियमित कारागार के खुलने तथा बन्द होने के समय के बीच होगा : परन्तु लिखित में अभिलिखित कारणों से महानिदेशक इन समयों से बाहर कार्य करने के लिए किसी बन्दी को अनुज्ञात कर सकता है। (3) यदि किसी बन्दी के पास अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में करने के लिए कोई कार्य नहीं है, तो उसे अधीक्षक द्वारा अर्ध–खुली कारागार के मामले में 10 किलोमीटर तथा खुली कारागार के मामले में 20 किलोमीटर के घेरे के भीतर बाहर कार्य करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है : परन्तु ऐसा बन्दी प्रभारी अधिकारी को कार्य के स्थान में तथा नियोजक आदि के सम्पूर्ण ब्योरे देगा। (4) कारागार प्राधिकारी किसी भी समय पर कार्य के स्थान का निरीक्षण कर सकते हैं, यदि बन्दी कार्य के स्थान पर नहीं पाया जाता है, तो उसे नियमित कारागार में स्थानान्तरित किया जाएगा तथा उसके विरूद्व इस प्रकार कार्यवाही की जाएगी मानो उसने कोई बड़ा कारागार अपराध किया है। (5) अधीक्षक अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदले गए बन्दी की उसके कार्य की प्रक्रिया में सहायता करेगा तथा सुनिश्चित करेगा कि बन्दी को उसके नियोजक द्वारा समय–समय पर सरकार द्वारा यथा नियत न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जा रहा है। (6) यदि खुली कारागार में बदले गए किसी बन्दी को कोई कार्य करने के लिए अधीक्षक द्वारा नियोजित किया गया है, तो उसे ऐसी न्यूनतम मजदूरी का भुगतान किया जाएगा जो समय–समय पर सरकार द्वारा नियत की जाए। (7) सरकारी संगठनों तथा पंजीकृत गैर–सरकारी संगठनों को अर्ध–खुली कारागार या बाहरी कारागार में बदले गए बन्दी को कार्य मुहैया कराने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा। (8) कोई बन्दी, जिसका आचरण प्रभारी अधिकारी की राय में असन्तोषजनक है या जो अपनी आजीविका अर्जित करने में असफल होता है या जो किसी अन्य कारण से अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में ठहरने के लिए अयोग्य पाया जाता है, ऐसे बन्दी की विस्तृत रिपोर्ट अधीक्षक को भेजी जाएगी, जो ऐसे बन्दी को नियमित कारागार में वापस अन्तरित करने के लिए अपनी सिफारिश सहित महानिदेशक को रिपोर्ट भेजेगा। **टिप्पण:–** महानिदेशक उचित एस्कोर्ट के अधीन मेले आदि में कारागार उत्पाद के विपणन के लिए भाग लेने के लिए अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार के बन्दियों को अनुमति दे सकता है।
बन्दियों का बैंक खाता।	**953.** अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदला गया बन्दी स्वयं या अपने परिवार के सदस्य के माध्यम से अपना बैंक खाता अनुरक्षित करेगा तथा उससे उत्पन्न या अर्जित आमदनी वही रखेगा।
खुली कारागार में बन्दियों का परिवार।	**954.** (1) खुली कारागार में बदला गया बन्दी अपने परिवार सहित रहेगा। किसी भी बन्दी को खुली कारागार में नहीं बदला जाएगा, जिसके साथ परिवार का कोई सदस्य रहने के लिए तैयार नहीं है। (2) खुली कारागार में रहने वाला परिवारिक सदस्य अनुशासन, साफ–सफाई तथा उचित स्वास्थ्यकारिता बनाए रखेगा।

	(3) खुली कारागार में रहने को ईच्छुक परिवारिक सदस्य प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट द्वारा विधिवत सांक्ष्याकिंत शपथ–पत्र के रूप में इस आशय का एक वचन देगा कि वह खुली कारागार में अनुशासन तथा व्यवस्था के अनुरक्षण के लिए प्रभारी अधिकारी/अधीक्षक द्वारा दिए गए आदेशों, निर्देशों तथा हिदायतों का पालन करेगा। (4) किसी बन्दी के किसी परिवारिक सदस्य द्वारा कदाचार के मामले में अधीक्षक, खुली कारागार से परिवार के सदस्य को वापिस लौटाएगा। सम्बन्धित बन्दी को भी तुरन्त बाहरी कारागार से नियमित कारागार में बदला जाएगा।
माफी, अस्थाई रिहाई इत्यादि।	**955.** (1) अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदला गया बन्दी उसके सदाचार, अनुशासन तथा कार्य के लिए छह दिन प्रति मास के मापक्रम पर साधारण माफी का हकदार होगा तथा नियमानुसार समय–समय पर सरकारी माफी या अधीक्षक तथा महानिदेशक द्वारा दी गई विशेष माफी के लिए भी पात्र होगा। बन्दी की विवरण–टिकट तथा अन्य दस्तावेज नियमित कारागार में रखे तथा अनुरक्षित किए जाएंगे। (2) अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदला गया बन्दी, उसकी पात्रता के अध्यधीन, नियमित कारागार के अन्य बन्दियों के बराबर पैरोल या फरलो के लिए हकदार होगा। किसी बन्दी को इस सम्बन्ध में औपचारिकताएं पूरी करने के उद्देश्य से उसकी रिहाई की तिथि से एक दिन पूर्व नियमित कारागार में बदला जा सकता है। (3) बन्दी की रिहाई की तिथि नियमित कारागार प्राधिकारियों द्वारा परिकलित की जाएगी तथा तदानुसार ऐसे बन्दी को उसकी रिहाई की तिथि से एक सप्ताह पूर्व नियमित कारागार में अन्तरित किया जाएगा।
भागना।	**956.** (1) अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार या कार्य स्थल से किसी का भागना नियमित कारागार से भागने के बराबर होगा तथा नियमित कारागार में यथा लागू ऐसी विधिक कार्रवाई के अध्यधीन होगा। (2) अधीक्षक को अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार या कार्य स्थल से भागने की तिथि तक भगोड़े बन्दी द्वारा अर्जित सभी माफी जब्त करने की स्वतन्त्रता होगी। (3) अधीक्षक अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार में बदलने के समय पर बन्दी द्वारा दी गई प्रतिभूति बंधपत्र को भी जब्त करेगा। यदि प्रतिभूति राशि वसूल नहीं की गई है, तो वह सम्बन्धित जिले से जिला मैजिस्ट्रेट को भू–राजस्व के बकाया के रूप में उसकी वसूली के लिए मामला भेजेगा।
बन्दी पंचायत।	**957.** (1) नियम 553 के अनुसार पांच सदस्यों से मिलकर बनी बन्दियों की पंचायत गठित की जाएगी। इस प्रकार चयनीत सदस्य उनमें से एक सरपंच का चयन करेंगे। पंचायत प्रत्येक वर्ष प्रथम अप्रैल को चुनी जाएगी तथा इसकी अवधि एक वर्ष होगी। (2) बन्दी पंचायत बन्दियों तथा उनके परिवार के सदस्य की चूक, कार्य या कदाचार के लघु कार्यों का निपटान करने के लिए सशक्त होगी। यह पांच सौ रूपए तक जुर्माना अधिरोपित कर सकती है या ऐसे चूक कर्ता के साधारण उपयोगिता का श्रम करने के लिए या ऐसे चूककर्ता को सुविधाओं को कम करने के आदेश कर सकती है : परन्तु ऐसी शास्तियां केवल प्रभारी अधिकारी के अनुमोदन पर प्रभावी होंगी।
औषधालय।	**958.** खुली कारागार में एक औषधालय स्थापित किया जाएगा। नियमित कारागार में तैनात चिकित्सा अधिकारी एक सप्ताह में दो बार खुली कारागार का दौरा करेगा तथा जरूरत मन्द बन्दियों या उसके परिवार के सदस्य को चिकित्सा सहायता उपलब्ध कराएगा। बन्दी नियमित कारागार में बन्दियों के समान दवाई तथा अन्य चिकित्सा सुविधाएं प्राप्त करने के हकदार होगा। आपात चिकित्सा की स्थिति में बीमार बन्दी को नियमित कारागार अस्पताल या सरकारी अस्पताल ले जाया जाएगा, तथा अंतरंग उपचार के लिए बन्दी को उसके स्वास्थ्यलाभ तक नियमित कारागार में अन्तरित किया जाएगा।
आन्तरिक प्रबन्धन, अनुशासन, सुरक्षा तथा सुख–सुविधाएं।	**959.** (1) महानिदेशक कार्य स्थल की स्थिति बन्दी द्वारा किए जाने वाले कार्य तथा सुरक्षा आदि, के बारे में अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार के आन्तरिक प्रबन्धन के लिए साधारण हिदायतें जारी करेगा। ये हिदायतें बन्दियों तथा उनके परिवार के सदस्यों द्वारा पालन किए जाने वाले मानकों से युक्त होंगी। (2) अधीक्षक खुली कारागार में अनुशासन तथा व्यवस्था के अनुरक्षण के लिए हिदायतें जारी या, युक्तियुक्त शर्तें भी अधिरोपित कर सकता है। ऐसी हिदायतें या शर्तें लिखित में होंगी तथा सभी बन्दियों को उसकी एक प्रति दी जाएगी।

	(3) बन्दी नियमित कारागार के खुलने तथा बन्द होने के लिए नियत समय पर प्रत्येक प्रातःकाल तथा सांयकाल हाजिरी में उपस्थित होगा। (4) अधीक्षक प्रत्येक सप्ताह हाजिरी के समय पर खुली कारागार का निरीक्षण करेगा तथा सहवासियों से मुलाकात करेगा। (5) प्रभारी अधिकारी प्रतिदिन हाजिरी के समय अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार का दौरा करेगा तथा अनुशासन तथा व्यवस्था के अनुरक्षण के लिए जिम्मेवार होगा। (6) खुली कारागार में सुरक्षा के प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा आवश्यक समझे गए अनुसार अपेक्षित रक्षा कार्मिक प्रतिनियुक्त किए जाएंगे। अनुकूल स्थानों पर सी.सी.टी.वी. कैमरे स्थापित किए जाएंगे। खुली कारागार में नियुक्त सुरक्षा अमला त्रैमासिक बदला जाएंगा। सुरक्षा अमला प्रभारी अधिकारी के नियन्त्रण तथा पर्यवेक्षण के अधीन डयूटी करेगा, जो बन्दियों के उचित अनुशासन, नियमित हाजिरी तथा उनके कार्य कलापों पर निगरानी सुनिश्चित करेगा। (7) खुली कारागार में मुलाकातियों की प्रविष्टि विनियमित की जाएगी तथा सुरक्षा कारणों तथा अनुशासन बनाए रखने के उद्देश्य से अस्वीकृत भी की जा सकती है। मुलाकाती की तलाशी ली जाएगी तथा मुलाकात के लिए उसे अनुज्ञात करने से पूर्व उसके प्रत्यय–पत्रों की जांच की जाएंगी। मुलाकात एवं मुलाकाती रजिस्टर सुरक्षा स्टाफ द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा तथा नियमित कारागार को यथा लागू मुलाकात के लिए नियमों का पालन किया जाएगा। (8) परिवार के सदस्यो सहित खुली कारागार के सभी बन्दियों के सम्पूर्ण ब्योरों सहित सूची अधिकारिता रखने वाले पुलिस थाने में भेजी जाएगी। (9) अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार के प्रत्येक बन्दी तथा परिवार सदस्यों, जो खुली कारागार में बन्दियों के साथ रहते हैं। को अधीक्षक द्वारा एक पहचान–पत्र जारी किया जाएगा प्रत्येक बन्दी तथा उसके परिवार के सदस्यों के लिए हर समय पहचान पत्र साथ रखना अनिवार्य होगा। (10) किसी बन्दी को खुली कारागार में उसके अपने खर्च पर टेलीविजन सेट, खेल तथा अन्य मनोरंजनात्मक सुविधाएं रखने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। (11) आठ वर्ष से कम आयु के बच्चों के लिए खुली कारागार में एक क्रेच स्थापित की जाएगी।
निरीक्षण।	**960.** अपर महानिरीक्षक, महानिरीक्षक या अपर महानिदेशक, कारागार, अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार का एक कलैण्डर वर्ष में कम से कम एक बार निरीक्षण करेगा तथा महानिदेशक को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
हरियाणा कारागार नियमों का लागूकरण।	**961.** इन नियमों के सभी अन्य उपबन्ध यदि इस अध्याय के नियमों से भिन्नता में नहीं है, अर्ध–खुली कारागार या खुली कारागार को भी लागू होंगे।

अध्याय 44

कारागार कैन्टीन

कारागार कैन्टीन की स्थापना।

962. निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए प्रत्येक कारागार में एक कैन्टीन खोली जाएगी, अर्थात्:–

(क) उचित मूल्य पर वस्तुओं जैसे कि खाद्य, दैनिक प्रयोग वस्तुएं, निजी स्वास्थ्य कारिता वस्तुएं, लेखन सामग्री, अंतरीय वस्त्र, वस्त्र, बूट आदि की आपूर्ति का सुगम बनाना;

(ख) क्रीड़ा, खेल, सांस्कृतिक कार्यकलापों, राष्ट्रीय त्योहारों का मनाना, अन्य त्योहार तथा अन्य मनोरंजनात्मक प्रयोजनों के लिए निधियां उपलब्ध कराना;

(ग) किसी अन्य प्रयोजन के लिए जो समय–समय पर महानिदेशक द्वारा निर्णीत किया जाए।

कैन्टीन का प्रबन्धन।

963. (1) कैन्टीन का साधारण प्रबन्धन निम्नलिखित को मिलाकर बनी समिति को सौंपा जाएगा, अर्थात् :–

(क)	अधीक्षक	अध्यक्ष
(ख)	उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण)	उपाध्यक्ष
(ग)	उप सहायक/सहायक अधीक्षक	सदस्य–सचिव
(घ)	सहायक कार्यालय/लेखाकार/लिपिक	सदस्य
(ङ)	मुख्य वार्डर/वार्डर	सदस्य
(च)	तीन बन्दी	सदस्य
(छ)	दो विचाराधीन बन्दी	सदस्य

(2) अधीक्षक कैन्टीन कार्य में सहायता के लिए कार्य की मात्रा के अनुसार एक या अधिक बन्दियों को नियुक्त कर सकता है।

(3) अधीक्षक के निजी पर्यवेक्षण तथा नियन्त्रण के अधीन कैन्टीन चलाने के लिए मुख्य रूप से उप सहायक/सहायक अधीक्षक, जिम्मेवार होगा।

(4) समिति के सदस्य–सचिव तथा सदस्यों की पदावधि छह मास होगी। उन्हें दो वर्ष की समाप्ति से पूर्व समिति में पुनः नामांकित नहीं किया जाएगा।

आवास।

964. (1) कैन्टीन के लिए उपयुक्त छतदार आवास केन्द्रीय तथा सुविधाजनक स्थान पर उपलब्ध कराया जाएगा।

(2) भोजन बनाने तथा भोजन तथा पेय की वस्तुओं के भण्डारण के लिए उचित स्वास्थ्यकारिता व्यवस्था की जाएगी।

(3) कारागार की प्राधिकृत क्षमता के अनुसार बन्दियों की युक्तियुक्त संख्या के लिए बायोमीट्रिक समर्थ विक्रय काऊंटर तथा बैठने की पर्याप्त व्यवस्था उपलब्ध कराई जाएगी।

जमा।

965. (1) बन्दियों के परिवार के सदस्य/रिश्तेदारों को केवल आनलाईन पद्धति के माध्यम से उनके कैन्टीन खाते में धनराशि जमा करने के लिए अनुमति होगी।

(2) स्टाफ सदस्य भी कैन्टीन से किसी वस्तु की खरीद के लिए कैन्टीन खाते में धनराशि जमा कर सकते हैं।

(3) धनराशि की अधिकतम राशि, जो एक कलैण्डर मास में जमा की जा सकती है, समय–समय पर महानिदेशक द्वारा निर्धारित की जाएगी :

परन्तु किसी भी समय पर कोई बन्दी या स्टाफ सदस्य विहित राशि से अधिक कोई धनराशि नहीं रखेगा।

लेखों का अनुरक्षण तथा लेखा परीक्षा।

966. (1) कैन्टीन में निम्नलिखित रजिस्टर तथा रिकार्ड अनुरक्षित किए जाएंगे, अर्थात्:–

(क) स्टॉक रजिस्टर ;

(ख) विक्रय रोजनामचा ;

(ग) रोकड़–बही;

(घ) खाता–बही;

	(ङ) भोजन तैयार करने का रजिस्टर। (2) उपरोक्त (क), (ख) तथा (ग) पर वर्णित रजिस्टर तथा रिकार्ड उप–अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) तथा अधीक्षक के निजी पर्यवेक्षण तथा नियन्त्रण के अधीन उप–सहायक/सहायक अधीक्षक द्वारा अनुरक्षित किए जाएंगे। (3) रोकड़ बही तथा खाता–बही अधीक्षक के निजी पर्यवेक्षण के अधीन सहायक कार्यालय/लेखाकार/लिपिक द्वारा अनुरक्षित किया जाएगा। (4) रोकड़–बही अधीक्षक के हस्ताक्षर के अधीन प्रतिदिन सन्तुलित किया जाएगा तथा प्रत्येक मास के अन्त में मिलान किया जाएगा। (5) कैन्टीन खाते महानिदेशक द्वारा यथा विनिर्दिष्ट बैंक में खोले जाएंगे। (6) कैन्टीन खाते लेखाकार, यदि कोई हो, या स्वयं उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा तीन मास में कम से कम एक बार जांचे जाएंगे। (7) खाते महानिदेशक द्वारा प्रतिनियुक्त अनुभाग अधिकारी/वरिष्ठ लेखा अधिकारी द्वारा वार्षिक रूप से लेखापरीक्षित किए जाएंगे।
क्रय।	**967.** (1) कैन्टीन की वस्तुएं अधीक्षक के नियन्त्रण तथा आदेशों के अधीन क्रय की जाएंगी। (2) क्रय यथा सम्भव किफायती रीति में किया जाएगा। जब वस्तुए खुले बाजार से खरीदी जाती हैं, तो दरों/कुटेशनों की तुलनात्मक प्रणाली यथासंभव अपनाई जाएगी तथा क्रय निम्नतम दर पर किए जाएंगे, यदि इसके प्रतिकूल विशेष कारण हैं, तो उसे लिखित में अभिलिखित किया जाएगा। (3) क्रय विकारीय वस्तुओं के मामले के सिवाए, लघु मात्राओं में नहीं किए जाएंगे। अविकारीय वस्तुओं के समय–समय पर मांगपत्र तैयार किए जाएंगे तथा यथा सम्भव ज्यादा से ज्यादा वस्तुएं ऐसे मांगपत्रों द्वारा प्राप्त की जाएंगी। क्रय वास्तविक आवश्कताओं से अधिक अग्रिम में नहीं की जाएगी यदि ऐसी वस्तुएं अलाभकर साबित होती हैं। (4) ऐसे क्रय के लिए मांगपत्र उप सहायक/सहायक अधीक्षक द्वारा तैयार किया जाएगा। उसे उप अधीक्षक(उद्योग तथा कल्याण) द्वारा विधिवत सत्यापित तथा अधीक्षक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। (5) प्राप्ति के बाद सारी आपूर्ति उप सहायक/सहायक अधीक्षक के आद्याक्षर अधीन कैंटीन के स्टॉक रजिस्टर में दर्ज की जाएगी।
विक्रय।	**968.** दस प्रतिशत से अनधिक लाभ किसी वस्तु के थोक मूल्य पर प्रभारित किया जाएगा : परन्तु कोई भी उत्पाद किसी भी परिस्थिति में अधिकतम खुदरा मूल्य से अधिक पर नहीं बेचा जाएगा।
कैन्टीन में रखी जाने वाली वस्तुएं।	**969.** कैन्टीन में रखी जाने वाली वस्तुएं ऐसी होंगी जो महानिदेशक द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट की जाएं।
कैन्टीन का समय।	**970.** (1) कैन्टीन का कार्य समय कारागार के बन्द होने के बाद और खुलने से पूर्व होगा। (2) कैन्टीन, सत्यापन के बाद स्टाक लेने के लिए प्रत्येक मास के अन्तिम शनिवार को बन्द रहेगी।
लाभ का उपयोग।	**971.** (1) कैन्टीन विक्रय आदि से उत्पन्न लाभ ''कारागार सहवासी कल्याण निधि'' संघटित करेगा तथा प्रत्येक कारागार में इस निधि के लिए एक पृथक खाता खोला जाएगा। (2) इस निधि का प्रयोग महानिदेशक द्वारा विहित मानक संचालन प्रक्रिया (एस.ओ.पी.) के अनुसार केवल बन्दियों के कल्याण के लिए किया जाएगा। (3) अधीक्षक निम्नलिखित रीति में ''कारागार सहवासी कल्याण निधि'' का प्रयोग करने के लिए सशक्त होगा, अर्थात् :– (क) राष्ट्रीय त्योहार मनाने तथा महानिदेशक द्वारा यथा अधिसूचित अन्य अवसरों पर 20/– रूपए प्रति बन्दी की दर से ; (ख) प्रति मास एक समय पर खेल की एक मद पर 5/– रूपए प्रति बन्दी की दर से ; (ग) बन्दियों के प्रयोग के लिए वाटर कूलर, प्रक्षेपक (प्रोजैक्टर), टैलीविजन सेट, ध्वनि प्रणाली आदि जैसे मदों की खरीद तथा मरम्मत के लिए 25000/– रूपए प्रति

	मास। यदि राशि 25000/– रूपए से अधिक हो जाती है, तो महानिदेशक की पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जाएगी ; (घ) नाटक, संगीत तथा नृत्य, संगोष्ठी आदि जैसे सांस्कृतिक कार्यकलापों के लिए ; (ङ) महानिदेशक के पूर्व अनुमोदन से किसी अन्य कल्याण प्रयोजन के लिए।
कैन्टीन में कार्यरत बन्दियों के लिए मजदूरी।	**972.** कैन्टीन में कार्यरत बन्दियों की मजदूरी 'कारागार सहवासी कल्याण निधि' से भुगतान की जाएगी।
सामान्य उपबन्ध।	**973.** (1) कैन्टीन में सभी संचालन/संव्यवहार कैशलैस होगा। (2) कैन्टीन के स्टाक का भौतिक सत्यापन प्रत्येक वर्ष जनवरी तथा जुलाई के प्रथम सप्ताह में उप अधीक्षक (उद्योग तथा कल्याण) द्वारा तथा अप्रैल तथा अक्तूबर के प्रथम सप्ताह में अधीक्षक द्वारा किया जाएगा। इस सम्बन्ध में भौतिक सत्यापन के एक सप्ताह के भीतर एक प्रमाण–पत्र महानिदेशक को भेजा जाएगा। (3) कैन्टीन वाणिज्यिक आधार पर नहीं चलाई जाएगी। यह बन्दियों के लाभ तथा कल्याण के लिए चलाई जाएगी तथा पूंजी निवेश बन्दियों द्वारा अपने कैन्टीन खातों में जमा के माध्यम से स्वयं किया जाएगा। तथापि, कैन्टीन के लिए फर्नीचर, फिटिंग तथा अन्य उपकरण ''कारागार सहवासी कल्याण निधि'' में से क्रय किये जा सकते हैं। (4) प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर एक तुलन–पत्र तैयार किया जाएगा तथा अनुमोदन के लिए प्रबन्धन समिति के सम्मुख रखा जाएगा। तुलन–पत्र की एक प्रति बन्दियों की सूचना के लिए कैन्टीन के निकट स्थान पर प्रदर्शित की जाएगी। (5) कैन्टीन की उपभोज्य वस्तुओं से अन्यथा सभी सम्पतियाँ, सम्पति रजिस्टर में दर्ज की जाएंगी तथा अधीक्षक द्वारा तिमाही रूप से सत्यापित की जाएंगी। (6) कैन्टीन के दिन–प्रतिदिन के कार्य के बारे में विस्तृत हिदायतें समय–समय पर महानिदेशक द्वारा जारी की जाएंगी।
निरसन तथा व्यावृत्ति।	**974.** (1) हरियाणा राज्य को यथा लागू पंजाब जेल मैन्युअल तथा इस निमित्त जारी अन्य सभी सुसंगत आदेश, अधिसूचनाएं तथा हिदायतें, इसके द्वारा, निरसित की जाती हैं। (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, इस प्रकार निरसित पंजाब जेल मैन्युअल, आदेश, अधिसूचनाएं तथा हिदायतों के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई, इन नियमों के समरूप उपबन्धों के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई समझी जाएगी।

टी० वी० एस० एन० प्रसाद,
अपर मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
जेल विभाग।

HARYANA GOVERNMENT

JAILS DEPARTMENT

Notification

The 30th December, 2022

No. S.O.89/C.A.9/1894/S.59/2022.— In exercise of the powers conferred under section 59 of the Prisons Act, 1894 (Central Act 9 of 1894) the Governor of Haryana, hereby makes the following rules, namely:-

CHAPTER 1

TITLE AND DEFINITIONS

Short title, application, commencement and application of other laws.

1. (1) These rules may be called the Haryana Prison Rules, 2022.

(2) These rules shall apply to all prisons in the State with regard to its administration and management, staff members, convicts, under-trial prisoners, civil prisoners, female prisoners, young offenders, and detainees under preventive detention laws.

(3) These rules shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

(4) The establishment and management of prisons, the confinement, release, treatment, and transfer of prisoners, the maintenance of discipline, and all other matters relating to prisons and prisoners shall also be governed by the enactments for the time being in force, including inter alia the following, namely: -

Part 1

Central and State Acts

(i) *The Indian Penal Code, 1860 (Central Act 45 of 1860)*

(ii) *The Prisons Act, 1894 (Central Act 9 of 1894)*

(iii) *The Prisoners Act, 1900 (Central Act 3 of 1900)*

(iv) *The Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act 5 of 1908)*

(v) *The Criminal Procedure (Identification) Act, 2022 (Central Act 11 of 2022)*

(vi) *The Factories Act, 1948 (Central Act 63 of 1948)*

(vii) *The Transfer of Prisoners Act, 1950 (Central Act 29 of 1950)*

(viii) *The Representation of People's Act,1951 (Central Act 43 of 1951)*

(ix) *The Prisoners (Attendance in Courts) Act, 1955 (Central Act 32 of 1955)*

(x) *The Foreigner Act, 1946 (Central Act 31 of 1946)*

(xi) *The Probation of Offenders Act, 1958 (Central Act 20 of 1958)*

(xii) *The Arms Act, 1959 (Central Act 54 of 1959)*

(xiii) *The Haryana Good Conduct Prisoners (Temporary Release) Act,2022 (15 of 2022)*

(xiv) *The Code of Criminal Procedure Code, 1973 (Central Act 2 of 1974)*

(xv) *The National Security Act, 1980 (Central Act 65 of 1980)*

(xvi) *The Protection of Human Rights Act, 1993 (Central Act 10 of 1994)*

(xvii) *The Repatriation of Prisoners Act, 2003 (Central Act 49 of 2003)*

(xviii) *The Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005)*

(xix) *The Haryana Right to Service Act, 2014 (4 of 2014)*

(xx) *The Juvenile Justice Act, 2015 (Central Act 2 of 2016)*

(xxi) *The Mental Healthcare Act, 2017 (Central Act 10 of 2017)*

Part 2

Rules and Manuals

(i) The Punjab Jails Department (Class-I), Service Rules, 1972, as amended from time to time

(ii) The Punjab Jails Department (Class-II), Service Rules, 1963

(iii) The Haryana Jails Services (Group - C), Rules, 2022.

(iv) The Punjab Jails Department (Clerical and Technical Class-III), Rules, 1963

(v) The Haryana Civil Services (General) Rules, 2016

(vi) The Punjab Financial Rules as applicable to the State of Haryana.

(vii) The Haryana Civil Services (Government Employees Conduct) Rules, 2016.

Part 3

All relevant standing orders, rules issued by the Government and Jails Department, from time to time, regarding financial and administrative matters of the Prisons and rulings of High Court and Supreme Court on Prison administration.

Definitions.

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires, -

(i) **"Act"** means the Prisons Act, 1894(Central Act 9 of 1894);

(ii) **"Additional Director General" means** Additional Director General of Prisons;

(iii) **"Additional Inspector General" means** Additional Inspector General of Prisons;

(iv) **"adolescent prisoner"** means a prisoner who has not attained the age of twenty-one years;

(v) **"adult prisoner"** means a prisoner who is of the age of twenty-one years or above;

(vi) **"aftercare service"** means any activity aimed at financial rehabilitation and social integration of released prisoners into the mainstream of society;

(vii) **"approved means of communication"** means postal services, electronic means of communication or any other means of communication as approved by the Government from time to time;

(viii) **"biometrics"** means any measurement or human body characteristics, such as DNA, fingerprints, eye-retina or iris, voice pattern or limb measurements by which a human being may be uniquely identified;

(ix) **"casual prisoner"** means a prisoner other than a habitual offender and high-risk prisoner;

(x) **"cellular confinement"** means such confinement, with or without labour, as entirely secludes a prisoner from communication with but not from sight of other inmates;

(xi) **"central prison"** means a prison designated as such by the Government by notification in the Official Gazette;

(xii) **"Chief Probation and Welfare Officer"** means an officer of the rank of Superintendent appointed by the Government as Chief Probation and Welfare Officer;

(xiii) **"civil prisoner"** means any prisoner who is not committed to custody under a writ, warrant, or order of any court or authority exercising criminal jurisdiction, or by order of a Court-martial and who is not a detenue;

(xiv) **“compartment”** means any room, workshop, godown or other covered, enclosed and protected place in a prison, other than a cell or ward;

(xv) **“competent authority”** means an officer or authority having jurisdiction and legal authority to deal with a particular matter in question;

(xvi) **“confinement”** means confinement in a prison and includes detention therein under any law providing for preventive detention;

(xvii) **“convict”** means any prisoner who has been sentenced for any term by a Court of law or tribunal or under Court-martial;

(xviii) “**convicted criminal prisoner**” means any criminal prisoner under sentence of a Court or Court-martial, and includes a person detained in prison under the provisions of Chapter VIII of the Code of Criminal Procedure, 1973(Central Act 2 of 1974) or under the Prisoners Act, 1900 (Central Act 3 of 1900);

(xix) **“convict officer”** means a prisoner appointed to assist the staff members in the administration of the prison under Chapter 35 of these rules;

(xx) **“correctional services”**means any service that is provided pursuant to the Act, or under a program established pursuant to the Act, and includes services related to the assessment, supervision, treatment, training, control, custody, reformation, and rehabilitation of offenders;

(xxi) **“Court”** means a Court established by any law for the time being in force and includes any officer or authority vested with the powers or exercising civil, preventive criminal or revenue jurisdiction under any law for the time being in force;

(xxii) **“criminal prisoner”** means any prisoner duly committed to custody under the writ, warrant or orders of any court exercising criminal jurisdiction or Court-martial;

(xxiii) **“Deputy Superintendent Jail (Administration)”** means agazetted officer designated as such by the Government;

(xxiv) **“Deputy Superintendent Jail (Industries and Welfare)”** means a gazetted officer designated as such by the Government;

(xxv) **“Deputy Superintendent Jail (Security)”** means a gazette officer designated as such by the Government;

(xxvi) **“Department** “means the Jails Department, Haryana;

(xxvii) **“Deputy Inspector General”** means Deputy Inspector General of Prisons;

(xxviii) **“detenue”** means any person detained in a prison on the orders of the competent authority under the relevant preventive laws;

(xxix) **“Director General”** means the Director General of Prisons;

(xxx) **“District Prison”** means any prison to which prisoners from one or more districts are ordinarily committed and includes every prison other than a Central Prison, maximum security prison, Special Prison, Sub Prison, Open Air Prison or Semi-Open Air Prison;

(xxxi) **“District Probation Officer”** means the District Probation Officer appointed by the Government under the Probation of Offenders Act, 1958 (Central Act 20 of 1958);

(xxxii) **“duty officer”** means an officer not below the rank of Head Warder assigned by the Superintendent to be the executive in- charge of the main gate, to supervise the guarding personnel and deal with any emergent situation;

(xxxiii) **“executive in-charge”** means an officer, not below the rank of Head Warder assigned by the Superintendent to be the executive in- charge of any ward, barrack, enclosure, or any other area of the prison;

(xxxiv) **“family”** means the spouse, children, sibling, parents, grand parents, or grand children of the prisoner;

(xxxv) **“foreign prisoner”** means a prisoner who is not a citizen of India;

(xxxvi) **“furlough”** means temporary release from custody of a convicted prisoner on account of good behavior over a period of time as specified by the relevant Act, rules, or instructions.

(xxxvii) **“gangster”** means an individual, committing an activity prohibited by law, singly or jointly, either as a member of an organized crime syndicate or on behalf of such syndicate, by use of violence or threat of violence or intimidation or other unlawful means, to gain pecuniary benefits, or gaining undue economic or other benefits for himself or any other person;

(xxxviii) **“geriatric inmate”** means a prisoner who is sixty-five years of age or above and medically unable to manage his daily affairs independently without assistance;

(xxxix) **“Government”** means the Government of the State of Haryana in the administrative department;

(xl) **“habitual offender”** means a prisoner who has been convicted in two or more cases, or is convicted in one case and facing trial in two or more cases, or is facing trial in three or more cases;

(xli) **“hardcore prisoner”** shall have the same meaning as defined in the Haryana Good Conduct Prisoners (Temporary Release) Act, 2022 (15 of 2022);

(xlii) **“Head of the Department”** means the Director General of Prisons;

(xliii) **“high-risk prisoner”** means a prisoner with a high propensity towards violence, escape, self-harm, or disorderly behavior, or who is likely to create unrest in the prison and pose threat to public order, or who suffers from suicidal tendencies or any substance-related and addictive disorder with intermittent violent behavior, or who has a threat to limb or life from other prisoners or who are facing specific identifiable threat;

(xliv) **“history ticket”** means the ticket exhibiting such information as required in respect of each prisoner, by the Act, rules or instructions issued thereunder from time to time and includes a record of all important occurrences, sanctions accorded, and punishments awarded to the prisoner;

(xlv) **“inmate”** means a prisoner lawfully confined in a prison;

(xlvi) **“Inspector General”** means Inspector General of Prisons ;

(xlvii) **“institution”** means a place where prisoners are lawfully confined;

(xlviii) **“juvenile”** means any person who has been so defined under the provisions of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 (Central Act 2 of 2016);

(xlix) **“kotmauka”** means the area between the outer and inner peripheral walls of the prison;

(l) **“legal counsel”** means a practitioner within the meaning of the Legal Practitioners Act, 1879 (Central Act 18 of 1879) or the Advocates Act, 1961 (Central Act 25 of 1961);

(li) **“life sentenced prisoner”** means a prisoner sentenced to imprisonment for life;

(lii) **“Magistrate”** means any person exercising all or any of the power of a judicial magistrate under the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974);

(liii) **“maingate”** means the area between the inner and outer gate of the only entrance of prison also known as deodi;

(liv) **"maximum security prison"** means a prison meant for the confinement of high-risk prisoners including (but not limited to) Fundamentalists, communally indoctrinated persons, naxalites, terrorists, extremists, gang leaders, prominent gang members, prisoners organizing or suspected of organizing crime from inside the prison, or those exhibiting persistent violent behavior inside the prison, previous escapees, and those having a history of attack on police or prison personnel;

(lv) **"Medical Officer"** means a medical officer appointed as such by the Government;

(lvi) **"medical subordinate"** includes pharmacy officer, male nurse, female nurse, lab technician, etc.;

(lvii) **"military prisoner"** means a prisoner convicted by Court-martial or Armed Forces Tribunal;

(lviii) **"Narcotic Drug or Psychotropic Substance"** shall have the same meaning as assigned to it in the Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (Central Act 61 of 1985);

(lix) **"notification"** means any authenticated information published in the Official Gazette or any other authorized publication issued by a competent authority;

(lx) **"offence"** means any act of commission or omission made punishable by any law for the time being in force;

(lxi) **"open prison, semi-open prison"** means any place or part or barrack inside any prison complex or any prison which is declared by the Government as such for the confinement of eligible convicted prisoners on such conditions, as may be prescribed for giving them more liberty and more opportunity of association with the social life and facilitating their rehabilitation after release;

(lxii) **"organized crime"** means any continuing unlawful activity by an individual, singly or jointly, either as a member of an organized crime syndicate or on behalf of such syndicate, by use of violence or threat of violence or intimidation or coercion, or other unlawful means, to gain pecuniary benefits, or gaining undue economic or another advantage for himself or any person or promoting insurgency;

(lxiii) **"parole"** means the temporary release of a convicted prisoner from custody on account of good behavior over a period of time as specified by the relevant Act and rules framed thereunder. The period spent on parole shall not be counted towards the actual sentence;

(lxiv) **"prison"** means any place used permanently or temporarily under the general or special orders of the Government for the detention of persons including under trial prisoners, convicts, civil prisoners, preventive detenues or any other person as ordered by a court or a competent authority, and for the aftercare and rehabilitation of convicts, and includes all lands and buildings appurtenant thereto, but does not include,–

(a) any place for the confinement of persons who are exclusively in the custody of the police; or

(b) any place specially appointed by the Government under section 417 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974);

(c) any observation home, special home, children home, shelter home, place of safety under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 (Central Act 2 of 2015) and protective home for women set up by the Government;

(lxv) **"prisoner"** means any person confined in prison under the order/warrant of a Court of law or any competent authority;

(lxvi) **"prisoner with mental illness"** means a prisoner with mental illness as defined in the Mental Health Care Act, 2017 (Central Act 10 of 2017);

(lxvii) **“Probation Officer”** means Probation officer appointed by the Government under the Probation of Offenders Act, 1958 (Central Act 20 of 1958);

(lxviii) **“prohibited article”** means an article which is prohibited and declared as such under the Act and under these rules or by an order of the Director General, Prisons;

(lxix) **“recidivist”** means a convict or under trial prisoner who re-offends;

(lxx) **“remission”** means the act of reducing the period of sentence of a prisoner without changing its character as per relevant provisions of law, rules and policy;

(lxxi) **“sentence”** means sentence as finally decided on appeal, revision or otherwise, and includes an aggregate of more sentences than one and an order of committal to prison in default of furnishing security for keeping the peace or good behavior;

(lxxii) **“separate confinement”** means such confinement with or without labour, as secludes a prisoner from communication with, but not from sight of other prisoners, and allows him not less than one hour’s exercise per day, and to have his meals in association with one or more prisoners;

(lxxiii) **“solitary confinement”** means such confinement with or without labour as entirely secludes the prisoner both from the sight of, and communication with other prisoners;

(lxxiv) **“special prison”** means any prison established for the confinement of a particular class or classes of prisoners and notified as such under the Act by the Government;

(lxxv) **“staff member”** means an employee of the Department who exercises the powers or performs duties or functions related to the administration of the Act and rules made thereunder;

(lxxvi) **“State”** means State of Haryana;

(lxxvii) **“sub-prison”** means any prison other than central prisons, district prison, maximum security prison, special prisons, open air prison or semi-open Air Prison;

(lxxviii) **“Subordinate Officer”** means a non gazetted officer serving in the Department;

(lxxix) **“Superintendent Jail”** means Superintendent Jail of the prison;

(lxxx) **“undertrial prisoner”** means a person who has been remanded by the court to judicial custody during the pendency of investigation or trial by a court of law or any competent authority;

(lxxxi) **“visitor”** means any person other than a staff member or prisoner, who is permitted by the competent authority to visit a prison;

(lxxxii) **“wireless communications device”** means a device used for connecting and communicating through any wireless communication technology;

(lxxxiii) **“young offender”** means any prisoner who is above the age of eighteen years and has not attained the age of twenty-one years.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act or Indian Penal Code, 1860 (Central Act 45 of 1860) or in the Code of Criminal Procedure, 1973(Central Act 2 of 1974), shall have the same meaning as respectively assigned to them in those enactments;

NOTE 1.- Except where otherwise provided, the words having the import of masculine gender shall be taken to include the feminine gender, and words in the singular shall include the plural and vice versa;

NOTE 2.- Any reference to open air prison or semi-open air prison shall include open air camp or semi-open air camp respectively.

	CHAPTER 2 **CLASSIFICATION OF PRISONS**
Classification of prisons.	**3.** (1) There shall be the following classes of prisons, namely:- (a) central prison; (b) district prison; (c) maximum security prison; (d) special prison; (e) sub-prison; (2) Every central and district prison shall have a high security enclosure for housing high-risk prisoners (3) The capacity of prisons shall be such, as decided by the Director General and notified from time to time. (4) The Government may establish open air prisons and semi-open air prisons.
Central prison.	**4.** (1) The Government shall, by notification in the Official Gazette, notify the prisons to be called the central prison. (2) There shall be one or more central prisons in which ordinarily convicted criminal prisoners shall be received to undergo their sentence, by transfer from any other prison and may accommodate undertrial prisoners for administrative purposes. (3) All central prison shall be fully equipped for imparting vocational training to convicts and for this purpose an adequate number of educational and instructional staff shall be posted. (4) The central prison shall also have industrial unit(s) with adequate infrastructure to provide adequate work avenues to the convicts.
District prisons.	**5.** (1) The Government shall establish such number of district prisons, as may be necessary in which prisoners from one or more districts are, in the first instance, ordinarily committed. (2) All district prisons shall be fully equipped for imparting vocational training to convicts. Adequate number of educational and instructional staff shall be posted for the purpose. (3) The district prison may also have industrial unit(s) with adequate infrastructure to provide adequate work avenues to the convicts.
Maximum security prison.	**6.** The Government may establish one or more Maximum Security Prison for the confinement of high-risk prisoners including (but not limited to) fundamentalists, communally indoctrinated persons, naxalites, terrorists, extremists, gang leaders, prominent gang members, prisoners organizing or suspected of organising crime from inside the prison, or those exhibiting persistent violent behavior inside the prison, previous escapees, and those having a history of attack on police or prison personnel.
Special prison.	**7.** The Government may, from time to time, declare by notification in the Official Gazette, any prison to be a special prison for the purposes of these rules, or establish a special prison at any place for the confinement of a particular class or classes of prisoners, or notify any place as a special prison.
Sub-prison.	**8.** (1) The Government shall establish such number of sub-prisons, as may be necessary at Sub Divisional level. (2) All classes of prisoners except high-risk prisoners may, under certain circumstances, be detained in a sub prison.
Central prison to be district prison.	**9.** (1) The Government may declare any central prison to be a district prison for all or any purposes. (2) The Government may also declare any central or district prison as a special prison or a maximum security prison.

	CHAPTER 3 **HEADQUARTERS ORGANISATION**
Appointment of Director General of Prisons.	**10.** (1) The Government shall appoint a Director General for superintendence, administration, and management of the prisons and correctional services in the State. (2) The Government may also appoint Additional Director General, Inspector General, Additional Inspector General, Deputy Inspector General, and such other officers and staff, as it may deem fit, to assist the Director General in the discharge of his duties and functions under various Acts and rules.
Organizational Structure of headquarter.	**11.** The organizational structure at the headquarter level shall be as follows, namely: – (a) Executive Wing; (b) Correctional and Welfare Wing; (c) Information Technology Wing; (d) Intelligence and security Wing; (e) any other wing, as may be decided by the Government from time to time.
Officers and staff at the headquarters.	**12.** (1) The organizational set up at the Headquarters of the Department shall be as follows, namely: - (a) Director General; (b) Additional Director General; (c) Inspector General; (d) Additional Inspector General; (e) Deputy Inspector General; (f) Chief Probation and Welfare Officer; (g) Superintendent Jail (HQ); (h) Law Officers of the rank of Deputy District Attorney or Assistant District Attorney; (i) Deputy Superintendents (j) Assistant Superintendents, Sub-Assistant Superintendents; (k) Chief Account Officer, Account Officers; (l) Superintendents (Office); (m) Deputy Superintendents (Office); (n) Assistants (Office); (o) Stenographers; (p) Typists, Computer Operators, and Clerks; (q) Attendants; (r) such other supporting and maintenance staff like Drivers, Personal Security Officers, Security staff, Electricians, Plumbers, Sweepers, Watchmen, Care Taker, Orderly, etc. (s) such other officers/officials, as the Government may decide, from time to time, for supervision and administration of the prisons in the State. (2) Additional Director General, Inspector General, Deputy Inspector General, Additional Inspector General**,** Superintendent Jail (Head Quarter), and Chief Probation and Welfare Officer shall perform such duties and work, as assigned to them by the Director General from time to time.
Information Technology wing.	**13.** An Information Technology wing shall be established at the Headquarters, under the supervision of an officer not below the rank of Deputy Superintendent to be decided by the Director General, from time to time, to design, develop, maintain and support computerized systems for maintenance of records and statistics in all prisons. The Information Technology wing shall comprise such number of Managers, Engineers, System Analysts, Programmers and Support Staff as decided by the Government from time to time, to perform variety of duties including design, development,

	implementation and maintenance of management information systems, software applications, Enterprise Resource Planning system, amongst others and for dealing with hardware and software vendors and to perform miscellaneous technical tasks as assigned by the Director General.
Intelligence and Security Wing.	**14.** An Intelligence and Security Wing shall also be established at the headquarters by the Director General. This wing will be responsible for the collection, collation, and analysis of intelligence from human as well as technical sources including amongst others the Prison Management Software, Inter-operable Criminal Justice System Prison Inmate Calling System, or any other electronic platform and supervision of all matters related to the security of prisons, conduct of security audits, supervision of control rooms in the prisons etc and shall comprise such officers and officials as decided by the Director General, from time to time.
Role, responsibilities, duties and powers of Director General.	**15.** (1) The role, responsibilities, duties and powers of the Director General shall be as follows, namely: – (a) to implement the provisions of the Act and these rules as amended from time to time; (b) to implement policies relating to the administration of prisons and correctional services as laid down by the Government; (c) to plan, organize, direct, coordinate and control the functioning of various prisons and correctional services; (d) to define the functions and fix clear lines of authority and chain of command for the respective prison personnel; (e) to issue instructions for proper administration, management and smooth functioning of prisons and other institutions with special reference to care, welfare, training and treatment of inmates, training of staff, maintenance of discipline and welfare etc.; and (f) to inspect prisons and other institutions under the control of the Department. (2) The Director General, subject to the general control and superintendence of the Government, shall exercise all necessary financial, administrative and disciplinary powers to enable him to discharge his lawful duties and responsibilities. (3) The Director General shall be provided with the facility of camp office at his official residence.
General Functions of Additional Director General, Inspector General, Deputy Inspector General and Additional Inspector General.	**16.** The Additional Director General, Inspector General, Deputy Inspector General and Additional Inspector General shall assist the Director General in all matters connected with the prison administration and correctional services as entrusted by him. Their role, responsibilities, duties, and powers shall be as follows, namely:- (a) to assist the Director General in the administration of prisons and correctional services; (b) to look after the internal administration as per the allocation of work by the Director General; (c) to sanction such expenditure on the procurement of material/services as delegated by the Director General; (d) to formulate policies and plans for improved administrative and operational functioning; (e) to look after matters related to care, welfare, training and treatment of inmates, training of staff, maintenance of discipline and welfare, etc.; (f) to assist the Director General in matters of budget, expenditure, purchases, contracts, and related issues; (g) to attend any other work specifically entrusted by the Director General.
General Functions of Chief Probation and Welfare Officer.	**17.** Chief Probation and Welfare Officer shall be responsible for the implementation of the Probation of Offenders Act, 1958 and other relevant Acts and rules, including after care and rehabilitation of prisoners through District Probation Officers in all prisons across the State. He shall also be responsible for welfare activities of prisoners, educational programs, vocational training and skill development, etc. in all prisons across the State. The role and responsibilities, powers, and duties of the Chief Probation and Welfare Officer shall be such as decided by the Director General, from time to time.

Regional Organisation.	**18.** For the purposes of effective and efficient prison administration and correctional services, the Government shall establish Range Offices in the Department headed by an officer not below the rank of Deputy Inspector General as may be decided from time to time. The territorial jurisdiction of the Range Offices, powers, and functions shall be such as determined by the Government from time to time by general or specific orders.
Institutional Organisation.	**19.** Each institution shall have such number of personnel as per the requirements of security and discipline, class of prison, duty posts, workload, and distribution of functions and reformative programs, as may be determined by the Government. **(i)** **Executive Establishment:-**Every prison shall be headed by a Superintendent who shall exercise supervisory administrative, and managerial control over the prison. All other officers posted in the prison shall be subordinate to him. The Superintendent shall be assisted by the following executives, namely: - (a) Deputy Superintendent (Administration), who shall look after the administration and maintenance work in the prison; (b) Deputy Superintendent (Security), who shall be responsible for the security of the prison and administration of guarding duties; (c) Deputy Superintendent (Industries and Welfare), who shall supervise the correctional/educational programs, vocational training, and skill development and manage the industrial units and the work relating to information technology; (d) such number of Assistant Superintendents and Sub- Assistant Superintendents, as may be decided by the Government from time to time, to assist the Deputy Superintendents in supervising and executing the work in their respective sphere; (e) such other officers and officials, as the Government may deem appropriate, from time to time, for effective management and proper prison administration. **(ii)** **Guarding personnel:-** (a) the guarding personnel shall consist of Head Warders and Warders. Preferably, there may be one guard for six prisoners. The guarding personnel engaged in the industries and other welfare activities shall be excluded while calculating this ratio; (b) in all prisons, there shall be a reserve guard from guarding personnel specially selected for their efficiency in the drill, unarmed combat and use of firearms. They shall be under the charge of an efficient Assistant Superintendent to combat any emergent situation in the prison; (c) The general control of such establishment shall be vested in the Superintendent, under the overall supervision and direction of the Director General in order to ensure the greatest possible efficiency and discipline in the warder establishment. **(iii)** **Ministerial and Administrative Personnel:-** Every prison shall have an adequate number of administrative and ministerial staff such as Superintendent (Office), Deputy Superintendent (Office), Accountant, Assistant (Office), Clerk, Steno typist, Computer Operator, Peon, etc. The ministerial and administrative personnel shall work under the general control of the Superintendent and the Deputy Superintendent (Administration). **(iv)** **Group D Staff :-** The prisons shall have such number of Group D personnel such as peon, sweepers, gardeners, barbers, cook, orderly etc. as the Government may determine from time to time.

CHAPTER 4

ADMISSION OF PRISONERS

Identification of prisoner.

20. Before admitting a prisoner, the in-charge Main Gate shall ascertain from the prisoner his name and other particulars, and cross-check with the particulars entered in his warrant.

Reception center.

21. (1) Every prison shall have a reception center, where all newly admitted prisoners shall be received and kept for a maximum period of seventy-two hours to enable their individual study, health screening, orientation, etc.

(2) The reception center shall have an office and it shall function under the control of the Deputy Superintendent (Administration).

(3) The reception center shall have separate barracks for male and female prisoners and convicted and undertrial prisoners. Within each category, the inmates shall be segregated from the very beginning in accordance with the categorization scheme as laid down in sub-rule (3) of rule 45. In case sufficient accommodation is not available in the reception center to meet the requirement of segregation, adequate space in the general barracks, wards, or enclosures may be earmarked for the purpose from time to time. Space so earmarked in any barrack, ward or enclosure shall be used to house the newly admitted inmates of the corresponding category only and at no point in time, the rules of segregation shall be violated.

(4) The inmate shall be moved to the barrack, ward, cell as per his entitlement and classification as soon as possible but not later than seventy-two hours from admission after completion of the specified tasks. Transgender shall be kept separately in appropriate male or female ward as per the recommendation of the Medical Officer of the prison.

(5) If there is a prevalence of an epidemic or notification to that effect under the Epidemic Disease Act, 1897 (Central Act 3 of 1897) is in force, no resident of the reception center shall be shifted to any general barrack until the expiry of such period, as may be specified in such notification.

Procedure to be adopted on initial admission.

22. The following procedure shall be adopted on admission to the prison, -

(a) a thorough search of the prisoner's body and his belongings including clothing;

(b) removal of prisoner's personal items and the issue of authorized personal belongings;

(c) general monitoring of prisoner's background and needs to decide the appropriate placement within the reception center and subsequently in the prison as per the principles of basic segregation laid down in Chapter 5 of these rules;

(d) taking photographs, biometrics, and recording of prescribed entries in registers;

(e) a thorough medical examination by the Medical Officer on the day of admission. This shall include identification of prisoners suffering from substance-related and addictive disorders;

(f) when a prisoner with injuries on his body is admitted into a prison from police custody, he shall be examined immediately by the Medical Officer. If the examination reveals unexplained injuries not already recorded in the medico-legal report accompanying the prisoner, a report shall at once be made to the Court concerned;

(g) orientation of prisoners to the prison rules and disciplinary norms;

(h) fixing of diet and issuance of hygiene kit, bedding, and clothing as per the rules;

(i) bathing, haircut and shaving of the prisoner and washing of his clothing.

NOTE - If identification parade of the prisoner is to be done, no haircut or shaving shall be allowed. The same shall be done only after the identification parade.

No admission at night.

23. No prisoner shall, except on transfer from another prison, be admitted to any prison after 6:30 PM:

Provided that this restriction shall not apply in the following cases, -

(a) female under trial prisoners, who shall be admitted in the prison at whatever time they are presented for admission by the police, and on all days including Sunday and prison holidays;

	(b) male under trial prisoners, in respect of whom it is reported by the police on their warrants by a red ink entry that they are to be identified in an identification parade, shall be admitted in prisons at all hours on all days including Sunday and prison holidays; and (c) prisoners who were sent out for Court hearing or to a higher medical institute for treatment: Provided further that the Superintendent in special circumstances may order to admit any prisoner at any hour under intimation to the Director General.
No admission without a proper warrant.	**24.** (1) No prisoner shall be admitted into any prison otherwise than under a lawful writ, warrant, or order of commitment addressed to the Superintendent, issued by a competent court, judicial tribunal, or any other competent authority, and unless accompanied by the following documents:- (a) a warrant in the prescribed form, as issued by the competent authority; (b) every conviction warrant shall be accompanied with the copy of judgment and order on quantum of sentence passed by the Court concerned; (c) identification roll (with the photograph) containing at least two specific permanent identification marks and names of close relatives. (2) There shall be a separate warrant for every prisoner, even if two or more prisoners have been jointly charged. Injured prisoners shall be admitted only after a Medico-Legal Report (MLR) from a competent authority is annexed with the warrants.
Orientation Program.	**25.** Every newly admitted prisoner shall be subjected to an orientation program in order to inform him about the rules and regulations of the prison, his rights, duties, entitlement, free legal aid services, discipline and daily routine. Pamphlets containing the rights, duties, entitlements, discipline and '*dos and don'ts*' for the prisoner shall be printed and distributed to enable the prisoner to follow the same and maintain discipline during his stay in the prison. For illiterate persons, the same shall be explained by the Assistant Superintendent concerned.
Classification and Security Monitoring Committee.	**26.** (1) Each prison and such other institutions as may be specified by the Director General shall have a 'Classification and Security Monitoring Committee headed by the Superintendent and shall comprise the following officers, - (a) Medical Officer; (b) Deputy Superintendent (Administration); (c) Deputy Superintendent (Security); (d) Deputy Superintendent(Industries and Welfare); (e) Assistant Superintendent (in-charge, Central Control room) (2) The Classification and Security Monitoring Committee shall meet at least once a week and review the security category of the newly admitted prisoners as decided at the reception center at the time of the admission and either ratify or suitably amend the same. (3) In ascertaining a prisoner's category, the committee shall invariably be guided by the nature and circumstances of the crime, family background, previous history and the report received from the police. Previous convictions, if any, shall generally appear on the warrant or in the order. However, the committee shall not be limited to this information and shall endeavor to ascertain from the prison officers, from long-term convicts, from the records of the prison and records of other prisons, if the prisoner has been previously convicted. (4) The classification and security Monitoring committee shall closely monitor the functioning of the reception center and ensure that all admission formalities are completed within seventy-two hours of the admission of an inmate and the rules of segregation are followed in letter and spirit.

Search of prisoner.	**27.** (1) On admission into a prison, all prisoners shall be thoroughly searched using walk-through, hand-held metal detectors, or through any other detection device approved by the Director General. The search shall not be undertaken by a prison officer who is not of the same gender as the prisoner being searched. (2) The search shall be of the three different types which may be justified under different circumstances as per the judgment of the staff member conducting the search as follows: - (a) an examination of the prisoner's person and clothing which may involve removal of the headgear, muffler, sweater, jacket, overcoat, or any other outer clothing item; or (b) removal and examination of all clothing items of the prisoner; or (c) examination of the newly admitted (or on surrender from parole/furlough/ interim bail) prisoner's body after removal of all clothing items including invasive searching of the orifices of the prisoner’s body in as seemly a manner as is consistent with the necessity of discovering any concealed article: Provided that search in clause (b) or (c) above shall not be conducted in the presence or view of another prisoner and shall be conducted in the presence and be viewed by prison officers, not less than two and of the same gender as the prisoner, as are required for the effective conduct of the search. (3) The search shall be carried out with regard to decency, privacy and dignity of the prisoner being searched and at no stage shall a prisoner be left in a state of complete undress. (4) A prisoner shall cooperate and submit to search as and when ordered to do so. However, invasive searching of the orifices of a prisoner’s body shall be conducted on specific orders of the Superintendent or Deputy Superintendent by the medical staff. (5) If a prisoner refuses to allow the search, such force as is reasonably necessary and proportionate to carry out the search in relation to the prisoner, may be applied. (6) Where in the course of a search, a prison officer finds or comes into possession of anything that he believes to be related to the commission or alleged commission of an offence, he may seize and retain it for use as evidence in any criminal proceedings, or in relation to any proceedings for a breach of prison discipline, for such period from the date of seizure as is reasonable or, until the conclusion of any such proceedings. (7) A register of articles seized shall be maintained by the Deputy Superintendent (Security) and the following details shall be entered in it, namely:- (a) particulars of the item so seized; (b) name of the person from whom it was seized; (c) name of the person by whom it was seized; (d) whether retained or disposed off; (e) details of storage if retained; (f) the manner in which the seized article is disposed off; and (g) such other particulars as the Superintendent considers appropriate.
Removal of personal belongings, articles from prisoner.	**28.** (1) All such property/articles which the prisoner is not entitled to retain with him inside the prison shall be removed from the prisoner on his admission to the prison. (2) Female prisoners shall be allowed to retain, in moderation, certain ornaments of minor value such as mangal sutras, bangles, and toe rings. The Superintendent may, however, at his discretion, refuse to allow the retention of these ornaments in any particular case for disciplinary/security reasons. (3) All monies taken from prisoners shall be deposited in their respective welfare accounts for use by the prisoners during their stay in their prisons.
Record of property or article received.	**29.** A list alongwith a reasonable description of all items/property taken from a prisoner shall be entered in the property register and signed by the receiving official.

Admission registers to be maintained in respect of newly admitted prisoners.	**30.** Separate admission registers for convicts, under-trials, and civil prisoners shall be maintained in respect of the newly admitted prisoners in the prison. These registers shall be maintained in accordance with the provisions contained in Chapter 42 of these rules.
Medical examination on admission.	**31.** (1) Every prisoner shall be examined on the day of his admission under the general or special orders of the Medical Officer, who shall ensure that the Proforma for Health Screening of Prisoners on Admission to Prison circulated by the National Human Rights Commission is duly filled and properly maintained. (2) In case of a female prisoner, the medical examination shall be carried out by female staff under the general or special orders of the Medical Officer. (3) No juvenile shall be admitted to prison. If any prisoner, at time of admission in the prison, appears to be a juvenile in the opinion of the Medical Officer of the prison, intimation in this regard shall be sent by the Superintendent along with the Medical Officer's report to the court concerned. (4) Any prisoner, at the time of admission in the prison, appears to be mentally ill in the opinion of the Medical Officer of the prison, a request for ascertaining his mental condition as per the procedure established in the Mental Health Care Act, 2017 shall be sent to the authorities concerned.
Procedure if a warrant is illegal or unlawful.	**32.** (1) If a prisoner is brought to the prison without a warrant or any unlawful order or the warrant is not in appropriate legal form or the warrant is found to contain material discrepancy in name or identification, the Deputy Superintendent (Administration) shall refuse to admit the prisoner and shall report the matter to the Superintendent, who in turn shall refer the matter to the Concerned court or the concerned District and Sessions Judge, by whose order he shall be further guided as to the treatment of the prisoner. (2) If, in any case, the Superintendent is in doubt as to the legality of any warrant or order of commitment received by him with any prisoner to be admitted to the prison or as to the competency of the person whose official seal and signature are affixed thereto, to pass the sentence and issue such warrant, he shall refer the matter to the concerned District and Sessions Judge under intimation to the Director General. (3) If any error or omission is found in any warrant or order of commitment, which in the opinion of the Superintendent is due to mere oversight or mistake or if the sentence or order passed, though within the competency of the court, tribunal or authority which passed it, is in any way defective in form or is otherwise irregular, the prisoner may be received subject to reference to such court, tribunal or authority as the case may be, for appropriate modification in the warrant or order
Examination of warrant and notice of examination.	**33.** (1) All warrants shall be examined to ascertain whether they conform to the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) and the orders of the High Court. (2) Every warrant shall show the class (habitual or casual) to which the prisoner belongs and in case of those previously convicted, a statement showing the previous conviction shall be attached. (3) The Superintendent may refuse to receive or detain a prisoner in prison on a warrant, to which is affixed a signature, by means of a stamp. But he should ordinarily adopt the procedure detailed in sub-rule (6) below. (4) All warrants in manual form shall be signed in full (not initials) by the Judge or Magistrate who issues it and shall be sealed with the seal of the court. (5) In the case of prisoners on whom separate sentences are passed, care shall be taken about the date mentioned in the warrant of commitment from which each sentence shall have effect. (6) The Superintendent shall not refuse to admit the prisoner where the above instructions have not been complied with but shall draw the immediate attention of the Magistrate concerned to the defects in the warrant of commitment and ask for its rectification at once while endorsing a copy to the District Magistrate in case warrant is issued by an Executive Magistrate and to the Commissioner of Police, in case warrant is issued by an Assistant Commissioner of Police and to the District and Sessions Judge, in case warrant is issued by a Judicial Magistrate for information.

	(7) Where an accused person has, on conviction, been sentenced to imprisonment for a term, the period of detention undergone by him during the investigation, inquiry, or trial of the same case before the date of such conviction, if any, shall be set off against the term of imprisonment imposed on him on such conviction, and the liability of such person to undergo imprisonment on such conviction shall be restricted to the remainder, if any, of the term of imprisonment imposed on him. (8)In every production warrant issued by a court under the provisions of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), it shall be mentioned by the issuing Magistrate/Judge in case of a manual warrant under proper seal and signature that the accused in question is in custody or not. No prisoner shall be detained in prison merely on the authority of a production Warrant, if he has been released in other cases in which he was in custody, as per provisions of clause (b) of section 269 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974): Provided that when a prisoner has been produced before the court on a production warrant once, he shall be released only after due verification by the Court concerned. (9) A copy of remand papers and antecedent report submitted by the police while requesting for remanding the accused to judicial custody shall be forwarded to the Superintendent alongwith the custody warrant by the Magistrate or Special Judge, as the case may be. (10) Benefit of section 428 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) shall be admissible to a prisoner for the period undergone by him in prison till the first conviction. When a prisoner is undergoing conviction in one case, the benefit of that conviction period shall not be provided as under-trial period in any other pending case/s. **Illustration:-** Prisoner X is admitted in prison on 01-01-16 in three different cases bearing FIR No. A, B and C. He was sentenced to a term on 20-10-16 in FIR No. A, sentenced on 25-11-16 in FIR No. B and thereafter sentenced on 30-12-16 in FIR No. C. The benefit of set off period under section 428 of the Code of Criminal Procedure, 1973(Central Act 2 of 1974) shall be given to him for only nine months and nineteen days in all three cases (i.e. w.e.f. 01-01-16 to 19-10-16).
Copy of warrant returned for correction to be retained.	**34.** When a warrant is returned for correction, its photocopy/digital record shall be retained.
Procedure when representations is not attended to.	**35.** (1) The Superintendent shall in any case in which superintendent's representations have not been attended to by the concerned court, refer the matter to the concerned District and Sessions Judge under intimation to the Director General. (2) In case a reference made under sub-rule (1) is pending, the prisoner shall be detained in such manner and with such restrictions or limitations, as may be specified in the warrant or order.
Production of prisoners, registers, and records before the Superintendent.	**36.** On completion of the necessary entries in the admission register and release diary, the Deputy Superintendent (Administration) shall present these registers and the prisoners with their warrants before the Superintendent within twenty-four hours of admission during the normal course, but not later than forty-eight hours in any case. The Superintendent shall affix his signature on the registers after satisfying himself regarding the correctness of the entries as per rules. The list of every prisoner's property shall be read over to him by the Deputy Superintendent (Administration), and if the prisoner acknowledges it to be correct, the Superintendent shall initial the same.
Allotment of work to prisoner.	**37.** (1) Allocation of work to prisoners sentenced to rigorous imprisonment or prisoners willing to work voluntarily shall be made based on the report in this regard given by the classification and security monitoring committee. The work allocation shall be made after considering his medical fitness, capacity, skill, previous mode of life, and antecedents. The decision shall be entered in his history ticket. (2) No allocation of work shall be based on caste or class of the prisoner.

Procedure when a prisoner has not been identified.	**38.** (1) On receipt of information from the police that a prisoner has not been identified, the Superintendent shall cause the word "Unidentified" to be entered prominently in red ink on the prisoner's history ticket, warrant, and in the admission register. When such a prisoner receives or dispatches a letter, the Deputy Superintendent (Administration) shall make a note of the name and address of the sender or addressee, as the case may be, and if any, facts mentioned in the communication are such as may afford a clue to the identity of the prisoner, he shall forward the same through the Superintendent to the District Superintendent of Police of the district from which the prisoner was received. (2) The Deputy Superintendent (Administration) shall similarly communicate to the District Superintendent of Police, the names and addresses of the relatives or friends who visit the prisoner in prison. (3) The Deputy Superintendent (Administration) shall communicate with the family members/relatives of the prisoner who visit him in the prison and arrange for such documents which may establish his identity. The arranged document shall be sent to the District Superintendent of Police of the District from which the prisoner was received.
Classes and serial numbering of the prisoner to be quoted in communications.	**39.** Undertrial prisoners and convicted prisoners shall be classified as per the classification laid out in Chapter 5 of these rules. (a) Every prisoner shall receive a serial number corresponding with the entry relating to him in the admission register. (b) Prisoner's number and the *alphabetical letter* signifying his class shall precede his name whenever he is referred to in any official communication. (c) When any reference is made to the Director General concerning any prisoner, a descriptive roll of the prisoner duly filled shall be sent with it.
Intimation to police in case of release of a prisoner from the prison.	**40.** Intimation regarding the release of a prisoner shall be sent to the District Superintendent of Police in which prisoner's home is situated as well as to all the District Superintendents of Police of the districts in which criminal cases are registered against him.
Duration of prisoner's sentence and date of release to be calculated and entered in the release diary.	**41.** (1) The date on which a convict is entitled to be released shall be calculated by the Deputy Superintendent (Administration) and an entry shall be made in the admission register and release diary. Such data shall also be maintained digitally in the Prison Management Software. (2) In case, the term of imprisonment changes, either by the judicial imposition of additional imprisonment or by the remission of any part of the sentence, default in payment of fine, etc., the fact shall be noted opposite such entry and a reference to the date of release shall be made. (3) The Superintendent shall himself check each entry in the release diary and shall be personally responsible for the correctness thereof, and for any illegal detention of a prisoner or failure to execute a sentence due to the neglect of this rule.
Warrants of convicts to be arranged according to date of release.	**42.** (1) Convict's unique identification number, name, date of sentence, term of sentence, date of admission, and probable date of release shall be endorsed on the file cover of the warrant and the endorsement shall be signed by the Deputy Superintendent (Administration) after examination and comparison with the body of the warrant and with the entries in the admission register. (2) Warrants shall be arranged according to the date of release and put together in the monthly bundles, docketed outside with the month and year, and all the warrants of prisoners to be released in the same month shall be placed in the same bundle. Each bundle shall occupy a separate pigeon hole in the warrant almirah, which shall be kept under a lock, the keys of which shall be with the Deputy Superintendent (Administration) or with the in-charge convict section. (3) Copies of judgments, orders of appellate courts, and orders of the Government disposing of prisoner's petitions, together with correspondence relating to the payment of fine, classification, and the other connected records shall be filed and kept with the warrant of the prisoner to whose case they relate.

Prisoners to take bath and wash their clothes.	**43.** Every prisoner shall be required to take bath and wash his clothes thoroughly. If an epidemic disease exists in the neighborhood from which he comes, his clothing shall be disinfected. In such cases, special care shall also be taken to cleanse the prisoner.
Abstract of rules to be read and hung up in a conspicuous place.	**44.** (1) An abstract of the rules relating to the conduct and treatment of prisoners shall be read over to every prisoner as soon as possible after his admission into prison, and proper means shall from time to time thereafter, be taken by the Superintendent to make every prisoner acquainted within the purport of all such rules for the time being in force. (2) An abstract of the rules, in Hindi and English, shall be hung up in every ward and other conspicuous places in every prison.

CHAPTER 5

CLASSIFICATION AND SEPARATION OF PRISONERS

Classification of prisoners.

45. (1) All prisoners, on admission, shall be classified according to the scheme of classification laid down in sub-rule (3), taking into account the reformation, nature and gravity of the crime, past criminal history, propensity towards violence, escape, disorderly behavior and self-harm, threat to public order, age, gender, health status, conduct in the prison and threat perception of the prisoner. Such classification shall be subject to review and re-classification as and when found necessary by the 'classification and security monitoring committee'.

(2) Classification of prisoners on grounds of socio-economic status, caste, religion, race, or ethnicity shall not be permissible.

(3) Prisoners shall be categorized for segregation as under,-

(a) **Category-1 (S1-Red):** Fundamentalists, Communally Indoctrinated, Naxalites, Terrorists, Extremists, Gang Leaders, prominent gang members, prisoners organizing or suspected of organizing crime from inside the prison, or those exhibiting persistent violent behavior inside the prison, previous escapees, and those having a history of attack on police or prison personnel;

(b) **Category- 2 (S2-Blue):** Members of a criminal gang, hired assassins, heinous property offenders, serial killers, gang rapists, repeat rapists, drug traffickers involving commercial quantity, those highly prone to escape and other offenders posing threat to the maintenance of order and discipline in the prison;

(c) **Category - 3 (S3-Yellow):** Those who do not pose any threat to society upon release, like those involved in murders on personal motives, other bodily offences, human trafficking, prohibition offences, other special and local laws, railway offences, and other minor offences;

(d) **Category-4 (S4-White):** Prisoners who are eligible for open prisons or semi-open prisons;

(e) **Security Category-5(S5-Green):** prisoners aged sixty-five or above, and sick prisoners;

(f) **Category- 6 (S6- Purple):** Those who are involved in theft and other property crimes; and

(g) **Category–7 (S7-Orange):** Prisoners who have a threat to limb or life from other prisoners, political prisoners, police or prison officials, or any other prisoner facing a specific identifiable threat.

NOTE1.- The habitual and casual prisoners, members of the same or opposite gang, etc. within each category, shall be kept separate as far as possible to avoid any interaction.

NOTE 2.- Within a category, the prisoners shall be allotted accommodation randomly, on alphabetical basis, as far as possible, except in categories where the number is small.

NOTE 3.- The Director General may modify or add new categories by passing standing orders from time to time in the interest of security and administration and may prescribe dress code for different categories.

NOTE 4.- The Superintendent may sub-categorize prisoners within any category for administrative reasons under intimation to the Director General.

Separation of prisoners.

46. (1) The Government shall provide accommodation in prisons constructed and regulated in such manner as to comply with the prescriptions under the Act and these rules in respect of the separation of prisoners.

(2) In a prison housing female as well as male prisoners, the females shall be imprisoned in separate buildings or separate parts of the same building, in such a manner as to prevent their seeing or conversing with or holding any social interaction with the male prisoners.

	(3) In a prison where prisoners under the age of twenty-one years are confined, adequate means shall be provided for separating them altogether from other prisoners. (4) Undertrial prisoners shall, as far as practicable, be kept apart from convicts. For administrative purposes, convict officers may be deputed in barracks wherein under trials are confined. (5) Civil prisoners shall, as far as practicable, be kept apart from criminal prisoners. (6) Prisoners classified under different security categories shall be kept separate from each other. (7) Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender, Queer prisoners shall be kept separately in male and female enclosures respectively based on their medical examination on recommendation of the medical officer of the prison. Separate accommodation including toilet/bathroom facilities shall be provided for them. **NOTE:-** Instructions or orders issued by the Government or the Director General in accordance with the Transgender Persons (Protection of Rights) Act, 2019 (Central Act 40 of 2019) shall be read as part and parcel of these rules and applicable as such. (8) When in any prison, only one prisoner is lodged under any category, such prisoner may, if he so desires, be permitted to associate with prisoners of another class: Provided that the category, with which such prisoner is permitted to associate, shall be determined by the Superintendent who shall ensure that the provisions of the Act are not in any case infringed by the permission so accorded. (9) In a prison where number of toilets and feeding and bathing platforms is not sufficient to keep the classes completely apart at parades, appropriate arrangements for separation shall be made after giving pragmatic consideration to circumstances.

CHAPTER 6

HISTORY TICKETS

Preparations and maintenance of history tickets.

47. (1) A history-ticket for each prisoner shall be prepared immediately on his admission into prison and it shall be maintained in the manner hereinafter provided, throughout the period during which such prisoner remains in confinement.

(2) The history–ticket may also be maintained digitally.

(3) Every history-ticket shall contain the following details amongst others, -

(a) the unique prisoner number, name, residence address, and other particulars necessary for the identification of the prisoner along with his photograph**;**

(b) security category of the prisoner;

(c) In case of a convict, -

(i) the nature of the offence for which he has been convicted and the provisions of the law applicable thereto;

(ii) FIR Number, date, police station, and brief facts of the case;

(iii) the date, sections, nature and extent of the sentence passed;

(iv) period undergone under section 428 of the Code of Criminal Procedure, 1973(Central Act 2 of 1974);

(v) detailed previous history of convicted including decided and pending cases along with the gist of each case;

(vi) name and details of the prisoner's nominee who is to be handed such prisoner's property, wherever applicable;

(vii) prisoner's accommodation details in the prison;

(viii) details and status of appeal or revisions filed by the prisoner, if any;

(ix) particulars of his lawyer in each case, appeal or revision;

(x) educational qualifications and skills (at the time of admission to prison and acquired while in prison);

(xi) details of duty as convict officer.

(d) The history-ticket of every under-trial prisoner shall contain the following particulars, namely: -

(i) FIR number alongwith date and section(s);

(ii) name of the police station where the FIR is registered;

(iii) brief facts of the case;

(iv) name of the trial court;

(v) date of hearing;

(vi) details of all criminal cases decided and pending, including appeals and revisions, name and particulars of the legal counsel etc.

(4) Every entry made on the history-ticket shall be so made at the time of, or as soon as possible after, the occurrence of the event to which it relates, and shall be signed with name and date by the officer who maintains it.

(5) A duplicate history-ticket shall be issued in case the original history-ticket is lost. The new history-ticket shall be marked duplicate and duly signed/certified by the competent authority. The ticket shall be reconstructed from available records maintained under these rules or otherwise.

Entries to be made by the medical officer in history-ticket.	**48.** (1) The medical officer shall, in the history-ticket of every prisoner, enter or cause to be entered under his supervision the following, namely:- (a) the prisoner's weight on admission; (b) brief medical history and present health condition; (c) the class of labour for which he is fit, if sentenced to labour, along with the reasons therefor; (d) brief description of his present mental state. (2) The medical officer shall also subsequently enter or cause to be entered the following, namely:- (a) any sickness or ailment reported and the line of treatment alongwith details; (b) date of admission to and discharge from hospital on every occasion, with particulars of the disease (s) for which admitted alongwith treatment; (c) particulars of admission to and discharge from the convalescent group; (d) necessity for segregation of the prisoner, if any; (e) vaccination details of the prisoner, if any; and (f) half yearly weighments. (3) the medical officer shall himself enter such other directions or recommendations as he may from time to time consider necessary for the maintenance of the health of the prisoner.
Particulars to be entered.	**49.** (1) The history-ticket of every prisoner shall contain the following entries, namely:- (a) date of admission to prison; (b) number and name of every article of clothing and equipment, issued; (c) work and task to which the prisoner is put; (d) any change of work or task other than medical grounds; (e) action taken on any direction or recommendation of the medical officer; (f) application for a copy of judgment, if the prisoner desires to appeal; (g) receipt of the copy of judgment; (h) dispatch of appeal or revision or petition; (i) substance of the order of the appellate court; (j) fact of an appeal not having been made before the expiration of the term allowed for appealing; (k) amount of remission awarded quarterly, in case of special remission, number and date of orders of the competent authority to be mentioned; (l) total remission in days earned up to the end of each quarter; (m) prison offence if any, committed; (n) exceptional interview if any, allowed; (o) dispatch to a Court, or transfer, discharge, escape or death; (p) any recommendation of the Deputy Superintendent or the Assistant Superintendent; (q) list of visitors expected; (r) action taken on any order passed by the Superintendent; (s) location in a cell by day or night; (t) particulars of confinement in high security cells and reasons thereof; (u) details of every release from and surrender to the prison.

	(2) The entries (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (l), (m), (n), (o), (p), (q), (s), may be made by the Assistant Superintendent. Entry (k) may be made by the Assistant Superintendent, or any other officer authorized to award remission. Entry (c) and **(r)** shall be made by the Deputy Superintendent (Administration). The duty of making the entries (d) and (t) shall not be delegated to any officer subordinate to the Deputy Superintendent. **NOTE 1.-** No adverse entries shall be made on the history-ticket without the orders of the Superintendent. **NOTE 2.-** Every entry in the history-ticket shall be attested and signed by the officer concerned with his name and seal.
Entries to be recorded by Superintendent.	**50.** (1) The Superintendent shall on the History-Ticket of every convict, record the following, namely:- (a) any special order he may have to give relating to any prisoner, e.g. permission to hold an interview, separation by night, etc.; (b) award of every punishment; (c) sanction for employment on extra-mural work; (d) award of special remission; (e) any reward or appreciation for acquiring any special skills or any out of turn special work done by the prisoner; and (f) approval of initiation of parole or furlough of a convict. (2) Subject to the requirements of these rules, the Director General may, from time to time, change the format of the history-ticket.
Custody and management of history-tickets.	**51.** The history-ticket of all the prisoners shall be kept in a proper receptacle in alphabetical manner, alongwith a unique identification number allotted to every prisoner by the Assistant Superintendent or Sub Assistant Superintendent concerned and shall be produced before any superior officer whenever required. The ticket shall go with the prisoner whenever he is transferred from one prison to another prison. The history-ticket shall be shown to a prisoner as frequently as decided by the Director General from time to time.
Retention of history-ticket.	**52.** The history-ticket of every prisoner shall be retained digitally with his other record.

	CHAPTER 7 **PRISONER'S ITEMS**
List of items to be attached to warrants.	**53.** (1) A list of all money, clothing or other items removed from any prisoner on his admission to prison shall be attached with the prisoner's warrant and shall be recorded in the items register and stored digitally. (2) All additions, erasures or alterations to the list of any prisoner's items shall be signed, manually or digitallby the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration) along with name and designation.
List of items to be read over and every entry to be attested.	**54.** (1) Every prisoner shall, as soon as possible, after his first admission to prison, be made to have read over to him in the presence of the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration), a list of all items of whatever description which was removed from his person or received with such prisoner at the time of his admission. This list along with a digital image of the prisoner's item may also be stored digitally in the Prison Management Application. The Deputy Superintendent (Administration) shall match and verify these belongings from the digital image in the Prison Management Application when the prisoner collects them on discharge. (2) If the prisoner acknowledges the correctness of the list, the fact that he does so, and if the prisoner makes any objection to any entry in or to the omission of any article from the list, the nature of the objection shall be noted on the list. (3) If the prisoner can write, he shall be required to sign the list in token of the correctness thereof and the objections (if any) noted thereon. (4) Superintendent shall attest every entry in the list by initialing the same. **NOTE:-** When such item is handed over by an official receiving it to another official, the receipt of the latter official shall be taken in register No. 1 or 2 or 3 as the case may be, and all such items shall, except for clothing be kept under the charge of the Deputy Superintendent (Administration). **Explanation:-** 'Prison Management Application' shall means such software or application as developed by the Government for the purposes of these rules.
Items to be received, when an exception may be made.	**55.** (1) All items received with or found on the person of a prisoner on his admission to prison, or subsequently sent by the Magistrate on his account, shall be received by the prison authorities. (2) Items tendered by the nominee or family member of any prisoner, on his behalf, either at the time of such prisoner's admission to the prison or subsequently, may, in the discretion of the Superintendent, be either received or refused. When any item is allowed to be received by the Superintendent, such item shall be entered in the list of items belonging to such prisoner in the manner prescribed in the case of item taken from or received with the prisoner at the time of his admission to the prison.
Treatment of items of a prisoner.	**56.** The following shall be the provisions for dealing with the prisoners item, namely, - (a) such items which in the opinion of the Superintendent are of a perishable nature or are likely to deteriorate by keeping, or shall involve expenditure in such keeping, or is in such damaged or filthy state as shows it to be not worth keeping, shall be handed over to the nominee or family member of such prisoner. Such articles, which the nominee or family member of the prisoner refuses shall be destroyed. A note to that effect shall be made in the list of items of such prisoner. The same shall be attested by Deputy Superintendent (Administration). (b) If any prisoner at the time of admission to the prison or at any subsequent time is suffering from any contagious or infectious disease and for that reason, the Medical Officer believes that any item of clothing or bedding or the like belonging to such prisoner should be destroyed, it shall be destroyed accordingly and a note to that effect shall be made in the list of the property of such prisoner. The same shall be attested by Deputy Superintendent (Administration). (c) The jewelry (weighed and photographed), trinkets, securities, money and other valuables (if any) belonging to a prisoner, shall be placed in a separate packet and the prisoner's register number, name and the date of sentence shall be endorsed thereon. Every such packet shall be kept in the prison cash chest.

	(d) Every prisoner may be allowed to retain one pair of shoes (without sponge sole and laces) and one pair of slippers or chappals for use in prison. All prisoners may be allowed to retain a comb, two blankets, one mat, a durry 6'x3', a soap dish, soap, a pair of towel, a pair of nightdress two pairs of socks, four pairs of inner wear, three pairs of private clothing, two sweaters/jacket, a pair of bed sheets, a toothbrush, paste, one plate, one glass, one plastic mug, and one plastic bucket, etc. (e) Hindus who wear sacred thread may retain it when confined in a prison. Sikhs may be allowed to retain a thin Kara (iron bangle) and one inch long holy symbols; if he swears a long sword then it should be replaced by 1-inch long holy symbol. The sword should be kept with due sanctity in the place earmarked by the prison authorities as per religious decorum. Sikhs may be allowed to wear a turban and keep a beard. (f) Female prisoners may be allowed to retain certain ornaments of minor value such as bangles (plastic), toe-rings, nose-rings, and mangal sutra, which should be entered on the History-Tickets and initialed by the Deputy Superintendent (Administration). Superintendent may, however, at their discretion refuse to allow the retention of ornaments in any particular case for administrative reasons. The female prisoners shall be responsible for the safe custody of such articles.
Belongings to be stitched in bundles and labeled.	**57.** (1) Every belonging of any prisoner retained in the prison, except mentioned in the provision clause (c) of rule 56 shall be first thoroughly washed or cleaned and stitched into a bundle before being stored. (2) Every bundle shall be labeled with the number, name and date of sentence of the prisoner and arranged in the prisoner's property godown according to the month of sentence.
Disposal of money, items of prisoner.	**58.** (1) All items of a prisoner shall be handed over to him at the time of release from the prison. (2) The receipt and disposal of all money belonging to prisoners shall be recorded by the Deputy Superintendent (Administration) in the memorandum of property attached to each prisoner's warrant along with the date of entry. (3) The Superintendent shall periodically, minimum once in a quarter, satisfy himself that the amount of money kept in the prison chest to the credit of prisoners, corresponds with the amount received in the items register.
Disposal of items on transfer of prisoner.	**59.** On the transfer of a prisoner from one prison to another, all of his money and other items shall be sent to the prison to which he is transferred.
Item tendered for certain prisoners not to be received.	**60.** Items tendered at a prison on behalf of a prisoner already transferred to another prison, shall not be accepted but the person who tenders the item shall, if he so desires, be informed of the prison to which the prisoner has been transferred.
Item may be handed over to the nominee or family member.	**61.** The Superintendent may, at the request or with the consent of any prisoner, at any time handover the whole or any part of the money or any other items belonging to such prisoner, which may be in the keeping of the Superintendent, to any person (not being a prisoner) whom such prisoner may specify: Provided that the Superintendent may withhold and retain so much of the money as he may think necessary for travel expenses of the prisoner upon his release.
Disposal of forbidden items found.	**62.** Any prohibited items found with any prisoner after his admission into any prison shall be confiscated, and all money so confiscated and all money realized from the sale of any article so confiscated shall be credited to the Government in the public treasury: Provided that the Superintendent may award any sum, not exceeding one-and-half of any money or the sale proceeds of any items so confiscated, to any person concerned in the finding or discovery thereof. **NOTE.-** Sum of money confiscated, as well as sale proceeds of confiscated item, shall be paid into the treasury under the head revenue receipts of the Department.

Disposal of item of an escaped prisoner.	**63.** The money and other items of every escaped prisoner shall be retained for one year from the date of escape at the prison in which he was last confined. If the prisoner is not recaptured within this period, his money and other items (if any) shall be handed over to the police as being unclaimed items.
Item of deceased prisoner.	**64.** (1) The money and other items of a deceased prisoner shall if the prisoner had nominated any person, or if a claim is lodged by a person holding a valid succession certificate, probate or letters of administration entitling him to receive it, be handed over to such nominee or person. (2) A certified copy of the record of such items shall be provided alongwith the items handover to the nominee or family member. (3) Any wish expressed by a dying prisoner as to the disposal of his items shall be made known to the nominee or family member to whom the items is handed over. (4) When a prisoner dies, intimation of his death shall be sent to his family at his known address as well as through the Station House Officer of the police station concerned with a copy endorsed to the District Magistrate concerned. If within three months no person, duly authorized to receive the item under the conditions laid down, lodges claim to it, such items shall be handed over to the police as being unclaimed items.

CHAPTER 8

DISCIPLINE AND DAILY ROUTINE

Removal from wards, lock-ups and prescription of strict discipline by day and night.

65. (1) Prisoners, other than those who may at any time be lawfully confined in cells by day as well as night, shall be removed from their sleeping wards, cells and other compartments, as soon after day-break as possible, and shall be placed in their proper sleeping wards and locked up for the night, before sunset after roll call.

(2) Every prisoner shall be counted and locked up in the barrack, ward, and cell in the noon hours, as per the need to be decided by the Superintendent. Prisoners who are working in the workshop or outside farm shall be counted at their respective workplaces.

(3) Prisoners shall be kept and shall remain under strict order, discipline and control during day and night.

Movements how to be conducted.

66. (1) All movements of prisoners shall be conducted in an orderly and regular manner, under strict control. During lockout time, the prisoners shall remain in the courtyard areas of their barracks. Prisoners in each unit block shall be given separate timings for coming into the central courtyard for relaxation, games or visiting hospitals, canteen, interview, etc.

(2) The Superintendent shall fix a detailed schedule regarding the movement of prisoners for their daily activities such as Prison Inmates Calling System, canteen, hospital, educational and vocational classes, cultural and spiritual activities apart from Court appearances, interviews, and video conferencing or any other work/activity.

(3) The Superintendent shall appoint an officer not below the rank of Head Warder as in-charge of the central control room, who shall, under the immediate supervision of the Deputy Superintendent (Security), ensure that the fixed schedule is strictly adhered to by the prisoners.

(4) Any inconvenience or breach of discipline or change or requirement shall be reported forthwith to the Superintendent by the Deputy Superintendent (Security).

(5) The Director General may in his discretion, from time to time, issue detailed directions as to the manner in which the order, discipline and control shall be maintained subject to these rules.

Prisoners to obey lawful orders.

67. Every prisoner shall obey every order issued to him by any officer of the prison or convict officer.

Unlocking wards and counting of prisoners at day-break.

68. When the bell or gong is sounded at daybreak, the convict officer on duty inside the wards shall wake the prisoners and supervise the folding of the bedding. The prisoners, each having neatly arranged his bedding on his sleeping berth or plinth, shall then sit in double file down the center of the ward. On the arrival of the Deputy Superintendent, Assistant Superintendent, Sub Assistant superintendent, or the Head warder as the case may be, the ward shall be opened, the prisoners shall marched out in pairs, searched, counted, and their number shall be checked with the entries in the lockup register.

Daily routine and Schedule for Work, training and other activities.

69. The working hours of prisons shall ordinarily be as follows, namely: -

A. Morning Program/Regime

Activity	**Summer Time** **April 15 to September 15**	**Winter Time** **September 16 to April 14**
Lockout/Roll call	Around 5:30 AM	Around 6:30 AM
Morning Tea with Bread, Biscuits, etc.	Around 6:00 AM	Around 7:00 AM
Yoga/PT/Exercise	6:30 AM to 7:15 AM	7:30 AM to 8:15 AM
Fall in for group formation for work/study/ hospital parade	8:00 AM	9:00 AM

	Work/ Vocational training /Education and Literacy classes	8:15 AM to 9:45 AM	9:15 AM to 10:45 AM
	Morning meal	9:45 AM to 10:15 AM	10:45 AM to 11:15 AM
	Work /vocational Training/ Education and Literacy classes	10:30 AM to 05:00 PM	11:30 AM to 5:00 PM
	Afternoon lockup	12:00 Noon to 03:00 PM	1:00 PM to 03:00 PM

B. Afternoon Program/Regime

Activity	Summer Time April 15 to September 15	Winter Time September 16 to April 14
Afternoon Tea	3:00 PM	3:00 PM
Maintenance Work	3:00 PM to 5:00 PM	3:00 PM to 4:00 PM
Games	5:00 PM to 6:00 PM	4:00 PM to 5:00 PM
Evening Meal	7:00 PM	6:00 PM
Evening Roll call	7:30 PM	6:30 PM
Lock Up	7:45 PM	6:45 PM
Light out	10:00 PM	10:00 PM

C. Hospital Timings

Activity	Summer Time April 15 to September 15	Winter Time September 16 to April 14
Prison dispensary (OPD) Afternoon visit /Medical Examination	9:00 AM to 12:00 Noon 05:00 PM to lockup Medical Officer shall be on call for duty at other times	9:00 AM to12:00 noon 04:00 PM till lockup Medical Officer shall be on call for duty at other times
Round by Medical Officer in prison hospital (for indoor prisoners)	8:30 AM to 9:00 AM 5:00 PM to5:30 PM	8:30 AM to 9:00 AM 4:00 PM to 4:30 PM

Those who are on specific tasks of work or vocational training shall continue to work or undergo training during afternoon lockup and shall be counted at their place of work/training. Such working hours shall be up to 5.00 PM. Those who are deputed for literacy classes in the forenoon shall be deputed for work/vocational training in the afternoon and vice versa. Education and literacy classes shall be held from 8:15 AM to 9:45 AM and10:30 AM to 12:00 noon in the forenoon and two hours in the afternoon (summer time). During winters, such classes shall be held from 9:15 AM to 10:45 AM and from 11:30 AM to 01:00 PM in the forenoon and two hours in the afternoon. Literacy classes as far as possible shall be held block-wise.

NOTE. - Schedule of lock-up and lock-out time shall ordinarily be notified by the Director General, provided that the Superintendent may cause minor changes in such schedule in view of the local requirements. The schedule may be reviewed by the Director General and necessary instructions/guidelines in this regard may be issued from time to time.

Procedure after morning latrine parade.	**70.** On the completion of the morning routine as mentioned in rule 68 above, tea with minor snacks shall be served to prisoners as provided for in rule 69.

Movement of prisoner.	**71.** Whenever prisoners are marched from one part of the prison to another or are sitting or standing in a group, except when at meals or work or when paraded for inspection, they shall be arranged in files of pair and shall rise, move forward, stop or sit down at the word of command or signal. At parades, the signal shall usually be the stroke of a bell or gong and the movements shall be carried on simultaneously in all parts of the prison.
Prisoner to salute.	**72.** (1) Prisoners shall be required to salute the Deputy Superintendent or other officer superior to the Deputy Superintendent, at the word of command of the officer in whose charge they are, as follows, - (a) *"Halt"* to stand still if marching; (b) *"Rise"* to rise from the sitting position; (c) *"Attention"* - to stop work if working. (2) When it is desired to conclude the salute, the following words shall be used, - (a) "March" to move forward; (b) "Sit" to assume the sitting position; (c) "Work" to resume work.
Arrangement in groups and march to Work.	**73.** On the completion of the early morning meal, the prisoners shall be allowed to wash their hands and feeding vessels, and thereafter shall be arranged in groups according to the roster; each group shall be made over to a responsible officer and marched to its working place.
Arrangement of spare clothing at work.	**74.** Every prisoner going for work shall carry his working dress and utensils for tea and water. The remaining kit and utensils shall be kept in a locked receptacle provided for the purpose in the barracks. **NOTE -** Guarding personnel concerned shall be responsible for ensuring that the clothing and bedding of prisoners, when not in use, is kept well-arranged and folded in the wards after the prisoners leave the barracks for works.
Work sheds to be locked.	**75.** The gate of every work-shed provided with a gate shall be kept locked after the prisoners have entered and the key shall be kept by the in charge of the group or if there is more than one group, by the senior officer, who shall be held responsible that no prisoner passes into or out of the work-shed without proper permission.
Access to a urinal and latrine at all hours.	**76.** Every prisoner shall have access to a urinal and latrine at all hours, but frequent use of latrine by any prisoner should be reported to the medical officer, who shall place the prisoner under observation in a cell, and if there is reason to believe that he has visited the latrine unnecessarily, the irregularity shall be reported. In the case of newly convicted prisoners, some latitude shall be allowed in the enforcement of this measure. Enough urinals and toilets shall be provided near the workshops/classrooms and other work areas. Proper sanitation shall be maintained by the sanitation staff under the supervision of Deputy Superintendent (Administration).
Details of food parade.	77. When the bell for the distribution of meals rings, the following events shall take place in sequence, - (a) The prisoners shall, except for anyone who has a complaint to make, sit down to eat; (b) Any prisoner who remains standing shall be separated and those who have no complaint to make shall be given the signal to eat; (c) The head warder shall enquire as to the cause of complaint of any prisoner concerning his food. If the complaint is of short distribution, he shall have the ration weighed there and then, and if the quantity is short, have the deficiency supplied and report the defaulting cook to the Deputy Superintendent (Administration); (d) If the complaint is of bad quality or bad cooking, the Head-Warder shall retain a sample of the food for examination by the medical officer and Deputy Superintendent (Administration), who shall make such further inquiry regarding the complaint as may be necessary and report the circumstances to the Superintendent on the first opportunity;

	(e) When the meal is finished, the prisoners shall throw the unconsumed food in the tub meant for this purpose, and they shall wash their utensils, hands, etc.; (f) On the completion of the food parade in the morning, the prisoners shall be marched to the place where their distribution into working groups is to take place. At this time, the Deputy Superintendent (Administration) shall make any alterations in the groups that may be necessary and record the same or cause to be recorded in the group books; (g) The same procedure shall be followed in distribution and eating at the other meals. The cooks who were employed for distributing the food, when the bathing parade was in progress, shall at some convenient time be taken to wash themselves; (h) This routine shall be carried on simultaneously in all parts of the prison and completed within an hour, i.e. before the time for sequestration of prisoners into groups. In prisons where the arrangement of latrines, feeding, and bathing platforms is inadequate, the Superintendent must follow the instructions as closely as the means at his disposal permit.
Work resumed in afternoon, cessation of Work for the day.	**78.** When the work bell sounds in the morning, the groups shall be marched to their workplaces, deposit their spare clothing, and utensils and resume work until the afternoon tea is brought for distribution. The prisoners shall get their afternoon tea at the places where they are working. In the evening when the bell rings for cessation of work, each prisoner shall take up his clothing, utensils, etc., and the groups shall march to their respective wards or appointed place, to be counted and compared with the concerned books. They shall then perform the feeding and latrine parades as in the morning. Reasonable time may be allowed for sports and games or to walk up and down in the enclosure of the ward to give sufficient exercise for keeping the digestion in order. When the bell for lock-up sounds, the prisoners shall stand in a line. They shall be searched and marched to their sleeping wards where they shall sit in a double file till counted and locked up. As far as practicable, prisoners who work together shall occupy the same ward. To run a workshop inside the prison, the Superintendent may extend the time for cessation of work for identified prisoners through a specific order. As far as practicable, such prisoners shall occupy the same ward.
Prisoners not to leave their berths or plinth.	**79.** No prisoner shall be allowed to leave his sleeping berth for any purpose, without first obtaining the permission of the convict officer on duty, or to sit or lie on any other prisoner's berth. After 9:00 P.M., no prisoner shall leave his sleeping place except to visit the washroom. No prisoner from one barrack shall be allowed to visit another barrack without the permission of a prison officer.
Disposition of prisoners on parade.	**80.** At the Superintendent's weekly inspection, the prisoners shall stand in single file, with their spare clothing, bedding, utensils, and history-ticket arranged in order. All prisoners losing weight shall stand separately. On the arrival of the Superintendent, the prisoners shall, at the word of command, standup.
Prisoners not to leave their Place to make complaints.	**81.** No prisoner shall leave his place at any time to make any representation to the Superintendent or Deputy Superintendent, but he may, if the representation is an urgent one, such as a complaint of assault or ill-treatment or the like, represent the matter to the Deputy Superintendent or Superintendent when these officers are doing their rounds.
Prisoners to wash their clothing weekly.	**82.** All prisoners shall wash their clothing regularly and maintain good hygiene. A central washing facility or appropriate washing equipment shall be provided at a conveniently accessible location. Whenever necessary, the Superintendent may direct prisoners to boil and wash blankets, woolen coats, and bedding and appropriate equipment shall be provided for the purpose.
Disposal of Prisoners on non-working days.	**83.** Prisoners may, on the days they are exempt from labour, be either locked up in their wards or, if the weather is favorable, be allowed to sit in a single file in the yards and take walking exercise in groups for an hour in the morning and an hour in the afternoon or in lieu thereof, they may be allowed to take part in the games and yoga.

Matters affecting caste or religion.	**84.** (1) No undue interference with the religion or caste affiliations of prisoners shall be permitted. (2) Every prisoner shall be allowed to pursue his religious beliefs in a quiet and orderly manner during the mid-day rest and when locked up for the night. (3) The Superintendent may in his discretion, permit the gathering of prisoners to hold any religious or national functions which have been declared as a prison holiday. (4) Muslims prisoners, other than those admitted in hospital or in any convalescent or special groups, who express a desire to be allowed to keep the fast of 'Ramzan, shall be permitted to do so: Provided that if the Medical Officer believes that the continuance of fast by such prisoner is likely to be injurious or dangerous to his health, he may direct its discontinuance. **NOTE.-** Prisoner who wish to keep fast, shall be provided with a morning meal at an appropriate time in the morning to start the fast. They shall be permitted to take evening meal and to retain the whole or any portion thereof in wards, cells, or other compartments for consumption after they break the fast. (5) No religious structure shall be established in the prison premises. Any violation of this provision shall be dealt with sternly. (6) When the Superintendent has any doubt as to the validity of any plea advanced by a prisoner on grounds of caste or religion, he shall refer the matter with full particulars for the orders of the Director General whose decision shall be final.
Hair cutting.	**85.** (1) The hair of every convict sentenced to rigorous or simple imprisonment, and of every under-trial prisoner shall be trimmed at the time of admission to prison and at such times, as may be necessary for ensuring personal hygiene and cleanliness: Provided that the undertrial prisoners who are to be identified through a test identification parade shall not be allowed to change their appearances till the conduct of test identification parade: Provided further that, - (a) Sikh prisoners shall be allowed to keep long hair and beard; (b) Hindu prisoners may be allowed to retain the 'choti' or top-knot; (c) Muslim prisoners may be allowed to keep a shortly trimmed beard; and (d) A woman prisoner's hair shall not be cut without her consent. However, if, on account of vermin or dirt, the medical officer deems cutting of hair necessary on the ground of health and cleanliness, the hair shall be cut but not shorter than required. **NOTE. -** All prisoners who are permitted to keep long hair or beard shall be responsible for keeping the same clean, neatly combed, tied, and free from fleas and ticks. (2) Those prisoners who were accustomed to shave their faces before admission to prison may be permitted to shave in prison. Only disposable plastic razors with embedded blades shall be allowed for self- shaving. (3) The vocational training program in prisons shall include teaching haircutting and shaving and the prisoners may be charged at the rate to be determined from time to time by the Director General for hair cutting or shaving to meet the expenditure of consumables. The amount shall be deposited in the Prisoner Welfare Fund and consumables shall be purchased from the fund. The Superintendent may exempt any prisoner from paying the above amount if he is unable to pay.
Outsiders not to communicate with prisoners.	**86.** No person, other than a visitor acting in pursuance of his privilege or duty as such visitor, staff member or prisoner, Judicial Magistrate or police officer in the discharge of his official duties, authorized interviewers (mulakatis) and legal counsel, shall communicate or attempt to communicate with any prisoner.
Internal movement to be restricted.	**87.** The prisons may be designed in such a way as to divide its premises into several independent secured areas so that internal movements can be segregated as well as restricted.

Instruments of restraint.	**88.** Whenever the Superintendent considers it necessary (with reference either to the state of the prison or the character of the prisoner) for the safe custody of prisoners that they should be confined by the use of instruments of restraint, he may, subject to the sanction of District and Sessions Judge, so confine them: Provided that in emergent cases, any prisoner may be confined by the use of instruments of restraint under the orders of the Superintendent in anticipation of sanction for a period not exceeding forty-eight hours.
Handcuffs.	**89.** (1) Handcuffs may be imposed as instruments of restraint or by way of punishment for prison offences, weighing not more than five hundred grams or as per the specifications fixed by the Director General by way of a standing order from time to time. (2) Handcuffs may be imposed on the wrist in front, by day or night for a period of not more than twenty-four hours at a time, with intervals of not less than twenty-four hours between each period of handcuffing. If the handcuffs are applied on the wrist with hands behind, the handcuffs shall be removed after six hours and may be imposed after six hours minimum break for another six hours: Provided that this shall be restricted to cases where the prisoner has been guilty of repeated violence against self, another prisoner, or staff member. **NOTE 1.-** A prisoner while undergoing punishment in handcuffs shall be under complete shelter from the sun. **NOTE 2.-** Handcuffs may be removed when a prisoner wearing the same is to be produced in Court.
Fetters.	**90.** (1) The following classes of fetters may be used in prison, namely: – (a) link-fetters composed of a chain and ankle-rings. The total weight of such fetters including the ankle-rings shall not exceed 1.4 kilograms and the chain shall be not less than two feet in length; (b) bar-fetters composed of two bars joined together by a link and attached to ankle-rings. The total weight of such fetters including the ankle-rings, shall not exceed 2.3 kilograms and each bar shall be not less than twenty inches in length; (c) cross-bar fetters composed of a single bar to keep the legs apart and of ankle-rings, the total weight of such fetters, including ankle-rings, shall not exceed 1.1 kilograms. The length of the bar shall not exceed sixteen inches in the case of men who are not less than five feet six inches in height, or fourteen inches in the case of men below this height. (2) The maximum period for which fetters may be continuously imposed shall be as follows, namely:- (a) in case of linked fetters, three months; (b) in case of bar-fetters, three months; and (c) in case of cross-bar-fetters, ten days. (3) A period of at least ten days must elapse after fetters of any kind have been imposed as a punishment for a prison offence, before they again be imposed as a punishment for another prison offence, whether of the same kind or not. **NOTE. -** Fetters shall be removed when a convict wearing the same is to be produced in court.

CHAPTER 9

OFFENCES AND PUNISHMENTS

Rights of a prisoner.

91. Every prisoner in a prison shall have the following rights, namely:-

(a) **Right to human dignity:-** Every prisoner in a prison shall, as far as it may be expedient and practical, be entitled to be treated with dignity and shall enjoy all the fundamental and other rights conferred under the provisions of the Constitution of India and any other law for the time being in force, subject to such restrictions as may be necessary by virtue of his incarceration or the larger interest of maintenance of discipline, safety and security inside the prison. Every prisoner shall have the right of protection against torture from physical and verbal violence, abuse and harassment, whether by staff or by fellow prisoners;

(b) **Right to basic minimum needs:-** Every prisoner in a prison shall be entitled to the fulfillment of basic minimum needs such as adequate diet, health, medical care and treatment, access to clean and adequate drinking water, access to clean and hygienic living conditions including sanitation and personal hygiene, clean and adequate clothing and bedding, adequate legal remedies and access to due process of law, periodic interviews with family members and lawyers, who are notified to the Superintendent at the time of admission or later, subject to such restrictions as may be necessary by virtue of his incarceration, or in the larger interest of maintenance of discipline, safety and security inside the prison.

Duties of prisoners.

92. At the time of admission, prisoners shall be directed to obey the prison rules and shall have to perform the following duties, namely: -

(a) to obey all lawful orders and instructions issued by the competent prison authorities and persons who help them in the performance of their official duties;

(b) to abide by all prison rules and regulations and perform obligations imposed by these rules and regulations;

(c) to remain strictly with their groups, in their workplace and within the part of the prison in which they are confined and perform their allotted tasks diligently and carefully;

(d) to report any plot or conspiracy and any attempt to escape or preparation for an escape, or an attack upon any prisoner or prison officer, and help the prison officers in case of an attack upon them;

(e) not to hold any communication with outsiders, women, civil or under-trial prisoners or prisoners of a class different from their own, or with the guards, beyond such interaction as is necessary;

(f) not to gamble or barter within the prison, nor keep animals, birds or other pets;

(g) not to play any game (unless generally or specially permitted by the Superintendent) or keep any games-related material or items like a cricket bat, hockey, stumps, volleyball, badminton net or racket etc. with them; rather, these shall have to be deposited with the warder in charge after games activity is over;

(h) not to strike, assault or threaten any officer or prisoner;

(i) to use government property and those of vendors or contractors in the prison with care and not to damage or destroy the same negligently or willfully;

(j) to be alert during the count parade and general parade;

(k) not to take any eatables without an order from the food distribution platform or kitchen;

(l) not to talk loudly, sing to the annoyance of others or quarrel in any part of the prison;

(m) not to leave his bed at night for any purpose without first obtaining the permission of the convict officer, or to sit or lie on any other prisoner's berth or plinth;

(n) not to be a party to any ingress of any prohibited article;

(o) to maintain the prescribed standards of cleanliness and hygiene and prison discipline;

(p) not to commit any prison offence either minor or major;

	(q) to respect the dignity and the right to life of every inmate, prison staff and others; (r) to abstain from hurting religious feelings, beliefs, and faiths of other persons; (s) to preserve and promote a congenial correctional environment in the prison; (t) to refrain from making any false or exaggerated complaints/ allegations or conniving in organising any agitation/disruption within the prison; (u) to use the given mechanism of grievance redressal and encourage others too; To not leave his work to make any representation to the prison officer. **NOTE. -** Prisoner shall be warned that in the event of any riot or violent outbreak, the prison officers are authorized to use appropriate force including lethal force.
Prison offences.	**93.** All the acts specified in section 45 of the Prison Act, 1894 (Central Act 9 of 1894) shall constitute offences when committed by a prisoner and the same shall be classified in two categories viz. minor prison offences and major prison offences.
Minor prison offences.	**94.** The following acts of the prisoner shall constitute minor prison offences, namely: - (i) failing to assist in the maintenance of prison discipline; (ii) doing any act calculated to create unnecessary alarm in the minds of other prisoners; (iii) omitting to report the commission of any prison offence; (iv) committing nuisance or mischief of any sort; (v) sending messages surreptitiously by writing or verbally; (vi) eating or apportioning any food not assigned to him or taking from or adding to the portions assigned to another prisoner, disobeying any order as to the issue and distribution of food and drink; (vii) being idle, careless at work, contumaciously refusing to work, malingering, disturbing other prisoners at work, or in barracks; (viii) performing any portion of the task allotted to another prisoner or obtaining unauthorized assistance of another prisoner in the performance of one's task.; (ix) apportioning to any prisoner any part of the task to be performed by him; (x) spitting, urinating in areas other than specified**,** soiling or befouling any place or article; (xi) failing to observe cleanliness especially in common areas like toilets etc.; (xii) loitering or lingering, leaving the appointed area, ward, place in the file or workgroup without permission; (xiii) omitting or refusing to keep clean his clothing, blankets, bedding or disobeying any orders as to the arrangement or disposition of such articles. Damaging the trees and vegetables in the garden of the prison or maltreating the prison cattle; (xiv) omitting or refusing to wear the clothing given to him or exchanging any portion of it for the clothing of other prisoners or losing, discarding, damaging, or altering any part of it; (xv) removing, defacing, or altering any distinctive number, mark or badge attached to, or worn on, the clothing or person; (xvi) smoking at a place, or at a time, other than specified; (xvii) failing to report on time and in such manner as prescribed under the rules, at the time of lockup and lockout.
Major prison offences.	**95.** The following acts of the prisoner shall constitute major prison offences, namely: - (i) endangering the security of the prison in any way, by a willful or negligent act and shall include tampering in any way with prison walls, buildings, bars, locks and keys, lamps or lights or with any other security and custody measure;

		(ii)	doing or omitting to do any act with intent to cause to oneself any illness, injury or disability including an attempt to suicide;
		(iii)	violating public order or prison discipline;
		(iv)	planning, making preparation for, instigating or abetting, directly or indirectly, the commission of any prison offence;
		(v)	refusing, omitting to abide by standards of behaviour, rules and regulations and lawful instructions and orders;
		(vi)	failing to assist a prison officer when called to do so or answering untruthfully any question put up by a prison officer or a visitor;
		(vii)	making false, malicious and groundless, written or verbal, complaints against prison officials;
		(viii)	quarrelling with other prisoners, creating an environment of fear amongst the inmates;
		(ix)	attacking, assaulting and causing injuries to others, or use of criminal force against prison officers or others;
		(x)	participating in a riot or mutiny or abetting another prisoner to do so;
		(xi)	escaping, preparing to escape or attempting to escape from prison or legal custody or failing to report to prison officials about the same by any other prisoner;
		(xii)	possessing any object or material removed from any larger object or from a building, which has been altered in such a manner that it can be used for damaging prison property or as a weapon of offence or as an implement to assist in escape from prison;
		(xiii)	possessing, hiding, transferring, smuggling, attempting to smuggle, obtaining, giving, receiving or bartering any prohibited article;
		(xiv)	failing to report to prison officials about any prohibited articles;
		(xv)	stealing, damaging, destroying, disfiguring or misappropriating any government property or another prisoner's property;
		(xvi)	failing to report at once any loss, breakage or injury, which the prisoner may accidentally have caused, to prison property or implements;
		(xvii)	tampering with or defacing identity cards, records or documents of the prison;
		(xviii)	breach of the conditions of parole/furlough or emergency release;
		(xix)	refusing to eat or threatening to go or going on a hunger strike or abetting others to do so;
		(xx)	wilfully or negligently destroying or spoiling food or throwing it away without authorization;
		(xxi)	introducing into food or drink anything likely to render it unpalatable, unwholesome or dangerous for human consumption;
		(xxii)	tampering with the scale of food;
		(xxiii)	unauthorized cooking;
		(xxiv)	violating rules and regulations framed for the systematic running of the canteen or bartering canteen articles;
		(xxv)	manufacturing any article without the knowledge or permission of a prison officer or causing adulteration during manufacturing;
		(xxvi)	mixing or adding a foreign substance to the materials issued for work;

	(xxvii) wilfully disabling himself from labour; (xxviii) converting, or attempting to convert, a prisoner to a different religious faith; (xxix) wilfully hurting other's religious feelings, beliefs and faiths; (xxx) agitating or acting based on caste or religious prejudices; (xxxi) having any communication, in writing or by word or by signs, without permission, with any outsider, an undertrial prisoner, detenue, civil prisoners and approvers; (xxxii) participating in or organizing, unauthorized activities like gambling and betting; (xxxiii) using indecent, abusive, insolent, threatening or improper language; being disrespectful, making indecent or vulgar acts or gestures; (xxxiv) failing to assist or preventing another person from assisting, prison officials in case of an attempted escape or suppressing violence, assault, riot, mutiny, attack, gross personal violence or any other emergencies; (xxxv) omitting or refusing to report, as soon as it comes to his knowledge, the occurrence of any fire, plot or conspiracy, any escape, attempt or preparation to escape and any attack or preparation for an attack, upon any prison officer or prisoners; (xxxvi) indulging in or assisting in any unauthorized financial transaction, whether within the premises of the prison or without; (xxxvii) misuse of prison inmate communication system; (xxxviii) commission of a minor offence three or more times within one year; (xxxix) a combination of two or more minor offences when committed as part of the same transaction.
Classification of punishments for prison offences.	**96.** The following punishment(s) shall be awarded by the Superintendent to prisoners for committing any prison offence and shall be classified into minor and major categories, namely:- **(i) Punishment for minor prison offences**:- The following punishments shall be awarded in case of minor offences by the Superintendent, namely: - (a) formal warning; Explanation:- Formal warning means a warning personally addressed to a prisoner by the Superintendent and recorded in the history-ticket of the prisoner and punishment register; (b) forfeiture of remission earned, not exceeding five days; (c) forfeiture of earning from wages of up to three days once in a calendar month; (d) punishment drill/work for a period not exceeding one hour a day up to fifteen days subject to the prisoner's physical fitness being certified by the Medical Officer; (e) forfeiture of privileges given to the prisoner for a period up to three months; (f) change of form of labour for fifteen days to some irksome or severe form; (g) change of accommodation to another barrack, cell or any other prison accommodation for a period, as deemed necessary, not exceeding thirty days; (h) separate confinement for a period up to ten days; (i) engagement in community services in prison, like water services or hospital services or kitchen services or maintenance of cleanliness of the common area, for a period up to fourteen days; or (j) forfeiture or removal of class of a convict officer to a lower class or to a normal convict for a specific period not exceeding three months.

(ii) **Punishment for major prison offences:-** The following punishments shall be major punishments which may be awarded by the Superintendent in case of major offences, namely: -

(a) compulsory labour for a period not exceeding seven days in the case of civil prisoners and prisoners sentenced to simple imprisonment and not exceeding fourteen days in the case of under-trial prisoners;

(b) forfeiture of remission earned, not exceeding five days;

(c) forfeiture of earnings from wages for more than three days and up to seven days in a month;

(d) forfeiture of privileges beyond three months and not exceeding six months;

(e) separate confinement for a period beyond ten days and not exceeding sixty days;

(f) cellular confinement for a period up to thirty days;

(g) exclusion from temporary release for one year;

(h) exclusion from remission system for a period upto one year;

(i) to engage in community services in prison, like water services or hospital services or kitchen services or maintenance of cleanliness of the common area, for a period exceeding fourteen days subject to a maximum of three months;

(j) imposition of handcuffs of such pattern and in such manner as provided in these rules, for any period not exceeding a month;

(k) forfeiture or removal of class of a convict officer to a lower class or to a normal convict for a period upto one year;

(l) imposition of fetters of such pattern and in such manner as provided in these rules, for any period not exceeding fifteen days;

(m) transfer to other prisons;

(n) any combination of two minor punishments admissible under the preceding rules; or

(o) recovery for willfully disrupting production in prison workshop leading to pecuniary loss or damaging or tampering with any prison property. Such recovery shall be made from the wages earned by the prisoner. In absence of wages earned, from the amount deposited in the jail canteen account of the prisoner, and in absence of both the sum will be recovered from the prisoner's property through a judicial process.

(iii) Apart from above, punishments, no other punishment shall be awarded to the prisoner without an order from the competent Court.

Procedure for punishment.

97. The following procedure shall be followed while awarding punishment by the Superintendent to the prisoners who commit a prison offence, namely:-

(a) the Superintendent shall not award any punishment to any prisoner for any cognizable offence in which a case has been registered. However, necessary preventive action may be taken by the Superintendent to ensure peace, tranquility and to maintain law and order in prison. If necessary, the Superintendent may take assistance from District Magistrate and Superintendent of Police in this regard.

NOTE.- Care should be taken by the Superintendent to ensure that there is no double jeopardy in any case.

(b) prisoner who has committed any major prison offence but criminal case has not been registered for that offence, then he shall be produced before the Superintendent by the Deputy Superintendent (Administration) along with his history ticket, witnesses and other relevant records in which the offence committed is recorded;

(c) contents of such major prison offence shall be read over to the concerned prisoner and a copy of the entry of such information shall be given free of cost to the prisoner;

	(d) the Superintendent shall record the statements of witnesses in the presence of the concerned delinquent prisoner and give him a copy of statements of witnesses before proposing any punishment for major prison offence committed by the prisoner; (e) the punishment so proposed by the Superintendent shall be forwarded by the Superintendent to the District and Sessions Judge concerned within twenty-four hours with all the relevant record for judicial appraisal of the proposed punishment; (f) the District and Sessions Judge may hear the prisoner personally and may approve/disapprove the proposed punishment after due consideration; (g) the proposed punishment shall come into effect only after the receipt of the judicial appraisal by the respective District and Session Judge. **NOTE.-** For minor and very petty matters, where the punishment like warning etc, is imposed the same shall be imposed by the Superintendent and there is no need to follow the above said procedure.
Article I. edical officer to certify fitness of prisoner punishment of physical nature.	**98.** (1) No major punishment of physical nature shall be executed until the prisoner to whom such punishment has been awarded, has been examined by the medical officer, who, if he considers the prisoner fit to undergo the punishment, shall certify the same in the history-ticket. (2) If he considers the prisoner unfit to undergo the punishment, he shall in like manner record his opinion in writing and shall specifically state whether the prisoner is unfit for the punishment of the kind awarded, or whether he considers any modification necessary.
Publication of penalties.	**99.** The Superintendent shall cause to be affixed, in a conspicuous place inside the prison, a notice in Hindi and English setting forth the prohibited acts amounting to prison offences and the penalties incurred for the commission thereof.
Prohibited articles.	**100.** The following articles shall be deemed to be prohibited articles unless it is introduced into or removed from the prison, or received, possessed or transferred by any prisoner with the permission of the Superintendent or any other officer, empowered by him in this behalf, - (a) alcohol or spirituous liquors of any kind; (b) unauthorised tobacco and its products; (c) any intoxicating substance, narcotic drug, psychotropic substance or any other article banned by law; (d) inflammable or poisonous material which any cause damage to the human body or property; (e) bullion, metal, valuable securities, jewellery or ornaments or any cash or currency; (f) all arms and weapons and articles which are capable of being used as weapons, of whatever description; (g) knives, arms, ropes, string, bamboos, ladders, and sticks, any article likely to facilitate escape or implements of any kind, except those issued for use in the performance of work in prisons; (h) any other article which has not been issued for the use of prisoner from the prison stores and supplies; (i) any communication device like mobile phones, sim-card, charger, earphones or its components including any other unauthorised electronic equipment; (j) all explosive, poisonous, intoxicating or sedative substances whether in the form of herbs, powder or any other physical or chemical form, of whatever description; (k) any medicine which has not been prescribed or approved by the medical officer; (l) any other article declared prohibited from time to time by the order of the Director General; and (m) any other article(s), the use of which is not permitted by the Superintendent in writing, shall be treated as a prohibited article.

Punishments to be recorded.	**101.** Every infringement of prison rules shall be brought to the notice of the Superintendent, who shall decide whether the infringement reported constitutes an offence. If the Superintendent believes that the infringement of rule was committed through ignorance or excusable carelessness, he shall admonish the prisoner and dismiss the charge without recording it in the punishment register. But, if after communicating to the prisoner concerned the facts alleged against him and also allowing him to state his defense, the Superintendent finds it to be an offence, he shall award appropriate punishment, and have it recorded in the prisoner's history ticket and punishment register. The punishment register for prisoners shall have details of prison offences committed by the prisoners. Such record shall also be maintained digitally in the Integrated Prison Management System. The order of punishment shall also be communicated to the concerned prisoner.
Diary of termination of prison punishment to be maintained.	**102.** On the day of the order for any punishment, which shall continue for a specified term, is given effect to, the date of expiry of the term of such punishment shall be calculated and the name of the prisoner and particulars of the punishment shall be entered in this diary under the date on which it shall terminate. The diary shall be examined by the Deputy Superintendent (Administration) daily and orders shall be given on the prisoner's history tickets for the discontinuance of every punishment which terminates on that day.
Superintendent to furnish a detailed report.	**103.** The Superintendent shall present a detailed report on the punishments inflicted to the Director General quarterly.
Power to arrest.	**104.** When any person, in the presence of any officer of a prison, introduce or removes or attempts by any means whatsoever to introduce or remove, into or from any prison, or supplies or attempts to supply to any prisoner, outside the limits of a prison any prohibited article and refuses on demand of such officer to state his name and residence, or gives a name or residence which such officer knows, or has reason to believe, to be false, such officer may arrest him and shall without unnecessary delay make him over to a police officer and thereupon, such police officer shall proceed as if the offence had been committed in his presence.
Grievance redressal system.	**105.** (1) There shall be an active grievance redressal system in every prison which shall provide every prisoner with legitimate and adequate opportunity to voice his grievance. (2) There shall be one or more complaint boxes in every prison installed in centrally located and convenient places, within easy reach of the prisoners. Such complaint boxes shall also be installed in an easily accessible place in the female ward. (3) The prisoners may drop their complaints in the form of written petitions addressed to the Superintendent, or the higher authorities, into such boxes. (4) The boxes shall remain under lock and key and the keys shall remain in the custody of the Deputy Superintendent (Administration), who shall unlock the complaint boxes at least twice a week on the days fixed and approved by the Superintendent. The complaint boxes shall be opened at the appointed time before the evening locking up of the prison. (5) The Superintendent shall form a permanent committee of grievance redressal system, comprising himself, all the Deputy Superintendents, medical officer, and one senior-most female officer (if the prison has female enclosure). (6) The committee shall meet as and when necessary, but at least twice a week to look into the complaints of the prisoners. (7) The Superintendent shall preside over the committee which shall enquire into all the complaints at the earliest. The outcome of the enquiry shall be communicated to the prisoner and if he is not satisfied with the enquiry, he may approach the Director General for redressal of his grievance: (8) The decision of the committee shall be executed forthwith. (9) Complaints addressed to the higher authorities shall be forwarded to the addressee with comments of the Superintendent without delay. (10) Letters addressed by prisoners to the Government, Director General, Judiciary, or other high functionaries should be forwarded to them immediately and a dated receipt of it should be given to the prisoner.

	CHAPTER 10 **REMISSIONS AND REWARD**
Remission System.	**106.** (1) Remission is a concession which may be granted to a prisoner by the President or the Governor or appropriate Government or by the Director General or by the Superintendent. Remission is merely subject to withdrawal/forfeiture/revocation and is not a right and cannot be claimed as such. The appropriate Government reserves the right to debar/withdraw any prisoner, or category of prisoners, from the concession of remission. The remission already granted is also liable to be forfeited as per provisions of these rules. (2) Remission is intended to be an incentive for good conduct and work during a prisoner's stay in the prison, willingness to work while in custody, cooperation, assistance and help to the prison administration in prison management, and general response to various institutional activities.
Remission committee.	**107.** Each prison shall have a remission committee consisting of, - (a) Superintendent – Chairman (b) Deputy Superintendent (Administration)- Member Secretary (c) Deputy Superintendent (Industry and Welfare)- Member **NOTE.-** Where only one officer of Deputy Superintendent rank is posted, Superintendent may co-opt one or more Assistant Superintendents as members.
Functions and meetings of remission committee.	108. (1) The functions of the remission committee shall be following, namely:- (a) to attend to all matters of remission; (b) to recommend cases of prisoners for the grant of special remission as per provisions of these rules; (2) The members of the committee shall assist the Superintendent in all matters of the award of remission. The decision of the Superintendent shall be final. (3) The remission committee shall meet in the last week of every month, or as and when required.
Kinds of remission.	**109.** Remission shall be of the following types, namely:- (a) ordinary remission; (b) annual good conduct remission; (c) special remission; (d) Government remission;
Ordinary remission.	**110.** The Superintendent or an officer not below the rank of Deputy Superintendent authorized by him in this behalf shall grant ordinary remission.
Eligibility for ordinary remission.	**111.** The following prisoners shall be eligible for earning ordinary remission, namely:- (a) prisoners having substantive sentence (of either description) of three months or more; (b) prisoners fulfilling the conditions as mentioned in clause (a) above, but who are unable to participate in institutional activities because of factors beyond their control such as court attendance or transit from one prison to another or admission as an indoor patient in a hospital including mental hospital, may be granted ordinary remission at the scale earned by them during the previous month, subject to their good conduct during the relevant period; (c) prisoners who fulfill conditions as mentioned in clause (a) above, but are admitted in hospital as indoor patients. During the period of their convalescence, ordinary remission may be granted subject to certification by the Medical officer regarding their bonafides; (d) prisoners fulfilling conditions as mentioned in clause (a) above and have been certified by the Medical Officer as unable to work;

	(e) prisoners working on conservancy jobs irrespective of the length of their sentence; (f) prisoners sentenced to simple imprisonment of three months or more and who volunteer to work continuously for a minimum of one month shall be granted remission as per work performed by them; (g) if a prisoner is unable to perform the allotted work for reasons beyond his control, he shall not be debarred from remission for the period. Such remission shall, however, be subject to his good conduct and participation in other institutional activities.
Non-eligibility for ordinary remission.	**112.** Ordinary remission shall not be granted in the following cases, namely:- (a) prisoners having substantive sentence (of either description) of less than three months; (b) any prisoner undergoing sentence in default of payment of fine; (c) in case prisoner's sentence or total of sentences is reduced on appeal to less than three months, he shall cease to be eligible for ordinary remission and any remission that may have been earned before the reduction shall be forfeited. Similarly, when a sentence of less than three months has by subsequent conviction or otherwise, been raised to a sentence of three months, the convict shall be credited with ordinary remission from the first day of the calendar month following the month in which he was admitted to prison on his first or original conviction; (d) prisoner in whose case the Government or the competent court has ordered that remission shall not be granted; (e) prisoner who has been debarred from remission as per rule 115; (f) prisoner undergoing any punishment for major offence as defined in rule 95: (g) prisoner who has been in hospital as indoor patients for self-inflicted injuries for such period as shall be decided by the Superintendent; (h) prisoner who resort to hunger strike or work strike; (i) prisoner specifically barred from the remission system as per law; (j) convicts sentenced to rigorous imprisonment and not performing allotted labour. **NOTE. -** Prisoners sentenced under the Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (Central Act 61 of 1985) shall not be eligible for any kind of remission under these rules.
Scale of ordinary remission and authority to award.	**113.** Ordinary remission shall be granted to convicted prisoners by the Superintendent in the light of recommendations received from the remission committee as per the following scale, - (a) two days per calendar month for good conduct, participation in institutional activities like educational programs, de-addiction programs, etc. and meticulous compliance of prison rules; (b) two days per calendar month for working in industry or performance of the assigned daily work according to the prescribed standards; (c) one day per calendar month for working on prison holidays for general maintenance of prison or in the kitchen or farm activities or as convict officer or in the prison hospital etc; (d) three days per month to those who volunteer for sanitation work in the prison; and (e) one day extra remission per month shall be granted to the prisoners in semi-open air prison or open Air prison.
Ordinary remission not earnable for any offence committed after admission to prison.	**114.** If a prisoner is convicted for any offence committed during his confinement in the prison or during the period of temporary release, the remission of whatever kind earned by him under these rules up to the date of such conviction, may with the sanction of the Director General be forfeited.

Readmission to the remission system of a prisoner barred therefrom.	**115.** (1) The Director General, on the recommendation of the Superintendent, may debar any prisoner from remission for a period up to one year for committing any major prison offence. Similarly, the Superintendent may debar a prisoner from the remission system for a period of up to six months. (2) Such prisoner shall be re-admitted to remission system under these rules from the first day of the following month.
Calculation of ordinary remission.	**116.** (1) Ordinary remission shall be calculated from the first day of the calendar month next following the date of the prisoners' sentence. Ordinary remission shall not be granted for the broken period of a calendar month. A prisoner, unless sentenced on the first day of a month, shall not get remission for the month in which he has been sentenced. (2) The period spent outside the prison, on account of release on furlough or admission in hospital for treatment or custody parole, etc, which are included as part of a sentence, shall not be treated as a broken period. During such a period, the prisoner shall be eligible for earning ordinary remission. For periods spent outside the prison which is not included as part of a sentence such as interim bail, parole, escape etc prisoners shall not be eligible for earning ordinary remission. In such cases, while calculating quarterly ordinary remission, proportionate remission shall be deducted. **NOTE. -** A prisoner who has been released on regular bail shall be brought under the remission system on the first day of the calendar month next following his re-admission and be credited with any remission he may have earned before his release on bail or suspension of sentence. (3) In the case of a prisoner transferred from one prison to another while undergoing imprisonment, the period spent by him in the first prison, excluding the period spent as an undertrial prisoner, shall be calculated along with the period spent by him in the second prison, for grant of remission purpose.
Annual good conduct remission.	**117.** (1) Any prisoner eligible for ordinary remission, who for a period of one year from the date of his sentence or the date on which he was last punished for a prison offence, has committed no prison offence whatsoever, shall be awarded fifteen days annual good conduct remission in addition to any other remission earned under these rules. Another fifteen days sannual good conduct remission shall be awarded if a prisoner completes two years of sentence without any punishment for any prison offence. (2) If a prisoner completes three years of sentence without any punishment for any prison offence, he shall be granted sixty days annual good conduct remission for good conduct at the end of the third year. **NOTE -** For this rule, prison offences punished only with a formal warning shall not be taken into account.
Procedure in making award.	**118.** (1) The award of ordinary remission shall be made on a quarterly basis by the Superintendent who, before making the award, shall consult the prisoner's history ticket for any comments on his conduct or monthly performance in work recorded by the Assistant Superintendent concerned or the Deputy Superintendent (Administration). (2) If a prisoner has not been punished during the quarter otherwise than by a formal warning, he shall be awarded full ordinary remission for the quarter under rule 113. (3) If a prisoner has been punished during the quarter otherwise than by a formal warning, the case shall be placed before the Superintendent who, after considering the punishment or punishments awarded, shall decide what amount of remission shall be granted.
Remission to be awarded quarterly.	**119.** The award of ordinary remission shall be made, as nearly as possible, on the 1st January, 1st April, 1st July and the 1stOctober and recorded in the prisoner's history ticket. Remission granted to a prisoner shall be recorded on his history ticket as soon as possible after it is awarded.annual good conduct remission shall be recorded in his history ticket as soon as it is due. Such entries shall be attested by the Deputy Superintendent (Administration) in the history-ticket.

No remission for the month of Release.	**120.** No prisoner shall receive ordinary remission for the calendar month in which he is going to be released: Provided that Annual Good Conduct Remission (AGCR) may be granted to a prisoner whenever it is due. Provided further that if on calculating the final date of release, it is found that the grant of the full amount of remission for any month would bring the prisoner's date of release within the very month, remission just sufficient to release him on the last day of the month shall be given. **Illustration.-** A prisoner is working as convict officer and he is due for release on 3rd July without giving ordinary remission for the month of June. If ordinary remission of 5 days for the month of June is awarded to him, his final date of release will be 28th June. In such scenario, ordinary remission of 3 days for the month of June shall be given and he shall be released in the evening on 30th June.
Remission to prisoners convicted from other States.	**121.** Remission shall be awarded to the prisoners who have been transferred to serve their sentence from other states under the remission rules of the punishing State.
Remission to prisoners sentenced under Court martial.	**122.** Remission to prisoners sentenced under Court-martial shall be awarded as per provisions of the relevant Act and orders of the Ministry of Home Affairs, Government of India.
Special remission.	**123.** (1) To promote a spirit of healthy cooperation with the prison authorities and for the proper administration of prisons, the Superintendent or on his recommendation the Director General, may grant special remission to any prisoner, whether eligible for ordinary remission or not, on the following grounds, - (a) protecting a government employee, prison visitor, or inmate from physical violence or danger; (b) preventing or assisting in the prevention of an escape of prisoners, apprehending prisoners attempting to escape, or giving material information about any plan or attempt by a prisoner or a group of prisoners to escape; (c) assisting prison officials in handling emergencies like a fire, outbreak of riots, and strike; (d) assisting prison administration in maintaining discipline and detecting and preventing serious breach of prison regulations or discipline; (e) outstanding contribution in cultural activities, sports, education, or vocational training or for excellent work done in the prison kitchen or hospital; (f) outstanding work in the prison workshop, industry, agriculture or any other work program which may include innovative practices or using any special skills or any other extraordinary activities; and (g) assistance to the prison administration in its drive to improve the educational standards of prisoners, such as imparting education or vocational training to prisoners as a resource person, or for excellent work done in managing prison farm or garden. (2) Special Remission may be awarded, in addition to ordinary remission and annual good conduct remission, - (a) by the Superintendent up to a period not exceeding thirty days in one year; (b) by the Director General for a period not exceeding sixty days in one year. **NOTE. -** For this rule, a year shall be reckoned from the date of sentence and any fraction of a year shall be reckoned as a complete year. (3) An award of special remission shall be entered in the history ticket of the prisoner as soon as possible after it is made and the reasons for every award of special remission by the Superintendent shall briefly be recorded. **NOTE. -** Convicts not eligible for Government remission as per the remission policy shall, however, be eligible for special remission earned for their good conduct while in prison custody except those who are convicted in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act cases.

Government remission.	**124.** (1) Remission granted by the President or the Governor or appropriate Government shall be called government remission. (2) Government remission may be awarded to such prisoners or categories of prisoners as the appropriate Government may decide. (3) Government remission will be granted at such scale or such quantum as may be fixed by the appropriate Government from time to time.
Restriction on award of remission.	**125.** Notwithstanding anything contained anywhere in these rules, the total remission awarded to a prisoner under these rules including the Government remission, except remission granted under article 72 or 161 of the Constitution of India, shall not, without the sanction of the Director General, exceed one-fourth part of his sentence: Provided that the Director General may grant remission up to the maximum of one-third of the sentence.
Remission period while calculating date of release.	**126.** In calculating the date of release of a prisoner, the number of days of remission earned shall be converted into months and days at the rate of thirty days to each month. **NOTE 1.-** If the sentence of a prisoner is amended by the appellate Court, the remission already earned shall be adjusted as per the new sentence. **NOTE 2.-** If the sentence of a prisoner is amended by the appellate Court leading to conviction(s) under sections of law under which remission is barred, the remission already earned shall be forfeited.
Effect of remission earned on a life convict.	**127.** No life convict shall be released unless ordered so by the State Government.
Procedure to be followed at the time of release.	**128.** When a prisoner is released, the total amount of remission earned by him shall be endorsed on his warrant as well as in the admission register and the endorsement shall be signed by the Superintendent.
Record of transferred prisoner.	**129.** (1) When a prisoner is transferred to another prison, the total amount of remission earned by him up to the end of the previous month shall be entered in his history ticket and remission sheet duly signed by the Deputy Superintendent (Administration.). (2) The receiving prison shall be responsible that the above information is duly obtained. Each prison at which a prisoner serves a portion of his sentence shall be responsible for the correct calculation of the remission earned during such period. (3) When a prisoner is transferred to another prison, his remission sheet (or card) where such is maintained, or where they are not maintained, a statement certified by the Superintendent, of the total remission earned up to the date of transfer, shall be sent with the prisoner.
Record of remission awarded or forfeited.	**130.** (1) On the admission of any prisoner entitled to the grant of ordinary remission under these rules, the Deputy Superintendent (Administration) shall prepare or cause to be prepared a "Remission Sheet" in respect of such prisoner. Such record shall also be maintained digitally in the prison management system. Prisoners who, though not entitled to the award of ordinary remission, have been granted special remission or government remission shall have a remission sheet assigned to their name whenever necessary. (2) The entries regarding all remissions shall be made under proper attestation of the Deputy Superintendent (Administration) in the remission sheet and the history-ticket of the prisoner at the end of every quarter. In case a prisoner is due for release before the completion of a quarter, these entries shall be made during relevant months, and action regarding his release shall be taken accordingly.
Publication of remission system Rule.	**131.** An abstract of the above remission system rules translated into the Hindi language shall be pasted in conspicuous places inside the prison.
Maintenance and retention of remission sheet.	**132.** (1) The remission sheet shall be kept securely in the Convict Warrant Office along with the warrant and no prisoner shall under any circumstances be allowed access to any remission sheet. (2) The remission sheet shall be retained in the office of prison for one year after the release of the prisoner to whom they relate. **NOTE. -** For every convict released on bail or completion of sentence, the total remission earned by him shall be entered in the admission register and duly signed by the Superintendent.

Maintenance of remission roll.	**133.** In the first week of every month, the Assistant Superintendent concerned shall generate a report showing the names of all those prisoners who on the supposition that they shall earn their full ordinary remission during the current month shall be entitled to release in the month next ensuing. Deputy Superintendent (Administration) shall at the same time verify the accuracy of the entries in the roll by comparing it with the remission sheet and history ticket and enter the probable date of release of each prisoner in the remission roll and history ticket. Such record shall also be maintained digitally. The remission roll shall then be approved by the Superintendent.
Annual report on special remission.	**134.** The Superintendent shall furnish annually to the Director General, a report showing in detail the grant of special remission during the year above fifteen days to any prisoner along with brief details.
Rewards.	**135.** (1) All prisoners sentenced to labour shall be eligible for the grant of special remission at the rate of one day for every additional day's task performed, the amount of work being calculated at the end of each calendar month. For this rule, the prisoners sentenced to labour shall include prisoners sentenced to simple imprisonment who voluntarily elect to labour. **Illustration: -** Suppose a convict performs his full task of weaving, that is 12 meters of cloth daily. His monthly output should be 288 meters a month (including 1/2 task on weekly parade days). If he weaves 300 meters, he will receive additional special remission of one day, and if he weaves 312 meters, two days, and so on. (2) In the case of two or more men employed on the same work with joint out-turn, the amount earned may be divided equally amongst them or in such proportion as the Superintendent considers equitable. (3) Convicts employed on un-tasked as well as the task of labour in prison shall be eligible for the grant of remission at the specified rates. The Superintendent may grant remission to a prisoner on un-tasked labour, if he is satisfied that the industry and exertion of the prisoner have been such as would have entitled him to the concession if he had been employed on the form of labour which is susceptible of being tasked. (4) To ensure that the system of grant of special remission operates with as little unevenness as possible, the Superintendent may fix high minimum out-turn of work for professional or trained prisoners employed on tasked labour. (5) The time employed on work shall ordinarily not exceed 08 hours daily as required by provisions of the Act. (6) The extra work done must be voluntary, and the grant of special remission will be conditional on its being up to the requisite standard in quality required by the Superintendent. (7) The Superintendent must arrange for an adequate supply of materials for extra task work. No limit is to be placed on the amount of extra work which a convict, passed as fit for hard labour, but may be subject to the time limit of hours of employment. (8) A convict, if passed for medium or light labour, is to be rewarded for the extra work done over and above the task laid down for these classes of labour, respectively, at the rate of one day's special remission for every additional day's work reckoned on the labourious task of his class of labour. (9) No convict passed for medium or light labour shall be permitted to do extra work without the sanction of the Medical officer recorded in his history-ticket or to exceed in the total days' work- a hard labour task in the case of medium labour man, or a medium labour task in the case of a light labour man. (10) Any convict suspected of being unfit at any time to do extra work shall be brought to the notice of the medical officer with a view to him being stopped from doing extra work. (11) The remission to be allowed to a convict whether on tasked or untasked labour should not exceed the limits prescribed in these rules.
Conditions of award of gratuity and minimum wages for industry.	**136.** Gratuity shall be paid to the convicts at the rate of minimum wages with reasonable deduction, as decided by the Government, from time to time.

CHAPTER 11

EXECUTION OF SENTENCE

Date of release, responsibility for correctness.

137. (1) The date on which a prisoner is entitled to be released shall be calculated by the In-charge convict section under the supervision of the Deputy Superintendent (Administration) and an entry made in the release register under that date, giving the name and the serial number of the prisoner. A reference note shall be made on the back of the commitment warrant also for cross-checking along with the date and signature of the in-charge convict section.

(2) In case the date of release is changed either by the imposition of additional imprisonment or by the remission of any part of the sentence, or because of absconding from bail or on escape, a new date of release shall be determined and an entry made in the release register to that effect. The old entry shall be scored through with red ink and a reference made against it of the new date fixed.

(3) The Deputy Superintendent (Administration) shall himself check each entry in the release register and admission register. He shall be personally responsible for their correctness.

Certain days to count as days of sentence.

138. (1) In calculating the day on which any prisoner is entitled to be released, the day on which the sentence is passed and the day on which the prisoner is released, shall be deemed to be part of the sentence:

Provided that in case two or more sentences are to be undergone consecutively by the prisoner, no day shall be counted as a day of imprisonment in respect of more than one such sentence:

Provided further that a sentence of imprisonment for one day or twenty-four hours shall be deemed to expire on the morning of the day following that on which the sentence was passed.

(2) The duration of a sentence shall be calculated in calendar years, months, fortnight, weeks or days. The term 'year' means a calendar year, a ‘month’ means a calendar month, a 'fortnight' means fourteen days and a 'week' means seven days.

(3) When a prisoner's sentence includes a fraction of a month, the date of release shall be calculated by reducing such fraction to days. A month, for this purpose, shall consist of thirty days.

Illustration.- If a prisoner is sentenced to ‘one and half months' on the 2nd February, the date of his release shall be 16th March.

(4) If the month in which the sentence of a prisoner expires has no date corresponding to the date of sentence, the last day of the said month shall be taken as the day of expiry of the sentence. The same principle shall apply when the sentence is reduced due to reduction in sentence or payment of fine or grant or remission.

(5) In the case of a convict who has to attend the court on the very day of his release, for a case for which he is not on bail, he shall be treated as released in the morning and sent to court as an under-trial prisoner. If the prisoner is sentenced to further imprisonment, on that very date, the sentence shall be calculated from the following day.

Illustration 1.- A prisoner sentenced to one year’s imprisonment on the 15th January 2020 shall be released on the14th January 2021, a prisoner sentenced on the 1st January to one month’s imprisonment shall be released on the 31st of the same month.

Illustration 2.- If A and B are sentenced to one month’s imprisonment on the 30th and 31st January respectively, both sentences expire on the morning of the 28th February if it is a non-leap year and on 29th February if it is a leap year.

Serving of sentences.

139. In whatever order the sentences are served, a prisoner is liable to serve the aggregate of the terms of all the sentences, provided that under no circumstances shall a prisoner be detained in prison beyond the period indicated by the terms of the warrant of commitment. In case of doubt as to the order in which the sentences shall take effect, instructions shall be taken from the court imposing the last sentence.

Date of release in the case of prisoners sentenced to imprisonment for life.	**140.** (1) Imprisonment for life means imprisonment for the whole of the natural life. However, the sentence of all prisoners sentenced to imprisonment for life shall, for the limited purpose of calculation of the notional date of release, be deemed to be a sentence of imprisonment for twenty years: Provided that if the trial court, or as the case may be the appellate court, has specifically ordered that imprisonment for life shall be for the remainder of the natural life of the prisoner, no remission shall be given to such prisoner. (2) If a sentence of death is commuted to one of imprisonment for life, or imprisonment for a term, the sentence of imprisonment for life or imprisonment for a term shall be deemed to commence from the date on which the sentence of death was passed.
Period to be excluded from sentence.	**141.** (1) When by the order of any competent court or authority, any prisoner is released on bail or the operation of any sentence of imprisonment passed upon any prisoner is suspended for the time being, and such prisoner is subsequently again lawfully committed to prison, the period during which such prisoner was released on bail or the sentence of imprisonment was so suspended, shall unless the warrant or order of recommitment otherwise directs, be excluded in calculating the period of the sentence: Provided that a prisoner who is released on bail on the day on which the sentence of imprisonment is passed shall not be deemed to have undergone any part of his sentence until he is again placed in confinement: Provided further that this rule shall not be deemed to apply to persons undergoing imprisonment under the provisions of section 122 of the Code of Criminal Procedure, 1973. (Central Act 2 of 1974). (2) A prisoner released on bail on a day subsequent to that on which he was committed to prison but who is recommitted to undergo sentence in the same case, shall be entitled to count every day of admission and every day of release as days of imprisonment in respect of such sentence.
Date of release when a period has been excluded from sentence.	**142.** When a period has been excluded from a sentence under the preceding rule, the mode to be adopted in calculating the date of release is to take the full term of the sentence as commencing from the date of re-admission and deduct from it the number of days already passed in prison, the date so arrived at will be the date on which the sentence expires.
Date from which a sentence finally passed shall count.	**143.** When an appellate court modifies a sentence passed by a lower court without change of section or when an appellate court passes a new sentence by changing the conviction section or the punishment section or otherwise, the sentence finally passed shall count, unless otherwise specially directed, from the date of imprisonment under the original sentence.
Effect of two or more sentences.	**144.** (1) Provisions of sections 426, 427 and 428 of the Code of Criminal Procedure Code, 1973 (Central Act 2 of 1974) shall govern how two or more sentences inflicted at the same time or at different times, on the same person shall take effect. (2) When two or more sentences on separate trials are awarded to a person at the same time, the most severe sentence shall commence first followed by the next most severe and so on. For this purpose, the sentence of the same length of rigorous imprisonment shall be deemed more severe than the sentence of the same length of simple imprisonment: Provided that if life imprisonment is one of the sentences so passed, it shall commence last after the expiry of all the term sentences. **Illustration 1.-** When a person is sentenced to life imprisonment and term imprisonment/s on the same day, the sentence of term imprisonment shall commence first. **Illustration2.-** When a person is sentenced to five years rigorous imprisonment and four years rigorous imprisonment on the same day, the sentence of five years rigorous imprisonment shall commence first. **Illustration 3.-** When a person is sentenced to five years rigorous imprisonment and five years simple imprisonment on the same day, the sentence of five years rigorous imprisonment shall commence first. **Illustration 4.-** When a person is sentenced to five years simple imprisonment and four years rigorous imprisonment on the same day, the sentence of five years simple imprisonment shall commence first.

Operation of a second sentence when first sentence is set aside.	**145.** (1) When separate sentences have been passed in the same trial and the sentences are to run consecutively, the date of such second sentence shall, in the event of the first sentence being set aside on appeal, be presumed to take effect from the date on which he was committed to prison in this case. (2) When separate sentences have been passed in separate trials and the sentences are to run consecutively under section 427 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), the operation of the second sentence shall in the event of the first sentence being set aside on appeal commence from the date of conviction in the second case. **Illustration 1.-** A prisoner is sentenced on 1st July to two periods of six months imprisonment for two offences. On appeal, the first sentence is quashed on the 31st August the prisoner will be entitled to be released on 31st December. **Illustration 2.-** A prisoner is sentenced on 1st July to six months imprisonment and on 1st August to another period of six months imprisonment. On appeal, the first sentence is quashed on 31st August. The prisoner will be entitled to be released on 31st January.
Date of release when two or more sentences run consecutively.	**146.** When a prisoner is sentenced to two or more terms of imprisonment to be served consecutively, the date of release shall be calculated as if the sum of the terms was awarded in one sentence. **Illustration.-** A prisoner sentenced on the 21st June 2018, to one year's imprisonment is for another offence subsequently sentenced to a further term of one year, the period to commence from the expiration of the first sentence. He will be released on the 20th June 2020, not on the 19th June 2020.
Intimation of payment of fine.	**147.** (1) When fines imposed on prisoners are recovered by a Court, the intimation of the same shall be received by the Superintendent from the court. If the convict has been transferred elsewhere, the Superintendent shall forward such intimation by approved means of communication to the prison in which the convict is confined. All fine intimations shall be acknowledged. (2) No action shall be taken on fine intimations which do not bear the seal of the Court. Such intimation shall be returned to the Court for proper authentication and affixing seal of the court. The intimation regarding payment of fine shall be entertained only when it is received through approved means of communication.
Payment of fine at the prison.	**148.** (1) The Superintendent is authorized to receive fines tendered at the prison. In the absence of the Superintendent, the Deputy Superintendent (Administration) shall receive the fine or portion thereof tendered to him and shall on the first opportunity produce the warrant, with any entry of the fact that such payment has been made, for the signature of the Superintendent. (2) Fines received at the prison shall without delay be remitted into the local treasury under the appropriate head of account. All fines tendered to prison shall be received irrespective of the fact whether the prisoner is due for release or not: Provided that the prisoner is confined in the prison in which the fine is paid. (3) The imprisonment which is imposed in default of payment of a fine shall terminate whenever that fine is either paid or recovered by process of law.
Liability of prisoner for payment of fine.	**149.** An offender, who has undergone the full term of imprisonment to which he was sentenced in default of payment of fine, is still liable to have the fine recovered as per law. The Superintendent shall accept the whole fine, if tendered, even though a part of the alternative imprisonment has been undergone.
Prisoners to be informed.	**150.** When the fine has been paid, the prisoner concerned shall be informed and the payment shall be duly noted in the register, on the warrant and the prisoner's history-ticket. The entries in the register, the warrant and the history ticket shall be signed by the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration).
Disposal of notice of payment of fine.	**151.** If a fine is paid in part or whole after a prisoner is admitted to prison, the Court receiving it will, unless it has already received back the prisoner's warrant with an endorsement showing that he has been released, notify the fact to the Superintendent in which the prisoner was first confined after conviction. This notification shall be filed with the warrant and returned with it after the sentence has been carried out.

Calculation of sentence of imprisonment in default of payment of fine.	**152.** Sentences awarded in default of payment of fine shall be calculated as follows, - (a) Sentences imposed in default of payment of fines shall not run concurrently; (b) All substantive sentences awarded to a prisoner shall be executed first before starting the sentence in default of payment of fine. Even when a prisoner is undergoing sentence in default of fine, if a substantive sentence is awarded to him, the sentence/s in default of payment of fine shall be held in abeyance till the execution of all substantive sentences. **Illustration.-** A prisoner is sentenced on the 9th June, 2017 to two years rigorous imprisonment and a fine of Rs. 50 or in default, six months further rigorous imprisonment, on the 17th July of the same year he is sentenced on another charge to imprisonment for 18 months, and on the 6th October, 2018, he is again sentenced on a third charge to imprisonment for two years, the sentence of six months imprisonment in default of payment of fine should begin from the 9th December, 2022 (the date immediately after that on which all the substantive sentences expire, i.e. the 8th December). (c) If a prisoner sentenced to imprisonment in default of payment of fine receives another substantive sentence while undergoing such imprisonment, the second substantive sentence shall begin from the date it was imposed and sentence in default of fine shall be kept in abeyance. A prisoner is sentenced on the 31st January to pay a fine of Rs. 300/- or in default to two months' rigorous imprisonment and on 12thFebruary of the same year he is sentenced on another account to additional imprisonment for four months. The sentence of four months of imprisonment shall begin from 12th February. (d) The imprisonment which is imposed in default of payment of a fine, shall terminate whenever that fine is either paid or recovered as per law. (e) If a prisoner is sentenced to imprisonment of which the whole or any portion thereof is in default of the payment of any fine, and if the fine or a portion of it is not immediately paid, the dates of release shall be calculated and entered on the prisoner's warrant and history ticket and in the registers so as to correspond both with payment and with non- payment of fine. (f) If a prisoner who is sentenced to a fine and in default to imprisonment, pays a portion of the fine, the date of release shall be proportionally altered. If the imprisonment in default of payment of fine is expressed in calendar months, then the reduction of imprisonment to be made in consequence of such payment, shall be calculated in calendar months and not in days. Any fraction of a month obtained by such calculation shall be reduced to days. When the fraction thus obtained is not exactly equal to any number of days or is less than a single day, the portion of a day which results shall be considered and treated as being equal to a full day. **Illustration:-** A prisoner is sentenced on 1st January to a fine of Rs. 300 or in default to six months' imprisonment. No part of the fine is realized except a sum of 75 paise. He shall be released on the 29th June, even though the amount realized is less than the full amount due for a single day. (g) When a prisoner is sentenced to fine and the fine is paid in installments, the period of sentence to be remitted shall not be calculated on the individual payments but the aggregate of the several previous payments. If a prisoner is sentenced on 1st January to six months imprisonment and a fine of Rs. 300 and it is ordered that if the fine is not paid, he shall be imprisoned for a further period of six months, then if the prisoner immediately on conviction pays Rs.100 the date of release shall be first fixed at 31st October (six months plus four months as equivalent of the fine unpaid), or if he afterwards pays another Rs.100, then the date will be changed to 31st August and on his paying the entire amount of the fine, to 30th June. (h) If a prisoner, who is sentenced to a fine and in default imprisonment for a certain number of years, months and days, pays a part of the fine, the remission for the payment shall be calculated in year and months and not in days, and any fraction of a month, obtained by such calculation shall be reduced to days. When the fraction thus obtained is not exactly equal to any number of days, or is less than a single day, the portion of a day which results shall be considered and treated as being equal to a full day, in favour of the prisoner.

Calculation of date of release when fine is partially paid.	**153.** If a prisoner is sentenced to imprisonment of which the whole or any portion is in default of the payment of any fine and if the fine or a portion of it is not immediately paid, the date of release shall be fixed and entered in the release diaries on such dates as shall correspond to payment as well as non-payment of the fine. When any portion of the fine is subsequently paid, the date of release shall be altered accordingly. **Illustration.-** If a prisoner is sentenced on the 1st January to six months imprisonment and to pay a fine of Rs. 3000 or in default of payment to be imprisoned for a further period of six months then, supposing that the prisoner immediately on conviction, pays Rs. 1000, the date of release shall be first fixed as 31st October, that is, six months plus four months (being the term proportionate to the amount of the fine unpaid) and entries shall be made in the release register on the 30th June and 31st October. However, if he afterwards pays another Rs. 1000, the later date shall be changed to 31st August. On his paying the whole fine, the fact shall be noted opposite the entry on the 30th June.
Calculation of remission on payment of fine.	**154.** If a prisoner, who is sentenced to a fine and in default to imprisonment for a certain number of months, pays any part of his fine, the remission for the payment shall be calculated in calendar months and not in days. Any fraction of a month obtained by such calculation shall be reduced to days. A fraction of a day less than one-half shall not be counted, any greater fraction shall count as one day. **Illustration 1.-** If a prisoner is sentenced on the 15th July to six months imprisonment and to pay a fine of Rs. 300, or in default of payment to six months further imprisonment and he pays Rs. 63, the calculation shall be made as follows: Rs. 63/300x6 months=63/50=1+13/50 months. The date of release, deducting one month, would fall on the 14th June. As the month preceding June has 31 days, the 13/50x31=403/50=8+3/50 days. Here the remission for payment of Rs. 63 is one month and eight days. **Illustration 2.-** If the prisoner has been sentenced on 15th June instead of 15th July, the calculation of the 13/50 of a month would have to be made on a 30 days month, because the duration from any date in April to the same date in May is 30 days, as follows: - 13/50x30=39/5=7+4/5 days so that in that case the remission would be also 1 month and 08 days (4/5 of a day being more than half a day).
Procedure when a prisoner with imprisonment in lieu of fine is transferred.	**155.** When a prisoner, whose sentence includes an order of imprisonment in default of payment of fine, is received by transfer from a prison other than the prison in which he was first confined, intimation shall forthwith be given by the receiving prison to the Superintendent where he was first confined who shall cause a record or the receipt of such intimation to be made in the admission register of his prison. The Superintendent of the prison to which a prisoner was first committed is responsible for seeing that notification of payment of the fine received by him is promptly transmitted to the prison in which the prisoner is confined, and such notice shall be sent by any approved means of communication.
Imprisonment in default of giving security in addition to a substantive sentence.	**156.** (1) When a person, in respect of whom an order requiring him to furnish security is made under section 106 or 117 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), is at the time of such order sentenced to or is undergoing a sentence of imprisonment, the period for which such security is required shall commence on the expiry of such sentence. In other cases, such period shall commence on the date of such order being passed, unless the Magistrate, for sufficient reasons, fixes a later date. If such a person fails to give security on or before the date of expiry of his substantive sentence, he shall be detained in prison until the expiry of the period for which security is required to be furnished, or until the requisite security is furnished. It is not necessary in such cases that a formal warrant shall be issued by the Magistrate for the detention of such person in the prison after the expiry of the substantive sentence. **Illustration.-** A prisoner, while undergoing three months imprisonment, is ordered by a competent court to execute a bond under section 106 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) for keeping peace for a term of six months and execute a bond in a sum of Rupees Twenty-five Thousand with one surety for a like amount, fails to give security on or before the date on which the three months substantive imprisonment expires, he shall be detained in prison until he furnishes the required security, or until the term for which such security is to be given is completed, but no formal warrant is necessary for such detention.

	(2) If a person, while undergoing imprisonment in terms of an order under Section 122 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) in default of furnishing security, is convicted of an offence committed prior to the making of such order, and is sentenced to undergo imprisonment, such sentence shall commence from the date on which it was passed; and if such sentence expires before the period for which the person is undergoing imprisonment in default of giving security, he shall be detained for the remainder of such period. If, however, a person while undergoing imprisonment in default of furnishing security is convicted of an offence committed after issue of the order under section 122 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), and is sentenced to imprisonment, such sentence shall commence at the expiration of imprisonment for failure to furnish security, unless the Court directs that such sentence shall run concurrently with the imprisonment for failure to furnish security. (3) Any sentence awarded under the Act or the Haryana Good Conduct Prisoners (Temporary Release) Act, 2022 (15 of 2022) shall commence on the expiry of imprisonment in default of furnishing security or from the date of receipt in the prison of intimation that the security has been furnished. (4) Where a prisoner, who is already undergoing a substantive sentence of imprisonment, has been ordered to undergo a further sentence in default of furnishing security for keeping peace or good behaviour under Chapter VIII of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), the order shall be brought to the notice of the District and Sessions Judge to whom such Judicial Magistrate is subordinate. (5) The period mentioned in sub-section (2) of section 122 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), shall be counted from the date of the order of the District and Sessions Judge or the High Court, unless the latter specifically directs in the warrant that it is to be counted otherwise, in which case the direction of the superior court shall be complied with. (6) Detention for failure to give security is not a substantive sentence of imprisonment within the meaning of section 427 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974).
Procedure when sentence is suspended.	**157.** (1) When an appellate court directs that the execution of a sentence or order appealed against, be suspended, the appellant shall, if detained in prison pending further orders of such court, be treated in all respects as an undertrial prisoner. (2) If the appellant is ultimately sentenced to imprisonment or imprisonment for life, the period during which the original sentence was suspended shall, - (a) if sentence be passed while the prisoner was in prison as an undertrial in the same case, be included; and (b) if sentence be passed when the prisoner was at large or was in prison as a convict, be excluded, in computing the term for which he is sentenced by the appellate court.
Imprisonment awarded to an escaped convict.	**158.** (1) In the case of an escaped prisoner, subsequently arrested in connection with another offence, any period spent on that account in police custody, or as an under-trial prisoner, shall not be reckoned as imprisonment under the original sentence. (2) Necessary entries shall be made in the register of prisoners to be released in place of the original date of release in respect of all such prisoners. (3) When an additional sentence of imprisonment is passed on an escaped convict who has been recaptured, such sentence shall take effect according to the provisions of section 426 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974).
When re-trial is ordered.	**159.** When a court passes a sentence after a re-trial, or after the original sentence is reversed and re-trial (fresh trial) is ordered on appeal, the previous sentence, or portion thereof, already undergone by the prisoner before the fresh trial, shall also count, unless otherwise specifically directed, towards the sentence imposed after the fresh trial, excluding any period during which the prisoner was at large.
When an appellate court annuls a sentence and orders re-trial.	**160.** When an appellate court annuls a sentence and directs that the prisoner be re-tried, and a warrant for the prisoner's release on bail is not received, the prisoner shall be remanded to the under trial ward (unless he is undergoing some other sentence), and the Superintendent shall apply to the committing court for a warrant for his custody pending trial if such warrant is not at the same time furnished. Such warrant shall be issued by the court by which the prisoner is to be tried and set forth the date on which he is to be produced before the court.

Procedure when a sentence is confirmed.	**161.** (1) When an appeal is rejected, or a sentence is confirmed by an appellate Court other than the High Court, intimation to that effect shall be sent to the Superintendent by such appellate court and such order shall also be communicated to the trial court concerned for the record. (2) When the rejection by the High Court, of an appeal or revision application of a prisoner is communicated to the court by which such prisoner was convicted, such court shall at once cause the intimation of such decision to be given to the Superintendent as well the prisoner concerned. (3) In the cases referred by the Court of Sessions for the confirmation of a sentence of death by the High Court, the High Court will send a copy of its order to the court of Sessions which will then issue a warrant to the Superintendent.
Prisoner shall be informed of result of his appeal or application.	**162.** In all cases, the Superintendent shall acknowledge by a letter the receipt of any warrant or order or intimation, and shall also inform the prisoner of the result of his appeal or application.
Procedure when a sentence is modified or reversed on appeal.	**163.** (1) When a sentence on a prisoner is reversed or modified on appeal by a court, other than the High Court, a fresh warrant shall be issued by the appellate court to the Superintendent and such order shall also be communicated to the trial court concerned: Provided that when the appellate court orders re-trial, or committal for trial, of a prisoner under section 386 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) , it shall communicate its order to the Court whose decision has been reversed and that court shall thereupon make such orders as conform to the judgment of the appellate court. (2) When a case is decided on appeal or revision by the High Court, the Court or Magistrate to which the High Court certifies its order shall proceed, under the provisions of section 388 or 405 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) to issue, when necessary, fresh warrant or order to the Superintendent. (3) In all cases in which a sentence or order is modified or reversed, whether, in appeal or revision, a separate warrant shall be issued as regards each prisoner whose sentence has been so modified or reversed.
Calculations of date of release on re-arrest and re-capture of a prisoner.	**164.** The following method shall be adopted in calculating the date of release of a prisoner who, after conviction, is released on bail but is afterwards re-committed to prison to serve his sentence, or who escapes and is subsequently recaptured, namely: - "Add the number of days for which the prisoner was on bail, or was at large, to the term of the sentence, exclusive of the day of release and re-arrest, or escape and re-capture. The date on which the sum of these periods will elapse, counting from the date of conviction, shall be the date of expiry of the sentence". **Illustration.-** A prisoner sentenced on the 11^{th} of January to one month's imprisonment escapes on the 15^{th} January and is re-captured on the 18^{th} January. He shall be entitled on the original warrant to be released on the 12^{th} of February.
When a foreigner is sentenced to term of imprisonment.	**165.** If a foreigner, apprehended and detained under section 4 of the Foreigners Act, 1946 (Central Act 31 of 1946), has to undergo a term of imprisonment, the period of detention under the said Act shall be exclusive of and in addition to the period of any sentence of imprisonment which may be imposed upon him.

CHAPTER 12

RELEASE OF PRISONERS

Examination of warrants.

166. The warrants of all convicts shall be examined at the following times, namely:-

(a) at the time of admission, the period to be set off under section 428 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), shall be confirmed through the convicting Court and shall be deducted as per these rules from the sentence to arrive at a probable date of release;

(b) at the time when he completes half of his substantive sentence including remissions, a new probable date of release (PDR) shall be noted in the release register;

(c) at the time when he completes three fourth of his substantive sentence including remissions, a new probable date of release shall be noted in the release register; and

(d) finally, warrants of all convicts whose release is due in any month shall be examined on the 20^{th} day of the month preceding, to ascertain their correctness and bring it to the notice of the Superintendent.

Notification of residence by prisoner under section 356 of the Code of Criminal Procedure, 1973.

167. (1) Prisoner, in respect of whom the sentencing Court has recorded an order under section 356 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), shall, at least two months before the date fixed for his release, upon being required to do so by the Superintendent or by any person authorized in this behalf by the Superintendent, notify in the form as prescribed by the Director General from time to time, to the Superintendent or person authorized in this behalf by him, as the case may be, the place in which he intends to reside after his release.

(2) The Superintendent shall, at least one month before the probable date of the prisoner's release, report, in the form as prescribed by the Director General from time to time, to the District Superintendent of Police, which contains the name and other particulars necessary for the identification of the prisoner and the place at which such prisoner intends to reside after his release.

(3) If the prisoner is residing in any place other than that notified by him under rule 168, he shall, within fifteen days or as early as practicable, attend in person at the police station or the outpost within the local limits of place in which he is residing and shall, notify his place of residence to the officer in charge of police station.

NOTE. - In every case in which a Criminal Court makes an order under section 356 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) (directing a convict to notify his residence and every change of residence after release), a copy of such order shall be transmitted by the Court passing the sentence and order, along with the warrant of commitment, to the Superintendent in which the prisoner is, or is about to be confined.

Procedure when sentence expires.

168. (1) Every prisoner shall, before being released, be carefully identified by reference to the personal description of such prisoner recorded in the admission register, and the Superintendent and the Deputy Superintendent (Administration) shall satisfy themselves respectively that the prisoner brought forward is entitled to be released and that his sentence has been duly executed, except in respect of any remission earned and granted in pursuance of the remission rules, where after the prisoner shall be released at the main gate.

(2) Every order for the final discharge of a prisoner shall be signed by the Superintendent.

(3) No prisoner shall be released without the explicit order of the Superintendent. However, in case of release on appeal, payment of fine, furnishing security, or giving bail, in which the power of legal detention ceases as soon as the order of the court is delivered at the prison, the Deputy Superintendent (Administration) shall release the prisoner, on his responsibility, provided that an immediate reference to the Superintendent is made. The warrant of such prisoner shall be signed by the Superintendent as if the prisoner was released before himself.

NOTE.- Ordinarily the Superintendent shall remain present in the prison premises and release the prisoner in his presence. Only in exceptional cases, when it may not be practicable to contact the Superintendent, the Deputy Superintendent (Administration) should affect release on his responsibility.

	(4) It shall be ensured before the release of every prisoner that no other sentence or under-trial case is pending against him. Entries and cross entries of pending cases or other convictions shall be recorded prominently in red ink at the back of every conviction or detention warrant as well as the corresponding prison registers. (5) If a prisoner, who is admitted to an outside hospital, is eligible for release, he shall be released from such hospital. (6) The case of undue delay in the release of every prisoner shall be reported to the Director General by the Superintendent. An inquiry shall invariably be held in every such non-release of prisoner and responsibility be fixed for over-detention of the prisoner.
Warrant of release of prisoner transferred to another prison.	**169.** On receipt of a warrant for the release of a prisoner, who has been transferred to another prison, such warrant shall be forwarded, without delay, through approved means of communication as well as through a special messenger, to the prison in which the prisoner is Confined, under intimation to the court issuing such warrant**.**
Total remission to be endorsed on warrant on release.	**170.** When a prisoner is released, the total amount of remission earned by him shall be entered in his warrant and admission register along with the endorsement of the Superintendent.
Health and weight of prisoner to be recorded.	**171.** The Medical Officer shall record, or cause to be recorded, the health and weight of every prisoner on release, in the admission register, release register, and history-ticket.
Time of release of prisoners.	**172.** (1) No prisoner shall be released after the hour of lock-up for the night and before sunrise on any day, except in any administrative exigency on a reference received from the District Magistrate or the Superintendent of Police. (2) Every prisoner whose release has been ordered by a competent court or authority on any day, shall be released, as soon as possible, after the receipt of the order directing his release. However, such prisoners whose release orders are received after 06:00 PM, on any day, shall be released as soon as possible on the next day.
Prisoner to produce his prison outfit on release.	**173.** (1) Every prisoner shall, before he is released, be required to produce, for inspection and deliver his complete prison outfit in a clean condition. Any prisoner whose clothing is dirty shall be made to wash and clean it before he is released. (2) A convict about to be released shall present himself before the Deputy Superintendent (Administration) in his private clothes, or if he has no clothing of his own, in the clothing provided to him by the prison authorities.
When the date of release falls on prison holidays.	**174.** If the date, on which any prisoner is to be released falls on a prison holiday, such prisoner should be released a day earlier.
Release on the authority of wireless message or E-mail.	**175.** No prisoner shall be released unless the Court orders are received through an official e-mail Id or unless such orders are received through a court employee specifically deputed in this behalf
Procedure when doubt is raised about legality of order of release.	**176.** (1) When doubt is raised about the authenticity of a release order received, immediately a clarification shall be sought from the issuing authority through approved means of communication or telephonically, and pending such clarification, the prisoner shall be detained. (2) After authentication, the prisoner shall be released immediately, and a note shall be recorded and signed in the relevant register by the Assistant Superintendent concerned and countersigned by Deputy Superintendent (Administration). (3) When the legality of any order is in doubt, an appeal shall be filed with the superior court seeking directions.

Prisoner on release to be furnished with a certificate.	**177.** A prisoner sentenced to imprisonment shall be furnished at the time of his release with a certificate, in the form as specified by the Director General, signed by the Superintendent, to the effect that he has completed his term of imprisonment, and the amount of remission, if any, be stated therein. A report on his character, conduct in prison, and proficiency in any prison industry attained by him shall also be included in the certificate, if the prisoner so desires, but not otherwise.
Return of prisoner's items on release.	**178.** At the time of releasing every prisoner, the Superintendent shall deliver, or cause to be delivered to him all money and other items (if any) belonging to him. An acknowledgment of the receipt of the money and other items (if any) shall if the prisoner know to write, be taken from him in the admission register. If the prisoner does not know to write, he shall be called upon to state, whether has or has not received all money and the items belonging to him and if not, what articles or their value, have not been delivered to him. If any part of a prisoner's money or other items is not delivered to him, a note of the fact shall be made opposite the item not delivered in the list attached to his warrant, and the Superintendent shall decide whether any compensation is to be granted to the prisoner in respect thereof and shall pay such compensation, or cause it to be paid, to him accordingly.Compensation for money or other items lost while in the custody of any officer of the prison shall be paid at the expense of the officer responsible for such loss.
Conditions under which clothing may be supplied to a released prisoner.	**179.** Every prisoner whose clothing has been destroyed or is insufficient for purpose of health or decency, may upon release, be supplied, at the expense of the Government, with such clothing as the Superintendent may consider necessary and suitable. Provided that if any prisoner possesses sufficient means, he shall, if he so desires, be supplied with clothing at cost price, on payment.
Travelling assistance to prisoners on release.	**180.** No traveling allowance shall usually be granted to the prisoner but if any prisoner does not have sufficient money with him, he shall be provided with the fare for the normal route to his home using the cheapest mode of transport available.
Release of female prisoners.	**181.** (1) Information regarding the date of release of every female prisoner shall be communicated to the family members or relatives of the female prisoner, with a view to their coming and receiving her at the main gate. (2) In case no family member or relative appears to receive a female prisoner, a suitable female escort shall be provided by the Superintendent. If the female prisoner is unwilling to accept the female escort and gives the same in writing, she shall be released in an ordinary manner. If the family member or relative is not willing to accept the female prisoner, the Superintendent shall be the competent authority to send her to the NariNiketan or any other such Government institution under intimation to the District Magistrate concerned: Provided that in case the female prisoner is not willing to go to even NariNiketan or any such Government institution, then after taking it in writing from her, the female prisoner shall be released in an ordinary manner.
When a prisoner may be released on recognizance.	**182.** (1) If the warrant of an appellate Court direct that a prisoner shall be released on bail or his own or another person's bond, the Superintendent shall receive from the Magistrate or other proper authority, intimation in writing, that such bail or bond has been duly furnished, and that such prisoner may be set at liberty as per the terms thereof. (2) The personal bond of a prisoner whose release has been ordered, should be drawn up in the prison office and attested by the Superintendent or by the Deputy Superintendent (Administration) in the absence of the Superintendent.
Procedure for return of warrant.	**183.** (1) When a prisoner is released on bail or on expiry of the sentence, his warrant shall be returned to the Court which (and not by name to the officer who) issued it, with an endorsement showing the date and cause of release, and the date on which the warrant is returned. (2) The warrant of every prisoner who dies in prison shall be returned to the court which issued it, with an endorsement showing the date of death and the date on which the warrant is returned. (3) If any prisoner is required to undergo two or more sentences under separate warrants, all warrants shall be returned on the final execution of all the sentences and a photocopy of each warrant returned shall be retained for prison record. (4) Warrants of commitment of prisoners sentenced by Court-martial shall be sent to the officer commanding of the unit in which the Court was held after the sentences have been executed. (5) Warrants of commitment of escaped prisoner, who has not been re-captured, shall be returned to the court concerned after ten years from the date of escape.

Return of warrant.

184. (1) When a prisoner has been admitted to bail pending the hearing of his appeal, the original warrant of commitment shall be returned to the Court which issued it, for submission before the appellate Court. A photocopy of each warrant returned shall be retained for prison record.

(2) In every case in which a sentence is reversed on appeal, the appellate court shall return the original warrant with a copy of its order to the Court by which the accused was admitted to bail with directions to discharge him.

(3) In every case in which a sentence is modified on appeal, the appellate Court shall prepare a fresh warrant and shall forward the same, with the original warrant and with a copy of its order to the court by which the accused was admitted to bail with directions to take measures to secure his surrender and commitment to prison on the modified warrant.

(4) In every case in which a sentence is confirmed on appeal, the appellate Court shall return the original warrant with a copy of its order to the court which admitted the prisoner to bail, with direction to take measures to secure his surrender and commitment to prison on the original warrant.

NOTE.- In each of the above-mentioned cases it shall be the duty of the Court to which the prisoner surrenders, to endorse on the warrant the respective dates of his release on bail and his subsequent surrender.

Action where a prisoner surrenders.

185. Where a prisoner surrenders in the appellate Court, such Court in every case in which the sentence is reversed on appeal, shall discharge him and in every case in which the sentence is modified or confirmed on appeal, shall forward the accused under the charge of a police officer with the modified or original warrant to the Chief Judicial Magistrate with the direction to commit him to custody as in sub-rule (3) and (4) of rule 184.

Case of a prisoner suffering from serious illness at the time of release.

186. If, on the expiration of his sentence or at the time of release, a prisoner is found to be suffering from serious illness and undergoing treatment, he shall, if he elects to remain under treatment in prison, under provisions of the Act be allowed to do so until certified fit for discharge.

Premature release of convicts.

187. (1) Premature release is a privilege granted to the convicted prisoners by the Government. It is subject to the discretion of the competent authority and cannot be claimed as a matter of right. The Government in the exercise of its executive power of remission is to consider each case separately keeping in view various factors including public order, peace and tranquility etc. having bearing on the same. The decision to approve, reject or defer premature release is to be guided by considerations balancing the needs of the prisoner vis-à-vis those of the society and an appraisal of the social hazards of such premature release. The right to approve, reject or defer premature release is reserved with the Government, while at the same time, a duty is cast upon the competent authority to pass speaking order while considering each case.

(2) No case for premature release of a convicted prisoner shall be considered before the expiry of the minimum sentence as prescribed below:-

1	2	3
Category	**Nature of offence and other factors**	**Premature Release Case when considered**
(a)	Convicts, whose death sentence has been commuted to life imprisonment, or those who have been imprisoned for life having committed a heinous crime such as: (i) Murder with rape/unnatural offences; (ii) Murder and rape/unnatural offence of different persons in the same case; (iii) Gang rape; (iv) Penetrative sexual assault/ aggravated penetrative sexual assault against a child below twelve years of age;	(i) Male convicts -On completion of twenty years actual sentence including under trial period, provided that the total period of such sentence including remission is not less than twenty-five years; (ii) Female convicts - On completion of 14 Years actual sentence including

	(v) Murder with the intention to collect ransom/robbery/dacoity/kidnapping/abduction; (vi) Use of explosives for mass killing or attacking the public or separate murder during communal/caste riots or Naxalites; (vii) Murder of a Judicial Officer, Prison Officer, Prosecutor or a Police Officer; (viii) Murder of a public servant during the discharge of his official duties; (ix) Murder of an elected representative in connection with the discharge of his functions; (x) Murder of a witness in connection with his testimony in any case; (xi) Offences punishable with a life sentence under the Unlawful Activities (Prevention) Act, 1967 (Central Act 37 of 1967); (xii) Murder of more than two persons in one case; (xiii) Second conviction for murder; (xiv) Serial killing; (xv) Murder while undergoing life sentence; (xvi) Murder with any offence under TADA Act, 1987 (Central Act 28 of 1987); (xvii) Murder of a child under the age of fourteen years; (xviii) Murder on contract/hired basis; (xix) Murder or voluntarily causing grievous hurt by use of acid; (xx) Causing death or grievous hurt in lurking house-tress pass or lurking house-breaking; (xxi) Persistent bad conduct in prison; (xxii) A convict involved in more than five criminal cases; (xxiii) Convicts who cannot for some definite reason be prematurely released without danger to public order and safety; (xxiv) Any other crime that the State Level Committee considers to be 'heinous' for reasons to be recorded in writing.	under trial period, provided that the total period of such sentence including remission is not less than twenty years;
(b)	Convicts who are not covered under category (a) above and have been imprisoned for life having committed any crime under the Indian Penal Code or any other law punishable with a death sentence, or who are sentenced for life having committed a crime such as: (i) Causing dowry death; or (ii) Any other crime that the State Level Committee considers to be 'heinous' under this sub-rule for reasons to be recorded in writing; or (iii) Sedition	(i) Male convicts - On completion of fourteen years actual sentence including under trial period, provided that the total period of such sentence including remission is not less than twenty years; (ii) Female convicts - On completion of twelve years actual sentence including under trial period, provided that the total period of such sentence including remission is not less than sixteen years;

(c)	Convicts who are not covered in categories (a)and (b) above and have been imprisoned for life sentence having committed a crime which is defined in Indian Penal Code or any other law as punishable with life Imprisonment, but not with a death sentence.	On completion of ten years actual sentence including under trial period, provided that the total period of such sentence including remission is not less than fourteen years;
(d)	Convicts who suffer from a terminal disease which is likely to result in death in the near future.	On the report of a Board of Doctors of an authorized Medical Institution.
(e)	Specially challenged convicts	On completion of six years in the case of a life convict and 50% of the sentence in all other cases, including the under trial period and excluding the period of parole or furlough, provided that the disability has developed only after confinement in the prison and is of such a nature as to render the convicted prisoner totally incapable of committing any offence and also rendering him incapable of looking after himself in the prison as certified by of a Board of Doctors of an authorized Medical Institution;
(f)	Old Age convicts (seventy-five years or above in case of male convicts and 70 Years or above in case of female convicts)	On completion of seven years in the case of a life convict and 2/3rd of the sentence in all other cases, including the undertrial period and excluding the period of parole or furlough, subject to 'good' or 'satisfactory' conduct:

Provided that the case of premature release of a convict who has overstayed from parole or furlough, will be considered after a further period as mentioned below, beyond the period prescribed hereinabove, subject to his good conduct during the extended period:-

Overstay of more than ten Days up to six months	Three months
Overstay of above six months up to one year	Six months
Overstay of above one year up to three years	One year
Overstay of above three years	One year and six months:

Provided further that the case of premature release of a convict, whose conduct during the confinement in prison or temporary release in the last five years prior to the date of consideration for premature release has been categorized as 'not satisfactory' or 'bad', shall be deferred for consideration for a further period of upto two years:

Provided further that the case of premature release of a convict whose conduct during the confinement in prison or temporary release in the last five years prior to the date of consideration for premature release has been categorized as 'persistently bad', shall be considered under clause (xxi) of the category (a) in case the life convict is not already covered under the same. However, if he is already covered under clause (xxi) of the category (a), his case for premature release shall not be considered before a further period upto five years beyond the completion of the required minimum sentence:

Provided further that no benefit of remission shall be granted during such period of deferment.

EXPLANATION-The period mentioned hereinabove is the minimum length of sentence a convicted prisoner is required to undergo before his case for premature release can be considered. The competent authority may approve, reject or defer the case for any length of time for reasons to be recorded in writing. A case once deferred shall be considered only after the expiry of the period of such deferment. The order of deferment shall make a reference to the period for which it has been deferred. The case for premature release of a convict can be deferred for a maximum of two times, provided that any deferment on the ground of non-completion of the minimum sentence, actual or total, as provided hereinabove shall not be counted. Premature release shall neither be claimed nor allowed solely on the ground that the case has been deferred in the past.

(3) In addition to the nature of the crime, the age and gender of the convicted prisoner, his conduct during the last five years prior to the date of consideration for premature release, capacity to commit the crime again, social impact of his release, safety of the victim and the witnesses shall be relevant factors amongst others in deciding the case for premature release:

Provided that if any discrepancy is found in the age of a convict in the warrant or the copy of the judgment, proof of age like matriculation certificate, birth certificate, or school leaving certificate shall be obtained and got verified from the authority concerned. If any convict is unable to produce the proof of age, he may be examined by a Board of Doctors of an authorized medical institution. It shall be the responsibility of the Superintendent concerned to arrange for the medical examination:

Provided further that all cases of pre-mature release under these rules shall be considered subject to the provisions of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) and any convict so released shall be liable to be re-called by the competent authority in case any irregularity, mistake or deficiency is found in any respect at a later stage.

(4) The conduct of a convict shall be categorized as under, -

(a) 'good' if he has not been punished for any prison offence or for violating any conditions of temporary release;

(b) 'satisfactory' if he has been punished with only one minor punishment for any prison offence or for violating conditions of temporary release during the last five years prior to the date of consideration for premature release;

(c) 'not Satisfactory' if he has been punished with one major punishment or more than one minor punishment for any prison offence or for violating conditions of temporary release during the last five years prior to the date of consideration for premature release;

(d) 'bad' if he has been punished with two major punishments or more than two minor punishments for any prison offence or for violating conditions of temporary release during the last five years prior to the date of consideration for premature release; or

(e) 'persistently Bad' if he has been punished with more than two major punishments or more than three minor punishments for any prison offence or for violating conditions of temporary release during the last five years prior to the date of consideration for premature release, or who has been convicted for any criminal offence committed during the period of confinement in prison or temporary release.

(5) Medical re-examination of a convict released on the ground of terminal disease shall be conducted every six months and if the convict is not found to be suffering from such disease any longer and is medically fit, he shall be re-admitted in the prison to undergo the unexpired portion of his sentence.

(6) **The formula for calculating the period of sentence undergone shall be as follows:** A person convicted and sentenced for life imprisonment on the 21st January, 2006 who has been in custody since the 1st January, 2004. During the above-said sentence period, he had availed parole for fourteen months and overstayed parole for ten days. Then on the 31st December, 2017, his actual sentence undergone will be twelve years nine months, and twenty days. If during this period he has earned six years ten months twenty days total remission, his total sentence period will be calculated for example i.e. as under:

	Y	M	D
Under Trial Period	02	00	20
Conviction Period	11	11	10
Less parole period	01	02	00
Less overstay period (parole/furlough)	00	00	10
Actual Sentence undergone	12	09	20
Add remission earned	06	10	20
Total sentence undergone	19	08	10

(7) Remissions granted under these rules, excluding those granted by the Government under statutory provisions, shall not exceed one-fourth of the total sentence:

Provided that the total remission granted by all authorities shall not exceed one-third of the total sentence.

(8) The cases for premature release shall be decided as per the recommendation of a State level committee constituted by the Government from time to time.

(9) The premature release case of a convict who has been sentenced to undergo life imprisonment in more than one case shall be considered after completion of the requisite sentences in all the cases.

Example.- A convict has been sentenced to undergo life imprisonment in case "A" on the 1st January, 2019 and case "B" on the 1st January, 2022, his case for premature release shall be considered only when he completes the requisite minimum sentence in both cases, i.e. case "A" and case "B" as per sub-rule (2) above.

NOTE.- Upon conviction, every convict sentenced to life imprisonment shall be informed regarding the relevant policy of premature release or as the case may be the relevant rule applicable to him alongwith minimum period of actual and total imprisonment that he has to undergo before his case for premature release may be considered. The Superintendent shall personally ensure that cases for premature release shall be sent after completion of the minimum prescribed period. Any case put up before completion of the requisite sentence shall be viewed seriously.

(10) Steps for processing the application for premature release shall be as under, namely: -

(a) The Superintendent shall, at an interval of every four months i.e. in January, May and September, make list of all convicts who are eligible for consideration for premature release in the next four months. The list will be made as per the eligibility criteria laid down in these rules. The Superintendent shall send a copy of the list so prepared to the District Legal Services Authority concerned. The District Legal Services Authority shall assist in preparing applications to be made by such eligible convicts. The District Legal Services Authority shall also organize legal awareness programmes in prisons through its Prison Legal Services clinics, with the aim to make the prisoners aware about the premature release policy and procedures.

(b) The Superintendent shall collect all requisite documents or reports within a maximum period of three months so that the file is complete for forwarding the same to the State Level Committee. The premature release case shall be considered within a fixed time, irrespective of whether appeal by such convicted prisoner is pending or not, if otherwise he is eligible. The Superintendent shall forward the case to the Director General within the stipulated time, even in cases where in the collection of documents is incomplete. In such cases, the Director General shall collect the remaining documents. In no case, the file shall be returned to the Superintendent citing incomplete documentation as a reason.

The Director General shall forward the proposal to the State Level Committee within a period of one month from the date of receipt of the proposal. Assistance of the District Legal Services Authority concerned may be sought for the collection of any remaining documents.

(c) The State Level Committee shall make its recommendation to the Government within three months of the receipt of the documents. The State Level Committee may meet once in every quarter to ensure timely decision on premature release applications.

(d) The order passed by the Government should be uploaded on the website. A copy may also be given to the convict through the Superintendent. The District Legal Services Authority shall advise and provide legal assistance, if required and admissible, to the convict, if there is a possibility of legal challenge to the rejection of the premature release application.

NOTE.- Cases for premature release which are otherwise barred by section 433A of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) shall be processed by the Government under article 161 of the Constitution of India on the recommendation of the State Level Committee.

(11) The powers of premature release of convicts whose cases are covered under section 435 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) shall be exercised by the Government in consultation with the Central Government.

(12) Authorized Medical Institution for the purpose of this rule shall include AIIMS New Delhi, PGIMS Rohtak, PGIMER Chandigarh, BPS Medical College, KhanpurKalan (Sonipat), Government Medical College, Nalhar (Nuh), Maharaja Aggrasen Medical College, Agroha (Hisar), or any other Medical Institution designated by the Government for the purpose.

(13) From the date of notification of these rules, all premature release cases of prisoners who are convicted by the courts having jurisdiction within the State of Haryana before or on or after the date of notification of these rules.

CHAPTER 13

APPEALS, REVISIONS, PETITIONS, INTERVIEWS, AND COMMUNICATIONS

Appeals and Revisions facilities to the prisoners.

188. Every prisoner shall, on admission to prison, be informed of the period of limitation within which an appeal or revision, as the case may be, against the order under which he has been committed to prison may be filed. Every facility shall be provided to him, for the said purpose, if he desires to file an appeal or revision as the case may be. In cases where a petition for appeal or revision is made so late as to render it unlikely or impossible for it to reach the appellate court within the limitation period or the limitation period has expired, the Superintendent shall endorse on the appeal/revision the convict's reasons for not submitting it earlier, together with his views (if any) on the reasons so given.

Periods allowed to file appeal or revision.

189. (1) The limitation period as per the Limitation Act, 1963 (Central Act 36 of 1963) for filing of appeal or revision is as follows, -

Sr. No.	**Description of order**	**Period of limitation**	**Time from which period begins to run**
1	From a sentence of death passed by a Court of Sessions or by a High Court in the exercise of its original criminal jurisdiction	Thirty days	The date of sentence
2	From any other sentence or any order not being an order of an acquittal		
(i)	In the High Court	Sixty days	The date of the sentence or order
(ii)	In any other Court	Thirty days	The date of the sentence or order
3	In the Supreme Court under articles 132 (1), 133, or 134 (1) of the Constitution of India	Thirty days	The date of the certificate granted by The High Court
4	In the Supreme Court under Articles 136 of the Constitution of India	Thirty days	The date of decree, order, or sentence

2. To enable the appellate courts to calculate the period of limitation prescribed for criminal appeals under the Limitation Act, 1963 (Central Act 36 of 1963), every appeal petition shall be endorsed with the following notice, signed by the Superintendent:-

"The period requisite for obtaining a copy of the order appealed against to be excluded from the period of the limitation under section 12 of the Limitation Act, 1963 (Central Act 36 of 1963), was ………… days."

Delay in preparing appeal or revision to be noted.

190. If any delay has occurred in preparing the appeal or revision petition after the receipt of the copy of the judgment, a request to condone the delay including the reason for such delay shall also be made as part of the appeal or revision petition.

Interview for purpose of appeal or revision.

191. Every prisoner shall be allowed reasonable opportunities to personally interview his legal counsel, for preparation of his appeal or revision:

Provided that every such interview shall be held within sight, but out of the hearing, of the prison official in whose charge the prisoner is placed for such interview.

Appeal, revision for a prisoner who has no friend or agent.	**192.** As per section 12 of the Legal Services Authorities Act, 1987 (Central Act 39 of 1987) a person in custody shall be entitled to legal services of the District, State, or National Legal Services Authority. If a prisoner desires to file an appeal or revision and declares that he has no relative, friend, or agent who is willing to prepare the appeal or revision for him, he shall be referred to the appropriate legal services authority as per rules or instructions of such legal services authority. The legal services authority concerned shall provide all required documents for filing an appeal or revision free of cost.
Procedure for preparation and presentation of appeal, revision.	**193.** (1) If a prisoner, who desires to appeal or to file revision, declares that he has no relative or agent who is willing to make an appeal or file revision for him, the Superintendent shall apply, in the form as prescribed from time to time by the Director General, for a copy of the judgment or order relating to such prisoner against which he desires to appeal or file revision. If the copy of the judgment is not received within seven days, the Superintendent shall send a reminder for it and if there is any excessive delay, shall report the matter to the District & Sessions Judge. (2) On receipt of the copy of judgment or order, a written acknowledgment shall be obtained from the prisoner. The prisoner shall if he knows to write, be allowed to write his appeal or revision. If the prisoner does not know to write, the Superintendent shall cause his appeal to be written for him by another prisoner or by a prison officer or by his counsel or the counsel provided by the legal services authority concerned. (3) When a legal aid counsel is provided to the petitioner through legal services authority, the prisoner shall be informed about the particulars of such legal aid counsel provided to him. If such legal aid counsel fails to represent the prisoner in court, the prisoner will intimate the Superintendent and the Superintendent shall report the matter to the legal services authority concerned. (4) A prisoner or officer deputed to write an appeal or revision shall do so at the appellant's dictation and shall neither make any suggestion to the prisoner as to what shall be stated nor add anything to what the prisoner himself desires to have stated in the appeal or revision. The prisoner or officer deputed to write an appeal or revision shall read out the appeal to the convict. **NOTE.-1** The Superintendent is not justified in refusing to forward the appeal or revision of any prisoner on the ground of limitation. **NOTE.-2** An appeal or revision made by the Superintendent on behalf of a prisoner should, before dispatch, be read over to the appellant, in the presence of the Superintendent, who shall if the prisoner approves of the appeal or revision, countersign the document and the official seal of the prison be stamped thereon. **NOTE.- 3** If, after the receipt of the copy of the judgment or order, a relative, family member, or agent of the prisoner undertakes to make the appeal or revision on his behalf and the prisoner consents to that course, the copy of the judgment shall be delivered to such relative, family member or agent as the case may be, under proper receipt. **NOTE.- 4** Convicts are entitled under section 363 (1) and (2) of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) to a copy of the judgment free of all cost. A copy of every judgment shall also be sent to the Superintendent. For this rule, the word prisoner shall include his legal counsel (5) If a prisoner's appeal fails and he desires to prefer an application for revision, he is entitled to get, for filing revision application, a free copy of the impugned order. (6) The signature of the appellant on the appeal or revision petition shall be witnessed and attested by an officer not below the rank of Assistant Superintendent before forwarding the same to the Superintendent. (7) The Superintendent shall forward the appeal or revision without delay to the appellate or the revisional court. If any delay has occurred in preparing the appeal or revision petition after the receipt of the copy of the judgment, a note of such delay shall also be made on the petition. Prisoners convicted in the same case may appeal or apply for revision either jointly in one petition or separately. In case of joint petition, one copy of judgment shall suffice for all. **NOTE.-** Appeal or revision by military prisoners against sentences passed by the Court Martial shall be forwarded to the Military Command headquarters.

	(8) When notice of the date of hearing of an appeal or revision petition is received, it shall be communicated to the convict and a written acknowledgment of receipt of such notice shall be obtained. The notice shall then be attested by the Superintendent or the Deputy Superintendent (Administration) and returned to the court concerned. (9) When notice to show cause, why a prisoner's sentence shall not be enhanced, is received from the appellate court, the prisoner shall be asked whether he wishes to apply for permission to appear in person before the court concerned. If he says so, the Superintendent shall forward his application to the court for orders. Arrangements shall be made for his appearance before the court if such permission is granted. (10) The Superintendent shall inform every convict under sentence of death that if he wishes to appeal to the High Court, as the case may be, he must do so within thirty days. (11) Copy of the judgment or any order of the High Court in a criminal case, shall, on an application made in this regard by the convicted prisoner, be supplied free of cost. (12) If several persons are sentenced in the same case, only one copy of the judgment shall suffice for all such prisoners who are confined in the same prison.
Maintenance of appeal and revision register.	**194.** (1) The In-charge convict section shall maintain an appeal and revision register, in such form as specified by the Director General from time to time. He shall cause the register to be placed before the Superintendent as frequently as may be necessary. Starting from the date on which the prisoner expresses his desire to file an appeal or revision, till the date of receipt of the order of the appellate court disposing of the said appeal or revision, all such dates on which action is taken during the entire process shall be entered in such register and each entry attested by the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration). (2) The Superintendent or Deputy Superintendent (Administration) shall ensure that there is no delay in the process of disposing of appeals, revisions, or petitions. The In-charge convict section is directly responsible to the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration) in this regard.
Allowing convicts to sign a power-of-attorney.	**195.** A convict shall be allowed to sign a power-of-attorney authorizing anyone to act for him in the matter of filing an appeal or revision. This shall include the Vakaltnama in the case of legal counsel. Attestation of the prisoner’s documents by prison authorities shall be limited for a judicial purpose only.
Superintendent to inform the Sessions Judge when an appeal to High Court preferred by a prisoner.	**196.** Whenever a prisoner files an appeal from prison to the High Court, the Superintendent shall inform the Sessions Judge, in writing, with regard to such appeal.
Appeal or revision by a prisoner to Supreme Court.	**197.** If a petition addressed to the Supreme Court is submitted by the prisoner, it shall be accompanied by a certified copy of the impugned judgment of the court, appealed against and such other documents required as per the relevant Supreme Court rules.
When an appeal or revision is not desired.	**198.** If any prisoner states that he does not desire to file an appeal or revision, he shall be asked to give, in writing, in the presence of two fellow prisoners, and the fact shall be recorded and attested by the Deputy Superintendent (Administration) on his history-ticket.
Prisoner not to be transferred till the expiry of term for filing appeal or revision.	**199.** (1) Except such classes of prisoners for whom transfer orders are from time to time issued, convicts shall not ordinarily be transferred to another prison during the limitation period specified for filing appeal or revision. (2) In case a prisoner is transferred, the particulars of the prison to which he is so transferred shall be communicated to the appellate court.
Appeal of prisoner transferred.	**200.** When any communication relating to the appeal of a prisoner, who has been transferred, is received, it shall be forwarded without delay, through approved means of communication, to the Superintendent of Prison in which the prisoner is confined after noting the same in the relevant Register of the prison from which the prisoner has been transferred.

Status and result of appeal or revision.	**201.** (1) If no update regarding admission of appeal or revision, filed by a convict is received within one month, a reminder may be sent to the legal authority concerned. Status of the appeal or revision, in particular the next date of hearing, as available on the website of the appellate or revisionalcourt, shall be apprised to the prisoner at reasonable intervals. The result of the appeal or revision shall, when received, be immediately communicated to him under receipt and entered in his history-ticket and admission register. (2) Whenever, either because of the commutation or alteration of any sentence or otherwise, an amended warrant is received, the Superintendent shall acknowledge the receipt of the same and return the original warrant to the court concerned. He shall also inform the prisoner of the amended warrant. When the fresh warrant is returned with an endorsement of execution, the appellate court shall forward it to the court from the decision of which the appeal was preferred, to be attached to the original record.
Notice of transfer of convict to a different prison to be sent to the convicting Court in certain cases.	**202.** (1) When prisoners who have not, to the knowledge of the prison authorities, preferred an appeal or revision, are transferred to other prisons before the expiry of the limitation period, a notice of such transfer shall invariably be sent to the last convicting court. When an order to release a prisoner who has been transferred, or a revised warrant or any communication relating to his appeal or revision, is received from the court, the Superintendent shall forward it immediately to the Superintendent of the prison to which the prisoner has been transferred. (2) The appellate or the revisional court shall notify the prisoner through the Superintendent of the prison in which he is confined, the result of his appeal or revision. This notification is intended solely for the communication of the result of the appeal or revision to the prisoner, and in no way relieves judicial officers from the duty of issuing a revised warrant wherever the same is necessary. (3) Sub rules (1) and (2) shall not apply to cases in which a sentence passed by a judicial Court is commuted by order of the Governor or of the President. In such a case, a copy of the order of the Government shall be attached to the prisoner's warrant, on which a note setting forth the alteration of the sentence, and the number and date of the Government order shall be made and attested by the Superintendent.
Petition for clemency.	**203.** Every prisoner shall be at liberty to petition the Government for clemency, and shall, if he so desires, be accorded reasonable facilities for preparing and submitting such a petition. All such petitions shall be accompanied by all the relevant documents including the copy of the judgments of the court of conviction and that of any superior court which may have dealt with the case on appeal or revision, and the same are to be supplied by the petitioners themselves.
Petition to district Magistrate or his erstwhile employer or official superior.	**204.** In the event of any convict desiring to petition the District Magistrate or any Government authority, or his erstwhile official superior or employer in the matter of urgency relating to family affairs, civil suits, property, and the like, the Superintendent, after due consideration, may at his discretion permit such petition and shall then countersign and forward it directly to its destination, provided that in no case shall any petition of this nature be forwarded directly to the High Court.
Petitions by prisoners to President, Vice-President, Prime Minister, and other high dignitaries of the Central or State Government.	**205.** Petitions addressed by the prisoners including the under-trial prisoners to the President, Vice-President, Prime Minister, and other high dignitaries of the Central or State Government may be forwarded to them through the Director General. The Director General may, however, withhold such petition if the statements contained in the petition are untrue or if the petition contains objectionable language. The reasons for withholding such petition may, however, be reported to the addressee by Director General through the ordinary official channel.
Communication of rejection of mercy petition by the president or Governor.	**206.** The rejection of mercy petition by the President or the Governor, as the case may be, shall forthwith be communicated to the convict and his family members in writing or through any other approved means of communication. Death convicts are entitled to receive a copy of the rejection of the mercy petition by the President or the Governor, as the case may be.
General rules for Grant of interviews and communication.	**207.** (1) Every prisoner shall ordinarily be provided with reasonable facilities, for interviewing or communicating with his family members, relatives or legal counsel, by the Superintendent, once a week or oftener, to enable him to manage his property, any other family affairs or to prepare an appeal or revision or for obtainingof bail. This privilege of an interview with visitors is contingent upon the prisoner's good conduct and may be suspended or withdrawn by the Superintendent on grounds of conduct, or for security reasons.

(2) The application for interview may be oral or in writing. However, if the prisoner is not entitled to an interview, he shall be so informed.

(3) Every prisoner shall submit a list of persons including his family members, relatives, and counsel, numbering not more than 10, who may interview him during his confinement in the prison. The interviews shall be restricted to such persons only. The term "family member or relative" as occurring in this rule is to be literally and strictly interpreted, that is to say, no one shall be allowed an interview with a prisoner unless there is proof of a personal and intimate acquaintance or a close relationship. In the case of a relative, the nature of the relationship shall be ascertained:

Provided that, under special circumstances, for reasons to be recorded in writing in his journal, the Superintendent may allow any other person, whose name does not figure in the list submitted by the prisoner, to interview him:

Provided further that the number of persons who may interview a prisoner at one time shall ordinarily be limited to five. In case of more requests for interviews than what can be allowed, such of the interviews shall be permitted as are fixed earlier in time.

(4) Every prisoner under sentence of death shall be allowed such interviews and other communications with his family members, relatives, or legal counsel as the Superintendent thinks reasonable.

(5) There shall be no restriction on the number of letters a prisoner may write or receive.

(6) The Director General may forbid any person from having any further interview with any prisoner if he has reason to believe that such person has issued any publication as a result of an interview or visit to the prison.

(7) Prisoners released on parole or furlough, ordinarily, shall not be allowed to have an interview with any prisoner except their family members.

(8) Ex-prisoners, who apply to see their friends lodged in prison, shall not be permitted such interviews without a genuine reason.

(9) No eatables or other articles except clothing or bedding shall be allowed to be received by the prisoner at the time of interview.

(10) Interview or communication with a prisoner detained in the high security ward, shall be permitted by the Superintendent only after police verification of the person(s) desiring to interview the prisoner.

(11) Superintendent may allow well-behaved prisoners to have a face-to-face interview, not more than once in a quarter, with due consideration to the security of the prison, with the approval of the Director General.

(12) A prisoner may with the permission of the Superintendent purchase writing material at his own expense and write any number of letters at his own cost. All notebooks provided to him should have their pages numbered to keep a check on their misuse and to prevent secret correspondence.

Exception to general rule.

208. (1) The Superintendent may at his discretion grant interviews at shorter intervals than provided under these rules, despite the prisoner's misconduct if he considers that special or urgent grounds exist for such concession, as for example, in the event of the prisoner being seriously ill or on the occurrence of the death of a near relative or if the family members or relatives have come from a distance to see the prisoner and it would be an undue hardship on them to refuse an interview, or if the prisoner is nearing release and wishes to secure employment, or for other sufficient cause. Matters of importance, such as the death of a relative, may also be communicated at any time by the family of a prisoner to the Superintendent, who may, if he thinks it expedient, inform the prisoner of the substance of the communication.

(2) The Superintendent may permit a prisoner, other than a condemned prisoner, to see another prisoner who is a family member, in a hospital outside the prison subject to the following conditions,

(a) in case the prisoner in hospital is seriously ill;

(b) in case hospital is situated in the same city or town;

(c) in case prisoner is sent under adequate escort as the Superintendent may decide; and

(3) The prisoner shall return to the prison immediately after seeing the prisoner in the hospital

Persons granted an interview may be searched.	**209.** Every person desiring to hold an interview shall furnish his identity proof and present himself to be searched and photographed. His signature/biometrics may also be obtained electronically or on the interview register. However, due care shall be taken to ensure that no such search shall be made in the presence of any prisoner or any person other than the prison staff. During a search, if any prohibited article is found, the same shall be seized forthwith and the Superintendentshall initiate appropriate legal action against that person.In the case of a female visitor, such search shall be conducted by a female staff member. If the visitor refuses to submit to be searched or to give his name or address or to be photographed, he shall not be permitted to enter the prison premises or to interview the prisoner.
Time and days of interview.	**210.** (1) The Superintendent shall fix the interview days and hours and allow interviews, subject to the guidelines issued by the Director General from time to time. No interview shall be allowed at any other time except with the special permission of the Superintendent. A notice of the interview days and hours and scheduling modalities shall be pasted outside the prison. (2) Arrangement shall be made for online as well as offline booking of interviews. (3) No interviews shall be allowed on Sundays and prison holidays provided that the Superintendent may, under exceptional circumstances, for reasons to be recorded in his journal, grant interviews on a holiday as well.
Places of interview.	**211.** Every interview shall take place in a special part of the prison appointed for the purpose, at or near the main gate: Provided that the Superintendent may, for special reasons to be recorded in writing, permit an interview to take place in any part of the prison.
Interview to take place in presence of prison officer.	**212.** (1) Every interview with a prisoner shall take place in the presence of a prison officer, who shall be responsible that no irregularity occurs, and who shall be so placed as to be able to see and to prevent any article being passed between the parties. (2) Every interview with a terrorist or militant shall take place in the presence of an intelligence officer or a police officer conversant with the case against the prisoner. An experienced prison officer shall also be present during such interview.
Termination of interview.	**213.** The conversation at the interviews shall ordinarily be in Vernacular, English, or Hindi. If any unwarranted communication or irregularity is noticed by the prison official present, he shall immediately terminate the interview and the matter shall be reported at once for the orders of the senior officer present in the prison.
Duration of interview.	**214.** The time allowed for an interview shall ordinarily be twenty minutes, but may be altered by the Superintendent in view of administrative or security reasons.
Prisoner to be searched before and after interview.	**215.** Every prisoner shall be carefully searched before and after an interview. The search of female prisoners shall be undertaken by female staff and only in the presence of females.
Waiting room.	**216.** Suitable waiting rooms may be provided in every prison to enable visitors to wait for their turn for interview. They may be given a token for the purpose.
Communication facilities.	**217.** The Superintendent may allow a prisoner to communicate with his family members through an authorized mode of communication from time to time, after giving due consideration to the security of the prison. The prisoners can use this facility under the supervision of a prison official to be designated by the Superintendent. While permitting a prisoner the use of such facility, the Superintendent shall ensure that such permission is not given to prisoners who have a record of unruly behavior and bad conduct.
Superintendent may refuse any interview.	**218.** The Superintendent may refuse to allow any interview, to which a prisoner shall ordinarily be entitled under these rules, if in his opinion it is not in the public interest to allow a particular person to interview the prisoner, or if, there are other sufficient reasons to refuse an interview. In every such case, the Superintendent shall record his reasons for such refusal in his journal and prisoner's history-ticket.

Abuse of privilege of holding interview.	**219.** Any prisoner who abuses any privilege, relating to the holding of an interview or the writing of letters or other communication with any person outside the prison, shall be liable to lose such privilege for such time and may be subjected to such further restrictions, as the Superintendent may direct.
Procedure as to delivery of letters.	**220.** (1) No letter shall be delivered to or sent by a prisoner until it has been examined by the Superintendent or by the Deputy Superintendent (Administration) or any other officer under the orders of the Superintendent, but no undue delay shall be allowed to occur in delivery or dispatch. If a letter is written in a language unknown to the Superintendent, he shall take steps to procure a translation before forwarding such letter. No letter written in cipher or code language shall be allowed. The Superintendent may withhold any letter which seems to him to be in any manner improper or objectionable, or may erase any improper or objectionable passages and shall inform the prisoner concerned about the same. (2) The Superintendent shall have the right to disallow letters to prisoners for reasons of security and discipline or during periods of emergencies, if he considers it necessary.
Detention or return of letters received for prisoner.	**221.** If a letter is addressed to a prisoner who is not entitled under the rules to receive it, may, unless the Superintendent decides to communicate it, be withheld and kept in the custody of the Deputy Superintendent (Administration) until the prisoner is entitled to receive it or is released, when it shall be delivered to him unless it is improper or objectionable, or it may be returned to the sender with an intimation that the prisoner is not entitled to receive it. In the former case, the fact of receipt and reason for refusal to deliver shall be entered on the prisoner's history ticket and the prisoner's number and date of receipt shall be written on the letter.
Prisoner may retain a letter delivered to him.	**222.** A prisoner may retain any letter which has been delivered to him under due authority unless the Superintendent otherwise directs. Any letter delivered to a prisoner shall be signed by the Deputy Superintendent (Administration) or any officer authorized by the Superintendent in this behalf, to show that it is an authorized communication.
Provision of writing material.	**223.** Expenses for letters, envelopes, and postage, permissible under the rules, shall be borne by the prisoners themselves.
Confidential letters of prisoner.	**224.** Any bonafide confidential written communication prepared by a prisoner as instructions to his legal counsel shall be delivered without being previously examined.
Interview With legal counsel.	**225.** Every interview between a prisoner and his legal counsel shall take place within sight, but out of hearing, of a staff member. A record shall be kept of every such visit.
Miscellaneous matters.	**226.** Other miscellaneous provisions governing interviews shall be as follows, - (a) Interviews of prisoners for purpose of documentaries, research, newspaper articles, and other such matters shall be governed by the guidelines issued from time to time by the Government or the Director General; (b) Prisoners lodged in the same prison, who are family members or are co-accused and separated on grounds of gender or for any other reason, may be allowed interview at a designated place preferably near the main gate, once a week, in the presence of a prison officer; (c) Prisoners who are family members and are lodged in different prisons may be allowed interview through electronic means once a month in the presence of a staff member as specified by the Director General. Such interviews may be in addition to the other authorized interviews.; (d) Prisoners shall not be allowed to correspond with prisoners in other prisons. If, however, a prisoner has got his relatives in another prison, he may be permitted to write to them, subject to the provisions of these rules; (e) No person visiting the prison shall be allowed to carry or use any photographic or video graphic equipment inside the prison premises without the permission of the Government or Director General or Superintendent.

Conditions under which a religious preacher may be admitted.	**227.** On the application of a group of prisoners, any well-known religious preacher as requested by them may be admitted to prison, for religious ministration only, on any religious festival Provided that, - (a) the Superintendent may, in his discretion, refuse to admit any religious preacher whose admission to the prison he considers, for any sufficient reason, to be inconsistent with the maintenance of discipline therein; (b) no such religious preacher shall be permitted to have access to any prisoner of a different religious persuasion to himself, unless at the voluntarily expressed desire of such prisoner; and (c) the religious preacher shall be subject to such conditions, as to time, place, duration and the like, as the Superintendent may at any time deem fit.
Visit of a religious preacher to a sick or condemned prisoner.	**228.** A religious preacher may be allowed to visit a prisoner on any day if such prisoner is seriously ill or is under sentence of death and desires to see such preacher, but not otherwise.
Communication with or visit to foreign Nationals.	**229.** The communication with or visit to prisoners who are foreign nationals shall be regulated as per directions, guidelines of the Central Government or the Government.
Visit of a Yoga or meditation or sports instructor or conductor of skill development or awareness program.	**230.** A yoga or meditation or sports instructor or resource person for skill development or to conduct an awareness program may be allowed to visit prison premises, with the prior permission of the Superintendent, subject to such conditions, as may be specified by the Director General.
Communications from a prisoner who is a member of State Legislature or of Parliament.	**231.** All communications addressed by a prisoner or a detenue, who is a member of the State Legislature or the Parliament, to the Speaker or Chairperson of the House of which he is a member, or to the Chairperson of a Committee of such a House, shall be allowed as per the guidelines of the Government in this regard from time to time.

CHAPTER 14

HIGH SECURITY ENCLOSURES, CELLS AND TREATMENT OF PRISONERS THEREIN

High security enclosures.

232. (1) Prisoners falling under Category-1 (S1-Red) and Category-7 (S7-Orange) shall be lodged in separate enclosure(s) demarcated as high security enclosure(s) within the existing prison. If required, the Government may establish separate high security prisons for the purpose. Under no circumstances high-risk prisoners shall be kept with other prisoners.

(2) Accommodation in high security enclosure(s) shall be cellular only.

(3) A sufficient number of cells for all purposes shall be provided in every prison. Cells intended for solitary confinement shall have a separate yard in which the occupant may be allowed to exercise in the morning and evening. Cells intended for cellular or separate confinement may have a common yard in which the occupants may be allowed to do exercise in the morning and evening for one hour each. The number of prisoners who are allowed to do physical exercise at a time shall be fixed by the Superintendent.

(4) All open places to the sky shall be covered with iron grill enclosures and the flooring in the open spaces shall be of Reinforced Cement Concrete.

(5) The building structure and measurements of the high security enclosure shall be of such specifications, as may be specified by the Director General from time to time.

High security enclosure to be equipped with modern security and communication equipment.

233. (1) The high security enclosure shall be equipped with all modern security equipment to maintain close surveillance and ensure the safety and security of the prison and the prisoners.

(2) A suitable communication system shall be provided to the guarding personnel deployed at high security enclosure to enable them to maintain effective communication with the control room and amongst themselves at all times.

(3) For security reasons, wherever necessary, security cameras with audio and video recording facilities shall be installed.

(4) Sufficient, dedicated video conferencing systems shall be set up within the high security enclosure having linkage with the courts to enable the production of high-risk prisoners and their trial, through electronic means.

(5) On every morning at the time of the lockout, the Assistant Superintendent concerned shall ensure that the security gadgets and the communication devices installed in the high security enclosure are in working condition. If any gadget is in non-working condition, he shall inform the Deputy Superintendent (Security) and necessary steps shall be taken to rectify the fault without any delay.

Superintendent in-charge of high security enclosure.

234. The Superintendent shall be in-charge of all the security arrangements of high security enclosure and shall be responsible for the effective implementation of all rules and instructions issued from time to time in this regard by the Director General. He shall be assisted by the Deputy Superintendent (Security) and such other officers and officials as deputed by him in this behalf.

Purpose for which cells may be used.

235. Cells may be used for the following purposes, namely :-

(a) carrying out sentences of solitary confinement ordered on a warrant;

(b) separate and cellular confinement of prisoners as a prison punishment;

(c) separation of prisoners;

(d) medical observation and separation of prisoners suspected of malingering, causing sickness or injury to themselves by use of deleterious substances, or who are suffering or suspected to be suffering from any communicable disease;

(e) confinement of prisoners condemned to death;

(f) separation of transgender prisoners;

(g) confinement of foreigners;

(h) segregation of prisoners who are instigators, or who are of violent or dangerous characters and are potential risks to prison security or discipline;

	(i) segregation of prisoners of opposite groups; (j) confinement of high-risk prisoners; (k) separation and security of prisoners who have a threat to their life or limb from other prisoners.
Occupancy in a cell.	**236.** Only one prisoner shall ordinarily be confined in a cell: Provided that when a prisoner lodged in a cell is seriously ill and it is unsafe owing to the nature of the disease from which he suffers, to have him removed to hospital, the Superintendent may, on the recommendation of the Medical Officer, permit one attendant to remain with him. Under no other circumstances shall two prisoners be permitted to occupy the same cell: Provided further that on specific orders of the Superintendent, upto five prisoners may be accommodated in one cell.
An Officer to be within hearing of prisoners in cells.	**237.** During the day and night, guarding personnel shall always remain within hearing of every prisoner confined in a cell to ascertain and attend to his lawful requirements. A strict watch shall be kept over all such prisoners to prevent them from committing any act which is forbidden.
Ticket to be posted on door of occupied cell.	**238.** Whenever a cell is occupied by any prisoner, a ticket showing particulars of the prisoner confined therein shall be pasted on the exterior of the cell yard door.
Security of high security enclosure.	**239.** (1) Sufficient number of guarding personnel as per requirement shall be deployed in and around the high security enclosure for security and watch and ward duty round the clock. (2) Every prisoner shall, before being placed in a high security enclosure, be carefully searched and all articles likely to aid escape or suicide shall be taken away from him. The cell shall also be thoroughly searched. All cells and prisoners confined therein shall be carefully searched at the lockup time each day and oftener, if necessary. A certificate to this effect shall be recorded and signed by the cell in-charge and executive in-charge in the search register. Deputy Superintendent (Security) shall countersign the certificate. (3) The guarding personnel on duty at every change of guard in high security enclosure shall be posted and relieved by the duty officer himself. (4) Presence of every prisoner in his cell shall be ascertained at each change of guard. (5) Every material entering the high security enclosure shall be screened through X-ray Baggage Scanner or other suitable devices to prevent the ingress of any prohibited article. (6) The prisoners confined in cells shall be counted at least twice a day besides the counting done during locking up and opening. (7) A no man's area shall be identified near the high security enclosure which shall not be accessed by any prison inmate and the staff, except those who are detailed for duties. (8) The guarding personnel posted in the yards of the enclosure shall not hold a conversation with each other more than what may be required to perform their duty. The entrance door of the High Security enclosure shall always be kept locked from outside as well as inside. (9) The locking and opening shall be conducted in the presence of the executive in charge.
Visit to cells by prison officers.	**240.** (1) Every prisoner occupying a cell shall be visited by the guarding personnel on duty or the patrolling officer at least once every two hours during the day and night. Officers, when relieving the guard, shall visit each ward and satisfy themselves that all the prisoners are present and are safely lodged. (2) High security enclosure shall be visited and checked at least once a day by Deputy Superintendent (Security) or Deputy Superintendent (Administration).
Sickness in high security enclosure.	**241.** In case of sickness, immediate notice shall be given by the guarding personnel on duty to the control room on wireless set, intercom, or through any other means of communication. The staff member deployed in the control room shall at once report the case to the executive in charge of high

	security enclosure and Medical Officer. The executive in charge shall immediately visit the ward on receiving the information and inform the Deputy Superintendent about the circumstances. Simultaneously the Medical Officer shall visit the high security enclosure for checkup and treatment, and if necessary, on the recommendation of the Medical Officer, the prisoner may be moved to the prison hospital for better management. If the high-risk prisoner is shifted to the prison hospital, Superintendent shall immediately be informed. Deputy Superintendent (Security) shall make special security arrangements in and around the hospital till the time high-risk prisoner is kept there.
Keys of high security enclosures.	**242.** (1) Keys of locks of the cell, yard doors shall always be carried by the staff member entrusted with the duty. They shall under no circumstances be handled by any unauthorized staff member or any other person. (2) The guarding personnel on duty by day shall have custody of the keys of cells from the time of lockout till lockup. During the night, on completion of the lock-up, the keys of cells shall be collected and counted in the presence of the Deputy Superintendent (Administration) who shall note the number in the lock-up register. He shall then lock the keys into the key box provided for the purpose at the main gate and makeover the key of such key box to the duty officer who shall deliver it to the Deputy Superintendent on his entering the prison in the morning. (3) In the case of an attempt of suicide by any prisoner, the cell should be opened at once and attempt frustrated. In such a case, Superintendent, Deputy Superintendent (Administration), and Deputy Superintendent (Security) shall be informed at once by the Duty Officer.
Multiple layers of monitoring during night.	**243.** There shall be six-layer security system for the high security enclosure during night time. The guarding personnel at the enclosure shall constitute the 1st layer; guarding personnel deployed at tower shall constitute the 2nd layer; hourly round by the patrolling officer of the high security enclosure shall constitute the 3rd layer; and the 4th layer shall be constituted by the visit of the patrolling officer of the whole prison; the 5th layer shall consists of two rounds of checking by the Duty Officer, and lastly, the surprise checking by the Deputy Superintendent and Superintendent shall constitute the 6th layer.
Bedding of prisoners in cells and cleanliness of cell.	**244.** The bedding of every prisoner in a cell shall, subject to any order given in special cases by the Medical Officer, be exposed to the sun and air daily when the weather permits and every occupant of a cell shall be responsible for its cleanliness.
A convict worker may enter a cell .	**245.** A sweeper or a convict worker may, when accompanied by an officer on duty and his services are required therein, be permitted to enter a cell.
Kinds of labour in cells.	**246.** Every convict confined in high security enclosure, if sentenced to rigorous imprisonment shall be allotted labour like cleanliness, sanitation, etc. The undertrial prisoners may also be allotted cleanliness and maintenance tasks individually or in a group. The forms of labour shall be selected in a manner so as to prevent escape. If it is necessary to employ prisoners on tasks in the vicinity of high security enclosure, special precautions shall be taken to prevent escape.
Deployment of convict officers in high security enclosure.	**247.** Three convict officers shall be deputed in each row of cells to keep a constant watch on prisoners confined therein. They shall immediately report every unusual occurrence to the staff member on duty at cells.
General provisions of high security enclosure.	**248.** (1) The Executive in charge of high security enclosure shall be an officer of the rank not below Assistant Superintendent. (2) The prison privileges admissible to prisoners confined in cells shall be as specified by the Director General, Superintendent, and as far as practicable, the same shall be provided in high security enclosure itself. (3) Interviews in high security enclosure prisoners shall, as far as practicable, be held through electronic means in high security enclosure itself; in exceptional circumstances, if physical interview is allowed, it shall be held in the interview room constructed in the high security enclosure in the presence and within hearing of a staff member, except where the communication falls in the category of privileged communication. Interviews shall be limited to members of the family after police verification and authorized legal counsels only.

	(4) No cooking or warming of food shall be allowed in cells and no cooked food from other barracks shall be allowed in high security enclosures. (5) Entitlement to toiletries, clothing, and bedding of the prisoners in high security enclosure shall be the same as of other prisoners. (6) Medical care shall be made available within the enclosures of the high security enclosure. However, in emergent and serious cases, the prisoner may be treated in the prison hospital. (7) The reform and treatment programs may be extended to the prisoners lodged in the high security enclosure. These activities and programs shall be conducted within the enclosure itself and the prisoners shall not be taken out to mix with other prisoners. (8) A prisoner in a cell, who is of violent disposition, may be handcuffed before his cell is opened for search, inspection, etc. The handcuffs shall be removed when the cell is locked. (9) Gate of the enclosure shall always be kept locked and prisoners shall not be allowed to go out of the enclosure except for valid reasons. Any prisoner going out shall be accompanied by at least one guarding personnel. A register showing entries of every prisoner moving out of high security enclosure for any reason shall be maintained. (10) Locks used for the high security enclosure shall be interchanged after three months, or as often as necessary. (11) Subject to provisions of these rules, the Director General in special circumstances may make a standard operating procedure for high security enclosure for any prison in the State.
Shifting of prisoners within and outside State.	**249.** (1) Prisoners of Category-1 (S1-Red) as prescribed in rule 45 may be shifted from one prison to another after every six months, by the order of Director General on receipt of request from Jail Superintendent to ensure safety and security of prison and to break any nexus that might develop between prisoners and others in the prison. (2) If any prisoner confined in high security enclosure or otherwise, commits frequent breach of prison rules, the Director General, with the approval of the State Government concerned, shall consider shifting such prisoner to any other state. The State Government may formulate an inter-state transfer Policy for prisoners of certain categories on reciprocal basis with the consent of the concerned State(s).

CHAPTER 15

TRANSFER OF PRISONERS

Power of Director General.	**250.** The Director General may transfer prisoners from one prison to another within the State: Provided that if an undertrial prisoner is transferred to a place outside the jurisdiction of the court concerned, the court shall be intimated of such transfer and arrangements shall be made to produce the prisoner before the trial court on every date of hearing either physically or through electronic means.
Grounds of transfer.	**251.** Prisoners in the following cases may, with the sanction of the Director General, be transferred from one prison to another within the State, namely: - (a) prisoners sentenced to a longer term of imprisonment than what the prisons to which they are committed, are authorized to detain; (b) prisoners whose transfer is necessary to prevent or relieve overcrowding; (c) young offender and female prisoners; (d) prisoner with special qualifications or skills, when their services are required elsewhere; (e) prisoners with influence in the district in which they are confined or who are of violent or dangerous character; (f) for custody and treatment in a suitable institution on medical grounds or otherwise; (g) or attendance in a court for trial or giving evidence; (h) on compensatory grounds in the interest of their rehabilitation; (i) any prisoner whose transfer in the opinion of the Director General is essential for better administration of the prison, discipline or security of the prison or prisoner(s).
Transfer of prisoners to or from other states.	**252.** (1) The Government may, with the consent of the Government of the receiving state, order for the removal of any prisoner whose confinement in a prison in the State is not in the public interest, and the unexpired portion of the actual sentence of the prisoner is more than three months at the time of considering the case. (2) The Government may also accept on transfer any prisoner from outside the state to a prison in the State in the public interest. If deemed necessary, the views of the Director General of Police and the Director General may be obtained before approving such transfer. (3) The remission and commutation rules of the convicting state shall apply to convicts transferred from outside the state. (4) In the case of an undertrial prisoner, the trial court shall be intimated of such transfer and arrangements shall be made to produce the prisoner before the trial Court on every date of hearing either physically or through electronic means.
Transfer of prisoners convicted in same case to different prisons.	**253.** Prisoners convicted in the same case may be transferred to different prisons if, in the opinion of the Director General, it is essential to do so in the interest of discipline and maintenance of order in the prison or for any other ground mentioned in rule 251.
Transfer of dangerous prisoners and gangsters.	**254.** The Superintendent may apply to the Director General for transfer of a dangerous or habitual prisoner or member of a criminal gang from the prison on the ground that the prisoner is familiar with the locality and surroundings because of the previous imprisonment or in the interest of discipline. The Director General may order the transfer of such prisoner after satisfying himself that sufficient reasons for transferring the prisoner exists.
Prisoners not to be transferred ordinarily.	**255.** No prisoner shall be transferred from the prison to which he was in the first instance committed, except as a measure to prevent or relieve over-crowding when other prisoners eligible for transfer are not available, or for some other equally important reason, if the prisoner : - (a) has not appealed and the limitation period for filing of appeal has not elapsed; (b) is confined in default of finding security; or (c) is confined in default of payment of fine.

Medical examination of prisoner prior to transfer.	**256.** No prisoner who is under medical treatment shall be transferred from one prison to another unless the medical officer certifies that the prisoner is free from any illness rendering him unfit for transfer.
Transfer of sick prisoners.	**257.** Sick prisoners may be transferred from one prison to another prison on the following grounds, namely:- (a) no prisoner who is sick shall be transferred except in the interest of his health; (b) when the medical officer believes that the transfer of a sick prisoner to another prison is likely to lead to his recovery, or will help in improving his health. In such cases, he shall forward a brief statement of the case to the Superintendent, mentioning the prison to which a transfer is desirable. The Superintendent shall thereafter submit the case to the Director General for his orders; (c) the Superintendent shall, on a requisition in writing from the medical officer, supply extra food, clothing and bedding to prisoners for such journeys. Medicines, with instructions for their use, shall if necessary, be supplied to the officer escorting such prisoner; (d) the medical officer shall be responsible to ensure that the medical case sheet of a prisoner is up to date at the time of his transfer.
Prisoners not to be transferred when epidemic prevails.	**258.** No prisoner shall, without the special sanction of the Director General, be transferred from one prison to another while any epidemic disease is prevalent in either the transferring or receiving prison or until the disease has disappeared for at least two weeks. Special precautions shall be taken to guard against infection when a transfer has to be made along a route where any disease of an infectious nature is known to prevail.
Prisoners not to be transferred unless they can be received.	**259.** No prisoner shall be transferred to another prison until it is ascertained from the Superintendent to which he is proposed to be transferred, that he shall be received.
Relatives of prisoner to be informed of transfer.	**260.** Whenever a prisoner is transferred from a prison, intimation of such transfer shall be sent to the family of the prisoner.
Descriptive roll to be submitted.	**261.** With every application for sanction to transfer a prisoner, including when the transfer has been made in anticipation of the orders, a descriptive roll shall be submitted to the Director General. The reasons for requiring the transfer shall in all cases be stated.
Documents to accompany prisoner on transfer.	**262.** (1) At the time of transfer of prisoners, the following documents, with marking of page numbers on each document, shall be handed over to the officer in charge of escort to be delivered to the Superintendent of the receiving prison, namely :- (a) original warrant(s) of the prisoner including pending cases warrants; (b) available records in the prison related to the prisoner; (c) remission sheet and history-ticket; (d) medical papers and reports; (e) details of personal belongings of the prisoner (in triplicate); (f) list of clothing, bedding and other Government property sent with the prisoner (in triplicate); (g) copies of the orders of the court requiring the attendance of prisoners; (h) copy of the prison management application history-ticket showing all entries except interviews and canteen account. (2) The remission earned by the transferred prisoner up to the end of the preceding month shall be endorsed on his history-ticket and the warrant, and the entries shall be signed by the Superintendent. It shall be the responsibility of the Deputy Superintendent (Administration) to record the above-mentioned information duly and correctly, to ensure that all documents to accompany the prisoners are correctly sent and acknowledgement received.

Details to be provided to officer in charge of escort.	**263.** The Superintendent shall also furnish to the officer in-charge of the escort a memorandum showing the number of prisoners being transferred, their state of health and the date of transfer. He shall also send all these details to the Superintendent of the receiving prison, alongwith the probable date of their arrival, well in advance**.**
Precautionary measures.	**264.** (1) As a precautionary measure, the complete details of the following types of prisoners shall always be supplied to the escorting party before they are handed over to the police by the Superintendent of the transferring prison, namely, - (a) prisoners with a sentence of five years or more; (b) high-risk prisoners; (c) prisoners involved in heinous offences; (d) prisoners whose conduct in prison is not satisfactory; or (e) any other prisoner whose details in the opinion of the Superintendent are required to be shared with the escort party. (2) The District Magistrate and Superintendent of Police concerned shall be informed in advance when a prisoner likely to attract public attention or cause unrest is being transferred
Action when a transfer order cannot be carried out.	**265.** When an order received for the transfer of any prisoner cannot be given effect to owing to illness, release on appeal or other cause, the descriptive roll of the prisoner on which sanction for the transfer was conveyed, shall be returned to the Director General with an endorsement showing the reason why the order was not given effect to.
Prison official to accompany prisoners.	**266.** (1) A prison official shall accompany prisoners on transfer when their number exceeds twenty. The Government property, documents and personal effects sent with the prisoners shall be in his charge. (2) The Deputy Superintendent (Administration) shall satisfy himself before the prisoner leaves the prison that all necessary arrangements have been made to provide them with the means of water supply, food, etc. while en route, and that the prison officials understand their duties in this connection.
Notice of intended dispatch to be sent to police.	**267.** Notice of the intended transfer of prisoners or the production of prisoners before a court shall be given in writing to the police officer designated by the Superintendent of Police for the purpose, at least twenty-four hours before the guard is required. Intimation shall be given earlier, whenever possible. Requisitions for an escort guard shall state the number of prisoners to be guarded along with offences committed by them and other relevant details, namely, whether male or female, Indian or foreign and whether there are any lifer or high-risk prisoner(s) amongst them.
Police escort.	**268.** (1) Upon receipt of intimation from the Superintendent for providing a police escort for the transfer or as the case may be, the production of prisoners, the designated police officer for the purpose shall cause adequate police guard and suitable transport to be provided for the safe and timely transfer of prisoners, according to the police regulations in force from time to time. It shall be his responsibility to ensure that the police guard reports at the prison gate, well in time. (2) The designated police officer as above shall ensure that sufficient security measures are put in place for the safe custody of high-risk prisoners during their transfer, court appearance or hospital visit. (3) Female police officials shall accompany female prisoners. Female prisoners shall be provided with conveyance as far as practicable and shall travel during the daylight. **NOTE.-** District Police within whose jurisdiction the prison is situated shall be responsible for providing escort and for the safe custody of the prisoner till he is re-admitted to the prison.
Superintendent to issue transfer order and certify details on warrant.	**269.** The Superintendent shall, before transferring a prisoner, verify all the entries regarding him on the warrant and certify on the back of the warrant, the number and date of the order directing the transfer, the date of transfer and the prison to which the prisoner is being sent.

Duty of Superintendent concerning prisoners to be sent to Court.	**270.** Upon receipt of the court order for production of a prisoner, the Superintendent of the prison in which the prisoner named therein is confined, subject to the provisions of rule 268 above, shall cause him to be taken to the court in which his attendance is required, to be present in such court at the time mentioned in such order, and shall cause him to be detained in custody in or near the court until he has been examined or until the Judge or the presiding officer of the court authorizes him to be taken back to the prison in which he was confined.
Diet of prisoners during transit.	**271.** (1) The Director General shall, from time to time, fix the scale of diet for prisoners during transit. Where the court in which the prisoner is to be produced is situated at the same station as the prison where the prisoner is lodged or at such distance from where he may be lodged back in the prison before evening meal on the same day, the Superintendent shall supply meals of cooked rations as nearly as possible as per scale before the commencement of the journey and the officer in charge of the escort shall ensure that prisoners receive the food in a timely manner. (2) When the court as aforesaid is situated at such distance from where the prisoner may not be lodged back in prison before evening meal on the same day, the Superintendent shall pay to the officer in charge of the police escort an allowance for each prisoner at the rate to be specified by the Director General from time to time for the purchase of food during transfer. All advances for subsistence allowance or contingent requirements shall be accounted for by the officer to whom the money is entrusted.
Adjustment of expenses of travelling.	**272.** Except for the escort guard and transport which shall be provided by the police, all other expenses connected with the transfer of prisoners shall be borne by the prison department.
Classes to be kept separate during transfer.	**273.** Female prisoners shall, when on transfer, be kept completely apart from male prisoners; and juveniles shall be kept separate from adult prisoners. Transgender prisoners shall also be kept separate as per the guidelines of the Government from time to time. Segregation of all other classes shall be maintained as far as practicable.
Outside communication during transit.	**274.** The officer in charge of escort shall see that the prisoners do not communicate with outsiders and have no opportunity of obtaining prohibited articles or money from their friends or relatives while in transit. During transit, the prisoners shall be searched daily and shall not be allowed to handle any cash, jewellery or other private property, except his private clothing.
Prisoners to be searched before transfer.	**275.** (1) When prisoners are about to be transferred, they shall be paraded inside the prison, and the Superintendent shall satisfy himself that the clothing and bedding of each prisoner are in good order and proper quantity. (2) They shall be carefully searched in the presence of the Deputy Superintendent (Security) and of the officer in charge of the police escort, from whom a receipt shall be taken for the prisoner's property and documents made over to him. Female prisoners shall be searched by female staff.
Intimation to be sent on dispatch of prisoners.	**276.** Immediately on the departure of the prisoners, the Superintendent shall send intimation to the Superintendent of the prison to which they are proceeding announcing the number of prisoners and the date and hour of their dispatch.
Time of arrival of prisoners.	**277.** Prisoners shall be dispatched so as to reach the prison to which they are being transferred between the hours of opening the wards in the morning and lock-up. As far as possible, their dispatch shall be timed so that they shall not arrive on a prison holiday except Sunday.
Duties of warder or police officer in charge of prisoners.	**278.** (1) The presence of a warder with prisoners on transfer shall in no degree affect the responsibility of the police officer charged with their escort and safe custody. Following shall be the duties of the warder, namely :- (a) to provide the daily rations required, arrange when necessary for the cooking of the same, and see that the prisoners are plentifully supplied with drinking water; (b) to preserve carefully and be responsible for the safe custody and safe delivery of the documents and property of all sorts sent with the prisoners; (c) to return safely to the prison from which the group was dispatched, the clothing and other government property sent with the prisoners;

	(d) to take receipts from the Deputy Superintendent (Administration)/duty officer of the receiving prison for the prisoner's property and documents made over; (e) to use every endeavour to secure the immunity of the prisoners from sickness and injury; (f) to get information from the Station Master of important stations on the route in advance of any requirements in the way of water, food, etc, that may be needed on the journey; and (g) to allow only authorized food during the journey. (2) When prisoners are not accompanied by a warder, these additional duties devolve on the officer in charge of the police escort, who shall see that handcuffs, if imposed, are removed from a prisoner while he is eating, drinking or going to the latrine, provided that the number without handcuffs at any one time shall not exceed one-half of the number of constables in the escort.
Documents to be examined.	**279.** On the arrival of prisoners at their destination, all documents shall be carefully examined, and the list of property, both government and private, compared with the property received and the necessary receipts furnished.
Prisoner falling sick in transit.	**280.** (1) Prisoners who fall sick in transit shall not be attached to other prisoners, but shall be allowed, while they remain sick, to travel separately. If during transit a prisoner becomes so ill as to be unable to continue his journey, he shall be taken to the nearest hospital, or to any place where there is a public dispensary, or to the nearest prison for treatment by a medical officer. A report of the circumstances shall immediately be made to the Superintendent of the transferring prison and of the prison to which the prisoner was being moved. (2) The Superintendent to which a sick prisoner in transit is taken, shall receive and detain him until he is well enough to proceed to his destination. The warrant and all papers connected with the prisoner shall be made over to the Superintendent of the prison at which he is detained, and a note of the circumstances of detention shall be made upon his history ticket. On recovery, he shall be forwarded to his destination with his papers, and a report of the dispatch of the prisoner shall be sent to the prison to which he is to be consigned and to the Director General. In the case of death, the facts and the date shall be noted on his warrant, which along with other papers and property accompanying him shall be returned to the prison from where he came.
Death of prisoner before he can be received in any prison.	**281.** If a prisoner dies while in transit and before he can be received in any prison en route, the officer in charge of the police escort shall report the fact to the Superintendent from where he was dispatched. The Superintendent in turn shall immediately inform the District and Sessions Judge of the district where the death has taken place for the institution of inquest proceedings by a Judicial Magistrate as per Section 176 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974). The Superintendent of the transferring prison shall also inform the deceased prisoner's relatives, the State Government, and the National and State Human Rights Commission of the death of the prisoner, as per law.
Escape in route.	**282.** If an escape occurs in route, an intimation of the same shall be given as soon as possible to the nearest police control room on the police emergency helpline number with a view to ensure his re-capture. The Superintendent of the prison from where the prisoner came and the Superintendent of the receiving prison who was to receive him, shall also be informed. If he is not immediately re-captured, his property, warrant and other documents shall be returned to the prison from where he was dispatched.
Recapture of a prisoner who escapes on a transfer.	**283.** A report of the recapture of an escaped prisoner shall be sent to the Director General, who shall decide where the escape prisoners be lodged.
Receipt of prisoner, Government Property.	**284.** The Superintendent or Deputy Superintendent (Administration) of the receiving prison shall duly acknowledge the receipt of the prisoners and of the documents and property relating to them which is detained by him. The receipt shall be made over to the police and simultaneous intimation shall be sent to the dispatching prison. Articles of clothing and other government property sent with the prisoner shall be taken over in the account of the receiving prison. Property so detained shall be accounted for in the registers of both the prisons and in the indents for such articles subsequently submitted.

Dispatch of prisoner's item.	**285.** On the transfer of a prisoner, the Deputy Superintendent (Administration) of the dispatching prison shall get a list of the prisoner's item prepared in triplicate, as entered in the prisoner register, and obtain the signature of the officer in charge of the escort for the item on the counterfoil, as a token of receipt. The duplicate and triplicate forms, the former signed by the Deputy Superintendent (Administration) of the dispatching prison, together with the item, shall be given to the Officer in charge of the escort to be handed over to the receiving prison, where the duplicate list shall be retained and filed. The triplicate shall be signed by the Deputy Superintendent (Administration) of the receiving prison and handed over to the officer in charge of the escort.
Procedure when item is missing.	**286.** If it is found on the arrival of the prisoner at their destination that the item received does not correspond with the list, immediate notice of the fact shall be given to the Superintendent of the dispatching prison, who shall institute an enquiry into the matter.
Procedure on arrival of prisoner at the receiving prison.	**287.** The Deputy Superintendent (Administration) of the receiving prison shall count the number of prisoners received and verify the number from that shown in the memorandum. If any prisoner is missing, he shall ascertain the cause from the officer in charge of the escort and record the fact on the receipt to be given to the officer in charge of the escort and also report it to the Superintendent.
Detailed account of funds entrusted.	**288.** The Deputy Superintendent (Administration) shall also receive from the officer in charge of the escort a detailed account of the funds entrusted to him, and after examining it, he shall take over any balance that may be due and record it.
In case of any discrepancy.	**289.** If in case any discrepancy is noted in the documents and physical articles, the information to this effect shall be given to the Superintendent of transferring prison who shall ensure necessary action in this regard.
Regarding treatment during transit.	**290.** The Deputy Superintendent (Administration) shall question the prisoners as to their treatment en route, the halts made and whether they received their meals. Any statement to the contrary, or complaints made shall be noted on the receipt to be given to the officer in charge of the escort and reported to the Superintendent.
Neglect of duty on part of officer in-charge of escort.	**291.** If any breach or neglect of duty on the part of the officer in charge of escort is noticed, the Superintendent of the dispatching or the receiving prison, as the case may be, shall send a report to the Director General and the Superintendent of Police of the district concerned.
Utilisation of services of escort for dispatching prisoners from receiving prison.	**292.** Before dismissing the escort, the Superintendent of the receiving prison shall see whether any other prisoner(s) have to be transferred to the prison of the district whence it came or to any other prison en route and if there are, he shall deliver to the escort with all necessary documents and procedures prescribed in these rules so many of the prisoners as the strength of the escort is sufficient to guard.
Rolls of all prisoners who have been convicted for escape.	**293.** The rolls of all prisoners who have been convicted for escape from lawful custody shall be submitted, by all Superintendents, to the Director General for sanction of their transfer to any other suitable prison, and an entry in red ink under the name of each prisoner shall be made stating therein “escaped from police”, or “escaped from prison”, as the case may be.

	CHAPTER 16 **DEATH IN PRISONS**
Report of death to be made.	**294.** In case of death of any prisoner, a report shall forthwith be made to the District and Sessions Judge (within whose jurisdiction the death has occurred), and Police Station (within the jurisdiction of which the prison is situated) for taking necessary action under relevant provisions of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) as also the guidelines issued by the National Human Rights Commission and other authorities concerned from time to time.
Procedure when death occurs.	**295.** (1) Whenever a death takes place in a prison, immediate notice shall be sent to the Superintendent and the Medical Officer. (2) On the occurrence of death of a prisoner, the body shall, if life is extinct, be left in the position in which it was found until the arrival of the Medical Officer, police, and the Judicial Magistrate, and scene of occurrence shall not be tampered with: Provided that if it is not certain that death has taken place, measures shall be taken at once for providing first-aid to the prisoner and his treatment and revival. The prison staff shall make best efforts to provide quick and best health assistance to the prisoner as per the circumstances. (3) In the case of a prisoner found suspended by a rope made of cloth or any other material, in an attempt to commit suicide, and if there is reason to believe that he may still be alive, the body shall be raised at once to relieve pressure and shall be laid gently on the ground. All measures shall be taken to restore consciousness, without waiting for any assistance, however the assistance shall nonetheless be called for without delay.
Duties of medical officers in event of death of prisoners.	**296.** On the death of any prisoner, the medical officer shall forthwith record in the medical officer (in-charge) journal the following particulars, so far as they can be ascertained, namely :- (a) day on which the deceased first complained of illness or was observed to be ill; (b) labour, if any, on which he was engaged on that day; (c) scale of his diet on that day; (d) day on which he was admitted to hospital; (e) day on which the medical officer was first informed of the illness; (f) nature of the disease; (g) when the deceased was last seen before his death by the medical officer; (h) when the prisoner died; (i) physical examination of the dead body for any unusual appearance; (j) his opinion on probable cause of death; and (k) any other record information as per the directions of the Superintendent.
Detailed report to be made to National Human Rights Commission and Director General.	**297.** The Superintendent, in every instance in which an inquest has been held on the body of any deceased prisoner confined in the prison, shall submit a detailed report of the circumstances of each such case along with a copy of the findings of the Judicial Magistrate who conducted the inquest, to the National Human Rights Commission, the State Human Rights Commission, the Director General and all other authorities concerned.
Post mortem how conducted.	**298.** The post mortem shall be done as per guidelines of the National Human Rights Commission and shall be video-filmed. A copy of the post-mortem report clearly stating the cause of death, along with video recording and other relevant documents shall be submitted to the Superintendent and all other authorities mandated by the Government. **NOTE. -** The cost of videography and other relevant expenses shall be borne by the Department.

Precautions for preventing suicides or murder.	**299.** Care shall be taken to ensure that articles which can be used to commit suicide or murder are not allowed to lie around within the prison premises. Knives and other tools used in the work sheds, barber-shop, tailor shop, kitchen, and canteen shall be counted and locked up by the warders at the close of work. Poisonous drugs including phenyl shall on no account be left within the reach of the prisoners.
Precautions against prisoners with apparently suicidal tendencies.	**300.** Prisoners with apparent suicidal tendencies shall be carefully watched and not left alone in a cell. Such prisoners shall also be referred to a counselor.

	CHAPTER 17 **UNDERTRIAL PRISONERS**
Approvers.	**301.** (1) The court or the investigating officer concerned shall send intimation to the prison authorities about under trial prisoners who have turned approver or have made a confession. (2) When an under trial prisoner makes a confession or turns approver, he shall be kept separate and prevented from communicating with other under trial prisoners in the same case. Care must be taken, however, that they are not kept in solitary confinement. (3) In cases in which after a confession has been recorded and no intimation has been received from the Magistrate or the investigating officer that separate confinement is no longer necessary, the Superintendent may seek the orders of the Court concerned or inputs from the investigating officer as the case may be, as to the approver's separate confinement.
Special directions of courts.	**302.** Any special direction as to the separation of an undertrial prisoner given by the Court or the competent authority concerned shall be complied with. However, due care shall be taken to ensure that such separation is not beyond what is necessary to secure the object in view, namely, to prevent him from communicating directly or indirectly with other prisoners concerned in the same or other case.
Identification for court purposes.	**303.** (1)Undertrial prisoners to be identified for investigation shall not be allowed to cut or shave their hair on their heads or faces or in any way to alter their appearance, to aid in identification. They shall not, however, be prevented from changing their clothes, provided that their appearance is not materially altered when they are presented for identification. The investigating officer shall give intimation to the prison authorities of cases in which identification of any under trial prisoner is to be carried out along with a full description of his appearance which he had at the time of the arrest. The test of identification parade shall be held in presence of the Judicial Magistrate concerned and may also be held online.
duty of officer concerning previous convictions.	**304.** (1) It is the duty of every prison officer or convict officer if it comes to his knowledge that an undertrial prisoner has been previously convicted, to report such information to the Superintendent, and the same shall be entered in the record after due verification. (2) The local police shall also be responsible for conveying to prison authorities details of the criminal past or any cases already registered against the under trial prisoner when he is first brought to prison.
additional cases.	**305.** When additional case(s) are pending against a prisoner, the following action shall be taken, namely :- (a) entries of each additional case shall be made in red ink on the remand warrant as well as in the appropriate columns of under trial register and the Court diary; (b) Superintendent shall send intimation to the court concerned, giving details of all other pending cases along with the status of the prisoner's custody in each case: Provided that the Superintendent may seek details of pending cases against any prisoner from any court along with the status of his custody in each case.
Undertrial section.	**306.** The work pertaining to under trial prisoners shall be the responsibility of the in charge undertrial section, under the overall guidance and supervision of the Deputy Superintendent (Administration).
Work.	**307.** (1) An undertrial prisoner shall not be compelled to labour except by way of punishment. (2) In case any under trial prisoner submits a written request to work, he may be allotted work according to his work experience and skills, as in the case of convicts, and shall be paid the wages as specified for it.
Daily routine for under trial prisoners.	**308.** (1) The undertrial prisoner shall participate in morning physical training and drill, meditation, prayer, yoga, educational classes, newspaper /magazine reading, social education, sports, vocational training, cleaning of the ward, cells or the yard and kitchen work as part of their daily routine. Any refusal to participate in these activities shall be regarded as willful disobedience liable to be punished as per these rules. (2) Head warder or the warder in charge of under trial prisoners shall be responsible for the participation of under trial prisoners in all daily routine activities.

Attendance of prisoner before the court.	**309.** (1) Prisoners may be produced before the Court in person or through electronic means. Necessary infrastructure and manpower for the production or trial of under trial prisoners through electronic means, as per law and guidelines on the subject, shall be established in every prison. (2) For this purpose, a Court diary shall be maintained in which all relevant entries of production before various Courts shall be made. These entries shall be made daily by the officials concerned and signed by the in charge undertrial section. (3) The names of all prisoners to be produced each day before the Magistrate must be entered in the Court diary by the officer designated as Court officer, whose duty shall be to ensure the punctual attendance of prisoners in the Court on the day fixed. The Court Officer so designated shall place the diary before the Deputy Superintendent (Administration) along with their warrants and obtain written acknowledgement for production of prisoners before the court concerned. The Deputy Superintendent (Administration) or any other officer so designated on this behalf shall also initial in this diary, the entry of the name of every prisoner received from the court either on remand or conviction. (4) Based on the Court diary, requisition for police escort shall be sent to the police officer designated by the District Superintendent of Police for this purpose, sufficiently in advance. The police officer so designated shall be responsible to provide the police escort along with transport for the production of the prisoners as per the rules
Belongings of under trial prisoners.	**310.** (1) Money or other property found on the person or belonging to an undertrial prisoner, other than necessary wearing apparel, shall be taken charge of by the Naib Court, who is required to enter on the back of the prisoner's warrant, a list of all such articles. In the case of a prisoner sentenced to imprisonment, the articles shall be forwarded to the prison to which he is committed. (2) A request of any prisoner to return the money belonging to him and lying with the prison authorities or part thereof, to enable him to pay for legal assistance, may be allowed and a receipt shall be taken from the prisoner. As and when the prisoner is released, his money shall be returned to him together with other property under proper receipt. Articles of clothing brought to prison by an undertrial prisoner shall be entered into the appropriate column of Register No. 1 (3) Excepting the clothes on his person, the papers of his case, the eatables and the drinking water provided by the prison authorities, the undertrial prisoner shall not be allowed to keep any other articles with him during transit for court production (4) The police escort shall not allow any eatables from outside or prohibited articles to be delivered to the undertrial prisoners during their journey to and from the court or on the court premises. (5) On return of an undertrial prisoner from the court, if any prohibited article is found or any irregularity is noted by the prison officer on duty, he shall forthwith report the matter to the senior officer on duty and if necessary, to the District Superintendent to Police for appropriate action. (6) When the presence of an undertrial prisoner confined in a prison is required in another case in which he is on bail, the court concerned shall duly intimate the prison authorities (7) If an under trial prisoner is released from the Court, he shall claim his personal property, if any, from the prison authorities within three months, failing which the same shall be disposed off as prescribed in rule 63.
Handcuffing.	**311.** (1) Handcuffing shall be resorted to, with the prior permission of the Court, when there is a reason for suspecting that a prisoner is likely to escape from custody or is prone to violence and is likely to cause harm to others or himself. The Superintendent shall consider the case of each prisoner on merit and decide whether he is a person who having regard to his circumstances, general conduct, behaviour or character is likely to attempt escape or disturb the peace by becoming violent. In all such cases, he shall apply to the Court for permission to handcuff the prisoner (2) The following categories of undertrial prisoners shall be handcuffed during transit or production with the prior permission of the Court, namely :- (a) prisoners who have previously escaped or attempted to escape; (b) violent, aggressive and refractory prisoners who are likely to cause harm to others or themselves; (c) prisoners involved in serious and violent offences; or (d) prisoners having notorious or dangerous background.

Search of under trial prisoners.	**312.** All undertrial prisoners shall be searched thoroughly at the time of admission, while taking them to the court and at the time of re-admission.
Notice of discharge or release on bail.	**313.** (1) When an under trial prisoner is discharged or released from the Court, an endorsement to that effect shall be made by the Court in the prescribed form. On receipt of such intimation, entries in the appropriate columns of the under trial register shall be made. (2) If an undertrial prisoner is discharged in court or released on bail while attending court and a notification of the fact is not received the same day, the Superintendent shall, without delay call the attention of the court to the matter. On receipt of such intimation, entries in the appropriate columns of the undertrial prisoner admission register shall be made.
Release from prison.	**314.** (1) On receipt of a release warrant or Court order directing the release of an undertrial prisoner, he shall be released as soon as possible. Before releasing an undertrial prisoner, the Superintendent or the Deputy Superintendent (Administration) shall ensure the following, namely :- (a) scrutiny of bail orders or release orders with relevant original papers and records; (b) informing the prisoner of the contents of the bail order; (c) checking whether any other case is pending against the under trial prisoner in which he is in custody; (d) checking the identity of the undertrial prisoner; (e) handing over personal belonging and cash to the prisoner; and (f) recording of weight on release in the under trial prisoner admission register. (2) After release, the warrant of detention and bail bonds shall be duly returned to the Court concerned along with an endorsement of release by the Superintendent.
Monthly list to be sent to the District and Sessions Judge.	**315.** The Superintendent shall submit to the District and Sessions Judge a list every month, giving the names and other particulars in the prescribed form, of all undertrial prisoners who are charged with offences which stipulate maximum imprisonment up to seven years and have been detained in prison for more than fourteen days since their first admission.
Cases of prisoners held for bailable offences.	**316.** The Superintendent shall submit to the District and Sessions Judge a list every month, giving the names and other particulars in the prescribed form, of all undertrial prisoners who were admitted for bailable offences in the previous week.
Serious Illness of an undertrial prisoner.	**317.** (1) Whenever an undertrial prisoner is seriously ill, the Superintendent shall report the circumstances to the Court concerned, along with the medical report so that, if the law permits and the Court thinks proper, the prisoner may be released on bail. (2) If an undertrial prisoner is too sick to attend the Court and the medical officer certifies the prisoner's inability to do so, he shall not be produced before the court. In such an event, the medical certificate shall be forwarded to the Court with a request to issue a fresh warrant for the next date of hearing.
Transfer to an outside Hospital.	**318.** (1) When the prison medical officer recommends that in the interest of the health of an undertrial prisoner, he shall be transferred to a suitable government medical facility outside the prison, the Superintendent may send him to such institute under police escort (2) A permanent police escort for the purpose shall be deputed at the prison by the district police.
Under trial review committee.	**319.** An under trial review committee consisting of the District & Sessions Judge as Chairperson, the District Magistrate, the District Superintendent of Police, the Secretary, District Legal Service Authority and the Superintendent as members, shall identify under-trial prisoners who have completed half of the maximum period of imprisonment provided for the said offence under the law.
Conducting of Courts in prisons in petty offences.	**320.** To dispose of the cases of under-trial prisoners involved in petty offences, Courts may be conducted in the prison premises on the orders of the High court or the District and Sessions Judge.

Cross-references in cases of prisoners on trial in more than one case.	**321.** If an under trial prisoner is being tried in more than one case, a cross-reference, signed and dated by the Deputy Superintendent (Administration), shall be made on the back of each warrant in red ink in the following form:- "Another case pending. Not to be released from Court".
Certain under trial prisoners not to be Interviewed.	**322.** Order of the court or the District Magistrate to the effect that a particular under trial prisoner shall not be allowed to be interviewed, by any person including official or non-official visitors, shall be strictly complied with and intending interviewers informed of such orders.
Early return of undertrial prisoners from Courts.	**323.** Undertrial prisoners shall not ordinarily be kept in Courts so late as to necessitate their admission to the prison or the lock-up after locking-up time. The Superintendent shall draw the attention of the District and Sessions Judge, Chief Judicial Magistrate and the Superintendent of Police to any instances in which this rule has not been observed. As soon as the Court work is over, such undertrial prisoners who have been remanded to judicial custody shall be brought back to the prison immediately.
Production of under trial prisoners in other states.	**324.** When an under trial prisoner is required to be sent to another state for trial, the state from where the under trial prisoner is to be sent shall arrange for the escort. The dispatching state shall bear the travel and all other incidental expenses.
Production of under trial prisoners before a Court in civil suit proceedings.	**325.** Unless ordered by the District and Sessions Judge, no under trial prisoner shall be produced before a Court for civil suit proceedings.
Police Interrogation.	**326.** No police officer below the rank of the inspector shall be allowed to interrogate an under trial prisoner unless authorized by the Court: Provided that such interrogation shall be held within the sight of a prison officer, not below the rank of Sub-Assistant Superintendent.

	CHAPTER 18 **CONVICTS SENTENCED TO SIMPLE IMPRISONMENT**
Convicts required to perform routine activities.	**327.** A convict sentenced to simple imprisonment, who does not elect to labour, shall not have the option to opt-out of daily routine activities like morning exercise, yoga, parade, educational and skill development programs as specified from time to time.
Labour to convicts sentenced to simple imprisonment.	**328.** (1) A convict sentenced to simple imprisonment shall not be compelled to labour except by way of punishment, as prescribed in these rules. (2) Provisions shall be made by the Superintendent for the employment (if they so desire) of all convicts sentenced to simple imprisonment (3) Every prisoner sentenced to undergo simple imprisonment, who opts in writing to do labour, shall ordinarily be employed on a labour of a kind that is most suitable for him and for which he is, for the time being, fit. He shall be entitled to wages for such labour at such rates, as may be specified by the Government. (4) If, he expresses a desire in writing at any time to cease work, he shall be permitted to do so.
Remission to convicts sentenced to simple imprisonment.	**329.** (1) Prisoners sentenced to simple imprisonment of three months or more shall be eligible for earning ordinary remission. The scale of remission and the procedure to award remission shall be such as specified in these rules. (2) Prisoners sentenced to simple imprisonment shall also be eligible for earning special remission as per the provisions of these rules.

	CHAPTER 19 **CIVIL PRISONERS**
Civil prisoners to be confined in civil prison.	**330.** Every civil prisoner shall ordinarily be confined in the civil Prison. In case there is no civil prison or the accommodation provided in the civil prison is inadequate or unsuitable, the civil prisoner may be detained in a portion of the criminal prison specially set apart for use as a ward for such prisoners.
Officers and visitors of a civil prison.	**331.** (1) Wherever there is a civil prison and also a prison for criminal prisoners, the civil prison shall be under the control and management of the Superintendent and other officers of the criminal prison, and shall be administered as if it formed an integral part thereof. (2) Visitors appointed to a prison established at any place for the confinement of criminal prisoners, shall be deemed to be visitors also of any civil prison established at the same place.
Subsistence allowance.	**332.** The Government shall, on a proposal from the Director General, specify the scale of subsistence allowance from time to time. The subsistence allowance, if no scale is specified by the Government, shall be one hundred rupees per day.
Monthly allowance fixed by the Court to whom to be paid.	**333.** (1) Where a judgment-debtor is committed to a civil prison in execution of a decree, the Court shall fix for his subsistence such monthly allowance as fixed under rule 332. (2) The monthly allowance fixed shall be paid by the party on whose application the judgment-debtor has been arrested, by monthly payments in advance before the first day of each month. (3) The first payment shall be made to the proper officer of the court for such portion of the current month as remains unexpired before the judgment debtor is committed to civil prison and the subsequent payment (if any) shall be made to the officer in charge of the civil prison. (4) Sums disbursed by the decree-holder for the subsistence of the judgment-debtor in civil prison shall be deemed to be costs in the suit. **NOTE.-** The monthly allowance under sub-rule (2) shall when received by the prison, be credited into the Government treasury and the Treasury receipt shall be attached to the detailed contingent bill for the month. The amount so credited shall be drawn on an abstract bill when required. Amounts disbursed on behalf of judgment-debtor in respect of supplies from stock, purchase from bazaar, and balances paid to the decree-holder, shall be recorded in the relevant register and shown in voucher attached to the detailed contingent bill for the month under head miscellaneous dietary charges. The total amount thus shown shall of the same amount as in the treasury receipt and in case of a difference, if any, reasons be explained.
Expenses of medicine of civil prisoner.	**334.** In the event of civil prisoner falling sick, expenses of his treatment shall be borne by the decree holder. However in case of emergency, it may be borne by the Government.
Detention and release of Judgment debtor.	**335.** (1) Every person detained in the civil prison in execution of a decree shall be released from such detention before the expiration of the specified period in the following cases, namely :- (a) on the amount mentioned in the warrant for his detention, being paid by him to the Officer in charge of the civil prison; (b) on the decree against him being otherwise fully satisfied; (c) on the request of the person on whose application he has been so detained; or (d) on the omission by the person on whose application he has been so detained to pay subsistence allowance: Provided that he shall not be released from such detention under (b) or (c) of this rule without the order of the court. **NOTE.-** If the judgment-creditor omits to pay the allowance vide clause (d), the prisoner shall be released on the morning of the day for which no allowance is paid (2) Every person detained in the civil prison in execution of a decree shall be released on completion of detention period.

Charge for additional requirements of civil prisoners.	**336.** If any extra articles of diet are ordered by the Medical Officer for a civil prisoner, on medical grounds, any excess expenditure over and above shall be met by the daily subsistence allowance to be paid by the Government.
Release on ground of illness.	**337.** (1) At any time after a warrant for the arrest of a judgment-debtor has been issued, the court may cancel it on the ground of his serious illness. (2) Where a judgment-debtor has been arrested, the court may release him, if in its opinion he is not in a fit state of health to be detained in the civil prison. (3) Where a judgment-debtor has been committed to the civil prison, he may be released therefrom, - (a) by the Government, on the ground of the existence of any infections or contagious disease, or (b) by the committing court or any court to which that court is subordinate, on the ground of his suffering from any serious illness. (4) A Judgment-debtor released under this rule may be re-arrested, but the period of his detention in the civil prison shall not in the aggregate exceed that specified by section 58 of the Code of Civil Procedure Code, 1908 (Central Act 45 of 1908).
Disposal of balance of subsistence allowance on release.	**338.** When a civil prisoner has been released, the balance, if any, of subsistence allowance in the Government Treasury, shall if received from a civil court officer, be returned to the court, but if received from the decree-holder, it shall be paid to him in case he applies for the same within a period of one year.
Labour to civil prisoners.	**339.** (1) Civil prisoners shall not be compelled to labour except by way of punishment as prescribed in these rules. (2) Civil prisoner who opts in writing to do labour, shall ordinarily be employed on labour of a kind that is most suitable for him and for which he is, for the time being, fit. He shall be entitled to wages for such labour at such rates as may be prescribed by the Government. (3) If he expresses a desire in writing at any time to cease work, he shall be permitted to do so.
Application of these rules.	**340.** All other provisions of these rules, when not at variance with the provisions of this Chapter, shall apply to civil prisoners as well.

	CHAPTER 20 **FEMALE PRISONERS AND CHILDREN**
Establishment of female prisons.	**341.** (1) There shall be such number of separate prisons for female prisoners as the Government may determine from time to time. Till the time such separate prisons are established, the female prisoners shall be lodged in separate enclosures or buildings or separate parts of the same building, in such manner as to prevent their seeing or conversing, or holding any interaction with the male prisoners. (2) All duties in the female enclosure shall be performed by female staff. Further, as far as practicable, all the matters of the female prisoners shall be dealt with by female staff only. (3) Senior-most female officer, not below the rank of Assistant Superintendent, shall be the overall in charge of the female enclosure.
Facilities in female enclosure.	**342.** (1) The enclosures for female prisoners shall have all the requisite facilities with reference to their special needs such as security, segregation, pregnancy, health care, child care, family, etc. (2) The work and treatment programs for female inmates shall be devised, giving due consideration to their special needs and they shall be granted equal access to work, vocational training, and education as male prisoners.
Classification and separation.	**343.** Female prisoners shall be classified and kept separate as per rule 45 applicable to the male prisoners.
Training of staff for gender-sensitivity.	**344.** Where adequate female staff is not available to discharge duties with respect to female prisoners, the staff assigned to work with female prisoners shall receive training relating to their gender-specific needs and human rights. They shall be sensitized against sexual misconduct and discrimination. Such staff shall also be trained on child development and healthcare to respond appropriately in times of need and emergencies, to deal with situations and instances where a female inmate may feel particularly distressed, to be sensitive to their situation, and ensure that they are provided appropriate support.
When a female prisoner is the only occupant of ward.	**345.** If there is only one female prisoner in any prison, arrangement shall be made for a female warder to remain with her by day and night. The Superintendent may take orders of the Director General for her transfer to any other prison.
Registration of birth in prison.	**346.** Birth in prison shall be registered at the local birth registration office. Due care shall be taken that prison is not recorded as the place of birth, even though the birth has taken place there, and only the address of the locality shall be mentioned. As far as the circumstances permit, the Deputy Superintendent (Administration) shall ensure that the child is born in the district hospital and all facilities for performing the naming rites of the child are extended to the mother.
Children of female prisoners, crèche and recreational facilities.	**347.** (1) Children up to six years of age shall be allowed to remain with their mothers or female guardians in the prison, if, there is no other arrangement for keeping them with relatives or otherwise : Provided that on the request of the mother or the guardian, as the case may be, and with the consent of the child, the Superintendent may, in the best interest of the child, allow him to remain in the prison with his mother or the female guardian, as the case may be, up to the age of eight years. (2) Personal details of the children of female prisoners admitted to the prison shall be recorded at the time of admission. The record shall include the name, age, and gender of the child. A similar record of children of female prisoners, who are not lodged with them including their whereabouts, shall also be kept: Provided that information relating to the child's identity shall be kept confidential, and the use of such information shall always be guided by the best interest of the child. (3) Children above the age specified in sub-rule (1) above shall be handed over to a close relative with the consent of the female prisoner or placed in a Child Care Institution registered under the provisions of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 (Central Act 2of 2016) on the orders of the Child Welfare Committee. Such child shall be kept in Child Care Institution until the mother is released or the child attains the age of eighteen years, whichever is earlier. For the purpose of determination of the age of the child, the procedure specified under the provisions of the

	Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 (Central Act 2of 2016) shall be followed. Arrangements may be made for a meeting of the female prisoners with their children once in a fortnight or oftener. (4) Visiting children shall be allowed to meet freely with their mothers and the visits shall take place in an environment that is conducive to a positive experience for the visiting children. As far as possible, visits involving extended contact with children shall be encouraged. (5) Prison administration shall ensure the holistic development of children of inmates confined in the prison. To the extent possible, the prison administration shall strive to create a suitable environment for their upbringing as close as possible to that of a child outside prison. (6) The children of female prisoners living in the prison shall be given proper education and recreational opportunities. There shall be a well-equipped creche and nursery school attached to the prison housing female prisoners. Children of school-going age shall be enrolled in nursery school and the rest shall be looked after in the crèche. Such facilities may also be extended to the children of staff members. (7) The scale of diet for children shall be decided while keeping in view the dietary requirements of growing children as per health norms and climatic conditions. Separate utensils of suitable size and material shall also be provided for feeding children. (8) The Superintendent, alongwith Deputy Superintendent (Industry and Welfare), shall design programs for recreational visits of the children of female prisoners outside the prison at regular intervals, with their consent. (9) If a female prisoner dies leaving a child inside the prison, and no family member or relative is ready to take his responsibility, the Superintendent or any other officer duly authorized by him in this behalf, shall produce the child before the Child Welfare Committee as soon as practicable, for taking cognizance to ensure appropriate rehabilitation of the child in need of care and protection.
Personal hygiene.	**348.** (1) Female prisoners shall be required to keep themselves clean, and to this end, they shall be provided with sanitary napkins, towels, and toiletries necessary for maintaining hygiene. Sufficient water shall also be made available for the use of female prisoners and their children, and those prisoners, in particular, who are involved in cooking and those who are pregnant, breastfeeding or menstruating. (2) A female prisoner's hair shall not be cut without her consent: Provided that if on account of vermin or dirt, the medical officer deems cutting of hair necessary on the ground of health and hygiene, the hair shall not be cut shorter than required.
Medical Care of female prisoners and children.	**349.** (1) A female Medical Officer shall be deputed in the prison housing female prisoners. However, in case of non-availability, the Civil Surgeon shall depute a female medical officer to the prison for every week of such non-availability. In the absence of a female Medical Officer, the male prison Medical Officer shall look after sick female prisoners in the presence of a female staff member.The health screening of female prisoners shall also include a comprehensive examination to determine, - (a) the presence of gender-specific health conditions; (b) mental health care needs, including post-traumatic stress disorder and risk of suicide and self-harm; (c) reproductive health history of the female prisoner, including current or recent pregnancies, childbirth, and any related reproductive health issues; and (d) sexual abuse or any other form of violence that may have been suffered prior to admission. (2) An annual medical check-up of all female prisoners shall be conducted. (3) Female prisoners, especially victims of sexual abuse, suffering from psychosomatic and psychological disorders, and those having mental health issues shall be provided with proper counseling and medical treatment. (4) The right of female prisoners to medical confidentiality, including specifically the right not to share information and not to undergo screening in relation to their reproductive health history, shall be respected at all times.

	(5) Female prisoners shall receive education and information about preventive healthcare measures and any other gender-specific health conditions. (6) Children shall be regularly examined by the Medical Officer to monitor their physical growth and shall be given timely vaccination. The vaccination chart of each child shall be maintained meticulously. Extra clothing and diet may also be provided to them on the recommendation of the Medical Officer. (7) When a female prisoner is found or suspected to be pregnant at the time of admission or later, the Medical Officer shall report the fact to the Superintendent. Arrangements shall be made at the earliest to get her medically examined at the District Government Hospital for ascertaining the pregnancy, state of health, duration of pregnancy, and the probable date of delivery. After ascertaining all necessary particulars, a detailed report shall be sent to the Director General. (8) Interim bail or temporary release application of pregnant female prisoners shall be moved by the Superintendent before the time of delivery. The prisoners who are neither granted interim bail nor released on a temporary basis shall be provided with proper pre-natal and post-natal care by the prison administration as per medical advice. An adequate and nutritious diet shall be provided to pregnant female prisoners, nursing mothers, infants and children admitted to the prison.
Conditions under which male officers may enter female enclosure.	**350.** (1) There shall be round-the-clock duty of female guarding personnel in the female enclosures. (2) A Biometric enabled turnstile system shall be installed at the entry point of the female enclosure. Manuals as well as electronic records of every entry and exit from the female enclosure shall be maintained. (3) No male staff member shall be permitted to visit the female enclosure of any prison, at any time, unless the visit is absolutely required and the official has an urgent and legitimate duty to attend therein. The reason of such a visit shall be recorded in writing. He shall first call the female warder on duty, who shall peep through the slit and after being convinced that the person trying to enter is trustworthy, shall caution all the female prisoners and open the door and shall accompany him into every part of the ward or enclosure he may need to visit. (4) No male staff member shall enter the female enclosure at all by night, except in an emergency and even then, only in the company of a female officer and the duty officer. He shall thereafter, record a clear report of his visit alongwith the reasons for such visit, and the hour thereof, in his report book. (5) Male staff members or officials acting as escorts to official visitors shall remain outside the enclosure. **NOTE 1.-** If at any time, a male staff member or prisoner enters or attempts to enter, any ward or portion of a prison reserved for female prisoners, without proper authority, it shall be reported to the Deputy Superintendent (Administration) forthwith. **NOTE 2.-** Instructions may be issued from time to time by the Director General for regulation of the timing and frequency of such visits by the male officers as also to define the permissible access areas for such visits. **NOTE 3.-** Collated report on quarterly intervals, of the frequency of such visits as aforesaid, by male officers, shall be prepared under the supervision of the Superintendent and forwarded to the Director General for review and appropriate directions. Misconduct and disciplinary violations by the prison officials involving female prisoners shall be liable to be visited with strict action including the penalty of dismissal.
Females to remain in the female enclosure.	**351.** (1) No female prisoner shall, otherwise than under lawful authority, leave or be removed from the female enclosure of the prison on any pretext except for release, transfer, or attendance in court, or under the orders of the Superintendent for legitimate purposes. (2) Every female prisoner authorized to leave her enclosure shall ordinarily be accompanied by a female head warder or female warder from the time she leaves till she returns.

Supply of food to and conservancy of the female enclosure.	**352.** There shall be a separate kitchen for female prisoners as far as practicable. In the absence of a separate kitchen, cooked food shall be brought to the female enclosure by a convict officer accompanied by a warder and placed outside the enclosure gate. It shall be taken inside only by a female warder or a female prisoner.
Keys and locks of female enclosure.	**353.** (1) The locks of enclosure and barracks, where women are confined, shall be different from those in use in other parts of the prisons so that there is no possibility of keys of locks of other enclosures being misused for opening enclosures for women prisoners. (2) Suitable measures shall be taken (including the provision of alarm bells) to ensure minimum delay in opening barracks in case of an emergency. (3) The main entrance door of the female enclosure shall have a double lock system. The keys of the various locks in use in the female enclosure shall (other than the outer lock of the main entrance gate) be kept in possession of the female guarding personnel during morning lockout to evening lockup. Key of the outer gate of main entrance shall remain with Duty Officer from the lock-out in the morning to the lock-up in the evening. (4) At the time of lock-up of the female enclosure, the female guarding personnel shall lock all the prisoners into their wards and having done so, make the keys over to the Deputy Superintendent (Administration)except the inner main entrance gate key, which shall always be in the possession of the female guarding personnel. (5) The Deputy Superintendent (Administration) shall retain all keys of the female enclosure after evening lock-up including the outer lock of the main entrance, till morning lock-out.
Ornaments.	**354.** (1) Female prisoners shall be allowed to retain, in moderation, certain ornaments of minor value such as mangal sutras, bangles, and toe rings. Superintendent may, however, at his discretion, refuse to allow the retention of these ornaments in any particular case for disciplinary or security reasons. (2) Sufficient number of looking mirrors shall be fitted in their barracks including one toughened looking mirror (1.6 feet x 3.0 feet).
Recreational and cultural programmes.	**355.** Recreational programs including activities of appropriate nature shall be organized for female prisoners which may include outdoor games, music, folk dances, drama, TV, radio, and film shows. Female prisoners shall be provided facilities for meditation and yoga for stress management and for improving their mental and physical health.
Inquiry into complaints of sexual harassment and other complaints.	**356.** The concerned District Magistrate shall be responsible for constituting Internal Complaints Committee to be headed by an Executive Magistrate, preferably female, and a prison officer nominated by the Superintendent as Member Secretary, in every prison under the provisions of the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 (Central Act 14 of 2013) and the rules framed thereunder to enquire into any complaint of sexual harassment of a female prisoner.
Complaint boxes.	**357.** Complaint boxes shall be installed at reasonable places so that female prisoners can submit their complaints and safely seek redress. The box shall be opened by the District and Sessions Judge concerned during their periodical inspection. During the parades, every female prisoner shall have an opportunity of making requests/complaints to the Superintendent who shall promptly deal with such complaints or requests.

<table>
<tr><td></td><td>CHAPTER 21
PRISONERS WITH MENTAL ILLNESS</td></tr>
<tr><td>Classes of prisoners with mental illness.</td><td>358. The expression prisoner with mental illness shall be deemed to include persons of the following classes, namely :-
(a) persons being dealt with by the Court or Magistrate under sections 328, 329, 330 or 335 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) and ordered to be detained thereunder; and
(b) prisoner who becomes mentally ill after his admission into the prison.</td></tr>
<tr><td>Procedure when prisoners with mental illness are committed to prison.</td><td>359. Whenever a person with mental illness is detained in a prison under section 330 or 335 of the Code of Criminal Procedure, 1973(Central Act 2 of 1974), the Superintendent shall apply to the Mental Health Review Board having jurisdiction, for an order for the prisoner's removal to a mental health establishment.</td></tr>
<tr><td>Confinement of prisoner with mental illness.</td><td>360. All prisoners with mental illness shall be transferred to a mental health establishment having all the facilities prescribed under the Mental Healthcare Act, 2017 (Central Act 10 of 2017) and the rules framed thereunder. However, till such transfer the prisoner shall be transferred to the psychiatric ward of the medical establishment of the prison. In the absence of such a psychiatric ward in prison, suitable arrangements shall be made for the treatment of the prisoner in the prison hospital.</td></tr>
<tr><td>Determination as to mental illness.</td><td>361. (1) In the event of any prisoner showing signs of mental illness which, in the opinion of the Medical Officer are not feigned, the prisoner shall be referred to the Civil Surgeon for further examination.
(2) If any prisoner is declared mentally ill, a report regarding his case shall be submitted to the Director General with a view to obtaining orders of Government or Mental Health Review Board for his removal to a mental health establishment. Following documents shall be forwarded with this report, namely –
(a) A descriptive roll of the prisoner; and
(b) Medical Certificate from Board of Doctors.
NOTE.- The composition of the Board of Doctors shall be such as prescribed by the Government in the rules framed under the provisions of the Mental Healthcare Act, 2017(Central Act 10 of 2017).</td></tr>
<tr><td>Transfer of a prisoner with mental illness to mental health establishment.</td><td>362. (1) On receipt of an order from the Government or Mental Health Review Board, for the removal of a prisoner with mental illness to a mental health establishment, the Superintendent shall transfer the prisoner to the mental health establishment, along with the following documents, namely :-
(a) copy of the order of the Government or Mental Health Review Board directing his transfer;
(b) descriptive-roll of the prisoner;
(c) copy of the Medical Certificate from the Board of Doctors;
(d) history ticket and private property (if any) and addresses of prisoner's relatives and friends;
(e) warrant of commitment to prison, (if a convict) indicating term of sentence, date of admission to the prison and probable date of release of the prisoner;
(f) remission,if any, earned while in prison;
(g) copy of the court's judgment in case of a convict; and
(h) details of under-trial cases.
NOTE.- A copy each of the above documents shall be retained in the prison record.
(2) The Superintendent, while sending such a prisoner to a mental health establishment for treatment or observation, shall requisition police guard to escort the prisoner to the mental health establishment.</td></tr>
</table>

	(3) Information regarding transfer of a prisoner with mental illness shall be sent to the court concerned, local police and family of the prisoner. (4) Every precaution shall be taken to ensure that the prisoner with mental illness is properly taken care of whilst in transit to the mental health establishment. Proper arrangements shall be made regarding his property, clothing, and food as prescribed in these rules relating to transfer of prisoners. Instruments of restraint shall not be used unless absolutely necessary. **NOTE.-** All Government property accompanying a prisoner with mental illness on transfer to a mental health establishment shallbe returned to the dispatching prison.
Transfer of female prisoner with mental illness.	**363.** A female prisoner with mental illness, during transit to and from a mental health establishment or during her release to the custody of her family or relatives, shall invariably be accompanied by a female officer.
Conditions before a transfer can be made.	**364.** No prisoner with mental illness shall be transferred from prison to a mental health establishment, unless :- (a) the Medical Officer certifies, immediately before his dispatch, that he is physically fit to undertake the journey; and (b) it has first been ascertained that the Medical Officer in charge of the mental health establishment**,** where the prisoner is being transferred, is prepared to receive him. **NOTE.-** While certifying the fitness for transfer of any prisoner with mental illness, the Medical Officer shall carefully examine the existence of any disability exhibited by or injury marks on the person of, such prisoner.
Transfer in anticipation, in urgent cases.	**365.** In urgent cases i.e. if the prisoner with mental illness is dangerous, noisy or filthy in his habits, the Superintendent may, with the previous consent of the medical officer in charge of the mental health establishment, transfer the prisoner to the mental health establishment, in anticipation of the sanction from the Government or the Mental Health Review Board. In such cases, while forwarding the prisoner with mental illness, it shall be ensured to send along the documents required vide rule 404, with the exception of transfer order which shall follow immediately after it has been received.
Mandatory presence of medical officer at the time of making over to police escort.	**366.** (1) The Medical officer shall invariably be present when a mentally ill prisoner is made over by the Deputy Superintendent (Administration) to the police escort and the Deputy Superintendent (Administration) shall note the fact in his journal. (2) The Medical officer shall acquaint the officer in charge of the escort with the exact mental and physical condition of such prisoner and shall bring to his notice such disability or injury marks as may exist, and shall ask him to satisfy himself that the condition of the prisoner is as stated.
Diet for prisoner with mental illness.	**367.** Every prisoner with mental illness shall receive the ordinary prison diet unless the Medical Officer prescribes otherwise.
Time spent in mental health establishment to count as sentence.	**368.** (1) When a convict with mental illness has become of sound mind, and an order has been issued by the Government for his return to prison, the time during which he was detained in the mental health establishment shall be reckoned as sentence undergone. (2) In case a convict completes his sentence while undergoing treatment in a mental health establishment, he shall be released from the mental health establishment by the medical officer in charge when the person is cured and the treatment is over and he shall be handed over to his family. The medical officer in charge shall inform the Superintendent concerned about such release.
Return of prisoner with mental illness to prison.	**369.** (1) As and when a prisoner with mental illness is cured and he is not due for release, he shall be transferred back to such prison which is in best interest of such prisoner. (2) The Medical Officer in charge of the mental health establishment shall forward to the Superintendent, a copy of the medical history sheet together with an extract from the case book and a statement showing the manner in which the prisoner with mental illness has been employed in the mental health establishment till the time of his transfer. **NOTE.-** A recovered prisoner with mental illness shall, in the first instance be transferred to the prison of the district in which the mental health establishment is situated, but shall ordinarily be removed later to the prison nearest to his home.

Procedure in case of relapse.	**370.** (1) When a recovered prisoner with mental illness has a relapse, he shall be immediately returned to the mental health establishment from which he came, in anticipation of the orders of the Mental Health Review Board under rule 415. In such a case, the documents required under rule 404, shall be forwarded with him, and the transfer order shall follow immediately after it has been received. (2) The Superintendent shall forthwith apply for confirmation of his action by the Mental Health Review Board, submitting at the same time the documents required under rule 404.
Allotment of work on re-admission to prison.	**371.** When a prisoner with mental illness has recovered and is re-admitted to the prison, he shall be engaged in suitable work as per advice of the Medical Officer
Report of prisoners with mental illness.	**372.** (1) The Superintendent shall, on the 10th of January and 10th of July every year, forward a report of prisoners suffering from mental illness to the Director General**.** **NOTE.-** When no such prisoner is confined in the prison, a nil report shall be submitted. (2) The Medical Officer of a prison shall send a quarterly report to the Mental Health Review Board regarding the status of prisoners with mental illness, as prescribed under the provisions of Mental Healthcare Act, 2017(Central Act 17 of 2017) and the rules framed thereunder.
Discipline and punishment.	**373.** (1) A prisoner with mental illness shall not be punished for any act committed by him, but such restraints may be imposed as are necessary to prevent him from injuring himself or others or causing inconvenience. (2) A person confined under section 335 of the Criminal Procedure Code, 1973 (Central Act 2 of 1974), when not actually mentally ill, shall be subjected to the same discipline as a convict sentenced to rigorous imprisonment, except that he shall not be made to labour. (3) A person who is confined under observation for being of unsound mind, if subsequently found sane, shall be liable to punishment for breach of prison discipline during observation period.
Procedure when prisoner is reported capable of making defence.	**374.** If a prisoner with mental illness is reported to be capable of making defence, the case shall be dealt with as per section 337 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974).

CHAPTER 22

PRISONER CONDEMNED TO DEATH

Prisoners under sentence of death.

375. Every prisoner under sentence of death shall be treated in the following manner, namely :-

(a) when any person is sentenced to death by a Court of Sessions, in terms of section 366 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), the sentence shall not be executed unless it is confirmed by the High Court;

(b) when the sentence has been confirmed by the High Court or is passed by the High Court in appeal or revision, the Court of Sessions shall issue a warrant to the Superintendent to cause the sentence to be carried into effect. The Superintendent shall not cause the sentence to be executed unless the Court of Sessions has issued the requisite warrant to that effect;

(c) if the condemned prisoner has been transferred to another prison, the Superintendent to whom the original warrant of commitment was addressed, shall return the warrant to the Sessions Judge, informinghim at the same time the particulars of the prison to which the prisoner has been transferred;

(d) the Sessions Judge shall issue a revised warrant for the execution of sentence of death to the Superintendent concerned;

(e) all executions shall take place at the prison to which the warrant is directed unless expressly ordered otherwise in the warrant. They shall usually be carried out in a special enclosure attached to, or within the walls of the prison. No convict shall be executed on a day that has been notified as a public holiday.

Appeal to High Court.

376. The Superintendent shall inform every convict under the sentence of death that if he wishes to appeal to the High Court, he must do so within thirty days. In case a convict does not wish to file an appeal, he shall give a declaration which shall be attested by the Member Secretary, District Legal Services Authority, and the Superintendent.

Appeal to Supreme Court.

377. (1) Immediately on receipt of a warrant of execution from the convicting court, consequent upon confirmation of the sentence of death by the High Court, the Superintendent shall inform the convict that if he wishes to appeal to the Supreme Court, he may do so within the period prescribed by the Supreme Court Rules.

(2) If the prisoner under sentence of death so desires, the Deputy Superintendent (Administration) or law officer or legal aid counsel, as the case may be, shall at once get his appeal or revision prepared for him as far as possible in his own words and it shall be forwarded through approved means of communication or hand delivered by a prison official to the Registrar of the Supreme Court under intimation to Government and the Director General.

(3) On receipt of the intimation of the lodging of an appeal in the Supreme Court or of an application for special leave to appeal before that Court or of an intention to do so, the State Government concerned shall forthwith communicate by electronic means to the Standing Counsel of the Government in the Supreme Court, the following information, namely:–

(a) the name of the convict under sentence of death; and

(b) particulars relating to the appeal or the application.

(4) If it is desired to oppose the appeal or the application, three copies of the paper book and the judgment of the High Court, a power of attorney in the form prescribed by the Supreme Court, and instructions, if any, to oppose the appeal or the application shall be immediately sent to the Standing Counsel of the Government. Notice of the intended appeal or application, if and when served by or on behalf of the convict, shall also be transmitted to him without delay. If the intended appeal or application is not lodged within the period prescribed by the Supreme Court Rules, the Standing Counsel shall intimate the fact by electronic means to State Government.

(5) If an appeal or an application for special leave to appeal has been lodged in the Supreme Court on behalf of the convict, the Standing Counsel shall intimate the said fact to the State Government. He shall also keep the State Government informed of all developments in the Supreme Court, in the cases which present unusual features. In all cases, however, he shall communicate the result of the appeal or application for special leave to appeal, to the Government by electronic means

	which shall be acknowledged by electronic means. The execution of the sentence of death shall not be carried out until the receipt of the certified copy of the judgment of the Supreme Court dismissing the appeal or the application for special leave to appeal and until an intimation has been received from the Ministry of Home Affairs about the rejection by the President of India, of the petition for mercy submitted, if any, by or on behalf of the convict. (6) There shall be no postponement of the execution of sentence, if no appeal or petition has been preferred before the Supreme Court, except in cases where a mercy petition has been preferred by or on behalf of the convict.
Mercy petition.	**378.** (1) Immediately on receipt of intimation of the dismissal by the Supreme Court of the appeal or the application for special leave to appeal to it lodged by or on behalf of the convict, if the convict concerned has made no previous petition for mercy, the Superintendent shall forthwith inform the convict that if he desires to submit a petition for mercy it shall be submitted in writing within seven working days of the date of such intimation and the period of seven days allowed for the preparation and submission of such petition, shall be calculated exclusive of the day on which the Superintendent informs the convict of his right herein. In case a convict does not wish to file a mercy petition, he shall give a declaration of the same in writing which shall be attested by the Member Secretary, District Legal Services Authority, and the Superintendent. **NOTE.-** In cases where no appeal to the Supreme Court or no application for special leave to it, has been lodged by or on behalf of the convict, on expiry of the statutory period prescribed for such appeal or application, if the convict has made no previous petition for mercy, the Superintendent shall inform the convict of his right to make such a petition for mercy and also the fact that it is required to be submitted within a period of seven working days counted from the date next after the date on which the time allowed for an appeal to the Supreme Court or for lodging an application for special leave to appeal to it, expired. (2) If the convict submits a petition within the stipulated period prescribed under sub-rule (1), it shall be addressed to the Governor of the State and the President of India. The Superintendent shall forthwith dispatch it to the Secretary to the State Government in the Department concerned, together with a covering letter reporting the date fixed for the execution, and shall certify that the execution has been stayed pending receipt of the orders of the Government on the petition. If no reply is received within fifteen days from the date of the dispatch of the petition, the Superintendent shall draw attention to the fact through electronic communication or special messenger to the Secretary to the State Government in the Department concerned, but he shall in no case execute the sentence before the receipt of the State Government's reply. (3) If the convict submits a petition after the period prescribed by sub-rule (1), the Superintendent shall at once forward it to the State Government by electronic means and at the same time convey the substance of it, requesting orders whether the execution shall be postponed and stating that, pending a reply, the sentence will not be carried out. If such petition is received by the Superintendent later than noon on the day preceding that fixed for the execution, he shall at once forward it to the State Government by electronic means informing the substance of it, giving the date of execution, and stating that the sentence will be carried out unless orders to the contrary are received.
Action by Government.	**379.** (1) Whenever a sentence of death has been passed by any court or tribunal, the sentence shall not be executed until after the dismissal of the appeal or the application or, in case no such appeal has been preferred, or no such application has been made, until after the expiry of the period allowed for an appeal or for making of such application: Provided that if the sentence of death has been passed on more than one person in the same case, and if an appeal or an application is made by or on behalf of only one or more but not all of them, the execution of the sentence shall be postponed in the case of all such convicts and not only in the case of the person or persons by whom, or on whose behalf, the appeal or the application has been made. (2) If a convict submits a mercy petition within the stipulated period, it shall be addressed to the Governor of the State and the President of India. The execution of sentence shall in all cases be postponed pending receipt of their orders.

(3) The petition shall in the first instance be sent to the State Government for consideration and orders of the Governor. If after consideration it is rejected, then it shall be forwarded to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs.

(4) If the convict submits the petition after the stipulated period, it shall be within the discretion of the State Government to consider the petition and to postpone execution pending such consideration and also to withhold or not to withhold the petition addressed to the President. However, the petition shall be forwarded to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs for consideration of the President of India, in the following circumstances, namely :-

(a) if the sentence of death was passed by an Appellate Court in an appeal against acquittal or as a result of an enhancement of sentence by such Court, whether on its own motion or on an application for enhancement of sentence; or

(b) when there are any circumstances about the case which in the opinion of the State Government, render it desirable that the President shall have an opportunity of considering it, as in cases of political character and those in which, for any special reason considerable public interest has been aroused.

NOTE.- When the petition is forwarded to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, the execution shall simultaneously be postponed pending receipt of orders of the President thereon.

(5) If it is decided to commute the sentence of death by the Government or the Governor, the petition addressed to the President of India shall be withheld and an intimation of the fact shall be sent to the petitioner.

NOTE.- The petition made, in cases where the sentence of death is for an offence against any law exclusively relatable to a matter to which the executive power of the Union extends, shall not be considered by the State Government but shall forthwith be forwarded to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs.

(6) A petition submitted by a convict shall be withheld by the Government if a petition containing a similar prayer has already been submitted to the President. When a petition is so withheld the petitioner shall be informed of the fact and the reason for withholding it.

(7) In all cases in which a petition for mercy from a convict under sentence of death is to be forwarded to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, or the President, the State Government shall forward such petition as expeditiously as possible along with the records of case and its observations in respect of any of the grounds urged in the petition. In the case the State Government had previously rejected any petition addressed to itself or the Governor, it shall also forward a brief statement of the reasons for the rejection of the previous petition or petitions.

(8) Upon the receipt of the orders of the President, an acknowledgment shall be sent to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs immediately. If the petition is rejected, the orders shall be communicated by electronic means and receipt thereof shall be acknowledged by electronic means. Orders commuting the death sentence shall be communicated by electronic means and receipt thereof shall be acknowledged electronically.

(9) When the State Government or Governor or President declines mercy, the Superintendent shall communicate the orders to the court concerned with details and shall request it to fix a date for executing the prisoner as per court sentence.

NOTE.- In case all the options of appeal or mercy get exhausted, all other court appearances of the prisoner condemned with a death sentence shall be barred in other cases whatsoever

(10) In the event of it coming to the knowledge of the Superintendent at any time before the execution of the sentence that altogether exceptional circumstances have arisen which per se demand a reconsideration of the sentence, he shall be at liberty, notwithstanding anything in the foregoing clauses, to report the circumstances by electronic means to the State Government and ask for its orders and to defer execution till they are received. In such instances, the assistance of the District Legal Services Authority may be sought.

(11) There shall be a gap of a minimum of fourteen days between the rejection of the mercy petition and the scheduled date of execution to enable the convict to prepare himself and settle his affairs and meet his family members for one last time or to avail any judicial remedy.

(12) Legal aid, if sought, shall be provided to the convict at all stages even after the rejection of a mercy petition.

Communication to have special marking.	**380.** (1) The words 'Death Sentence' shall be inserted before the address in all communication relating to capital sentence. (2) In all cases, the receipts of orders communicating the rejection of petitions shall invariably be acknowledged by electronic means. The orders of the Government postponing the execution shall immediately be acknowledged by electronic means. (3) The words 'Death Sentence' and 'Immediate' shall be marked on the top left and right corners of the envelope used for communication in death sentence cases. All Superintendents shall make special arrangements to ensure that communication received in these distinctive envelopes are received in the prison at any time of the day or night either by the Deputy Superintendent (Administration) or in his absence by the senior-most officer present at the time the communication is delivered who shall note the time and date of receipt of the communication in the receipt register, and shall immediately place the communication before the Superintendent.
Search of condemned prisoners on admission.	**381.** (1) Every prisoner under sentence of death shall, immediately on his arrival in the prison after sentence, be searched by, or by order of the Deputy Superintendent (Security), and all articles shall be taken from him, which the Deputy Superintendent (Security) considers dangerous or inexpedient to leave in his possession. (2) Every prisoner sentenced to death, whose appeal against conviction and sentence is pending or who has not exhausted all the remedies available to him under any law such as mercy petition, review petition, or a curative petition, shall be confined with other prisoners. (3) A prisoner under sentence to death shall be kept in prison like other prisoners sentenced to rigorous imprisonment till the expiry of every stage of appeal or petition.
Information liable to be conveyed to prisoner.	**382.** (1) The date fixed for the execution, the period within which petitions must be dispatched and the result of the petition in each case, shall be intimated to the condemned prisoner by the Deputy Superintendent (Administration). (2) The Superintendent, as far as practicable, shall ensure that at least one family member of the condemned prisoner is informed in writing, of the date of execution at the earliest, preferably within forty-eight hours of receipt of death warrant fixing date of execution. (3) The Superintendent shall ensure that the condemned prisoner is provided with a copy of the rejection of mercy petition by the President or the Governor, as the case may be.
Cell to be examined.	**383.** Every cell in which any convict who is under sentence of death is at any time to be confined shall, before such convict is placed in it, be searched in the presence of the Deputy Superintendent (Administration), or any other officer appointed in that behalf, who shall satisfy himself that it is secure and contains no article of any kind which the prisoner may potentially use as a weapon of offence or as an instrument with which to commit suicide, or which, in the opinion of the Superintendent, is inexpedient to be permitted to remain in such cell.
Search of condemned prisoner.	**384.** The Assistant Superintendent concerned shall carefully search everyday in the morning and evening every prisoner sentenced to death and the cell he occupies and make a note of his having done so and of the result in the report book. This duty shall in no circumstances be delegated to the warders. Female prisoners shall be searched by female guarding personnel, and their cell shall be searched in the presence of the senior-most female prison officer.
Clothing and bedding.	**385.** Prison clothing, bedding, and necessaries issued to condemned prisoners shall be of the same scale as that of other convicts.
Guarding of condemned prisoners.	**386.** If the permanent establishment of the prison is not sufficient to furnish the necessary number of warders to guard condemned prisoners, a temporary establishment may be entailed.
Number of guarding personnel for condemned prisoners.	**387.** The number of warders required for guarding condemned prisoners and their duty hours is as follows namely :- (a) to furnish one sentry for continuous day and night duty over a condemned prisoner, three guarding personnel are required each to give eight hours of duty. Continuous day and night duty over a condemned prisoner shall be ensured by deploying three guarding personnel who shall be required to give duty of eight hours each;

(b) when there are two or more condemned prisoners confined in a prison at the same time, in cells situated at some distance from one another, a separate guarding personnel shall be placed over each cell, but if the cells are contiguous, one guarding personnel shall be posted to guard a maximum of four prisoners;

(c) for any number of cells in excess of four, extra guarding personnel shall be posted even when the cells are contiguous;

(d) with two rows of cells facing and within a reasonable distance of each other, one guarding personnel may be given charge of any number of cells up to four on one side and four on the other;

(e) when two or more cells are occupied, the sentry shall walk up and down past them, so that each prisoner guarded may be brought into view at short intervals;

(f) the sentry shall be relieved as per table below :-

A	B	C
6-9 A.M.	9-12 NOON	12-3 P.M.
3-6 P.M.	6-9 P.M.	9-11 P.M.
11-1 A.M.	1-3 A.M.	3-6 A.M.

Duties of guarding personnel over a condemned Prisoner.

388. (1) The guarding personnel on duty in a cell shall be armed with a baton and equipped with a whistle, torchlight, and wireless communication device to raise an alarm when necessary.

(2) The guarding personnel shall be posted in front of the grated door of the cell and shall keep the prisoner constantly in view.

(3) He shall allow no person, except authorized visitors, the Superintendent, the Medical Officer, the Deputy Superintendent, Assistant Superintendents, the Medical Subordinate, the head warder on duty, and the authorized sweeper of the prison under proper guard, to go near or communicate with the prisoner, without an order in writing from, or accompanied by the Superintendent.

Management of keys.

389. The door of the cell be opened in following conditions namely :-

(a) The keys of the cell in which a condemned prisoner is confined shall be kept in the custody of the in charge of condemned cells on duty, who on hearing the alarm shall proceed to such cell in case of emergency and enter the same along with other guarding personnel on duty;

(b) Before opening the door of the cell in which a condemned prisoner is confined, the prisoner may be handcuffed and secured if there is any likelihood of use of violence by the prisoner against the guarding personnel. However, if he declines to be handcuffed, at least three guarding personnel shall be present while opening the cell;

(c) The locks in use in a condemned cell shall be such as cannot be opened by any other key in use in the prison.

Occupation of cell, yard, and handcuffing.

390. (1) A condemned prisoner shall, unless there are any special reasons against it which shall be recorded in writing by the Superintendent in his journal, be permitted to occupy the court-yard of his cell for half an hour each morning and evening, but only one such prisoner at a time shall be allowed to do so. A condemned prisoner shall not be subjected to any instrument of restraint unless he is so violent as to be dangerous to the guarding personnel or to himself. If it is deemed necessary to use any instrument of restraint, the reasons for such action shall be reported to the Director General.

(2) During the time a condemned prisoner occupies his cell-yard, both the cell and yard doors shall be kept locked.

(3) A condemned prisoner shall not be removed from his cell to the cell-yard or vice versa for any purpose, except in presence of the in charge of condemned cells.

(4) A sweeper or other prisoner allowed to enter the cell of a condemned prisoner to perform any duty, shall be carefully searched and kept under close observation.

Duty of head warder over condemned prisoner.	**391.** (1) The in-charge of condemned cells on duty shall visit the cell occupied by a condemned prisoner frequently and at unusual hours during the day and night and satisfy himself that the guarding personnel is on the alert, the cell secure and that the prisoner is present. (2) He shall forthwith report to the Deputy Superintendent (Security) any suspicious conduct on the part of a condemned prisoner or any dereliction of duty on the part of the guarding personnel.
Diet precautions.	**392.** (1) A prisoner under sentence of death shall be allowed the ordinary diet of a labouring convict. (2) All food intended for consumption by a condemned prisoner shall be examined by the Deputy Superintendent (Administration) or Assistant Superintendent or Medical Subordinate, who may withhold any article which he considered as suspicious and report the circumstances to the Superintendent. The food shall also be delivered to the prisoner in the presence of any one of these officers.
Admission of visitors, books and newspapers.	**393.** Condemned prisoners who can read may be provided, at their request, with a supply of such books as are available in the prison library. Subject to the approval of the Superintendent, they may also be allowed to purchase at their own cost, or, obtain from their relatives or friends any other books. Prisoners who smoke may be allowed to smoke at their own cost. They may also be allowed to purchase any newspaper at their own cost. All reasonable indulgences shall be allowed in the matter of interviews with relatives, friends, legal counsels, and approved religious ministers in the presence of the Deputy Superintendent (Security) or an Assistant Superintendent.
Restriction on removal to an outside hospital.	**394.** (1) A condemned prisoner shall not be removed to the prison hospital for treatment without the special sanction of the Superintendent. If such prisoner is removed to the prison hospital, he shall be segregated from all other prisoners in the hospital and a special guard shall be posted as required. (2) A condemned prisoner shall not be removed to any outside hospital for treatment without the special sanction of the Director General: Provided that the Superintendent may order the removal of such prisoner to an outside hospital in anticipation of sanction if the Medical Officer certifies that the prisoner is in danger of dying and requires immediate treatment in an outside hospital. When such prisoner is removed to an outside hospital, he shall be taken by a special police escort and kept segregated from all other prisoners in the hospital, and a special guard be posted at the hospital as required.
Delay in carrying out a death sentence.	**395.** If there occurs any delay in executing a sentence of death, other than that arising from the submission of a mercy petition, the Superintendent shall forthwith report the circumstances to the Sessions Judge and return the original warrant either for the issue of a new one or for the endorsement upon the same warrant of an order fixing another date for the execution.
Female, certified to be pregnant.	**396.** When a female prisoner sentenced to death is certified by the Medical Officer to be pregnant, the warrant with the fact noted thereon, shall be returned to the Sessions Judge who shall take steps to pursue the mandate provided for under section 416 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974).
Female declares herself pregnant.	**397.** When a female prisoner sentenced to death declares herself to be pregnant and the Medical Officer is unable to attest to the truth or otherwise of the statement, he shall record the fact and the interval of time necessary to enable him to decide on the point, in his journal. A copy of this record along with the warrant shall be forwarded to the Sessions Judge.
Sentence may be postponed or commuted.	**398.** If a female sentenced to death be found to be pregnant, the High Court shall order the execution of the sentence to be postponed, and may, if it thinks fit, commute the sentence for imprisonment for life.
Prohibition against removal of convicts under sentence of death to give evidence.	**399.** When the evidence of a convict under sentence of death is required in a case, the Court shall proceed to the prison for the purpose and shall not require the convict's attendance under Prisoners (Attendance in Courts) Act, 1955 (Central Act 32 of 1955): Provided that in case the presence of a convict under sentence of death is required by a Sessions or High Court to take additional evidence in the case under section 391 of the Code of

	Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974), the attendance of the convict may be required under Prisoners (Attendance in Courts) Act, 1955 (Central Act 32 of 1955) If he is facing trial in other cases, the court concerned shall be requested to hold the trial inside the prison premises using video conferencing or other suitable means.
Officer responsible for the execution.	**400.** The Superintendent shall ensure that the execution arrangements are complete and made in good time and that the gallows, rope, cap, and pinioning straps are in good order. The occurrence of any mishap or departure from the orders laid down shall be reported to the Director General.
Mental health evaluation.	**401.** (1) A regular mental health evaluation of all death row convicts shall be conducted and appropriate medical care provided to those in need. (2) If the Superintendent considers, based on the report of government doctor or psychiatrist, that the prisoner is not physically or mentally fit, he shall forthwith stop the execution, and produce the prisoner before a medical board for a comprehensive evaluation and shall forward its report to the Government for further action.
Condemned prisoner showing signs of insanity.	**402.** (1) If any prisoner awaiting sentence of death shows signs of mental illness which, in the opinion of the Medical Officer, are not feigned, or which require observation to determine whether they are feigned or not, the circumstance shall at once be reported to the Government, through the Director General along with the following documents, namely – (a) nominal roll of the prisoner; (b) copy of the warrant under which he is confined (in duplicate); and (c) Medical Officer's certificate in the prescribed form. **NOTE.-** A copy of the judgment shall also be sent as soon as possible. (2) If the Government orders the appointment of a Special Medical Board to examine the mental condition of a convict sentenced to death, he shall be kept under observation in the prison by the doctor in charge of the nearest psychiatric or similar institution or the Civil Surgeon for ten days or longer, if considered necessary, before an examination by the Special Medical Board. (3) As soon as possible, after the Special Medical Board is appointed and the convict is placed under observation, the Superintendent shall obtain the history of such convict from institutions or individuals with whom he has had contacts. The psychiatrist, under whose observation the convict is kept pending examination by the Special Medical Board, shall furnish the Superintendent with a questionnaire for collection of required information. Factual material concerning the mental condition of the convict shall be obtained either from records or from eye-witnesses including the officer who arrested him. For an estimation of the convict's state of mind just prior to, at the time of, and soon after the commission of the offence, the reports shall be obtained from eye-witnesses including relatives of the convict. **NOTE.-** Evidence regarding the behavior of the prisoner at the time of the trial and especially during examination in court may be available from the proceedings of the court including the evidence and the case file and the judgment. Reports on the convict shall be obtained from individuals who have been in contact with him during his remand and subsequent detention in the prison. While collecting this information, utmost care shall be taken to see that the objective with which it is collected is not divulged. Requisite care shall also be taken to not overlook the fact that the relatives of the convict are likely to be especially interested and the information supplied by them shall be used with the greatest care. (4) As soon as the doctor or Civil Surgeon referred in sub rule-(3) is ready with his report, he shall place all the records before the Special Medical Board. The President of the Special Medical Board shall forward the proceedings of the Board together with their own opinion to the Government through the Director General. (5) On receipt of orders of the Government, the Superintendent shall give effect to them. If they direct that the sentence of death shall be carried out, the Superintendent shall immediately send a written intimation to the Sessions Judge who issued the warrant for the execution of sentence of death, for issuing a revised warrant of execution.

Description and testing of rope and gallows.	**403.** The following measures shall be adopted regarding the testing of rope and gallows, namely – (a) a Manila rope 2.54 cm in diameter shall be used for executions. At least two such ropes in serviceable condition shall be maintained at every prison where executions are liable to take place; **NOTE.-** The rope should be 6 meters in length, well twisted, and fully stretched. It should be of equal thickness, capable of passing readily through the noose-ring, and sufficiently strong to bear a strain of 125 Kilograms or 150 percent of the weight of the prisoner, whichever is higher with a 2.2-meter drop; (b) the ropes shall be tested in the presence of the Superintendent, at least a week before the date fixed for the execution and if they fail to pass the test, others shall be obtained at once and tested when received; (c) after testing, the ropes and other equipment shall be locked up in a safe place; (d) on the evening before the execution is to take place, the gallows and ropes should be examined to ascertain that they have received no damage since being tested; (e) on the evening before the execution is to take place, the Superintendent shall inform the Executive Engineer concerned about the execution, who shall arrange the inspection of the gallows before the date of execution. **NOTE. -** The rope shall be tested by attaching to one end a sack of sand or clay having weight equal to one and a half times the weight of the prisoner to be executed and dropping this weight from a height same as that of the drop to be given to the prisoner.
Officers to attend execution.	**404.** (1) The Superintendent, the Medical Officer of the prison, the District Magistrate or an Executive Magistrate deputed by him, and a Judicial Magistrate deputed by the District and Sessions Judge are to be present when execution is being carried out. (2) When a condemned prisoner is transferred from one prison to another, the Superintendents of the receiving and dispatching prisons shall report the fact to the respective District Magistrates.
Persons who may witness execution.	**405.** (1) If the prisoner so desires, a priest of his faith may be allowed, at the discretion of the Superintendent, to be present at the place of execution, subject to the requirements of security and prison discipline. (2) Relatives of the prisoner and other prisoners shall not be allowed to witness the execution. Security vetted adults up to a maximum of twelve may be admitted under the sanction of the Director General to witness an execution either inside the prison or into the gallows enclosure when the gallows is outside the prison, provided that the Director General may, in his discretion, refuse admission altogether or to any particular individual. The Director General may, however, permit social scientists, psychologists, and psychiatrists who are researching to be present during the execution. Witnesses are to be kept at a distance and sufficient strength of the warder guard shall be present to suppress any disturbance or to frustrate any rescue attempt.
Selection of hangman.	**406.** (1) Subject to availability of the official, executions shall be carried out by the hangman and in case of non-availability, the same shall be carried out by his assistant or some trustworthy individual specially engaged for the purpose. (2) On the first occasion of the employment of any person to perform the work of hangman, the Superintendent shall satisfy himself that he understands how to perform the duty. Such person shall reside at the prison for two days prior to the day fixed for the execution.
Armed guard to be present at every execution.	**407.** (1) When the execution is to take place within the walls of the prison, twelve men of the warder guard shall ‘fall in’, with their firearms and minimum of ten rounds of cartridge/ammunition per man, near the main gate minimum thirty minutes before the hour fixed for execution. The guard shall not enter the prison unless called upon to suppress a disturbance or when witnesses are admitted. The Executive Magistrate shall call for a sufficient number of armed police guards if there is a reasonable apprehension of any incidence of law and order problem.

	(2) When the execution is to take place outside the prison walls, the Superintendent shall send intimation of the fact to the Superintendent of Police two days before the date fixed for the execution to enable that latter to arrange for the attendance of police guard of one Sub-Inspector, two Head Constables and twelve Constables, and more if a disturbance is apprehended. The police guard is to be in addition to the available Warder Guard of the Prison which shall also "fall in" in the same manner as when the execution is inside the prison. (3) Whenever an execution is being carried out, the prisoners shall be locked up in their barracks till the body is removed from the prison premises.
Regulation of drop.	**408.** The following scale of drop proportioned to the weight of the prisoner is given for general guidance, and the Superintendent shall use his discretion and be guided by the advice of the Medical Officer and the physical condition of the prisoner, - (a) if the prisoner weighs less than 45 kilograms, he shall be given a drop of 2.4 meters; (b) If the prisoner weighs more than 45 kilograms, but not more than 60 kilograms, he shall be given a drop of 2.3 meters; (c) If the prisoner weighs more than 60 kilograms, but not more than 75 kilograms, he shall be given a drop of 2.1 meters; (d) If the prisoner weighs more than 75 kilograms, but not more than 90 kilograms, he shall be given a drop of 2.0 meters; and (e) If the prisoner weighs more than 90 kilograms, he shall be given a drop of 1.8 meters. **NOTE. -** The drop is the length of the rope from a point on the rope opposite the angle of the lower jaw of the criminal as he stands on the scaffold, to the point where the rope is embraced in the noose after allowing for the constriction of the neck that takes place in hanging.
Procedure to be adopted during execution.	**409.** (1) Executions shall take place at the following hours, namely – (a) November to February 8 A.M (b) March, April, September, and October 7 A.M. (c) May to August 6 A.M. (2) The Superintendent and Deputy Superintendent (Administration) shall visit the condemned prisoner in his cell a few minutes before the hour fixed by the Superintendent for execution. The Superintendent shall then first identify the prisoner as the person named in the warrant and read over a translation of the warrant in vernacular to the prisoner. Any other documents requiring attestation by the prisoner, such as his will, shall thereafter be signed and attested in the presence of the Superintendent. The Superintendent shall then proceed to the scaffold, the prisoner remaining in his cell. In the presence of the Deputy Superintendent (Administration), the hands of the convict shall next be pinioned behind his back. (3) The prisoner shall now be marched to the scaffold under the charge of the Deputy Superintendent (Administration) and guarded by a head-warder and six warders, two proceeding in front, two behind and one each holding either arm. (4) On the arrival of the prisoner at the scaffold where the Superintendent, Magistrates, and Medical Officer have already taken their places, the Superintendent shall inform the Magistrates that he has identified the prisoner and read the warrant over to him in vernacular. The prisoner shall then be made over to the executioner. (5) The prisoner shall now mount the scaffold and shall be placed directly under the beam to which the rope is attached, the warders still holding him by the arms. (6) The hangman shall next strap his legs tightly together, place the cap over his head and face and adjust the rope tightly around his neck, the noose being 3-4 centimeters to the right or left of the middle line and free from the flap of the cap. The Superintendent shall invariably see that the rope around the neck of the prisoner is adjusted properly and the knot is placed in the proper position. (7) The warders holding the condemned prisoner's arms shall now withdraw and at a signal from the Superintendent, the hangman shall draw the bolt.

Convict to be declared dead.	**410.** (1) The body shall remain suspended for half an hour and shall not be taken down till the Medical Officer declares life extinct. (2) The warrant of execution shall be returned with an endorsement by the Superintendent to the effect that the sentence has been carried out, duly countersigned by the Medical Officer and the Magistrates.
Disposal of the body.	**411.** (1) After the execution of the death penalty, post mortem shall be performed on the body of the executed prisoner. (2) If the executed prisoner's relatives make a written application for performing the last rites, the Superintendent may, in his discretion, allow such request, provided that the relatives give an undertaking in writing that they shall not make a public demonstration of any kind at the time of last rites. If the Superintendent has reasons to believe that, during the last rites, a public demonstration may occur, their request may be turned down by the Superintendent subject to the directions of the District Magistrate. (3) The body of the executed prisoner, so far as practicable, shall be disposed of according to the religious prescriptions and with all solemnity.
Charges of execution.	**412.** The Superintendent is authorized to incur all reasonable expenditure required in connection with execution including transportation and disposal of the dead body.
Report of execution.	**413.** The Superintendent shall send a report of the prisoner’s execution to the Director General on the same day.
Expenditure on condemned prisoner.	414. (1) The Superintendent is authorized to incur expenditure up to an amount to be fixed by the Government in a deserving case to give reasonable solace to the prisoner, for instance securing the presence of his near relatives, before his execution. (2) The Director General shall also be empowered to allow further expenditure on a prisoner sentenced to death in urgent, compassionate, and deserving cases.

	CHAPTER 23 **FOREIGN PRISONERS**
Verification of nationality on admission.	**415.** (1) The Superintendent shall check or cause to be checked, the nationality of a foreign prisoner at the time of admission and shall ensure that a record of the same is kept along with the particulars of the foreign prisoner. (2) For determination of the nationality of a foreign prisoner, the Superintendent shall write to Foreigner Regional Registration Officer (FRRO) or as the case may be to Foreigner Registration Officer (FRO), within a week of the foreign prisoner's admission to prison. (3) In case, at the time of admission, a foreign prisoner informs the Prison authorities of a different nationality than the one documented on his warrant, clarification in this regard shall be sought from the police authorities or Foreigner Regional Registration Officer or Foreigner Registration Officer concerned and information in this regard shall be shared with court concerned. (4) In case the nationality of a foreign prisoner is not determined, the Superintendent shall write to the Director General who shall take steps as deemed fit to determine the nationality. (5) Details of every foreign prisoner admitted in the prison shall be communicated to CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India, Ministry of Home Affairs, Government of India, Director General, District Magistrate, the Superintendent of Police, and District Legal Services Authority within a week of the foreign prisoner's admission to prison.
Procedure when sentence of a foreign prisoner is near to completion.	**416.** The Superintendent shall inform the Foreigner Regional Registration Officer or as the case may be the Foreigner Registration Officer, regarding the completion of sentence of foreign prisoners, at least six months in advance of such completion for initiation of deportation proceedings. The final date of release shall be communicated at least one month in advance.
Contingency to be reported.	**417.** (1) In case of death of a foreign prisoner, the Superintendent shall follow the same procedure as followed in the case of prisoners who are citizens of India. In addition, the Superintendent shall report the death of every foreign prisoner, without delay, to the Foreigner Regional Registration Officer or Foreigner Registration Officer, CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India and the Ministry of Home Affairs, Government of India, in addition to other authorities prescribed in rule 331. (2) Inquest proceedings shall be initiated without any delay. Post-mortem shall be conducted as soon as possible and communication must be sent to the Embassy or the High Commission concerned through CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India, asking for disposal of the dead body. Embalming of the dead body shall be done. In cases where the Embassy or the High Commission concerned does not want the dead body back and gives no objection certificate for disposal of the dead body, the dead body shall be disposed of, as per the practices of the religion to which the deceased belongs and videography of disposal process be done.
Petitions by foreign prisoner.	**418.** (1) Foreign prisoners may, in matters of urgency, at the discretion of the Superintendent, be allowed to petition the consulate of their respective Governments, but such petition shall be forwarded through the CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India. (2) Petitions addressed by the foreign prisoners, including the under-trial prisoners, to the President, Vice-President, Prime Minister, and other high dignitaries of the Central or the State Government may be forwarded to them through the Director General. The Director General, may, however, withhold such petition if the statements contained therein are untrue or the petition is couched in intemperate or objectionable language. The reasons for withholding the petition may, however, be reported to the addressee by the Director General through the ordinary official channel.
Communication or interview with foreign prisoner.	**419.** (1) The Superintendent shall forward any communication addressed to a Consulate by a foreign prisoner, through CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India without undue delay. The Superintendent shall censor the particulars of incoming and outgoing letters of a foreign prisoner, in terms of the provisions of rule 257. If the particulars of incoming and outgoing letters of a foreign national are found intemperate or objectionable, then such letters shall be furnished to the Director General. (2) Permission may be granted by the Superintendent to a foreign prisoner, upon prior approval from CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India to communicate,

	through Prison Inmate Communication System or other approved means of communication, with his consulate by whatever nomenclature it is known. However, foreign prisoners may be granted permission to communicate with members of their family and legal counsel(s) through Prison Inmate Communication System, after due verification. (3) In case any official from the consulate concerned requests an interview with the foreign prisoner for providing legal assistance or for any other purpose, the Superintendent shall permit the same upon approval of the CPV Division, Ministry of External Affairs, Government of India, subject to the provisions of these rules governing interviews. **NOTE.-** The right to interview a foreign national in prison does not mean a private interview and does not include the right to inspect the living quarters of the prisoner.
Diet.	**420.** (1) All provisions related to diet, except those under sub-rule (2), shall apply to foreign prisoners at par with other prisoners. (2) Under special circumstances, if the diet of a foreigner is prescribed by the Court concerned or by the Medical Officer, based on the food habits of the prisoner, the Superintendent shall provide the prescribed diet.
Clothing, bedding, footwear, and toiletries.	**421.** The Superintendent shall provide the foreign prisoner with clothing, bedding, footwear, and toiletries, as far as possible, conforming to his customs and habits, with the approval from the Director General.
When a foreigner is sentenced to a term of imprisonment.	**422.** If a foreigner apprehended and detained under section 4 of Foreigners Act, 1946 (Central Act 31 of 1946), has to undergo a term of imprisonment, the period of detention under the Foreigners' Act shall be exclusive of and in addition to the period of any sentence of imprisonment which may be imposed upon him.
Release.	**423.** Foreign prisoners shall not be released from the prison like other prisoners. On the day of completion of his sentence, a foreign prisoner shall be released from prison and must be produced before the office of Foreigner Regional Registration Officer or as the case may be the Foreigner Registration Officer, in person, under police escort. In case due to any untoward circumstances, the foreign prisoner could not be produced before the Foreigner Regional Registration Officer or the Foreigner Registration Officer on the day of the completion of sentence, he should be detained in prison for the time being with the orders of the District Magistrate, till he is produced before the Foreigner Regional Registration Officer or the Foreigner Registration Officer. An intimation regarding the same shall be sent through an approved means of communication to Foreigner Regional Registration Officer or the Foreigner Registration Officer concerned, the Director General, and the convicting Court. The Superintendent shall inform the Director General about the release of a foreign prisoner on the following day.
Repatriation of the prisoner.	**424.** In the matter of transfer of a prisoner from India to any other country and reception in India of a prisoner from any other country, the Repatriation of Prisoners Act, 2003 (Central Act 49 of 2003) and the rules framed there under shall be followed.
All correspondence to be intimated to Director General.	**425.** All correspondence related to the foreign prisoners shall be intimated to the Director General by the Superintendent.

	CHAPTER 24 **DETENU**
Accommodation	**426.** Detenu shall be kept in cells or separate barracks or wards.
Diet, photography and Biomatrics.	**427.** (1) Diet and all other facilities shall be admissible to a detenu at par with the undertrial prisoners unless there is any provision to the contrary in the law under which he has been detained, or the competent authority authorizing the detention directs otherwise. (2) The District Superintendent of police or any other police officer authorised by him in this behalf may take photographs or biometrics of any detenu in prison in connection with the discharge of his official duty or in exercise of any power conferred upon him by or under any law for the time being in force.
Interview.	**428.** (1) A detenu may be allowed to interview his family once a week. The interview shall be held within the sight and hearing of a responsible prison officer. The interview shall last no more than a half-hour and a maximum of three persons, not including children up to twelve years of age, shall be permitted during such interview. (2) On an application by the detenu, the Superintendent under intimation to the Director General, may grant a special interview with not more than two persons other than the family at a time, in connection with the business or professional matters of the detenu or his family. The interview shall be held within the sight and hearing of a prison official. Such interview shall be in the nature of a privilege and thus not liable to be claimed as a matter of right, and it shall be liable to be forfeited if the Superintendent considers it expedient in the interest of the prison discipline and to ensure proper conduct on the part of the detenu. (3) Over and above the interviews specified in sub-rules (1) and (2), every detenu shall be entitled to interview with an advocate of his choice, subject to the condition that the interview shall be purely for purposes of any application which the detenu may wish to make to a court of law or in connection with advice relating to matters which may be pending in a court of law in which the detenu is a party. Such interview shall be held within the sight and hearing of a prison officer. An officer deputed by the District Superintendent of Police may also remain present during such interview. (4) The right to cancel any interview shall vest in the authority that granted such interview and its decision shall be final: Provided that the authority (other than the Government) canceling the interview shall send a confidential report to the Government through the Director General, giving reasons for such action. (5) Interviews shall ordinarily take place on Thursday, but in special circumstances where the enforcement of this rule shall entail harshness, the competent authority may allow an interview to take place on any other day of the week. In all such cases where the interview is allowed on a day other than a Thursday by an authority other than the Government, a report shall be sent forthwith to the District Superintendent of Police intimating the date and time fixed for the interview. Such report shall be given by the competent authority not less than twelve hours in advance, so that arrangements may be made for the attendance of the officer referred in sub-rules (2) and (3). (6) A register shall be maintained by the Superintendent of all interviews between a detenu and his family members or relatives with the names and addresses of the persons present at each interview. (7) The District Superintendent of police or the officer deputed by him or the prison officer may stop the interview if the conversation takes an undesirable turn i.e. if it proceeds along political or ideological lines. (8) Subject to the directions of the State Government, the Director General of Police may, by general or special order, authorize any police officer either singly or along with another police officer and accompanied or unaccompanied by subordinate police officers to interview any detenu. (9) The Police officers so authorized shall be allowed to interview detenu in the interview room, within sight, but out of hearing of a prison officer, on making a written requisition to this effect.

<table>
<tr><td>Examination of detenu.</td><td>429. The Superintendent may allow any Gazetted Officer of the State Government or Central Government or any officer not below the rank of Inspector of Police to examine any detenu in connection with the discharge of his official duty or exercise of any power conferred upon him by or under any law for the time being in force, on receipt of a written requisition to that effect from such officer.</td></tr>
<tr><td>Correspondence and censorship.</td><td>430. (1) Letters from a Legislator detenu to the Speaker of the Legislative Assembly and communication from the Speaker to that detenu as well as correspondence between a detenu and courts of law shall not be censored and the same be forwarded directly by the Superintendent to the quarters concerned. All such letters shall be sent by the Superintendent within twenty-four hours of their receipt by him. The letters meant for the Legislator detenu received from the Legislative Secretariat and the letters from the Court(s) of law to any detenu shall ordinarily be delivered on the day these are received.

(2) Each detenu may be permitted to write any number of letters at his own expense and may receive any number of letters per week.

(3) In exercising censorship on a letter, the prison authority shall ensure the following, namely:–

(a) that there is no undue delay in transmission or delivery of letters;

(b) that the letter delivered or transmitted contains nothing prejudicial to the security of the State or any individual.

(4) No letter, newspaper, or other communication shall be transmitted to or from any detenu except through the Superintendent or such other officer as the Government may, by general or special order designate in this behalf.

(5) All letters to and from a detenu shall be perused by the Superintendent and subject to any special orders of the Government, shall be submitted by the Superintendent directly to the District Superintendent of Police concerned who may, at his discretion either forward the letter without delay or withhold them. In case of doubt, the District Superintendent of Police concerned shall refer the matter to the Head of Intelligence Wing of the police.

(6) If any communication made by or intended to be delivered to a detenu contains anything objectionable from the point of view of prison discipline, the Superintendent may delete the same or mark it for deletion and mention what has been done when forwarding such communication to the proper authority.

(7) Every letter forwarded to or from a detenu shall be initialed and dated by the officer who handled the letter.

(8) In all cases in which a letter is withheld, the detenu shall be informed through the Superintendent of the fact of the retention. All letters withheld shall be sent to the Head of the Intelligence Wing of Police or other officer designated in this behalf, who may either retain or destroy them.

(9) Detenu shall attach to all their outgoing correspondence a slip containing the full name, address, and their relationship, if any, with the addressee and each person mentioned in the letter. These slips shall be sent to the Head of Intelligence Wing of Police or other officer designated by the Government in this behalf, who, if he considers it necessary that the writer shall not be allowed to correspond with the addressee, shall inform the Superintendent or the officer concerned for his future guidance.

(10) The correspondence to and from a detenu shall confine purely to domestic matters or such matters relating to the welfare of the detenu or his family and matters relating to his private business. Letters containing references to political or communal matters shall be withheld.</td></tr>
<tr><td>Procedure on death, transfer or release.</td><td>431. (1) On the death of a detenu, a special report with necessary particulars shall be made to the Director General for submission to the Government. The order/warrant authorizing his detention shall at the same time to be returned to the issuing authority through the Director General with an endorsement certifying the prisoner’s death.

(2) A report shall be made to the Director General when a detenu is transferred to another jail or released under the orders of the Government. In the latter case, a copy of the order/warrant shall accompany the report with an endorsement certifying the release of the prisoner.</td></tr>
</table>

Task.	**432.** In no case, a detenu shall be assigned a task including physical labour unless he voluntarily expresses his willingness in writing to undertake it. In all cases where a task is assigned to a detenu on his request, prescribed wages shall be paid.
Place of detention.	**433.** The detenu may be detained in any prison of the State under the orders of the Director General.
Applications and representation.	**434.** (1) Detenu shall submit their applications or representations to the Government, in duplicate. One copy of such application or representation shall be retained by the Superintendent to deal with future references. (2) The Superintendent shall withhold such applications or representations addressed to the Government, which contain disrespectful or discourteous language.
Medical facilities.	**435.** Detenu shall ordinarily be treated by the Medical Officer of the prison. In cases where it is necessary to remove a detenu to a suitable Government institute outside the prison for operation or other special treatment which cannot conveniently be given in the prison itself, the order of Government for such treatment shall be obtained through the Director General of Prisons. In emergent cases, the Superintendent is authorized to anticipate the sanction of the Government but he shall be required to make an immediate report of all cases in which he avails himself of the authority. The Superintendent shall ask the District Police to make arrangements for guarding these detenu during their transport to and stay in a suitable Government institute outside the prison. For prison discipline, the Superintendent shall depute a prison official to see that the provisions of this order are properly observed.
History-ticket.	**436.** A history-ticket shall be maintained for each detenu containing information applicable to prisoners in these rules. The history-ticket shall be kept by the Deputy Superintendent (Administration).
Power to issue instructions.	**437.** Such other instructions as are necessary for the guidance of the prison officers concerning the detenu may be issued by the Director General from time to time.
Records of detenus.	**438.** All particulars related to detenu shall be entered in Register No. 3 as in the case of civil prisoners. However, detenu shall be shown as a separate category of prisoners in all returns and reports submitted by the prison authorities.

CHAPTER 25
PRISONERS FOOD
SECTION I

Prisoners not to possess receive or consume any article not prescribed.	**439.** (1) No prisoner shall at any time receive or possess, or be permitted to receive, consume or possess, any article of food or drink not prescribed or supplied to him in the manner provided hereinafter in these rules. He may, however, purchase articles from the prison canteen as per applicable rules and instructions. (2) No cooked food or any food article from outside the prison shall be permitted to any prisoner.
Power to fix scales of prison diet.	**440.** (1) The Director General, with the previous sanction of the Government, shall fix the scales of diet for prisoners. The diet may be fixed as per nutritional requirements in vogue and guidelines of the health authorities. He may from time to time:- (a) vary the scale of prison diet generally or that prescribed in respect of any prisoner; (b) prescribe a special scale of prison diet in respect of the prisoners confined in any prison or the prisons situated within any specified local area; and (c) prescribe a special scale of prison diet in respect of any period or periods during any season of the year. (2) It shall be the responsibility of the Government and the Director General to take all such measures to ensure an uninterrupted supply of dietary articles as per the prescribed scale.
Daily issue of prison diet.	**441.** (1) Every prisoner shall have two meals a day, in addition to morning and afternoon tea. (2) Variety in the diet may be ensured by issuing a mix of pulses and vegetables on different days of the week or for different meals. The Superintendent shall lay down the menu for different days of the week on the recommendation of the mess committee constituted as per rule 446.
Diet on special occasions.	**442.** (1) Extra items of dietary articles, to be decided by the Director General from time to time, may be given to the prisoners on national days, festivals, or other special occasions apart from the following, namely – (a) New Year (b) Republic Day (c) Holi (d) Independence Day (e) Id-ul-Fittar (f) Diwali (g) Haryana Day (2) Prisoners who observe religious fasts may receive extra articles of food suitable for such fasts as per local practices or may have the whole or a part of their meal at a place and time of day, as may be allowed by the Director General for the proper observance of fasts by them. (3) When any person or association offers to provide fruits or sweets on any special occasion to the entire population of the prison, it may be allowed at the discretion of the Superintendent. If provision for food is intended to be made by such person or organization, the same shall be required to be supplied in the form of raw ration which shall be cooked in the prison and issued to prisoners as desired by the donor, and the fact shall be recorded in the Superintendent's Journal under intimation to the Director General.
Extra articles of diet for certain prisoners.	**443.** (1) The Medical Officer may order such extra articles of diet to sick prisoners, children, feeding mothers, old aged or prisoners in a convalescent group as may, in his opinion, appear to be necessary and to fix the hours at which the food is to be distributed. (2) No extra diet shall be sanctioned for more than fourteen days at a stretch except for special reasons to be recorded by the Medical Officer in charge in his journal. (3) The control of diet of a prisoner in the hospital shall be the responsibility of the Medical Officer in charge and he may order such extras, as he considers necessary. However, he shall keep in mind the cost involved, and shall observe strict economy.

Record in respect of the issue of food.	**444.** A detailed account of the number of prisoners fed at each meal shall be maintained to afford a check upon the quantity of food items being issued according to scale. It is also necessary for checking over-issue or speculation. This information shall also be maintained digitally in the Integrated Prison Management System.
Installation of CCTV in kitchens.	**445.** The cooking place within the kitchen and the place where the food is served or distributed to prisoners shall be monitored by CCTV Cameras. The cameras shall be so positioned that distinct recording of the quality of food as it is being cooked and served, takes place. The Assistant Superintendent shall release the daily ration in presence of members of the mess committee. Mess committee shall be reconstituted once every month.
Mess Committee.	**446.** (1) For preparing food for the prisoners and distribution of ration, a mess committee shall be constituted in every kitchen. (2) The committee shall comprise a minimum of five and a maximum of nine members and shall include staff members as well as undertrial prisoners and convicts to ensure adequate representation to them. Two staff members for the committee shall be nominated by the Superintendent. Undertrial prisoners and convicts for the committee shall be nominated by the Prisoners' Panchayat. (3) An Assistant Superintendent shall act as the executive in charge of the mess and convener of the committee. He shall pay surprise visits to the kitchen, especially when morning and evening meals are being prepared. (4) The mess committee shall obtain ration in the presence of Assistant Superintendent concerned, langar in charge, and storekeeper. (5) The mess committee shall maintain a register in which the following particulars of each meal shall be included, namely:– (a) name of the products; (b) daily prescribed scale of the prisoners; (c) total strength of prisoners; and (d) total amount of ration obtained. (6) The mess committee shall be responsible for the quality and quantity of food cooked and distributed. It shall also ensure that the food is properly cooked and that its full quantity reaches the prisoners. (7) The mess committee shall ensure that convict cook carry out all preparations and processes necessary after being issued the daily supplies and shall prepare the food with due care and attention. (8) Every prisoner member of the committee shall be issued an I-card which shall remain with him while the member is on his duty.
Supervision of food stuffs and water supply.	**447.** It shall be the duty of the Superintendent, the Medical Officer, and the Deputy Superintendent (Administration), respectively, at all times to satisfy themselves as to the following, namely:– (a) that potable drinking water is provided for consumption by the prisoners and that a supply of such water is at all times freely available to every prisoner for drinking purposes. Every prison shall have its aerobic sewerage treatment plant and the water thus recycled and saved may be used for gardening; (b) that every article at any time issued or intended to be issued for the dietary requirements of the prisoner(s) is of the prescribed quantity and quality and is good, wholesome, and fit for human consumption; (c) that every article of food supplied to any prisoner in a cooked state or which requires to be cooked before being so supplied, is properly and hygienically cooked to ensure its wholesomeness and reasonable palatableness; (d) that every article of food, whether cooked or uncooked, is subjected to proper examination and inspection before it is issued for consumption by any prisoner;

	(e) that all food-stuffs obtained and stored, at any time, in the prison are frequently inspected, and that all articles which are unwholesome or in any respect unfit for human consumption, are forthwith rejected and are not issued for the use of prisoners; (f) that proper place for the convenient and orderly distribution of and suitable utensils and other appliances for the consumption of food are duly provided; (g) that all Staff members upto the rank of Superintendent who are on duty, are provided one free meal equivalent to half of the diet of scale prescribed for prisoners and two cups of tea per day. Such meal and tea shall be prepared in the prisoners' cook-house only and there shall no separate cook-house for staff on duty; (h) that automated machines, clean fuel, appropriate cooking utensils, crockery, service vessels, vegetable choppers, masala grinders, hot cases, chapati warmers, refrigerators, and other such instruments or equipment are provided in the kitchen as per requirement; (i) chimneys with an aircooling system shall be installed in the kitchen as per requirement.
Offences connected with food supply time and place of consumption.	**448.** (1) No prisoner shall conceal, burn, waste, or transfer to any other prisoner any article of food or drink supplied, at any time, for his own consumption, and every prisoner shall consume his food at the times prescribed for the purpose. (2) Subject to the directions, if any, issued by the Director General in that behalf, the Superintendent shall, from time to time, prescribe the times at which meals are to be served to prisoners and the period within which prisoners are to consume their food including the manner in and place at which the distribution of food is to take place and the like. (3) No prisoner shall refuse to consume the food served from the prison kitchen. Such deliberate refusal of food shall be deemed as a major prison offence. In the event of the refusal of food by a prisoner, the Medical Officer must adopt methods of artificial feeding if, in his opinion, the physical condition is such that artificial feeding provides the only method of keeping the prisoner alive. The actual operation of artificial feeding must be carried out by the Medical Officer or his Medical Subordinate. **NOTE.-** When a prisoner complains about receiving insufficient quantity of food, the staff member on duty shall immediately weigh the food and if found short, the shortage shall be made good and if the food is not wholesome, such staff member shall inform the Deputy Superintendent (Administration) about the complaint for taking future remedial measures.
Examination of food and cook-house by Medical Officer.	**449.** The Medical Officer shall, - (a) examine the food daily and in case it is found to be defective in quality, make a note of the fact in Kitchen Report Book; (b) at uncertain times and at least once a week, inspect the cook-house and examine the hygiene and sanitary conditions and make a report to the Superintendent; (c) thoroughly examine all inmates on being allotted labour in cook-house and to ensure that they are not carrying any infection. Thereafter, they shall be examined once in a month; (d) examine when the food is cooked and ready for issue, and occasionally, after distribution to the prisoner, cause such food to be weighed in his presence and note the result in his Kitchen Report Book.
Inspection of food.	**450.** The Superintendent shall inspect the food prepared for prisoner's meals twice a week. On other days, the Deputy Superintendent (Administration) shall examine the daily meal
Food of prisoner on transfer.	**451.** (1) The prisoner on transfer or when about to be sent to court shall receive a meal of cooked rations before leaving. (2) If a journey exceeds twelve hours, the officer in charge of the police escort shall receive subsistence allowance for each prisoner at the rate of normal diet expenses of food per prisoner for the purchase of food during the journey. All advances for subsistence allowance or contingent requirements shall be accounted for by the officer to whom the money is entrusted. (3) It shall be the duty of the police escort to see that prisoners who have not been in prison previously have had their food before they are taken to the prison, in the likelihood of belated arrival at the prison. Unfed prisoners shall not be admitted into prison after 4 P.M.

SECTION II

All articles to be weighed.

452. All articles of diet shall, whenever possible be weighed out to the cooks in a state ready to be prepared for cooking. The following instructions in this regard shall be attended to, namely –

(a) the time for the issue of raw rations from the grain storage shall be fixed by the Superintendent and be strictly adhered to;

(b) wheat, before being ground into flour, should be thoroughly freed from dirt, unsound grain, and any other deleterious substances;

(c) succulent, fresh vegetables when available, shall be used in the dietary regimen in preference to dried vegetables. They shall be freed from stalks, decayed and fibrous portions, and cut up ready for the pot before being weighed out.

Scale, weights, measures and complaints concerning food.

453. Properly adjusted platform, beam scales, and correct weights shall be used in every prison for weighing supplies in bulk and individual rations. They shall be frequently inspected by the Superintendent. Pieces of brick stone or any other articles shall not be substituted for proper weights. Measures periodically tested as per the Legal Metrology Act, 2009 (Central Act 01of 2010) shall be kept in sufficient number for the distribution of all food that has to be given out by measure. All complaints of prisoners respecting the quantity, quality, or cooking of the rations shall, on the first opportunity be brought to the notice of the Superintendent.

Cleanliness while cooking.

454. (1) The cooks shall perform the duty of preparing the food with due care and attention. The dough shall be slowly and thoroughly kneaded with portion of the salt and not more water than is necessary. Each chapatti should be of the same thickness throughout. The rice shall increase in weight after being cooked, to 2.5 to 3 times from its dry weight. The cooking shall be slowly done, so that the surfaces may not get burned, while the inner part remains uncooked. All cooking vessels must be kept clean and bright, and the cook-house clean and tidy. Hot water shall be provided as far as possible for cleaning vessels.

(2) The maximum loss allowed for cleaning and winnowing various grains, pulses and vegetables shall be as follows, namely:-

	Commodity	Percentage of Loss allowed
(a)	Wheat	3%
(b)	Pulses	2%
(c)	Vegetable	10 %
(d)	Condiment Masalas	2%

Charge of cook-house.

455. (1) Each cook-house shall be under the charge of a Head Warder or Warder on monthly basis, who shall be held responsible for any irregularity detected in connection with the preparation of food.

(2) Head Warder or Warder in charge of the cook-house shall be responsible for seeing that all cooking utensils and other equipment are kept scrupulously bright and clean. The cook-house shall at all times be neat and tidy.

(3) Cooks shall use caps, aprons, masks, gloves, etc. while working in the cook-house. There shall be adequate arrangements for cooks to wash their hands properly before and after work. Manual handling of food is undesirable and shall be avoided.

Protection from the weather during meals.

456. Prisoners shall be protected from rain and intense heat during meals. If there are no roofs over the ordinary feeding places they may be allowed to sit in verandas, or if necessary, in the work-sheds or wards or wherever shelter can be found.

Responsibility of officers in distribution of food.	**457.** (1) The store keeper shall be responsible for the proper cleaning of grains and other articles in the grain store and their correct issue to the cook-house and grinding of grain in the mill-house. (2) The Deputy Superintendent (Administration), executive in charge of the barracks and barrack in charges shall be responsible for the correct distribution of food to the prisoners strictly in accordance with the scales laid down for any prisoner or class of prisoners. (3) A pharmacy officer duly nominated by the Superintendent shall be responsible for the preparation of food for prisoners admitted in the hospital, under the control of the Medical officer.
Checking of equipment.	**458.** (1) Head Warder or Warder in charge of the cook-house and bakery shall be responsible for maintaining a record, safekeeping and proper maintenance of the tools, equipment and utensils and other property kept therein. (2) The Deputy Superintendent (Administration) shall cause all tools, equipment, and utensils in the cook-house and bakery to be maintained properly to avoid any accident in the cook-house and bakery such as fire, electric shock, escape, etc.
Cook-house, selection of cook.	**459.** (1) One prisoner cook, helper may be employed for every twenty-five prisoners. One trained full-time cook shall be appointed for five hundred prisoners to guide and train prisoners in cooking and catering. (2) The prisoner cooks shall be selected from among sincere and hardworking convicts of good conduct. As far as possible, the cooks should be changed periodically. No convict shall be permitted to cook his own food separately. They shall be watched to prevent any theft or tampering with the food.
Other provisions regarding cooking.	**460.** (1) Cooking shall be done in stainless steel vessels. All cooking utensils must be kept clean and shining and the kitchen and eating area too must be clean and tidy (2) Special care shall be taken to ensure that all vessels, in which milk is kept, are perfectly clean. All vessels shall be scalded and cleaned with boiling water immediately after use. These must not be left unclean. (3) All cooked food shall be kept covered until it is distributed, and appropriate arrangements (in the form of freezers, refrigerators, etc.) shall be made for the storage of perishable items. (4) The Superintendent and the Medical Officer shall exercise utmost vigilance in the supervision of food supplies, and when the food is cooked and is ready for distribution to prisoners, they shall make surprise inspections at least once a week, in addition to routine inspections. At these inspections, the weight and taste of the food distributed shall also be examined. (5) Tampering with food or scales by convict cooks shall be treated as a major offence. (6) Prisoners may be allowed by the Superintendent to warm the prison food given to them during lockout time in the courtyard of their barracks or wards. However, such facility shall not be provided to prisoners lodged in high security enclosures.
Inspection of stores.	**SECTION III** **THE STORAGE OF GRAIN** **461.** An inspection committee consisting of members mentioned herein below shall inspect all supplies of food grains, pulses, condiments, etc., received by the prison stores and record its observation regarding its quality and satisfy itself about the appropriateness of its quantity. In case the quality is not satisfactory or comparable to the controlled sample, or the quantity is short, the consignment shall not be accepted. If found in order, the same shall be approved to be stored. The committee shall consist of the following officer/staff, namely:–

(a)	Superintendent	Chairperson
(b)	Medical Officer	Member
(c)	Deputy Superintendent (Administration)	Member
(d)	Assistant Superintendent (Mess in Charge)	Member
(e)	Store Keeper	Member

Responsibility for storage.	**462.** The Superintendent, Deputy Superintendent (Administration) and Store Keeper shall be responsible for proper arrangements of storage of grain, subject to the supply limits as determined by the Director General from time to time and the storage room available. As far as possible, the grain shall remain inaccessible to all prisoners except those employed in its preparation. Grain shall be stored in bags and shall not be left loose in bulk.
storage and subsequent Care of grain.	**463.** (1) Grain shall not be finally stored until it is thoroughly dry, and if it is damp then it shall be spread out and turned over frequently in the sun for a few days but must not be left uncovered at night. All grain shall be protected from birds, vermin, and insects and secured under lock and key. The storage godowns or silos shall be fumigated with appropriate chemicals periodically to keep insects away. It shall be separated from the walls and floor of the store or pit by at least one foot, examined at intervals to see that it is not being damaged. If it shows signs of damage or decay, it shall be all turned out, exposed to the sun, cleaned, and restored. If any loss is discovered, a full report of the circumstances shall be made to the Director General. (2) Grain pulses and flour shall be kept in the grain expense store in gunny bags, each containing a mention of uniform weight of provisions (the weight being marked on each bag) or in bins with the capacity marks printed on them. The weight of the containers in which condiments and oil, and ghee, and other articles are kept, shall be marked on them to facilitate examination or verification of stock.
Utilization of prison labour; comparison of output with raw material issued.	**464.** As far as practicable, all articles of diet required for feeding prisoners shall be raised on prison land and prepared by prison labour. When articles are purchased they shall be in the crudest condition, so that prison labour may be utilized in their preparation and economy exercised. The amount of every kind of food-stuff issued for preparation shall be frequently compared with the return of prepared material received therefrom and both the Superintendent and Deputy Superintendent (Administration) shall satisfy themselves that no waste or unauthorized loss occurs. This applies particularly in the output of flour and oil, which shall commensurate with the grains issued.

CHAPTER 26

CLOTHING, BEDDING, FOOTWEAR AND TOILETRIES

Supply of clothing, bedding, footwear and toiletries.	**465.** (1) Subject to the provisions of section 31 and 33 of the Act, the supply of clothing, bedding, footwear and toiletries to prisoners shall be governed by these rules. (2) A prisoner shall be permitted to maintain himself, and to purchase or receive from private sources at proper hours clothing, bedding or toiletries but subject to examination and to such guidelines or instructions issued by the Government or the Director General from time to time: Provided that no article shall be allowed to any prisoner if, - (a) it is injurious to health; or (b) it is an intoxicating drug or spirituous liquor; or (c) it is suspected to contain or conceal any prohibited item. (3) Every prisoner unable to provide himself with sufficient clothing, bedding, footwear and toiletries shall be supplied by the Superintendent as prescribed in these rules. A record of all items issued to the prisoner shall be kept in the history ticket of the prisoner. (4) No prisoner to whom any clothing, bedding, footwear or toiletries is supplied under sub-rule (3) shall receive, possess or use any article of clothing, bedding, footwear or toiletries other than an article so supplied or an article the receipt, possession or use of which the Superintendent may, at any time, sanction in respect of any such prisoner. (5) No part of clothing, bedding, footwear or toiletries belonging to a prisoner shall be given, hired or sold to any other prisoner and any prisoner transgressing the provisions of this rule shall lose the privilege of receiving the articles from private sources for such time as the Superintendent thinks proper. (6) Prisoners who are or were members of the Armed Forces of the Union or Central Armed Police Forces are not entitled to wear uniform while in prison. Any such prisoner who possesses no private clothing, except his uniform, shall be provided with the necessary clothing by the Superintendent not exceeding the scale provided for convicts. (7) No prisoner shall be allowed to wear any clothing or keep any article bearing marks or symbols of caste, religious or political affiliations.
Convicts to wear prison dress.	**466.** Every convict shall wear the prescribed prison dress. The clothes of convicts shall have no pockets or openings in the lining. All clothing shall be according to the custom of the State. The prisoners shall be provided with dresses to suit their physical measurement: Provided that convicts may be permitted to wear private clothing when, - (a) attending court; (b) on transfer to another prison; (c) having an interview with relatives or legal counsel; or (d) during lockup hours: Provided further that the Director General, may, at any time in his discretion, by general or special order in that behalf, relax the provisions of this rule in respect of any prisoner sentenced to simple imprisonment, subject to such conditions (if any) as he may think fit to impose in that behalf.
Responsibility with regard to clothing etc.	**467.** (1) It shall be the responsibility of the Government and the Director General to take all such measures, as may be necessary to ensure that every prisoner is at all times be supplied with clothing and bedding as to preserve him in reasonable comfort and good health. (2) Sufficient stock of clothing to meet all possible requirements shall be kept in store in every prison.
Prisoners to conform to order as to the care etc. of articles.	**468.** Every prisoner to whom any article of clothing or bedding or other equipment is at any time supplied shall conform to all such orders as to the care, custody and use, as the case may be thereof, as may from time to time be issued by the Superintendent, subject to the directions (if any) in that behalf, of the Director General. Willful destruction of any such article shall be considered a prison offence.

Scales of clothing, bedding, footwear and toiletries.

469. (1) The following scales of clothing, bedding and footwear are prescribed for convicts, -

Male	Female
Pyjama/Kurta- 2 sets per year (White)	Salwar, Kameez, Chunni- 2 sets per year (sky blue) Replaceable by Sari (sky blue)
Undergarments- 3 sets per year	Undergarments- 3 sets per year
Towel- 3 per year	Towel-3 per year
Slippers- 1 per year	Slippers- 1 per year
Country shoe-1 per year	Country shoe-1 per year
Socks- 2 pair cotton and 1 pair woolen per year	Socks- 2 pair cotton and 1 pair woolen per year
Durry– 1 every three years Bed sheets– 2 every two years.	Durry– 1 every three years Bed sheets –2 every two years.
Blankets- One every three years.	Blankets- One every three years.
Mat made of rubber or other such material of the size of the berth- one every three years.	Mat made of rubber or other such material of the size of the berth- one every three years.

(2) Summers shall be deemed to be from 1st April to 30th September and Winters from 1st October to 31st March. However, the Director General keeping in view the prevailing weather conditions may prepone or delay the onset of summer or winter suitably.

(3) In winters, one extra blanket shall be given to each prisoner.

(4) During severe cold season, preferably from 15th December to 15th February, an extra blanket may be given to a prisoner as per requirement.

Note.— Blanket shall be provided with washable cloth cover.

(5) The following scale of toiletries are prescribed for convicts, -

Male	Female
Mustard oil 50 ml. weekly	Mustard oil 100 ml. weekly
1 comb per year	1 comb per year
Bathing soap 200 gms. per month	Bathing soap 400 gms. per month
Washing soap 500 gms. per month	Washing soap 500 gm. per month
Detergent/Washing Powder 50 gm. per week	Detergent/Washing Powder 50 gm. per week
Toothpaste 100 gms per month	Toothpaste100 gms per month
Toothbrush, one per quarter	Toothbrush, one per quarter
--	1 Shampoo sachet per week :

Provided that the Director General may, with the previous sanction of the Government from time to time, -

(a) vary the scale of clothing, bedding, footwear and toiletries generally, or that prescribed in respect of prisoner of any class;

(b) prescribe a special scale in respect of any period or periods of time or during any season of the year.

Clothing of convict officers.	**470.** (1) Male convict officer shall wear the same articles of clothing as ordinary male convicts but of grey colour. (2) Female convict officer shall wear the same articles of clothing as ordinary female convicts but of pink colour. (3) Convict officer doing duty outside barracks at night shall be provided with a warm jacket or a woolen shawl during winter season.
Supply of prison clothing etc, to certain prisoners.	**471.** All clothing, bedding, footwear and toiletries supplied to any prisoner under the provisions of the Act or these rules shall be of the same description as that supplied to convicts: Provided that the colour of their clothing shall be other than the colour of the clothing of the convicts for ease of identification.
Clothing etc. of infants.	**472.** (1) The clothing, bedding etc. to be supplied to infants who are permitted to reside in prisons, shall be such as the Medical Officer may in each particular case, specify. (2) Every child shall be given a set of clothes every six months as per local climatic requirements and similar to that normally used by children in the free community.
Standard patterns of all articles.	**473.** All articles of clothing, bedding, footwear and toiletries, shall be of the standard pattern approved by the Director General and, in case of every prisoner, shall, with the exception of the bedding and blankets, remain with him at all times.
Articles to be marked.	**474.** As far as practicable, every article of clothing, bedding, footwear and toiletries issued to every convict shall be marked with unique identification number of the prisoner along with logo in a suitable manner.
Time articles may last. disposal of unserviceable clothing.	**475.** (1) All articles of clothing and bedding items on expiry of the period as specified in sub-rule (1) of rule 469, shall be brought before the Superintendent who shall inspect each such item and declare the same condemned if it is found non serviceable (2) All clothing items declared condemned by the Superintendent shall be written off the accounts under his initials. Such portions as may be useful for repairing other clothing shall be set aside for this purpose and not returned to store, the remainder shall be cut into small pieces. Cotton rags may be sent to nearest prison that manufactures paper and requires them; woolen rags shall be disposed of to the best advantage.
Distribution of clothing.	**476.** Convicts shall be supplied with new clothing at the time of entry in the prison on first come first serve basis. Clothing or bedding articles which have been previously in use and in serviceable condition may be re-issued. All such clothing and bedding items shall be properly washed and disinfected before re-issue. When clothing or bedding that has been previously in use is issued, the fact shall be noted on the history-ticket.
Medical Officer may order extra clothing.	**477.** The Medical Officer, with the approval of the Superintendent, at any time may direct, on medical grounds and for the benefit of the health of any prisoners, the issue of extra clothing or bedding to any such prisoner or any category of prisoners for any specified period or during any season of the year.
Hospital clothing procedure on admission to hospital.	**478.** (1) Prisoners admitted in hospital shall ordinarily be provided with a stuffed mattress with two bed sheets, a pillow and pillow cover, a bed-side table and other needful articles as per advice of the Medical Officer. (2) All articles of clothing and bedding for hospital use shall be of green colour or shall be marked specially to be distinguished. The clothing of every prisoner shall, on his admission to hospital, be taken from him and a complete hospital outfit substituted. The prisoner's clothing shall then be washed and placed in the hospital store-room until he is discharged when it shall be returned to him. In case of death, the clothing shall be destroyed, if the Medical Officer considers such a course necessary. The Medical Subordinate shall be responsible for the care of the hospital clothing godown and the articles stored therein.
Extra clothing for convalescents.	**479.** Prisoner in the convalescent group shall be provided with an extra blanket, a woolen pyjama and a waist-coat made of old blanketing from 15^{th} December to 15^{th} February.

Prisoners to get old clothing at certain times.	**480.** Every prisoner who is employed on any form of labour which is destructive of clothing or especially liable to soil it, in addition to the ordinary scale of clothing be supplied with dangri or any other appropriate clothing as per requirement.
Clothing to kept serviceable.	**481.** Every prisoner’s clothing and equipment shall be repaired as necessity arises; no prisoner shall be allowed to remain in tattered and unserviceable clothing. One or more prisoner tailors may, according to circumstances, be employed in keeping the clothing in repair.
Washing of prisoners clothing.	**482.** Blankets shall be washed in boiled water once in three months, and hospital clothing and bedding at shorter intervals, by a group of men specially set apart for this work. In order that this may be done systematically and thoroughly, it shall be done ward by ward. Each prison shall be provided with a boiler and wringing machine for boiling and washing blankets and clothing of newly admitted prisoners and also the clothing of hospital patients. The boiling must be done thoroughly; there ought to be no vermin in the clothing. At least once a week, when the weather is fine, the bedding and blankets shall be aired in the sun for at least three hours. This should ordinarily be done after the mid-day meal, and the bedding left out until the prisoners return from work in the evening.
Repair, maintenance and inspection of clothing and bedding.	**483.** A day shall be fixed for weekly maintenance and inspection of clothing and bedding. At the weekly parade of prisoners, the Superintendent shall pay special attention to their clothing and bedding and shall satisfy himself that each man's kit is complete and is in proper condition. Suitable arrangements shall be made for washing and cleaning of every article of prisoners' clothing and bedding.
Prison laundry.	**484.** (1) All prisons shall have their own laundry facility to wash items of clothing and bedding. (2) All prisoners shall wash their wearables themselves. Convict dhobi shall be employed to wash for those who are sick.
Supervision of supply of clothing and bedding.	**485.** It shall be the duty of the Superintendent, the Medical Officer and the Deputy Superintendent (Administration) at all times to satisfy themselves, respectively, that, - (a) every prisoner is provided with sufficient clothing and bedding to secure his health; (b) all clothing and bedding supplied is of the prescribed description and quality, clean, in good condition and in all respects suitable for use by prisoner; and (c) all articles of clothing or bedding at any time obtained and stored in the prison are frequently inspected, and that all articles which are in any respect unsuitable or inferior to the prescribed description and quality are forthwith rejected and are not issued for the use of prisoners.
Disposal of clothing received on release.	**486.** Clothing received from prisoners on release shall be returned to the store. If, fit for further use, it shall, after being washed, disinfected and repaired, if necessary, be re-issued; if not, it shall be placed before the Superintendent in accordance with rule 476.
Submission of clothing indent.	**487.** Indents for clothing, bedding etc. shall be submitted in duplicate to the Director General on or before 15th April of each year. The requirements shall be carefully assessed so as to obviate the necessity of submitting a supplementary indent.
Charge of clothing godown.	**488.** The clothing godown shall be placed in the charge of a trustworthy official, subject to the general responsibility of the Deputy Superintendent (Administration). Every care must be taken to protect the clothing from dump and the ravages of vermin and insect pests by airing it in the sun at least once a month and by liberal use of naphthalene balls or other suitable means.
Clothing of prisoners transferred or released.	**489.** (1) The articles of clothing sent with prisoners on transfer shall be recorded in his history ticket and written off from the stock of the transferring prison. (2) Prisoners on release shall surrender every article of clothing (except under garments), bedding and other equipment, provided to him at the Government expense, at the time of his release from the prison.

CHAPTER 27

SANITATION AND HYGIENE

Premises to be kept clean.

490. (1) It shall be the duty of the Superintendent, Medical Officer, Deputy Superintendent (Administration), and all subordinate officers to pay special attention to every detail connected with the cleanliness of the prison and its surroundings and the visitors are expected to satisfy themselves that there is proper sanitation inside the prison premises.

(2) The roofs and walls of wards, cells, factory, hospital and recreational areas shall be regularly cleaned. The floor, equipment, machines and tools in the factory shall be cleaned every day after work.

(3) The ground shall be free from fallen leaves, weeds, and rubbish of all descriptions. It shall be ensured that the grass plants are closely cropped, their edges are trimmed, the paths kept in repair, kacha drains are dressed, and their levels shall be re-adjusted whenever necessary. Seasonal flowers shall be planted around prison lawns every season. To aid the efforts of Correctional Services at rehabilitation of the prisoners, all potential opportunities therefor shall be explored including the maintenance of prison lawns which may be turned into a healthy competitive endevour wherein respective teams from various sections of prisoners may be engaged in maintenance of lawns to be ultimately reviewed and rewarded by the senior prison officials.

(4) Drains and latrines must be kept scrupulously clean and steps be taken to ensure that no sewage matter finds its way into them. Cesspools of any kind are prohibited within prison precincts. The use of sunk reservoirs for refuse water may be avoided. No rubbish or manure pits shall be allowed within or near the prison walls. All food waste shall be collected in dustbins, before washing the eating plates and cooking vessels.

(5) The hospital shall receive special attention as far as hygiene and sanitation is concerned. Godowns shall be kept clean, properly arranged, well ventilated, and their contents given air exposure as often as possible. Adequate steps shall be taken at periodic intervals to get rid of rodents, lizards, cockroaches, house flies, mosquitoes, and other vermin from the stocks as well as from the wards/cells and other prison premises.

(6) The prison area shall be cleaned daily and kept free from all unwanted plants, accumulation of broken bricks, manufacturing waste etc. Kitchen waste shall not be permitted to be thrown on the ground and the same shall be directly deposited in covered refuse bins provided for the purpose, nor shall garbage of any kind be allowed to accumulate in or near the prison. These bins shall be smeared with crude oil at least once a week and the surroundings sprayed with prescribed insecticides, weedicides, fungicides fortnightly.

(7) The kitchen and canteen shall be sprayed daily in the fly season with a mixture of prescribed anti-fly solution at an appropriate time.

(8) Regular disinfecting and fogging of prison enclosures and other premises shall be undertaken.

(9) Each prison shall follow a Standard Operating Procedure (SOP) regarding sanitation and hygiene during epidemics or spread of contagious disease, containing clear guidelines on the following, namely–

(a) hand hygiene and respiratory etiquettes, -

(b) social distancing;

(c) segregation;

(d) security of inmates;

(e) health monitoring;

(f) minimum movement;

(g) tracking and tracing of contacts; and

(h) remote meetings.

Prisoners to keep the wards and yards clean.

491. Prisoners shall be responsible for keeping their wards and yards clean. Such work may be allotted on a group basis so that through the cumulative work of all the prisoners, the yards, barracks, cells remain neat and clean at all times. It shall also be incumbent upon all prisoners to keep their clothing, bedding, and equipment properly washed, cleaned and disinfected.

Cleanliness of barracks and other buildings.	**492.** (1) The barracks, cells occupied by prisoners shall be thoroughly cleaned every morning. Doors, window-sills, gratings, and shutters shall be dusted. (2) The floors shall be mopped with a wet cloth treated with disinfectants twice a day, once in the morning and once in the afternoon. (3) The prison premises shall be white-washed as and when necessary. (4) All bathrooms and toilets shall be washed and disinfected twice a day, once in the morning and once in the afternoon. (5) Inner walls of the living area and hospital building shall be brushed and cleaned regularly. (6) All manholes and sewers shall be checked periodically to prevent blockages and overflows. (7) All beddings shall be taken out and placed in the sun once every week. Bed linen shall be washed every week. (8) Adequate cleaning arrangements including soap and sanitizers shall be made available at the entrance of the kitchen.
Prisoners to bath daily.	**493.** All prisoners shall take bath every day.
Flush latrines with proper sewrage treatment plant.	**494.** (1) Each enclosure or barrack shall have a sufficient number of flush-type latrines and bathrooms attached to it so that prisoners complete their latrine and bathing parade in a reasonable time. All flush latrines shall be connected to the municipal sewage system or have a proper sewage treatment plant. (2) Every latrine and place where prisoners are confined shall at no time be without proper vessels. Such vessels shall be thoroughly washed out and scrubbed daily and frequently cleaned appropriately. (3) All toilets, whether individual or common, shall be equipped with a washbasin, to prevent the transmission of infectious diseases. (4) Adequate bathing installations shall be provided so that every prisoner can have a bath or shower, as frequently as necessary for general hygiene according to the season. (5) The Government and the prison administration shall ensure that no drainage, sewerage, and sanitation facility inside a prison is in a dilapidated condition. (6) All arrangements shall be made to ensure that rainwater in the form of surface run-offs and those collected on buildings are duly harvested, as far as possible through the installation of proper rainwater harvesting systems.
Drainage of prison land and sanitary defect to be reported.	**495.** (1) The drainage of land around the prison shall receive careful attention and all low ground be filled up with clean earth. For sanitary and security reasons, high crops shall not be grown within 50 Yards of the prison walls. (2) It shall be the duty of the Medical Officer to bring to the notice of the Superintendent, any defects of drainage within the prison area or its vicinity. The construction of public latrines, sewers, or drains or the existence of any other sanitary condition in the neighborhood of the prison, likely to affect the health of the prisoners, shall be reported to the Director General. (3) The Municipal Health Officer or District Health Officer, as the case may be, shall visit all prisons under their jurisdiction once a month and offer suggestions for sanitation and hygiene.
Arrangements for rain water.	**496.** Arrangements shall be made to pump out all stagnant water. After the rainy season, the inner and outer sides of the perimeter wall of the prison and wall of the wards shall be scrubbed. Pathways inside the prison compound shall be de-weeded and re-laid. Wherever the paths are made of tarmac, the uneven surface shall be leveled properly. The open spaces and roads inside the main wall of the prison shall be properly paved leaving enough space for flower beds.

Prison hospital to be kept free of contamination.	**497.** Following measures shall be taken for keeping the prison hospital free of contamination, namely:- (a) the floor and walls shall be painted or cladded with ceramic tiles. The floor and tiled walls shall be mopped with disinfectants every day; (b) the toilets shall be cleaned with appropriate disinfectant twice a day; and (c) prisoners suffering from infectious and contagious diseases shall be kept in isolation to prevent contact with others.
Hygiene management of female prisoners.	**498.** The Government shall make an endeavor to ensure access to clean water, sufficient quantity of sanitary pads, proper disposal of used pads, as well as a reproductive health check of women prisoners and regular visits of Medical Officer to raise awareness among the prison staff and women prisoners on issues of menstrual hygiene.
Source of water supply.	**499.** (1) Wherever municipal water supply exists, arrangements shall be made to connect the prison with it. In absence of water supply from civic or municipal authorities, adequate number of borewells shall be established in every prison. (2) Samples of the water consumed in every prison shall ordinarily be submitted to the requisite authority twice a year, for both chemical and bacteriological examination to prevent any health hazard. In case the samples of water are found unfit for human consumption, the Superintendent shall arrange for an alternate source of water supply. (3) Every possible precaution shall be taken to prevent contamination of the water whether at its source, during its carriage, or in its distribution.
Supply of drinking water.	**500.** (1) Suitable arrangements shall be made to supply every prisoner with a sufficient quantity of potable drinking water. It shall be the responsibility of the warder on duty to see that sufficient drinking water is available before the prisoners are locked-in. Prisoners at work shall be supplied with an adequate supply of drinking water. If water is to be stored, it shall be done in covered receptacles which must be thoroughly cleaned every day. There shall be no garbage dump or sewerage tank within a radius of 15 Meters from a tube well or water tank. (2) Overhead tanks and reservoirs shall be quarterly cleaned and sterilized with bleach solution. (3) Any undue wet patches on the ground or undue green patches along the pipeline shall be viewed with suspicion as they are indicators of leakage. Such pipes shall be dug up and the defects repaired.
Supply of water to staff quarters.	**501.** An adequate supply of water shall also be ensured to the residential quarters of the prison staff. Every officer occupying staff quarters shall be held responsible for the cleanliness of his premises. The Superintendent and the Medical Officer shall periodically inspect the staff quarters to check general cleanliness.

CHAPTER 28

MEDICAL ADMINISTRATION AND HEALTH MANAGEMENT

Free of cost medical treatment including medicines.

502. Prisoners shall be entitled to free medical treatment and attendance at Government hospitals during confinement in prison.

prison hospitals.

503. (1) Hospital accommodation for indoor patients in Central and District Prisons shall be provided for a minimum of 3% of the average daily prisoner population as per the following scale, -

(a)	Prisons with up to 500 prisoners	15 Beds;
(b)	Prisons with up to 1000 prisoners	30 Beds;
(c)	Prisons with up to 1500 prisoners	50 Beds;
(d)	Prisons more than 1500 prisoners	60 Beds;

(2) The prison hospitals shall be of two types. Hospitals with 50 beds or more shall be called Type 'A' hospitals. Those with less than 50 beds shall be called Type 'B' hospitals. Staffing of prison hospitals shall as far as practicable be as per the following scale, -

Officer(s) or Staff	**Type A**	**Type B**
Medical Officers	4	2
Dentist	1	1
Pharmacy Officers	4	2
Staff Nurses (Male or Female)	6	3
Laboratory Technicians	3	1
Counsellor	1	1
Dental Assistant/Hygienist	1	1
Ward Attendant	6	3
Sweeper	4	2

(3) The senior most Medical Officer posted in a prison shall be the overall in charge of the medical establishment of the prison. He and his team of medical officers and other subordinates shall be jointly responsible for the health-care of the prisoners.

(4) The hospital establishment shall function under the general control and superintendence of the Superintendent and the Medical Officer in charge shall abide by all lawful orders passed by him:

Provided that the administrative control of the Medical officers shall lie with their parent department and no prison officer including the Superintendent shall interfere in any matter related to clinical work.

(5) Services of Medical Officers posted at prisons shall be counted as 'Difficult' posting.

(6) Ambulances with appropriate equipment shall be provided in every prison as per requirement.

(7) Prisons having a female enclosure shall ordinarily have minimum one female Medical Officer. In case no female Medical Officer is posted in a prison having female enclosure, a female Medical Officer from the Civil Hospital shall visit such prison once a week. Other specialists shall also visit the prison periodically as per requirement.

(8) The medical staff shall wear prescribed uniform while on duty.

Channel of communication.	**504.** All correspondence by the Medical Officer (in charge) to the Director General or to the Director General Health Services or any other authority shall be routed through the Superintendent.
Allotment of Duties among Medical Officers.	**505.** (1) In prisons where there is more than one Medical Officer, the hours of duty shall be so distributed amongst them by the Medical Officer (in charge) that at least one Medical Officer remains available round the clock. (2) In prisons where there is only one Medical Officer, he shall be on duty during the day and shall remain on call at night to take care of any emergency. The pharmacy officers shall be on duty round the clock as per the orders of the Medical Officer (in charge).
Duties of Medical Officer (in charge).	**506.** (1) The Medical Officer shall report to the Superintendent on all matters relating to medical establishment of the prison. (2) He shall be responsible for smooth administration of prison hospital and ensure that order, cle anliness and discipline are maintained in the hospital and its enclosure. (3) He shall ensure that the pharmacy officers, nursing staff, attendants and nursing orderlies perform their duties properly, and any excess or deficiency of attendants is brought to notice of the authority concerned and to report any violation of these rules. (4) He shall keep a journal in which he shall record every visit paid to the prison, the hour at which he entered and left the prison, the areas of the prison or classes of prisoners visited, the number of the sick in hospital, the result of daily inspection and any matter which he considers necessary to be brought to the notice of the Superintendent promptly and the following shall also be recorded in his medical journal, - (a) Any shortcomings in the cleanliness, drainage, sanitation, water supply or other arrangements of the prisons which he considers likely to be injurious to the health and safety of the prisoners, together with suggestions for the remedy of such defects; (b) Any occurrence of importance connected with the medical establishment and the apparent causes of the same; and any observations, recommendations or directions regarding individual prisoners. (5) He shall accompany the Director General and other official visitors during their inspection or visit of the prison. He shall also be present at the Superintendent's weekly inspection parade. (6) If any epidemic or unusual sickness prevails, or any serious case of illness occurs, he shall visit the prison as often as may be necessary, and record the fact and the reason thereof in his journal. (7) He shall submit returns and any other information regarding the medical establishment, at regular intervals as specified. During inspection or audit, he shall produce or cause to be produce the requisite record connected with the medical establishment of the prison. (8) He shall ensure that all medicines, instruments and the like procured on annual indents are properly utilized for the use of prisoners. (9) He shall be responsible to see that all medicines are properly arranged, labeled, and stored under lock and key, to take proper care of the instruments and appliances in his charge and to not permit any convict attendant to handle instruments or distribute medicines whose misapplication may turnout harmful. He shall from time to time examine all the medicines kept in store to ensure purity and validity, and shall regularly check the account of medicine purchased locally. (10) He shall maintain or cause to maintain a register of expired medicines for disposal. (11) He shall ensure that medical diet is properly utilized. (12) He shall organize awareness camps and sensitization programs regarding cleanliness, hygiene, drug de-addiction etc.
Duties of Medical Officer.	**507.** (1) He shall be present in the prison hospital on working days and also on Sundays and holidays, whenever necessary. (2) He shall attend to any prisoner who complains or appears to be ill, and have them removed to the hospital or placed before the Medical Officer (in charge) for examination, as the case may require.

	(3) He shall visit high security enclosures daily, and attend any prisoner who complains or appears to be ill. (4) He shall attend to all staff members and their families residing in prison premises. He may depute the medical subordinate to do these duties. (5) He shall examine all candidates for employment, and the prison officers who may be sent to him by the Superintendent for the purpose, and shall certify in writing regarding their physical capacity and state of health. (6) He shall examine any medicine(s) brought by inmates for treatment of an existing ailment at their own expense and the same shall be allowed only if accompanied by a prescription from a registered medical practitioner and he shall make a record of such incoming medicine in a register maintained for such purpose. (7) He shall satisfy himself that the food for the sick in hospital is properly prepared and distributed. (8) He shall bring to the notice of the Medical Officer (in charge) any female whom he may suspect to be pregnant. (9) He shall report in writing to the Superintendent, the necessity for the removal of any prisoner from the cell or ward on account of bodily or mental infirmity. (10) He shall vaccinate newly admitted prisoners who are in the quarantine and also the infants lodged with their mothers. (11) He shall bring promptly to the notice of the Superintendent and the Medical Officer (in charge), any case of a contagious or infectious disease that may appear amongst the staff members or prisoners. (12) He, bi-annually, shall record or cause to be recorded each prisoner's weight in his weight chart, and shall parade before the Medical Officer (in charge), all prisoners who are losing weight to any noticeable extent. (13) Every Medical Officer shall maintain a report book in which he shall record all matters of importance that he wishes to bring to the notice of the Medical Officer (in charge).
Stock verification.	**508.** The stock of drugs and instruments shall be checked by the Superintendent and a report shall be submitted to the Director General twice a year.
Medical staff not to leave prison premises without permission.	**509.** (1) Medical staff shall be posted in prisons by the Health Department of the State Government. (2) Casual leave may be granted to a Medical Officer by the Medical Officer (in charge). If there is only one Medical Officer available in a prison, his application for casual leave shall be forwarded by the Superintendent to the Civil Surgeon with the request to provide a substitute for the leave period. The Medical Officer (in charge) shall be competent to allow casual leave to all other Medical staff in accordance with the rules relating to the grant of such leave. In case a substitute from outside is required for the leave period, the Chief Medical Officer shall provide the same. (3) Medical Officers, Pharmacy Officers, Nursing staff or any other medical staff posted or attached to a prison shall not leave the prison precincts without permission of the Medical Officer (In charge), and the Medical Officer (In charge) shall need prior permission of the Superintendent before leaving the prison precincts.
Record by Medical Officer on admission and discharge of prisoners.	**510.** (1) The health status of every prisoner shall be categorized as 'good', 'poor' or 'indifferent'. On admission to the prison, the health status of the prisoners who are in immediate need of medical treatment shall be recorded as 'poor', unless suffering from any trivial and temporary ailment. Those who are not fit for prison work, but do not need hospital treatment, shall be recorded as having 'indifferent' health. **NOTE. -** If a prisoner is in 'poor' or 'indifferent' health, the Medical Officer shall enter the cause of the disability in his history ticket and admission register. (2) If any prisoner during the medical examination upon admission is discovered to be a transgender, the Medical Officer shall record such fact and bring this to the notice of the Superintendent. (3) When a prisoner with injury on his body is admitted to a prison post police custody, his medical examination shall be conducted and it shall be verified whether such injuries are mentioned in the accompanying Medico Legal Report (MLR) and if there is a variance in the injuries, he shall prepare a fresh MLR describing all injuries and the matter shall be reported to the Superintendent.

Duties of Pharmacy Officer.	**511.** (1) The Pharmacy Officer shall obey the lawful orders of the Medical Officer (in charge) and Medical Officer in all matters connected with clinical work and also obey the Superintendent and Deputy Superintendents in all other matters. (2) He shall ensure safe custody of medicines and equipment, bedding and clothing of the hospital and for the proper supply of these articles to the patients in hospital according to the instructions of the Medical Officer (in charge) and the Medical Officer. (3) He shall ensure correct and proper dispensing of medicines and ensure that almirahs are securely locked. (4) He shall keep the dispensary clean and tidy. (5) He shall assist the Medical Officer in the maintenance of the health of the staff and prisoners by compounding and distributing medicines, vaccinating and weighing prisoners, performing clerical work, maintaining order and discipline in the hospital and by carrying out such other duties of the like character as may be imposed on him by the Medical Officer (in charge) or Superintendent. (6) In prisons where there is more than one pharmacy, the Medical Officer (in charge) shall so arrange their duties that at least one is always present in the prison including at night.
Nursing staff.	**512.** (1) Nursing staff appointed in a prison shall obey the lawful orders of the Medical Officer (in charge) and Medical Officer in all matters connected with clinical work and also obey the Superintendent and Deputy Superintendents in all other matters. (2) During the night hours, requisite number of nursing orderlies, where there is more than one, shall make themselves available on duty inside the prison hospital round the clock to assist the Medical Officer on night duty.
Pathological Labs and other facilities for prison hospitals.	**513.** Every prison hospital shall be equipped with pathological labs and such other facilities as decided by the Government from time to time.
Examination of prisoner.	**514.** (1) Every prisoner suffering from any disease shall be brought under medical treatment or observation, either as an out-patient or as an in–patient and his name shall be recorded in the appropriate register. (2) No prisoner shall be detained in hospital for more than 04 hours under medical observation without being brought on the hospital register i.e. if it is necessary to detain him for a longer period, he must be admitted. (3) Out-patient services shall be provided to prisoners from Monday to Saturday**,** whereas emergency services shall be available 24*7**.** (4) The Medical Officer (In charge) shall pay daily visit to all the sick prisoners in hospital and those under observation. (5) He shall decide whether any prisoner shall be admitted into or discharged from hospital.
Bed-head tickets and referral to outside hospitals.	**515.** The number of sick prisoners admitted in the hospital shall be recorded daily in the register of in-patients. Their treatment and diet shall be recorded in the bed-head tickets. Prisoners who require treatment from specialist doctors shall be sent to hospitals outside the prison having specialist services.
Sick prisoners may be given light work.	**516.** As certain amount of physical exercise is advised for improvement in health in some cases, prisoners who are not too ill may be provided with some light work.
Intimation of serious illness to relative.	**517.** Intimation regarding serious illness of a prisoner shall be given to his relatives. In the case of prisoners undergoing trial, intimation shall also be given to the court concerned.
Medical diet.	**518.** (1) The diet of sick prisoners while in hospital shall be as advised by the Medical Officer (in charge) who may either keep the prisoner on the normal prison diet or may place him on the regular hospital diet, with or without any modification therein and may include any supplements he may consider necessary in consultation with the Superintendent.

	(2) An indent showing the number and details of required hospital diets shall be sent not later than 9 AM daily to the store keeper. Care shall be taken that diets reach the prisoners in time. Emergent indents may in cases of urgency be sent at once, but shall be avoided except in cases of necessity. (3) Hospital diets requiring special preparation shall be cooked in the kitchen and the Medical Officer shall examine these diets frequently and satisfy himself by weight that the full quantities of the prescribed articles are present and that they are well cooked.
Hospital clothing and bedding.	**519.** (1) Every prisoner shall on admission to hospital be supplied with hospital clothing and bedding, his convict clothing and bedding be withdrawn and returned to him on his discharge from hospital. Care shall be taken that the clothing and bedding are changed frequently for purpose of cleanliness and all clothing and bedding is thoroughly disinfected. (2) The quantities of clothing and bedding required for hospital use shall be reported well in time by the Medical Officer (In charge) to the Superintendent who shall include them in the general indent of prison clothing submitted for the sanction of Director General. For articles other than diet, clothing and bedding, the Medical Officer (in charge) shall indent by letter or by entry in his journal.
Purchase of medicines in emergency.	**520.** Efforts shall be made to stock all medicines required for daily use through bulk purchase. However, in cases of exceptional illness and in order to meet urgent demands, the Superintendent, on the recommendation of the Medical Officer (In charge) may purchase medicines duly following the codal formalities. In case of emergency or other general requirement, lifesaving medicines may be purchased from the local market at wholesale rates duly following the necessary codal formalities.
Prisoners as nursing orderlies.	**521.** (1) For the purpose of attendance on the sick, a few well conducted convicts of some education and long sentence shall be selected by the Superintendent or Deputy Superintendent (Administration) in consultation with the Medical Officers and trained as nursing orderlies. (2) The number of convicts employed as nursing orderlies shall ordinarily be in the proportion of one for every ten patients. At times of epidemics and other emergencies, this proportion may be increased: Provided that the Superintendent, if he thinks fit, may also depute a well behaved under trial prisoner as nursing orderly who is accustomed to such work and renders the services voluntarily.
Transfer of prisoner.	**522.** (1) Where as per the advice of Medical Officer, it is necessary to remove a convict or undertrial prisoner to a hospital outside the prison for operative or other emergency treatment which cannot properly be given in the prison itself, the district police shall provide adequate police escort on the pattern as prescribed in rule 268. **NOTE 1.-** Police escort guard shall be posted at all Central and District Prisons to escort a prisoner to an outside hospital in any medical urgency as per orders of the Superintendent. In case a high-risk prisoner is being taken to outside hospital, Police Control Room Van of the local police station shall invariably accompany the escort guard. **NOTE 2.-** In case of extreme emergency and non-availability of police escort guard, the Superintendent may send the sick prisoner to the outside hospital under the charge of Warder guard and such Warder guards shall be replaced by police guards as soon as possible. In case a high-risk prisoner is being taken outside hospital, an officer of the rank of Assistant Superintendent shall be deputed. Police Control Room Van of the local police station shall invariably accompany the prison guard. (2) The Superintendent shall arrange for regular inspection to check the security of prisoner ward and prisoner admitted therein. No outsider or unauthorized person shall be allowed to meet the prisoner in the hospital. However, family members may be allowed to visit the prisoner by the Superintendent. (3) All expenses incurred by the hospital authorities in connection with the treatment of prisoners shall be borne by the Prison Department, if the same are not met from the budget of the Health Department in case of Government Hospitals.

Prisoner in special cases to get outside treatment at their own expenses.	**523.** Prisoners, in special cases, may be allowed to get treatment from an outside specialist at their own expense. In case any such application is received from a prisoner, the following procedure shall be followed, namely:– (a) Medical Officer (in charge) shall forward the application of the prisoner to the Superintendent alongwith his recommendations; (b) The Superintendent shall send such recommendation alongwith copy of the prisoner's application to the Civil Surgeon, who shall verify the recommendation; (c) the verified recommendation along with the prisoner's application and recommendation of the Superintendent shall be sent to the Director General for approval; (d) the Director General shall examine the case and grant or deny approval, which shall be communicated to the Superintendent; (e) The expenses for such treatment as well as the police escort shall be borne by the prisoner himself.
Treatment of malingerers.	**524.** If the Medical Officer is of the opinion that a prisoner is malingering, he shall at once report the fact to the Superintendent. No treatment shall be given to the prisoners feigning illness. Treatment for other than curative purpose is strictly prohibited.
Treatment of prisoners on hunger strike.	**525.** (1) Prisoners on hunger strike shall be dealt with sensitively. Food shall be supplied to them regularly and if necessary, it shall be administered by force feeding. Daily report shall be sent to the Director General in all such cases. (2) It is the duty of the prison authorities to do what they reasonably can do to keep prisoners in their charge in good health, and in case, on account of hunger strike a prisoner is likely to cause his own death, the Medical Officer may in his discretion, at such stage, as he thinks fit, direct that the prisoner be forcibly fed, if in his opinion, it is the only means of keeping him alive. Forcible feeding shall not be attended with unnecessary violence. Until the stage at which forcible feeding is necessary is reached, food approved by the Medical Officer shall be regularly placed at the side of the hunger striker for his consumption and shall be renewed periodically.
Invalid group.	**526.** (1) The invalid group shall consist of the following, namely:– (a) those who by age or bodily infirmity are physically and permanently incapacitated from the performance of prison work shall be permanent members of the group; or (b) those that have been discharged from hospital as convalescent but are temporarily unfit to perform prison work; or (c) convicts other than those permanently incapacitated for prison work or lately discharged from hospital, or Suffering under any active disease, those found to be steadily falling in weight, or those who are anaemic. (2) Prisoners of the invalid group shall be given some light work suited to their strength and shall as far as possible be kept together for the purpose of diet and observation, both by day and night. A register of the said prisoners shall be maintained and no prisoner shall be placed in or discharged from this group without the permission of the Medical Officer (in charge). They shall be examined daily by the Medical Officer and once a week by the Medical Officer (in charge).
Precautions during epidemics.	**527.** (1) When epidemic disease is present in the vicinity of a prison, contact between the staff and the infected locality shall be prevented; the prisoners received from such districts shall be carefully examined and thoroughly disinfected before admission into prison. They shall then be segregated and treated for a period of not less than ten days or in such manner as the Medical Officer may deem fit. (2) Utmost care shall be taken to retain under medical observation in a separate building all those prisoners who are employed in cleaning a ward wherein case of epidemic diarrhea, cholera, plague, swine flu etc. has occurred, or who have been in contact with the patient after the first symptoms appeared. These disinfecting parties shall, as far as possible, be selected from among those prisoners who have been confined in the same ward or barrack as that in which the case of epidemic disease has appeared.

	(3) The barrack in which a case occurs shall be immediately vacated and other accommodation to be allocated for the inmates who shall be kept together, and on no account mixed up with the other prisoners. The vacated barrack shall be thoroughly disinfected. (4) Drinking water shall, on the recommendation of the Medical Officer, be thoroughly boiled. Care shall be taken to ensure provision of sufficient appliances for the said purpose and to ensure proper boiling. (5) The general condition of the prisoners shall be carefully watched in order to detect incipient cases. Convict officer shall be required to report at once any sign of sickness and a prisoner visiting the latrine more often than usual, shall be placed under observation. (6) The clothing and bedding of the inmates of an infected ward shall be either immersed for 30 minutes in boiling water or steeped in disinfectant solution and then dried and returned to them after they have bathed. Hospital clothing and bedding used by infected patients shall be burnt using suitable equipment. (7) Whenever epidemic sickness prevails in a prison, a daily report shall be furnished to the Director General. In this report, the Medical Officer shall briefly note the progress of the epidemic, the measures he is taking to arrest it, and any information he may consider important. A copy of this return shall also be sent to the Director General Health Services. (8) The Director General in consultation with the Director General Health Services, may call for an epidemiological inquiry or report whenever he considers such a course advisable. (9) All guidelines issued by the Central Government and Health Department shall be followed meticulously.
prisoner received from an area where the outbreak or spread of a contagious disease occurred.	**528.** Prisoners admitted from an area of outbreak shall be kept under special medical observation for a period as advised by the Medical Officer from time to time in order that the effect of imprisonment and prison diet upon them may be noted and further spread can be prevented.
Periodic health camps and telemedicine.	**529.** (1) The Superintendent in consultation with the Civil Surgeon, shall organize health camps at least once in every quarter or as frequently as required, for conducting a thorough check up of all the prisoners for any health related issues. For this purpose, the Civil Surgeon shall ensure the deputation of a team of specialist doctors. Arrangements shall be made to provide special treatment to those prisoners who have been identified as sick and need special attention. (2) Adequate steps to provide for telemedicine shall, as far as practicable, be taken qua every prison hospital.
Bio-waste treatment.	**530.** Medical Officer (in charge) shall make suitable arrangements for proper disposal of bio-waste generated as per Bio-Medical Waste Management Rules notified under the Environment (Protection) Act, 1986 (Central Act 29 of 1986).
Maintenance of medical registers and forms.	**531.** (1) Only cases of sick prisoners shall be entered in any of the prescribed medical registers. If any staff member receives treatment, a separate record may be kept. (2) The in-patient register shall be maintained under the control and responsibility of the Medical Officer (in charge), who himself shall enter the details of the patient's disease in accordance with the revised nomenclature of diseases, employed in the monthly return of sick prisoners. (3) In the out-patients' register, the details of all prisoners under treatment for such minor ailments as do not render admission to hospital necessary, shall be entered. (4) Hospital roll of sick diets and extras shall be maintained. (5) In the prescription book, every prescription issued for prisoners under observation shall be entered. (6) Prescriptions for out-patients and prisoners in the invalid group may be entered in a separate book. (7) Any other register as Medical Officer (in charge) deems necessary and suitable for his duties.
Security of medical staff.	**532.** It shall be the duty of the Superintendent to provide adequate security to the Medical Officers and staff while they are performing their duty in the prison premises.

CHAPTER 29

EDUCATION AND VOCATIONAL TRAINING OF PRISONERS

Objectives of educational programs.

533. The main objectives of educational programs to be instituted in the prison shall be,-

(a) to provide opportunities to the illiterate inmates to achieve a minimum level of education including literacy as to reading, writing and arithmetic;

(b) to extend facilities to literate inmates to advance their educational standards.

Contents of educational program.

534. The educational program shall consist of, -

(a) physical and health education including physical exercises, yoga, health and personal hygiene;

(b) academic education including adult literacy by way of instruction in primary and high school grade subjects;

(c) social education which shall include instruction in civics, and basic legal framework on which the society operates like gram panchayats, co-operation, etc.;

(d) vocational education i.e. training in different trades aimed at skill addition/enhancement enabling the prisoner to become part of the regular workforce in society;

(e) moral and spiritual education, meditation, group prayers, reading of selected works of literature dealing with ethics, moral values, etc.;

(f) Cultural education including organization of cultural programs with the effective participation of inmates.

Educational policy and planning.

535. (1) Educational policy shall be formulated in a manner which is suitable to and necessary for the existing social environment with the ultimate aim of rehabilitation of a prisoner in the mainstream of the society.

(2) The education of all adult illiterate prisoners shall be compulsory, and instruction is to be so given with the aim of enabling them to read and write before their release from prison.

(3) Education shall be organized at three levels, namely –

(a) fundamental literacy including reading, writing and arithmetic;

(b) primary and secondary (School education); and

(c) higher education (college education).

(4) the number of teachers including prisoner teachers at an institution shall be fixed in accordance with the inmate population and the educational programs organized therefore. Well educated and well behaved prisoners may be deputed as teachers.

(5) If a prisoner, who was pursuing studies before his imprisonment, expresses intention to continue his studies and to appear for an examination conducted by any Board or University or Institution, he shall be given all facilities to pursue the same.

(6) Prisoners shall be encouraged and provided with facilities enabling them to appear for competitive examinations conducted by various government departments and educational institutions.

(7) Study Centers of National Institute of Open Schooling, Indira Gandhi National Open University, or of any other university shall be established in prisons. Prisoners shall be encouraged to take coaching in study centers established in prison and to appear for open university examinations. All expenditure on reading material and fees in the case of prisoners shall be borne by the Government.

(8) Prisoners shall be allowed, after the completion of course, to take various examinations conducted by the authorities concerned. The prisoners who pass these examinations, shall be conferred with certificates as are conferred upon students studying in regular schools. If possible and deemed appropriate, they may be sent to convocation. Outstanding prisoners shall be recommended for awards or scholarships as an incentive.

NOTE.- It shall be ensured, as far as possible, that the certificates issued to the prisoners do not contain any reference to the education having been acquired from a prison establishment.

(9) Prisoners who wish to acquire technical standards in discipline of Information and Technology and basic engineering skills, may be provided with all necessary equipment and training opportunity, wherever possible.

(10) The Superintendent shall liaise with the authorities of the concerned universities to secure co-operation and support in the implementation of the education program devised for the prisons in the State.

Prison school.

536. (1) There shall be a prison school in every prison. Teachers shall be recruited departmentally or may be drawn from Education Department on transfer or on deputation. Literate prisoners, whose conduct has been good, shall be trained in imparting education to others. These trained inmates shall assist the regular teachers in organizing the educational programs devised for the prisons. Prisoner teachers shall be paid incentives at par with the prisoners deployed as "skilled" workers. The services of reputed non-Governmental Organizations may also be taken in the said endeavours. The teachers may also be appointed on contract basis, by the Director General.

(2) Necessary equipment like books, stationery, writing material, etc., shall be provided at government cost. Use of audio-visual equipment for educational purposes shall be encouraged. The prison school shall conform to the prescribed standards and basic infrastructure like independent buildings, furniture, toilets, water facility including proper ventilation.

(3) Syllabi shall be drawn up according to the needs of each inmate group. As far as possible, the education of prisoners shall be integrated with the educational system of the State so as to enable the released prisoners to continue their education without any difficulty.

(4) Officers of Education Department shall also be entailed to render all possible help to enhance the effectiveness of prison education and to make it more meaningful.

Prison library.

537. (1) The following shall be the facilities provided in prison library with the below stated objectives, namely, -

(a) the books in the library should cater to the needs of different educational standards, satisfaction of intellectual needs and development of knowledge of the inmates;

(b) the prison library shall be adequately equipped with books, magazines and newspapers which shall be issued to the prisoners and prisoners shall be encouraged to develop reading habits;

(c) an educated convict prisoner may be engaged for the management of books and other reading material and to run the library. Appropriate methods of classification/cataloguing shall be adopted by the educational personnel to organize the books and periodicals available in the library so as to make it convenient for use by prisoners and for administrative/record purposes;

(d) donation of books by non-Governmental Organization shall be welcomed and the public and Government schools may be encouraged to adopt the educational programs being run inside the prison for prisoners; and

(e) the Superintendent shall take initiative for ensuring appropriate collection of books for prison library;

(2) Half-yearly verification of books in library shall be carried out by the Superintendent or by his nominee in June and December, every year.

Duties of educational personnel.

538. Education in prisons being an important means towards the objective of reformative treatment, the education personnel shall so discharge their duties as to offer a comprehensive program of education to prisoners and the specific duties of the education functionaries shall be as follows, namely:-

(a) conducting diversified educational programs covering health, academics, social and moral education;

(b) creating symbiotic network between prison education and mainstream education;

(c) screening of newly admitted inmates for the determination of their educational aptitude, abilities and interests;

	(d) participation in Classification Committee's work; (e) conducting literary, socio-cultural and spiritual development programs in the prison premises; (f) arranging tests and examinations and periodical assessment of the educational progress of inmates; (g) periodical upgradation/appropriate modification of the educational programs, when necessary; (h) maintenance of a library with sufficient reading material; and (i) ensure adequate provision for Audio-visual and needed IT infrastructure.
Objectives of skill development programs and vocational training.	**539.** Vocational training and skill development programs shall form the mainstay of the in-prison treatment of the prisoners in that the period inside the prison is meant to have twofold purposes, viz, *firstly*, to limit the liberty of hardened criminals so as to prevent further commission of crime by them, *secondly*, to ensure that all prisoners are reformed and consequently re-habilitated in the mainstream society. With this consideration in view, every prison, under the supervision of and guidance from prison headquarters, shall undertake programs for vocational training and skill development with the following objectives:- (a) inculcation of discipline and work culture among prisoners; (b) development of right attitude towards work and ensuring dignity of labour; (c) promoting, - (i) physical and mental well-being of prisoners; (ii) proper development of mind through intelligent manual labour; (iii) spirit of fellowship and a co-operative way of living; (iv) a sense of fraternity; (d) development of the capacity for sustained hardwork; (e) building habits of concentration, steadiness, regularity and correctness in work; (f) imparting and improvement of work-skills; (g) development of self-confidence and self-reliance in prisoners; (h) training and preparing the prisoners for achieving effective social re- adjustment and rehabilitation; (i) inculcating occupational self-sufficiency thereby creating a sense of economic security among prisoners; (j) keeping prisoners usefully employed in meaningful and productive work; (k) preventing idleness, indiscipline and disorder amongst inmates; (l) maintaining a good level of morale amongst them and thus promoting a sense of self-worth as well as institutional discipline among them.
Vocational training projects.	**540.** Vocational training projects shall be designed/instituted in the following disciplines, keeping in view the rehabilitation needs, namely:- (a) small scale industries; (b) cottage and village industries; (c) essential services and maintenance work like plumbing, electrical fitting, etc.; (d) agro-based industries and allied fields; and (e) modern industries and commercial units through Public Private Partnership.
Vocational training.	**541.** (1) Vocational training programs, in self-employment trades and occupations, shall be organized in every prison for convicts who are employable and desirous thereof. (2) Such programs shall be open for under-trial prisoners who are volunteer to undergo such training.

(3) The local industrial training Institutes shall be associated to assist in training the prisoners.

(4) The prison shall have adequate staff for efficient organization of various training projects and it shall be properly equipped with training aids and classrooms for conducting multifarious projects to suit the training needs of the inmates.

(5) The prison shall have a properly defined organization for training projects in terms of formation of homogeneous groups and setting down routine and time schedule for projects.

(6) The cost incurred in the training projects, expenditure on staff, equipment and material, shall be treated as essential investment for the purpose of training and rehabilitation of offenders.

(7) Special emphasis shall be given to the vocational training of adolescent offenders, first time offenders, and others who may stand to derive benefit from the training projects.

(8) Qualified technical personnel shall be appointed in adequate numbers in every production unit and for every program of vocational training and such personnel may be posted in the prison on transfer or deputation basis from the industrial training Institutes or other Government Institutions engaged in such work, wherever possible. Qualified technical personnel may also be appointed on contract basis by the Director General.

(9) Vocational training programs shall be designed to suit the needs of prisoners sentenced to short, medium and long term imprisonment.

(10) Liaison shall be established with the department of Technical Education, Directorate of Industries (including Cottage Industries), Industrial Training Institutes, Polytechnics, Vocational Training Institutions and Director, Employment Mission to develop vocational training programs on a practical and pragmatic basis.

(11) On the completion of vocational training courses, inmates shall be examined by the Department of Technical Education of the State and on passing the prescribed examination, it shall be ensured that the trainees are awarded a regular certificate or diploma by the department.

(12) As a measure of "incentive" to inmates demonstrating good progress in work programs and vocational training, they shall be allowed to visit business undertakings of significance and other government owned industries.

(13) The prison industry shall be given preferential treatment in the matter of granting permission or license or requisition to run various industrial or production units established by the Government and the executive and supervisory personnel shall be given training in modern methods of management.

Duties of technical personnel.

542. (1) The technical personnel shall be responsible for the development of programs for vocational training and diversified productive work as an important component of the reformative process.

(2) While technically qualified and trained staff has to provide knowledge and skills for economic rehabilitation, the other staff shall ensure proper maintenance of the prison infrastructure.

(3) Technical personnel shall perform the following functions, namely:-

(a) conducting vocational aptitude test of the inmates including their interviews and collection of data about inmates, vocational history, skill abilities and interests;

(b) offering suggestions as to possible, effective and appropriate work and vocational training programs for inmates;

(c) preparation of plans for vocational training projects;

(d) imparting apprenticeship on the job and vocational training to inmates;

(e) utilization of resources of service and maintenance unit for training purposes;

(f) arranging arts and handicrafts projects;

(g) training of prisoners;

(h) maintaining progress reports of the training of prisoners;

(I) keeping the equipment and machines in the workshop in good working condition, proper custody and maintenance of shops and factories;

	(j) ensuring adoption of appropriate safety measures in the workshops and factory areas; (k) maintenance of discipline in the area under their charge, attending emergency situations; (l) distribution of work to inmates; (m) maintaining muster rolls of inmates working in various sections; (n) supplying inmates with production tools and materials; (o) supervision over quality and quantity of production; (p) maintaining work sheets; (q) measurement of tasks and apportionment of wages; (r) indenting raw material from the Store Keeper storing raw material in their charge, maintaining accounts of raw material and manufactured articles in their charge, dispatch of manufactured articles to the Store Keeper, monthly checking of stores under their charge and reporting the same to the authorities concerned; (s) preparation of work plans for work-sheds under their control and forwarding them to the Superintendent.
Liaison.	**543.** The institution shall establish liaison with approved educational and vocational training institutions for material and other assistance.
Escort for examination.	**544.** A prisoner may be permitted by the Superintendent to appear in a School Board examination or University/Institution examination, Competitive examination or Competitive examination interview or Physical Endurance Test or Medical examination for Government service recruitment, however, it shall be so permitted only under proper police escort after due verification. The police escort shall be provided by the District police within whose jurisdiction the prison is situated.
Publication of prison magazine.	**545.** Annual publication of a magazine publishing the commendable activities of prisoners and staff may be undertaken in accordance with the facilities available.
Accountability.	**546.** It shall be the primary responsibility of the Superintendent assisted by the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) that the programs for education and vocation are implemented in proper spirit and the success or failure of the programs and the extent of the educational and vocational activities in each institution, shall be one of the principal factors on which the performance of these officers shall be evaluated.

CHAPTER 30

WELFARE OF PRISONERS AND STAFF MEMBERS

PART-A Welfare of Prisoners

Basic elements of welfare programs.	**547.** The welfare programs in prisons shall be undertaken with the following objectives, namely:– (a) to ensure care and welfare of prisoners; (b) to develop a positive and constructive atmosphere in the institution; (c) to maintain good personnel-prisoner relationship based on mutual trust; (d) to help the prisoners to maintain regular contact with their families and communities in the outside world; (e) to provide guidance and counseling; (f) to ensure a system of incentives for self-discipline by way of remission, temporary release, transfer to semi-open and open prisons and premature release; (g) to encourage group activities and healthy community living; and (h) to inculcate good habits and attitudes and prepare them for a normal after life.
Counseling.	**548.** Counseling facilities shall be extended to the prisoners as follows, namely: – (a) professionally qualified counselors shall be engaged by the Prison Department to provide counseling to the needy prisoners particularly victims of abuse and those suffering from substance-related addictive disorders; (b) proper and regular evaluation of prisoner's mental health shall be done to enable the requisite psycho social support services by the Prison Department; and (c) severe mental disorders shall require appropriate psychiatric treatment and shall be dealt with under the provisions of the Mental Healthcare Act, 2017 (Central Act 10 of 2017).
Guidance.	**549.** (1) Pamphlets containing the rights, duties, entitlements, discipline and daily routine of prisoners shall be printed and distributed to enable the prisoners to follow the 'dos' and 'don'ts' and maintain discipline during his confinement. (2) The above literature shall also be kept in the prison library and issued to prisoners who can read. Illiterate prisoners shall be explained the guidelines by the staff members themselves or with the help of other literate prisoners engaged for educational programs.
Canteen facility.	**550.** (1) Every prison shall have canteen facility with adequate stock of daily needs and other essentials for the prisoners. Items which may be sold in the canteen shall be as decided by the Director General from time to time. (2) The management and functioning of the canteen shall be governed as per provisions of Chapter 44 of these rules.
Recreation, sports, films, library and cultural activities.	**551.** (1) Sports, cultural and other recreational activities shall be organized in all prisons as integral part of the prison regime for maintaining mental and physical health of the prisoners. Yoga and meditation will be practiced daily for which special hours shall be earmarked. Separate space for meditation may also be provided. It shall be ensured that all discourses in the prison are secular in nature. (2) Sports activities may comprise indoor and outdoor games depending upon availability of space, climate and weather, the composition of prisoners and security requirements. Efforts shall be made to build a gymnasium in every prison. Other recreational and cultural activities may include, - (a) Film shows: Every Central and District Prison shall have facilities for showing films to the prisoners and staff members. Historical, patriotic, biographical, scientific and educational films, travelogues, documentaries, newsreel and films dealing with social themes will be shown. Films depicting crime, sex, violence and such other subjects that may have an adverse effect on the minds of prisoners shall not be shown;

<table>
<tr><td></td><td>
(b) Music: Music has special significance in the context of a prison. It can bring relief to lonely, distressed and unhappy minds. It can relieve boredom and promote interest in institutional programmes. Music programmes may consist of radio music, recorded music, group singing, folk music, instrumental music and orchestra etc. A Prison radio may be established in every Central and District Prison;

(c) Community and Folk Dances: Group and Folk dances shall be performed on festivals and social occasions;

(d) Drama: Useful social values and models of behaviour shall be promoted before the prisoners through dramatic performances. Dramas dealing with social problems, pageants, musical dramas, tableau and radio plays could be performed for the benefit of prisoners. Prisoners themselves should be encouraged to take part and organise these activities;

(e) Arts and craft: Art and craft provide avenues for giving expression to the innate abilities of an individual and can play an important role in the reformation of prisoners by giving them an identity and the ability to earn livelihood. These activities can serve as supportive therapeutic measures in the otherwise monotonous life of a prison;

(f) Reading: Prisoners shall be encouraged to read books, newspapers and magazines. Group reading and guided reading can also be useful for them; and

(g) Television: The channels to be shown and their timings, shall be prescribed by the Director General from time to time.

(3) Well known personalities in the fields of art, sports, literature, culture and music may be invited to the prison as guests on various occasions to inspire the prisoners and be role-models for them.
</td></tr>
<tr><td>Role of non-government organizations.</td><td>
552. Non-Government Organizations (NGOs) with good credentials and proven track record and which are known for their dedication and selfless service, may be involved, with prior approval of the Director General, in organizing sports, cultural and other recreational and welfare activities.
</td></tr>
<tr><td>Prisoners' panchayat.</td><td>
553. (1) Every prison shall have one or more prisoners' panchayats. The panchayats should consist of carefully selected prisoners, who are of good conduct and who have the talent and ability to organize events and activities. The panchayats shall plan and execute daily recreational programs for prisoners. This shall give the prisoners a sense of participation in the prison management which is an important component of any policy of welfare and reformation. Prisoners’ panchayats may also serve as a forum for the prisoners to express their grievances and seek redress.

(2) For constitution of the Panchayat informal elections involving only minimal and inevitable activity may be held under strict supervision of the senior prison officers. Prisoners who have been rewarded for their good conduct or achievements in educational endeavors may be declared eligible to stake claim as candidates. In the interest of discipline, the membership of electoral college shall be restricted to only those prisoners who have not been penalized in the last two years for any prison offence. The selection process and tenure of panchayats shall be decided by the Director General from time to time.

(3) The working of the panchayats shall be monitored by the prison administration. The Superintendent, as far as possible, shall personally participate in the panchayat meetings.

(4) A 'Mahapanchyat' of all the panchayats shall be held in the presence of the Superintendent at least once in a quarter for the redressal of prisoners' grievances and implementation of their suggestions.
</td></tr>
<tr><td>Celebration of National days and festivals.</td><td>
554. (1) National days shall be celebrated in each prison to inculcate patriotism among the prisoners. Cultural programs shall be organized on such occasions and special food served to the prisoners.

(2) Important festivals of all religions shall be celebrated as per custom and every prisoner shall be encouraged to participate. This shall be subject to security and discipline of the prison.
</td></tr>
</table>

Spiritual freedom.	**555.** Every prisoner shall be allowed the freedom to pursue his faith in a quiet and orderly manner. However, no religious structure shall be allowed in the prison and it shall be ensured that there is no discrimination on grounds of religion, ethnicity or caste etc.
Implementation of welfare activities.	**556.** (1) The Superintendent shall be responsible for the smooth and orderly implementation of welfare activities in the prison. He shall submit quarterly report of welfare activities being conducted in his prison to the Director General. (2) Prison administration shall endeavor to access funds available under corporate social responsibility for conducting various welfare activities for prisoners and staff members.
	PART-B Welfare of Staff Members
Welfare fund for staff members.	**557.** A Welfare fund shall be established for the benefit of prison personnel with the object to extend monetary aid, loans and other relief to the staff members who contribute to the fund. A Managing Committee constituted by the Director General from time to time shall be responsible for the administration of the Welfare Fund. The Director General shall be the Chairman of the Managing Committee. Necessary regulations shall be framed for identifying the beneficiaries and for sanctioning loans, aid and other relief for different purposes, namely, medical, educational, marriage in the family amongst others.
Legal assistance.	**558.** All necessary support at the Government cost shall be extended to staff members including retired personnel of the department to defend themselves in the event of criminal prosecution or civil proceedings arising out of bona-fide discharge of official duties.
Staff meetings.	**559.** (1) The Superintendent shall convene monthly meeting of all staff members posted in the institution. The objectives of the staff meeting shall be as follows, namely:– (a) coordination in institutional activities; (b) to improve methods of work; (c) to explain governmental policies to staff members; (d) to explain new procedures, rules, regulations and policies regarding prisoner discipline, treatment of prisoners and institutional management; (e) to explain policies relating to personnel management, staff discipline and morale in the staff lines; (f) to explain welfare programs; (g) to give opportunities to staff members to discuss their common problems; (h) to communicate appreciation of good work as and when necessary. (i) to reward staff members as and when necessary. (2) Minutes of the proceedings of the meeting shall be recorded and a copy of the same shall be forwarded to the Director General with the remarks of the Superintendent.
Facilities while on duty.	**560.** The following facilities shall be extended to the personnel on duty, namely:– (a) rest rooms for the guarding personnel; (b) free meal and tea shall be provided to all the staff members as per clause (g) of rule 447; (c) lockers in the guard room to keep the belongings not permitted to be carried inside.
Hours of work.	**561.** Work hours for every category of personnel shall be clearly defined. Ordinarily no staff member, including guarding personnel, shall be required to work for more than eight hours a day provided that the Superintendent may make reasonable adjustments in the hours of work depending upon local requirements. A rotational schedule of institutional duty, day duty, night duty, section duty, premises duty etc. shall be followed as per guidelines issued by the Director General from time to time. Responsibilities of each role shall be clearly defined. Every staff member shall be entitled to a weekly off.
Retirement benefits.	**562.** All necessary documentation and codal formalities shall be completed sufficiently in advance of the date of superannuation of a staff member. Delays in completion of papers shall be avoided at all costs.

Grievance redressal mechanism.	**563.** Employees may make representation to the Director General or any other senior officer for redress of their grievances, whether service related or otherwise. Representations addressed to the officers at the headquarters shall be submitted through the Superintendent. The Director General and other senior officers at the headquarters shall fix separate hours every week for giving personal attention/hearing to the employees. All such requests for personal attention/hearing shall also be routed through the Superintendent. Opportunity shall also be provided to the staff members to put forth their grievances during inspection and visits of senior officers to the institution.
Housing.	**564.** Rent free residential accommodation shall be provided to all prison personnel on the prison campus as far as practicable. Housing for prison staff shall be developed on modern lines with adequate civic amenities and facilities such as park, playground, community centre, health and wellness centre, etc. In case the institution is not connected with public transport facility, school bus or a van may also be provided for children of the staff.
Health care.	**565.** The staff members and their families residing on the prison premises are entitled for free medical treatment by the medical officers of the prison. Medicines may be issued to them free of cost from the prison dispensary.
Financial assistance and compensation.	**566.** When a staff member dies or sustains injury while discharging his duties, the Director General may sanction such financial assistance and compensation as prescribed by the Government from time to time.
Sports meet.	**567.** Annual Sports Meet shall be conducted in each prison, followed by the State Meet. Winners in each event shall be given prizes. The Director General may sanction necessary expenditure incurred for this purpose from staff welfare fund.
Director General's commendation disc.	**568.** There shall be a provision for Director General's Disc to be awarded to officials at various levels as under:- (a) Warders/Head Warders up to a maximum of ten per year; (b) Sub Assistant/Assistant Superintendents up to a maximum of three per year; (c) Deputy Superintendents upto two per year; (d) Superintendent and above one per year; and (e) Other staff members up to six per year. The criteria for award of the disc shall be decided by the Director General from time to time.
Cadre strength and remuneration.	**569.** While fixing the strength of each cadre, care shall be taken to see that prison personnel in any rank are not overburdened and that they have adequate opportunities for career advancement. Salaries and other employment benefits should also be commensurate with the work to be performed in a modern correctional system, which is complex and arduous and is in the nature of an important social service.

CHAPTER 31
LEGAL AID

Utilization of Legal Services Authorities.	**570.** Article 39A of the Constitution of India casts a duty on the State to provide free legal aid to the poor and weaker sections of the society and ensure equal opportunities to secure justice for all. Articles 14 and 22(1) of the Constitution further make it obligatory for the state to ensure equality before law and put in place a legal system which promotes justice on the basis of equal opportunity to all. In furtherance of these constitutional provisions, the National Legal Services Authority (NALSA), the State Legal Services Authorities (SLSAs), District Legal Services Authorities (DLSAs) and Sub-Divisional Legal Services Committees (SDLSCs) have been constituted under the Legal Services Authorities Act, 1987 (Central Act 39 of 1987) in order to establish a nationwide network for providing free and competent legal services to the weaker sections of the society on the basis of equal opportunity.
Appointment of legal aid counsels.	**571.** The District Legal Services Authority shall nominate legal aid counsels to visit the prisons regularly on fixed days of the week to help the poor and unrepresented prisoners. Any prisoner may seek aid and advice, file bail application, parole application or any other petition, appeal etc. through the legal aid counsel.
Duties of the Superintendent with respect to legal aid.	**572.** The Superintendent shall ensure to, - (a) arrange free legal aid for indigent prisoners through legal aid authority concerned; (b) arrange legal literacy classes in the prison in order to educate prisoners about their rights and duties as well as about the availability of free legal aid services; (c) employ the services of para legal volunteers and legal aid counsels may be taken to ascertain legal aid needs of prisoners; (d) inform and make the convicts aware of their right of appeal against conviction and preparation of petition and appeals; (e) assist competent authorities in holding special courts, legal services camps, and lok–Adalat; (f) properly maintain the record with respect to legal aid to prisoners including visits of legal aid counsels.
Free legal aid clinics.	**573.** (1) Legal aid clinics shall be established in each prison with sufficient number of legal aid counsels and para legal volunteers deputed to such clinics for providing free legal services to the prisoners on all working days. Some prisoners may be trained as para legal volunteers (PLVs) for assisting the legal aid clinics established at prisons. The objectives of the legal aid clinics shall be as follows, - (a) to provide free legal advice; (b) to spread legal literacy and legal awareness; (c) to provide free legal services such as drafting the petitions, notices, applications, replies, etc.; (d) to encourage the amicable settlement of disputes through alternative dispute redressal (ADR) mechanisms like mediation etc.; (e) to provide free legal services of advocates in legal matters; (f) any other function or service as laid down by the Haryana State Legal Services Authority from time to time. (2) Free legal services shall include, - (a) payment of Court fee in appropriate cases, process fees, and all other charges payable or incurred in connection with any legal proceedings; (b) providing service of panel lawyers in legal proceedings; (c) obtaining and supply of certified copies of orders and other documents in legal proceedings; (d) preparation of appeal, paper book including printing and translation of documents in legal proceedings.

CHAPTER 32

AFTER-CARE AND REHABILITATION OF CONVICT PRISONERS

Objectives.

574. The objectives of after-care services are,-

(a) extending help, guidance, counseling, support and protection to all released prisoners, whenever necessary;

(b) helping in the removal of any social stigma that may have been attached to the prisoner or his family because of his incarceration;

(c) impressing upon the individual the need to adjust his habits, attitudes, approaches and values to a rational appreciation of social responsibilities, obligations and requirements of community living;

(d) helping the individual in making satisfactory readjustment with his family, neighborhood, work group, and the community.

(e) assisting in the process of physical, mental, vocational, economic, social and attitudinal post-release readjustment and ultimate rehabilitation.

After care services.

575. After-care services shall ordinarily be extended to all needy persons released from prisons, conditionally or unconditionally or on license, having served a minimum of five years of imprisonment.

Case management framework.

576. The Case Management Framework is required to ensure continuity in a prisoner's rehabilitative process before and after the prisoner is released. The service involves, -

(a) assessing a prisoner's individual needs;

(b) identifying appropriate services that meet his needs;

(c) developing a comprehensive plan of service tailored to the individual;

(d) advocating the client's access to and use of services;

(e) monitoring and evaluating the effectiveness of delivery of services.

Treatment of after care problems.

577. After-care problems of an individual shall be treated in their totality and not in isolation. Not only the individual but his whole social situation must be tackled at the same time.

Phasing of after care work.

578. After-care work shall broadly be phased as follows, -

(a) while the individual is under institutional care and treatment;

(b) immediately after release from the institution;\

(c) post-release period.

Constitution of Discharged prisoners. After Care Rehabilitation Committees.

579. (1) It is the responsibility of the State to devise and develop mechanisms for rehabilitation of released convicts. For this purpose, Discharged Prisoners' After Care and Rehabilitation Committees shall be set up at the district level, which shall comprise the following, -

(a)	District Magistrate	-	Chairperson
(b)	Superintendent	-	Convener
(c)	District Probation Officer	-	Member

(2) Such Committees shall *inter alia* devise schemes for rehabilitation and after-care assistance for released prisoners. While devising the mechanism and extending help, special attention shall be paid to the protection and post-release care and help of children, adolescents, women, sick, old, infirm and handicapped persons. Special emphasis shall be laid on the after-care of habitual offenders, if they so request.

Planning.

580. (1) Planning for after-care shall be initiated immediately after prisoners' admission in the institution.

(2) After-care shall be in the interest of the individual and based on his needs. While planning post-release assistance, factors like the prisoner's personality, his weaknesses and strengths, limitations and capabilities, and his rehabilitation needs shall be taken into consideration. The prisoner's desires for post-release help shall be considered on a practical and realistic basis.

	(3) The prisoner shall be informed what type of assistance would best suit his needs. He shall be encouraged to plan his post-release life, as this would be helpful in his willing acceptance of the after-care plan. (4) From the time of a prisoner's admission into prison, he should be assisted to maintain or establish such relations (with persons or agencies outside the institution) as may promote the best interests of his family and his own social rehabilitation. Special attention shall be paid to the maintenance and improvement of such relations between a prisoner and his family, as are desirable in the best interest of both. (5) The prisoner shall be provided vocational training according to his needs and he shall be registered with various employment agencies outside the prison.
Scope of after-care assistance.	**581.** The scope of after-care assistance shall be determined by the discharged prisoners' After Care and Rehabilitation Committee, and shall include the following, namely:– (a) liaison with and assistance to prisoner's family during the period he is serving sentence; (b) help in maintaining continuity in relationship with family, neighbors, employers and community; (c) preparing the family, employer and neighbors for receiving the individual after release; (d) liaison with local police to build trust and prevent harassment post release; (e) reference to a social service organization in the neighborhood where the prisoner is likely to settle after release; (f) communicating to the Panchayat/local authorities about the background, problems and needs of the released person. Getting the cooperation and help of the Panchayat, Community Development Officer, National Extension Service Worker and Gram Sevak, in the resettlement of the prisoner; (g) subsistence money to cover initial expenditure after release till such time the released person gets family support or secures employment; (h) temporary accommodation till housing arrangement is made; (i) assistance in securing employment, apprenticeship etc.; (j) supply of tools and trade equipment; (k) assistance in starting a cottage industry, any small business trade, a small or a stall; (l) providing medical treatment as per requirement; (m) placing the released person under the care of a person or family interested in his welfare and resettlement; (n) help in establishing contacts, acquaintance and friendship with reliable neighbors, co-residents or co- workers; (o) safeguards against recidivism.
Functioning of a District Probation Officer.	**582.** (1) The District Probation Officer shall interview the prisoner during his admission-quarantine period and plan the nature of assistance for the prisoner and his family. Thereafter, he shall meet the prisoner at least once a fortnight through his stay in the institution and monitor the relationship and assistance being rendered. (2) The District Probation Officer shall extend all possible help in maintaining the prisoner's continued relationship with his family, employer and community. (3) The District Probation Officer shall also remain associated with the prisoners' welfare services at the headquarter level.
The role of non-government organizations.	**583.** The participation of reputed Non-Government Organizations (NGOs) in the rehabilitation programs shall be extensively encouraged. Voluntary organizations, which wish to help the government in rehabilitation projects, should be provided all necessary support.

Awareness amongst public for rehabilitation of ex- convicts.	**584.** Public shall be educated about the need for rehabilitation of ex-convicts through print and audio-visual media. Continuous liaison shall be maintained with individuals and entities, which are willing to give employment to the released prisoners. Corporate entities shall be encouraged to contribute funds towards rehabilitation of prisoners under the corporate social responsibility (CSR) framework.
Assessment.	**585.** (1) After-care agency shall be closely associated with the planning of the after-care program for the prisoner. (2) After-care plan of a prisoner shall be subject to such changes as are found necessary by the after-care service. (3) The District Probation Officer shall pay special attention during the pre-release period and maintain all prescribed records under the direction of the Superintendent. (4) After release from the institution, the case of a released person shall be followed up for a period ranging from one to two years according to the requirements of each case. (5) The District Probation Officer shall conduct follow-up study through interviews or correspondence. A six monthly report evaluating the released person's adjustments and resettlement shall be prepared by him and copies of it shall be sent to all stakeholders including the prison headquarters. (6) The record branch at the headquarters shall maintain all case files and follow-up reports according to the central indexing system.
Formulation of Schemes.	**586.** The Industries Department of the Government shall formulate schemes for the employement of released convicts in small scale units.
Persuation of Industrial units	**587.** Industry shall be persuaded at the level of the Prisons Headquarters to give preference in jobs to released prisoners in the interest of their rehabilitation and social adjustment.

	CHAPTER 33 **PRISON OFFICERS**
Service conditions.	**588.** (1) Quality of human resource is of paramount importance in an effective system of prison administration. The conditions of service in the prison department shall be such that they attract and retain the best-suited personnel. The effectiveness and utility of correctional institutions shall largely depend upon the level of satisfaction that prevails in the service. Better service conditions shall produce better personnel which, in turn, shall develop better institutions. (2) In all prisons of the State, personnel shall be deployed in accordance with the size of the prison, prison capacity, requirements of security, discipline, workload and distribution of functions. In principle, there shall be a minimum of one guarding personnel for every six prisoners. (3) Every prison shall have such staff strength as decided by the Government from time to time.
Free Government Accommodation and house rent allowance.	**589.** (1) Superintendent, Medical Officer, Deputy Superintendent, Nursing Staff, Pharmacy Officer, Subordinate officers, Head Warders and Warders who have been provided Government accommodation in the prison shall be exempted from the liability to pay rent. In cases, where Government accommodation can not be provided, the grant of House Rent Allowance shall be contingent upon the official arranging for himself a residence within a reasonable distance (to be approved by the Superintendent) from the prison, convenient for purpose of his duties and make himself available for duty on call in an emergency. (2) Every subordinate officer of prison, for whom residential quarters are provided, shall reside therein, when free quarters are not provided, the subordinate shall reside in such vicinity as near as possible to the prison. House rent allowance shall be provided to the staff those who are not provided with residential quarters at the rates fixed by the Government.
Appointments to the office of Superintendent to be Gazetted.	**590.** All appointments to and changes in the office of the Superintendent other than those arising in consequence of temporary absences shall be notified in the Official Gazette. The post of Superintendent shall be Gazetted Class-1. All promotions to the post of the Superintendent shall be by promotion from among those serving on the post of Deputy Superintendents.
Temporary Vacancies.	**591.** In the event of any temporary vacancy occurring in the office of Superintendent of any prison or the Superintendent due to any cause unable to discharge or prevented from discharging the duties of his office, this fact shall forthwith be brought to the notice of the Director General by such Superintendent or, in his absence, by the Deputy Superintendent (Administration).
Exercise of powers of Superintendent.	**592.** All or any of the powers conferred by and duties imposed by these rules on the Superintendent may, in his absence, be exercised and performed by such other officer as the Director General may entrust in this behalf, either by name or by official designation.
General duties of Superintendent.	**593.** (1) Subject to the overall supervision and control of the Director General, the Superintendent shall be the managing executive of the prison in all matters including discipline, administrative, labour, expenditure, correctional and welfare programs, punishment, and control. (2) The Superintendent shall be bound by the applicable laws and rules and directions of the Government in the discharge of his responsibilities in the aforementioned matters of order, discipline, management, and security of the prison and prisoners confined therein. (3) The Superintendent shall ensure that all applicable rules are enforced fairly, impartially, and without discrimination and that all persons to whom the rules apply are in advance made aware of the rules and the consequences of any breach of discipline under the rules (4) The Superintendent shall make himself thoroughly acquainted with the provisions of the Act and all other statutory enactments which govern prison management as also the rules made thereunder. He shall be responsible for carrying into effect all statutory provisions and the rules and the lawful execution of all sentences on prisoners committed to his charge. (5) The Superintendent shall maintain, or cause to be maintained, such record on paper or digitally or both, as specified. (6) The Superintendent shall provide for the support, care, custody of and control over all prisoners at any time confined in the prison.

	(7) The Superintendent shall adopt modern techniques and equipment in matters of security, welfare, and general administration of the prison. (8) The Superintendent shall control all expenditures relating to the prison and maintain records and ensure that such expenditures are incurred in conformity with the financial rules and after observing the codal formalities and financial discipline. (9) The Superintendent shall enquire into and adjudicate upon all the cases involving commission of prison offences and breach of discipline and punish all those who are found guilty thereof in accordance with the provisions made therefor. (10) The Superintendent shall take steps to provide suitable facilities for recreation of prisoners and staff members. (11) The Superintendent shall draw up a plan for the classification of prisoners, their training, treatment programs, and correctional activities in the prison superintended by him and for implementation of the state policy pertaining to correctional administration.
Control of Director General.	**594.** The Superintendent shall discharge his duties subject to the control of Director General and all orders passed by him shall be subject to revision by the Director General.
Superintendent to visit prison daily.	**595.** (1) The Superintendent shall visit the prison every working day, at least once in the forenoon and once in the afternoon, and on Saturdays, Sundays and holidays as well when special circumstances render it desirable; if due to any cause, the Superintendent is prevented from visiting or is unable to visit the prison on any day on which he is by this rule, required so to do, he shall record the fact and cause of his absence in his journal. (2) The first duty of the Superintendent, on the occasion of his daily visit to the prison, shall be to release the time-expired convicts, in accordance with the provisions of the law and the rules in that behalf, and shall, in discharging this duty, in particular, observe the rules relating to the return of their private property.
Night Visit by the Superintendent.	**596.** The Superintendent shall randomly visit the prison during the night (between 10 P.M. to 4.A.M.) at least once a week and shall satisfy himself that the prison is properly secured and guarded and that all rules and orders, governing the nightly disposition of prisoners, guarding personnel and Duty Officer and their duties, are duly observed. During his night round, the Superintendent shall often get the incoming and outgoing Warder guard searched and checked at the main gate in his presence. The Superintendent shall visit the prison in the night right away on the occurrence of any untoward incident.
Residence of Superintendent.	**597.** The Superintendent shall reside in the prison premises unless the Director General permits him in writing to reside elsewhere. The Superintendent shall not take up any other additional employment.
Presence of Superintendent during night.	**598.** The Superintendent shall not be absent from the prison premises even for a night without permission from the Director General but if it is inevitable to be absent without leave for a night due to unavoidable necessity, he shall immediately report the fact and the cause of it to the Director General.
Bar on delegation of duties by Superintendent.	**599.** If the Superintendent is at any time prevented, by unavoidable cause, from performing any duty imposed on him, he shall not, without the previous permission of the Director General, delegate any duty to any other officer.
Prison to be inspected and maintained in an efficient state.	**600.** (1) The Superintendent shall frequently visit and inspect every barrack, yard, cell, workshop, armoury, warder's lines and every other part of the prison and its precincts and all premises belonging or attached thereto, or connected therewith, and shall satisfy himself that all buildings, structures enclosing walls etc., are secure and are maintained in the best possible state of repair and that every part of the said prison precincts and premises is kept clean and in a proper sanitary condition. (2) The Superintendent, during all times of the day and night, shall cause to have every section, block, building, open area, main gate, office, peripheral wall, kotmauka, hospital, and every other place on the prison premises to be under the express charge of such number of subordinate officers as he deems necessary, for efficient working of the prison.

Superintendent to visit hospital.	**601.** The Superintendent shall visit the prison hospital frequently and shall carry into effect, or cause to be carried into effect all written directions given by the Medical Officer in regard to the proper segregation of prisoners suffering or suspected to be suffering from any communicable disease.
Superintendent to visit prison garden at least once a week.	**602.** (1) The Superintendent shall visit the prison garden at least once a week and satisfy himself that, - (a) all necessary measures are being taken therein for the purpose of cultivating and producing ample and continuous supply of vegetables, condiments and other crops for consumption of the prisoners; (b) the land included in the garden is kept in proper order and free from weeds; (c) the disposal of filth and refuse from the prison is effectively and fully conducted; (d) stable letter and other manure is suitably disposed of and that the premises generally are maintained in a good sanitary condition; and (e) the prison garden is being run on a scientific and production-oriented basis. (2) The Superintendent shall personally ensure that the prescribed targets for the prison garden are fulfilled and agricultural training on modern and scientific lines is imparted to the inmates.
Superintendent to check stock, machinery and tools.	**603.** The Superintendent shall personally check every article of the store at least once in six months and record in the remarks column of the store register whether the balance checked on a certain date was correct or incorrect and discrepancies, if any, shall be noted. A note of this check shall also be made in his journal and the discrepancies, if any, shall be reported to the Director General at once. **NOTE 1.-** The checking of articles shall be so arranged that the Superintendent of prison checks one-half in one quarter which the Deputy Superintendent (Administration) shall check in the second quarter and vice versa. It shall be ensured that every article is checked once in three months either by the Superintendent or the Deputy Superintendent (Administration). The certificate of the check conducted by the respective officers shall be submitted to the Director General by the 1^{st} January and the 1^{st} July each year. The Superintendent on taking over charge, shall examine the books to see what articles have not been checked by his predecessor in the half-year and shall check these during the remaining period of the half-year. **NOTE 2.-** When shortages are found as a result of a check made in any of the stores or as a result of an audit report by the Accountant-General, Haryana, the Superintendent shall take immediate action to fix responsibility for the shortage and submit his report with recommendations to the Director General for orders.
Weekly inspection parade of prisoners.	**604.** (1) The Superintendent shall hold a weekly parade of all prisoners for the time being confined in the prison for the purposes of muster and inspection. (2) At each parade held under the sub-rule(1), the Superintendent shall satisfy himself that, - (a) every prisoner is properly classified as provided in the rules; (b) every prisoner is provided with proper clothing and bedding as provided in the rules; (c) every prisoner is clean both in-person and clothing; (d) the provisions of the remission and parole rules are understood by the prisoners; (e) the rules and orders applicable to prisoners are being followed properly; (f) all chronically or seriously ill prisoners are receiving proper treatment. (3) The Superintendent shall, at every such parade, hear every request or complaint (if any) which any prisoner may desire to make and shall, in due course, inquire into and pass orders thereupon. **NOTE1.-** The Senior Medical Officer/Medical Officer, all Deputy Superintendents, and subordinate staff concerned shall accompany the Superintendent. **NOTE 2.-** On such parades, every prisoner shall neatly arrange his bedding, spare clothing, cup, and plates in the courtyard of his barrack and shall stand at attention in line.

Checking and counting prisoners twice daily.	**605.** The Superintendent shall cause the prisoners to be checked and counted at least twice each day i.e. at the hour of opening the wards in the morning and that of locking up the prisoners in the evening.
Prison business to be transacted on prison premises.	**606.** The Superintendent shall ordinarily transact all business relating to the prison on the premises thereof, and shall not, otherwise than in cases of necessity or emergency, require the attendance of any staff member at any place beyond such premises.
Distribution of duties amongst subordinate officers.	**607.** (1) The Superintendent shall pass a written order laying down therein the distribution of duties amongst subordinate officers and the nature and extent of the duties allotted to each such officer: Provided that anything contained in any order passed under this rule shall not in any way to relieve the Deputy Superintendents of their general responsibility under the Superintendent, as to the management of the prison or relieve the Deputy Superintendents or any other subordinate officer of any duty imposed on him by any law or rules for the time being in force. (2) The Superintendent shall apply the principle of periodical rotation in matters of distribution of duties amongst subordinate officers employed in the prison. (3) The distribution of duties amongst subordinate officers employed in the prison shall be so allotted as to enable the Superintendent to fix responsibility for errors in the prison records, with precision and without leaving any possibility of uncertainty, therefore,a copy of the distribution of executive and clerical work shall be put up and maintained in a conspicuous place in the prison office.
Taking over the duties of deputy superintendent by the Superintendent.	**608.** (1) The Superintendent may, by a written order take over for himself such of the duties of any Deputy Superintendent, as he may deem necessary, for the efficient running of the prison. (2) Every action taken under sub-rule (1) shall forthwith be reported by the Superintendent to the Director General giving reasons thereof and the Director General may confirm, modify or cancel such order.
Superintendent to enquire into all prison offences and to record punishments.	**609.** The Superintendent shall hold an inquiry qua every offence committed or alleged to have been committed by a prisoner in the prison in a quasi-judicial manner recording the statements of all witnesses concerned, at the same time giving full opportunity to the offender for his defence. Confessional statements of the offender shall also be recorded in the presence of two witnesses. After application of a judicious mind, the finding and proposed punishment in the manner provided by law, should be recorded by the Superintendent in his own hand in the prisoner's history ticket. Complete inquiry file containing the findings and proposed punishment shall be forwarded to the District and Sessions Judge for obtaining judicial appraisal on the same day. Where such intimation on account of emergency is difficult, the same shall be given within two days of action. The Superintendent shall satisfy himself that every punishment so proposed is duly carried into effect in accordance with law: Provided that if for any cause, the Superintendent is, at any time, physically prevented from making such record, he shall cause the same to be made in his presence and under his directions. **NOTE.-** The order of punishment shall be copied/entered into the prescribed register of punishment by a subordinate officer (Register No.5).
Appointment and punishment of staff members.	**610.** (1) The Superintendent shall exercise such powers regarding the appointment and punishment of staff members, as are specified in the rules relevant to service conditions of such officer. (2) The Superintendent may, at any time, inquire into and record his opinion on the conduct of any staff member. In conducting all such inquiries, he shall be guided by the relevant punishment and appeal rules.

Superintendent to report all important occurrences.	**611.** The Superintendent shall report the following events at once telephonically and by other means, which shall be invariably followed by a detailed report through approved means of communications to the Director General, namely: – (a) all serious breaches of prison discipline and prison security; (b) every case in which any prisoner escapes or attempts to escape or is recaptured or commits suicide or dies from or receives a serious injury; (c) all outbreaks of epidemic disease or disease which is likely to assume an epidemic form amongst the prisoners or staff members and the measures taken to prevent the spread thereof; (d) all serious cases of overcrowding and all such other matters as the Director General may, from time to time in his discretion, by general or special order in that behalf, require to be so reported to him by the Superintendent; (e) all cases of death of prisoners alongwith immediate cause.
Superintendent to accompany Director General and official visitors.	**612.** (1) It shall be the duty of the Superintendent to accompany the Director General, Additional Director General, Inspector General, Additional Inspector General or Deputy Inspector General whenever that officer visits the prison for the purpose of inspection of the same or any part thereof and shall take all necessary measures to facilitate the inspection and secure the safety of the inspecting officer. (2) The Superintendent shall, if so desired, similarly accompany any official visitor during his visit to the prison.
Superintendent to exercise vigilant control over receipts and expenditure.	**613.** (1) The Superintendent shall at all times exercise a vigilant supervision and control over all moneys items and property of whatever kind received by him or by any subordinate officer, or which, at any time is in his charge or in the charge of any subordinate officer, for or on account of the Government, the prison or any prisoner at any time confined therein; Similar supervision shall also be kept for overall expenditure, of every kind incurred by him or under his authority or orders or under the authority of any rules in that behalf for the time being in force, on the upkeep and management of the prison as also of the prisoners for the time being confined therein or in any way relating thereto or connected therewith and shall cause proper accounts and vouchers of all such receipts and expenditure and property to be diligently kept and audited in accordance with the provisions of these rules and of the rules and orders regulating the management of the public accounts for the time being in force in that behalf. (2) The Superintendent shall be personally liable for all defalcations, loss, or damage in any way due or attributable to any negligence, disobedience, or misconduct on his part. The Superintendent is required to keep a constant watch over prison receipts and expenditures to promote all possible economy in every department and to carefully examine all demands and indents before sanctioning them or submitting them for sanction. He shall satisfy himself, by personal inspection, that – (a) the registers and books of account are regularly and duly written up and daily entries are made in day books; (b) cash balances correspond with those entered in the books and that the latter is correct; (c) the outstanding are not allowed to remain unrealized longer than necessary. (3) The Superintendent is liable for defalcations on the part of any member of the prison establishment which have been in any way facilitated or rendered possible by any neglect of duty or omission on his part to exercise effective supervision.
Supplies to be promptly paid for.	**614.** The Superintendent shall satisfy himself that all supplies are paid for at the time they are purchased or as soon afterward as possible.
Superintendent to give effect to the requisitions of the Medical Officer (incharge).	**615.** (1) The Superintendent, after due consideration and his satisfaction, shall cause to be carried into effect all written requisitions of the Medical Officer (incharge), as to the provision of extra bedding or clothing or the alteration of the diet of any prisoner or with respect to any alteration of discipline or treatment in the case of any prisoner whose mind or body may, in the opinion of the Medical Officer (incharge), require it. (2) The journal of the Medical Officer (incharge) shall be put up before the Superintendent every day.

Superintendent's Journal.	**616.** (1) The Superintendent shall maintain a journal in which he shall record every occurrence of importance connected with the management of the prison. (2) The Superintendent shall cause to be maintained a bound compilation of all the orders passed by him relating to management, discipline, administration or other connected matters of the prison. He shall satisfy himself that every such order is duly carried into effect. All orders constituting the bound compilation shall contain the acknowledgment of having seen and received the order by the officer(s) entrusted in any way with the execution of any such order.
Procedure Upon Change of Officers Appointed Superintendent.	**617.** At the time of taking over the charge as Superintendent of any prison, every officer shall, before entering office, satisfy himself that all records and registers are up-to-date and in good order and that the cash balances, permanent advance, and accounts are complete and duly kept. He shall make a note in writing, of the defects, deficiencies, or irregularities, if any, detected either at the time of taking over charge or within one month thereafter, and shall inform the Director General thereof.
Submission of statements by Superintendent.	**618.** (1) The Superintendent shall, submit to the Director General the following statements regularly, namely, – (a) returns of statistical information; (b) statements of account in respect of receipt, expenditure and property; (c) bills, vouchers, and other original documents; (d) periodic reports and other information; (2) The Superintendent shall send a monthly report based on weekly and monthly meetings to the Director General giving his overall assessment of the working of the prison. (3) The Superintendent shall fix an hour daily for interaction with staff members. During this time, the staff members may meet him and make their suggestions concerning the functioning of the prison or for redressal of personal grievances. A weekly meeting of Medical Officers and gazetted officers shall be convened and suggestions regarding the administration of prison shall be discussed and policies formulated for the efficient conduct of the prison affairs.
Deputy Superintendent.	**619.** The appointment and service conditions of a Deputy Superintendent shall be as per applicable services rules.
Officers to be treated as Deputy Superintendent.	**620.** For the purpose of duty, the expression 'Deputy Superintendent' shall be deemed to include Deputy Superintendent (Administration), Deputy Superintendent (Security), Deputy Superintendent (Industries and Welfare), and every person for the time being performing all or any of the functions or duties of a Deputy Superintendent, in regard to the functions or duties so performed.
Residence of Deputy Superintendent.	**621.** The Deputy Superintendent shall maintain residence in the prison premises unless the Superintendent permits him in writing to reside elsewhere.
Deputy Superintendent to be present at night.	**622.** Deputy Superintendent(s) shall not be absent from the prison premises for a night without permission in writing from the Superintendent, however, if the Deputy Superintendent is absent without leave for a night due to inevitable reason, he shall immediately report the fact and the cause thereof to the Superintendent.
General duties of Deputy Superintendent.	**623.** (1) The Deputy Superintendent shall discharge duties under the immediate direction order and control of the Superintendent. (2) It shall be the duty of the Deputy Superintendent to strictly enforce, or cause to be so enforced, all laws, rules, regulations, directions and orders relating to the management of prison and prisoners confined therein, for the time being in force. (3) The Deputy Superintendent shall be liable to render all possible help and cooperation to other Deputy Superintendents in the discharge of their duties. (4) The Deputy Superintendent shall be responsible for the safe custody of all records and other articles in his charge, as required by the Act, rules, or instructions/directions of the Director General/Superintendent. (5) The Deputy Superintendent shall visit the prison during the night (between 10 P.M. to 4.A.M.) at least once a week and shall satisfy himself that the prison is properly secured and guarded

	and that all rules and orders relating to or connected with the nightly disposition of prisoners, guarding personnel and Duty Officer are duly observed and given effect to. During the night round, the Deputy Superintendent shall often conduct surprise checks thereby causing the incoming and outgoing Warder guard to be searched and checked in the main gate in his presence. The Deputy Superintendent shall visit the prison in the night at once on the occurrence of any untoward incident. He shall make a report of the night visit in the night report book. (6) The Deputy Superintendent shall, whenever required so to do, accompany the Superintendent and every inspecting officer and official visitor on their visits to the prison.
Deputy Superintendent to make over charge when he leaves the prison.	**624.** The Deputy Superintendent shall, before leaving the prison for any purpose whatsoever, and on every occasion on which he proposes to leave the prison, make over his charge to such officer as directed by the Superintendent and shall record the fact that he has done so in his journal. The officer receiving the charge shall, thereupon, countersign the entry made in acknowledgement of having done so.
Deputy Superintendent not to delegate his duties without permission.	**625.** If the Deputy Superintendent is, at any time prevented by unavoidable cause from performing any duty imposed upon him, he shall not, without the previous permission of the Superintendent, delegate any duty to any other officer.
Deputy Superintendent's journal.	**626.** (1) Every Deputy Superintendent shall regularly maintain a journal in which he shall, from time to time record, as they occur, all events of importance relating to his functions and shall make a daily record of the general state of the prison. He shall enter in his journal all reports and representations which is his duty to make to the Superintendent and all other matters which by any of the provisions of the rules, regulations, directions and orders for the time being in force, he is required to enter therein. (2) The Deputy Superintendent's journal shall be placed weekly (or oftener if necessary), before the Superintendent who shall endorse his orders against each entry or if no orders or comments are necessary, append his initials.
Daily entries to be made by deputy Superintendent (Administration) in his Journal.	**627.** The Deputy Superintendent (Administration) shall enter daily in his journal the following, namely:- (a) lock-out time; (b) number of prisoners admitted during the day; (c) number of prisoners sent to outside hospitals/institutes for treatment; (d) number of prisoners released or transferred during the day; (e) result of checking of gratings and locks of the prison; (f) sanction for the employment of prisoners in any special manner; (g) lock-up time; (h) any other important occurrence of the day; (i) suggestions regarding prison administration, if any.
Daily entries to be made by Deputy Superintendent (Security) in his Journal.	**628.** The Deputy Superintendent (Security) shall enter daily in his journal, namely:– (a) lock-out time and the count of the prisoners confined therein; (b) number of staff members who are absent; (c) number of staff members sent on leave; (d) number of staff members who returned from leave; (e) result of checking of gratings and locks of the prison; (f) all instances in which he may have found it necessary to use restraint on any prisoner; (g) lock-up completion time and the count of the prisoners confined therein; (h) any other important occurrence of the day; (i) suggestions regarding prison administration, if any.

Daily entries to be made by Deputy Superintendent (Industries and Welfare) in his Journal.	**629.** The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall enter daily in his journal the following, namely :– (a) number of prisoners tasked and absent; (b) time at which prisoners began work, training, learning; (c) time at which work, training, learning was stopped in the forenoon and when it was re-commenced in the afternoon; (d) time at which work was stopped for the day; (e) number of prisoners who participated in Vocational and Educational Training. (f) number of calls made through Prison Inmates Calling System; (g) any other special cultural, spiritual or social program or other important occurrences of the day; (h) suggestions regarding prison administration, if any.
Deputy Superintendent responsible for property and money entrusted to him.	**630.** The Deputy Superintendent shall render an account, on removal or transfer of all Government and other property and money entrusted under his care.
Duties of Deputy Superintendent as to safety of prisoners, discipline, visits and attendance.	**631.** (1) The Deputy Superintendent shall do or cause to be done all acts and things which may be necessary or expedient for ensuring the safe custody of all prisoners at any time received into or confined in the prison as well as for enforcing and maintaining discipline and order amongst such prisoners and all subordinate officers of the prison at any time serving under his orders or control and shall also superintend the correctional/educational programs. (2) The Deputy Superintendent shall, at least once in every twenty-four hours visit every barrack, ward, cell, compartment and every other part of the prison and the premises thereof, including the hospital; and shall, save as provided in the rules, regulations, directions, and orders for the time being in force in that behalf, always remain present within the prison or the premises thereof.
Duties of Deputy Superintendent (Administration) qua lock-up, lock-out, labour, food, and reporting unusual occurrences.	**632.** It shall be the duty of the Deputy Superintendent (Administration) to – (a) be present every evening when prisoners are locked up for the night and every morning when the prisoners are taken out of the sleeping wards, cells, or other compartments; (b) satisfy himself both by night and morning that all the prisoners are present and in safe custody; (c) allot to each prisoner sentenced to undergo rigorous imprisonment a proper task and satisfy himself that every such prisoner who is fit for labour is daily put to proper labour and performs his allotted task; (d) cause daily weighing and serving out of rations and satisfy himself that the food-stuffs are properly cleaned and cooked; (e) supervise the distribution of food and satisfy himself that each prisoner receives his proper quantity at the proper times; (f) forthwith report every unusual occurrence of a serious nature to the Superintendent.
Duties of Deputy Superintendent (Administration) qua execution of sentences.	**633.** It shall be the duty of the Deputy Superintendent (Administration) to – (a) cause all lawful warrants and orders of commitment to be duly obeyed and carried into effect; (b) give effect to all remissions of sentences lawfully earned or granted, and from time to time, to review and cause to enter the correct date of release in the register of releases; (c) take all measures necessary or expedient in order that no prisoner is released before he is legally entitled to be released.

Duty of Deputy Superintendent (Administration) on admission of prisoner.	**634.** Upon the admission of every prisoner, the Deputy Superintendent (Administration) shall- (a) examine or cause to be examined the warrant or order under which such prisoner is committed to the prison and satisfy himself that it is in all respects, complete, in order and valid; (b) satisfy himself that the provisions of the Act and these rules as to the admission of prisoners, are duly complied with.
Custody of Government property.	**635.** (1) The Deputy Superintendent (Administration) shall be responsible for the receipt, issue, safe custody and the application or disposal of all stores, machinery, tools, plant, raw materials, manufactured goods and all other articles of whatever kind which is for the time being in the prison and the property of the Government and he shall maintain or cause to be maintained, proper accounts and registers thereof. He shall take stock checking frequently and from time to time examine and verify the accounts and registers maintained. (2) The Deputy Superintendent (Administration) shall check every article of the store at least once in six months and record in the remarks column of the store register whether the balance checked on a certain date was correct or incorrect and discrepancies, if any, were noted. A note of this check shall also be made in his journal and the discrepancies, if any, shall be reported to the Superintendent, if there is a change in incumbency, he shall check all articles on assuming charge and this may be taken as a six monthly check.
Record of directions of Medical Officer.	**636.** All recommendations given by the Medical Officer in relation to any prisoner, with the exception of orders for the supply of medicines or directions relating to such matters as are carried into effect by the Medical Officer himself or under his superintendence, shall be entered day by day in the prisoner's history-ticket or in such other record as specified. The Deputy Superintendent (Administration) shall make an entry at proper place stating in respect of each direction the fact of its having been or not having been complied with, accompanied by such observations, if any, as the Deputy Superintendent (Administration) thinks fit to make and the date of the entry.
Deputy Superintendent (Administration) to ensure timely attendance of staff members.	**637.** The Deputy Superintendent (Administration) shall ensure that all staff members are present on duty on time and shall furnish the report of daily attendance to the Superintendent. The daily attendance shall be recorded digitally as far as practicable.
Deputy Superintendent (Administration) responsible for scale, weigh, stores and the state of the godown.	**638.** The Deputy Superintendent (Administration) shall be responsible for the following, namely: – (a) to ensure that the scales, weights and measures in use in the prison, for issue and distribution of provisions, stores and raw material are accurate and in good order and shall, before taking delivery, weigh, measure or count all stores supplied to the prison or cause the same to be done under his supervision; (b) for the state of the prison store-rooms and their inaccessibility to convicts and others not authorized to enter them.
Deputy Superintendent (Administration) to supervise office and keep certain registers.	**639.** The Deputy Superintendent (Administration) shall exercise general supervision over the work of the office. The delegation of the preparation of returns, entries in registers, or of any of the Deputy Superintendent (Administration's) duties to any authorized subordinate, shall in no way relieve the Deputy Superintendent (Administration) of the responsibility towards ensuring that these are correctly and punctually made, however, his primary duties shall concern the direct control of the prisoners and management of the prison. He shall keep or cause to be kept the cash-books, release diaries and such other registers in accordance with the Superintendent's directions. He shall daily compare the balances of cash-in-hand with the balances shown in the cash-books, initial the latter if correct and present the same to the Superintendent daily for examination. **NOTE.—** Cash and cash book shall ordinarily be dealt with by the Superintendent (Office) or Deputy Superintendent (Office) for the maintenance section and accountant/clerk for the Industries section.
Deputy Superintendent (Administration) to maintain prison garden in an efficient state.	**640.** The Deputy Superintendent (Administration) shall be responsible for all matters related to prison farm like proper and timely sowing of crops and seasonal vegetables etc. He shall ensure the timely movement of inmates, who have been duly permitted thereof, for working in the prison farm. He shall visit the prison garden at least twice a week.

Responsibility for economy in every department.	**641.** The Deputy Superintendent (Administration) shall promote such economy as is consistent with efficiency in every department of the prison. *inter alia*, and shall – (a) prepare or cause to be prepared and submit to the Superintendent all indents for food, clothing and articles of every description required; (b) prevent any needless destruction of Government property, utilize convict labour to the fullest extent in supplying the requirements of the prison and other department and bring to the notice of the Superintendent any improper waste or extravagance.
Inventory at time of making over charge.	**642.** When any Deputy Superintendent is discharged or suspended, transferred or resigns, takes leave (other than casual leave), he shall be duty bound, in making over charge to his successor, to give an inventory of all property, stores etc. in his hands, together with vouchers for all credit sales. This list shall be kept with the prison records while a copy shall be given to his successor and another sent to the Director General. The Superintendent shall satisfy himself as to the correctness of the list within two months from the date the outgoing Deputy Superintendent leaves the prison and shall if circumstances warrant his doing so, furnish the leaving Deputy Superintendent, with a certificate that no demands or liabilities are outstanding against him in that prison. **NOTE 1.—** The order may be suspended in the case of any Deputy Superintendent who takes leave for not more than six weeks, but in that case, the Deputy Superintendent who takes leave shall be primarily responsible for the stores, etc, during his absence, and the burden of proving the responsibility of his locum tenens for any loss shall lie with him. **NOTE 2.-** All the subordinate officers in whose custody the inventory articles are kept shall be responsible for making over the charge by them of the respective articles in their stores and wards. They shall render a complete account of all the inventory articles and other stores under their charge and shall be responsible for any loss or damage attributable to their negligence.
Duty of Deputy Superintendent (Administration) on change of Superintendent.	**643.** When a new Superintendent assumes charge of a prison, it shall be the duty of the Deputy Superintendent (Administration) to bring to his notice, in writing, all orders specially relating to that prison. In the event of any grave irregularity taking place in consequence of the non-observances on the part of the Superintendent of any such order, the Deputy Superintendent (Administration) shall be held responsible unless he can show that he brought the order in question to the notice of the Superintendent. In the interest of the need for fixing responsibility, the Superintendent upon having been so briefed as above by the Deputy Superintendent, shall be required to affix his signatures upon the order(s) which have been brought to his notice.
Duty of Deputy Superintendent (Administration) regarding smooth functioning of administration.	**644.** (1) The Deputy Superintendent (Administration) shall in the immediate supervision of the Superintendent be the overall in charge of every other part of prison administration which is not exclusively related to Deputy Superintendent (Security) and Deputy Superintendent (Industries and Welfare). (2) The Deputy Superintendent (Administration) shall be responsible for the smooth functioning of all the branches under his charge, particularly the under trial section, convict section, hospital management, and establishment section. He shall be responsible for all correspondences relating to these sections with the competent authorities concerned. (3) The Deputy Superintendent (Administration) shall, in immediate supervision of the Superintendent cause to maintain the prison in an efficient condition in respect of computerization, security equipment and other equipment, sanitation, water supply, power supply, food, cleanliness and beautification of prison premises etc. (4) The Deputy Superintendent (Administration) shall be overall in charge of the hospital ward.
Deputy Superintendent (Security) responsible for the efficiency of the guard.	**645.** The Deputy Superintendent (Security) shall satisfy himself that sufficient strength of the guarding staff to meet all emergencies is at all times present at the prison and ready to be armed and that the guarding staff sleep in the quarters allotted to them and do not leave the prison premises without permission. A roll call may be held every day one hour before sunset or oftener, if necessary.

Duties of Deputy Superintendent (Security).	**646.** The Deputy Superintendent (Security) shall at all times maintain strict discipline amongst subordinate officers and shall ensure that, - (a) such subordinate officers as are trained akin to military discipline are acquainted with the drill and the use of their arms; (b) all staff members, in respect of whom uniforms are prescribed, wear such uniforms in the prescribed manner at all times when such uniform is required to be worn; (c) specified roster of attendance and duties is carried into effect; (d) when on duty, all officers are neat and clean in appearance, properly dressed and accoutered; and (e) every instance in which any subordinate officer is guilty of any dereliction of duty, breach of discipline or other misconduct, which comes to his knowledge, is entered in his journal and brought to the notice of the Superintendent.
Power of Deputy Superintendent (Security) to grant forty-eight hours leave.	**647.** Subject to the rules governing grant of leave and the record to be maintained therefor, the Deputy Superintendent (Security) may grant leave of absence for a period not exceeding forty-eight hours/two days at any one time to any guarding personnel: Provided that in every case where any such leave is granted, the Deputy Superintendent (Security) shall make all necessary arrangements for the due performance of the duties of the guarding personnel to whom such leave is granted during his absence.
Deputy Superintendent (Security) to search daily for prohibited articles.	**648.** Deputy Superintendent (Security) shall, on uncertain times, cause each prisoner, all clothing and bedding, all wards, cells and other compartments, workshops, latrines and other places frequented by prisoner(s), to be thoroughly searched for prohibited articles in such manner so that the whole prison is covered in a fortnight.
Deputy Superintendent (Security) to regulate interviews and Communications.	**649.** (1) It shall be the duty of the Deputy Superintendent (Security) to regulate all interviews and communications between prisoners and persons who are not prisoners and to prevent all persons who are not duly authorized in that behalf by the competent authority, from entering the prison premises or having access of any kind to, or communication with, any prisoner, and to arrange that the proper officer of the prison is present during all interviews held. (2) He shall also ensure strict surveillance and close watch during interviews of prisoners with visitors. Authorized articles received by the prisoners from their relatives shall be handed over only after a thorough search. He shall further ensure that such articles are not misappropriated by anybody else. (3) He shall cause to maintain a record (manually or digitally) of all the interviews. He shall ensure no interview is held without a proper entry in the software meant therefore or otherwise.
Other Duties and responsibilities of Deputy Superintendent (Security).	**650.** (1) The Deputy Superintendent (Security) shall be duty bound to maintain internal vigilance on the conduct of staff members, in particular as a check against corrupt practices. He shall keep an eye on the activities of the prisoners from lock-out to lock up during day time. Prisoners shall not be allowed to move unnecessarily. (2) It shall also be the duty of Deputy Superintendent (Security) to ensure deployment of guarding personnel through Line Officer in consultation with Deputy Superintendent (Administration), Deputy Superintendent (Industries and Welfare) under the supervision of the Superintendent. (3) He shall cause to ensure that no prohibited article is admitted inside the prison and no such article or activity which may endanger the security of the prison be allowed inside the prison. For this purpose, he shall cause to ensure the following, namely – (a) Search of prisoners at main gate (deodi) at the time of their entry and exit; (b) Search of staff members at main gate (deodi) at the time of their entry and exit; (c) Search of articles passing in and out of prison. (4) He shall ensure that every article brought in to or taken out of the prison is in keeping with the gate pass and the particulars of such articles are entered in the register concerned.

	(5) He shall ensure that all steps are taken to initiate legal action on the commission of any prison offence. (6) The other heads of duties of the Deputy Superintendent (Security) shall include the following, namely – (a) conducting 'Alarm Parades'; (b) handling of riots and public order disturbances in prison; (c) responding to a medical emergency on priority, in liaison with Deputy Superintendent (Administration); (d) liaison officer (point-of-contact) for all matters related to the security of the prison; (e) regulation of leave of guarding staff; (f) efficient functioning of Control Room; (g) monitoring the use of prisoner's audio/video calling system; (h) liaison with the local police station and police authorities for follow-up of investigations of cases registered for crimes inside the prison.
Duty of Deputy Superintendent (Industries and Welfare).	**651.** (1) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) under the immediate supervision of the Superintendent shall be responsible for implementing State policy pertaining to correctional administration, reformation, and welfare of prisoners. He shall be responsible for organizing and conducting educational, cultural, recreational and other welfare activities for prisoners. (2) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall supervise the work of correctional staff in the prison. (3) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall supervise the manufacturing units and other productive enterprises, other than agriculture, being undertaken in any prison and shall be responsible for the efficient management of the manufactory unit and shall conduct all operations relating to the manufacture of articles in the prison, to the greatest possible advantage of the Government. (4) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall ensure that all stores maintained in the manufactory unit of the prison, whether consisting of raw material, material in process of manufacture or manufactured goods, machinery, plant, tools or other articles that are under the care and supervision of the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) are responsibly taken care of and he shall at all times be liable to duly account therefor to the Superintendent. (5) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall cause proper accounts to be kept of all stores purchased, received, in stock and expended, respectively, and also of all moneys, of whatever kind at any time received or expended by him or under his authority or orders. He shall be responsible that all registers and accounts prescribed and relating to the manufactory department are, at all times correctly prepared and kept up to date; that proper vouchers for all issues of stores and payments are obtained and kept in safe custody, and produced when called for by the Superintendent, and that his accounts are duly audited under proper authority. (6) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall periodically examine all cash, stores, machinery, plant, tools, raw materials, materials in process of manufacture and manufactured articles, in order to satisfy himself that the cash, stock, materials, manufactured articles, machinery, plant, and tools are as per the balance shown in the accounts. (7) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be personally liable for any defalcations, loss, or damage, in any way caused due or attributable to any negligence, disobedience, or misconduct on his part. (8) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall use all means in his power to make the labour of the prisoners profitable to Government. He shall prevent waste and peculation in the manufactory and ensure – (a) checking of the applications for raw material and see that the quantity of material charged for have been received; (b) that the rates paid for all supplies are fair; and (c) that the prices at which manufactured goods are sold are properly remunerative and promptly paid for.

	He shall also be responsible for moneys sent to the local treasury. (9) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be responsible for keeping a duty/ attendance roster of prisoners attending the training/ production workshops and for calculating the reward/remuneration payable or awarded to each such prisoner. (10) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall ensure that each prisoner is issued an attendance sheet for recording his attendance in the training, production centre programs indicating the reward or remuneration due. He shall also be responsible for submitting bills for such remunerations and for the timely disbursal of the same. (11) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall ensure that a bank account is opened in the name of each prisoner who is entitled to remuneration and that his earnings are deposited in the Bank account. The prisoner shall supply the necessary documents for opening of the Bank Account. A prisoner may be allowed by the Superintendent to withdraw a part of this amount from the bank to be used in prison canteen or other expenses. (12) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall keep cash book and individual credit register for keeping the account of the prisoner remunerations working under his charge. **NOTE:–** The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be duty bound to keep a constant watch on the receipts and expenditure of the training and manufactory department and all property of whatever kind relating thereto. He is liable for defalcations on the part of every officer serving under his orders which have been in any way facilitated or rendered possible by the neglect of duty or omission on his part to exercise effective supervision. (13) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall under the immediate supervision of the Superintendent be the overall in charge of Prison Management Software, Prison Inmate Calling System (PICS) and all other information technology matters. (14) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be the overall in charge of all cultural, sports, yoga etc. (15) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be in charge of Public-Private Partnership (PPP) modality and shall take all possible measures to implement the scheme in the prison. (16) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall coordinate with local administration in all the matters relating to welfare schemes. (17) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall cause to enhance education level of prisoners through Sarv Siksha Abhiyan, Indira Gandhi National Open University (IGNOU) or National Institute Open Schooling (NIOS). (18) Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be responsible for organizing vocational training for prisoners in various fields as far as the same is permissible within the limits of available infrastructure.
Deputy Superintendent (Industries and Welfare) to maintain a report book.	**652.** The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall maintain a report book in which he shall make entries of all matters requiring the orders of the Superintendent such as requisitions for prisoners, materials, machinery, tools, plant, and the like, the manufacture, sale, or dispatch of goods, and recommendations of every kind relating to the manufactory department. Orders relating to manufactory and vocational course passed by the Superintendent shall be entered in the report book.
Consolidated demand of raw material, tools, and implements.	**653.** (1) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall convey the consolidated demand of raw material, machinery tools and implements to the Superintendent well in time to enable the competent authority to arrange for its purchase. (2) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall be duty bound to improve the quality of the training and manufacturing work turned out in the workshop, and he shall be responsible that articles not according to specification are specially brought to the notice of the Superintendent. He shall satisfy himself from time to time that the work obtained in each branch of industry is commensurate with the labour employed and the raw material consumed. (3) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall make himself acquainted, as far as possible, with the character, skills, individual interest and history of every prisoner working under him so that the best possible result could be obtained in minimum expenditure and time. He shall assist the Superintendent in allotting remissions and granting rewards for good work. He shall

	report to the Superintendent, for punishment, all prisoners failing to complete their allotted tasks or who do not take interest in learning or training or are deliberately doing bad work, as well as all those who are guilty of breaches of prison discipline which come within his cognizance. (4) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall reach the prison manufactory sufficiently early each morning to superintend the distribution of the labour groups to check the task sheet and verify the task done by each worker and he shall ordinarily remain inside the prison throughout the day. (5) The Deputy Superintendent (Industries and Welfare) shall personally visit various Government and Non-Government Institutions and acquaint them with the activities of training and production in the prison so that manufacturing orders for various articles in the prison manufactory may be obtained.
Assistant superintendents and sub assistant superintendents.	**654.** (1) The service of Assistant Superintendent and Sub Assistant Superintendent in the Department is a subordinate service and officers holding these appointments shall be non-gazzetted officers. (2) The recruitment and service conditions of Assistant Superintendents and Sub Assistant Superintendents shall be governed by the rules made in this behalf by the Government. (3) Assistant Superintendent and Sub Assistant Superintendent shall be subordinate to the Deputy Superintendent and shall obey his orders. The Assistant Superintendent and Sub Assistant Superintendent shall, at least once a week personally search the relieved and relieving guard between the main gate.
General duties of assistant superintendent and sub assistant superintendent.	**655.** (1) He shall ensure that guarding personnel are vigilant on their respective duties. (2) He shall ensure his presence at the time of lock-out and lock up of the wards, cells, barracks under his charge and cause the search of the prisoners confined therein at the time of lockup and also at uncertain times. He shall cause the thorough search of wards/cells/barracks under his charge at least once a week. (3) He shall record in his own hand the result of every such search of the wards and prisoners in the search book. (4) He shall not entrust any register/return/document to any prisoner for writing. (5) He shall treat the prisoners with tact, humanitarian kindness and firmness. (6) He shall ensure cleanliness and upkeep of the wards, cells, barracks as well as the prisoners under his charge. He shall also ensure that all prisoners take regular bath, keep short hair and beard (or are clean-shaven), wear clean clothes/ prison uniform and the blankets and bed-sheets are regularly washed and kept clean. (7) He shall ensure that medical treatment to the ill inmates of wards under his executive charge is being duly provided. (8) He shall supervise games, sports, yoga, education, vocational training, and other correctional/cultural activities, etc. for the prisoners under his charge. (9) He shall perform other duties relating to prisoners under the control of Deputy Superintendent which shall include maintenance of discipline and order amongst the prisoners (duties as in charge of the Central Control Room), management of guarding personnel (duties as Line Officer), maintenance of prison garden and dairy, maintenance of warrants of prisoners, maintenance of registers concerned, admission and release of prisoners, production of prisoners before trial Courts and to ensure security measures during their transit, transfer of prisoners, preparing parole/ furlough cases of the convicts, timely submission of reply of writ petitions, judicial appraisal of the punishments awarded to the convicts, etc. **NOTE.—** Every report made by the Assistant Superintendent or Sub Assistant Superintendent during the performance of his duties shall be put up before the Deputy Superintendent who shall put up the report before the Superintendent with his remarks for final orders of the Superintendent.

Duties of assistant superintendent or sub assistant Superintendent as line officer.	**656.** (1) He shall be fully acquainted with all the details connected with discipline and training of the force and management of the lines. (2) He shall keep under his constant vigil, the guard rooms, warder hostel, kotmauka, prison garden, and other buildings in the prison complex and be responsible to ensure that the same are clean, tidy, and properly kept. (3) He shall post the guarding personnel under the orders of the Deputy Superintendent (Security) explaining to each of them the duties and responsibilities of the post. (4) He shall ensure no guarding personnel slips out of the prison complex without proper sanction and that unauthorized persons are removed from the prison limits. (5) He shall attend all formal parades held in the prison complex and be responsible that all roll-calls are properly held. (6) He shall personally inspect the guard going on and off duty inside the prison and, in case of inability to inspect any shift, he shall so arrange that such inspection is carried out by a responsible officer. Entries of such inspections with the name of the inspecting officer shall be made invariably in the daily diary. (7) He shall visit all guards at the prison periphery at such intervals as specified by the Superintendent. (8) A set of keys of the armoury shall always be in personal custody of the Line Officer. (9) He shall supervise the warder's mess and maintain it up to date with supplies. (10) He shall maintain order in the guard and organize monthly welfare meetings of the staff members with the Superintendent. (11) He shall be responsible for keeping the Superintendent and Deputy Superintendent (Security) informed about the matters of guarding personnel, its discipline, duties, and equipment. (12) He shall be responsible for efficient working and proper deployment of other forces, if any, guarding the prison. (13) He shall make sure that the ceremonial guard is up to date and is always ready for salutation and other duties. (14) He shall maintain liaison with District Police's Reserve Inspector and Line Officer for guard deployment for sick prisoners in hospitals outside prison.
Duties of assistant superintendent or sub assistant superintendent as in-charge central control room.	**657.** (1) He shall supervise ward, barrack, and cell In-charges at the unlocking, the mid day count, at locking-up, and distribution for labour in the morning and afternoon. (2) He shall ascertain from the female warder once in the forenoon and once in the afternoon that the count is correct and all is well. (3) He shall visit all the wards/barracks/cells during his duty hours and satisfy himself that the guarding personnel and convict watchman are present at their posts and are on the alert. (4) He shall supervise the distribution of food and the conservancy arrangements. (5) He shall cause all grills, gratings, doors, locks, or other openings of enclosures and barracks in which prisoners are confined, to be secured, and satisfy himself by personal inspection that they are secure and if there are any discrepancies, to report the same. (6) He shall pay surprise visits to all gangs (group of prisoners deployed on work) working inside the prison and count and check the number of prisoners in each gang from the gangbooks. He shall satisfy himself during his rounds that the guarding personnel keep all prisoners within sight and employ them as per labour allotted to them and shall report any disobedience of the rules and regulations to the Deputy Superintendent (Security). (7) He shall regulate the movements of prisoners going on court appearance, interview, canteen and hospital etc. in a disciplined manner. (8) He shall perform above-mentioned duties under the close supervision of the Deputy Superintendent (Security).

Duty Officer.	**658.** (1) An Officer of the rank not below Head Warder, as specified by the general or special orders of the Superintendent, shall perform the duties as Duty Officer. (2) The Duty Officers shall work in three shifts viz. from 06:00 AM to 02:00 PM, 02:00 PM to 10:00 PM, and 10:00PM to 06:00AM. (3) The Duty Officer shall be in charge of the main gate. He shall supervise the change of shift of guarding personnel during the hours of his duties. (4) The Duty Officer shall frequently visit the CCTV Control Room in the administrative block and shall take at least two rounds of the prison during his duty hours and ensure that the guarding personnel on duty are alert, sufficient lighting arrangement during the night is available and the prisoners are secure and under safe custody. He shall record a detailed report in the Duty Officer's Report Book stating the actual time of commencement and termination of the rounds prescribed hereinbefore, stating therein that he has carried out these duties and noting down any untoward occurrence or irregularity that he may have come to his note. **NOTE.-** The Report Book shall be put up before Deputy Superintendent (Administration) and Deputy Superintendent (Security) daily by the Line Officer. (5) The Duty Officer shall attend to every report during his duty hours and shall take every such measure as necessary and inform the Deputy Superintendent (Administration) and Deputy Superintendent (Security) in case of any emergency.
Duties of the Medical Officer with regard to medicines, medical stores and indents.	**Medical Officers** **659.** The Medical Officer shall be liable to ensure that best quality generic medicines are purchased and that the patients get utmost care and best treatment at minimum and reasonable cost.
Duties qua prisons having dairy farms.	**660.** The Medical Officer shall examine the cleanliness of cow-houses, dairy and milk–vessels daily.
Medical subordinate staff to inform medical officer of every medical emergency.	**661.** The Medical Subordinate Staff shall, without delay, inform the Medical Officer of every medical emergency in the Prison Hospital or in any ward in the prison.
Provisions governing medical subordinates solely in the service of the prison.	**662.** Every medical subordinate staff whose only duty is in connection with prison shall be, - (a) entitled to draw the ordinary pay of his grade and such special allowance as the State Government has sanctioned for the particular prison to which he is attached on the condition of satisfactory performance of duties; (b) entitled to free Government accommodation; if such accommodation is not available, he shall reside near the prison on approval of the Superintendent and shall be entitled to house-rent in lieu thereof; and (c) liable to not engage in private practice nor absent himself from the prison premises without due permission of the Superintendent or Medical Officer (in charge).
Procedure when medical subordinate staff commits an offence.	**663.** If a Medical Subordinate Staff commits an offence other than an offence punishable by law, a report shall be made to the Director General, and the subordinate, if necessary, placed under suspension pending the receipt of orders.
General duties of medical subordinate Staff.	**664.** The following shall be the general duties of medical subordinate staff, namely:– (a) collection and examination of laboratory samples and sending of such samples to civil hospital laboratory if no laboratory exists in prison hospital; (b) collection of reports of laboratory samples and their submission to the Medical Officer; (c) operating X-ray machines, ultrasound scanning equipment, ECG machines etc. (d) Pharmacy Officer to provide medicine in the absence of Medical Officer;

Assistance in post-mortems and accompanying the referred prisoners.	**665.** The Medical Subordinate Staff shall render necessary assistance at the time of post-mortem examination of the deceased prisoners and shall accompany every prisoner who is referred to outside Hospital in cases of emergency.
Guarding personnel.	**Guarding Personnel** **666.** The guarding personnel shall consist of Head Warder and Warders. Specific duties of each member of the guarding staff on various duty posts shall be such as assigned by the Deputy Superintendent (Security) in the following areas under the immediate supervision of the Superintendent, - (a) security, custody, and daily routine; (b) search and counting of prisoners; (c) opening and locking-up of the prison; (d) reporting defects and shortcomings in prison buildings, walls, locks, lighting arrangements, bars, including the taking of immediate rectifying action and taking care of the custody of locks and keys, handcuffs and other security equipment; (e) care and welfare of prisoners; (f) maintenance of discipline in prison premises, gates, quarantine enclosures, barracks, dormitories, cells, high security enclosure, worksheds, segregation yards, hospital, kitchen, prison garden and in every other section of the prison; (g) sanitation and hygiene in areas under his charge; (h) escorting prisoners for work, supervision of their work, care and custody of tools, property, equipment, deadstock, and livestock; (i) supervision of distribution of food, canteen articles, and other equipment; (j) assisting the technical personnel in worksheds; (k) reporting violations of discipline to appropriate officers for taking immediate action as per rules; (l) observing habits and behaviour patterns of prisoners and reporting the same to the officer(s) concerned, assisting the prisoners improve their habits and attitudes; (m) taking preventive and control measures for all emergencies; (n) discipline in staff quarters; (o) Physical Training, drill parades, and mock drills etc.
Regulation of duties, posting etc.	**667.** The general duties of watch and ward, the posting and duties of guards and sentries, the fixing of the periods of duty for guards and sentries and of the strength of such guards and all matters relating to the protection of the prison and of prisoners and the duties of guarding personnel and the like shall be regulated as per the general or special orders issued in this behalf by the Director General from time to time and in emergent cases or matters for which no provision has been made in any such order, the orders of the Superintendent shall regulate the same.
When a guarding personnel goes on leave or is under suspension.	**668.** When guarding personnel is granted leave or is under suspension, the Superintendent to which the guarding personnel is at the time attached, shall make his own arrangements for carrying on the work of the absentee.
Accommodation for guarding personnel.	**669.** All Head Warders as well as Warders shall be provided with separate quarters for themselves and their families and the warders shall be entitled to sleeping and cooking accommodation on the prison premises and also for their families subject to availability of the quarters. **NOTE.—** Warder Hostel shall be provided with electric light, fans and water coolers at the expense of the Government.
Certain person not to be entertained.	**670.** No guarding personnel who has left the prison service shall be again entertained without the sanction of the Director General.

Military discipline of the guarding personnel.	**671.** Guarding personnel shall be subject to such discipline in the nature of military discipline as may, in the opinion of the Director General, be deemed necessary for the efficient discharge of all duties and functions connected with the protection and management of the prison.
Responsibility of guarding personnel in regard to government property.	**672.** The guarding personnel shall be responsible for the safe custody of the Government property and all bedding, clothing, utensils etc. with the prisoners under his charge.
Temporary guarding personnel in emergencies.	**673.** When, for any sufficient reason, it is, in the opinion of the Superintendent, necessary to entertain any number of guarding personnel, in excess of the scale fixed for the time being, the Superintendent shall forthwith send a requisition to the Director General who in consultation with the Government shall proceed further for the deployment for requisite extra guarding personnel.
No guarding personnel to leave his post.	**674.** (1) No guarding personnel shall, while on duty at any time, under any circumstances, on any pretext, leave his post or absent himself from duty until he is relieved in due course from duty: Provided that he may leave his beat to prevent an escape or to assist in subduing a disturbance taking place within his sight when he is on main wall patrol duty or when he is in charge of prisoners if he can do so without serious risk to the safe custody of those prisoners. It shall rest upon the warder concerned to show that the circumstances were so exceptional as to justify his doing so. (2) No relieving shall, whether by day or night, be effected otherwise than in the presence of both the relieved and relieving personnel and also of third personnel, who shall ordinarily be the Head Warder whose duty it is to carry out such relieving.
Duties of guarding personnel on being relieved.	**675.** Guarding personnel on being relieved shall explain to his successor the duties of the charge and shall bring to his notice any long-term or dangerous prisoners. The relieving personnel shall, before taking charge, satisfy himself that the property and the number of prisoners made over to him are correct.
Distribution of duties.	**676.** The more important duties in every prison shall be entrusted to the senior, experienced and efficient guarding personnel while the apprentices and others may be placed in less responsible charges.
Arms of guarding personnel.	**677.** (1) Every guarding personnel shall be provided with training in handling and usage of modern arms and ammunition. (2) All arms and ammunition shall, when not in actual use, be securely kept in the armory.
Periods of duty.	**678.** (1) Every guarding personnel shall ordinarily be on duty for eight hours daily. (2) Every guarding personnel shall attend such drills and parades for instruction in drilling, maneuvering, practice in the use of arms and other matters as the Superintendent may from time to time prescribe in that behalf. (3) The periods of duty shall be so arranged that a Head Warder shall be present at every relieving of the guarding personnel from the duty of any kind throughout the day and night.
Procedure in relieving guards over female prisoners.	**679.** In the case of prisons, wards and other compartments set apart for female prisoners, at each change of guarding personnel the relieved and relieving Head Warders shall, without entering the wards, cells, compartments or enclosures occupied by female prisoners, ascertain from the female guarding personnel that all the female prisoners confined therein, are present.
Care and management of keys.	**680.** (1) No guarding personnel who is at any time entrusted with any key, shall, under any circumstances or on any pretext whatsoever, - (a) take any key belonging to a lock in use for securing the custody of any prisoner, out of the prison; (b) leave any such key lying about;

	(c) deliver any such key to any person other than to an officer of the prison duly authorized to receive such key or to have the care or custody thereof; (d) leave his post or duty or the prison without delivering such key to the officer duly authorized to receive the same from him. (2) The key of any ward, cell, compartment, godown, main gate, or main gate wicket shall not, under any circumstances or on any pretext, be at any time made over to any prisoner. **NOTE.—** If any key is lost or mislaid, the lock or locks to which it belongs shall at once be put out of use, and new lock shall be installed in place of the above said lock and enquiry shall be conducted on orders of officer in charge of a prison in this regard to ascertain reasons for the above.
Head warder (central control room).	**681.** There shall be a Head Warder (Central Control Room) posted at every prison who shall be selected from amongst the Head Warders for a specified period as decided by the Superintendent.
General duties of head warder (central control room).	**682.** The Head Warder (Central Control Room) under immediate charge of Assistant Superintendent (Central Control Room) shall, - (a) supervise all barrack in his charge at the time of unlocking, the mid day count and the locking-up of prisoners, in the distribution for labour in the morning and at mid day and report to the executive in charge of the barrack and Assistant Superintendent (Central Control Room); (b) shall regulate movements of prisoners going for Court appearance, Interview, canteen, hospital visit, vocational training, educational classes etc. in a disciplined manner; (c) visit all the wards/barracks/cells and other buildings during his duty hours and satisfy himself that the guarding personnel and Convict Watchman are present at their posts and alert; (d) supervise the distribution of food and the conservancy arrangements; (e) cause all grills, gratings, doors, locks or other openings of enclosures and barracks in which prisoners are confined, to be secured, and satisfy himself by personal inspection that they are secure and to report the discrepancies, if any; (f) pay surprise visits to all gangs working inside the prison and count and check the number of prisoners in each gang from the gang-books. He shall satisfy himself during his rounds that the guarding personnel keep all prisoners within sight and employ them as per the labour allotted to them and shall report any disobedience of the rules and regulations to the Assistant Superintendent (Central Control Room) and Deputy Superintendent concerned. (g) ascertain from the female warder once in the forenoon and once in the afternoon, that the count is correct and all is well. (h) issue all necessary tools, implements, raw materials and other articles required for the day's work and to make a record of all articles so issued; (i) collect all such articles, together with the produce, if any, of the prisoners' labour after the period prescribed for work is over each evening; (j) satisfy himself that all articles issued have been duly returned to him or accounted for; (k) measure or check the task, if any, performed by each prisoner and note the same in the labour register.
Summary of duties of head warders, barrack in charges.	**683.** It shall be the duty of every Head Warder, Barrack in charge to,- (a) ensure safe and secure custody of all prisoners under his charge and shall ensure that no prisoner leaves his berth/barrack without permission and no prisoner from other barrack enters the barrack under his charge; (b) be well acquainted with all the prisoners under his charge, including his name, appearance, built and case detail; (c) superintend the warders subordinate to him in the discharge of their duties;

(d) assist in every possible way in the management of the prison;

(e) take all possible measures to prevent escape;

(f) maintain discipline amongst prisoners under his charge;

(g) comply with the requirements of all laws, rules, regulations, directions, and orders in force as to the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them;

(h) obey the lawful orders of all officers superior to him in rank;

(i) open in the presence of the Deputy Superintendent (Security), Assistant Superintendent (Central Control Room), Head Warder (Central Control Room), the sleeping wards, cells, and other compartments each morning and count the prisoners and record their attendance;

(j) distribute the prisoners, who are liable to labour each morning, to their respective work-gangs;

(k) cause the name and prison-number of every prisoner placed in charge of any warder to be entered in the proper gangbook;

(l) superintend the use of the baths, toilets;

(m) check the prisoners at each change of guard and record the fact in the book/register specified for the purpose;

(n) cause all gates, doors and the like to be closed and locked and satisfy himself from time to time that they are secure.

(o) cause all bamboos, poles, ladders, ropes, and other articles likely to be used or to facilitate the escape of any prisoner to be removed and placed beyond the reach of the prisoners in places prescribed for safe-keeping the same.

(p) keep constantly moving about while on duty, amongst the prisoners, supervising the work and discipline of the prison and keep guarding personnel and convict watchman on the alert.

(q) in the presence of the Deputy Superintendent (Security), Assistant Superintendent (Central Control Room), Head Warder (Central Control Room), to count, search and lock up the prisoners in their respective wards, cells, and other compartments, at the prescribed time.

(r) give an immediate alarm by blowing his whistle if a prisoner is missing, or if any disturbance takes place or appears to be imminent;

(s) give information to superior officer concerned, of any plot made by prisoners to escape, or to commit any assault, or to make any outbreak, or to attempt suicide, or to obtain prohibited articles;

(t) report defects and short comings in prison buildings, fan, lamp, wash basin, toilet walls, bars, locks and keys, handcuffs, other security equipment etc. and take immediate rectifying action;

(u) observe habits and behaviour patterns of prisoners, especially sick prisoners and report the same to the authorities concerned, aiding the prisoners improve their habits and attitudes;

(v) assist in care and welfare of prisoners;

(w) ensure that prisoners under his charge report at Central Control Room within specified time for court appearance and hospital guard, Interview etc.;

(x) ensure smooth distribution of food amongst the prisoners under his charge;

(y) not to leave his post without being relieved;

(z) ensure hygiene and cleanliness in the area and amongst prisoners under his charge;

Duties of gate-keepers.	**684.** (1) Guarding personnel shall be constantly on duty as gate-keeper at the main gate of every prison, at all hours. (2) At every relieving of the gate-keeper, a note of the hour of such relieving shall be recorded and signed by both the relieved and relieving guarding personnel. (3) He shall perform all his duties under the close supervision of Duty Officer, Deputy Superintendent (Security) and Deputy Superintendent (Administration).
Duties of Gate-keeper regarding search.	**685.** The gate-keeper, or any other officer of the prison authorized by the Superintendent in this regard, may examine anything carried in or out of the prison, and may stop and search or cause to be searched any person suspected of bringing any prohibited article into or out of the prison, or of carrying out any property belonging to the prison, and if any such article or property be found, he shall be liable to give immediate notice thereof to the Deputy Superintendent (Security) and Deputy Superintendent (Administration).
Gate-keeper's registers.	**686.** (1) In addition to the duties prescribed for gate-keepers in the relevant provisions of the Act, the gate-keeper shall maintain or caused to be maintained such registers and enter therein such particulars, as the Director General may from time to time prescribe in that behalf. (2) The gate-keeper shall comply with all the rules, regulations, directions and orders, for the time being in force while regulating the persons who may be permitted ingress to and egress from, and the articles which may be taken into and brought out of the prison, and to perform generally the duties which he is entrusted with and the manner in which he is to perform them.
Record of persons and things passed into or out of the prison.	**687.** The gate-keeper shall keep a record, in the prescribed register, of the names of all persons whomsoever, who at any time pass into or out of the prison, with the hour and minute of such entrance and exit of every such person, and as far as may be possible, the name and a sufficient description of every article of whatever kind passed into or out of the prison. **NOTE.-** The name of the officer in whose charge authorized articles are passed in or out with the hour and minute of their passage shall be recorded. All entries of persons or articles shall be made at the time of their passage and in consecutive order.
Gate-keeper to know all staff members and to observe prisoners going out of the prison.	**688.** (1) The gatekeeper shall make himself thoroughly acquainted with the faces of all prison officers and shall carefully observe the faces and appearances of all prisoners leaving the prison in order to prevent any attempt at escape in disguise. (2) In every prison, such number of warders shall be deputed to assist the gate-keeper, to maintain all the relevant register under the supervision of gate-keeper. He shall further ensure that all warrants/medical records being handed over to the in charge police escort are in proper order. He shall ensure that every prisoner going out has been verified through the biometric system or otherwise, if the Biometric System is not working, under intimation to the Deputy Superintendent (Administration) and Deputy Superintendent (Security).
Working of the double gate system.	**689.** In prisons provided with the double gates and wickets, the gate-keepers shall open only one gate or wicket at a time and before doing so, shall assure himself that the other means of entry and exit are securely bolted and locked. Ingress and egress for ordinary purposes shall take place through the wicket door-ways. Both gates shall be provided with an eye-hole to enable the gate-keeper to see into the prison without the necessity of opening either the inner gate or wickets.
Working of the third gate system.	**690.** A third gate shall be established in every prison in line with the second high security wall behind the inner gate for proper checking and thorough search of persons and materials going out or coming into the prison.
Procedure when passing into or out of the prison.	**691.** When prisoners have to be passed into or out of prison with double gates, the following procedure shall be followed, - (a) On passing the prisoners out, the gate-keeper shall first let them through the inner wicket and having locked it, shall write in full in the register provided for the purpose, the names of all the prisoners, the In charge and the guarding personnel assisting him. He shall then open the wicket in the outer gate and count the prisoners as they pass out, to verify the total.

(b) The list of the gang having once been made in the gate register need not been written on each occasion of its passage through the main gate, but every change in the gang must be noted and attested by the signature of the In charge as well as by that of the gate-keeper, who shall at once report to the Deputy Superintendent the circumstances.

(c) On a gang returning to the entrance from outside, the gate-keeper shall open the outer wicket (the inner one being locked first) and admit the gang to the passage between the gates. He shall then lock the outer wicket and call out the names of each prisoner and warder, as recorded in the register. The gang having been found correct, he shall open the inner wicket and count the prisoners as they pass into the prison, to verify the total number.

(d) The gate-keeper shall not allow any prisoner to be taken out of the prison who is not in charge of a guard of proper strength duly authorized to take him outside.

Gate-keeper responsible for the cleanliness of the main gate etc.

692. The gate-keeper shall be responsible for the cleanliness of the prison front, the main gates and the passage between them and all articles placed there under his charge. He shall also be responsible that the torches, Door Frame Metal Detector , Hand Hold Metal Detector etc. and other such articles required in case of a night alarm are present and in serviceable condition.

Persons allowed to enter the prison.

693. (1) The gate–keeper shall be furnished with a list of all official and non-official visitors who are entitled to enter the prison and shall admit such person(s) on their presenting themselves for admission. He shall not admit any one else except the staff members who are authorized to enter unless a written order has been issued by or the visitor is accompanied by the Superintendent or the Director General.

(2) Under no circumstances the gate-keeper shall allow any person to enter the prison after lockup, except for, -

(a) staff members who have legitimate duty to attend to during these hours;

(b) for surprise night rounds by the officers of the prison.

(3) The prisoners who are returning from court appearance shall be allowed to enter the prison during night lockup hours after due verification by the duty officer.

Officers ordinarily exempt from being searched.

694. (1) The gate-keeper shall compulsorily search every person entering into or going out of the prison except the following, -

(a) Justices of the Honorable Supreme Court and the High Courts;

(b) members of the National Human Rights Commission, the National/State Women Commission and the Members of any Commission appointed by the Honorable Court or Government or members of the State Human Right Commission;

(c) members of the Council of Ministers of the Central and State Government;

(d) members of Parliament and Members of Legislative Assembly;

(e) District and Session Judges and all subordinate Judicial Officers on official visit;

(f) Divisional Commissioner and the District Magistrate;

(g) Superintendent of Police;

(h) Medical Officer, officers of the rank of Deputy Superintendent and above of the Department.

(2) The Superintendent in special cases or on special occasions may by an order, exempt from compulsory search any person/s.

(3) In case the gate-keeper has reasons to suspect that any officer ordinarily exempted from search is introducing or removing prohibited articles, he may detain the person between the gates and send notice to the Deputy Superintendent (Security) who shall himself search the person. A copy of this order shall be hung up in the passage between the main gates for general information:

Provided that the Superintendent on an information or suspicion, may by general or special orders, cause the compulsory search of any officer/person ordinarily exempt from search. The said search shall be carried out in private.

Power of gate-keeper to detain persons.	**695.** During the pendency of making of a report to the Deputy Superintendent (Administration) and the Superintendent, the gate-keeper may detain, or cause to be detained, in custody, any person who may in his presence, sight or hearing commit any criminal or prison offence at or in the vicinity of the prison gate.
Gate-keeper's duty with regard to keys.	**696.** The gate and the wicket of the gate of every prison shall, except when it is necessary to open the same for the purpose of lawfully passing any person or thing into or out of the prison, be kept shut and locked, and the gate-keeper for the time being on duty, shall retain the keys of the locks of such gate and wicket in his personal possession until the prisoners are locked up for the night.
Making over the keys of the gate at lock up.	**697.** When the prisoners are locked up for the night, the gate-keeper shall deliver the keys of the inner and outer gates to the Duty Officer who shall keep the keys in his personal possession during the night and make over to the gate-keeper in the morning.
Gate-keeper's keys to be kept in a bunch with others.	**698.** The gate-keeper shall keep the keys of the main gates and wickets attached to his waist belt by a chain and in a bunch with a few others so that it may be difficult for any prisoner obtaining possession of the bunch to ascertain which key belongs to any particular lock.
Bright lights at night.	**699.** A bright light shall be kept continuously burning between the gates at night.
Articles to be kept between the gates.	**700.** The following articles shall ordinarily be kept in the passage between the main gate, namely:– (a) a clock; (b) spare handcuffs secured on a bar with lock and key; (c) a standing desk with lock and key for the gate-keeper's books and writing materials; (d) a wall–almirah or box for keys; (e) a box for torches; (f) apparatus for extinguishing fire; (g) notice boards; (h) alarm dong or bell main switch; (i) door frame metal detectors, hand held metal detectors, etc.
Warders to have a particular charge assigned to them.	**701.** Each warder shall have a specific and distinct duty assigned to him by the Superintendent or Deputy Superintendent, such as charge of barrack(s)/ward(s), security post, patrolling beat, gate duty, work-shop(s), or gang of prisoners either inside or outside the prison. Warders shall also be responsible for all security duties like patrolling, watch tower/gate sentry etc. as well as correctional and welfare duties. The posting and duties of warders shall be frequently changed so as to prevent establishment of any relation with any of the prisoners.
General duties of warders.	**702.** Every warder at all times shall be liable to, - (a) render all assistance in his power, in the management of the prison, the maintenance of order and discipline amongst both officers and prisoners and the guarding and defending of the prison and all persons and property therein or belonging thereto against the use of criminal force by any person; (b) obey the orders of all officers superior to him in rank; (c) comply with the requirements of all laws, rules, regulations, directions, and orders for the time being in force, which govern the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them; (d) take proper care of all property of whatever kind, at any time entrusted to him and to duly account for the same, whenever called upon so to do; (e) be in a state of readiness to turn out fully accoutered and armed immediately, whenever called upon to do so or an alarm is given, and to do all lawful acts and things necessary or expedient for the purpose of maintaining order, quelling any disturbance, preventing any combined attempt to escape or to break out of prison, defending the prison and all property therein or thereto, from attacks from within or without the prison;

	(f) not take off any portion of his uniform or lie or sit down whilst on duty; (g) know the number of prisoners in his charge to count them frequently during his turn of duty and to satisfy himself that he has in his custody, not only the correct number but also the particular prisoners who are in his charge; (h) search all prisoners whom he received in his charge or makes over to the charge of any other officer at the time of receiving and making over charge respectively; (i) report every prisoner in his charge who has been idle or who has not completed the allotted task or who has committed any other prison offence; (j) see that any prisoner who has to go to the latrine at unauthorized times is made over to the charge of a responsible officer whilst away from the gang; (k) bring to the notice of the Deputy Superintendent (Administration), any prisoner appearing to be ill or complaining of sickness; (l) report any plots aimed at escaping or of assault or outbreak or of obtaining forbidden articles; (m) prepare prisoners for muster and parades and to see that each prisoner comes to his proper place in proper order and behaves well; (n) follow the procedure laid down for his guidance when any prisoner is missing; and (o) keep his arms and accoutrements clean, in good order and fit for immediate use.
Position and arming of sentry.	**703.** (1) One sentry along with a solace shall be posted outside the main gate of prison during the day time. (2) The day sentry at the main gate shall be posted immediately outside the outer gate and shall carry his rifle with bayonet fixed and ammunition. The rifle shall be loaded having no round in the chamber, but 12 rounds (one packet of 10 and 02 loose cartridges) of rifle (weapon) shall be kept in the pouch which shall be brought round to the front of the belt, the flap being left unbuttoned. The solace may be armed with a baton. (3) The night sentry at the main gate shall be posted between the gates and shall also be in possession of 12 rounds of ammunition. (4) An armed sentry shall also be deputed at the roof of the administrative block round the clock with a rifle loaded with 10 rounds of ammunition and 10 rounds shall be kept in pouch which shall be brought round to the front of the belt, the flap being left unbuttoned. (5) A sentry shall also be posted at the central control tower or other commanding position round the clock with suitable surveillance equipment. (6) An armed sentry shall also be posted at each watch tower round the clock with a rifle loaded with 10 rounds of ammunition and additional 10 rounds to be kept in pouch which shall be brought round to the front of the belt, the flap being left unbuttoned.
Duties of a sentry.	**704.** It shall be the duty of the sentry,- (a) to be alert at all times during his duty; (b) not to enter into conversation with anyone except when questioned by a superior officer; (c) not to interfere unnecessarily with any prisoner or prison officer; (d) not to leave his post without regular relief upon any pretext whatever; (e) not to allow any person to approach near his post after dark without challenging; (f) to challenge after dark, to warn the person challenged, and if the reply is unsatisfactory, to stand until the Duty Officer arrives, bringing his rifle at the same time to "*the charge*"; (g) to challenge on a dark night on hearing voices or the approach of footsteps, if he receives no answer, or an unsatisfactory answer, to call the Duty Officer or if necessary, give the alarm; (h) to satisfy himself that the main gates and wickets are securely locked;

	(i) not to allow persons to crowd around him; (j) if he sees a prisoner attempting to escape, to call on him to stand, and if he refuses to do so and there is no superior officer present, to fire on the prisoner, provided he cannot otherwise prevent the escape; (k) if he is beyond call and has to alarm the guard, to fire a shot in the air as the signal of alarm; (l) if he sees any article in or near the prison likely to facilitate escape or if any un-usual incident comes under his observation to, at once report the matter to the Duty Officer; (m) when on duty at the main gate at night, not to allow any person to enter or leave the prison who is not on official duty or authorized to enter or leave; (n) to enforce his orders firmly and without distinction of persons.
Duties of watch tower sentry.	**705.** It shall be the duty of a watch tower sentry, - (a) to be alert at all times during his duty; (b) to be present at his post/on duty in such a way that he is visible to a prison officer all the time; (c) not to leave his post without regular relief on any pretext whatsoever; (d) not to allow any person to approach near the outer boundary wall of the prison premises; (e) to ensure that no article is thrown inside or outside the prison premises; (f) to challenge any unauthorized person; to warn the person challenged, and if the reply is unsatisfactory, to alert other guarding personnel and to stand until the Duty Officer arrives, bringing his rifle at the same time to "the charge position"; (g) if he sees a prisoner attempting to escape, to call on him to stand and if he refuses to do so and there is no superior officer present, to fire at the prisoner, provided he cannot otherwise prevent the escape; (h) if he is beyond call and has to alarm the guard, to fire a shot in the air as the signal of alarm; (i) if he sees any article in or near the prison likely to facilitate escape, or if any unusual incident comes under his observation, to at once report the matter to the Duty Officer, and (j) to enforce his orders firmly and without distinction of persons.
Duties of female staff.	**706.** (1) In every prison in which accommodation is provided for female prisoners, or in which such prisoners are ordinarily detained or are liable to be detained, there shall be a female Assistant Superintendent or Sub Assistant Superintendent or female Head Warder who shall, subject to the control of the Superintendent, have complete charge of all female prisoners at any time committed to, or detained in the prison. (2) The duties of female guarding personnel shall, as regards female prisoners, be similar to those performed as regards male prisoners, by male guarding personnel and all the rules, regulations, orders and directions for time being applicable to male guarding personnel, shall also be applicable to female guarding personnel.
Rules etc. applicable to officers generally.	**707.** (1) The establishment of the Prison Department consists of Executive, Correctional, and Ministerial services besides persons drawn from other departments. The rules concerning these services are contained in the Prison Services Rules for Gazetted Services, Prison Subordinate Service Rules for non-gazetted services, and the Ministerial Service Rules for ministerial staff. (2) Every prison personnel shall make himself fully acquainted with the rules and regulations relating to his office and no plea of ignorance shall be accepted as an excuse for neglect.

Control and duties of officers of prison.	**708.** (1) All officers of a prison shall obey the directions of the Superintendent; all officers subordinate to the Deputy Superintendent shall perform such duties as may be imposed on them by the Deputy Superintendent with the sanction of the Superintendent. (2) Every subordinate shall extend prompt and strict obedience to all legal orders of the superior officers and shall treat all superior officers with respect at all times. (3) In case of shortage of staff in any particular post like driving, plumbing, electrical, computer operating etc., the services of qualified warders or other staff may be utilized.
Staff members not to be interested in prison contracts.	**709.** No staff member shall, nor shall any person in trust for or employed by him, have any interest, direct or in direct, in any contract for the supply of the prison; nor shall he derive any benefit, directly or indirectly, from the sale or purchase of any article on behalf of the prison or belonging to a prisoner.
Superintendent only to punish prisoners; improper language to be avoided.	**710.** (1) No officer of any prison, other than the Superintendent, shall at any time award any punishment to any prisoner. (2) No staff member shall use violent, abusive or insulting language for any prisoner.
Prisoners to be treated with tact, humanity and strict impartiality.	**711.** Every staff member shall at all times avoid all conduct calculated to unduly irritate, or annoy any prisoner and shall treat every prisoner with tact, good temper, humanity and complete impartiality and shall listen to every complaint or report which any prisoner may at any time make to him and shall show all such kindness and consideration to every prisoner as compatible with the firm and effective discharge of his duties. Subject to the foregoing provisions of this rule, every such officer shall firmly and fully maintain strict discipline and enforce all laws, rules, regulations, directions and orders for the time being in force and applicable to the discharge of all or any of the duties pertaining to his office. **NOTE.—** It is important that every complaint made by a prisoner shall be heard with attention, in order that, if well founded, the grievance complained of may be redressed or remedied, and that in no case should any just cause for discontent be allowed to remain.
Prisoner not to be struck with force.	**712.** (1) No staff member shall, at any time under any circumstances or on any pretext, strike any prisoner otherwise than in the pursuance of his duty in giving effect to punishment lawfully inflicted or, to any other provision of the law or any rules made thereunder. (2) No officer of any prison shall, in the discharge of his duties, at any time use more force than is absolutely necessary for the purpose of subduing an incident or aggressive prisoner or for enforcing the law or any rules made thereunder and carrying out his duties. **NOTE.—** It shall be lawful to use all means necessary to effect an arrest (section 45 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974) and a prisoner has no right of private defence against prison officers acting in the discharge of their duty [section 98 of the Indian Penal Code, 1860 (Central Act 45 of 1860)] and every officer may use all force necessary, provided the circumstances so require, to resist any force used by prisoners against lawful authority.
Prisoners not to be employed on private work.	**713.** No staff member shall, save as authorized by any provision of any rule herein contained in that behalf, at any time employ any prisoner for his own private work or for his own gain or profit; nor shall any such officer at any time employ any prisoner otherwise than for the profit and advantage of the Government and in strict accordance with the provisions of the Act and the rules made thereunder relating to the employment of prisoners.
Immediate report of misconduct.	**714.** It shall be the duty of the every staff member, subordinate to or under the orders of the Superintendent, to make an immediate report to that officer of any misconduct, or of willful disobedience or breach of the provisions of any law, rules or regulations for the time being in force, committed by any other staff member or any prisoner which may at any time come to his knowledge or be committed in his presence, sight or hearing.
No officer to enter any ward or cell alone, from lock-up to sunrise.	**715.** No staff member shall, at any time enter any ward, cell or other compartment, occupied by a prisoner, from the hour such ward, cell or compartment has been locked up for the night, till sunrise the following morning, unless he is accompanied by atleast one other staff member provided such entry is necessitated by any case of emergency or other special circumstance.

Duty of all staff members to prevent and report escapes and breaches of discipline.	**716.** (1) It shall be the duty of every staff member at all times to do all lawful acts which may be necessary and to exercise the utmost vigilance for the purpose of preventing any prisoner from breaking out of prison or escaping or attempting to break out of prison or escape, or from creating or attempting to create any disturbance or riot or from doing or attempting to do any other violent or disorderly act. (2) Every staff member shall be duty bound to, - (a) take all possible lawful measures to prevent the commission any prison-offence; (b) enforce the provisions of the Act and all rules, regulations, directions and orders which are for the time being in force or in any way, applicable to the prison in regard to the conduct and discipline of the prisoners and administration of the prison; and (c) report to superior authority every breach or attempted breach or design to commit breach of any provision of any law, rules, regulations, directions or orders for the time being in force, or in any way applicable to the prison or any prisoner confined therein.
Matters concerning wearing of uniform and cleanliness.	**717.** (1) Every staff member, in respect of the office held by him, and for whom any uniform is at any time prescribed, shall wear such uniform as per the prescribed pattern at all times when on duty, and when off duty, within prison premises or in any public place, may wear either uniform or private clothes: Provided that no combination of uniform and private clothes shall at any time be worn by any officer. (2) Every officer shall at all times and on all occasions, be clean and neat as to his dress, and clean as to his person.
Certificate of fitness for employment.	**718.** No candidate for employment in the Department shall be appointed unless and until the Civil Surgeon certifies that he possesses the necessary medical fitness.
Person dismissed or punished criminally not to be employed without authority.	**719.** (1) No person who, at any time has been dismissed from any office in the public service shall, without the special sanction of the State Government given upon a full statement of the facts relating to such dismissal, be deemed to be qualified for appointment as or be, at any time appointed as a staff member. (2) No person who has at any time been convicted of any offence against the criminal law and punished with imprisonment shall without the sanction of the Government be deemed to be qualified for appointment as or be at any time appointed as a staff member. **NOTE.—** Only persons of good conduct and respectable character shall to be employed as staff members.
Duty of candidates to disclose previous punishment.	**720.** Before any person is, whether temporarily or permanently, appointed as staff member, he shall be required to make a declaration that he has not at any time been dismissed from the public service or convicted of any offence and punished with imprisonment: Provided that if any such person has been so dismissed or convicted and punished, he may instead of making a declaration as aforesaid, make a full disclosure of the circumstances attending such dismissal or conviction and punishment, for the information and orders of the proper authority.
Prohibition against business and pecuniary transactions.	**721.** No staff member shall, whether directly or indirectly, - (a) engage in any trade, business or employment other than his duties as such staff member; or (b) lend money to or borrow money from or enter into any pecuniary transaction with, or incur any obligation in favour of, any prisoner.
Staff members to perform their duties efficiently.	**722.** It shall be the duty of every staff member to make himself thoroughly acquainted with the duties of his office and the law, rules and regulations for the time being in force relating thereto, and to discharge his duties with zeal, honesty, alacrity, regularity, sincerity, regularity and punctuality.

Note-book to be maintained by certain officers.	**723.** Every Deputy Superintendent, Assistant Superintendent, Sub- Assistant Superintendent and Head Warder (Central Control Room) shall at all times have with him a note-book in which he shall enter every verbal order given to him by any superior officer, at the time when such order is so given.
Subordinate officer to render prompt obedience.	**724.** It shall be the duty of every subordinate officer, at all times to render prompt and implicit obedience to every lawful order given to him by any officer to whom he is in any way subordinate, or under whom he is for the time being employed, and to treat every superior officer with due courtesy and respect.
Prohibition against communicating with prisoners, prisoners' relatives and friends.	**725.** (1) No subordinate officer shall, except with the special permission of the Superintendent, at any time, (a) correspond or hold any intercourse or communication of any kind whatsoever, with any relative or friend of any prisoner; (b) correspond or hold any intercourse whatsoever, with any discharged prisoner; or (c) permit any discharged prisoner or any relative or friend of any such prisoner to visit or remain at his quarters. (2) No subordinate officer shall at any time,– (a) hold any unnecessary conversation with any prisoner; (b) treat any prisoner with undue familiarity; or (c) discuss any matter relating to the discipline or regulations of the prison with or within the hearing of any prisoner.
Officer to remain at their beats.	**726.** (1) Every subordinate officer shall, when on duty except when ordered by a superior officer to go elsewhere or when going to or returning from duty, confine himself to the limits of his beat or place of duty and remain there at; idleness and lounging about the prison premises shall, at all times be prohibited. (2) No staff member shall, at any time while on duty, smoke or drink or sing or talk loudly, or cook or eat his food, or in any way conduct himself in any unseemly or disorderly manner. **NOTE.-** All wrangling, or disputes or disagreements between subordinate officers, as to any matter connected with their duties, must be at once referred to the Deputy Superintendent (Administration). In case of wrangling or dispute between the Deputy Superintendents or Deputy Superintendents and Medical Officer, the matter must be referred to the Superintendent.
Visitors to subordinate officers.	**727.** No subordinate officer shall, at any time be permitted to receive any visitor within the prison walls, or while on duty outside the prison.
Procedure as to the making of complaints.	**728.** (1) Any subordinate officer, desiring to make any complaint of any kind shall do so, in writing, to the Superintendent, within forty-eight hours of the occurrence of the cause of complaint. (2) The making of frivolous, vexatious or false complaints shall be prohibited.
Combined action amongst officer prohibited.	**729.** Staff members are prohibited from taking any part in any joint or combined action with a view to agitating for the redress of any grievance or supposed grievance or for any other purpose whatsoever.
Prohibition against sleeping on duty and committing other irregularities.	**730.** No staff member shall at any time, - (a) be an addict or under the influence of narcotics and psychotropic substance(s); (b) involve himself in any corrupt practice in association with other staff members or prisoners; (c) connive in infiltration of any prohibited articles into the prison premises; (d) display cowardice while in the discharge of any duty of his office;. (e) be in a state of intoxication;

	(f) sleep while on duty; (g) enter or permit any person to enter, any enclosure, yard, ward, cell compartment or other part of a prison reserved for or allotted to the use of or for occupation by any female, otherwise than at the times and in the manner prescribed in that behalf by proper authority or under these rules; (h) commit, or permit or abet the commission of, any irregularity in the supply or distribution of food, clothes or other articles to, or amongst, any prisoners; (i) be a member of, or to be associated in any way with any union or any society, institution or association or form any union with other subordinate officers; (j) be guilty of any act of in subordination, disobedience or breach of duty; (k) malinger or render himself unable or unfit to discharge his duties or any of them. **NOTE 1.—** In case of irregularities listed at (b), (c) and (d) shall ordinarily attract dismissal, once proven. **NOTE 2.**— Alcometer with a printer shall be provided in every prison to record alcohol levels of staff members.
Offences by staff members.	**Punishments** **731.** (1) Every staff member who is found to be guilty of any violation of duty or willful breach or neglect of any rule or regulation or lawful order made by competent authority, or who withdraws from the duties of his office without permission, or without having given two months' advance notice in writing of his intention to do so, or who willfully overstays any leave granted to him, or who engages without authority in any employment other than his prison duty, or who is guilty of cowardice, shall be liable on conviction before a Judicial magistrate if the Superintendent decides to get him prosecuted, to a fine not exceeding three thousand rupees, or to imprisonment for a period not exceeding three months, or both. (2) No personnel shall be subjected to double jeopardy.
Effect of criminal case.	**732.** (1) When a staff member has been prosecuted in a Criminal Court and upon trial, declared innocent of the charge brought against him, the decision shall be accepted as final and such staff member shall not be punished departmentally when the offence for which he was tried constitutes the sole ground for punishment. (2) **Departmental Cognizance in Certain Cases**- If, however, such officer is acquitted on technical grounds, or if the facts established by the investigation of the case reflect that his conduct and character have not been such as befit a Prisons officer, the Director General may take departmental cognizance of the offence or of such conduct or character.
Rewards.	**Rewards** **733.** (1) Good conduct stripes, not exceeding three in all and two on any one occasion, may be given to a warder by the Director General for good service within the course of his duties which shall include, - (a) special excellence in drill; (b) good work in prison farm, industry or elsewhere; (c) rendering prompt first aid in case of accidents; (d) exemplary service over a long period; or (e) furnishing valuable information. (2) The award of a good conduct stripe shall be recorded in the service book of the recipient. (3) The Superintendent may deprive guarding personnel of one or more good conduct stripes for any act of misconduct, subject to confirmation by the Director General. (4) Such forfeiture of good conduct stripes shall be recorded in the service book of the officer concerned.

(5) Good conduct stripes shall be worn on the sleeve of the left arm, half way between the elbow and the shoulder.

(6) A warder promoted to Head Warder may continue to wear all good conduct stripes which he may have been awarded at any time.

(6) The Superintendent shall refer every case for the grant of good conduct stripes, to the Director General who will make such award as he considers suitable and he may also award cash reward not exceeding two thousand rupees only.

(8) A warder shall, on his own wear one stripe on completion of eight years of service, two stripes on completion of sixteen years of service and three stripes on completion of twenty-four years of service on his uniform.

(9) The Superintendent may grant, in addition to any other reward for which he may be eligible, a commendation certificate to a warder or Head Warder who gives valuable information.

(10) The Director General may award good conduct stripes, and suitable cash rewards, to a Warder or Head Warder or Gate-keeper for special services of the kind specified in sub-rule (1) and also for the following, namely –

(a) bravery in preventing an escape or disturbance etc.;

(b) special skill or expense of energy in re-capturing a run-away where the escape was not due to the negligence of the Warder or Head Warder to whom it is proposed to be awarded;

(c) securing the highest number of marks in the annual firing competition;

(d) rendering valuable assistance to the officers of the prison in its management;

(e) furnishing a clue which leads to the discovery of stolen government property, or giving information regarding plots for escape or for mutiny etc.;

(f) exceptional fidelity to service or courage;

(g) special care of uniform, arms and equipment;

(h) gardening; or

(i) any other miscellaneous service.

(11) The Director General may grant a suitable cash reward to any person other than an officer of Prisons Department who furnishes valuable information e.g. misconduct of staff members, assistance in detecting prohibited articles in the prison, etc.

	CHAPTER 34 **VISITORS**
Board of visitors.	**734.** (1) The Government shall, by notification, constitute a Board of Visitors at District level consisting official members and two non-official members (one male and one female). The non-official members shall be appointed by the State Government through gazette notification. The responsibilities of the Board shall include, - (a) monitoring the correctional work, with special attention to the effectiveness of infrastructure and facilities in the prisons; (b) suggesting new approaches for correctional work, with the object of bringing about improvement therein; and (c) considering individual as well as collective grievances of the prisoners and providing redress in consultation with the prison authorities. (2) The Board of visitors shall be constituted in the districts where a prison is located.
Official members.	**735.** The Board of Visitors shall comprise of the following official members, namely: – (a) District Magistrate (Chairman); (b) Superintendent of Police; (c) Superintendent (Member Secretary); (d) District Employment Officer; (e) District Social Welfare Officer; (f) Director Industries; (g) Executive Engineer, Public Health Department; (h) Executive Engineer, Public Welfare Department (Buildings and Roads); (i) District Education Officer.
Duties of visitors.	**736.** At every visit all visitors shall,— (a) examine the cooked food; (b) inspect the barracks, wards, work-sheds and other buildings of the prison generally; (c) ascertain whether or not all requisite measures pertaining to health, cleanliness and security are duly undertaken; (d) ascertain whether proper management and discipline is maintained in every respect and whether any prisoner is illegally detained, or is detained for an undue length of time while awaiting trial; (e) examine prison registers and records except confidential records and records pertaining to accounts; (f) hear and attend to all representations and petitions made by or on behalf of the prisoners; (g) direct, if deemed appropriate, that any such representation or petition be forwarded to the Director General; and (h) suggest new approaches for correctional work with the object of bringing about improvement therein.
Functions and duties of Board of Visitors.	**737.** (1) The District Magistrate shall be the Chairman of the Board. (2) The Board shall make at least one visit per quarter and for this purpose, the quorum shall consist of three members and the chairman. (3) The minutes of every meeting of the Board shall be recorded in the Visitor's Minute Book, and the same shall be forwarded to the Director General with comments of the Superintendent. A copy of the minutes shall also be dispatched to every member of the Board. The Director General shall forward a copy of such meetings to the Government in cases where an action is required at the Government level.

	(4) When a non-official member of the Board visits a prison, he shall be accompanied by at least one official member. In consultation with the Superintendent, the Chairman of the Board shall make a monthly roster of visits to be made by the members of the Board to the prison. (5) The roster shall be drawn in such a manner as shall envisage at least one visit by a member every month. (6) Every non-official visitor is expected to interest himself in the upkeep of prisoners and visit the prison of which he is a visitor as per roster or oftener in consultation of the Superintendent. (7) During visits, a member of the Board shall enjoy the right to converse secretly and separately with any prisoner who is willing to talk to the visitor. However, such separate interaction between a visitor and a prisoner shall be held in a place within the prison wall as also within the sight of a prison officer. After such conversation with a prisoner, the Visitor shall inform the Chairman of the Board in writing about what transpired in the conversation with the prisoner. The Chairman, if he thinks necessary shall take up the matter with the Superintendent. (8) The Superintendent shall ensure that the prisoners lodging complaints with the members of the Board, do not subsequently fall prey to vendetta of the accused or staff member complained against.
Visitors to be facilitated.	**738.** (1) The members of the Board shall be afforded every facility for observing the state of the prison and the management thereof and shall be allowed access, under proper regulations, to all parts of the prison and every prisoner confined therein. They shall ordinarily not visit the high-security areas unless duly instructed in this behalf by the Director General. (2) Visits shall not be made after prisoners have been locked for the night and on prison holidays. (3) Due respect shall be paid to the visitors. Their requests for information shall be complied with in accordance with these rules. (4) No visitor shall be allowed to go round a prison without an escort of guarding personnel which is necessary for his safety. No visitor shall be allowed to carry any weapon with him or his armed personal security officers with him while visiting the prison. (5) Except on the occasion of visit by the Board, no visitor shall claim to be accompanied on his rounds by the Superintendent or Deputy Superintendent. (6) In the absence of express consent of the Superintendent, the Visitors shall not be allowed to interview more than one prisoner at a time. Anything in the nature of a meeting or conference whether for the discussion of political topics or the ventilation of prison grievances shall be strictly prohibited. (7) All private interviews with the prisoners shall normally be subject to a time limit of ten minutes.
Date of visit to be recorded.	**739.** (1) Every visitor shall, after he has completed his visit to the prison, record in the visitor's book, the date and hour of his visit, and may enter therein any remarks or suggestions he may wish to make. (2) A copy of the remarks made by every visitor, together with the Superintendent's comments thereon, or the action taken by the Superintendent thereon, shall be forwarded to the Director General. In case the remarks relate to the long detention of an undertrial prisoner, a copy of such remark shall also be forwarded to the District and Sessions Judge.
Disposal of the remarks made by a visitor.	**740.** (1) Any remarks made by a visitor under the preceding rule, ought to be limited to a statement and fair criticism of facts which may have come to his knowledge and such suggestions as he may desires the Superintendent or the Director General to consider. Criticism shall be confined to such aspects of the ordinary administration and management of the prison which, in the opinion of the visitor, be improved. On no account the visitor, directly or indirectly reflect, either favorably or adversely, on the character or conduct of any of the staff members. (2) The Director General may pass orders on any remarks made by a visitor, and shall, if any issue of importance requires the orders of the Government, forward the same to the Government. (3) A copy of any order passed by the Director General or by the Government on any remark made by a visitor shall be communicated to the visitor concerned through the Superintendent.

District Magistrate to visit and inspect prisons.	**741.** (1) It shall be the duty of the District Magistrate to visit prisons once in a year under his territorial jurisdiction and to satisfy himself that provisions of the Act, and all the rules, regulations, directions, and orders made or issued thereunder, applicable to such prisons, are duly observed and enforced. (2) The District Magistrate may visit any part of the prison and may call for any record during the inspection.
Record of inspection.	**742.** A record of the result of each visit and inspection shall be made in a register to be maintained by the Superintendent for this purpose.
District Magistrate to communicate with the superintendent.	**743.** (1) The District Magistrate shall not ordinarily address any communication or order to any officer of any prison below the rank of Superintendent. All orders issued by the District Magistrate shall be in writing. (2) The orders of the District Magistrate shall ordinarily be issued in the form of an entry in the Visitor's Book. The District Magistrate is expected not to interfere in matters of detail affecting the management of a prison. He shall refrain from any action which may tend to weaken the authority of the Superintendent. (3) If the District Magistrate gives an order to which the Superintendent or his senior takes exception, the concerned officer may represent the matter through the Director General to the Government, but he shall forthwith obey any order which is not inconsistent with the Act or any rule made thereunder and does not involve any immediate risk or danger.
Admission of police officers.	**744.** (1) The Superintendent of Police, Additional Superintendent of Police or any Assistant Superintendent of Police may for the discharge of his duty as such police officer, be permitted to enter the prison only during the working hours before the prison lockup. Only in very special and emergent situations, they may be permitted to enter the prison after working hours by the Director General. (2) Police officers of rank subordinate to those specified in clause (1), may be permitted to enter the prison during working hours, for the following purposes, namely ;– (a) to recognize old offenders; (b) for identification of prisoners. (3) A police officer investigating a criminal offence may be permitted to record the statement of a prisoner in the presence of a prison officer designated by the Superintendent, during working hours. (4) No police officer shall, at any time, upon any pretext whatsoever be allowed to enter any female ward or any cell or compartment in which any female is for the time being confined or present without the permission in writing of the Superintendent.
Police Officer to be in uniform.	**745.** No subordinate police officer shall be admitted to prison unless he is in proper uniform.
Officers be allowed to enter the prison during working hours.	**746.** (1) Engineers of Public Works Department, Public Health Department, Haryana Police Housing Corporation and their employees or vendor or vendor's staff, vendor or vendor's staff of the Department during working hours may have access to the prison to such extent as may be necessary for purposes connected with their authorized work. Advance intimation of such visits shall be given to the Superintendent. (2) The Civil Surgeon/Chief Medical Officer, Medical Officer and paramedical staff deputed by him in connection with the health care of prisoners may also have access to the prison hospital and prison premises as required.
Special permission to be accorded to other persons.	**747.** Save as hereinbefore provided in these rules, no visitor shall be admitted into any prison unless he is accompanied by or has obtained the permission in writing of the Director General or Superintendent.

CHAPTER 35

GENERAL SUPERVISION AND INSPECTION OF PRISONS

Exercise of powers of Superintendent.	**748.** (1) The Director General may exercise all or any powers of the Superintendent with respect to the administration of prisons. (2) The Director General on case to case basis, may authorize any officer of the rank above the Superintendent to exercise all or any powers of the Superintendent with respect to the administration of prisons.
Supply of articles to prisons and sale of manufactured articles.	**749**. Subject to the general control of the Government and to the provisions of these rules, the Director General may enter into all such arrangements as are necessary for the construction of all works relating to, and the supply of all articles for use in, or in any way relating or incidental to or connected with the prisons and for the sale of all articles manufactured in prisons.
Provision of funds, expenditure and accounts.	**750**. Subject to the arrangements for securing the budget provision and the allotment of funds to meet the expenditure of the Prison Department made under the orders of the Government in that behalf, the entire control over all expenditure on the maintenance of prisons and on all matters in any way relating or incidental to or connected with the administration of prisons and correctional services shall vest in the Director General.
Inspection of prisons by Director General and appointed officers.	**751**. (1) It shall be the duty of the Director General, as far as may be to visit and inspect every prison at least once in two years and to satisfy himself that the provisions of the Act, and all the rules, regulations, directions and orders made or issued thereunder, applicable to such prison, are duly given effect to and enforced and that the management of each prison is in all respects efficient and satisfactory. A note recording the result of each visit and inspection shall be made in the Visitor's Book to be maintained by the Superintendent for the purpose or otherwise communicated in the form of a note. (2) (a) The Director General may appoint any officer above the rank of the Superintendent to inspect prisons in the State. This appointment and earmarking of the prisons shall be done by the Director General in advance by 15th of January every year. (b) The appointment shall be done in such a manner that every such Inspecting Officer visits at least two prisons per year for a formal inspection. (c) Inspecting Officer shall submit the inspection report to the Director General. (d) The compliance report on the directions issued on the inspection note shall be submitted by the Superintendent concerned within three months of such inspection. (3) The Director General may also appoint any Superintendent to carry out inspection of any prison in the State. (4) Officers of the rank of Additional Inspector General or above may conduct informal inspection of a prison with the orders of the Director General. (5) The Director General may also appoint officers of the rank of the Superintendent or above to carry out inspections of the offices of District Probation Officer(s) across the State in a periodic manner. The Inspecting Officer shall submit such report to the Director General.
Duties of Director General and appointed officer at inspections.	**752**. (1) In accordance with the provisions of the preceding rule, the Director General or any other officer appointed, shall at the inspection of each prison, ordinarily undertake such inspection drawing a detailed inspection report covering the following, namely:- (a) comments on the compliance of the observations made/ directions issued on the previous inspection note; (b) **Qua Infrastructure:-** (i) all prison buildings and general cleanliness; (ii) hygienic condition in prison including water and sewerage facilities; (iii) kitchen and food quality;

	(iv) stores; (v) prison garden; (vi) prison industries; and (vii) prison hospital, medical facilities, medical staff etc. (c) **Qua Prison Management:-** (i) authorized prison population and actual prison population; (ii) interview facilities for prisoners including communication facilities; (iii) female prisoners and infants; (iv) record of prisoners including digital record; (v) record relating to parole, furlough, remission and pre-mature release etc.; (vi) prisoner management software; (vii) video conferencing facility; (viii) work opportunities in prison; and (ix) wages to prisoners. (d) **Qua Prisoners Welfare:-** (a) canteen facilities; (ii) library; (iii) recreation facilities, sports, spiritual activities; and (iv) prisoner's panchayat. (e) **Qua Prison Security:-** (i) security and lighting arrangements; (ii) generator sets; (iii) alarm system; (iv) high security enclosures; (v) high risk prisoners; (vi) arms and accoutrements; (vii) arrangements for guarding both by day and night; (viii) security equipment; (ix) ability of the upper subordinates to drill the guard; and (x) functioning of the CCTV control room. (f) **Qua Staff Management:-** (i) vacancy position of staff; (ii) allotment of duties amongst subordinate staff; (iii) grievances of prison staff, grievances redressal meeting; (iv) residential quarters, warder hostel etc.; and (v) interviews with prison staff. (g) **Qua Establishment:-** (i) satisfy himself that unnecessary expenditure is not made in the matter of all purchases; (ii) accounts and registers are maintained according to the rules; (iii) proper arrangements are made for the safe custody of all records; and (iv) other administrative matters related to prisons, prisoners and staff.

Submission of inspection report or any part thereof to Government.	**753**. A copy or any part of the inspection report required by the preceding paragraph which deals with matters which shall, in the opinion of the Director General, be brought to the notice of Government, shall be forwarded by the Director General to the Government.
Annual report and returns.	**754**. The Director General shall, as soon after the close of each calendar year as possible and not later than the first week of June in each year, submit to the Government a report on the administration of prisons in the State together with such statistical and other statements, returns and information, and in such form as the State Government may from time to time, require or specify.
Channel of communication.	**755.** In the absence of any direction to the contrary, the Director General shall be the channel of communication between the Government and all other officers of the Prisons Department.

	CHAPTER 36 **SAFE CUSTODY OF PRISONERS AND GUARDING OF PRISONERS**
Introduction.	**756**. Secure custody of prisoners inside a prison is the primary responsibility of the Prison Department. The overall objective of reform and rehabilitation has to be pursued within the framework of custody. Further, prison custody implies certain restrictions on the basic rights of prisoners as human beings under the process of incarceration that prisoners are required to undergo.
Custody and control of prisoner outside prison.	**757**. A prisoner, when being taken to or from any prison in which he may be lawfully confined, or whenever he is working outside or is otherwise beyond the limits of any such prison officer belonging to such prison, shall be deemed to be in prison and shall be subject to all such rules as if he was actually in prison.
Security and guarding requirements.	**758**. (1) To ensure security and to restrict any throw of any kind of prohibited articles inside the prison, its premises shall be a closed area. There shall be a single point entry to the prison premises with sentry post and proper barricading. A system of good lighting inside and around the prison shall be maintained. (2) There shall be an adequate number of guarding personnel in every prison. The permanent strength of the guarding personnel in each prison shall be determined from time to time by the Government as per the requirements of every prison. Central Armed Police Force (CAPF) at outer periphery, watch towers or any other point outside the prison wall may be deployed in the prison by the Government on the recommendation of the Director General. (3) Sufficient equipments as mentioned below shall ordinarily be installed in every prison for safety and security of prison premises, namely:– (a) surveillance equipment shall be installed in every prison at all sensitive and vulnerable points including living areas of the prisoners, except in bathrooms/toilets and living areas of female enclosure; (b) effective wireless communication system and intercoms/IP based phones for better communication at all points shall be set up in the prison premises; (c) high pitch sirens to alert staff members, public and nearby police stations about any untoward happening shall be installed at a suitable place; and (d) appropriate scanning, detecting and searching equipment shall be installed at every prison. (4) The Deputy Superintendent (Security) shall regularly check the main wall and all other buildings of the prison. If any repairs are required, the Superintendent shall immediately be informed and the required repairs shall be carried out without delay.
Prison armoury.	**759**. (1) A special room near the main gate shall be set apart for storing the arms and ammunition. It shall be furnished with suitable steel wooden racks for keeping the rifles and pegs to hang accoutrements on. The room shall be strong with double reinforced steel doors, one opening inside the administrative block and another steel door opening outside the prison near the security beat. (2) Sufficient number of modern lethal and non-lethal weapons with suitable ammunition, bodyguard shields, helmets, battens, gas masks, gloves, leg guards, fire extinguishers, pepper spray and other body protective equipments available from time to time, shall be provided in every prison for use in emergent situations. (3) In charge armoury shall, - (a) inspect daily all arms and accouterments, and see that they are kept clean and fit for immediate use; (b) take charge of the armory, ammunition and spare accouterments keep the key of the armory in his possession, see that the ammunition is kept dry and in good order. Ten rounds of rifle (weapon) ammunition for each rifle is always kept ready for use; (c) satisfy himself that each sentry knows and understands the orders for his post; and (d) keep an account of ammunition in stock received and expended.

	(4) The ammunition shall be securely locked up in boxes and one set of keys of outside gates of prison armoury shall be retained by the Line Officer and other set shall be retained by the in-charge armoury. One set of keys of inside gates of prison armoury shall be retained by the Deputy Superintendent (Administration) and other set shall be retained by the Deputy Superintendent (Security). (5) All arms accoutrements and such ammunition, taken out for regular use, shall be inspected by the Superintendent at every inspection parade. (6) On the 1st January of every year, a list of the arms, ammunition and accoutrements in stock with remarks as to their condition shall be submitted for the information of the Director-General.
Supply of ammunition, repair of arms.	**760**. The Director General shall in consultation with the Government make appropriate arrangement for procurement of the arms and ammunition from Police Department or Armed Forces, required for the security of the prison and for maintenance and repair of the same. The condemned and unserviceable arms and used, missed ammunition shall be disposed off, as per relevant rules.
Fire-arms not to be taken into prison.	**761**. Fire arms shall not be taken inside a prison under any circumstances whatsoever except under the following circumstances, namely: – (a) through a specific order by the Director General for the sentry on duty at the Central Control Tower of any particular prison or a class of prisons. At no occasion shall there be less than two armed personnel deployed at the Central Control Tower at any point of time; (b) during alarm parades or under the express order of the Superintendent or the Deputy Superintendent (Administration) in times of emergency. **NOTE -** Lathi or cane batons may be issued to guarding personnel on duty if the security situation demands the same.
Setup of control room.	**762.** (1) A control room shall be setup in every prison from where all the CCTVs, wireless sets and intercom shall be monitored and controlled. (2) The control room shall function under the supervision of the Superintendent assisted by the Deputy Superintendent (Security) and Assistant Superintendent. The duty officer shall be responsible for its effective working. (3) A staff member shall always be deployed in the control room who shall be responsible for the care, maintenance and proper functioning of all the equipment installed in the control room. If any equipment is found to be in non-working condition, the duty officer shall immediately be informed who shall make all endeavours to rectify the errors as soon as possible. (4) A landline phone shall be installed in the control room and the staff member present on duty shall attend to all incoming calls and shall also be responsible for receiving and sending the messages through e-mail and other electronic modes. (5) All the officers and other staff members present on duty shall inform the control room through wireless set, intercom or any other source of communication available, about any significant incident without any delay. (6) A register in the form of Diary of Events/Control Room Register shall be maintained in the control room in which the date and time of receiving all significant informations/reports shall be entered by the staff member on duty designated for this purpose. The duty officer shall escalate the matter to the Deputy Superintendent concerned and the Superintendent. (7) A staff member shall be deployed exclusively to monitor the live footage, to keep a watch on every activity inside the prison premises and inform the Deputy Superintendent (Security) and the Superintendent about any suspicious movement or unlawful activity or any other incident/ matter of interest noticed by him.
Intelligence network and funds thereof.	**763.** (1) The prison administration shall make endeavors to build mutual trust with the prisoners so as to maintain constructive relations with prisoners. Good conduct prisoners shall be involved in such a manner that they develop a feeling of belongingness towards the administration leading to flow of sensitive information beforehand.

	(2) Intelligence network shall be setup to collect information regarding any illegal or unlawful activity. Sufficient annual funds shall be made available at the disposal of each Superintendent and the Director General for developing and collecting actionable intelligence regarding illegal cell phone possession/operation, use of narcotics, gangwars inside the prison, prison break, extortion from other prisoners, attack on prison staff etc. The Superintendent may also take the help of intelligence wings of the Police Department for this purpose.
Principles to be observed in guarding.	**764.** Every prisoner in a prison shall at all times, by day and night, be under the in-charge of some guarding personnel, in such a manner that responsibility for an escape resulting from negligence be definitely fixed. A record of the names of prisoners made over to each guarding personnel during the day shall be kept in a gang-book and every subsequent change of a prisoner from one gang to another, shall be recorded therein under the authority and signatures of an officer not below the rank of a head warder, who likewise at every change of guard shall be present to witness and verify the number of prisoners made over to the relieving guarding personnel.
Details of procedure to be observed in guarding.	**765.** (1) Guarding personnel shall be divided in three categories namely Category A, Category B and Category C. At the time of special search of the prison, the personnel from all the three categories shall be present. (2) Category A shall consist of personnel who shall perform security, sentry (both static as well as moving), patrolling (with or without a weapon) and search duties. **NOTE 1.-** They shall be divided in three groups. Each group shall perform their duties in two (day and night) four hours shifts daily or one eight hours shift. **NOTE 2.-** The shift shall be changed after six days. (3) The Category B shall consist of personnel who shall perform duties of barrack in charge, gate keeper and his support staff, industry security in-charge, interview in-charge etc.. **NOTE 1.-** Except the personnel who are deployed for duties as barrack in-charge, all other personnel shall perform their duties in a single shift of eight hours **NOTE 2. -** The personnel who are deployed for duties as barrack in-charge shall be divided in two groups, one group shall perform duties in the first shift from lockout to 02:00 PM and second group shall perform duties at second shift from 02:00 PM to lockup. The personnel working in second shift shall also perform two hours patrolling duties in night as per roster. The shifts shall be changed after six days. (4) The Category C shall consist of personnel who shall perform duties of prison garden in-charge and helpers, outside gang in-charge, drivers, personal security officers (PSO), mess in-charge, in-charge duty roster and helpers, court duties, computer operators, office duties, welfare duties and other miscellaneous duties. **NOTE 1. -** They shall work in a single shift with a lunch break. **NOTE 2.-** They shall perform one night patrolling duty every week. (5) The Deputy Superintendent (Security) and the Assistant Superintendents concerned (executive in-charge of enclosures) together with the guarding personnel who are to go on duty in the morning, shall enter the prison together. (6) The Assistant Superintendent (Central Control Room) along with the guarding personnel before opening the barracks under his charge shall inspect the iron bars and walls of the barracks and ensure that there is no breach of any kind during the previous night. (7) The wards shall be opened and the prisoners counted out by the barrack. The Assistant Superintendent (Central Control Room) or Head Warder (Central Control Room) shall verify the number counted out of each ward in comparison with the entry in the lockup register. (8) On the completion of the morning parades, the prisoners shall be divided into their respective gangs, and responsible guarding personnel shall be placed in-charge of each gang. The responsibility for the charge of a gang shall never be divided between two or more guarding personnel. The strength of a gang working outside the prison walls but within the prison precincts shall not without the sanction of the Director General, exceed twelve prisoners. There shall be at least one head warder in-charge assisted by another warder for every such gang. In the case of prisoners working inside prison walls, each gang may contain as many as prisoners that can be conveniently

	and effectively supervised. Prisoners shall not be employed beyond the prison precincts without the special sanction of the Director General in writing. (9) The barrack in-charge coming on duty at the opening of the wards in the morning shall be relieved at 02:00 PM by his reliever, who shall remain in-charge until the prisoners are locked up and the night guard posted. (10) When guarding personnel is posted to the several gangs in the morning, the names of the prisoners composing each gang shall be called from the gang-book in the presence of the guarding personnel about to take charge, who shall verify the total by counting them. The guarding personnel's name shall then be recorded in the gang-book and his receipt taken. Every long termed and dangerous prisoner shall be specially pointed out to the warder about to take charge of him so that a particular watch may be kept on him. At every change of guard, the number of prisoners in each gang shall be counted and in the case of gang outside the prison, the names of the prisoners composing each gang shall be called over. In large prisons there shall be several gang-books so that the rolls may be called simultaneously to save time. (11) All prisoners working in the outside gang, shall ordinarily return to the main gate, to be further sent to their respective wards for afternoon lockup. They shall again be taken out for work for the rest of the day during afternoon lockout and shall be duly handed over to the Out-side Gang (OSG) in-charge. On the cessation of work in the evening, the groups shall be collected and the prisoners in each gang shall be counted and verified by the Outside gang in-charge. (12) On the cessation of work in the evening, the gangs shall be collected and the prisoners in each gang shall be counted and verified. (13) Out-side Gang in-charge shall keep a vigilant eye on the prisoners in his gang and shall not allow them to wander or go out of sight on any pretext whatsoever. He shall be personally responsible for their safe custody throughout the whole period of his duty. Guarding personnel assisting head warder, Outside Gang in-charge, shall similarly be responsible for the safe custody of the gang but their responsibility shall in no way diminish or detract from the responsibility of the Outside Gang in-charge. Prisoners working all day at a distance from the prison shall be provided with a temporary latrine in close proximity to the work and under the eye of guarding personnel.
Evening count lock-up, disposal of keys, night patrolling officer.	**766.** (1) After completion of the evening parades, the night guard shall be brought inside the prison by the Duty Officer. Barrack in-charge, shall then count the prisoners into their wards cells or other compartments and lock them for the night. The Assistant Superintendent (Central Control Room), executive in-charge of barracks and the Deputy Superintendent (Security) shall remain present inside the prison at the time of lockup. When all the prisoners have been locked up the total number of prisoners shall be verified. If found correct, the night guard shall be posted at their respective beat points inside the prison. The number of prisoners locked up in each ward or other building, as well as the total number of prisoners in the prison, shall be shown in the lock-up register to which the Deputy Superintendent (Security) shall append his signatures in token of its correctness. (2) On the completion of the lock-up, the keys of the wards cells and other compartments where prisoners are confined, shall be collected and counted in the presence of the Deputy Superintendent (Administration) who shall note the number in the lock-up register. He shall then cause to lock the keys into the key box provided for the purpose in the main gate and make over the key of such key box to the Duty Officer who shall in turn make over the key to his successor, who shall further deliver it to the Deputy Superintendent on his entering the prison in the morning. The keys of the cook-house and of the wards in which the cooks are confined shall also be placed in the charge of the Duty Officer. (3) The night patrolling officer (to be deputed for two hours shift amongst Category B or Category C) shall visit every ward, barrack, cell, hospital and every other part of the prison and satisfy himself that everything is in order (Sab Achha). He shall report the general condition of the prison in the Night Report Book and to his reliever as well as to the Duty Officer.
Duties of night watch.	**767.** (1) During the night, the guarding personnel or convict officer on patrol duty along the main wall of the prison shall not quit his beat or lie down. He shall be armed with a baton, torch light or other such equipment. The inner main wall 'kotmauka' beat patrolling shall be organized with disc (patra) system where each beat keep moving like a pendulum pushing the disc from one beat to another. Kotmauka in-charge shall visit all beats of the kotmauka frequently and ensure that all guarding personnel on duty are alert and disc circulation is in order.

	(2) The barracks shall be visited once in every half an hour throughout the night by the guarding personnel on duty who should examine the locks, gratings and doors and satisfy himself that they are secure and that the convict officer on duty inside is alert. He should frequently challenge him with this object and enquire the number of prisoners and satisfy himself that all are present. (3) The guarding personnel and convict officers shall ensure that all the prisoners are quiet and on their respective berths after 10:00 PM and no singing, reading, playing games, watching television or any kind of recreational activities take place after 10:00 PM.
Roster of officers by duty beat at night be changed and record to be kept.	**768.** (1) A duty roster shall be maintained in each prison. The Assistant Superintendent holding the charge of Line Officer shall be responsible for proper maintenance of this register. The register shall contain the names of all guarding personnel on duty with their hours of duty and their signatures for having understood the duty hours. The register shall be sent every day to the Deputy Superintendent (Security) for checking and verification and getting his signatures. The register shall be put up before the Superintendent at least once every week. (2) It shall be the responsibility of the Line Officer and the Deputy Superintendent (Security) to ensure that the warders shall stick to their post according to the duty roster and any violation in this regard shall be immediately brought to the notice of the Superintendent. The Superintendent shall also verify it during his surprise visits to different parts of prisons during day and night. A care shall be taken that the night duty is allotted in rotation. (3) No guarding personnel shall be placed on the same beat two nights in succession nor informed of his beat till he is about to be posted.
System of watch inside wards at night.	**769.** (1) The barracks shall be guarded inside by the convict officers and they shall also be responsible for any escapes from sleeping barracks, suicides, group fight or quarrels in such barracks. A roster showing the names of convict officers deputed to patrol each ward with the hours of duty shall be kept. In every ward, three convict officers shall be deployed in three shifts of eight hours each. Convict officers whilst on duty shall patrol their wards, prevent, as far as lies in their power, the commission of any breach of prison discipline, satisfy themselves by frequent counting that all the prisoners are present and intimate the fact to the guarding personnel on duty every half an hour. At each change of watch, the convict officer shall report to the guarding personnel concerned regarding the number of prisoners present. In case of any unusual occurrence, he shall give immediate notice to the guarding personnel on duty to take any action that may be necessary. (2) The convict officers may be employed in guarding the main wall by night when the number of guarding personnel is insufficient. There shall be at least two guarding personnel to every convict officer on duty at any time. Their shift timings shall be same as of guarding personnel: Provided that no convict officer shall be placed on any beat patrol where he cannot be under the observation of guarding personnel. (3) The convict officers with the shortest unexpired sentence shall ordinarily be selected for duty outside the barrack at night. (4) The convict officers may be deployed to guard the barracks during the day or night hours subject to the supervision of guarding personnel.
Convict officers detailed for duty outside to be kept separate.	**770.** The convict officers detailed for guarding outside by night shall, when not on duty and whenever possible, be locked up in a separate ward. They shall be let out and locked up, before and after their turn of duty, respectively, by both the relieved and relieving guarding personnel.
Use of washrooms in the night and arrangement for treatment of ill prisoners.	**771**. (1) No prisoner shall use the washroom without obtaining the permission of the convict officer on duty between 10.30 P.M to 04.30 A.M. When a washroom/latrine is furnished with the means of being locked, it shall be kept locked during this period and the key shall remain in the possession of the convict officer on duty. Prisoner using washroom/latrine during this period shall be closely observed by the convict officer on duty so as to prevent suicides or sexual assaults or escapes or use of drugs etc.. (2) When it appears to the convict officer that a prisoner is ill, he shall at once bring the fact to the notice of the staff member on duty, who shall inform the duty officer and necessary arrangement of his treatment shall be made.

Duties of patrolling officer on patrol duty at night.	**772.** (1) The guarding personnel on patrol at night shall keep on the move, visiting the warders and convict officers on duty. He shall, on taking over charge, satisfy himself that the correct number of prisoners is reported to be in custody and that everything is secure. (2) In cases of serious sickness, the patrolling officer or guarding personnel shall forthwith send notice to the Duty officer, the Medical Officer and Deputy Superintendent (Security) who shall, if necessary, take steps for shifting the sick prisoner to the hospital. In case any irregularity on the part of guarding personnel or convict officers or prisoners came to his notice, he shall report the matter to the Deputy Superintendent (Administration) next morning and mention it in the night report book. (3) An immediate notice shall be given to the Duty officer, the Medical Officer and the Deputy Superintendent (Security) of any occurrence requiring prompt action such as an escape, attempt to escape, riot, fire or serious sickness by the patrolling officer. Each patrolling officer shall carry a control watch to record the time at which he visits each part of the prison and mention it in the night report book. (4) At the hour for the relief of the guard, the head warder or senior warder shall intimate the relieving guard about the next guarding personnel who is to take the next watch. He shall get them searched by the officers deployed for frisking in the main gate. They shall be searched at entering and leaving the prison in the presence of the duty officer.
Berths to be numbered.	**773.** (1) The berths in every barrack shall be numbered in the manner that the even numbers on one side and the odd numbers on the other. A berth shall be allotted to every prisoner and the number of berth shall be entered on the barrack list and the prisoner's history ticket. Subject to categorization of the prisoners as prescribed in rule 45, prisoners shall be indiscriminately mixed together in barracks without consideration of religion, race, caste and place of residence. The prisoners shall not be transferred from one barrack to another without the orders of the Deputy Superintendent (Security) in consultation with the Superintendent. (2) Suitable number of berths in each barrack shall be earmarked for such prisoner on whom special watch is required in the interest of the security and safety of the prison. The convict officers, guarding personnel and patrolling officers shall maintain a special watch over these prisoners.
Precaution about lock and keys.	**774.** (1) The locks of the doors of all sleeping barracks and cells shall be so arranged that the prisoners cannot reach them from the inside. (2) Any keys which any officer may have to carry with his person, while on duty, shall be attached to his person by means of a stout chain. (3) The keys of prison shall, when not in use or in the personal custody of any officer of the prison, be kept in a locked receptacle to be kept for the purpose at the Main Gate, and the key of such receptacle shall be retained by the Duty Officer. (4) Every time a key of a barrack/cell is used during the lockup hours, the record of each such occurrence shall be recorded by the gate-keeper along with name and signature of the staff member concerned with the receiving and deposit time. The staff member who takes the custody of key shall briefly report the purpose in Night Report Book. (5) Locks on barracks and locks on cells shall be changed once and twice fortnightly respectively. (6) A lock, the key of which has been lost or misplaced, shall be destroyed in the presence of the Superintendent and written off from the lock and key register. (7) On each bunch of keys there shall be a brass disc showing the number of the bunch and the number of keys on that bunch and the key chest shall be provided with hooks serially numbered to correspond with the number on the bunches of keys. (8) The keys shall be placed on a ring, the ends of which shall either be soldered or riveted so that no key may be removed there from. (9) The register of locks and keys shall contain the descriptions and the numbers of all locks and keys by bunches and the barracks, cells or store rooms, where they are in use.

Light to be kept on at night.	**775.** From sunset to sunrise sufficient lighting arrangements shall be made to ensure that prisoners may at all times remain under observation. Arrangements in the form of emergency lights shall be kept ready for use in case of power failure.
Letting out cooks to prepare early morning meal.	**776.** When it is necessary to let out cooks before day-break to prepare the early morning meal, the guarding personnel and patrolling officer shall, at the hour fixed, let out the necessary number of cooks and put them in charge of a guarding personnel.
Visit by officers at night and report of unusual occurrence to be made.	**777.** Executive Officers visiting at night shall ensure that the guarding personnel on duty are on the alert, moving on their beats and that the light is kept brightly lit. The time of the visit shall not be made known beforehand. The date of the visit, the hour of entering and leaving the prison and a report of any unusual occurrence that comes under observation, shall be recorded in a book which shall be provided for the purpose at the main gate. The gate-keeper shall produce it before the Superintendent on his arrival at the prison in the morning.
Opening wards at night and precaution to be taken.	**778.** To the door-posts of all sleeping wards shall be affixed a chain with a hook at the free end which shall be attached at wall to the door, so as to admit or allow the exit of one person at a time and no more. When it is necessary to open a sleeping ward at night for purposes other than the emergency of fire, prior to unlocking the door, the chain shall be hooked in. No ward shall be opened at night unless the Duty officer or Assistant Superintendent or Deputy Superintendent and one other officer are present, except in the case of fire.
Police guards to be provided under certain conditions.	**779.** Whenever it is necessary to place prisoners in confinement in any place without the walls of the prison, the Superintendent shall request the Superintendent of Police for such police guards as may in the opinion of the latter officer, be necessary and the Superintendent of Police shall supply such guards accordingly.
Responsibility of police guard when guarding prisoners.	**780.** In every case, in which prisoners are guarded by the police under the provisions of the preceding rule, the responsibility for the safe custody of the prisoners shall rest with the police guards.
Action when any prison becomes temporarily insecure.	**781.** If from any cause any prison at any time becomes temporarily insecure, the Superintendent shall inform the District Superintendent of Police of the fact and it shall be the duty of that officer to supply such police guard as he may think necessary to provide for the safety of the prisoners until the prison is made secure.
Quick Reaction Team (QRT).	**782.** In all Central and District Prisons, there shall be a Quick Reaction Team (QRT) consisting of sufficient numbers of suitable guarding personnel. The Quick Reaction Team shall be under the charge of an Assistant Superintendent under immediate supervision of the Deputy Superintendent (Security) and shall always be ready to meet any emergency. The team shall carry wireless sets for connectivity and the required modern lethal and non-lethal weapons that can be used in emergency. Quick Reaction Team shall be used for its specified duties only. As far as possible, it must be selected from young, honest, dutiful and trust worthy Officials. Quick Reaction Team may also be provided a suitable vehicle for patrolling along the main wall of the prison. This Quick Reaction Team shall be under the charge of an Assistant Superintendent and the supervision of the Deputy Superintendent (Security) and shall always be ready to meet any emergency. The Superintendent shall personally satisfy himself that the Quick Reaction Team is properly trained, equipped and at alert all the time. The Standard Operating Procedure (SOP) on the Quick Reaction Team shall be circulated in each prison by the Director General. In the case of shortage of guarding personnel, the District Superintendent of Police may be requested by the Superintendent for providing the Quick Reaction Team.
Custody of articles facilitating escape.	**783.** All staff members especially the Deputy Superintendent (Security), Assistant Superintendent concerned and guarding personnel shall at all times be responsible to ensure that no ladders, planks, bamboos and ropes, which are likely to facilitate escape, are left lying in the prison. If such materials are to be taken inside for use these shall be properly escorted and shall be sent out of the prison after use. Every warder in charge of a workshop shall be responsible to see that all such articles are properly secured and put away when work ceases and give a certificate to that effect in the lockup register.

Situations to be handled on an emergency basis.	**784.** The following situations shall be handled as emergencies, namely :– (a) escape from prison; (b) outbreak; (c) riots; (d) strikes; (e) hunger strike (individual or mass); (f) assault; (g) suicide; (h) accidents; (i) fire; (j) epidemic; (k) food poisoning; (l) overcrowding; (m) failure of water supply, electric lighting arrangements and other essential prison services like conservancy and plumbing; (n) non-supply of food or raw materials resulting in the interference of prison routine; (o) flood; (p) earthquake; (q) terrorist attack; (r) bomb explosion; (s) war/bombing; (t) nuclear, biological and chemical disasters; and (u) any other man-made/ natural disasters.
Measures to prevent and control emergency situations.	**785.** The Superintendent shall be responsible for preventing and controlling emergency situations in conformity with the Disaster Management Act 2005 (Central Act 53 of 2005) and any other Act, that may be relevant and all other instructions or orders issued by the competent authority from time to time. He shall use all the measures available and the required force to tackle the situation.
Equipment for emergencies.	**786.** (1) Each prison shall be properly equipped with the following to meet various types of emergencies, namely :– (a) suitable firefighting equipment; (b) emergency lighting arrangements like electric torches, inverter back up and generator; (c) searchlights; (d) steel helmets; (e) canes; (f) tear gas equipment; (g) water hoses; (h) telephones, inter-communication system and wireless sets; (i) arms and ammunition; (j) ladders, axes, knives, ropes, chains, handcuffs, alarms and sirens; (k) first aid kit; and (l) stretcher. (2) The Government may consult Ministry of Home Affairs / National Disaster Response Force/ State Disaster Response Force for revision of the list of such equipments from time to time. The Superintendent shall obtain necessary sanction of the Director General for the purchase of articles mentioned above. It shall be the responsibility of the Superintendent to ensure that all these equipments are always kept in a good condition for use in an emergency.

Preparations for emergencies.	**787.** Drills for handling emergencies shall be held at regular fixed intervals and report in this regard shall be submitted to the Director General.
Escape and disturbance.	**788.** The precautions to be taken and the procedure to be adopted to guard against and deal with cases of escape and disturbance in prisons are as follows, namely: - (a) every prison shall have a pre-arranged signal to be known as Alarm, through which information may be conveyed to all staff members and the nearby police station of the occurrence of an outbreak, escape or other untoward events; (b) the sounding of the alarm shall be of a different tone to that used for ordinary parades; (c) promptitude in starting an alarm is a most urgent and important duty. When a prisoner is discovered to be missing or a disturbance has broken out or is on the point of breaking out, no attempt at a search or suppression as the case may be, shall be made till measures are first taken to give the alarm. The fact that the missing man was found or the disturbance put down without the necessity of doing so, shall not be accepted as palliating in any way neglect of this order; (d) the guarding personnel who first notices the incident shall keep blowing his whistle continuously and all guarding personnel on hearing it, shall repeat the whistle till the continuous sounding of the high pitch siren at the prison gate shows that the information has reached there. A sentry on hearing a whistle or a bell or gong sounding the alarm in any part of the prison or its neighbourhood, shall repeat the alarm till the whole establishment is thoroughly aroused; (e) information, as is known regarding the character of the occurrence that has or is about to take place, shall be communicated at once to the Control Room, so that the superior officers may be in a position to direct operations accordingly; (f) when a prisoner is found to be missing or in the event of any attempt to break prison or on any other disturbance taking place or even appearing imminent, an alarm parade shall be called and the Deputy Superintendent (Administration) shall at once convey brief information of what has happened to the Superintendent; (g) on hearing the sound of the alarm, the warders in charge of gangs outside the prison shall collect their prisoners and march them to a pre-arranged place; **NOTE.-** As an alarm parade may be ordered at any time and it is of importance that prisoners shall not know whether any given parade is merely for practice or not, the same attention shall be given on all occasions. In the case of an attempt on the part of a body of prisoners to break out of the main gate, it shall be unwise to open the gates or wickets to return extramural gangs into the prison until the enclosure in the vicinity of the inner gate is first cleared of prisoners for this reason gangs at work outside shall, on the occurrence of an alarm be chained up where the work is in progress. (h) at times of alarm, all prisoners inside the prison shall be locked into the nearest or most convenient ward, workshop, or other building, and guarding personnel on duty shall keep a watch on the places of confinement of prisoners; (i) on the sound of the alarm, every guarding personnel (except warders in charge of gangs), shall proceed immediately, no matter where or how engaged or whether in proper uniform or not, to the prison armoury and arm himself with lethal and non-lethal weapons with sufficient ammunition. He shall then fall into line and place himself under the orders of the Superintendent or other senior officer present; (j) the procedure to be followed by the Superintendent must necessarily depend on the character of the occurrence with which he has to deal. In all cases, however, a sentry shall be posted on the roof of the main gate or other position where he can command a view of the interior of the prison, and two small packets, each in charge of a Head Warder or senior Warder, shall be dispatched to take up positions near the rear angles of the prison and instructed to prevent any attempt on the part of prisoners to scale the walls in that direction; (k) few guarding personnel be set aside as a reserve to render assistance at any point where their services may be specially required and with instructions to proceed to the spot from which the sound of a rifle shot comes (guarding personnel in need of assistance shall fire a shot in the air to intimate the fact);

(l) if it be a case of escape or disturbance outside the prison, it shall be the duty of the Superintendent to dispatch his spare men in search of the missing prisoner or to take measures to quell the disturbance, as the case may be, using his powers with discretion and effecting his object with as little display of force as is under the circumstances necessary;

(m) in case it be a case of riot or disturbance inside the prison, the Superintendent shall lead his men to put it down. Before taking such a step, however, he shall first satisfy himself through enquiry from the sentry on the roof of the gateway that there are no prisoners in the enclosure in the vicinity of the gate. The gate shall not be opened till the crowd is dispersed, and this shall be effectually done from the gateway roof. He shall then lead his men in double file or in "threes" between the gates. When the outer gate has been locked, the inner one may be opened and the men marched in double time to the scene of the disturbance, to act as the officer in command may dictate;

(n) whether an alarm is real or false all the details, from the preliminary whistle of the guarding personnel to the conclusion of the search for the missing prisoners or the suppression of the disturbance as the case may be, shall be carried out. To accustom warders to the different circumstances with which they may be called upon to deal and test their preparedness to turn out at short notice, an alarm parade shall be held randomly at any hour of the day or night without previous warning and started from one of the place where prisoners are usually assembled;

(o) in the case of an escape or disturbance at night or after all the gangs are inside the prison, the same method of starting an alarm shall be followed namely the blowing of a whistle and the communication of the necessary information to the Control Room by the patrolling officer, if after lock-up or by some junior official if before that time. A sentry shall be posted over the main gate and the necessary pickets sent to the rear of the prison to frustrate any attempt at an escape as is done in alarm parades by day. If it is reported that a prisoner has escaped and it appears probable that he is still lurking within the prison, warders with lighted torches shall be posted at intervals inside the enclosure walls and the remaining warders divided into two parties each with lighted torches, one to search inside and the other outside the prison;

NOTE.- Sufficient number of torches shall always be kept ready for use in a box at the main gate and at the Central Control Room.

(p) it is the duty of the gate sentry at times of alarm to defend the gate and to protect any officer of the prison or other person to whom a prisoner may be actually using violence;

(q) absolute silence shall be preserved at alarm parades and all the details carried out in an orderly and systematic manner. The Assistant Superintendent, Sub Assistant Superintendents, guarding personnel who have to take charge of detached parties of men shall be informed before hand of the duties required of them so that they may know exactly what to do and where to go when the alarm sounds without waiting for instructions from the officer in-charge;

(r) in case of a disturbance, the Superintendent shall keep his men together in line and not allow them to approach the body of prisoners nearer than thirty yards from which distance he is in the best position to deal with the rioters. A few warders shall, in all cases, be armed with batons and supplied with handcuffs to arrest and secure any ring-leaders or escaping prisoners;

NOTE.- Police tear gas squads may be requisitioned in the case of emergency whenever considered necessary.

(s) the alarm shall be concluded by blowing the "retire" on a bugle or sounding the alarm gong as a signal for all officers who took part in the parade to return to the prison gate, full into line, and be dismissed by the Superintendent or Deputy Superintendent; and

(t) Deputy Superintendent (Administration) and Deputy Superintendent (Security) shall note in their journal the date and hour at which the parade was held, the time taken by the warders to fall in and arm themselves, the names of any subordinates who were late or absent and any defects that were noticed.

NOTE. - A copy of such report shall be submitted to the Director General by the Superintendent giving details of the action proposed to be taken against defaulters, if any, immediately after holding the alarm parade.

Duty of Deputy Superintendent.	**789.** As soon as a report of an escape is received, the Deputy Superintendent present on duty or another senior officer on duty shall dispatch a party of sufficient strength to search the locality where the escape has occurred and inform the Superintendent of the escape who in turn shall take suitable action for apprehending the escaped prisoners.
Action to be taken in case of disturbance likely to develop into serious a lot.	**790.** In the event of a disturbance occurring in the prison which is likely to develop into a serious riot, the Superintendent shall send a message to the District Superintendent of Police and the District Magistrate or in their absence the next senior officer present in the station on the telephone or by e-mail, inform him about the situation and if the Superintendent considers that the presence of the District Superintendent of Police or the District Magistrate or in their absence the next senior officer is necessary, he shall at the same time, request them to come to the prison. On receipt of such a message, the above-mentioned officer shall immediately proceed to the prison and it shall be open to them to take all such measures as may be necessary in the special circumstances of the case to restore order. All action taken shall be promptly reported by him to the higher authorities.
Assistance from police.	**791.** (1) The Superintendent shall, in consultation with the Superintendent of Police, make such arrangements for a concerted plan of action in the case of an outbreak or escape, as may seem advisable. (2) The Deputy Superintendent (Security) shall, on the occurrence of an escape or outbreak, send word to the officer in charge of the nearest police station.
Notice of an escape sent to certain officer.	**792.** (1) When an escape has taken place and attempts at recapture have been in-effectual, immediate notice shall be sent to the Superintendent of Police and to the District Magistrate accompanied in each case by a descriptive roll of the prisoner with all the information available including his usual place of residence, for the purpose of identification. If the prisoner belongs to a district other than that in which he was confined, reports and descriptive rolls shall be sent to the Suprintendent of Police and Magistrate of that district as well as to all the districts he is likely to traverse on his way to his home. A report and descriptive roll shall also be sent to the Inspector-General of the Railway Police in case a prisoner is likely to avail himself of the railway and if it appears expedient, the information shall be sent to the police of other districts. (2) The Superintendent shall, on the occurrence of an escape or any other serious unusual event, immediately report to the Director General, Commissioner of Police/Superintendent of Police, District Magistrate and District and Sessions Judge.
Report to Director General of escape and recapture.	**793.** (1) A brief report on every escape that has taken place shall be submitted to the Director General at once, to be followed by a full report detailing the results of the inquiry which the Superintendent shall make as soon after the occurrence as possible. A copy of the judgment in the case of a prisoner tried for escaping shall also be submitted to the Director General. In case of escapes that have not occurred due to negligence alone but as part to some defect in the buildings or in the method of guarding, such defect shall be clearly pointed out. (2) A report of the recapture of a prisoner shall be made to the Director General giving particulars of the date and circumstances of recapture and such additional details of the escape as may be elicited from the prisoners. **NOTE. -** The detailed report shall be submitted in duplicate for transmission of one copy to the Government.
Attempt to escape to be reported.	**794.** (1) Every attempt to escape with the particulars in each case, shall be reported to the Director General accompanied by a descriptive roll of the prisoner. (2) A brief report of every attempt to escape shall also be made to the District Magistrate and District and Sessions Judge.
Rewards for recapture.	**795.** (1) The Superintendent may give a reward fixed on the consideration of all the circumstances but in no case exceeding Rs. 10,000 for the recapture of any escaped prisoner irrespective of the prisoner's sentence. (2) Whenever peculiar circumstances render it expedient to officer a large reward, special application shall be made to the Director General who is empowered to sanction upto Rs. one lakh for the recapture of any prisoner. In case, the Director General considers that a still higher reward is necessary, he shall refer the case for the orders of the Government.

	(3) No rewards for the recapture of a prisoner who escape from the custody of the police shall be paid by the Department. **NOTE 1.-** Any Government servant may receive without special permission, any reward offered for the arrest of a criminal etc. **NOTE 2.-** When two or more persons have been instrumental in the recapture of any prisoner who has escaped from the prison, the reward shall be divided amongst them in such manner as the Director General may direct.
Reward for prisoner preventing an escape.	**796.** Every prisoner who assist in any way whatsoever in preventing an escape shall, if he cannot be adequately rewarded by the Superintendent under the remission rules, be brought to the notice of the Director General for consideration and for giving an adequate award.
Procedure on recapture of prisoner.	**797.** (1) On the recapture of a prisoner, the fact shall be notified to the Director General, District Magistrate, District and Sessions Judge and the Superintendent of Police immediately. (2) A recaptured prisoner may be admitted into and detained in prison in the authority of his original warrant and the time he was atlarge does not count as sentence served. (3) Every prisoner who at any time escapes or attempts to escape from any custody in which he is lawfully detained after admission to prison, shall if he is of the casual class forthwith be removed from that class and be placed in the habitual class.
Punishment for facilitating an escape.	**798.** Every staff member, because of whose assistance, connivance or neglect, an escape takes place, shall be prosecuted under relevant provisions of the law unless very extenuating circumstances are present or the Superintendent considers the evidence insufficient to procure a conviction.
Prisoner not recaptured to be entered in escape register and history-ticket.	**799.** The name, register number and date of escape of every prisoner who has escaped and has not been recaptured shall be entered in a blank page of the release register and copied into every subsequent register brought into use for ten years unless he has been recaptured in the meantime then his name shall be marked off and the date of recapture noted.
Procedure when a sentence in connection with an escape is inadequate.	**800.** When a sentence passed on a prisoner for escaping or attempting to escape or on a prison officer for negligently suffering or conniving at the same, be in the opinion of the Superintendent inadequate, he shall file an appeal before the competent revisional court with a view to the enhancement of the punishment.
Report of assault or disturbance.	**801.** (1) A full report of every serious assault committed by a prisoner on an officer of the prison and of every serious disturbance of combined outbreak amongst prisoners shall be submitted to the Director General. (2) Even where there has been a cognizable crime which is to form the subject of police and magisterial inquiry and subsequently ends in a criminal trial, the Superintendent must at once conduct inquiry and submit the result to the Director General on the aspect of prison discipline and the observance of rules involved in the case and if he finds that any officials are to blamed, he shall state how he proposes to deal with them.
Use of arms when permitted.	**802.** Any staff member may use bayonet or any other weapon against any prisoner when he is found to be, - (a) escaping or attempting to escape, if the staff member has reasonable ground to believe that he cannot otherwise prevent the escape; (b) engaged in any outbreak or attempt to force or break open the outer gate or enclosure wall of the prison individually or collectively provided that he may use the weapon only if such an outbreak or attempt continues; (c) using violence against staff members or other persons provided that there is reasonable ground to believe that the staff member or any other person is in danger of loss of life or limb or that serious injury is likely to be caused to such staff member/person.

Warning.	**803.** Before using fire-arms against a prisoner under the authority conveyed in rule 802, the officer of the prison shall give a warning to the prisoner that he is about to fire on him.
Orders of superior officers.	**804.** No staff member shall in the presence of his superior officer use arms of any sort against a prisoner in the case of an outbreak or attempt to escape except under the orders of such superior officer.
Employment of convicts on dangerous work.	**805.** When prisoners are employed in work of a dangerous character, it shall be the duty of the staff member conducting the work to take every reasonable precaution to guard against accidents.
Custody of poisonous drugs.	**806.** Poisonous drugs and drugs inducing drowsiness, surgical instruments and other similar things shall not be left within the reach of the prisoners. Every receptacle containing any poisonous drug shall be labeled "Poison" in large printed characters. All these shall be kept under lock and key and the keys shall remain with the in-charge of the drug store. Under no circumstances, such key shall be entrusted to a prisoner.
Prevention of fire.	**FIRE** **807.** (1) All electricity lines and equipments shall be checked regularly and any fault therein shall be rectified without any delay. (2) All staff in-charge of offices and stores shall take a round of the offices and store rooms before they are closed for the night and satisfy themselves that everything is safe. (3) Fire shall be used in the workshops in properly constructed fireplaces and the senior officer, who locks up the prison, shall satisfy himself before leaving that these fires are properly extinguished. The concerned senior technical staff of the section shall also be responsible in this regard. (4) Piped LPG shall ordinarily be used in the prison, in case piped LPG supply is not available, it shall be ensured that gas cylinders are stored in a secured room in accordance with the safety rules for storage of LPG cylinders and that no prisoner has access to such place. If any fire occurs, nobody shall be allowed near the gas room until the fire is completely quelled. (5) There shall be fire hydrants and firefighting equipments (sand and water buckets) in all parts of the prison and especially at all vulnerable points decided in consultation with the District Fire Officer. (6) Electric installations in the prison shall be inspected at regular intervals. No loose wire and open junctions or joints shall be allowed. (7) Each Superintendent shall draw up instructions on fire safety and the drill to be adopted in his prison showing the respective duties of all members of the prison establishment on an alarm of fire being given. He shall make the staff rehearse the fire drill at least once in six months. This shall include firefighting safety measures and evacuation techniques. (8) In the event of a fire, immediate information to the fire brigade shall also be sent. Till help from the fire brigade is received, every attempt to quell the fire shall be made. In the event of fire breaking out in the prison by day or night, the alarm shall be sounded. In the event of fire in a ward, the first priority shall be to evacuate the prisoners from the ward and nearby buildings and put out the fire. (9) The Superintendent shall undertake all necessary measures to ensure that fire does not spread to other parts of the prison and the lives of prisoners and of members of the staff are not endangered. (10) No cooking shall be allowed. Coal stoves provided for heating food shall be placed outside the sleeping ward. No firewood or hay or other inflammable material shall be stored anywhere in the prisoner's enclosure.
Removal to a segregation building.	**EPIDEMICS** **808.** (1) On the occurrence of a case or suspected cases of any infectious disease, the Superintendent shall contact the Civil Surgeon for making necessary arrangements and the prisoners shall be shifted to an infectious disease hospital outside the prison. On the request of the Superintendent, the District Superintendent of Police shall deploy necessary police guard for the safety and security of the prisoners.

	(2) If the suspected cases of infectious disease are expected to be large in number, the Superintendent shall send a written request to the District Magistrate to identify a separate building for the segregation of prisoners outside the prison walls. (3) Once the report regarding the identification of the building is received from the District Magistrate, the Superintendent shall visit the said identified building and satisfy himself that the building is safe and secure to prevent any escape. The Superintendent shall send his written request along with his recommendation to the Director General for getting the building declared as Segregation and Isolation Facility from the Government. (4) Once Segregation and Isolation Facility shall be notified by the Government, the suspected cases of any infectious disease in the prison shall not be taken to hospital but shall be immediately shifted to one of these notified Segregation and Isolation Facility. On the request of the Superintendent, the District Superintendent of Police shall deploy necessary police guard for the safety and security of the prisoners in and around such 'Segregation and Isolation Facility'. (5) The Director General may notify one or more prisons as Segregation and Isolation Facility to isolate the infected or suspected cases of disease amongst the prisoners. In such a case, the Director General may transfer all the prisoners already confined in the notified prison to other prisons and shift the infected cases of disease in such Segregation and Isolation Facilities. (6) On the request of the Superintendent, the District Superintendent of Police of the district from where the infected prisoners are to be shifted, shall provide the necessary vehicles and police guard to transfer the prisoners to the notified prisons. (7) The Health Department shall ensure that sufficient number of medical staff, paramedical staff, required equipments, medicines and all other necessary arrangements are timely made available in the notified prisons and 'Segregation and Isolation Facilities'.
Vaccination or inoculation.	**809.** Whenever a case of an epidemic occurs, the Medical Officer shall at once arrange for vaccination or inoculation, as the case may be, of all prisoners, prison personnel staff and members of their families.
Accommodation of patient.	**810.** Overcrowding shall be strictly avoided both in the hospital as well as in every cell and ward. If the epidemic is severe then it may be desirable to use the entire hospital for treatment of epidemic cases, shifting all other cases to a temporary hospital that can be set-up in a ward, barrack or work shed (if no better place is available).
Cleanliness of prisoners.	**Sterilization of drinking water** **811.** Special attention shall be given to the cleanliness of prisoners and their clothing. The water used for washing shall not be allowed to remain within the prison walls.
Disposal of an infected corpse.	**812.** The body of a person who has died of an infectious disease shall be wrapped completely in a sheet saturated with 2% carbolic or cresol lotion and buried/cremated without the least delay after completing all the legal formalities.
Power to Superintendent to culminate hunger strike.	**HUNGER STRIKES** **813**. (1) The Superintendent may take all measures/steps including stoppage of privileges, shifting from one barrack to another etc. All measures shall be taken through all means to ensure that the hunger strike is peacefully culminated. (2) Prisoners who go on hunger strike shall be warned that no redress of any alleged grievances shall be allowed as long as the strike continues and that they shall be liable to any prison punishment or to prosecution as per various provisions of law. (3) Prisoners who are found to be inciting the other prisoners to be part of hunger strike shall normally be transferred immediately to high security ward of other prison within the State with the approval of the Director General. (4) The Superintendent shall keep sufficient number of guard as 'Reserve Guard' to deal with any kind of eventuality. (5) Food shall be regularly placed before them and in case they refuse to eat, the same shall be disposed off.

Forcible feeding of prisoners on hunger strike.	**814.** It is the duty of the prison authorities to do what they reasonably can to keep prisoners under their charge in good health and to save them from death. Therefore, if a prisoner is likely to cause his own death by continuously refusing to take food, the Medical Officer may direct that the prisoner be forcibly fed to keep him alive. Forcible feeding shall not be attempted with unnecessary violence.
Daily report to Director General.	**815.** The Medical Officer shall furnish daily reports to the Superintendent on the health of the prisoner who is on a hunger strike. He in turn shall forward it to the Director General. The Superintendent shall also send a report to the District Magistrate.
Overcrowding to be reported and measures to relieve overcrowding.	**OVERCROWDING** **816**. As soon as prisoners in excess of the available accommodation are received in any prison or hospital, the Superintendent shall submit a report to the Director General with a statement of the measures which he proposes to adopt to relieve the overcrowding and such temporary arrangements, as he thinks best, shall at once be adopted for this purpose.
Keeping prisoners in sheds or tents.	**817.** Prisoners in excess of the accommodation shall not except as a temporary measure, be placed in work sheds or verandahs but shall be kept in sheds or tents inside the prison. The Superintendent shall always obtain prior sanction, whenever necessary, for incurring expenditure in this regard and shall ensure economy in every aspect. He shall make all the necessary security arrangements against escapes.
Earthquake.	**818.** In the event of an earthquake, the following action shall be taken namely: – (a) prisoners shall be asked to walk towards an open place, in a calm and composed manner; (b) prisoners shall be asked to take cover (kneel down and cover head with arms); (c) prisoners shall be asked to remain in the same position for a few minutes due to after-shocks; (d) prisoners shall be kept at least fourteen feet away from windows, mirrors, chimneys, tall book cases, furniture, old and high buildings, poles, trees and electric wires; and (e) evacuation and rescue measures shall be undertaken on instructions from an evacuation team and unnecessary crowding of affected area shall be avoided.
Other Emergencies.	**819.** The Superintendent shall be required to be vigilant whenever there is law and order problem in the city and also to be watchful during extreme climatic conditions especially for floods during summer and rainy seasons. Suitable action shall be taken according to the requirements in cases of other emergencies as well. The Superintendent shall keep the Director General informed of the circumstances. The Superintendent shall approach the District Magistrate/District Superintendent of Police in all special and critical circumstances for remedial action. A contingency plan be in place at every prison to tackle any emergency situation such as attacks from outside and similar events. Senior officers shall review such contingency plans during their visits/inspections.

CHAPTER 37
INSTITUTIONAL FRAMEWORK AND PUBLIC WORKS

Committee to recommend sites for new prisons.

820. (1) The Director General shall constitute a committee to recommend sites for new prison. The site recommended by the committee shall be subjected to the approval of the Director General. If the Director General accepts the committee's recommendation then the matter shall be referred to the Government for its sanction.

(2) While selecting the site for new prisons, factors like transport facilities, water supply, electric lighting, connections with high power electric transmission lines, drainage and sewage, approved means of communication facilities (such as posts, telephones and internet), climatic conditions, facilities for the purchase of institutional supplies, proximity to institutions like court, civil hospital, mental health centre, schools for children of staff members shall preferably be taken into consideration. Additionally, the site for new prisons shall not be near easily flooded and inundated areas, frontiers and international borders, airports and congested urban localities.

Prison architecture norms for construction of new prison building.

821. The construction of all new prison buildings shall ordinarily be based on the following norms namely:–

(a) no building, other than the prison, shall be constructed within hundred meters of the prison wall of a Central prison and within seventy five meters of the prison wall of a District and sub prison. Prison premises shall be demarcated as 'Out of Bound Area' as a sterile zone and the right of entry in the prison premises shall be reserved with the Superintendent;

(b) area enclosed within the four walls of a prison shall not be less than eighty-five square meters per head of total capacity. Where land is scarce, like in big cities, the minimum area shall be sixty square meters per prisoner;

(c) prison shall have perimeter walls. The height of the perimeter wall shall be twenty-one feet. The height of the wall of the female's section inside the prison shall be eighteen feet. The other internal walls shall be minimum ten feet in height;

(d) no building inside a prison shall be nearer than hundred feet to the outer perimeter wall;

(e) barracks shall have a permanent structure capable of protection of the personnel in case of any hostile situations. There shall be provisions for necessary lighting and fan arrangements with a power back up from the stand-by generator/invertor inside the prison. There shall also be provision for a sanitary type toilet with flushing arrangements and cubicle type bathrooms within the barracks;

(f) energy efficient lighting source shall be used inside the prison building. Renewable energy dependent lighting may be considered for the purpose of street lighting;

(g) right from the designing phase of construction, 'Green Building' concept shall be considered to ensure an environmentally responsible and resource-efficient prison premises;

(h) all prison buildings shall have rain water harvesting system and sewerage treatment plant;

(i) all constructions shall adhere to BIS standards;

(j) it shall be ensured that there is no structural defect in the exclosure wall grantings or in any other part of the building which can be source of support to any convict who intends to escape.

NOTE. - CCTV cameras shall be installed in every prison at all sensitive and vulnerable points including living areas of the prisoners, except in bathrooms/toilets and living areas in female enclosure.

Outer periphery wall.

822. (1) The prison premises shall be a closed area. An outer wall at least six feet in height and further having two feet six inches concertina wire on top of it shall be constructed around the prison premises. Watch towers at four corners may also be constructed for security and observation purposes. There shall be single point entry to the prison premises with sentry post and proper barricading.

(2) As far as feasible, an outer wall at least eight feet in height shall be constructed around the residential complex of staff members. There shall be a single point entry to the residential complex with a manned gate.

Walls of prisons.

823. (1) The outer walls of every prison shall be rounded on top: cornices, projections of any sort or broken glass, which shall not afford a hold for a blanket or cloth. At every junction of a partition wall with the outer wall and at every angle in the outer wall, a sufficient addition shall be made to the height to prevent the possibility of any prisoner scaling the wall at these places. The main enclosure wall of a prison shall ordinarily not be less than twenty feet high and a clear space of hundred feet shall be left between it and any building on either side of it.

(2) A second wall of similar architecture and minimum eighteen feet of height shall be constructed at every prison. The distance between these walls shall not be less than thirty feet.

(3) A suitable road shall be constructed along these walls on both sides to enable easy patrolling.

Construction of residential complex for staff members.

824. In every prison a residential complex for staff members shall be constructed. The houses/hostel shall be constructed as per policy of the Government/Department. A Community Centre-cum- Gazetted Officers Mess, Warder Hostel-cum- Non Gazetted Officers Mess and Health and Wellness Centre shall be constructed at every prison.

Watch Tower.

825. (1) At least six watch towers shall be constructed in every Central and District Prisons.

Provided that the distance between two watch towers shall not be greater than hundred meters.

(2) Watch towers shall be in circular with minimum radius of eight feet.

(3) As far as feasible, watch tower shall have circular cemented staircase.

(4) As far as feasible, the distance between outer wall and centre of watch tower shall be thirteen feet.

(5) Toilet and washbasin shall be provided in each watch tower.

(6) Mesh grill shall be installed in every watch tower.

Capacity of wards and cells.

826. (1) The accommodation capacity of wards, cells and other compartments intended for occupation by prisoners shall ordinarily be regulated by the scale of superficial and cubical space and lateral ventilation in respect of each prisoner shall be as shown in the following table, -

SLEEPING BARRACKS			CELLS			HOSPITALS	
Square meters of ground areas	Cubic meters of air space	Square meters of lateral ventilation	Square meters of ground areas	Cubic meters of air space	Square meters of lateral ventilation	Square meters of ground area	Cubic meters of air space
3.71	15.83	1.12	8. 92	33. 98	2.23	5.58	23.75

(2) The doors and windows shall be provided to the barracks, cells and hospitals in prisons to protect the prisoners from rain and cold. The shutters shall be fixed outside the iron gratings.

(3) Arrangements for double locks are required for security cells but single lock is all that is required for other cells. Combined locking arrangements for cells are unnecessary.

(4) Each prison shall have a proper interview room of suitable size according to the total capacity of the institution and the average number of visitors coming every day for interviews with the prisoners. Transparent toughened glass with intercom facility for visitors who have interview with prisoners shall be preferred.

	(5) In each prison, a waiting room with facilities like toilet, drinking water supply, seating arrangements etc. shall be constructed along with an enquiry office outside the main gate but not too close to it for the convenience of people coming for interviews and other purposes. (6) A control room under the supervision of the Superintendent shall be established in or near the main gate in each prison. It shall function as the nerve center for the entire prison. (7) Each prison shall have video conferencing rooms with adequate infrastructure and connectivity for trial of prisoners.
Verandas.	**827**. All barracks and cells shall, if feasible, be provided with verandas not less than two meters in width.
Ventilation of wards and cells.	**828.** There shall be ceiling ventilation that is opening at intervals close to the junction of wall and ceiling. The minimum height of roofs or ceilings shall not be less than eleven feet from the floor**.**
Certificate for fitness for occupation.	**829.** No newly constructed ward, cell or other compartment shall be occupied by any prisoner until the Medical Officer and the Superintendent have certified that such ward, cell or other compartment is, in all respect, fit to be so occupied.
Capacity of wards to be inscribed over the door.	**830.** Over the door of every ward and other compartment ordinarily used as sleeping accommodation for prisoner shall be inscribed the following particulars, namely :– (a) superficial floor-area stated in square feet; (b) amount of air-space it contains stated in cubic feet; and (c) number of prisoners, calculated on the superficial area or cubic space, whichever is less, which it is capable of accommodating. **NOTE. -** Ordinarily, the number of prisoners confined in a housing unit shall not exceed its authorized accommodation but in no case shall be greater than one hundred fifty percent of authorized accommodation.
Sleeping berths in wards.	**831.** Every ward or other compartment intended for the accommodation of prisoner by night shall be provided with masonry sleeping berths, equal in number to the capacity of the ward according to the prescribed scale. Each berth shall be six and a half feet long, two and a half feet broad and eighteen inches high and shall be constructed with a slight slope down from the head. The head of each berth shall be on the opposite side to the heads of the berths (if any) on either side of it. The space between every two berths shall ordinarily not be less than two feet. In case plinth construction in the barracks is done, space shall be worked out according to the prescribed scale. All berths shall be numbered.
Space for personal belongings.	**832.** Space for personal belongings of the prisoners shall be provided to each prisoner.
Norms for construction of main entrance gate and blocks near to main gate.	**833.** New construction of main gate and blocks near to the main gate shall ordinarily be based on the following norms, namely: – (a) dimension of main gate shall be at least fourteen feet in width and sixteen feet in height so that a fire tender, concrete mixer truck vehicle or a borewell rig shall pass through it. The main gate shall be a double gate arrangement made up of a strong steel frame having vertical round or square steel bars of twenty-five mm diameter or thickness. Space between two gates will not be less than sixty feet in length and fifty feet in width and eighteen feet in height to facilitate gate operations. Each gate shall have a wicket-gate of at least three feet in width and seven feet in height. The main gate and the wicket-gates shall have strong locking arrangements from inside. Both gates shall have arrangements for easy opening and closing of shutters. The gates shall be covered with iron sheet from outside up to the height of ten feet. The wicket-gates shall have peepholes covered with lead at eye level; (b) there shall be a properly designed administrative block for each category of prison adjacent to the main gate and shall have office rooms, record rooms, store room, conference hall, common rooms and control rooms for efficient functioning of the administration. Adjacent to the administrative block shall be the interview room and visitor's hall with cloak-room and toilet with a separate entrance to the hall from outside;

	(c) there shall be a reception ward, near the main gate which shall have necessary facilities for proper implementation of admission-quarantine-orientation-classification programme. It shall have separate barracks for under trial prisoners and convicts, few individual cells, open working shed, and an office; (d) The main gate shall be suitably painted with colours.
Central control room.	**834.** A central control room with sufficient infrastructure to conduct daily prison routine and to control movement of prisoners in a proper and disciplined manner shall be constructed in every prison. A central watch tower shall also be constructed in each prison for surveillance of all prison premises.
Norms for construction of new wards and cells.	**835.** For construction of new wards and cells following norms shall be followed namely: – (a) there shall be two types of living accommodations i.e. wards and cells; (b) the minimum accommodation capacity and specifications of wards and cells shall be decided by the Director General; (c) the floor of the wards and cells shall be made of impermeable material such as cement and concrete; (d) each cell shall have a yard attached to it where a prisoner shall have the benefits of sufficient air and light; (e) the structural arrangements of fittings and fixtures and locking devices of barracks shall be secure enough to prevent escapes. The frames of the doors, windows and ventilators shall be iron/steel frames. The iron bars used in doors, windows and ventilators shall be of twenty-five mm. diameter of square cross section and the clear distance between two bars shall be 7.5 cm; (f) the enclosure wall of every ward shall be at least ten feet high. A barrack shall have only one main door of four feet in width and seven feet in height. The door of a barrack shall have clear opening of three feet. All other gates inside the barrack shall be made of iron gratings supported with a chain system. The doors and windows shall have iron frame made of angle iron of minimum of ten mm. thickness; (g) adequate number of lights, fans, and exhaust fans shall be fitted in every ward. Two lighting circuits shall be provided in wards: one for general lighting and the other for dim security light during sleeping hours. All toilets, verandas, courtyards and outer areas of barracks shall be illuminated with adequate lighting throughout night. Energy saving equipment shall be used wherever feasible; (h) a looking mirror (specially toughened) may be fixed in the courtyard of each ward for use of prisoners.
Accommodation of wards to be shown.	**836.** The accommodation available in each ward shall be shown in the lock-up register to enable the Superintendent to see whether any particular ward is overcrowded or not.
Norms for new construction of toilets and bathing facilities.	**837.** (1) Both the day and night latrines shall be of the sanitary type with arrangements for flushing. Latrines shall be so designed that all excreta and wash materials shall get into the receptacles without fouling the sites. (2) One day latrine for every ten prisoners and two night latrines in the sleeping wards shall be constructed. They shall be placed on an impermeable base which shall be higher than the surrounding ground and shall be so built that the sun's rays can easily enter the latrines and rain is kept out. (3) In each barrack, at least one toilet shall be of western type. Sufficient number of toilets shall be provided for staff members inside the prison premises at suitable locations. (4) Every seat shall be of stainless steel and shall be provided with foot rests with an impermeable surface which shall be in the right position and not too far apart. (5) The partitions separating the latrines shall be high enough to provide a reasonable degree of privacy. (6) The inside walls of latrine shall be fitted with glazed ceramic tiles up to the height of seven feet from the floor level, as far as possible.

Drainage of prison land and sanitary defects to be reported.	**838.** (1) The drainage of rain water from land around the prison shall receive careful attention and all low ground be filled up with clean earth. No high crop affording convenient cover to any prisoner for escaping or attempting to escape, be grown within fifty meters of the prison walls. (2) It shall be the duty of the Medical Officer to bring into the notice any shortcoming in hygiene and sanitation within the prison area or its vicinity. The construction of public latrines, sewers or drains or the existence of any other insanitary condition in the neighborhood of the prison likely to affect the health of the prisoners, shall be prohibited. The sewerage water from prison toilets and kitchens shall be treated by constructing aerobic sewerage treatment plants and the recycled water and sewer compost may be used for farming. (3) Exit points in prison walls for drainage of water/sewage shall be specially secured.
Norms for new construction of kitchens.	**839.** Construction of kitchens shall ordinarily be based on the following norms namely :– (a) the general kitchen shall ordinarily be located at a central place inside the prison so that the distribution of food among the prisoners may be finished quickly. The kitchen shall not be built close to the wards; (b) the minimum space requirement in the kitchen shall be hundred square meters per hundred prisoners, as far as possible. It shall facilitate sufficient space for storage of provision articles, vegetables, dressing and cutting food, containers and cooking utensils etc; (c) the kitchen shall be well ventilated and lighted; (d) the kitchen shall have ovens which shall be of the type in which the heat does not escape outside and the smoke is let out by a suitable chimney regardless of the type of fuel used; (e) the kitchen shall be protected by a fly proof wire mesh all around. Sufficient number of exhaust fans shall be installed and artificial ventilation may be provided if necessary. The kitchen shall be provided with fly-proof automatic closing doors; (f) each kitchen shall be provided with adequate supply of pure water which shall be used for both cooking and washing. The water shall be collected from taps inside the kitchen; (g) cooking and serving utensils shall be made of stainless steel. It shall be ensured that automated machines, piped LP Gas, appropriate cooking utensils, crockery, service vessels, vegetable choppers, masala grinders, hot cases, chapati warmers, refrigerators and other such instrument/equipment are provided in the kitchen as per requirement. Chimneys with air cooling system shall be installed in the kitchen as per requirement; (h) a provision for covered dining space in prisons so that prisoners may take their meals under a roof and on a platform; (i) the walls of the kitchen shall be provided tiles up to a height of seven feet for easy cleaning. It shall have floors made of an impermeable material; and (j) the kitchen complex shall ordinarily have a barrack to house the prisoners employed therein.
Norms for construction of hospitals.	**840.** The construction of hospitals shall ordinarily be based on the following norms namely :– (a) in every prison, a building near the main gate of the prison shall be earmarked as prison hospital with suitable number of rooms for men wards, female wards, isolation room for accommodating patients with infectious and contagious diseases and mentally ill patients, room for minor surgery, pharmacy, laboratory, storeroom for hospital furniture/equipment and room for medical officers. The hospitals will be provided with polyethylene sheets, fly proof wire mesh and fly proof automatic closing doors. Where such buildings are not available, two or three rooms or wards shall be provided for medical examination and treatment of sick prisoners. (b) the floors and walls of the hospital shall be made of impermeable material. Latrines and baths at the rate of one for every five patients shall be provided close to the hospital wards so that the sick prisoners do not have to walk far to use them. There shall be arrangements for continuous supply of potable water in the hospitals.

Construction of recreational facilities.	**841.** Proper arrangement (subject to security and discipline of the prison) for recreational facilities like grounds for outdoor games, auditorium for cultural activities, indoor games, yoga etc. shall be constructed.
Norms for new construction of industrial unit.	**842.** Each prison shall have an industrial unit. Existing spaces in all manufacturing units shall be renovated with a focus to reduce industry's overall energy requirements. The structure inside industrial unit may be exposed to loads, moisture, chemicals or fire, so adequate precautionary measures shall be taken to guard against such health and safety hazards including the provision of first aid kits, physical refurbishment of old equipments and adequate fire safety systems.
Temporary accommodation for prisoners.	**TEMPORARY ACCOMMODATION** **843.** Whenever it appears to the Director General that the number of prisoners in any prison is greater than that can conveniently or safely be kept therein, and it is not convenient to transfer the excess number to some other prison or whenever from the outbreak of epidemic disease within any prison, or for any other reason, it is desirable to provide for the temporary shelter and safe custody of any prisoner, provision shall be made by such officer and in such manner as the State Government may direct for the shelter and safe custody in temporary prisons of so many of the prisoners as cannot be conveniently or safely kept in the prison.
Procedure when it is necessary to provide shelter outside a prison.	**844.** Whenever it becomes necessary to provide for the temporary shelter and safe custody any of the prisoners without the walls of any prison, the Superintendent shall report the circumstances to the Director General, who shall if necessary take special directions of the Government.
General directions to be followed.	**845.** Subject to any special directions which may be given in any particular case under the provisions of the preceding rule, the general directions hereinafter following shall be observed whenever it becomes necessary to provide for the temporary shelter and safe custody of any prisoner without the walls of any prison.
Provision of tents to be maintained.	**846.** The Director General shall maintain, as reserve, a small number of tents at every prison for the relief of temporary over-crowding or any other emergency.
Tents to be kept serviceable.	**847.** Tents shall be kept in serviceable condition and used only for prison purposes. They should be frequently pitched and aired. Every tent shall be marked with (a) date of manufacture and (b) date of receipt by the prison concerned.
Precautions against overcrowding.	**848.** When the population of prison is approaching the maximum number for which there is accommodation, the Director General and the Superintendent of Police shall be informed with a view to having some of the convicts transferred or arrangements made for their temporary shelter outside, as the case may be.
Provision for custody of prisoners in excess of accommodation.	**849.** (1) All prisoners in a prison, in excess of the accommodation shall be provided with temporary shelter in huts or tents pitched outside or inside the main enclosure walls. (2) The safe custody of prisoners accommodated outside the prison shall be entrusted to the police.
Public works.	**850.** The Government may entrust any agency i.e. for carrying out the public works including new constructions, repairs and renewal of prisons.
Utilization of convict labour.	**851.** In the execution of every prison work, convict labour shall be utilized to the fullest extent.
Grants for annual repair and maintenance.	**852.** The Government shall release regular grants for annual repairs and maintenance of prisons.
Burial ground for every prison.	**853.** There shall be a burial ground in every prison at a suitable place and distinctly marked off. It shall be used for the disposal of the bodies of such prisoners whose body cannot be handed over to relatives or friends because of security reasons. Portion of the burial ground shall be set apart for the cremation of the bodies of Hindus and the other portion for the burial of Muhammadans/Christians.

CHAPTER 38

LABOUR AND PRISON INDUSTRIES

Vocational training in employable trades and occupations in prisons.

854. In order to promote intellectual development of prisoners so as to impress upon their minds the importance of discipline and to develop better work attitude, the prison administration shall be responsible for providing vocational and on the job training in select trades and occupations in prisons with the approval of the Director General. The selection of trade for vocational training and work programs in the prison shall be made in accordance with the employability of the trade, marketability and probability of the product, potential of that training to enhance the prisoner's ability to adjust in the society and earn his livelihood after release. In each prison, selected trades utilizing modern power-driven machinery shall be taught. Each trade shall have its production centers also so that prisoners can be given on the job training as well as work experience.

Engaging under trial prisoners in work.

855. Apart from convicts, under-trial prisoners, if found suitable for the same and who volunteer to work, may also be employed on skill development programs and be given vocational training and shall be given remuneration on the same scale as specified for convicts.

Prison Work.

856. The Superintendent shall provide work to all prisoners convicted and sentenced to rigorous imprisonment, keeping the following factors in view, namely :–

(a) physical and mental fitness of a convict for a particular work;

(b) previous experience and training in any industry, trade or family profession of the convict;

(c) convict's aptitude or inclination for a particular work and length of sentence; and

(d) rehabilitative prospects on his release from prison.

Skill development programs and employment of prisoners in Prison.

857. (1) The following factors shall be taken into consideration while organizing skill development programs namely :–

(a) mental and physical health;

(b) requirements of security, custody and discipline;

(c) age;

(d) length of sentence; and

(e) prisoner's skills and abilities and also potential for acquiring skills.

(2) Prisoners sentenced to medium and long terms of imprisonment shall be given training in multiple skills.

(3) As far as possible, large industries shall be concentrated in central prisons and large district prisons.

Employment of prison labour in prison industries.

858. Prison labour shall ordinarily be employed to supply –

(a) the requirements of the prisons and of the Department;

(b) the requirements of the Government in any other respect; and

(c) other demands which the Director General may from time to time approve.

Daily work allotted to prisoner to be monitored.

859. (1) Before the prisoners leave their work sheds or places of work on stoppage of work in the afternoon, the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) and staff member concerned or task-takers, if any, shall measure the work done, at the same time carefully noting it on the task register of prisoners concerned. The register shall also be maintained in a computerized format.

(2) Female prisoners shall not work outside female enclosures.

Class of skills necessary for prisons.

860. (1) The skill development programs shall also include essential institutional maintenance services like culinary, sanitary and hygienic services, prison hospital, other prison services, repairs and maintenance services.

(2) Prisoners may also be employed in the service of maintenance and construction of prison buildings, for which they shall receive adequate remuneration or wages in accordance with the rules of the Public Works Department. Such prisoners shall be paid wages of skilled category and the remaining remuneration shall be paid in the Prisoner Welfare Fund.

	(3) Prison Skill Development Programs shall consist of services such as construction work, masonry, carpentry, plumbing, electric fitting, tailoring, fabrication of ready-made garments, leather work, driving, prison servicing, agriculture, horticulture, dairy, poultry, floriculture, maintenance of diesel engines, maintenance of electric pumps, tractor repairing, automobile servicing and repairing, cane work, basket making, pottery, book binding, typing, computer-operating, handicrafts, stenography, cloth printing, embroidery, hosiery, bakery, namkeen making, paper making, printing, tailoring, weaving, soap making, candle making, toy making, sewing machine repair, food processing, etc.
Length of working hours.	**861.** (1) No prisoner sentenced to labour or employed on labour at his own desire shall, except in an emergency with the sanction in writing of the Superintendent, be kept to labour for more than eight hours daily. (2) The Medical Officer shall from time to time examine the labouring prisoners. (3) When the Medical Officer is of the opinion that the health of any prisoner suffers from employment on any kind of labour, such prisoner shall not be employed on that labour, but shall be placed on such other kind of labour as the Medical Officer may consider fit for him.
Time to be given to acquire skill.	**862.** Every prisoner, on being first put to do any kind of work with which he is not acquainted, shall be allowed a reasonable time to acquire the necessary skills to enable him to perform the task. The time shall vary from a few days to three to four months. In every case, when allotting new work, the Superintendent or subject to his control, the Deputy Superintendent (Industries and Welfare), shall note the task the prisoners begins, and subsequent progress, in his history ticket.
Day on which convicts are exempted from labour.	**863.** (1) No prisoner shall be required to perform any labour, other than such as may be necessary for the conduct of the internal management and domestic economy of the prison or to meet any cell of emergency, on any of the prison holidays and Sunday. (2) The Director General may, by general or special order in that behalf, exempt any prisoner or all prisoners generally, from labour on any particular day or days other than those specified in preceding clause.
Entries with regard to labour in history ticket.	**864.** Upon the admission of every convict sentenced to rigorous imprisonment, the Medical Officer shall, at the time of complying with the provisions of the Prisons Act, 1894 (Central Act 9 of 1894) by entering the kind of labour for which such convict is fit in the register concerned, cause a similar entry to be made in the history ticket of the prisoner.
Hours for commencing and stopping work.	**865.** Except in the case of prisoners working in the prison industry, prisoners shall commence work as soon as the morning parades and the distribution into gangs are completed that is usually about an hour after the opening of the ward; and in the afternoon, work shall be stopped about an hour before sunset according to the season.
Prisoners locked up during hours of rest.	**866.** During the hours of rest, prisoners shall be locked up in their sleeping wards, or in their workshops, if the latter are suitable and secure.
Prisoners to be employed in prison industries/ workshops.	**867.** All able-bodied prisoners, who are not otherwise engaged in prison services, shall be allotted work in workshops and training-cum-production centers. Convicts shall be allotted to all workshops, depending on the intake and demand in each workshop. Hours of work for each group of prisoners shall be in accordance with the program content of each institution.
Committee to classify prisoners.	**868.** (1) Classification of each prisoner eligible for employment in various industries and trades shall be specified by 'Classification and Security Monitoring Committee'. (2) For the purpose of payment of wages/incentives, prisoners shall be classified into following categories, namely :- (a) **Professionals: -**Prisoners, who are highly qualified and professionally competent in a particular trade, shall be engaged for guidance, design and product promotion; (b) **Skilled**: - Prisoners engaged on task involving both mental and physical skills in execution perfectly and accomplishing the given task in time; (c) **Semi-skilled**: - Prisoners engaged on task which cannot be performed by untrained hands but which can be executed with some training and practice but not requiring any strict standard of precision;

	(d) **Un -skilled**: - Prisoners engaged on such work which does not require any special training or skills; and (e) **Trainees**: Prisoners engaged in training for a minimum period of three months or till they acquire skill, shall not get incentives for that period.
Wages.	**869.** (1) The wages for professionals, skilled, semi-skilled and un skilled shall be fixed by the Government from time to time. The wages shall be reviewed every three years and revised by the Government whenever necessary. (2) A daily task sheet shall be kept for noting the particulars of each prisoner such as the nature of task on which employed, the standard task given and so on. It shall be maintained daily by the Instructor and duly attested by the Deputy Superintendent (Industries and Welfare). (3) If a prisoner performs the task of standard quality in excess of the given task, he shall be entitled for payment of additional incentives in proportion to the additional work done by him. (4) It shall be the duty of the Superintendent to inspect the quality of finished products before they are sent to the stores. (5) The wages shall be deposited in the prisoner's saving bank account (quarterly) and the passbook shall be kept with prisoner concerned.
Prisoners not eligible for prison work.	**870.** Following categories of prisoners shall not be eligible for prison work, namely: – (a) prisoners above the age of seventy years, if not found suitable for work by the Medical Officer; (b) found unfit by the Medical Officer or by the 'Classification and Security Monitoring Committee'; (c) terrorists, extremists, fundamentalists and fanatics who shall have bad influence on other prisoners; and (d) sick and infirm prisoners and those undergoing prison punishments.
Safeguards for prisoners engaged in work.	**871.** (1) The following facilities shall be provided in work-sheds and other places where prisoners work, namely :– (a) protection from heat, cold, rain, dust, smoke, fumes, gases and chemicals; (b) protection from seepage and dampness; (c) safe drinking water and washroom facilities; (d) first-aid facilities; (e) fire extinguisher or other suitable firefighting equipment; (f) sufficient ventilation and lighting; and (g) safety equipment and accident prevention measures. (2) Monthly medical examination of prisoners, working in production units having hazards of occupational diseases, shall be carried out. (3) The payment of compensation to prisoners who meet with accidents resulting in physical or mental disability, serious injury, death, or loss of health due to occupational diseases, as certified by the Medical Officer. (4) A daily time schedule shall be worked out for each unit.
Prisoners to be trained in farming and agriculture.	**872.** (1) A sufficient area of land shall be attached with every new prison to give training to prisoners on farming and agriculture. In such prisons, where there is adequate land for farming, the Superintendent and Deputy Superintendent (Administration) shall work out a routine for rabi and kharif cultivation and ensure that agricultural production is at par with that of farmers in the area. (2) Each prison shall have sufficient area in the central courtyard to lay out a horticulture garden.
Frequent change of work to be avoided.	**873.** Frequent change of work, except on medical grounds, should be avoided.

Means and appliances for labour.	**874.** (1) A standard list of equipments, tools, accessories and spare parts required in production unit shall be prepared and maintained. (2) As far as practicable, every inmate shall be given training and work experience in the use of hand tools in different services, jobs and production units. (3) In every prison, there shall be a separate and properly organized maintenance workshop to repair the machinery and equipment in time and to prevent breakdown.
Targets of production for prison industries.	**875.** (1) The targets of production for each unit for the ensuing year shall be fixed by the Superintendent in accordance with the employable inmate population and production potential of the unit. These targets shall be communicated to the prison headquarter and the unit's production and reviewed by the prison headquarter on quarterly basis. (2) It shall be the responsibility of the Superintendent to meet the targets of production as set above.
Suitable form of labour.	**876.** (1) Every convict sentenced to undergo rigorous imprisonment or to undergo simple imprisonment, who opts to do labour voluntarily, shall ordinarily be employed on labour of a kind that is most suitable for the institution and the prisoner and for which he is, for the time being fit. (2) No consideration of profit or convenience shall be permitted to influence the class or form of labour which any convict sentenced to undergo rigorous imprisonment, is at any time required to perform. It shall be fixed with reference solely to the health of the convict and the rules of the prison regarding employment of prisoners.
Products to be varied and standardized.	**877.** (1) Products manufactured by prison industries shall be varied/changed depending on market trends and demands. (2) Various products of prison industries shall be standardized. A handbook containing details of standardization and the manufacturing process of various production units, shall be prepared for the guidance of personnel. (3) Catalogues of standardized products of prison industries shall be prepared for securing orders from the market for various production units. (4) Technical supervision shall be improved and a system of quality control introduced at every stage of production so that market competitiveness can be maintained. The percentage of profit shall not be the motive behind production by prison industries. (5) Sale point may be established outside the prison gates and at other places for promoting sale of products of prison industry. A brochure shall also be kept in which information is provided to the public about the products being sold alongwith their rates. (6) Prisoners who have been released after expiry of sentence and are found suitable may be employed in showrooms and prison product outlets, as far as possible.
Employment of prisoners for prison maintenance.	**878.** The number of prisoners employed on prison maintenance services such as nigran, administrative helpers, barbers, water-carriers, sweepers and the like shall not, without the special sanction of the Director General, exceed, - (a) in a Central Prison or in a District Prison- Twenty per cent of the prisoners confined; and (b) in the case of any other prison– fifteen per cent of the authorized capacity or total number of prisoners for the time confined in such prison whichever is higher.
Prisoners not to be employed on certain works.	**879.** No prisoner shall, unless he is willing to undertake the work, be employed on any form of labour involving danger.
No Prisoner to be employed for private work.	**880.** No prisoner shall, at any time, be employed by any staff member or any other person, for any private work or service of any kind whatsoever.
Prohibition against employment of small group of prisoners.	**881.** The employment of convicts in small group or batches on petty works situated outside the prison walls, is prohibited: Provided that this prohibition shall not be deemed to extend to the employment of prisoners on prison works, in the prison farm, or on duties connected with the management of premises occupied by officers of the prison, subject to such directions as the Director General may from time to time give in that behalf.

Sanction of Superintendent to extramural employment.	**882.** No convict shall at any time be employed and labour outside the prison walls or be permitted to pass out of the prison for the purpose of being so employed, unless and until the Superintendent shall have, - (a) sanctioned him being so employed; (b) recorded or caused to be recorded, on the prisoner's history-ticket, the fact that such sanction has been given.
Restriction on employment of prisoners outside prison walls.	**883.** No convicts shall at any time be employed on any labour without the walls of the prison, - (a) until has undergone not less than one-fourth of substantive sentence if sentenced to term imprisonment and five years in case sentenced to life imprisonment; (b) without the sanction of the Director General, if the unexpired term of substantive imprisonment together with imprisonment (if any) in lieu of fine, to which he has been sentenced, exceeds two years; (c) if any other charge or charges are pending against him; (d) if he has not availed any parole/furlough; (e) if he had been awarded any major punishment in last two years. **NOTE 1.-** Clauses (a), (b) and (d) shall not be deemed to apply to any prison where prison industrial unit is situated outside the walls of the prison. **NOTE 2.-** Only prisoners who are of good character and who are not residents of foreign territory shall be employed outside the prison. When there are more prisoners eligible than are actually required those with the shortest unexpired sentences should ordinarily be chosen. **NOTE 3.-** Sanction in rules 881 and 882 shall be for a maximum period of six months at a time.
Sweeper gang for residential accommodation.	**884.** Small detachments of the sweeper gangs may clean the residential accommodation on the prison premises every day.
Employment of prisoners as Clerks.	**885.** The employment of prisoners as Clerks in prison offices is forbidden. But the Superintendent may, when there is special necessity for it, sanction the employment of an educated prisoner in the clerical work which have no connection with the warrants, remissions or money transactions.
Employment of convicts as convict officer.	**886.** (1) Convicts who have been appointed as convict officers shall be deemed to be public servants within the meaning of the Indian Penal Code, 1860 (Central Act 45 of 1860). (2) All appointments to the position of convict officers shall be made by the Superintendent: Provided that no convict, who does not possess the necessary qualifications, shall at any time be so appointed without the previous sanction of the Director General. (3) A convict who is physically and mentally fit to perform duties of convict officer shall be eligible to be appointed as convict officer provided he possess the following further qualifications, namely: - (a) he is not a habitual prisoner; (b) his substantive sentence of imprisonment is not less than twelve months; (c) he has completed one-fourth of his substantive sentence if sentenced to term imprisonment and five years in case sentenced to life imprisonment; (d) he is well behaved and an industrious prisoner; and (e) he is not punished for any major punishment in the last two years.
General Duties of convict officers.	887. The general duties of a convict officer shall be to – (a) patrol inside wards and assist in maintaining discipline and order at night; (b) prevent prisoners leaving their berths except with permission and for necessary purpose; (c) count the prisoners in his charge frequently, satisfy himself that all are present and reply when challenged by the outside patrol;

	(d) prevent, as far as lies in his power, any breach of prison rules by any prisoners in his charge, and to report the same; (e) report cases of sickness and the use of the latrine otherwise than at the times specified in that behalf; (f) assist in quelling any disturbance and in case of necessity defend any staff member; (g) perform such task as may be allotted to him during the day and render all proper assistance to the guarding personnel in-charge of his gang; (h) when so required, act as a messenger within the prison wall and escort prisoners from one part of the prison to another; (i) watch the prison walls and prevent prisoners from lurking near them; (j) when so required, patrol the outside of wards all night, in manner prescribed for warders; (k) see that prisoners keep themselves clean, wash and fold their clothing properly and keep their feeding utensils clean.
Execution of Work for Outside Agencies (Public Private Partnership).	**888.** Private parties/industrial units shall be allowed to get their manufacturing work done by prison labour inside the prisons. The machinery, material and know-how for such manufacture shall be provided by the party concerned. It shall be ensured that appropriate wages and other expenses are paid by such private parties and industrial units.
Charge of material.	**889.** The raw material to be used in the prison industries shall be under the charge of a Duty officer, who shall issue each morning what is required for the day's work and receive into store in the evening the material which has not been used. He shall also, as far as possible, satisfy himself that there is no wastage of material but this shall not relieve the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) or Deputy Superintendent (Administration), as the case may be, of the responsibility for the safe custody and proper disposal of the manufactory stores.
Selection and starting of new industries.	**890.** New industry, whenever necessary, shall be started in any prison with the previous sanction of the Director General.
Technical advice of State Industries Department.	**891.** Necessary expert advice to run the industries on proper lines shall be provided by the officers of Department of Industries. They shall also suggest diversification of industries and help in marketing the prison goods. They shall review the working of industries with the concerned Superintendent periodically and suggest modifications.
Preference to prison products by Government departments and other agencies.	**892.** All Government departments, semi-Government departments, Co-operative and Public Sector Undertakings may place indents for supply of prison made articles for use in their offices, wherever possible, well in advance. The Prison Department shall supply goods on requisition and on payment of cost. The Government departments while purchasing manufactured goods for themselves shall give first preference to the products manufactured in prisons.
Contracts for disposal of prison produce.	**893.** Contracts may, with the approval of the Director General, be made with mercantile firms or individuals for the disposal of prison produce or manufacture.
Disposal of proceeds of employment of prisoners.	**894.** No staff member shall at any time retain in his possession or otherwise than under proper authority and shall dispose of, - (a) any article at any time supplied for use in any industry carried on in any prison or manufactured by any prisoner; (b) any sum of money realized from or received on account of the sale of any such article or of the earnings of any prisoner. No expenditure is to be met from or payment made out of, any sum of money realised by the sale of articles or received on account of the earnings of prisoners. All sums of money so realized or received are to be credited as soon as possible, in the Government treasury, expenditure being met from sums supplied under proper authority by the Government treasury for the purpose. All prison earnings are to pass intact into the Government treasury and accounts except as provided in these rules so that every item of receipt and disbursement shall appear in those accounts and be subjected to proper scrutiny and control. Remunerations or incentives for work done by prisoners shall be drawn quarterly and deposited in their saving bank account.

Keeping of manufactory/ factory accounts.	**895.** All accounts relating to prison manufacture shall be kept by a responsible official under the supervision of the Deputy Superintendent (Industries and Welfare).
Adjustment of accounts with other departments.	**896.** Payment for all articles received from, or supplied to any public department irrespective of the account, shall be adjusted by book-transfer.
Money to be paid in treasury.	**897.** All moneys should be paid into the treasury under the appropriate head.
Yearly audit of factory accounts.	**898.** The factory accounts of all district and central prisons shall be systematically audited by the government auditors for each financial year.

CHAPTER 39
THE PRISON GARDEN

Premises for prison garden.	**899.** The prison garden shall consist of agricultural land within the perimeter security walls of prison as well as prison land outside the security walls but within prison premises available for utilization.
Specification of extramural labour.	**900.** Prisoner on extramural labour shall be employed solely for official purposes and on following kinds of labour, namely: – (a) work in prison gardens; (b) minor repairs of prison premises outside the prison walls; (c) beautification of prison premises including residential complex; (d) other miscellaneous work as prescribed by the Superintendent.
Cultivation of the garden.	**901.** (1) The Deputy Superintendent (Administration) shall ensure that prison garden contains, in all seasons, a sufficient quantity of good wholesome flowers, vegetables, condiments and antiscorbutic (so far as it is possible to raise then), for prison use and that the whole of the prison land outside the prison walls available for cultivation, is cultivated to the best advantage. A garden of sufficient size to supply all the vegetables and condiments required, shall be laid and be utilized for raising crops suitable for prisoner's food and fodder for prison cattle. (2) Wherever feasible, poultry, piggery and fisheries gardens shall be established. (3) No subordinate staff shall be permitted to go into the garden unless he has a duty to perform the same. (4) There shall be promotion of greenery of prisons and horticultural activities such as harvesting or maintaining a garden, as job training in addition to the provision of production for the prison, with the ultimate goal of correction/rehabilitation in prison. The opportunities for interaction with nature that green rehabilitation programs offer, shall improve health and wellbeing of prisoners by reducing stress.
Planting of trees and disposal of wood.	**902.** (1) Useful trees shall be largely cultivated along the margins of roads, the boundaries of prison land and other available places where it shall be least likely to interfere with the crops and security of the prison. These trees shall give shade if planted within the prison enclosure but they must not be allowed to be planted near the enclosure walls nor planted so thickly or so near the buildings so as to interfere with free ventilation. (2) No tree on prison land shall be cut down or otherwise removed without the sanction of the Director General. The wood obtained shall, if the tree was grown, - (a) in the prison garden-be utilized for prison purposes or be sold and the proceeds shall be credited to the prison, or (b) sold in any other part of the prison land, the sale-proceeds shall be credited to Government. (3) The Superintendent shall cause to maintain a register of trees in which all trees growing on the prison grounds with a circumference of 1 meter and more measured at the height of 165 cms., shall be entered with their exact location and serial numbers, descriptions, ages, etc. The serial numbers shall be painted on the barks of the trees. Fruit trees such as lime, papaya etc. shall not be numbered but the total number of plants of each variety shall be noted in the register. (4) The Superintendent shall verify the register every year in the month of September. He shall report the result of such verification with full details of the trees cut down and number of new planted trees during the year to the Director General. (5) The State shall invest in drip irrigation, tractors, garden equipments, electric motors and pumps, new crops and seed production, new irrigation methods and even organic farming such as vermi-compost and also biogas plants. A soil analysis shall also be undertaken to enhance production. (6) The State shall encourage horticulture, social forestry, nursery and hanging farm. A plan for growing of fruit orchards like mangoes, citrus fruits shall be undertaken. Medicinal plants, neem trees, etc., may also be grown. (7) Grass shall be grown and trees planted to be kept neatly trimmed. (8) Flowers produced in prisons garden shall be used for beautification and adorn the prison.

Prison garden to be clean and tidy.	**903.** The prison garden shall be kept clean, tidy and free from weeds and undergrowth. There shall be an endeavor to transform the barren land into a green patch.
Reaping storage and utilization of garden Crop.	**904.** (1) The Superintendent and the Deputy Superintendent (Administration) is responsible that crops grown on prison land, are reaped at the proper time and no unnecessary delay occurs between reaping and storage. Proper precautions are to be taken against percolation or loss by vermin that the by-products are properly disposed of for Government purposes only and that all such articles are duly accounted for in the prison accounts. The produce of the prison land must as far as possible, be utilized either as food for prisoners or fodder for the prison cattle. An annual statement showing the value of vegetables and other products of the prison land used to supplement supplies purchased for the maintenance department of the prisons, shall be submitted to the Director General. (2) Vegetables gathered daily from the prison garden shall be weighed and the weights shall also be recorded in the concerned register. The quantities issued to prisoners and to staff members, if any, shall also be entered in the register maintained by the Deputy Superintendent (Administration). Provided that no vegetables shall be supplied to staff members unless a surplus is available after fully satisfying the needs of prisoners. Staff members are permitted to receive vegetables from the prison garden at such quantity as fixed by the Superintendent. (3) Any garden produce, fruits and grass etc., in excess of the prison's requirements, may be sold to the public with the sanction of the Director General. The money so realized shall be credited under appropriate head.
Number of prisoners to be employed in the garden.	**905.** The number of prisoners employed in the garden for the production of cereals, vegetables, flowers, condiments, and antiscorbutic etc. shall be in accordance with the needs of the prison garden or as specified by the Director General.
Training to improve the skill of prisoners.	**906.** (1) Besides supervisors within the prison, help and training shall also be sought from agricultural Universities, nearby institutes and even local farmers to improve the skills of prisoners, in modern methods of agriculture and agro based industries. (2) The land available with an institution shall be thoroughly surveyed in terms of soil analysis, availability, fertility, salinity and requirement of drainage, so that it is put to optimum use. The help of Block Development Officers, officers of the State Agriculture Department and other allied agencies shall be taken in this regard.
Cattle register.	**907.** The Deputy Superintendent (Administration) shall maintain a cattle register having age, cattle number, breed, marks of identification mainly colour, shape of horns etc. The cattle shall bear a pendant carrying cattle number and name of Jail.
Ration/fodder for cattle.	**908.** The ration/fodder for cattle shall be as specified by the Director General from time to time. **NOTE 1.-** A daily account of receipts and consumptions of grains, bran cakes, fodder, etc., whether produced in jail or purchased from outside, shall be kept in register concerned. **NOTE 2.-** Efforts shall be made to grow all fodder required for animals in the prison. Ordinarily, Bhusa shall not be purchased from outside without the sanction of the Director General. Such purchases shall preferably be made during harvest season.
Milk.	**909.** The Deputy Superintendent (Administration) shall cause the quantity of milk produced from the milch cattle be entered in the register daily against the number of animals producing it.
Disposal of unproductive livestock.	**910.** The Superintendent shall scrutinize the unproductive livestock once in a year. The unproductive livestock shall be disposed off according to the instructions issued by the Government from time to time.

CHAPTER 40

PRISON REGISTERS, OFFICE PROCEDURE AND MANAGEMENT

Record to be kept by Superintendent.

911. The Superintendent shall keep or cause to be kept, the following records, namely: -

(a) register of prisoners admitted;

(b) book showing when each prisoner is to be released;

(c) punishment book for the entry of punishments inflicted on prisoners for prison offences;

(d) visitor's book for the entry of any observations made by the visitors touching any matters connected with the administration of the prison;

(e) record of the money and other articles taken from prisoners;

(f) all such other records as may be specified by the Government or the Director General from time to time.

List of registers to be maintained.

912. In addition to any register which the Director General may, at any time by executive order, require to be maintained in any prison, the following registers and books (in electronic and digital form) shall be maintained in all prisons, namely :-

Register No.	**Description of register**
1.	Register of under trial prisoners
2.	Register of convict prisoners
3.	Register of civil prisoners
4.	Register of release of convicts/ Release Diary
5.	Register of punishment inflicted on prisoners for prison offences
6.	Visitor's Book
7.	Visitor's entry register
8.	Superintendent's Journal
9.	Deputy Superintendent (Administration) Journal
10.	Deputy Superintendent (Security) Journal
11.	Deputy Superintendent (Industries and Welfare) Journal
12.	Medical Officer's (in-charge) Journal
13.	Hospital register
14.	Lock-up register of all prisoners
15.	Ward/barrack/cell lockup register
16.	Register of persons passed in and out of prison
17.	Register of prisoners in and out (on court production, outside hospitals, outside Gang etc.)
18.	Register of prisoners in and out (New admission, return from parole/furlough/interim bail, transfer from other prisons etc., release of any kind)
19.	Register of articles passed in or out of the prison gate
20.	General Cash Book

	21.	Cash Ledger
	22.	Officer's Service register
	23.	Diary of termination of prison punishment
	24.	Alphabetical register of prisoners
	25.	Register of valuable property of prisoners
	26.	Control Room register
	27.	General abstract of prisoners in the prison
	28.	Labour Distribution register
	29.	Register of letters/E-mails etc. received
	30.	Register of letters /E-mails etc. dispatched
	31.	Guarding personnel service register
	32.	Prisoner's Grievance register
	33.	Register of target practice
	34.	Medicine Stock register
	35.	Daily register of patients dieted in hospital
	36.	Daily register of patients convalescent dieted
	37.	Register of charges for service and supplies
	38.	Daily register of purchases of grains and fuel
	39.	Daily godown and mill account register
	40.	Out-patients Register
	41.	Clothing godown stock register
	42.	Inventory of miscellaneous property
	43.	Legal Aid register
	44.	Custodial death/rape cases register
	45.	Arms and ammunition register
	46.	National Human Rights Commission/State Human Rights Commission/ Chief Minister Windows/Lokayuta cases register
	47.	Manufactory Cash Book
	48.	Register of manufactory contingencies
	49.	Register of receipt and issue of raw materials
	50.	Stock register of raw materials
	51.	Stock register of manufactured articles
	52.	Manufactory Ledger
	53.	Sales Day Book

54.	Purchase Day Book
55.	Manufactory Order Book
56.	Register of Daily receipts
57.	Register of Daily Issues
58.	Stores Ledger
59.	Officer's Report Book (Day and Night)
60.	Guarding personnel duty register (Day and Night)
61.	Wards/enclosures search register
62.	Main gate search register
63.	High security enclosure search register
64.	Prison garden register
65.	Dairy and cattle register

Forms of registers.	**913.** The forms of all registers and the particulars to be recorded in the registers, specified in the preceding rule, shall, from time to time, be specified by the Director General. Every register specified and in use shall continue to be maintained in its present form until the Director General, supersedes the same by a direction given under this rule.
Returns.	**914.** The bills, returns, reports etc. to be furnished by the Superintendent, shall from time to time, be specified by the Director General.
Computerized accounting system.	**915.** Accounting in each prison shall be done in a computerized accounting system. The system of accounts in each division shall be in accordance with the Haryana Financial Rules and orders/ notifications issued by Finance Department, Haryana and the Director General, Prisons from time to time.
Disposal of correspondence.	**916.** The Superintendent shall exercise his discretion as to the classification of letters and correspondence for preservation, except, - (a) letters relating to standing orders; (b) important public works and manufactures; (c) acquisition and renting of land; (d) pensions and any permanent charges upon the Government; and (e) escapes when the prisoner is not recaptured.
Classification of records.	**917.** All prison registers, returns, letters and records of every description shall, for the purposes of preservation or destruction, be classified under the following four heads, - (a) to be preserved permanently; (b) to be kept for twelve years; (c) to be kept for five years; (d) to be kept for two years.
Arrangement of records.	**918.** Each of the four classes of records shall be so arranged as to make it easy to select those records which are to be destroyed on expiry of the period prescribed and if possible, each class of record shall be kept separate from the other. The Director General is empowered to sanction the destruction of such records.

Records to be permanently preserved.	**919.** The following records shall be preserved permanently, namely :— (a) General Cash Book (b) Pension cases (including the service books and leave accounts) (c) Diary of convicts released and the amounts paid to them (d) Visitor's book (e) Register of undertrial prisoners (f) Register of convict prisoners (g) Register of civil prisoners (h) Cash Book of Manufactory (i) Annual Administration Report of the Department (j) Circulars of the Government/Director General (k) Official Gazette (l) Order Book of the Superintendent (m) Issue Register - General and Manufactory (n) File Register of record room (o) Prisoner's escape Register (p) Officer's Service Register (q) Warder's Service Register
Records to be kept for twelve years.	**920.** The following records shall be kept for twelve years, namely: - (a) Administration Reports and Returns of Prison, Medical Officer's Administration Reports and Returns (b) Superintendent's Journal (c) Medical Officer's Journal (d) Officer's Report Book (e) Register of Prisoners to be released (f) Furlough Register (g) Miscellaneous Articles Stock Book (h) Punishment Roll (i) Probation and Confirmation register (cadre-wise) (j) Register of Advances to staff (Advance-wise) (k) Prisoner's Punishment Book (l) Defaulter Book (m) Fine Statement Book (n) Prisoner's Property Register (o) Register of valuable property of prisoners (p) Interview Register (q) Register of currents received and issued (r) Laboratory Register (s) Remission Sheets (to be retained in the prison for a period of one year after the unconditional release, death or transfer of the prisoners to whom they relate) (t) Stock Book of Rations (u) Diet Roll (v) Receipt Book for articles received

	(w) Weighments Register (x) Delivery Book (y) Bill Book of payment for the purchase of Rations (z) Stock Book of Raw material (aa) Stock Book of Manufactured Articles (ab) Individual Ledger of credit sales (ac) Hospital Register of In-Patients (ad) Hospital Register of Out-Patients (ae) Hospital Roll (af) Day Book of Credit Sales (ag) Stock Book of Manufactory
Records to be kept for five years.	**921.** The following records shall be kept for five years, namely :— (a) General abstract of all classes of prisoners (b) Lock-up register for all classes of prisoners (c) Labour register (d) Register of prisoners on whom fetters were imposed for security (e) Clothing and Bedding Registers (f) Stock Books and Ledger of Stationery and forms (g) Register of articles of uniform received and issued to warders (h) Ammunition Register (i) Ball Practice Register (j) Main Gate Register (k) Register of orders for execution in the Manufactory Department (l) List of unsatisfied manufactory indents (m) Office copies of all monthly, quarterly, half-yearly and annual returns and statements (n) Counterfoils of Indents (o) Register of Contingent expenditure (p) Detailed Budget estimates (q) Mortality return of prisoners (r) Duty roaster of Warders (s) Attendance Roll (t) Register of inter and intra departmental supplies (u) Barrack-wise prisoner's Register (v) Budget allotment register (w) Undisbursed pay register (x) Auction Book (y) Treasury Bill Book (z) Treasury Intimation Book (aa) Earnest Money Deposit register (ab) Forwarding Memo Book of Articles supplied (ac) Prescription Book (ad) Bed Head Ticket (ae) Register of Hospital Clothing (af) Expense Book of Drugs

Records to be kept for two years.	**922.** The following records shall be kept for two years, namely: - (a) Certificate of Admission of prisoners into prison (b) Casual leave register of staff (c) Nominal Rolls of convicts (d) History Tickets of convicts unconditionally released or dead (e) Indents for prison and hospital clothing (f) Medical Officer's Certificate of fitness to undergo solitary confinement (g) Reports of delivery of charge of office of Superintendent (h) Statement of monthly progressive expenditure and correspondence relating to discrepancy in figures (i) Register of subordinates due for retirement within one year (j) Other papers not mentioned in these rules
Special rules for disposal/ Destruction of record.	**923.** (1) The records due for destruction under these rules shall be destroyed by the record keeper at the end of each year under the supervision of the office Superintendent, or any officer nominated by the Superintendent for this purpose. The record keeper and the office Superintendent, or the nominated officer, as the case may be, shall be held responsible for any mistake or delay in the work of destruction. (2) Before a record is actually destroyed, - (a) A note indicating its destruction shall be made under the signature of the Superintendent in the register of destruction of records; (b) The date of destruction shall be entered in the remarks column of the relevant register of records and the serial number shall be rounded off in red ink; and (c) In case there are any records which are not mentioned in these rules, such records shall be entered in a separate register and a note indicating their destruction shall be made accordingly. (3) If the Superintendent is of the opinion that a record which may be destroyed under these rules shall be preserved permanently or for a period longer than that provided for under these rules, he shall act accordingly. (4) The records shall be destroyed by tearing up all the papers provided that stamped papers, used stamps, papers bearing confidential marks shall be burnt in the presence of the Deputy Superintendent (Administration) or any other officer nominated by the Superintendent for this purpose. (5) The torn records shall be disposed of in accordance with the standing orders of the Government or the Director General, issued from time to time in this regard.

CHAPTER 41

PRISON COMPUTERIZATION

Computerisation of prison administration.

924. The entire prison administration shall be computerized so that databases can be accessed easily and managed more efficiently. Following are the least objectives which shall be achieved through the computerization of prisons, -

(a) **Prisoners Management System: -** This shall include prisoners database management using authorized interface, not only to make available the real-time reports such as probable date of release (PDR), prison occupancy, parole/furlough, bail, escape, fine payment, incident punishment, prisoner lodging, court appeals, court production, remission, remand, wages, work allocation, release, transfer, main gate (deodi) in and out, medical records, interview records, prisoners communication system etc. but also for process automation of frequently required processes such as custody certificates required by courts, cashless prison canteen, duty allotment and monitoring, police escort demand etc. This shall include the following modules, namely :–

(i) under trial prisoner management module;

(ii) convict management module;

(iii) visitor management module;

(iv) gate management module;

(v) hospital management module;

(vi) central control room management module;

(vii) online canteen fund deposit module;

(viii) canteen management module;

(ix) store management module;

(x) e-custody module;

(xi) e-production (peshi)/trial module;

(xii) e-parole/furlough module;

(xiii) prisoner information KIOSK;

(xiv) premature release of life convict module; and

(xv) any other module shall be included as decided by the Government or the Director General from time to time.

(b) **Prison Administration:-** All registers, forms and records of the prisoners as well as staff members shall, as far as practicable, be maintained digitally. Various components of prison i.e. control room, central control room, prison canteen, warrant office, ministerial staff etc. shall be connected for regular updation of data through suitable authorized interface. Process automation solutions shall be used for frequently required processes.

(c) **Coordination between various verticals of criminal justice system and other stakeholders: -** There shall be seamless interlinking of prisons, Courts and the police stations as a triad, through the Inter-operable Criminal Justice System (ICJS). This shall enable integrated data sharing with the police and the Courts, enabling efficient and comprehensive tracking of criminals and faster law enforcement responses. There are several stakeholders involved in processes of prisons, including the police, Courts and external agencies like hospitals, medical authorities, National Crime Records Bureau etc. and suitable interfaces should be developed that can help in seamless sharing of information amongst different agencies.

(d) **Prison Security: -** The prison security shall be made more powerful by using Internet of Things (IOT's) i.e. interconnected security and surveillance gadgets, T-HCBS i.e towers of Harmonious Call Blocking System, mobile Jammers etc., (AI based CCTV's, X-Ray Scanners, activity trackers, motion sensors, alarms, microphones etc.). Suitable biometric based module shall be used for staff duty allotment and monitoring system.

	(e) **Control Room:** - A control room shall be set up for use and management for equipments and adequate, suitably qualified staff for operations under an In-charge or System Administrator/Manager. (f) **Personnel Management:** - A suitable interface shall be developed to manage various aspects of personnel management such as staff attendance, guard deployment, staff grievances etc. to maximize staff performance.
Performance of mandated activities.	**925.** The following are imperative to perform mandated activities effectively and efficiently by the prison administration, namely :– (a) availability of real time information at central level; (b) centralized information repository of prisoners; (c) proper tracking of prisoner activities; (d) adequate interaction with various stakeholder agencies; (e) proper data analysis; (f) single integrated IT system available at all the prisons; (g) adequate tracking of prisoner out on parole/furlough; (h) efficient alarm system before specified time in case of release of expiry of sentence or eligibility for consideration of premature release or release under section 436-A of the Code of Criminal Procedure, 1973 (Central Act 2 of 1974).
Facilities to prisoners due to computerization.	**926.** Computerization shall enable prisons to have the following core facilities and have a unified data sharing platform, namely: – (a) a comprehensive native windows application-based prison software with interlinkages with Courts and police stations; (b) integrated data sharing with Courts and police as per Inter-operable Criminal Justice System Matrix; (c) comprehensive video conference facilities; (d) biometric access for in and out movement of prisoners; (e) state level training labs for induction and refresher training courses; (f) touch screen kiosks for prisoners to access their case and other details; (g) availability of internet facility with adequate speed for uninterrupted communication with courts and other authorities concerned; (h) implementation of FASTER (Fast and Secured Transmission of Electronic Records) System.
Outcomes of computerization.	**927.** The following shall be the outcomes after successful implementation of prison computerization, namely:– (a) seamless and integrated flow of information across all the prisons and Police Department, National Crime Record Bureau and other departments/authorities concerned thereby enabling real time availability of information i.e. easy to search and quick retrieval of prisoner information from a centralized database of prisoners; (b) availability of dashboards/statistical reports/MIS reports in various formats as prescribed by the Director General or required by the Government/NCRB from time to time; (c) workflow based solution for approval processes like parole/furlough and real time reflection of the same in the system; (d) automatic PDR (Probable Date of Release) calculation thus ensuring no delays in release of prisoners without the need for manual validation; (e) better visitor management procedure thus, ensuring in managing visitors, keeping a track of the number of visitors for a particular prisoner, frequency of visit etc.;

	(f) creation of a Centralized Prisoner Registry that can be accessed on approval of the Director General or by the Police Department and other key law enforcement agencies for verification and validation purposes of individuals through data digitization of records; (g) upgradation of prison security and surveillance system; (h) regulation of various aspects of prison personnel management as well as all routine activities of various components of the prison.
Implementation of Inter-operable Criminal Justice System.	**928.** Implementation of Inter-operable Criminal Justice System shall be a key component that has to be achieved in the revamped Crime and Criminal Tracking Network System (CCTNS) project. It comprises the following components, namely: – (a) roll out of prisons software in the States /Union Territories; (b) assessment based provisioning hardware and network for prisons; (c) provisioning of hardware for prosecution offices and forensic labs; (d) development of modules for forensic laboratories and Prosecution Offices; and (e) integration of Crime and Criminal Tracking Network System (CCTNS) with all these applications.
Hardware and Network Connectivity.	**929.** Adequate hardware and adequate network connectivity at each prison shall be provided for successful implementation of Centralized Prison Management System as rollout of software application and its sustainability is dependent on the availability of requisite office hardware and network connectivity at the prison.

CHAPTER 42

UNIFORM, TRAINING AND DEVELOPMENT

UNIFORM

Rank structure of uniformed prison officers.

930. The following rank structure of the prison service, in ascending order shall be deemed to be established:-

Warder	Guarding personnel
Head Warder	
Sub Assistant Superintendent	Non-Gazetted Officers
Assistant Superintendent	
Deputy Superintendent and above	Gazetted Officers

Rank and badges of gazetted officers.

931. Badges of rank shall be of silver metal on police pattern. Officers shall wear the badges of their rank on the shoulder strap as under: -

Rank	**Badges**
Superintendent Jail	State Emblem and one star with brass block letter "H.J." at the base of the shoulder straps.
Deputy Superintendent Jail	State Emblem with brass block letters "H.J." at the base level of the shoulder straps.

Rank and badges of non-gazetted officers.

932. Badges of rank, shall be of silver metal on police pattern. Officers shall wear the badges of their rank on the shoulder strap as under :-

Rank	**Badges**
Assistant Superintendent	Two stars with brass block letter "H.J." at the base of the shoulder straps.
Sub Assistant Superintendent	One star with brass block letter "H.J." at the base of the shoulder straps.

Rank and badges of guarding personnel.

933. Badges of rank, shall be of silver metal on police pattern. Guarding personnel shall wear the badges of their rank on the shoulder strap as under :-

Rank	**Badges**
Head Warder	Head Warder shall wear three chevrons on both arms half way between the elbow and the shoulder. Cheverons shall consist of Navy-blue braid on red ground and brass block letter "H.J." at the base of the shoulder straps.
Warder	Brass block letter "H.J." at the base of the shoulder straps.

Articles of uniform for Deputy Superintendent, Jail and Superintendent, Jail.

934. The uniform of Deputy Superintendent and Superintendent Jail shall be as under :-

Article	**Pattern/Color**
Winter	
Serge khaki trouser and angola khaki shirt (with or without jersey) full sleeves stitched on police pattern, brown leather brass clasp with letters H.J. belt, khaki woolen socks, brown derby shoes (with toe cap), blue lanyard with brass whistle and medal ribbons, plastic name plate (Bilingual – Hindi and English) in white letters on black background.	Police pattern/Khaki .

Summer

Same as winter except that they shall wear khaki terrycot or cotton trousers and shirt (sleeves rolled or half sleeves) and nylon/cotton khaki socks.	Police pattern/Khaki

Head dress and gorget patches

Superintendents and Deputy Superintendents who are entitled to wear the State emblem with or without stars shall wear peak cap and gorget patches as per their counterpart of Police department with H.J. badges of silver metal on cap. The sikh male officer shall wear khaki turban in place of peak cap. As an alternative to the peak cap, officers may wear Beret cap of navy blue colour with the badge appropriate to their rank.	

NOTE: - The lady officers shall wear the uniform and its articles as specified for male officers.

Articles of uniform for non-gazetted officers.

935. The uniform of non-gazetted officers shall be as under:-

Winter

Serge khaki trouser and angola khaki shirt (with or without jersey) full sleeves stitched on police pattern, brown leather brass clasp with letters H.J. belt, Khaki woolen socks, brown derby shoes (with toe cap), Khaki lanyard with brass whistle and medal ribbons, plastic name plate (Bilingual– Hindi and English) in white letters on black background.	Police pattern/Khaki

Summer

Same as winter except that they will wear khaki terrycot or cotton trousers and shirt (sleeves rolled or half sleeves) and nylon/ cotton khaki socks. Peak cap with strap of brown leather with H.J. badge of silver metal. As an alternative to the peak cap, officers may wear Beret cap of khaki colour with the badge of silver metal.	Police pattern/Khaki

NOTE: - The lady officers shall wear the uniform and its articles as specified for male officers.

Articles of uniform for guarding personnel (male).

936. The uniform of Warder (male) shall be as under :-

Winter	
Khaki beret cap with cap badge of silver metal (Sikh male officer shall wear khaki turban), serge khaki trouser and angola khaki shirt (with or without khaki jersey) full sleeves stitched on police pattern, brown leather brass clasp with letters H.J. belt, khaki woolen socks, brown derby shoes (with toe cap), Khaki lanyard with brass whistle and medal ribbons, plastic name plate (Bilingual – Hindi and English) in white letters on black background, great coat of police pattern.	Police pattern/Khaki
Summer uniform	
Same as winter except that they will wear khaki terrycot or cotton trousers and shirt (sleeves rolled or half sleeves) and nylon/cotton khaki socks.	Police pattern/Khaki

NOTE: - The uniform of a Head Warder shall be the same as prescribed for Warders with the three chevrons on both of the sleeves above elbow.

Articles of uniform for guarding personnel (female).

937. The uniform of female warder shall be as under :-

Winter	
Khaki beret cap with departmental badge, khaki kurta and salwar in summer and Angola khaki and salwar in winter (or serge khaki trouser and Angola khaki shirt as per male warder) with full sleeves, brown leather brass clasp with letters H.J. belt, khaki woolen socks in winter and nylon socks in summer, brown derby shoes (with toe cap), Khaki lanyard with brass whistle and medal ribbons, plastic name plate (Bilingual- Hindi and English) in white letters on black background, great coat on police pattern.	Police pattern/Khaki
Summer	
Same as winter except that they will wear khaki terrycot or cotton trousers and shirt or kurta and salwar (sleeves rolled or half sleeves) and nylon/cotton khaki socks.	Police pattern/Khaki

NOTE: - The uniform of a female Head Warder shall be the same as prescribed for female Warders with the three chevrons on both of the sleeve above elbow.

Dress allowance.

938. (1) The uniform allowance, washing allowance, stitching allowance, shoe allowance, uniform articles allowance, kit maintenance allowance etc. shall be subsumed in the 'Dress allowance'.

(2) The 'Dress allowance' shall be fixed by the government from time to time as per rank and requirement of their uniform.

(3) The amount of 'Dress allowance' shall be credited to the salary of employees directly once a year.

TRAINING AND DEVELOPMENT

Establishment of Training Institutes.

939. For the training and development of prison officers, the Prison Department shall establish such training institutes as may be required for organising training courses for all cadres of the prison personnel throughout the year.

Staff training.

940. (1) On recruitment, all directly recruited guarding personnel or executive officers shall undergo an initial basic/induction training course.

(2) No newly recruited guarding personnel or executive officer shall be deputed on active duty in prison without undergoing basic training.

(3) The probation period shall not be treated as completed till the time, guarding personnel or executive officers undergo and successfully completes basic/ induction training.

(4) The curriculum of the training school shall be reviewed from time to time in order to keep the same in tune with operational requirements of the department, international and national standards and best practices and to meet the objectives of reformation and rehabilitation of prisoners.

Staff development and pre-promotion training.

941. Training is a continuous process and it is paramount that prison officers are in constant touch with current developments in the field of correctional administration. In order to achieve this, compulsory pre-promotion training programmes shall be organised for various ranks of prison officers.

Instructions as to saluting superior officers.

942. The following instructions in regard to saluting superior officers shall be observed: -

(a) for Deputy Superintendents and Assistant Superintendents: -

Officers to be saluted	**When on parade armed with sword at ward of command**	**When not on parade**	**If drilling with Warders in the ranks.**
Superintendent, official and non-official visitors, superior officers of the Prison Department and All India Service Officers.	shall salute with sword at command.	shall stand at attention and salute with hand.	shall present arms at word of command.

(b) For Head Warders and Warders, -

Officers to be saluted	**When on parade armed**	**When passing armed with musket.**	**When passing unarmed.**
Superintendent, Official and Non-official visitors and superior officers of Government.	shall be halted and present arms at word of command.	shall slope arms. If marching in squad shall do so at word of command.	shall salute with hand in military fashion.
Deputy Superintendent	shall slope arms at word of command.	shall slope arms. If marching in squad shall do so at word of command.	shall salute with hand in military fashion
Assistant Superintendent	-do-	-do-	-do-
Sub Assistant Superintendent	-do-	-do-	-do-

(c) The gate sentry shall salute the Deputy Superintendent by coming to attention on his approach and to any officer superior to the Deputy Superintendent including every official and non-official visitor, shall present arms.

(d) Guarding personnel sitting shall, when any of the officer approach, rise and shall stand at attention. Before addressing an officer, he shall stand two paces from him and salute with right hand, he shall also salute when withdrawing.

	CHAPTER 43 **OPEN AIR PRISONS AND SEMI- OPEN AIR PRISONS**
Definition.	**943.** In this chapter, unless the context otherwise requires, - (a) "Officer-in-charge" means any prison officer not below the rank of Sub Assistant Superintendent, to be nominated by the Director General, for the purpose of overall supervision, security and safe custody of the prisoners kept in semi-open air prison or open air prison; and (b) "regular prison" means a prison having jurisdiction over the open air prison and where a prisoner shall be transferred before shifting to open air prison.
Establishment of open air and semi-open air prisons.	**944.** The Government on the recommendations of the Director General, may establish as many open air prisons, as necessary in the vicinity of the regular prison under general directions and control of the respective Superintendents. Any ward or enclosure of a prison may be declared as a semi-open air prison by the Director General.
Accommodation in open air prisons.	**945.** The accommodation including electricity, water supply and other basic amenities for housing the prisoners, shall be made available and suitable number of family accommodations shall also be provided as per the requirement in the open air prisons.
Food, clothing and other requirements of prisoners shifted to open air prison.	**946.** (1) A prisoner shifted to open air camp shall arrange food, clothing and other requirements of daily routine for himself as well as for his family out of his own earnings. (2) A prisoner shall pay administrative charges out of his earnings as fixed by the Director General for the maintenance of open air prison. A separate maintenance fund shall be created and shall be maintained by the prisoners of open air prison under strict control and supervision of the Superintendent.
Non-eligibility to be shifted to semi- open air prison or open air prison.	**947.** A prisoner shall not be eligible for shifting to semi-open air prison or open air prison who, - (a) is a hardcore prisoner; or (b) is below the age of 25 years on the date of submission of application for semi-open air prison or open air prison; or (c) is not fit to do work; or (d) is an under trial prisoner, detenue or a civil prisoner; or (e) is charge sheeted or convicted in more than one case; or (f) is punished for a major prison offence in the last three years; or (g) is not a permanent resident or whose family member does not have a permanent residence in the State; or (h) has not availed any parole/ furlough in the last three years; or (i) has escaped or attempted to escape from prison, police custody or any other lawful custody at any point of time; or (j) do not have a family; or (k) is convicted by a court having jurisdiction outside the State or by a Military Court; or (l) is convicted in connection with political agitation or political movement etc; or (m) is convicted in cases relating to terrorist and disruptive activities, immoral trafficking, supply or smuggling of narcotic drugs and psychotropic substances or for any activities jeopardizing the security of the State; or (n) is suffering from any infectious or contagious disease or is mentally sick; or (o) in the opinion of the Superintendent is unfit to be shifted to the semi-open air prison or open air prison.

Eligibility for semi- open air prison.	**948.** A prisoner may be eligible for consideration for shifting to semi-open air prison, if he, - (a) does not fall within any of the categories specified in rule 947; (b) has served the below mentioned substantive sentence, - (i) 02 years of actual sentence if sentenced for less than 5 years; (ii) 03 years of actual sentence if sentenced for 5 to 10 years; (iii) 05 years of actual sentence if sentenced for a term imprisonment exceeding 10 years; (iv) 08 years of actual sentence if sentenced for life imprisonment; (c) has been regularly performing his assigned task in the prison factory, outside gang or any other prison services satisfactorily; (d) has good character and maintains self-discipline; and (e) has strong group adjustability and sense of responsibility.
Eligibility for open air prison.	**949.** A prisoner may be eligible for consideration for shifting to open air prison, if he, - (a) does not fall within any of the categories specified in rule 947 above; (b) has completed one year in the semi- open air prison if sentenced up to 10 years and two years in the semi- open air prison if sentenced for more than 10 years; (c) has maintained excellent conduct inside the semi- open air prison and has performed labour with due devotion and diligence; (d) has good character and maintains self-discipline; (e) has strong group adjustability and sense of responsibility.
Process for selecting prisoners for shifting.	**950.** (1) (a) The Superintendent shall forward the application of prisoners desirous and eligible for shifting to the semi- open air prison alongwith the recommendation of the Classification and Security Monitoring Committee to the Director General in the first week of January and July every year. (b) The Officer-incharge of the semi- open air prison shall forward the application of prisoner desirous and eligible for shifting to the open air prison to the Superintendent who shall forward the application with the recommendation of the Classification and Security Monitoring Committee to the Director General in the first week of April and October every year. (2) The Director General shall constitute a screening committee to recommend the names of eligible prisoners to be shifted to the semi-open air prison or open air prison, as the case may be, from the list. (3) The Director General, after examining the recommendations of the Screening Committee, subject to availability of accommodation, from time to time, shall order the shifting of eligible prisoners to semi-open air prison or open air prison as the case may be. (4) Preference shall be given to those prisoners who are artisan, barber, tailor, craftsman, doctor, paramedics, I.T professional etc. or have some skill or specialization in any field and the old prisoners shall be given preference over young prisoners.
Furnishing of bond.	**951.** (1) Every prisoner selected for admission to semi-open air prison or open air prison, shall furnish a surety bond for good behavior of the amount, as specified by the Director General. The bond shall be accepted by the Superintendent of regular prison. (2) The bond shall be forfeited, if the prisoner is punished for any major prison offence by the Superintendent.
Work conditions.	**952.** (1) Prisoners in semi-open air prison or open air prison shall earn their livelihood by undertaking one or more work of the nature specified below, namely :- (a) agriculture; (b) dairy farming; (c) manufacturing activities or industrial task; (d) information technology or service sector; (e) construction or repair work etc; (f) outside canteen management or shops opened by the prisons department; (g) any other work, as permitted by the Superintendent or Director General, from time to time.

	(2) The working hours for a prisoner shall ordinarily be between the lockout and lockup timings of the regular prison: Provided that the Director General may allow any prisoner to work beyond these hours for reasons to be recorded in writing. (3) If a prisoner has no work to perform in semi-open air prison or open air prison, he may be allowed to work outside within a radius of 10 kms in case of semi-open air prison and 20 kms in case of open air prison by the Superintendent: Provided that such prisoner shall give complete details about the place of work and particulars of the employer etc. to the Officer-incharge. (4) The prison authorities may at any time visit the place of work, in case the prisoner is not found at the place of work, he shall be transferred to the regular prison and shall be proceeded against as if he has committed a major prison offence. (5) The Superintendent shall help the prisoner shifted to the semi-open air prison or open air prison in processing his work and ensure that the prisoner is being paid such minimum wages by his employer, as fixed by the Government, from time to time. (6) If a prisoner shifted to open air prison is employed by the Superintendent to perform any work, he shall be paid such minimum wages, as fixed by the Government, from time to time. (7) The Government organizations and registered Non-Governmental Organizations shall be encouraged to provide work to a prisoner shifted to semi-open air prison or open air prison. (8) A prisoner whose conduct in the opinion of the Officer-incharge is unsatisfactory or who fails to earn his livelihood or who for any other reason is found unfit for stay in semi-open air prison or open air prison, a detail report of such prisoner shall be forwarded to the Superintendent, who alongwith his recommendation send a report to the Director General for transfer of such prisoner back to regular prison. **NOTE.-** The Director General may permit the prisoners of semi-open air prison or open air prison to participate in marketing the prison products in the fair etc. under proper escort.
Bank account of prisoners.	**953.** The prisoner shifted to semi-open air prison or open air prison shall maintain his bank account himself or through his family member and shall retain the income generated or earned by him.
Family of prisoners in open air prison.	**954.** (1) A prisoner shifted to open air prison shall reside with his family. No prisoner shall be shifted to the open air prison with whom a family member is not ready to reside. (2) Family member living in the open air prison shall maintain discipline, cleanliness and proper hygiene. (3) A family member desirous of living in the open air prison shall give an undertaking in shape of an affidavit, duly attested by a Magistrate of First Class, to the effect that he shall follow orders, directions and instructions given by the Officer-incharge/Superintendent for maintenance of discipline and order in the open air prison. (4) In case of a misconduct by a family member of a prisoner, the Superintendent shall repatriate the family member from the open air prison. The prisoner concerned shall also be shifted immediately from the open air prison to the regular prison.
Remission, temporary release etc.	**955.** (1) A prisoner shifted to semi-open air prison or open air prison shall be entitled to ordinary remissions at the scale of six days per month for his good conduct, discipline and work and shall also be eligible for Government remission or special remissions granted by Superintendent and Director General from time to time, as per rules. The history ticket and other documents of the prisoner shall be retained and maintained in the regular prisons. (2) A prisoner shifted to semi-open air prison or open air prison shall be entitled for parole or furlough at par with other prisoners of regular prison, subject to his eligibility. A prisoner may be shifted to regular prison one day prior to his date of release in order to complete the formalities in this regard. His release and surrender on parole or furlough etc. shall be operated and controlled from the regular prison. (3) The date of release of a prisoner shall be calculated by the regular prison authorities and accordingly such prisoner shall be transferred to the regular prison one week prior to the date of his release.

Escape.	**956.** (1) Any escape from semi-open air prison or open air prison or from the work place shall amount to the escape from the regular prison and shall be subjected to such legal action as applicable in a regular prison. (2) The Superintendent shall be at liberty to forfeit all the remissions earned by the escapee prisoner upto the date of escape from semi-open air prison or open air prison or from the work place. (3) The Superintendent shall also forfeit the surety bond offered by the prisoner at the time of shifting to semi-open air prison or open air prison. If the surety amount is not realized, he shall forward the case to the District Magistrate of the concerned district to recover the same as arrears of land revenue.
Prisoners panchayat.	**957.** (1) A prisoners panchayat consisting of five members shall be constituted as per rule 553. The members so elected shall elect from amongst them a Sarpanch. The panchayat shall be elected on 1st April every year and its tenure shall be one year. (2) The Prisoners Panchayat shall be empowered to deal with minor acts of omission, commission or misconduct of the prisoners as well as their family member. It may impose fine upto five hundred rupees or order the defaulter to do labour of common utility or curtail facilities available to such defaulter: Provided that such penalties shall be effective only on the approval of the Officer-incharge.
Dispensary.	**958.** A dispensary shall be established in the open air prison. The Medical Officer posted in the regular prison shall visit the open air prison twice a week and shall provide medical aid to the needy prisoners or his family member**.** A prisoner shall be entitled to receive medicine and other medical facilities at par with the prisoner in the regular prison. In case of medical emergency, the ailing prisoner shall be taken to regular prison hospital or Government hospital and for indoor treatment, the prisoner shall be transferred to regular prison till his recovery.
Internal management, discipline, security and amenities.	**959.** (1) The Director General may issue general instructions for the internal management of the semi-open air prison or open air prison, regarding location of work place, work to be performed by the prisoner and security etc. These instructions shall contain the norms to be followed by the prisoners and their family members. (2) The Superintendent shall also issue instructions or impose reasonable conditions for maintenance of discipline and order in the open air prison. Such instructions or conditions shall be in writing and all the prisoners shall be given a copy of the same. (3) The prisoners shall attend roll-call each morning and evening at the time fixed for lockup and lockout of the regular prison. (4) The Superintendent shall visit the open air prison every week at the time of roll-call and shall interview the inmates. (5) The Officer-incharge shall visit the semi-open air prison or open air prison at the time of roll-call every day and shall be responsible for maintenance of discipline and order. (6) For the purpose of security in the open air prison, required guarding personnel, as deemed necessary, by the Superintendent shall be deputed. CCTV Cameras shall be installed at strategic locations. Security staff deputed at open air prison shall be changed quarterly. The Security staff shall perform duties under the control and supervision of the officer-incharge, who shall ensure proper discipline, regular attendance and watch over activities of the prisoners. (7) The entry of visitors to the open air prison shall be regulated and may be denied for security reasons and in order to maintain discipline, the visitor shall be searched and his credentials shall be verified before allowing him to interview. An Interview–cum-Visitor's register shall be maintained by the security staff and shall follow the rules for the interview as applicable to the regular prison. (8) List of all the prisoners of the open air prison, including their family members, along with complete particulars shall be sent to the police station having jurisdiction.

	(9) An Identity Card shall be issued by the Superintendent to every prisoner of semi-open air prison or open air prison and family members who are residing with prisoners in Open Air Prison. It shall be mandatory for every prisoner and his family member to carry the Identity Card all the time. (10) A prisoner may be allowed to keep a television set, games and other recreational facilities at his own cost in the open air prison. (11) A creche for children below eight years of age shall be established in the open air prison.
Inspection.	**960.** The Additional Inspector General, Inspector General or Additional Director General, Prisons shall inspect the semi-open air prison and open air prison at least once in a calendar year and submit his report to the Director General.
Application of Rules except this chapter.	**961.** All other provisions of these rules, when not at variance with rules of this chapter, shall apply to semi-open prisons and open prisons as well.

CHAPTER 44

PRISON CANTEEN

Establishment of prison canteen.

962. A canteen shall be opened in every prison with the following objects, namely :-

(a) to facilitate the supply of articles like eatables, daily use articles, personal hygiene articles, writing material, under garments, clothing, shoes etc. at reasonable prices;

(b) to provide funds for sports, games, cultural activities, celebration of national festivals, other festivals and for other recreational purposes; and

(c) for any other purpose as decided by the Director General from time to time.

Management of canteen.

963. (1) The general management of the canteen shall be entrusted to a committee consisting of following, namely:-

(a)	Superintendent	President
(b)	Deputy Superintendent (Industries and Welfare)	Vice-President
(c)	Sub-Assistant/Assistant Superintendent	Member-Secretary
(d)	Assistant Office/Accountant/Clerk	Member
(e)	Head Warder/Warder	Member
(f)	Three convicts	Member
(g)	Two under trial prisoners	Member

(2) The Superintendent may appoint one or more prisoners for assistance in canteen work depending upon the volume of work.

(3) Sub-Assistant/Assistant Superintendent shall be mainly responsible for running the canteen under the personal supervision and control of the Superintendent.

(4) Tenure of Member-Secretary and members of the committee shall be six months. They shall not be re-nominated to the committee before expiry of two years.

Accommodation.

964. (1) Suitable roofed accommodation shall be provided for the canteen at a central and convenient place.

(2) Proper and hygienic arrangements for cooking as well as storage of articles of food and drink shall be made.

(3) A biometric enabled sale counter and adequate sitting arrangement for reasonable number of prisoners depending upon the authorized capacity of the prison shall be provided.

Deposits.

965. (1) The family members/relatives of the prisoners shall be allowed to deposit money in their canteen account through online mode only.

(2) Staff members may also deposit money in canteen account to purchase any article from the canteen.

(3) The maximum amount of money which can be deposited in a calendar month shall be determined by the Director General from time to time:

Provided that at no time any prisoner or staff member have any money in excess of the prescribed sum.

Maintenance of account and audit.

966. (1) The following registers and record shall be maintained in the canteen, namely :-

(a) stock register

(b) sales day book

(c) cash book

(d) ledger

(e) food preparation register

	(2) The registers and records mentioned at (a), (b) and (e) above shall be maintained by Sub-Assistant/Assistant Superintendent under the personal supervision and control of the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) and the Superintendent. (3) The cash book and ledger shall be maintained by the Assistant Office/Accountant/ Clerk under personal supervision of the Superintendent. (4) Cash book shall be balanced daily and reconciled at the end of each month under the signature of the Superintendent. (5) Canteen accounts shall be opened in the bank as specified by the Director General. (6) Canteen account shall be checked at least once in three months by the Accountant, if any, or by the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) himself. (7) The accounts shall be audited annually by the Section Officer/Senior Accounts Officer deputed by the Director General.
Purchase.	**967.** (1) The articles of canteen shall be purchased under the control and orders of the Superintendent. (2) Purchases shall be made in the most economical manner as possible. When articles are purchased from the open market, the system of competitive rates/quotations shall as far as possible be adopted and the purchases shall be made at the lowest rates unless there are special reasons to the contrary which shall be recorded in writing. (3) Purchases shall not made in small quantities except in case of perishable articles. Periodical indents of non-perishable articles shall be prepared and as many articles as possible shall be obtained by such indents. Purchase shall not be made much in advance of actual requirements in case such articles would prove unprofitable. (4) The indent for such purchases shall be prepared by the Sub-Assistant/Assistant Superintendent. The same shall be duly verified by the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) and approved by the Superintendent. (5) All supplies after receipt shall be entered in the stock register of the canteen under the initials of the Sub-Assistant/Assistant Superintendent.
Sale.	**968.** Profit not exceeding ten percent may be charged on wholesale price of any article: Provided that no product shall be sold above the maximum retail price under any circumstances.
Articles to be kept in canteen.	**969.** Articles to be kept in canteen shall be such as specified by the Director General from time to time.
Canteen hours.	**970.** (1) The working hours of the canteen shall be after lock-out and before lock-up. (2) Canteen shall remain closed on last Saturday of every month for stock taking after verification.
Utilization of profits.	**971.** (1) The profit generated from canteen sales etc. shall constitute 'Prison Inmate Welfare Fund' and a separate account shall be opened in each prison for this fund. (2) This fund shall be used exclusively for welfare of prisoners as per the Standard Operating Procedure (SOP) prescribed by the Director General. (3) The Superintendent shall be empowered to utilize 'Prison Inmate Welfare Fund' in the following manner, namely: - (a) @ Rs. 20/- per prisoner on celebration of national festivals and other occasions as notified by the Director General. (b) @ Rs. 5/- per prisoner on one item of sports at a time per month. (c) Rs. 25,000/- per month for purchase and repair of items for prisoners use like water coolers, projectors, television sets, sound system etc.. In case amount exceeds Rs. 25,000/-, prior sanction of the Director General shall be sought. (d) for cultural activities like dramas, music and dance, symposiums etc. and (e) for any other welfare purpose with the prior approval of the Director General.

Wages for prisoners working in canteen.	**972.** Wages to prisoners working in canteen shall be paid from the 'Prison Inmate Welfare Fund'.
General provisions.	**973.** (1) All canteen operations/transactions shall be cashless. (2) Physical verification of the stock of canteen shall be conducted by the Deputy Superintendent (Industries and Welfare) in the first week of January and July and by the Superintendent in the first week of April and October every year. A certificate in this regard shall be sent to the Director General within one week of the physical verification. (3) The canteen shall not be run on commercial basis. It shall be run for the benefit and welfare of the prisoners and capital investment shall be made by prisoners themselves through deposit in their canteen account. The purchase of furniture, fittings and other equipment for the canteen may, however, be purchased out of the 'Prison Inmate Welfare Fund'. (4) A balance sheet shall be prepared at the close of every quarter, and laid before the management committee for approval. One copy of the balance sheet shall be exhibited at the place near the canteen for information of prisoners. (5) All properties other than consumable articles of the canteen shall be entered in the property register and shall be verified quarterly by the Superintendent. (6) Detail instructions regarding day to day functioning of the canteen shall be issued by the Director General from time to time.
Repeal and savings.	**974.** (1) The Punjab Jail Manual, as applicable to the State of Haryana and all other relevant orders, notifications and instructions issued in this behalf, are hereby repealed. (2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the Punjab Jail Manual, orders, notifications and instructions so repealed shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provisions of these rules.

T.V.S.N. PRASAD,
Additional Chief Secretary to Government Haryana,
Jails Department.

10092—C.S.—H.G.P. Pkl.