

**बिहार सरकार**  
गृह (कारा) विभाग

अधिसूचना

संख्या.....<sup>5350</sup>/ कारा अधिनियम, 1894 (एक्ट IX 1894) की धारा 59 के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, बिहार राज्य में "बिहार कारा हस्तक-2012" ("Bihar Prison Manual-2012") (यथा संलग्न) को एतद् द्वारा आज दिनांक 12.12.2012 के प्रभाव से प्रवृत्त करती है।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

(लक्ष्मी प्रसाद चौहान)

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र०),  
बिहार, पटना।

संख्या.....<sup>5350</sup>/कारा, इस पाठ का अंग्रेजी में निम्नलिखित संवाद, बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में दूसरा अधिकृत पाठ समझा जाय।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र०),  
बिहार, पटना।

Notification

Number.....<sup>5350</sup>/ Jail, In exercise of the powers conferred by section -59 of the Prison Act, 1894 (Act IX of 1894), the Government of Bihar, do hereby enforce the "Bihar Prison Manual-2012" (Copy enclosed) from today on 12-12-2012 in the State of Bihar.

By the Order of Governor of Bihar

Joint Secretary-cum-Director (Admin.)  
Bihar, Patna

ज्ञापांक-कारा/नि०को० (क)-30/08 (खण्ड-1).....<sup>5350</sup>  
प्रतिलिपि-अधीक्षक, राजकीय मुद्राणालय, गुलजारबाग, पटना-7 को सूचनार्थ एवं राजपत्र के अगले असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ (सी०डी० सहित) प्रेषित।

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र०),  
बिहार, पटना।

ज्ञापांक-कारा/नि0को0 (क)-30/08 (खण्ड-1).....<sup>5350</sup> पटना, दिनांक-12/12/2012  
 प्रतिलिपि-महालेखाकार, बिहार, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र0),  
 बिहार, पटना।

ज्ञापांक-कारा/नि0को0 (क)-30/08 (खण्ड-1).....<sup>5350</sup> पटना, दिनांक-12/12/2012  
 प्रतिलिपि- कारा महानिरीक्षक, बिहार, पटना/मुख्य सचिव, बिहार के प्रधान आप्त सचिव/प्रधान सचिव, गृह विभाग के प्रधान आप्त सचिव/गृह (कारा) विभाग के सभी पदाधिकारियों/कर्मचारियों को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र0),  
 बिहार, पटना।

ज्ञापांक-कारा/नि0को0 (क)-30/08 (खण्ड-1).....<sup>5350</sup> पटना, दिनांक-12/12/2012  
 प्रतिलिपि-सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिलाधिकारी/सभी पुलिस अधीक्षक/सभी काराधीक्षक/सभी कोषागार पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्र0),  
 बिहार, पटना।

## PART V

### बिहार कारा हस्तक, 2012

#### अध्याय-1

##### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार प्रारंभ और लागू होना—कारा अधिनियम, 1894 की धारा 59 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा बिहार कारा हस्तक, 1925 को अधिक्रमित करते हुए राज्य सरकार, बिहार राज्य में काराओं के प्रशासन हेतु निम्नलिखित हस्तक बनाती है:—

i. यह हस्तक बिहार कारा हस्तक 2012 कहा जा सकेगा।

ii. इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा तथा यह राज्य के सभी काराओं पर लागू होगा

iii. काराओं, इसके कर्मचारीवृंद (स्टाफ), सभी तरह के बंदियों तथा विधि की निवारक धाराओं के अधीन नजरबंदों का प्रशासन और प्रबंधन इन नियमों द्वारा शासित होगा

iv. यह तुरंत प्रवृत्त होगा तथा राज्य सरकार द्वारा कारा के प्रशासन से संबंधित विषयों पर निर्गत कोई विद्यमान आदेश, निदेश अथवा अधिसूचना में अन्तर्विष्ट अथवा निर्दिष्ट किसी असंगत अथवा प्रतिकूल नियमों पर यह अभिभावी होगा।

2. अधिनियम, नियम और विनियम— निम्नलिखित परिनियम जिनमें बाद में होनेवाले संशोधन तथा यथास्थिति तत्संबंधी नियम शामिल हैं, का प्रभाव काराओं की स्थापना एवं प्रबंधन, इसमें व्यक्तियों के संसीमन और उपचार तथा इनके बीच अनुशासन बनाए रखने पर होगा:—

i. भारतीय दंड संहिता, 1860

ii. कारा अधिनियम, 1894

iii. बंदी अधिनियम, 1900

iv. बंदी पहचान अधिनियम, 1920

v. बंदी अंतरण अधिनियम, 1950

vi. बंदी (न्यायालय में उपस्थिति) अधिनियम, 1955

vii. लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951

viii. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973

ix. दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908

x. बंदी संप्रत्यावर्तन अधिनियम, 2003

xi. कारखाना अधिनियम, 1948

xii. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

xiii. बोस्टल अधिनियम (बिहार), 1961

xiv. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993

xv. मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 2002

xvi. किशोर न्याय (देख-रेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000

xvii. अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958

xviii. भारतीय शस्त्र अधिनियम, 1959

xix. बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 2005

xx. बिहार मुक्त कारागार नियमावली, 2008

xxi. बिहार बंदी (पैरोल) नियमावली, 1973

xxii. बिहार वित्तीय नियमावली, 2005

xxiii. बिहार कोषागार संहिता (संशोधित), 2011

xxiv. सेवा का अधिकार नियमावली, 2011

xxv. अन्य लघु नियम

3. इस हस्तक के उपबंधों के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा कारा के वित्त एवं प्रशासन से संबंधित विषय पर निर्गत सुसंगत आदेश/नियमावली/अधिनियम तथा कारा प्रशासन पर उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय के विनिर्णयों को भी समुचित रूप से संकलित किया जाएगा और उसमें शामिल किया जायेगा। \*

**ध्यातव्यः—**“बिहार कारा हस्तक, 2012” के हिन्दी संस्करण में प्रयुक्त शब्दों/अवधारणाओं/निदेशों/अनुदेशों/प्रावधानों आदि की विवेचना में जब कभी/जहां कहीं भी इसके अंग्रेजी संस्करण “Bihar Prison Manual, 2012” से भिन्नता, विरोधाभास अथवा संशय की स्थिति उत्पन्न हो, तो तत्संबंधी सम्यक निराकरण हेतु इस हस्तक के अंग्रेजी संस्करण यथा “Bihar Prison Manual, 2012” के शब्दों/शब्दावली/व्याख्या को ही मान्यता दी जाएगी।

## अध्याय—2

4. परिभाषाएँ— जबतक विषय अथवा संदर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो :-

- i. “अधिनियम” से अभिप्रेत है 1894 का बंदी अधिनियम अथवा काराओं को संचालित करने वाली कोई अन्य विधि।
- ii. “पश्चात्तर्वी देखरेख सेवा” से अभिप्रेत है सामान्य और अच्छे नागरिकों के रूप में निर्मुक्त बंदियों के वित्तीय पुनर्वास के उद्देश्य से किया गया क्रियाकलाप।
- iii. “दीवानी बंदी” से अभिप्रेत है कोई ऐसा बंदी जो दांडिक अधिकारिता का प्रयोग करने वाले किसी न्यायालय अथवा प्राधिकार के रिट, वारंट अथवा आदेश के अधीन अथवा सेना न्यायालय (कोर्ट मार्शल) के आदेश द्वारा अभिरक्षा के लिए सुपुर्द नहीं किया जाता हो और जो नजरबन्द न हो।
- iv. “सक्षम प्राधिकार” से अभिप्रेत है किसी विशेष प्रश्नगत विषय का निपटारा करने के लिए अधिकारिता और सम्यक् विधिक प्राधिकार रखनेवाला कोई पदाधिकारी।
- v. संसीमन से अभिप्रेत है किसी कारा में संसीमन और इसमें निवारक निरुद्ध का उपबंध करने वाली किसी विधि के अधीन निरोध शामिल है।
- vi. “सिद्धदोष बंदी अथवा सिद्धदोष” से अभिप्रेत है दांडिक अधिकारिता अथवा सेना न्यायालय का प्रयोग करने वाले किसी न्यायालय के दंडादेश के अधीन कोई बंदी और इसके अन्तर्गत दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 के अध्याय VIII के उपबंधों और बंदी अधिनियम, 1900 के अधीन कारागार में निरुद्ध कोई व्यक्ति है।
- vii. “सुधार सेवाएँ” से अभिप्रेत है अपराधी के सुधार और पुनर्वास तथा काराओं के समुचित प्रशासन, प्रबंधन और कृत्यों के उद्देश्य से दी जानेवाली सेवाएँ।
- viii. “न्यायालय” से अभिप्रेत है तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा स्थापित कोई न्यायालय और इसके अन्तर्गत कोई ऐसा पदाधिकारी अथवा प्राधिकार है जिसमें तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन दीवानी, निवारक अथवा दांडिक अधिकारिता का प्रयोग करने वाली शक्तियाँ निहित हो।
- ix. “आपराधिक बंदी” से अभिप्रेत है कोई ऐसा बंदी जो दांडिक अधिकारिता का प्रयोग करने वाले किसी न्यायालय अथवा प्राधिकार के रिट, वारंट अथवा आदेश के अधीन अथवा सेना अधिनियम में यथा परिभाषित सेना न्यायालय के आदेश द्वारा सम्यक रूप से अभिरक्षा के लिए सुपुर्द किया जाता हो।
- x. “नजरबंद” से अभिप्रेत है निवारक निरुद्ध का उपबंध करने वाली किसी विधि के अधीन निर्गत वारंट, रिट अथवा आदेश द्वारा कारागार में निरुद्ध कोई व्यक्ति अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन विचारण का अवसर दिए बिना निरुद्ध कोई व्यक्ति।
- xi. “आदतन अपराधी” से अभिप्रेत है कोई ऐसा बंदी जिसे किसी विशेष अपराध के लिए एक से अधिक अवसर पर सिद्धदोष ठहराया गया हो अथवा जो तीन से अधिक भिन्न मामलों में किसी विशेष अपराध के लिए विचाराधीन हो।
- xii. इति वृत्त पत्रक से अभिप्रेत है ऐसी सूचना को प्रदर्शित करने वाला टिकट जो अधिनियम अथवा इसके अधीन नियम द्वारा प्रत्येक बंदी की बाबत अपेक्षित हो।

- xiii. " कारावास" से अभिप्रेत है भारतीय दंड संहिता में यथा परिभाषित कारावास ।
- xiv. "अंतःवासी" से अभिप्रेत है विधि सम्मत वारंट के अधीन कारागार में रखा गया कोई व्यक्ति ।
- xv. "विधि सलाहकार" से अभिप्रेत है विधि व्यवसायी अधिनियम, 1879 अथवा अधिवक्ता अधिनियम, 1961 के अर्थान्तर्गत कोई विधि व्यवसायी ।
- xvi. "दण्डाधिकारी" से अभिप्रेत है दंड प्रक्रिया संहिता के अधीन किसी दण्डाधिकारी की सभी अथवा किसी शक्ति का प्रयोग करने वाला कोई व्यक्ति ।
- xvii. "हस्तक" से अभिप्रेत है बिहार कारा हस्तक, 2012 ।
- xviii. " कारा के संबंध में चिकित्सा पदाधिकारी" से अभिप्रेत है राज्य सरकार का कोई राजपत्रित पदाधिकारी और इसके अन्तर्गत है, चिकित्सा पदाधिकारी होने के लिए राज्य सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा घोषित योग्य चिकित्सा व्यवसायी ।
- xix. "अनादतन अपराधी" से अभिप्रेत है अन्य सभी बंदी जो आदतन बंदी नहीं हैं ।
- xx. "अपराध" से अभिप्रेत है तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा दंडनीय कोई कार्य अथवा लोप ।
- xxi. "मुक्त कारागार " से अभिप्रेत है व्यवहार कुशल सिद्धदोष बंदियों को रखने के लिए न्यूनतम सुरक्षा कारा जो मुक्त कारागार नियमावली, (जो स्वअनुशासन और जिस समूह में वे रहते हैं उनके प्रति अंतःवासियों की जवाबदेही का भाव पर आधारित पद्धति है) द्वारा शासित हो ।
- xxii. "कारा" से अभिप्रेत है दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 417 के अधीन बंदियों के संसीमन के लिए राज्य सरकार के साधारण अथवा विशेष आदेशों के अधीन स्थायी अथवा अस्थायी रूप से प्रयुक्त क्षेत्र अथवा स्थान और इसमें सभी भूमि और इसपर स्थित भवन शामिल हैं किन्तु इसमें ऐसे बंदी जो केवल पुलिस की अभिरक्षा में हैं उनके संसीमन के लिए कोई स्थान अथवा /और दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 417 के अधीन राज्य सरकार द्वारा विशेष रूप से नियत कोई स्थान शामिल नहीं है ।
- xxiii. "बंदी" से अभिप्रेत है किसी सक्षम प्राधिकार के आदेश के अधीन कारा में बंद कोई व्यक्ति ।
- xxiv. "परिवीक्षा पदाधिकारी" से अभिप्रेत है कोई पदाधिकारी जो अपराधियों की परिवीक्षा के नियम, 1956 या किसी अन्य विधि के अधीन परिवीक्षा की जिम्मेदारी लेने के लिए राज्य सरकार द्वारा ऐसी हैसियत से नियुक्त किया जाय ।
- xxv. "पेशेवर अपराधी" से अभिप्रेत है भारतीय दंड संहिता के अध्याय गप्पे गटप्पे गटप्पे और गटप्पे के अधीन किसी दंडनीय अपराध के लिए कोई सिद्धदोष व्यक्ति । (नियम देखें)
- xxvi. "प्रतिबंधित वस्तु" से अभिप्रेत है कोई ऐसी वस्तु जिसे अधिनियम अथवा नियमावली के अनुसार कारा में न तो ले जाया जाय अथवा न हटाया जाय अथवा न बाहर लाया जाय ।
- xxvii. "अपराध व्यसनी" से अभिप्रेत है कोई ऐसा अपराधी जो एक अपराध के बाद दूसरा अपराध करता हो ।
- xxviii. "परिहार" से अभिप्रेत है कारा में सदाचार और सदव्यवहार के साथ-साथ कारा का प्रशासन चलाने में बंदियों की विशेष भागीदारी और सहयोग के पुरस्कार स्वरूप स्वीकृत दंडादेश में कमी ।
- xxix. "परिहार तंत्र" से अभिप्रेत है बंदियों के दंडादेश के परिहार को विनियमित करने के लिए प्रवृत्त नियम ।
- xxx. "पृथक् संसीमन" से अभिप्रेत है सश्रम अथवा बिना श्रम के किसी प्रकोष्ठ (सेल) में संसीमन ताकि बंदी को सेल में रहते समय अन्य बंदियों के साथ संवाद से रोका जा सके किन्तु दर्शन से नहीं ।
- xxxi. "अधीक्षक" से अभिप्रेत है कोई पदाधिकारी जो सक्षम प्राधिकार द्वारा कारा का प्रभारी होने के लिए ऐसे पदनाम से नियुक्त किया जाता हो जो वह विनिर्दिष्ट करे ।
- xxxii. "विचाराधीन बंदी" से अभिप्रेत है कोई व्यक्ति जिसे किसी सक्षम प्राधिकार द्वारा लंबित अप्चेषण अथवा विचारण के साथ कारा अभिरक्षा में सुपुर्द किया गया हो ।
- xxxiii. "विस्ल ब्लोअर" से कोई ऐसा पदाधिकारी अभिप्रेत है जो गलत कार्य के बारे में आवाज उठाता हो । प्रकटित गलत कार्य में विधि, नियम, विनियम का उल्लंघन और /अथवा जनहित को सीधे खतरा यथा कपट, स्वास्थ्य /सुरक्षा उल्लंघन और भ्रष्टाचार सम्मिलित है ।

xxxiv. "तरुण अपराधी" से अभिप्रेत है कोई व्यक्ति जो 18 वर्ष का हो चुका हो और जिसने 21 वर्ष की आयु पूरी नहीं की हो।

xxxv. "प्रभारी पदाधिकारी कारा" से अभिप्रेत है कारा कार्यालय में उपस्थित रहने वाला कोई कारा पदाधिकारी।

### अध्याय-3

#### काराओं का वर्गीकरण

#### काराओं का नियंत्रण

5. बिहार राज्य में सभी कारा गृह (कारा एवं सुधार सेवाएँ) विभाग, बिहार सरकार के नियंत्रण में होगी।

6. काराओं का वर्गीकरण— कारा अधिनियम, 1894 की धारा 59 के अधीन राज्य की विभिन्न काराओं को निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत किया जायेगा :-

- (i) 5 वर्ष से अधिक अवधि के कारावास की सजा वाले बंदियों और बंदियों की अन्य कोटियों के संसीमन के लिए केन्द्रीय कारा।
- (ii) एक से पाँच वर्ष के बीच की अवधि के कारावास की सजा वाले बंदियों और न्यायालयों में विचारण का सामना कर रहे बंदियों के संसीमन के लिए जिला मुख्यालयों में मंडल कारा।
- (iii) एक वर्ष तक के कारावास की सजा वाले बंदियों और न्यायालयों में विचारण का सामना कर रहे बंदियों के संसीमन के लिए उपकारा।
- (iv) मुक्त कारागार नियमावली, 2008 के अनुसार सुशील सिद्धदोषों के लिए मुक्त कारा।
- (v) महिला बंदियों के लिए महिला कारा।

नोट-1 : केन्द्रीय कारा उन जिला के मंडल काराओं के रूप में भी कार्य करेंगी जहाँ वे अवस्थित हो।

नोट-2 : खतरनाक, हिंसक, भगोड़ा बंदियों, आतंकवादियों, पेशेवर अपराधियों और अपराध व्यसनियों को रखने के लिए प्रत्येक केन्द्रीय और मंडल कारा में एक अति सुरक्षा कक्ष/अहाता होगा।

नोट-3 : महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा विभिन्न काराओं की क्षमता विनिश्चित की जाएगी और समय-समय पर अधिसूचित की जाएगी।

7. निम्नलिखित कारा और अन्य ऐसे कारा जिसे सरकार समय-समय पर घोषित करे केन्द्रीय कारा, मंडल कारा, उप कारा, मुक्त कारा और महिला कारा के रूप में होंगे:-

कारा की कोटि	घोषित काराओं के नाम
केन्द्रीय कारा	1. भागलपुर 2. बेऊर, पटना 3. गया 4. मुजफ्फरपुर 5. मोतिहारी 6. पूर्णिया 7. बक्सर 8. विशेष केन्द्रीय कारा, भागलपुर
मंडल कारा	1. औरंगाबाद 2. आरा 3. अररिया 4. बाँका 5. बैतिया 6. बेगूसराय 7. भभुआ 8. बिहारशरीफ 9. छपरा 10. गोपालगंज 11. हाजीपुर 12. जमुई 13. जहानाबाद 14. कटिहार 15. खगड़िया 16. किशनगंज 17. लखीसराय 18. मधेपुरा 19. मधुबनी 20. मुंगेर 21. नवादा 22. फुलवारीशरीफ 23. शेखपुरा, 24. सुपौल 25. सिवान 26. सीतामढ़ी 27. समस्तीपुर 28. सहरसा 29. सासाराम 30. दरभंगा 31. शिवहर
उप कारा	1. बगहा 2. बाढ़ 3. बेनीपुर 4. विक्रमगंज 5. बक्सर 6. दलसिंहसराय 7. दानापुर 8. दाउदनगद 9. हिलसा 10. झंझारपुर 11. मसौढ़ी 12. नवगछिया 13. पटना सिटी 14. रोसड़ा 15. शेरघाटी 16. बीरपुर
मुक्त कारागार	बक्सर
महिला कारा	भागलपुर

## अध्याय-4

### संगठनात्मक संरचना

#### मुख्यालय संगठन

8. कारा अधिनियम, 1894 की धारा 5 के अनुसार राज्य सरकार, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ नियुक्त करेगी जो राज्य सरकार के आदेशों के अधीन बिहार राज्य में अवस्थित सभी काराओं के सामान्य नियंत्रण और अधीक्षण का प्रयोग करेगा। कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के प्रधान के रूप में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को ऐसा प्रशासनिक, वित्तीय और अनुशासनिक प्राधिकार प्राप्त होगा जो इस हस्तक में दिया गया है और जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

9. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ भारतीय प्रशासनिक सेवा का पदाधिकारी होगा।

10. कारा एवं सुधार सेवा विभाग के मुख्यालय में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की सहायता के लिए निम्नलिखित होंगे :

- i. संयुक्त सचिव-सह-निदेशक प्रशासन
- ii. उप महानिरीक्षक कारा (कारा प्रशासन)
- iii. उप महानिरीक्षक कारा (सुधार सेवाएँ)
- iv. निदेशक कर्मशाला
- v. सहायक महानिरीक्षक कारा (मुख्यालय)
- vi. उप निदेशक उद्योग, व्यावसायिक प्रशिक्षण और पुनर्वास
- vii. सहायक निदेशक उद्योग, व्यावसायिक प्रशिक्षण और पुनर्वास
- viii. बजट और लेखा पदाधिकारी
- ix. विधि पदाधिकारी
- x. कारा कल्याण पदाधिकारी
- xi. प्रशाखा पदाधिकारी
- xii. निजी सहायक
- xiii. आशुलिपिक
- xiv. उच्च वर्गीय लिपिक
- xv. निम्न वर्गीय लिपिक
- xvi. अभिलेखपाल
- xvii. कम्प्यूटर ऑपरेटर
- xviii. अनुसेवक
- xix. चालक
- xx. अन्य सहयोगी कर्मचारीगण (यथापेक्षित)

और राज्य में काराओं के पर्यवेक्षण एवं प्रशासन के लिए ऐसे अन्य पदाधिकारी जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे।

11. संयुक्त सचिव-सह-निदेशक प्रशासन, निदेशक कर्मशाला, उप महानिरीक्षक कारा (कारा प्रशासन), उप महानिरीक्षक कारा (सुधार सेवाएँ) और सहायक महानिरीक्षक कारा (मुख्यालय) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को रिपोर्ट करेगा तथा ऐसे कर्तव्य और कार्य करेगा जो उसे प्रत्यायोजित किया जाय।

12. बजट और लेखा पदाधिकारी, निदेशक उद्योग को रिपोर्ट करेगा जो महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के अधीन होगा तथा ऐसे कर्तव्य और कार्य करेगा जो उनके द्वारा प्रत्यायोजित किया जाय।

13. एक विधि पदाधिकारी संयुक्त सचिव-सह-निदेशक प्रशासन को रिपोर्ट करेगा और अन्य उप महानिरीक्षक कारा को रिपोर्ट करेगा तथा ऐसे कर्तव्य एवं कार्य करेगा जो उसके द्वारा प्रत्यायोजित किया जाय।

14. विभाग के मुख्यालय में निदेशक, कर्मशाला की अध्यक्षता में एक सूचना प्रौद्योगिकी (आई0टी0) प्रकोष्ठ स्थापित किया जाएगा जो सभी काराओं में अभिलेख और सांख्यिकी के कम्प्यूटरीकृत अनुरक्षण की सहायता, अनुश्रवण और स्थापना करेगा। सूचना प्रबंध प्रणाली के डिजाइन, कार्यान्वयन और अनुरक्षण जैसे विभिन्न कर्तव्यों को निष्पादित करने तथा सेवा को लागू करने के लिए हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर के साथ संपर्क कायम करने तथा दायित्वों के समनुदेशित क्षेत्र से संबंधित अनेक तकनीकी कार्यों को निष्पादित करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी प्रकोष्ठ में डाटाबेस प्रबंधकों, प्रोग्रामरों, सिस्टम विश्लेषकों की उतनी संख्या होगी जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे।

15. कारा कल्याण पदाधिकारी, उप महानिरीक्षक, कारा (सुधार सेवाएँ) को रिपोर्ट करेगा तथा ऐसे कर्तव्यों और कार्य को करेगा जो उसके द्वारा प्रत्यायोजित किया जाय।

### क्षेत्रीय संगठन

16. काराओं और सुधार सेवाओं के प्रभावी तथा दक्ष प्रशासन एवं पर्यवेक्षण के प्रयोजनार्थ बिहार राज्य को चार क्षेत्रों में बाँटा जाएगा और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की सहायता के लिए प्रत्येक क्षेत्र में एक सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) पदस्थापित किया जाएगा। सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) में कारा से संबंधित निर्देशन, नियंत्रण, निरीक्षण, पर्यवेक्षण और मार्गदर्शन की पर्याप्त शक्तियाँ निहित होंगी जो महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा वित्तीय एवं प्रशासनिक एवं अनुशासनिक शक्तियों के पर्याप्त प्रत्यायोजन के माध्यम से दी जाएगी।

17. सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) उप महानिरीक्षक कारा को रिपोर्ट करेगा जो महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण और निर्देशन के अधीन होगा तथा ऐसे कर्तव्यों और कार्य को निष्पादित करेगा जो उनके द्वारा प्रत्यायोजित किए जायें।

18. सहायक महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ (क्षेत्र) अपने संबंधित क्षेत्र के केन्द्रीय स्थल पर रहेगा और उनकी सहायता के लिए वरीय सहायक/ वरीय लिपिक, कनीय सहायक/ कनीय लिपिक, कम्प्यूटर ऑपरेटर, अनुसेवक और अन्य सहयोगी कर्मचारीगण की उतनी संख्या होगी जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे।

### सांस्थानिक संगठन एवं

#### (क) कार्यपालक स्थापना

19. प्रत्येक कारा के लिए राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियत रैंक एवं वेतनमान में एक अधीक्षक पदास्थापित किया जाएगा। अधीक्षक उस कारा, जिसका वह प्रभारी है पर पर्यवेक्षी और प्रबंधकीय नियंत्रण का प्रयोग करेगा तथा इसके सभी पदाधिकारी इसके अधीनस्थ होंगे।

20. अधीक्षक का नियंत्री पदाधिकारी तत्संबंधी सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) होगा जो महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ और उप महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण और निर्देशन के अधीन होगा।

21. कारा अधीक्षक की सहायता के लिए निम्नलिखित कार्यपालक होंगे :

- उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) : उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा का मुख्य कार्यपालक कर्मी होगा और कारा के कार्य का सामान्य पर्यवेक्षण करेगा।
- उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) : उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) सुधार/शिक्षा कार्यक्रम, व्यावसायिक प्रशिक्षण और उत्पादन केन्द्र का अधीक्षण करेगा।
- सहायक अधीक्षक : कारा प्रशासन, सुधार और सुरक्षा से संबंधित पर्यवेक्षण तथा कार्य निष्पादन में उपाधीक्षकों की सहायता, इतने सहायक उपाधीक्षक करेंगे जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे तथा कारा के प्रबंधन और प्रशासन में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित अन्य पदाधिकारी एवं कर्मचारीगण होंगे।

22. सभी उपाधीक्षक, अधीक्षक को रिपोर्ट करेंगे और सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण तथा निर्देशन के अधीन होंगे एवं ऐसे कर्तव्यों और कार्य को निष्पादित करेंगे जो उनके द्वारा प्रत्यायोजित किए जायें। अधीक्षक के आदेश से वे अधीनस्थ पदाधिकारियों और कर्मचारियों पर नियंत्रण रखेंगे।

## (ख) कक्षपाल स्थापना

23. कारा के अंतःवासियों की सुरक्षा, अनुशासन और अच्छे आचरण एवं व्यवहार को लागू करने के लिए कारा में मुख्य उच्च कक्षपाल और कक्षपाल के पर्याप्त पद होंगे। प्रत्येक कारा जिसमें महिला बंदियों को रखा जाता है, में महिला कक्षपाल और उच्च कक्षपाल के पद पर्याप्त संख्या में होंगे।

**नोटः**—कक्षपाल, उच्च कक्षपाल और मुख्य उच्च कक्षपाल 25:5:1 के अनुपात में अथवा समय-समय पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा विनिश्चित अनुपात में होंगे।

**नोट-2 :** प्रत्येक 8 बंदी पर कक्षपाल का एक स्वीकृत पद होगा अथवा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित पद होगा।

24. सभी काराओं में एक रिजर्व गार्ड होगा जिसके पास कक्षपाल, उच्च कक्षपाल और मुख्य उच्च कक्षपाल होंगे जो ड्रिल और आग्नेयास्त्रों के प्रयोग में अपनी दक्षता के लिए विशेष रूप से चयनित होंगे। वे दक्ष सहायक अधीक्षक के प्रभार के अधीन होंगे जो उन्हें पूरी तरह सैनिक प्रशिक्षण देने में सक्षम होगा।

25. कक्षपाल स्थापना में अधिकतम संभावित दक्षता और अनुशासन को सुनिश्चित करने के लिए ऐसी स्थापना का सामान्य नियंत्रण अंचल (सर्किल) के केन्द्रीय कारा अधीक्षक, महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण तथा निर्देशन के अध्वधीन कारा अधीक्षक में निहित होगा।

## (ग) चिकित्सा कर्मी

26. जिला जहाँ कारा अवस्थित है, का असैनिक शल्य चिकित्सक ऐसे कारा का मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी होगा। वह कारा अस्पताल/औषधालय में पदस्थापित सभी चिकित्सा पदाधिकारियों का तकनीकी प्रधान होगा। वह जिला अस्पताल में वरीय चिकित्सा पदाधिकारी को अपना प्राधिकार प्रत्यायोजित कर सकेगा।

27. प्रत्येक कारा में अलग से पुरुष और महिला कक्ष के साथ एक कारा अस्पताल होगा जिसमें स्वास्थ्य विभाग, बिहार सरकार से प्रतिनियुक्ति पर पर्याप्त संख्या में चिकित्सा पदाधिकारी होंगे। बीमार का चिकित्सा उपचार छोड़कर सभी विषयों में अधीक्षक के सम्पूर्ण नियंत्रण के अध्वधीन चिकित्सा पदाधिकारी कारा के चिकित्सा प्रशासन का प्रभारी होगा और ऐसे कर्तव्यों का निष्पादन करेगा जो हस्तक में वर्णित हैं अथवा सम्यक् प्राधिकार द्वारा समय-समय पर विहित किए जायें। उसका कर्तव्य बंदियों के स्वास्थ्य और कारा की सामान्य स्वच्छता को प्रभावित करने वाले प्रत्येक विषय को समाविष्ट करेगा। चिकित्सा पदाधिकारी महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के सामान्य नियंत्रण के अधीन होगा।

28. प्रत्येक कारा अस्पताल में चिकित्सा पदाधिकारी की सहायता हेतु कम्पाउंडर/भेषजज्ञ और ड्रेसर, नर्स, प्रयोगशाला तकनीशियन, एक्स-रे तकनीशियन जैसे पारा चिकित्सा स्टाफ अथवा अन्य स्टाफ की उतनी संख्या होगी जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे। कम्पाउंडर/भेषजज्ञ और पारा चिकित्सा पदाधिकारी, चिकित्सा पदाधिकारी के साधारण नियंत्रण में होगा और जो मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी और अधीक्षक के सम्पूर्ण पर्यवेक्षण एवं निर्देशन के अधीन होगा।

## (घ) प्रशासनिक कार्मिक

29. प्रत्येक कारा में लेखा पदाधिकारी, लेखापाल, लिपिक, कम्प्यूटर ऑपरेटर, टंकक और अनुसेवक जैसे प्रशासनिक स्टाफ की पर्याप्त संख्या होगी। अनुसचिवीय/प्रशासनिक/कर्मी अधीक्षक के साधारण नियंत्रण के अधीन कार्य करेंगे।

## (ड.) समूह 'घ' के सरकारी सेवक

30. कारा में नाई, झाड़ुकश, बिजली मिस्त्री और नलसाज जैसे समूह 'घ' स्टाफ की भी उतनी संख्या होगी जो राज्य सरकार समय-समय पर विनिश्चित करे।

**नोटः**— कारा कार्मिक के कृत्य, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, नियुक्ति, प्रोन्नति से संबंधित और व्योरे इस हस्तक के भाग ५ में दिए गए हैं।

## अध्याय-5

## बंदियों का प्रवेश

## प्रवेश

31. न्यायालय के लिखित आदेश को छोड़कर किसी बंदी को कारा बन्द होने के पश्चात् प्रवेश नहीं—उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) कारा के खुलने के बाद से उसके बंद होने तक जो कि सूर्यास्त के समय होता है किसी भी समय सामान्यतः नये बंदियों को कारा में प्रवेश करने देगा। कारा बंद होने के पश्चात् वह अन्य काराओं से स्थानान्तरित बंदियों से भिन्न किसी बंदी को सिवाय सक्षम प्राधिकार के विशेष आदेश के नहीं लेगा।

**32. केवल न्यायालय वारंट पर ही बंदियों का प्रवेश—** किसी व्यक्ति को बंदी के रूप में किसी कारा में तबतक प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा जबतक निम्नलिखित दस्तावेज उसके पास न हो :

- विहित प्रपत्र में वारंट, सक्षम प्राधिकार द्वारा तिथि और सील सहित हस्ताक्षरित।
- कम से कम दो विशिष्ट स्थायी पहचान चिह्न और नजदीकी संबंधियों के नाम के साथ पहचान पंजी।

**नोट :** दो अथवा अधिक बंदियों को संयुक्त रूप से आरोपित किए जाने पर भी प्रत्येक बंदी के लिए एक अलग वारंट होगा। घायल बंदियों को सक्षम प्राधिकार से प्राप्त जख्म प्रमाण—पत्र जो वारंट के साथ संलग्न होगा, के पश्चात् ही प्रवेश करने दिया जाएगा।

**33. प्रवेश के पूर्व उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) द्वारा पहचान का सत्यापन करना—** किसी बंदी को प्रवेश करने दिए जाने के पूर्व उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) बंदी से प्रश्न करेगा और अभिनिश्चित करेगा कि बंदी का नाम और अन्य विशिष्टियाँ उसके वारंट में दर्ज किए गए से मेल खाती हैं। बंदी द्वारा उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) के प्रश्न का उत्तर देने से इनकार किए जाने अथवा वारंट में दर्ज विशिष्टियों की विशुद्धता को नकारने की दशा में उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) पुलिस एस्कार्ट के प्रभारी पदाधिकारी से वारंट में नामित व्यक्ति के रूप में बंदी की पहचान करने का अनुरोध करेगा। यदि पुलिस पदाधिकारी यह नहीं करे तो उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) बंदी को प्रवेश करने देने से इनकार कर देगा।

**34. त्रुटिपूर्ण लगने वाले वारंटों को निष्पादित करने की प्रक्रिया—** यदि किसी बंदी को वारंट अथवा अन्य विधि सम्मत आदेश के बिना कारा में लाया जाता है अथवा विहित प्रपत्र में वारंट नहीं भेजा जाता है अथवा वारंट में नाम या पहचान की विसंगति पाई जाती है तो उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) बंदी को प्रवेश करने देने से इन्कार कर देगा तथा इस विषय की जानकारी अधीक्षक को देगा जो इस विषय को सम्बद्ध न्यायालय/जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भेज देगा जिसके द्वारा मामले पर दिए गए आदेश से वह बंदी निर्णय लेगा। वारंट में सक्षम प्राधिकार के हस्ताक्षर में चूक होने की दशा में दूरभाष पर सक्षम प्राधिकार को निर्दिष्ट कर दिया जाएगा तथा तुरंत सुधार के लिए वारंट को वापस भेज दिया जाएगा। जब वारंट सुधार के लिए वापस किया जाय तो उसकी एक प्रति वारंट आलमीरा के समुचित खाना में तबतक रखी जाएगी जबतक कि मूल प्रति वापस न कर दी जाय।

**35. उपर्युक्त नियम के अधीन किए गए संदर्भित के लंबित रहने पर बंदी को ऐसी रीति और ऐसी बाध्यताओं और सीमाओं के साथ निरुद्ध किया जाएगा जो वारंट अथवा आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाय।**

**36. यदि कोई त्रुटि अथवा चूक जो अधीक्षक की राय में केवल दृष्टिचूक अथवा गलती के कारण हुई है, किसी वारंट अथवा सुपुर्दगी आदेश में पाई जाती है, यदि न्यायालय अथवा प्राधिकार की सक्षमता के अन्तर्गत दंडादेश या आदेश पारित होता है जो किसी भी तरह प्ररूपिक रूप से त्रुटिपूर्ण अथवा अन्यथा अनियमित हो तो वह आदेश के लिए यथास्थिति ऐसे न्यायालय अथवा प्राधिकार के निर्देश के अधधीन बंदी को स्वीकार कर सकेगा।**

**37. किसी महत्वपूर्ण मामले जिसमें अधीक्षक का प्रतिनिधित्व नहीं हुआ हो अथवा जुर्माना वसूली विवरण देने में अनदेखी की गई हो अथवा ऐसे विवरण में गंभीर त्रुटि हो तो अधीक्षक द्वारा सम्बद्ध न्यायालय/जिला एवं सत्र न्यायाधीश को प्रतिवेदित किया जाएगा।**

**नोट-1 :** कारावास का आदेश देनेवाला वारंट जिसमें यह विशेष रूप से उल्लिखित न हो कि क्या यह साधारण होगा अथवा कठोर तो अद्यतन करने के लिए, बिना सील के वारंट अथवा पेंसिल से हस्ताक्षरित वारंट में सुधार करने के लिए इसे वापस कर दिया जाएगा। पेंसिल से नकल किया गया अथवा कार्बन पेपर पर लिखा गया वारंट सदैव वापस कर दिया जाएगा।

**38. प्रवेश करने पर बंदियों को आगत कक्ष में रखा जाना—** कारा में पहली बार प्रवेश करने पर बंदियों को 48 घंटे से अनधिक अवधि के लिए अलग आगत कक्ष में रखा जाएगा ताकि उनके स्थानन की प्रारंभिक अनौपचारिकताएँ पूरी की जा सकें। बंदी का कक्ष आवंटन अधीक्षक/उपाधीक्षक द्वारा किया जाएगा। प्रवेश होने पर निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

- बंदियों के शरीर और वस्त्र सहित उनके सामान की पूरी जाँच;
- बंदियों की व्यक्तिगत वस्तु को हटाना और प्राधिकृत व्यक्तिगत सामान को देना;
- कम्पाउंडर/भेषजज्ञ द्वारा प्रारंभिक जाँच;

- iv. पंजी में अंगुली का निशान/फोटोग्राफ और प्रविष्टियों को दर्ज करना;
- v. बंदी अपनी और अपने वस्त्र की सफाई स्वयं करेंगे बाल और दाढ़ी कटवाएँगे;
- vi. 48 घंटा के अन्दर चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा पूरी चिकित्सीय जाँच;
- vii. कारा नियम और अनुशासनिक मानदंड के संबंध में बंदियों को दिशानिर्देशन;
- viii. जख्म का जाँच, दवाओं की आवश्यकता, पत्राचार आदि;
- ix. बंदियों की पृष्ठभूमि का सामान्य मूल्यांकन और पृथक्करण के मूल सिद्धांतों के अनुसार कारा के अन्दर समुचित स्थानन विनिश्चित करने की आवश्यकताय नियमों के अनुसार आहार नियत करना और बिछावन तथा वस्त्र का निर्गमन।

**नोट :** यदि बंदी की पहचान के लिए परेड किया जाना हो तो बाल अथवा दाढ़ी कटवाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। पहचान परेड के पश्चात् ही ऐसा किया जा सकेगा।

**39. प्रवेश होने पर बंदियों की तलाशी—** कारा में प्रवेश होने पर सभी बंदियों की पूरी तलाशी डोर मेटल डिटेक्टर/हस्तचालित मेटल डिटेक्टर के द्वारा की जाएगी। शिष्टता और समुचित एकांतता को ध्यान में रखते हुए बंदियों की तलाशी ली जाएगी। महिला बंदियों की तलाशी महिला कक्षपाल द्वारा और केवल महिलाओं की उपस्थिति में ही की जाएगी। जमानत पर मुक्त हुए बंदी के पुनः प्रवेश की और न्यायालय से वापस आनेवाले सभी बंदियों की पूरी तलाशी डोर मेटल डिटेक्टर/हस्त चालित मेटल डिटेक्टर के द्वारा कर ली जाएगी। उनके पोशाक, जूते, सैंडल तथा उनके द्वारा रखी जाने वाली वस्तु की तलाशी पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

**40. बंदियों से व्यक्तिगत सामान/वस्तु को हटाना—** कठोर कारावास के दंडादेश वाले बंदियों से सभी सामान यथा, वस्त्र, धन, आभूषण, दरतावेज अथवा कुछ भी अन्य ले लिया जाएगा। साधारण कारावास वाले बंदियों से कागजात, पत्र और वस्त्र को छोड़कर सभी संपत्ति ले ली जाएगी। विचाराधीन बंदियों से बिछावन, जिसे वे रख सकेंगे, को छोड़कर वही वस्तु ली जाएगी जो साधारण कारावास वाले बंदियों से ली जाती है। दीवानी बंदी से केवल खतरनाक हथियार, पलायन में मदद पहुँचाने वाली वस्तु, रिफ्ट, नशीली दवा और अनैतिक पुस्तकें ले ली जाएगी। महिला बंदियों को थोड़े कम मूल्य के निश्चित आभूषण जैसे मंगलसूत्र, चूड़ी और बिछिया रखने की अनुमति दी जाएगी। किन्तु अधीक्षक स्वविवेक से अनुशासनिक/सुरक्षा कारणों से किसी विशेष मामले में इन आभूषणों को रखने की अनुमति देने से इन्कार कर सकेगा।

**41. प्राप्त संपत्ति का अभिलेख—** बंदी से ली गई सभी संपत्ति की एक सूची प्रवेश पंजी के साथ-साथ संपत्ति पंजी में भी दर्ज की जाएगी और उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) द्वारा उसपर हस्ताक्षर किया जाएगा।

**42. मिश्रक/भेषजज्ञ द्वारा प्रारंभिक जाँच—** प्रवेश के पश्चात् मिश्रक/भेषजज्ञ द्वारा सभी बंदियों की जाँच की जाएगी और यदि कोई बीमार पाया जाय अथवा जख्म, घाव अथवा हिंसा के अन्य चिह्न से ग्रस्त हो तो उसकी सामान्य स्थिति, प्रमुख लक्षणों अथवा जख्म की दशा में संख्या, स्थिति, आकार, लक्षण, क्षति, घाव अथवा जख्म की प्रकृति चिकित्सा अभिलेख में दर्ज की जाएगी। कारा में बंदियों के प्रवेश होने पर चिकित्सा पदाधिकारी के स्वविवेक से उन्हें क्वेन्टाईन कक्ष में ऐसी अवधि के लिए रखा जाएगा जो अपेक्षित हो। जहाँ तक संभव हो महिला बंदियों की चिकित्सा जाँच महिला चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की जाएगी अथवा उनकी अनुपस्थिति में महिला चिकित्सा अनुसेवक की सहायता से की जाएगी। कारा में प्रवेश करने वाले सभी बंदियों के संक्रामक और सांसर्गिक रोग विशेषकर यक्ष्मा, एड्स, हेपटाइटिस और त्वचा रोग की उपस्थिति की जाँच की जाएगी।

**नोट :** सभी बंदियों की आयु के संबंध में विचारण करने वाले दण्डाधिकारी का विनिश्चय कारा अभिलेख के प्रयोजनार्थ अंतिम होगा। यदि कारा का अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी उसके विनिश्चय को चिकित्सा आधार पर स्वीकार करने में असमर्थ हो तो वे तथ्य की ओर उनका ध्यान आकृष्ट करायेंगे।

**43. नवप्रवेशी बंदियों के संबंध में प्रवेश पंजी का संधारण—** कारा में नवप्रवेशी बंदियों के संबंध में एक प्रवेश पंजी संधारित की जाएगी जिसमें प्रवेश कराने वाला पदाधिकारी पहचान के प्रयोजनार्थ प्रत्येक बंदी का संपूर्ण व्यक्तिगत ब्यौरा यथा—पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ, लिंग, आयु, नागरिकता, यूनिक पहचान संख्या (यूआईडी) (यह आवंटित हो), फिंगर प्रिंट, अँगूठे का निशान, उसके रूप और रंग का सामान्य विवरण, पहचान चिह्न, बंदी के पिता अथवा पति अथवा निकट संबंधी के नाम और पते, स्थायी और वर्तमान पता और बंदी की जाति, सभी लंबित मामलों के ब्यौरे, अधिरोपित धाराएँ, रिमांड की तारीख, दोषसिद्ध का ब्यौरा चाहे अपील की अद्यतन स्थिति शैक्षणिक योग्यता (अर्थात् मैट्रिक/नन मैट्रिक/इंटरमीडिएट/स्नातक/स्नातकोत्तर/व्यावसायिक डिग्री) आदि अभिलिखित करेगा। ऐसा आँकड़ा समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली में डिजिटल

रूप में संधारित किया जाएगा। कारा प्राधिकार 'उन्नत बोली अभिज्ञान तकनीकी' का प्रयोग कर प्रवेश के समय बंदी की आवाज का भी समुचित रूप से अभिलेखन एवं संग्रहण करेगा। सिद्धदोष, विचाराधीन और दीवानी बंदियों की अलग-अलग प्रवेश पंजी होगी। (सिद्धदोष की प्रवेश पंजी, विचाराधीन की प्रवेश पंजी और दीवानी बंदियों की प्रवेश पंजी का फार्मेट क्रमशः परिशिष्ट- 1,2 एवं 3 में देखें)। महिला बंदियों और मृत्युदंड पाने वाले बंदियों के लिए अलग-अलग पंजी संधारित की जाएगी।

**44. प्रत्येक बंदी का एक संख्या होना-** प्रत्येक बंदी एक क्रम संख्या प्राप्त करेगा जो प्रवेश पंजी में उससे संबंधित प्रविष्टि के समरूप होगा और कारा में रहने के दौरान उसकी पंजी संख्या उसका पहचान चिह्न होगा। प्रत्येक कारा और प्रत्येक प्रवेश पंजी की क्रम संख्या कुल 11 वर्ण संख्यांक कोड वाला होगा

- i. पहला अक्षर कारा के प्रकार को बताएगा अर्थात् सी (केन्द्रीय कारा), डी (मंडल कारा) अथवा एस (उप कारा)।
- ii. अगला दो अंक किसी विशेष श्रेणी के कारा कोड को बताएगा उदाहरणार्थ बेऊर का 01 हो सकेगा।
- iii. अगला तीन अक्षर बंदी की कोटि को सूचित करेगा अर्थात् पुरुष सिद्धदोष (एम0सी0टी0), पुरुष विचाराधीन (एम0यू0टी0), पुरुष असैनिक बंदी (एम0सी0एल0), मृत्युदंड पाने वाला बंदी (एस0टी0डी0), महिला सिद्धदोष (एफ0सी0टी0), महिला विचाराधीन (एफ0यू0टी0), महिला असैनिक बंदी (एफ0सी0एल0)
- iv. शेष 5 अंक जो 10000 से 99999 तक होंगे क्रम संख्या को दर्शाएगा। बंदियों की क्रम संख्या 10001 से प्रारंभ होगी और 99999 तक जाएगी।

कारा, बंदी की कोटि और बंदी की संख्या को दर्शाने वाला अनन्य 11 स्वरूप वाला कोड सदैव उसके नाम के पहले लगा रहेगा जब उसे किसी सरकारी पत्राचार में निर्दिष्ट किया जाय, उदाहरणार्थ बंदी रमेश कुमार जो क्रम संख्या 12345 के साथ पुरुष सिद्धदोष है और बेऊर केन्द्रीय कारा में बंद है का कोड "सी 01 एम0सी0टी0 12345/रमेश कुमार" होगा।

- i. एक ही कलेंडर वर्ष में जब किसी बन्दी को पुनः बंदी बनाया जाय अथवा पुनः स्थानान्तरित किया जाय अथवा कारा में रिमांड पर लिया जाय तो पंजी में उसकी नई क्रम संख्या नहीं होगी अथवा नये रूप में उसे दर्ज नहीं किया जाएगा किन्तु यदि उसे अलग कलेंडर वर्ष में पुनः बंदी बनाया जाय अथवा पुनः स्थानान्तरित किया जाय अथवा रिमांड पर लिया जाय तो उसकी नई क्रम संख्या नहीं होगी किन्तु पुराने प्रवेश का संदर्भ देकर उसके ब्यौरे को नवप्रवेशी के रूप में पुनः पंजी में दर्ज किया जाएगा।
- ii. किसी दंडादेश के दौरान दोषसिद्धि की दशा में बंदी को पंजी में नई संख्या अथवा पृष्ठ नहीं दी जाएगी किन्तु प्रत्येक ऐसी दोषसिद्धि पर नये दंडादेश से संबंधित विशिष्टियों को अन्तःस्थापित किया जाएगा।

**45. बिना पहचान का बंदी-** दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 123 अथवा भारतीय दंड संहिता के अध्याय 7 अथवा 17 अधीन पुलिस अधीक्षक, कारा में सुपुर्द किए गए किसी ऐसे बंदी का नाम अधीक्षक को अधिसूचित करेगा जिसकी पहचान का अभिनिश्चय करने में वह असमर्थ रहता है। उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) ऐसे बंदी के इति वृत्त पत्रक के प्रत्येक शीट के शीर्ष पर और प्रवेश पंजी में भी 'बिना पहचान का' शब्द लाल स्याही में अंकित करेगा अथवा लिखवाएगा अथवा उसका मुहर लगवाएगा। वह ऐसे बंदियों के नाम और पत्राचार का पता तथा मुलाकातियों को भी नोट करेगा और अधीक्षक ऐसी सूचना गोपनीय लिफाफा में पुलिस अधीक्षक को भेजेगा।

**46. प्रवेश पंजी में पुलिस द्वारा पंजीकृत किए गए बंदियों का ब्यौरा-** पुलिस द्वारा पंजीकृत किए गए बंदियों को दो वर्गों में विभाजित किया गया है। पहले वर्ग के बंदियों में वे आते हैं जो मुक्ति के पूर्व उस जिला के कारा में स्थानान्तरित कर दिए जानेवाले होते हैं जहाँ उनका घर अवस्थित होता है। इस वर्ग को पुलिस पंजीकृत स्थानांतरण (पी0आर0टी0) वाले बंदियों के रूप में लाल स्याही से प्रवेश पंजी और मुक्ति पंजी में वर्णित किया जाएगा। इस वर्ग में वैसे बंदी भी शामिल होंगे जिनके विषय में दंड देने वाला न्यायालय दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 356 के अधीन आदेश अभिलिखित कर चुका हो और ऐसे बंदी प्रवेश पंजी में पी0आर0टी0 356 बंदी के रूप में लाल स्याही से वर्णित किए जायेंगे। दूसरे वर्ग के बंदियों में वे आते हैं जो स्थानान्तरित नहीं किए जानेवाले होते हैं किन्तु जो उस कारा से मुक्ति के योग्य होते हैं जिसमें उन्हें उस दंड की समाप्ति के समय निरुद्ध किया गया हो। इस वर्ग को प्रवेश पंजी में पुलिस पंजीकृत (पी0आर0) बंदियों के रूप में लाल स्याही से वर्णित किया जाएगा।

**47. वारंट के साथ पुलिस पंजीकृत (पी0आर0) पर्ची संलग्न किया जाना-** अंगुली का निशान "लिया गया अंगुली निशान" अथवा "जौंचा हुआ" के संबंध में पुलिस पंजी (पी0आर0) पर्ची के पृष्ठ भाग पर इसी प्रकार प्रविष्टि दर्ज की जाएगी। पुलिस पी0 आर0 पर्ची में इस तथ्य को सूचित करते हुए कि बंदी, पुलिस पंजी में है को संलग्न किया जाएगा और

वारंट के साथ रखा जाएगा तथा जिस कारा में उसे स्थानान्तरित किया जा सकेगा वहाँ उसके साथ भेजा जाएगा। पी0 आर0 बंदी की मृत्यु हो जाने अथवा पलायन कर जाने पर उसके वारंट के साथ संलग्न पुलिस पी0 आर0 पर्ची पृष्ठांकन के साथ उसके जिला के पुलिस अधीक्षक को उसकी मृत्यु और पलायन कर जाने की तिथि को दर्शाते हुए वापस कर दी जाएगी। मुक्ति की नियत तारीख से एक पखवारा पूर्व अन्य सभी पी0 आर0 पर्ची जिला के पुलिस अधीक्षक को भेज दी जाएगी।

**48. बंदियों के दंड की अवधि/मुक्ति की तिथि की गणना किया जाना और मुक्ति डायरी में दर्ज किया जाना**— सम्भावित मुक्ति की तिथि की गणना उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) द्वारा की जाएगी और उसकी प्रविष्टि प्रवेश पंजी और मुक्ति डायरी में कर दी जाएगी। विचाराधीन बंदियों और सिद्धदोष एंव दीवानी बंदियों के लिए अलग मुक्ति पंजियां होगी (सिद्धदोष एंव दीवानी बंदियों की मुक्ति पंजी और विचाराधीन बंदियों की मुक्ति पंजी के फार्मेट के लिए क्रमशः परिशिष्ट 4 और 5 देखें)। ऐसे आँकड़ों को समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली में डिजिटल रूप में संधारित किया जाएगा। कारावास की अवधि में परिवर्तन या तो अतिरिक्त कारावास के न्यायिक अधिरोपण द्वारा अथवा दंड आदि के किसी भाग के परिहार द्वारा होने की दशा में ऐसी प्रविष्टि के सामने तथ्य को नोट किया जाएगा तथा मुक्ति की तिथि के बारे में किए गए निर्देश का उल्लेख किया जाएगा। अधीक्षक, मुक्ति डायरी की प्रत्येक प्रविष्टि की जाँच स्वयं करेगा तथा ऐसी प्रविष्टियों की शुद्धता तथा किसी बंदी के अवैध निरोध अथवा इस नियम की उपेक्षा के कारण दंडादेश को कार्यान्वित करने में असफल होने के लिए व्यक्तिगत रूप से जवाबदेह होगा।

**49. मुक्ति की तिथि के अनुसार वारंट को व्यवस्थित किया जाना**— बंदी की पंजी संख्या, नाम, दंडादेश की तिथि, दंड की अवधि, प्रवेश की तिथि और मुक्ति की तिथि उसके वारंट पर पृष्ठांकित की जाएगी और उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) द्वारा वारंट और प्रवेश पंजी में प्रविष्टियों के अनुसार जांच और मिलान के पश्चात् पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर किया जाएगा। मुक्ति की तिथि के अनुसार वारंट व्यवस्थित किए जायेंगे और माहवार मुक्ति के आधार पर अलग-अलग आलमीरा में रखा जाएगा तथा प्रत्येक पर माह वर्ष अंकित किया जाएगा तथा एक ही महीने में मुक्ति होने वाले बंदियों के सभी वारंट एक बंडल में ही होंगे। वारंट आलमीरा में प्रत्येक बंडल का एक अलग पिजन होल होगा जो बंद रखा जाएगा और जिसकी चाबी उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) के पास रहेगी।

**50. अधीक्षक के समक्ष बंदियों और पंजियों तथा अभिलेखों को प्रस्तुत करना**— प्रवेश पंजी और मुक्ति डायरी में आवश्यक प्रविष्टियों के पूरा हो जाने पर उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) इन पंजियों तथा बंदियों को उनके वारंट के साथ प्रवेश के 24 घंटे के अन्दर अधीक्षक के समक्ष लायेंगे जो उससे संतुष्ट हो जाने के बाद कि प्रविष्टियाँ सही हैं और नियमों के अनुसार हैं, पंजियों पर हस्ताक्षर करेंगे। प्रत्येक बंदी की संपत्ति की सूची उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) द्वारा उसके समक्ष पढ़ी जाएगी और यदि बंदी इसे सही स्वीकार कर ले तो अधीक्षक इस पर प्राक्षर करेगा।

**51. बंदियों का स्नान करना और अपने वस्त्र धोना**— प्रत्येक बंदी के लिए स्नान करना और पूरी तरह अपने वस्त्रों को धोना अपेक्षित होगा। यदि जहाँ से वह आया है उस पड़ोस में महामारी विद्यमान हो तो उसके वस्त्रों को भी विसंक्रमित किया जाएगा। ऐसे मामलों में बंदी की व्यक्तिगत सफाई पर विशेष ध्यान रखा जाएगा।

**52. सम्पूर्ण चिकित्सा जाँच**— प्रवेश पंजी और वृत्तांत टिकट पर आवश्यक प्रविष्टि पूरी होने के बाद सभी नवप्रवेशी बंदी चिकित्सा पदाधिकारी या अधीक्षक के समक्ष उनके प्रवेश के 24 घंटे के अंदर प्रारंभिक स्वास्थ्य जाँच के लिए लाए जायेंगे। यदि चिकित्सा पदाधिकारी अथवा अधीक्षक की अनुपलब्धता के कारण 24 घंटे में उक्त जाँच करनी संभव न हो तो यह अधीक्षक/चिकित्सा पदाधिकारी की वापसी के 24 घंटे के अंदर की जाएगी। चिकित्सा पदाधिकारी प्रत्येक बंदी के बारे में प्रवेश के समय स्वास्थ्य कार्ड में उसकी आयु, वजन, रक्त चाप, नाड़ी गति, शरीर का तापमान, पहचान चिह्न, बंदी किस प्रकार के कार्य करने के लिए योग्य है और कोई अन्य टिप्पणी जो वह आवश्यक समझे को दर्ज कर एक स्वास्थ्य अभिलेख तैयार करेगा। चिकित्सा पदाधिकारी बंदी से उसके पूर्व की बीमारी और क्या वह किसी पुरानी स्वास्थ्य समस्या से पीड़ित है अथवा नहीं के बारे में सत्यापन करेगा। इसके अतिरिक्त चिकित्सा पदाधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा परिचालित 'कारा में प्रवेश होने पर बंदियों की स्वास्थ्य जाँच के लिए प्रपत्र' भरा हुआ है और समुचित रूप से संधारित है। (कारा में प्रवेश होने पर बंदियों की स्वास्थ्य जाँच के लिए प्रपत्र का परिशिष्ट 6 देखें)।

**53. अभिमुखीकरण (प्राथमिक जानकारी)**— प्रत्येक नवप्रवेशी बंदी को अभिमुखीकरण कार्यक्रम के अध्यक्षीन रखा जाएगा ताकि उसे कारा के नियमों एवं विनियमों, उसके अधिकारों, कर्तव्यों, हकदारी, अनुशासन और दैनिक दिनचर्या के बारे में जानकारी दी जा सके। अधिकार, कर्तव्य, हकदारी, अनुशासन और दैनिक दिनचर्या के बारे में जानकारी वाला पैम्फलेट उस स्थानीय भाषा में मुद्रित कराया जाएगा जिसे वह समझता हो और इसे वितरित कराया जाएगा ताकि बंदी 'क्या करना है' और 'क्या नहीं करना है' का अनुपालन कर सके और अपने संसीमन के दौरान अनुशासन बनाए रख सके। शिक्षित व्यक्तियों के लिए यही बात कारा प्राधिकार द्वारा उसे समझा दी जाएगी।

### बंदियों के वर्गीकरण और पृथक्करण के नियम

**54. वर्गीकरण और सुरक्षा निर्धारण समिति**— प्रत्येक कारा में वर्गीकरण और सुरक्षा आकलन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

- |  |            |
|--|------------|
| i. अधीक्षक   | अध्यक्ष    |
| ii. उपाधीक्षक  | सदस्य सचिव |
| iii. उपाधीक्षक (मुख्यालय)                                    | सदस्य      |
| अथवा अंचल निरीक्षक से अन्यून<br>कोटि का कोई अन्य पुलिस कर्मी |            |
| iv. सहायक अधीक्षक  | सदस्य      |
| v. चिकित्सा पदाधिकारी  | सदस्य      |

**55. बंदियों का वर्गीकरण**— वर्गीकरण और सुरक्षा आकलन समिति यह सुनिश्चित करेगी कि सभी बंदी प्रवेश के 48 घंटे के अन्दर उनके उम्र, विधिक स्थिति, शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य आवश्यकता, आपराधिक आवश्यकता, दंड की अवधि, सुरक्षा आवश्यकता, प्रवृत्ति और समुदाय में पुनर्एकीकरण के संबंध में आवश्यकता के अनुसार वर्गीकृत कर दिए जाये और शैक्षणिक एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण के रूप में सांस्थानिक उपचार के प्रशासन के प्रयोजनार्थ उनके बीच समूह गठित कर दिया जाय। ऐसा वर्गीकरण तिमाही समीक्षा के अध्यक्षीन होगा और जब कभी आवश्यक प्रतीत हो तो पुनर्वर्गीकरण, वर्गीकरण और सुरक्षा आकलन समिति द्वारा किया जाएगा। वर्गीकरण निम्नलिखित रूप में होगा :

- i. विचाराधीन बंदी
- ii. दीवानी बंदी
- iii. सिद्धदोष बंदी
- iv. मृत्युदंड बंदी
- v. निरुद्ध बंदी
- vi. तरुण बंदी (18-21 वर्ष)
- vii. बीमार और निःशक्त व्यक्ति तथा जो संक्रामक/पुरानी बीमारी से ग्रस्त हैं
- viii. मादक दवा व्यसनी और मद्यसारिक अपराधी

**नोट** : इसके अतिरिक्त विचाराधीन बंदियों और सिद्धदोष बंदियों को आदतन एवं गैर-आदतन अपराधियों में वर्गीकृत किया जा सकेगा।

**56. नियम 55 में निर्दिष्ट बंदियों को और आगे उनके लिंग के अनुसार पुरुष और महिला बंदियों में तथा उच्च श्रेणी एवं सामान्य बंदी में वर्गीकृत किया जाएगा।** कोई बंदी चाहे विचाराधीन हो अथवा सिद्धदोष अथवा निरुद्ध बंदी यदि वह सामाजिक स्थिति, शिक्षा और जीवन की आदतों से उच्चस्तरीय जीवन का आदी हो तो उसे उच्च श्रेणी बंदी के रूप में वर्गीकृत किया जाएगा जबतक कि :

- i. वह आदतन अपराधी न पाया जायय अथवा
- ii. वह निम्नलिखित में सिद्धदोष न हो :
  - क. गंभीर क्रूरता अथवा गंभीर नैतिक अधमता से अन्तर्गत किसी अपराध
  - ख. किसी अनिवार्य वस्तु की अवैध जमाखोरी, भंडारण, संचलन अथवा निपटान से अन्तर्गत किसी अपराध
  - ग. गंभीर सामाजिक महत्व के आर्थिक अपराध
  - घ. छल, जालसाजी, किसी महिला का शीलहरण, बलात्कार अथवा गुदा मैथुन का अपराध

सभी अन्य बंदी जो उच्च श्रेणी बंदी के रूप में वर्गीकृत नहीं हैं सामान्य बंदियों के रूप में वर्गीकृत किए जायेंगे। फिर भी, राज्य सरकार 'राजनैतिक बंदियों' की परिभाषा और वर्गीकरण और ऐसी सुविधाओं के विस्तार के संबंध में, जैसा यह उपयुक्त समझे, आगे विनिश्चित कर सकेगी।

57. सुसंगत मानदंड पर विचार करने के पश्चात् किसी बंदी अथवा किसी निरूद्ध बंदी को उच्च श्रेणी बंदी के रूप में वर्गीकृत करने की शक्ति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के पास होगी।

58. समिति के मूल्यांकन के आधार पर बंदी को कार्य आवंटन — कठोर कारावास से दंडित बंदियों को अथवा स्वेच्छा से कार्य करने को इच्छुक बंदियों को कार्य आवंटित करने के साथ किसी विशेष कारा में बंदी का आवंटन वर्गीकरण और सुरक्षा निर्धारण समिति के मूल्यांकन के आधार पर किया जाएगा। उनकी क्षमता, पूर्व जीवन शैली और पूर्ववृत्त पर विचार करने के पश्चात् कार्य आवंटन किया जाएगा। किसी बंदी का वर्गीकरण उसके इति वृत्त पत्रक में दर्ज कर दिया जाएगा।

59. बंदी के पूर्व आचरण को अभिनिश्चित करने की समिति— किसी बंदी के आचरण को अभिनिश्चित करने में वर्गीकरण और सुरक्षा निर्धारण अपराध की प्रकृति और परिस्थितयों अथवा उच्च न्यायालय के प्रपत्र में सिद्धदोष ठहराने वाला पदाधिकारी द्वारा उसे दिए गए बंदियों के पूर्व आचरण के संबंध में किसी विशिष्टियों द्वारा मार्गदर्शित होगा।

60. पूर्व सिद्धदोष, यदि कोई हो, को अभिनिश्चित करने की समिति— पूर्व सिद्धदोष, यदि कोई हो, सामान्यतया वारंट में अथवा उच्च न्यायालय के प्रपत्र में दृष्टिगत होगा। वर्गीकरण और सुरक्षा आकलन समिति को सूचना मात्रा से नहीं होनी चाहिए अपितु यदि बंदी पूर्व में सिद्धदोष ठहराया गया हो तो कारा पदाधिकारियों से या लम्बी अवधि वाले सिद्धदोषों से, साथ ही, उस कारा के अभिलेखों और अन्य कारा के अभिलेखों से, इसका अभिनिश्चय करने का प्रयास किया जाना चाहिए।

61. बंदियों का पृथक्करण— प्रत्येक कारा में निम्नलिखित वर्ग के बंदियों को पूर्णरूपेण एक दूसरे से अलग रखा जाएगा :

- i. सिद्धदोष और विचाराधीन अलग-अलग रखे जायेंगे
- ii. विचाराधीन में से पहली बार अपराध करने वाले को अपराध व्यसनी अपराधियों से अलग रखा जाएगा
- iii. विचारणाधीन/सिद्धदोष बंदियों में से पेशेवर खुंखार अपराधियों को अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा
- iv. सिद्धदोष बंदियों में से आदतन अपराधियों को
- v. सिद्धदोष बंदियों में से गैर आदतन अपराधियों को

62. इसके अतिरिक्त प्रत्येक कारा में

- i. दीवानी बंदी आपराधिक बंदी से अलग रखे जायेंगे
- ii. महिला बंदियों को पुरुष बंदियों से अलग रखा जाएगा
- iii. साधारण कारावास का दंड पाए बंदी को कठोर कारावास का दंड पाए बंदियों से अलग रखा जाएगा जब तक कि वे कार्य का चयन न कर ले
- iv. तरुण अपराधियों को पूर्णरूपेण अन्य से अलग रखा जाएगा
- v. विचाराधीन बंदियों में से ऐसे बंदी जो न्यायिक दण्डाधिकारी द्वारा विचारण के अधीन हो को उन बंदियों से अलग रखा जाएगा जो सत्र न्यायालय द्वारा विचारण के अधीन हैं

63. कोई विचाराधीन बंदी जिसे विचारण करनेवाले न्यायालय अथवा पुलिस द्वारा संस्वीकृति करनेवाले बंदी के रूप में अधिसूचित किया जाय उसे उसी कारा में संसीमित सभी अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा और इस प्रयोजनार्थ उसे किसी खाली कक्ष अथवा प्रकोष्ठ (सेल) जिसके साथ अलग कक्ष संलग्न हो में जगह दी जाएगी। बंदी के संसीमन को एकांत संसीमन होने से रोकने के लिए और किसी अप्राधिकृत व्यक्ति से संवाद को रोकने के लिए भी यथास्थिति ऐसे कक्ष अथवा प्रकोष्ठ में एक विश्वसनीय कक्षपाल को कर्त्तव्य पर पदस्थापित किया जाएगा। विचाराधीन बंदी को अलग करने के बारे में न्यायालय द्वारा दिए गए किसी विशेष निदेश का पालन किया जाएगा।

64. उच्च सुरक्षा बंदी और वैसे बंदी जिसे मृत्युदंड का आदेश दिया जा चुका है और जिसके पलायन की कोशिश करने की संभावना है उन्हें उच्च सुरक्षा कक्षाओं में रखा जाएगा।

#### ग. बंदियों के इति वृत्त पत्रक का संधारण

65. प्रत्येक बंदी का इति वृत्त पत्रक उपलब्ध कराया जाना— प्रत्येक बंदी का कारा में प्रवेश होने पर एक इति वृत्त पत्रक बनाया जाएगा जिसमें ऐसे बंदी के कारा जीवन के प्रत्येक महत्वपूर्ण घटना का समय एवं कालानुक्रम और विशेषकर उससे संबंधित प्रत्येक आदेश/प्रविष्टि अभिलिखित की जाएगी। इति वृत्त पत्रक में प्रत्येक प्रविष्टि पर तिथि अंकित

की जाएगी और उस पदाधिकारी द्वारा जिसने इसे बनाया है, आद्यक्षर किया जाएगा। सिद्धदोष, विचाराधीन और दीवानी बंदियों के लिए अलग इति वृत पत्रक होगा। (सिद्धदोष, विचाराधीन और दीवानी बंदियों के इति वृत पत्रक का फार्मेट क्रमशः परिशिष्ट 7, 8 एवं 9 में देखें)। ऐसे आँकड़े को समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली में डिजिटल रूप से संधारित किया जाएगा। इस हस्तक में कहीं अन्य विहित नियमों के अतिरिक्त इति वृत पत्रक में निम्नलिखित विशिष्टियाँ होंगी :

- i. नाम, बंदी संख्या और बंदी की पहचान के लिए अन्य आवश्यक विशिष्टियाँ
- ii. अपराध की प्रकृति जिसके आधार पर बंदी को सिद्धदोष ठहराया गया है और इसपर लागू विधि के उपबंध
- iii. दंडादेश की तारीख, प्रकृति और विस्तार अथवा पारित दंडादेश
- iv. विचारण के अधीन लंबित मामलों के ब्यौरे
- v. बंदी को प्रभावित करनेवाले अन्य महत्वपूर्ण विषय का संक्षिप्त अभिलेख
- vi. संभावित आगन्तुकों की सूची
- vii. अपील करने के लिए समय-सीमा की समाप्ति के पूर्व अपील नहीं किए जाने का तथ्य
- viii. त्रैमासिक अधिनिर्णीत परिहार का परिमाण
- ix. न्यायालय को प्रेषण अथवा स्थानान्तरण, मुक्ति, पलायन अथवा मृत्यु
- x. कारा चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा संधारित बंदियों के व्यक्तिगत स्वास्थ्य कार्ड से बंदियों के इति वृत पत्रक का भाग II तैयार होगा

**66. इति वृत पत्रक के लिए उपाधीक्षक का उत्तरदायी होना—** इति वृत पत्रक को उपलब्ध कराने, तैयार करने और संधारित करने का कर्तव्य उपाधीक्षक का होगा जो सुनिश्चित करेगा कि अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की गई प्रविष्टियों से भिन्न सभी प्रविष्टि, दर्ज करनेवाले पदाधिकारी के आद्यक्षर के अधीन सम्यक् रूप और शुद्ध रूप से दर्ज की गई है। वह यह सुनिश्चित करेगा कि टिकट पर दर्ज प्रत्येक प्रविष्टि, दर्ज करने वाले पदाधिकारी द्वारा कालानुक्रम में अभिलिखित किया गया है। उपाधीक्षक, किसी टिकट पर किसी प्रविष्टि में अनियमितता अथवा चूक, सम्बद्ध पदाधिकारी के संज्ञान में लाएगा और यदि आवश्यक हो तो इस संबंध में अधीक्षक को प्रतिवेदित करेगा।

**67. इति वृत पत्रक में सिद्धदोष द्वारा प्रविष्टि दर्ज नहीं करना—** कोई सिद्धदोष किसी टिकट में कोई प्रविष्टि दर्ज नहीं करेगा किन्तु किसी सिद्धदोष जिसका नियोजन लिखने वाले के रूप में स्वीकृत हो चुका हो ऐसे टिकट को तैयार करने के लिए विशेष रूप से प्रतिनियुक्त पदाधिकारी, जो इस प्रकार किए जानेवाली प्रत्येक प्रविष्टि की शुद्धता के लिए व्यक्तिगत रूप से जवाबदेह होगा, के तत्क्षण अनुदेश और पर्यवेक्षण के अधीन प्रविष्टियाँ दर्ज कर सकेगा।

**68. इति वृत पत्रक में चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा प्रविष्टियाँ—**चिकित्सा पदाधिकारी बंदी के स्वास्थ्य कार्ड (इति वृत पत्रक भाग II) में निम्नलिखित दर्ज करेगा अथवा अपने पर्यवेक्षण में दर्ज करवाएगा:—

- i. बंदी की संख्या, नाम और पता
- ii. प्रवेश के समय बंदी की आयु, ऊँचाई और वजन
- iii. नियमित स्वास्थ्य जाँच के आधार पर बंदी के स्वास्थ्य की स्थिति
- iv. नियमित जाँच के दौरान वजन, रक्त चाप, नाड़ी, तापमान, रक्त का सामान्य जाँच मूत्र जाँच
- v. एक्स-रे निष्कर्ष
- vi. यक्ष्मा (टी0बी0), एड्स, हेपेटाइटिस, मधुमेह, त्वचा रोग, यौन रोग की जाँच का परिणाम
- vii. बंदियों को लगाया जानेवाला प्रतिरक्षण टीका
- viii. हृदय, छाती और यकृत (लीवर) की स्थिति
- ix. कोई तंत्रिका संबंधी/शल्य चिकित्सा संबंधी/विकलांगता संबंधी समस्या
- x. किसी बंदी के पृथक्करण की आवश्यकता
- xi. साधारण कारावास वाले प्रत्येक बंदी जो स्वेच्छा से श्रम करना चाहता है की शारीरिक समर्थता
- xii. किसी बंदी को दंड अभिनिश्चित करने के लिए अपेक्षित प्रारंभिक चिकित्सा प्रमाण—पत्र के लिए शारीरिक समर्थता

xiii. पीड़क जन्तु (जू आदि) अथवा रोग आदि के कारण किसी बंदी का बाल कटवाने के लिए दिया जानेवाला प्रत्येक आदेश

xiv. बंदी के स्वास्थ्य की देखभाल के लिए चिकित्सा पदाधिकारी का नुस्खा

69. बंदी के बीमार पड़ने पर उसे अस्पताल में भर्ती कराने की दशा में चिकित्सा पदाधिकारी इति वृत पत्रक में निम्नलिखित दर्ज करेगा:—

- i. बीमारी, निदान और किए गए उपचार का सारांश, उदाहरणार्थ कार्य अथवा आहार में परिवर्तन
- ii. प्रत्येक अवसर पर अस्पताल में भर्ती होने तथा अस्पताल से छुट्टी होने का समय और तारीख
- iii. स्वास्थ्य लाभ करनेवाले कक्ष में प्रवेश और वहाँ से छुट्टी

**नोट:—**किसी बंदी का अस्पताल अथवा विशेष टोली (गैंग) से छुट्टी होने पर वह सदैव प्रवेश करेगा चाहे बंदी को उसके मूल कार्य और काम से प्रत्यावर्तित कर दिया जाय अथवा उसे कोई अन्य कार्य और आवंटित कर दिया जाय।

70. **अधीक्षक का इति वृत पत्रक में विशेष आदेश अभिलिखित करना:—** अधीक्षक बंदी के इति वृत पत्रक पर निम्नलिखित अभिलिखित अथवा प्रमाणित करेगा:—

- i. कोई विशेष आदेश जो उसे बंदी के उपचार के संबंध में देना पड़े अदाहरणार्थ, प्रकोष्ठ (सेल) में रात के समय अलगाव, कोई विशिष्ट कार्य अथवा कर्तव्य आदि
- ii. किसी दंड का अधिनिर्णय अथवा भर्त्सना
- iii. सिद्धदोष वाचमैन (प्रहरी) अथवा अधिदर्शक (ओवरसियर) की कोटि में प्रोन्नति
- iv. किसी विशेष परिहार का अधिनिर्णय
- v. बाहरी कार्य पर नियोजन हेतु स्वीकृति

71. **इति वृत पत्रक में उपाधीक्षक द्वारा प्रविष्टियाँ—**उपाधीक्षक प्रत्येक बंदी के इति वृत पत्रक पर निम्नलिखित अभिलिखित करेगा:—

- i. कारा में प्रवेश की तारीख
- ii. प्रवेश करने पर और बाद में निर्गत प्रत्येक तरह के वस्त्र और उपस्कर के नाम और संख्या, वस्त्र की मरम्मती का कोई आदेश
- iii. विशेष कार्य और काम जिसमें बंदी लगाए जाते हैं की मात्रा, संख्या अथवा माप
- iv. बीमारी के संबंध में बंदी द्वारा की गई शिकायत अथवा बीमारी का रिपोर्ट
- v. चिकित्सा सावधानी की अपेक्षा रखनेवाले बंदी का तथ्य
- vi. कार्य अथवा काम में प्रत्येक उत्तरवर्ती परिवर्तन
- vii. प्रत्येक अनुमत साक्षात्कार और निजी पत्रों, उपहारों आदि की प्राप्ति अथवा प्रेषण
- viii. किसी परिहार का अधिनिर्णय
- ix. न्याय निर्णय के विरुद्ध बंदी की अपील
- x. यदि बंदी अपील करना चाहे तो न्याय निर्णय की प्रति के लिए आवेदन
- xi. न्याय निर्णय की प्रति की प्राप्ति
- xii. अपील का प्रेषण और निष्कर्ष
- xiii. अपीलीय न्यायालय के आदेश का सार
- xiv. अपील करने के लिए अनुमत समय की समाप्ति के पूर्व अपील नहीं किए जाने का तथ्य
- xv. यह तथ्य कि बंदी अपील करने का इच्छुक नहीं है
- xvi. न्यायालय को भेजना अथवा स्थानान्तरण, मुक्ति अथवा मृत्यु
- xvii. कारा नियमों का प्रत्येक उल्लंघन

xviii. न्यायिक एकांत संसीमन जब यह बंदी के दंडादेश का कोई भाग हो, के आदेश का कार्यान्वयन

xix. बंदी के संबंध में विशेष रूप से की गई कोई अनुशासा

**72. इति वृत पत्रक की अभिरक्षा**—प्रत्येक बंदी का इति वृत पत्रक कारा कार्यालय में सहायक अधीक्षक की अभिरक्षा में एक समुचित निधान में रखा जाएगा जो जब कभी अपेक्षित हो उसके द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा।

**73. बंदी के इति वृत पत्रक के परिरक्षण की अवधि**—वैसे बंदी जिनकी मुक्ति हो गई अथवा कारा में मृत्यु हो गई, का इति वृत पत्रक दो वर्षों के लिए सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाएगा और उसके बाद इसे नष्ट कर दिया जाएगा। यदि बंदी का स्थानान्तरण एक कारा से दूसरे कारा में होता है तो यह बंदी के साथ जाएगा। ऐसे मामलों में इति वृत पत्रक की एक छायाप्रति रख ली जाएगी।

### घ. बंदियों की संपत्ति का अनुरक्षण

**74. बंदियों की संपत्ति की अभिरक्षा**—सभी धन अथवा अन्य वस्तु जिसके संबंध में सक्षम न्यायालय द्वारा कोई आदेश नहीं दिया गया है और जो समुचित प्राधिकार के साथ किसी बंदी द्वारा कारा में लाया जा सकता है और बाद में उसके उपयोग के लिए कारा में भेजा जा सके तो इसे उपाधीक्षक की अभिरक्षा में रखा जाएगा। बंदी की कोई संपत्ति अथवा धन उसके कारावास के दौरान किसी भी समय उसके दोस्तों को बंदी के हस्ताक्षर वाले प्राधिकार के अधीन अधीक्षक के पृष्ठांकन से दिया जा सकेगा किन्तु किसी बंदी को अपने किसी कपड़े को देने की अनुमति नहीं दी जाएगी यदि इसके द्वारा वह अपनी मुक्ति के समय अपने पास अपर्याप्त कपड़े रखे तथा किसी बंदी को कारावास के दौरान अपनी संपत्ति अन्य किसी बंदी को देने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**75. बंदियों की संपत्ति का अभिलेख**—बंदी से ली गई उसकी सभी संपत्ति की एक सूची संपत्ति पंजी में दर्ज की जाएगी तथा उस पर अधीक्षक एवं उपाधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा (संपत्ति पंजी का फार्मेट परिशिष्ट 10 में देखें)। बंदी की संपत्ति के डिजिटल प्रतिबिम्ब के साथ ऐसा आँकड़ा कारा प्रबंधन प्रणाली में डिजिटल रूप में भी संधारित किया जा सकेगा। मुक्ति के समय बंदी द्वारा अपना सामान लेते समय उपाधीक्षक इन सामानों को समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली में डिजिटल प्रतिबिम्ब से मिलाएगा और सत्यापित करेगा। बंदी से ली गई उसकी सारी संपत्ति दीवानी अथवा सिद्धदोष बंदी की दशा में उसके वारंट पर भी पृष्ठांकित कर दी जाएगी और अधीक्षक एवं उपाधीक्षक द्वारा उस पर हस्ताक्षर किया जाएगा।

**76. बंदियों की संपत्ति को निपटाने की प्रक्रिया**—उपाधीक्षक द्वारा बंदी की संपत्ति का निपटान निम्नलिखित नियमों के अधीन किया जाएगा:—

- ऐसी निषिद्ध वस्तुएँ जैसे अफीम, गॉजा, जहरीली शराव आदि पुलिस को सौंप दिए जायेंगे और विधि के अनुसार मुकदमा दर्ज कराया जाएगा।
- मोबाईल फोन, सिम कार्ड, चार्जर और अन्य साधित्र की सूची बनाई जाएगी और उपाधीक्षक की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी।
- प्रत्येक बंदी के मूल्यवान आभूषण का वजन लिया जाएगा उस पर लेबल लगाया जाएगा और कागज के अलग पैकेट में रखकर सील किया जाएगा तथा उस पर बंदी की संख्या और नाम तथा मुक्ति की तारीख अंकित कर उपाधीक्षक कार्यालय के अलमीरा के सुरक्षित बक्सा में ताला-चाबी के अधीन रखा जाएगा।
- किसी बंदी के प्रवेश करने पर उसकी तलाशी लिए जाने के पश्चात् उसके पास पाई जानेवाली सभी विनिषिद्ध वस्तुएँ अथवा अनुमति से अधिक धन जब्त कर लिए जायेंगे और नष्ट कर दिए जायेंगे अथवा कोषागार में जमा करा दिए जायेंगे। यदि बंदी के पास निषिद्ध वस्तुएँ जैसे मोबाईल फोन, सिम कार्ड, इलेक्ट्रॉनिक साधित्र आदि पाए जाते हैं तो यह समझा जाएगा कि उसने कारा नियमों के अधीन अपराध किया है तथा समुचित कार्रवाई की जाएगी।
- यदि चिकित्सा पदाधिकारी का यह विचार हो कि किसी बंदी के कपड़े को रखने से स्वच्छता संबंधी आपत्तियाँ हैं अथवा यदि कोई बंदी प्रवेश पर संक्रमण अथवा सांसर्गिक रोग से ग्रसित है तो उसके कपड़े को चिकित्सा पदाधिकारी के लिखित आदेश से नष्ट कर दिया जाएगा।
- यदि बंदी का वस्त्र जीर्ण-शीर्ण हो और पूर्णतया अनुपयोगी हो तो उसे नष्ट कर दिया जाएगा और अधीक्षक नष्ट करने के अपने आदेश को वारंट के पीछे मद के सामने और संपत्ति पंजी में दर्ज करेगा।
- बंदियों की नकद राशि उपाधीक्षक के नकदी चेस्ट में रखी जाएगी। किन्तु यदि कोई बंदी अपने धन को

बचत बैंक खाता में रखना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी, बशर्ते कि अधीक्षक द्वारा यथा विनिश्चित कोई राशि नकद के रूप में उपाधीक्षक के पास रखी हो।

**नोट:** अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि इच्छुक बंदियों के लिए राष्ट्रीयकृत बैंकों में बचत बैंक खाता खुले।

viii. एक कारा से दूसरे कारा में बंदी के स्थानान्तरण होने पर उसकी सारी संपत्ति उसके साथ भेज दी जाएगी और यदि ऐसे स्थानान्तरण के पश्चात्, उस कैदी के लिए संपत्ति प्राप्त की जाय तो उसे उस कारा को अग्रसारित कर दी जाएगी, जहाँ वह भेजा गया है।

ix. बंदी की मुक्ति होने पर उसकी संपत्ति उपर्युक्त नियमों के अधीन जप्त हो जाने वाली संपत्ति को छोड़कर उसे दे दी जाएगी और इसी प्रकार की पावती प्राप्त कर ली जाएगी।

**77. तलाशी में अनुज्ञेय सीमा से अधिक वस्तुएँ/धन पाए जाने पर जप्त किया जाना—**दीवानी बंदी से भिन्न किसी बंदी के प्रवेश होने पर तलाशी लिए जाने के पश्चात् अनुज्ञेय सीमा से अधिक वस्तुएँ अथवा धन प्राप्त होने पर उसे जमा कर लिया जाएगा और उसके मूल्य को बंदी कल्याण निधि अथवा सरकारी खजाना में जमा कर दिया जाएगा।

**78. मृत, पलायित, स्थानान्तरित, मुक्त बंदी की संपत्ति का निपटान—**उपाधीक्षक, यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि मुक्त किए जाने पर बंदी को संपत्ति हस्तगत करा दी जाय, स्थानान्तरण होने पर उसके साथ भेज दी जाय, बंदी की मृत्यु होने पर उसके वैध उत्तराधिकारी को दे दी जाय अथवा पलायन की दशा में पलायन की तिथि से एक वर्ष बाद बेच दी जाय और बंदी की कोई नकद राशि अदावाकृत संपत्ति के रूप में बंदी कल्याण निधि अथवा कोषागार में जमा कर दी जाएगी।

## अध्याय-6

### बंदियों की पहरेदारी और सुरक्षित अभिरक्षा

#### क. बंदी अधिकारी

**79. बंदी अधिकारी के रूप में बंदियों की नियुक्ति—**कोई बंदी, बंदी अधिकारी के रूप में नियोजित किया जा सकेगा और कारा की आंतरिक पहरेदारी अथवा/और कारा के भीतर प्रकोष्ठ (सेल) की देखरेख के लिए प्रतिनियुक्त किया जाएगा। बंदी अधिकारी के रूप में कोई बंदी नियोजित नहीं किया जाएगा जो:

- i. सिद्धदोष ठहराया गया हो अथवा लूट, डकैती, छल अथवा अप्राकृतिक अपराध का अभियोगी हो
- ii. आदतन अपराधी हो अथवा राजद्रोह, आतंकवाद अथवा स्वापक पदार्थ अथवा विस्फोटक सामग्री रखने में सिद्धदोष ठहराया गया हो, और
- iii. कार्यालय के कर्तव्यों को निष्पादित करने में शारीरिक रूप से अक्षम हो
- iv. संसीमन अवधि के दौरान संतोषप्रद व्यवहार नहीं रखता हो
- vi. परिहार व्यवस्था के अधीन नहीं हो

**80. बंदी अधिकारी को नियुक्त करनेवाला आदेश बंदी के इति वृत पत्रक में अभिलिखित किया जाय—**बंदी अधिकारी के रूप में बंदी को नियुक्त करनेवाला प्रत्येक आदेश बंदी के इति वृत पत्रक पर अधीक्षक द्वारा लिखा जाएगा और अधीक्षक की मिनट पुस्तिका में भी दर्ज किया जाएगा।

**81. बंदी अधिकारियों की अधिकतम संख्या—**कारा में बंदी अधिकारियों की अधिकतम संख्या सहायक महानिरीक्षक की स्वीकृति को छोड़कर किसी भी स्थिति में उसकी जनसंख्या के दैनिक औसत के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

**82. कक्षपाल का बंदी अधिकारी का प्रभारी होना—**किसी बंदी अधिकारी को किसी बंदी, टोली अथवा बंदियों के अन्य निकाय का न तो स्वतंत्र प्रभार होगा और न उसे बंदियों को आदेश देने की स्वतंत्र शक्ति होगी किन्तु वहाँ वरीय प्रभार में एक पदाधिकारी सामान्यतया कक्षपाल होगा जिसके नियंत्रण और आदेश के अधीन बंदी अधिकारी कार्य करेगा। परन्तु कारा के मुख्य दीवारों के भीतर एक विश्वस्त बंदी अधिकारी को भृत्योचित कार्य के लिए नियोजित टोली अथवा झाड़ूकश (स्वीपर) की छोटी टोली का प्रभार सौंपा जाएगा।

**83. बंदी अधिकारियों की कोटि—**बंदी अधिकारियों की दो कोटियाँ होंगी, यथा—बंदी प्रहरी (वाचमैन) और बंदी अधिदर्शक (ओवरसियर)। बंदी अधिकारियों के रूप में नियुक्त बंदी, भारतीय दंड संहिता की धारा 21 के अर्थान्तर्गत लोक सेवक नहीं समझे जायेंगे।

**84. बंदी प्रहरी के रूप में नियुक्ति की पात्रता**—नियम 79 के अधीन कोई पात्र बंदी, अधीक्षक द्वारा बंदी प्रहरी होने के लिए नियुक्त किया जा सकेगा, बशर्ते कि:

- i. वह छः महीने से कम के कारावास से दंडित न हुआ हो; और
- ii. वह परिहार को छोड़कर अपने दंडादेश की एक चौथाई अवधि पूरी कर चुका हो

**नोट:**—यदि लंबी अवधि वाले बंदियों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध न हो तो छः महीने से कम के कारावास से दंडित बंदी की नियुक्ति की जाएगी ।

**85. बंदी प्रहरी के कर्तव्य**—इस हस्तक में कहीं अन्य विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त प्रत्येक बंदी प्रहरी के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:—

- i. दिन-रात निगरानी रखकर कक्ष में अनुशासन और व्यवस्था बनाए रखने में मदद करना ।
- ii. रात में अपने प्रभार के दौरान बंदियों की गिनती करना
- iii. बंदियों की बीमारी के मामले और अन्य महत्वपूर्ण तथ्यों को पदाधिकारियों को रिपोर्ट करना
- iv. निषिद्ध वस्तुओं को प्राप्त करने अथवा रखे रहने से बंदियों को रोकना । किसी बंदी के पास निषिद्ध वस्तुएँ पाए जाने की स्थिति में वे तथ्यों को प्रतिवेदित करेंगे तथा उन्हें हटाने के लिए कारा प्रशासन की सहायता करेंगे ।
- v. कारा दीवारों की रखवाली करना तथा बंदियों को उसके पास छिपकर रहने से रोकना
- vi. जब अपेक्षित हो, कारा के अंदर संदेशवाहक के रूप में कार्य करना और बंदी को कारा के एक भाग से दूसरे भाग ले जाने में अनुरक्षा (एस्कॉर्ट) करना; कारा नियमों के किसी उल्लंघन, उसकी जानकारी में आनेवाले षड्यंत्र या योजना, चाहे अपने बंदियों के बीच की हो अथवा अन्य टोलियों की, का शमन करने में सहायता करना; किसी पदाधिकारी का बचाव करना
- vii. आत्महत्या और कक्ष/प्रकोष्ठ से निकल पलायन को रोकने के लिए निगरानी करना
- viii. कारा अस्पताल में रोगियों की देखरेख और उपचार करना
- ix. आत्म रक्षा अथवा कारा पदाधिकारी की रक्षा अथवा किसी उपद्रव का दमन करने (इस मामले में आवश्यक से अनधिक बल का प्रयोग नहीं किया जाएगा) के सिवाय किसी बहाना से बंदी पर प्रहार नहीं करना अथवा जब पूर्णरूपेण आवश्यक हो के सिवाय किसी हिंसा का प्रयोग नहीं करना । इस नियम का उल्लंघन के दोषी पाए जाने पर कोई बंदी प्रहरी स्थायी रूप से अपने स्थान से नीचे की कोटि में सामान्य बंदी के रूप में कर दिया जाएगा ।
- x. अधीक्षक अथवा किसी अन्य कारा पदाधिकारी के आदेशों का पालन करना

**86. बंदी अधिदर्शक (ओवरसियर) की नियुक्ति**—अधीक्षक द्वारा बंदी प्रहरी को बंदी अधिदर्शक (ओवरसियर) बनाए जाने के लिए प्रोन्नति दी जा सकेगी, बशर्ते कि :—

- i. वह बंदी प्रहरी के रूप में तीन महीने की सेवा कर चुका हो; और
- ii. वह परिहार को छोड़कर अपने दंड का आधा भाग काट चुका हो

**87. समुचित स्वीकृति के बिना नियमों के विरुद्ध ओवरसियर की नियुक्ति नहीं होना**—सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) की स्वीकृति के बिना अधीक्षक द्वारा उपर्युक्त नियमों के उल्लंघन में किसी बंदी को स्थायी या अस्थायी रूप से ओवरसियर नियुक्त नहीं किया जाएगा ।

**88. बंदी अधिदर्शक के कर्तव्य**—इस हस्तक में कहीं अन्य विहित कर्तव्यों के अतिरिक्त बंदी ओवरसियर के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:—

- i. अधीक्षक अथवा किसी अन्य कारा पदाधिकारी के आदेशों का पालन करना
- ii. कक्ष के अंदर गश्त लगाकर पहरेदारी के कार्य में प्रहरी के साथ साझीदारी करना और अनुशासन एवं मौन बनाए रखना
- iii. कार्य के समय बंदी का अधीक्षण करने के लिए अपनी टोली के कक्षपाल की सहायता करना, उनका परेड कराना, अनुशासन और मौन बनाए रखना तथा उन्हें सुरक्षित अभिरक्षा में रखना

- iv. कारा के अंदर बंदियों की टोली अथवा टोली के किसी भाग का आवश्यकतानुसार प्रभार लेना
- v. प्रशासनिक प्रयोजन के लिए कारा के चारों ओर विशेष बंदियों की अनुरक्षा (एस्कार्ट) करना
- vi. किसी उत्पात, कारा नियमों का उल्लंघन, षडयंत्र अथवा योजना, जो उसकी जानकारी में आए, की सूचना देना और उसके शमन में सहायता करना, चाहे अपने बंदियों के बीच से हुआ हो अथवा अन्य टोलियों से
- vii. हमला की स्थिति में किसी कारा पदाधिकारी की रक्षा करना
- viii. सौंपे गए बंदियों की प्रायः गणना करना ताकि संख्या की सही जानकारी मिल सके
- ix. निषिद्ध वस्तुओं को प्राप्त करने अथवा रखे रहने से बंदियों को रोकना। किसी बंदी के पास निषिद्ध वस्तुएँ पाए जाने की स्थिति में वे तथ्यों का प्रतिवेदित करेंगे तथा उन्हें हटाने के लिए कारा प्रशासन की सहायता करेंगे
- x. यह देखना कि बंदी अपने कार्य परिश्रम से करते हैं, अपने उचित स्थान को नहीं छोड़ते हैं अथवा गैर कानूनी ढंग से एक-दूसरे से संपर्क नहीं रखते हैं और एक स्थान से दूसरे स्थान जाने पर वे पंक्तिबद्ध रहते हैं।
- xi. ऐसे अन्य कार्यों को निष्पादित करना जो उन्हें आवंटित किए जायें जैसे आहार वितरण, कारा की सुरक्षा, जिसमें दिन/रात निगरानी शामिल है आदि
- xii. यह देखना कि प्रत्येक बंदी सुबह में कक्ष खुलने से पहले अपना बिछावन अच्छी तरह से मोड़ लें और उसे व्यवस्थित रखें।
- xiii. यह देखना कि उनके बंदी अपने-अपने वस्त्रों की खुद सफाई करें और अपने कपड़े अदला-बदली नहीं करें, उसे परिवर्तित नहीं करें अथवा उसे क्षति नहीं पहुँचाएँ
- xiv. आत्मरक्षा अथवा कारा पदाधिकारी की रक्षा अथवा किसी उपद्रव का दमन करने (इस मामले में आवश्यक से अनधिक बल का प्रयोग नहीं किया जाएगा) के सिवाय किसी बहाना से बंदी पर प्रहार नहीं करना अथवा जब पूर्णरूपेण आवश्यक हो के सिवाय किसी हिंसा का प्रयोग नहीं करना। इस नियम का उल्लंघन के दोषी पाए जाने पर कोई बंदी अधिदर्शक स्थायी रूप से अपने स्थान से नीचे की कोटि में सामान्य बंदी के रूप में पदावनत कर दिया जाएगा
- xv. कारा अस्पताल के कक्षों का पर्यवेक्षण करना और चिकित्सा पदाधिकारी की सहायता करना

**89. बंदी अधिकारी की वर्दी**—बंदी अधिदर्शक को विशेष वर्दी आपूरित की जाएगी जिसमें एक सूती कोट (तीन वर्षों के लिए), एक ऊनी कोट (तीन वर्षों के लिए), एक कुर्ता, एक जोड़ा पायजामा, एक जोड़ा जांघिया, एक गमछा, एक जोड़ा जूता, मोजा और पीतल बैज के साथ एक कनवास बेल्ट (तीन वर्षों के लिए) शामिल होंगे। बंदी प्रहरी को लम्बी बाँह वाला सूती कुर्ता आपूरित किया जाएगा। बंदी ओवरसियर और बंदी प्रहरी को क्रमशः उजली टोपी और नीली टोपी दी जाएगी।

**90. बंदी अधिकारी के विशेषाधिकार**—दोनों कोटियों के बंदी अधिकारी को एकल रिंग के पहनने के दायित्व से छूट दी जाएगी और उन्हें कठिन परिश्रम से भी छूट मिलेगी।

**91. अपनी कोटियों के पदाधिकारियों को अनुज्ञेय परिहार के अलावा बंदी अधिकारी को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित समुचित मानदेय स्वीकृत किया जाएगा।**

**92. बंदी अधिकारी को दंड**—बंदी अधिकारी के द्वारा छोटे अपराध अथवा उपेक्षा होने पर उन्हें इस हस्तक के उपबंधों के अनुसार परिहार, विशेषाधिकार की कमी, अस्थायी पद घटाने का दंड अथवा अन्य कोई छोटे दंड दिए जायेंगे। गंभीर अपराध के लिए बंदी अधिकारी, दंड के प्रयोजनार्थ अन्य बंदियों के समान समझे जायेंगे।

**93. किसी बंदी अधिकारी के द्वारा निषिद्ध वस्तुओं के लाने अथवा लाने में सहायता करने का पता चलने पर उसे कारा अधिनियम, 1894 की धारा 42 के अधीन दण्डाधिकारी के समक्ष अभियोजित किया जाएगा और जब कभी किसी बंदी को जानबूझकर अथवा उपेक्षा से पलायन में सहायता देने का दोषी पाया जाय तो उसे भारतीय दंड संहिता की धाराओं 222 और 223 के अधीन अभियोजित किया जाएगा।**

**94. उपाधीक्षक का प्रत्येक बंदी अधिकारी की निगरानी रखने के समय को क्रमबद्ध करना**—रात्रि में बंदियों को ताला बंदी से पूर्व उपाधीक्षक उच्च कक्षपाल की सहायता से रात्रि में सभी गश्ती पदाधिकारियों की जानकारी के लिए तालाबंदी प्रतिवेदन पुरितका में समय अंकित कर प्रत्येक बंदी अधिकारी की निगरानी करने के समय को क्रमबद्ध करेगा अथवा प्रत्येक कक्ष के लिए निगरानी करने के समय को प्रत्येक सप्ताह में सामान्यतया नियत किया जाएगा।

95. रात्रि में प्रकोष्ठ में बंदियों की निगरानी करने के लिए किसी बंदी अधिकारी को नियोजित नहीं किया जाएगा।

96. महिला बंदी अधिकारियों पर नियम लागू होना—इस अध्याय के नियम, आवश्यक परिवर्तनों सहित महिला बंदी अधिकारियों पर भी यथावत लागू होंगे। बंदी महिला प्रहरी, बंदी प्रहरी के लिए यथा विहित लम्बे बाँह वाले सूती कुर्ता पहनेंगी, इसके अतिरिक्त उन्हें विशेष साड़ी उपलब्ध कराई जाएगी जिस पर लम्बाई की तरफ से दोनों ओर दो नीली धारियाँ होंगी।

### ख. पहरेदारी

97. बंदियों का प्रभार और बंदियों का टोलियों में विभाजन—कारा में पालन किया जानेवाला मौलिक सिद्धांत यह है कि प्रत्येक बंदी हर समय दिन और रात दोनों समय किसी जवाबदेह पदाधिकारी के प्रभार में होगा और जिस पर उपेक्षा के फलस्वरूप बंदी के पलायन की जवाबदेही दंड न्यायालय में साबित की जा सके। इसे प्रभावी बनाने के लिए कारा के सभी बंदियों को टोलियों में विभाजित किया जाएगा तथा प्रत्येक बंदी अपने कारावास की पूरी अवधि में इन टोलियों में से किसी एक टोली में रहेगा। टोली सदैव कक्षपाल के प्रभार में होगा। किसी गैंग में बंदियों की संख्या दस से अधिक होने पर उसकी सहायता बंदी अधिदर्शक और बंदी प्रहरी करेंगे।

98. टोलियों का विभाजन—टोलियों को दो मुख्य वर्ग में विभाजित किया जाएगा:

- i. बहिर्वर्ती जो कारा की दीवारों के बाहर नियोजित हो; और
- ii. अन्तर्वर्ती जो कारा की दीवारों के अन्दर नियोजित हो

99. बहिर्वर्ती और अन्तर्वर्ती टोलियों का विभाजन—अन्तर्वर्ती टोली में दीवानी बंदियों, विचाराधीन बंदियों, साधु गारण कारावास से दंडित बंदियों, अस्पताल में भर्ती बंदियों, कारा की दीवारों की पहरेदारी करनेवाले बंदियों और कर्मशाला में कार्य करनेवाले बंदियों की अलग-अलग टोली हो सकेगी। बहिर्वर्ती टोली में बगीचा में कार्य करनेवाले बंदियों और भवन निर्माण विभाग के अधीन नियोजित बंदियों की अलग टोली हो सकेगी।

100. बंदियों की टोलियों की क्षमता—बंदी अधिकारियों सहित टोली की क्षमता निम्नलिखित से अधिक नहीं होगी:

- i. यदि बहिर्वर्ती हो और कारा परिसीमा के बाहर नियोजित हो, तो 11 बंदी
- ii. यदि बहिर्वर्ती हो और कारा परिसीमा के अंदर नियोजित हो, तो 15 बंदी
- iii. यदि अन्तर्वर्ती हो, तो 25 बंदी

101. टोली के सदस्यों का एक साथ रहना—इसमें इसके पश्चात् यथा उपबंधित के सिवाय प्रत्येक टोली के सदस्य हमेशा एक साथ रहेंगे, वे एक ही कक्ष में सोएँगे और विशेष रूप से आवंटित स्थान में खाएँगे और कार्य करेंगे। बंदी अधिदर्शक रात्रि में उसकी टोली के साथ नहीं रहेगा।

102. टोली पुस्तिका में बंदियों के नाम, संख्या आदि की प्रविष्टि—प्रत्येक टोली के प्रभारी कक्षपाल को एक टोली पुस्तिका दी जाएगी जिसमें टोली के सभी बंदियों के नाम, संख्या और सम्मिलित होने की तारीख कर्तव्य पर मौजूद उच्च कक्षपाल के आदेश और आद्याक्षर के अधीन प्रविष्ट किए जायेंगे। (टोली पुस्तिका के फार्मेट के लिए परिशिष्ट 11 देखें)। किसी बंदी का एक टोली से दूसरी टोली में उत्तरवर्ती परिवर्तन उच्च कक्षपाल से अन्यून पंक्ति के किसी पदाधिकारी के आद्याक्षर के अधीन अभिलिखित किया जाएगा।

103. टोली के प्रभारी कक्षपाल की जवाबदेही—टोली का प्रभारी कक्षपाल पूरे दिन अपनी टोली के लिए एकमात्र जवाबदेह होगा और जब अपेक्षित हो वह अपने प्रभार में रखे गए बंदियों की संख्या का लेखा—जोखा देने के लिए तैयार होगा। किसी टोली के प्रभारी की जवाबदेही दो अथवा इससे अधिक प्रभारियों में कभी विभाजित नहीं की जाएगी।

104. अस्थायी अनुपस्थिति के दौरान भी प्रभारी कक्षपाल द्वारा टोली का प्रभार भारग्राही पदाधिकारी को देना—यदि कक्षपाल के लिए अपनी टोली को छोड़ना आवश्यक हो तो वह उच्च कक्षपाल के पर्यवेक्षण और आदेशों के अधीन किसी कक्षपाल को अपना प्रभार देगा। भारग्राही पदाधिकारी उसे सौंपे गए बंदियों की संख्या का सत्यापन करेगा और मूल प्रभारी पदाधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान उनके लिए जवाबदेह होगा।

105. बहिर्वर्ती टोलियों के लिए एहतियाती उपाय—जब तीन टोलियों अथवा उससे अधिक टोलियों को कारा परिसीमा से बाहर ले जाया जाय तो दो सशस्त्र रिजर्व गार्ड टोली का अनुसरण करेंगे और अपने को उपयुक्त स्थान पर रखेंगे ताकि अपेक्षा होने पर सहायता कर सकें।

106. बहिर्वर्ती टोलियों के प्रभारी कक्षपाल और उनसे संलग्न बंदी अधिदर्शक अपने बंदियों को अधिक से अधिक एक साथ रखने के लिए विशेष रूप से सावधानी रखेगा और बंदियों को किसी भी कीमत पर घुमने नहीं देगा और किसी प्रकार

के बहाना पर उन्हें दृष्टि से ओझल नहीं होने देगा। ऐसी टोली से किसी विशेष प्रयोजन के लिए अस्थायी रूप से अलग किया गया कोई बंदी टोली के बंदी अधिदर्शक के प्रभार के अधीन रहेगा। जब बंदी, कारा से कुछ दूरी पर पूरे दिन काम कर रहे हों तो अस्थायी शौचालय की व्यवस्था की जाएगी, जिसका प्रवेश द्वार स्पष्ट रूप से कक्षपाल को दृष्टिगोचर होगा और बंदी अधिदर्शक उन बंदियों का प्रभार लेगा जो वहाँ जाय।

**107.** जब किसी कारण से किसी टोली का कोई भाग शेष टोली से रात्रि में अलग किया जाता हो तो बंदी अधिदर्शक अथवा वरीय बंदी प्रहरी को कार्य पर तैनात उच्च कक्षपाल द्वारा इस प्रकार अलग किए गए बंदियों को उनके अनेक गंतव्यों की ओर अथवा से कूच कराने का ब्यौरा दिया जाएगा। इस प्रकार अलग किए गए बंदियों के नाम नोट बुक में अभिलिखित किए जायेंगे। पानेवाला पदाधिकारी नोट बुक पर आद्याक्षर कर इसे निर्गत करनेवाला पदाधिकारी को लौटा देगा।

**108. अन्तर्वर्ती टोलियों के लिए एहतियाती उपाय—**यदि किसी कारणवश किसी अन्तर्वर्ती टोली से शौचालय के प्रयोजन अथवा अस्पताल जाने आदि के लिए एक अथवा अधिक बंदी का अलग किया जाना आवश्यक हो, तो वरीय बंदी प्रहरी को उच्च कक्षपाल की अनुमति से इस प्रकार अलग किए गए बंदी अथवा बंदियों का प्रभार लेने के लिए ब्यौरा दिया जाएगा और वह उनके साथ तबतक रहेगा जबतक कि वे लोग फिर से उसी टोली अथवा अन्य टोली के प्रभारी पदाधिकारी के हवाले न कर दिए जाएँ।

**109.** दिन के समय जब बंदी कारा में इधर-उधर चल-फिर रहे हों तो यह समीचीन है कि कारा की बाहरी दीवारों की निगरानी अंदर गश्ती करनेवाले बंदी अधिकारियों द्वारा की जाय।

**110. पहरेदारी करनेवाले कर्मचारीगण के लिए रोस्टर—**प्रत्येक कक्षपाल और उच्च कक्षपाल के कार्य अथवा पाली की बारी को दर्शाने वाला कार्य रोस्टर प्रत्येकसप्ताह उपाधीक्षक द्वारा अथवा उसके आदेश के अधीन तैयार किया जाएगा और अधीक्षक द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। (कार्य रोस्टर का फार्मेट परिशिष्ट 12 में देखें)। यदि सप्ताह के दौरान कक्षपाल के कार्य की बारी को परिवर्तित करने की आवश्यकता हो तो परिवर्तन, रोस्टर में अनिवार्य रूप से नोट किया जाएगा। प्रत्येक कक्षपाल का कार्य अथवा गश्त प्रत्येक रात्रि को बदली जाएगी तथा किसी कक्षपाल को पहले यह नहीं बताया जाएगा कि उसे कौन सा कार्य अथवा गश्त दिया जाएगा। कक्षपाल की प्रत्येक निगरानी में प्रत्येक गश्त को इस प्रयोजनार्थ विशेष रूप से रखे एक नोट पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा। जो कक्षपाल कर्तव्य पर नहीं है वे कारा परिसर में आपात कार्य के लिए हमेशा उपस्थित रहेंगे। अपने कर्तव्य की बारी के दौरान अनुपस्थित रहनेवाला प्रत्येक कक्षपाल निम्नलिखित दंड का भागी होगा।

- i. अधिकतम 15 दिनों की वेतन कटौती का दंड
- ii. 120 दिनों से अनधिक देय छुट्टी का व्यपगत होना
- iii. 15 दिनों तक प्रति दिन एक घंटा ड्रिल का दंड

तीन बार से अधिक उपर्युक्त दंड दिए जाने की दशा में बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली, 2005 (समय-समय पर यथासंशोधित) के उपबंधों के अनुसार उसपर अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

**111. दिन में दो पालियों में बंदियों की पहरेदारी—**दिन में कार्य करने के लिए रिजर्व गार्ड और द्वारपाल (गेट कीपर) को छोड़कर सभी उच्च कक्षपाल और स्थापना का कक्षपाल सुबह में ताला खुलने से 12 बजे दिन तक और 12 बजे दिन से ताला बंद होने तक के लिए सामान्यतया दो दल में विभाजित किए जायेंगे। दिन की पाली के कर्मी रात में एक पाली का कार्य करेंगे।

**112. रात्रि में पाँच पालियों में बंदियों की पहरेदारी—**रात्रि में बंदियों की पहरेदारी निम्नलिखित पाँच पालियों में की जाएगी:

- i. पहली पाली – ताला बंद होने से 9 बजे अपराह्न तक
- ii. दूसरी पाली – 9 बजे अपराह्न से 11 बजे अपराह्न तक
- iii. तीसरी पाली – 11 बजे अपराह्न से 1 बजे पूर्वाह्न तक
- iv. चौथी पाली – 1 बजे पूर्वाह्न से 3 बजे पूर्वाह्न तक
- v. पाँचवी पाली – 3 बजे पूर्वाह्न से कक्ष के खुलने तक

किन्तु आपात स्थिति में अधीक्षक समय और पाली की संख्या में परिवर्तन कर सकेगा।

**113. सुबह के कर्तव्य पर तैनात उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक और कक्षपाल का कक्ष खुलने से पूर्व कारा में एक साथ प्रवेश करना**—कक्षों को उषाकाल 6 बजे में खोल दिया जाएगा; कक्षों को खोलने के ठीक पहली पाली में तैनात उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक, मुख्य उच्च कक्षपाल और उच्च कक्षपाल एवं कक्षपाल एक साथ कारा में प्रवेश करेंगे।

**114. कक्ष के खुलने से पहले बंदियों का पंक्तिबद्ध होना**—कक्ष के खुलने से 20 मिनट पूर्व जगानेवाली घंटी बजाई जाएगी और बंदी ओवरसियर एवं प्रहरी, बंदियों को जगाएंगे और उनसे व्यवस्थित ढंग से उनका अपना बिछावन तह करवाएंगे तथा बंदी दो पंक्तियों में पंक्तिबद्ध होंगे।

**115. इसके पश्चात् उपाधीक्षक अपने कक्ष से बंदी ओवरसियर और प्रहरी की टोली, जिसे कार्य की पहली पाली के दौरान कारा दीवारों की निगरानी करनी है, को जाने देगा।** (ये प्रहरी एक कक्ष में बंद रहेंगे और उन्हें अनेक कक्ष में नहीं बाँटा जाएगा)। तब उच्च कक्षपालों में से एक उन्हें अपना सुबह के दैनिक कार्य/स्नान करने के पश्चात् कारा के चारों ओर तैनात करेंगे।

**116. कक्ष का खुलना**—जब उच्च कक्षपाल प्रतिवेदित कर दें कि दीवार (वाल) गार्ड तैनात कर दिए गए हैं तो कक्ष खोले जायेंगे और दिनवाले भारग्राही कक्षपाल और बंदी पदाधिकारी और भारमुक्त कक्षपाल तथा पिछले रातवाली पाली के बंदी अधिकारी की उपस्थिति में बंदियों को जोड़ा में मार्च कराते हुए निकाला जाएगा, उनकी तलाशी ली जाएगी, गिनती की जाएगी और उनकी संख्या की जाँच ताला बंदी पुस्तिका बही के साथ की जाएगी। ताला बंदी पुस्तिका का फार्मेट परिशिष्ट 13 में देखें। पिछली शाम गिनती की गई संख्या सही पाए जाने पर बंदियों को उनकी टोलियों के अनुसार कक्षपाल को सौंप दिया जाएगा। जब यह हो जाय तो पाँचवी रात्रि पाली वाले भारमुक्त कक्षपाल कारा से बाहर चले जायेंगे।

**117. सुबह का दैनिक कार्य करना और कार्य अथवा प्रशिक्षण के लिए बंदियों को भेजना**—सुबह के दैनिक कार्य, जिसमें नास्ता और शारीरिक प्रशिक्षण सम्मिलित है, की 7.30 बजे पूर्वाह्न अथवा मौसम के अनुसार समाप्ति के पश्चात् बंदी टोलियों बही के अनुसार अपनी टोलियों में व्यवस्थित की जायेंगी और यदि आवश्यक हो तो ठीक इसी समय उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक के साथ मिलकर बंदी के इति वृत्त पत्रक में उसके अपने आदेश से कार्य में हुए परिवर्तन को नोट कर अथवा उसके अपने आद्याक्षर के अधीन ऐसी प्रविष्टियाँ कराकर तथा टोली बही में ऐसा परिवर्तन दर्ज करके टोलियों में किसी प्रकार के परिवर्तन को व्यवस्थित करेगा। तब उच्च कक्षपाल टोली बही से क्रमांक पुकारेगा और सभी टोलियों को उनके संबंधित कार्य स्थल, शिक्षा स्थल अथवा व्यावसायिक प्रशिक्षण स्थल पर भेजेगा। जहाँ कक्षा, प्रशिक्षण कक्ष अथवा कार्यशाला बंद हो तथा दरवाजा लगा हो तो बंदियों के प्रवेश कर जाने के पश्चात् दरवाजा में ताला लगा दिया जाएगा तथा दरवाजा की चाबी कार्यशाला के प्रभारी पदाधिकारी के पास रख दी जाएगी। बिना विशेष प्रयोजन के कोई बंदी कार्यशाला में न तो प्रवेश करेगा और न बाहर जाएगा। प्रत्येक कार्यशाला, कक्षा अथवा प्रशिक्षण कक्ष में पेशाबखाना/शौचालय की व्यवस्था की जाएगी।

**118. दोपहर में कार्य का रोका जाना**—मौसम के अनुसार जब इस प्रयोजन के लिए घंटी बजे तो 11.00 बजे पूर्वाह्न से 11.30 बजे पूर्वाह्न तक प्रशिक्षण कार्य रोक दिया जाएगा। सभी टोली कार्य रोक देंगे और प्रत्येक बंदी अपना भोजन प्राप्त करने के लिए उस जगह जाएगा जहाँ भोजन वितरित किए जा रहे हो। जब बंदी भोजन कर रहे हो तो कक्षपाल उनकी रखवाली करेंगे।

**119. मध्याह्न में पाली परिवर्तन**—पहली पाली के कक्षपाल मध्याह्न में दूसरी पाली के कक्षपाल द्वारा कार्य मुक्त किए जायेंगे जो उच्च कक्षपाल अथवा पाली प्रभारी द्वारा लाए जायेंगे। दोनों पालियों के कक्षपालों की उपस्थिति में कारा में मौजूद सभी बंदियों की गिनती की जाएगी, भारग्राही कक्षपालों का नाम टोली बही में दर्ज किया जाएगा तथा दूसरी पाली के प्रभारी को प्रभार सौंप दिया जाएगा जो ताला—बंद होने तक तथा रात्रि की पहली पाली के कक्षपाल का कर्तव्य पर आ जाने तक एवं कारा के ताला—बंदी तक प्रभारी रहेगा। किन्तु बंदी प्रहरी जो दीवारों की रक्षा करते हैं उन्हें मध्याह्न में बदला नहीं जाएगा। उनकी गिनती अलग से की जाएगी। तथापि अस्थायी रूप से उन्हें मुक्त करने के लिए पर्याप्त व्यवस्था की जाएगी ताकि उन्हें भोजन करने तथा अपने दैनिक कार्य/स्नान करने का समय मिल सके और यह अंदर में कार्यरत गश्ती करनेवाले बंदी अधिकारियों को भारमुक्त होनेवाले प्रहरी के स्थान पर रखकर सुविधापूर्वक किया जा सकता है।

**120. दोपहर में घंटी बजने के पश्चात् प्रत्येक टोली का चाय पीना**—दोपहर में चाय के विश्राम के लिए जब घंटी बजे तो कारा के अंदर और बाहर दोनों के बंदी अपना कार्य तुरंत रोक देंगे तथा प्रभारी कक्षपाल और बंदी अधिदर्शक के साथ प्रत्येक टोली मान्य स्थल पर चाय पीने के लिए जमा होगी।

**121. शाम में घंटी बजने के पश्चात् प्रत्येक टोली का स्नान करने, भोजन करने आदि के लिए आवंटित स्थल पर जाना**—शाम में कार्य/व्यावसायिक प्रशिक्षण/शिक्षा की समाप्ति के लिए घंटी बजने पर कारा के बाहर और अंदर

सभी कार्यकलाप तुरंत रोक दिए जायेंगे और प्रभारी कक्षपाल एवं बंदी अधिदर्शक के साथ प्रत्येक टोली भोजन करने के लिए मान्य स्थल पर जमा होगी। सभी निर्गत सामग्री, उपकरण और औजार एकत्र कर विहित स्थान पर रख दिए जायेंगे।

**122. रात्रि में बंदियों की गिनती और ताला-बंदी**—सायंकालीन परेड की समाप्ति पर रक्षित उच्च कक्षपाल द्वारा पहली रात्रिकालीन पाली लाई जाएगी, टोलियों को संबंधित कक्षपाल और बंदी ओवरसियर द्वारा उनके कक्ष के सामने मार्च करते हुए लाया जाएगा। उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक और मुख्य उच्च कक्षपाल बंदियों की (टोली बंदी में अभिलिखित नाम को पुकारकर) गिनती करेंगे और पहली रात्रि पाली के रात्रि प्रहरी के प्रभार के अधीन उच्च कक्षपाल अथवा कक्षपालों की उपस्थिति में उन्हें उनके कक्ष में ताला लगाकर बंद कर देंगे और तत्पश्चात् प्रत्येक उत्तरवर्ती रात्रि प्रहरी को हस्तान्तरित करेंगे। दीवारों के कार्य पर तैनात बंदी प्रहरी के सिवाय सभी बंदियों को ताला बंद कर देने के पश्चात् बंदियों की कुल संख्या सत्यापित की जाएगी। यदि संख्या सही पाई जाय तो उच्च कक्षपाल, बंदी प्रहरी की गिनती करेंगे और संख्या सही पाने पर उन्हें ताला बंद कर देंगे।

**नोट:**—रात्रि आरंभ होने पर ताला बंद करने की कार्यवाई अवश्य पूरी कर ली जाएगी।

**123. प्रत्येक कक्ष में ताला बंद बंदियों का अभिलेख**—कक्ष में ताला बंद कर दिए जाने के पश्चात् विभिन्न कक्षाओं में संसीमित बंदियों की कुल संख्या ताला बंदी पुस्तिका में सहायक अधीक्षक द्वारा अभिलिखित की जाएगी तथा उपाधीक्षक उसका सत्यापन कर उसपर हस्ताक्षर करेंगे। (हवालात पंजी के फार्मेट को परिशिष्ट 14 में देखें)

**124. ताला बंद कर दिए जाने के पश्चात् चाभियों का एकत्रीकरण और गिनती**—ताला बंद कर दिए जाने के पश्चात् पुरुष कक्ष की चाभियों एकत्र की जाएगी और उपाधीक्षक की उपस्थिति में उनकी गिनती कर दो द्वारों के बीच स्थित चाभी बक्सा में कार्य पर तैनात द्वारपाल की अभिरक्षा में रख दी जाएगी। महिला कक्ष और मुख्य द्वार की चाभियों उपाधीक्षक के पास रहेंगी। इन चाभियों को दरवाजा पर स्थित लोहे की पेटी में रखा जाएगा। चाभियों की संख्या ताला बंदी पुस्तिका में अंकित की जाएगी ताकि प्रत्येक पाली का प्रभारी सही संख्या को सत्यापित कर सके।

**125. बंदी प्रहरी द्वारा निगरानी**—निगरानी पर तैनात बंदी प्रहरी, कक्ष के अंदर घूमता रहेगा और किसी बंदी को अपना स्थान छोड़ने अथवा कारा अनुशासन का उल्लंघन करने से रोकेगा तथा उनकी गिनती कर स्वयं संतुष्ट होगा कि उनके प्रभार में दिए गए सभी बंदी मौजूद हैं। कक्ष की संख्या, रात्रि प्रहरी के प्रत्येक परिवर्तन पर गिनती कर और प्रभार आदान-प्रदान बंदी में इसे सत्यापित कर सावधानीपूर्वक दर्ज की जाएगी। रात्रि गश्ती प्रभारी इसे सत्यापित करेगा और प्रभार आदान-प्रदान पंजी में हस्ताक्षर करेगा। कोई महत्वपूर्ण घटना होने की दशा में निगरानी पर तैनात बंदी अधिकारी गश्ती लगाने वाले को इसकी तुरंत सूचना देगा जो उच्च कक्षपाल को बुलाएगा ताकि वे इसकी जाँच कर सके और ऐसी कार्यवाई करे जो वह आवश्यक समझे।

**126. कक्ष के अंदर प्रकाश की व्यवस्था**—अधीक्षक/उपाधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि रात्रि में कक्ष में लालटेन हों। गश्ती पदाधिकारियों और कक्षपाल एवं बंदी प्रहरी दोनों को यह देखना होगा कि लालटेन जल रहे हों और कक्ष के अंदर रात्रि में पर्याप्त प्रकाश हों।

**127. सहायक अधीक्षक का सभी रात्रि पालियों का प्रभारी होना**—एक सहायक अधीक्षक होगा जो शाम में ताला बंद होने से लेकर सुबह ताला खुलने तक सभी रात्रि पालियों के प्रभारी के रूप में कार्य करेगा। सहायक अधीक्षक भारग्राही कक्षपाल को कारा में अंदर लाएगा और भारमुक्त कक्षपाल द्वारा भारग्राही कक्षपाल की तलाशी करवाएगा और यह विपरीत क्रम में भी होगा। रात्रि की दोनों पालियों के कक्षपाल की उपस्थिति में बंदी की दुबारा गिनती की जाएगी और यदि यह अभिलेख के अनुसार पाया गया तो भारमुक्त कक्षपाल को कारा छोड़ने की अनुमति होगी। इन उपबंधों के सावधानीपूर्वक अनुपालन की जवाबदेही रात्रि पाली के प्रभारी सहायक अधीक्षक की होगी।

**128. रात्रि में गश्त लगाना**—रात्रि में कार्य पर तैनात कक्षपाल प्रभार में दिए गए कक्ष के बाहर गश्त लगाएँगे और जाली (ग्रेटिंग), ताले एवं दरवाजे पर चौकसी रखेंगे तथा देखेंगे कि उनके साथ छेड़-छाड़ नहीं किया गया है। यदि संभव हो तो वे कक्ष के अंदर भी देखेंगे कि बंदी अपने सही स्थान पर हैं तथा बंदी प्रहरी सतर्क है।

**129. रात्रि में उच्च कक्षपाल का गश्त लगाने का कार्य**—रात्रि में गश्त पर तैनात उच्च कक्षपाल अथवा मुख्य उच्च कक्षपाल गश्त लगाने वाले कक्षपाल एवं बंदी प्रहरी की जाँच करते हुए कारा का चक्कर लगाएगा और देखेगा कि वे अपने कर्तव्य पर सतर्क रहते हैं अथवा नहीं। यह ताला बंदी पुस्तिका अपने पास रखेगा और प्रत्येक कक्ष में उपस्थित बंदियों की संख्या का मिलान ताला बंदी पुस्तिका में उपदर्शित संख्या से करेगा। उच्च कक्षपाल अंदर के छोटे दरवाजा के ताला की चाभी अपने पास रखेगा। कक्षपाल अथवा बंदियों की ओर से अनियमितता होने पर वह अगली सुबह उपाधीक्षक को रिपोर्ट करने के लिए प्रतिवेदन पंजी में तुरंत परिस्थिति को दर्ज करेगा। किसी बंदी की गंभीर बिमारी की स्थिति में वह

इसकी सूचना चिकित्सा पदाधिकारी को अविलम्ब देगा और यदि चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा आदेश दिया जाता है, तो मुख्य द्वार के बीच रखे गए चाभी बॉक्स से चाभी प्राप्त करने के पश्चात बीमार बंदी को कारा अस्पताल में स्थानान्तरित करेगा। पलायन के किसी प्रयास, उपद्रव, आगजनी अथवा गंभीर बिमारी के बामले को रात्रि गरती पर रहने वाले उच्च कक्षपाल अथवा मुख्य उच्च कक्षपाल के द्वारा तत्क्षण उपाधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा।

**130.** कारा के प्रत्येक कक्ष/प्रकोष्ठ और महत्वपूर्ण स्थलों के बाहर समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली से जुड़ी उपस्थिति दर्ज करनेवाली एक मशीन स्थापित की जाएगी जिसके माध्यम से गश्ती पर तैनात उच्च कक्षपाल अथवा मुख्य कक्षपाल उस समय को दर्ज करेगा जब उनके द्वारा कारा के किसी भाग का निरीक्षण किया जाता है।

**131. कारा पदाधिकारी द्वारा रात्रि में परिभ्रमण**—उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक क्रमशः सप्ताह में एक बार और प्रतिदिन विभिन्न रातों तथा विभिन्न समयों में कारा का परिभ्रमण लगाएगा और देखेगा कि बंदी प्रहरी एवं कक्षपाल सतर्क है और समुचित रूप से गश्त लगाना जारी है तथा बंदी शांत हैं। पहले से परिभ्रमण किए जानेवाले रात और समय की जानकारी नहीं दी जाएगी किन्तु बाद में दूसरे दिन इसे उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक की रिपोर्ट बही में अभिलिखित किया जाएगा। यह देखने के लिए कि नियमों का अनुपालन किया जा रहा है, अधीक्षक दो सप्ताह में एक बार रात्रि में कारा का औचक परिभ्रमण करेगा और अपनी मिनट पुस्तिका में परिभ्रमण को अंकित करेगा।

**नोट:**—रात्रि में निरीक्षण करनेवाला पदाधिकारी यह अभिनिश्चित करने के लिए कि गश्ती करनेवाला उच्च कक्षपाल/मुख्य उच्च कक्षपाल कारा को जल्दी नहीं छोड़ता है, कभी-कभी निगरानी में परिवर्तन के समय से पूर्व निरीक्षण करेगा।

**132. रात्रि में किए गए निरीक्षण का रिपोर्ट**—कारा में कारा पदाधिकारियों द्वारा रात्रि में किए गए परिभ्रमण का विस्तृत प्रतिवेदन सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को भेजा जाएगा जो इसका समेकित प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रत्येक माह भेजेगा।

**133. रात में कक्ष के खोलने पर एहतियाती उपाय**—यदि रात्रि में कक्ष को खोलना आवश्यक हो तो दरवाजा अथवा फाटक को खोलने से पूर्व दरवाजों से अथवा दरवाजा और चौखट के बाजू से एक चेन इस प्रकार लगाया जायगा कि एक बार में एक व्यक्ति से अधिक का प्रवेश और निकास को रोका जा सके ताकि इससे दरवाजा खोलने पर एक साथ पलायन की उनकी कोशिश को नाकाम किया जा सके।

**134. प्रातःकालीन भोजन तैयार करने के लिए जब कुछ रसोइयों को उषाकाल से पूर्व निकाला जाना आवश्यक हो तो उच्च कक्षपाल आवश्यक संख्या को निकालेगा और उन्हें कक्षपाल के प्रभार में देगा। जिन बंदियों की सजा की अवधि कम बची हो ऐसे ही बंदियों का चयन इस कार्य के लिए किया जाएगा।**

### ग. बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा

**135. हिंसक बंदियों के लिए हथकड़ी**—हथकड़ी लगाने की आवश्यकता की परिस्थितियों को स्पष्ट करते हुए हिंसक बंदियों को अधीक्षक द्वारा दो दिनों से अनधिक अवधि के लिए और सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) द्वारा पाँच दिनों से अनधिक अवधि के लिए तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा पन्द्रह दिनों तक के लिए हथकड़ी लगाई जा सकेगी।

**136. बाहरी दीवारों के ऊपर टूटा काँच नहीं लगाया जाना**—कारा की बाहरी दीवारों के ऊपर टूटे हुए काँच नहीं लगाए जायेंगे क्योंकि यह पलायन में मदद करता है; और दीवार के ऊपर कोई कारनिस अथवा प्रक्षेप नहीं होगा बल्कि गोल अथवा किनारे की ओर ढाल होगा। कारा की बाहरी दीवार के साथ लगे विभाजक दीवार की प्रत्येक संधि पर पर्याप्त परिमाण का अर्द्धवृत्ताकार संयोजन किया जाएगा ताकि विभाजक दीवार पर खड़ा होने पर बंदी को उस पर चढ़ने से रोका जा सके।

**137. कारा में प्रवेश करते समय और निकलते समय ठेकेदारों और कामगारों की तलाशी ली जानी**—ठेकेदार और कामगार, जिनका किसी निर्माण कार्य को निष्पादित करने के लिए किसी कारा में प्रवेश करना अपेक्षित हो, उन्हें कार्य के दौरान परिचय पत्र दिया जाएगा और कारा में प्रवेश करते समय और निकलते समय उनकी तलाशी ली जाएगी तथा परिचय पत्र की जाँच की जाएगी। कारा भवन की मरम्मतों के लिए जिम्मेदार लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग और भवन निर्माण के अभियंताओं को उनके कार्य के निष्पादनार्थ दिन के यथापेक्षित समय, कारा में जाने की अनुमति दी जाएगी।

**138. कक्ष, सेल (प्रकोष्ठ) आदि के ताले और चाभियों की साप्ताहिक जाँच**—सहायक अधीक्षक और मुख्य उच्च कक्षपाल प्रत्येक सप्ताह कारा की सभी जालियों (प्रेटिंग), ताले आदि की जाँच कराएगा और उपाधीक्षक को जाँच रिपोर्ट

भेजेगा जो अपनी कार्यवृत्त बही में इसे अभिलिखित करेगा। कक्ष अथवा प्रकोष्ठ में तैनात कक्षपाल प्रतिदिन तालों की जाँच करेगा और यदि कोई ताला खराब पाया जाय तो इसकी सूचना तुरंत उपाधीक्षक को देगा।

**139. उच्च कक्षपाल द्वारा कक्ष, प्रकोष्ठ आदि के ताले और चाभियों की साप्ताहिक जाँच**—कारा और कारा के किसी भाग के लिए जवाबदेह प्रत्येक उच्च कक्षपाल प्रतिदिन दोपहर की पाली के दौरान अपने प्रभार वाले कक्षों, प्रकोष्ठों अथवा मुख्य द्वारों को सुरक्षित रखने के लिए प्रयुक्त सभी तालों की जाँच करेगा ताकि यह अभिनिश्चित किया जा सके कि ये ताले अच्छी स्थिति में हैं। किसी ताला में वनस्पति तेल नहीं डाला जाएगा क्योंकि सभी लीवर एक साथ चिपक जाएगा फलस्वरूप ताला तोड़ना आसान हो जाएगा। कक्षों, प्रकोष्ठों, गोदामों अथवा कोई अन्य स्थान जहाँ सुरक्षा सुनिश्चित करना आवश्यक हो, की चाभियों को बंदी अधिकारी अथवा किसी बंदी के हाथ में नहीं दिया जाएगा।

**140. अतिरिक्त सुरक्षा उपाय**—प्रत्येक कारा की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित अतिरिक्त सुरक्षा उपाय किए जायेंगे:

- i. दीवार की ऊँचाई के दो स्टील के दरवाजे सहित एकल प्रवेश/निकास स्थल
- ii. पास के द्वारा प्रवेश पर नियंत्रण
- iii. सभी कक्ष/प्रकोष्ठ की साप्ताहिक तलाशी
- iv. कारा परिसरों और भवनों की दैनिक सुरक्षा जाँच और निरीक्षण
- v. कारा में केवल अनुमोदित ताला (पैडलॉक) प्रयुक्त होगा
- vi. कारा भवन और कारा परिसर में सुरक्षा के मद्देनजर प्रकाश की अच्छी व्यवस्था
- vii. सभी आनेवाले और जानेवाले बंदियों, सामग्री और वाहनों की पूरी तलाशी तथा अभिलेखन (द्वारा पंजी (व्यक्ति) एवं द्वार पंजी (वस्तु) के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट 15 एवं 16 देखें)
- viii. रात्रि में नियमित रूप से सभी कक्ष और प्रकोष्ठ की औचक तलाशी
- ix. बेतार संचार, इंटरकाम, डोरफ्रम मेटल डिटेक्टर, हस्तचालित मेटल डिटेक्टर, सघन तलाशी लेनेवाला मेटल डिटेक्टर, नन लिनियर जंक्शन डिटेक्टर (मोबाईल फोन, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का पता लगानेवाला), कारा के स्टाफ को सावधान करनेवाला साइरन का प्रयोग
- x. बंदियों के डाक का सेंसर करने और साक्षात्कार पर निगरानी रखने की प्रभावी प्रणाली
- xi. कारा के अंदर सूचना एकत्र करने की आसूचना पद्धति को बनाए रखना
- xii. गतिविधि का पता करने और सावधान करने की सुविधा के साथ क्लोज सर्किट टेलीविजन प्रणाली का संस्थापन और यह सुनिश्चित करना कि ये हमेशा कार्य कर रहे हो
- xiii. कारा के अंदर और बाहर निगरानी रखने के लिए इसकी परिरेखा में सर्चलाइट, बाइनोकुलर, नाइट विजन उपकरण के साथ सुसज्जित वाच टावर
- xiv. सभी गश्ती कक्षपाल और रात्रि प्रहरी को देखने के लिए किसी कक्षपाल के अधीन केन्द्रीय टावर। वे वाच और गश्ती उच्च कक्षपाल/मुख्य उच्च कक्षपाल जो कारा के अंदर कुछ दूरी पर हो सकेगा के बीच साधन के रूप में प्रयुक्त होंगे और आवश्यकता की दशा में बचे हुए कक्षपाल के बल को लाने के लिए खतरे की घंटी भी बजा सकेंगे। टावर में घंटा बजाकर सिग्नल कोड की व्यवस्था की जा सकेगी, जिसके द्वारा किसी प्रकार की अपेक्षा पर ध्यान देने के लिए उच्च कक्षपाल/मुख्य उच्च कक्षपाल को बुलाया जा सकेगा। जब कोई प्रहरी समुचित रूप से गश्त लगाता हुआ नहीं देखा जाय तो केन्द्रीय टावर पर तैनात कक्षपाल इस संबंध में गश्ती उच्च कक्षपाल /मुख्य उच्च कक्षपाल का ध्यान आकृष्ट करेगा।
- xv. वाच टावर और केन्द्रीय टावर का औचक निरीक्षण;
- xvi. वर्गीकरण/सुरक्षा अपेक्षाओं के आधार पर बंदियों का प्रभावी पृथक्करण
- xvii. कारा शस्त्रागार में सुरक्षा इंतजाम का नियमित निर्धारण।

**141.** खतरनाक बंदियों को न्यायालय, जहाँ बंदियों को बलपूर्वक छोड़ा जाना संदिग्ध हो, में प्रस्तुत करने के पूर्व अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि इस संबंध में सूचना संबद्ध पुलिस अधीक्षक को दे दी गई है। ऐसे मामलों में अचभित करने के लिए बंदियों को दो घंटा पूर्व अथवा बाद में न्यायालय में लाया जाएगा। सामान्य मार्ग का परिहार किया जाएगा और पुलिस अनुरक्षक (एस्कॉर्ट) की पर्याप्त संख्या लगाई जाएगी।

### घ. कारा शस्त्रागार

**142. मुख्य द्वार के निकट शस्त्रागार का होना**—आयुध और गोला—बारूद के भंडारण के लिए मुख्य द्वार के निकट एक अलग विशेष कक्ष होगा। आग्नेयास्त्रों और गोला—बारूद को रखने के लिए स्टील/लकड़ी के रैक और साज—सामान को टॉंगने के लिए इसमें खूँटी की समुचित व्यवस्था होगी। यह कक्ष मजबूत होगा जिसमें एक प्रवलित स्टील दरवाजा प्रशासनिक खंड की तरफ खुलेगा और दूसरा स्टील दरवाजा सुरक्षा गश्त के निकट कारा के बाहर खुलेगा।

**143. शस्त्रागार को हमेशा सुरक्षित रूप से बंद रखा जाना**—शस्त्रागार का प्रभारी उपाधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल सावधानी रखेगा कि यह हमेशा सुरक्षित रूप से बंद रहे। शस्त्रागार में दो ताले होंगे। दोनों ताले की चाभियाँ दिन में मुख्य उच्च कक्षपाल/सहायक अधीक्षक द्वारा रखी जाएगी और रात में एक जाभी उसके द्वारा तथा दूसरी चाभी उपाधीक्षक द्वारा रखी जाएगी। दोनों अतिरिक्त चाभियाँ द्वार पर तैनात संतरी के पास हमेशा रहेगी। शस्त्रागार के अनुपयुक्त पहुँच की संभावना को कम करने के उद्देश्य से प्रत्येक अतिरिक्त चाभी मजबूत कपड़े में रखकर बंद रखा जाएगा और इस प्रकार सील किया जाएगा कि बिना सील तोड़े हुए चाभी का प्रयोग नहीं किया जा सके। अत्यधिक आपात की दशा को छोड़कर रात्रि में शस्त्रागार नहीं खोला जाएगा।

**144. आयुध और गोला—बारूद का मापदंड**—प्रत्येक कारा अपनी सुरक्षा और बचाव को सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित आयुध और गोला—बारूद की पर्याप्त संख्या और किसमें रखेगा। चार कक्षपाल/उच्च कक्षपाल पर एक के अनुपात में 0.303 इन्फिल्ड मार्क III राइफल प्रत्येक कारा को उपलब्ध कराई जाएगी। अधीक्षक, उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक को आत्म रक्षा के लिए 9 एम0एम0 पिस्टल/रिवाल्वर दी जा सकेगी। प्रत्येक कारा को आपात स्थिति के प्रयोजनार्थ चार एस0एल0आर0 राइफल और प्रत्येक के लिए 200 गोलियाँ भी उपलब्ध कराई जाएगी। प्रत्येक कारा शस्त्रागार में प्रत्येक 0.303 राइफल के लिए 200 गोलियाँ और प्रत्येक छोटे हथियार (आयुध) के लिए 50 गोलियाँ का भंडार सर्विस गोलियाँ (एम्पूनिशन) के रूप में रखी जाएगी। प्रत्येक वर्ष प्रति कक्षपाल/उच्च कक्षपाल 30 राइफल राउंड की दर से अभ्यास गोलियाँ उपाप्त की जाएगी ताकि कारा के सभी स्टाफ को गोली चलाने का वार्षिक अभ्यास कराया जा सके। रिजर्व और सामान्य दोनों कक्षपाल/पदाधिकारी को बेनट म्यान (स्केबर्ड) और संगीन लटकन (फ्रॉग) और दो गोलियों वाले पाउच सहित एक बेल्ट उपलब्ध कराई जाएगी जिसमें पीछे वाले पाउच में बक—शॉट गोली के पाँच राउंड और सामने वाले पाउच में ब्लैंक गोली के पाँच राउंड से अनधिक गोलियाँ होंगी।

**145. कारा में दंगा भड़कने की स्थिति में कारा परिसर के अंदर व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु** प्रत्येक कारा लाठी, डंडा, हेलमेट, शरीर रक्षक, बुलेट प्रूफ, ऑसू गैस के गोले और रबर/प्लास्टिक बुलेट को दागने के लिए 0.303 राइफल का पर्याप्त भंडार रख सकेगा जो आवश्यक समझा जाय।

**146. आयुध और गोला—बारूद की प्रौद्योगिकी में सुधार होने और अन्य कारणों से महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ** राज्य सरकार के पृष्ठांकन से उपर्युक्त वर्णित आयुध और गोला—बारूद के प्रावधानों में उपयुक्त परिवर्तन कर सकेगा।

**147. प्रत्येक वर्ष महानिरीक्षक को भेजे जानेवाले आयुध की भंडार सूची**—प्रत्येक तिमाही, भंडार में रखे आयुध, गोला—बारूद और साज—सज्जा की एक सूची और उनकी स्थिति के संबंध में अभ्युक्तियाँ सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) द्वारा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सूचनार्थ समर्पित की जाएगी।

**148. गोला—बारूद की आपूर्ति**—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ राज्य सरकार के परामर्श से कारा की सुरक्षा के लिए अपेक्षित आयुध और गोला—बारूद के उपापन और उसके रखरखाव तथा मरम्मती हेतु समुचित व्यवस्था करेगा। कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के आयुधिक (आर्मरर) द्वारा छोटे हथियारों की सभी तरह की मरम्मती और परिवर्तन किए जायेंगे।

**149. शस्त्रागार को स्वच्छ, सुरक्षित और सुव्यवस्थित किया जाना**—शस्त्रागार को निष्ठापूर्वक सदैव साफ रखा जाएगा। शस्त्रागार में एक ब्रश अथवा झाड़ू रखा जाएगा ताकि प्राप्ति, वितरण अथवा भंडार के निरीक्षण हेतु इसके खोले जाने पर हर बार इसकी सफाई की जा सके।

**150. सभी आयुध और गोला—बारूद के लिए आयुध रैक में एक विशेष स्थान समनुदेशित होगा और उस पर संख्या भी वही होगी। गोला—बारूद, पेटियों में सुरक्षित रूप से बंद करके रखा जाएगा तथा शस्त्रागार के प्रभारी मुख्य उच्च कक्षपाल/सहायक अधीक्षक के पास इनकी चाभियाँ होगी। पेटियों की चाभियों का दूसरा सेट उपाधीक्षक के पास रहेगा।**

**151. बेनट और गोलियों के पाउच बेल्ट पर टँगे होंगे तथा आग्नेयास्त्र जिससे यह संबद्ध है के साथ जब ये उपयोग में न हो तो शस्त्रागार के इनके विशेष स्थान में प्रत्येक को समुचित रूप से रखा जाएगा ताकि यह तुरंत प्रयोग के लिए तैयार रहे। रिजर्व गार्ड के आग्नेयास्त्र दिन में तुरंत प्रयोग करने के लिए बेल्ट पर लगे गोलियों के पाउच और बेनट के साथ रिजर्व गार्ड कक्ष के रैक में रखे जायेंगे।**

152. खाली पेटियाँ और पैकिंग सामग्री शस्त्रागार में नहीं रखी जायेंगी। गोला-बारूद और आयुध वाली पेटियाँ नीचे नहीं फेंकी जाएंगी अथवा न उन्हें फर्श पर घसीटी जाएंगी। कारतूस के कागज वाले खाली बक्से अधीक्षक की उपस्थिति में जला दिए जायेंगे जबकि कारतूस का खाली बक्सा आयुधशाला को लौटा दिया जाएगा। आयुधशाला को प्रेषित करने के पूर्व अधीक्षक प्रत्येक पैकेज का अनिवार्यतः अत्यन्त सावधानीपूर्वक जाँच करवाएगा।

**आयुधशाला को आयुध, गोला-बारूद, खाली खोखा मंजूषा वापस करते समय निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-**

- i. मजबूत पेटी में सामग्री सुरक्षित रूप से पैक की जाएगी।
- ii. प्रत्येक पेटी स्पष्ट रूप से सीलबंद होगी, रास्ते में टूटने से बचाने के लिए सील धँसाकर लगाया जाएगा।
- iii. प्रत्येक पेटी पर कुल वजन अंकित किया जाएगा।
- iv. प्रत्येक पेटी पर आयुधशाला का पता स्पष्ट रूप से अंकित होगा।
- v. प्रत्येक पेटी पर भेजे जानेवाले कारा का नाम अंकित किया जाएगा।
- vi. प्रत्येक पेटी पर अभिश्रव संख्या अंकित होगी।
- vii. प्रत्येक पेटी में पैकिंग नोट संलग्न किया जाएगा।
- viii. रेलवे प्राप्ति रसीद अथवा बिल पर अभिश्रव संख्या अंकित की जाएगी।
- ix. प्रयुक्त सील की प्रतिकृति आयुधशाला को तब के सिवाय जब आयुधशाला की पेटियाँ मूल सील के साथ प्रेषित कर दिए जाते हैं, दे दी जाएगी।
- x. दो सुपुर्दगी और दो प्राप्ति अभिश्रव दिए जायेंगे
- xi. रेलवे रसीद (तैयार माल भाड़ा), सील की प्रतिकृति और 4 अभिश्रव के साथ एडवाइस का पत्र अग्रसारित किया जाएगा।

153. शस्त्रागार के अंदर आग अथवा धूम्रपान की अनुमति नहीं होगी। शस्त्रागार में विस्फोटक को भंडारित नहीं किया जाएगा।

154. **आग्नेयास्त्रों को संख्यांकित किया जाना और किसी पदाधिकारी के प्रभार में देना**—प्रत्येक आग्नेयास्त्र संख्यांकित की जाएगी। शस्त्रागार के प्रभारी मुख्य उच्च कक्षपाल/सहायक अधीक्षक आयुध और गोला-बारूद की प्राप्ति तथा वितरण का अभिलेख रखेगा। प्राप्ति और वितरण होने की तिथि के अनुसार इसे दर्ज किया जाएगा तथा शस्त्रागार के प्रभारी और अधीक्षक द्वारा उसपर आद्यक्षर किया जाएगा।

**नोट:**—प्रत्येक माह लेखा का अंतशेष निकाला जाएगा।

155. ऐसे पदाधिकारी जिन्हें आयुध और साज-सज्जा दिए गए हैं वे उन आयुधों और साज-सज्जाओं को साफ रखने और सेवायोग्य अच्छी स्थिति में रखने के लिए उत्तरदायी होंगे।

156. **आयुध, साज-सज्जा और गोला-बारूद का निरीक्षण**—सभी आयुध, साज-सज्जा और नियमित प्रयोग हेतु लिये गये गोला-बारूद का निरीक्षण शस्त्रागार के प्रभारी मुख्य उच्च कक्षपाल/सहायक अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन तथा अधीक्षक और उपाधीक्षक द्वारा साप्ताहिक किया जाएगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे साफ रखे जाएँ, अच्छी स्थिति में रहें, समुचित रूप से व्यवस्थित रहे और सेवायोग्य स्थिति में रहें। जब सेवा के लिए रखे गए गोला-बारूद में विकृति का चिन्ह दिखाई पड़े तो ऐसे गोला-बारूद का उपयोग अभ्यास के लिए किया जाएगा।

157. अधीक्षक धातु की प्रत्येक कारतूस की क्षति का विस्तृत स्पष्टीकरण महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को समर्पित करेगा।

158. **हथियारों के प्रयोग के लिए कारा पदाधिकारी को प्रशिक्षण**—प्रत्येक उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक, मुख्य उच्च कक्षपाल, मुख्य कक्षपाल और कक्षपाल स्क्वॉड ड्रिल और उन्हें उपलब्ध कराए गए हथियारों के प्रयोग के लिए पूर्ण प्रशिक्षण और गोली चलाने का अभ्यास वाला पाठ्यक्रम भी करेगा। हर सप्ताह एक दिन सुबह अथवा शाम आधा घंटा के लिए कारा में कक्षपाल का ड्रिल रिजर्व मुख्य उच्च कक्षपाल द्वारा कराई जाएगी। यदि आवश्यक हो तो पुलिस रेंज में सभी पदाधिकारियों को निशाना लगाने का अभ्यास कराया जाएगा ताकि वे सूक्ष्मता और विश्वास से हथियार का प्रयोग करने में सक्षम हो सकें। यथासंभव बॉल अभ्यास का पाठ्यक्रम ऐसे कराया जाएगा जैसा पुलिस द्वारा किया जाता है। सभी पदाधिकारियों को यह अच्छी तरह समझ लेनी चाहिए कि चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छुट्टी के सिवाय किसी अधीनस्थ पदाधिकारी को तबतक छुट्टी नहीं दी जाएगी जबतक वह ड्रिल में अर्हित न हो जाय।

**159. साप्ताहिक शस्त्र परेड**—अधीक्षक साप्ताहिक परेड आयोजित करेगा जिसमें रिजर्व गार्ड और अपने उच्च कक्षपाल के साथ कार्य पर तैनात कक्षपाल को छोड़कर सभी कक्षपाल और वरीय पदाधिकारी का निरीक्षण अधीक्षक द्वारा किया जाएगा और वे इनके समक्ष झिल करेंगे। अधीक्षक जाँच करने का यह अवसर व्यक्तिगत पदाधिकारियों की क्षमता की परीक्षा और पुनर्परीक्षा लेकर प्राप्त करेगा और इस परीक्षा का परिणाम पदाधिकारी के सेवा अभिलेख में दर्ज करेगा। इन परेडों में वह हथियारो और साज-सज्जा की सक्षम जाँच करेगा तथा स्वयं समाधान करेगा कि दिए गए हथियार साफ रखे गए हैं और अच्छी स्थिति में हैं तथा पदाधिकारी अपनी वर्दी में साफ-सुथरे हैं।

**160. कारा के अंदर आग्नेयास्त्रों को नहीं ले जाना**—आपात काल में अधीक्षक अथवा उपाधीक्षक के आदेश के अधीन अथवा एलार्म परेड होने पर ही कारा के अंदर आग्नेयास्त्र लाए जाएंगे। यदि सुरक्षा स्थिति की माँग हो तो लाठी और डंडे, कक्षपाल और उच्च कक्षपाल को दिए जा सकेंगे। किसी पदाधिकारी अथवा कक्षपाल द्वारा इस नियम का उल्लंघन उसे दंड का भागी बनाएगा।

### अध्याय-7

#### बंदियों की देख-भाल

##### (क) आहार

**161. बंदियों के आहार का दैनिक मापदंड**—किसी बंदी के लिए आहार का दैनिक मापदण्ड या राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट होगा।

**162. महानिरीक्षक की स्वीकृति से विशेष परिस्थितियों के अधीन अनुमत आहार का परिवर्तन**—विशेष परिस्थितियों के अधीन और महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ की पूर्विक स्वीकृति को छोड़कर विनिर्दिष्ट आहार और मापदण्ड में कोई कमी या परिवर्तन नहीं किया जायेगा। यदि चिकित्सा पदाधिकारी की अनुशंसा पर अधीक्षक किसी बंदी के लिए विनिर्दिष्ट आहार को उसके स्वास्थ्य या उसके विशेष जीवन शैली के कारणों से अनुपयुक्त या अपर्याप्त समझता है तो वह सहायक कारा महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) की औपचारिक स्वीकृति के अध्याधीन ऐसे बंदी के आहार में अतिरिक्त कैलोरी देने का या विशेष आहार का लिखित आदेश दे सकेगा।

**163. बंदियों को प्रतिदिन तीन बार भोजन देना**—प्रत्येक बंदी प्रतिदिन तीन बार भोजन यथा कार्यावधि से पहले सुबह में हल्का भोजन, दोपहर का भोजन और रात्रि में ताला बंदी में जाने से पहले शाम का भोजन करेगा। प्रत्येक आहार के लिए दी जानेवाली अनाज की मात्रा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा विनिर्दिष्ट होगी। दोपहर और शाम के भोजन के लिए उपलब्ध आहार सामग्री सुबह एवं शाम के भोजन के लिए दो बराबर भागों में विभाजित की जायेगी।

**नोट**—ऐसे बंदी जो धार्मिक उपवास रखते हैं, अपना पूरा भोजन या उसका कुछ भाग उसके द्वारा उपवास के समुचित अनुपालन के लिए दिन में किसी स्थान या समय पर, ले सकेगा।

**164. सप्ताह के विभिन्न दिनों के लिए अधीक्षक विभिन्न व्यंजन सूची विनिर्दिष्ट कर सकेंगे**—अधीक्षक सप्ताह के विभिन्न दिनों के लिए व्यंजन सूची विनिर्दिष्ट कर सकेंगे। सप्ताह के विभिन्न दिनों के लिए या विभिन्न भोजनों के लिए विभिन्न प्रकार के दालों, साग सब्जियों और प्रतिस्कर्वी देकर आहार में विभिन्नता लाया जा सकेगा, परन्तु यह कि यह समय-समय पर सरकार द्वारा स्वीकृत मापदण्ड की लागत के अन्तर्गत और निम्नलिखित सीमाओं के अध्याधीन हों—

(i) स्थानापन्न, आहार की लागत मानक आहार से अधिक या कम नहीं होगी।

(ii) उसी समय सभी बंदियों के आहार में उसी तरह का विनिमय किया जायेगा।

(iii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की विशेष अनुमति को छोड़कर इस तरह की अनुमति एक रुटीन के रूप में बहुत अधिक बार नहीं दी जायेगी।

**165. उच्च श्रेणी बंदियों को उनके अपने खर्च पर अतिरिक्त आहार लेने की अनुमति दी जा सकेगी**—उच्च श्रेणी बंदियों को अधीक्षक की स्वीकृति से कारा के बाहर से कारा में उनके अपने खर्च पर साधारण प्रकार के अतिरिक्त आहार लाने की अनुमति दी जा सकेगी। ऐसा आहार अधीक्षक के स्वविवेक पर पकाया या न पकाया जा सकेगा, लेकिन अधीक्षक किसी सुख साधन की वस्तुओं या साधारण आहार की अत्यधिक मात्रा अन्दर लाने से निषिद्ध कर सकेंगे।

उन्हें कारा से दिये या उनके द्वारा बाहर से खरीदे गये अनाजों को काम में लाकर उच्च श्रेणी बंदियों को अपना भोजन तैयार करने की अनुमति अधीक्षक द्वारा दी जा सकेगी। यदि उच्च श्रेणी बंदियों की संख्या नौ से अधिक हो जाती है, तो उनके लिए एक अलग रसोई घर होगा और वे भोजन बनने का निरीक्षण करने और व्यंजन-सूची की सलाह देने का हकदार होंगे। फिर भी किसी उच्च श्रेणी बंदी द्वारा किसी दुर्व्यवहार पर, अधीक्षक ये विशेष सुविधा हटा सकेंगे। अधीक्षक किसी ऐसे आहार की अनुमति नहीं देगा, जो वह बंदी के स्वास्थ्य के लिए अनुपयुक्त समझता हो।

**नोट:—**(1) कारा के बाहर से भोजन प्राप्त करने वाले बंदी को किसी भी परिस्थितियों के अधीन वह भोजन किसी दूसरे बंदियों या किसी कारा कर्मचारी को देने या उससे बेचने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(2) पान के पत्ते और सुपारी, मादक द्रव्य या औषधि की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**166. गर्भवती महिला बंदियों को अतिरिक्त आहार की अनुमति दिया जाना।—**चिकित्सा पदाधिकारियों के परामर्श पर, गर्भवती महिला बंदियों को उपर्युक्त नियम-161 में विनिर्धारित आहार मापदण्ड के अतिरिक्त फल (250 ग्राम), दूध (250 ग्राम), मछली/मांस (250 ग्राम) या दही (250 ग्राम) और हरी साग-सब्जी (100 ग्राम), जैसे पुष्टिकारक पदार्थ प्रतिदिन दिया जायेगा।

**167. बच्चों का आहार—**महिला बंदियों के साथ रह रहे बच्चों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट आहार उपलब्ध कराया जायेगा।

**168. त्योहारों पर विशेष आहार—**गणतंत्र दिवस, होली, स्वतंत्रता दिवस, दशहरा, ईद और क्रिसमस के अवसरों पर प्रत्येक बंदी को विशेष त्योहार भोजन दिया जायेगा। उस दिन के भोजन एवं मात्रा का अभिनिश्चय महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर की जायेगी।

**169. ऐसे हिन्दू बंदी जो उपवास रखते हैं, को अपने अनाज का कुछ भाग गुड़, आलू या शकरकन्द या कोई अन्य वनस्पति या फल, जो कारा उद्यान में उपलब्ध हो, से बदलने की अनुमति दी जा सकेगी परन्तु यह कि कोई अतिरिक्त व्यय इसके कारण न हों। मुख्य त्योहार वाले दिनों या उनके उपवास के दिनों में उन्हें दूध, घी, आदि और कारा उद्यान में उपलब्ध फल की भी अनुमति दी जा सकेगी वशर्त कोई अतिरिक्त व्यय इसके कारण न हो। रमजान का महीना में उपवास करने वाले मुस्लिम बंदियों को भी चना, फल और गुड़ आदि विशेष अनाज दिया जा सकेगा। वशर्त कि इसके कारण कोई अतिरिक्त व्यय न हो।**

**170. भोजन वितरण के संबंध में अभिलेख—**प्रत्येक भोजन में दिखलाए गये बंदियों की संख्या का सुविरत लेखा मापदण्ड के अनुसार पूरी मात्रा में भोजन सामग्री के वितरण पर सही जाँच करने के उद्देश्य से संधारित किया जायेगा। जो अधिक अथवा कम निर्गत या अटकलबाजी की जाँच के लिए आवश्यक है। इस सूचना को भी समेकित कर कारा प्रबंधन पद्धति में डिजिटल रूप से रखा जायेगा।

**171. भोजन तैयार करने के लिए गठित की जानेवाली भोजन समिति—** बंदियों के भोजन तैयार करने के लिए प्रत्येक प्रकोष्ठ में एक भोजन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें कम-से-कम तीन और अधिक से अधिक सात सदस्य चुने जायेंगे। मुख्य उच्च कक्षपाल या कक्षपाल समिति के संयोजक के रूप में कार्य करेगा और जो पकाये गये और बांटे गये भोजन की गुणवत्ता और मात्रा के लिए जिम्मेवार होगा। रसोईघर के अंदर भोजन पकाने के स्थान और बंदियों को भोजन परोसने/बाँटने के स्थान का अनुश्रवण क्लोज सर्किट कैमरों द्वारा किया जाएगा। कैमरों को इस स्थिति में रखा जाएगा ताकि ये भोजन पकाने/परोसने के समय भोजन की गुणवत्ता का सुस्पष्ट अभिलेखन करने में समर्थ हों। इस प्रकार किए गए अभिलेखों को जिला दण्डाधिकारी को प्रत्येक सप्ताह और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रत्येक पंद्रह दिनों में एक बार अग्रसारित किया जायेगा। उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक भोजन समिति के सदस्यों की उपस्थिति में प्रतिदिन अनाज निकालेंगे। भोजन समिति का चयन प्रत्येक तीन माह में एक बार किया जायेगा।

**172. भोजन पकाने के लिए सामान्य मापदण्ड—**पिसाई के लिए गेहूँ को चक्की घर ले जाने से पहले उसकी समुचित धुलाई पर ध्यान दिया जाना चाहिए। पकाने से पहले चावल को अच्छी तरह साफ और धो लेना चाहिए। गेहूँ की धुलाई प्रक्रिया में तीन प्रतिशत वजन का अपव्यय और अन्य सुखी सामग्रियों को साफ सुथरा करने में 2 प्रतिशत वजन का अपव्यय की अनुमति दी जायेगी। साग सब्जियों की खरीद में 10 प्रतिशत साफ-सफाई अपव्यय की अनुमति दी जा सकेगी।

**173. दी गयी साग-सब्जियाँ डन्टलों और पत्तियों से रहित होंगी और वजन किये जाने और रसोईया को देने से पहले काट ली जायेगी। आलू या अन्य कन्द सब्जी साग-सब्जियों की कुल मात्रा के एक चौथाई से अधिक नहीं रहेगी। उपाधीक्षक/चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा सभी साग-सब्जियों का प्रतिदिन परीक्षण किया जायेगा।**

**174. बंदियों को दिया जानेवाला चावल कम से कम छह माह पुराना होगा और पकाये जाने पर इसका वजन इसके सुखे वजन से ढाई से तीन गुणा वजन में बढ़ा होना चाहिए।**

**175. 233 ग्राम आटा से बनाये गये चपाती पकने के बाद 290 से 300 ग्राम होनी चाहिए। चार चपातियाँ 233 ग्राम आटा से और पाँच चपातियाँ 290 ग्राम आटा से बनाई जायेगी।**

**176. रसोई घर और कैंटीन के लिए रसद की प्राप्ति**— पैदावार मौसम के दौरान गेहूँ और चावल के विपणन या उपाणण में विशेष परियोजना के लिए अलग से बने राज्य सरकार के अभिकरणों के माध्यम से गेहूँ और चावल प्राप्त किया जायेगा। भोजन तैयार करने के अन्य सुखे रसदों की प्राप्ति जिला दण्डाधिकारी की अध्यक्षता वाली जिला क्रय समिति द्वारा की जायेगी। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा निर्गत आदेशों और वित्त विभाग द्वारा समय समय पर निर्गत नियमों/अधिसूचनाओं के आलोक में कारा रसोई घर और कारा कैंटीन के लिए रसद का उपापन किया जायेगा। मिर्च, दानियाँ, हल्दी, गर्म मसाला आदि जैसे सुखे मसालों को उसके समग्र रूप में प्राप्त किया जायेगा, जिसे कारा रसोई में उपयोग करने के पहले साफ और पिसकर चुन बना लिया जायेगा।

**177. उपाधीक्षक और अधीक्षक का उत्तरदायित्व**—उपाधीक्षक खरीदे गये सभी रसदों के तौल और सुपुर्दगी के पश्चात उसे सुरक्षित रखने के जिम्मेवार होंगे। लेकिन अधीक्षक कारा में लाये गये अनाज की प्रत्येक सुपुर्दगी के अंश का परीक्षण करेंगे और स्वयं संतुष्ट हो लेंगे कि यह अच्छी गुणवत्ता का है और स्वीकृत नमूना से मेल खाता है और भंडारण करने से पहले यह प्रयोजनानुकूल है। सुपुर्दगी और तौल के बीच कोई विलम्ब नहीं होना चाहिए और तौल एवं अधीक्षक की स्वीकृति के तुरंत बाद इसका भुगतान होगा।

**178. अनाज का भंडारण**— सालभर खाद्यान और सूखी सामग्रियों के सुरक्षित भंडारण के लिए प्रत्येक कारा में पर्याप्त संख्या में गोदाम होंगे। अनाज को पूरा बिना सुखाये हुए इसका अन्तिम रूप से भंडारण नहीं किया जायेगा। यदि यह एकदम नया हल्का गीला है, तो इसे भंडारण करने से पहले धूप में दो या तीन दिनों के लिए इसे सुखने के उद्देश्य से फैला दिया जायेगा। इस समय के दौरान हलके श्रम बंदियों द्वारा इसे बार-बार फैलाया जायेगा। इसे रात्रि में खुली हवा में नहीं छोड़ दिया जायेगा। जब यह भंडार में होगा तो इसे चिड़ियों और कृमियों के नष्ट होने से संरक्षित किया जायेगा और जहाँ तक संभव हो इसकी तैयारी में नियुक्त बंदियों को छोड़कर अन्य बंदियों की यहाँ पहुँच नहीं होगी। अनाजों का भंडारण थैलों में किया जायेगा और उन्हें बड़े पैमाने पर खुला नहीं छोड़ा जायेगा।

**179. जहाँ तक संभव हो आहार सामग्री कारा भूमि पर उगायी जाय और कारा श्रमिक द्वारा इसे तैयार किया जाना**— जहाँ तक संभव हो बंदियों को खिलाने के लिए अपेक्षित आहार सामग्री कारा भूमि पर उगाई जायेगी और कारा श्रमिक द्वारा तैयार की जायेगी। कारा में खपत के लिए अपेक्षित सभी दालों का बंदियों द्वारा अनिवार्य रूप से भूसा छुड़ाया जायेगा और इस संबंध में भोजन के लिए आटा और सरसों तेल के विनिर्माण में बंदियों को लगाया जायेगा। अधीक्षक दिये गये अनाज से तैयार हुए अनाज की मात्रा का बार-बार मिलान करेंगे और देखेंगे कि पूरी वापसी प्राप्त हुई है।

### ख. वस्त्र, बिस्तर और उपस्कर

**180. बंदियों को निर्गत किये जाने वाले वस्त्र, विस्तर और उपस्कर का मापदण्ड**— निम्नलिखित मापदंडों में या राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अभिनिश्चित वस्त्र, विस्तर और उपस्कर बंदियों को दिये जायेंगे :-

क्र.सं.	वस्तु	पुरुष	महिला
1	सूती कुर्ता	2	2
2	सूती पैजामा	2	2 साड़ियाँ
3	सूती जंघिया	2	—
4	सूती गमछा	1	1
5	सूती टोपी	1	—
6	सूती विछावन	1	1
7	कम्बल	2	2
8	एक जोड़ा कम्बल	3	3
9	बिस्तर के लिए चटाई	1	1

### उच्च श्रेणी बंदियों के लिए

क्र.सं.	वस्तु	मात्रा	बारम्बारता
1	सूती कुर्ता	2	अर्द्धवार्षिक
2	धोती	2	अर्द्धवार्षिक

3	तौलिया 36"ग30"	2	वार्षिक
4	हाफ शर्ट	2	वार्षिक
5	पैजामा	1	वार्षिक
6	टोपी	2	वार्षिक
7	ऊनी कोर्ट	1	तीन वर्ष में मात्र एक बार
8	ऊनी ट्राउजर	1 जोड़ा	तीन वर्ष में मात्र एक बार
9	ऊनी शर्ट	2	तीन वर्ष में मात्र एक बार
10	ऊनी मौजा	2 जोड़ा	दो वर्ष में मात्र एक बार
<b>बिछावन की वस्तुएँ</b>			
11	बिछावन	2	वार्षिक
12	तकिया	2	तीन वर्ष में या आवश्यकतानुसार
13	तकिया का खोल	2	तीन वर्ष में मात्र एक बार
14	गद्दा (तोशक)	1	तीन वर्ष में मात्र एक बार
15	मच्छरदानी	1	तीन वर्ष में मात्र एक बार
16	कम्बल	2	तीन वर्ष में मात्र एक बार

**181. विभिन्न कोटियों के बंदियों के लिए विभिन्न कारा वस्त्र**—साधारण कारावास का दण्डभोग रहे बंदियों को प्रवेश के समय धारीरहित सूती वस्त्र मिलेगा, छः महीनों से अधिक का कठोर कारावास के सिद्धदोष बंदियों को धारीदार हलका नीला रंग का वस्त्र मिलेगा। छः महीनों से अधिक कारा में बन्द विचाराधीन बंदियों को धारीरहित हल्का नीला वस्त्र दिया जायेगा।

**182. उच्च श्रेणी बंदियों को विशेष सुविधा**— राज्य सरकार के खर्च पर उच्च श्रेणी बंदियों को एक चौकी, एक स्टूल, कपड़ा टांगने के लिए खूटी उपलब्ध कराया जायेगा। अधीक्षक की स्वीकृति से वे अपना भोजन पकाने के बर्तन, खाने के बर्तन, बिस्तर, वस्त्र लेखन सामग्री, पुस्तक या पत्रिकाएँ, कुर्सी, टेबुल जैसे फर्नीचर, टेबुल लैम्प, पुस्तक आलमीरा आदि का प्रयोग कर सकेंगे। सरकारी लागत पर उन्हें सरकार द्वारा समय समय पर स्वीकृत सूची में से समाचार पत्र एवं पत्रिकाएँ दी जा सकेंगी। फिर भी, किसी उच्च श्रेणी बंदियों के किसी दुर्व्यवहार पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ अधीक्षक की अनुशंसा पर इन विशेष सुविधाओं को समाप्त कर सकेंगे।

**नोट** :— उस स्थिति में जब बंदी अपने स्वयं के खर्च से लेखन—सामग्री खरीदने में असमर्थ हैं, उन्हें सरकारी लागत पर प्रतिबंदी प्रति माह एक अभ्यास पुस्तिका और एक पेन्सिल से अनधिक लेखन सामग्री की आपूर्ति की जा सकेंगी। उनके द्वारा इस प्रकार के सभी कागजातों और नोट—बुकों के पृष्ठों पर उनकी संख्या अंकित कर देनी चाहिए ताकि कोई गोपनीय पत्राचार न हो।

**183. बच्चों को आपूर्ति**— प्रत्येक बच्चे को प्रत्येक छः माह में स्थानीय जलवायु की अपेक्षानुसार और बाहर में स्वतंत्र रूप से बच्चों द्वारा सामान्य रूप से उपयोग में लाये जाने वाले वस्त्रों के समान एक सेट कपड़ा दिया जायेगा।

**184.** प्रत्येक बच्चे को प्रत्येक माह में एक साबुन (100 ग्राम), बेबी पाउडर (200 ग्राम), और शरीर के मालिश के लिए सरसों तेल (200 ग्राम) दिया जायेगा। उपर्युक्त उल्लिखित सामग्रियों एवं आहार के मद्देनजर प्रति बच्चा खर्च की जानेवाली अधिकतम रकम का निर्धारण महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा प्रति वर्ष की जायेगी।

**185. चिकित्सा आधार पर अतिरिक्त वस्त्र**— चिकित्सा पदाधिकारी को चिकित्सा आधार पर जरूरतमन्द किसी बंदी को अतिरिक्त सूती या गर्म वस्त्र या बिस्तर देने का आदेश होगा। चिकित्सा पदाधिकारी की अनुशंसा पर 50 वर्षों से अधिक आयु वाले बंदियों को जाड़े के मौसम के दौरान अतिरिक्त कम्बल दिया जा सकेगा।

**186. समय—समय पर बदले जानेवाले बंदी के वस्त्र और उपस्कर**— बंदी के वस्त्र और उपस्कर आवश्यकता के अनुसार समय—समय पर बदले जायेंगे, वस्त्र आदि का सामान्य या सर्वाधिक निकासी तिथि निर्धारित नहीं है, बंदियों को

फटे और बेकार वस्त्रों में रहने की अनुमति न दी जायेगी। अधीक्षक अपने साप्ताहिक पैरेड में इस बात पर ध्यान देंगे और देखेंगे कि वस्त्रों की क्षति या फटने का लक्षण होने पर उसकी मरम्मत हो।

**187. बंदियों के वस्त्र की धुलाई—** कम्बल और बिस्तर तीन माह में एक बार, अस्पताल के वस्त्र एवं बिस्तर थोड़े-थोड़े अंतराल पर विशेषकर इस काम के लिए चुने गये व्यक्तियों के समूह के द्वारा उबाला जायेगा और धोया जायेगा। इस उद्देश्य से कि यह व्यवस्थित रूप से और पूर्ण रूप से किया जा सके, यह प्रत्येक कक्ष में किया जायेगा। प्रत्येक कारा में नवप्रवेशी बंदियों के कम्बल और वस्त्र और अस्पताल के रोगी का वस्त्र को भी उबलने और धोने के लिए एक वॉयलर और एक नीचोर मशीन होगी। उन वस्त्रों और कम्बलों को पूरा उबालना होगा ताकि वस्त्र में कोई कृमि न रह जाये। सप्ताह में कम से कम एक बार जब मौसम अच्छा हो, विछावन और कम्बलों को कम से कम तीन घंटों के लिए धूप और हवा में रखा जायेगा। इस काम को दोपहर के भोजन के बाद साधारणतः किया जायेगा और बिस्तर को बाहर इस समय तक रख दिया जायेगा। जब तक कि बंदी शाम में काम से लौट न जाय।

**188. वस्त्र, बिस्तर आदि की प्राप्ति—** बंदियों के लिए बिस्तर, वस्त्र और अन्य सामान यदि संभव हो तो कारा उत्पादन केन्द्रों से प्राप्त किया जायेगा या विनिर्दिष्ट उपापन नियमावली के अनुसार अधीक्षक द्वारा खुले बाजार से प्राप्त किया जायेगा।

वस्त्र एवं बिस्तर की वार्षिक आवश्यकताओं का माँग पत्र प्रत्येक वर्ष पहली मार्च को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपा जायेगा। उत्पादन ईकाइयों उन वस्त्र एवं बिस्तर को इस माह से भेजेगी कि वे अपने निर्धारित स्थान पर पहली अक्टूबर यानी जाड़े का मौसम आने से पहले पहुँच सकें। यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान दिया जाना चाहिए कि जिन बंदियों को ये वस्त्र दिये जाने हैं उनके आकार एवं माप के अनुसार शर्ट/कुर्ता/पैजामा का सिलाई हो। अपरिहार्य परिस्थितियों के अधीन इन सामग्रियों को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की विधिवत् स्वीकृति से स्थानीय बाजार से खरीदा जा सकेगा। लाल रंग का कम्बल कारा अस्पताल में उपलब्ध कराया जायेगा और अन्य बंदियों के लिए काला रंग का कम्बल उपलब्ध कराया जायेगा।

**189. कारा में आने देने से पहले बिस्तर, वस्त्र को पूरी तरह से तलाशी लिया जाना—** सभी प्रकार के वस्त्रों, बिस्तरों को कारा में आने देने से पहले उनकी पूरी तरह से जाँच और तलाशी होगी। बंदी को दिये गये कम्बल कारा मुक्ति के समय धोया जायेगा और लौटा दिया जायेगा ताकि इन्हें दोबारा दिया जा सके।

**190. दिये गये वस्त्र, बिस्तर आदि का अभिलेख इति वृत् टिकट में दर्ज किया जाना—** बंदी को दिए गए वस्त्र, बिस्तर और उपस्कर को बन्दी की इति वृत् टिकट में अभिलिखित किया जायेगा।

**191. वस्त्र, बिस्तर आदि की सूची—** बंदियों को निर्गत किये गये और गोदाम में भंडारण किये गये बंदी के वस्त्रों, कम्बलों और बिस्तरों की सूची प्रत्येक बार सम्यक अद्यतन की गयी पंजी में संधारित की जायेगी। सहायक अधीक्षक भंडारण का प्रबंधन और वस्त्र एवं बिस्तर के निर्गमन के प्रभारी होंगे। वस्त्र, बिस्तर और उपस्कर निर्गत करते समय बंदी का हस्ताक्षर और अंगूठे का निशान निर्गमन तिथि के साथ निर्गमन पंजी में प्राप्त किया जायेगा। वस्त्रों, बिस्तर के सामानों और कक्ष उपस्कर की सूची के प्रबंधन के लिए कारा अस्पताल हेतु एक अलग पंजी संधारित की जायेगी। उपाधीक्षक प्रत्येक तीन माह में भंडार का सत्यापन करेगा और इसके संबंध में पंजी में प्रविष्टि अंकित करेगा। यह अविलम्ब समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में डिजिटल रूप से भी संधारित किया जायेगा।

**192. मुक्त किये गये बंदी के किटों को भंडार में रखने से पहले धोना और सुखाना—** भंडार के प्रभारी पदाधिकारी और उच्च कक्षपाल या वरीय कक्षपाल यदि कोई हो, मुक्त किये गये बंदी के किट को लेते समय इस पर ध्यान देंगे कि इन सभी सामानों को सावधानी पूर्वक धोया और सुखाया गया है और उस कम्बलों और वस्त्रों को किसी भी कारण से गन्दे या गिले अवस्था में भंडारण न करेंगे। भंडार के कम्बलों और वस्त्रों को माह में कम से कम एक बार और यदि संभव हो तो प्रत्येक रविवार को धूप और हवा में छोड़ दिया जायेगा।

**193. अनुपयोगी घोषित सामानों का निपटान करने के लिए समिति—** प्रत्येक माह उपाधीक्षक और दो सहायक अधीक्षकों से बनी समिति सभी उपयोग किये गये और नष्ट हुए वस्त्र, बिस्तर के सामान, उपस्कर और अन्य सामग्री जो कि नष्ट हुए और अनुपयोगी पाये गये हैं, का निरीक्षण करेंगे ताकि नियमानुसार उन्हें अनुपयोगी घोषित किया और भंडार से अपलिखित किया जा सके। सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/अधीक्षक स्वयं में निहित वित्तीय शक्तियों के अनुसार भंडारों के अपलिखित करने के संबंध में तब समुचित आदेश पारित करेंगे। सभी अनुपयोगी वस्त्रों/बिस्तरों को जला दिया जाना चाहिए। रद्दीकरण/अपलेखन समिति प्रतिवेदन में खरीद की तिथि और खरीद मूल्य उपदर्शित होगा।

**(ग) आवास सुविधा और संवातन**

194. उच्च श्रेणी बन्दी को इस हस्तक के अन्य नियमों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्रकोष्ठ में यथासाध्य यथासंभव आवास सुविधा दी जायेगी, जो दण्ड या एकान्त कारावास के बराबर नहीं होगा। उच्च श्रेणी बंदियों के आवास स्थान के लिए प्रत्येक प्रकोष्ठ या कक्ष में पर्याप्त संख्या में सिलिंग पंखे और एक टेबुल पंखा उपलब्ध कराया जायेगा।

195. संवातन पर ध्यान— अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी सभी कक्षों के संवातन पर विशेष ध्यान देंगे। सभी मामलों में ऐसा ध्यान दिया जायेगा कि पर्याप्त संवातन हो। दिन में कई घंटों के लिए कक्ष के पूर्ण संवातन के लिए हर संभव व्यवस्था की जायेगी। अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी सभी ऋतुओं में रात्रि में और अनियमित अंतरालों पर कारा का दौरा करेंगे ताकि वह स्वयं संतुष्ट हो लें कि संवातन पर्याप्त है और बंदियों ने संवातन को किसी भी प्रकार से अवरुद्ध नहीं किया है। इन दौराओं के परिणामों को उनके अपने मिनट पुस्तिका में उनके द्वारा दर्ज किया जायेगा।

**घ. पेयजल आपूर्ति**

196. रात दिन ताजे पेय जल की पर्याप्त मात्रा प्रत्येक कक्ष एवं प्रकोष्ठ के प्रत्येक संवासी को आपूर्ति करने के लिए समुचित व्यवस्थाएँ की जायेंगी। बंदियों के ताला—बन्दी से पहले यह कक्षपाल का दायित्व और कर्तव्य होगा कि वह यह देख लें कि वहाँ पर्याप्त पेयजल उपलब्ध है।

197. कारा में जलापूर्ति के स्रोत— निम्नलिखित स्रोतों द्वारा कारा में जलापूर्ति की जायेगी :-

(i) उच्च दाब ट्यूबवेलों या लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा आपूर्ति किये गये जल से भरे ऊपरी पानी टंकी के माध्यम से जल की आपूर्ति की जायेगी। पानी टंकियों को नियतकालिक समय पर साफ और कीटाणु मुक्त किया जायेगा। ट्यूबवेल या पानी टंकी से 15 मीटर की दूरी के अन्तर्गत कोई कूड़ा कचरा स्थान या मलवाहन टंकी नहीं होगी।

(ii) जहाँ ऊपरी पानी टंकी नहीं है, वहाँ बड़ा ट्यूबवेल या हैण्ड पम्प (चापाकल) पर्याप्त संख्या में उपलब्ध कराया जायेगा।

नोट :-तालाबों या अप्रवाही जल स्रोतों का उपयोग कारा में किसी भी परिस्थिति के अधीन नहीं किया जायेगा।

(iii) बंदियों को शुद्ध पेय जल की आपूर्ति के लिए कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग द्वारा स्वतंत्र जलापूर्ति व्यवस्था खड़ी की जा सकेगी।

(iv) प्रत्येक कारा में इसका अपना वातापेक्षी मलजल अभिक्रिया संयंत्र होगा और इस प्रकार से पुनः चालित और बचाये गये जल का उपयोग बागवानी में किया जा सकेगा।

198. पीने एवं खाना पकाने के उद्देश्य से जल का विश्लेषण— अधीक्षक प्रत्येक वर्ष जल की गुणवत्ता की जाँच करवायेंगे। यदि कारा में बड़े पैमाने पर जल के कारण होनेवाली बीमारियों के बहुत से मामले सामने आते हैं तो पीने के उद्देश्यों से सूक्ष्म रूप से छाने गये/उबाले गये जल की आपूर्ति की व्यवस्थाएँ की जायेंगी। रिभर्स ऑसमोसिस (आर.ओ.) सिस्टम आवश्यकतानुसार पर्याप्त संख्या में प्रत्येक कारा में यथा क्षमता उपलब्ध करायी जा सकेगी।

**ड. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य**

199. मल सफाई पर ध्यान— कारा और इसके परिवेश की साफ सफाई से संबंधित सभी ब्योरा पर विशेष ध्यान देना अधीक्षक, चिकित्सा पदाधिकारी, उपाधीक्षक और सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों का कर्तव्य होगा और परिदर्शक इस संबंध में स्वयं संतुष्ट हो लेंगे कि स्वच्छता अधिष्ठापन का समुचित रूप से निष्पादन किया गया है।

200. कक्षों/प्रकोष्ठों को नियमित साफ किया जाना। — कारा कक्षों एवं प्रकोष्ठों को दिन में कम से कम एक बार साफ किया जायेगा। कक्षों, प्रकोष्ठों एवं कर्मशालाओं की छतों एवं दीवारों की सफाई सप्ताह में एक बार और उनकी चुना पोताई वर्ष में एक बार की जायेगी। कर्मशाला में फर्श, उपस्कर, मशीन और औजारों की सफाई कार्य की समाप्ति पर प्रतिदिन की जायेगी।

201. भोजन पकाने में लगे संवासियों की नियमित जाँच— भोजन पकाने में लगे संवासियों की नियमित जाँच चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की जायेगी ताकि यह सुनिश्चित हो कि उन्हें कोई संक्रमण नहीं है। भोजन पकाना आरंभ करने से पहले अपने हाथों को साबुन और जल से धोने के लिए रसोइया के लिए पर्याप्त व्यवस्थाएँ होंगी। हाथ से भोजन को निकालना अवैधनीय है और इससे बचा जाय।

**202. बंदियों द्वारा प्रतिदिन स्नान करना।**— सभी बंदियों को प्रतिदिन स्नान करना, यथापेक्षित नियतकालिक रूप से बाल और दाढ़ी बनाना जरूरी होगा। अधीक्षक की विशेष अनुमति के बिना लम्बा बाल या लम्बी दाढ़ी रखने की अनुमति न दी जायेगी।

**203. भंडार या गोदाम साफ एवं सुव्यवस्थित रखा जाना।**— भंडारों या गोदामों को साफ, सुव्यवस्थित, सुसंवातित और उपयुक्त कीटनाशकों से समुचित रूप से उपचारित रखा जायेगा। उनके सामानों को यथा संभव बाहर हवा में रखा जायेगा। भंडार और कक्षों/प्रकोष्ठों और कारा परिसरों से चूहे, छिपकली, तिलचट्टे, घरेलू मक्खियों, मच्छरों और अन्य कृमियों को नष्ट करने के लिए नियतकालिक प्रयास किये जायेंगे।

**204. शौचालयों को साफ और शुष्क रखना।**— शौचालयों को नियमित रूप से अति सावधानी से साफ किया जायेगा। इस उद्देश्य के लिए डिटर्जेंट पाउडर/कार्बिक साबुन, फिनाईल आदि जैसे सफाई सामग्री सही मात्रा में उपलब्ध करायी जायेगी। कारा के नजदीक बंदियों के स्वास्थ्य को प्रभावित कर सकनेवाले सार्वजनिक शौचालयों एवं मलजल नालों का निर्माण आपत्तिजनक है और ऐसे निर्माण को रोकने के लिए सभी उपाय किये जायेंगे।

**205. नालियों को प्रतिदिन साफ किया जाना।**— कारा अहाता में किसी भी तरह का जल जमाव निषिद्ध है और किसी भी मलवाही सामग्री को कारा के नालों में गिरने देने की अनुमति न दी जायेगी। चूना और विरंजक चूर्ण नालों में नियमित रूप से छिड़काव किया जायेगा। किसी मलवहन जल को कारा-नालों में नहीं गिरने दिया जायेगा। जूटनों को नालों में फेंकने की अनुमति न दी जायेगी। खाने के प्लेटों और भोजन बनाने के वर्तनों को धोने से पहले सभी जूटनों को कूड़ेदान में जमा किया जायेगा।

**206. कारा भवन को नियमकालिक रूप से साफ और चूना पोताई किया जाना।**— कारा भवनों को बाहरी दिवारों की पोताई रंग से और अन्दर की दिवारों की पोताई चूना से समय समय पर की जायेगी। उन कक्षों और प्रकोष्ठों जहाँ बन्दी बन्द हैं, के अन्दरूनी भाग की चूना पोताई/रंगाई वर्ष में एक बार की जायेगी। प्रत्येक छः माह में एक बार कारा अस्पतालों की चूना पोताई या रंगाई की जायेगी। कर्मशालाओं और अन्य कक्षाओं, कार्य/मनोरंजन क्षेत्रों की चूना पोताई/रंगाई प्रतिवर्ष की जायेगी।

**207. वर्षा के दौरान और उसके बाद की व्यवस्थाएँ।**— वर्षा के दौरान, सभी जमे हुए पानी को पम्प द्वारा बाहर निकालने की व्यवस्था की जायेगी। वर्षा ऋतु के पश्चात कारा की चौहद्दी दीवार के बाहरी और अन्दरूनी भागों और कक्षों की दीवारों को झाड़ा जायेगा। कारा परिसर के पथों को खर पतवाड़ से मुक्त और पुनः तैयार किया जायेगा। जहाँ कहीं पथ तारकोली रोड़ी से बने हैं, उनके असमतल जगह को समुचित रूप से समतल बनाया जायेगा। कारा के मुख्य दीवार के अन्दर की खाली जगहों और सड़कों पर, फुलवारी के लिए पर्याप्त जगह छोड़ते हुए, कोलतार मिश्रित गिट्टी बिछाई जायेगी।

**208. बंदियों का साप्ताहिक परेड अधीक्षक द्वारा करवाना।**— अधीक्षक बंदियों का साप्ताहिक परेड करवायेंगे और उनके वस्त्र और बिस्तर पर विशेष ध्यान देंगे और स्वयं को इस बात से संतुष्ट हो लेंगे कि प्रत्येक बंदी का किट पूरा और सही स्थिति में है। बंदी के वस्त्रों की साप्ताहिक धुलाई के लिए एक दिन निर्धारित किया जायेगा। कक्षों एवं प्रकोष्ठों के बंदियों के बिस्तर एवं अन्य सामानों को प्रत्येक सप्ताह धूप में लाया, हवा में रखा और सुखाया जायेगा और उन्हें नियतकालिक रूप से धोया, विसंक्रमित, रोगाणुमुक्त या धूम्रित किया जायेगा। कम्बलों को जाड़ा के बाद प्रत्येक वर्ष धोया जायेगा।

**209. संदूषण से कारा अस्पताल को मुक्त रखा जाना।**— कारा अस्पताल को संदूषण से मुक्त रखने के लिए निम्नलिखित उपाय किये जायेंगे :-

- (i) फर्श और दीवारों की रंगाई या उन पर चीनीमिट्टी से निर्मित टाइल्स की परत चढ़ाई जायेगी। फर्श और परत चढ़ाई गई दिवारों को प्रत्येक दिन कीटनाशकों से पोछा लगाया जायेगा।
- (ii) शौचालयों को दिन में दो बार फेनाईल से साफ किया जायेगा।
- (iii) छूत एवं संक्रामक बीमारी से ग्रस्त बंदियों को एकदम अलग रखा जायेगा ताकि दूसरों के साथ सम्पर्क की किसी संभावना से रोकी जा सके।

## अध्याय—8

### चिकित्सीय देखभाल

#### अ. अस्पताल प्रबंधन

**210. बंदी के बीमार पड़ने पर कारा कर्मी द्वारा चिकित्सा अधिकारी को सूचना देना।**—किसी बंदी के बीमार पड़ने की स्थिति में प्रत्येक कारा कर्मी, सिद्धदोष अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि इसकी सूचना अविलम्ब

कम्पाउण्डर/भेजषज्ञ और चिकित्सा पदाधिकारी को तत्काल देगा। चिकित्सा पदाधिकारी यह निर्णय लेगा कि क्या ऐसे बीमार बंदियों को चिकित्सीय देख-रेख में रखा जाय या उनका इलाज बाह्य रोगियों के रूप में किया जाय या उन्हें किसी अस्पताल में भर्ती किया जाय।

**211. चिकित्सा पदाधिकारी की सम्पूर्ण देख-रेख में कम्पाउण्डर/भेजषज्ञ द्वारा बाह्य रोगियों के रूप में इलाज करना।**—चिकित्सा पदाधिकारी के सम्पूर्ण देख-रेख में बाह्य रोगियों का परीक्षण और इलाज कम्पाउण्डर/भेजषज्ञ द्वारा किया जाएगा। चिकित्सा पदाधिकारी बाह्य रोगी पंजी की जाँच प्रतिदिन करेगा और यदि उसकी राय में रोगी की चिकित्सीय दशा तथा उसे भर्ती किये जाने की आवश्यकता बताती हो तो वह रोगी को कारा अस्पताल में भर्ती करने का आदेश देगा।

(नोट:— केवल हल्की-फुल्की बीमारियों से ग्रस्त बंदियों को ही बाह्य रोगियों के रूप में लिया जाएगा। किसी भी परिस्थिति में पेचिस-ग्रस्त बंदियों को बाह्य रोगियों के रूप में नहीं किया जायेगा।)

**212. चिकित्सीय देख-रेख के लिए अस्पताल में बंदियों को रोक रखना।**—अन्तः रोगी के रूप में कारा अस्पताल में भर्ती किये बिना किसी भी बंदी को केवल उसकी चिकित्सीय जाँच के लिए कारा अस्पताल में 24 घंटे से अधिक नहीं रखा जाएगा। इस अवधि के बाद यदि उसकी पुनः जाँच हेतु बंदी को अस्पताल में रखा जाता है, तो चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा इसका कारण उनके मिनट पुरस्तिका में उनके द्वारा दर्ज किया जाना होगा।

**213. कारा अस्पताल में प्रत्येक रोगी के लिए बिस्तर/वस्त्र**—कारा अस्पताल में भर्ती रोगियों के लिए कारा वस्त्र, बिस्तर, चादर, कम्बल, गद्दा और खोल लगा तकिया उपलब्ध कराया जाएगा। कारा वस्त्र और बिस्तर उससे ले लिया जाएगा और अस्पताल से लौटने पर उसको लौटा दिया जाएगा।

**214. अस्पताल बिस्तरों का विसंक्रमण/सफाई**—अस्पताल में काम में लाये गये चादरों, कम्बलों, वस्त्रों आदि को सप्ताह में कम-से-कम एक बार साफ और विसंक्रमित किया जाएगा।

**215. अस्पताल का आहार**—अस्पताल में बंदियों का आहार चिकित्सा पदाधिकारी के सुझाव के अनुसार होगा। वह व्यक्तिगत मामले में ऐसे आहार का आदेश दे सकेगा जैसा कि वह आवश्यक समझता हो। कारा रसोईघर द्वारा आपूर्ति किये गये भोजन के अलावा यथा अपेक्षित अतिरिक्त भोजन कारा अस्पताल में तैयार किया जा सकेगा, जिससे कि खिचड़ी, दलिया आदि विशेष आवश्यकताओं की पूर्ति हो सकेगा।

**216. क्षयरोग, पीलिया, एड्स आदि से पीड़ित बंदियों का इलाज**—चिकित्सीय परीक्षण कराने पर ऐसे बंदियों जो कि कमजोर या क्षयरोग, पीलिया, एड्स, मलेरिया, हेपेटाइटिस ए, बी0, सी0 से पीड़ित पाये गये हो या कुपोषण का शिकार हो, पर चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा विशेष ध्यान दिया जाएगा। उन्हें निःशक्त बंदी कक्ष में चार सप्ताह की अवधि तक विशेष देख-रेख में रखा जाएगा। क्षयरोग, कुष्ठ रोग तथा एड्स से पीड़ित बंदियों का पंजीकरण क्रमशः जिला क्षयरोग केन्द्र, जिला कुष्ठ रोग केन्द्र और पश्च विषाणु प्रतिरोधक चिकित्सा केन्द्र (ए0आर0टी0) पर किया जाएगा और उनके परामर्श के अनुसार ऐसे बंदियों का इलाज किया जाएगा। मलेरिया बुखार से पीड़ित सभी बंदियों को अलग रखा जाएगा और उन्हें मच्छरदानी उपलब्ध कराया जाएगा। पीलिया के सभी मामलों की जाँच की जाएगी और हेपेटाइटिस ए होने की स्थिति में केवल उबाला हुआ जल पीने के लिए उपयोग किया जाएगा। एड्स, हेपेटाइटिस बी0 और सी0 से पीड़ित रोगियों को प्रकोष्ठों में रखा जाएगा। मनोविकृति की समस्याओं का लक्षण दीख रहे बंदियों को अलग प्रकोष्ठ में रखा जाएगा, यदि वे खतरनाक, शोरगुल करने वाले या गंदे हो।

**217. जब कारा अस्पताल में बंदी द्वारा अपेक्षित चिकित्सीय इलाज या शल्य चिकित्सा समुचित रूप से संभव नहीं हो तो ऐसी स्थिति में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया**—जब किसी रोगी की इलाज के लिए विशेषज्ञ चिकित्सक की आवश्यकता हो, तो चिकित्सा पदाधिकारी, इसके बारे में अधीक्षक और सिविल सर्जन को स्वयं जानकारी देगा और रोगी के इलाज के लिए किसी सरकारी अस्पताल से कारा अस्पताल में विशेषज्ञ चिकित्सक बुलायेगा। अधीक्षक और सिविल सर्जन यह सुनिश्चित करेंगे कि विशेषज्ञ चिकित्सक का दौरा कारा अस्पताल यथा अपेक्षित हो और यह उपाधीक्षक का कर्तव्य होगा कि वह विशेषज्ञ चिकित्सक को लाने और ले जाने के लिए वाहन की व्यवस्था करे।

**218. जब किसी बंदी को विशेष इलाज/शल्य चिकित्सा की अपेक्षा हो और जिसकी सुविधा कारा अस्पताल में उपलब्ध नहीं है, तो जिला मैजिस्ट्रेट (किसी दोषसिद्ध की स्थिति में)/संबद्ध न्यायालय (विचाराधीन की स्थिति में) की स्वीकृति पर, चिकित्सा पदाधिकारी के परामर्श पर अधीक्षक द्वारा बंदियों को सबसे नजदीक के सक्षम सरकारी अस्पताल में समुचित सुरक्षा में भेजे जाने का प्रबंध किया जाएगा। आपात स्थिति में बंदियों को चिकित्सा पदाधिकारी के परामर्श और अनुशंसा पर उसका**

प्राण बचाने के लिए उपलब्ध सुरक्षा में सबसे नजदीक के सक्षम अस्पताल में भेजा जा सकेगा, परन्तु यह कि अधीक्षक जिला मैजिस्ट्रेट/संबद्ध न्यायालय से यथा संभव शीघ्र स्वीकृति प्राप्त करेगा।

**219.** जब कारा में संसीमित कोई बंदी ऐसी बीमारी से पीड़ित है जिसका इलाज पूरी तरह से कारा अस्पताल में संभव नहीं है और इसका इलाज जिला अस्पताल में ही किये जाने की आवश्यकता है तो अधीक्षक कारा चिकित्सा पदाधिकारी की अनुशंसा पर ऐसे बंदी को बाह्य रोगी के रूप में इलाज के लिए उसे जिला अस्पताल भेजेगा। यदि ऐसे रोगी को इलाज के लिए असाैनिक अस्पताल में भर्ती किया जाना है तो सिविल सर्जन को यह अनुशंसा करनी होगी कि ऐसा इलाज केवल अन्तः रोगी के रूप में ही संभव है। जहाँ कारा से बाहर किसी अस्पताल में किसी बंदी का विशेष इलाज चल रहा है और ऐसे बाहरी अस्पताल में चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा नुस्खा में लिखी गई कोई औषधि उक्त अस्पताल में उपलब्ध नहीं है, तो वह औषधि संबद्ध कारा द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

**220.** यदि जिला अस्पताल के चिकित्सकों की सलाह में बंदी को अस्पताल में एक सप्ताह से अधिक भर्ती किये जाने की आवश्यकता है, ऐसी सलाह सिविल सर्जन की जानकारी में लायी जाएगी। सिविल सर्जन तब इस बात को जिला मैजिस्ट्रेट की अध्यक्षता और पुलिस अधीक्षक, सिविल सर्जन, कारा चिकित्सा पदाधिकारी और एक विशेष चिकित्सक से मिलकर बने बोर्ड के पास भेजेगा। उपर्युक्त बोर्ड की स्वीकृति होने पर उस बंदी को एक सप्ताह से ऊपर अपेक्षित अवधि तक अस्पताल में रहने की अनुमति दी जाएगी।

**221.** यदि कुछ गंभीर बीमारी से पीड़ित किसी बंदी को सदर/जिला अस्पताल में भर्ती किया जाता है और वह सदर/जिला अस्पताल यह स्पष्ट करता है कि वे अपेक्षित इलाज ऐसे रोगियों को उपलब्ध नहीं करा सकता है और साथ-ही-साथ इसका इलाज किसी विशेषीकृत अस्पताल में कराने की अनुशंसा भी करता है, तो जिला मैजिस्ट्रेट की अध्यक्षता वाली बोर्ड से उत्तरवर्ती स्वीकृति मिलने पर ऐसे रूग्ण बंदी को ऐसे विशेषीकृत अस्पताल में सशस्त्र आरक्षी बल के मार्ग रक्षण में अन्तरित कर दिया जाएगा। जब तक कि ऐसे स्थानान्तरण के लिए सशस्त्र कर्मी के मार्ग रक्षण की व्यवस्था न हो जाये तब तक ऐसे बंदी का इलाज उस सदर/जिला अस्पताल में होता रहेगा, जिसने उसके अन्तरण की अनुशंसा की है।

**222.** जब तक कि राज्य सरकार (गृह विभाग) द्वारा ऐसी स्वीकृति न हो किसी भी बंदी को इलाज के लिए राज्य से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। न्यायालय द्वारा ऐसे आदेश मिलने पर जब किसी बंदी को इलाज के लिए राज्य से बाहर ले जाना हो, तो उपर्युक्त नियम-220 में यथा उल्लिखित के अनुपालन में यह मामला चिकित्सा बोर्ड को भेजा जाएगा। मेडिकल बोर्ड की अनुशंसा न्यायालय और गृह विभाग की जानकारी में लायी जाएगी, जो कि सभी तथ्यों पर विचार करने के पश्चात् समुचित निर्णय लेगे कि क्या बंदी को विशेष चिकित्सा के लिए राज्य से बाहर भेजा जाना है या नहीं।

**223.** यदि किसी बंदी को विशेष इलाज के लिए राज्य से बाहर ले जाया जाता है, तो महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ उस बंदी के विशेषीकृत अस्पताल में ले जाये जाने के दौरान उसकी सुरक्षा के लिए पर्याप्त राज्य आरक्षी बल के साथ एक कारा पदाधिकारी को प्रतिनियुक्त करेगा। जब किसी बंदी को विशेष इलाज के लिए अन्य राज्यों में भेजा जाता है, तो संबंधित राज्य सरकार से बंदी स्थानान्तरण अधिनियम 1950 की धारा-3 के अधीन सम्पर्क किया जाएगा ताकि उस राज्य के कारा में बंदी को अस्थायी रूप से संसीमित रखा जा सके। संबंधित राज्य में पहुँचने पर बंदी को सुरक्षा संबंधित राज्य सरकार द्वारा उस विनिर्दिष्ट अस्पताल में ऐसे काम के लिए प्रतिनियुक्त बल द्वारा सुनिश्चित की जाएगी। ऐसे बंदियों को अधिकांशतः अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में भेजा जाता है और इस स्थिति में ऐसे प्रत्येक विनिर्दिष्ट स्थानान्तरण पर प्रक्रिया की पुनरावृत्ति रोकने के उद्येश्य से स्थायी आधार पर गृह विभाग द्वारा दिल्ली सरकार के साथ ऐसी व्यवस्थाएँ नियत की जाएगी।

**224.** यदि राज्य से बाहर बंदी के इलाज के लिए विनिर्दिष्ट अस्पताल की राय में उस बंदी को विनिर्दिष्ट अस्पताल में अन्तः रोगी इलाज पाने की आवश्यकता नहीं है तो उस बंदी को कारा में वापस भेज दिया जाएगा।

**225.** जिला पुलिस के द्वारा बाहर के अस्पताल में स्थानान्तरित बंदी को सुरक्षा उपलब्ध कराना—(i) ऐसे बंदियों को बाहर के अस्पताल में ले जाने के लिए और वहाँ उसकी सुरक्षा का प्रबंध करने के लिए और फिर वहाँ से वापस लाने के लिए संबंधित जिला पुलिस अधीक्षक पुलिस गार्ड उपलब्ध करायेगा। जिला अस्पताल में उसके इलाज के दौरान बंदी की सुरक्षा की जिम्मेवारी पुलिस विभाग पर होगी। किसी भी बाहरी/अप्राधिकृत व्यक्ति के अस्पताल में बंदी से मिलने की अनुमति न दी जाएगी। अलग कक्ष को कारा कक्ष के रूप में घोषित किया जाएगा। सुरक्षा कर्मी का दल ऐसे कारा कक्ष के लिए तैनात किया जाएगा। तैनात सुरक्षा कर्मी का दल किसी बंदी को कक्ष से बाहर जाने से रोकने का जिम्मेवार होगा। पुलिस अधीक्षक बंदी कक्ष और वहाँ भर्ती बंदी की सुरक्षा जाँच करने के लिए नियमित निरीक्षण की व्यवस्था करेगा।

(ii) यदि विशेष इलाज के उद्देश्य से पुलिस मार्ग रक्षण के अधीन भेजे गये किसी बंदी को राज्य के अन्तर्गत ऐसे विशेष इलाज की सुविधा वाले केन्द्र में उसे भर्ती नहीं की जाती है, तो बंदी को नजदीक के कारा में रखा जाएगा और वही मार्ग रक्षक दल वहाँ तब तक ठहरेगा जब तक कि बंदी को संबंधित अस्पताल द्वारा अंतिम रूप से विमुक्त न कर दिया जाय।

**226. चिकित्सा पदाधिकारी/कम्पाउण्डर, भेषजज्ञ द्वारा संधारित की जाने वाली पंजी/अभिलेख—**अस्पताल में पंजी संधारित की जाएगी, जिसमें सभी अन्तः रोगी बंदियों का पूर्ण विवरण, कितनी अवधि तक वह भर्ती रहा और किस प्रकार की बीमारी से वह पीड़ित है, आदि की प्रविष्टि की जाएगी। (कारा अस्पताल में अन्तः रोगियों के लिए पंजी का फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-17 देखें)

**227.** अस्पताल में भर्ती हुए प्रत्येक रोगियों के इतिहास को दर्शाते हुए प्रत्येक अन्तः रोगी बंदियों के लिए अस्पताल केस पुस्तक संधारित किया जाएगा (अस्पताल केस पुस्तक के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-18 देखें)। केस पुस्तक में प्रविष्टि प्रायः कम्पाउण्डर/भेषजज्ञ द्वारा की जाएगी। जैसा कि रोगी का लक्षण दिखते हो या इलाज किया गया हो।

चिकित्सा पदाधिकारी अपने स्वयं के निरीक्षणों एवं आदेशों में स्वयं की टिप्पणियाँ जोड़ेगा। जैसा कि और जब वह रोगी का परीक्षण करे। चिकित्सा पदाधिकारी प्रत्येक दिन केस पुस्तिका देखेगा और मामले से संबंधित प्रविष्टियों पर अपने देखे जाने के प्रमाण स्वरूप प्राक्षर बनाएगा।

**228.** अस्पताल में प्रत्येक भरे हुए बिस्तर के ऊपर एक अलग शय्या शीर्ष टिकट संधारित किया जाएगा, जिसमें चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा बीमारी के ब्यारे, किये गये इलाज, दी गई औषधि आदि का पूर्ण विवरण दैनानुदिन प्रविष्टि की जाएगी (शय्या शीर्ष टिकट के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-19 देखें)। चिकित्सा पदाधिकारी कारा अस्पताल में इलाज हो रहे बंदियों के बारे में सभी सूचना अधीक्षक को देगा।

**229.** कारा चिकित्सा पदाधिकारी एक मिनट पुस्तिका संधारित करेगा, जिसमें वह बंदियों के इलाज के संबंध में और बंदियों के आहार, साफ-सफाई और कोटि की बावत भी अपने अनुदेशों, अनुशंसाओं आदि भी दर्ज करेगा, और उसे उपाधीक्षक/अधीक्षक को उनके तत्काल कार्रवाई हेतु प्रतिवेदित किया जाएगा। अपने मिनट पुस्तिका में प्रत्येक अधीनस्थों जैसे कम्पाउण्डरों/भेषजज्ञों, परिचारिकाओं, तकनीशियनों आदि को कार्य आवंटित किया जाएगा, ताकि किसी गलतियों और कर्तव्य से चूक के लिए जवाबदेही का निर्धारण निश्चित रूप से किया जा सके।

**230.** पर्यवेक्षण पर रखे गये बंदियों के नामों की प्रविष्टि पर्यवेक्षण पंजी में अंकित की जाएगी और या तो अस्पताल में भर्ती द्वारा, या पुनः पर्यवेक्षण में रखना या विमुक्ति द्वारा प्रतिदिन चिकित्सा पदाधिकारी या उनके पर्यवेक्षण के अधीन कम्पाउण्डर/भेषजज्ञ द्वारा निष्पादित किया जाएगा (देखरेख के अन्तर्गत बंदी पंजी के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-21 देखें)।

**231.** सभी वाह्य रोगी बंदियों और वाह्य रोगी के रूप में पूर्ण विवरण देते हुए कारा में वाह्य रोगियों के लिए एक पंजी संधारित की जाएगी (वाह्य रोगी पंजी के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-22 देखें)।

**232.** स्थानीय बाजार से क्रय किये गये औषधियों एवं अन्य सामग्रियों, अस्पताल में भर्ती बंदियों को दिये गये भोजन का अभिलेख, आहार तालिका, अस्पताल में बंदियों की संख्या का दैनिक सारांश आदि का ब्योरा चिकित्सा पदाधिकारी के देख-रेख में कम्पाउण्डर/भेषजज्ञ द्वारा रखा जाएगा (स्थानीय रूप से क्रय किये गये औषधि, विविध सामग्री और रोगी आहार और इसके अलावा की खरीद और व्यय का मासिक स्टॉक लेखा के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-23 अस्पताल आहार तालिका के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-24 और अस्पताल में बंदियों की संख्या के दैनिक सारांश के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट-25 देखें)।

**233.** चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा सौंपे जानेवाले प्रतिवेदन और रिटर्न—बंदियों के सामान्य स्वास्थ्य दशा से संबंधित अर्द्धवार्षिक चिकित्सा प्रतिवेदन राज्य सरकार द्वारा यथा विहित फॉर्मेट में कारा अधीक्षक के माध्यम से चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर जनवरी के पहले सप्ताह और जुलाई के पहले सप्ताह में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवार्थें को भेजा जाएगा।

## ब. सामान्य विषय

**234.** प्रत्येक पखवाड़ा बंदियों का वजन किया जाना—कारा अधिनियम 1894 की धारा-35(2) के अधीन प्रत्येक बंदी का वजन पखवाड़ा में एक बार रविवार को किया जाएगा और उसका वजन उसके अपने इति वृत्त पत्रक और पाक्षिक वजन पंजी पर कम्पाउण्डर/भेषजज्ञ द्वारा दर्ज किया जाएगा, जो इस कर्तव्य का निर्वहन आवश्यकता होने पर किसी सहायता से करेगा (बंदियों की पाक्षिक वजन की पंजी के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट-26 देखें)। ध्यान दिया जाएगा कि पाक्षिक वजन यथा संभव ठीक उसी समय और दिन को किया जाय ताकि दिन और समय के कारण होने वाले परिवर्तन से बचा जा सके।

**235.** वजन में बढ़ोत्तरी या कमी का अभिलेख निम्नलिखित को दर्शाते हुए वजन के परिणामों का सारांश आगामी दिन चिकित्सा पदाधिकारी और अधीक्षक को सौंपा जाएगा:—

- I उन बंदियों की संख्या जिनका वजन बढ़ा।
- II उन बंदियों की संख्या जिनका वजन ज्यों का त्यों रहा।
- III उन बंदियों की संख्या जिनका वजन पिछले पाक्षिक तुलाई से 1.5 किलो से कम हो गया।
- IV उन बंदियों की संख्या जिनका कारा में आने के समय से 3 (तीन) किलो वजन कम हो गया है।
- V उन बंदियों की संख्या का कुल प्रतिशत जिनका वजन बढ़ा या कम हुआ है।

(नोट:— क्रमांक III तथा IV में उपदर्शित वजन कम होने वाले सभी बंदियों को अधीक्षक तथा चिकित्सा पदाधिकारी के निरीक्षण के लिए अलग-अलग सामने लाया जाएगा।)

**236. चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा आकिस्मक जाँच**—चिकित्सा पदाधिकारी, पाक्षिक तुलाई के यथा संभव शीघ्र आकिस्मक रूप से एक दर्जन या उससे अधिक बंदियों को चुनकर उनके वजन की जाँच करेगा और स्वयं को उनकी वजन की शुद्धता से संतुष्ट होगा। साथ ही अपनी दैनंदिनी में यथा आवश्यक समझे गये कोई अभियुक्त दर्ज करेगा।

**237. सावधिक स्वास्थ्य शिविर**—सिविल सर्जन के परामर्श से अधीक्षक किसी भी स्वास्थ्य संबंधी बातों के लिए सभी बंदियों की पूर्णतः जाँच करने के उद्देश्य से किसी निश्चित अवधि में या यथापेक्षित समय पर एक स्वास्थ्य शिविर लगाएगा। इस प्रयोजन हेतु सिविल सर्जन विशेषज्ञ चिकित्सकों के दल की प्रतिनियुक्त सुनिश्चित करेगा। बीमार और विशेष देख-रेख वाले सभी बंदियों को विशेष इलाज उपलब्ध कराने के लिए व्यवस्था बनाई जाएगी।

**237(अ). निःशुल्क औषधियों सहित इलाज**— कारा में निःशुल्क चिकित्सीय इलाज और उपस्थिति के लिए बंदी हकदार होंगे। चिकित्सा पदाधिकारी या उनके प्रतिनिधि द्वारा औषधियों के प्रयोग से संबंधित अनुदेशों के साथ बंदी को निःशुल्क औषधियाँ दी जायेंगी।

**238. भर्ती के समय बंदियों का टीकाकरण**—कारा में आये प्रत्येक बंदियों को उनके आते ही समय या इसके बाद यथा संभव शीघ्र टीका लगाया जाएगा, जब तक कि—

I वह छोटा चेचक/हैजा/आंत्रज्वर के विरुद्ध सुरक्षित किये जाने का स्पष्ट लक्षण प्रकट नहीं करता है, ये बीमारी या तो पहले हो चुका रहता है जिसके कारण टीकाकरण हुआ हो या पूर्व टीकाकरण के द्वारा उसे प्रतिरोधक बनाया गया हो।

II वह ऐसा दंड नहीं भुगत रहा हो जो उसे एक माह से अनधिक अवधि के लिए कारा में रोक रखेगा।

(नोट:— चिकित्सा पदाधिकारी उन मामलों में अपने स्वविवेक से टीकाकरण या पुनः टीकाकरण अभिमुक्त कर सकेगा जहाँ वह इसे अवांछनीय या अनावश्यक समझता हो। सभी टीकाकरण बंदी के इति वृत पत्रक पर दर्ज किये जायेंगे।)

**239. निःशक्त समूह**—अस्पताल से मुक्त प्रत्येक बंदी को चिकित्सा पदाधिकारी के यथा निदेशानुसार या तो श्रम कार्य में लगाया जाएगा या निःशक्त समूह में रखा जाएगा। निःशक्त समूह में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:—

I ऐसे बंदी जो आयु, शारीरिक निःशक्तता के कारण कठिन या मध्यम प्रकार के मेहनत करने से स्थायी रूप से असमर्थ हो गये हों। वे इस समूह के स्थायी सदस्य होंगे।

II ऐसे बंदी जो स्वास्थ्य लाभ कर अस्पताल से विमुक्त कर दिये गये हों, लेकिन कठिन और मध्यम प्रकार की मेहनत करने के लिए अस्थायी रूप से अक्षम हैं।

III ऐसे बंदी जो उपर्युक्त दो कोटियों में नहीं आते हैं, लेकिन प्रायः उनका स्वास्थ्य अच्छा नहीं रहता है। इस कोटि में ऐसे बंदी सम्मिलित होंगे जो केवल हल्की मेहनत करने के लायक हैं, ऐसे बंदी जो स्कर्वीग्रस्त हैं, ऐसे बंदी जिनका वजन तेजी से गिरता हुआ दिख रहा है और ऐसे बंदी जो अरक्तक (Anemic) हैं।

**240. निःशक्त समूह का इलाज**—निःशक्त समूह के बंदियों को उनकी शक्ति के अनुसार कुछ हल्का कार्य दिया जाएगा और आहार एवं दिन-रात देख-रेख के उद्देश्य से उन्हें यथा संभव साथ रखा जाएगा। ऐसे बंदियों की एक पंजी रखी जाएगी और चिकित्सा पदाधिकारी की अनुमति के बिना इस समूह में न तो किसी बंदी को रखा जाएगा और न तो इस समूह से किसी बंदी को विमुक्त किया जाएगा (निःशक्त समूह पंजी के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट-27 देखें)। ऐसे बंदियों की जाँच कम्पाउण्डर/भेषजज्ञ द्वारा प्रतिदिन और चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा सप्ताह में एक बार की जाएगी।

**241. चिकित्सा पदाधिकारी आवश्यकता के अनुसार अशक्त रूग्ण बंदियों के लिए अतिरिक्त दूध, अंडे या फल जैसे अतिरिक्त आहार की अनुशांसा कर सकेंगे।**

## अध्याय-9

### कल्याण, व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं कार्य की रूपरेखा

#### अ. बंदियों का कल्याण

**242. प्रत्येक कारा के लिए चिन्हित किये जाने वाले कारा कल्याण पदाधिकारी**—प्रत्येक कारा में कारा कल्याण पदाधिकारी के रूप में सहायक अधीक्षक के स्तर के पदाधिकारी को चिन्हित किया जाएगा और प्रत्येक कारा में बंदियों के लिए उप महानिरीक्षक (सुधार सेवाएँ) द्वारा तैयार किये गये कल्याण उत्तरोत्तर देखभाल और पुनर्वास कार्यक्रम का निर्विघ्न एवं व्यवस्थित कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए उनकी और अधीक्षक एवं उपाधीक्षक की जवाबदेही होगी।

(नोट:— केवल ऐसे बंदी, जिनको तीन या उससे अधिक वर्षों की सजा मिली है, को उत्तरोत्तर देखभाल और पुनर्वास कार्यक्रमों की परिधि के अन्तर्गत लाया जाएगा।)

**243. कल्याण कार्यक्रमों के कार्यान्वयन से संबद्ध होने वाले गैर सरकारी संगठन**—अधीक्षक कल्याण कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में गैर सरकारी संगठनों को संबद्ध करेंगे। केवल वैसे गैर सरकारी संगठनों/कल्याण अभिकरणों, जो इस क्षेत्र में लब्ध प्रतिष्ठित हैं और जिनको उनके समर्पण एवं निःस्वार्थ सेवाओं के लिए जाना जाता है, को ही कारा कार्यक्रमों से जोड़ने के लिए चयनित किया जाएगा। कल्याण अभिकरण/गैर सरकारी संगठन के किसी सदस्य को किसी भी दशा में कारा से संबद्ध नहीं किया जाएगा, यदि उसका आपराधिक रिकार्ड रहा हो। इस प्रयोजन के लिए अभिकरण/गैर सरकारी संगठन से एक वचनबंध प्राप्त किया जा सकेगा और सभी ऐसे व्यक्तियों/अभिकरणों के इतिवृत्तों का सत्यापन पुलिस द्वारा कराया जाएगा।

**244. परामर्श सुविधा**—बंदियों को परामर्श उपलब्ध कराने के लिए ताकि उनका आचरण एवं व्यवहार में सुधार हो, अधीक्षक, महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ की अनुमति से प्रत्येक कारा में गैर सरकारी संगठन की सेवाओं का लाभ लेते हुए एक परामर्शी नियुक्त कर सकेंगे। परामर्शी का कर्तव्य निम्नलिखित होगा:—

- I. संवासियों के भावात्मक एवं मनोवैज्ञानिक समस्याओं पर विचार करना और सुलझाना
- II. कारा के अन्दर और बाहर उनके परिवार से संबंधित समस्याओं से जुड़ते हुए बंदियों को परामर्श प्रदान करना।
- III. सुधारात्मक इलाज के लिए संवासियों को आत्मभाव, आत्मविश्वास और अभिप्रेरण विकसित करने के लिए सहायता करना
- IV. संवासियों द्वारा समस्याओं के सामना को समझने में कर्मचारी की सहायता करना
- V. संबंधित विषयों में मनोरोग चिकित्सक को सहायता करना

**245. सांस्कृतिक एवं मनोविनोद कार्यक्रमलाप**—बंदियों के मानसिक एवं शारीरिक स्वास्थ्य बनाए रखने के लिए सभी काराओं में सांस्कृतिक एवं मनोविनोद कार्यक्रमलाप आयोजित किये जायेंगे।

**246. पुस्तकालय सुविधा**—प्रत्येक कारा में बंदियों के लिए मनोविनोद एवं निदेशात्मक दोनों प्रकार की पुस्तकों वाली एक पुस्तकालय होगा और एक वाचन कक्ष भी होगा। इन सुविधाओं का पूरा उपयोग करने के लिए पुरुष एवं महिला दोनों बंदियों को प्रोत्साहित किया जायेगा। अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि पुस्तकालय जाने के लिए पुरुष एवं महिला बंदियों के लिए अलग-अलग समय सीमा निर्धारित किया गया है और प्रत्येक कक्ष में समय सीमा की सूचना सूचनापट पर लगा दी गई है। पुस्तकालय चलाने के लिए कारा प्रशासन शिक्षित बंदियों को लगा सकेगा।

**247. अन्योन्य क्रियापरक बंदी सूचना कियोस्क**—पंजी संख्या और इति वृत्त पत्रक, प्रवेश पंजी, परिहार पंजी और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा आवश्यक सुविचारित ऐसे अन्य सूचना जैसे अभिगम्य सूचना की प्रविष्टि करने में बंदियों को समर्थ बनाने के लिए कम्प्यूटर टर्मिनल की विशेषता वाला अन्योन्य क्रियापरक बंदी सूचना कियोस्क महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा विनिर्धारित संख्या में और ऐसे स्थान पर संस्थापित किये जायेंगे।

**248. नाई की दुकान**—नाई की दुकान कृष्ण काराओं में आवश्यकतानुसार और अन्य शर्तों के अनुसार समय-समय पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा विनिर्धारित रूप से खोली जा सकेगी।

**249. विधिक सहायता एवं संरक्षण**—अधीक्षक निम्नलिखित को सुनिश्चित करेगा:—

- I. कारावास की सीमाओं के अन्तर्गत बंदियों के मानवीय अधिकारों का संरक्षण
- II. निर्धन बंदियों के लिए निःशुल्क विधिक सहायता की व्यवस्था करना
- III. योग्य मामलों में अर्जी और अपील की तैयारी

IV. विशेष न्यायालय और लोक अदालत लगाने में कारा पदाधिकारियों को सहायता

V. अधीक्षक द्वारा कल्याण कार्यकलाप का त्रैमासिक प्रतिवेदन सौंपा जाना

250. अधीक्षक अपने कारा में चल रहे कल्याण कार्यकलाप का त्रैमासिक प्रतिवेदन सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा।

251. बंदी पंचायत—अच्छे आचरण और घटनाओं एवं कार्यकलाप का आयोजन करने की क्षमता एवं योग्यता रखने वाले बहुत सावधानी से चुने गये संवासियों का बंदी पंचायत प्रत्येक कारा में होगा। पंचायत की कार्यप्रणाली का अनवरत अनुश्रवण कारा प्रशासन द्वारा किया जाएगा। अधीक्षक और उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) पंचायत बैठकों में जहाँ तक संभव हो व्यक्तिगत रूप से भाग लेंगे। पंचायत संवासियों के लिए नियमित रूप से मनोविनोद कार्यक्रम योजना बनाएगा और उसे कार्यान्वित करेगा ताकि बंदी को कारा प्रबंधन सहभागिताभाव हो। अपनी समस्याओं को अभिव्यक्त करने के लिए और उसका निवारण ढुढ़ने के लिए बंदियों को एक अवसर प्रदान करने में भी पंचायत का उपयोग किया जाएगा।

252. कैंटीन सुविधाएँ—प्रत्येक कारा में बंदियों के लिए कैंटीन सुविधाएँ होगी। उन कैंटीनों में साबुन (धुलाई एवं नहाने का), टुथपेस्ट, टुथपाउडर, टुथब्रश, दाढ़ी बनाने का साबुन, कंधी, सेनिटरी नैपकीन, चाय की पत्ती, ब्रेड, स्नैक्स, बिस्कुट, मिठाई, अखबार, पत्रिका, लेखन सामग्री आदि जैसे सामान होंगे। ऐसे कैंटीनों के संचालन के लिए नियमावली एवं विनियमावली महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर विनिर्धारित की जाएगी।

253. बंदी कल्याण निधि—कैंटीन स्थापना को सुसाध्य बनाने के लिए, जरूरतमंद बंदियों और कष्ट में उनके परिवारों को सहायता करने के लिए और खेल-कुद, सांस्कृतिक कार्यक्रम के लिए तथा राष्ट्रीय, सामाजिक और धार्मिक पर्वों को मनाने के लिए और अन्य मनोविनोद उद्येश्यों के लिए प्रत्येक कारा में एक बंदी कल्याण निधि होगी। बंदी कल्याण निधि की सारी रकम किसी अनुसूचित बैंक के खाता में रखी जाएगी।

254. बंदी कल्याण निधि और कैंटीन संचालन का प्रबंधन करने के लिए समिति—बंदी कल्याण निधि और कैंटीन का प्रबंधन निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति द्वारा किया जाएगा:—

- |  |    |           |
|--|----|-----------|
| I. अधीक्षक   | :— | अध्यक्ष   |
| II. उपाधीक्षक  | :— | उपाध्यक्ष |
| III. सहायक अधीक्षक   | :— | सदस्य     |
| IV. चिकित्सा पदाधिकारी   | :— | सदस्य     |
| V. अधीक्षक द्वारा नामित अच्छे नैतिक आचरण वाले दो बंदी (सिद्धदोष या विचाराधीन)                    | :— | सदस्य     |
| VI. बंदियों द्वारा सम्यक् रूप से निर्वाचित अच्छे नैतिक आचरण वाले दो बंदी (सिद्धदोष या विचाराधीन) | :— | सदस्य     |
- कार्य की अधिकता के अनुसार कैंटीन का प्रबंधन करने के लिए अधीक्षक एक या अधिक कारा कर्मचारियों या बंदियों को नियुक्त कर सकेंगे।

255. कैंटीन और कारा कल्याण निधि के प्रबंधन से संबंधित नियमावली—निम्नलिखित नियमावली का अनुसरण कैंटीन संचालन और कारा कल्याण निधि का प्रबंधन करने के लिए किया जाएगा:—

- I. कैंटीन का प्रभार प्रत्येक तीन महीना में बदल दिया जाएगा
- II. कैंटीन का कार्यावधि नम्बर खुली के बाद और नम्बर बन्दी के पहले तक होगी। सत्यापन के बाद स्टॉक के जाँच के लिए कैंटीन प्रत्येक माह के अन्तिम शनिवार को बंद रहेगा।
- III. प्रत्येक तीन माह के लिए क्रय समिति का गठन कर औपचारिकताओं के अनुपालन के पश्चात अधीक्षक के आदेशों के अधीन कारा के अन्य सामानों के जैसे कैंटीन में विक्री हेतु सामान (जैसे टूथब्रश, टूथपेस्ट, साबुन, डिटजेंट, जूते चप्पल आदि खरीदे जायेंगे।
- IV. सामानों के थोक मूल्य पर 10% से अनधिक लाभ का चार्ज खुदरा विक्री में लगाया जा सकेगा। फलों एवं सब्जियों जैसे शीघ्र नष्ट होने वाले सामानों की स्थिति में संभाव्य नुकसान ध्यान में रखते हुए इसमें 20% जोड़ा जा सकेगा।

- V. कैंटिन के लिए समुचित कार्य पूंजी रखने के पश्चात् कैंटिन में बिक्री से हुए लाभ को बंदी कल्याण निधि में जमा किया जाएगा। बंदियों के कल्याण के प्रयोजन हेतु कारा अधीक्षक कैंटिन लाभ से 10,000 (दस हजार) तक एक बार में खर्च करने में सक्षम होंगे। फिर भी वर्ष में ऐसा व्यय हुई आय से अधिक नहीं होगा।
- VI. कैंटिन के संबंध में आर्थिक चिट्ठा कैलेन्डर वर्ष की समाप्ति पर तैयार किया जाएगा और प्रबंधन समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। प्रबंधन समिति के पृष्ठांकन के पश्चात् आर्थिक चिट्ठा की एक प्रति सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित की जाएगी।
- VII. कैंटिन लेखा की जांच और अंकेक्षण लेखापाल द्वारा तीन माह में एक बार और उपाधीक्षक द्वारा तीन माह में एक बार किया जाएगा।
- VIII. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ उपर्युक्त नियमावली में कोई संशोधन/संयोजन/विलोपन समय-समय पर कर सकेंगे।

**256. बंदी कल्याण बोर्ड**—बंदियों के कल्याण के लिए मुख्यालय में बंदी कल्याण बोर्ड का गठन किया जाएगा। बंदी कल्याण बोर्ड में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ, उप महानिरीक्षक, सहायक महानिरीक्षक और मुख्यालय अधीक्षक, कार्यालय अधीक्षक, लेखा पदाधिकारी और क्षेत्र से चार अधीक्षक सम्मिलित होंगे।

- I. मुख्यालय में बंदी कल्याण निधि का गठन करने के लिए प्रत्येक तीन महीना में प्रत्येक कारा कैंटिन द्वारा उपार्जित लाभ का 20% मुख्यालय को विप्रेषित किया जाएगा।
- II. बंदी के सामुहिक कल्याण के लिए या कष्ट भोग रहे व्यक्तिगत बंदियों या उनके परिवारों की देखभाल और सहायता के लिए बंदी कल्याण बोर्ड निधि निर्माण हेतु ऐसे स्कीम और कार्यक्रम तैयार कर सकेगा और ऐसे कार्यकलाप की जिम्मेवारी ले सकेगा।

**257. प्रत्येक कारा में रखी जाने वाली शिकायत पेटी**—प्रत्येक कारा में दो शिकायत पेटियाँ (जिनमें से एक वरीय पदाधिकारियों को सम्बोधित शिकायतों के लिए होगी और दूसरी अधीक्षक को सम्बोधित शिकायतों के लिए होगी) संवासियों की सुगम पहुँच वाले किसी विशेष स्थान पर सुरक्षा में रखी जायेंगी। संवासी ऐसी पेटियों में अधीक्षक या उच्च पदाधिकारियों को सम्बोधित अपनी शिकायतें लिखित अर्जियाँ के रूप में डाल सकेंगे।

- i. शिकायत पेटियों की चाभियों की निरापद अभिरक्षा के उपबंध, शिकायत पेटियों को खोलने की रीति, शिकायतों के अभिलेखन की प्रक्रिया और सुसंगत समिति या पदाधिकारी द्वारा इन शिकायतों के निवारण के तरीके महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए जायेंगे।

**नोट—1.** छद्मनामों और अनामों के शिकायत दर्ज नहीं किए जायेंगे।

- ii. अधीक्षक, अधीक्षक की शिकायत पेटी का संचालन करेंगे और कम्प्यूटरीकृत पंजी में उन शिकायतों को पृष्ठांकित करायेंगे, और आवश्यक कार्रवाई करेंगे और उसमें की गई शिकायतों पर ध्यान देंगे।
- iii. सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) और अन्य वरीय पदाधिकारियों को सम्बोधित शिकायतों की दूसरी शिकायत पेटी हमेशा तालाबंद रहेगी। ताला की चाभियाँ सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) के पास होंगी, जो इस कारा में अपनी दौरा के समय खोलेंगे।
- iv. सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) शिकायतों को कम्प्यूटरीकृत पंजी पृष्ठांकित करेंगे और प्राप्त शिकायतों पर आवश्यक कार्रवाई करेंगे।
- v. सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र), महानिरीक्षक, कारा सुधार सेवाएँ को प्रत्येक तिमाही समेकित प्रतिवेदन भेजेंगे (बंदी शिकायत प्रतिवेदन के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट—28 देखें)।

**258. शिकायत निवारण समिति**—कारा चिकित्सा पदाधिकारी और उपाधीक्षक को सम्मिलित कर, अधीक्षक एक स्थायी शिकायत निवारण समिति बनायेंगे। यदि किसी कारा में महिला परिसर है तो एक महिला पदाधिकारी की तैनाती की जाएगी।

- I. शिकायत निवारण समिति की बैठक माह में एक बार आहूत की जाएगी और अधीक्षक उसकी अध्यक्षता करेंगे। सभी शिकायतों की समीक्षा इस समिति द्वारा की जाएगी।
- II. समिति द्वारा लिए गये निर्णय पर तत्काल अमल किया जाएगा और उसका अभिलेख संधारित किया जाएगा।

**259. प्रत्येक सप्ताह अधीक्षक द्वारा बंदियों से मुलाकात करना**—उपर्युक्त उल्लिखित व्यवस्था के अतिरिक्त अधीक्षक सप्ताह में एक बार सभी बंदियों से मिलेंगे, जहाँ प्रत्येक बंदियों को उनसे निवेदन या शिकायत करने का अवसर मिलेगा। बड़े काराओं में, जहाँ बंदियों की बड़ी संख्या होने के कारण सभी बंदियों से एक ही बार में आमने-सामने मिलना संभव नहीं है, वहाँ आधे बंदियों से एक सुबह आमने-सामने मिला जा सकेगा और बाकी आधे बंदियों से अगली सुबह। अधीक्षकों के सप्ताहिक निरीक्षण में बंदी कक्ष/खण्ड के हिसाब से एक पंक्ति में खड़े रहेंगे और अनुशासित रहेंगे। अधीक्षक तब कुछ पंक्ति से गुजरते हुए प्रत्येक तरह की शिकायतों और निवेदनों को सुनेंगे और उस पर आदेश देंगे। वे स्वयं संतुष्ट हो लेंगे कि

- I. सभी बंदियों को इति वृत् टिकट उपलब्ध कराये गये हैं और जिसमें प्रविष्टियां अद्यतन हैं।
- II. बंदियों को दिये गये वस्त्र और बर्तन साफ हैं।
- III. सभी बंदी स्वस्थ एवं रोगमुक्त हैं।
- IV. सभी बंदी भोजन से प्रायः संतुष्ट हैं।
- V. सभी बंदी साफ—सुथरे हों और उनके बाल सही ढंग से कटाये गये हों एवं उनकी दाढ़ी बनी हुई हो, परन्तु धार्मिक कारणों से जो दाढ़ी या लम्बे बाल रखते हैं उनकी बढ़ी दाढ़ी और लम्बे बाल साफ हों और जूँ एवं अन्य संक्रमण से मुक्त हो।
- VI. सभी बंदी नियमित रूप से स्नान कर रहे हैं और कपड़े धो रहे हैं।
- VII. सभी बंदियों को पर्याप्त वस्त्र और बिस्तर उपलब्ध हैं।
- VIII. नियमित रूप से औषधि की आवश्यकता वाले बंदियों को औषधि प्राप्त हो रही है।

**260.** यदि कोई बंदी अधीक्षक द्वारा की गई कार्रवाई से संतुष्ट नहीं है, तो वह अपनी शिकायत वरीय पदाधिकारियों को भेज सकता है। वरीय अधिकारियों को सम्बोधित शिकायत उनको स्वयं की टिप्पणी सहित अधीक्षक द्वारा तत्काल भेजा जाएगा।

**261. उपाधीक्षक द्वारा बंदियों का नियमित निरीक्षण करना**—उपाधीक्षक दिन में एक बार सभी बंदियों का निरीक्षण करेंगे और अपील, कारा कर्मचारी या अन्य बंदियों द्वारा हमला या दुर्य्यहार और इसी प्रकार के अन्य जैसे तत्काल ध्यान देने योग्य गंभीर विषयों पर उन्हें अपना अभ्यावेदन और शिकायतें प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करेंगे। अपील या ऐसी शिकायत करने को इच्छुक बंदी को उपाधीक्षक द्वारा अधीक्षक के सम्मुख लाया जाएगा, लेकिन लघु शिकायतों एवं अर्जियों का निपटान नियमतः अधीक्षक की साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान किया जाएगा।

**262. बंदियों की शिकायतों का निवारण करने हेतु आयोजित किए जाने वाले बंदी दरबार**—जिला दण्डाधिकारी अपने अधिकारिता के अधीन क्षेत्र में पड़ने वाले सभी कारागारों में दो माह में कम-से-कम एक बार बंदी दरबार का आयोजन करेगा, जिसमें अधीक्षक, कारा चिकित्सा पदाधिकारी, उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक उपस्थित रहेंगे। बंदी दरबार में की गई सभी शिकायतें/किये गए अनुरोध, किए गए प्रेक्षण, की गई समुचित कार्रवाई मिनट पुरितका में अभिलिखित की जाएगी और ऐसे बंदी दरबार के संचालन के 3 दिनों के अंतर्गत बंदी दरबार के कार्यवृत्तों की एक प्रति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित की जायेगी। बंदी दरबार की कार्यवाहियों की वीडियोग्राफी भी की जाएगी और वीडियो अभिलेखन की एक प्रति बंदी दरबार के संचालन के 3 दिनों के अंतर्गत महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित की जायेगी। शिकायतकर्ता को मौके पर उसकी शिकायत पर की जा रही कार्रवाई का मौखिक उत्तर दिया जाएगा। जिला दण्डाधिकारी इस मंच का उपयोग निम्नलिखित कार्यों (सम्मिलित करते हुए परंतु यहीं तक सीमित नहीं) के लिए भी करेगा:—

(क) किसी अपराध से आरोपित होने पर अधिकतम दंडादेश से अधिक अवधियों के लिए लंबित विचारण वाले विचाराधीन बंदियों, जो कारा में रोक रखे गए थे, की पहचान करना और उनकी सूची तैयार करना। जिला दण्डाधिकारी कारा अधीक्षक के साथ ऐसे सभी मामलों को सुसंगत न्यायालय की जानकारी में लाने के तब उत्तरदायी होंगे और ऐसे बंदी को समुचित विधिक सहायता उपलब्ध कराते हुए उसकी मुक्ति सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

(ख) "अभिवाक् सौदा" का हित पाने को इच्छुक बंदियों की पहचान करना और यह सुनिश्चित करना कि सम्बद्ध कारा के अधीक्षक की सहायता से आवश्यक विधिक सहायता बंदी को उपलब्ध हो।

- (ग) अनाजों/साग-सब्जियों/दालों/मसालों और उपगत अन्य आहार सामग्रियों, बंदियों के लिए पके भोजन, बाँटे जा रहे भोजन सामग्री का वजन, भंडारण व्यवस्थाओं और अनाजों/साग-सब्जियों/दालों/मसालों के परिरक्षण की व्यवस्थाओं, रसोईघर की स्वास्थ्यकर स्थिति आदि का निरीक्षण और जाँच करना।
- (घ) नियम 483 के उपबंध के अनुसार, बीमारी से मृत्यु के खतरे में पड़े ऐसे सिद्धदोष बंदी की समयपूर्व मुक्ति के ऐसे मामलों की समीक्षा करना और जिनके दंडादेश की अनवसित अवधि उप-नियम (1) में यथा उल्लिखित छः माह से अधिक नहीं होती है।
- (ङ) जिला दण्डाधिकारी वाली शिकायत पेटी खोलना और समुचित कार्रवाई करना।
- (च) कारा में परोसे गए भोजन की गुणवत्ता का अनुश्रवण करना।

**263. छोड़े गये बंदियों को रोजगार देने के इच्छूक निगमों/व्यक्तियों/अभिकरणों के साथ सम्पर्क।**—निदेशक, कर्मशाला ऐसे अभिकरणों/व्यक्तियों से लगातार सम्पर्क बनाए रखेंगे जो मुक्त किये गये बंदियों को रोजगार देने के इच्छूक हों। मुक्त किये गये बंदियों के पुर्नवास एवं सामाजिक समायोजन के वास्ते नौकरी में प्राथमिकता देने हेतु कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के मुख्यालय स्तर पर बड़े औद्योगिक घरानों को प्रेरित किया जायेगा।

### ख. बंदियों की शिक्षा

**264. बंदियों के लिये विकसित किये जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रम**—महानिरीक्षक कारा तथा सुधार सेवाएँ बंदियों के लिये प्रत्येक कारागार में शैक्षिक कार्यक्रम विकास को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे ताकि समाजीकरण और पुर्नवास की प्रक्रिया को सरल बनाया जा सके। वे शैक्षिक कार्यक्रमों के विकास में राज्य शिक्षा विभाग और गैर सरकारी संगठनों को शामिल कर सकेंगे/कर सकेंगी। शैक्षिक कार्यक्रम के सफल कार्यान्वयन कारा (क्षेत्रीय) के सहायक महानिरीक्षक और अधीक्षक का कर्तव्य होगा। शैक्षिक कार्यक्रम में शारीरिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा एवं अकादमिक शिक्षा, समाज शिक्षा, व्यवसायिक शिक्षा, नैतिक शिक्षा एवं सांस्कृतिक शिक्षा सम्मिलित होंगी। जहां तक व्यवहार्य हो, बंदियों के शिक्षा कार्यक्रम को राज्य के शैक्षिक पद्धति से एकीकृत किया जायेगा ताकि रिहा होने के बाद वे अपनी शिक्षा बिना कटिनाई के जारी रख सकें। ये कार्यक्रम अनुरक्षण कार्यक्रमों से जुड़े होंगे।

**265. विभिन्न स्तरों पर आयोजित किये जाने वाले शैक्षिक कार्यक्रम**—शैक्षिक कार्यक्रम विभिन्न स्तरों पर आयोजित किये जायेंगे:—

- (i) नौसिखुआ एवं निरक्षर संवासियों के लिए
- (ii) ऐसे बंदियों के लिये जो प्राईमरी उत्तीर्ण, पर मिडिल अनुत्तीर्ण, हों।
- (iii) ऐसे बंदियों के लिये जो मिडिल उत्तीर्ण, पर मैट्रिक अनुत्तीर्ण, हों।
- (iv) ऐसे बंदियों, जो मैट्रिक अनुत्तीर्ण, हों।

कारा में प्रवेश के बाद बंदियों के शिक्षा स्तर का निर्धारण उनके लिखने पढ़ने की योग्यता के आधार पर होगा। आगे पढ़ाई जारी रखने के लिये उनकी अभिरुचि और उनको सामाजिक पृष्ठभूमि के आधार पर उनके लिये व्यवसायिक शैक्षिक कार्यक्रम की रूप रेखा तैयार की जायेगी।

**266. शैक्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन हेतु कारागार में उपलब्ध करायी जाने वाली सभी सुविधाएँ।**—शैक्षिक कार्यक्रम के कार्यान्वयन हेतु महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक कारा में प्रशिक्षित शिक्षण कर्मचारी तथा न्यूनतम सुविधाएँ तथा वर्ग कक्ष शिक्षण सहायता आदि उपलब्ध हों। शैक्षिक कार्यक्रमों को पूरा करने के लिये शिक्षित बंदियों की सहायता ली जायेगी।

**267. यदि कोई बंदी, जो अपने कारावास के पूर्व अध्ययन कर रहा था, अपनी शिक्षा जारी रखने और किसी बोर्ड/विश्वविद्यालय/संस्था की परीक्षा में शामिल होने की इच्छा व्यक्त करे तो अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि उस बंदी को सम्यक सुविधाएँ उपलब्ध करायी जाए।** उस पुरुष या महिला बंदी को वाहर से अपने मित्रों और संबंधियों से पुस्तकें और लेखन सामग्री प्राप्त करने अथवा पुस्तकें एवं ऐसी सामग्री कारागार की अभिरक्षा में रखी गई उसके निजी नकद या राज्य सरकार के खर्च पर खरीदने की अनुमति दी जायेगी। ऐसी सुविधाएँ ऐसे बंदी को भी उपलब्ध करायी जायेंगी जिसने अपने कारावास से पहले ही अपना अध्ययन छोड़ दिया हो, किन्तु किसी विश्वविद्यालय या अन्य समविधिक निकाय या मान्यता प्राप्त संस्था द्वारा संचालित किसी परीक्षा में शामिल होने के उद्देश्य से अपना-अपना अध्ययन जारी रखने की इच्छा व्यक्त करें।

**268. आजीवन बंदियों के लिये विशेष शैक्षिक कार्यक्रम**—सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्रीय), महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ एवं गैर सरकारी संगठनों की सहायता से अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि आजीवन सजा प्राप्त बंदी

के प्रवेश के पश्चात उपर्युक्त एवं नानारूप शैक्षिक प्रशिक्षण एवं चिकित्सात्मक कार्यक्रम की रूप-रेखा तैयार करने के प्रयोजनार्थ सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक अध्ययन किया जाय।

### ग. कामगारों में नियोजन योग्य व्यवसाय/पेशा में व्यवसायिक प्रशिक्षण।

**269.** बंदियों के बौद्धिक विकास को बढ़ावा देने के लिये जिससे कि उनके मन मस्तिष्क पर अनुशासन के महत्व की छाप पड़ सकें तथा बेहतर कार्य की प्रवृत्ति विकसित करने के लिये कारा प्रशासन काराओं में चुनिन्दा व्यवसायों एवं पेशों में व्यवसायिक कार्य के दौरान प्रशिक्षण उपलब्ध कराने के लिये उत्तरदायी होगा। कारा में व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं कार्य प्रोग्राम हेतु व्यवसायों का चयन व्यवसायों की नियोज्यता उत्पाद की विपण्यता एवं लाभकारिता और उस प्रशिक्षण की क्षमता के अनुसार समाज में बंदी के समायोजित करने और मुक्ति के बाद उपार्जित करने की योग्यता बढ़ाने के लिये किया जायेगा। प्रत्येक कारा में दो या तीन ऐसी व्यवसायों की शिक्षा दी जायेगी जिनमें आधुनिक विद्युत संचालित मशीनरी का उपयोग किया जाता हो, प्रत्येक व्यवसाय का अपना उत्पादन केन्द्र भी होगा जिससे की बंदियों को रोजगार के दौरान प्रशिक्षण दिया जा सके और उन्हें कार्य का अनुभव प्राप्त हो सके। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ का पृष्ठांकन स्थापित किये जाने वाले व्यवसायों के लिए प्राप्त किया जायेगा।

**270.** कारा उद्योगों में उत्पादन का प्रतिस्पर्धी होना—यह सुनिश्चित करने के लिये कि कारा उद्योगों में पैदा किये गये उत्पादन गुणवत्ता एवं कीमत की दृष्टि से प्रतिस्पर्धी हों तथा उनका उपयोग कारा के भीतर हो सके तथा यदि उत्पादन आवश्यकता से अधिक हो तो उनका उपयोग राज्य सरकार के विभागों द्वारा किया जा सके अथवा खुले बाजार में बेचा जा सके, निम्नलिखित कदम उठाये जायेंगे:—

- (i) व्यवसायिक दृष्टि से ऐसी वस्तुओं का उत्पादन किया जायेगा जिनकी मांग हो।
- (ii) उत्पादन के प्रत्येक स्तर पर गुणवत्ता नियंत्रण प्रणाली लागू की जायेगी।
- (iii) उत्पादन प्रक्रिया मानकीकृत की जाएगी।
- (iv) पैदा किये गये उत्पादनों की कीमत का निर्धारण उपमहानिरीक्षक, कारा (सुधार सेवाएँ) द्वारा कच्चे माल, श्रमिक लागत और युक्तियुक्त लाभ के आधार पर किया जायेगा।

**271.** कारा उद्योगों के लिये क्रय समिति द्वारा कच्चे माल एवं मशीनरी की खरीद—व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं उत्पादन केन्द्रों के लिए मुख्य कच्चे माल एवं मशीनरी की खरीद केन्द्रीय क्रय समिति द्वारा की जायेगी, जिसमें अध्यक्ष के रूप में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा सदस्य के रूप में उप महानिरीक्षक, कारा, निदेशक उद्योग, कर्मशाला, दो सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्रीय), दो अधीक्षक, केन्द्रीय कारा और वित्त विभाग के प्रतिनिधि शामिल होंगे। सहायक महानिरीक्षक, कारा (मुख्यालय) तथा कारा विशेषज्ञ सहित विषय वस्तु विशेषज्ञ होंगे। समिति की बैठक आवश्यकतानुसार अध्यक्ष द्वारा आहूत की जायेगी। समिति यह तय करेगी कि कौन सी खरीद जिला क्रय समिति को सुपूर्द की जायेगी। खरीद से संबद्ध अन्य दिशा निर्देश वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्गत नियमों के आलोक में कार्यपालक आदेश के माध्यम से समय-समय पर दिशा-निर्देश जारी किये जायेंगे।

**272.** कारा कार्यशाला द्वारा मशीनरी एवं उपकरण की मरम्मत—जिन काराओं में बड़े पैमाने पर कार्मशाला/निर्माणशाला हो वहां समय पर मशीनरी एवं साज सामान की मरम्मत एवं टूट-फूट के निवारण के लिये पृथक एवं समुचित रूप से स्थापित संधारण कार्यशाला होगा जिसमें कारा संवासी कार्यरत होंगे। कारा कार्यशाला में बंदियों को मरम्मत एवं संधारण संबंधी कार्य में कार्य के दौरान प्रशिक्षण देने हेतु योग्य एवं सक्षम पर्यवेक्षक होंगे। साज-सामान उपकरण उपसाधन एवं अतिरिक्त कल पुर्जे की मानक सूची जो उत्पादन ईकाई के पास आवश्यक रूप से रहेगी, तैयार कर संरक्षित की जायेगी। कर्मियों के मार्गदर्शन के लिए ऐसी पुस्तक तैयार की जायेगी जिसमें विभिन्न उत्पादन ईकाई की विनिर्माण प्रक्रिया के व्योरे अन्तवृत्त होंगे।

**273.** प्रशिक्षण उद्देश्य का निर्धारण एवं उसकी प्राप्ति अधीक्षक द्वारा सुनिश्चित किया जाना।—कारा के अधीक्षक/उपाधीक्षक/उपाधीक्षक (उद्योग) यह सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे कि आगामी वर्ष के लिये प्रत्येक ईकाई हेतु प्रशिक्षण एवं उत्पादन के लक्ष्य नियोज्य संवासी की संख्या एवं उत्पादन ईकाई की क्षमता के अनुसार निर्धारित किये जायेंगे। वे ईकाई के प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं उत्पादन की समीक्षा भी प्रत्येक माह करेंगे/करेंगी।

**274.** बंदियों को खेती एवं कृषि में प्रशिक्षित किया जाना।—बंदियों को खेती एवं कृषि संबंधी प्रशिक्षण देने हेतु प्रत्येक कारा के साथ पर्याप्त भूखण्ड संलग्न होगा। ऐसे काराओं में जहां खेती के लिये पर्याप्त भूमि उपलब्ध हों, अधीक्षक एवं उपाधीक्षक रबी एवं खरीफ की खेती के लिए कार्यक्रम तैयार करेंगे कि कृषि उत्पादन, क्षेत्र के किसानों के समतुल्य हो।

प्रत्येक कारा के मध्य भाग में कृषि उद्यान लगाने के लिये पर्याप्त रकबा हो। चिकित्सा पदाधिकारी कारा उद्यान में कार्य करने के लिये कमजोर एवं स्वास्थ्य लाभ कर रहे बंदियों की अनुशंसा कर सकेंगे।

- (i) कारा फार्म को साफ सुथरा और झार-झंखाड़ से मुक्त रखा जायेगा। फार्म में पर्याप्त जलापूर्ति की व्यवस्था की जायेगी, कारा उद्यान में झाड़ी एवं जड़ी बूटी एक दूसरे से दूरी पर लगाए जायेंगे, ताकि कोई उनमें ओट न ले सके। परिमिति दिवार से 50 फीट की दूरी के भीतर कोई वृक्ष नहीं लगाया जायेगा।
- (ii) उपाधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि कारा फार्म में पैदा किये गये फल एवं सब्जियां समय पर एकत्र किये जायें और समुचित रूप से उनका भंडारण किया जाये। प्रत्येक कारा के कारा फार्मों और उद्यानों की फसल सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्रीय)/महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा गठित समिति के पर्यवेक्षणाधीन तैयार की जायेगी।

**नोटः**—कारागार की भूमि पर लगे सभी पेड़ सरकार की सम्पत्ति हैं और भवन निर्माण विभाग के नियंत्रणाधीन हैं। अतः कोई भी पेड़ उस विभाग की अनुमति के बिना न तो काटा जायेगा और न अन्यथा वहां से हटाया जायेगा। सभी फल कारा तथा सुधार विभाग की मित्कियत और सभी वृक्ष स्वच्छता या सुरक्षा के दृष्टिकोण से आवश्यक होने पर कारा द्वारा काटे छोटे जा सकेंगे। कारा की दिवार के बाहर वाले पेड़ के मामले में कारा तथा सुधार सेवाएँ विभाग के द्वारा काट-छांट किये जाने के पूर्व भवन निर्माण विभाग से आवश्यक परामर्श किया जाना चाहिये।

**275. कार्य का वर्गीकरण**—बंदियों द्वारा लिये जाने वाले कार्य का वर्गीकरण एवं पारिश्रमिक का पुनरीक्षण समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा किया जाएगा।

**276. उपाधीक्षक की अनुशंसा पर अधीक्षक द्वारा बंदियों को कार्य का आवंटन**—जब कोई बंदी कारा में आए तो उपाधीक्षक बंदी के इति वृत पर कार्य के प्रकार के संबंध में जिसे वह करने में सक्षम हो, प्रविष्टि करेगा। उपाधीक्षक की अनुशंसा पर अधीक्षक बंदी को कार्य आवंटित करेगा। किसी बंदी को कार्य में लगाने से पूर्व अधीक्षक कारा में बंदी के आचरण और अपराध के स्वरूप, जिसके लिये उसे संसीमित किया गया हो, के हवाले से अपना समाधान कर लेगा कि ऐसे कार्य के लिये वह व्यक्ति उपयुक्त है।

- (i) अल्पकालीन बंदियों को मुख्य रूप से अकुशल श्रम के आधार पर नियोजित किया जाना चाहिये।
- (ii) ऐसे बंदियों, जिन्हें 6 माह से अधिक के लिए दण्डादेश दिया गया है और जिन्होंने अपने दण्डादेश का एक चौथाई भाग पहले ही काट लिया है, को वहिवर्ती टोली के कार्य में लगाया जा सकेगा, परन्तु यह कि वे कारा में कम से कम एक माह गुजार चुकें हों और कारा जीवन से अभ्यस्त हो गये हों। केन्द्रीय कारा और मंडल कारा के किसी भी बंदी, जिसे चार वर्षों और तीन वर्षों से अधिक के दण्डादेश को क्रमशः भोगना है, उन्हें महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ की स्वीकृति से ही इस प्रयोजन नियुक्त किया जायेगा। इस प्रकार चयनित बंदियों को उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) द्वारा उनके प्रतिवेदन पुस्तक के साथ अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा और अधीक्षक की अनुशंसाओं पर, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ उनकी तैनाती वहिवर्ती टोली में कार्य करने की अनुमति दे सकेंगे। वहिवर्ती टोली में कार्य के लिए किसी बंदी को काम में लगाये जाने से पूर्व बंदी के व्यवहार और आचरण के बारे में मुख्य उच्च कक्षपाल के प्रतिवेदन पर भी विचार किया जायेगा।

**नोटः-1**—वहिवर्ती टोली में नियोजन के लिए चयनित बंदी पदाधिकारियों को छोड़कर प्रत्येक बंदी टखने के ऊपर एक छल्ला पहनेंगे। बिना टखना छल्ला पहने हुए किसी भी कैदी को वहिवर्ती टोली में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**नोटः-2** उस स्थिति में जब अधीक्षक और उपाधीक्षक कारा परिसर में अवस्थित घरों में निवास करते हैं और वहां उद्यान या बगीचा है, तो बंदी अधिकारी और कक्षपाल की निगरानी में उद्यानों में कार्य करने के लिए एक वहिवर्ती टोली समूह को नियुक्त किया जा सकेगा।

**277. बंदी को प्रति दिन आवंटित कार्य का अनुश्रवण किया जाना**—बंदियों द्वारा दोपहर के बाद कार्य के न करने पर अपने कार्यशालाओं या स्थानों या कार्य छोड़ने से पहले उपाधीक्षक और उच्च कक्षपाल या कोई और जो काम लेने वाला हो निष्पादित कार्य का परिमाण करेंगे और उसी समय इसे सावधानी पूर्वक सम्बन्धित बंदियों के कार्यभार पंजी में टिप्पणी अंकित करेंगे। इस पंजी का संधारण समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में कम्प्यूटरीकृत प्रपत्र में भी किया जायेगा।

**278. कार्य का समय**—कठोर कारावास का दण्डादेश भोग रहे बंदी या काम करने को इच्छुक दूसरे बंदी आपात स्थिति और उसके मिनट पुस्तिका और बंदी इति वृत पत्रक में दर्ज अधीक्षक के लिखित आदेश के सिवाय प्रतिदिन 7.5 घंटे

से अधिक काम नहीं करेंगे। काम की पालियों का विनिश्चय जलवायु के अनुसार अधीक्षक द्वारा किया जायेगा। अत्यावश्यक अपेक्षाओं के सिवाय, सिद्ध दोष को रविवारों या अधिसूचित छुट्टियों में काम कराने के लिए नहीं रखा जायेगा। प्रत्येक बंदी निश्चित कार्यक्रम से सप्ताह में एक दिन का विश्राम लेंगे। यदि चिकित्सा पदाधिकारी का निष्कर्ष निकलता है कि कोई बंदी संक्रामक और छूत की बीमारी से पीड़ित है तो वह उसे अलग संसीमन के लिए तत्काल व्यवस्थाएँ करेगा और बंदी के पूर्णरूप से स्वस्थ होने तक उससे काम करने के लिए नहीं कहा जायेगा।

**279. न्याय संगत बंदी पारिश्रमिक का भुगतान :-**बंदियों को न्याय संगत पारिश्रमिक का भुगतान राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए जाने वाले कार्य के प्रकार के आधार पर किया जायेगा। पारिश्रमिक की दरें समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की जायेगी। उस बंदी को कोई नकद भुगतान नहीं दिया जायेगा।

अपने परिसर में कैंटिन रखने वाले काराओं के बंदियों को कारा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा अभिनिश्चित ऐसी रकम के नकद के बदले बंदियों को कूपन दिया जायेगा।

1. बंदियों के उपार्जनो में से एक निश्चित भाग बंदी को दिया जायेगा और इसका शेष भाग बंदी द्वारा किये गये अपराध से प्रभावित परिवार के लिए कल्याण राहत कोष में रखा जायेगा। इस रकम को अपराध पीड़ित कल्याण न्यास में जमा किया जायेगा। इस का अंश का वितरण राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किया जायेगा।

**280. कार्य उपस्थिति और भुगतान किये गये पारिश्रमिक का अभिलेख—**दैनिक या घंटे के आधार पर कार्य उपस्थिति और बंदियों को भुगतान किये गये पारिश्रमिक का व्यौरा प्रत्येक कारा में संधारित किया जायेगा। प्रत्येक कारा में एक बंदी—बही होगी, जिसमें प्रत्येक सोमवार को चल रहे कार्य के लिए बंदियों की अर्जित मजदूरी उनके नाम से जमा की जायेगी। इस अभिलेख का संधारण समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में डिजिटल रूप से भी किया जायेगा।

**281. कारा पदाधिकारियों के लिए सामग्री बनाया जाना—**वास्तविक लागत मूल्य पर कारा में छोटे सामान बनवाने के लिए यह कारा कर्मशाला में छोटे-छोटे कार्य करवाने के लिए अधीक्षक के विवेक पर कारा पदाधिकारियों को अनुमति दी जायेगी, परन्तु यह कि ऐसे सामान या कार्य ऐसे पदाधिकारी के व्यक्तिगत आवश्यकताओं के लिए लाभप्रद हो और यह कि अधीक्षक की लिखित पूर्वानुमति प्राप्त कर ली गयी है।

**282. लिपिकीय कार्य के लिए बंदियों की नियुक्ति—**कारा कार्यालयों में लिपिकों के रूप में बंदियों की नियुक्ति पूर्णतः निषिद्ध है। लेकिन अधीक्षक, जहां इसके लिए कोई विशेष आवश्यकता हो, एक शिक्षित बंदी की नियुक्ति हेतु लिपिकीय कार्य करने के लिए स्वीकृति दे सकेंगे, जिसका कारा कार्यालय से किसी भी प्रकार का संबंध नहीं है।

**283. कारा उत्पादन केन्द्र में निष्पादित किये जाने वाले अप्राधिकृत कार्य—**कारा उत्पादन केन्द्र में या इसके बाहर किसी भी प्रकार का अधिकृत कार्य और उत्पादन या मरम्मत का कोई भी काम हाथ में उस समय तक नहीं लिया जायेगा जबतक कि उत्पादन केन्द्र के प्रभार में प्रतिनियुक्त उपाधीक्षक या अन्य पदाधिकारी के संक्षिप्त हस्ताक्षर से इसके निष्पादन का आदेश उपाधीक्षक के प्रतिवेदन पुस्तक या अधीक्षक कार्यवृत्त पुस्तक या ऐसे प्रयोजन के लिए रखे गये किसी विशेष पुस्तक में दर्ज न की गई हो या बंदी के वस्त्रों की मरम्मत की स्थिति में जब तक कि उपाधीक्षक का आदेश ऐसे बंदी के इति वृत्त पत्रक में अभिलिखित न किया गया हो।

**284. प्रत्येक उत्पादन केन्द्र में उपलब्ध होने वाले प्राथमिक उपचार पेट्टी :-**प्रत्येक उत्पादन केन्द्र में शीघ्र और आसानी से पहुँच सकने वाले जगह पर प्राथमिक उपचार पेट्टी संधारित की जायेगी जिसमें विसंक्रमित मरहम पट्टी और कुछ विसंक्रमित कपास रूई होंगे। ये साधन अच्छी स्थिति और ऐसे जिम्मेवार व्यक्ति के प्रभार में रखा जायेगा जो कार्यावधि के दौरान आसानी से उपलब्ध होंगे।

#### घ. कारा में धार्मिक अनुदेश और रीति रिवाज

**285. प्रत्येक मान्यता प्राप्त धर्म के लिए वास्तविक धार्मिक अनुदेशक को प्रत्येक कारा में सप्ताह में एक बार और होली, जन्माष्टमी, दशहरा, ईद उल फितर, ईद उल जोहा, मुहर्रम, क्रिसमस और गुड फ्राईडे जैसे विभिन्न धर्मों के मुख्य त्योहारों पर भी कारा में आने की अनुमति जिला दण्डाधिकारी द्वारा दी जा सकेगी। प्रत्येक धर्म के बंदियों की सुविधा के अनुसार धार्मिक अनुदेशों का साप्ताहिक, दिन, समय और अवधि अधीक्षक द्वारा अभिनिश्चित किया जायेगा।**

**286. प्रत्येक धर्म के महत्वपूर्ण व्यक्तियों से सम्पर्क करने के पश्चात्, अधीक्षक धार्मिक अनुदेशकों जिन्हें तीन वर्षों की अवधि तक के लिए अनुमति दी जा सकेगी, के संबंध में जिला दण्डाधिकारी को अनुशंसाएँ भेजेगा। जिला दण्डाधिकारी, धार्मिक अनुदेशों के लिए किसी व्यक्ति को अनुमति देने के पूर्व उसके आचरण और पृष्ठभूमि का सत्यापन करेगा।**

**287. धार्मिक अनुदेशकों को दी गयी अनुमति महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा किसी समय निलम्बित और जिला दण्डाधिकारी द्वारा रद्द की जा सकेगी।**

**288.** धार्मिक अनुदेशक जिन्हें अनुमति प्रदान कर दी गयी है इस सेवा में योगदान दे सकेंगे और अपने धार्मिक सम्प्रदाय के बंदियों को धार्मिक और अध्यात्मिक विषय पर भाषण दे सकेंगे। किए जाने वाली ऐसी सेवाओं के लिए आवश्यक व्यवस्थाएँ अधीक्षक द्वारा करायी जायेगी।

**289.** एक सम्प्रदाय के धार्मिक अनुदेशक को दूसरे सम्प्रदाय के किसी बंदी तक पहुँच नहीं होगी, न तो उनसे उसके अपने सम्प्रदाय में किसी बंदी को धर्मान्तरित करने की अनुमति दी जायेगी। बंदियों के धार्मिक पूर्व धारणा में हस्तक्षेप की शिकायतों की स्थिति में अधीक्षक आवश्यक कार्रवाई करेगा।

**290.** किसी बंदी को कोई धार्मिक अनुदेशों में उपस्थित होने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा। परन्तु प्रत्येक बंदी जबतक कि अधीक्षक अन्यथा निदेश न दें, स्वयं उसी धार्मिक सम्प्रदाय के अनुदेशक द्वारा दिये गये अनुदेशों में उपस्थित रहने को स्वतंत्र होगा। यदि कोई बंदी स्वेच्छा पूर्वक और स्वतः किसी धार्मिक अनुदेशक का साक्षात्कार लेने या दूसरे धर्म के अनुदेशक द्वारा दिये अनुदेशों में उपस्थित रहने की इच्छा करता है तो इस विषय को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को आदेशार्थ भेजा जायेगा।

**291.** अधीक्षक द्वारा यथा विनिर्धारित ऐसे समय और विनिर्दिष्ट दिनों में बंदियों को व्यक्तिगत अनुदेश देने के प्रयोजन से प्रत्येक ऐसे धार्मिक अनुदेशक को उनके अपने सम्प्रदाय के बंदियों तक पहुँच की अनुमति दी जायेगी, और उन्हें प्रत्येक बंदियों के नैतिक सुधार में स्वयं रूचि लेने के लिए, और जहाँ तक साध्य हो, अपने सम्प्रदाय के प्रत्येक बंदी को प्रवेश और विमुक्ति के समय अनैतिक कार्य नहीं करने के लिए प्रोत्साहित किया जायेगा।

**292.** यदि कोई बंदी गंभीर रूप से बीमार है या मृत्युदण्डादेश के अधीन है और वह ऐसे अनुदेशक से मिलने की इच्छा रखता हो तो प्रत्येक ऐसे धार्मिक अनुदेशक को विनिर्दिष्ट दिनों से इतर किसी अन्य दिन भी उसके अपने सम्प्रदाय के किसी बंदी से मिलने की अनुमति दी जा सकेगी।

**293.** प्रत्येक ऐसा धार्मिक अनुदेशक अधीक्षक या उपाधीक्षक द्वारा उसे बताए गये इस हस्तक के नियमों के अनुसार चलेगा, और उसे कारा में सुरक्षा, अनुशासन या अन्याय से संबंधित किसी विषयों में हस्तक्षेप करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**294.** किसी भी धार्मिक अनुदेशक को अधीक्षक की लिखित अनुमति के बिना किसी बंदी को पत्र लिखना या उससे सम्पर्क करने की अनुमति नहीं दी जायेगी। वह सरकारी सूत्रों या बंदियों के साक्षात्कारों से प्राप्त किसी सूचना को किसी प्रेस को संसूचित नहीं करेगा, या महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के प्राधिकार के बिना कारा जीवन से संबंधित कोई लेख या पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा।

**295.** रामायण, गीता, कुरान, बाईबिल जैसे धार्मिक पुस्तकों की प्रतियां कारा पुस्तकालय में रखी जायेगी और इसकी अपेक्षा करने वाले बंदियों को इसकी आपूर्ति की जायेगी। अधीक्षक के विवेक पर बंदियों को ऐसी एक पुस्तक अपने पास रखने की अनुमति दी जा सकेगी, बशर्ते यह पुस्तक किसी व्यक्तिगत बंदी के साथ लायी गयी हो, या उसके खर्च पर उसे आपूर्ति की गयी हो और ऐसे पुस्तक को रखने की उसे अनुमति दी गयी हो। इस प्रकार की इच्छा रखने वाले किसी बंदी को एक जप माला रखने की अनुमति दी जा सकेगी।

**296.** कारा में प्रवेश और निकास के दौरान ली गयी तलाशी में धार्मिक अनुदेशकों को सहयोग करना होगा और उन्हें मोबाईल फोन या कोई अन्य निषिद्ध वस्तु ले जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**297.** कोई भी धार्मिक अनुदेशक, अधीक्षक के आदेश के बगैर, किसी सिद्धदोष के मित्रों या संबंधियों से कोई पत्राचार या बातचीत नहीं करेगा।

**298.** धार्मिक अनुदेशक सम्मानीय धार्मिक कार्यकर्ता होगा, जो अपनी सेवाओं के लिए कोई पारिश्रमिक का हकदार नहीं है। फिर भी उसके द्वारा ऐसा आवेदन किये जाने पर उसे कारा में आने और कारा से जाने में की गयी यात्राओं के कारण उपापन वास्तविक वाहन खर्च समेत समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा यथा अभिनिश्चित ऐसे भत्ते की अनुमति दी जा सकेगी।

**299.** सभी हिन्दू बंदियों को, जो जनेऊ, कंठी या माला पहनते हैं, इसे धारण करने की अनुमति दी जायेगी। उन्हें दिन में दो बार या उसके सम्प्रदाय में यथा आवश्यक उतनी बार अपनी प्रार्थना करने की अनुमति दी जायेगी। उन्हें महत्वपूर्ण त्योहारों के दिनों में उपवास रखने की अनुमति भी दी जायेगी।

**300.** प्रतिदिन अपनी प्रार्थना करने के इच्छुक मुस्लिम बंदियों को ऐसा करने की अनुमति दी जायेगी। प्रक्षालन जल, चप्पल और घटाई जब तक कि ततपश्चात् के लिए कोई स्थानापन्न पहले से उपलब्ध न हो, प्रकोष्ठों या कक्षों में उपलब्ध

कराया जायेगा ताकि वे सुबह, दोपहर और रात में अपनी प्रार्थनाएँ करने में समर्थ हों। इस धार्मिक कृत्यों के निष्पादन के लिए एक युक्ति संगत समय की अनुमति दी जायेगी। यदि संभव हो, कारा नित्य कर्म में बिना अनावश्यक हस्तक्षेप किये, अधीक्षक शुकवार और छुट्टियों में विशेष प्रार्थनाओं की व्यवस्था करेंगे।

**301.** प्रत्येक सिख बंदी को निम्नलिखित सामानों की आपूर्ति की जा सकेगी।

I. प्रति वर्ष पांच गज की लम्बाई वाली दो पगड़ी,

II. कड़ा, कंधा और कृपाण, नुकसान, नष्ट आदि के कारण उनको बदलने के लिए यदि और जब आवश्यक हो।

III. प्रति सप्ताह 100 ग्राम नारियल तेल।

**नोट:**—उन्हें धातु, लाह या शीशा का काड़ा धारण करने की अनुमति दी जानी चाहिए। कृपाण लोहा या स्टील से बना हुआ एक इंच की लम्बाई से अधिक आकार की नहीं होनी चाहिए।

**302.** प्रत्येक ईसाई सिद्धदोष को सम्प्रदाय सूचक पट्टी धारण करने और जपमाला रखने की अनुमति दी जा सकेगी।

**303.** महिला बंदियों की विवाह अंगूठी या अन्य विवाह प्रतीकों को नहीं हटाया जायेगा। उन्हें धातु, लोह या कांच की अपनी चूड़ियाँ धारण करने की अनुमति भी दी जायेगी।

### अध्याय—10.

#### साक्षात्कार, पत्राचार एवं अपील

##### ‘क’ साक्षात्कार एवं संवाद

**304.** अपील की तैयारी या पारिवारिक मामले के व्यवस्थापन के लिए साक्षात्कार—अपील की तैयारी या जमानत के उपापन या अपनी सम्पत्ति के प्रबंधन आदि के दृष्टिकोण से प्रत्येक बंदी को अधीक्षक की लिखित अनुमति से या विशेष परिस्थितियों में मौखिक अनुमति से प्रत्येक बंदी को अपने संबंधियों या मित्रों से सप्ताह में एक बार मिलने या बातचीत करने के लिए युक्तिसंगत सुविधाओं की अनुमति दी जायेगी। प्रवेश के समय, प्रत्येक बंदी ऐसे व्यक्तियों (15 से अधिक नहीं) जो संभवतः उसके मुलाकाती होंगे, की एक सूची सौंपेगा और मुलाकात ऐसे पारिवारिक सदस्यों, संबंधियों और विधि परामर्शी तक सीमित होगा। मुलाकात करने वाले किसी दिन पांच मुलाकातियों से अधिक को अनुमति नहीं दी जायेगी। विशेष परिस्थितियों के अधीन, अधीक्षक किसी अन्य व्यक्ति, जिसका नाम बंदी द्वारा सौंपे गये प्रारंभिक सूची (जिसमें 15 व्यक्तियों से अधिक का नाम नहीं है) में उल्लिखित नहीं है, को अनुमति दे सकेगा।

**नोट:**—मृत्युदण्डादेश के अधीन प्रत्येक बंदी को अपने संबंधियों, मित्रों और विधि सलाहकारों से ऐसे साक्षात्कार और अन्य वार्तालाप की अनुमति दी जायेगी जैसा कि अधीक्षक युक्तिसंगत समझें।

**305.** साक्षात्कार का आवेदन—बंदियों के साथ साक्षात्कार के आवेदन अधीक्षक के विवेक पर मौखिक या लिखित हो सकेंगे। यदि बंदी साक्षात्कार का हकदार नहीं है तो आवेदक को तुरंत इसकी सूचना दी जायेगी। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि दो साक्षात्कार के बीच का अन्तराल कम-से-कम सात (7) दिनों का हो।

**नोट:**—अधीक्षक अपने विवेक पर उपर्युक्त उल्लिखित समयावधि के वनिस्पत कम अन्तरालों पर साक्षात्कार की मंजूरी दे सकेगा।

**306.** अधीक्षक किसी आवेदन को खारिज कर सकेगा—यदि अधीक्षक की राय में किसी विशेष व्यक्ति को किसी बंदी का साक्षात्कार लेने की अनुमति देना जनहित में नहीं या ऐसे साक्षात्कार को इन्कार कर देने का अन्य पर्याप्त कारण है, तो वह किसी ऐसे साक्षात्कार, जो कोई बंदी इन नियमावली के अधीन आमतौर से उसका हकदार होगा, की अनुमति देने से इनकार कर सकेगा ऐसे प्रत्येक मामले में, अधीक्षक ऐसे इन्कार के कारणों का अभिलेखन मिनट पुरस्तिका और बंदी इति वृत्त पत्रक में दर्ज करेगा।

**307.** साक्षात्कार की तिथि और समय निर्धारित होना।—अधीक्षक उन दिनों और समयों का अभिनिर्धारण करेगा, जब सभी साक्षात्कारों की अनुमति दी जायेगी और अधीक्षक की विशेष अनुमति से भिन्न किसी अन्य समय पर किसी साक्षात्कार की अनुमति नहीं दी जायेगी। साक्षात्कार के समय की सूचना कारा के बाहर इस्तहार के रूप में लगायी जायेगी। साक्षात्कार साधारणतया सोमवार को मंजूर नहीं किया जायेगा। अधीक्षक फिर भी बहुत असाधारण परिस्थितियों के अधीन सोमवार को भी साक्षात्कार की मंजूरी दे सकेंगे। छुट्टियों में ऐसे साक्षात्कार मंजूर किये जाने के कारणों अभिलेखन अधीक्षक द्वारा मिनट पुरस्तिका में किया जायेगा।

**308.** किसी बंदी की गम्भीर बीमारी की स्थिति में यदि अधीक्षक इसे उचित समझता हो, तो बंदी को अपने मित्रों से किसी समय मुलाकात करने या उनसे बातचीत करने की अनुमति दी जा सकेगी।

**309. साक्षात्कार की अवधि**—साक्षात्कार की अवधि 20 मिनट की होगी। विशेष परिस्थितियों में इसे अधीक्षक के विशेष लिखित या मौखिक आदेशों से बढ़ाया जा सकेगा।

**310. साक्षात्कार का स्थान**—प्रत्येक साक्षात्कार मुख्य कारा द्वार के सम्भवतः नजदीक या वहीं पर इस प्रयोजन के नियत कारा के विशेष भाग में होगा, परन्तु यह कि यदि बंदी गम्भीर रूप से बीमार है या सुरक्षा के कारणों से बंदी उच्च सुरक्षा वाले प्रकोष्ठ में बंद है या बंदी मृत्युदण्ड की सजा भुगत रहा हो या कोई अन्य विशेष कारण हो, तो अधीक्षक समुचित कारणों का लिखित अभिलेखन करने के पश्चात् कारा के अन्दर साक्षात्कार की अनुमति दे सकेंगे। फिर भी यह अधीक्षक के विवेक और परमाधिकार पर होगा।

**311. साक्षात्कार के पहले और पश्चात् बंदी की तलाशी लिया जाना**—साक्षात्कार के पहले और उसके पश्चात् प्रत्येक बंदी की सावधानी पूर्वक तलाशी ली जायेगी।

**312. बंदियों का साक्षात्कार करने से पहले मुलाकातियों की तलाशी।**—उपाधीक्षक, यदि उसके पास यह संदेह करने का पर्याप्त कारण है कि कोई मुलाकाती किसी बंदी के पास कोई निषिद्ध वस्तु ले जा रहा है, तो उसके कारा में प्रवेश या बंदी से मिलने की अनुमति देने से पहले उस मुलाकाती की तलाशी ले या उसकी तलाशी करवा सकेगा, लेकिन यह तलाशी किसी बंदी या किसी अन्य मुलाकाती की उपस्थिति में नहीं की जायेगी। जब कोई ऐसा मुलाकाती तलाशी लिये जाने से इन्कार करता है तो उपाधीक्षक इसकी सूचना तत्काल अधीक्षक को देगा और इस बंदी से किसी साक्षात्कार की अनुमति देने से भी इन्कार करेगा।

**313. तलाशी के दौरान, यदि कोई निषिद्ध सामग्री जैसे मोबाईल फोन, सिमकार्ड, शस्त्र या कोई आपत्तिजनक सामानों के रहने का पता चलता है, तो उसे तुरंत जब्त किया जायेगा और अधीक्षक उस व्यक्ति के विरुद्ध समुचित विधिक कार्यवाही आरम्भ करेगा।**

**314. साक्षात्कार से पहले मुलाकाती की पहचान स्थापित किया जाना**—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर यथाविनिर्दिष्ट एवं नियमावली अधीन पहचान का साक्ष्य प्रस्तुत करने पर ही मुलाकाती को बंदियों से मिलने की अनुमति दी जायेगी, अभिलेख के लिए आवश्यक फार्म भरने और अंगूठा का निशान एवं फोटो चित्र देने के बाद ऐसे व्यक्ति को उस बंदी से मुलाकात करने की अनुमति दी जायेगी।

**315. कारा पदाधिकारी की उपस्थिति में साक्षात्कार होना**—किसी बंदी से प्रत्येक साक्षात्कार सहायक अधीक्षक से अन्यून पद के कारा पदाधिकारी की उपस्थिति में होगा, ये कारा पदाधिकारी इस बात के जिम्मेवार होंगे कि साक्षात्कार में कोई अनियमितताएँ न हो। इस प्रकार नियत पदाधिकारी इस पर ध्यान देने और पता लगाने में समर्थ होंगे कि बिना तलाशी और सक्षम पदाधिकारियों की अनुमति के बगैर, कौन-सा सामान पक्षकारों के बीच गुजर रहा है और एक पक्षकार से दूसरे पक्षकार के पास जाते हुए किसी सामान को नहीं होने देने में समर्थ होंगे, केवल उस स्थिति को छोड़कर जब विचाराधीन बंदियों और उसके विधिक परामर्शी के बीच साक्षात्कार हो, जो दृष्टिगत होगा परन्तु कारा पदाधिकारी को सुनाई नहीं पड़ेगी। ये नियत पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे कि किसी अवैध सूचना का विनिमय या किसी आपराधिक योजनाओं का विवेचन मुलाकातियों में न हो।

**316. साक्षात्कार का समापन**—साक्षात्कार में सभी प्रकार के वार्तालाप निजी और घरेलू विषयों तक सीमित रहेंगी। यदि पाया जाता है कि वार्तालाप हिंसा या अन्य ऐसी ही योजना से संबंधित है तो उपस्थित कारा पदाधिकारी द्वारा कोई भी साक्षात्कार किसी भी समय समाप्त किया जा सकेगा और वह इसके बारे में अधीक्षक को सूचित करेगा।

**317. किसी साक्षात्कार में विवेचित विषयों का प्रकाशन विशेष सुविधा समाप्त किये जाने का पर्याप्त आधार माना जा सकेगा, यदि अधीक्षक को यह विश्वास करने का कारण है कि यह प्रकाशन किसी भी प्रकार से बंदी का कोई कृत्य या अनाचरण रहा हो।**

**318. किसी बंदी से आगे साक्षात्कार करने से किसी व्यक्ति को रोकने के लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ प्राधिकृत हैं, यदि उसे यह विश्वास करने का कारण है कि ऐसे व्यक्ति ने किसी साक्षात्कार या कारा परिदर्शन के फलस्वरूप कोई प्रकाशन निर्गत किया हो। सभी मुलाकातियों को साक्षात्कार के पहले ऐसे आदेश से सावधान किया जायेगा।**

**319. विचाराधीन बंदी से साक्षात्कार मांगने वाले विधि परामर्शी द्वारा लिखित में आवेदन करना**—जब कोई व्यक्ति बंदी के विधिक परामर्शी की हैसियत से किसी विचाराधीन बंदी से साक्षात्कार करने की इच्छा रखता है तो वह अपना नाम और पता और पंजीकरण संख्या लिखित में देते हुए आवेदन करेगा और वह अधीक्षक को इस बात से संतुष्ट करेगा कि वह उस बंदी का वास्तविक विधि परामर्शी है, जिसके साथ वह साक्षात्कार की मांग कर रहा है और यह कि उसे उसके साथ वैध कारोबार है।

**320. विचाराधीन बंदियों के साथ विधि परामर्शी के साक्षात्कार की शीघ्र व्यवस्था किया जाना**—जब विचाराधीन बंदी के साथ विधि परामर्शी के साक्षात्कार का आवेदन मंजूर किया जाता है, तो साक्षात्कार की व्यवस्था यथासंभव यथाशीघ्र की जायेगी और विधि परामर्शी का नाम बंदी के इति वृत्त पत्रक पर दर्ज किया जायेगा, और होने वाले सभी साक्षात्कारों के ऐसे दर्ज इति वृत्त पत्रक का अभिलेख रखा जायेगा।

**321. विचाराधीन बंदियों को अपने विधि परामर्शी को गोपनीय लिखित अनुदेश देने की अनुमति दिया जाना**—अपने विधि परामर्शी के अनुदेशों के रूप विचाराधीन बंदी द्वारा तैयार की गयी कोई वास्तविक, गोपनीय लिखित पत्र—व्यवहार अधीक्षक द्वारा बिना पहले से जांच किये ऐसे विधि परामर्शी को व्यक्तिगत रूप से सीधे दिया जा सकेगा।

**322. पत्रों को लिखने और प्राप्त करने की सुविधाएँ**—एक विचाराधीन बंदी को सप्ताह में दो पत्र लिखने और प्राप्त करने की अनुमति दी जायेगी और सिद्धदोष को प्रति सप्ताह एक पत्र लिखने और प्राप्त करने की अनुमति दी जायेगी। किसी भी बंदी को उस कारा या दूसरे कारा में बंद दूसरे बंदी को पत्र लिखने की अनुमति नहीं दी जायेगी। फिर भी वह पत्र के माध्यम से माता—पिता, सहोदर भाई या बहन या आश्रित पति/पत्नी या बच्चे या नजदीकी संबंधियों से संदेश, संवाद स्थापित कर सकेगा, यदि वे किसी दूसरे कारा में बंद हैं। सरकारी खर्च पर पोस्टकार्ड, अन्तरदेशीय पत्र, डाक टिकटों सहित लेखन सामग्रियाँ पत्र लिखने के लिए दी जायेंगी। विशेष परिस्थितियों में अधीक्षक लिफाफा बंद पत्र व्यवहार की अनुमति दे सकेंगे।

**नोट:—I-** जुर्माना के भुगतान में चूक के कारण कारा में बंद प्रत्येक ऐसे बंदी जो दण्ड प्रक्रिया संहिता के अध्याय टप् के अधीन सुरक्षा की चाह रखते हैं, जुर्माना के भुगतान या सुरक्षा प्रदान करने की व्यवस्था करने के अभिप्राय से अपने संबंधी या मित्रों के साथ किसी युक्ति संगत समय में साक्षात्कार करने और पत्राचार करने की अनुमति दी जा सकेगी।

**नोट:—II-** अधीक्षक अपने विवेक पर उपर्युक्त विनिर्दिष्ट समय से कम अन्तरालों पर पत्र भेजने या प्राप्त करने की अनुमति दे सकेंगे।

**नोट:—III-** अधीक्षक सप्ताह के उन दिनों को निर्धारित कर सकेंगे, जब पत्र लिखने की अनुमति दी जायेगी।

**323. अधीक्षक द्वारा यथानियत ऐसे समय और स्थान पर बंदियों द्वारा सभी पत्र लिखे जायेंगे।**

**324. पत्रों का सेंसर**—कोई भी पत्र सिद्धदोष या विचाराधीन बंदी द्वारा उस समय तक प्राप्त किया या भेजा नहीं जायेगा, तब तक कि इसके लिए जिम्मेवार अधीक्षक या उपाधीक्षक या सहायक अधीक्षक द्वारा इसकी जांच न कर ली गयी हो। यदि कोई पत्र ऐसी भाषा में लिखा जाय जो अधीक्षक को ज्ञात न हो तो वह इस पत्र के अग्रसारण के पूर्व इसे अनूदित करवाने की व्यवस्था करेगा। सांकेतिक भाषा में किसी पत्र को लिखने की अनुमति नहीं दी जायेगी। अधीक्षक ऐसे पत्र रोक सकेंगे जो उनकी नजर में किसी भी प्रकार से अनुचित या आपत्तिजनक हो, और संबंधित बंदी को इसके बारे में सूचित करेंगे।

**325. यदि कोई पत्र किसी ऐसे बंदी को संबोधित कर लिखा जाता है, जो नियमों के अधीन इसे प्राप्त करने का हकदार नहीं है, जब तक कि अधीक्षक इसे संसूचित करने का इरादा नहीं रखे, अधीक्षक की अभिरक्षा में रोक रखा जायेगा, जब तक कि बंदी इसे प्राप्त करने का हकदार न हो, या इसे छोड़ा नहीं जाता, जब यह उसे दिया जायेगा, तो उस स्थिति में यह अनुचित या आपत्तिजनक न हो, या इसे प्रेषक के पास इस आशय के साथ लौटाया जा सकेगा कि वह बंदी इसे प्राप्त करने का हकदार नहीं है। पूर्व की स्थिति में पत्र देने से इन्कार करने का कारण और पावती की वास्तविकता बंदी के इति वृत्त पत्रक पर दर्ज किया जायेगा और बंदी की संख्या और पावती की तिथि पत्र पर लिख दी जायेगी।**

**326. बंदी स्वयं को मिले पत्र प्रतिधारित कर सकेगा**—बंदी विधि सम्मत प्राधिकार के अधीन उसे प्राप्त हुआ कोई पत्र प्रतिधारित कर सकेगा, जबतक कि अधीक्षक अन्यथा निदेश न दे या उसे अपने साथ रखे जाने के लिए कह न सके/दिये गये प्रत्येक पत्र उपाधीक्षक द्वारा आद्याक्षरित किया जायेगा, ताकि यह उपदर्शित हो कि यह प्राधिकृत पत्र व्यवहार हैं।

**327. साक्षात्कार करने या पत्र लेखन से संबंधित विशेषाधिकार पर प्रतिबन्ध**—कोई ऐसा बंदी, जो कारा से बाहर किसी व्यक्ति के साथ कोई साक्षात्कार करने या पत्र लिखने या अन्य सम्प्रेषण से संबंधित कोई दुरुपयोग करता है, को ऐसे समय के लिए ऐसे विशेषाधिकार से रोक रखे जाने का पात्र होगा और अधीक्षक द्वारा यथा निदेशित ऐसे अगले प्रतिबन्ध के अधीन हो सकेगा।

**328. विदेशी नागरिकता के बंदियों से संबंधित विशेष नियम**—कारा में रखे गये किसी विदेशी बंदी का व्यौरा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ और सहायक महानिरीक्षक (क्षेत्र) को सम्प्रेषित किया जायेगा। उस स्थिति में जब विदेशी बंदी राजदूतावास को संसूचित करना चाहता है, तो यह संसूचना समुचित चैनलों के माध्यम से राजदूतावास को भेजी जायेगी। जब राजदूतावास का कोई पदाधिकारी किसी प्रयोजनवश या विधिक सहायता उपलब्ध कराने के लिए विदेशी बंदी से मिलने

का निवेदन करता है, तो अधीक्षक इसकी अनुमति देगा, यदि बंदी उसी राष्ट्रीयता और उसी राजदूतावास से संबंधित देश का है। अन्य मामलों में इस निवेदन को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ और उनके माध्यम से राज्य सरकार को अग्रसारित की जायेगी। राज्य सरकार की सहमति मिलने पर उसे विदेशी बंदी से मिलने की अनुमति दी जायेगी।

**329. कतिपय अपराधों में सिद्धदोष बंदियों के साप्ताहिक परेड में पुलिस द्वारा उपस्थित रहना।**—पुराने अपराधियों की पहचान के लिए पुलिस को अवसर उपलब्ध कराने के लिए पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रतिनियुक्त आरक्षी पदाधिकारी को बंदियों के साप्ताहिक परेड के पहले वाले दिन प्रवेश पंजी और मुक्ति डायरी और वारंट आदि तक पहुंच की अनुमति दी जायेगी। इनसे ये पुलिस पदाधिकारी पूर्ववर्ती सप्ताह के दौरान कारा में आये बंदियों या ऐसे बंदियों, जो आगामी सप्ताह में विमुक्त किये जायेंगे, ऐसे बंदी जो पूर्ववर्ती सप्ताह के दौरान मर गये और कोई ऐसे गैर शिनाख्त बंदी, जो अभी भी पुलिस जांच के अधीन है और जिसे पुलिस को परेड में निरीक्षण करना होगा, की सूची तैयार करेंगे। इन सूचियों में नामित बंदियों से परेड अन्वयों के सामान्य परेड से अलग अगली सुबह 8 बजे कराया जायेगा और पुलिस (जिनकी संख्या 20 बीस से अधिक नहीं हो) और सहायक अधीक्षक की अनुमति से सभी ऐसे बंदियों के निरीक्षण करने की अनुमति दी जायेगी। पुलिस को बंदी के साथ कोई संवाद करने की अनुमति नहीं दी जायेगी, जबतक कि शिनाख्त के उद्देश्य से ऐसा करना आवश्यक न हो जाता है। महिला बंदियों का परेड नहीं कराया जायेगा, लेकिन उन्हें परेड प्रतिवेदन में दर्ज किया जायेगा। अधीक्षक पुलिस अधीक्षक को इस बात से संसूचित करेंगे कि किस दिन बंदियों का साप्ताहिक परेड कराया जायेगा और किस समय पुलिस पदाधिकारी को कारा कार्यालय पहुंच सकना होगा। पुलिस के निरीक्षण के लिए केवल ऐसे बंदियों को ही परेड कराये जाने की आवश्यकता है जो भारतीय दण्ड संहिता के अध्याय XII, XVII के अध्यायों के अधीन तीन वर्षों के दण्डनीय अपराधों के सिद्धदोष हो, या धारा 328, 363 से 369 के अधीन उसके प्रयत्न का सिद्ध दोष हो या जो दण्ड प्रक्रिया संहिता की धाराएं 109 और 110 के अधीन आबद्ध हो या जो विचाराधीन बंदी हो। बंदी का फोटो चित्र लेने या उसे नापने या उसकी अंगुलियों का निशान या पदचिन्ह लेने के लिए पुलिस अधीक्षक द्वारा विधिवत प्रतिनियुक्त किसी पुलिस पदाधिकारी को ऐसा करने की अनुमति दी जायेगी। प्रत्येक फोटो चित्र साधारण परिधान में लिया जायेगा, न कि कारा वस्त्र में। फोटो चित्र लिये जाने समय किसी सिद्धदोष को अपना वाह्य रूप-रंग बदलने की अनुमति नहीं दी जायेगी। उस मामले में जब कोई व्यक्ति प्रतिरूपण में संलिप्त रहने के अपराध के कारण सिद्धदोष ठहराया गया हो, तो पुलिस अधीक्षक, यदि वह इसे वांछनीय समझे, यह निदेश दे सकेगा कि प्रतिरूपित व्यक्ति या व्यक्तियों के वर्ग के सामान्य परिधान में ही फोटो चित्र लिया जाय।

**नोट:**—ऐसे गैर शिनाख्त विचाराधीन बंदी जिन्हें पुलिस पदाधिकारी द्वारा शिनाख्त के लिए परीक्षण शिनाख्त परेड में रखे जाने की आवश्यकता है, को साप्ताहिक परेड में उस समय तक नहीं रखा जायेगा, जबतक कि परीक्षण शिनाख्त परेड समाप्त न हो जाय।

### “ख” अपील

**330. अपील के इच्छुक बंदियों को सभी सुविधाएं दिया जाना—**अपीलों से संबंधित सभी सुसंगत नियमावली और अपील तैयार करने और भेजने के लिए कारा में उपलब्ध सुविधाओं के बारे में बंदियों को कारा में उनके आने के समय उपाधीक्षक या कारा कल्याण पदाधिकारी द्वारा समझा दिया जाएगा। अपील के इच्छुक और ऐसा करने के हकदार प्रत्येक सिद्धदोष पर तत्काल ध्यान दिया जाएगा, कि उनका अपील विनिर्दिष्ट अवधि के अन्तर्गत अपीलीय न्यायालय में पहुंचने से न रह जाये। उस मामले में जहां अपील का कोई अभ्यावेदन निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत अपीलीय न्यायालय में पहुंचने से विलम्बित या बाधित या असंभव हो जाय तो प्रभारी पदाधिकारी से पहले समर्पित नहीं किये जाने के सिद्ध दोष के कारणों को इस प्रकार के कारणों पर प्रदत्त अपने दृष्टिकोणों को पृष्ठांकित करेंगे। उन मामलों में जहां अपील का समय समाप्त हो गया है, विलम्ब का कारण उद्धृत करते हुए अपील का अभ्यावेदन न्यायालय को अग्रसारित किया जाएगा।

**331. अपील के संबंध में बंदी की इच्छाओं को इति वृत पत्रक पर दिखाया जाना—**यदि कोई बंदी कहता है कि वह अपील करने का इच्छुक है या अपील नहीं करना चाहता है, तो इस तथ्य को इसके इति वृत पत्रक में अभिलिखित किया जायेगा।

**332. अपील की अवधि—**वह अवधि, जिसके अन्तर्गत कोई अपील उनके समय वर्जित होने से रोकने के लिए विभिन्न अपीलीय न्यायालयों में पहुंच जाय, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 के उपबंधों के अनुरूप होगी।

**नोट:**—अपील के लिए विनिर्दिष्ट समय-सीमा के परिगणन में समीक्षा की जानेवाली या अपील की जानेवाली डिक्री, दण्डादेश या आदेश की प्रति प्राप्त करने के लिए आवश्यक समय को अपवर्जित किया जाएगा।

**333. अपील की तैयारी के लिए साक्षात्कार—**अपने अपील की तैयारी के प्रयोजन से प्रत्येक सिद्धदोष को अपने संबंधियों, मित्रों और विधि परामर्शियों से व्यक्तिगत रूप से साक्षात्कार करने के युक्तिसंगत अवसरों की अनुमति, परन्तु यह

कि बंदी पहले से उस नाम के बारे में उपाधीक्षक को बता दे, और बशर्त कि ऐसा प्रत्येक साक्षात्कार उस कारा पदाधिकारी के दृष्टिगत परन्तु बिना उनके सुनाई पड़े हो जिनके प्रभार में बंदी को ऐसे साक्षात्कार के लिए रखा गया हो।

**334.** सिद्धदोष अपने लिए किसी को प्राधिकृत करने के लिए मुख्तारनामा पर हस्ताक्षर करने की अनुमति दी जाएगी, इस प्राधिकार पर भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 के अधीन सही स्टाम्प लगा होगा, और बंदी का हस्ताक्षर उपाधीक्षक या सहायक अधीक्षक द्वारा अभिप्रमाणित होगा।

**335. सिद्धदोष द्वारा अपील की तैयारी और उसे प्रस्तुत किया जाना**—यदि कोई बंदी अपील करने को इच्छुक है और यह घोषणा करता है कि उसकी ओर से अपील करने को इच्छुक उसे कोई संबंधी, मित्र या अभिकर्ता नहीं है, तो अधीक्षक ऐसे बंदी से संबंधित निर्णय या आदेश की प्रति के लिए तुरंत आवेदन करेगा जिससे वह अपील करने को इच्छुक है। निःशुल्क विधिक सहायक के लिए ऐसे बंदियों को राज्य विधि सेवा प्राधिकार को विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

- (i) निर्णय या आदेश की प्रति की पावती पर बंदी से लिखित अभिस्वीकृति प्राप्त की जाएगी। बंदी, यदि वह लिखने में समर्थ है तो, को अपील लिखने की अनुमति दी जाएगी। यदि बंदी लिखने में समर्थ नहीं है तो अधीक्षक दूसरे बंदी या किसी कारा पदाधिकारी या राज्य के निःशुल्क विधिक प्राधिकार द्वारा उपलब्ध कराये गये विधिक सलाहकार द्वारा उसके लिए उसकी अपील लिखवाएगा। बंदी या पदाधिकारी अपील लिखने हेतु किसी को प्रतिनियुक्त करेंगे और अपीलकर्ता के श्रुतलेख जैसा लिखेंगे और बंदी से जो कहा जायेगा उसके बारे में न तो परामर्श करेंगे और न कोई चीज अपील में जोड़ेंगे जो बंदी स्वयं चाहता हो। अपील लेखन हेतु प्रतिनियुक्त बंदी अथवा पदाधिकारी अपील को सिद्धदोष बंदी के समक्ष पढ़ेंगे।

**नोट:—1**—अधीक्षक के लिखित पूर्विक आदेश के बिना बंदी की ओर से कोई अपील या अर्जी कारा के अधिकारी या कोई बंदी न लिखेगा और न प्रस्तुत करेगा।

**नोट:—2**—यदि सात दिनों के अन्दर निर्णय की प्रति प्राप्त नहीं होती है तो अधीक्षक इसके लिए स्मार पत्र भेजेगा और यदि कोई अधिक विलम्ब हुआ तो मामले की सूचना जिला एवं सत्र न्यायाधीश को देंगे।

- (ii) अपील दरतावेज पर अपीलकर्ता के हस्ताक्षर को उपाधीक्षक या सहायक अधीक्षक द्वारा अधीक्षक के अग्रसारण के पूर्व देखकर अभिप्रमाणित किया जायेगा।
- (iii) न्यायालय के आदेश या निर्णय की प्रति के साथ अधीक्षक अपील को अविलम्ब अपीलीय न्यायालय अग्रसारित करेंगे, यदि अपील तैयार करने में किसी कारण से विलम्ब होता है या पुनरीक्षण अर्जी के पश्चात् निर्णय की पावती प्रति, और विलम्ब होने के ऐसे नोट को भी अर्जी में किया जायेगा। एक ही मामले में पुनरीक्षण के लिए एक ही अर्जी पत्र में या तो संयुक्त रूप से या पृथक रूप से सिद्धदोष बंदी अपील या आवेदन कर सकेगा। संयुक्त अर्जी के मामले में सभी के लिए निर्णय की एक प्रति पर्याप्त होगा।

**नोट**—सैनिक न्यायालय द्वारा पारित दण्ड के विरुद्ध मिलिट्री के कमान्ड मार्शल को सैनिक बंदी की अपील को अवश्य अग्रसारित किया जायेगा।

- (iv) जब अपील या अर्जी की सुनवाई की तिथि की सूचना प्राप्त होती है तो इसे सिद्धदोष से संपर्क किया जायेगा और ऐसे लिखित सहमति की पावती की सूचना प्राप्त की जायेगी।
- (v) जब बंदी के दण्डादेश में वृद्धि नहीं किये जाने के संबंध में कारण बताओ नोटिस अपीलीय न्यायालय से प्राप्त होता है, तो बंदी से यह पूछा जायेगा कि क्या वह संबंधित न्यायालय के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने की अनुमति के लिए आवेदन करने को इच्छुक है या नहीं। यदि वह ऐसी इच्छा जाहिर करता है, तो अधीक्षक उसके आवेदन को आदेशार्थ न्यायालय अग्रसारित करेगा। ऐसी अनुमति की मंजूरी मिलने पर न्यायालय में उसकी व्यक्तिगत उपस्थिति के लिए व्यवस्थाएँ की जायेगी।

**नोट**—यदि निर्णय या आदेश की प्रति की पावती के पश्चात् बंदी का कोई संबंधित मित्र या अभिकर्ता उसकी ओर से अपील करने का जिम्मा लेता है और बंदी उस चर्चा की स्वीकृति देता है, तो निर्णय की प्रति यथा स्थिति ऐसे संबंधी, मित्र या अभिकर्ता को दे दी जायेगी।

**336. बंदी द्वारा उच्च न्यायालय को अपील की तरजीह दिये जाने पर अधीक्षक द्वारा सत्र न्यायाधीशों को सूचना देना**—जब कभी कोई बंदी कारा से उच्च न्यायालय को अपील करता है, तो अधीक्षक ऐसे अपील की सूचना सत्र न्यायाधीश को देगा।

**337. बंदी द्वारा उच्चतम न्यायालय को अपील—**यदि बंदी द्वारा उच्चतम न्यायालय को सम्बोधित अपील किया जाता है तो यह लिखित अर्जी के रूप में होगा और इसके साथ उस न्यायालय के निर्णय की प्रमाणित प्रति, जिसके विरुद्ध अपील की गयी हो और सुसंगत उच्चतम न्यायालय नियमावली के अनुसार यथापेक्षित ऐसे अन्य दस्तावेज भी संलग्न किए जायेंगे।

**338. बंदी का कोई स्थानांतरण नहीं, जब तक कि अपील या अपील की सुनवाई पूरी न हो—**ऐसे प्रभावशाली, हिंसक या खतरनाक बंदियों या ऐसे बंदियों जो किसी अन्य आरोप के कारण साक्ष्य प्रस्तुत करने या विचारण से गुजरने को बाध्य हो, को छोड़कर किसी भी सिद्धदोष बंदी को उस कारा से, जहाँ वह हिरासत में रखा गया है, सामान्य रूप से स्थानान्तरण नहीं किया जायेगा, जबतक कि बिना अपील किए उसके अपील की अवधि समाप्त हो गयी हो या जबतक कि उसके अपील को खारिज न कर दिया गया हो।

**339. कतिपय मामलों में सिद्धदोष के दूसरे कारा में स्थानान्तरण की सूचना सिद्धदोष करने वाले न्यायालय में भेजा जाना —**जब ऐसे बंदियों, जिन्होंने कारा प्राधिकारों की जानकारी में अपील को तरजीह नहीं दिया है, को अपील दायर करने के लिए दी गयी अवधि की समाप्ति के पूर्व किसी अन्य कारा में स्थानान्तरित किया जाता है, तो स्थानान्तरण की सूचना सिद्धदोष करने वाले अन्तिम न्यायालय को निश्चित रूप से भेजा जायेगा। जब स्थानान्तरित किए गए बंदी की मुक्ति का आदेश या पुनरीक्षित वारंट या उसके अपील से संबंधित कोई संसूचना काराधीक्षक को अपीलीय न्यायालय द्वारा प्राप्त होता है, तो वह इसे उस कारा के अधीक्षक को अविलम्ब अग्रसारित करेगा, जहाँ बंदी को स्थानान्तरित किया गया हो।

**340. प्रत्येक ऐसे मामले में जिसमें अपील पर दण्ड सुनिश्चित है, कारा प्राधिकार विहित फार्म के जरिए इस प्रभाव की सूचना प्राप्त करेंगे।** उपर्युक्त विहित प्रक्रिया का ध्यान किये बिना अपीलीय न्यायालय, अपीलकर्ता की सूचना के लिए, उस कारा के अधीक्षक को, जहाँ ऐसा अपीलकर्ता बंद है, उसके अपील के परिणाम को अधिसूचित करेगा। यह अधिसूचना, जो कि स्वीकृति प्रारूप में की जायेगी, अपीलकर्ता को अपील के परिणाम की संसूचना के लिए एक मात्र अभीष्ट है और यह किसी भी प्रकार से न्यायिक पदाधिकारियों को यथा आवश्यक पुनरीक्षित वारंट निकालने के कर्तव्य से विमुक्त नहीं करता है।

**341. नियमावली के नियम 339 और 340 उन मामलों में लागू नहीं होते हैं, जब न्यायिक न्यायालय द्वारा दिया गया दण्डादेश राज्यपाल या राष्ट्रपति के आदेश से रूपान्तरित किया जाता है।** ऐसे मामले में सरकार का आदेश या उसकी एक प्रमाणित प्रति बंदी के वारंट के साथ संलग्न किया जायेगा, जिसपर दण्डादेश के रूपान्तरण, सरकारी आदेश की संख्या और तिथि बताते हुए टिप्पण लगाया जायेगा और अधीक्षक द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा।

**342. अपीलीय न्यायालय द्वारा अपील का परिणाम अधीक्षक को सूचित करना—**ऐसे प्रत्येक मामले में जब अपील पर अपीलीय न्यायालय द्वारा निचले न्यायालय के दण्डादेश को उलट या बदल दिया जाए, तो अपीलीय न्यायालय इससे संबंधित वारंट/आदेश उस न्यायालय को भेजेगा जिसने सिद्धदोष को दण्डित किया है, बदले में आरंभिक न्यायालय मुक्ति आदेश नया वारंट उस कारा के अधीक्षक को भेजेगा, जिसमें अपीलकर्ता बंद है। वह काराधीक्षक किसी वारंट या आदेश या संसूचना की पावती रसीद अभिस्वीकृत करेगा और बंदी को उसके अपील या अभ्यावेदन के परिणाम की सूचना भी देगा। जब नया वारंट इसके निष्पादन के पृष्ठांकन के साथ लौटाया जाता है, अपीलीय न्यायालय इसे मूल अभिलेख के साथ संलग्न करने के लिए उस न्यायालय को अग्रसारित करेगा जिसके निर्णय के कारण अपील को तरजीह दिया गया था। परन्तु यह और कि यदि अपीलकर्ता अपने अपील की सुनवाई के लम्बित रहने के कारण जमानत पर रिहा हुआ हो, तो अपीलीय न्यायालय, अपील के निष्पादन पर उच्च न्यायालय दण्ड नियमावली एवं आदेश, 1950 के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करेगा।

**343. पुनः विचारण का आदेश दिये जाने पर बंदी की अभिरक्षा—**जब अपीलीय न्यायालय किसी दण्ड को निष्प्रभावी करता है और निदेश देता है कि बंदी का पुनः विचारण किया जायेगा, और जमानत पर बंदी की मुक्ति का वारंट प्राप्त नहीं हो, तो बंदी को विचाराधीन कक्ष में रिमाण्ड पर लिया जायेगा, (जबतक कि वह कुछ अन्य दण्डादेश न भुगत रहा हो) और अधीक्षक विचारण के लंबित होने पर उसकी अभिरक्षा के लिए समादेश देने वाले न्यायालय को वारंट के लिए आवेदन देगा, यदि ऐसा वारंट उस समय नहीं दिया गया हो, ऐसे वारंट के बारे में न्यायालय को बताया जाना चाहिए कि जिससे बंदी को विचारण में लिया जाना है और वह तिथि भी जब उसे न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किया जाना है।

**344. दया के लिए राज्यपाल को अर्जी देना—**कोई बंदी जिसका अपील उच्च न्यायालय द्वारा खारिज कर दिया गया हो, यदि उसकी इच्छा है, तो वह क्षमा या दण्ड में कमी के लिए राज्यपाल को अर्जी दे सकेगा, लेकिन यदि राज्यपाल या राष्ट्रपति को दी गई ऐसी अर्जी एकवार खारिज हो गई हो तो दूसरी अर्जी राज्य सरकार को अग्रसारित नहीं की जायेगी।

**345. जिला दण्डाधिकारी या अपने पूर्व के नियोजक या पदीय वरिष्ठ को सिद्धदोष की अर्जी**—पारिवारिक मामले, दीवानी वाद, सम्पत्ति या इसी के जैसे और मामलों से संबंधित आकस्मिकता के विषयों में जिला दण्डाधिकारी या अपने पूर्व के पदीय वरिष्ठ या नियोजक को अर्जी देने को इच्छुक किसी सिद्धदोष के मामले में, अधीक्षक, सम्यक् विचारोपरान्त, अपने स्वविवेक से ऐसी अर्जी की अनुमति दे सकेगा और तब उसे प्रति—हस्ताक्षरित कर सीधे इसके लक्ष्य तक अग्रसारित करेगा, परन्तु किसी भी मामले में किसी भी प्रकार की अर्जी को सीधे उच्च न्यायालय को अग्रसारित नहीं किया जायेगा।

**346. ऐसे सिद्धदोष, जो भारतीय नागरिक नहीं हैं, को आकस्मिकता के विषयों में अधीक्षक के विवेक पर उनके संबंधित सरकारों के काउंसिल को अर्जी देने की अनुमति दी जायेगी; परन्तु ऐसी अर्जी महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से अग्रसारित की जायेगी।**

**347. विचाराधीन बंदियों सहित अन्य बंदियों द्वारा राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति, प्रधानमंत्री और केन्द्र और राज्य सरकार के अन्य उच्च राजनयिकों को सम्बोधित अर्जियाँ उन्हें महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से अग्रसारित की जा सकेगी। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ, फिर भी, ऐसी अर्जी रोक रख सकेंगे, यदि अर्जी में निहित विवरण असत्य हो या अर्जी आपत्तिजनक भाषा में व्यक्त हो। फिर भी ऐसी अर्जी को रोक रखे जाने का कारण महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा सामान्य सरकारी चैनल के माध्यम से प्रेषिती को बता दिया जायेगा।**

**348. अपील के इच्छुक बंदियों के लिए संचिका खोली जानी**—अपील के इच्छुक बंदियों के लिए एक अलग संचिका संधारित की जायेगी, जिसमें बंदी का नाम, दंड की तिथि, दंड देनेवाले न्यायालय का नाम, दंड देनेवाले न्यायालय के निर्णय की प्रति की पावती तिथि, अपील की तिथि, पत्र संख्या, तिथि आदि उल्लिखित किए जायेंगे। साथ ही साथ, उसमें अपीलीय न्यायालय का नाम, नोटिस की सुनवाई की पावती तिथि, बंदी की व्यक्तिगत उपस्थिति और अपील पर दिये गये निर्णय के ब्योरे अभिलिखित किये जायेंगे।

## अध्याय—11

### बंदियों का स्थानान्तरण

**349. बंदियों के स्थानान्तरण के आधार**—निम्नलिखित कारणों से बंदियों का स्थानान्तरण एक कारा से दूसरे कारा में किया जा सकेगा:—

- (i) दण्ड की अवधि और वर्गीकरण प्रक्रिया के अनुसार उपयुक्त कारा में अभिरक्षा और इलाज के लिए,
- (ii) साक्ष्य देने या मुकदमा चलाये जाने के प्रयोजन से न्यायालय में उपस्थिति के लिए,
- (iii) चिकित्सा के आधार पर,
- (iv) उनके पुनर्वास के हित में मानवीय आधार पर,
- (v) पुलिस द्वारा मुक्ति के बाद की निगरानी के लिए,
- (vi) सुरक्षा, कार्य साधकता आदि के आधार पर,
- (vii) उसके गृह जिला के नजदीक होने के लिए,
- (viii) किसी विशेष कारा में जनाकीर्णता के कारण
- (ix) अन्य विशेष कारण यदि कोई हो।

**350. बंदी के स्थानांतरण के लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की पूर्व स्वीकृति**—राज्य सरकार के सामान्य नियंत्रण के अधीन, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ राज्य के अन्तर्गत किसी बंदी के एक कारा से दूसरे कारा में स्थानांतरण का आदेश दे सकेगा। फिर भी निम्नलिखित मामलों में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की स्वीकृति अपेक्षित नहीं होगी—

- (i) किसी अपराध के लिए साक्ष्य देने या विचारण का सामना करने के लिए अपेक्षित बंदियों का स्थानान्तरण,
- (ii) किसी अन्य अपराध के चलते साक्ष्य देने या विचारण का सामना करने के लिए अपेक्षित,
- (iii) अपने गृह जिलों के जेलों में स्थानांतरित पी0आर0टी0 (पुलिस रजिस्टर्ड ट्रान्सफर) बंदी, इस मामले में कारा से स्थानांतरित करनेवाले अधीक्षक और कारा में प्राप्त करनेवाले अधीक्षक के बीच बंदी का स्थानांतरण प्रत्यक्ष संसूचना से किया जायेगा।

**नोट** :—बंदियों के स्थानांतरण करने के आदेशों के लिए प्रत्येक अभ्यावेदन या स्वीकृति की प्रत्याशा में स्थानांतरण प्रतिवेदन के साथ (जो कि बंदियों के भेजे जाने के तुरंत बाद तैयार किया जाना चाहिए), स्थानांतरित किये जानेवाले (या

जो स्थानांतरित कर दिये गये हैं) बंदियों की संख्या और नाम उपदर्शित करनेवाली एक वर्णन तालिका महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सीधे या केन्द्रीय कारा के अधीक्षक के माध्यम से सौंपी जायेगी। चिकित्सा पदाधिकारी का प्रतिवेदन भी इस प्रतिवेदन के साथ संलग्न किया जायेगा।

**351. महानिरीक्षक के स्थानांतरण आदेश की अन्तर्वस्तु**—स्थानान्तरण की स्वीकृति देनेवाले महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के आदेश में बंदियों के केवल क्रमांक और नाम रहेंगे और जिसे उस कारा में भेजा जायेगा जहाँ बंदी बंद है; और वह वर्णन पंजी उस कारा में भेजी जायेगी, जहाँ बंदियों को स्थानांतरित किया जाना है। एक दूसरी प्रति कारा कार्यालय में रखी जायेगी।

**352. स्थानांतरित किए जानेवाले बंदियों की वर्णन पंजी महानिरीक्षक को सौंपा जाना**—अधीक्षक का कर्तव्य होगा कि वह इस पर ध्यान दे कि स्थानांतरित किए जाने वाले सभी बंदियों, विशेषकर दीर्घकालिक सिद्धदोष, शिक्षित और स्थानीय प्रभाव वाले सिद्धदोषों की विवरण पंजी सम्यक् रूप से तैयार कर ली गई है और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को आदेशार्थ भेज दी गई है। किसी शिक्षित बंदियों या स्थानीय प्रभाव या खतरनाक प्रवृत्ति के बंदी के आगमन पर उपाधीक्षक उसके स्थानान्तरण के लिए विशेषकर उसे अधीक्षक की जानकारी में ले जायेगा।

**353. एक ही मामले में सिद्धदोष बंदियों का विभिन्न जेलों में स्थानांतरण**—एक ही मामले में सिद्धदोष बंदियों को विभिन्न जेलों में स्थानांतरित किया जा सकेगा; यदि महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की राय में, कारा के अनुशासन के हितों में और व्यवस्था बनाये रखने के लिए ऐसा करना परमावश्यक है।

**354. आदतन बंदियों का स्थानांतरण**—आदतन बंदियों के कारा से स्थानांतरण के लिए अधीक्षक महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ से इस आधार पर आवेदन कर सकेगा कि वहाँ पूर्व कारावास या अन्यथा कारण से बंदी इलाका और पासपड़ोस से परिचित है। फिर भी, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ प्रत्येक ऐसे आवेदन के गुणावगुण पर विचार कर और वर्तमान बंदी के स्थानांतरण के लिए पर्याप्त कारणों पर स्वयं संतुष्ट हो जाने के पश्चात् ऐसे बंदियों के स्थानांतरण का आदेश देंगे।

**355. सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष भूतपूर्व सैनिक बंदियों का स्थानांतरण**—सेना न्यायालय द्वारा सिद्धदोष भूतपूर्व सैनिक बंदियों का स्थानांतरण, उनके दण्ड के असमाप्त अंश पर ध्यान दिये बिना, उनके गृह राज्य के कारा में किया जा सकेगा, बशर्ते उनके गृह राज्यों के महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ इसकी अनुमति देते हों। जहाँ बंदी बंद है, वहाँ का काराधीक्षक ऐसे बंदी के प्रवेश के तुरन्त बाद प्रतिवेदन और दूसरी प्रति में भूतपूर्व सैनिक बंदी की लिखित घोषणा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजेगा, जो बंदी के गृह राज्य के प्रतिस्थानी से परामर्श कर यह निर्णय ले सकेंगे कि ऐसे बंदियों को स्थानांतरित किया जाय और इस प्रभाव का आदेश निर्गत करेंगे।

**356. अस्वस्थता के कारण स्थानांतरण हेतु अयोग्य पुलिस पंजीकृत ट्रांसफर (पी0आर0टी0) बंदी**—यदि अस्वस्थता के कारण कोई पी0आर0टी0 बंदी अपनी मुक्ति से दो माह पहले स्थानांतरण के अयोग्य है तो इस तथ्य से उस जिला के पुलिस अधीक्षक को, जहाँ का बंदी है, संसूचित किया जायेगा और उस स्थान के पुलिस अधीक्षक को भी इसकी संसूचना दी जायेगी। यदि अपनी मुक्ति के नियत होने से पहले अपने जिला के कारा में भेजे जाने के अनुमत बंदी समय पर स्थानांतरण के लायक आगे चलकर हो जाता है, तब उसे स्थानांतरित कर दिया जायेगा। यदि वह अभी भी स्थानांतरण के सर्वथा अयोग्य है और उसके दण्डादेश का केवल एक पखवारा ही पूरा होने को है, तो उसका पी0आर0पुर्जा, जिस पर उस वास्तविकता का टिप्पण हो, स्थानीय पुलिस को भेजा जायेगा, और उसकी मुक्ति के दिन, बिना आगे कोई कार्रवाई किये, उसे कारा द्वारा विमुक्त कर दिया जायेगा।

**357. दूसरे राज्यों के बंदियों का स्थानांतरण**—दूसरे राज्यों के सिद्धदोष बंदियों का स्थानांतरण उनके निवास स्थान के सामीप्य संबंधित कारा में किया जायेगा, यदि उनके स्थानांतरण के समय उनके कारावास का असमापन अंश कम-से-कम तीन माह हो; बशर्ते पुलिस अधीक्षक इसका सत्यापन कर लें कि बंदी उस जिला का वास्तविक निवासी है।

**358. चिकित्सा पदाधिकारी के प्रमाण-पत्र के बिना किसी भी बंदी को स्थानांतरित नहीं किया जाना**—केवल कुछ स्थिति को छोड़कर जब बंदी को विशेष चिकित्सीय उपचार के उद्देश्य से दूसरे कारा में भेजा जा रहा हो, किसी भी बंदी का स्थानांतरण कारा चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा यात्रा हेतु आरोग्य प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने के बाद ही किया जायेगा। बंदी के स्थानांतरण के लिए बंदी के सभी चिकित्सा अभिलेख अद्यतन किये जायेंगे और जिसे बंदी के साथ भेजा जाना चिकित्सा पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे।

**359. अभिवहन के दौरान बंदियों को निजी वस्त्र पहनने की अनुमति दिया जाना**—प्रत्येक बंदी को अभिवहन के दौरान अपना निजी वस्त्र पहनने की अनुमति दी जायेगी। जब कभी बन्दी का निजी वस्त्र नष्ट हो जाय, तो उसे उसके स्थानांतरण पर असैनिक वस्त्र उपलब्ध कराया जायेगा।

**360. बंदी के संबंधियों को स्थानांतरण की सूचना दिया जाना**—जब कभी किसी बंदी को कारा से स्थानांतरित किया जाता है, तो ऐसे स्थानांतरण से बंदी के परिवार को अवगत कराया जायेगा।

**361. मार्ग रक्षण की माँग**—कारा अधीक्षक द्वारा सिद्धदोष बंदियों के स्थानांतरण के लिए पुलिस मार्ग रक्षण की माँग पुलिस अधीक्षक से की जायेगी, जिसमें बंदी का नाम और दोषसिद्धि की धारा का उल्लेख होगा। ऐसी माँग की प्राप्ति पर पुलिस अधीक्षक की जिम्मेवारी होगी कि वह ऐसे स्थानांतरण के लिए पुलिस मार्गरक्षण उपलब्ध कराये। बंदियों की सुरक्षा के लिए पुलिस मार्गरक्षण जिम्मेवार होगा और परिवहन के प्रकार पर निर्णय लेगा और यह भी निर्णय लेगा कि बंदी के नये स्थान तक सुरक्षित परिवहन सुनिश्चित करने के लिए परिवहन के दौरान हथकड़ी आदि कौन सी सुरक्षा उपाय अपनायी जायेगी। पुलिस मार्गरक्षण की संख्या स्थानांतरित किये जानेवाले बंदियों की संख्या, प्रत्येक बंदी की प्रकृति और आचरण और उनमें से प्रत्येक द्वारा संभावित सुरक्षा खतरा पर निर्भर करेगी और जिस पर कारा अधीक्षक के परामर्श से पुलिस विभाग द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

**नोट**—उन मामलों में, जहाँ पुलिस विभाग द्वारा वाहन नहीं उपलब्ध कराया गया हो, कारा विभाग द्वारा उपयुक्त परिवहन व्यवस्था करायी जायेगी।

**362. प्रस्तावित स्थानांतरण की संसूचना अभिग्राही कारा को दिया जाना**—प्रस्तावित स्थानांतरण की संसूचना उस कारा में शीघ्र भेजी जायेगी, जहाँ बंदियों को ले जाया जाना है। अभिग्राही कारा किसी पुलिस पंजीकृत या अन्य बंदियों के उस कारा तक, जहाँ से मार्ग रक्षण शुरू हुआ, या रेल पटरी पर मध्यवर्ती कारा तक स्थानांतरण में वापसी मार्ग रक्षण का पूरा लाभ उठाने में समर्थ होगा और इस प्रकार सरकार के यथेष्ट बचत पर प्रभाव पड़ेगा।

**363. स्थानांतरित किये जानेवाले बंदियों की तलाशी**—जिन बंदियों को स्थानांतरित किया जाना है, उन्हें पुलिस मार्गरक्षण में देने से पहले, यह सुनिश्चित करने के लिए कि उनके पास कोई हथियार आदि नहीं है, जो उनके पलायन के प्रयास में सहायक हो, उनकी पूरी तलाशी ली जायेगी।

**364. अधीक्षक द्वारा स्थानांतरण आदेश निर्गत करना और वारंट के ब्योरों को प्रमाणित करना**—अधीक्षक, बंदी के स्थानांतरण के पहले, वारंट पर उससे संबंधित सभी प्रविष्टियों का सत्यापन करेगा और वारंट के पृष्ठ भाग पर स्थानांतरण आदेश संख्या एवं तिथि, स्थानांतरण की तिथि और जिस कारा में बंदी को भेजा जा रहा है, उस कारा का नाम प्रमाणित करेगा।

**365. स्थानांतरण पर बंदी के साथ भेजे जानेवाले दस्तावेज**—बंदियों के स्थानांतरण के समय अभिग्राही कारा अधीक्षक को सौंपे जानेवाले निम्नलिखित दस्तावेज मार्गरक्षण के प्रभारी पदाधिकारी को सौंप दिए जायेंगे:—

- (i) बंदी का मूल अभिरक्षा संबंधी वारंट,
- (ii) बंदी से संबंधित कारा में उपलब्ध अभिलेख,
- (iii) परिहार कार्ड एवं इति वृत्त पत्रक,
- (iv) चिकित्सा प्रतिवेदन,
- (v) बंदी के व्यक्तिगत सामानों के ब्योरों (तीन प्रतियाँ)
- (vi) बंदी के साथ भेजे गये वस्त्र, बिस्तर और अन्य सरकारी सम्पत्ति की सूची (तीन प्रतियाँ)
- (vii) पी आर पुर्जा, यदि कोई हो,
- (viii) बंदियों की उपस्थिति की अपेक्षावाले न्यायालय के आदेशों की प्रतियाँ।

**नोट (i)** मार्गरक्षण की सुरक्षा में स्थानांतरण के लिए बंदियों को सौंपते समय उपाधीक्षक अभिवहन के दौरान सभी व्ययों को पूरा करने के लिए पर्याप्त रकम भी मार्गरक्षण के प्रभारी पदाधिकारी को हस्तांतरित करेगा।

**नोट (ii)** स्थानांतरित बंदी द्वारा पूर्ववर्ती माह के अन्त तक उपाजित परिहार उसके इति वृत्त पत्रक और वारंट पर पृष्ठांकित किया जायेगा, और सभी प्रविष्टियाँ अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी। उपर्युक्त उल्लिखित सूचना का सम्यक् रूप से और सही-सही अभिलेख रखना; यह सुनिश्चित करना कि बंदी के साथ भेजे जानेवाले सभी दस्तावेज सही-सही भेजे गये हैं और पावती रसीद प्राप्त करना उपाधीक्षक की जिम्मेवारी होगी।

**366. अधीक्षक मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी को स्थानांतरित किये जा रहे बंदियों की संख्या, उनकी स्वास्थ्य स्थिति, उनको ले जाए जाने का मार्ग और स्थानांतरण की तिथि उपदर्शित करनेवाला ज्ञापन सौंपेगा। वह काफी पहले अपने आगमन की संभावित तिथि के साथ सभी ये ब्योरे भी अभिग्राही कारा को भेजेगा।**

**367.** एहतियाती उपायों के रूप में बंदियों के निम्नलिखित प्रकारों के पूर्ण ब्योरे उन्हें स्थानान्तरक कारा द्वारा पुलिस को सौंपे जाने से पहले मार्ग रक्षण दल को हर हाल में उपलब्ध करा दिया जायेगा—

- (i) पाँच वर्ष या उससे अधिक के कारावास दण्ड का बंदी,
- (ii) ऐसे बंदी, जिसका आचरण कारा में खराब है या जो खतरनाक पाये गए हों,
- (iii) जघन्य अपराधों में संलिप्त बंदी,
- (iv) भारतीय दण्ड संहिता (केन्द्रीय अधिनियम, 1860 का XLV) की धारा 224 के अधीन दण्डित बंदी और ऐसे बंदी, जो पूर्व में पलायन कर जाने के कारण जाने जाते हैं या जिन्होंने पलायन का प्रयास किया है।

**368. बंदियों के स्थानान्तरण पर आहार भत्ता**—स्थानान्तरण पर यात्रा की स्थिति में, अभिवहन के दौरान आवश्यक भोजन खरीदने के लिए आहार भत्ता, कारा में बंदी पर उपगत प्रतिदिन दो समय का आहार व्यय मार्गरक्षण के प्रभारी पदाधिकारी को दिया जायेगा। जब यात्रा उसी दिन समाप्त होने की संभावना हो, तो बंदियों द्वारा इच्छा व्यक्त करने पर उन्हें कारा में उपलब्ध भोजन की प्रतिदिन की लागत के अन्तर्गत भोजन पैकेट उपलब्ध कराया जा सकेगा।

**369. स्थानान्तरक कारा द्वारा वहनीय बंदियों का वाहन भत्ता**—सिद्धदोष बंदियों का स्थानान्तरण व्यय स्थानान्तरक कारा द्वारा वहन किया जायेगा।

**370. स्थानान्तरक कारा से बंदियों के भेजे जाने की तिथि और रीति**—बंदियों को साधारणतया इस तरह से स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा कि वे कारा के लिए निर्धारित छुट्टी के दिन या कारा के बंद होने के पश्चात् गंतव्य कारा पहुँचें। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण ऐसी कोई आकस्मिकता उत्पन्न होने की संभावना हो, तो स्थानान्तरक कारा अधीक्षक अभिग्राही कारा अधीक्षक को पहले लिखित अनुरोध अग्रसारित करेगा। अभिग्राही कारा अधीक्षक, फिर भी ऐसे किसी अनुरोध के बिना भी छुट्टी के दिनों में या कारा बंद होने के बाद भी ऐसे प्रवेश को ग्रहण करेगा, परन्तु इस अनियमितता को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की जानकारी में लाएगा।

**371. स्थानान्तरक कारा के प्राधिकार एक ही जगह में विभिन्न कोटियों के बंदियों को भेजने से, जहाँ तक संभव हो, बचेगा।** फिर भी यदि परिस्थितियाँ अपरिहार्य हो, तो वे ऐसे बंदियों के बीच किसी बातचीत का निषेध करने के लिए मार्गरक्षण के प्रभारी पदाधिकारी को स्पष्ट अनुदेश देंगे।

**372. अभिवहन में महिला बंदी को व्यस्क पुरुष बंदियों से अलग रखा जाना**—अभिवहन के दौरान महिला बंदियों को व्यस्क पुरुष बंदियों से, जहाँ तक संभव हो, अलग रखा जायेगा।

**373. अभिवहन के दौरान बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा**—जब किसी महिला बंदी को स्थानान्तरित किया जाता है तो उसके साथ महिला कक्षपाल/महिला पुलिस कान्सटेबल रहेगी। लेकिन उसकी उपस्थिति से अभिवहन में सुरक्षित अभिरक्षा के लिए नियत पुलिस जिम्मेवारी से मुक्त नहीं होगी। महिला बंदी को अभिवहन के समय हथकड़ी नहीं लगाई जायेगी।

**374. मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी यह देखेंगे कि अभिवहन के समय बंदी बाहरी व्यक्तियों से किसी भी तरह का कोई संवाद न स्थापित कर पाए और अपने मित्रों या संबंधियों से नगदी सहित कोई निषिद्ध वस्तु प्राप्त करने का कोई अवसर न प्राप्त कर पाए।** अभिवहन अवधि के दौरान बंदियों की प्रतिदिन तलाशी ली जायेगी और अपने निजी वस्त्र को छोड़कर कोई नगदी, जेवर या अन्य निजी संपत्ति संभालने की अनुमति बंदियों को न दी जायेगी।

**375. अभिवहन में बंदियों की बीमारी**—ऐसे बंदी, जो अभिवहन में बीमार हो गये हैं, को किसी अन्य बंदियों के साथ नहीं रखा जायेगा और जब तक वे बीमार रहते हैं उन्हें अलग से यात्रा करने की अनुमति दी जायेगी। यदि अभिवहन के दौरान कोई बंदी इतना बीमार हो जाये कि वह अपनी यात्रा जारी रखने में असमर्थ हो जाय तो प्रभारी मार्ग रक्षण दल द्वारा उपचार के लिए उसे नजदीक के अस्पताल, या कोई ऐसा स्थान जहाँ सार्वजनिक औषधालय है या नजदीक के कारा में ले जाया जायेगा। ऐसी परिस्थितियों का प्रतिवेदन स्थानान्तरक कारा के अधीक्षक और उस अभिग्राही कारा, जहाँ बंदी को ले जाया जा रहा था, के अधीक्षक को तत्काल दिया जायेगा।

**376.** उस कारा, जहाँ अभिवहन में बीमार बंदी को ले जाया जा रहा है, के अधीक्षक ऐसे बंदी को प्राप्त करेंगे और उसे रोक रखेंगे जब तक कि लक्ष्य तक जाने में वह पूरी तरह से स्वस्थ न हो जाए। वारंट और बंदी से संबंधित सभी कागजात उस कारा, जहाँ उसे रोक रखा गया है, को हस्तांतरित किया जायेगा और उसे रोक रखने की परिस्थितियों का टिप्पण उसके इति वृत पत्रक पर दर्ज कर दिया जायेगा, और बंदी के भेजे जाने का एक-एक प्रतिवेदन उस कारा को, जहाँ उसे संसीमित किया जाना है, और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजा जायेगा।

**377. अभिवहन में बंदी की मृत्यु**—अभिवहन में किसी बंदी की मृत्यु हो जाने पर, मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी इस परिस्थिति की सूचना तुरंत नजदीक के थाना को देगा, जो इसकी सूचना जिला दण्डाधिकारी को देगा। जिला दण्डाधिकारी मामले की जाँच कर अपना प्रतिवेदन सीधे महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा, और मृतक के शरीर के निपटान की व्यवस्था करेगा। मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी द्वारा बंदी की मृत्यु की सूचना से उस कारा, जहाँ बंदी को स्थानांतरित किया जा रहा था, के अधीक्षक और स्थानांतरक कारा अधीक्षक को तत्काल अवगत करायेगा। स्थानांतरक कारा अधीक्षक बंदी की मृत्यु की सूचना मृतक बंदी के संबंधियों, राज्य सरकार, और राष्ट्रीय/राज्य मानवाधिकार आयोग को देगा।

**378. अभिवहन में बंदी का पलायन करना**—यदि अभिवहन के दौरान कोई बंदी पलायन कर जाता है, तो इसकी सूचना मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी द्वारा नजदीक के थाना को तुरत दिया जायेगा ताकि बंदी को फिर से पकड़ने के लिए कदम उठाने में थाना समर्थ हो सके। उस कारा, जहाँ सिद्धदोष को ले जाया जा रहा था, के अधीक्षक और स्थानांतरक कारा अधीक्षक को भी इसकी जानकारी दी जायेगी, और पलायित बंदी को फिर से पकड़ने के लिए विनिर्दिष्ट उपाय किया जाएगा। ऐसे बंदी के फिर से पकड़े जाने पर उसे उस कारा में भेजा जायेगा जहाँ से उसे मूलरूप से स्थानांतरित किया जा रहा था।

**379. अभिग्राही कारा में बंदियों के पहुँचने पर प्रक्रिया**—अभिग्राही कारा के उपाधीक्षक प्राप्त बंदियों की संख्या गिनेंगे और इस संख्या का सत्यापन ज्ञापन में उपदर्शित संख्या से करेंगे। यदि कोई बंदी गायब है, तो मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी से इसका कारण अभिनिश्चित करेंगे और इस बात को मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी को दिये जानेवाले पावती पर दर्ज करेंगे और साथ ही इसकी सूचना अधीक्षक को देंगे।

**380. उपाधीक्षक, मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी से, नियम 365 में उल्लिखित सभी दस्तावेज और संपत्ति प्राप्त करेंगे, और संतुष्ट होने पर कि बंदी के दस्तावेज और संपत्ति सही—सही प्राप्त किये गये हैं, वह ज्ञापन और संपत्ति की सूची की तीसरी प्रति पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा और राज्य सरकार के खर्च पर दिये गये किसी वस्त्र या सामान के साथ दो प्रतियाँ (एक प्रति स्थानांतरक कारा को और एक प्रति सुरक्षा प्रभारी के लिए) मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी को लौटा देगा।**

**381. उपाधीक्षक मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी से अभिग्राही कारा के उपाधीक्षक को सौंपी जानी वाली निधियों का सुविस्तृत लेखा भी प्राप्त करेगा, जो इसकी जाँच के पश्चात् कोषागार में देय और परिहार हो सकने वाले किसी अतिशेष का भार लेगा। अधीक्षक स्थानांतरण पदाधिकारी को यथा आवश्यक समझे गये अपनी अभियुक्त के साथ अन्तिम रूप से लेखा भेजेगा।**

**382. दस्तावेजों और भौतिक सामानों में किसी प्रकार का फर्क पाये जाने पर इस आशय की सूचना स्थानांतरक काराधीक्षक को दी जायेगी, जो इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।**

**383. उपाधीक्षक बंदियों से मार्ग में उनकी चिकित्सा, उनके ठहराव स्थल और उनके लिए भोजन के संबंध में प्रश्न करेंगे। तत्प्रतिकूल कोई विवरण या की गई कोई शिकायत मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी को दिये जानेवाले पावती पर दर्ज कर दिया जायेगा और इसकी सूचना उपाधीक्षक के प्रतिवेदन पुस्तक में अधीक्षक को दी जायेगी।**

**384. यदि मार्गरक्षण प्रभारी पदाधिकारी द्वारा कर्तव्य के उल्लंघन या उपेक्षा की कोई बात सामने आती है, तो अभिग्राही काराधीक्षक महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को एक प्रतिवेदन भेजेगा।**

**385. मार्गरक्षण को छोड़ने से पहले, वह ध्यान देगा कि क्या किसी बंदी को उस जिला के कारा में, जहाँ से वह आया है, किसी बंदी को स्थानांतरित किया जाना है या रास्ते में पड़ने वाले किसी अन्य कारा में बंदी को स्थानांतरित किया जाना है, और यदि ऐसा है तो वह मार्गरक्षण बल के अनुसार उतने बंदियों को वह उपर्युक्त नियमावली में विहित सभी आवश्यक दस्तावेजों और प्रक्रियाओं के साथ मार्गरक्षण को सौंप देगा बशर्त कि उसकी दृष्टि में ये मार्गरक्षण ऐसे बंदियों की चौकसी करने में पर्याप्त है।**

**386. विधिक अभिरक्षा से पलायन के लिए सिद्धदोष हुए सभी बंदियों की पंजी मंडल एवं उपकारा के अधीक्षकों द्वारा ऐसे बंदियों के केन्द्रीय काराओं में स्थानांतरण की मंजूरी के लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपी जायेगी। यथास्थिति पुलिस से पलायन या कारा से पलायन को दर्शाते हुए प्रत्येक बंदी के नाम के नीचे लाल स्याही से प्रविष्टि दर्ज की जायेगी।**

## अध्याय—12

### कारा अनुशासन

**387. बंदी के अधिकार**—कारा के प्रत्येक बंदी को निम्नलिखित अधिकार प्राप्त होंगे:—

(i) मानवीय गरिमा का अधिकार — कारा का प्रत्येक बंदी यथासाध्य और यथोचित गरिमा के साथ व्यवहार

किये जाने का हकदार होगा और कारा के अन्तर्गत, सुरक्षा एवं संरक्षा के देखरेख के व्यापक हित, या उसके कारावास के कारण यथावश्यक ऐसे प्रतिबंधों के अध्यक्षीन वह संविधान के या तत्प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अधीन प्रदत्त सभी मौलिक एवं अन्य अधिकारों का उपभोग करेगा।

- (ii) **आधारभूत न्यूनतम आवश्यकताओं का अधिकार**— कारा के अन्तर्गत, सुरक्षा एवं संरक्षा की देखरेख के व्यापक हित, या उसके कारावास के कारण यथावश्यक ऐसे प्रतिबंधों के अध्यक्षीन कारा का प्रत्येक बंदी पर्याप्त आहार, स्वास्थ्य, चिकित्सीय देखभाल और उपचार, साफ और पर्याप्त पेय जल तक पहुँच, साफ सफाई और व्यक्तिगत स्वास्थ्य, साफ एवं पर्याप्त वस्त्र एवं बिछावन सहित स्वच्छ एवं स्वस्थकर जीवन निर्वाह दशाओं तक पहुँच जैसी आधारभूत न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति का हकदार होगा।
- (iii) विधि तक पहुँच का अधिकार — कारा का प्रत्येक बंदी कारा के अन्दर और बाहर भी समुचित विधिक उपचार और विधिक सहायता पाने का हकदार होगा; उसे विधि व्यवसायी से परामर्श करने और उसके द्वारा बचाव किये जाने का अधिकार होगा; उसे विधिक सेवा और विधिक सहायता सेवा की पहुँच का अधिकार होगा; वह उपर्युक्त उल्लिखित आधारभूत सुख—साधन एवं सुविधा में कोई कमी, मनमानी सजा या कोई ऐसा अन्य विषय जिसे वह विहित नियमावली के उल्लंघन में समझता है; शारीरिक रूप से या इलेक्ट्रॉनिक विधि के माध्यम से उसके रिमाण्ड या विचारण के लिए निर्धारित तिथि को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के लिए कारा प्राधिकारियों को अर्जी देने का हकदार होगा।

**388. बंदी के कर्तव्य**—कारा में प्रवेश के समय, बंदियों से कारा नियमों का पालन करने के लिए कहा जायेगा और उनके निम्नलिखित कर्तव्यों को समझाया जायेगा :-

- (i) सक्षम कारा प्राधिकारियों और सिद्धदोष पदाधिकारियों द्वारा निर्गत सभी विधि सम्मत एवं अनुदेशों का पालन करना और उन्हें उनके सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में सहायता करना।
- (ii) सभी कारा नियमों एवं विनियमों का पालन करना और नियमों और विनियमों द्वारा आरोपित बाध्यताओं का निर्वाह करना।
- (iii) अपनी टोलियों के साथ, अपने कार्य स्थल पर और कारा के उस भाग में, जहाँ वे बंदी है, निश्चित रूप से रहना और अपने आवंटित कार्यों को सावधानीपूर्वक एवं तत्परतापूर्वक निष्पादित करना।
- (iv) किसी कुचक्र या षडयंत्र और पलायन का कोई प्रयास या पलायन के लिए किसी तैयारी, या किसी बंदी या कारा पदाधिकारी पर हमला की तैयारी की सूचना देना; और कारा पदाधिकारियों को उनपर हमला की स्थिति में उनकी सहायता करना।
- (v) बाहरी लोगों; महिला, दीवानी या विचाराधीन बंदियों या स्वयं से अलग कोटि के बंदियों, या पहरेदारों से परमावश्यक से परे जाकर किसी प्रकार की बात—चीत नहीं करना।
- (vi) कारा के अन्दर जुआ नहीं खेलना, कोई वस्तु विनिमय न करना; और न तो पशु, पक्षी या अन्य पालतू जीव साथ में रखना।
- (vii) कोई खेल नहीं खेलना जबतक कि अधीक्षक द्वारा विशेष अनुमति न मिली हो या क्रिकेट, बॉल, हॉकी, स्टम्प, वॉलीबॉल, नेट सहित बेडमिन्टन जैसे खेल सम्बन्धित सामान अपने साथ रखना, बल्कि इन सामानों को खेलों के बाद वार्ड प्रभारी को जमा कर दिया जाना होगा।
- (viii) किसी पदाधिकारी या बंदी पर प्रहार नहीं करना, उस पर हमला नहीं करना या उसे धमकाना नहीं।
- (ix) किसी भी सरकारी सम्पत्ति का सावधानीपूर्वक उपयोग करना और उसे लापरवाही से या जानबूझकर बर्बाद या नष्ट नहीं करना।
- (x) न्यायालय पैरेड और सामान्य पैरेड के दौरान सतर्क रहना
- (xi) आहार वितरण स्थल या रसोईघर से बिना आदेश के कोई आहार सामग्री नहीं लेना।
- (xii) कारा में तेज आवाज में नहीं बोलना, गाना न गाना या झगड़ा नहीं करना।
- (xiii) प्रहरी की अनुमति प्रथम रूप से प्राप्त किए बिना किसी प्रयोजनवश अपने बिस्तर को रात्रि में छोड़ नहीं देना, या किसी अन्य बंदी के बिस्तर पर नहीं बैठना या लेटना।

- (xiv) कारा में विनिषिद्ध वस्तुओं को न तो स्वयं लाना या उसे किसी दूसरों से प्राप्त करना।
- (xv) स्वच्छता एवं स्वास्थ्य का विहित मानक; और कारा अनुशासन बनाए रखना।
- (xvi) प्रत्येक संवासी, कारा कर्मचारी और अन्यो की गरिमा और जीवन के अधिकार का आदर करना।
- (xvii) अन्य व्यक्तियों की धार्मिक भावनाओं, विश्वासों एवं आस्थाओं को आहत पहुँचाने से दूर रहना।
- (xviii) कारा में अनुकूल सुधारपरक वातावरण का संरक्षण एवं संवर्द्धन करना।
- (xix) कारा के अन्दर कोई आन्दोलन/विदारण रचने में किसी झूठी या अतिरंजित शिकायत/आरोप या मिलीभगत करने से दूर रहना।
- (xx) शिकायत निवारण की प्रदत्त क्रियाविधि का उपयोग करना और दूसरों को भी इसके लिए प्रोत्साहित करना; कारा पदाधिकारी को कोई अभ्यावेदन बनाने के लिए अपना कार्य नहीं छोड़ना।
- (xxi) यथाविनिर्दिष्ट ऐसे अन्य कर्तव्यों पर भी ध्यान देना।

**नोट :** बंदियों को चेतावनी दी जायेगी कि किसी उपद्रव या हिंसक हंगामा की स्थिति में कारा पदाधिकारी उनपर गोली चलाने के लिए प्राधिकृत है।

**389. कारा अपराध—**कारा अधिनियम, 1894 की धारा 45 के अधीन निम्नलिखित कृत्यों को कारा अपराधों के रूप में घोषित किया गया है जब वे किसी बंदी द्वारा किए जायें:-

- (i) कारा अधिनियम, 1894 की धारा 59 (1) के अधीन बने किसी विनियमन की जानबूझकर अवज्ञा।
- (ii) किसी सामग्री, वो जो कुछ हो, को गुप्त रूप से रखना या छिपाना।
- (iii) कोई हमला या आपराधिक बल का प्रयोग।
- (iv) अपमानजनक या धमकानेवाली भाषा का प्रयोग।
- (v) अनैतिक या अशोभनीय या अव्यवस्थित व्यवहार; किसी कारा पदाधिकारी या मुलाकाती का अनादर।
- (vi) आधारहीन शिकायतें करना।
- (vii) कारा विनियमावली की अवज्ञा में किसी बाहरी व्यक्ति, विपरीत लिंगी बंदी, दीवानी या विचाराधीन बंदी से किसी प्रकार की बातचीत (लिखित रूप में, मौखिक या अन्यथा रूप से) करना।
- (viii) किसी कारा अपराध की सूचना देने में, अनुशासन बनाए रखने में सहायता प्रदान करने में चूक करना, या किसी कारा पदाधिकारी को सहायता दिये जाने के लिए उसे इस अभिप्राय से बुलाये जाने पर नहीं आना या आनाकानी करना।
- (ix) किसी कारा पदाधिकारी की अनुमति के बिना उस टोली को छोड़ देना, जिससे वह जुड़ा हुआ है या कारा के उस भाग को छोड़ देना जहाँ वह बंदी है।
- (x) किसी कारा पदाधिकारी की अनुमति के बिना रसाईघर या गोदामों या उस स्थान से, जहाँ भोजन परोसे जाते हैं, भोजन हटा लेना, या आहार एवं पेय दिये जाने और वितरित किए जाने से संबंधित किसी आदेश की अवज्ञा करना।
- (xi) अपने वस्त्र, कम्बल, विस्तर को साफ रखने में चूकना या साफ रखने से इंकार करना या ऐसे सामानों को व्यवस्था या निपटान से सम्बंधित किसी आदेशों की अवज्ञा करना।
- (xii) उसे सौंपे गये सभी कारा सम्पत्ति के सम्यक् देखरेख करने से चूक या इंकार करना।
- (xiii) कार्य के लिए उसे प्रदत्त सामग्रियों और औजारों की सम्यक् देखरेख करने से चूकना या इंकार करना, या उन्हें क्षति पहुँचाना, नष्ट करना या दुर्विनियोग करना।
- (xiv) उसके द्वारा किसी कारा सम्पत्ति या औजारों की दुर्घटनावश हानि, टूट-फूट या क्षति हो जाने पर इसकी तुरत सूचना देने में चूक करना।
- (xv) कारा ताला, लालटेन या प्रकाश व्यवस्था या उससे असंबंधित किसी अन्य सम्पत्ति का किसी प्रकार से गड़बड़ करना।
- (xvi) किसी अन्य बंदी का कारा वस्त्र या कारा किट का कोई भाग चुरा लेना।

- (xvii) कारा के किसी भाग में उपद्रव करना।
- (xviii) कारा भवन के किसी फर्श, द्वार, दीवाल या अन्य भाग पर या कारा के किसी समान पर थूकना या अन्यथा उसे मैला करना।
- (xix) श्रम करने से स्वयं को जानबूझकर असमर्थ करना।
- (xx) कार्य करने से दुराग्रहपूर्वक इंकार करना।
- (xxi) बिना सम्यक् प्राधिकार के हथकड़ी, बेड़ी या सलाखों को रेतना, काटना, बदलना या हटाना।
- (xxii) कठोर कारावास से दंडित किसी बंदी द्वारा कार्य में जानबूझकर आलस्य या अवहेलना।
- (xxiii) कठोर कारावास से दंडित किसी बंदी द्वारा कार्य का जानबूझकर कुप्रबंध।
- (xxiv) किसी बंदी द्वारा निष्पादित किसी काम के किसी हिस्से को अपनाना।
- (xxv) कारा सम्पत्ति का जानबूझकर नुकसान करना।
- (xxvi) इति वृत पत्रक अभिलेखों या दस्तावेजों में हेर-फेर या उसे विरूपित करना।
- (xxvii) किसी निषिद्ध वस्तुओं को प्राप्त करना, अपने पास रखना या हस्तांतरित करना।
- (xxviii) बीमारी का स्वॉंग रचना।
- (xxix) किसी पदाधिकारी या बंदी के विरुद्ध जानबूझकर झूठा दोषारोपण लाना।
- (xxx) कोई आगलगी की घटना, कुचक्र या षड्यंत्र, कोई पलायन, किसी पलायन की तैयारी और किसी हमला का प्रयास या तैयारी, या किसी बंदी या कारा पदाधिकारी पर हमला या हमला की तैयारी की जानकारी मिलने पर यथाशीघ्र सूचना देने से चूकना या इंकार करना।
- (xxxi) पलायन का षड्यंत्र करना या पलायन में सहयोग करना या पूर्वोक्त अपराधों से इतर कोई अन्य अपराध करना।
- (xxxii) किसी बंदी या कारा पदाधिकारी पर कोई हमला करने में शामिल रहना।
- (xxxiii) पलायन के उपक्रम या किसी पदाधिकारी या किसी अन्य बंदी पर हमला की स्थिति में किसी कारा पदाधिकारी को सहायता करने से चूकना या इंकार करना।
- (xxxiv) किसी कारा पदाधिकारी के विधि सम्मत आदेश की अवज्ञा, या विनिर्दिष्ट रीति से कर्तव्य निर्वहन में चूकना या उससे इंकार करना।

**390. कारा अधिनियम, 1894 की धारा 59(1) के अधीन, निम्नलिखित कृत्यों को कारापराध होने के रूप में पारिभाषित किया गया है—**

- (i) बिना आदेश के भोजन को जानबूझकर बर्बाद करना या फेंक देना या उसे जला देना।
- (ii) कारा पदाधिकारियों की जानकारी या अनुमति के बगैर किसी सामग्री का विनिर्माण करना।
- (iii) किसी चीज के विनिर्माण के समय मिलावट करना।
- (iv) किसी कारा अपराध के सुनियोजित कृत्य का प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से इरादा करना, उसके लिए उकसाना और ऐसा करने के लिए भड़काना।
- (v) किसी कारापराध के सुनियोजित कृत्य की सूचना देने से चूकना।
- (vi) जानबूझकर या असावधानीवश किसी प्रकार से कारा की सुरक्षा को खतरे में डालना।
- (vii) कानून और व्यवस्था और कारानुशासन भंग करना, और उसे बनाये रखने में सहयोग देने से चूकना।
- (viii) बंदियों या कारा पदाधिकारियों के विचार से किसी अनावश्यक खतरे से संबंधित पूर्व नियोजित कृत्य करना।
- (ix) संवासियों के बीच भय का वातावरण पैदा करना।
- (x) अपने को बीमार, चोटिल या विकलांग करने की इरादा से कोई ऐसा कृत्य करना।
- (xi) अन्य बंदियों से झगड़ा करना, अशोभनीय या अश्लील कृत्य करना या ऐसा प्रदर्शन करना।

- (xii) उपद्रव या विद्रोह में भाग लेना; और अन्य बंदी को भी ऐसा करने के लिए उकसाना ।
- (xiii) हिंसा, हमला, उपद्रव, विद्रोह, प्रहार, व्यक्तिगत हिंसा या कोई अन्य आपातस्थितियों को दबाने में कारा पदाधिकारियों को सहयोग करने में चूकना या किसी अन्य व्यक्ति को सहायता करने से रोकना ।
- (xiv) कारा पदाधिकारी के बुलाए जाने पर उसे सहयोग करने से चूकना ।
- (xv) बिना किसी अनुमति के विनिर्दिष्ट क्षेत्र, यथा नियत स्थान या कतार का स्थान या श्रम समूह को छोड़कर मटरगश्ती करना या अन्यत्र ठहर जाना या उसे छोड़ देना ।
- (xvi) विनिषिद्ध सामानों के बारे में कारा पदाधिकारियों को सूचना देने से चूकना ।
- (xvii) बिना किसी अनुमति के, बाहरी व्यक्तियों, विचाराधीन बंदियों, नजरबंदों और दीवानी बंदियों से लिखित या मौखिक या संकेतों से किसी प्रकार की बातचीत करना; लिखित या मौखिक रूप से कोई संदेश लुका-छिपा के भेजना ।
- (xviii) कोई कारा संपत्ति या दूसरे बंदियों के समान और संपत्ति को चुराना/नुकसान पहुँचाना/नष्ट करना/विरूपित करना/दुरुपयोग करना ।
- (xix) किसी बंदी द्वारा कारा सम्पत्ति या औजारों को दुर्घटनावश किसी प्रकार की क्षति, टूट-फूट या नुकसान किये जाने पर इसकी सूचना तुरत देने से चूकना ।
- (xx) भोजन ग्रहण करने से इन्कार करना या भूख हड़ताल पर चले जाना ।
- (xxi) उसे नहीं दिया गया कोई आहार ग्रहण करना या अपनाना या किसी अन्य बंदी का आहार भाग में से ले लेना या उसमें कुछ मिला देना ।
- (xxii) मानव उपभोग में अरुचिकर या हानिकर या अहितकर जैसी कोई चीज भोजन या पेय में मिला देना ।
- (xxiii) आदेश और अनुमति के बगैर भोजन पकाना ।
- (xxiv) कैंटीन के सुव्यवस्थित संचालन के लिए बनाई गई नियमावली और विनियमावली का उल्लंघन करना ।
- (xxv) किसी अन्य की धार्मिक भावनाओं, विश्वासों और आस्थाओं को जानबूझकर आहत करना ।
- (xxvi) जाति या धार्मिक पूर्वाग्रह के आधार पर उग्र होना या कोई कृत्य करना ।
- (xxvii) जुआ और वाजी जैसे अप्राधिकृत कार्यकलाप में भाग लेना या उसका आयोजन करना ।
- (xxviii) किसी कारा पदाधिकारी या मुलाकाती द्वारा किये गये किसी प्रश्न का झूठा उत्तर देना ।
- (xxix) किसी स्थान या सामान को जानबूझकर गंदा करना, या अस्त-व्यस्त करना या दूषित करना/प्लास्टिक कवरों को इधर-उधर फेंकना ।
- (xxx) कारा उद्यान के वृक्षों और वनस्पतियों को नुकसान पहुँचाना, या कारा मवेशी से दुर्व्यवहार करना ।
- (xxxi) उसे दिये गये वस्त्र को पहनने से चूकना या इन्कार करना, या अन्य बंदियों के पहनने के लिए इसका कोई भाग अदला-बदली करना या इसका कोई भाग खो देना, हटा देना, या बदल देना ।
- (xxxii) स्वयं को, अपने वस्त्रों, कम्बलों, बिस्तर आदि को साफ रखने से चूकना या इन्कार करना, या बाल या नाखून काटने से संबंधित या स्नान से संबंधित किसी आदेश की अवज्ञा करना ।
- (xxxiii) पंक्ति में चलने से इन्कार करना ।

**391. विनिषिद्ध एवं निषिद्ध वस्तु**—कारा अधिनियम 1894 की धारा 60(च) के अनुसार, इस नियम में विनिर्दिष्ट या सम्मिलित वस्तुएँ, कारा अधिनियम, 1894 की धाराओं 42 और 42(12) की परिधि के भीतर विनिषिद्ध वस्तुएँ समझी जायेंगी जबतक कि ऐसी किसी वस्तु को अधीक्षक या इस निमित्त उसके द्वारा शक्ति प्रदत्त अन्य पदाधिकारियों की अनुमति से किसी कारा में न लाया जाए या उसे किसी कारा से न हटाया जाए या किसी बंदी द्वारा प्राप्त, अपने साथ रखा या हस्तान्तरित न किया जाए—

(i) किसी प्रकार का शराब या मादक द्रव ।

(ii) चवाने या सूँघने के लिए तम्बाकू ।

(iii) गौंजा, अफीम या कोई अन्य नशीली दवा, बीड़ी, सिगरेट या अन्य दवाएँ या जहरीली वस्तुएँ ।

- (iv) अति ज्वलनशील या जहरीली सामग्री जिससे शरीर को नुकसान पहुँच सकता है।
- (v) सोना, चाँदी, धातु, मूल्यवान प्रत्याभूति, जेवर या गहना या अनुज्ञप्त सीमाओं से परे रकम।
- (vi) चाकू, शस्त्र, रस्सी, डोरी, बॉस, सीढ़ी, डंडा या पलायन में सुविधा प्रदान करने की संभावना वाली कोई वस्तु या किसी प्रकार का औजार, सिवाए उसके जो काराओं में काम के निर्वहन में उपयोग के लिए दिये गये हो।
- (vii) ऐसे अन्य वस्तुएँ जिसे बंदियों के उपयोग के लिए कारा भंडार और आपूर्ति से निर्गत नहीं किये गये हो।
- (viii) मोबाईल फोन, सिम कार्ड, चार्जर, कोई इलेक्ट्रॉनिक उपस्कर, वीडियो कैसेट आदि। सभी ऐसी वस्तुओं, जिनके उपयोग अधीक्षक द्वारा लिखित में अनानुज्ञप्त हो, को निषिद्ध वस्तुओं के रूप में माना जाएगा।

**392. भारतीय दण्ड संहिता के अधीन कतिपय अपराधों की जाँच-पड़ताल के लिए अधीक्षक द्वारा दण्डाधिकारी को भेजना**—जब अधीक्षक की राय में भारतीय दण्ड संहिता की धाराएँ 147, 148, 152, 222, 223, 224, 304ए, 325 दण्डनीय निम्नलिखित अपराधों में से कोई अपराध किसी बंदी के विरुद्ध विहित हो, तो वह समुचित कार्रवाई/जाँच करने के लिए इस मामला को सक्षम न्यायिक दण्डाधिकारी के पास भेजेगा—

- (i) उपद्रव करना।
- (ii) खतरनाक हथियार से लैस होकर उपद्रव करना।
- (iii) किसी लोक सेवक को उपद्रव शांत करने में उस पर हमला करना या उसे बाधा पहुँचाना या आपराधिक बल का उपयोग करना या उसे धमकाना या ऐसा करने का प्रयास करना।
- (iv) किसी लोक सेवक के कर्तव्य को समझने में जानबूझकर चूक करना या कानून द्वारा अभिरक्षा में बंदी किसी व्यक्ति को पलायन में जानबूझकर सहायता करना या उस पलायन को होने देना।
- (v) लोकसेवक द्वारा प्रताड़ित होकर असावधानीवश पलायन।
- (vi) विधि सम्मत् गिरफ्तारी का प्रतिरोध या अवरोध विधि सम्मत् अभिरक्षा से पलायन या पलायन का प्रयास करना।
- (vii) उतावला होकर या असावधान कृत्य द्वारा मौत बुलाना।
- (viii) आत्महत्या करने का प्रयास करना।
- (ix) खतरनाक शस्त्रों या साधनों से या उसके बिना गहरा आघात स्वेच्छा से करना।
- (x) विशेषकर सत्र न्यायालय द्वारा विचारणीय कोई अपराध।

**नोट:**—कारा अपराध और भारतीय दण्ड संहिता के अधीन कोई अपराध से संबंधित किसी कृत्य के संबंध में अधीक्षक के स्वविवेक से यह निर्धारित होगा कि क्या वह अपनी दंडात्मक शक्तियों का प्रयोग करेगा या अधिकारिता प्रयोग करने वाले के पास आपराधिक प्रक्रिया संहिता के अनुसार इसकी जाँच करने के लिए प्रस्ताव रखेगा, लेकिन किसी भी बंदी को एक ही अपराध के लिए दो बार दंडित नहीं किया जायेगा।

**393. कारा अधिनियम, 1894 की धारा 52 के उपबंधों के अधीन, यदि कोई बंदी कारा अनुशासन के विरुद्ध किसी अपराध का दोषी है, जो उसके द्वारा बार-बार ऐसा अपराध किये जाने के कारण, या अन्यथा, या अधीक्षक की राय में, उसके द्वारा दंड देने की शक्ति के अधीन किसी दण्ड के अधिरोपण द्वारा पर्याप्त दण्डणीय नहीं है, तो अधीक्षक ऐसे बंदी को परिस्थिति-विवरण के साथ मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी के न्यायालय में अग्रेषित कर सकेगा।** मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी इसपर बंदी के विरुद्ध इस प्रकार लाए गए आरोप की जाँच और विचारण करेगा और दोषसिद्धि पर, एक वर्ष तक की अवधि का कारावास दण्ड दे सकेगा, यह अवधि ऐसे किसी उस अवधि के अतिरिक्त होगी, जिसके लिए ऐसा बंदी, उसके द्वारा ऐसा अपराध किये जाने पर कारावास दण्ड भुगत रहा हो, या निम्नलिखित नियमावली में प्रगणित कोई दण्ड उसे दे सकेगा, परन्तु यह कि एक ही अपराध के लिए किसी बंदी को दुबारा दंडित नहीं किया जायेगा।

**394. उन दण्डों का वर्गीकरण जिसे देने में अधीक्षक सक्षम है**—अधीक्षक कारा अधिनियम, 1894 की धारा 46 में प्रगणित दण्ड दे सकेगा। इन दण्डों को छोटे और बड़े दण्डों में वर्गीकृत किया गया है।

**395. निम्नलिखित दण्डों को छोटे दण्डों के रूप में माना जायेगा:—**

- (i) औपचारिक चेतावनी।

- (ii) पन्द्रह दिनों से अनधिक उपाजित परिहार का समपहरण ।
- (iii) महीने में एक बार तीन दिनों की मजदूरी का समपहरण ।
- (iv) चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा प्रमाणित किये गये बंदी की शारीरिक स्वस्थता के अध्यधीन प्रतिदिन एक घंटा के हिसाब से अनधिक पन्द्रह दिनों की अवधि के लिए कठोर कवायद / काम ।
- (v) अधिकतम तीन महीनों के लिए कारावास में बंदियों को दिये गये विशेष सुविधाओं में कमी ।
- (vi) 48 घंटे से अनधिक समय के लिए हथकड़ी लगाना ।
- (vii) कतिपय भारी या कठोर श्रम के लिए पन्द्रह दिनों के लिए नियत काम में परिवर्तन ।
- (viii) उच्च श्रेणी से निम्न श्रेणी में अस्थायी रूप से अवनति ।
- (ix) तीस दिनों तक की अवधि के लिए एक प्रकोष्ठ में अलग से बंद किया जाना ।

**नोट:—1.** अतिआवश्यक होने की स्थिति में, उपाधीक्षक अधीक्षक के पृष्ठांकन के अध्यधीन छोटे दण्ड दे सकेंगे ।

**396.** निम्नलिखित दंड बड़े दंड के रूप में माने जायेंगे :—

- (i) ऐसे बंदियों, जिन्हें कठोर कारावास की सजा नहीं मिली है, के मामलों में 7 दिनों की अनधिक अवधि के लिए कठिन श्रम ।
- (ii) 15 दिनों से अधिक के उपाजित परिहार का समपहरण ।
- (iii) एक माह में चार दिनों से सात दिनों के उपाजनों तक मजदूरी का समपहरण ।
- (iv) 3 माह से अधिक के लिए विशेष सुविधा का समपहरण ।
- (v) 14 दिनों से लेकर 30 दिनों तक की अवधि के लिए अलग संसीमन ।
- (vi) 15 दिनों के लिए हथकड़ी लगाना ।
- (vii) एक वर्ष के लिए पेरोल सुविधा समाप्त करना ।
- (viii) 3 माह की अवधि के लिए परिहार व्यवस्था समाप्त करना ।
- (ix) अधिक सुरक्षावाले जेलों में स्थानान्तरित करना और परिणामस्वरूप विशेषाधिकार की हानि ।
- (x) उच्चतर श्रेणी से निम्नतर श्रेणी में स्थायी रूप से बंदी की अवनति ।
- (xi) अधिनियम की धारा 47 के अधीन अनुमान्य छोटे दंडों का संयोजन ।
- (xii) असाधारण परिस्थितियों में 30 दिनों से अनधिक अवधि के लिए डंडा-बेड़ी

**नोट:—**अधीक्षक के अधीनस्थ किसी पदाधिकारी को वृहद् दंड देने की शक्ति नहीं होगी ।

न्यायालय के सिवाय, पूर्ववर्ती नियमावली में उन सभी विनिर्दिष्ट दंडों से इतर कोई दंड किसी और के द्वारा नहीं दिया जा सकता है ।

**397.** उपर्युक्त दंडों से अलग, सक्षम न्यायालय के आदेश के बिना कोई और दंड किसी बंदी को नहीं दिया जा सकेगा ।

**398. अभिलिखित किए जानेवाले दंड—**अधीक्षक को कारा नियमावली के प्रत्येक अतिलंघन की जानकारी दी जायेगी, जो इस अतिलंघन के अपराध होने का निर्णय करेंगे । यदि अधीक्षक की यह राय है कि नियम का यह अतिलंघन अज्ञानता या माफी योग्य असावधानी के कारण हुआ था, तो वह बंदी को सावधान करेगा और दंड पंजी में बिना इसे अभिलिखित किए आरोप खारिज कर देगा । लेकिन उस संबंधित बंदी से उस पर लगे आरोपों की बाबत वास्तविकताओं के बारे में संसर्ग करने और उसे अपने बचाव का पक्ष प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् यदि अधीक्षक को इससे एक अपराध होने का निष्कर्ष मिलता है, तो वह उस बंदी को कुछ दंड देगा और कारा अधिनियम, 1894 की धारा 51 के अनुसार इसे बंदी के इति वृत पत्रक पर और दंड पंजी में अभिलिखित करायेगा । बंदियों की दंड पंजी में ऐसे बंदियों द्वारा किए गये कारा अपराधों के ब्योरे होंगे । ऐसे अभिलेख को समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में भी डिजीटल रूप से संधारित किया जाएगा (दंड पंजी के फार्मेट के लिए परिशिष्ट 29 देखें) दंडादेश से संबंधित बंदी को भी इससे अवगत कराया जायेगा ।

**399. कारा दण्ड की समापन डायरी संधारित किया जाना—**उस दिन जब किसी विनिर्दिष्ट अवधि तक जारी रहने वाले किसी आदेश को प्रभाव में लाया जाता है तो ऐसे दण्ड की अवधि की समाप्ति तिथि परिगणित की जायेगी और बंदी के नाम और दण्ड के विवरण उस तिथि के अन्तर्गत इस डायरी में दर्ज किये जायेंगे, जिस तिथि को यह दण्ड समाप्त

होगा (कारा दण्ड की समापन डायरी के फॉर्मेट के लिए परिशिष्ट 30 देखें)। उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) द्वारा इस डायरी का प्रतिदिन निरीक्षण किया जायेगा और उस तिथि को समाप्त होनेवाले प्रत्येक दण्ड के समापन के लिए बंदी के इति वृत पत्रक पर आदेश दिया जायेगा।

**400. अधीक्षक द्वारा दिये गये दण्डों का एक सुविस्तृत प्रतिवेदन उच्चाधिकारियों को सौंपा जाना—** अधीक्षक दिये गये दण्डों का एक सुविस्तृत प्रतिवेदन सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को और इसकी प्रतिलिपि महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रत्येक तीन महीने पर प्रस्तुत करेगा।

**401. कारा में निषिद्ध वस्तुओं को लाये जाने या उसे हटाये जाने में लिप्त व्यक्ति को दण्डित किया जाना—**जो कोई भी, कारा अधिनियम, 1894 की धारा 60 के अधीन किसी नियम के प्रतिकूल, किसी निषिद्ध वस्तु को कारा में लाता है या कारा से हटाता है या जो कुछ भी किसी माध्यम से लाने या हटाने का प्रयास करता है, या कारा की सीमाओं के बाहर किसी बंदी को इसकी आपूर्ति करता है या आपूर्ति करने का प्रयास करता है; और कारा का प्रत्येक पदाधिकारी, जो किसी ऐसे नियम के प्रतिकूल, जानबूझकर ऐसे किसी वस्तु को कारा में लाये जाने या कारा से हटाये जाने, किसी बंदी द्वारा साथ रखे जाने या किसी कारा की सीमाओं के बाहर किसी बंदी को आपूर्ति किये जाने को वर्दाशत करता है, और जो कोई, किसी ऐसे नियम के प्रतिकूल, किसी बंदी को संसूचित करता है या संसूचित करने का प्रयास करता है, और जो कोई धारा 40 द्वारा दण्डनीय घोषित किसी अपराध को उकसाता है, दण्डाधिकारी के समक्ष दोषसिद्ध होने पर, छः माह तक की अवधि का कारावास दंड या एक हजार रुपये तक का जुर्माना, या दोनों पाने का भागी होगा।

**402. उपर्युक्त नियम के किसी उपबंधों के उल्लंघन के कारण किसी व्यक्ति को कतिपय परिस्थितियों में किसी कारा पदाधिकारी द्वारा बंदी बनाया जा सकेगा।—**जब कोई व्यक्ति, किसी कारा पदाधिकारी की उपस्थिति में, नियम 390 में विनिर्दिष्ट कोई अपराध करता है और ऐसे पदाधिकारी द्वारा उसका नाम और पता पूछे जाने पर बताने से इन्कार करता है, या एक नाम और पता ऐसा बताता है, जिसे वह पदाधिकारी की जानकारी में गलत है या उसे गलत मानने का कारण है, तो ऐसा पदाधिकारी उसे बंदी बना सकेगा और बिना अनावश्यक विलंब किये उसे पुलिस पदाधिकारी को सौंप देगा और जिस पर ऐसा पुलिस पदाधिकारी इस तरह कार्यवाही करेगा मानो वह अपराध उसकी उपस्थिति में हुआ हो।

## अध्याय—13

### परिहार

**403. परिभाषाएँ—**इस अध्याय के संदर्भ में—

- (i) 'बंदी' में सम्मिलित है, शान्ति और सदाचरण बनाए रखने के लिए सुरक्षा देने के चूक में कारा में कैद व्यक्ति, और लेकिन सैनिक न्यायालय द्वारा सिद्धदोष व्यक्ति इसमें सम्मिलित नहीं है।
- (ii) 'दंड' से अभिप्रेत है, अपील पर या पुनरीक्षण या अन्यथा से अन्तिम रूप से निर्धारित दंड, और इसमें सम्मिलित है एक से अधिक कुल दंड, और शांति या सदाचरण बनाए रखने के लिए सुरक्षा देने के चूक में कारा में कैद का आदेश।
- (iii) अधिकार की दृष्टि से किसी परिहार का दावा नहीं किया जा सकता है।

**404. परिहार के प्रकार—**परिहार निम्नलिखित प्रकारों के होंगे:—

- (i) साधारण परिहार
- (ii) विशेष परिहार
- (iii) राज्य सरकार परिहार

**405. अधिकतम परिहार—**जब तक कि राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से अनुमोदित न हो, बंदी को स्वीकृत कुल परिहार कुल कारावास अवधि की एक तिहाई से अधिक नहीं होगी।

**406. परिहार समिति—** प्रत्येक कारा की परिहार समिति में निम्नलिखित होंगे—

- |                     |   |            |
|---------------------|---|------------|
| (i) अधीक्षक         | — | अध्यक्ष    |
| (ii) उपाध्यक्ष      | — | सदस्य सचिव |
| (iii) सहायक अधीक्षक | — | सदस्य      |

407. इस समिति के निम्नलिखित कृत्य होंगे:—

- (i) परिहार से संबंधित सभी विषयों पर ध्यान देना।
- (ii) इस हस्तक के उपबंधों के अनुसार विशेष परिहार की मंजूरी के लिए बंदियों के मामले में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अनुशंसित करना।
- (iii) वार्षिक सदाचरण परिहार की मंजूरी के लिए सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को बंदियों के मामले में अनुशंसित करना।
- (iv) इस हस्तक के उपबंधों के अनुसार विशेष परिहार मंजूर करना।

408. समिति के सदस्य परिहार दिये जाने से संबंधित सभी विषयों में अधीक्षक की सहायता करेंगे। अधीक्षक का निर्णय अंतिम निर्णय के रूप में माना जायेगा। परिहार समिति प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में निर्धारित तिथियों को या जब कभी अपेक्षित हो, बैठक करेगी।

409. साधारण परिहार के लिए पात्र मामले—सिद्धदोष बंदियों के निम्न प्रकार साधारण परिहार के पात्र होंगे:—

- (i) दो या अधिक माह के कठोर कारावास का बंदी;
- (ii) दो या अधिक माह के साधारण कारावास से दंडित बंदी और जो स्वेच्छा से कार्यभार स्वीकार करता हो;
- (iii) रविवारों और छुट्टियों में कारा देखरेख सेवाओं के लिए अपेक्षित काम लेने के लिए दंड की अवधि का ध्यान किए बिना नियुक्त बंदी साधारण परिहार के लिए ऐसे उपयुक्त मामले।

410. बंदियों के निम्न प्रकार साधारण परिहार के पात्र नहीं होंगे—

- (i) जुर्माना भुगतान की चूक में कारावास से दंडित बंदी।
- (ii) दंड के रूप में परिहार से वंचित बंदी।
- (iii) किसी कानून या नियम के अधीन परिहार से विनिर्दिष्ट रूप से वंचित बंदी
- (iv) राज्य के बाहर के न्यायालय द्वारा दंडित कोई बंदी।
- (v) सैनिक न्यायालय द्वारा दंडित/सिद्धदोष बंदी।

411. साधारण परिहार का मापदण्ड और उसे प्रदान करने वाला प्राधिकार—निम्नलिखित उपबंधित मापदण्ड में परिहार समिति के अन्य सदस्यों से प्राप्त अनुशंसाओं के आलोक में अधीक्षक द्वारा सिद्धदोष बंदियों को साधारण परिहार मंजूर किया जायेगा:—

- (i) शैक्षिक कार्यक्रमों, व्यसनमुक्ति कार्यक्रमों और सभी कारा विनियमावली पर चौकस ध्यान जैसे संस्थागत कार्यकलाप में सहभागिता और शुरू से अन्त तक सदाचरण के लिए प्रति कैलेंडर माह में 2 दिन।
- (ii) पूरे माह के लिए विनिर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार नियत दैनिक कार्य का निष्पादन या उद्योग में कार्य करने के लिए प्रति कैलेंडर माह में 2 दिन।
- (iii) कारा के सामान्य देखरेख में या रसोईघर में या कारा अस्पताल में रविवारों और छुट्टियों में काम करने के लिए प्रति कैलेंडर माह में 1 दिन।

**नोट:—1.** ऐसे बंदी, जो अपने नियंत्रण से परे कारणों से, न्यायालय में होने के कारण, अभिवहन में, एक कारा से दूसरे कारा में स्थानान्तरण, किसी अस्पताल या अन्य कारा, दीवानी, मानसिक या अशक्त समूह में रहने के कारण कार्य करने में असक्षम है, को इस नियम के खण्ड (1) के अधीन, पूर्वमाह के दौरान उसके द्वारा अर्जित मापदण्ड पर परिहार मंजूर किया जायेगा यदि प्रश्नगत अवधि के पूर्व और दौरान उसका आचरण ऐसा रहा हो, तो ऐसे परिहार की मंजूरी के योग्य होगा। फिर भी, ऐसे बंदी, जो काम से जानबूझकर गैरहाजिर है, को परिहार नहीं दिया जायेगा।

**नोट:—2.** किसी माह के दौरान बंदी को मंजूर किया जानेवाले साधारण परिहार का परिमाण 7 दिनों से अधिक नहीं होगा।

**नोट:—3.** एक वर्ष के दौरान मंजूर किये जाने वाले साधारण परिहार का परिमाण 84 दिनों से अधिक नहीं होगा।

412. बंदी अधिकारियों के लिए साधारण परिहार—नियम 409 के अधीन अनुमत परिहार के बदले, बंदी अधिदर्शक प्रतिमाह सात दिनों का साधारण परिहार और बंदी रात्रि प्रहरी प्रतिमाह छः दिनों का साधारण परिहार प्राप्त करेंगे।

**413. सदाचरण के लिए अतिरिक्त वार्षिक परिहार**—साधारण परिहार के लिए योग्य ऐसे बंदी, जिसे अपने दण्ड की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए, या उस तिथि को जब किसी कारापराध के लिए अंतिम बार दण्डित (चेतावनी देने के अतिरिक्त) किया गया था, और जिसने कोई कारा अपराध नहीं किया है, को परिहार समिति की अनुशंसाओं पर अधीक्षक द्वारा किसी अन्य परिहार के अतिरिक्त पन्द्रह दिनों का 'वार्षिक सदाचरण परिहार' दिया जा सकेगा।

**414. परिहार का परिगणन**—साधारण परिहार का परिगणन बंदी के दण्ड की तिथि से अगले कैलेंडर माह के प्रथम दिन से किया जायेगा। साधारण परिहार कैलेंडर माह की खंडित अवधि के लिए नहीं दिया जायेगा। कोई बंदी जवतक कि माह के प्रथम दिन दण्डित न हुआ हो, उस माह के लिए परिहार नहीं प्राप्त करेगा, जिस महीने में उसे दण्डित किया हो।

**415. दण्ड के भाग के रूप में सम्मिलित अवकाश/पैरोल पर विमुक्ति जैसे कारा के बाहर बिताई गई अवधि खण्डित अवधियों के रूप में नहीं माना जायेगा।** ऐसी अवधियों के दौरान बंदी साधारण परिहार अर्जित करने के पात्र होंगे। जमानत, दण्ड निलंबन, आपात स्थिति में मुक्ति, पलायन और प्रत्यर्पण जैसे कारावास के भाग के रूप में असम्मिलित कारा से बाहर बिताई गई अवधियों के लिए बंदी परिहार अर्जन करने के पात्र नहीं होंगे। ऐसे मामलों में बंदियों को उनके पुनर्प्रवेश की अगली तिथि के कैलेंडर माह के प्रथम दिन से परिहार अर्जन के पात्र होंगे। अवकाश/पैरोल पर कारा से बाहर बितायी गई अवधि को कुल परिहार और विमुक्ति की तिथि की परिगणना के समय अर्जित परिहार से हटा दिया जायेगा।

**नोट:**—बंदी, जो जमानत पर रिहा कर दिये गये हों, या जिनका दण्ड अस्थायी रूप से निलंबित कर दिया गया है, को उनके कारा में पुनः प्रवेश पर, उनके पुनर्प्रवेश के ठीक अगले कैलेंडर माह के प्रथम दिन को परिहार व्यवस्था के अधीन लाया जायेगा और ऐसा परिहार जो जमानत पर मुक्ति से पहले, या दण्ड के निलंबन के पहले वह अर्जित कर सका होगा, उस बंदी के हक में दिया जायेगा।

**416. कारावास का दण्ड भुगतते समय एक कारा से दूसरे कारा में स्थानांतरित बंदी के मामले में, विचाराधीन बंदी के रूप में बितायी गई अवधि को छोड़कर, प्रथम कारा में उसके द्वारा बितायी गई अवधि को दूसरे कारा में उसके द्वारा बितायी गई अवधि के साथ परिहार मंजूरी के प्रयोजन से परिकलित की जायेगी।**

**417. परिहार का अधिनिर्णय**—साधारण परिहार का अधिनिर्णय कारा अधीक्षक द्वारा त्रैमासिक आधार पर किया जायेगा, कारा अधीक्षक ऐसा अधिनिर्णय करने से पहले बंदी के इति वृत्त पत्रक का ध्यान रखेगा जिस पर बंदी का मासिक निष्पादित कार्य और उसके आचरण पर सुविस्तृत टिप्पणियाँ खण्ड प्रभारी सहायक अधीक्षक और उपाधीक्षक द्वारा अभिलिखित किया जायेगा। अनुशंसित परिहार की स्वीकृति के पहले अधीक्षक द्वारा इसकी गहन समीक्षा की जायेगी।

**418. यदि किसी बंदी को औपचारिक चेतावनी से भिन्न कोई और दंड तीन महीने के दौरान नहीं दिया गया है तो उसे उस तिमाही के लिए उपयुक्त परिहार अधिनिर्णीत किया जा सकेगा।** यदि किसी बंदी को उस तिमाही के दौरान दंडित किया गया हो, तो इस मामले को अधीक्षक के समक्ष रखा जायेगा, जो अधिनिर्णीत दंड या दंडों पर विचार करने के पश्चात् उक्त तिमाही के लिए स्वीकृत किए जाने वाले परिहार की अवधि का निर्णय करेगा।

**419. उस महीने के लिए साधारण परिहार, अधिनिर्णीत नहीं किया जायेगा, जिसमें बंदी को विमुक्त किया जायेगा।**

**420. उन बंदियों को परिहार अधिनिर्णीत किया जायेगा जो दंडित करने वाले राज्यों की परिहार नियमावली के अनुसार अन्य राज्यों से अपना दंडादेश भुगतने के लिए स्थानांतरित किए गये हों।**

**421. भारतीय सेना के सैनिक न्यायालय के अधीन दंडित बंदियों के लिए परिहार केवल गृह मंत्रालय, भारत सरकार के आदेशों के आलोक में अधिनिर्णीत किया जाएगा।**

**422. बंदियों को उनके अर्जित परिहार के बारे में सूचित किया जाना**—प्रत्येक तिमाही के अन्त में बंदियों को तिमाही के दौरान अर्जित परिहार और उनके कुल परिहार के बारे में भी सूचित किया जायेगा।

**423. कारावास अवधि दो माह से कम किए जाने पर समपहृत एवं अनानुमान्य साधारण परिहार**—यदि अपील पर बंदी की कारावास अवधि या कारावासों की कुल अवधि दो महीने से कम कर दी जाती है, तो वह इस नियमावली के अधीन साधारण परिहार का पात्र नहीं होगा और कोई भी वह परिहार, जो उसने अपने दंड या दंडों की कमी के पूर्व अर्जित कर सका होगा, समपहृत हो जायेगा।

**424. कारा में किए गए अपराधों के लिए परिहार का रद्द किया जाना**—यदि कोई बंदी कारा में प्रवेश के पश्चात् कोई कारा अपराध, या कक्षपाल या अन्य पदाधिकारी पर हमला करता है या भारतीय दंड संहिता की धाराओं 147, 148, 152, 224, 302, 304ए, 306, 307, 308, 323, 324, 325, 326, 332, 333, 352, 353 या 373 के अधीन किसी अपराध

का सिद्धदोष होता है, तो अधीक्षक की अनुशंसाओं पर राज्य सरकार या महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा उक्त दोषसिद्ध की तिथि तक उसके द्वारा अर्जित सभी प्रकार का साधारण और विशेष परिहार अंशतः या पूर्णतः समपहृत किया जा सकेगा।

**नोट:**—परिहार के समपहरण की सभी प्रविष्टियाँ परिहार कार्ड में अविलम्ब दर्ज कर दी जायेगी।

**425. परिहार व्यवस्था में किसी बंदी का पुनः प्रवेश**—अधीक्षक, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की पूर्विक स्वीकृति से, इस हरतक के नियम 395 और 396 के अधीन हटाये गये किसी बंदी को परिहार व्यवस्था में फिर से दाखिल कर सकेगा। ऐसा कोई बंदी ऐसे पुनः प्रवेश के अनुवर्ती माह के आरम्भ होने से इन नियमावली के अधीन परिहार अर्जित करेगा।

**426. समपहृत परिहार का प्रत्यावर्तन**—काराधीक्षक, उपयुक्त मामलों में, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के पृष्ठांकन के अध्यक्ष, नियम 423 या कोई अन्य नियम के अधीन समपहृत परिहार प्रत्यावर्तित कर सकेगा जहाँ संबंधित अवधि में बंदी का उत्तरवर्ती सदाचरण ऐसी रियायत को न्यायसंगत ठहरानेवाला प्रतीत होगा।

**427. विशेष परिहार**—साधारण परिहार के अतिरिक्त, बंदियों के बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा भावना पैदा करने के लिए वार्षिक सदाचरण परिहार, विशेष परिहार निम्नलिखित पर विचार किए जाने पर किसी बंदी को, चाहे वह साधारण परिहार का पात्र हो या नहीं हो, अधीक्षक द्वारा या उसकी अनुशंसा पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा मंजूर किया जा सकेगा:—

- (i) किसी सरकारी कर्मचारी, कारा मुलाकाती, बंदी अधिदर्शक या संवासी को शारीरिक हिंसा या खतरे से संरक्षा करना।
- (ii) बंदियों के पलायन को रोकना या उसे रोकने में सहयोग करना, पलायन का प्रयास कर रहे बंदियों को पकड़ना, या पलायन की किसी योजना या किसी बंदी या बंदियों के समूह द्वारा ऐसे प्रयास की तात्त्विक जानकारी देना।
- (iii) आग, दंगा और हड़ताल शुरू होने जैसी आपातस्थितियों को संभालने में कारा पदाधिकारियों की सहायता करना।
- (iv) अनुशासन बनाए रखने में और कारा विनियमावली या अनुशासन के गम्भीर उल्लंघन का पता लगाने और उसे रोकने में कारा प्रशासन का सहयोग करना।
- (v) सांस्कृतिक कार्यक्रम या शैक्षिक या व्यावसायिक प्रशिक्षण में उत्कृष्ट योगदान या कारा रसोईघर या अस्पताल में किए गये उत्कृष्ट कार्य।
- (vi) उद्योग, कृषि या कोई अन्य कर्म कार्यक्रम में असाधारण सदकार्य।
- (vii) बंदियों के शैक्षिक स्तरों में सुधार लाने के लिए या व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग को इसके विशेष प्रयास में सहयोग करना या कारा खेती या उद्यान के प्रबंधन में उत्कृष्ट सम्पादित कार्य के लिए।
- (viii) वस्त्र धारण करने में मितव्ययता।

**428. विशेष परिहार का मापदंड**—अधीक्षक वर्ष में 30 दिनों का विशेष परिहार मंजूर कर सकता है और अधीक्षक की अनुशंसा पर, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ वर्ष में 60 दिनों का अधिकतम विशेष परिहार मंजूर कर सकता है।

**429. लम्बे कारावास वाले बंदियों को अन्य विशेष परिहार**—तीन या उससे अधिक वर्षों के लम्बा कारावास दंड वाले ऐसे बंदियों को, जिन्होंने बंदियों के शैक्षिक स्तर सुधारने के लिए या व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग को इसके विशेष प्रयास में विशेष सहयोग दिया है, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा अधिकतम 30 दिनों का परिहार मंजूर किया जा सकेगा। दिया गया ऐसा परिहार नियम 405 के अधीन विनिर्दिष्ट सीमा के कार्यक्षेत्र के अधीन नहीं आयेगा।

**430. राज्य सरकार परिहार**—राज्य सरकार ऐसे बंदियों या बंदियों की ऐसी कोटियों को दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 432 के अधीन परिहार अधिनिर्णीत कर सकेगी, जैसा राज्य सरकार विनिश्चय करे। परिहार का मापदण्ड और परिमाण राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जा सकेगी। ऐसे परिहार नियम 405 के अधीन विनिर्दिष्ट सीमा के कार्यक्षेत्र के अधीन नहीं आयेगी।

**431. अधिनिर्णीत या समपहृत परिहार का अभिलेखन**—इन नियमावली के अधीन साधारण परिहार की मंजूरी के हकदार किसी बंदी के प्रवेश पर, उपाधीक्षक ऐसे बंदी के सम्बन्ध में 'परिहार कार्ड' बनायेगा या बनवायेगा। ऐसा अभिलेख समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में भी डिजिटल रूप में संधारित किया जाएगा (परिहार कार्ड के फार्मेट के लिए परिशिष्ट 31 देखें)। ऐसे बंदी, जो यद्यपि साधारण परिहार के अधिनिर्णय के हकदार नहीं है, परन्तु जिसे विशेष परिहार या अन्य परिहार मंजूर किया गया है, उसके नाम से नियत परिहार कार्ड, जब कभी आवश्यक हो, रखेगा।

**432. सहायक अधीक्षक, या खण्ड का कोई अन्य पदाधिकारी परिहार अर्जित करने के पात्र बंदियों का परिहार पत्र संधारित करेगा** (परिहार पत्र के फार्मेट के लिए परिशिष्ट 32 देखें)। ये परिहार पत्र परिहार कार्य संचालन पदाधिकारी और उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) को अधीक्षक द्वारा निर्धारित दिन निरीक्षण के लिए अग्रसारित किए जायेंगे।

**433. प्रत्येक तिमाही के अन्त में परिहार कार्य संचालक पदाधिकारी द्वारा संबंधित बंदी के परिहार कार्ड और इति वृत पत्रक में सभी परिहारों से संबंधित प्रविष्टियाँ उपाधीक्षक एवं अधीक्षक के समुचित अनुप्रमाणन में दर्ज की जायेगी।** परिहार पत्र बंदी के परिहार कार्ड के साथ संलग्न किया जायेगा। तिमाही के पूरा होने के पहले किसी बंदी की विमुक्ति नियत होने की स्थिति में, ये प्रविष्टियाँ सुसंगत महीनों के दौरान दर्ज की जायेंगी, और उसकी विमुक्ति से सम्बन्धित कार्रवाई तदनुसार की जा सकेगी।

**434. विमुक्ति-तिथि की परिगणना में अर्जित परिहार को माह और दिन में परिवर्तित किया जाना**—किसी बंदी की विमुक्ति-तिथि की परिगणना में, अर्जित परिहार के दिनों की संख्या को, प्रत्येक माह तीस दिनों के हिसाब से, माह और दिन में परिवर्तित किया जायेगा।

**435. परिहार पद्धति नियम का प्रकाशन**—जनभाषा में अनूदित उपयुक्त परिहार पद्धति नियमावली का सार प्रत्येक कक्ष में इशतहार के रूप में लगा दिया जायेगा।

**436. परिहार कार्ड का संधारण**—परिहार कार्ड कारा कार्यालय में निरापद रूप से रखा जाएगा और किसी भी बंदी को, किसी भी परिस्थिति के अधीन, किसी परिहार कार्ड तक पहुँच की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**437. परिहार कार्डों को, उन बंदियों जिनसे ये कार्ड संबंधित हैं की विमुक्ति के पश्चात्, आठ वर्षों की अवधि के लिए कारा कार्यालय में प्रतिधारित किया जायेगा।**

**नोट:**—जमानत पर या दंड पूरा होने पर रिहा हुए सिद्धदोष बंदियों के लिए, बंदियों द्वारा अर्जित कुल परिहार प्रवेश पंजी में दर्ज किया जायेगा, जिसपर अधीक्षक द्वारा विधिवत हस्ताक्षर किया जायेगा।

**438. परिहार पंजी का संधारण**—प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में, परिहार कार्य का प्रभारी पदाधिकारी उन सभी बंदी, जो अनुमान पर कि वे चालू माह के दौरान अपना पूर्ण साधारण परिहार अर्जित करेंगे, और आगामी माह के दौरान मुक्ति के हकदार होंगे, के नामों को दर्शाते हुए, एक प्रतिवेदन तैयार करेगा। ऐसा अभिलेख समेकित कारा प्रबंधन पद्धति में डिजिटल रूप में भी संधारित किया जायेगा (परिहार पंजी के फार्मेट के लिए परिशिष्ट 33 देखें)। उपाधीक्षक उसी समय इस पंजी की प्रविष्टियों की यथार्थता का सत्यापन इसे परिहार कार्ड और इति वृत पत्रक से मिलान कर करेगा और परिहार पंजी और इति वृत पत्रक में प्रत्येक बंदी की मुक्ति की संभावित तिथि अंकित करेगा। परिहार पंजी तब अधीक्षक को उसके अधिप्रमाणन के लिए समर्पित किया जायेगा और इसे कार्यालय में संचिकाबद्ध किया जाएगा।

**439. विशेष परिहार पर वार्षिक प्रतिवेदन**—अधीक्षक, 5 दिनों के आधिक्य में वर्ष के दौरान किसी बंदी को विशेष परिहार की मंजूरी से संबंधित सुविस्तृत वार्षिक प्रतिवेदन; जो प्रत्येक अधिनिर्णय के लिए संक्षिप्त परन्तु स्पष्ट सुविस्तृत आधारपरक होगा, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा।

## अध्याय—14

### दंडादेश का कार्यान्वयन

**440. बंदी की दंडादेश अवधि की परिगणन विधि**—बंदी के दंडादेश की अवधि, जबतक कि दिनों में व्यक्त न हो, कैलेंडर वर्षों या महीनों में परिगणित की जायेगी। दंडादेश पारित होने का दिन और मुक्ति का दिन दोनों कारावास के दिनों के रूप में सम्मिलित किया और माना जायेगा।

**उदाहरण के रूप में:—**

(i) एक दिन का कारावास दंडित बंदी उसी दिन रिहा होगा।

(ii) 15 जनवरी, 2010 को एक वर्ष का कारावास दंडित बंदी 14 जनवरी, 2011 को रिहा किया जायेगा।

(iii) 1 माह के कारावास दंड से पहली जनवरी को दंडित बंदी 31 वीं जनवरी को रिहा किया जायेगा।

**441. दंडादेश समाप्त होनेवाले माह में यदि दंडादेश की तिथि की कोई तदनु रूप तिथि नहीं है, तो उक्त माह का अन्तिम दिन दंडादेश की समाप्त तिथि के रूप में लिया जायेगा। उदाहरण के लिए, यदि अ और ब को क्रमशः 30 वीं और 31 वीं जनवरी, 2010 को एक माह का कारावास दंड सुनाया जाता है, तो दोनों दंडादेश फरवरी के अन्तिम दिन सुबह में समाप्त हो जायेगा और दोनों बंदी तदनुसार रिहा कर दिये जायेंगे।**

**442. दंडादेश को लागू करना—**जिस किसी आदेश में दंडादेश दिए जाते हैं, बंदी सभी दंडादेशों की कुल अवधि भुगतनी होगी, परन्तु यह कि किसी भी परिस्थितियों के अधीन किसी बंदी को सुपुर्दगी के वारंट के निबंधनों द्वारा उपदर्शित अवधि से परे कारा में रोक नहीं रखा जायेगा। ऐसे आदेश, जिसमें दंडादेश प्रभावी है, के संबंध में संदेह की स्थिति में अन्तिम दंडादेश अधिरोपित करने वाले न्यायालय से अनुदेश लिया जायेगा।

**443. प्रक्रिया जब बंदी को एक दंड से अधिक दंडादेश दिया जाए—**जब बंदी को एक विचारण में दो या अधिक अपराधों के लिए अनेक दंड सुनाया जाए, ऐसे दंड क्रमवर्ती रूप में आरंभ होंगे जबतक कि न्यायालय ऐसा निदेश न दे कि ऐसे दंड साथ-साथ चले।

**444. जब पहले से ही कारावास दंड भुगत रहे व्यक्ति को कारावास की पश्चात्वर्ती दोषसिद्धि पर या आजीवन कारावास का दंडादेश दिया जाता है, तो दंडादेशों को क्रमवर्ती रूप से चलाया जायेगा जबतक कि न्यायालय ऐसा निदेश न दे कि ऐसे पहले के दंडादेश के साथ-साथ आरंभ होंगे।**

**445. जब पहले से ही आजीवन कारावास दंड भुगत रहे व्यक्ति को किसी अवधि के लिए कारावास की पश्चात्वर्ती दोषसिद्धि पर या आजीवन कारावास का दंडादेश दिया जाता है, तो पश्चात्वर्ती दंडादेश ऐसे पहले के दंडादेश के साथ-साथ आरंभ होगा।**

**446. ऐसे आदेश, जिसमें दंडादेश प्रभावी होंगे, के संबंध में संदेह की स्थिति में अन्तिम दंडादेश अधिरोपित करनेवाले न्यायालय का अनुदेश अमल में लाया जायेगा।**

**447. दो या अधिक दंडादेशों से कारावास की सजा भुगत रहे बंदी की मुक्ति की तिथि की परिगणना—**जब किसी बंदी को दो या अधिक दंडादेशों को क्रमवर्ती रूप से भुगतने के लिए या तो उसी दिन या आगामी तिथियों को कारावास दंड दिया जाता है, तो दोनों दंडादेशों की कारावास अवधियों को एक मानते हुए मुक्ति की तिथि परिगणित की जायेगी।

उदाहरण के लिए : प्रत्येक दंडादेश में एक वर्ष के कारावास दंड की वास्तविक अवधियों तक का 21 वीं मार्च 2010 को सजा सुनाये गये बंदी को 19 वीं मार्च, 2012 को न रिहाकर, 20 वीं मार्च, 2012 को रिहा किया जायेगा।

**448. आजीवन कारावास दंडादेश वाले बंदियों की स्थिति में मुक्ति की तिथि—**आजीवन कारावास का तकनीकी रूप से अभिप्रेत है, पूरे जीवन भर का कारावास। आजीवन कारावास दंडादेश या कुल मिलाकर बीस वर्षों से अधिक का कारावास दंडादेश पाये सभी बंदियों का दंडादेश, मुक्ति की सामान्य तिथि को परिगणना करने के प्रशासनिक अभिप्राय के लिए, बीस वर्षों का कारावास दंडादेश समझा जायेगा।

**449. पलायित हुए सिद्धदोष का अनवसित दंडादेश—**पलायित बंदी, जो किसी अन्य अपराध में बाद में गिरतार हुआ हो, के मामले में पुलिस अभिरक्षा में उस कारण या विचाराधीन बंदी के रूप में व्यतीत कोई अवधि मौलिक दंडादेश के अधीन कारावास के रूप में संगणित नहीं की जायेगी। मुक्ति की मौलिक तिथि के स्थान पर मुक्ति पंजी में आवश्यक प्रविष्टियाँ दर्ज की जायेंगी।

**450. पलायित सिद्धदोष पर अतिरिक्त दंडादेश पारित होने पर प्रक्रिया—**जब पलायित हुए सिद्धदोष पर अतिरिक्त दंडादेश पारित हो, तो ऐसा दंडादेश निम्नरूप से प्रभावी होगा:—

(i) यदि नया दंडादेश मृत्यु या जुर्माना का हो, तो यह तत्काल प्रभावी होगा।

(ii) यदि नया दंडादेश कारावास का हो, और यह उस दंडादेश, जो सिद्धदोष पलायन के समय भोग रहा था, से कठोर प्रकृति का हो, तो यह तत्काल प्रभावी होगा और उस दंडादेश का अनवसित अंश, जो वह पलायन के समय भोग रहा था, तत्पश्चात् लागू किया जायेगा।

(iii) यदि वह नया दंडादेश अधिक कठोर प्रकृति का नहीं है, तो यह उसके द्वारा अपने मौलिक कारावास अवधि, जो उसके पलायन के समय अनवसित रहा था, पूरा किये जाने के पश्चात् प्रभावी होगा।

451. कारा से बाहर रहने वाले की मुक्ति तिथि की परिगणना—निम्नलिखित मामलों में, बंदियों द्वारा कारा से बाहर व्यतीत अवधि को स्वच्छन्द अवधि के रूप में माना जाएगा—

- (i) पलायन,
- (ii) जमानत,
- (iii) आकस्मिक अवकाश सहित दंडादेश की निलंबित अवधि,
- (iv) अस्थायी मुक्ति का अनधिकृत विस्तार,
- (v) दंडादेश की निलंबित अवधि यदि न्यायालय द्वारा कोई निदेशित हो,
- (vi) पुलिस अनुसंधान के कारण दंडादेश का निलंबन,
- (vii) सशर्त मुक्ति का उल्लंघन,
- (viii) प्रत्यर्पण।

452. वह अवधि, जब बंदी मुक्ति और पुनः गिरतारी या पलायन और फिर से पकड़े जाने के दिन को छोड़कर स्वच्छन्द रहा हो, बंदी की कारावास अवधि में जोड़ी जायेगी; और वह तिथि जब ये कुल अवधि बीत जायेगी, दोषसिद्धि की तिथि से गणना कर, दंडादेश की समापन तिथि होगी।

#### उदाहरण के लिए:

पहली जनवरी को एक माह का कारावास दंड पाया हुआ कोई बंदी 15 वीं जनवरी को भाग जाता है और 16 वीं जनवरी को पकड़ा जाता है। इस मामले में वह मूल वारंट पर 31 वीं जनवरी को रिहा होने का हकदार होगा।

**नोट:**—जिस दिन दंडादेश दिया गया हो, बिना कारा भेजे उसी दिन न्यायालय में जमानत पर रिहा बंदी द्वारा उसके दंडादेश का कोई भाग नहीं पूरा किया गया समझा जायेगा।

453. जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में दंडादेश अवधि का परिगणन—जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में अधिनिर्णीत दंडादेशों का परिगणन निम्नरूप से किया जाएगा—

- (i) जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में या अभिरक्षा से पलायन के लिए या कारा अपराधों के लिए अधिरोपित दंडादेश साथ-साथ नहीं आरंभ होंगे, जबतक कि न्यायालय इसे साथ-साथ आरंभ होने का निदेश न दे।

**नोट:**—चूंकि अच्छा व्यवहार के लिए सुरक्षा न देने की दशा में कारावास सार्वजनिक सुरक्षा का एक पूर्वोपाय है, न कि किसी अपराध का दंड; ऐसे मामले, जहाँ बंदी को ऐसे कारावास भोगने के लिए मौलिक दंडादेश के समापन के पश्चात् रोक रखा जाता है, अधीक्षक द्वारा जिला दण्डाधिकारी की जानकारी में उस क्रम में लायी जायेगी कि यदि वह उचित समझता हो, तो वह बंदी की मुक्ति के लिए दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 124 के अधीन कार्रवाई कर सकेगा।

- (ii) यदि जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में कारावास दंड भोग रहा बंदी ऐसे कारावास दंड भोगने के समय दूसरा दंडादेश पाता है, तो दूसरा दंडादेश प्रथम दंडादेश के समाप्त होने की तिथि से या जुर्माना का भुगतान करने पर उसके भुगतान की तिथि से आरंभ होगा। उदाहरण के लिए रुपये 300/- के जुर्माना का भुगतान न करने की दशा में कोई बंदी 31 वीं जनवरी को दो माह का कठोर कारावास दंड पाता है और उसी वर्ष के 12 वीं फरवरी को वह दूसरे कारण से चार माह का अतिरिक्त कारावास दंड पाता है। जुर्माने की रकम का पूर्ण भुगतान 28 वीं फरवरी को कर दिया जाता है। इस स्थिति में, चार माह का कारावास दंड, 31 वीं जनवरी से आरंभ न होकर, 28 वीं फरवरी से आरंभ होगा।

- (iii) यदि जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में एक अवधि का कारावास दंड भोग रहा बंदी, उसी समय या तत्पश्चात्, कारावास की दूसरी अवधि या अन्य अवधियों के लिए भी दंडादेश पाता है, तो जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में वह कारावास सिर्फ सभी कारावास दंडादेशों के अवसान तक निलंबित रखा जाएगा।

**उदाहरण के लिए :** 9 वीं जून 2010 को दो वर्षों का कठोर कारावास दंड और रुपये 100/- का जुर्माना के चूक में, दो माह का कठोर कारावास दंड की सजा पाया हुआ बंदी उसी वर्ष 17 वीं जुलाई को अन्य कारण से 18 माह का अतिरिक्त कारावास दंड पाता है और उसी वर्ष के 6 वीं अक्टूबर को वह

अन्य आरोप में दो वर्षों का अतिरिक्त कारावास दंड पाता है। रुपये 100/- के जुर्माना का भुगतान न होने की दशा में दो माह का कारावास दंडादेश 9 वीं दिसम्बर 2015 से आरंभ होगा (सभी सिर्फ कारावास दंडादेशों के अवसान की तिथि 8 वीं दिसम्बर होने पर)।

- (iv) जुर्माना का भुगतान पूरा या अंशतः करने पर कारावास का दंडादेश, चूक में कारावास पूरा होने के पहले, रद्द कर दिया जायेगा।
- (v) यदि किसी व्यक्ति को, जिसे सुरक्षा देने में चूक की वजह से दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 123 के अधीन आदेश द्वारा कारावास का दंडादेश दिया गया हो, ऐसा आदेश करने के पूर्व किए गये तत्पश्चात् अपराध के लिए कारावास का दंडादेश दिया जाता है, तो बाद का दंडादेश तत्काल आरंभ होगा और कारावास की दोनों अवधियाँ साथ-साथ आरंभ होगी। यदि तत्पश्चात् दंडादेश दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 123 के अधीन आदेश पारित करने के पश्चात् किए गये अपराध के लिए था, तो इस दंडादेश का तामीला क्रमवत रूप से कराया जायेगा।

**454. जुर्माना प्राप्त करने के अप्राधिकृत कारा पदाधिकारी—**अधीक्षक सहित कारा पदाधिकारी कारा में दिए गये जुर्माना प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत नहीं है और वे ऐसे व्यक्तियों को, उस न्यायालय में जिसने जुर्माना लगाया; या; सत्र मामलों में उस जिला के दण्डाधिकारी को जहाँ जुर्माना लगाया गया, ऐसा जुर्माना देने के लिए निर्देशित करेंगे।

**455. पहले दंडादेश का परिहार किए जाने पर दो दंडादेशों में से दूसरे दंडादेश का आरंभ—**जब किसी बंदी को दो अलग वारंटों के अधीन एक विचारण में कारा में लाया गया हो, और एक वारंट का दंडादेश दूसरे वारंट के दंडादेश के अवसान से प्रभावी होगा तो प्रथम दंडादेश का अपील में अपारत हो जाने की स्थिति में दूसरे दंडादेश की तिथि, उस तिथि से प्रभावी होना उपधारित किया जायेगा, जब वह प्रथम या मौलिक दंडादेश के अधीन कारा में लाया गया था। किसी बंदी को 1 ली जुलाई को दो अपराधों के लिए छः माह के कारावास की दो अवधियों के लिए दंडादेश दिया जाता है और अपील पर प्रथम दंडादेश 31 वीं अगस्त को अभिखंडित कर दिया जाता है। ऐसे मामले में वह बंदी 31 वीं दिसम्बर को रिहा होने का हकदार होगा।

**456. जब अलग-अलग दंडादेश अलग-अलग विचारण में पारित किए गये हों और ये दंडादेश दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 427 के अधीन क्रमवत रूप से आरंभ होते हों, तो प्रथम दंडादेश का अपील में अपारत हो जाने की स्थिति में, दूसरा दंडादेश का परिचालन दूसरे मामले में दोषसिद्धि की तिथि से आरंभ होगा। उदाहरण के लिए किसी बंदी को 1 ली जुलाई को छः माह के कारावास का और 1 ली अगस्त को छः माह के कारावास की दूसरी अवधि के लिए दंडादेश दिया जाता है। अपील पर पहला दंडादेश 31 वीं अगस्त को अभिखंडित हो जाता है। ऐसी स्थिति में, बंदी 31 वीं जनवरी को रिहा होने का हकदार होगा।**

## अध्याय-15

### बंदियों की मुक्ति

#### 'अ' मुक्ति के लिए सामान्य नियमावली

**457. मुक्ति के लिए नियत सिद्धदोषियों के वारंटों की जाँच—**प्रत्येक माह की 25 वीं तारीख को, सभी ऐसे सिद्धदोषियों, जिनकी मुक्ति अगले माह में नियत हो, के वारंटों की जाँच समुचित रूप से सहायक अधीक्षक द्वारा की जायेगी ताकि उनकी वास्तविकता अभिनिश्चित हो। किसी भी परिस्थितियों के अधीन किसी भी बंदी को सुपुर्दगी के वारंट के निबंधनों द्वारा उपदर्शित अवधि से परे कारा में नहीं रोक रखा जायेगा।

**458. आवास की अधिसूचना, जहाँ बंदी मुक्ति के बाद ठहरेगा—**संबद्ध काराधीक्षक बंदियों की मुक्ति की संभावित तिथि से कम-से-कम एक माह पहले ऐसे बंदियों के संबंध में, जिन्हें दण्डादेश करनेवाला न्यायालय ने दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 356 के अधीन आदेश का अभिलेखन किया है, मुक्ति के बाद उनके अभीष्ट आवास के संबंध में एक विवरणी (दूसरी प्रति में) स्थानीय पुलिस अधीक्षक को भेजेगा। विवरणी की एक प्रति बंदी के वारंट के साथ संलग्न उच्च न्यायालय फार्म में भी दर्ज किया जायेगा। बंदी को या उसके जिला में जाने जानेवाली जन भाषा में निम्नलिखित दिये गये (i) से (vi) नियमों का अनुवाद उसकी मुक्ति के समय उसे दिया जायेगा और इसे पढ़कर उसे समझाया जायेगा और उसे सूचित करना होगा कि किस अवधि के लिए उनका अनुपालन करना उससे अपेक्षित है:—

- (i) सिद्धदोष, अपनी मुक्ति की निर्धारित तिथि से कम-से-कम दो माह पहले, उस कारा जहाँ वह बंदी है, के अधीक्षक या अधीक्षक द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा ऐसा करने को अपेक्षित करने पर,

विहित फार्म में अपनी मुक्ति के पश्चात् अपने निवास करने के आशयित स्थान से अधीक्षक या उसके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति को यथा स्थिति अधिसूचित करेगा।

- (ii) यदि, अपनी मुक्ति के अगले नौवें दिन के पश्चात्, कोई बंदी नियम (i) के अनुसार उसके द्वारा अधिसूचित स्थान से भिन्न किसी अन्य स्थान पर रह रहा हो, तो वह उस थाना या चौकी में स्वयं तत्काल हाजिर होगा जिसकी स्थानीय सीमाओं के अन्तर्गत वह निवास कर रहा है और उसके प्रभारी पदाधिकारी को अपना निवास स्थान अधिसूचित करेगा।
- (iii) यदि, इन नियमावली के किसी नियम के अनुसार अधिसूचित किसी स्थान में अपना निवास करने के पश्चात्, कोई सिद्धदोष अपना आवास परिवर्तन करने का आशय रखता है, तो वह, यदि वह स्थान जहाँ वह अपना निवास परिवर्तन करने का आशय रखता है, उस समय निवास कर रहे क्षेत्रान्तर्गत थाना या चौकी की स्थानीय सीमाओं में अवस्थित है, तत्समय निवास वाले अधिसूचित स्थान छोड़ने का आशय करने से कम-से-कम दो और किसी अन्य मामले में कम-से-कम सात दिन पहले ऐसे थाना या चौकी में स्वयं उपस्थित होगा और उसके प्रभारी पदाधिकारी को उस स्थान, जहाँ वह अपना निवास परिवर्तन करने का आशय रखता है और वह तिथि, जब वह तत्समय निवास कर रहे अधिसूचित स्थान छोड़ने का आशय रखता है, से अधिसूचित करेगा।
- (iv) यदि, नियम (iii) के अनुसार अधिसूचित तिथि के अगले सातवें दिन के पश्चात् कोई सिद्धदोष नियम (iii) के अनुसार उसके द्वारा अधिसूचित स्थान से भिन्न किसी अन्य स्थान (उसके अंतिम अधिसूचित स्थान सहित) पर रह रहा है जो कि उसका अभीष्ट निवास स्थान है, तो वह उस थाना या चौकी में स्वयं तुरंत उपस्थित होगा, जिसकी स्थानीय सीमाओं के अन्तर्गत वह तत्समय रह रहा है और उसके प्रभारी पदाधिकारी को अपने निवास स्थान से अधिसूचित करेगा।
- (v) यदि कोई सिद्धदोष अपने अधिसूचित निवास स्थान से एक या अधिक रातों के लिए स्वयं को अस्थायी रूप से अनुपस्थित होने का आशय रखता है, तो वह, यदि वह उस थाना या चौकी जिसके अन्तर्गत वह तत्समय निवास कर रहा है कि स्थानीय सीमाओं को छोड़ने का आशय नहीं रखता है, अपने अधिसूचित निवास स्थान से अपने प्रस्थान के पहले, तत्काल पूर्ववर्ती दिन के अपश्चात् और किसी अन्य मामले में तीसरे दिन के अपश्चात् ऐसे थाना या चौकी में स्वयं उपस्थित होगा और उसके प्रभारी पदाधिकारी को अपने अनुपस्थित होने का आशय और वह स्थान जहाँ वह जाने का आशय रखता है और वहाँ अपने पहुँचने की और वहाँ से फिर लौटने की क्रमशः संभावित तिथियों से अधिसूचित करेगा।
- (vi) यदि कोई सिद्धदोष किसी कारणवश उस स्थान, जहाँ वह अपनी मुक्ति के पश्चात् निवास करने का आशय करता है, को अधिसूचित करने में नियमाधीन असमर्थ है तो वह उस थाना की सीमाओं के अन्तर्गत निवासी होना समझा जायेगा जिसमें वह कारा, जिससे वह रिहा हुआ है, अवस्थित है और नियमावली के (ii), (iii), (v) के उपबंध के ऐसे सिद्धदोष पर तत्प्रावृत्त होंगे मानों उसने नियम (i) के अधीन अपने अभीष्ट निवास स्थान के रूप में उक्त सीमाओं को अधिसूचित किया हो।

**459. बंदियों की अन्तिम विमुक्ति के आदेशों पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर करना—**जब किसी बंदी के दण्डादेश का अवसान होता है तो उपाधीक्षक उसके वारंट के साथ उसे अधीक्षक के समक्ष लायेगा और अधीक्षक की उपस्थिति में उसे कारा द्वार पर रिहा कर दिया जायेगा। बंदियों की अन्तिम विमुक्ति के सभी आदेशों को उस कारा के अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किया जाना है। अपील पर मुक्ति के मामले में, जुर्माना का भुगतान सुरक्षा देना, जमानत देना आदि जिसमें विधिक रोक रखने की शक्ति ठीक उसी समय समाप्त हो जाती है, जैसे ही न्यायालय का आदेश जो कि अंग्रेजी में होना चाहिए, उस कारा में परिदत्त किया जाता है, उपाधीक्षक अपने स्वयं की जवाबदेही पर बंदी को रिहा करेगा, परन्तु सदा ही यह कि अधीक्षक को ऐसा तत्काल प्रेषण, कारा से दूरी या अन्य कारणों से, असाध्यनीय है। उपाधीक्षक द्वारा रिहा किये गये बंदी के वारंट पर अधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा, मानों बंदी उसके सामने रिहा हुआ था। किसी दूसरे कारा में स्थानांतरित किये गये बंदी की मुक्ति वारंट की पावती पर, या उस कारा जहाँ बंदी बंद है, को निबंधित लिफाफा में तुरंत अग्रसारित किया जायेगा।

**460. मुक्ति के पहले बंदी के व्यक्तिगत विवरण का सत्यापन—**मुक्ति किये जाने से पहले प्रत्येक बंदी का मिलान प्रवेश पंजी में दर्ज उसके व्यक्तिगत विवरण और फोटोचित्र से सावधानीपूर्वक किया जायेगा, और अधीक्षक या उपाधीक्षक, यथास्थिति, स्वयं को इस बात से संतुष्ट कर लेंगे कि सही बंदी को ही प्रस्तुत किया गया है और यह कि परिहार नियमावली के अधीन अर्जित परिहार पर विचार करते हुए उसके दंडादेश को विधिवत निष्पादित किया गया है।

**461. मुक्ति के समय बंदी के स्वास्थ्य एवं वजन को अभिलिखित करना**—चिकित्सा पदाधिकारी, मुक्ति के समय प्रत्येक बंदी का स्वास्थ्य और वजन प्रवेश पंजी, मुक्ति डायरी और इति वृत पत्रक में अभिलिखित करेगा, या करवायेगा।

**462. मुक्ति के वारंट पर पृष्ठांकित किये जाने वाले कुल परिहार**—जब किसी बंदी को रिहा किया जाता है, उसके द्वारा अर्जित परिहार का कुल परिमाण अधीक्षक के पृष्ठांकन के साथ उसके वारंट, प्रवेश पंजी में दर्ज किया जायेगा।

**463. कारा जिससे बंदी की मुक्ति होनी है**—बंदियों को साधारणतया उस कारा से रिहा कर दिया जायेगा, जिसमें वे मुक्ति के समय बंदी हैं, लेकिन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ यह निर्देशित करते हुए विशेष आदेश दे सकेंगे कि किसी कारा में बंद बंदियों को उस जिला के कारा में स्थानांतरित किया जायेगा जहाँ उनके घर अवस्थित हैं और वही से उन्हें रिहा किया जायेगा।

**464. ताला बंदी के बाद किसी भी बंदी को रिहा नहीं किया जायेगा**।—ताला बंदी के बाद या फैंक्स या अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से प्राप्त प्राधिकार आदेशों पर किसी भी बंदी को किसी कारण से रिहा नहीं किया जायेगा। मुक्ति वारंट न्यायालय द्वारा सूर्यास्त के बाद प्रेषित नहीं किया जायेगा, और यदि ऐसा प्रेषित हो, तो अगली सुबह यथासम्भव सवेरे मुक्ति के अनुदेशों के साथ पृष्ठांकित किया जायेगा। साधारणतया बंदियों को उनके द्वारा सुबह का आहार खाने—पीने के पश्चात् और यथासम्भव सूर्योदय के पश्चात् यथाशीघ्र रिहा कर दिया जायेगा।

**465. बंदी द्वारा अपना किट जमा करना**—इस पर ध्यान दिया जाना चाहिए कि कोई भी बंदी कोई कारा संपत्ति अपने साथ न ले जाय। सभी बंदियों से, उनको रिहा करने से पहले कार्यालय में आकर अपना काराकिट निश्चित रूप से वापस करने को कहा जाना चाहिए। रिहा किये गये बंदी के वस्त्र और बिस्तर को धुलाई के लिए धुलाईघर, भेज दिया जायेगा, जिसके बाद उन्हें पुनः निर्गमन के लिए गोदाम में जमा किया जायेगा।

**नोट:**—रिहा किये गये बंदियों से लिए गये किटों को कारा में नवांगतुक बंदियों को दिया जाना निषिद्ध है।

**466. बंदी की मुक्ति तिथि**—यदि मुक्ति तिथि रविवार को पड़ती है तो बंदी को, निर्णीत ऋणी के छोड़कर, पूर्ववर्ती शनिवार को रिहा कर दिया जायेगा।

**467. बंदियों की संपत्ति और वस्त्र मुक्ति के समय सुपुर्द किया जाना**—बंदी की मुक्ति पर अधीक्षक या उपाधीक्षक यथास्थिति उसे वह वस्त्र या संपत्ति सुपुर्द कर देगा जो उसके पास रहा होगा और जो संपत्ति पंजी और वारंट में दर्ज है। संपत्ति की अभिस्वीकृति पावती बंदी से संपत्ति पंजी और वारंट पर लिया जायेगा। उस स्थिति में बंदी को किसी साक्ष्य की उपस्थिति में यह घोषणा करने के लिये बुलाया जायेगा कि यदि उसे अपनी सारी संपत्ति पा ली हो या यदि उसे यह दावा करना है कि कोई चीज उसे उस समय सुपुर्द नहीं किया गया। यदि बंदी की संपत्ति का कोई अंश नहीं पाया गया और उसे सुपुर्द नहीं किया गया, तो इसका टिप्पण उक्त सामान के विरुद्ध वारंट और संपत्ति पंजी में कर दिया जायेगा, अधीक्षक यह विनिश्चय करेंगे कि किसी क्षतिपूर्ति बंदी को दिया जाना है और किस पदाधिकारी को इसके लिए जिम्मेवार ठहराया जाना है, परन्तु यह कि कोई भी बंदी इस हस्तक के उपबंधों के अनुसार किसी समय नष्ट की गई या बेची गई किसी संपत्ति के संबंध में विक्रय आगमों से भिन्न कोई क्षतिपूर्ति प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा।

**नोट:**—बंदियों को सामान्यतः उसी वस्त्र में रिहा किया जायेगा, जिस वस्त्र में वे कारा में आये थे; परन्तु यदि यह नष्ट या विक्रय हो गया हो या पहनने योग्य नहीं दीख पड़ता हो तो पूर्ण रूप से धुला हुआ कोई पुराना पहनने योग्य, जो इस प्रयोजन के लिए गोदाम में रखा गया है, उसे दिया जा सकेगा।

**468. मुक्ति पर बंदियों को यात्रा सहायता**—प्रत्येक सिद्धदोष बंदी जिनका घर उस कारा से दस कि०मी० से अधिक दूर अवस्थित है जहाँ से उसे रिहा होना है और जिसके पास पर्याप्त रकम नहीं है, तो उसकी मुक्ति के समय उपलब्ध यातायात के सबसे सस्ते साधन जैसे बस, रेल आदि का उपयोग करते हुए सामान्य रास्ते से उसके घर तक पहुँचने का भाड़ा उपलब्ध कराया जायेगा। ऐसे बंदियों, जिनके घर उस कारा से दस कि०मी० से कम दूरी पर अवस्थित है, को सामान्यतः कोई यात्रा भत्ता मंजूर नहीं किया जायेगा, परन्तु यदि किसी ऐसे बंदी के पास पर्याप्त रकम नहीं है तो उसे यातायात के सबसे सस्ते साधन जैसे बस, रेल आदि का उपयोग करते हुए सामान्य रास्ते से उसके घर तक पहुँचने का भाड़ा उपलब्ध कराया जायेगा।

**469. रिहा किए गये ऐसे बंदियों को, जो बीमारी या शारीरिक निःशक्तता के कारण पैदल यात्रा करने को चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा असमर्थ प्रमाणित किए गये हों, उनके सड़क द्वारा यात्रा करने के लिए यातायात का उपयुक्त साधन उपलब्ध कराया जायेगा।**

**470. अपने गृह जिला से भिन्न किसी दूसरे जिला के कारा में दंडादेश भोग रहे महिला बंदी को उसकी नियत मुक्ति के कम-से-कम एक माह पहले उसके अपने जिला के कारा में मुक्ति के लिए स्थानान्तरित किया जायेगा। जब लगभग**

रिहा होने वाली महिला बंदी का घर कारा से कुछ दूरी पर हो और उसे लेने के लिए कोई सम्बन्धी दीख न पड़े, और यदि उसकी आयु 25 वर्षों से कम हो तो उसे महिला कक्षपाल के साथ उसे उसके घर भेजा जायेगा।

**471. बंदी की मृत्यु या मुक्ति आदि पर निर्गमन न्यायालय को लौटाये जाने वाला कारावास का वारंट—**किसी बंदी की मृत्यु या उसके दंडोद्देश के अवसान या जमानत पर उसकी मुक्ति पर उसका वारंट मृत्यु की तिथि, या मुक्ति की तिथि और कारण, और वारंट के लौटाये जाने की तिथि को पृष्ठांकित करते हुए इसे निर्गमन न्यायालय को लौटा दिया जायेगा। यदि कोई बंदी अलग-अलग वारंटों के अधीन दो या अधिक दंडोद्देश भोगने को बाध्य है, तो संयुक्त दंडोद्देशों के निष्पादित किए जाने के बाद ऐसे वारंटों को लौटा दिया जायेगा।

**472. सशर्त मुक्ति का प्रतिसंहरण—**ऐसे मामलों में जहाँ दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धाराओं 432 और 433 के अधीन अनुदत्त सशर्त मुक्ति प्रतिसंहृत हो जाए और मौलिक दंडोद्देश भुगतने के लिए बंदी को कारा में वापस भेजने का आदेश दिया जाए, तो उसे मौलिक वारंट, राज्य सरकार के आदेश की प्रति और उस वारंट में पृष्ठांकन के साथ कारा में भेजा जायेगा।

**473. बंदी के अपने अभिज्ञान पर मुक्ति—**यदि अपीलीय न्यायालय का वारंट ऐसा निदेश देता है कि बंदी को अपनी मुचलका पर रिहा किया जाए, तो अधीक्षक उचित फार्म में एक बंधपत्र तैयार करवायेगा और अपनी उपस्थिति में बंदी द्वारा इस पर हस्ताक्षर करने के बाद बंदी को रिहा कर देगा। यदि वारंट के लिए किसी दूसरे व्यक्ति की मुचलका की अपेक्षा है, तो अधीक्षक उस बंदी को उस समय तक रिहा नहीं करेगा जबतक कि वह दण्डाधिकारी से यह उपवर्णित करता हुआ वारंट कि ऐसा मुचलका दे दिया गया है और बंदी की विमुक्ति का आदेश न प्राप्त कर लेता है। बंदियों की मुक्ति पर कारावास का मौलिक वारंट जिसपर यह प्रमाणित करते हुए पृष्ठांकन हो कि यह विधिसम्मत निष्पादित किया गया है और बंदी के मुचलता बंधपत्र, यदि कोई हो, के साथ मुक्ति वारंट अपीलीय न्यायालय को लौटा दिया जायेगा।

#### 'ब' समय पूर्व मुक्ति

**474. आजीवन कारावास सिद्धदोषों की समयपूर्व मुक्ति—**बिहार राज्य दंडोद्देश परिहार पर्वद को बंदियों के अदि निर्णीत परिहार की समीक्षा करने और समुपयुक्त मामलों में आजीवन कारावास सिद्धदोषों की समयपूर्व मुक्ति की अनुशंसा करने का प्राधिकार होगा। यह पर्वद निम्नलिखित सदस्यों से बनी एक स्थायी निकाय होगी:—

- |   |   |            |
|---|---|------------|
| (i) गृह सचिव  | — | अध्यक्ष    |
| (ii) विधि सचिव—सह—विधि परामर्शी                         | — | सदस्य      |
| (iii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ                | — | सदस्य सचिव |
| (iv) उच्च न्यायालय द्वारा नामित जिला एवं सत्र न्यायाधीश | — | सदस्य      |
| (v) आरक्षी महानिदेशक द्वारा नामित आरक्षी महानिरीक्षक    | — | सदस्य      |
| (vi) निदेशक, परिवीक्षा सेवाएँ                           | — | सदस्य      |

**475. पर्वद में किसी रिक्ति या पर्वद की बैठक में किसी सदस्य के उपस्थित होने की अक्षमता के मात्र कारण से परिहार पर्वद की अनुशंसा अविधिमान्य नहीं होगी।** अध्यक्ष सहित 4 सदस्यों से कम गणपूर्ति होने पर पर्वद की बैठक नहीं की जाएगी।

**476. तीन माह में कम-से-कम एक बार महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा कम-से-कम 10 दिन पहले इसके सदस्यों को अधिसूचित किए गये तिथि पर राज्य मुख्यालय में समिति की बैठक होगी।** ऐसी बैठक की सूचना कारा अधीक्षक के टिप्पण, <sup>1</sup> एवं पुलिस अधीक्षक, और परिवीक्षा पदाधिकारी की अनुशंसाओं जैसे पूर्ण कार्य सूची कागजातों के साथ दी जायेगी। फिर भी, यदि आवश्यक हो, तो अल्पकालिक सूचना पर भी, पर्वद का अध्यक्ष पर्वद की बैठक अधिक बार आहूत कर सकता है।

**477. बैठक की अध्यक्षता सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा की जायेगी और यदि कतिपय कारणवश वह उपस्थित होने में असमर्थ है, तो विधि सचिव—सह—विधि परामर्शी द्वारा इसकी अध्यक्षता की जायेगी।** सदस्य सचिव प्रत्येक बंदी के विचाराधीन मामले को पर्वद के समक्ष प्रस्तुत करेगा। पर्वद प्रत्येक मामले पर विचार करेगा और अपना मत व्यक्त करेगा। यथाव्यवहार्य, पर्वद सर्वसम्मत अनुशंसाएँ करेगा। फिर भी, विवाद की स्थिति में बहुमत का विचार सर्वमान्य होगा और पर्वद का निर्णय समझा जाएगा।

1. अधिसूचना सं० 3194 दिनांक 26.3.2016 द्वारा प्रतिस्थापित।

478. किसी बंदी विशेष के समयपूर्व रिहा करने के मामले पर विचार करने के दरम्यान राज्य सरकार द्वारा या न्यायालय द्वारा, इस मामले में पूर्व के उदाहरण द्वारा भी स्थापित दण्ड माफी के सामान्य सिद्धान्त को ध्यान में रखा जाएगा। कुल मिलाकर पषद के समक्ष समाज का कल्याण सर्वोपरि होगा। पषद सामान्यतः केवल इस आधार पर किसी बंदी के समय पूर्व मुक्ति से इन्कार नहीं करेगा कि पुलिस ने उसकी मुक्ति की अनुशंसा नहीं की है। पषद उन परिस्थितियों को भी ध्यान में रखेगा जिसमें बंदी द्वारा अपराध किया गया, क्या उसकी प्रवृत्ति पुनः उसी प्रकार के या अन्य प्रकार के अपराध करने की है, भुक्तभोगी परिवार की सामाजिक-आर्थिक स्थिति और उसके रिहा होने पर आगे हिंसा या अपराध की संभावना, पीड़ित मेल मिलाप कार्यक्रमों में प्रगति और पीड़ित के समाज के एक उपयोगी सदस्य के रूप में सुधरने की संभावनाओं को भी ध्यान में रखेगा।

2[ "479. पषद द्वारा एक या अधिक बार बंदी की समय पूर्व मुक्ति के मामले की अस्वीकृति इस पर पुनर्विचार करने में बाधा नहीं होगी। फिर भी, एक बार अस्वीकृत किसी सजायापन्ता के मामले पर पुनर्विचार एक वर्ष की या पषद द्वारा यथाविनिर्दिष्ट अवधि के पश्चात् ही, किन्तु इसके अंतिम विचारण की तिथि से तीन वर्षों के भीतर किया जाएगा। ऐसे पुनर्विचार के लिए पुलिस अधीक्षक का नया प्रतिवेदन आवश्यक होगा। तथापि, यदि मामला तीन वर्षों के बाद पुनर्विचार के लिए लिया जाता है तो जिला दण्डाधिकारी, पुलिस अधीक्षक तथा परिवीक्षा पदाधिकारी से नया प्रतिवेदन एवं न्यायालय के पीठासीन न्यायाधीश (जिसके समक्ष दोषसिद्धि हुई थी या जिसके द्वारा दोषसिद्धि की पुष्टि की गई थी) का नया मतव्य प्राप्त किया जाएगा।"

480. पषद की अनुशंसाओं को अभिलम्ब विचारार्थ सक्षम प्राधिकार के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। सक्षम प्राधिकार पषद की अनुशंसाओं को या तो स्वीकार करेगा या कथित आधार पर उसे अस्वीकार करेगा या पषद को किसी मामला विशेष पर पुनर्विचार करने को कहेगा। सक्षम प्राधिकार के निर्णय को संबंधित बंदी को संप्रेषित कर दिया जाएगा और यदि सक्षम प्राधिकार ने माफी मंजूर करने का आदेश दे दिया हो और समय पूर्व उसकी मुक्ति का आदेश दे दिया हो तो विहित बॉण्ड तथा परिवहन प्राप्त करने के पश्चात् बंदी को तुरत रिहा कर दिया जाएगा।

1[ "परन्तु जब दण्डादेश किसी ऐसे अपराध के लिए दिया गया हो-

(क) जिसका अन्वेषण किसी केन्द्रीय जाँच एजेन्सी जैसे केन्द्रीय जाँच ब्यूरो द्वारा किया गया हो, अथवा

(ख) जिसमें केन्द्रीय सरकार की किसी सम्पत्ति का दुर्विनियोग या नाश या नुकसान अन्तर्गस्त हो, अथवा

(ग) जो केन्द्रीय सरकार की सेवा को किसी व्यक्ति के द्वारा तब किया गया हो, जब वह अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में कार्य कर रहा था या उसका ऐसा कार्य करना तात्पर्यित था, अथवा

(घ) जिनमें कुछ ऐसे विषय भी संबंधित हों जिनपर संघ की कार्यपालिका शक्ति का विस्तार हो,

तो उपर्युक्त खंड (क) से (घ) में वर्णित मामलों के संबंध में दण्डादेश का परिहार के लिए आदेश, संघ सरकार की सहमति प्राप्त होने के पश्चात् दी जाएगी।

(ङ) उपर्युक्त खंड (क) से (घ) के मामलों में पषद का सदस्य-सचिव, सक्षम प्राधिकार की अनुशंसा के पश्चात् मामले से संबंधित अभिलेख केन्द्र सरकार को सहमति हेतु भेजेगा।

481. निम्नांकित कोटि के बंदी पषद द्वारा दंडों की समीक्षा तथा समय पूर्व मुक्ति हेतु विचार किये जाने के योग्य होंगे-

(i) प्रत्येक सिद्धदोष बंदी, चाहे वह पुरुष हो या स्त्री, जो उम्र कैद में हो तथा जो भारतीय दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 433क के उपबंधों द्वारा आच्छादित हो, वह 14 वर्षों के वास्तविक कारावास अर्थात् बिना माफी के दण्ड के भुगतने के पश्चात् तत्काल कारावास से समय पूर्व मुक्ति हेतु विचार किये जाने के योग्य होगा। 2["मृत्यु दंड प्राप्त दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा-433क के अधीन निम्नांकित कोटियों के सिद्धदोष परिहार सहित 20 वर्षों तक कारावास में रहने के बाद भी समय पूर्व मुक्ति हेतु विचार किये जाने के हकदार नहीं होंगे-

2[(क) वैसे बंदी जो बलात्कार, बलात्कार के साथ हत्या, डकैती के साथ हत्या, ऐसी हत्या जिसमें नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955 के अधीन कोई अपराध सम्मिलित हो, दहेज के लिए हत्या, 14 वर्ष से कम आयु के किसी बच्चे की हत्या, अनेक हत्या, अभियोजन के पश्चात् कारागार में करते हुए की गई हत्या, पैरोल पर रहने के दरम्यान की गई हत्या, आतंकवादी घटना में हत्या, तस्करी करने में हत्या या काम पर तैनात सरकारी सेवक की हत्या जैसे जघन्य मामलों में हत्या हेतु आजीवन कारावास में हों।"

(ख) हत्या के अपराध में आजीवन कारावास प्राप्त गैंगस्टर, सुपारी लेकर हत्या करनेवाले, तस्कर, मादक द्रव्यों के विक्रेता, घोटालेवाज, इसी तरह पहले से सोच-विचार कर तथा आसाधारण हिंसा या विकृति के साथ की गयी हत्या के अपराधी भी।

(ग) वैसे बंदी जिनके मृत्यु दण्ड को आजीवन कारावास में बदल दिया गया हो।

(ii) आजीवन कारावास गुजार रहे दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 433क द्वारा अनाच्छादित सभी अन्य दोषसिद्ध पुरुष बंदियों पर उनके कारावास में परिहार सहित कम-से-कम 14 वर्ष गुजारने के बाद किन्तु दस वर्ष वास्तविक अर्थात् बिना परिहार के पूरा होने के बाद ही समय पूर्व मुक्ति के लिए विचार किया जाएगा।

(iii) आजीवन कारावास गुजार रहे दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 433क द्वारा अनाच्छादित स्त्री बंदियों पर उनके कारावास में परिहार सहित कम-से-कम 10 वर्ष गुजारने के बाद किन्तु सात वर्ष वास्तविक अर्थात् बिना परिहार के पूरा होने के बाद ही समय पूर्व मुक्ति के लिए विचार किया जाएगा।

1[(iv) वैसे मामलों में, जिनमें आजीवन कारावास की सजा में यह विनिर्दिष्ट किया गया हो कि बिना परिहार या लघुकरण (Commutation) के सजायापन्ता आजीवन कारावास का दण्ड अपने जीवनकाल के अंत होने तक भुगतने, सजायापन्ता को परिहार या लघुकरण का लाभ नहीं दिया जाएगा।"

1[(v) वैसे मामलों में जिनमें आजीवन कारावास की सजा में यह विनिर्दिष्ट किया गया हो कि एक निर्धारित अवधि जैसे 20 वर्ष 25 वर्ष या अन्य कोई अवधि पूरा किये बिना परिहार या लघुकरण का लाभ देकर सजायापन्ता को रिहा नहीं किया जाएगा, में सजायापन्ता को परिहार या लघुकरण का लाभ तबतक नहीं दिया जाएगा, जबतक वह दण्डादेश की निर्धारित अवधि तक का कारावास पूरा नहीं कर लेता है।"

482. परिहार पषद के विचारार्थ मामलों के प्रसंस्करण के लिए निम्नांकित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा:

2[(i) आजीवन कारावास गुजार रहे बंदी से अथवा उसकी ओर से समय पूर्व मुक्ति हेतु आवेदन प्राप्त होने पर, संबंधित कारा अधीक्षक राज्य सरकार द्वारा अधिकथित मानण्डों के अनुसार बंदी के समय पूर्व मुक्ति हेतु कार्यवाई करेगा किन्तु आजीवन कारावास गुजार रहे बंदी के समय पूर्व मुक्ति हेतु विचारण के योग्य होने की तिथि से चार माह पूर्व से पहले प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।"



हो, तब वह इस पर अपनी अनुशंसाओं के साथ मामले की वास्तविकता को राज्य सरकार को प्रतिवेदित करेगा जो मुक्ति के विषय में उचित निर्णय लेगी।

**नोट: 1**—ऐसे बंदी, जिसके मित्र या परिजन उसका भार उठाना नहीं चाहते हों, को इस नियम के अधीन रिहा नहीं किये जाएंगे।

**नोट: 2**—भूख हड़ताल पर रहने वाले किसी बंदी पर यह नियम लागू नहीं होगा। भूख हड़ताल पर रहने वाले किसी बंदी को किसी भी परिस्थिति में रिहा नहीं किया जाएगा।

**नोट: 3**—इस नियम के अधीन रिहा होने वाले सबको कारा के सांख्यिकी रिकार्ड में मृत्यु के रूप में परिगणित किया जाएगा।

**484. प्रतिभूति प्रस्तुत करने में हुई चूक के कारण हवालात में रखे गये बंदी की मेडिकल आधार पर समय पूर्व मुक्ति**— यदि कोई बंदी, जिसे शान्ति कायम करने हेतु केवल प्रतिभूति प्रस्तुत करने में हुई चूक के कारण कारावास दण्ड मिला हो, इतना गंभीररूप से बीमार हो कि उसकी मृत्यु होने की संभावना हो, तो उसके अपर्यवसित दंड की अवधि चाहे जो हो, अधीक्षक इस मामले को जिला दण्डाधिकारी के पास भेजेगा जो दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 123 द्वारा उसे अनुमत विवेक, जिसके अधीन राज्य सरकार के पास बिना भेजे हुए वह बंदी को रिहा कर सकता/सकती है, का प्रयोग करेगा।

**485. अच्छे चाल-चलन की परिवीक्षा के आधार पर अपराधी की समय पूर्व मुक्ति**: आपराधिक प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 360 के अधीन अच्छे चाल-चलन के आधार पर अपराधी की समय पूर्व मुक्ति हेतु अधीक्षक तथा उपाधीक्षक इस प्रयोजन हेतु प्राधिकृत पदाधिकारी के साथ समन्वयन करेंगे।

**486. मुक्ति स्वीकृत बीमार बंदी को ऐसे जिला कारा, जिसमें उसके मित्र या संबंधी रहते हों, में स्थानांतरित किया जा सकेगा**—ऐसे बीमार या मरणासन्न बंदी, जिसकी मुक्ति स्वीकृत हो गई हो, के मित्र या संबंधियों द्वारा उस कारा, जिसमें ऐसा बंदी कारावास में हो, तक की यात्रा का व्यय वहन करने में अपनी असमर्थता व्यक्त कर रहे हों, को, यदि वह यात्रा करने लायक हो तो, मंजूरी की प्रत्याशा में उस जिला के कारा में स्थानांतरित किया जा सकेगा जिसमें ऐसे मित्र या संबंधी रह रहे हों; बशर्ते कि संबंधित सरकार की बिना विशेष अनुमति के बिहार सरकार के क्षेत्राधिकार के बाहर के किसी जिले में किसी बंदी को इस प्रकार स्थानांतरित नहीं किया जाएगा।

**487. दण्डों एवं समय पूर्व मुक्ति की समीक्षा हेतु संबंधित अभिलेख** :—समय पूर्व मुक्ति हेतु विचाराधीन योग्य बंदियों के लिए एक संचिका खोली जाएगी जिसमें निम्नांकित विशिष्टियाँ होंगी—

- (i) मूल न्यायालय तथा अपीलीय न्यायालय के फैसले की प्रतियाँ।
- (ii) बंदी का नाम, उसकी संख्या, दण्ड के समय उसकी आयु, पूर्व पेशा, अपराध, दण्ड, दण्ड की तिथि, दण्ड देनेवाला न्यायालय, काटा जा चुका दण्ड, अपर्यवसित दण्ड तथा अर्जित माफी जैसी सूचनाओं से युक्त एक डाटा-शीट।
- (iii) उसकी पारिवारिक पृष्ठभूमि, आर्थिक पृष्ठभूमि, अभिरूचि, बरताव आदि का इतिहास।
- (iv) शैक्षणिक प्रगति, कार्य एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण में प्रदर्शन, मनोरंजन एवं सांस्कृतिक गतिविधियों में अभिरूचि, अनुशासन, समूह समंजन क्षमता, चाल-चलन, समाज और परिवार के सदस्यों के साथ बरताव, अवकाश पर रिहा होने के दौरान चाल-चलन, पश्चात् देख-रेख कार्यक्रम की आवश्यकता, और अपनी समय पूर्व मुक्ति के पश्चात् बंदी ने पुनर्स्थापित होने हेतु कौन से तरीकों का प्रस्ताव किया है — के बारे में विवरण देते हुए अधीक्षक का प्रतिवेदन।
- (v) अपराधी की शारीरिक एवं मानसिक स्थिति, उसके द्वारा झेली गयी गंभीर बीमारी, यदि कोई हो, और समय पूर्व मुक्ति हेतु उसके ठीक-ठाक होने के बारे में चिकित्सीय प्रतिवेदन।
- (vi) समय पूर्व मुक्ति के लिए अपराधी की योग्यता के बारे में जिस जिले में कारा स्थित हो उसके पुलिस अधीक्षक या निवास या अपराध स्थल के जिले के पुलिस अधीक्षक के विचार।
- (vii) राज्य दण्डादेश परिहार पर्वद की अनुशंसा।
- (viii) सरकार के आदेश
- (ix) बंदी द्वारा प्रस्तुत बॉण्ड।
- (x) बंदी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित मुक्ति की शर्तें।

## अध्याय—16

## आपात स्थितियाँ

## (क) सामान्य आपात स्थितियाँ

488. निम्नांकित परिस्थितियाँ कारा में आपात स्थितियाँ मानी जाएँगी:

- (i) कारा भेदन और पलायन
- (ii) दुर्घटना एवं आत्म हत्या
- (iii) अग्नि
- (iv) भूख हड़ताल (व्यक्तिगत या समूह में)
- (v) महामारी
- (vi) विषाक्त भोजन
- (vii) आतंकवादी/समूह द्वारा आक्रमण
- (viii) युद्ध
- (ix) दंगा
- (x) प्राकृतिक आपदा
- (xi) रासायनिक एवं नाभकीय आपदा
- (xii) बाढ़

489. अधीक्षक आपात स्थितियों को नियंत्रित एवं निरुद्ध करने के लिए उत्तरदायी होगा—आपात स्थितियों को रोकने तथा नियंत्रित करने के लिए पर्याप्त कदम उठाने का उत्तरदायित्व अधीक्षक का होगा। आपात स्थिति पर नियंत्रण हेतु 24 घंटे समर्पित विद्युत आपूर्ति, आकस्मिक योजना आदि के साथ अग्निशामकों, सर्च लाइट, स्टील हेलमेट, लाठी, रस्सी, बेंच, अश्रु गैस, कनस्तर, वाटर होज, विद्युत टॉर्च, गैसबत्ती, टेलीफोन, वाकी—टाकी, प्राथमिक उपचार किट, अस्त्र—शस्त्र गोला—बारूद, चेतावनी—प्रणाली, (चेतावनी के सार की घोषणा करने हेतु सीटी या विस्फोट—प्रणाली सहित) की पहले से उपलब्धता की समुचित व्यवस्था की जाएगी। इन प्रणालियों की समुचित व्यवस्था तथा संचालन का उत्तरदायित्व अधीक्षक का होगा।

490. कारा में आपात दस्ता—प्रत्येक कारा एक आकस्मिक योजना तथा एक आपात दस्ता विकसित करेगा। इस दस्ते के कर्मियों को विभिन्न आपात स्थितियों या अप्रत्याशित परिस्थितियों से निपटने का विशेष प्रशिक्षण दिया जाएगा।

## (ख) कारा भेदन और पलायन की चेतावनियाँ

491. विद्रोह के मामले में कैदियों के विरुद्ध अस्त्र—शस्त्र के प्रयोग को विनियमित करने की नियमावली—कारा—भेदन या पलायन के प्रयास के मामले में किसी बंदी या बंदियों के निकाय के विरुद्ध हथियार के प्रयोग को निम्नांकित नियमावली विनियमित करेगी:

- (i) कारा का कोई पदाधिकारी किसी पलायन करने वाले या पलायन की कोशिश करनेवाले बंदी के विरुद्ध आग्नेयास्त्र या किसी अन्य हथियार का प्रयोग कर सकेगा बशर्ते कि ऐसे पदाधिकारी के पास यह विश्वास करने का तर्कसंगत आधार हो कि वह किसी अन्य तरीके से पलायन को नहीं रोक सकता/सकती है।
- (ii) कारा का कोई पदाधिकारी किसी संयुक्त आंदोलन या बाहरी दरवाजे या कारा के दीवाल को तोड़ने या उस पर बल प्रयोग करने की कोशिश में सलिप्त किसी बंदी पर आग्नेयास्त्र या किसी अन्य हथियार का प्रयोग कर सकेगा और हथियार का प्रयोग तब तक करता रहेगा जब तक संयुक्त आंदोलन या प्रयास को नाकाम नहीं कर दिया जाता।
- (iii) कारा का कोई पदाधिकारी कारा के किसी पदाधिकारी या अन्य व्यक्ति पर आक्रमण करने वाले या हिंसा का प्रयोग करनेवाले किसी बंदी के विरुद्ध आग्नेयास्त्र या अन्य हथियार का प्रयोग कर सकेगा बशर्ते कि ऐसे पदाधिकारी के पास यह विश्वास करने का तर्कसंगत आधार हो कि पदाधिकारी या अन्य व्यक्ति का जीवन या अंग—भंग के खतरे में हैं या कि उसे अन्य तरह से बुरी तरह जखमी किये जाने की संभावना हो।

- (iv) किसी बंदी के विरुद्ध आन्दोलन का प्रयोग करने के पूर्व कर्षा पदाधिकारी बंदी को बेलावनी देगा कि वह उस पर गाली बोलने वाला/बाली है।
- (v) अपने वरिष्ठ पदाधिकारी की उपस्थिति में कोई कर्षा पदाधिकारी ऐसे वरिष्ठ पदाधिकारी के आदेशों के अधीन के अलावे भेदन या पलायन प्रयास के मामले में किसी बंदी के विरुद्ध किसी प्रकार के हथियार का प्रयोग नहीं करेगा।

**492. संकेतक-प्रत्येक कर्षा में बेलावनी नामक एक पूर्व-अवस्थित संकेतक होगा, जिसके माध्यम से विदेश, पलायन अन्य अग्रिय घटना घटने की सूचना कर्षा के सभी पदाधिकारियों तथा पुलिस को प्रेषित की जा सकेगी।**

**493. कर्षा में भेदन, पलायन या अन्य अग्रिय घटना के घटित होने के समय काम पर तैनात कर्षा पदाधिकारी कर्षा के सभी पदाधिकारियों तथा पुलिस को सावधान करने हेतु बार-बार सीटी बजाएगा। नियमतः इस बेलावनी की यूकेआल उस पदाधिकारी द्वारा की जाएगी जिस घटना की प्रथम सूचना प्राप्त होगी, आस-पास के सभी पदाधिकारी इसे करेंगे और इसके बाद मुख्य द्वारा पर इस प्रयोजन से प्रदान साइरन की शीघ्र बजाया जाएगा और बजाया जाता रहेगा।**

**494. अधीक्षक सहित कर्षा पदाधिकारी की सूचना दी जाएगी-जिस तरह से अलार्म आरंभ होता है वही**

काम पर तैनात उच्च कक्षपाल या कक्षपाल को जेंस ही घटित या घटित होनेवाली घटना की प्रकृति के बारे में पता चलता है वह किसी कनीय कक्षपाल या निरक्षरत बंदी पदाधिकारी की पूर्व मुख्य दरवाजे पर भेजना या बाकी-टकी या इसी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरण का प्रयोग करेगा कि उपधीक्षक या अन्य प्रभारी पदाधिकारी तदनुसार शीघ्र कार्रवाई कर सके। उदाहरण के लिए, पलायन के मामले में, बंदी का नाम, वह जगह जहाँ वह आश्रित है या देखा गया था/थी। कर्षा या अड्डे का वह भाग जहाँ से वह गायब हुआ/हुई है और जिस दिशा में समाप्तः वह गया होगा/होगी से पदाधिकारी को इसके समान हेतु सावधानिक प्रभावी शील से अपन बलों को नियतन हेतु आदेश देने में सहूलियत होगी।

**495. बेलावनी सूचन कर, अधीक्षक, यदि वह कर्षा में उपस्थित न हो, को संवाद के समुचित माध्यम का प्रयोग करते हुए घटना की सूचना दी जाएगी।**

**496. पुलिस की उपदव की सूचना दी जाएगी-उपदव की सूचना टेलीफोन या किसी अन्य समुचित माध्यम से तत्काल पुलिस को भेजी जाएगी जिससे कि उपलब्ध पुलिस बल उपदव को कुचलने में मदद करने हेतु कर्षा की ओर केंद्र कर सके। विदेश के मामले में अधीक्षक पुलिस अधीक्षक के साथ मिलकर एक समुचित कार्य योजना हेतु जांचित प्रतीत हो वैसी व्यवस्था करेगा।**

**497. कर्षा के भीतर के कैंदियों को कक्षपाल द्वारा कर्षा में बंद रखना जाएगा-बेलावनी की घंटी घटने के बाद यह प्रत्येक सिद्ध दीप का कर्तव्य होगा कि वह शीघ्र दौड़ कर सूचना के पूर्व परिभाषित स्थलों, आम तौर पर निकटतम कक्ष में चले जाएं जहाँ उन्हें कक्षपाल द्वारा ताल में बंद किया जा सके। बंदियों को पूर्व बेलावनी दे दी जाएगी कि नियम का उल्लंघन करने पर उनके साथ वैसा ही सतर्क किया जाएगा जैसा कर्षा भेदन में भाग लेने वालों के साथ किया जाता है।**

**498. कर्षा के बाहर बंदियों को अग्रक्षक के प्रभार के अधीन रखा जाएगा-जब बंदी कर्षा के बाहर डेननी दूर किसी जगह पर काम कर रहे हों कि कक्षपाल के सीटी बजाने पर मुख्य दरवाजे के सतरी या बाहरी समूह के अन्य प्रभारी कक्षपालों को सूनाई न पड़े, तो किसी अग्रिय घटना की शीघ्र सूचना भेजने के अन्य पूर्व व्यवस्थाकृत माध्यम या साइरन उपलब्ध कराया जाएगा। साइरन घटने पर बंदियों को शीघ्र डकड़ो किया जाएगा और उपदव के समाप्त होने तक उनके अग्रक्षक के अधीन सट-सटा कर बैठना जाएगा। यदि परिस्थिति बनती हो तो बंदियों के इन समूहों को निकट के भवन में ले जाया जाएगा और बंद कर दिया जाएगा जिससे कि समूह का प्रभारी कक्षपाल अन्य कामों के लिए मुक्त हो सके।**

**499. कर्षा पदाधिकारी को शरत्क संचित करना और मुख्य दरवाजे पर जाना-खतरा की सूचना सुनकर प्रत्येक कर्षा पदाधिकारी बाहरे वरदी में हो या नहीं तत्काल शरत्कानार के लिए सूचना देना, स्वयं को संचित करने, मुख्य दरवाजे की ओर और केंद्र करने और वरतमान वरीय पदाधिकारियों के आदेश के अधीन कार्रवाई की आगे बढ़ना।**

बंदियों की ओर से घटने की किसी कोशिश को रोकने के उद्देश्य से बल के दी दरते (सुरक्षित गार्ड में से नहीं) दीवार के बाहर-अड्डे के विपरीत कोणा पर भेजे जाएंगे।

**500. आस-पास से पूर्वी तरह संचित पदाधिकारी गार्ड-कर्षा के सुरक्षित गार्ड स्वयं को शरत्क-संचित करने और आवश्यक होने पर बाहरी द्वारा तथा मुख्य दरवाजे की दीवार की रक्षा में द्वारा के सतरी की मदद करेगा। बंदियों की गतिविधियों पर नजर रखने के लिए मुख्य दरवाजे की छत पर एक कक्षपाल को खड़ा किया जाएगा। जब तक बंदियों में मुख्य दरवाजे की वास्तविक खतरा न पैदा हो जाए, तब तक उपलब्ध शेष बल डेनन से लौटा होकर**

कारा में प्रवेश नहीं करेगा तथा गडबडी के स्थल पर नही जाएगा। परन्तु यदि बंदिदों से मुख्य दरवाजे की खतरा पैदा हो जाए तब गार्ड के प्रवेश हेतु पदावन मजबूत होने तथा बंदिदों की वापस खदेड़ने तक इसकी सुरक्षा की जाएगी।

**501. उपदव शमन में प्रतिक्रिया का पालन किया जाएगा-** जब गार्ड कारा के अन्दर प्रवेश करे तो उपदव के स्थल को स्थित करनेवाली मूल सीटों को छोड़ कर सभी सीटियाँ बंद हो जाएँगी और वह सीटों भी गार्ड के स्थल पर पहुँचने पर बंद हो जाएँगी। उपदव स्थल पर पहुँच कर गार्ड बँटन या अन्य शैय, यदि उपलब्ध हो, निम्नी पदाधिकारी के निर्णयानुसार इसे शमन करने के लिए बँटेंगे। पहले की कारवाही पलायन की कोशिश को रोकने, दंगाइयों को अन्य बंदिदों, और खतरे में फँसे किसी कारा पदाधिकारी को बचाने की होगी। यदि उपदव किसी कारा पदाधिकारी के साथ या पलायन की संयुक्त कोशिश की जाती है तो निम्नी पदाधिकारी बंदिदों को बचावनी देगा कि यदि वे बाल नहीं मानते तो उन पर गोली चला दी जाएगी। यदि परिस्थिति इजाजत दे तो यह बचावनी तीन बार दोहरावी जाएगी। यदि बंदिदों मानते या विरोध या उपदव शान नही होता, तो निम्नी पदाधिकारी सुरक्षित बल को बूला सकता और इन बंदिदों पर गोली चलाने का आदेश दे सकता। बंदिदों के प्रतिरोध बंद करते या आत्मसमर्पण करते ही वह गोली चलाना बंद करवाएगा। सभी परिस्थितियों में न्यूनतम आवश्यक बल का प्रयोग किया जाएगा।

**502. यदि उपदव कक्ष के भीतर घातित होता है तो उपलब्ध बल बँटन से सज्जित होकर कारा में प्रवेश करेंगे और कक्ष के दरवाजे भी और बँटेंगे। एक दल को उपदव शान्त करने हेतु कक्ष में प्रवेशार्थ भेजा जाएगा जबकि शेष बल कक्ष के दरवाजे पर प्रतीक्षा करेंगे।**

**503. प्रत्येक कारा पदाधिकारी पलायन की कोशिश कर रहे बंदिदों की निगरानी करना- यह प्रत्येक कारा पदाधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह पलायन करते हुए या पलायन की कोशिश करते हुए बंदिदों का पता चलने पर उसे निगरानी करे, यदि ऐसा पदाधिकारी किसी समूह का प्रभावी कक्षपाल हो, तो वह अपने समूह का प्रभावी कक्षपाल या अपने समूह के वरीय बंदिदों को प्रभावी बंदिदों की कोशिश कर रहे बंदिदों की खोज करेगा।**

**504. कायस्थल से बंदिदों का पलायन- कारा के बाहर स्थित काय स्थल से पलायन के कारण बंदिदों की घंटी बजाए जाने पर मुख्य द्वार पर प्रभावी पदाधिकारी सहयोग के लिए वितरित कक्षपालों को भेज सकता है, भेजेगा। शेष कक्षपाल उपस्थित वरीय पदाधिकारी के आदेश की प्रतीक्षा करेंगे।**

**505. जिस बाहरी समूह से कोई बंदिदों भागा हो उसका प्रभावी कक्षपाल खतरे की घंटी बजाने के बाद बंदिदों को पकड़ने के लिए अपने एक अन्दरूतक को भेजेगा और बाकी बचे बंदिदों को इकट्ठा करने के बाद उन्हें वापस कारा के मुख्य द्वार तक भाग करेगा जब वह कक्ष पर उपस्थित वरीय पदाधिकारी की प्रतीक्षा करते हैं।**

**506. जैसे ही पलायन की सूचना प्राप्त होती है, काम पर उपस्थित उपधीक्षक -**

(i) पदावन संख्या वाले एक दल को जहाँ पलायन की घटना घटी है उस इलाके में तलाशी के लिए भेजेगा

(ii) अधीक्षक को पलायन की सूचना देगा।

**507. पुलिस, जिला दंडाधिकारी और पलायन की सूचना- अधीक्षक पलायन की सूचना शीघ्र निकट के थाना, विवरण, आवासीय पता तथा कौनो युक्त नामावली होगी। वह बंदिदों के घर के निकटवाले थाने को भी तुरंतकाल सूचना भेजेगा। यदि बंदिदों का संबंध, जिस जिले के कारा में वह है उससे इतर जिले से है तो वह उस जिले के जिला दंडाधिकारी और पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगा।**

**508. बंदिदों का पुनः पकड़ना जाना- जहाँ पलायन की घटना घटी है और बंदिदों को पुनः पकड़ लिया जाता है तो इसकी सूचना तुरंतकाल निकटतम थाने और पुलिस अधीक्षक, क्षेत्र के कायस्थपालक तथा जिला दंडाधिकारी को दी जाएगी।**

**509. पलायन और पुनः पकड़नेवाले का प्रतिवेदन- पलायन और पुनः पकड़ लिये जाने की सूचना सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं संघर्ष को दी जाएगी। पलायन की सूची घटना की कथन**

महानिरीक्षक, कारा एवं संघर्ष को दी जाएगी। पलायन की सूची घटना की कथन

लापरवाही नहीं बल्कि इमारत या कारा नियमावली के किसी दोष के कारण घटी हो वैसे मामले में इस प्रकार के दोषों को उजागर किया जाना चाहिए। जब कोई बंदी किसी मंडल या उपकारा से पलायन करता है तो पलायन के प्रतिवेदन की एक प्रति वृत्त के केन्द्रीय काराओं के अधीक्षक को भेजी जाएगी। प्रतिवेदन से यह स्पष्ट होना चाहिए कि पलायन के मामले में कारा पदाधिकारी किस हद तक दोषी हैं, दोषी के खिलाफ क्या कार्रवाई की गयी है क्या दंड दिया गया है, यदि कोई दंड दिया गया हो।

**510. पलायन की घटना को रोकनेवाले बंदियों को पुरस्कार**—किसी षडयंत्र या तैयारी के विषय में पदाधिकारियों को आगाह कर, या पलायन की कोशिश करनेवाले बंदी को पकड़ कर, या किसी अन्य रीति से पलायन की घटना को बंदियों द्वारा रोके जाने के समस्त मामलों से सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं खेबाएँ को अवगत कराया जाएगा ताकि उन्हें समुचित पुरस्कार दिया जा सके और यदि बंदी परिहार नियमों के अधीन आता हो तो, यथा मामला, अतिरिक्त परिहार दिया जा सकेगा या इसकी अनुशंसा की जा सकेगी।

**511. अधीक्षक द्वारा जाँच**—कारा पदाधिकारियों पर हमले, पलायन या विद्रोह जैसी घटनाओं की जाँच का संचालन अधीक्षक या महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा यथा निदेशित ऐसे अन्य पदाधिकारी द्वारा किया जाएगा। अधीक्षक पूर्ण प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को समर्पित करेगा।

**512. पलायन करने वाले बंदी का विवरण पलायन पंजी तथा इति वृत्त पत्रक में दर्ज किया जाएगा**—प्रत्येक बंदी जो पलायन कर गया हो लेकिन पुनः पकड़ा गया हो का नाम, पंजी संख्या और पलायन की तिथि पलायन पंजी तथा इति वृत्त पत्रक में दर्ज किया जाएगा। जब किसी बंदी को पुनः पकड़ लिया जाता है, तो पुनः पकड़े जाने की तिथि को नोट किया जाएगा। यदि कोई बंदी भाग जाता है और दस वर्षों से फरार रहता है तो उसकी सुपुर्दगी के वारंट को ऐसी अवधि की समाप्ति के पश्चात् उपर्युक्त प्रभाव के पृष्ठांकन के साथ तथा पलायन की तिथि को दर्शाते हुए न्यायालय को वापस कर दिया जाएगा।

**नोट**—पलायन करने वाले या पलायन की कोशिश करने वाले प्रत्येक बंदी पर न्यायालय में मुकदमा चलाया जाएगा। किसी के उपस्थित नहीं होने पर इन अपराधों को कारा नियमों का उल्लंघन माना जाएगा।

**513. चेतावनी की समाप्ति की सूचना**—चेतावनी के समाप्ति के पश्चात् लिए दीर्घ सीटी/सायरन बजाया जाएगा जो इस बात का संकेत होगा कि परेड में भाग ले रहे सभी पदाधिकारी मुख्य दरवाजे पर लौटे, पंक्तिबद्ध हो जाएँ और इसके लिए उपाधीक्षक द्वारा उन्हें छोड़ दिया जाए।

**514. नकली चेतावनी (फॉल्स एलार्म)**—सीटी या चेतावनी की घंटी अनजाने में बज जाने की स्थिति में किसी कनीय पदाधिकारी के माध्यम से इस प्रभाव की सूचना मुख्य द्वार पर पदस्थापित पदाधिकारी तक पहुँचायी जाएगी जिससे कि उपाधीक्षक इससे अवगत हो जाए। यदि उपाधीक्षक कारा परिसर में उपस्थित न हो तो उसे इसकी सूचना टेलीफोन अथवा विशेष संदेशवाहक के माध्यम से दी जाएगी। इससे उत्पन्न होनेवाली किसी परिस्थिति से निपटने के लिए मुख्य द्वार पर पदस्थापित संतरी अपने आग्नेयारत्र तैयार रखेगा।

**515. प्रत्येक तीन महीने पर मोक ड्रिल**—समस्त कारा पदाधिकारियों को कारा में विद्रोह या अन्य अप्रिय घटनाओं से निपटने के लिए प्रशिक्षित करने हेतु प्रत्येक तीन महीने में एक मोक ड्रिल का आयोजन किया जाएगा। बंदियों को भी खतरे की घंटी के बजने पर शीघ्र सुरक्षा के निर्धारित स्थल पर वापस लौटने का प्रशिक्षण दिया जाएगा। कारा के भीतर मोक ड्रिल के दरम्यान कोई हथियार नहीं लिया जाएगा। अधीक्षक अपनी पंजी में प्रत्येक अभ्यास सत्र तथा उसके परिणाम का रिकार्ड रखेगा/रखेगी।

### (ग) मृत्यु, दुर्घटनाएँ और आत्म हत्याएँ

**516. किसी बंदी की मृत्यु की सूचना**—किसी बंदी की मृत्यु होने पर कर्तव्य पर उपस्थित कोई कारा पदाधिकारी और सुरक्षा प्रभारी इसकी सूचना तत्काल काराधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी को देगा।

**517. किसी बंदी की मृत्यु पर चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा पालन की जानेवाली प्रक्रिया**—चिकित्सा पदाधिकारी समुचित चिकित्सीय जांच परीक्षण के पश्चात् बंदी की मृत्यु की पुष्टि करेगा और इसकी सूचना काराधीक्षक को देगा।

वह केस पुस्त में अविलंब निम्नांकित विवरण जहाँ तक पता लगे दर्ज करेगा/करेगी यथा—

- (i) दिन और समय जब मरनेवाले ने बीमारी की प्रथम शिकायत या उसकी बीमारी का पता चला;
- (ii) श्रम, यदि कोई हो, जिसे उस दिन वह कर रहा था;

- (iii) उस दिन उसके भोजन की मांग
- (iv) दिन और समय जब उसे अस्पताल में भर्ती किया गया;
- (v) दिन और समय जब चिकित्सा पदाधिकारी को उसकी बीमारी या चोट की प्रथम सूचना दी गयी।
- (vi) रोग और/या जख्म की प्रकृति
- (vii) उसकी मृत्यु के पूर्व चिकित्सा पदाधिकारी या उसके अधीनस्थ द्वारा उसे अंतिम बार कब देखा गया;
- (viii) बंदी की मृत्यु कब हुई; और
- (ix) किसी विशेष अभ्युक्ति जिसे चिकित्सा पदाधिकारी को अपेक्षित प्रतीत होता है के साथ मृत्यु के पश्चात् रूप-रंग का विवरण

**518. बंदी की मृत्यु पर अधीक्षक द्वारा पालन की जानेवाली प्रक्रिया-** चिकित्सा पदाधिकारी से बंदी की मृत्यु की पुष्टि के प्राप्त होने पर तुरत 24 घंटे के भीतर सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के अधीन अधीक्षक निकटतम थाने में एक प्राथमिकी दर्ज करेगा और संबंधित दण्डाधिकारी, जिला दण्डाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, राष्ट्रीय/राज्य मानवाधिकार आयोग को प्रतिवेदन प्रेषित करेगा; और दण्डाधिकारी के आने तक शव की सुरक्षा हेतु कक्षपाल को कर्तव्य पर लगाएगा और शव या किसी चीज, जिसके कारण मृत्यु हुई या जिसका मृत्यु होने में सहयोग होना प्रतीत होता है, को हटाने/स्थानांतरित करने की अनुमति नहीं देगा।

**519. मृत्यु समीक्षा-**किसी बंदी की अचानक या हिंसक मृत्यु या किसी दुर्घटना में हुई मृत्यु या आत्म हत्या की आशंका के मामले में दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 के उपबंधों के अनुसार न्यायिक दंडाधिकारी या कार्यपालक दंडाधिकारी, जैसा मामला बनता हो, द्वारा एक दण्डाधिकारी के स्तर की जाँच की जाएगी। दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 174 तथा उप-धारा 176-क के अधीन मृत्यु समीक्षा, जाँच या अन्वेषण, जैसा मामला बनता हो, करनेवाले पुलिस पदाधिकारी या न्यायिक दण्डाधिकारी या कार्यपालक दण्डाधिकारी व्यक्ति की मृत्यु के 24 घंटे के भीतर शव को अंत्यपरीक्षण हेतु इसके परीक्षण के लिए निकटतम सिविल सर्जन के पास अग्रसारित करेगा। इस प्रक्रिया के दौरान विडियोग्राफी की जाएगी। अंत्यपरीक्षण के पश्चात् शव को मृतक के परिवार को सौंप दिया जाएगा।

**520. महानिरीक्षक के निदेशों के अनुसार प्रशासनिक जाँच-पड़ताल-**मृत्यु का कारण जानने के लिए एक प्रशासनिक जाँच की जाएगी और इस प्रकार की घटना के विरुद्ध महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के निदेशों के अनुसार कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा आवश्यक निरोधक कदम उठाए जाएँगे और जाँच के निष्कर्षों से महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा गृह विभाग को भी अवगत कराया जाएगा।

**521. आत्महत्या या हत्या निरोधक सावधानियाँ-**यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि चाकू, काँच के टुकड़े, रस्सियाँ, ईंटें आदि जिससे हत्या या आत्महत्या की जा सकती है, कारा परिसर में यहाँ-वहाँ पड़े रहने न दिया जाए। कर्मशालाओं में प्रयुक्त होनेवाले चाकू एवं अन्य उपकरण तथा नाइयों एवं दर्जियों द्वारा काम में लाये जानेवाले औजारों की कार्य की समाप्ति पर कक्षपाल द्वारा गिनती की जाएगी और ताले में बंद किया जाएगा। फिनाइल सहित अन्य विषैली दवाएँ किसी भी परिस्थिति में बंदियों की पहुँच में नहीं छोड़ी जाएँगी।

**522. आत्महत्या की रूझान वाले बंदियों पर कड़ी नजर रखी जाएगी।** इनमें वे बंदी भी शामिल हैं जिनसे लंबे समय से कोई मिलने नहीं आया है या वे जिनका जमानत अर्जी खारिज हो गया है या वे जो मानसिक रूप से अवसाद ग्रसित हैं। दिन के समय उनकी पहरेदारी सिद्धदोष अधिदर्शकों और रात में सिद्धदोष रात्रि प्रहरी द्वारा की जाएगी।

**523. कारा उत्पादन केन्द्रों में दुर्घटना का प्रतिवेदन-**कारा उत्पादन केन्द्रों में घटनेवाली ऐसी समस्त घटनाओं, जिनके परिणाम स्वरूप मृत्यु हो जाती है, शारीरिक जख्म, जिससे मृत्यु होने की आशंका हो या शारीरिक जख्म, जिसके परिणाम स्वरूप आँख की रोशनी या कान की श्रवण शक्ति समाप्त होने की आशंका हो, हड्डी का टूटना या जख्मी होना, जिससे किसी अंग या जोड़ के खो देने या हमेशा के लिए विकृत हो जाने की आशंका हो या कोई शारीरिक जख्म, जिसमें घायल व्यक्ति को अपने नौकरी पुनः शुरू करने देने योग्य बनने में बाधक प्रतीत होने की आशंका हो, की सूचना तुरंत जिला दण्डाधिकारी, स्थानीय थाना के प्रभारी पदाधिकारी, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को दी जाएगी।

#### (घ) आग

**524. आग लगने की स्थिति में तत्काल अग्निशमन दल को सूचना भेजी जाएगी-**कारा में आग लगने की स्थिति में खतरे की घंटी बजाई जाएगी तथा तत्काल अग्निशमन दल को सूचना भेजी जाएगी। अग्निशमन दल से मदद

प्राप्त होने तक आग बुझाने की हर संभव कोशिश की जाएगी। कक्ष में आग लगने की स्थिति में प्राथमिकता इस बात की दी जाएगी कि कक्ष तथा आस-पास की भवनों एवं कक्षों को खाली करा लिये जाएँ और आग बुझाई जाए।

**525. अधीक्षक द्वारा जाँच-पड़ताल**—आग लगने की स्थिति में या आग लगने के कारण किसी कैदी या काम पर तैनात कर्मों के घायल होने की स्थिति में अधीक्षक द्वारा तत्काल जाँच-पड़ताल की जाएगी और घायल कैदी या कारा कर्मों तथा अन्य गवाहों के बयान दर्ज किये जाएँगे।

**526. अग्नि निरोध हेतु सावधानियाँ**—कारा में अगलगी को रोकने के लिए निम्नांकित सुरक्षा-कदम उठाए जाएँगे—

- (i) जलता हुआ कोयला, लकड़ी या रसोई में प्रयुक्त होनेवाले अन्य ईन्धन को रसोई से बाहर ले जाने की अनुमति नहीं होगी। इस नियम के किसी भी उल्लंघन की जिम्मेदारी रसोई के प्रभारियों की होगी। यदि रसोई में तरल पेट्रोलियम गैस (एलपीजी) का प्रयोग होता हो, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि गैस सिलिंडरों को एलपीजी सिलिंडर के भंडारण हेतु सुरक्षा नियमों के अनुसार सुरक्षित कमरे में भंडारित किया गया है तथा ऐसी जगह पर बंदियों की पहुँच नहीं है। कक्ष के भीतर खाना बनाने की अनुमति नहीं होगी और खाना गर्म करने के लिए प्रदान किये गये कोयले के चुल्हे कक्ष से बाहर रखे जाएँगे। कारा परिसर में कहीं भी जलावन की लकड़ी या पुआल या अन्य प्रज्वलनशील पदार्थ भंडारित नहीं किये जाएँगे।
- (ii) कारा के सभी हिस्सों में, विशेष कर जिला अग्नि शमन पदाधिकारी के परामर्श से निर्णीत अति संवेदनशील विन्दुओं पर अग्नि बन्ध और अग्नि शमन उपकरण (रेत और पानी की बाल्टियाँ) रखे जाएँगे।
- (iii) कारा में स्थित विद्युत अधिष्ठापनों की नियमित अंतराल पर जाँच की जाएगी। तारों या जंक्शनों या जोड़ों को खुला नहीं छोड़ा जाएगा। केवल सीएफएल बल्ब प्रयोग में लाए जाएँगे। ग्रीष्म ऋतु शुरू होने के पहले सभी पंखों की जाँच की जाएगी तथा जिन्हें मरम्मत की जरूरत होगी, उनकी मरम्मत कराई जाएगी।
- (iv) आग लगने की खतरे की घंटी के बजने पर कारा स्थापना के सभी सदस्यों की कर्तव्यों को बताते हुए अधीक्षक अग्नि सुरक्षा पर हिदायतें और कारा में अपनाए जाने वाले ड्रिल तैयार करेगा। वह छः माह में कम-से-कम एक बार कर्मचारियों से अग्नि ड्रिल का अभ्यास कराएगा। इसमें अग्निशमन सुरक्षा कदम तथा स्थलों को खाली करानेवाली तकनीकें शामिल होंगी।

#### (ड.) भूख हड़ताल

**527. भूख हड़ताल का मदद लेनेवाले बंदियों को अलग करना**—(i) बंदियों के किसी समूह द्वारा भूख हड़ताल का मदद लेने की स्थिति में उन्हें जितनी जल्दी हो सके अन्य बंदियों से अलग किया जाएगा।

(ii) बंदियों द्वारा खाना बनाने और भोजन तैयार करने से इनकार करने की स्थिति में अधीक्षक अस्थायी रूप से बाहर से या बाह्य स्रोत रसोई प्रबंधन से रसोइया किराये पर लाएगा।

**528. भूख हड़ताल का सहारा लेने वाले बंदियों को चेतावनी**—भूख हड़ताल का सहारा लेनेवाले बंदियों को चेतावनी दी जाएगी कि उनकी माँगे तब तक नहीं मानी जाएँगी जब तक वे हड़ताल समाप्त नहीं करते और उनके विरुद्ध दण्डात्मक कार्रवाई आरंभ की जाएगी। ऐसी परिस्थिति में उन्हें बाहर के किसी व्यक्ति से साक्षात्कार नहीं करने दिया जाएगा।

**529. भूख हड़ताल पर के बंदियों की गतिविधियों का अनुश्रवण**—भूख हड़ताल पर के बंदियों की गतिविधियों को 24 घंटे अनुश्रवण किया जाएगा और उसके बाद उन्हें अकेले रखा जाएगा। नियमित रूप से उनके सामने भोजन रखा जाएगा और खाने से इनकार करने की स्थिति में उसको नष्ट कर दिया जाएगा।

**530. भूख हड़ताल के दौरान यदि किसी बंदी की स्थिति चिन्ताजनक हो जाती है, तो उसके स्वास्थ्य के विगड़ने से रोकने के लिए चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा उसे अन्तः शिरा (I/V) ग्लूकोज दिया जाएगा।**

**531. चिकित्सा पदाधिकारी भूख हड़ताल पर के बंदी की स्थिति के विषय में अधीक्षक को दैनिक सूचना देगा**—चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा भूख हड़ताल पर के बंदी की स्थिति की दैनिक सूचना अधीक्षक को दी जाएगी, जिसे वह सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित करेगा।

#### (च) जनाकीर्णता

**532. जनकीर्णता की ओर अग्रसर परिस्थितियों की सूचना अधीक्षक द्वारा उच्चाधिकारियों को देगा**—यदि किसी कारा में जनाकीर्णता भेड़ हो जाती है, तो अधीक्षक सभी बंदियों को समुचित रूप से समजित करने हेतु

उचित कदम उठाएगा, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को जनाकीर्णता की ओर अग्रसर करनेवाली परिस्थितियों की सूचना देगा और जनाकीर्णता से मुक्ति पाने के लिए उसके द्वारा प्रस्तावित कदम उठाएगा और इस निमित्त ऐसी अस्थायी व्यवस्था, वह जैसा उत्तम समझे, शीघ्र अपनायी जाएगी। अधीक्षक अतिरिक्त बंदियों के रख-रखाव के लिए उपगत होनेवाले व्यय हेतु, जब कभी भी आवश्यक हो, हमेशा पूर्व स्वीकृति प्राप्त करेगा और हर तरह से रियायत सुनिश्चित करेगा।

**533. जनाकीर्णता भीड़ से निपटने के लिए अस्थायी व्यवस्था**—यदि किसी कारा में जनाकीर्णता बहुत बढ़ जाए तो सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) या महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा अधीक्षक को कुछ बंदियों को कारा परिसर के भीतर स्थित कक्षों, कर्मशालाओं तथा अन्य योग्य भवनों में समर्पित करने की अनुमति दी जा सकेगी। यदि जनकीर्णता छोटी अवधि के लिए होने की संभावना हो, तो तम्बुओं का भी प्रयोग किया जा सकेगा। कारा की परिमिति दीवाल के भीतर ताने गये तंबू में केवल वृद्ध एवं विश्वस्त कैदियों को सोने की अनुमति होगी। जब तंबुओं का प्रयोग किया जा रहा हो, तो रात में उनकी पहरेदारी के लिए और अधिक कक्षपालों को परिनियोजित किया जाएगा।

### (छ) संक्रामक रोग और महामारी

**534. संक्रामक बीमारी के फैलने की सूचना जिला दण्डाधिकारी, सिविल सर्जन को दी जाएगी**—कारा में किसी संक्रामक बीमारी या महामारी के फैलने की स्थिति में अधीक्षक तथा चिकित्सा पदाधिकारी इसकी सूचना जिला दंडाधिकारी तथा सिविल सर्जन को देंगे और इस बात के लिए सामुहिक रूप से उत्तरदायी होंगे कि इस रोग को फैलने से रोकने तथा आपात स्थिति का सामना करने के लिए त्वरित या सभी आवश्यक कदम उठाए जाएँ तथा सावधानियाँ बरती जाएँ और ऐसे मामलों में विनियमित होनेवाले नियमों और आदेशों का पूरी तरह पालन किया जाए।

**535. किसी संक्रामक बीमारी से ग्रसित होने पर बंदी को अन्य बंदियों से तत्काल अलग कक्ष में रखा जाएगा।** चिकित्सा पदाधिकारी अत्यन्त ध्यान और सावधानी पूर्वक उसका इलाज करेगा तथा उस पर नजर रखेगा। जब तक बंदी संक्रमण से ठीक नहीं हो जाता, उसे किसी अन्य बंदी के संपर्क में आने की अनुमति नहीं होगी। ऐसे बंदी की देख-रेख के कार्य पर लगाये गये कर्मचारियों को ऐसे रोग निरोधी टीके लगाए जाएँगे और वे अपने कपड़े, हाथ और शरीर को बार-बार साफ करेंगे। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उस बंदी से किसी अन्य व्यक्ति को संक्रमण न हो। आपात स्थिति में बंदी को इलाज हेतु जिला अस्पताल भेजा जाएगा और संक्रामक रोगों से ग्रसित बंदियों के लिए निर्मित तथा आरक्षित विशेष कक्ष में रखा जाएगा।

**536. बिस्तर, वस्त्र आदि का विसंक्रमण**—समस्त बंदियों के वस्त्रों एवं बिस्तरों को भाप देकर या उबाल कर विसंक्रमित किया जाएगा और तत्पश्चात् प्रतिदिन हवा में रखा जाएगा।

**537. संक्रामक बीमारी से ग्रसित बंदी के बिस्तर, वस्त्र आदि को उसकी मृत्यु होने पर जलाया जाना**—किसी बंदी की किसी संक्रामक बीमारी से ग्रसित होने से मृत्यु हो जाने की स्थिति में उसके बिस्तर, कंबल, वस्त्रों आदि को तत्काल जला दिया जाएगा।

**538. कारा के आस-पास संक्रामक रोग के फैलने पर सावधानी**—यदि किसी कारा के आस-पास कोई संक्रामक बीमारी फैलती है, तो कारा में दाखिल हुए बंदियों के अन्य बंदियों से कम-से-कम सात दिनों तक अवश्य अलग रखा जाएगा। कारा परिमिति के बाहर काम करनेवाले बंदियों को संक्रमित जल या कच्ची सब्जी खाने की अनुमति नहीं होगी। कारा कक्षों तथा परिसर को अच्छी तरह विसंक्रमित किया जाएगा और मच्छरों, मक्खियों, तेलचट्टो तथा चूहों को मारने के लिए बार-बार कीटनाशकों का छिड़काव किया जाएगा। पीने के लिए केवल उबले हुए पानी का प्रयोग किया जाएगा।

### (ज) उग्र भीड़ द्वारा आक्रमण

**539. उग्र भीड़ के आक्रमण को विफल करने की प्रक्रिया**—कारा के सुरक्षा घेरे या इसकी दीवार या द्वारों को तोड़ने के लिए किसी उग्र भीड़ या व्यक्ति समूहों द्वारा कारा के बाहर से आक्रमण होने की स्थिति में अधीक्षक अपने अधीन के सशस्त्र गाड़ों और अन्य कर्मचारियों का प्रयोग करते हुए तत्काल आवश्यक कदम उठाएगा। इसकी सूचना तत्काल निकटतम थाना, जिला दंडाधिकारी, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को दी जाएगी। अधीक्षक ऐसे आक्रमण को रोकने और विफल करने के लिए समुचित बल प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत होगा।

### (झ) बाढ़

**539(क) बाढ़ से निपटने की तैयारी और आपात प्रबंधन**—बाढ़ प्रणत अंचल में पड़ने वाले काराओं के लिए बाढ़ आपात योजना (वा0आ0 यो0) तैयार करने, संलिप्त होने वाले सभी पक्षकारों की भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों एवं की जाने वाली कार्रवाइयों का मसौदा बनाने, बाढ़ की घटना के पूर्व, उसके दौरान और तत्पश्चात् उपयोग किये जाने वाली समन्वय व्यवस्थाओं

तथा संचार चैनलों को सुनिश्चित करने के लिए महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ उत्तरदायी होंगे। इसके अलावा, जिला दण्डाधिकारी स्थानीय बाढ़ संकट सूचना प्रणाली विकसित करने के उत्तरदायी होंगे, और बाढ़ प्रणत अंचल में पड़नेवाले कारागारों के अधीक्षक अपने कारा में बाढ़ संकट एवं सतर्क सूचना प्रणाली विकसित करने के उत्तरदायी होंगे।

### अध्याय-17

#### न्यायिक एकांत संसीमन

**540. एकांत संसीमन का दण्डादेश**—भारतीय दण्ड संहिता की धारा 73 एवं 74 के अधीन दिए गये एकांत संसीमन के निर्णय का क्रियान्वयन सश्रम या बिना कठिन श्रम के संसीमन के दण्डादेश के रूप में होगा, जिसमें किसी बंदी को अन्य बंदियों से संवाद विहीन, किन्तु दृष्टि से ओझल नहीं, बिल्कुल अकेले में रखा जाता है।

**541. एकान्त संसीमन की अधिकतम अनुमान्य अवधि**—किसी न्यायालय द्वारा आदेशित एकांत संसीमन की अवधि अधिक नहीं होगी —

(i) एक माह, यदि कारावास की अवधि छः माह से अधिक न हो

(ii) दो माह, यदि कारावास की अवधि छः माह से अधिक हो किन्तु एक वर्ष से अधिक न हो।

(iii) तीन माह, यदि कारावास की अवधि एक वर्ष से अधिक हो।

**नोट:—1.** एकांत संसीमन के प्रयोजन के लिए एक माह से 30 दिनों का बोध होता है;

**नोट:—2.** एक माह के दण्डादेश के साथ एकांत संसीमन की अधिकतम अनुमान्य अवधि 14 दिन है।

**542. एकांत संसीमन के दण्डादेश का क्रियान्वयन**—एकांत संसीमन के दण्डादेश के क्रियान्वयन में ऐसे संसीमन की अवधि किसी भी मामले में चौदह दिनों से अधिक नहीं होगी, जिसमें एकांत संसीमन की अवधि के बीच का अन्तराल ऐसी अवधि से कम नहीं होगी, और जब दिया गया कारावास तीन महीने से अधिक का होगा, तब एकांत संसीमन दिये गये संपूर्ण कारावास के किसी महीने में सात दिन से अधिक नहीं होगा, जिसमें एकांत संसीमन की अवधि के बीच का अन्तराल ऐसी अवधि से कम अवधि का नहीं होगा।

**543. एकांत संसीमन के आदेश में अनियमितता के मामले का उल्लेख**—यदि किसी वारंट में एकांत संसीमन से संबंधित ऐसा आदेश हो, जो भारतीय दण्ड संहिता की धारा 73 या 74 के विरुद्ध हो तो इस नियमावली में निर्धारित नियमों के अनुसार मामले को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के पास भेज दिया जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि किसी बंदी, जिसे सात महीने का कारावास दण्ड दिया गया हो, को दो महीने का एकांत संसीमन का आदेश दिया जाता है, तब इस प्रकार की कार्रवाई आवश्यक हो जाएगी।

**544. एकांत संसीमन के न्यायिक दण्डादेश के क्रियान्वयन की प्रक्रिया**—किसी बंदी को तब तक एकान्त संसीमन में नहीं रखा जाएगा जब तक चिकित्सा पदाधिकारी प्रमाणित नहीं करता कि वह इसके योग्य है।

**545. एकांत संसीमन के दण्डादेश वाले बंदियों को साधारणतः चार टोलियों में विभाजित किया जाएगा;** प्रत्येक टोली को एक सप्ताह की अवधि के लिए प्रकोष्ठों में रखा जाएगा, जिससे कि प्रकोष्ठों का पूरी तरह उपयोग हो सके और साथ ही साथ भारतीय दण्ड संहिता की धारा 73 तथा 74 की अपेक्षाओं का अनुपालन भी किया जाएगा। एकांत संसीमन में टोलियों को डालने के लिए प्रत्येक महीने का पहला, आठवाँ, पन्द्रहवाँ और बाईसवाँ दिन निर्धारित करना सुविधाप्रद रहेगा।

**546. किसी बंदी, जो उस समय अयोग्य हो, को, यदि भारतीय दण्ड संहिता की धारा 74 द्वारा लगायी गयी शर्तें अनुमत करती हैं तो किसी परवर्ती तारीख को प्रकोष्ठ में डाला जाएगा।**

**547. एकांत संसीमन के दण्डादेश के क्रियान्वयन को अपील के आधार पर स्थगित नहीं किया जा सकेगा।**

**548. एकांत संसीमन में रहनेवाले प्रत्येक बंदी को देखने चिकित्सा पदाधिकारी और उपाधीक्षक प्रति दिन आएँगे।**

**549. यदि किसी अवधि के न्यायिक संसीमन के पूर्व कोई बंदी चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा ऐसे संसीमन में रहने के अयोग्य घोषित कर दिया जाता है या किसी अवधि के न्यायिक एकांत संसीमन के दौरान, चिकित्सा पदाधिकारी के आदेशों के अधीन, किसी बंदी को उसके दिमाग या शरीर पर के आघात के आधार पर बाहर निकालना आवश्यक हो जाए तो इस वास्तविकता की सूचना महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ और दण्डादेश देने वाले न्यायालय को दी जाएगी।**

**550. यदि न्यायिक एकांत संसीमन के दण्डादेश वाले किसी बंदी को चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा ऐसे संसीमन के लिए हमेशा के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाता है, तो मामले की सूचना दण्डादेश देनेवाले न्यायालय को दे दी जाएगी और एकांत संसीमन के आदेश का पालन नहीं किया जाएगा।**

**551. वह समय जिसके प्रभाव से एक से अधिक वारंटों पर दण्डादेश से गुजर रहे किसी बंदी को एकांत संसीमन दिया जाएगा:**— यदि किसी बंदी को दो या अधिक वारंटों के अधीन दण्डादेश दिया गया हो, तो उसको सुनाये गये एकान्त संसीमन की अवधि उस दंडादेश के समय से प्रभावी होगी जिसका विस्तार यह है।

**552. दंडादेश की समाप्ति के उपरांत अभिरक्षा अधिपत्र का पृष्ठांकन**—न्यायिक एकांत संसीमन सुनाये गये प्रत्येक बंदी के दंडादेश, दंडादेश के क्रियान्वयन को प्रमाणित करते हुए अधीक्षक द्वारा वारंट पर पृष्ठांकन में बंदी द्वारा न्यायिक एकांत संसीमन में गुजारी जानेवाले संपूर्ण अवधि का उल्लेख सप्ताहों या दिनों या आंशिक रूप से दिनों तथा आंशिक रूप से सप्ताहों में किया जाएगा; और यदि ऐसे दंडादेश का कोई भाग क्रियान्वित नहीं हो पाता है तो उसका कारण स्पष्ट किया जाएगा।

**553. एकांत संसीमन से गुजरनेवाले किसी बंदी के प्रकोष्ठ संसीमन के कारावास दण्ड पर रोक**—न्यायिक एकांत संसीमन की अवधि से गुजरने वाले किसी बंदी को ऐसे संसीमन की समाप्ति के पश्चात् उसके द्वारा गुजारी गयी एकांत संसीमन की अवधि के बराबर की अवधि के भीतर कारावास हेतु प्रकोष्ठ संसीमन दंड नहीं दिया जाएगा।

**554. एकांत संसीमन के अभिलेख**—किसी बंदी के एकांत संसीमन से गुजरने के प्रत्येक अवसर पर उपाधीक्षक बंदी के इति वृत्त पत्रक पर बंदी के प्रकोष्ठ में डाले जाने की तारीख, उसके बाहर निकलने की तारीख और ऐसे संसीमन में गुजारे गये दिनों की संख्या दर्ज करेगा। प्रविष्टियों की शुरुआत उपाधीक्षक और अधीक्षक द्वारा की जाएगी। जब आंशिक रूप से एकांत संसीमन के दंडादेश भोगने वाले किसी बंदी को किसी दूसरे कारा में स्थानांतरित कर दिया जाता है तो स्थानांतरण की तारीख तक उसके द्वारा भेजे गये एकांत संसीमन की अवधि को वारंट की पीठ पर अधीक्षक के द्वारा पृष्ठांकित किया जायेगा।

## अध्याय-18

### दीवानी बंदी

**555. दीवानी कक्ष में दीवानी बंदियों का संसीमन**—प्रत्येक दीवानी बंदी को साधारणतः कारा के दीवानी कक्ष में रखा जाएगा। जिन काराओं में दीवानी कक्ष न हों या कारा में प्रदान किया गया कक्ष अपर्याप्त या अनुपयुक्त हो तो दीवानी बंदियों को कारा के ही किसी भाग में रखा जाएगा बशर्ते कि यहाँ दीवानी बंदी अपराधी बंदियों से विल्कुल अलग रहें।

**556. दीवानी बंदियों का वर्गीकरण**—दीवानी बंदियों के छः वर्ग होंगे, यथा—

- (i) वैसे व्यक्ति जिन्हें दीवानी प्रक्रिया संहिता, 1908 की धारा 32 (घ) के अधीन व्यवहार न्यायालय के आदेश से दीवानी कारावास मिला है
- (ii) वैसे प्रतिवादी जिन्हें फौसला सुनाए जाने के पूर्व गिरतार करने के वाद दीवानी कारावास में रखा गया है;
- (iii) वैसे निर्णीत ऋणी जिन्हें किसी डिक्री के क्रियान्वयन में किसी व्यवहार न्यायालय के आदेश के अधीन हवालात में रखा गया है;
- (iv) वैसे निर्णीत ऋणी जिन्हें लोक माँग वसूली अधिनियम, 1914 के अधीन निलाम पत्र पदाधिकारी के आदेश के तहत निरुद्ध किया गया हो;
- (v) वैसे व्यक्ति जिन्हें दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 318, 332, या 514 के अधीन किसी अपराधिक न्यायालय के आदेश के तहत कारा में रखा गया हो;
- (vi) ऐसे व्यक्ति जिन्हें अस्थायी रूप से लाकर किसी अन्य कानून के अधीन दीवानी कारावास दिया गया हो।

**557. दीवानी कैदियों की दवाओं तथा भोजन का व्यय**—दीवानी प्रक्रिया संहिता की प्रथम अनुसूची, क्रम संख्या XXI नियम संख्या 39 के अधीन ऋणी को डिक्री धारी के खर्चे पर निदेशित किया जाएगा। लोक मांग वसूली अधिनियम, 1914 के अधीन निर्णीत ऋणी के मामले में निलाम पत्र पदाधिकारी भोजन की राशि या तो वंदी को अग्रसारित करेगा या आदेश देगा कि उसे सरकार के खर्चे पर गैर श्रमिक पैमाने पर खाना खिलाया जाए।

**558. दीवानी बंदी के बीमार पड़ जाने की स्थिति में उसके इलाज का खर्च डिक्री धारी या सरकार द्वारा वहन किया जाएगा।**

**559. बीमारी के आधार पर मुक्ति**—किसी निर्णीत ऋणी को किसी संक्रामक या छूत की बीमारी होने के आधार पर सजा देने वाले न्यायालय अथवा राज्य सरकार द्वारा दीवानी कारा से रिहा किया जा सकेगा।

**560. भोजन की राशि, यदि कोई हो, के बकाये का न्यायालय को वापस किया जाना**—किसी दीवानी

बंदी के रिहा हो जाने के पश्चात्, यदि भोजन की कोई राशि का शेष उपाधीक्षक के पास हो, तो इसे न्यायालय को वापस कर दिया जाएगा।

**561. दीवानी बंदी अपना रख-रखाव स्वयं करेगे।**— दीवानी बंदियों को अपने स्वयं के वस्त्रों एवं विस्तरों के प्रयोग करने या निजी स्रोतों से भोजन, वस्त्र एवं विस्तर या अन्य आवश्यक वस्तुओं को प्राप्त करने की अनुमति होगी। यदि कोई बंदी स्वयं पर्याप्त वस्त्र और बिस्तर की व्यवस्था नहीं कर पाता है, तो अधीक्षक ऐसे वस्त्र एवं बिस्तर जो उसके विचार से आवश्यक हो, की आपूर्ति करेगा। दीवानी बंदियों को फर्निचर और उपकरणों जैसे परम आवश्यक चीजों की आपूर्ति कारा द्वारा की जाएगी।

**562. जांचोंपरांत दीवानी बंदियों को सामानों की आपूर्ति**—किसी दीवानी बंदी के प्रयोग के लिए आपूर्ति की गयी प्रत्येक वस्तु उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के माध्यम से दी जाएगी और उसी के द्वारा जांच करवायी जाएगी। किसी दीवानी बंदी को कोई मादक दवा या किसी प्रकार की शराब नहीं दी जाएगी। अन्य बंदियों को जिन वस्तुओं को रखने की मनाही होगी दीवानी बंदियों को भी उनके रखने की मनाही होगी।

**563. दीवानी बंदी कोई काम कर सकेंगे और कमाई कर सकेंगे**—किसी दीवानी बंदी पर श्रम करने के लिए दबाव नहीं डाला जाएगा। दीवानी बंदी, अधीक्षक की अनुमति से किसी कारा-कर्मशाला में काम कर सकेंगे या किसी व्यावसायिक प्रशिक्षण में भाग ले सकेंगे और इसके लिए विहित पारिश्रमिक या पारितोषिक प्राप्त करने के योग्य होंगे।

**564. दीवानी कैदियों का दिवालियापन**—दिवालियापन अधिनियम, 1907 के वे उद्घरण, जिनमें दिवालियापन से संबंधित प्रावधान हैं, को दीवानी ऋणियों तथा राजस्व दोषियों को आवंटित प्रत्येक कक्ष या कोठरी में चिपकाये जाएँगे और इस अधिनियम के अधीन दिवालिया घोषित किये जाने के इच्छुक दीवानी बंदियों को अधीक्षक द्वारा समस्त आवश्यक सहायता प्रदान की जाएगी। दिवालियापन का अभ्यावेदन कारा पदाधिकारियों द्वारा लिखा जा सकेगा और इसके लिए कागज और लेखन सामग्री की यथा आवश्यकता आपूर्ति की जाएगी।

**565. दीवानी बंदियों को रोक रखा जाना और मुक्ति**—दीवानी बंदी को निरुद्धीकरण प्राधिकार के आदेशानुसार ऐसे प्राधिकार द्वारा विहित किसी अवधि के लिए निरुद्ध किया जाएगा। किसी दीवानी बंदी की निरुद्ध अवधि, की समाप्ति, चाहे वह राजपत्रित या कारा अवकाश हो, होने पर रिहा किया जाएगा।

## अध्याय-19

### विचाराधीन बंदी

**566. लंबित विचारण वाले किसी अभियुक्त को कारा हिरासत में भेजना**—न्यायालय किसी अभियुक्त व्यक्ति को कारा में निरुद्ध करने या हिरासत में लेने का आदेश दे सकेगा बशर्ते सिवाय उन व्यक्तियों के मामले के जो सत्रों में विचारण के लिए सुपूढ़ किये गये हों, हिरासत की अवधि 14 दिनों से अधिक की न हो तथा बशर्ते कि उच्च न्यायालय के अलावे किसी न्यायालय द्वारा इस प्रकार का दिया गया प्रत्येक आदेश पीठासीन न्यायाधीश या दण्डाधिकारी के हस्ताक्षर से लिखित रूप से दिया गया हो। दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 122 (2) के अधीन विरुद्ध किसी सिद्ध दोष व्यक्ति के साथ तब तक एक विचाराधीन बंदी की तरह व्यवहार किया जाएगा, जब तक कि न्यायालय द्वारा उसके मामले का निर्णय नहीं कर दिया जाता।

**567. तलाशी, प्रवेश, मुक्ति आदि के मामले में विचाराधीन बंदियों पर वही नियम लागू होंगे जो सिद्ध दोषों पर**—प्रवेश, खोज, मुक्ति, कारा अनुशासन, दंड, संपत्ति आदि से संबंधित इस नियमावली में दिये गये समस्त नियम, जब तक इस अध्याय में दिये गये नियमों से भिन्न न हों, सभी विचाराधीन बंदियों पर लागू होंगे।

**568. विचाराधीन बंदियों से संबंधित कार्यों की जिम्मेवारी सहायक अधीक्षक की होगी**—उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के संपूर्ण मार्गदर्शन एवं पर्यवेक्षण के अधीन विचाराधीन बंदियों से संबंधित समस्त कार्यों की जिम्मेवारी सहायक अधीक्षक की होगी।

**569. विचाराधीन कक्ष एक वैतनिक कक्षपाल के अधीन होगा और उनको देखने नियमित अंतराल पर सफाई करने वालों, पानी पहुँचाने वालों तथा भोजन देने वालों की टोली, जो एक वैतनिक कारा पदाधिकारी के अधीन नियोजित होंगी, आएँगी और उनको किसी भी बंदी से संवाद करने से रोकेंगी। इन परिस्थितियों के अलावे किसी सिद्ध दोष बंदी के कक्ष में प्रवेश की अनुमति नहीं होगी।**

**570. न्यायालय में प्रस्तुत करने की तारीख वारंट और वृतांत टिकट पर पृष्ठांकित होगी**—प्रत्येक विचाराधीन बंदी के वारंट तथा इति वृत्त पत्रक पर बंदी के न्यायिक दण्डाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के दिन तथा

उसके न्यायिक दण्डाधिकारी के समक्ष लाये जाने की तारीख का उल्लेख किया जाएगा। सहायक अधीक्षक वारंट और इति वृत पत्रक पर न्यायालय के नाम सहित उस तारीख को पुनः प्रविष्ट करेगा जब बंदी को न्यायालय में प्रस्तुत किया जाएगा। बंदियों के वारंटों को एक विशेष आलमारी में रखा जाएगा जिसमें महीने के प्रत्येक दिन के लिए एक खाना होगा। इस सूचना को समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली से भी अद्यतन किया जाएगा।

**571. पुलिस अधीक्षक को पिछले दोष सिद्धि के बारे में सूचना उपलब्ध कराना**—कारा अधिकारियों का यह कर्तव्य होगा कि वे अपनी शक्ति में समस्त साधनों द्वारा यह सुनिश्चित करने का प्रयास करें कि कोई विचाराधीन बंदी पहले से सिद्ध दोष है कि नहीं। पहले से सिद्ध दोष रहने के मामले में इस प्रभाव की सूचना पुलिस अधीक्षक तथा विचारण करनेवाले न्यायालय को दी जाएगी। जब पाश्चिक दोष सिद्धि के समय यह पता चले कि बंदी पहले भी सिद्ध दोष रह चुका है, तो इसकी सूचना जिला दंडाधिकारी को सौंपी जाएगी।

**572. जमानती अपराधों के लिए दर्ज मामलों को न्यायालय के संज्ञान में लाया जाएगा**—अधीक्षक जमानती अपराधों के लिए दर्ज विचाराधीन बंदियों के विवरण समय-समय पर यथा आवश्यकता संबंधित न्यायालय, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को उपलब्ध कराएगा।

**573. विचाराधीन बंदियों को वारंट पर पृष्ठांकित तारीखों को न्यायालय तक मार्ग रक्षी पुलिस के हिरासत में रखा जाएगा**—मूल वारंट में प्रविष्ट की गयी तारीख को या किसी परवर्ती आदेश द्वारा निर्धारित तारीख को न्यायालय ले जाने के लिए विचाराधीन बंदी को पुलिस हिरासत में रखा जाएगा।

**574. यदि कोई बंदी उपाधीक्षक के पास रखी गयी अपनी नगद राशि न्यायालय भेजे जाने के समय कानूनी सहायता हेतु भुगतान करने के लिए उसे वापस करने की इच्छा रखता है तो ऐसा ही किया जाएगा और बंदी से पावती प्राप्त कर ली जाएगी अन्यथा उपाधीक्षक द्वारा ऐसा धन रोक रखा जाएगा तथा यदि न्यायालय में बंदी की मुक्ति हो जाती है, तो उसके आवेदन पर कारा द्वार पर उसके निजी संपत्ति के साथ इसे उसे सुपुर्द कर दिया जाएगा।**

**575. न्यायालय में बंदी की हाजरी**—बंदियों को दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 167 की उप-धारा 2 (ख) के उपबंधों के अधीन व्यक्तिगत रूप से या इसकी जगह विडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से विचाराधीनों के विचारण को समर्थ बनाने के लिए काराओं में संबंध स्थापन की उपलब्धता पर आधारित आवश्यक आधारभूत संरचना के सृजन हेतु दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 275 के अनुरूप प्रयास किये जायेंगे।

**576. न्यायालय पदाधिकारी के रूप में अभिहित पदाधिकारी, जिसका कर्तव्य निर्धारित दिन को न्यायालय में यथासमय बंदियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना होगा, द्वारा प्रत्येक दिन दण्डाधिकारी के समक्ष उपस्थित किये जाने वाले सभी बंदियों के नाम न्यायालय डायरी में आवश्यक रूप से प्रविष्ट करेगा, इस प्रकार अभिहित न्यायालय पदाधिकारी डायरी को उपाधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करेगा और आलमारी के खानों में रखे गये बंदियों के वारंटों के साथ-साथ बंदियों के दण्डाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जाने हेतु लिखित पावती प्राप्त करेगा। न्यायालय पदाधिकारी बंदियों के दण्डाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् उन्हें वापस कारा में लाने के लिए भी उत्तरदायी होगा। उपाधीक्षक भी न्यायालय से प्राप्त किये गये बंदियों, चाहे रिमाण्ड पर हों या सिद्ध दोष, के नाम की इस डायरी में प्रविष्टि पर आद्याक्षर करेगा। (न्यायालय डायरी के प्रारूप के लिए देखें परिशिष्ट 34)**

**577. न्यायालय ले जाते समय और वापस लाते समय विचाराधीन बंदियों की तलाशी ली जाएगी**—सभी विचाराधीन बंदियों की प्रवेश के समय, न्यायालय ले जाते समय तथा वापस लाते समय पूरी तालाशी ली जाएगी।

**578. विचाराधीन बंदियों के कार्य एवं दैनिक नियमित कार्यक्रम**—विचाराधीन को कठिन श्रम के लिए वाध्य नहीं किया जाएगा परन्तु कक्ष, प्रकोष्ठ या उसके द्वारा आवासित कोई अन्य स्थान और कारा परिसर को साफ रखने की जिम्मेवारी उसकी होगी। यदि कोई विचाराधीन बंदी श्रम करने में दिलचस्पी लेता है तो उसकी योग्यता के मुताबिक उसे काम दिया जाएगा और राज्य सरकार द्वारा सुनिश्चित पारिश्रमिक दिया जाएगा। सभी विचाराधीन बंदियों को हुनर सीखने के लिए शैक्षणिक/व्यावसायिक प्रशिक्षण में भाग लेना पड़ेगा।

**579. विचाराधीन बंदियों को उनके दैनिक नित्यकर्म के रूप में प्रातः कालीन शारीरिक प्रशिक्षण, ध्यान प्रार्थना, योग, शैक्षणिक कक्षाएँ, समाचार पत्र/पत्रिका पाठ, सामाजिक शिक्षा, खेल, व्यावसायिक प्रशिक्षण, कक्षाएँ, प्रकोष्ठों, आँगन की सफाई और रसोई कार्य करने होंगे।**

**580. विचाराधीन बंदियों को स्वयं के रख-रखाव की अनुमति होगी**—विचाराधीन बंदियों को स्वयं के रख-रखाव और उचित समय पर भोजन, वस्त्र, बिस्तर या अन्य आवश्यक वस्तुएँ खरीदने या निजी स्रोतों से प्राप्त करने

की अनुमति होगी परन्तु परीक्षण तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा अनुमोदित ऐसे नियमों एवं जांच के अध्यक्षीन होगा। ऐसे बंदियों को कारा से भोजन देय नहीं होगा और इसका अभिलेख संधारित किया जाएगा।

**581. विचाराधीन बंदी किसी अन्य बंदी को अपने भोजन, बिस्तर, वस्त्र और अन्य आवश्यक वस्तुओं का कोई भाग नहीं देगे।**—किसी विचाराधीन बंदी के भोजन, वस्त्र, बिस्तर या अन्य आवश्यक वस्तुओं का कोई भाग किसी अन्य बंदी को देने, किराये पर देने या बेचने नहीं दिया जाएगा और किसी बंदी द्वारा इस धारा के उपबंधों का उल्लंघन करने पर अधीक्षक द्वारा समझे गये, उचित समय तक के लिए, उसे निजी स्रोतों से भोजन खरीदने या प्राप्त करने के विशेषाधिकार से वंचित होना पड़ेगा।

**582. जरूरत मंद विचाराधीन बंदियों को वस्त्र, बिस्तर आदि की आपूर्ति** — प्रत्येक विचाराधीन बंदी, जो स्वयं के लिए समुचित वस्त्र एवं बिस्तर उपलब्ध करने में असमर्थ हो, को अधीक्षक द्वारा यथा आवश्यक ऐसे वस्त्र (जो कारा वस्त्र न हों) एवं बिस्तर की आपूर्ति की जाएगी। भोजन, वस्त्र, बिस्तर या अन्य आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति वाली सारी खरीदारियाँ उपाधीक्षक के माध्यम से अधीक्षक की स्वीकृति के अध्यक्षीन की जाएगी और किसी विचाराधीन बंदी को आपूर्ति करने के पूर्व उपाधीक्षक द्वारा इसकी जाँच की जाएगी, स्वास्थ्य के लिए हानिकारक किसी वस्तु और किसी मादक द्रव्य या मदिरा की आपूर्ति की अनुमति नहीं होगी। निजी स्रोतों से आपूर्ति किये जाने वाले भोजन की जाँच चिकित्सा पदाधिकारी या कम्पाउण्डर द्वारा की जाएगी जो, यदि किसी चीज में कोई निषिद्ध वस्तु या स्वास्थ्य के लिए हानिकारक हो तो उसकी सूचना अधीक्षक को देगा। विचाराधीन बंदी को आपूर्ति किये जाने वाले भोजन या अन्य चीज में यदि कोई निषिद्ध वस्तु छुपायी गयी पायी गयी, तो ऐसे भोजन या वस्तु को सरकार जब्त कर लेगी और प्रदान किये गये विशेषाधिकार को वापस ले लिया जाएगा। अधीक्षक यदि किसी चीज को अनावश्यक या अनुचित समझे तो उसकी खरीद या आपूर्ति किसी विचाराधीन बंदी को करने की अनुमति नहीं दे सकता है।

**583. विचाराधीन बंदी को मुक्त कानूनी सहायता**—प्रत्येक विचाराधीन कैदी, जो निजी अधिवक्ता रखने में अक्षम हो, को राज्य के निःशुल्क विधिक सहायता प्राधिकार द्वारा एक वकील की सेवा प्रदान की जाएगी। प्रवेश के समय या पदाधिकारियों के भ्रमण के दौरान ऐसे बंदियों की पहचान की जाएगी, उनसे राज्य सरकार के खर्चे पर विधिक सहायता के लिए अभ्यर्थना प्राप्त की जाएगी और सचिव, विधिक सेवा प्राधिकार को अग्रसारित कर दी जाएगी। विधिक सेवा प्राधिकार द्वारा नियुक्त अधिवक्ताओं को सहायक अधीक्षक के कक्ष में ऐसे विचाराधीन बंदियों के साक्षात्कार की अनुमति होगी।

**584. विचाराधीन बंदियों की मुक्ति**—किसी विचाराधीन बंदी की मुक्ति या जमानत का आदेश कारा प्रशासन द्वारा तभी स्वीकार किया जाएगा जब यह निबंधित डाक से या न्यायालय के परिचारी पुस्त में इसकी प्रविष्टि करने के पश्चात् न्यायालय लिपिक/परिचारी द्वारा सील बंद लिफाफे के रूप में उपलब्ध कराया जाए। इस प्रकार का दस्तावेज यदि कोई निजी व्यक्ति लाता है, तो कारा कार्यालय में इसे स्वीकार नहीं किया जाएगा। न्यायालय लेखक/परिचारी की दस्तावेजी पहचान आवश्यक होगी।

**585. विचाराधीन बंदी की मुक्ति का निदेश देने वाले वारंट या पुनर्विचार आदेश के प्राप्त होने पर उसे तुरत, यहाँ तक कि अधीक्षक के अनुपस्थित रहने पर भी, उपाधीक्षक द्वारा रिहा कर दिया जाएगा। अधीक्षक मुक्ति आदेश पर अगले दिन हस्ताक्षर कर देगा मानो बंदी उसकी उपस्थिति में ही रिहा हुआ है। ताला बंदी के पश्चात् ऐसे आदेश प्राप्त नहीं किये जाएँगे।**

**586. यदि मुक्ति का आदेश ताला बंदी बाद प्राप्त होता है तो बंदी को अगले दिन प्रातः काल कक्ष खोलने के तत्काल बाद रिहा कर दिया जाएगा।**

**587. किसी विचाराधीन बंदी को रिहा करने के पूर्व प्रभारी पदाधिकारी निम्नांकित बिन्दुओं पर ध्यान देंगे—**

- (i) संबंधित मूल कागजात और अभिलेखों के साथ जमानत/मुक्ति आदेश का जांच
- (ii) जमानत आदेश के विषय से कैदी को अवगत कराना
- (iii) इस बात की जाँच करना कि विचाराधीन बंदी के विरुद्ध कोई अन्य मामला तो लंबित नहीं है
- (iv) विचाराधीन बंदी की पहचान की जाँच
- (v) बंदी के व्यक्तिगत सामानों और नगदी को उसे वापस करना
- (vi) विचाराधीन बंदी प्राप्ति पंजी में मुक्ति के समय वजन दर्ज करना

**588. मुक्ति के पश्चात् अधीक्षक द्वारा मुक्ति प्रमाण पत्र के साथ—साथ निरुद्ध वारंट तथा जमानत आदेश संबंधित न्यायालय को उचित समय पर वापस किये जाएँगे।**

**589. न्यायालय से मुक्ति**—यदि किसी विचाराधीन बंदी को न्यायालय में प्रस्तुत करने के दौरान वहीं से उसे छोड़ दिया जाता है या रिहा कर दिया जाता है, तो न्यायालय द्वारा इस आशय का एक पृष्ठांकन विहित प्रारूप में किया जाएगा। इस प्रकार की सूचना प्राप्त होने पर इसकी प्रविष्टि विचाराधीन बंदी प्राप्ति पंजी के समुचित कॉलम में की जाएगी।

**590. मुक्ति के समय वजन दर्ज किया जाएगा**—प्रत्येक विचाराधीन बंदी के रिहा होने के समय उसका वजन विचाराधीन बंदी पंजी में दर्ज किया जाएगा। विचाराधीन बंदी के न्यायालय से रिहा होने के मामले में उसकी मुक्ति से पूर्व इति वृत पत्रक में उसका जो अंतिम वजन दर्ज किया गया है उसे ही मुक्ति के समय उसका वजन दर्ज किया जाएगा।

**591. छोटे-मोटे अपराधों के अधीन दर्ज विचाराधीन बंदियों के मामलों का कारा-न्यायालय में निपटारा**—उच्च न्यायालय या जिला सत्र न्यायालय के आदेश से छोटे-मोटे अपराधों में संलिप्त विचाराधीन कैदियों के मामलों को निपटाने हेतु न्यायालय का संचालन कारा परिसर में ही किया जा सकेगा। कारा न्यायालय गठित करने हेतु काराधीक्षक द्वारा समस्त सहयोग सुनिश्चित किया जाएगा।

**592. पलायन की कोशिश करनेवाले विचाराधीन बंदियों के विरुद्ध कदम**—पलायन की कोशिश करने वाले किसी विचाराधीन बंदी को भारतीय दंड संहिता की धारा 224 के अधीन अविलम्ब किसी सक्षम दण्डाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

**593. विचाराधीन बंदियों की बीमारी**—प्रत्येक मामले में जब कोई विचाराधीन बंदी इतना गंभीर रूप से बीमार हो कि उसके मरने की संभावना हो तब अधीक्षक द्वारा चिकित्सीय प्रतिवेदन के साथ-साथ मामले की सूचना संबंधित न्यायालय को दी जाएगी, और न्यायालय यदि इसे उचित समझे तो बंदी को जमानत पर रिहा किया जा सकेगा। जमानत अस्वीकार होने की स्थिति में अधीक्षक बंदी के साथ 'चिकित्सीय देखभाल' अध्याय के निदेशों के अनुसार व्यवहार करेगा।

**594. यदि विचाराधीन बंदी इतना अधिक बीमार हो कि वह निर्धारित तारीख को न्यायालय नहीं जा सकता हो, तो अधीक्षक, यथा परिस्थिति उसका चिकित्सीय प्रतिवेदन जमा करते हुए न्यायालय को इसकी सूचना देगा और बंदी को आगे हिरासत में निरुद्ध करने के प्राधिकार की मांग करेगा।**

**595. विचाराधीन बंदी की मृत्यु की सूचना**—विचाराधीन बंदी की मृत्यु की सूचना काराधीक्षक द्वारा यथा संभव शीघ्र उस न्यायालय या प्राधिकार को भेजी जाएगी, जिसके वारंट या आदेश के अधीन ऐसे विचाराधीन बंदी को निरुद्ध किया गया था।

**596. विचाराधीन बंदी अपने व्यक्तिगत रूप-रंग को बदल नहीं सकेंगे**—विचाराधीन बंदियों को अपने बाल कटवाकार या किसी भी तरह अपना रूप-रंग बदलने की अनुमति नहीं होगी, जिससे कि उसको पहचानने में परेशानी हो। इसे रोकने के लिए कक्ष में कैंची और इस प्रकार के औजार रखने की अनुमति नहीं होगी। जिस बंदी को कारा में रहते हुए एक माह से अधिक हो गया है, उसके बाल उतने ही लंबे काटे जाएंगे जितने लंबे उनके कारा में प्रवेश पाने के समय थे, और उनके मूल रूप-रंग को कायम रखने के लिए उनकी लंबाई यथा संभव उतनी ही रखी जाएगी।

## अध्याय-20

### महिला बंदी और बच्चे

**597. महिला कक्ष में महिला बंदियों का संसीमन**—महिला बंदियों के लिए अलग कारा होगा। महिलाओं के लिए अलग कारा निर्माण होने तक पुरुष एवं महिला संवासियों को, इस शर्त पर कि महिला बंदियों को अनिवार्यतः अलग पृथक महिला खण्ड में रखा जाएगा, एक ही कारा में संसीमन किया जाएगा। ऐसे खण्ड यथा संभव आधारभूत संरचना संस्थापन के मामले में स्वतंत्र होंगे और इनके अहाते की दीवार 14 फीट से कम ऊँची नहीं होगी, जिससे कि कोई पुरुष बंदी इस खण्ड के भीतर झाँक न सके।

**598. महिला बंदियों के लिए प्रकोष्ठकीय आवासन**—प्रत्येक कारा के महिला खण्ड में सजा प्रकोष्ठों के रूप में उपयोग हेतु तथा महिला विचाराधीन बंदियों के पृथक आवासन उपलब्ध कराने हेतु पर्याप्त संख्या में प्रकोष्ठों वाला एक खण्ड होगा। किसी महिला विचाराधीन बंदी यदि चाहें तो अधीक्षक के विचार से, यदि प्रकोष्ठीय आवासन उपलब्ध हो तो, विचाराधीन बंदी कक्ष में संसीमन होने के बदले महिला खण्ड के किसी प्रकोष्ठ में रहने का विकल्प होगा; बशर्त कि महिला कक्ष खण्ड के प्रकोष्ठों की रखवाली तथा इन प्रकोष्ठों की चाभियों की परिरक्षा की व्यवस्था की जा सके।

**599. महिला बंदी महिला खण्ड नहीं छोड़ेंगी**—मुक्ति, स्थानांतरण या न्यायालय में उपस्थिति या अधीक्षक के आदेश के अधीन अन्य वैध प्रयोजनों को छोड़ कर किसी अन्य कारण से कोई महिला बंदी महिला खण्ड को छोड़ नहीं सकेगी या हटायी नहीं जा सकेगी। अपना खण्ड छोड़ने के लिए प्राधिकृत प्रत्येक महिला बंदी के साथ सामान्यतः उसके निकलने से वापस आने तक एक महिला कक्षपाल उसके साथ रहेगी।

**600.** जब किसी पुलिस पदाधिकारी को किसी महिला बंदी से पूछ-ताछ करने की आवश्यकता होगी, तब उसे खण्ड से बाहर नहीं लाया जाएगा बल्कि पुलिस पदाधिकारी को उपाधीक्षक और महिला कक्षपाल के साथ महिला खण्ड में जाने की अनुमति दी जाएगी।

**601. पुरुष महिला खण्ड में अकेले प्रवेश नहीं करेंगे**—किसी पुरुष को किसी कारा के महिला खण्ड में तब तक प्रवेश करने की अनुमति नहीं होगी जब तक कि उसके पास उसमें जाने का वैध कर्तव्य न हो। यदि पुरुष पदाधिकारी को महिला खण्ड में कोई कर्तव्य निर्वहन करना होगा तो उसे महिला कक्षपाल के साथ प्रवेश करना पड़ेगा। वह कर्तव्य पर स्थित महिला कक्षपाल को पुकारेगा, जो छिद्र से झांकेगी और यह आश्वस्त होने के बाद कि प्रवेश का प्रयत्न करने वाला व्यक्ति विश्वसनीय है, सभी महिला बंदियों को सावधान करेगी और दरवाजा खोलेगी। महिला खण्ड का मुख्य द्वार अंग्रेजी के एल (L) अक्षर के आकार की एक ऊँची दीवार से घिरा होगा जिससे कि मुख्य द्वार के खुलने पर महिला खण्ड बाहर से नहीं दिखे।

- (i) यदि रात में महिला खण्ड में जाने की कोई जरूरत पड़ गयी तब उच्च कक्षपाल उपाधीक्षक को इसकी सूचना देगा और केवल उपाधीक्षक की उपस्थिति में वह खण्ड में प्रवेश करेगा।
- (ii) आपात स्थिति में यदि किसी पुरुष को महिला खण्ड में प्रवेश करने की आवश्यकता पड़ती है तब उसको उपाधीक्षक की प्रतिवेदन पंजी में प्रविष्ट किया जाएगा।
- (iii) महिला आगन्तुकों और पदाधिकारियों के मार्ग रक्षक के रूप में काम कर रहे पुरुष कक्षपाल और अन्य पुरुष पदाधिकारी खण्ड के बाहर रहेंगे।

**602. महिला खण्ड और कक्षों की चाभी की परिरक्षा**—महिला खण्ड और इसके कक्षों की चाभियाँ दिन के समय महिला कक्षपाल के पास रहेंगी और रात में कक्षों और खण्ड में ताला बंद हो जाने के बाद उपाधीक्षक को सौंप दी जाएगी तथा उसकी परिरक्षा में अगले दिन प्रातः काल खण्ड और कक्षों के खुलने तक रहेंगी। महिला खण्ड के मुख्य द्वार में बाहर से ताला लगाया जाएगा और उसकी चाभियाँ मुख्य उच्च कक्षपाल या प्रभारी उच्च कक्षपाल के पास रहेगी। महिला खण्ड के मुख्य द्वार में अंदर से ताला लगाया जाएगा और चाभियाँ कर्तव्य पर स्थित कक्षपाल के पास रहेंगी।

**603. महिला बंदी अपने लिए खाना बनाएँगी**—महिला बंदी उनको विहित मात्रा में आपूर्ति किये गये कच्चे माल से खण्ड में उपबंधित रसोई में अपने लिए भोजन बनाएँगी।

**604. उसी कारा में परिरुद्ध संबंधियों से महिला बंदियों की मुलाकात**—एक ही कारा में निरुद्ध महिलाओं के निकट संबंधियों को उपाधीक्षक द्वारा सप्ताह में एक बार उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में दोनों द्वारों के बीच मुलाकात करने की सुविधा प्रदान की जाएगी।

**605. कारागार में जन्म का पंजीकरण**—कारा में हुए जन्म को स्थानीय जन्म पंजीकरण कार्यालय में पंजीकृत कराया जाएगा। जन्म स्थान के रूप में कारा में जन्म होने की तथ्य दर्ज नहीं की जाएगी। सिर्फ स्थानीय पता का उल्लेख किया जाएगा। यथा परिस्थिति उपाधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि बच्चे का जन्म जिला अस्पताल में हो और माँ को नामकरण संस्कार की समस्त सुविधाएँ मुहैया करायी जाएगी।

**606. महिला बंदी बच्चों को अपने पास रख सकेंगी**—छः वर्ष की उम्र तक के बच्चों को महिला बंदियों के साथ रहने की अनुमति होगी। इससे अधिक उम्र के बच्चों को महिला द्वारा चुने गये किसी निकट संबंधी को सौंपा जाएगा या समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित किसी गृह में रखा जाएगा। ऐसे बच्चों को उनकी माताओं की मुक्ति या बच्चे के अपनी अजीविका स्वयं चलाने में सक्षम होने की उम्र तक सुरक्षा गृहों में रखा जाएगा। इस उपबंध के प्रयोजनार्थ चिकित्सा पदाधिकारी बच्चों की उम्र का निर्धारण करेगा।

**607. जब कोई महिला कोई बच्चा छोड़ कर मर जाती है या जब बच्चा छः वर्ष की उम्र पूरी कर लेता है, तब ऐसे बच्चे को कारा में संसीमित नहीं रखा जाएगा और वैध दावेदारों को सौंप दिया जाएगा। संबंधियों या वैध दावेदारों द्वारा बच्चे की देखभाल में रुचि नहीं दिखाने का पता चलने पर कारा प्रशासन जिला दंडाधिकारी के उचित स्वीकृति से बच्चे को समाज कल्याण विभाग की देख-रेख में दे देगा।**

**608. महिला बंदियों तथा बच्चों की चिकित्सकीय देखभाल**—महिला बंदियों के कारावास के दौरान उनकी देख-भाल यथा संभव महिला चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की जाएगी। सिविल सर्जन द्वारा प्रत्येक सप्ताह कारा में एक महिला चिकित्सा पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति की जाएगी और उसका कर्तव्य होगा कि वह सप्ताह में एक दिन महिला कक्ष में जाए और महिला बंदियों की स्वास्थ्य संबंधी शिकायतों की जाँच करे तथा दवाएँ विहित करे और उसके आधार पर अधीक्षक एवं

उपाधीक्षक के लिए एक प्रतिवेदन तैयार करे। महिला चिकित्सा पदाधिकारी के अभाव में बीमार महिला बंदी की देखभाल पुरुष कारा चिकित्सा पदाधिकारी करेगा।

**609.** बच्चों की शारीरिक वृद्धि के अनुश्रवण के लिए चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर उनकी जाँच की जाएगी और पोलियो तथा अन्य बीमारियों सहित विभिन्न रोगों के टीके उचित समय पर लगाए जाएँगे। ऐसे बच्चों के चिकित्सा पदाधिकारी की लिखित अनुशंसा पर अतिरिक्त वस्त्र एवं भोजन उपलब्ध कराया जाएगा।

**610.** जब किसी महिला बंदी के कारा में प्रवेश के समय या उसके बाद गर्भवती होने का पता चलता है या संदेह होता है, तब चिकित्सा पदाधिकारी इस सत्य की सूचना अधीक्षक को देगा। उसके स्वास्थ्य की स्थिति, गर्भ, गर्भ की अवधि और प्रसव की संभावित तारीख के अभिनिश्चयन हेतु जिला सरकारी अस्पताल के महिला प्रभाग में यथा-शीघ्र चिकित्सकीय जाँच की व्यवस्था की जाएगी। समस्त आवश्यक विवरणों के अभिनिश्चयन के पश्चात् सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को एक विस्तृत प्रतिवेदन प्रेषित किया जाएगा। प्रसव के समय से पूर्व अधीक्षक द्वारा ऐसे बंदी के अंतरिम जमानत का आवेदन बढ़ाया जाएगा। जिन महिला बंदियों का जमानत स्वीकृत नहीं होगा, उन्हें कारा प्रशासन द्वारा योग्य चिकित्सा पदाधिकारी की सलाह के अनुसार उचित प्रसव-पूर्व एवं प्रसव-पश्चात् सुश्रुषा उपलब्ध करायी जायेगी।

**611. महिला बंदियों के बच्चों के लिए बालबाड़ी सेवाएँ**—कारा प्रशासन द्वारा एक बाल बाड़ी का संचालन किया जाएगा जहाँ महिला बंदियों के बच्चों की देखभाल की जाएगी। बाल बाड़ी (Creche) में तीन वर्ष से कम उम्र के बच्चे अनुमत होंगे जहाँ उनके शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य विकास की सुविधाएँ उपलब्ध होंगी, जैसे—बाल बाड़ी मचछरदानी, खिलौनों, वाकर आदि से युक्त होगा; और वे बच्चे जो तीन तथा छः वर्ष के बीच के होंगे उनकी देखभाल नर्सरी विद्यालय में होगी जहाँ ऐसे बच्चों को प्राथमिक स्तर की शिक्षा प्रदान करने की समस्त सुविधाएँ उपलब्ध करायी जाएँगी। अधीक्षक आवश्यकतानुसार योग्य बच्चों (महिला अन्तःवासियों के साथ रहने वाले) के नर्सरी विद्यालय में नामांकन कराने की सुविधा उपलब्ध कराएँगे।

**612. कारा के बाहर बच्चों की मनोरंजनात्मक यात्रा**—अधीक्षक कारा कल्याण पदाधिकारी के रूप में नामित कारा के सहायक अधीक्षक के साथ मिलकर महिला अन्तःवासियों के बच्चों के नियमित अंतराल पर कारा के बाहर के मनोरंजनात्मक यात्रा का कार्यक्रम तैयार करेंगे।

**613. महिला बंदियों से दूर रखे गये बच्चों को सप्ताह में एक बार अपनी माताओं से मिलने की अनुमति होगी**—समाज कल्याण विभाग के गृह में सुरक्षात्मक हिरासत में रखे गये बच्चों को कम-से-कम सप्ताह में एक बार अपनी माताओं से मिलने की अनुमति होगी। निदेशक, समाज कल्याण विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे बच्चों को इस प्रयोजन के निमित्त कारा अधीक्षक द्वारा निर्धारित तिथि को कारा में लाया जाए।

**614. इस नियमावली के समस्त नियम, जब उनका इस अध्याय के नियमों से वैभिन्न्य न हो तो, लागू होंगे**—इस नियमावली के समस्त नियम यदि उनका इस अध्याय के नियमों से वैभिन्न्य न हो तो, सभी महिला कैदियों पर लागू होंगे।

## अध्याय—21

### तरुण अपराधी

**615. अलग खण्ड में तरुण अपराधियों का संसीमन**—प्रत्येक कारा में 18 और 21 वर्ष के बीच की उम्र वाले तरुण अपराधियों के लिए एक अलग खण्ड होगा जिससे कि उन्हें वयस्क आदतन अपराधियों से दूर रखा जा सके। इस खण्ड को दो भागों में विभाजित किया जाएगा।

एक विचाराधीनों तथा दूसरा सिद्ध दोषों के लिए। सामान्यतः प्रत्येक खंड में 100 से अधिक अन्तःवासी नहीं रहेंगे।

**616. तरुण अपराधी खण्ड समिति**—इस खण्ड में एक तरुण अपराधी खण्ड समिति होगी जिसमें खण्ड के पदाधिकारी सदस्य तथा सहायक अधीक्षक अध्यक्ष होंगे। समिति के कृत्य होंगे—

- (i) तरुण अपराधियों के कल्याण एवं अनुशासन के मामलों में अधीक्षक तथा उपाधीक्षक की सहायता करना
- (ii) प्रत्येक अन्तःवासी का व्यक्तिगत तौर पर अध्ययन करना और उनके द्वारा प्रस्तुत विभिन्न समस्याओं को समझना
- (iii) प्रशिक्षण एवं इलाज के लिए अन्तःवासियों के प्रतिउत्तर का आकलन
- (iv) अन्तःवासियों की व्यक्तिगत स्तर पर मार्गदर्शन और सहायता देना

- (v) एक खण्ड में प्रत्येक चार महीने में तीन अन्तःवासी नेतृत्व कर्त्ताओं का चुनाव करना  
 (vi) अन्तःवासी नेताओं को साफ-सफाई, स्वास्थ्य-विज्ञान, कल्याण और मनोरंजनात्मक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों जैसी खण्ड की समस्याओं से जोड़ना

**617. तरुण अपराधियों की शिक्षा**—अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि तरुण अपराधियों की शैक्षणिक आवश्यकताओं को समुचित ढंग से पूरा किया जाए तथा संपूर्ण शैक्षणिक विकास हेतु आवश्यक सुविधाएँ कारा में उपलब्ध करायी जाएँ। वह सुनिश्चित करेगा कि तरुण अपराधियों के लिए, यदि आवश्यक हो तो एन0जी0ओ0 के सहयोग से, समुचित शैक्षणिक कार्यक्रम तैयार किये जाएँ जिससे कि विभिन्न आयु वर्ग और प्रतिभा स्तरों के तरुण अपराधी उनसे लाभ उठा सकें। तरुण अपराधियों की शिक्षा में निम्नांकित पक्षों पर विशेष बल दिया जाएगा—

- (i) शारीरिक एवं स्वास्थ्य शिक्षा
- (ii) सामाजिक एवं नैतिक शिक्षा
- (iii) साहित्यिक शिक्षा
- (iv) व्यावसायिक शिक्षा
- (v) कला एवं दस्तकारी शिक्षा

**618. अशिक्षित और शैक्षिक रूप से पिछड़े तरुण अपराधियों के लिए विशेष कक्षाएँ आयोजित की जाएँगी।**

**619. काराओं में तरुण अपराधियों के स्वयं शिक्षा के लिए आवश्यक अवसर उपलब्ध कराए जाएँगे।** जिनमें अपेक्षित क्षमता हो तथा जो राज्य शिक्षा विभाग या विश्वविद्यालय या किसी अन्य अंगीभूत संस्थान द्वारा आयोजित परीक्षा में शामिल होने की इच्छा रखते हों, उन्हें इसकी अनुमति दी जाएगी।

**620. तरुण अपराधियों को ऐसे दस्तकारी, कौशल और व्यवसाय सिखाए जाएँगे जो मुक्ति के बाद उनके लिए उपयोगी होंगे।**

**621. तरुण अपराधियों का नियोजन**—तरुण अपराधियों को चक्रानुसार से कारा द्वारा संचालित स्वच्छता एवं स्वास्थ्य विज्ञान, रसोई एवं कैंटीन, वस्त्र धुलाई एवं पंपिंग सेवाओं जैसे आवश्यक सेवाओं में सहायकों के रूप में नियोजित किया जाएगा। नियोजित तरुण अपराधी से किसी दिन छः घंटे से अधिक काम नहीं लिया जाएगा। काम करने वाला तरुण अपराधी—

- (i) पर्यवेक्षण पदाधिकारी द्वारा दिये गये किसी उचित निदेश का पालन करेगा; और
- (ii) काम करने के प्रयोजन में आपूर्ति किये गये सुरक्षा वस्त्र या उपकरण धारण करेगा।

**622. सुरक्षित कार्य पर्यावरण तथा कार्य की सुरक्षित रीति**—यह सुनिश्चित करने के लिए कि कार्य करनेवाला अपराधी—

- (i) जहाँ काम किया जा रहा है उस स्थल पर खतरे का जोखिम नहीं है; और
- (ii) इस रीति से काम कर रहा है कि उस अपराधी या किसी अन्य व्यक्ति को खतरे का जोखिम नहीं है, पर्यवेक्षक पदाधिकारी कोई भी व्यावहारिक कदम उठा सकेगा।

**623. तरुण अपराधियों का सांस्कृतिक विकास**—तरुण अपराधियों के सांस्कृतिक विकास पर विशेष बल दिया जाएगा। मनोरंजनात्मक प्रकृति और सांस्कृतिक गतिविधियों के कार्यक्रमों की योजना इस प्रकार बनायी जाएगी कि तरुण अपराधियों के विभिन्न समूहों की आवश्यकताओं के अनुकूल हो। मनोरंजनात्मक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए इनडोर खेल, आउटडोर खेल, व्यायाम, खेल—कूद, फिल्म, संगीत, सामुदायिक एवं लोक नृत्य, नाट्यकला, दस्तकारी, पाठ, लेखन, वाद विवाद, कवीज कार्यक्रम, खेल—समागम, टिकट—संग्रह और बागवानी जैसी गतिविधियाँ आयोजित की जाएँगी।

**624. तरुण अपराधियों का भोजन**—चूँकि किशोरावस्था वृद्धि और विकास की आयु होती है, चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा ऐसे बंदियों को संतुलित आहार उपलब्ध कराने पर उचित ध्यान दिया जाएगा।

**625. तरुण अपराधियों का अनुशासन**—तरुण अपराधियों में अनुशासन पर विशेष बल दिया जाएगा। जहाँ तक संभव हो, लघु अपराध के लिए, देय सुविधाओं को वापस ले ली जाएगी। यदि यह प्रयास विफल हो जाती है, तो दूसरे प्रकार के दंड का मार्ग अपनाया जाएगा।

**626. मुक्ति की तारीख की सूचना संबंधियों को दी जाएगी**—तरुण अपराधी को जब रिहा होना है उसके

कम से कम एक माह पूर्व उसकी मुक्ति की तारीख सूचित करते हुए एक पत्र उसके माता-पिता/संबंधियों/मित्रों को भेजा जाएगा और इसकी एक प्रति संबंधित जिला पुलिस अधीक्षक को पृष्ठांकित की जाएगी।

**627. तरुण अपराधियों की समस्याओं को निपटाने के लिए मुख्यालय में अलग प्रभाग—**कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के मुख्यालय में तरुण अपराधियों की समस्याओं से निपटने के लिए उप महानिरीक्षक, कारा (सुधार सेवाएँ) के अधीन एक अलग प्रभाग का सृजन किया जाएगा।

## अध्याय—22

### मृत्यु दण्ड प्राप्त बंदी

**628. मृत्यु दण्ड की सूचना तथा न्यायालय द्वारा प्राण दण्ड वारंट निर्गत करने की सूचना कारा को भेजी जाएगी—**जब किसी बंदी को मृत्यु दंड सुनाया जाएगा, तब विचारण में भाग लेने वाला पुलिस पदाधिकारी शीघ्र ही न्यायालय द्वारा सुनाये गये दण्ड की सूचना उस कारा के अधीक्षक को देगा जिसमें बंदी संसीमित है। यदि दण्ड किसी सत्र न्यायाधीश द्वारा सुनाया जाता है, तो उच्च न्यायालय द्वारा दंड की संपुष्टि लंबित रहते हुए सुपुर्दगी वारंट सत्र न्यायाधीश द्वारा जारी किया जाएगा। जब दण्ड उच्च न्यायालय द्वारा संपुष्ट कर दिया जाता है या सत्र न्यायाधीश के फैसले के विरुद्ध अपील में कथित न्यायालय द्वारा पारित कर दिया जाता है, तो दंड के क्रियान्वयन का वारंट सत्र न्यायाधीश द्वारा भेजा जाएगा। परन्तु यदि उच्च न्यायालय द्वारा दण्ड अपनी मूल दांडिक अधिकारिता या अपनी मूल दांडिक अधिकारिता से अपील में अपनी अधिकारिता के प्रयोग में पारित किया जाता है, तो दण्ड के क्रियान्वयन हेतु एक वारंट उच्च न्यायालय कार्यालय द्वारा भेजा जाएगा। दोनों ही स्थितियों में दण्ड के क्रियान्वयन का वारंट उस कारा के अधीक्षक को भेजा जाएगा जिसमें बंदी संसीमित है।

**629. मृत्यु दंड सुनाए गये बंदी की तलाशी—**जैसे ही सिद्ध दोष बंदी कारा में आता है उपाधीक्षक बंदी की पूरी तलाशी लेने की व्यवस्था करेगा और उससे प्रत्येक निजी वस्त्र या अन्य संपत्ति ले ली जाएगी और उसे कारागार के वस्त्र और सामान उपलब्ध कराये जाएँगे।

**630. मृत्यु दण्ड सुनाए गये बंदी का उच्च सुरक्षा कक्षों में संसीमन—** मृत्यु दण्ड सुनाये गये प्रत्येक बंदी को उसका दण्ड सुनाये जाने की तारीख से, उच्च न्यायालय से उसके दण्ड की संपुष्टि होने की प्रतीक्षा किये बगैर, यदि संभव हो तो, किसी उच्च सुरक्षा कक्ष में संसीमन किया जाएगा और उसे दिन और रात में एक कक्षपाल के प्रभार के अधीन रखा जाएगा। उच्च सुरक्षा कक्ष, जिसमें मृत्यु दण्ड सिद्ध दोष को रखा गया है, का उसे उसमें रखने के पूर्व, सदैव उपाधीक्षक द्वारा जांच किया जाएगा, जो इसकी उपयुक्तता एवं सुरक्षा से संतुष्ट होगा और जांच के परिणाम को अपने प्रतिवेदन-पुस्त में दर्ज करेगा।

**नोट 1 :** मृत्यु दण्ड प्राप्त महिला बंदियों को महिला कक्ष में रखा जाएगा और उनकी रखवाली महिला कक्षपालों द्वारा की जाएगी।

**631. कक्ष के ताले की चाभी कक्षपाल के पास रहेगी—**कक्ष के ताले की चाभी कक्षपाल के पास रहेगी। यदि कक्षपाल बंदी को आत्म हत्या की कोशिश करते देख लेता है तो वह तत्काल खतरे की घंटी बजा देगा। असाधारण परिस्थिति में बंदी के विशेष निगरानी और सुरक्षा में संसीमित किया जाएगा। किसी मृत्यु दण्ड सुनाए गये बंदी को तब तक हथकड़ी नहीं लगायी जाएगी जब तक वह इतना हिंसक न हो जाए कि वह कक्षपालों या स्वयं के लिए खतरा हो जाए। यदि हथकड़ी लगाना आवश्यक समझा जाता है तो कारण सहित इसकी सूचना महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ और सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को दी जाएगी।

**632. एक से अधिक मृत्यु दण्ड सजा प्राप्त बंदियों की रखवाली की व्यवस्था—**जब दो या अधिक मृत्यु दण्ड सुनाये गये बंदियों को एक-दूसरे से थोड़ी दूरी पर स्थित प्रकोष्ठ/कमरे में एक ही समय संसीमित किये गये हों तो प्रत्येक प्रकोष्ठ/कमरे पर एक अलग कक्षपाल रखा जाएगा। फिर भी, यदि कोठरियाँ/कमरे सन्निकट हों तो प्रति तीन प्रकोष्ठ/कमरा पर एक कक्षपाल का पदस्थापन होगा। तीन से अधिक की किसी संख्या के लिए एक अतिरिक्त कक्षपाल का पदस्थापन होगा।

**633. उच्च कक्षपाल द्वारा पर्यवेक्षण—**उच्च कक्षपाल दिन और रात दोनों के दौरान अनिश्चित समयों पर ऐसे बंदियों के ऊपर रखे गये कक्षपालों को देखने जाएगा और बंदियों के किसी संदेहात्मक आचरण या कर्तव्य पर स्थित कक्षपालों द्वारा कृत किसी गलती से उपाधीक्षक को अधीक्षक के सूचनार्थ अवगत कराएगा।

**634. उपाधीक्षक द्वारा प्रकोष्ठों/कमरों की दैनिक तलाशी—**प्रत्येक प्रकोष्ठों/कमरों जिसमें मृत्युदण्ड प्राप्त कोई बंदी संसीमित है, की जाँच उपाधीक्षक या उसकी ओर से नियुक्त किसी पदाधिकारी द्वारा की जाएगी, जो इस बात से संतुष्ट होगा कि वह सुरक्षित है तथा वहाँ किसी प्रकार की ऐसी कोई चीज नहीं है जिसे अपराध करने अथवा आत्म हत्या

करने के लिए प्रयुक्त किया जा सके या पदाधिकारी के विचार से, जो ऐसी प्रकोष्ठों/कमरों को अनुमत करने के असमीचीन है। यह काम किसी भी परिस्थिति में कक्षपालों को नहीं सौंपा जाएगा। इसी प्रकार महिला बंदियों की तलाशी महिला कक्षपालों द्वारा ली जाएगी, परन्तु उनकी कोठरियों/कमरों की जाँच उपाधीक्षक द्वारा की जाएगी।

**635. मृत्यु दण्ड बंदी का आहार**—मृत्युदंड प्राप्त बंदियों को श्रम करनेवाले बंदियों को दिया जानेवाला साधारण आहार अनुमान्य होगा, फिर भी अंतिम अपील खारिज होने के पश्चात् अधीक्षक के स्वविवेक से उसे पुस्तकें, मिठाइयाँ या अतिरिक्त आहार प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है। उसका भोजन उसे प्रदान करने के पूर्व, सदैव उपाधीक्षक, किसी सहायक अधीक्षक या चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा परीक्षण किया जाएगा और इन पदाधिकारियों में से एक या अन्य की उपस्थिति में प्रदान किया जाएगा।

**636. मृत्यु दण्ड बंदियों के लिए सुविधाएँ**—मृत्यु दण्ड प्राप्त बंदियों को उनकी प्रकोष्ठ/कमरे में उपाधीक्षक या एक सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में अपने परिवार/संबंधियों/विधि-सलाहकारों से मुलाकात करने की स्वीकृति प्रदान की जाएगी। अधीक्षक, चिकित्सा पदाधिकारी, कम्पाउंडर/फार्मासिस्ट, उपाधीक्षक, पदाधिकारी, सरकारी एवं गैर सरकारी परिदर्शक तथा भोजन लानेवाले व्यक्ति और सफाई कर्मी को छोड़ कर किसी अन्य व्यक्ति को उसके पास जाने नहीं दिया जाएगा।

**637. मृत्यु दण्ड प्राप्त बंदी को अपील के प्रत्येक चरण की समाप्ति तक सश्रम कारावास दंड प्राप्त अन्य बंदियों की भाँति कारा में रखा जाएगा;** फिर भी उनसे किसी प्रकार का कोई काम नहीं लिया जाएगा।

**638. मृत्युदण्ड प्राप्त किसी बंदी को किसी प्रयोजन से कारा परिसर से बाहर जाने की अनुमति नहीं होगी।** यदि वह अन्य मामलों में विचारण का सामना कर रहा हो तो संबंधित न्यायालय से अनुरोध किया जाएगा कि विडियो कॉन्फ्रेंसिंग तकनीक या अन्य योग्य व्यवस्था का प्रयोग करते हुए कारा के भीतर ही विचारण आयोजित किया जाए।

**639. उच्च न्यायालय में अपील**—जब सत्र न्यायाधीश द्वारा पारित मृत्यु दण्ड की सूचना प्राप्त होगी, अधीक्षक दण्ड प्राप्त बंदी को उसके अपील करने के अधिकार और अपील से संबंधित नियमों से अवगत कराएगा। यदि वह अपील करना चाहता हो, तो अधीक्षक शीघ्र बंदी के लिए स्वयं या उसके कानूनी परामर्शी द्वारा उसके अपने शब्दों में अपील तैयार करवाएगा और इसे निबंधित लिफाफे में उच्च न्यायालय के निबंधक को अग्रसारित करेगा। ऐसे मामलों में फ़ैसले की एक प्रति प्राप्त करना और अग्रसारित करना आवश्यक नहीं है।

**640. सर्वोच्च न्यायालय में अपील और दया के लिए याचिका**—मृत्यु दण्ड सिद्धदोष बंदी को दया याचिका का विशेषधिकार होगा। मृत्यु दण्ड के अधीन सिद्धदोष द्वारा राज्यपाल या भारत के राष्ट्रपति को याचिका के संबंध में या मृत्यु दण्ड सजा प्राप्त बंदियों द्वारा या उनकी ओर से सर्वोच्च न्यायालय में अपील या विशेष अवकाश हेतु उस न्यायालय को अभ्यावेदन के संबंध में निम्नांकित अनुदेशों का अनुपालन किया जाएगा—

- (i) उच्च न्यायालय द्वारा मृत्यु दण्ड की संपुष्टि के परिणाम स्वरूप क्रियान्वयन वारंट के प्राप्त होते ही अधीक्षक इसकी सूचना संबंधित सिद्धदोष को देगा कि यदि वह भारत के संविधान के किन्हीं प्रासंगिक उपबंधों के अधीन सर्वोच्च न्यायालय में अपील करना चाहता है विशेष अनुमति अपील के लिए अभ्यावेदन देना चाहता है, तो वह सर्वोच्च न्यायालय नियमावली, 1950 में विहित अवधि के भीतर ऐसा कर सकेगा।
- (ii) सर्वोच्च न्यायालय द्वारा अपील या विशेष अवकाश हेतु अभ्यावेदन हेतु अपील खारिज होने की सूचना प्राप्त होते ही अधीक्षक सिद्ध दोष को सूचित करेगा कि यदि वह दया याचिका दायर करना चाहता हो, तो ऐसी सूचना की तारीख के सात दिनों के भीतर इसे दायर किया जा सकेगा।
- (iii) यदि सिद्ध दोष नियम (ii) द्वारा विहित सात दिनों की अवधि के भीतर याचिका दायर करता है तो यह राज्यपाल और भारत के राष्ट्रपति दोनों को संबोधित होगा। काराअधीक्षक तत्क्षण इसे प्राणदण्ड देने की तारीख की सूचना देनेवाले आम्ब्रदन पत्र के साथ विधि विभाग को भेजेगा तथा प्रमाणित करेगा कि याचिका पर सरकार के आदेश की प्राप्ति तक प्राणदण्ड देना लंबित रखा गया है। यदि याचिका भेजने की तारीख से 15 दिनों के भीतर कोई जवाब प्राप्त नहीं होता, तो अधीक्षक वास्तविकता की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए राज्य सरकार के सचिव को लिखेगा परन्तु राज्य सरकार के जवाब के प्राप्त होने के पूर्व किसी भी परिस्थिति में प्राण दण्ड के आदेश का क्रियान्वयन नहीं करेगा।
- (iv) यदि सिद्ध दोष नियम (ii) द्वारा विहित अवधि के बाद आवेदन जमा करता है, तो अधीक्षक, प्राण दण्ड दिया जाए कि नहीं, इसके आदेश का अनुरोध करते हुए तथा यह कहते हुए कि जवाब लंबित रहने पर दण्ड का निष्पादन नहीं किया जा सकेगा राज्य सरकार को शीघ्र अग्रसारित करेगा। यदि फिर भी

अभ्यावेदन प्राण दण्ड हेतु निर्धारित दिवस के पूर्ववर्ती दिवस के दोपहर के बाद प्राप्त होती है, तो वह प्राण दंड की तारीख का उल्लेख करते हुए तथा यह कहते हुए कि जब तक अन्यथा आदेश प्राप्त नहीं हो जाता दंड दिया जाएगा, इसे शीघ्र राज्य सरकार को अग्रसारित करेगा।

- (v) यदि इसी तरह की प्रार्थना वाली याचिका पहले ही राष्ट्रपति को समर्पित की जा चुकी हो तो सिद्ध दोष द्वारा जमा की गयी अभ्यावेदन को राज्य सरकार द्वारा रोक रखा जाएगा। जब इस प्रकार याचिका को रोक रखा जाएगा तो कारा के अधीक्षक द्वारा इस वास्तविकता तथा इसके रोक रखने के कारण से याचिकाकर्ता को अवगत कराया जाएगा।
- (vi) मृत्यु दण्ड के अधीन सिद्ध दोष की ओर से दया याचिका यथावश्यक परिवर्तनों सहित दोष सिद्ध द्वारा स्वयं याचिका देने से संबंधित इन नियमों द्वारा उपबंधित रीति से जमा की जाएगी। सिद्ध दोष अपराध की ओर से याचिकाकर्ता को मामले में पारित आदेश से अवगत कराया जाएगा। यदि याचिका पर एक से अधिक व्यक्तियों के हस्ताक्षर हैं, तो प्रथम हस्ताक्षरी को सूचित करना पर्याप्त होगा। काराधीक्षक के माध्यम से सिद्ध दोष को भी उसकी ओर से जमा की गयी याचिका और उस पर पारित आदेशों से अवगत कराया जाएगा।
- (vii) जब राज्य सरकार अथवा राष्ट्रपति दया करने से इनकार कर देता है, तब अधीक्षक संबंधित न्यायालय को विचारण सहित इस आदेश से अवगत कराएगा तथा न्यायालय के दंड के अनुसार बंदी को फाँसी देने की तिथि सुनिश्चित करने का अनुरोध करेगा।
- नोट :** दया हेतु अपील के सारे विकल्पों के समाप्त हो जाने की स्थिति में मृत्युदण्ड सजा प्राप्त सिद्धदोष बंदी किसी अन्य मामले में, चाहे वह जो हो, किसी अन्य न्यायालय में उपस्थित नहीं होगा।
- (viii) फाँसी देने के पूर्व यदि अधीक्षक को इस बात की जानकारी मिलती है कि कुल मिलाकर ऐसी विशेष परिस्थिति पैदा हो गयी है कि दंड पर पुनर्विचार करने की स्पष्ट आवश्यकता है, तो उसे इस बात की आजादी होगी कि पूर्ववर्ती नियमों के होते हुए भी परिस्थिति से राज्य सरकार को अवगत कराये और उसके आदेश की मांग करे तथा उसके प्राप्त होने तक फाँसी को टाल दे।
- (ix) वे सभी लिफाफे जिन में न सिर्फ दया याचिका बल्कि मृत्यु दण्ड के मामले के सभी पत्र, पावतियाँ होंगी, के ऊपर "दया याचिका" तथा "अत्यावश्यक" लिख कर उन्हें डाक घर में निबंधित किया जाएगा।

**641. फाँसी की तारीख की अंतिम संपुष्टि—**मृत्यु दण्ड सुनाए गये बंदी की फाँसी की तिथि तथा न्यायालय से अंतिम संपुष्टि प्राप्त होने पर अधीक्षक—

- (i) फाँसी की तिथि के विषय में सूचना बंदी तथा उसके संबंधियों को देगा।
- (ii) बंदी की इच्छा के अनुसार उसकी वसीयत तैयार कराने की व्यवस्था की जाएगी।
- (iii) ऐसे बंदियों को उस कारा में पहुँचाने की व्यवस्था की जाएगी जहाँ फाँसी दिये जाने की सुविधा उपलब्ध हो।
- (iv) फाँसी देने की तारीख सुनिश्चित करेगा और इससे महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ, सत्र न्यायाधीश और राज्य सरकार को प्रेषित समय से पहले अवगत कराएगा।
- (v) कार्यपालक अभियंता (भवन विभाग) को सूचित करेगा, जो फाँसी दिये जाने की तारीख के पूर्व फाँसी के तख्ते की जाँच की व्यवस्था करेगा।
- (vi) चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा बंदी की जाँच की व्यवस्था करेगा।

**नोट:—**सार्वजनिक छुट्टी के दिन किसी बंदी को फाँसी नहीं दी जाएगी। फाँसी कारा परिमित के भीतर सुबह में उजाला होने के पूर्व दी जाएगी।

**642. मृत्यु दण्ड सजा बंदी में पागलपन के लक्षणों का दिखना—**यदि मृत्यु दण्ड की प्रतीक्षा करने वाले किसी बंदी में दिखनेवाले पागलपन के लक्षण, जिला स्तरीय चिकित्सा पर्षद के विचार से, स्वांग नहीं हैं या यह निर्धारित करने के लिए कि पागलपन के लक्षण स्वांग हैं या नहीं जाँच करने की आवश्यकता है, तो शीघ्र विधि विभाग को इन परिस्थितियों की सूचना दी जाएगी और सरकार के आदेश की प्राप्ति को लंबित रखते हुए दंड का निष्पादन स्थगित रखा जाएगा। चिकित्सा पर्षद बंदी को अपनी देख-रेख में रखेगा और जैसा वह अपना विचार कायम करेगा वैसे ही प्रमाणित करेगा कि बंदी पागल

है या नहीं, जो पागलपन के लक्षण देखे जाने की सूचना देने की तारीख के बाद चौदह दिनों के भीतर होना चाहिए। पर्षद के प्रमाण-पत्र को तत्काल निबंधित लिफाफे में विधि विभाग को अग्रसारित किया जाएगा। सरकार के आदेश प्राप्त होने पर अधीक्षक उन्हें लागू करेगा। यदि उनका निदेश है कि मृत्यु दण्ड का क्रियान्वयन किया जाए, तो अधीक्षक दंड के निष्पादनार्थ शीघ्र एक दूसरी तारीख सुनिश्चित करेगा जो सरकार के आदेश के प्राप्त होने के बाद एक सप्ताह से कम या एक पखवाड़े से अधिक नहीं होगी। अतः इस नियम के अधीन दंड के निष्पादन के स्थगन, सरकार के अंतिम आदेश और मृत्युदण्ड के निष्पादन हेतु सुनिश्चित की गयी नयी तारीख, यदि इसका क्रियान्वयन किया जाना है तो, की सूचना बंदी को दंड देनेवाले न्यायालय तथा जिला दण्डाधिकारी को भी दी जाएगी।

**643. गर्भवती मृत्यु दण्ड सजा प्राप्त महिला सिद्ध दोष बंदी का इलाज**—यदि चिकित्सा पदाधिकारी पाता है कि मृत्यु दण्ड प्राप्त महिला बंदी गर्भवती है, तो मामले को शीघ्र महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के संज्ञान में लाया जाएगा, जो फाँसी की तारीख बदलने या प्रसव होने तक फाँसी स्थगित करने के लिए सरकार का आदेश प्राप्त करेगा। जब मृत्यु दण्ड प्राप्त किसी महिला सिद्ध दोष की फाँसी स्थगित की जाती है, तो इसे सरकार के बिना अभिव्यक्त आदेश के क्रियान्वित नहीं किया जाएगा।

**644. फाँसी में असाधारण विलंब का सूचित किया जाना**—याचिका या अपील दायर करने के अलावे मृत्यु दंड के निष्पादन में किसी प्रकार के असाधारण या अपरिहार्य विलम्ब होने पर, कारा अधीक्षक तत्काल सत्र न्यायाधीश को या तो नया वारंट जारी करने हेतु या स्थगित दंड को लागू करने हेतु निर्धारित तारीख युक्त, किसी आदेश के उसी वारंट पर पृष्ठांकन के लिए मूल वारंट वापस करते हुए परिस्थितियों की सूचना देगा।

**645. मृत्यु दण्ड के अधीन सिद्धदोष के प्रमाण**—जब मृत्यु दण्ड के अधीन सिद्धदोष के साक्ष्य की आवश्यकता होगी, तो न्यायालय इस प्रयोजन से कारा से संपर्क करेगा और ऐसे सिद्धदोष को न्यायालय में उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं होगी।

**646. अधीक्षक का उत्तरदायित्व**—जब तक वारंट में विशेष निदेश न हो तब तक फाँसी केन्द्रीय कारा में या वैसे कारा में जहाँ फाँसी का तख्ता उपलब्ध हो में दी जाएगी। मृत्यु दंड का वारंट प्राप्त होने पर अधीक्षक शीघ्र इसकी सूचना जिला दंडाधिकारी को देगा और फाँसी समुचित रीति से दी जाए इसके लिए उत्तरदायी होगा तथा फाँसी के तख्ते को ठीक करने तथा रस्सी की गॉट तथा मुश्कें कसने वाली पट्टी को तैयार रखने के लिए किसी जल्लाद की सेवा लेने की ससमय व्यवस्था करेगा। रस्सी का नया होना आवश्यक नहीं है परन्तु उसको प्रस्तावित ऊँचाई से बंदी के वजन से डेढ़ गुणा वजन की मिट्टी या रेत के बोरे के गिराये जाने से उत्पन्न तनाव सहने के काबिल होना चाहिए। इसकी जाँच फाँसी की निर्धारित तारीख से कम से कम एक सप्ताह पूर्व होनी चाहिए, जिससे कि, यदि आवश्यकता पड़े तो, समय रहते दूसरी रस्सी उपलब्ध की जा सके और उसी प्रकार की जाँच की जा सके। रस्सी की जाँच करने के पश्चात् इसे सुरक्षित स्थान पर ताले में बंद रखा जाएगा। फाँसी की पूर्व संध्या पर अधीक्षक फाँसी के तख्ते को, यदि वह अस्थायी संरचना होगा तो, अपनी उपस्थिति में खड़ा करवाएगा स्वयं संतुष्ट होने के लिए रस्सियों का परीक्षण करेगा कि जाँच के दरम्यान उनकी कोई क्षति तो नहीं हुई है। जब सिद्ध दोष बंदी को एक कारा से दूसरे कारा में स्थानांतरित किया जाएगा तब प्राप्त करने और भेजनेवाले काराओं के अधीक्षक अपने-अपने जिला दण्डाधिकारियों को वास्तविकता की सूचना देंगे।

**647. गिरावट की माप**—चिकित्सा पदाधिकारी बंदी को फाँसी देने की तारीख से कम-से-कम चार दिन पहले चिकित्सा प्रतिवेदन में बंदी की शारीरिक स्थिति के आधार पर गिरावट के विषय में प्रतिवेदित करेगा। सामान्य मार्ग दर्शन के लिए बंदी के वजन के अनुपात में गिरावट की माप निम्नांकित है :

कैदी का वजन	रस्सी की लंबाई
45 किलोग्राम से कम	8 फीट
कम से कम 45 कि०ग्रा० परन्तु 60 कि०ग्रा० से कम	7 फीट 8 इंच
60 कि०ग्रा० से अधिक परन्तु 75 कि०ग्रा० से अधिक नहीं	7 फीट नोट-1
75 कि०ग्रा० से अधिक परन्तु 91 कि०ग्रा० से अधिक नहीं	6 फीट 6 इंच
91 कि०ग्रा० से अधिक	6 फीट से अधिक

**नोट:**—उक्त गणना सूती/मनीला धागे से तैयार एक से डेढ़ इंच व्यास वाले फाँसी की रस्सी को आधार मान कर अनुमानित है।

**648. फाँसी के साक्षी**—यदि बंदी ऐसी इच्छा व्यक्त करे तो अधीक्षक के विवेक पर सुरक्षा और कारा के अनुशासन की अपेक्षाओं के अध्वधीन फाँसी के स्थल पर बंदी की आस्था के अनुसार एक पुरोहित को उपस्थित रहने की अनुमति होगी।

**649. बंदी के संबंधियों तथा अन्य बंदियों को फाँसी देखने की अनुमति नहीं होगी।** फिर भी अधीक्षक शोधार्थी समाज विज्ञानियों, मनोवैज्ञानिकों, मनोचिकित्सकों आदि को उपस्थित रहने की अनुमति दे सकता है। जहाँ तक फाँसी का साक्षी होने का प्रश्न है, अधीक्षक का निर्णय अंतिम होगा। कारा के बंदियों को इसमें भाग लेने नहीं दिया जाएगा, नियम के रूप में उन्हें फाँसी दिये जाने तक शयन कक्षों में ताले में बंद रखा जाएगा।

**650. प्रत्येक फाँसी पर पुलिस गार्ड उपस्थित रहेंगे**—प्रत्येक फाँसी के समय दस से अत्यून संख्या में कांसटेबल और दो हेड कांसटेबल वाले सशस्त्र गार्ड या इतनी ही संख्या में सशस्त्र कारा बल उपस्थित रहेंगे। आवेदन देने पर पुलिस अधीक्षक गार्ड उपलब्ध कराएगा।

**651. फाँसी के समय अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी उपस्थित रहेंगे**—सभी फाँसियों के समय अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी उपस्थित रहेंगे। जिला दण्डाधिकारी द्वारा प्रतिनियुक्त एक कार्यपालक दण्डाधिकारी स्तर का पदाधिकारी या जिला दंडाधिकारी स्वयं फाँसी के समय उपस्थित रहेगा और वारंट पर प्रतिहस्ताक्षर करेगा।

**652. फाँसी के वारंट को पढ़कर सुनाया जाएगा**—अधीक्षक, कार्यकारी दण्डाधिकारी तथा चिकित्सा पदाधिकारी फाँसी के लिए निर्धारित समय से पहले बंदी की कोठरी में उसे देखने जाएँगे और वारंट का बंदी की भाषा में किया गया अनुवाद पढ़ कर सुनाएँगे। कोई अन्य दस्तावेज जिस पर बंदी के अभिप्रमाणन की आवश्यकता होगी, जैसे उसकी वसीयत आदि उस पर उसका हस्ताक्षर तथा अभिप्रमाणन अधीक्षक और कार्यपालक दण्डाधिकारी की उपस्थिति में कराया जाएगा।

**नोट:** जब इस अध्याय के नियमों के अनुसार कोई फाँसी स्थगित की जाती है, तो काराधीक्षक वारंट पढ़ने के बाद उसमें जोड़ेगा कि सरकार के आदेश से फाँसी स्थगित की जाती है और आज पूर्वाहन ..... बजे मृत्यु दण्ड दिया जाना बाजाप्ता निर्धारित किया गया है।

**653. बंदी को फाँसी का तख्ता देखने नहीं दिया जाएगा**—बंदी के फाँसी के तख्ते वाले खण्ड में प्रवेश करने के ठीक पहले उसके हाथ उसकी पीठ के पीछे कर के बाँध दिये जाएँगे और उसके चेहरे पर एक लैप युक्त काली सूती टोपी पहना दी जाएगी। बंदी को फाँसी का तख्ता देखने नहीं दिया जाएगा।

**654. जल्लाद के कर्तव्य**—फाँसी के तख्ते के पास पहुँचने पर बंदी को जल्लाद को हस्तांतरित कर दिया जाएगा जिसके कर्तव्य निम्नांकित होंगे—

- (i) सिद्धदोष को धरन के उस हिस्से के ठीक नीचे लाएगा जिससे रस्सी जुड़ी रहती है
- (ii) सिद्धदोष के पाँवों को दृढ़ता से बाँधेगा
- (iii) सिद्धदोष के गर्दन में रस्सी के गोल हिस्से को ठीक से रखेगा।
- (iv) अधीक्षक का इशारा पा कर उतोलक को फर्श द्वार को नीचे जाने के लिए दबाएगा।

**655. सिद्धदोष की मृत्यु की घोषणा**—शरीर आधे घंटे तक लटकता रहेगा और चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा जीवन समाप्त होने की घोषणा करने तक उतारा नहीं जाएगा। वारंट को विधिवत चिकित्सा पदाधिकारी तथा कार्यपालक दण्डाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित अधीक्षक द्वारा इस प्रभाव के पृष्ठांकन के साथ कि फाँसी-दी जा चुकी है, वापस कर दिया जाएगा।

**656. फाँसी दिये गये सिद्धदोष के शरीर का निष्पादन**—यदि फाँसी दिये गये बंदी के परिजन अंतिम संस्कार करने हेतु लिखित आवेदन करते हैं, तो अधीक्षक, अपने विवेक से ऐसे अनुरोध की अनुमति दे सकेगा बशर्त कि परिजन लिखित बयान दे कि अंत्येष्टि या दफनाते समय वे कोई सार्वजनिक प्रदर्शन नहीं करेंगे। यदि अधीक्षक के पास ऐसा विश्वास करने के कारण है कि अंत्येष्टि के दौरान सार्वजनिक प्रदर्शन हो सकता है, तो वह उनके अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है। किसी मामले में, जहाँ इसकी संभावना हो, अधीक्षक जिला दण्डाधिकारी से संपर्क करेगा और उसके अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई करेगा।

**657. फाँसी दिये गये बंदी के शव का निष्पादन धार्मिक मान्यताओं के अनुसार पूरी संजीदगी के साथ किया जाएगा।** शव को अंत्येष्टि स्थल/कब्रगाह में ले जाने के लिए नगरपालिका अर्थी या ऐम्बुलेंस का प्रयोग किया जाएगा।

**658. कारा अधीक्षक द्वारा फाँसी पर होने खर्च का वहन करना**—कारा अधीक्षक शव को ले जाने और निष्पादन सहित फाँसी से संबंधित अपेक्षित समस्त समुचित खर्चों को उपगत करने के लिए प्राधिकृत होगा।

**659. फॉसी का प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजा जाएगा—**अधीक्षक अविलम्ब परिशिष्ट 35 में विनिर्दिष्ट प्रारूप में बंदी को फॉसी दिये जाने का प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजेगा।

### अध्याय—23

#### मानसिक रूप से बीमार बंदी

**660. मानसिक रूप से बीमार बंदियों के वर्ग—**अभिव्यक्त मानसिक रूप से बीमार बंदियों में निम्नांकित वर्गों के व्यक्ति समाहित होंगे, यथा;

- (i) कोई ऐसा व्यक्ति जिस पर किसी अपराध का आरोप हो उसके दिमागी स्वास्थ्य को लेकर मामले पर विचारण करनेवाले दंडाधिकारी को संदेह हो और उसे चिकित्सकीय देख-रेख में रखा गया हो।
- (ii) कोई ऐसा व्यक्ति जिस पर किसी अपराध का आरोप हो, परन्तु जो दिमागी अस्वस्थता के कारण बचाव करने में सक्षम न हो।
- (iii) कोई ऐसा व्यक्ति जो किसी ऐसे कृत्य के करने के लिए हिरासत में लिया गया हो जो कर्ता की दिमागी हालत ठीक नहीं रहने के कारण हो जाता है, इससे अपराध गठित हुआ हो, परन्तु जो इस आधार पर छुट गया हो कि जब अपराध किया गया उस समय उसकी दिमागी हालत ठीक नहीं थी।
- (iv) कोई सिद्ध दोष या विचाराधीन जो कारागार में प्रवेश करने के पश्चात् दिमागी तौर पर बीमार या पागल हो गया हो।

**नोट 1 :** उपर्युक्त (ii) एवं (iii) कोंटि के मानसिक तौर पर बीमार बंदियों को समुचित न्यायालय से आदेश प्राप्त के बाद मानसिक आरोग्यशाला में रखा जाएगा।

**नोट 2 :** कोई विचाराधीन बंदी जो आपराधिक आरोप का सामना कर रहा है वह मानसिक तौर पर अस्वस्थ है या नहीं या वह अपने मामले में बचाव करने में सक्षम है या नहीं इसका निर्णय एक चिकित्सा पर्वद, जिसमें तीन ख्याति प्राप्त चिकित्सक जिनमें से एक मनोचिकित्सक होगा, की अनुशंसाओं के आधार पर किया जाएगा।

**नोट 3 :** गैर आपराधिक पागलों को कारा में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

**661. मानसिक तौर पर बीमार बंदियों का संसीमन—**जब कभी कोई विचाराधीन/सिद्धदोष बंदी खतरनाक, उग्र या गंदी हरकत करता है, तो उसे एक उच्च सुरक्षा वाले कक्ष में अकेले रखा जाएगा और यह सुनिश्चित करने के लिए कि क्या वह सचमुच दिमागी तौर पर अस्वस्थ है या वह नकल कर रहा है, उसकी कड़ी और लगातार देख-रेख की जाएगी तथा उसकी उस पर निगरानी रखी जाएगी।

**662. यदि बंदी को दिमागी तौर पर अस्वस्थ या मानसिक रूप से परेशान पाया जाता है तो उसे चिकित्सा पदाधिकारी के विवेक पर कारा अस्पताल में रखा जाएगा और समुचित दवाएँ दी जाएँगी।** यदि एक सप्ताह के भीतर उसमें कोई सुधार नजर नहीं आता तो उसे विशेषज्ञ चिकित्सक से दिखाया जाएगा तथा दो सप्ताहों तक इलाज जारी रहेगा। यदि बंदी मरीज में कोई सुधार नजर नहीं आता या सिर्फ असंतोष जनक सुधार नजर आता है, तो उसे या तो सरकारी अस्पताल या उसी इलाके के निजी अस्पताल में या निकटतम सरकारी आयुर्विज्ञान महाविद्यालय अस्पताल में मनोचिकित्सक के पास भेज दिया जाएगा। मनोचिकित्सक का इलाज विशेषज्ञ मनोचिकित्सक के सुझावों के अनुसार, जिस कारा में वह संसीमित है के चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा जारी रहेगा।

**663. पागल हो गए सिद्धदोष बंदी पर प्रतिवेदन—** यदि कोई सिद्धदोष बंदी चिकित्सा पर्वद द्वारा ठीक नहीं होने योग्य पागल प्रमाणित किया जाता है और बंदी यदि स्वयं का बचाव करने में या अपने कृत्यों के परिणाम को पहचानने में अक्षम रहता है कि वह पूरी तरह पागल हो चुका है और कोई अवकाश या स्वच्छ एवं विचारों के सरस क्षण और चेतना उसके पास नहीं होती, तो उसे मानसिक आरोग्यशाला भेजने के लिए सरकार का आदेश प्राप्त करने हेतु उसके मामले में विषय में प्रतिवेदन महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रतिवेदित किया जाएगा। इस प्रतिवेदन के साथ अग्रसारित किये जाएँगे—

- (i) बंदी की एक विवरणात्मक पंजी
- (ii) चिकित्सकों के पर्वद का चिकित्सा प्रमाण पत्र

**664. मानसिक रूप से बीमार बंदियों का मानसिक आरोग्यशाला में स्थानांतरण—**पूरी तरह पागल आपराधिक बंदी को स्थानांतरण हेतु राज्य सरकार या न्यायालय का आदेश पा कर अधीक्षक उसे निम्नांकित के साथ विनिर्दिष्ट मानसिक आरोग्यशाला भेज देगा—

- (i) उसके स्थानांतरण का निदेश देने वाले राज्य सरकार के आदेश की एक प्रति
- (ii) बंदी की विवरणी
- (iii) चिकित्सकों के पर्वद से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण पत्र की एक प्रति
- (iv) इति वृत पत्रक एवं व्यक्तिगत संपत्ति (यदि कोई हो) और बंदी के संबंधियों एवं मित्रों के पते
- (v) कारा का वारंट—यदि बंदी सिद्ध दोष हो, जिसमें उसके कारा दण्ड की अवधि, उसके कारा में प्रवेश करने की तारीख तथा रिहा होने की तिथि अंकित हो।
- (vi) कारा में रहने के दौरान अर्जित की गयी परिहार यदि कोई हो।
- (vii) सिद्ध दोष होने की स्थिति में उसके मामले में न्यायालय के फैंसले की एक प्रति
- (viii) विचाराधीन मामलों के ब्योरे।

**नोट:** उपर्युक्त दस्तावेजों की छाया प्रतियाँ कारा अभिलेख में रख ली जाएँगी।

**665.** राज्य स्थित मानसिक अस्पताल में ऐसे किसी बंदी को इलाज या जाँच के लिए भेजते समय काराधीक्षक ऐसे बंदी के मानसिक अस्पताल तक मार्गरक्षणार्थ विशेष पुलिस गार्ड की माँग करेगा।

**666.** मानसिक रूप से बीमार सिद्धदोष/विचाराधीन बंदी के स्थानांतरण से संबंधित सूचना संबंधित न्यायालय स्थानीय पुलिस तथा बंदी के परिजनों को दी जाएगी।

**667.** इस बात को सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक सावधानी बरती जाएगी कि मानसिक अस्पताल में अंतरित करते समय मानसिक रूप से बीमार बंदी का समुचित ध्यान रखा जाए; उसे एक पुलिस परिरक्षक के प्रभार के अधीन भेजा जाएगा और उसकी संपत्ति, वस्त्र, विस्तर एवं भोजन से संबंधित समुचित व्यवस्था बंदियों के स्थानांतरण संबंधी नियमों के निदेशों के अनुसार की जाएगी इसके अलावे वस्त्रों के पूरे दो सेट और एक अतिरिक्त कंबल उपलब्ध कराया जाएगा। जब तक परम आवश्यक न हो, बेड़ियों का प्रयोग नहीं किया जाएगा।

**668. मानसिक रूप से बीमार महिला बंदियों के कारा से स्थानांतरण के समय महिला परिचारी साथ रहेगी—**किसी मानसिक रूप से बीमार महिला बंदी के कारा से मानसिक अस्पताल या मानसिक अस्पताल से कारा स्थानांतरित करते समय या उसके संबंधियों या मित्रों की निगरानी में रिहा करते समय सदैव एक महिला कांसटेबल साथ रहेगी। मानसिक रोग से मुक्त ऐसे बीमार महिला बंदियों के साथ भी, जिन्हें विचारण हेतु भेजा जाता हो, एक महिला सिपाही या परिचारी रहेगी। यदि काराधीक्षक किसी योग्य महिला परिचारी की सेवा प्राप्त करने में विफल होता है, तो वह मानसिक अस्पताल के अधीक्षक से संपर्क स्थापित कर इसकी व्यवस्था करेगा कि वह मानसिक रूप से बीमार महिला बंदियों को स्थानांतरित करने के प्रस्तावित तारीख को देख-रेख करनेवाली एक महिला को कारा भेज दे। देखरेख करने वाली महिला का खर्च मानसिक अस्पताल उटाएगा।

**669. स्थानांतरण के पूर्व की शर्तें—**कोई भी मानसिक रूप से बीमार बंदी किसी कारा से मानसिक अस्पताल तब तक स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जब तक

- (i) उसके भेजे जाने के ठीक पहले चिकित्सा पदाधिकारी प्रमाणित नहीं करता कि वह यात्रा करने योग्य है; और
- (ii) सर्व प्रथम यह सुनिश्चित नहीं कर लिया जाता कि जिस मानसिक आरोग्यशाला में उसे भेजने का प्रस्ताव है उसका अधीक्षक उसे प्राप्त करने के लिए तैयार है।

**नोट:** किसी भी पागल व्यक्ति का स्थानांतरण योग्य होना प्रमाणित करते समय चिकित्सा पदाधिकारी ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रदर्शित हिंसा के निशानों या किसी निःशक्तता के अस्तित्व को सूक्ष्मता पूर्वक दर्ज करने में सावधानी बरतेगा।

**670. कतिपय मामलों में किसी सिद्धदोष को स्थानांतरित करने की अधीक्षक की शक्ति—**अत्यावश्यक और विशेष मामलों में (जैसे; यदि मानसिक रूप से बीमार बंदी उग्र गंदे या खतरनाक हों) अधीक्षक सरकार की स्वीकृति की प्रत्याशा में पागल सिद्धदोष बंदियों को कारा से मानसिक अस्पताल में स्थानांतरित करने के लिए प्राधिकृत होगा; ऐसे मामले में आवश्यक दस्तावेज बंदी के साथ जाएँगे।

**671. पागल बंदी को पुलिस मार्ग रक्षी बल को स्थानांतरित करते समय चिकित्सा पदाधिकारी उपस्थित रहेगा—**जब उपाधीक्षक द्वारा किसी पागल बंदी को पुलिस मार्ग रक्षी बल को हस्तांतरित किया जाएगा तो चिकित्सा पदाधिकारी सदैव उपस्थित रहेगा; वह मार्ग रक्षी बल के प्रभारी पदाधिकारी को ऐसे बंदी की वास्तविक मानसिक एवं शारीरिक

स्थिति से अवगत कराएगा और हिंसा के लक्षणों या निःशक्तता को, यथा अरितत्त्व, उसके संज्ञान में लाएगा; वह उससे स्वयं इस बात से संतुष्ट होने के लिए कहेगा कि बंदी की स्थिति वैसी है जैसी बतायी गयी है। उपाधीक्षक अपने प्रतिवेदन पुस्त में इस नियम की वास्तविकता, जिसका अनुपालन किया गया, अंकित करेगा।

**672. मानसिक रूप से बीमार बंदियों का आहार**—जब तक चिकित्सा पदाधिकारी अन्यथा निदेश नहीं देता प्रत्येक मानसिक रूप से बीमार बंदी साधारण कारा आहार प्राप्त करेगा।

**673. जब दंड समाप्त होने को हो तब की प्रक्रिया**—जब किसी सिद्धदोष आपराधिक मानसिक रूप से बीमार बंदी को उसके दण्ड के समाप्त होने के पूर्व किसी मानसिक आरोग्यशाला में स्थानांतरित नहीं किया जा सकता, तब उसे कारा में ही रखा जाएगा और उसके दंड की समाप्ति पर उसके साथ गैर-आपराधिक मानसिक रूप से बीमार बंदी की तरह व्यवहार किया जाएगा और उसे उसके परिजनों को सौंप दिया जाएगा या आवश्यक आदेश प्राप्त करने हेतु जिला दंडाधिकारी के पास भेजा जाएगा।

**674. पागलखाने में व्यतीत किये गये समय की गणना दंड के रूप में होगी**—जब कोई मानसिक तौर पर बीमार सिद्धदोष बंदी मानसिक रूप से स्वस्थ हो जाता है, और राज्य सरकार द्वारा उसके कारा में लौटने का आदेश जारी कर दिया जाता है, तो मानसिक आरोग्यशाला में उसके द्वारा व्यतीत अवधि की गणना भोगे गये दण्ड के रूप में होगी। ऐसे मामले में जब पागलखाने में इलाज के दौरान ही किसी सिद्धदोष बंदी के दंड की अवधि समाप्त हो जाती है तब चिकित्सा अधीक्षक उसे तब रिहा करेगा, जब बंदी स्वास्थ्य लाभ कर लेगा और उसका इलाज समाप्त हो जाएगा, तो उसे उसके परिवार को सौंप दिया जाएगा। ऐसी मुक्ति के विषय में चिकित्सा अधीक्षक, संबंधित पुलिस अधीक्षक और कारा के अधीक्षक को सूचित करेगा।

**675. मानसिक रूप से बीमार बंदियों की कारा वापसी**—ऐसे बंदी जब स्वस्थ हो जाएँ और उनका दंड पूरा न हुआ हो और उनकी मुक्ति बाकी न हो या जिसे विचारण से गुजरना है, तो उन्हें कारा वापस किया जाएगा। मानसिक अस्पताल का प्रबंधक मानसिक अस्पताल के केस बुक तथा मानसिक रूप से बीमार बंदी के स्थानांतरण के समय तक मानसिक अस्पताल में उसे किस रीति से नियोजित किया गया इसको दर्शाने वाले एक बयान के साथ उसके वृत्तांत-पत्र की एक प्रति काराधीक्षक को अग्रसारित करेगा।

**नोट:** स्वस्थ हो गए मानसिक रूप से बीमार आपराधिक बंदियों को प्रथमतः उस जिले के कारा में स्थानांतरित किया जाएगा जिसमें मानसिक अस्पताल अवस्थित है, परन्तु बाद में उसे साधारणतः उसमें घर के निकटतम कारा में स्थानांतरित कर देना चाहिए।

**676. कारा में मानसिक रूप से बीमार बंदी का इलाज**—जब स्वस्थ हो गये मानसिक रूप से बीमार किसी आपराधिक बंदी को वापस कारा लाया जाता है, तो उसे पारिश्रमिक सहित या रहित तथा उतनी आजादी के साथ जितनी चिकित्सा पदाधिकारी सुरक्षित समझता है, कोई काम दे दिया जाएगा।

**677. पागलपन की वापसी**—जब स्वस्थ हो गये मानसिक रूप से बीमार आपराधिक बंदी पुनः पागल हो जाता है, तो उसे तत्काल उसी मानसिक अस्पताल में भेज दिया जाएगा जहाँ से वह आया है, और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से इसकी सूचना सरकार को दे दी जाएगी।

**678. बंदी के स्वयं का बचाव करने में सक्षम होने की सूचना देने की प्रक्रिया**—यदि न्यायालय की अनुमति से इस प्रयोजन के निमित्त गठित डॉक्टरों के किसी बोर्ड द्वारा मानसिक रूप से बीमार किसी आपराधिक मामले में विचाराधीन बंदी को प्रमाणित किया जाता है कि उनके विचार से ऐसा व्यक्ति अपना बचाव करने में सक्षम है, तो उसे विरुद्ध मामले में विचारण हेतु दण्डाधिकारी या न्यायालय द्वारा निर्धारित समय पर उसके दंडाधिकारी या न्यायालय के समक्ष लाया जाएगा।

**679. अर्द्धवार्षिक प्रतिवेदन**—15 फरवरी तथा 15 अगस्त को अधीक्षक, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को उसकी हिरासत में के प्रत्येक स्वस्थ हो गये मानसिक रूप से बीमार बंदी संबंधित एक प्रतिवेदन, उस समय तथा जब पिछला प्रतिवेदन सौंपा गया था उसके अन्तराल के दरम्यान मानसिक रूप से बीमार बंदियों के शारीरिक तथा मानसिक स्वास्थ्य की स्थिति दर्शाने वाला एक प्रतिवेदन अग्रसारित करेगा

## अध्याय-24

### उच्च सुरक्षा बंदी

**680. उच्च सुरक्षा वाले बंदियों को उच्च सुरक्षा वाले कम्पलेक्स में रखा जाएगा**—उच्च सुरक्षा वाले बंदियों को कारा के भीतर उच्च सुरक्षा वाले कम्पलेक्स के रूप में सीमांकित अलग कम्पलेक्स में रखा जाएगा जिसकी मोटी किलाबन्द बाहरी दिवारें बीस फीट ऊँची होंगी, जिसके सभी कोनों पर निगरानी टावर होंगे।

**नोट:** किसी भी परिस्थिति में उच्च सुरक्षावाले बंदियों को अन्य विचाराधीन बंदियों और सिद्धदोष के साथ नहीं रखा जाएगा।

**681. उच्च सुरक्षा वाले कम्लेक्स आधुनिक सुरक्षा उपकरणों से सज्जित होंगे—**उच्च सुरक्षा वाले कम्लेक्स वाकी—टाकी, चौबीस घंटे विद्युत आपूर्ति से युक्त अलार्म—प्रणाली, हाथ में रखने वाले तथा दरवाजे में विन्यस्त मेटल डिटेक्टर, विडियो कान्फरेंसिंग सुविधा, सी0सी0टी0वी0 कैमरा तथा उच्च सुरक्षावाले बंदियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु अन्य आधुनिक इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा उपकरणों से सज्जित होंगे। प्रत्येक कक्ष तथा मुलाकाती कमरे में सी0सी0टी0वी0 कैमरे लगे होंगे। विडियो कान्फरेंसिंग के माध्यम से विचाराधीन बंदियों को न्यायालय में प्रस्तुत करने हेतु न्यायालय को विडियो संपर्क उपलब्ध कराया जाएगा।

**682. उच्च सुरक्षा वाले कम्लेक्स में पर्याप्त संख्या में उच्च सुरक्षावाले कक्ष होंगे—**प्रत्येक कारा के उच्च सुरक्षा वाले कम्लेक्स में पर्याप्त संख्या में उच्च सुरक्षावाले कक्ष होंगे। दो बंदियों को किसी कारण से किसी परिस्थिति में एक कक्ष में संसीमित नहीं किया जाएगा। उच्च सुरक्षावाले कक्षों का प्रयोग होगा—

- (i) उच्च सुरक्षा वाले बंदियों, वैसे बंदियों जिनके पूर्व के आचरण या अन्यथा से उन्हें हताश या खतरनाक समझा जाता है, जिनके विषय में आशंका या भय है कि वे पलायन कर जाएँगे, के लिए;
- (ii) किसी वारंट पर न्यायिक एकान्त संसीमन आदेश के दंड के क्रियान्वयन करने के लिए
- (iii) कारावास दंड के रूप में बंदियों के अलग संसीमन के लिए
- (iv) आदतन अपराधियों को अलग करने के लिए
- (v) दोष स्वीकार करनेवाले बंदियों के संसीमन के लिए
- (vi) विदेशियों के संसीमन के लिए
- (vii) जिनके पागल हो जाने का संदेह है उनके चिकित्सकीय जाँच के लिए या उनके लिए जिन्हें अलग रखने की सलाह दी गयी हो
- (viii) उन बंदियों के चिकित्सकीय जाँच या अलग करने के लिए जिनके किसी संक्रामक या छुआछूत की बीमारी से ग्रसित होने का संदेह हो
- (ix) मृत्युदंड प्राप्त बंदियों के संसीमन के लिए।

**नोट:** बंदी के इति वृत्त पत्रक में जिस अधीक्षक या उपाधीक्षक का उल्लेख हुआ है उसके आदेश के बिना किसी भी बंदी को उच्च सुरक्षा वाले कक्ष या अलग संसीमन प्रकोष्ठ में नहीं रखा जाएगा।

**683. उच्च सुरक्षा वाले कक्ष में सुविधाएँ—**प्रत्येक कक्ष में पीने के पानी और खाने—पीने के बर्तन की व्यवस्था उपलब्ध करायी जाएगी। प्रत्येक कक्ष में एक स्नानागार/शौचालय तथा वास बेसिन की व्यवस्था होगी।

**नोट:** प्रत्येक कक्ष के अधिवासी इसकी सफाई के लिए उत्तरदायी होंगे जिसमें संयुक्त स्नानागार/शौचालय की सफाई भी शामिल है।

**684. अलग संसीमन से अभिप्रेत उच्च सुरक्षा वाले कक्ष में पृथक प्रांगण होगा** जिसमें अधिवासियों को सुबह—शाम कसरत करने की अनुमति दी जा सकेगी। अलग संसीमन के लिए उच्च सुरक्षावाले कक्षों में एक आम आँगन होगा जिसमें प्रतिदिन अधिवासियों को सुबह—शाम एक घंटा कसरत करने की अनुमति दी जा सकेगी। एक बार में कसरत करने के लिए अनुमत बंदियों की संख्या अधीक्षक द्वारा निर्धारित की जाएगी।

**685. उच्च सुरक्षा कक्षों में डाले गये बंदियों की तलाशी—**कक्ष में डाले जाने के पहले प्रत्येक बंदी के सावधानी पूर्वक तलाशी ली जाएगी और उन सभी चीजों को उससे ले लिया जाएगा जिससे पलायन या आत्महत्या करने की संभावना हो; कक्ष की भी तलाशी ली जाएगी। सभी कक्षों तथा उसमें संसीमित बंदियों की प्रतिदिन ताला बंद करते समय और आवश्यक होने पर अक्सर सावधानीपूर्वक तलाशी ली जाएगी।

**686. कक्ष के बाहर बंदी की विशिष्टियाँ दर्शाने वाले टिकट चिपकाए जाएँगे—**जब कभी किसी कक्ष में कोई बंदी रहेगा तो कक्ष में संसीमित बंदी की विशिष्टियाँ दर्शानेवाला एक टिकट कक्ष के बाहर चिपकाया जाएगा। उसमें तारीख, प्रयोजन और धारित की अवधि का भी उल्लेख होगा।

**687. दिन—रात बंदी पर कड़ी नजर रखी जाएगी—**कक्ष में संसीमित प्रत्येक बंदी के विधि सम्मत जरूरतों को सुनिश्चित और पूरा करने के लिए एक कक्षपाल दिन—रात हमेशा उसकी श्रवण सीमा के भीतर रहेगा। किसी निषिद्ध कार्य को करने से रोकने के लिए ऐसे बंदियों पर कड़ी नजर रखी जाएगी।

**688. उच्च सुरक्षा कक्ष की चाभी सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी**—दिन में ताला खोलने के समय से ताला बंद करने के समय तक कक्ष की चाभियाँ एक कक्षपाल की अभिरक्षा में रहेंगी और रात में चाभियाँ दो द्वारों के बीच में द्वार पर कर्तव्य पर तैनात संतरी की अभिरक्षा में रहेंगी और किसी बंदी द्वारा बीमारी या असामान्य आचरण दर्शाने की स्थिति में गश्त कर रहे उच्च कक्षपाल द्वारा तत्काल प्राप्त कर ली जाएँगी। किसी भी परिस्थिति में कोई अप्राधिकृत व्यक्ति चाभियों को हाथ नहीं लगाएगा। कक्ष के ताले की जाँच प्रतिदिन उत्तरदायी उच्च कक्षपाल द्वारा की जाएगी।

**689. कारा पदाधिकारियों द्वारा उच्च सुरक्षा वाले कक्ष की निगरानी**—दिन और रात के समय कम से कम प्रत्येक चार घंटे पर कर्तव्य पर तैनात उच्च कक्षपाल या गश्त पदाधिकारी किसी कक्ष में रहने वाले प्रत्येक बंदी को देखने जाएगा। प्रभार लेने वाला पदाधिकारी प्रत्येक कक्ष को देखने जाएँगे और स्वयं इस बात से संतुष्ट हो लेंगे कि सभी बंदी उपस्थित हैं और सकुशल हैं। अधीक्षक चिकित्सा पदाधिकारी के साथ चौबीस घंटे से अधिक देर से किसी कक्ष में संसीमित रहने वाले प्रत्येक बंदी को देखने प्रतिदिन जाएगा।

**690. उच्च सुरक्षा वाले बंदियों के लिए सुविधाएँ/प्रतिबंध**—कारा की सुरक्षा एवं अनुशासन के अध्यक्षीन उच्च सुरक्षा वाले बंदियों को वे सभी सुविधाएँ अनुमान्य होंगी जो विचाराधीन या सिद्धदोष बंदियों को प्राप्त होते हैं—

- (i) उच्च सुरक्षा वाले बंदियों की मुलाकातें एक पदाधिकारी की उपस्थिति में प्रवेश लौबी के निकट स्थित मुलाकाती कमरे या उच्च सुरक्षा वाले कम्लेक्स में होंगी। केवल रक्त संबंधियों तथा प्राधिकृत वकीलों से मुलाकात की अनुमति होगी। उच्च सुरक्षा वाले बंदियों से संबंधित सभी पत्र समुचित रूप से सेंसर किये जाएँगे।
- (ii) उच्च सुरक्षा वाले बंदियों को बाहर से पकाए हुए भोजन की अनुमति नहीं होगी। किसी भी व्यक्ति को स्वयं खाना पकाने की अनुमति नहीं होगी। पकाया हुआ खाना रसोइयों या उनके अनुसेवकों द्वारा एक कारा पदाधिकारी के अधीक्षण के अधीन कक्षों में ले जाया जाएगा।
- (iii) आवश्यक होने पर एक कारा पदाधिकारी के अधीक्षण के अधीन सिद्धदोष सफाई कर्मी और पानी ढोने वाला कक्षों में प्रवेश कर सकेंगे।
- (iv) उच्च सुरक्षा वाले बंदियों को सीमित कैटीन सुविधा प्रदान की जाएगी;
- (v) कक्ष के भीतर नियमित शारीरिक कसरत और योग करने की अनुमति दी जा सकेगी;
- (vi) कठोर कारावास से गुजर रहे अति सुरक्षा वाले सिद्धदोष सुरक्षा कम्लेक्स के भीतर उन्हें सौंपे गये सभी प्रकार के काम करेंगे।

**691. कक्ष में बीमारी**—बीमारी के मामले में कक्षपाल द्वारा इसकी तत्काल सूचना कर्तव्य पर तैनात उच्च कक्षपाल को संतरी—दर—संतरी बात पहुँचाते हुए दी जाएगी। उच्च कक्षपाल मामले से कम्पाउण्डर को शीघ्र अवगत कराएगा, जो कक्ष में देखने जाएगा और आवश्यक होने पर बंदी को अस्पताल भेज देगा और इस परिस्थिति की सूचना उपाधीक्षक को तत्काल तथा अधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी को उनके अगली बार देखने आने पर देगा।

**692. कारा की सुरक्षा और अनुशासन का उल्लंघन करने के मामले में सजा**—कारा की सुरक्षा और अनुशासन का उल्लंघन करने के मामले में सभी उच्च सुरक्षा वाले बंदी अधीक्षक द्वारा दंडित किये जाएँगे। यदि कोई बंदी बार—बार इनका उल्लंघन करता है तो अधीक्षक उनको किसी अन्य कारा में स्थानांतरण की अनुशंसा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ से करेगा। अधीक्षक की अनुशंसा पर-महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा मुलाकातों तथा पत्रों जैसी सुविधाओं को सीमित समय के लिए या सदा के लिए वापस ले सकता है।

**693. कक्षों के बंदियों की पंजी**—कक्षों के प्रभारी कक्षपाल के पास स्थानीय भाषा में एक पंजी रखी जाएगी जिसमें प्रत्येक बंदी के दाखिल होने तथा रिहा होने की तारीख, आदेशित संसीमन की प्रकृति तथा प्रतिदिन दिये गये कृत कार्य के परिमाण को दर्शाया जाएगा।

**694. दिन या रात में अलग-अलग कक्षों में ताले में बंद किये जाने वाले सभी बंदियों के नाम एक पंजी में अंग्रेजी में दर्ज किये जाएँगे और पंजी पर उपाधीक्षक द्वारा संक्षिप्त हस्ताक्षर किया जाएगा तथा अधीक्षक के कक्षों को देखने आने पर दिखाया जाएगा।** प्रत्येक कक्ष के लिए एक अलग पृष्ठ रखा जाएगा जिसके शीर्ष पर उसकी संख्या लिखी जाएगी। कक्ष में रहना शुरू करने के समय प्रत्येक बंदी का नाम इस पृष्ठ पर दर्ज किया जाएगा। यदि एक ही कक्ष में दिन और रात के समय भिन्न-भिन्न बंदी रहते हैं तो पृष्ठ के आधे हिस्से को दिन में रहनेवाले बंदियों के लिए तथा शेष आधे हिस्से को रात में रहनेवाले बंदियों के लिए प्रयोग में लाया जाएगा। प्रत्येक बंदी का नाम उसके कक्ष में निवास करने की अवधि के

दरम्यान सिर्फ एक बार दर्ज करने की जरूरत है, परन्तु प्रत्येक परिवर्तन पर एक नयी प्रविष्टि करना अनिवार्य होगा। पंजी का संधारण एकीकृत कारा प्रबंधन प्रणाली में कंप्यूटरीकृत प्रारूप में भी किया जाएगा।

## अध्याय—25

### कारा भवन

#### (क) कारा भवन का निर्माण और रख रखाव

**695. सार्वजनिक कार्यों का वर्गीकरण**—कारा के भीतर सार्वजनिक कार्य निम्नांकित शीर्षों के अधीन आते हैं:

- (i) मूल निर्माण कार्य : मूल निर्माण कार्य में सभी नये निर्माण शामिल हैं चाहे पूरी तरह नया काम हो या वर्तमान कार्यों में योग और परिवर्तन, सिवाय इसमें इसके बाद उपबंधित; इसमें नयी खरीदी गयी या पहले से व्यक्त इमारतों को काम लायक बनाने के लिए कुल जरूरी मरम्मती भी शामिल है।
- (ii) मरम्मती और संधारण कार्य : मरम्मती और संधारण कार्य में होंगी—रंगाई, पुताई और कारा भवन के असैनिक, विद्युत और सार्वजनिक स्वास्थ्य कार्य जो इमारत की स्थिति में सुधार और जीवन के लिए अपेक्षित है। असैनिक भवन मरम्मती, स्टील ग्रीलों तथा काष्ठकर्म की मरम्मती, सभी पंपिंग लाइनों तथा जलापूर्ति की मरम्मती, सभी नालों, शौचालयों की मरम्मती, टूटे-फूटे शौचालयों, सीटों, जल के नलों, विद्युत लाइनों, विद्युत उपस्करों, पंखों की बंधाई, वीथी, बतियों, सरुक्षा बतियों, निगरानी उपकरणों आदि की मरम्मती और रख-रखाव के बजट अनुमान में शामिल किया जाएगा और प्रति वर्ष ऐसी सुविधाओं के दैनिक रख-रखाव से अलग क्रियान्वित किया जाएगा।

**696. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर कारा अधीक्षक तथा जिला दण्डाधिकारी को कुछ सीमा तक लघु मरम्मती कार्य, अत्यावश्यक कार्य या सुरक्षा से जुड़े प्रावधानों के लिए निधि स्वीकृत करने की शक्ति सौंपी जा सकेगी।**

**697. लघु सार्वजनिक कार्य स्वीकृत योजना के अनुसार किये जाएँगे**—किये जाने वाले लघु सार्वजनिक कार्य का खाका इस प्रयोजन से प्रतिनियुक्त संबंधित अभियंता द्वारा तैयार किया जाएगा और बिना महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की मंजूरी के स्वीकृत योजना से किसी विचलन की अनुमति नहीं होगी। जब कार्य प्रगति पर हो तो उसमें नियोजित सिद्ध दोष श्रमिक के असंतोषपूर्ण समझे जाने पर इसे अधीक्षक को बताने का कर्तव्य संबंधित अभियंता का होगा। कार्य कर्त्ताओं की प्रत्येक टोली के लिए सौंपे गये कार्य की तालिका बनाने में अधीक्षक की सहायता करने के लिए रथल पर्यवेक्षक प्रतिदिन ऐसे सिद्धदोषों की सूचना देंगे जिन्होंने अपना काम पूरा नहीं किया है या जो अपने काम के प्रति अन्यथा लापरवाह रहे हैं।

**698. किसी कार्य में नियोजित बंदियों की देख-रेख**—किसी कार्य पर लगाये गये सिद्धदोषों के अनुशासन, खाने-पीने, वस्त्रों, इलाज, चौकसी और देख-रेख अधीक्षक के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन संबंधित अभियंता पर होगी।

**699. संबंधित अभियंता यह सुनिश्चित करेगा कि जब बाहरी मजदूरों को नियोजित किया जाए तो जहाँ तक संभव हो सके उन्हें सिद्ध दोषों से अलग रखा जाए। जब सिद्ध दोषों को सिखाने/पढ़ाने के लिए कौशल युक्त बाहरी मजदूर लगाए जाएँगे तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कारा के अनुशासन में हस्तक्षेप न हो। जैसे ही कार्य समाप्त होगा निकाले गये पदार्थों को कारा से हटा दिया जाएगा।**

**700. ध्वस्त की गई या मरम्मत की जा रही भवनों से निकाले गये पदार्थ और नये कार्य से बचे हुए अतिरिक्त पदार्थों को काम समाप्त होने पर जितनी जल्दी हो सके कारा परिसर के सुरक्षित क्षेत्र के भीतर हटा दिया जाएगा।**

**701. बाँस की चालियाँ, तख्तों, औजारों आदि जिन्हें पलायन में सहायता मिलती है, को रात के समय कारा में नहीं छोड़ा जाएगा। चालियों या इमारती सामानों, जो खतरे के स्रोत हों परन्तु जिन्हें रोज संध्या में हटाया न जा सकता हो, पर अधीक्षक द्वारा विशेष पहरा बैठा दिया जाएगा।**

**702. संबंधित अभियंता द्वारा कार्य पूरा होने का प्रमाण-पत्र अधीक्षक को अग्रसारित किया जाएगा**—कार्य पूरा होने पर संबंधित अभियंता द्वारा एक समापन प्रमाण पत्र हस्ताक्षर के लिए अधीक्षक को अग्रसारित किया जाएगा। हस्ताक्षर से केवल यह उपलक्षित होगा कि अधीक्षक अपने पूरे सामर्थ्य से संतुष्ट हो गया है कि कार्य ठीक-ठाक हुआ है। यदि उसे कार्य करने के ढंग से या प्रमाण पत्र के किसी कथन से या उसके समक्ष हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत किसी अन्य पत्र से आपत्ति है, तो वह, जैसा उचित समझे, कोई अभ्युक्ति जोड़ते हुए हस्ताक्षर कर सकेगा।

**703. कार्य से संबंधित सामान्य प्रावधान**—इस अध्याय में कुछ भी ऐसा आशय नहीं है जिससे किसी पदाधिकारी को किसी कार्य समूह को हिस्सों-हिस्सों में करने या बदलने या ऐसी खरीददारी करने जिसकी कुल कीमत उसको स्वीकृत करने की शक्ति से अधिक हो की अनुमति मिलती हो।

**704.** कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग ध्वस्त की गई भवनों के पुराने पदार्थों को मुत में हटवा सकेगा बशर्ते कि कारा से जुड़े किसी विशेष कार्य के लिए भवन निर्माण विभाग को उनकी जरूरत न हो और उनकी कीमत उन भवनों जिनसे वे निकले हैं, को ध्वस्त करने के कारा कार्य के अनुमानित खर्च में शामिल न हो, यदि फिर भी कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग द्वारा उन्हें बेच दिया जाता है तो विक्रय से प्राप्त राशि भवन निर्माण विभाग को दे दी जाएगी।

**705.** सरकारी जमीन पर धार्मिक अवशेषों या संकेतों का संचयन और देवालियों या पूजा स्थल का निर्माण वर्जित है, उपाधीक्षक कारा उप क्षेत्रों के भीतर किसी नये अतिक्रमण या अतिक्रमण के विस्तार की सूचना अधीक्षक को शीघ्र देगा।

**706.** फूस या अन्य ज्वलनशील पदार्थों की छत वाली इमारतें स्थायी पदार्थों से बनी इमारतों से 50 गज की न्यूनतम त्रिज्या के भीतर नहीं बनायी जाएँगी।

**707.** जब तक एक समुचित व्योरेवार रूप रेखा और अनुमानित खर्च स्वीकृत न हो जाए, निधि का आवंटन न हो जाए और सक्षम प्राधिकार द्वारा आरंभन आदेश न निर्गत कर दिया जाए छोटे और अत्यावश्यक सार्वजनिक कार्यों को छोड़ कर कोई काम शुरू नहीं किया जाएगा।

**708.** कार्यपालक अभियंता इस पर नजर रखेगा कि किसी कार्य के निष्पादन में कोई अनुचित विलम्ब न हो।

**709.** अपने प्रमण्डल तथा जिलों की भवनों एवं कार्यों के संरक्षण के लिए उचित कदम उठाने तथा सरकारी भूमि पर अतिक्रमण रोकने का उत्तरदायित्व संबंधित कार्यपालक अभियंता का होगा।

**710.** संबंधित कार्यपालक अभियंता इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि भवन निर्माण विभाग पुस्त पर की सारी कारा भवनों का दक्षतापूर्वक संधारण हो, और साल में कम-से-कम एक बार अधीक्षक के साथ ऐसी सभी भवनों का सावधानी पूर्वक जाँच करेगा विशेष कर उनकी सुरक्षा के प्रश्न की जाँच। इन सब का प्रतिवेदन कारा अधीक्षक द्वारा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा कार्यपालक अभियंता द्वारा अधीक्षण अभियंता को अग्रसारित किया जाएगा।

### (ख) नये कारा के लिए स्थल

**711. नये काराओं के लिए स्थलों की अनुशंसा करनेवाली समिति**—नये काराओं भवनों के स्थलों की अनुशंसा एक समिति करेगी जिसकी अध्यक्षता जिला दंडाधिकारी करेगा और जिसमें कार्यपालक अभियंता, (भवन), सिविल सर्जन, पुलिस अधीक्षक तथा सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) समिति के सदस्य के रूप में शामिल होंगे। समिति द्वारा अनुशंसित स्थल महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की मंजूरी के अधधीन होगा। यदि वह समिति की अनुशंसा को स्वीकार करता है, तो स्वीकृति के लिए सरकार के पास भेज दिया जाएगा। संबंधित केन्द्रीय कारा अधीक्षक समिति का सदस्य सचिव होगा।

1. नये काराओं के लिए स्थल का चुनाव करते समय यातायात सुविधा, जलापूर्ति, विद्युत प्रकाश, उच्च शक्ति विद्युत संचरण लाइन, जल निकासी एवं नालों, संचार सुविधाओं (जैसे डाक तार, टेलीफोन तथा इण्टरनेट), जलवायु विषयक परिस्थितियाँ, सांस्थिक आपूर्ति की खरीद हेतु सुविधाएँ, न्यायालय, असैनिक अस्पताल, मानसिक आरोग्यशाला, कारा कर्मियों के बच्चों के लिए विद्यालय जैसी सुविधाएँ जैसे कारकों को ध्यान में रखा जाएगा। साथ ही साथ नये काराओं के लिए स्थल बाढ़ प्रवण तथा जलमग्न इलाकों, सीमा क्षेत्रों तथा अन्तर्राष्ट्रीय सीमाओं, उप सीमान्त भू क्षेत्रों, समुद्र-समुख, हवाई अड्डों तथा भीड़ भाड़ वाले शहरी क्षेत्रों के नजदीक नहीं होंगे।

### (ग) कारा वास्तुशिल्प

**712. नये कारा भवन के निर्माण के लिए मानक**—सभी नये कारा भवनों का निर्माण साधारणतः निम्नांकित मानकों पर आधारित होगा:

- (i) किसी केन्द्रीय कारा की परिमिति दीवार के 50 मीटर के भीतर, किसी मंडल कारा की परिमिति दीवार के 30 मीटर के भीतर और उपकारा की दीवार के 20 मीटर के भीतर कारा भवन को छोड़ कर और किसी भवन का निर्माण नहीं किया जाएगा।
- (ii) किसी कारा की परिमिति दीवार के भीतर बंद क्षेत्रफल इसकी कुल क्षमता के प्रति व्यक्ति 85 वर्ग मीटर से कम नहीं होगा। जहाँ भूमि की कमी होगी, जैसे बड़े शहरों में, वहाँ न्यूनतम क्षेत्रफल 60 वर्ग मीटर प्रति बंदी होगा।

- (iii) कारा का एक परिमिति दीवाल होगी। परिमिति दीवाल की ऊँचाई 21 फीट होगी। कारा के भीतर महिला प्रभाग की दीवार की ऊँचाई 14 फीट होगी। अन्य आन्तरिक दीवारें कम-से-कम 10 फीट ऊँची होंगी।
- (iv) कारा के अन्दर भीतरी परिमिति की दीवार से 20 मीटर से निकटतर कोई भवन नहीं होगा। यदि किसी बहु मंजिले बंदी वार्ड का निर्माण किया जाता है तो भीतरी परिमिति की दीवार से इसकी दूरी भवन की ऊँचाई के बराबर होगी।
- (v) बिहार सैन्य पुलिस के सुरक्षा कर्मियों, जिला सशस्त्र पुलिस/विशेष सहायक पुलिस, जो कारा की दीवार की पहरेदारी के लिए उत्तरदायी होंगे, के रहने के लिए कारा की दीवार के बाहर और कारा द्वार की बगल में पर्याप्त क्षमतावाले शयन बैरकों का निर्माण किया जाएगा। बैरकों का ढाँचा स्थायी होना चाहिए जो किसी आक्रामक स्थिति में कर्मियों की सुरक्षा के काबिल हो। कारा के भीतर तैयार जेनरेटर से विद्युत समर्थनयुक्त आवश्यक प्रकाश एवं पंखों की व्यवस्था का प्रावधान होगा। बैरकों के भीतर लशिंग व्यवस्था युक्त सैनीटरी शौचालय तथा क्यूबिकल स्नानगृह का भी प्रावधान होगा।
- (vi) कारा भवन के भीतर किफायती उर्जा वाले प्रकाश स्रोत का प्रयोग किया जाएगा। वीथी-बत्तियों के प्रयोजनार्थ नवीकरणीय उर्जा आश्रित बत्तियों पर विचार किया जा सकेगा।
- (vii) निर्माण की रूपरेखा तैयार करने के चरण से ही पर्यावरण के विचार से एक उत्तरदायी और संसाधन सक्षम परिसर सुनिश्चित करने के लिए 'हरे-भरे भवन' की संकल्पना पर विचार किया जा सकेगा।
- (viii) प्रत्येक कारा में विद्युत विफलता की स्थिति में आपात रौशनी के लिए एक तैयार जेनरेटर का प्रावधान किया जाएगा।

**713. मुख्य द्वार तथा मुख्य द्वार के समीप खण्डों के नव निर्माण हेतु मानक**—मुख्य द्वार तथा मुख्य द्वार के समीप खण्डों का नव निर्माण साधारणतः निम्नांकित मानकों पर आधारित होगा :

- (i) मुख्य द्वार की लंबाई-चौड़ाई ऐसी होनी चाहिए, कि एक फायर टेण्डर तथा एक बोर बेल रिंग उससे होकर गुजर सके। मुख्य द्वार में दो दरवाजों की व्यवस्था होगी, जो मजबूत स्टील फ्रेम से बने होंगे, जिनमें 25 मि०मी० व्यासवाली या मोटी सीधी गोल या चौकोर स्टील की सलाखें लगी होंगी। दो दरवाजों के बीच की जगह लंबाई में 16 मीटर तथा चौड़ाई में 5 मीटर से कम नहीं होगी जिससे कि दरवाजे को खोलने-बंद करने में सहूलियत हो। प्रत्येक दरवाजे में कम-से-कम एक 0.6 मीटर चौड़ा और 1.5 मीटर ऊँचा विकेट-द्वार होगा। मुख्य द्वार तथा विकेट-द्वारों में अंदर से तालाबंद करने की मजबूत व्यवस्था होगी। दोनों दरवाजों पर शटर खोलने और बंद करने की सरल व्यवस्था होगी। दरवाजे 2.5 मीटर की ऊँचाई तक बाहर से लोहे के चदरे से ढके रहेंगे। विकेट-गेट में आँख की ऊँचाई पर झाँकने के लिए सुराख बनी होगी जो ढक्कन से ढँकी रहेगी।
- (ii) मुख्य द्वार से सटा हुआ प्रत्येक कोटि के कारा के लिए एक समुचित रूप रेखा वाला प्रशासनिक खण्ड होगा और प्रशासन के निपुणतापूर्वक काम करने के लिए कार्यालय कक्ष, अभिलेख कक्ष, केन्द्रीय हॉल, आम कमरे तथा नियंत्रण कक्ष होंगे। प्रशासनिक खण्ड के ठीक सटे अमानती सामान घर तथा शौचालय युक्त मुलाकाती कमरा एवं अतिथि हॉल होगा। जिसमें हॉल में बाहर से प्रवेश करने के लिए पृथक दरवाजा होगा।
- (iii) मुख्य द्वार के निकट एक स्वागत कक्ष होगा जिसमें प्रवेश-निरोध उन्मुखीकरण-वर्गीकरण कार्यक्रम के समुचित क्रियान्वयन की आवश्यक सुविधाएँ होंगी। कारा द्वारा प्राप्त किये जानेवाले अंतःवासियों की औसत संख्या और प्रकार के अनुसार भौतिक सुविधाएँ स्थापित की जाएँगी। इकाई में डॉरमिटरी और एकल कक्ष प्रकार की रहने की व्यवस्था होगी।

**714. नये वार्डों और प्रकोष्ठों के निर्माण के लिए मानक**—नये कक्षों और प्रकोष्ठ के निर्माण के लिए निम्नांकित मानकों का अनुशरण किया जाना चाहिए:

- (i) रहने के लिए दो प्रकार की आवासीय व्यवस्थाएँ होंगी, यथा—कक्ष और प्रकोष्ठ।
- (ii) प्रति कक्ष तथा कोठरी बंदियों की न्यूनतम क्षमता तथा वार्डों एवं प्रकोष्ठ की विशिष्टियों का निर्णय महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा किया जाएगा।
- (iii) कक्षों एवं प्रकोष्ठों के फर्श सीमेंट-कंक्रीट जैसे अपारगम्य पदार्थ से बनाए जाएँगे।

- (iv) प्रत्येक प्रकोष्ठों से जुड़ा एक आँगन होगा जहाँ बंदी पर्याप्त हवा और रोशनी का लाभ उठा सके।
- (v) दरवाजों, खिड़कियों तथा रोशनदानों की चौखटें लोहे/स्टील की बनी होंगी। दरवाजों, खिड़कियों तथा रोशनदानों में प्रयुक्त सलाखों के चौकोर अनुप्रस्थ काट का व्यास 25 मि०मी० होगा तथा दो सलाखों के बीच की दूरी बिलकुल 7.5 से०मी० होगी।
- (vi) दरवाजों एवं खिड़कियों की चौखटें कम से कम 10 मि०मी० मोटे लोहे के एंगल से बनी होंगी।
- (vii) कक्ष तथा कोठरी के प्रत्येक शयन बर्थ की सामान्य माप 0.45 मीटर ऊँचाई के साथ 2x0.75 मीटर होगी।
- (viii) प्रत्येक कक्ष में समुचित संख्या में बतियाँ, पंखे, रेचक पंखे लगाये जाएँगे। कक्षों में दो प्रकाश सर्किट उपलब्ध होंगे: एक सामान्य रोशनी के लिए तथा दूसरा सोने के समय के मद्धिम रोशनी के लिए।

**715. शौचालयों तथा स्नान सुविधाओं के नव निर्माण के लिए मानक—**शौचालयों तथा स्नान सुविधाओं का निर्माण साधारणतः निम्नांकित मानकों पर आधारित होगा:

दिन और रात दोनों के लिए शौचालय लशयुक्त सैनिटरी प्रकार का होगा। प्रत्येक 10 बंदियों के लिए एक दिन शौचालय तथा शयन कक्षों में दो रात्रि शौचालयों का निर्माण किया जाएगा। वे अपारगम्य आधार पर होंगे जो आस पास की भूमि से ऊँचे होंगे और इस प्रकार बनाये जाएँगे कि सूर्य का प्रकाश शौचालयों में आसानी से प्रविष्ट हो जाए परन्तु वर्षा का पानी अन्दर न आए। प्रत्येक सीट के साथ अपारगम्य सतह वाले पायदान होंगे, जो ठीक जगह पर होंगे, बहुत दूर नहीं। शौचालय को अलग करनेवाली दीवारें पर्याप्त ऊँची होंगी जिससे कि उचित गोपनीयता कायम रहे। शौचालयों की बनावट इस प्रकार की होगी कि समस्त मल तथा प्रच्छालित पदार्थ स्थल पर बिना इधर-उधर छिटके हुए संग्राहक में चला जाए। शौचालयों की भीतरी दिवारों पर जहाँ तक संभव हो सके फर्श से दो मीटर की ऊँचाई तक चिकने सिरेमिक टाइल्स जड़े जाएँगे।

**716. रसोईघरों के नव निर्माण के लिए मानक—**रसोई घरों का निर्माण साधारणतः निम्नांकित मानकों पर आधारित होंगे:

- (i) सामान्य रसोई घर साधारणतः कारा के भीतर किसी केन्द्रीय स्थल पर स्थित होगा जिससे कि बंदियों के बीच भोजन का बँटवारा शीघ्र समाप्त हो जाए। रसोई घर कक्षों के निकट निर्मित नहीं होगा। महिला कक्षों में पृथक रसोईघर होगा। यह अपेक्षित है कि किसी एक रसोई घर पर 300 से अधिक बंदियों के भोजन का भार न हो।
- (ii) रसोई में प्रति 100 कैदी न्यूनतम 100 वर्ग मीटर जगह अपेक्षित है। इसमें प्रावधानित वस्तुओं, सब्जियों, भोजन को सजाने काटने के वर्तनों तथा भोजन बनाने के बर्तनों आदि के भंडारण के लिए पर्याप्त जगह की सुविधा होगी।
- (iii) रसोई घर हवादार और प्रकाशयुक्त होगा।
- (iv) रसोई घर में चुल्हा इस प्रकार का होना चाहिए कि उष्मा बाहर न निकले तथा चाहे किसी भी प्रकार का ईंधन प्रयुक्त हो रहा हो किन्तु धुआँ उचित चिमनी से बाहर निकले।
- (v) रसोई घर चारों ओर से कीट पतंगों के लिए अगम्य तार की जालियों से सुरक्षित होंगी। पर्याप्त संख्या में रेचक पंखे लगे होंगे और आवश्यक होने पर कृत्रिम रोशनदान का उपबंध किया जा सकेगा। रसोई घर में मक्खी मुक्त स्वचालित बंद होने वाले दरवाजे का प्रावधान होगा।
- (vi) प्रत्येक रसोई घर में शुद्ध जल की समुचित आपूर्ति उपलब्ध होगी जिसका भोजन बनाने तथा वर्तन धोने, दोनों में उपयोग किया जाएगा। जल को रसोई घर के भीतर नल से एकत्र किया जाएगा।
- (vii) भोजन पकाने और परोसने के वर्तन स्टेनलेस स्टील के होंगे। कारा की रसोई में एल०पी०जी०, हॉट प्लेट, आँटा गूँथने की मशीन, रोटी बनाने की मशीन, मिक्सर एवं ग्राइंडर होंगे।
- (viii) कारा में छज्जायुक्त स्थान की जगह होगी जिससे कि छत के नीचे चबूतरे पर भोजन कर सकें।
- (ix) सरल सफाई के लिए रसोई घर की दीवारों पर दो मीटर की ऊँचाई तक टाइल्स जड़े होंगे। इसका फर्श अपारगम्य पदार्थ का बना होगा।
- (x) रसोई घर में कर्मचारी दो पाली में कार्य करेंगे। आवश्यकतानुसार भुगतान कर रसोइये भी रखे जाएँगे।

**717. अस्पतालों के नवनिर्माण के मानक—** अस्पतालों के निर्माण सामान्यतः निम्नलिखित मानकों पर आधारित होंगे :

1. प्रत्येक कारा में, प्रवेश द्वार के समीप एक भवन कारा अस्पताल क रूप में कर्णांकित होगा जिसमें पुरुष कक्ष, महिला कक्ष के लिए, संक्रामक एवं संसर्गिक रोगों से ग्रस्त रोगियों तथा मानसिक रोगियों को अलग करने वाले कमरों सहित लघु शल्य क्रिया, दवाखाना, प्रयोगशाला के लिए, अस्पताल के फर्नीचर/उपस्कर के लिए भण्डार कक्ष तथा चिकित्सा अधिकारियों के लिए उचित संख्या में कमरे होंगे। जहां ऐसे भवन उपलब्ध नहीं है, वहां बीमार कैदियों की चिकित्सीय जाँच एवं इलाज हेतु दो या तीन कमरे अथवा कक्ष उपलब्ध कराये जायेंगे।

अस्पताल वाले काराओं में शय्याओं की सुविधा निम्नलिखित पैमाने पर होगी:

क) 500 बन्दियों तक की क्षमता वाला कारा	25 शय्या
ख) 1000 बन्दियों तक की क्षमता वाला कारा	50 शय्या
ग) 1500 बन्दियों तक की क्षमता वाला कारा	75 शय्या
घ) 2000 बन्दियों तक की क्षमता वाला कारा	100 शय्या
ङ) 2500 बन्दियों तक की क्षमता वाला कारा	125 शय्या

2. अस्पताल के फर्श एवं दीवारें अभेद्य पदार्थों से बनाया जाय। प्रत्येक 8 बन्दी के लिए एक शौचालय एवं स्नानघर अस्पताल के कक्षों के समीप उपलब्ध कराया जाएगा ताकि बीमार कैदियों को उसका प्रयोग करने के लिए दूर चलकर नहीं जाना पड़े। अस्पताल में पेय जल की नियमित आपूर्ति की व्यवस्था होगी।

**718. मनोरंजन संबंधी सुविधाओं तथा कार्यशालाओं के निर्माण का मानक—** मनोरंजन संबंधी सुविधाओं तथा कार्यशाला का निर्माण सामान्यतः निम्नलिखित मानकों पर आधारित होंगे:—

1) वह क्षेत्र जहां बंदी कार्य करता हो, वहां प्रति बंदी न्यूनतम 500 घनमीटर के हिसाब से कार्यशाला अथवा कारखाना का भवन निर्मित किया जाएगा। पर्याप्त वायु संचार (वेन्टिलेशन) के लिए खिड़की का क्षेत्रफल ऐसे रूपान्तरणों, जो विशेष उद्योगों अथवा स्थापित किये जाने वाली जगहों के संबंध में आवश्यक पाया जाय, के अध्यक्षीन फर्श के क्षेत्रफल के 20% से कम नहीं होगा।

## अध्याय—26

### परिदर्शक पर्वद

**719. पदेन परिदर्शक—** निम्नलिखित पदाधिकारी तथा ऐसे अन्य पदाधिकारी जिसे राज्य सरकार समय-समय पर इसके लिए नियुक्त करे, अपने-अपने क्षेत्रों में शासकीय प्रभार के अध्यक्षीन अथवा अपने अधिकार क्षेत्र में केन्द्रीय/मंडल/उपकारा के पदेन परिदर्शक होंगे।

- (i) प्रधान सचिव/सचिव, गृह विभाग
- (ii) प्रमण्डलीय आयुक्त
- (iii) जिला एवं सत्र न्यायाधीश
- (iv) जिला मैजिस्ट्रेट
- (v) मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी
- (vi) असैनिक शल्य चिकित्सक (सिविल सर्जन)
- (vii) कार्यपालक अभियंता, भवन निर्माण विभाग
- (viii) कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य एवं अभियंत्रण विभाग
- (ix) जिला शिक्षा पदाधिकारी जो शैक्षिक कार्यक्रमों से संबद्ध हों
- (x) उप काराओं के लिए अनुमंडल पदाधिकारी
- (xi) निदेशक (नियोजन एवं प्रशिक्षण)
- (xii) स्वास्थ्य सेवाओं के मुख्य निदेशक
- (xiii) कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग, मुख्यालय के सभी पदाधिकारी

(xiv) सहायक कारा महानिरीक्षक (सभी क्षेत्रों के)

**720. शासकीय परिदर्शक का दौरा—** शासकीय परिदर्शकों द्वारा वर्ष भर में किये जाने दौरे असीमित होंगे, किन्तु इसकी संख्या चार से कम नहीं होगी।

**721. गैर शासकीय परिदर्शकों की नियुक्ति—** राज्य सरकार राज्य के सभी काराओं के गैर शासकीय परिदर्शकों को नियुक्त करेगी। ये नियुक्तियां सामान्यतः स्थित कारा के जिला मैजिस्ट्रेट की अनुशंसा पर की जायेंगी। जिला मैजिस्ट्रेट अपने स्त्रोतों से गैर शासकीय परिदर्शकों के रूप में नियुक्ति हेतु संभावित उम्मीदवारों की सूची तैयार करेगा/करेगी तथा उनकी सहमति की मांग सहित इस आशय का पत्र उन्हें देगा/देगी। अपनी सहमति भेजने वाले उम्मीदवारों का पैन्ल गृह विभाग के विचारार्थ, राज्य सरकार के अंतिम निर्णय तथा बिहार गजट में अधिसूचित करने हेतु अग्रसारित किया जाएगा। केवल प्रतिष्ठित सामाजिक कार्यकर्ता, शिक्षाविद्, मनोवेज्ञानिक एवं चिकित्सीय सेवा के पेशेवर की ही नियुक्ति गैर शासकीय परिदर्शकों के रूप में की जाएगी।

1 केन्द्रीय कारा के लिए कम-से-कम छः गैर शासकीय परिदर्शक होंगे।

2 मंडल कारा के लिए कम-से-कम तीन गैर शासकीय परिदर्शक होंगे।

3 उप कारा के लिए कम-से-कम दो गैर शासकीय परिदर्शक होंगे।

**नोटः—**वैसे कारा, जहां महिला बंदियों के लिए महिला कक्ष/खण्ड होंगे, वहां एक महिला गैर शासकीय परिदर्शक होगी।

**722. गैर शासकीय परिदर्शकों की पदावधि —** प्रत्येक कारा के गैर शासकीय परिदर्शकों की नियुक्ति उसी तिथि से तीन वर्षों के लिए की जाएगी तथा प्रत्येक पदावधि की समाप्ति के साथ ही वे पुनर्नियुक्ति के योग्य होंगे। गैर शासकीय परिदर्शक किसी प्रकार के दैनिक भत्ते के हकदार नहीं होंगे, किन्तु बंदीगृह के प्रत्येक दौरे के लिए उन्हें परिवहन भत्ता दिया जाएगा। मृत्यु, त्यागपत्र या अन्यथा के द्वारा जब एक अवधि के भीतर पद रिक्त होती है, तब सामान्यतः नये परिदर्शक की नियुक्ति उस परिदर्शक की शेष अवधि के लिए की जाएगी, जिसके स्थान पर उसकी नियुक्ति हुई है।

**723. जिला मैजिस्ट्रेट संभावित गैर शासकीय परिदर्शकों का पैन्ल तैयार करने की दिशा में गैर शासकीय परिदर्शकों की अवधि समाप्ति से तीन माह पूर्व कदम उठायेगा।**

**724. साप्ताहिक भ्रमण का रोस्टर—** जिला मैजिस्ट्रेट जिले के विभिन्न काराओं के लिए गैर शासकीय परिदर्शकों की नियुक्ति के 30 दिनों के भीतर ऐसे सभी गैर शासकीय परिदर्शकों की एक बैठक आयोजित करेगा तथा उनके परामर्श से प्रत्येक कारा के लिए उनका नाम दौरे के रोस्टर पर प्रदर्शित करेगा।

**725. प्रत्येक शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शक को उसके आगामी सप्ताह के कारा के दौरे से अवगत कराने के उद्देश्य से यह जिला मैजिस्ट्रेट का कर्तव्य होगा कि वह कारा को साप्ताहिक दौरे का रोस्टर व्यवस्थित करें।** इन भ्रमण के लिए सप्ताह का कोई दिन निश्चित नहीं होगा, बल्कि इसे परिदर्शकों के उपर छोड़ा गया है कि वे किसी भी कार्य दिवस में, जो उनके अनुकूल हो, सामान्य काल में कारा का भ्रमण (निरीक्षण) करें।

**726. यदि कोई परिदर्शक, किसी कारणवश रोस्टर के अनुकूल अपनी बारी (टर्न) में कारा का दौरा करने में असमर्थ रहता है तो वह ऐसा अगले माह में कर सकेगा बशर्ते कि वह ऐसा करने की सम्मति कारा के अधीक्षक को संसूचित करेगा/करेगी।**

**727. यदि किसी गैर शासकीय परिदर्शक को उस स्थान से, जहां स्थित कारा का वह परिदर्शक है, छः माह या उससे अधिक की अनुपस्थिति संभावित हो, तो वह उन परिस्थितियों का प्रतिवेदन जिला मैजिस्ट्रेट को देगा, इसलिए कि यदि आवश्यक हुआ तो विकल्प को नियुक्त किया जा सकेगा तथा उसके द्वारा ऐसा प्रतिवेदन नहीं दिये जाने की दशा में उसके प्रस्थान के तीन माह पूरे होने पर पद रिक्त समझा जाएगा।**

**728. बंदीगृह के कर्मियों तथा वासियों से गैर शासकीय परिदर्शक का परिचय—** गैर शासकीय परिदर्शकों की नियुक्ति किये जाने की सूचना प्राप्त होने पर कारा का अधीक्षक कर्मियों तथा अंतःवासियों के साथ उनका औपचारिक परिचय के लिए किसी विशेष दिन को पधारने के लिए प्रत्येक गैर शासकीय परिदर्शक को संबोधित आमंत्रण पत्र देगा।

**729. कारा भ्रमण के लिए गैर शासकीय परिदर्शक को कारा नियमावली एवं मार्गदर्शिका की आपूर्ति —** कारा का अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि बैठक में कारा दौरे से संबंधित मार्गदर्शिका तथा कारा नियमावली की आपूर्ति गैर शासकीय परिदर्शकों को की गयी है।

**730. कारा में परिदर्शकों के नामों का प्रदर्शन किया जाना**—अधीक्षक की ओर से कारा के प्रवेश-द्वार पर एक पट्टिका लगायी जाएगी जिस पर सभी शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शकों के साथ-साथ जिला मैजिस्ट्रेट द्वारा तैयार गैर शासकीय परिदर्शकों का रोस्टर अंकित होगा। सभी परिदर्शकों के नाम, पता एवं उनके फोन नं० की सूची प्रमुख स्थानों पर तथा बंदियों एवं उनसे मिलने वालों के उपयोग हेतु साक्षात्कार स्थल पर प्रदर्शित की जाएगी। जब शासकीय और गैर शासकीय परिदर्शक भ्रमण पर नहीं हों, तब अन्तःवासियों को अपनी आवश्यकताओं के संबंध में अपने खर्च पर पत्र लिखकर अनुरोध करने की अनुमति दी जाएगी।

**731. परिदर्शक के साथ कारा के कर्मों का होना**— कारा में आने वाले प्रत्येक परिदर्शक के साथ एक जवाबदेह पदाधिकारी की व्यवस्था अधीक्षक करेगा। परिदर्शक-पर्षद की तिमाही बैठक में अधीक्षक उनके साथ रहेंगे अथवा उपाधीक्षक को उनके साथ रहने के लिए प्रतिनियुक्त करेगा। परिदर्शक बंदियों के साथ समूह में बात करेंगे तथा बंदी विशेष के साथ निजी साक्षात्कार की अनुमति नहीं होगी।

**732. परिदर्शकों के कर्तव्य**— परिदर्शक के कार्य में शामिल होंगे—

- 1 यह सुनिश्चित करना कि बंदियों एवं कारा के प्रबंधन को विनियमित करने वाले विधि, नियमों एवं आदेशों का कारा में सम्यक् रूप से अनुपालन किया जा रहा है।
- 2 कारा में प्रशिक्षण के स्तर एवं गुणवत्ता पर विशेष ध्यान देना तथा कारा की आधारभूत संरचना/सुविधाओं की वास्तविकता के साथ सुधारात्मक कार्य का अनुश्रवण करना।
- 3 सुधारात्मक कार्य में सुधार को प्राथमिकता देने वाले नये उपाय सुझाना।
- 4 बंदियों की सामूहिक शिकायत का अध्ययन करना तथा कारा प्राधिकारों के परामर्श से उसे दूर करना।

**नोट:—** एक परिदर्शक किसी बंदी/बंदिनी से उसकी किसी शिकायत के बारे में पूछ सकता है, किन्तु ऐसी शिकायत के विषय में पूछ-ताछ करना उसका कर्तव्य नहीं है, यदि वे शिकायत अधीनस्थ पदाधिकारी के विरुद्ध है, तो वह इसके संबंध में पूछताछ के लिए अधीक्षक को कहेगा/कहेगी और यदि वे अधीक्षक के विरुद्ध होंगी तो आवश्यक कार्रवाई हेतु मामले को पर्षद के अध्यक्ष को निर्देशित करेगा/करेगी।

**733. परिदर्शक कारा के भ्रमण के दौरान निम्नलिखित जाँच आवश्यक रूप से करेगा:**

1. पर्याप्त सुविधा
2. भवन की अवस्था एवं मरम्मत की स्थिति
3. कारा के कक्ष, परिसर, शौचालय, नाली आदि की पर्याप्तता तथा स्वच्छता
4. जलापूर्ति की पर्याप्तता तथा स्वास्थ्यप्रदता
5. बंदियों का सामान्य स्वास्थ्य
6. बंदियों के भोजन की मात्रा और गुणवत्ता
7. वस्त्र तथा बिछावन की पर्याप्तता
8. कारा में अनुशासन
9. कारा की सुरक्षा
10. लम्बे समय से निरोधावस्था में रखे गये विचाराधीन बंदी
11. चिकित्सीय सुविधाएं
12. मानवीय अधिकारों की सुरक्षा
13. पुनर्वासन कार्यक्रम
14. शिकायत निवारण प्रणाली
15. भूख हड़ताल पर बंदी
16. अनुशासनिक आधार पर बंदियों को अलग करना

**734.** एक शासकीय या गैर शासकीय परिदर्शक गोपनीय प्रकृति को छोड़कर कारा के किसी विभाग के प्रशासन से संबद्ध सभी प्रकार की बही, पेपर तथा अभिलेख की मांग कर सकेगा। किन्तु अधीक्षक किसी परिदर्शक की जाँच के लिए किसी

बही, पेपर या अभिलेख को प्रस्तुत करने से अस्वीकार कर सकेगा, यदि वह लिखित में कारणों को अभिलिखित प्रस्तुत करने से अवांछित समझें।

**735.** कोई परिदर्शक कारा के किसी अधीनस्थ पदाधिकारी को आदेश अथवा निदेश जारी नहीं कर सकेगा।

**736.** गैर शासकीय परिदर्शक किसी ऐसे बंदी की जाँच नहीं कर सकेगा जिससे चिकित्सीय कारणों से पूछताछ की अनुमति नहीं हो।

**737.** भ्रमण तथा बंदी से हुई बातचीत के वाद परिदर्शक उसे लिखित रूप में अधीक्षक को सूचित करेगा।

**738. परिदर्शक का मिनट पुस्तिक तथा अभ्युक्तियों/सुझावों का प्रक्रमण—** शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शकों के प्रयोग के लिए मात्र एक पुस्तिक होगी। अधीक्षक की अनुमति के बिना फोटो कॉपी के अतिरिक्त पुस्तिका को कारा परिसर से बाहर नहीं ले जायी जा सकेगी। (परिदर्शक मिनट पुस्तिका के लिए उपाबंध 36 निर्देशित)

**739.** प्रत्येक परिदर्शक कारा का दौरा पूर्ण करने के बाद इसे परिदर्शक पुस्तिका में जाँच की तिथि तथा समय अभिलिखित करेगा तथा कारा की आंतरिक व्यवस्था अथवा अनुशासनिक अवस्था के विषय में कोई अभ्युक्ति अथवा सुझाव, जिसे वह देना चाहे, उसमें दर्ज करेगा। परिदर्शक अपने हस्तलेख में प्रविष्टि दर्ज करेंगे तथा परिदर्शक पर्वद के मामले में अध्यक्ष के हस्तलिखित में अन्य सभी सदस्य मिनट पुस्तिका में अपना हस्ताक्षर अंकित करेंगे अथवा अध्यक्ष के हस्तलिखित के अतिरिक्त मिनट पुस्तिका अभिलिखित करेंगे।

**740.** परिदर्शक द्वारा परिदर्शक पुस्तिका में दर्ज की गयी अभ्युक्तियों को नितान्त गोपनीय मानी जाएगी तथा इसे किसी बंदी अथवा कारा से बाहर किसी व्यक्ति के समक्ष उद्घाटित नहीं किया जा सकेगा।

**741.** अभ्युक्तियों/सुझावों की प्राप्ति के तीन दिनों के भीतर अधीक्षक प्रत्येक बिन्दु पर अपना मतव्य और दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के संबंध में प्रशासनिक स्थिति के बारे में अभ्युक्ति की एक प्रति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित करेगा। महानिरीक्षक, कारा परिदर्शक की सभी महत्वपूर्ण अभ्युक्तियों तथा उस पर कारा के अधीक्षक के विचार, यदि कोई हो, राज्य सरकार के सूचनार्थ एवं आदेशार्थ अग्रसारित करेगा। इस संबंध में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ अथवा राज्य सरकार के किसी आदेश की प्राप्ति पर अधीक्षक आदेशों का पालन करेगा तथा संबद्ध परिदर्शक को आदेशों की एक प्रति अग्रसारित करेगा।

**743. परिदर्शक-पर्वद—** जिले के सभी काराओं के शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शकों से एक परिदर्शक-बोर्ड गठित होगा तथा जिला मैजिस्ट्रेट इसके पदेन अध्यक्ष होंगे। शासकीय तथा गैर शासकीय परिदर्शक संयुक्त रूप से कम-से-कम तीन माह में एक बार जिले के काराओं का भ्रमण करेंगे।

**744.** परिदर्शक-पर्वद की अर्द्धवार्षिक बैठक अध्यक्ष द्वारा अवधारित तिथि को होगी जिसमें जिले के सभी काराओं के शासकीय, गैर शासकीय एवं प्रभारी पदाधिकारी भाग लेंगे। इस बैठक के प्रयोजनार्थ गणपूर्ति तीन सदस्यों से होगी।

**745.** अन्तःवासियों के अनुरोध पर ध्यान देने तथा मिनट पुस्तिका में परिदर्शकों द्वारा दर्ज अभ्युक्तियों पर विचार करने के अतिरिक्त परिदर्शक-पर्वद का एक मुख्य कार्य सामाजिक संसाधनों के प्रयोग द्वारा तथा बाह्य एजेंसियों का समर्थन जुटाकर सुधार सेवाओं के विकास में कारा प्रशासन को परामर्श एवं सहायता देना है।

**746.** उप महानिरीक्षक, कारा तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ का यह कर्तव्य होगा कि वे जब कभी बंदीगृह का दौरा करें तो परिदर्शक पर्वद से मिलें।

**747. राज्यस्तरीय बैठक—** सभी कारा के शासकीय एवं गैर-शासकीय परिदर्शकों की एक राज्य-स्तरीय बैठक प्रत्येक वर्ष होगी। इस बैठक की अध्यक्षता गृह मंत्री करेंगे तथा इसमें शासकीय एवं गैर-शासकीय परिदर्शक, सभी काराओं के अधीक्षक तथा कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग मुख्यालय के पदाधिकारीगण भाग लेंगे। कारा सुधार के संबंध में कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग विभिन्न शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शकों के दौरों संबंधी टिप्पणियों के आधार पर एक कार्यसूची तैयार करेगा तथा बैठक में चर्चा हेतु इसका अग्रिम परिचालन करेगा।

**748. सरकार की किसी व्यक्ति को परिदर्शक के रूप में नियुक्त करने, पुनः नियुक्त करने अथवा हटाने की शक्ति—** इन नियमों में निहित कोई बात सरकार द्वारा किसी भी समय, किसी व्यक्ति को शासकीय या गैर शासकीय परिदर्शक के रूप में नियुक्त करने, पुनः नियुक्त करने या उसे हटाने की उसकी शक्ति को प्रभावित नहीं करेगी।

**749. अन्य परिदर्शक—** विभाग के अधीक्षण अभियंता/कार्यपालक अभियंता, कारा के प्रभारी अनुमण्डलीय अभियंता एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण के अनुमण्डलीय अभियंता तथा कारा में लोक कार्य में संलग्न ऐसे कर्मी अपने कार्य संपादन के निमित्त यथापेक्षित कारा परिसर का उपयोग बे-रोकटोक कर सकेंगे।

**750.** कारा हस्तक में अन्यत्र उपबंधित के सिवाय, सरकार के उच्चतर पदाधिकारी के अतिरिक्त कोई व्यक्ति किसी बंदीगृह में तब तक प्रवेश नहीं कर सकेगा जब तक उसके साथ कारा अधीक्षक न हो अथवा उसके पास अधीक्षक अथवा महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ की या मंडल कारा के मामले में जिला मैजिस्ट्रेट की लिखित अनुमति न हो।

**751.** कारा के आकस्मिक परिदर्शक का किसी बंदी से बातचीत करने या किसी प्रकार का संपर्क करना निषिद्ध होगा तथा कारा के किसी अधिकारी द्वारा ऐसे परिदर्शक को किसी बंदी के बारे में बताना अथवा उनके अपराध को निर्दिष्ट करना निषिद्ध होगा।

## अध्याय—27.

### विविध

#### क. सामान्य कार्यालय प्रक्रिया एवं पत्राचार

**752. कारा अभिलेख का गोपनीय समझा जाना—** कारा का अभिलेख तथा कार्यालय पत्राचार तक जो गोपनीय समझे जाते हैं, के सामान्य प्रकाशन अथवा अधीक्षक के आदेश द्वारा विशेष मार्गदर्शन को छोड़कर केवल सम्यक् रूप से प्राधिकृत व्यक्तियों की ही पहुंच होगी।

**753. कारा अभिलेखों के संधारण का दायित्व—** कागजात, संचिकाओं एवं पंजियों की सुरक्षित अभिरक्षा का दायित्व संबंधित उपाधीक्षक का होगा। कारा में संधारित की जाने वाली प्रत्येक पंजी में उत्तरदायी कर्मी के नाम के साथ-साथ उसके द्वारा काम शुरू करने तथा ड्यूटी से हटाये जाने की तिथि अंकित की जाएगी। किसी भी परिस्थिति में कारा पंजी के संधारण का दायित्व किसी बंदी को नहीं सौंपा जाएगा। इसके अतिरिक्त यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाये जायेंगे कि प्रत्येक कारा में एक अभिलेख कक्ष का निर्माण हो और अभिलेखों का संधारण अभिलेख प्रबंधन नीति के अनुकूल हो।

**754. अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि सभी बंदी पंजी, प्रतिवेदन, रिटर्न, पत्र तथा प्रत्येक प्रकार का अभिलेख कम्प्यूटरीकृत हैं और उनका संधारण यथासंभव समेकित कारा प्रबंधन प्रणाली के अंतर्गत किया जाता है। इसके लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ यह सुनिश्चित करेगा कि राज्यभर के काराओं तथा कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के मुख्यालय में सूचना की सहज पुनः प्राप्ति को सुलभ बनाने, सफल अभिलेख संधारण तथा कारा के कार्यों के सफल अनुश्रवण हेतु समेकित कारा प्रबंधन सूचना प्रणाली को अपनाया गया है।**

**755. अभिलेखों का वर्गीकरण—** सुरक्षित रखने या नष्ट करने के प्रयोजनार्थ सभी कारा पंजियों, रिटर्नों, पत्रों तथा सभी प्रकार के अभिलेखों को चार शीर्षों के अधीन वर्गीकृत किया जाएगा—

1. वे, जिन्हें स्थायी तौर पर सुरक्षित रखना है।
2. वे, जिन्हें बारह वर्षों तक रखा जाना है।
3. वे, जिन्हें पाँच वर्षों तक रखा जाना है।
4. वे, जिन्हें दो वर्षों तक रखा जाना है।

चारों में से प्रत्येक वर्ग के अभिलेखों के लिए पृथक मंजुषाएँ या संग्राहक उपलब्ध कराये जाएंगे और उनमें स्थित अभिलेखों को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाएगा कि नष्ट करने वालों को चुनने में आसानी हो। जहाँ नष्ट किये जाने वाले अभिलेखों की न्यूनतम अवधि विहित की गयी हो, उसे जब तक कि महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा अन्यथा निर्देशित नहीं किया जाय, अभिलेख द्वारा अभिसरित अद्यतन सरकारी वर्ष के अंतिम दिन से गणना कर उस अवधि के समाप्त होने पर नष्ट कर दिया जाएगा। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को यह शक्ति होगी कि अनुपयोगी समझें जाने वाले इस प्रकार के अन्य अभिलेखों को नष्ट करने की स्वीकृति दे सकें, परंतु इस प्रकार के भारतीय अंकेक्षण विभाग द्वारा अंकेक्षित लेखा संबंधी अभिलेखों की यथाचित सूची महालेखाकार को, उसके द्वारा नष्ट करने के आदेश देने के पूर्व, नष्ट करने हेतु उसकी स्वीकृति के लिए अग्रसारित की जाएगी।

**756. निर्गत या प्राप्त किए गए पत्राचार का निस्तारण—** पत्राचार के खाते में किसी प्रकार का बकाया अनुमत नहीं होगा। कार्यालयी पत्रों के उत्तर में अकारण विलंब की अनुमति नहीं होगी। अगर उत्तर उचित समय-सीमा के अंतर्गत प्राप्त नहीं होते हैं, तो स्मार-पत्र भेजे जायेंगे। सामान्य परिस्थितियों में स्मार-पत्र इस प्रकार भेजे जायेंगे।

1. माननीय उच्च न्यायालय को एक माह के पश्चात्
2. सहायक कारा महानिरीक्षक (क्षेत्र) को एक सप्ताह के पश्चात्
3. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को 10 दिनों के पश्चात्

4. अन्य कारागार आदि को 7 दिनों के पश्चात्

लेकिन विशेष परिस्थिति में अधिाचित अत्यावश्यकता को देखते हुए तदनुसार व्यवहार किया जाएगा।

**757. पत्रों का निस्तारण**— अधीक्षक अथवा उस पदाधिकारी जिन्हें उन्होंने इसके लिए प्राधिकृत किया है, की उपस्थिति में सारे लिफाफे खोले जायेंगे एवं उसमें अवस्थित पत्रों को प्राप्ति तिथि के साथ मुहरित किया जाएगा। प्राप्ति तिथि पर अधीक्षक या प्रधिकृत पदाधिकारी द्वारा आद्य—हस्ताक्षरित किया जायेगा। वैसे लिफाफे जो अधीक्षक के नाम से संबोधित हो तथा जिन पर “गोपनीय” अंकित हो वह अधीक्षक के अतिरिक्त किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा नहीं खोला जाएगा।

**758. पत्रों के वर्गीकरण में अधीक्षक का स्वविवेक**

अधीक्षक निम्नलिखित विषयों से संबंधित दस्तावेजों, जो स्थायी रूप से परिरक्षित होंगे, के अतिरिक्त पत्रों एवं पत्र-व्यवहारों के वर्गीकरण में स्वविवेक से निर्णय करेंगे:—

- (i) स्थायी आदेशों से संबंधित सभी पत्र एवं दस्तावेज
- (ii) महत्वपूर्ण जन कार्य एवं निर्माण
- (iii) स्थापना स्वीकृति संबंधी सरकार का आदेश
- (iv) दण्डादेश के कालातीत होने के पूर्व कैदियों की मुक्ति
- (v) भू-अर्जन एवं लगान निर्धारण
- (vi) पेंशन
- (vii) सरकार के ऊपर कोई स्थायी आरोप
- (viii) बंदी के पलायन संबंधी पत्र-व्यवहार जबकि वह पुनः पकड़ा नहीं गया हो,
- (ix) सेवा एवं कार्मिक मामलों से संबद्ध अभिलेख

**759. आगत एवं निर्गत पत्रों का पंजी**— कैलेण्डर वर्ष के आधार पर आगत एवं निर्गत पत्रों के पंजी का संधारण किया जायेगा

**760. पत्र व्यवहारों की व्यवस्था**— विषयों के अनुसार सभी पत्राचारों को पत्राचार आलमारी में (प्रत्येक वर्ष का पत्राचार अलग-अलग रूप में) रखा जायेगा। विषय का वर्गीकरण अधीक्षक द्वारा नियत किया जायेगा। निम्नलिखित वर्गीकरण सुझाये गए हैं लेकिन ये किसी कारा के अधीक्षक द्वारा अपने कार्यालय के कार्य के अनुकूल उपांतरित भी किए जा सकते हैं:—

1. दुर्घटना, हमला अथवा विद्रोह
2. साज-सज्जा, हथियार, वर्दी एवं गोला बारूद तथा मांग-पत्र, अलार्म परेड एवं सैन्य-प्रशिक्षण
3. बंदियों के प्रवेश व मुक्ति एवं वारंट जुर्माना तथा जुर्माना संबंधी पत्राचार
4. वार्षिक रिपोर्ट
5. अपील
6. बिल एवं लेखे, सामान्य अनुरक्षण एवं विनिर्माणशाला, वजट सहित
7. दीवानी कैदी
8. वर्गीकरण, आदतन एवं पूर्व के दोषसिद्धि से संबंधित पत्राचार सहित
9. सिद्धदोष अधिकारी, उनकी नियुक्ति, दण्ड आदि
10. अनुशासन, सिद्धदोष नियम एवं विनियम के अपराध एवं दण्ड
11. महामारी एवं संक्रामक रोगों का विस्फोट, स्वास्थ्य शिविर आदि
12. पलायन, पुनः पकड़ा जाना, पहरेदारी, निगरानी एवं कक्ष
13. स्थापना, नियुक्ति एवं सेवामुक्ति, कारा पदाधिकारियों का अपराध एवं दण्ड, अधिकारियों की छुट्टी एवं स्थानांतरण, वेतन एवं यात्रा भत्ते
14. फांसी, जल्लाद एवं आवश्यक उपादान प्राप्त करना

15. कपड़े, कम्बल, बिस्तर, स्टेशनरी एवं अन्य आपूर्ति से संबंधित मांग-पत्र
16. बंदियों का श्रम एवं नियोजन
17. मानसिक रूप से बीमार बंदी
18. पुलिस में पंजीकृत बंदी अंगुलियों के निशान आदि
19. बंदियों की संपत्ति एवं अर्जियां
20. जन-कार्य
21. बिमारी एवं मरण-सारणी एवं स्वच्छता से संबंधित मामले, सफाई तथा चिकित्सा प्रशासन
22. अन्न संग्रहण एवं आपूर्ति की खरीददारी
23. अतिभरण, अनुरक्षक सहित अंतरण
24. आगंतुकों की टिप्पणी एवं निरीक्षण
25. विविध

### (ब) लेखे, लेखा परीक्षण आदि

**761. कारा में लेखा अनुभाग दो संभागों में विभाजित होंगे-** सभी काराओं में लेखा अनुभाग संपूर्ण रूप से दो अलग-अलग संभागों में विभक्त होगा-उत्पादन केन्द्र लेखा संभाग एवं सामान्य लेखा संभाग / उत्पादन केन्द्र लेखा संभाग कच्चा माल, विनिर्मित सामग्रियों आदि से संबंधित लेखा-संधारण करेगा। सामान्य लेखा संभाग सामान्य लेखा का संधारण करेगा।

**762. कंप्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली-** प्रत्येक कारा में लेखांकन कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली के अंतर्गत किया जायेगा। प्रत्येक संभाग में लेखा-प्रणाली समान होगी एवं बिहार वित्त नियमावली, 2005 व वित्त विभाग तथा कारा सुधार सेवाएँ विभाग द्वारा यथासमय जारी किए गए आदेश/अधिसूचना के अनुसार होगी। कारा में वह प्रत्येक सामग्री जो प्रविष्ट होगी या बाहर जायेगी या उत्पादित की जाएगी या उपयुक्त होगी उसकी जाँच की जाएगी तथा किसी दो में से एक संभाग में लेखांकित की जायेगी।

**763. उत्पादन केन्द्र लेखा अनुभाग में एक रोकड़-पंजी, बिक्री-बही, कच्चा माल स्कंध पंजी, तैयार माल स्कंध पंजी, निष्क्रिय स्कंध पंजी, लेनदार-बही, विक्रय मांग पंजी, लागत-पंजी तथा इस प्रकार की अन्य पंजियों, जिसे राज्य सरकार यथासमय निर्धारित करेगी, का अनिवार्य रूप से संधारण किया जायेगा।**

**764. सामान्य लेखा अनुभाग में एक रोकड़-पंजी, कैण्टीन स्कंध पंजी, बंदियों के निजी नकद पंजी, मृत स्कंध पंजी, कपड़े संबंधी स्कंध पंजी, आहार नामावली, गोला-बारुद का पंजी, वर्दी-स्कंध, वेतन-सूची एवं भरपाई-बही, आकस्मिक पंजी तथा इसी प्रकार की अन्य पंजी, जिन्हें राज्य सरकार यथासमय निर्धारित करेगी, का अनिवार्य रूप से संधारण किया जायेगा।**

**765. लेखा का संचालन-** सभी कारा में लेखा का संचालन बिहार कोषागार संहिता के नियम 315 से 322 तथा सरकार द्वारा यथासमय जारी किए गए आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

**766. सहायक अधीक्षक का लेखा अनुभाग का प्रभारी होना-** वे सहायक अधीक्षक, जिन्होंने विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, लेखा अनुभाग के प्रभारी होंगे।

**767. बही एवं पंजी का दैनिक परीक्षण-** प्रत्येक दिन प्रातः बही एवं पंजी का परीक्षण किया जायेगा तथा इसमें किसी प्रकार का लम्बित रखने की स्वीकृति नहीं होगी।

**768. लेखा की पूर्णता का प्रमाण-पत्र-** प्रत्येक माह के 15 तारीख के पश्चात् जितना जल्दी हो सके, सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) द्वारा अपने क्षेत्राधिकार के काराओं का लेखा की पूर्णता संबंधी मासिक प्रमाण पत्र महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रेषित कर दिया जायेगा। इस प्रमाण-पत्र के सुपुर्दगी के पूर्व सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) यह सुनिश्चित करेंगे कि अधीक्षक द्वारा प्रत्येक अलग-अलग लेखा से संबंधित सम्बद्ध बही एवं पंजी में आद्य हस्ताक्षर किया गया है।

**769. बजट प्राक्कलन तैयार करना-** सभी सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) अपने क्षेत्राधिकार के सभी काराओं का वार्षिक बजट प्राक्कलन 31 जुलाई तक महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को निश्चित रूप से प्रेषित कर देंगे एवं महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ सभी काराओं के अनुरक्षण तथा उत्पादन केन्द्र आदि के लिए कच्चे माल की खरीद हेतु आवश्यक राशियों का उपबंध अपने बजट में करायेंगे।

**770. कारा लेखा का अंकेक्षण—** सभी काराओं के लेखे का अंकेक्षण महालेखाकार, बिहार के अंकेक्षण विभाग तथा वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर व क्रमानुसार किया जायेगा। अधीक्षक द्वारा अंकेक्षक को अपना कार्य संपादित करने के लिए सभी सुविधाएं उपलब्ध कराई जायेगी तथा वह सभी लेखे, पंजी एवं अन्य कागजात जिसकी मांग अंकेक्षक द्वारा इस उद्देश्य के लिए की जायेगी, शीघ्रता से उपलब्ध कराया जायेगा। अंकेक्षण पृच्छाओं का समाधान बिहार सरकार द्वारा यथासमय निर्मित नियम-विनियम के अनुरूप किया जायेगा।

**771. स्थायी अग्रिम—** कारा अधीक्षक द्वारा आकस्मिक छोटी-मोटी खर्चों के लिए स्थायी अग्रिम राशि की स्वीकृति प्रदान की जायेगी, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ महालेखाकार से विमर्श के उपरांत इस राशि को नियत करेंगे।

**772. उपाधीक्षक का नकदी का उत्तरदायित्व—** कारा में रखे जाने वाले सभी नकद का उत्तरदायित्व उपाधीक्षक पर होगा। उपाधीक्षक की अस्थायी अनुपस्थिति पर अधीक्षक द्वारा कर्तव्य पर उपस्थित किसी भी वरीय पदाधिकारी को यह उत्तरदायित्व दिया जायेगा। उपाधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि रोकड़ बही एवं अन्य लेखा-पंजी का उचित रूप से संधारण किया जा रहा है। अधीक्षक द्वारा प्रतिदिन रोकड़-पंजी का परीक्षण एवं सत्यापन किया जायेगा। सार्वजनिक धन की हानि, गबन या अपहार संबंधी प्रत्येक मामले की सूचना अधीक्षक तत्काल महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ एवं सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को देंगे।

**टिप्पणी:—**सामान्य लेखा अनुभाग एवं उत्पादन केन्द्र लेखा अनुभाग हेतु अलग-अलग रोकड़ पंजी होंगे।

**773. आकस्मिक व्यय का पंजी—** सामान्य लेखा विभाग में आकस्मिक व्यय हेतु दो अलग-अलग पंजी एक संविदा तथा दूसरा गैर संविदा खर्च के लिए आकस्मिक व्यय का संधारण किया जायेगा। इन पंजियों में बजट अनुदान की विस्तृत विवरणी तथा पाने वाले के नाम सावधानीपूर्वक अंकित किए जायेंगे। अधीक्षक प्रत्येक सामग्री के भुगतान तिथि के विरुद्ध आद्य-हरताक्षर करेंगे।

**774. यात्रा के लिए उपगत किए व्ययों की निकासी—** अराजपत्रित कर्मियों के वारंट एवं यात्रा के लिए उपगत किए गए व्ययों की कारा अधीक्षक, द्वारा निकासी की जायेगी। राजपत्रित पदाधिकारियों के यात्रा-वारंट सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) द्वारा प्रति हस्ताक्षरित करने के पश्चात् कोषागार में प्रस्तुत किया जायेगा।

**775. विक्रय मांग-पुस्त की बहुधा जाँच—** मांग की आपूर्ति में अनावश्यक विलम्ब न हो, यह देखने के लिए अधीक्षक द्वारा मांग-पुस्त की बहुधा जाँच की जायेगी। हानि की संभावना वाले मांग की आपूर्ति नहीं की जायेगी।

**776. उत्पादन केन्द्र के लिए कच्चा माल आदि हेतु अधियाचना—** उत्पादन केन्द्र के लिए जब कच्चा माल या औजार व संयंत्र उपलब्ध कराना हो, तो अधिकारी द्वारा वस्तुओं की आवश्यकता संबंधी एक अधियाचना तैयार कर अधीक्षक को सुपुर्द की जायेगी, जो इस बात से स्वयं संतुष्ट हो जाने के पश्चात् कि अधियाचना अनिवार्य है तथा किए गए मांग की आपूर्ति किए जाने से अधिक नहीं है, अधियाचना को आद्य-हस्ताक्षरित कर अनुपालनार्थ अधीनस्थ निर्माणशाला के प्रभारी के पास प्रेषित कर देंगे।

**777. विनिर्मित वस्तुओं को गोदाम में रखना—** उत्पादन केन्द्र में निर्मित सभी वस्तुएं प्रभारी अधिकारी द्वारा दो प्रतियों में तैयार कर उत्पादन पर्ची के साथ भंडारण हेतु गोदाम में भेज दी जायेगी। गोदाम के प्रभारी पदाधिकारी वस्तुओं के वजन या गिनती की सावधानीपूर्वक जाँच करेंगे तथा इसके पश्चात् पर्ची के प्रतिपण पर अपनी प्राप्ति की स्वीकृति दर्शायेंगे।

**778. कारा निर्मित वस्तुओं की लागत—** कारा निर्मित वस्तुओं, जो आम लोगों के बीच विक्रय की जाए या सरकारी विभागों द्वारा उपयोग की जाए, के मूल्य निर्धारण में उस वस्तु के बाजार मूल्य का यथासंभव अनुसरण किया जायेगा, जब इस प्रकार का बाजार मूल्य उपलब्ध नहीं हो या पता नहीं लगाया जा सके; निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी, इस बात की सावधानी रखी जाय कि कारा उत्पादों के मूल्य को नियत करने में मुक्त श्रमिक की तुलना में कारा श्रमिक द्वारा उत्पादित सामग्री में कम लागत की सम्यक् छूट दी जायेगी। बाजार में विक्रय हेतु प्रस्तुत की जाने वाली तथा विभागों द्वारा उपभुक्त की जाने वाली कारा निर्मित वस्तुओं के मूल्य निर्धारण में हमेशा निम्न सम्मिलित होंगे :-

1. कच्चे माल की कीमत
2. महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा नियत या श्रम विभाग द्वारा नियत किए गए मजदूरी के अनुसार कारा श्रमिकों की मजदूरी
3. लागत के आधार पर परिगणित अपकर्ष अधिभार, अनुमानित व्यवहार्य जीवन तथा औजारों, संयंत्रों, मशीनरी की सामान्य निर्धारित क्षमता तथा स्पष्ट प्रति इकाई उत्पादन एवं
4. उत्पादन केन्द्र के अन्य संचालन व्यय

5. 1,2,3 एवं 4 उपर्युक्त पर 12.5 प्रतिशत लाभ
6. कर आदि, अगर कोई हो

परंतु यह तब जबकि—

1. जब उत्पादित वस्तुएँ कारा के सामान्य उद्देश्यों के लिए व्यवहृत की जाती हो या राज्य के भीतर के अन्य काराओं के आंतरिक उपयोग हेतु आपूर्ति की जानी हों तो इन वस्तुओं पर लाभ 10 प्रतिशत की दर से परिगणित किया जायेगा।
2. सरकारी विभागों को आपूर्ति करने या बाहर थोक आपूर्ति की स्थिति में कुल मूल्य पर 2.5 प्रतिशत की दर से छूट दी जा सकती है।

**779.** उत्पादित वस्तुओं के मूल्य—निर्धारण को सुलभ बनाने हेतु प्रत्येक कारा में एक मूल्य निर्धारण पुस्तक का संधारण किया जायेगा। वैसी वस्तुएँ जिसका मूल्य निर्धारण पूर्व में नहीं हुआ है वो इस पंजी में अंकित की जायेंगी एवं इसका मूल्य निर्धारण पूर्ववर्ती नियम के प्रावधानों के अनुरूप नियत किया जायेगा। एक बार मूल्य निर्धारित हो जाने के पश्चात् इसमें महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की स्वीकृति के पश्चात् ही परिवर्तन किया जा सकेगा।

**780. लोक—प्रदर्शनी में पुरस्कार राशि—** लोक—प्रदर्शनी में कोई कारा जब अपनी उत्पादित वस्तुओं की गुणवत्ता के आधार पर पुरस्कार राशि प्राप्त करता है तो यह राशि महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के पृष्ठांकन के पश्चात् ही दिया जायेगा एवं यह उस कारा के योग्य अधिकारी, कर्मचारी को दिया जा सकता है।

## अध्याय—28

### कार्य, कर्तव्य एवं दायित्व

#### (क) मुख्यालय संगठन

**781. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ—** महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाओं के मुख्य कार्य एवं शक्तियाँ निम्नवत् होंगे :-

- (i) जिला मुख्यालय में और उनके नियंत्रणाधीन कारा में उनकी सहायता के लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट उपयुक्त कारा अधिनियम एवं नीतियों के उपबंधों के अन्य नियुक्त पदाधिकारियों द्वारा सुनिश्चित किये जाएंगे।
- (ii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ विभिन्न कारा सेवाओं का नियंत्रण और समन्वय, संगठन की प्रत्यक्ष योजना बनाएंगे।
- (iii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के अधीन मुख्यालय और कारा के कर्मों के माध्यम से नियंत्रण और प्राधिकार के नियत मापदण्ड के अनुसार कार्यों का निर्धारण एवं परिभाषित करेंगे।
- (iv) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के द्वारा, विशेष रूप से बंदियों के रख-रखाव कल्याण, प्रशिक्षण एवं व्यवहार, कारा सुरक्षा, कारा कर्मियों में अनुशासन एवं कल्याण एवं कारा प्रशासन के द्वारा कारा प्रशासन संदर्भित नियमों के अनुशासन के विरुद्ध पर निरीक्षण किया जायेगा।
- (v) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ राज्य सरकार तथा कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के प्रत्येक कर्मों के बीच संवाद माध्यम की भूमिका निर्वहन करेंगे। इसके अतिरिक्त विशेषकर इस मामले में इसे छोड़कर राज्य सरकार के परिशीलन से अभिप्रेत कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के किसी पदाधिकारी से प्रत्येक संवाद उनके द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा।
- (vi) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को विभाग के सभी साधारण कार्य के निमित्त खर्च की स्वीकृति बजट सीमा के अंतर्गत स्वीकृत करने का अधिकार होगा।
- (vii) बंदी अधिनियम 29 (2) 1900 की धारा के आलोक में महानिरीक्षक को राज्य की एक कारा से किसी अन्य कारा में बंदी को स्थानांतरित करने का अथवा राज्य सरकार के सामान्य अथवा विशेष आदेश के आलोक में किसी बंदी को राज्य की किसी कारा से अन्य कारा में स्थानांतरित करने का अधिकार होगा। आपातकाल में स्थायी आवास से किसी अस्थायी भवन में बंदियों को हटाने की स्वीकृति देने का भी अधिकार होगा।
- (viii) सभी जिला/अनुमंडलाधिकारी एवं कारा पदाधिकारी, कारा प्रबंधन और अनुशासन आंतरिक आर्थिक व्यवस्था से संबंधित सभी मामलों में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा निर्गत आदेशों का अनुपालन करेंगे।

**782.** इस हस्तक में यथा विनिर्दिष्ट दायित्वों और कर्तव्यों के अतिरिक्त महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के कर्तव्य और दायित्व निम्नवत् होंगे :-

- (i) विभिन्न काराओं में बजट की स्वीकृत सीमा के अंतर्गत और आवंटन उपलब्ध कराया जायेगा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ विभिन्न सेवाओं के तहत उनके नियंत्रण में वार्षिक बजट तैयार कर सरकार को सौंपेंगे, एवं सभी ऐसे खर्च के संदर्भ सुनिश्चित करेंगे कि खर्च के पूर्व सभी औपचारिताओं का पालन किया गया है।
- (ii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ कारा के समस्त खर्च पर नियंत्रण रखेंगे एवं सभी ऐसे खर्च के संदर्भ में सुनिश्चित करेंगे कि खर्च के पूर्व सभी निहित (Codal) औपचारिकताओं को पालन किया गया है।
- (iii) महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ सभी खर्च का मासिक प्रतिवेदन का विवरण जैसा अपेक्षित हो समय पर राज्य सरकार/महालेखाकार को भेजना सुनिश्चित करेंगे।
- (iv) कारा भवन और परिसर का ससमय असैनिक रखरखाव का कार्यान्वयन जैसा अपेक्षित हो, महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा।
- (v) महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ प्रत्येक केन्द्रीय कारा का वर्ष में दो बार, प्रत्येक मंडल कारा में वर्ष में एक बार और उपकारा में दो वर्ष में एक बार तथा कभी भी यदि आवश्यक हो निरीक्षण किया जाएगा और राज्य के कारा के परिदर्शक पुस्तिक में निरीक्षण का सार अंकित करेंगे, और अधीक्षक या सहायक महानिरीक्षक, कारा (प्रक्षेत्र) के परामर्श को जैसा वे आवश्यक समझें, भी अंकित करेंगे। यदि कारा के भीतर असंतोषजनक स्थिति हो तो निरीक्षण सार की प्रति अधीक्षक या सहायक महानिरीक्षक, कारा (प्रक्षेत्र) को देते हुए स्पष्टीकरण की मांग की जायेगी जो राज्य सरकार को सूचना एवं आदेश हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे। अन्य मामलों में कारा के सामान्य स्थिति में जाँच प्रतिवेदन के प्रतिफल का सार महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ कारा की सामान्य एवं अनुशासन की स्थिति, स्वास्थ्य आदि और विशेष बिन्दु पर जहां पर सरकार का ध्यान आकृष्ट किया जाना हो, राज्य सरकार को भेजेगें।
- (vi) प्रत्येक जाँच के दौरान महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ कक्ष, प्रांगण, प्रकोष्ठ एवं कारा के प्रत्येक बंदियों का अवलोकन करेंगे और प्रत्येक बंदी को अपना आवेदन और शिकायत जैसा वे चाहते हों को देने का अवसर देंगे और सभी ऐसे कारा अनुशासन से संबद्धता की जाँच करेंगे। वे सभी लेखा, पंजी और अभिलेखों का नियमानुसार संधारित हो रहा है एव अभिलेख की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उचित प्रबंध किया गया है, संतुष्ट हो लेंगे।
- (vii) महानिरीक्षक द्वारा किसी पदाधिकारी को उपकारा का निरीक्षण करने हेतु प्राधिकृत करने हेतु आदेश पारित किया जा सकता है।
- (viii) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ राज्य सरकार को कैलेन्डर वर्ष के आरंभ के पश्चात यथाशीघ्र 30 अप्रैल से पहले पूर्व कैलेन्डर वर्ष के लिए कारा प्रशासन के प्रतिवेदन का ब्योरा बंदियों के आँकड़े सरकार द्वारा यथाविहित ऐसे रूप में उनके/उसके किसी आवश्यक समीक्षा पर कारा प्रबंधन के प्रत्येक टिप्पणियों की बिन्दु पर विचार करेंगे। इस वार्षिक प्रतिवेदन में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ वर्ष के क्रम में उनके/उनके द्वारा किये गये निरीक्षण का संक्षिप्त विवरण और ऐसे निरीक्षणों के सामान्य परिणामों को भी प्रस्तुत करेगा।

**783. संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्रशासन)-** संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्रशासन) के पद बिहार प्रशासनिक सेवा से भरे जायेंगे।

**784.** इस हस्तक में यथा विनिर्दिष्ट कर्तव्य और दायित्वों के अतिरिक्त संयुक्त सचिव-सह-निदेशक (प्रशासन) के कर्तव्य और दायित्व निम्नवत् होंगे :-

- (i) संयुक्त सचिव-सह-निदेशक प्रशासन कर्मचारी प्रशासन में अर्थात् भर्ती, प्रशिक्षण, पदस्थापन, कार्य मुल्यांकन और प्रोन्नति, कल्याण कर्मियों की निगरानी तथा विभागीय जाँच एवं स्थापना के सभी प्रकार के कार्य में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सहयोग करेगा।
- (ii) उपर्युक्त कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर उनके आवंटित उन कर्तव्यों और दायित्वों का संयुक्त सचिव-सह-निदेशक प्रशासन द्वारा निष्पादित किया जा सकेगा।

**785. निदेशक (कर्मशाला)**— इस हस्तक में दूसरी जगह विहित कर्तव्य और दायित्व के अतिरिक्त निदेशक (कर्मशाला) के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत होंगे:—

- (i) कारा उद्योग और लेखा, वित्त, बजट एवं आहार सामग्रियों के उपापन जैसे मुद्दों का निष्पादन निदेशक (कर्मशाला) प्रबंधन करेंगे।
- (ii) कारा विभाग के अन्तर्गत सभी प्रकार के योजना का निष्पादन निदेशक (कर्मशाला) करेंगे।
- (iii) निदेशक (कर्मशाला) कारा के शैक्षणिक / व्यवसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम की देख-रेख करेंगे और प्रशिक्षण कार्यक्रम की गुणवत्ता को सुनिश्चित करेंगे। शैक्षणिक / व्यावसायिक शिक्षा कार्यक्रम बंदियों की अधिकतम संख्या द्वारा सुनिश्चित करेंगे और सम्पूर्ण राज्य के लिए वे वार्षिक व्यावसायिक / शैक्षणिक प्रशिक्षण कार्यक्रम के उत्तरदायी होंगे।
- (iv) विभिन्न कारा केन्द्रों में सुचारु उत्पादन के संचालन हेतु प्रत्येक कारा के लिए व्यावसायिक / शैक्षणिक प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए तार्किक अपेक्षा और उपयुक्त आधारभूत संरचना के विकास एवं अनुश्रवण की योजना निदेशक (कर्मशाला) करेंगे।
- (v) निदेशक (कर्मशाला) कारा प्रशासन के लिए कम्प्यूटरीकरण, कारा अभिलेखों एवं सभी सूचना तकनीकी से संबंधित कार्यों के भी उत्तरदायी होंगे।

**786. उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन)**—उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) के पद बिहार कारा सेवा संवर्ग के पदाधिकारी से भरे जायेंगे।

**787.** इस हस्तक में अन्य स्थान पर विहित कर्तव्य और दायित्व के अतिरिक्त उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत होंगे:—

- (i) उप महानिरीक्षक कारा प्रशासन बंदियों के संबंध में कारा प्रशासन बंदियों के स्थानांतरण, परिहार अस्थायी कारामुक्ति, असमय सिद्धदोष बंदियों की मुक्ति, निर्माण, नयी योजना का कार्यान्वयन, बंदियों के सुधार संबंधी, कारा का निरीक्षण और क्षेत्रीय कार्यालयों का निरीक्षण आदि से संबंधित मामलों का निष्पादन करेंगे।
- (ii) उप महानिरीक्षक, कारा बंदियों के प्रबंधन सहित कारा अनुशासन और कारा अपराध के लिए बंदियों को दण्ड का अधिनिर्णय में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ में सहायता देंगे। वह बंदियों के द्वारा किये गये अथवा उनसे सम्बन्धित सभी परिवादों का सुनवाई करेगा।
- (iii) कारा प्रबंधन में उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सहायता करेंगे और कारा के विभिन्न मानदण्डों के लिए उचित सुरक्षा की व्यवस्था के जिम्मेवार होंगे और कारा सुरक्षा अनुशासनिक मानक और आचरण का प्रत्येक कारा में दृढ़तापूर्वक अनुपालन करायेगा।
- (iv) उपर्युक्त कर्तव्य और दायित्व के अतिरिक्त उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) महानिरीक्षक कारा एवं सधार सेवाएँ द्वारा उन कर्तव्यों और दायित्वों को जो उनके/उनकी द्वारा आवंटित किये गये हैं का समय-समय पर निष्पादन कर सकेंगे।

**788. उप महानिरीक्षक, कारा (सुधार सेवाएँ)**— इस हस्तक में कर्तव्य और दायित्व के अतिरिक्त जहाँ कहीं विहित उप महानिरीक्षक, (सुधार सेवाएँ) के निम्नलिखित सामान्य कर्तव्य और दायित्व होंगे:—

- (i) उप महानिरीक्षक, (सुधार सेवाएँ)
- (ii) उप महानिरीक्षक, (सुधार सेवाएँ) कारा प्रशासन की सहायता से बंदियों के पुर्नवास कार्यक्रम और पश्चात् देखभाल के विकास के लिए उत्तरदायी होंगे। वे इसके लिए उत्तरदायी होंगे:—
  - (क) बंदियों के लिए कल्याण कार्यक्रम विकसित करना।
  - (ख) सहायता को बढ़ावा देना, मार्गदर्शन, परामर्श और जब कभी आवश्यक हो सभी मुक्त बंदियों को सुरक्षा और सहायता देना।
  - (ग) सभी विमुक्त बंदियों की मानसिक, सामाजिक और आर्थिक समस्याओं का समाधान करना।
  - (घ) अपने कारावास के कारण संवासी या अपने परिवार से जुड़ सकने वाले किसी सामाजिक रूकावट को दूर करने में सहायता करना।

- (ड) सामुदायिक जीवन की आवश्यकताएं और सामाजिक दायित्व और बाध्यता के विवेकसंगत समीक्षात्मक मूल्यां और पहुँच, धारणाएँ और उनकी आदतों का व्यक्तिगत प्रभाव का समंजन करने की आवश्यकता।
- (च) अपने परिवार, पड़ोसी, कार्य समूह और समुदाय के साथ व्यक्तिगत रूप से संतोषजनक पुनः समंजन स्थापित करने में सहायता करना एवं मुक्ति के पश्चात पुनर्समंजन एवं अन्ततः पुनर्वास की प्रक्रिया में सहायता करना।
- (छ) व्यक्ति के सामाजिक, आर्थिक, व्यावसायिक, मानसिक, शारीरिक प्रक्रिया में सहायता करना, पुनर्समंजन एवं अन्ततः पुनर्वास की प्रक्रिया में सहायता करना।
- (iii) उप महानिरीक्षक, (सुधार सेवाएँ) आपातकाल में अधीक्षक से सीधे पत्राचार कर सकेगा। अन्यथा सभी पत्राचार नियंत्री पदाधिकारी जैसे सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र), महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से किया जायेगा।
- (iv) राज्य अथवा राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के संबंध में उप महानिरीक्षक कारा के सभी मुद्दों का निष्पादन करेगा।
- (v) कारा के सभी सांख्यिकी का निष्पादन उप महानिरीक्षक, (सुधार सेवाएँ) करेगा।

**789. सहायक महानिरीक्षक (मुख्यालय)**— सहायक महानिरीक्षक (मुख्यालय) के पद प्रोन्नति द्वारा बिहार कारा सेवा संवर्ग से भरे जायेंगे।

**790.** इस हस्तक में जहाँ कहीं विहित कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त सहायक महानिरीक्षक (मुख्यालय) के कर्तव्य और दायित्व निम्नलिखित होंगे:—

- (i) सहायक महानिरीक्षक, कारा (मुख्यालय) कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी होंगे।
- (ii) वह सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकार होगा।

### (ख) क्षेत्रीय संगठन

**791. सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)**— कारा के अधीक्षक द्वारा कारा के पदाधिकारियों को किसी अधिनिर्णित सजा को पुनरीक्षण या संशोधन करने का सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) को अधिकार होगा।

**792.** इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्य और दायित्व के अतिरिक्त सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत होंगे:—

- (i) सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) अपने अधिकार क्षेत्र के सभी कारा का निरीक्षण माह में एक बार करेंगे और निरीक्षण प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रेषित करेंगे।
- (ii) सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) अपने अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत काराओं का प्रति वर्ष प्रदर्शन अंकेक्षण (परफॉरमेंस ऑडिट) कार्य करेंगे और वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह के भीतर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को समेकित प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे। प्रतिवेदन में आवश्यक रूप से कारावार निम्नवत सूचना निहित होंगे:—
  - (क) अधीक्षक की टिप्पणी सहित वित्त विभाग के अंकेक्षण प्रतिवेदन एवं पी0ए0जी0 (अंकेक्षण) के संव्यवहार अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ आंतरिक अंकेक्षण प्रतिवेदन में मूल अवलोकन और अनुशंसा निहित होंगे।
  - (ख) पूर्व वित्तीय वर्ष की तुलना में वर्ष के दौरान व्यय उपगत और निधि की निकासी योजनावार बजट आवंटन शीर्षवार होंगे।
  - (ग) कारा की क्षमता एवं प्रवेश तथा औसतन आवासन की समीक्षा।
  - (घ) स्वीकृत बल एवं पदस्थापित बल।
  - (ङ) आहार हेतु अपेक्षित आवंटन और इस उद्देश्य हेतु प्राप्त आवंटन।
  - (च) उपलब्ध चिकित्सा सुविधा सहित चिकित्सक, पारामेडिकल कर्मचारी, एम्बुलेंस और उपकरण के साथ अपेक्षित चिकित्सीय सुविधाएँ।
  - (छ) उपलब्ध सुविधाओं के तहत कक्ष, जल निकासी, शौचालय, चापाकल, परिमिति दीवाल शस्त्र और आयुध सामग्री, संचार उपकरण, वाहन, सहित बंदी वाहन अधिकारी एवं सुरक्षा कर्मी हेतु आवास सहित अपेक्षित आधारभूत संरचना।

- (ज) वर्ष के दौरान आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या।  
 (झ) बंदियों की संख्या सहित बंदियों को किन-किन कारणों से न्यायालय में प्रस्तुत नहीं किया गया।  
 (ञ) वित्तीय वर्ष के दौरान कितने ए०सी० एवं डी०सी० विपत्र महालेखाकार को प्रस्तुत नहीं किया गया।  
 (ट) वर्ष के दौरान पलायित बंदियों की संख्या। पुनः गिरफ्त में लिये गये बंदियों की संख्या।  
 (ठ) गत वर्ष के दौरान कारा में हुई मृत्यु की संख्या और प्रत्येक मृत्यु के कारण सहित विवरण।  
 (ड) जिला प्राधिकारों/कारा एवं सुधार सेवाएँ विभाग के उच्चाधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों का विवरण।
- (iii) सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) समय-समय पर यथाविहित सभी ऐसे समेकित वार्षिक/अर्द्धवार्षिक/मासिक रिटर्न्स, विवरणियों को यथासमय उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) एवं महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा।
- (iv) सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) कारा के अनुशासन भंग की गहन स्थिति, कारा से पलायन एवं पुनः गिरतारी, आत्महत्या, मृत्यु अथवा बंदियों को हुए किसी गंभीर चोट के सभी मामलों के प्रतिवेदन अविलंब उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) एवं महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को देगा।
- (v) सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) अपने प्रक्षेत्र के सभी काराओं में इस हस्तक के उपबंधों का पूर्णतया सम्यक अनुपालन सुनिश्चित करेगा साथ ही इस संबंध में उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन), महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ तथा राज्य सरकार के सभी निदेशों के कार्यान्वयन हेतु जिम्मेवार होंगे।

**793. जिला दण्डाधिकारी—**जिलाधिकारियों के मूल कार्य एवं शक्तियाँ निम्नवत होंगी:—

- (i) जिलाधिकारियों का अपने प्रक्षेत्र के अधिकार क्षेत्र में पड़ने वाले सभी काराओं पर सामान्य नियंत्रण होगा। असाधारण परिस्थितियों में वे कारा को अपने नियंत्रण में ले सकते हैं व इसके कारणों का एक प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को देगा।
- (ii) जिला दण्डाधिकारी अधीक्षक की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करेगा। अधीक्षक की अनुपस्थिति में, वरिष्ठतम उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक कारा अधीक्षक के दैनन्दिन कार्य कलाप के प्रभारी होंगे।
- (iii) कारा अधिनियम 1894 का धारा 11 (2) के अधीन काराधीक्षक कारा अधिनियम से असंगत या जिला दण्डाधिकारी द्वारा कारा के संबंध में इस हस्तक में दिए गए सभी आदेशों का अनुपालन करेगा। धारा 11(2) के अधीन पारित आदेशों को, जिला दण्डाधिकारी की राय में अविलंब कार्रवाई अवश्य किए जाने वाले आपात मामलों को छोड़कर, इस प्रकार सुस्पष्ट किया जाना चाहिए ताकि उस पर कार्रवाई करने के पूर्व अधीक्षक के पास उसके द्वारा ऐसा आवश्यक सोचे जाने पर, महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजने का समय रह सके।
- (iv) राज्य सरकार के आदेशों एवं नियंत्रण के अध्याधीन, बंदी अधिनियम 1900 की धारा 29 (3) में निहित शक्तियों के अनुसार, किसी व्यक्ति जिसे किसी रिट, वारंट अथवा किसी कोर्ट के आदेश से लंबित जाँच, अवेपण अथवा परीक्षण के कारण कारा में अभिरक्षा में निरूद्ध रखा गया है, वह जिला दण्डाधिकारी द्वारा जिले के भीतर एक कारा से दूसरे कारा में तथा ऐसे अन्य जिलों के जिला दण्डाधिकारी की पूर्व आपसी सहमति से दूसरे जिले के कारा में भी स्थानांतरित किया जा सकता है।
- (v) बंदी अधिनियम 1900 की धारा 31 (ग) में राज्य सरकार में निहित शक्तियों के अनुसार, जिला दण्डाधिकारी के उनके अपने जिले के कारा में सशस्त्र अभिरक्षा में सिद्धदोष बंदियों की आपातकालीन निम्नवत स्थितियों में अधिकतम 15 दिनों की मुक्ति हेतु राज्य सरकार जिला दण्डाधिकारी को प्राधिकृत कर सकता है:—  
 (क) बंदी के माता-पिता पति/पत्नी या वच्चे की मृत्यु की दशा में  
 (ख) बंदी की अपनी पुत्री या पुत्र का विवाह  
 (ग) बंदी के स्वयं का विवाह

**नोट:—**बंदी अधिनियम 1900 की धारा 31 (ग) की उप धारा (3) के अनुरूप स्थानीय पुलिस से सत्यापित रिपोर्ट की प्राप्ति के पश्चात् काराधीक्षक की अनुशंसा पर आदेश तैयार होगा।

- (vi) उप कारा की स्थिति में जिला दण्डाधिकारी के स्थान पर अनुमंडलीय दण्डाधिकारी सभी कार्यों का संपादन करेंगे।

**794.** इस हस्तक में यथाविहित कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व के साथ-साथ जिला दण्डाधिकारी के साधारण कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत रूप में होंगे:-

- (i) जिला दण्डाधिकारी सुरक्षा एवं संरक्षा, आंतरिक अर्थ व्यवस्था, अनुशासन एवं कारा के प्रबंधतंत्र से संबंधित मामलों में महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा पारित सभी आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- (ii) जिला दण्डाधिकारी यथार्थि अर्थात् अपने कार्य-क्षेत्र में पड़ने वाले काराओं का माह में कम-से-कम एक बार निरीक्षण करेगा किंतु इस कार्य को वह अपने किसी अधीनस्थ पदाधिकारी को प्रत्यायुक्त नहीं करेगा। प्रत्येक परिदर्शन का अभिलेख परिदर्शक पंजी में दर्ज करेगा, जो प्रयोजन हेतु अधीक्षक द्वारा संधारित होगा।
- (iii) सभी आदेश जो भी हों, जिला दण्डाधिकारी सिर्फ अधीक्षक को देगा। साधारणतया आदेश लिखित होगा एवं इस हस्तक की नियमावली के प्रतिकूल नहीं होगा।
- (iv) जिला दण्डाधिकारी कारा के प्रबन्धन को प्रभावित करने वाले मामलों में हस्तक्षेप नहीं करेगा। वह अधीक्षक के अधीनस्थ पदाधिकारियों एवं बंदियों पर प्राधिकार को कमजोर करने की प्रवृत्ति से संबंधित किसी कार्यवाई से परिहार करेगा।
- (v) जब जिला दण्डाधिकारी मुख्यालय से बाहर दौरे पर हो तब उसकी अनुपस्थिति में उस स्थान पर उतने समय के लिए कारा के विषय में जैसा जिला दण्डाधिकारी ने अनुदेश दिया है प्रभारी पदाधिकारी दण्डाधिकारी के दायित्वों का उसके अधीन निर्वहन करेगा।

### (ग) संस्थागत संगठन

#### (क) कार्यपालक स्थापना

##### अधीक्षक

**795.** केन्द्रीय काराधीक्षक का पद मंडल काराधीक्षक की प्रोन्नति से भरा जाएगा। मंडल काराधीक्षक का पद उप काराधीक्षक की प्रोन्नति से भरा जाएगा। उपाधीक्षक के स्तर के पदाधिकारी का उप काराधीक्षक के पद पर उन्नयन वरीयता सह योग्यता के आधार पर किया जाएगा।

**796.** काराधीक्षक के मूल कार्य व शक्तियाँ निम्नवत होंगी:-

- (i) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के आदेशों के अधीन अधीक्षक सुरक्षा एवं अभिरक्षा प्रबन्धों बंदियों के प्रवेश एवं मुक्ति, बंदियों के अनुशासन, श्रम, व्यक्तिगत मामले, व्यय, दण्ड, नियंत्रण एवं कारा के समग्र प्रशासन से संबंधित सभी मामलों को देखेगा।
- (ii) अधीक्षक का सुरक्षा एवं अनुरक्षण इत्यादि से संबंधित अन्य कार्यान्वयनों सहित सभी संस्थागत सुधार एवं कल्याणकारी कार्यक्रमों की योजना, संचालन, मार्गदर्शन, समन्वयन, पर्यवेक्षण पर नियंत्रण होगा।
- (iii) अधीक्षक एक सांस्थानिक वातावरण बनाएगा जो दोष निवारण में सहायक होगा, जिसके लिए कारा प्रबंधतंत्र के प्रत्येक पहलू पर उसकी पकड़ रहेगी।
- (iv) अधीक्षक सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रतिवेदन देगा एवं कारा प्रशासन के प्रयोजन हेतु अन्य सरकारी अभिकरणों से संपर्क करेगा।
- (v) अधीक्षक का भण्डार एवं स्टोर (गोदाम) सहित वित्तीय मामलों पर नियंत्रण होगा एवं वह राज्य के कोषों के लिए निकासी एवं व्यय पदाधिकारी के रूप में कार्य करेगा।
- (vi) अधीक्षक अपने अधीन कार्यरत कर्मियों को काम आवंटित करेगा एवं सुधारात्मक प्रशासन की प्रवृत्त नीतियों एवं उसकी भूमिका से परिचित कराने में सहायक होगा।
- (vii) अधीक्षक को अपने अधीनस्थ किसी अधिकारी पर गंभीर कदाचार की स्थिति में उसके निलंबन का प्राधिकार होगा। वह सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) सहित महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ एवं उप महानिरीक्षक (कारा प्रशासन) को इसकी रिपोर्ट भेजेगा/भेजेगी। यदि आवश्यक समझा गया, सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र)/महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ निलम्बन की अवधि 15 दिनों से अधिक अवधि के लिए बढ़ा सकते हैं।
- (viii) बिहार सरकार कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 2005 के उपबंधों के अनुसार अधीक्षक को कक्षपाल स्थापना के कर्मियों को लघु दण्ड से दंडित करने का प्राधिकार होगा।

797. इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्यों एवं दायित्वों के अतिरिक्त, कारा के अधीक्षक का कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत होंगे :

- (i) अधीक्षक को संबंधित जिले की भाषा से अच्छी तरह से परिचित होना होगा, जिससे कि वह बंदियों से बात-चीत करने में समर्थ हो, उसे व्यवहार-कुशल होना होगा, यदि ऐसा करने में वह असफल होता/होती है या किसी प्रकार का कदाचार करता/करती है तब महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ उसे हटाने की अनुशंसा करेगा/करेगी। उसे इस हस्तक की नियमों से, कारा से संबंधित अधिनियमों एवं नियमावलियों जो इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट हैं, गहराई से परिचित होना होगा। साधारण तौर पर वह इस हस्तक के नियमों के सम्यक् अनुपालन तथा सभी ऐसे विधायी अधिनियम तथा उसका/उसकी प्रभार के समय बंदियों के सभी दण्डादेश के कार्यान्वयन हेतु उत्तरदायी होगा/होगी।
- (ii) अधीक्षक, यथासंभव सूर्योदय के तत्पश्चात् प्रतिदिन कारा में जाएगा, जहाँ उसकी प्राथमिकता की सजा समाप्त कर चुके सिद्धदोष बंदियों की नियमों के सम्यक् अनुपालन के पश्चात् मुक्ति करना होगा। बीमारी या कर्तव्य के निर्वहन में असमर्थता की स्थिति में वह अपनी अनुपस्थिति के तथ्यों को कारण सहित मिनट पुस्तिका में दर्ज करेगा एवं सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को इन तथ्यों से अवगत कराएगा। वह यह सुनिश्चित करेंगे कि कारा खुलने से बंद होने तक कारा में एक उपाधीक्षक सदैव उपस्थित रहें।
- (iii) कारा में प्रवेश के 24 घंटे के भीतर प्रत्येक बंदी से अधीक्षक व्यक्तिगत तौर पर मिलेगा। वह सभी बंदियों का पाक्षिक परेड करायेगा/करायेगी तथा कारा के प्रत्येक हिस्से एवं उसकी परिसीमाओं का निरीक्षण करेगा, तदुपरांत वह आश्वस्त हो लेगा कि बंदियों के स्वास्थ्य के लिए यहाँ कुछ भी हानिकर नहीं है, कि कारा में जल-निकास संतोषजनक है, कि जलापूर्ति प्रदूषण रहित और शुद्ध है, कि कारा में जनाकीर्णता के विरुद्ध पूर्वापाय कर लिए गए हैं, कि कक्ष, कर्मशाला, प्रकोष्ठ इत्यादि का संवातन एवं सफाई का जो प्रबंध किया गया है, उसका उचित पालन हो रहा है। वह माह में कम-से-कम दो बार कारा का रात्रि में भ्रमण करेगा। वह कारा अस्पताल/रोगी कक्ष का दौरा सप्ताह में एक बार करेगा एवं यह सुनिश्चित करेगा कि बीमार एवं जख्मी बंदी को उचित चिकित्सा उपचार/आहार प्राप्त हो।
- (iv) अधीक्षक कारा के निरीक्षण के दौरान महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र), जिला दण्डाधिकारी एवं अन्य शासकीय परिदर्शकों के साथ चलेंगे।
- (v) अधीक्षक कारा के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के बीच कार्य का अनुकूल वातावरण तथा अनुशासन नियत करना सुनिश्चित करेंगे। वह विशेषकर कारा कार्यालय में नियुक्त वैसे प्रत्येक अधीनस्थों में श्रम का विभाजन लिखित रूप से मिनट पुस्तिका में यथाविहित रूप से करेंगे जिससे कि कारा अभिलेख में किसी त्रुटि तथा किसी अन्य कर्तव्य की अवहेलना के लिए विवाद या विरोध के बिना उत्तरदायित्व स्पष्ट रूप से निर्धारित किया जा सके। उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक एवं अन्य पदाधिकारी व कर्मचारीगणों में से प्रत्येक का कार्य विनिर्दिष्ट रूप से विवरणित होगा। किंतु कारा के कार्यालय में सुनिश्चित किए गए कार्य के उत्तरदायित्व से एक उपाधीक्षक स्वयं या अपने किसी अधीनस्थ द्वारा यथासमय यथोचित रूप में किये गये, ऐसे किसी आदेश से भारमुक्त नहीं होंगे। वह उपाधीक्षक एवं अन्य पदाधिकारियों को कार्य के अनुपालन हेतु मिनट पुस्तिका से दिशा-निर्देश जारी करेगा। (अधीक्षक की मिनट पुस्तिका के प्रारूप हेतु परिशिष्ट 37 निर्देशित)
- (vi) अधीक्षक, जैसा उचित समझे, कारा के सभी गंभीर अनुशासन भंग, कारा से पलायन करने वाले बंदी को पुनः पकड़ने, आत्महत्या, मृत्यु अथवा बंदी को किसी आकस्मिक कारणों से गंभीर क्षति, किसी अप्रायिक बीमारी एवं खतरनाक महामारी के प्रसार के निवारण हेतु किये गए उपायों की प्रतिवेदन महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को देगा।
- (vii) अधीक्षक समय-समय पर यथाविहित सभी ऐसे वार्षिक/अर्द्धवार्षिक/मासिक कथन, विवरणी, विल एवं अभिश्रव यथासमय सहायक महानिरीक्षक, कारा (प्रक्षेत्र) को एवं इसकी एक चिन्हित प्रति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा। जिस समय तक, समेकित कारा सूचना प्रबंध तंत्र अस्तित्व में रहेगा, वह कारा से संबंधित वार्षिक आँकड़े यथाशीघ्र वर्ष की समाप्ति के तत्पश्चात् 31 जनवरी से पूर्व मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करेंगे।
- (viii) कारा के आगम एवं निर्गमन पर अधीक्षक का पूर्ण नियंत्रण होगा; सभी अभिलेख अद्यतन एवं नगद शेष

रोकड़ पुरितका में दर्ज किए गए से समरूप सुनिश्चित होंगे, वह प्रत्येक व्यय में यथा संभव मितव्ययता करेगा/करेगी तथा स्वीकृति के पूर्व या स्वीकृति हेतु सौंपे जाने के पूर्व सावधानीपूर्वक सभी मांग एवं माँग-पत्र का परीक्षण करेंगे। वह कारा स्थापना में हुए किसी भी गबन के लिए उत्तरदायी होगा, यदि ऐसा पाया जाता है कि उसके लिए निर्धारित मार्गदर्शन एवं अधिकथित नियमों के उसके द्वारा उल्लंघन के कारण ऐसा गबन हो पाया। इस संबंध में राज्य सरकार, कारा एवं सुधार सेवाएँ निरीक्षणालय तथा वित्त विभाग द्वारा जारी स्थायी आदेश के अनुपालन में भी वह उत्तरदायी होगा।।

- (ix) अधीक्षक प्रत्येक छः महीने पर सभी भंडार, मशीनरी, पौधे, औजार, कच्चा माल, विनिर्मित वस्तुएँ आदि का परीक्षण करेगा व परीक्षण प्रतिवेदन सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को प्रत्येक वर्ष 15 जून एवं 15 दिसंबर को सौंपेगा। वह कारा अस्पताल में दवाओं के भण्डार चिकित्सीय उपकरणों एवं अन्य सरकारी सम्पत्तियों का औचक निरीक्षण भी करेंगे एवं इसकी प्रतिवेदन सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) एवं महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेंगे।
- (x) अधीक्षक अंग्रेजी एवं स्थानीय जन भाषा में कारा के भीतर सहजदृश्य स्थल पर बंदियों द्वारा दिए गए कार्यों के लिए उपगत शारित्तियों, कारा संबंधी अपराधों एवं निषिद्ध (वर्जित) कार्यों को दर्शाते हुए एक नोटिस लगवाएगा। वह कारा के गंभीर अनुशासन भंग, कारा से पलायन तथा पलायित बंदी को पुनः पकड़ना, आत्महत्या, मृत्यु अथवा बंदी को हुए गंभीर चोट जख्म की सूचना अविलंब सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) एवं महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को देंगे। वह बंदी द्वारा किए गए प्रत्येक अपराध की जाँच करेगा एवं नियम के तदनुसार अपराधी को दंडित करेगा। वह बंदियों के इति वृत्त पत्रक में दण्ड के सभी आदेशों का अभिलेखन करेगा। तत्पश्चात् एक अधीनस्थ द्वारा कारा अधिनियम 1894 की धारा 51 (1) द्वारा अपेक्षित दण्ड पंजी में भी उसे अंकित किया जाएगा तथा वह यह देखेगा कि दण्ड कार्यान्वित हुआ या नहीं। दण्ड पंजी में दर्ज संबंधित प्रत्येक दण्ड के विरुद्ध अधीक्षक एवं उपाधीक्षक प्रविष्टि की शुद्धता के साक्ष्य के तौर पर अपना हस्ताक्षर करेंगे। कारा के प्रत्येक गंभीर अपराध में अपराध हेतु प्रस्तुत साक्षी का नाम अभिलेख में रहेगा।
- (xi) अधीक्षक बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा, सुरक्षा एवं कल्याण की ओर विशेष ध्यान देगा। वह बंदियों के कल्याण एवं पुनर्वास हेतु समय-समय पर राज्य सरकार तथा महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ/सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) द्वारा जारी निदेश का अनुपालन करेंगे। जरूरतमंद बंदियों को विधिक सहायता उपलब्ध कराने के लिए वह जिला प्राधिकार से निःशुल्क विधिक सहायता हेतु संपर्क करेगा।
- (xii) अधीक्षक कारा अधिनियम 1894 की धारा 12 के अधीन, विनिर्दिष्ट निश्चित अभिलेख इस कथित अधिनियम की धारा 59 अथवा 60 के अधीन यथाविहित रीति से रखेंगे।
- (xiii) अधीक्षक, देखेंगे कि उपयुक्त मौसम में, जब अनाज सस्ते हों, बंदियों के उपभोग हेतु पर्याप्त मात्रा में अपेक्षित सभी प्रकार के अनाज अगले मौसम एवं इसके तीन माह बाद तक के उपयोग हेतु वार्षिक भंडारण हो ताकि नया अनाज निर्गत करने की आवश्यकता नहीं हो।
- (xiv) अधीक्षक बंदियों के लिए पकाये गए भोजन की गुणवत्ता, कारा में वितरित भोज्य पदार्थों का वजन एवं खाद्यान/सब्जी/दाल/ मसाले एवं अन्य खाद्य पदार्थ अच्छी गुणवत्ता से उपाप्त किए गए, वस्तुओं का उचित दर, अनाजों/सब्जियों/दालों/मसाले का भंडारण एवं परिरक्षण के समुचित व्यवस्था का सप्ताह में कम-से-कम एक बार सत्यापन करेगा।
- (xv) अधीक्षक बंदियों के मानक आहार चार्ट में परिवर्तन कर सकते हैं, परंतु प्रत्येक बार परिवर्तित आहार प्राधिकृत होगा, वह आहारों की मात्रा एवं दर के समुचित जाँच-पड़ताल द्वारा यह सुनिश्चित कर लेंगे कि प्रतिस्थानी मानक आहार प्राधिकृत मानक आहार से न अधिक खर्चीला और न उससे सस्ता है।
- (xvi) अधीक्षक कारा परिसर के आवंटित आवास में रहेंगे एवं जिला दण्डाधिकारी से अनुमति लिए बिना वह अवकाश पर नहीं जा सकेगा। वह मुख्यालय छोड़ने से पूर्व सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को भी इसकी सूचना देगा।
- (xvii) आपातकालीन परिस्थिति में अधीक्षक महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ से सीधे बात-चीत कर सकते हैं, अन्यथा, सभी पत्राचार नियंत्री पदाधिकारी यथा सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) सहित महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से किए जाएंगे।

- (xviii) अधीक्षक कारा परिसर में, कारा का विपणन नियमानुसार संपादित करेंगे, अनिवार्यता की स्थिति छोड़कर, यदि ऐसा न हो, उपाधीक्षक अथवा सहायक अधीक्षक की कारा परिसर से परे किसी स्थान पर उपस्थिति अपेक्षित होगी।
- (xix) अधीक्षक का स्थानांतरण होने पर भारग्राही पदाधिकारी प्रभार ग्रहण करने से पूर्व सही रोकड़ अतिशेष, स्थायी अग्रिम एवं लेखा से संतुष्ट हो लेंगे एवं यथासंभव, लेखा के उपलब्ध स्टॉक में दर्शाये गए स्टॉक (साधारण एवं विनिर्मित दोनों) मशीनरी, पौधे एवं औजार, जो पंजी में अद्यतन लिखित हैं, सभी नियोजित स्थापन हेतु प्राप्त कर ली गई स्वीकृति भी एवं तब सहायक महानिरीक्षक कारा (क्षेत्र) को ऐसा कर लिये जाने की सूचना देंगे। ऐसा नहीं होने की स्थिति में भारमुक्त पदाधिकारी का दायित्व समाप्त नहीं होगा।

**798. उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा)**— प्रत्येक कारा में उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) का एक स्वीकृत पद होगा। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ कारा में पदस्थापित वरिष्ठतम उपाधीक्षक को उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के लिए नामित करेंगे। उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) का पद सहायक अधीक्षकों में से राज्यवार वरीयता-सह-मेधा सूची के आधार पर प्रोन्नति से भरा जाएगा, यद्यपि समय-समय पर यथाविहित परिसीमन के साथ राज्य सरकार, राज्य लोक सेवा आयोग की सीधी भर्ती द्वारा, यदि अपेक्षित हो, इस पद को भर सकता है।

**799.** इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत होंगे:—

- (i) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) का मुख्य कर्तव्य बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा, बंदियों सहित अपने अधीनस्थों द्वारा अनुशासन का पालन सुनिश्चित कराना होगा। वे समुचित रूप से बंदियों का वर्गीकरण एवं पृथक्करण सुनिश्चित करेंगे, सभी बंदी दैनिक कार्यों का भली-भाँति अनुसरण करेंगे व अनुशासन, सुरक्षा, संरक्षा, स्वास्थ्य की देख-भाल इत्यादि पर कारा के सन्नियम का पालन करेंगे।
- (ii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के कारा के भ्रमण के दौरान दण्डाधिकारी, सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र), अधीक्षक, निरीक्षण अधिकारी, शासकीय एवं गैर शासकीय परिदर्शक, यदि अपेक्षित हो, के साथ रहेंगे।
- (iii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा के प्रत्येक भाग, प्रकोष्ठ, महिला खण्ड (अनुभाग) एवं अस्पताल का प्रतिदिन तथा प्रत्येक बंदी से 24 घंटे में कम-से-कम एक बार अवश्य मिलेंगे तथा कारा की स्थिति व महत्वपूर्ण घटनाओं को अपनी प्रतिवेदन-पुस्तिका में प्रतिदिन अभिलिखित करेगा। इस प्रतिवेदन एवं अभ्यावेदन को वे अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करेगा जो, यदि आवश्यक समझे, संबंधित पदधारी को निदेश जारी करेगा। (उपाधीक्षक की प्रतिवेदन पुस्तिका के फॉर्मेट हेतु परिशिष्ट 38 विनिर्दिष्ट)। इस पुस्तिका में वे प्रतिदिन दर्ज करेंगे:—
  - (क) बंदियों को खोले जाने का समय व क्रमांक
  - (ख) बंदियों को खोले जाने के समय उपस्थित पदाधिकारी का नाम एवं बंदियों की उपस्थिति पर संक्षिप्त प्रतिवेदन
  - (ग) पदाधिकारी, जो विगत रात्रि कारा के भ्रमण पर थे, का नाम व उनके आने-जाने का समय तथा एक संक्षिप्त रिपोर्ट
  - (घ) उक्त समय का उल्लेख जब उस दिन का कार्य समाप्त कर बंदियों को पुनः नम्बर बंद किया गया— एवं इसका संक्षिप्त प्रतिवेदन।
  - (ङ) सामान्य सफाई एवं स्वच्छता से संबंधित कार्यों तथा बंदियों के पूर्ववर्ती 24 घंटे के दौरान व्यक्तिगत स्वच्छता का विवरण
  - (च) दिवस के दौरान मुक्ति
  - (छ) दिवस के दौरान प्रवेश
  - (ज) किसी हिंसात्मक विद्रोह अथवा गंभीर अपराध, दुर्घटना, मृत्यु, महामारी के कारण विद्रोह अथवा सामान्य दिनचर्या से अलग किसी प्रकार की घटना या वैसी सभी स्थितियों में, जब किसी बंदी पर प्रतिबंध लगाना आवश्यक हो।
  - (झ) वे किसी प्रकार की कर्तव्यविमुखता अथवा दोष, किसी अधीनस्थ कर्मचारी की अपने कार्य से अनुपस्थिति, अवकाश हेतु आवेदन पर अधीक्षक का अपेक्षित आदेश, असाधारण व्यय हेतु स्वीकृति के लिए किया गया

अनुरोध या किसी विशेष रीति से बंदियों का नियोजन या किसी ऐसे मामले में जिसमें आदेश देना अपेक्षित हो, का प्रतिवेदित करेगा।

(ज) दैनिक भ्रमण (राउन्ड) अथवा दायित्व का अनुपालन नहीं करने का कारण

**नोट:—** यह पुस्तिका प्रतिदिन (यथापेक्षित) अधीक्षक के समक्ष प्रायः रखी जाएगी, जो प्रत्येक प्रविष्टि को पृष्ठांकित करेगा या यदि कोई आदेश या टीका—टिप्पणी अनपेक्षित हो, वह सिर्फ अपना हस्ताक्षर करेगा।

- (iv) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा परिसर में सदैव उपस्थित रहेंगे, जब तक अधीक्षक द्वारा कारा छोड़ने की अनुमति न मिले। वे कारा छोड़ने से पूर्व अपने संवर्ग के निकटतम उपस्थित वरिष्ठ पदाधिकारी को अपना प्रभार सौंपेंगे एवं इस तथ्य को वे अपनी प्रतिवेदन पुस्तिका में अभिलिखित करेंगे। भारग्राही पदाधिकारी इन प्रविष्टियों पर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे।
- (v) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) बंदी के प्रवेश के समय वारंट की जाँच करेंगे, बंदी की नगद राशि, आभूषण इत्यादि बंदी के वारंट एवं प्रवेश पंजी पर समुचित रूप से प्रविष्टि करावेंगे। वे अधीक्षक के समक्ष बंदी को यथासंभव शीघ्र प्रस्तुत करेंगे तथा यथापेक्षित चिकित्सीय पदाधिकारी को बुलावेंगे।
- (vi) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) सभी वारंटों के सुरक्षित अभिरक्षा एवं उनके सजा प्रवर्तन हेतु उत्तरदायी होंगे। वे विचाराधीन को संबंधित न्यायालय में विचारण हेतु प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे। वे दोषसिद्धि वारंट की मुक्ति तिथिवार व्यवस्थित करना सुनिश्चित करेंगे। वे मुक्ति वारंट, जमानत वारंट इत्यादि पर समुचित कार्रवाई प्रारंभ करेंगे।
- (vii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) या उनका निकटतम सहायक बंदियों को रात्रि में नम्बर बंद करते समय व प्रातः बाहर करते समय अनिवार्य रूप से उपस्थित रहेंगे तथा यह दायित्व अधीक्षक की अनुमति या उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के बीमार एवं अपने कर्तव्य को पूरा करने में अनुपयुक्त होने की स्थिति को छोड़कर, प्रत्यायोजित नहीं हो सकती। इसके बावजूद प्रत्यायोजित होने की स्थिति में, उपाधीक्षक की प्रतिवेदन पुस्तिका में इसका उल्लेख अवश्य किया जाएगा। कारा को खोलना व बंद करना अनिवार्य रूप से सहायक अधीक्षक या मुख्य उच्च कक्षपाल के द्वारा अनुपालित होगा, जो कार्य के अपने हिससे के समुचित अनुपालन के लिए उत्तरदायी होंगे किंतु उपाधीक्षक इन पदाधिकारियों से यह अधिनिश्चित करेंगे कि सब सामान्य है एवं प्रत्येक बंदी उपस्थित है। वे सभी बंदियों के यथासमय कक्षा में बंद कर दिये जाने तथा प्रत्येक रात्रि सभी चाभियां गिनकर समुचित रूप से यथापेक्षित व्यवस्थित कर दिया जाना देखेंगे।
- (viii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) नकद प्रभार, रोकड़ बही (निर्माणशाला विभाग छोड़कर) स्वयं रखेंगे एवं अधीक्षक के समक्ष प्रतिदिन रोकड़ बही प्रस्तुत करेंगे।
- (ix) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) बंदियों के लिए जारी किए गए राशन के समुचित तौल के लिए उत्तरदायी माने जाएँगे एवं वे समुचित रूप से पकाया व वितरित किया जाना सुनिश्चित करेंगे, किंतु इस दायित्व के रहते हुए भी वे अधीक्षक की अनुमति से सहायक अधीक्षक पर इसका दायित्व प्रत्यायोजित कर सकते हैं।
- (x) प्रत्येक बंदी जो बीमार हो अथवा चिकित्सा पदाधिकारी से मिलने का इच्छुक हो या जिसके मन अथवा शरीर की दशा से यह प्रतीत होता हो कि उसे चिकित्सीय सेवा की आवश्यकता है, उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) उसे अविलंब चिकित्सा पदाधिकारी (डॉक्टर) से दिखाये जाने की व्यवस्था करेंगे तथा वे ऐसे प्रत्येक बंदी के स्वास्थ्य कार्ड व इति वृत्त पत्रक पर परिस्थितियाँ अभिलिखित करेंगे। इस हस्तक के किन्हीं उपबंधों के अनुकूल या उन्हें मिली शक्ति के अंतर्गत वे इन बंदियों के उपचार से संबंधित चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा दिये गए सभी निदेशों का अनुपालन करवावेंगे। प्रत्येक स्थिति में, उनके द्वारा क्या कार्रवाई की गई या कोई कार्रवाई नहीं हुई तो उसका कारण, बंदियों के इति वृत्त पत्रक पर वे अभिलिखित करेंगे व इस मामले से अधीक्षक को अवगत करावेंगे।
- (xi) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा में प्रत्येक सप्ताह एक निश्चित समय सभी बंदियों की परेड करवावेंगे एवं अपनी प्रतिवेदन पुस्तिका में अपना निरीक्षण प्रतिवेदन, बंदियों से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण मामलों, स्वास्थ्य की अवस्था, सफाई की रिपोर्ट देंगे। कारा में प्रतिबंधित वस्तुओं के छिपाने या रखने पर रोक की दृष्टि से उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) प्रत्येक सप्ताह बंदियों के कपड़ों, बिस्तर, कक्ष, कार्यशाला एवं प्रकोष्ठ की तलाशी करावेंगे। वे बंदी के इति वृत्त पत्रक में कारा के प्रत्येक अनुशासन भंग को अंकित करेंगे एवं अपराधी को अधीक्षक के सम्मुख प्रस्तुत करेंगे।

- (xii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) इस हस्तक द्वारा यथाविहित सभी महत्वपूर्ण दस्तावेजों, पंजियों एवं अभिलेखों के सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे। विवरणी की तैयारी का प्रत्यायोजन पंजियों में प्रविष्टि या उपाधीक्षक का कोई ऐसा अन्य दायित्व जो उसके किसी अधीनस्थ को प्राधिकृत है, किसी भी स्थिति में उसकी जवाबदेही उपाधीक्षक की होगी तथा यह उनके द्वारा यथासमय अनुपालित होंगे।
- (xiii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा से अपने किसी अधीनस्थ अधिकारी की अनुपस्थिति, जो अधिकतम छः घंटे होगी, की स्वीकृति अधीक्षक की स्वीकृति अनिवार्य नहीं, के लिए प्राधिकृत होंगे।
- (xiv) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा परिसर में निवास करेंगे, जब तक अधीक्षक उन्हें अन्यत्र रहने की लिखित अनुमति न दें। वह अधीक्षक की अनुमति या जब न्यायालय में हाजिर होना हो, के अलावा कारा या कारा परिसर में सदैव उपस्थित रहेंगे। उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) किसी प्रयोजन या अन्य कारणवश कारा परिसर छोड़ने से पूर्व कारा का प्रभार संवर्ग में उपस्थित अपने निकटतम वरिष्ठ पदाधिकारी को सुपुर्द करेंगे तथा इस तथ्य का अभिलेख अपनी प्रतिवेदन पुस्तिका में अभिलिखित करेंगे। भारग्राही पदाधिकारी उस प्रविष्टि पर अपना प्रतिहस्ताक्षर करेंगे।
- (xv) जब एक उपाधीक्षक को बर्खास्त, निलंबित, पद-त्याग, अवकाश (आकस्मिक अवकाश के अलावा) या स्थानांतरित किया जाय, यह अपेक्षित होगा कि वे भण्डार संपत्ति तालिका इत्यादि भारग्राही पदाधिकारी के हाथ में सौंपें, तथा कारा अभिलेख में इसकी प्रविष्टि होगी व इसकी एक प्रति उत्तराधिकारी पदाधिकारी को दी जाएगी। इस संपत्ति तालिका (सूची) की एक प्रति अधीक्षक के समक्ष अवलोकन हेतु रखी जाएगी।
- (xvi) जब एक नया अधीक्षक कारा का प्रभार ग्रहण करता है, उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) का यह दायित्व होगा कि कारा से संबंधित सभी विशेष नियमों एवं आदेशों से नए अधीक्षक को अवगत कराए।
- (xvii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा में जहाँ उपाधीक्षक (सुधार सेवा) पदस्थापित नहीं हैं, उपाधीक्षक (सुधार सेवा) के सभी दायित्व वहन करेंगे।
- (xviii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) सभी यथाविहित नियमों एवं आदेशों के अनुपालन हेतु उत्तरदायी होंगे एवं अधीक्षक तथा अन्य काराधिकारियों को आदेश एवं अनुशासन के अनुरक्षण में सहायता करेंगे।
- 800. सुरक्षा के संबंध में उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) का सामान्य दायित्व और कर्तव्य निम्नवत होंगे:—**
- (i) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे तथा कारा की सुरक्षा पर अपना सामान्य दैनिक प्रतिवेदन अधीक्षक को देंगे। वह बंदियों/कारा कर्मचारियों के अवैध क्रियाकलापों से संबंधित आसूचना के संग्रहण के लिए भी उत्तरदायी होंगे।
- (ii) उपाधीक्षक मुख्य द्वार का पर्यवेक्षण कर कारा के अंदर किसी निषिद्ध/प्रतिबंधित वस्तु का प्रवेश निषेध तथा कारा की सुरक्षा को संकटापन्न कर सकने वाले किसी वस्तु या क्रियाकलाप का निष्क्रिय होना सुनिश्चित करेंगे। वे किसी बंदी कारा कर्मचारी या आगंतुक को कारा के भीतर मोबाईल फोन ले जाना वर्जित करेंगे। मुख्य द्वार पर सभी मोबाईल फोन जब्त होंगे व इसके लिए उचित रसीद दिए जाएंगे।
- (iii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) प्रतिदिन कक्ष/प्रकोष्ठ एवं कारा परिसर के अन्य क्षेत्रों का विस्तृत जाँच-पड़ताल करना सुनिश्चित करेंगे। कारा में, जहाँ दो परिमिति दीवाल नहीं होती, मुख्य दीवार के निकट के क्षेत्रों की तालाबंदी के पूर्व नियमानुसार जाँच-पड़ताल करेंगे, जहाँ विनिषिद्ध वस्तुओं को बंदियों के सह अपराधियों द्वारा दीवाल के पार फेंक दिए जाते हैं।
- (iv) आगंतुकों के साथ बंदियों के बात-चीत के दौरान उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) उन पर कड़ी निगरानी एवं निकट निरीक्षण सुनिश्चित करेंगे। वे बंदियों एवं बाहरी व्यक्तियों के बीच के वार्तालाप व सभी संचार को विनियमित करने के उत्तरदायी होंगे, वे ऐसे सभी व्यक्तियों को कारा परिसर में प्रवेश से रोकेंगे जो सक्षम प्राधिकार द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत नहीं है, आयोजित किए गए सभी वार्तालाप के दौरान वे कारा के समुचित पदाधिकारी की उपस्थिति की व्यवस्था करेंगे तथा समय-समय पर सुरक्षा से संबंधित नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। सम्यक निरीक्षणोपरांत बंदियों को उनके संबंधियों द्वारा दी गई वस्तुएँ सुपुर्द करेंगे, वह यह भी सुनिश्चित करेंगे कि इन वस्तुओं का किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दुरुपयोग नहीं हुआ हो।

- (v) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) दिन में नम्बर खुली से तालाबंदी के समय तक उनके क्रियाकलापों पर कड़ी नजर रखेंगे. बंदियों को मुख्य द्वार के निकट जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (vi) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कक्षपालों का निष्पक्ष एवं उचित दायित्वों के समुचित अभिनियोजन हेतु उत्तरदायी होंगे। वे कारा के भीतर विभिन्न स्थानों पर दिन-रात तैनात कक्षपाल कर्मचारियों के दायित्वों का निरीक्षण कर यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी सुरक्षा कर्मचारी अपने दायित्वों का निर्वहन सजगता एवं सतर्कता से अनुपालन करें।
- (vii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) समूचे कारा का प्रतिदिन दो बार एवं सप्ताह में कम-से-कम दो बार रात्रि भ्रमण करेंगे तथा रक्षित बल की उपस्थिति, नियुक्त संतरी की सतर्कता एवं समुचित रूप से अपने भ्रमण से संतुष्ट हो लेंगे। वे कारा में रक्षित बल का अपने पूरे सशस्त्र बल के साथ सदैव उपस्थित रहना सुनिश्चित करायेंगे।
- (viii) कक्षपाल के लिए उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) सामान्यतया कड़ा अनुशासन, दक्षता व स्वच्छतापूर्ण उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे। वह सप्ताह में एक बार रक्षित बल के ड्रिल परेड का निरीक्षण करेंगे।
- (ix) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) कारा में लाई जाने वाली प्रत्येक वस्तु का प्रवेश-पत्र सहित प्रविष्टि तथा अंदर लाई गई वस्तुओं की विशिष्टियाँ द्वार पंजी में अंकित होने के बाद ही प्रवेश कराना सुनिश्चित करेंगे।
- (x) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) सुरक्षा अधिकारियों, अनुसचिवीय तथा समूह घ के कर्मचारियों के काम पर आने एवं कारा छोड़ने की प्रतिवेदन देना सुनिश्चित करेंगे व उनके संचलन समय का सही-सही उल्लेख करेंगे।
- (xi) अधीक्षक द्वारा अन्य उपाधीक्षक को आवंटित कार्यों, कारा प्रशासन सहित सुधार क्रियाकलापों में उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) पूर्ण सहयोग करेंगे।
- (xii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) सुरक्षा के संबंध में प्रत्येक दिन सभी पंजियों को सम्पोषित रूप में अधीक्षक के समक्ष रखेंगे एवं अधीक्षक के पर्यवेक्षण में अपना कार्य करेंगे।
- (xiii) उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) अत्यंत सजग रहेंगे ताकि सभी इलेक्ट्रानिक उपकरणों यथा वाकी-टाकी, मेटल डिटेक्टर (धातु संसूचक), बैगेज स्कैनर, अलार्म, सायरन इत्यादि की सुरक्षा एवं उसकी निगरानी सुचारू रूप से चालन स्थिति में रहे, यदि इसमें किसी प्रकार की तकनीकी खराबी आती है, वह इसकी सूचना अधीक्षक को देंगे।

**801.** उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) को विनिर्दिष्ट इस हस्तक का कोई नियम उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा) के दायित्वों का निर्वहन कर रहे सहायक अधीक्षक पर लागू होगा।

**802. उपाधीक्षक (सुधार सेवा)**—उपाधीक्षक (सुधार सेवा) का प्रत्येक केन्द्रीय कारा में एक स्वीकृत पद होगा। उपाधीक्षक (सुधार सेवा) का पद सहायक अधीक्षकों के राज्यवार वरीयता-सह-मेधा सूची के आधार पर प्रोन्नति से भरा जाएगा, यद्यपि समय-समय पर यथाविहित इन सीमाओं के साथ, यदि आवश्यक हो, राज्य सरकार इस पद को राज्य लोक सेवा आयोग द्वारा सीधी भर्ती से भरेगी। नियुक्ति प्राधिकार महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ उपाधीक्षक (सुधार सेवा) हेतु सीधी भर्ती से नियुक्त करेंगे।

**803.** उपाधीक्षक (प्रशासन एवं सुरक्षा), उपाधीक्षक (सुधार सेवा) के रूप में अपने उत्पादन इकाई से संबंधित किसी आदेश के क्रियान्वयन हेतु आबद्ध होंगे, किन्तु वे हस्तक एवं अधीक्षक के निदेशों के अनुरूप होंगे।

**804.** इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्यों एवं दायित्वों के अतिरिक्त उपाधीक्षक (सुधार सेवा) के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत् होंगे :-

- (i) उपाधीक्षक (सुधार सेवा) कारा में सकारात्मक एवं रचनात्मक वातावरण विकसित करना सुनिश्चित करेंगे। वह अंतःवासियों के समस्याओं के संस्थागत समायोजन में तथा अंतःवासियों एवं प्रशासन के बीच परस्पर समन्वय स्थापित करने में मदद करेंगे। वह अभिसंस्करण, वर्गीकरण एवं पुनर्वर्गीकरण कार्यक्रमों में भाग लेंगे, यदि आवश्यक हो, बंदियों को व्यक्तिगत मार्गदर्शन एवं परामर्श मुहैया करायेंगे।
- (ii) उपाधीक्षक (सुधार सेवा) अंतःवासियों को उनके परिवार वालों, समुदायों, वाह्य वातावरण से नियमित संपर्क बनाए रखने में मदद करेंगे तथा उनके परिवारों, आश्रितों की समस्याओं का निष्पादन करेंगे। वह मुक्ति पूर्व कार्यक्रमों में भाग लेंगे तथा मुक्ति के पश्चात् अंतःवासियों से कारगर संपर्क बनाने में मदद करेंगे।

- (iii) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कारा के अंतर्गत और बाहर उपलब्ध संसाधनों के साथ बंदियों की सुधारात्मक और पुनर्वास आवश्यकताओं को संबद्ध करेंगे। वे एक प्रतिवेदन पुस्तक का संधारण करेंगे जहाँ वे उन सभी विषयों का अभिलेखन करेंगे, जिसके लिए अधीक्षक के आदेशों की अपेक्षा हो। वे वयस्क शिक्षा वर्ग/प्रशिक्षण अनुसूची, व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम, नशा विमुक्ति वर्ग, बंदियों की मांग और अनुशांसा, यदि कोई हो, से सम्बद्ध होंगे।
- (iv) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) प्रत्येक बंदी को उसका काम नियत करेंगे और स्वयं व्यक्तिगत रूप से कार्यों के उत्तरवर्ती परिवर्तनों के रूप में भी इति वृत्त पत्रक पर उसे अंकित करेंगे। वयस्क शिक्षा/व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों, मनोवैज्ञानिक/सामान्य परामर्श/स्वयं सहायता समूहों में वे प्रत्येक बंदी की समुचित उपस्थिति रखेंगे और प्रत्येक बंदी के व्यक्तिगत प्रगति का अभिलेखन उस बंदी के इति वृत्त पत्रक पर भी करेंगे। वे अपने अंतर्गत कार्यरत प्रत्येक बंदी के चरित्र और उत्पादकता/परिश्रम से यथासंभव उसे परिचित करायेंगे और अधीक्षक या अन्य पदाधिकारियों द्वारा स्वीकृत परिहार की सभी प्रविष्टियों पर बंदियों के इति वृत्त पत्रक पर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे किसी बंदी द्वारा आलस्य या कामचोरी या कारानुशासन के उल्लंघन का दोषी पाये जाने का उनके संज्ञान में आने पर ऐसे बंदियों के दण्ड के लिए वे अधीक्षक को इसकी सूचना देंगे।
- (v) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कार्य पर में लगे बंदियों की नामावली का सही-सही संधारण करेंगे ताकि उनके पारिश्रमिक का परिणाम सही निकल सके और जिसे प्रत्येक तिमाही भुगतान किया जा सके।
- (vi) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कारा का प्रभार लेने वाले नए अधीक्षक की जानकारी में शैक्षिक/व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों और अन्य सुधारात्मक कार्यकलाप से संबंधित सभी विशेष नियमों एवं आदेशों को लायेंगे। उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कारा के पदाधिकारी के रूप में इस हस्तक के सभी नियमों से स्वयं को पूर्णतः परिचित होंगे ताकि वे इनका सख्ती से अनुपालन करें और अधीक्षक एवं अन्य कारा पदाधिकारी को व्यवस्था एवं अनुशासन बनाये रखने में सहयोग करेंगे। आपात स्थिति में किसी भी समय उनसे सहायता ली जा सकेगी।
- (vii) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) अधीक्षक के नियंत्रण के अधधीन, जिनके आदेश का वे पालन करेंगे, कारा विनिर्माणों के अधिकतम लाभ की स्थिति तक संचालन करने के लिए अपने सर्वोत्तम प्रयास से उत्पादन इकाइयों की पावतियों एवं व्यय पर लगातार निगरानी रखेंगे और वे ऐसा करने के लिए बाध्य होंगे।
- (viii) कच्चे माल के सभी भंडार, कार्य की प्रगति और लेखा के साथ उत्पादन केन्द्रों के उत्पादित सामग्री और मशीनरी उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) के पर्यवेक्षण में रहेगा और वे उसके सही रख-रखाव के लिए जिम्मेवार माने जायेंगे। वे वर्ष में कम-से-कम दो बार सभी नगद, भण्डार और संयंत्र एवं मशीनरी का परीक्षण करेंगे और अधीक्षक की जानकारी के लिए अपने निष्कर्ष को अपने प्रतिवेदन पुस्तक में अभिलिखित करेंगे। अधीक्षक यथा उपयुक्त समझे गए ऐसे आदेश पारित करेंगे।
- (ix) उत्पादन इकाई के प्रबंधन से संबंधित बंदियों की अध्यापिका सामग्री औजार या संयंत्र, विनिर्माण, सामानों की बिक्री और प्रेषण और किसी प्रकार की अनुशांसा जैसे किसी विषयों, जिसमें अधीक्षक के आदेश अपेक्षित हो; उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) प्रतिवेदन पुस्तक या आदेश पुस्तक में इन सभी विषयों की प्रविष्टियाँ दर्ज करवायेंगे। वे उत्पादन इकाइयों से संबंधित किसी महत्वपूर्ण अनुदेशों की भी प्रविष्टि करेंगे, जो वे उपाधीक्षक (प्रशासन और सुरक्षा) या किसी अधीनस्थों को दे सकेंगे प्रतिवेदन पुस्तक में अधीक्षक अपने आदेश अभिलिखित करेंगे या संबंधित अधीनस्थ पदाधिकारी यह टिप्पणी करेंगे कि दिए गए अनुदेश पर उनके द्वारा क्या कार्रवाई की जानी है। अधीक्षक द्वारा पारित उत्पादन इकाई से संबंधित सभी आदेशों को उसी तरह से उनकी पुस्तक में दर्ज किया जाएगा।
- (x) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) प्रत्येक बंदी को उनका कार्य सौंपेंगे और श्रम के उत्तरवर्ती परिवर्तनों के रूप में भी उसे व्यक्तिगत रूप से इति वृत्त पत्रक पर अंकित करेंगे। कार्य वितरण के समय वे यह ध्यान रखेंगे कि ऐसे किसी भी बंदी जिनका वजन घट रहा है को ऐसे काम पर न लगाया जाए जिससे उसके स्वास्थ्य में हानि होने की संभावना हो।
- (xi) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) अपने अधीन कार्यरत प्रत्येक व्यक्ति के चरित्र और उद्यम से जहाँ तक संभव हो स्वयं को परिचित करेंगे और अच्छे कार्य के लिए परिहार के आवंटन एवं पुरस्कार प्रदान करने में परिहार समिति/अधीक्षक की सहायता करेंगे। वे अधीक्षक को उन सभी बंदियों द्वारा किए गए आलस्य और कारा अनुशासन उल्लंघन के मामले में दण्ड के अभिप्राय से सूचना देंगे जो उनके संज्ञान में आया हो।
- (xii) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कच्चे सामग्री के क्रय एवं उपयोग, खरीदी गई वस्तुओं की गुणवत्ता एवं वजन में

अर्थ व्यवस्था एवं दक्षता हेतु जिम्मेवार होंगे और इस संबंध में अधीक्षक द्वारा दिए गए अनुदेशों का अनुपालन करेंगे। उत्पादन केन्द्र / विनिर्मित विभाग के किसी हिस्से में किसी प्रकार के गबन में यदि यह पाया गया कि यह गबन उसकी कर्त्तव्यविमुखता (मार्गदर्शिका की नियमावली में अधिकथित) का द्योतक है, इसके लिए वह जिम्मेवार माने जाएंगे।

- (क) रोकड़, रोकड़ पुस्तिका को अपने पास रखना व प्रतिदिन इसे अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना।  
 (ख) भंडार रक्षक द्वारा अध्यापेक्षित सभी वस्तुओं के औचित्यपूर्ण खरीद की जाँच के बाद उसे अधीक्षक को सौंपना।  
 (ग) स्टॉक एवं स्टोर में आने वाले कच्चे सामानों व समाप्त उत्पाद्य वस्तुओं की गुणवत्ता एवं वजन का विस्तृत आकलन एवं जाँच।  
 (घ) सभी प्रवेश-पत्रों विशिष्ट रूप से नकद एवं जमा रकम की पूर्ण विवरणी की जाँच एवं मूल्य का सही-सही अंकन पश्चात् प्रतिहस्ताक्षर।  
 (ङ.) सभी अन्य लेखा बहियों एवं लेजर दैनंदिनी सहित प्रत्येक बहियों की कुछ प्रविष्टियों का वह सप्ताह में कम-से-कम एक बार निरीक्षण इस विश्वास के साथ अधिनिश्चित करेगा कि वे अद्यतन एवं सही हैं।  
 (च) बकाये के भुगतान को चुकता किया जाना सुनिश्चित करना।

(xiii) बिहार फ़ैक्ट्री नियमावली एवं भारतीय फ़ैक्ट्री अधिनियम के निबंधन के अनुसार "उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) उत्पादन इकाई / विनिर्मित विभाग का प्रबंधक होगा तथा इस अधिकथित नियमावली या अधिनियम के अंतर्गत सभी आदेश को कड़ाई से लागू करेगा। उत्पादन इकाई में किसी प्रकार की दुर्घटना की स्थिति में उपर्युक्त नियमावली के तहत वह यथापेक्षित त्वरित कार्रवाई करेगा।

(xiv) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कारा का प्रभार लेने वाले नए अधीक्षक को उत्पादन केन्द्र से संबंधित सभी विशेष नियमावली और आदेशों की जानकारी देंगे।

(xv) उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) कारा परिसर में मुहैया कराये गए क्वार्टर में निश्चित रूप से रहेंगे। वे अधीक्षक की अनुमति लिए बिना अपने कार्य से अनुपस्थित नहीं होंगे, यदि वे बीमार हों, इस स्थिति में चिकित्सा पदाधिकारी का अस्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे।

**805.** उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) को विनिर्दिष्ट इस हस्तक का कोई नियम किसी सहायक अधीक्षक, जो उपाधीक्षक (सुधार सेवाएँ) के कर्त्तव्यों का अनुपालन कर रहा है, पर लागू होंगे।

**806. सहायक अधीक्षक-** राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथानिर्णीत सहायक अधीक्षकों के पदों की संख्या प्रत्येक कारा एवं उप कारा के लिए स्वीकृत की जाएगी।

**807.** सहायक अधीक्षक का पद मुख्य उच्च कक्षपाल में से राज्यवार वरीयता सह मेधा सूची के आधार पर प्रोन्नति द्वारा भरा जाएगा, यद्यपि राज्य सरकार इस पद को नियोजन नियमावली के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा भर सकती है। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ सहायक अधीक्षक के नियुक्ति प्राधिकार होंगे तथा यह बिहार सरकार द्वारा बनाई गई नियमावली के अन्तर्गत होगा।

**नोट:-**सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त सहायक अधीक्षक दो वर्षों के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा की सफल समाप्ति के पश्चात्, जिसमें प्रशिक्षण की समाप्ति पर आयोजित विभागीय परीक्षा पास होना सम्मिलित रहेगा एवं उसकी नियुक्ति नियमित की जाएगी।

**808.** इस हस्तक में यथाविहित कर्त्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त सहायक अधीक्षक के कर्त्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत होंगे :-

- (i) सहायक अधीक्षक उपाधीक्षक का निकटतम अधीनस्थ होगा, जिसका कर्त्तव्य उपाधीक्षक की अनुपस्थिति में उसका स्थान लेना, उपाधीक्षक द्वारा दिए गए आदेशों का अनुपालन एवं उपाधीक्षक के पर्यवेक्षण के अधीन अधीक्षक द्वारा उसे सौंपे गए दायित्वों का जिम्मा लेना होगा। प्रत्येक सहायक अधीक्षक को जो कार्य करना है, वह स्पष्ट रूप से अधीक्षक की मिनट पुस्तिका में यथाविहित होगा एवं प्रत्येक सहायक अधीक्षक का कार्य निश्चित समय अन्तराल पर परिवर्तित होगा, जिससे कि वह कारा प्रशासन के प्रत्येक पहलू से परिचित हो सके।

- (ii) सहायक अधीक्षक अनुरक्षण हेतु उसे आवंटित सभी पुस्तिका एवं पंजियों में यथासमय प्रविष्टि दर्ज करने के लिए जवाबदेह होगा एवं अपने प्रभार में लिए गए सभी दस्तावेजों इत्यादि का समुचित संधारण करेगा।

### ख. कक्षपाल स्थापना

**809.** कक्षपाल स्थापना कारा प्रशासन का मेरूदण्ड तथा सभी सुधारात्मक योजनाओं का अनिवार्य भाग होगा। कक्षपाल स्थापना के विभिन्न संवर्ग राज्य स्तर के होंगे व समय-समय पर वे सरकार द्वारा निदेशित नियमावली के अनुसार नियुक्त होंगे।

**810.** महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ इस संवर्ग के लिए नियुक्ति प्राधिकार होंगे एवं नियुक्ति, प्रोन्नति, निलंबन, दण्ड और राज्य के भीतर एक कारा से दूसरे कारा में स्थानांतरण की शक्ति उनमें निहित होगी। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा दिए गए आदेश के लिए प्रधान सचिव, गृह विभाग अपीलीय प्राधिकार होंगे।

**811.** केन्द्रीय कारा के अधीक्षक को कक्षपाल संवर्ग के अपने वृत्त में एक कारा से दूसरे कारा में स्थानांतरण, सेवा में स्थान नियत करने एवं अन्य स्थापना से संबंधित अन्य मामलों के निष्पादन की शक्ति होगी। केन्द्रीय कारा के अधीक्षक द्वारा दिए गए आदेशों के लिए महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ अपीलीय प्राधिकार होंगे।

**812.** मंडल एवं उप कारा प्रत्येक केन्द्रीय कारा के वृत्त में होंगे, अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथाविनिर्दिष्ट, निम्नवत् होंगे :-

क्र० संख्या	केन्द्रीय कारा	मंडल कारा	उपकारा
I	आदर्श केन्द्रीय कारा, बेउर, पटना	1. बिहारशरीफ 2. फुलवारीशरीफ 3. हाजीपुर	1. बाढ़ 2. दानापुर 3. मसौड़ी 4. हिलसा 5. पटना सिटी
II	केन्द्रीय कारा, गया	1. औरंगाबाद 2. जहानाबाद 3. नवादा	1. शेरघाटी 2. दाऊदनगर
III	केन्द्रीय कारा, बक्सर	1. आरा 2. भभुआ 3. सासाराम	1. बक्सर 2. विक्रमगंज
IV	शहीद खुदीराम बोस केन्द्रीय कारा, मुजफ्फरपुर	1. दरभंगा 2. मधुबनी 3. सीतामढ़ी 4. समस्तीपुर 5. शिवहर	1. बेनीपुर 2. दलसिंहसराय 3. झंझारपुर 4. रोसड़ा
V	शहीद जुब्बा सहनी केन्द्रीय कारा, भागलपुर	1. बेगुसराय 2. बाँका 3. खगड़िया 4. महिला कारा, भागलपुर	1. नवगछिया 2. वीरपुर
VI	विशेष केन्द्रीय कारा, भागलपुर	1. मुंगेर 2. जमुई 3. लकखीसराय	

		4. शेखपुरा	
VII	केन्द्रीय कारा, पूर्णिया	1. कटिहार 2. सहरसा 3. अररिया 4. मधेपुरा 5. सुपौल 6. किशनगंज	
VIII	केन्द्रीय कारा, मोतिहारी	1. गोपालगंज 2. सिवान 3. छपरा 4. बेतिया	1. बगहा

**813.** मंडल कारा एवं उप कारा का अधीक्षक कक्षपाल स्थापना से संबंधित सभी मामलों में केन्द्रीय कारा के अधीक्षक से पत्र-व्यवहार करेगा। सेवा में अपने स्थान तथा स्थानांतरण से संबंधित कक्षपाल स्थापना की प्रत्येक याचिका वृत्त के केन्द्रीय कारा के अधीक्षक को संबोधित होगी एवं आवेदक के अधीक्षक द्वारा केन्द्रीय कारा के अधीक्षक को प्रेषित होगी।

**814.** सभी नव नियुक्त कक्षपाल को नियुक्ति के यथासंभव तत्काल बाद टीके दिए जाएँगे तथा केन्द्रीय/मंडल कारा में तीन महीने का प्रशिक्षण दिया जाएगा।

**815.** प्रत्येक नव नियुक्त कक्षपाल एक वर्ष की परिवीक्षा पर रहेगा, इस दौरान यदि उसकी सेवा असंतोषप्रद पाई गई, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के विवेकाधिकार पर इस परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी समय सेवोन्मुक्त किया जा सकता है। किसी कक्षपाल की नियुक्ति तब तक स्थायी नहीं हो सकती, जब तक वह संतोषजनक रूप से अपनी परिवीक्षा अवधि एवं यथाविहित प्रशिक्षण समाप्त न कर ले।

**816.** स्थायी कक्षपालों की तरह नए कक्षपाल (परिवीक्षा की अवधि के दौरान) भी समान नियमों एवं दायित्वों का अनुपालन करेंगे किंतु सैनिक ड्रिल में उनके अनुदेशों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

**817.** वृत्त के कक्षपाल, उच्च कक्षपाल एवं मुख्य उच्च कक्षपाल की प्रत्येक नियुक्ति का विवरण, प्रोन्नति, गृह जिला और सभी जिलों में सेवा करते हुए आए हों, को पारितोषिक, अपराध एवं दण्ड और लिए गए अवकाश की तिथि सहित प्रत्येक परिवर्तन या घटनाक्रम के बारे में केन्द्रीय कारा के सेवा-पंजी में लेखाबद्ध किए जाएँगे। प्रत्येक घटित अपराध का घटनाक्रम की तिथि क्रमिक संख्या के अनुसार होगा।

**818.** अभिलेख पूर्ण रूप से संधारित और अद्यतन करवाने में केन्द्रीय कारा के अधीक्षक को सहायता करने के लिए, प्रत्येक जिला और उप कारा के अधीक्षक प्रत्येक माह की दस तारीख तक अपने कारा के कक्षपाल स्थापना के संबंध में पूर्ववर्ती माह में कारा में आने वाले या उससे जाने वाले या अवकाश पर रहने वाले या स्थानांतरित होने वाले सभी आवश्यक विवरणी और मृत्यु, निलंबन, बर्खास्तगी, फरारी, अपराध और दंड ऐसी प्रत्येक घटना को तिथि सहित उपदर्शित करते हुए प्रतिवेदन सीधे उन्हें भेजेंगे।

**819.** केन्द्रीय कारा का अधीक्षक वृत्त के सभी कक्षपाल, उच्च कक्षपाल एवं मुख्य उच्च कक्षपाल का नाम, वृत्त संख्या एवं अन्य विवरणियों को वरीयता के आधार पर क्रमांकित कर एक सर्किल सूची में अंतर्विष्ट कर प्रत्येक छः महीने पर प्रकाशित करायेगा। अधीक्षक अपने कारा के कक्षपाल स्थापना की बनी इस सूची की जाँच करेगा व किसी प्रकार की त्रुटि पाए जाने पर केन्द्रीय कारा के अधीक्षक का ध्यान इस ओर आकृष्ट करेगा। इस सूची की दो प्रति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को भेजी जाएगी।

**820.** कक्षपाल स्थापना में प्रोन्नति विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा प्राप्त की गई अनुशंसा पर राज्यवार वरीयता-सह-मेधा के आधार पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा दी जाएँगी।

**नोटः**-राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रोन्नति के लिए यथानिर्णीत विनिर्दिष्ट समयावधि का अनुपालन किया जाएगा।

**821.** कक्षपाल, उच्च कक्षपाल अथवा मुख्य उच्च कक्षपाल की नियुक्ति उसके गृह जिले या वैसे जिले जहाँ वह लंबे समय तक नियुक्त रहा हो, पदस्थापित नहीं किया जाएगा। कक्षपाल को प्रत्येक तीन वर्षों के चक्र से केन्द्रीय एवं मंडल कारा

में अपनी सेवा देनी होगी। उच्च कक्षपाल एवं मुख्य उच्च कक्षपाल प्रत्येक पाँच वर्षों के पश्चात् आवर्तित किए जा सकेंगे। कोई कक्षपाल कारा में लगातार 2 वर्षों तक पदस्थापित नहीं रहेगा। उच्च कक्षपाल एवं मुख्य उच्च कक्षपाल एक कारा में एक बार में तीन वर्षों से अधिक पदस्थापित नहीं रह सकेगा।

**822. मुख्य उच्च कक्षपाल**— मुख्य उच्च कक्षपाल का पद सक्षम उच्च कक्षपाल के राज्यवार वरीयता—सह—मेधा सूची के आधार पर प्रोन्नति से महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा भरा जाएगा।

**823. इस हस्तक में यथाविहित कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त मुख्य उच्च कक्षपाल का कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत होगा:—**

- (i) उपाधीक्षक के सामान्य नियंत्रण के अधधीन मुख्य उच्च कक्षपाल को कारा के आंतरिक प्रशासन के सभी विवरणी के पर्यवेक्षण के साथ कारा में अनुशासन बनाए रखने का कार्य सौंपा जाएगा।
- (ii) कक्षपाल, उच्च कक्षपाल एवं बंदियों द्वारा इस हस्तक के सभी उपबंधों का सम्यक जानकारी करा कर मुख्य उच्च कक्षपाल कारा के भीतर किसी व्यक्ति द्वारा किए गए किसी नियम के अतिलंघन की ओर उपाधीक्षक अथवा अधीक्षक को संज्ञान में लायेगा।
- (iii) मुख्य उच्च कक्षपाल सभी शैक्षणिक एवं सुधारात्मक कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन में उपाधीक्षक की सहायता करेगा, एवं सभी कारा में सुरक्षा के समुचित उपायों को लागू करेगा।
- (iv) मुख्य उच्च कक्षपाल सुवह गिनती परेड से दोपहर गिनती परेड तक तथा पुनः सायं तीन बजे से नंबर होने तक अपना कर्तव्य अभिनियोजित करेगा।
- (v) मुख्य उच्च कक्षपाल बंदियों के लिए निर्मित भोजन एवं उसके वितरण का पर्यवेक्षण करेगा।
- (vi) मुख्य उच्च कक्षपाल कारा में कर्तव्य पर उपस्थित कक्षपाल एवं उच्च कक्षपाल के कार्यों का पर्यवेक्षण करेगा। वह रात्रि परिभ्रमण द्वारा यह सुनिश्चित करेगा कि कक्षपाल सतर्क और सावधान हैं।
- (vii) मुख्य उच्च कक्षपाल पाली परिवर्तन के लिए निर्धारित समय से कम—से—कम पंद्रह मिनट पूर्व सभी कक्षपाल एवं उच्च कक्षपाल को कारा के मुख्य द्वार पर एकत्र करायेगा। उचित समय पर वह कक्षपालों एवं उच्च कक्षपालों के गारद को उनके संबंधित पदों पर ले लेंगे और विरमित होने वाले कक्षपालों एवं उच्च कक्षपालों को हटा देंगे।
- (viii) मुख्य उच्च कक्षपाल उत्पादन केन्द्रों में कार्यरत कर्मियों द्वारा समय का पालन हो व अपेक्षित मात्रा में गुणात्मक उत्पाद हो— यह सुनिश्चित करेगा।
- (ix) मुख्य उच्च कक्षपाल सभी बाँस, कड़ी, खम्भे, सीढ़ियाँ, रस्सी, अनुकूल साज—सामान एवं सभी ऐसी अन्य वस्तुएँ, जो किसी बंदी को पलायन में मदद करे उसे वहाँ से हटा कर बंदियों की पहुँच से दूर स्टोर में यथाविनिर्दिष्ट स्थान पर रखा जाएगा।

**824. उच्च कक्षपाल**— योग्य कक्षपालों की राज्यवार वरीयता—सह—मेधा सूची के आधार पर महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा उच्च कक्षपाल का पद भरा जाएगा।

**825. इस हस्तक में यथाविहित कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त उच्च कक्षपाल का साधारण कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नवत होंगे:—**

- (i) उच्च कक्षपाल मुख्य उच्च कक्षपाल को सभी नियमित कर्तव्यों में सहायता करेंगे। वह अपने अधीनस्थ कक्षपालों को उनके कर्तव्य से मुक्त करेंगे व कक्षपालों की उपस्थिति एवं अनुशासन के लिए जिम्मेवार होंगे। यदि कोई कक्षपाल अपने कार्य—स्थल पर उचित गणवेश में न हो तो उच्च कक्षपाल मुख्य उच्च कक्षपाल को इसकी सूचना देंगे।
- (ii) कक्षपाल एवं बंदियों दोनों पर उच्च कक्षपाल कारा की सभी नियमावली का कड़ाई से अनुपालन करेंगे एवं अपने संज्ञान में आने वाले प्रत्येक अनुशासन भंग से सहायक अधीक्षक अथवा मुख्य उच्च कक्षपाल को सूचित करेंगे।
- (iii) उच्च कक्षपाल साधारणतया दिन एवं रात्रि की पालियों पर आधारित कार्य करेंगे। वह कक्ष प्रकोष्ठ एवं कारा के अन्य भागों के सुबह में खुलने तथा रात्रि में बंदियों को बंद करते समय कारा में उपस्थित रहेंगे। कार्य का समय इस रूप में व्यवस्थित होगा कि किसी प्रकार की कर्तव्य से कक्षपालों की प्रत्येक पाली (समाप्ति) के समय, दिन एवं रात्रि किसी भी समय, एक उच्च कक्षपाल निश्चित रूप से उपस्थित रहेंगे। सुधारात्मक/सुरक्षात्मक कार्य सुनिश्चित करने के उद्देश्य के लिए सभी कक्षपाल को एक कक्ष आवंटित करेगा।

- (iv) उच्च कक्षपाल कर्तव्य पर हो, वह देखेंगे कि गेट संतरी और गेट कीपर दिए गए अनुदेशों के अनुसार ही कार्य परिवर्तन करेंगे। केन्द्रीय कारा में रक्षित मुख्य उच्च कक्षपाल / सहायक अधीक्षक द्वारा गेट संतरी परिवर्तित किए जाएंगे।
- (v) उच्च कक्षपाल कक्ष के खुलने के समय, बंद करते समय व पाली परिवर्तन के समय बंदियों की गिनती करेंगे।
- (vi) उच्च कक्षपाल कारा भवन, दीवार, तालों एवं प्रकाश की व्यवस्था में आने वाली दिक्कतों और खराबी की रिपोर्ट करेंगे।
- (vii) किसी कक्षपाल का प्रभार परिवर्तन होने पर उच्च कक्षपाल सभी बंदियों के नाम यथोचित टोली पुस्तिका में प्रविष्ट करेंगे तथा प्रत्येक सुबह अपने-अपने कार्य टोली से श्रम कराने के प्रति जवाबदेह बंदियों को वितरित करेंगे।
- (viii) उच्च कक्षपाल दैनिक कार्य हेतु सभी आवश्यक औजार, उपकरण, कच्चा सामग्री एवं अन्य अपेक्षित वस्तुओं को निर्गत करेगा और सभी निर्गत किये गये वस्तुओं का अभिलेख बनायेगा। वह ऐसे सभी वस्तुओं (यदि कोई) वस्तु बंदी श्रमिक को विहित अवधि के लिए कार्य हेतु दिया गया है, को कार्य समाप्ति के पश्चात् एक साथ एकत्रित करेगा, और निर्गत किये गये सभी वस्तुओं के संबंध में प्रत्येक शाम सभी वस्तुओं का लेखा जोखा और यथावत वापसी से अपने को संतुष्ट करेगा।
- (ix) उच्च कक्षपाल को बंदियों के बीच भोजन वितरण करने का दायित्व होगा।
- (x) उच्च कक्षपाल कक्ष और कक्षों की साफ-सफाई और विस्तार इत्यादि को क्रम एवं उचित अवस्था में रखा जाना सुनिश्चित करेगा। वह यह भी देखेगा कि कारा में कोई गंदगी या कूड़ा-कचरा न हो, और नाले स्वच्छ हो।
- (xi) उच्च कक्षपाल पाली प्रभारी की क्षमता में कक्षपाल की तलाशी करेगा।
- (xii) भारग्राही कक्षपालों के उच्च कक्षपाल को नियत अवधि के लिए कर्तव्य से भारमुक्त करने हेतु कम से कम पन्द्रह मिनट पहले कारा के मुख्य द्वार पर कक्षपालों के भारग्राही उच्च कक्षपाल को एकत्रित करेगा। वह कक्षपालों के भारमुक्त उच्च कक्षपाल के पास उचित समय पर अपने संबंधित कर्तव्य स्थल की ओर कूच करेगा और किये गये भारमुक्त कक्षपालों को हटायेगा।
- (xiii) जब कक्षपाल के कार्यकारी टोली कारा दीवार के बाहर भारग्राही हो तो भारग्राही के उच्च कक्षपाल पहले कक्षपालों को हटायेगा और तब प्रभारी को और अपने को संतुष्ट करने हेतु बंदियों का निरीक्षण करेगा कि टोली पूरी है और टोली पुस्तक में बनाए गए रीतिगत अभिलिखित है।
- (xiv) कक्षपाल चाहे कर्तव्य पर जाने या छूटने के समय दोहरी पंक्ति में ही कूच करेंगे। प्रत्येक कक्षपाल को भारग्राही की उपस्थिति में तैनात किया जायेगा और उच्च कक्षपाल को भारमुक्त किया जायेगा। भारग्राही कक्षपाल को आगे से लिया जायेगा। जब भारमुक्त उच्च कक्षपाल की अवमुक्ति पूर्ण हो जाय तो भारमुक्त कक्षपाल कारा के बाहर कूच करेगा और तब उन्हें मुक्त करेगा।
- (xv) बिना महिला खण्ड में प्रवेश किये हुए भारमुक्त और भारग्राही उच्च कक्षपाल सिद्धदोष महिला रात्रि प्रहरी से सभी महिला बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा को अभिनिश्चित करेगा।
- (xvi) पलायन की घटना होने पर जब तक कि वे संतोषजनक सिद्ध नहीं करते कि उनकी ओर से कर्तव्य की लापरवाही के कारण पलायन हुआ है के उच्च कक्षपाल मुख्य रूप से इसके उत्तरदायी होंगे।

**826. महिला कक्षपाल और उच्च कक्षपाल** — इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त महिला उच्च कक्षपाल के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत होंगे:-

- i अधीक्षक और उपाधीक्षक के सामान्य नियंत्रण के अध्वधीन महिला उच्च कक्षपाल को महिला बंदियों की सम्पूर्ण देखरेख और अधीक्षण का दायित्व होगा।
- ii महिला कक्षपाल महिला उच्च कक्षपाल के अधीनस्थ के रूप में कार्य करेंगी, उसकी अनुपस्थिति में उसके कर्तव्यों को पूरा करेंगी और उसका स्थान लेंगी और महिला उच्च कक्षपाल के नियंत्रणाधीन उच्च कक्षपाल के कर्तव्यों का उसे प्रत्योजित किया जायेगा। उसे महिला बंदी के मार्गरक्षी के रूप में भी नियुक्त किया जायेगा।
- iii महिला उच्च कक्षपाल कारा में प्रवेश के समय सभी महिला बंदियों की तलाशी करेंगी। ऐसी तलाशी किसी पुरुष बंदी की उपस्थिति में नहीं की जायेगी।

- iv) उच्च महिला कक्षपाल प्रत्येक सुबह और रात में महिला बंदियों के कक्ष को खोलने और बंद करने के समय उपस्थित रहेंगी, और प्रत्येक बंदी के उपस्थित होने को सुनिश्चित करेंगी।
- v) दिन में प्रकोर्ट, कर्मी, और प्रार्थनों जिसमें महिला बंदी बंद है, की यात्री महिला उच्च कक्षपाल के पास होगी और रात में बंद करने के पश्चात उसे सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपधाक्षक के पास भेज देंगी।
- vi) महिला उच्च कक्षपाल किसी पुरुष को बिना उचित अधिकार के महिला बंदी के खण्ड या भवन में प्रवेश करने की अनुमति नहीं देंगी। अनधिकृत रूप से किसी पुरुष को महिला बंदी के खण्ड या भवन में प्रवेश करने पर उपधाक्षक के द्वारा अधीक्षक को सूचित किया जाएगा।
- vii) जब महिला खण्ड में रोक जाते हैं, तो उच्च महिला कक्षपाल या महिला कक्षपाल बंदियों की आवश्यकताओं को सुनने और आत्महत्या को रोकने के लिए कर्मियों की यात्री के साथ खण्ड में सदैव उपस्थित रहेंगी। यदि महिला बंदी रात्रि में कक्ष में बन्द हो तो उच्च महिला कक्षपाल और महिला कक्षपाल कक्ष में निकट रात्रि में अदल-बदल कर आश्रय के उचित स्थान पर उपस्थित रहेंगी।
- viii) उच्च महिला कक्षपाल या कक्षपाल के अन्य कर्तव्य यथास्थिति पुरुष उच्च कक्षपाल / कक्षपाल के कर्तव्य जैसे होंगे।

**827. हर कक्षपाल-बंदी** कक्षपाल या उच्च कक्षपाल जो शारीरिक रूप से स्वस्थ, शिक्षित और सेवा अभिलेख निष्कलक हों, वे हरपाल के कर्तव्य को पूरा करने के लिए नियुक्त किये जायेंगे। उपधाक्षक इस विनियमों के कर्तव्य के लिए योग्य व्यक्ति के चुनाव में विवेक का प्रयोग करेंगे। हरपाल के कार्यावधि सामान्यतः छः महीने की होंगी।

**नोट:-** हर कक्षपाल कर्तव्य/महल/उप कारा के निम्नलिखित बल के अनुसार दो कक्षपाल और एक उच्च कक्षपाल (कन्द्रीय कारा में) एक कक्षपाल और एक उच्च कक्षपाल (महल कारा में) और एक कक्षपाल (उप कारा में) नियुक्त किया जा सकेगा।

**828. इस हस्तक में** अन्य कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त हर कक्षपाल के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नवत् होंगे:-

- ! प्रथम पत्नी के हर कक्षपाल कारा खुलने के समय कर्तव्य पर आधे और तब तक हरों के बीच रहने जबतक कि विधिवत मारमृतक न हो जाय। प्रत्येक कक्षपाल के बदलने और प्रवेश का समय बदलने पर हर पत्नी में मासुवत और मारग्राही पदाधिकारी दोनों का संयुक्त हस्तक्षेप करया जायेगा।
- !! मुख्य हर या कार्यालय में नियुक्त सभी बंदी हर कक्षपाल के विशेष प्रभार के अधीन रखे जायेंगे।
- !!! हर कक्षपाल के पास दो हर पत्नी होंगी, एक प्रत्येक व्यक्ति के प्रवेश और निर्गमन के लिए और दूसरा बच्चे/बहनों के लिए। सभी व्यक्ति कारा में प्रवेश करने या छोड़ने समय पत्नी में अपना हस्तक्षेप करेंगे और उनके अगुआई का निशान कम्पार्ट में जीव सांख्यिकी प्रणाली से अभिलेखित किया जायेगा। उनके अगुआई के निशान के सफल निगमन के पश्चात ही कारा छोड़ने की अनुमति दी जायेगी।
- iv) बंदियों के संबंध में निम्न कारा हर के बाहर कार्य के लिए जान की अनुमति दी गई है के बारे में उपधाक्षक (प्रधान और सुरक्षा) सहयक अधीक्षक के द्वारा हर कक्षपाल को सूचित किया जायेगा। किसी बंदी को कारा नियम के विकट कारा से बाहर ले जाने का प्रयास किया जाता है तो हर कक्षपाल वह अपनी प्रतिरक्षा में तय्य को अधिकतम और उपधाक्षक को इसके बारे में सूचित सूचित करेगा और बाद में प्रथम मौके पर अधीक्षक को सूचित करेगा। बंदी अधिकांश को छोड़कर, वह प्रत्येक बंदी को कारा के बाहर रत जाते समय उनके पूरे में सैन्कल रिग सुनिश्चित करेगा।
- v) हर कक्षपाल कारा के भीतर प्रवेश करनेवाले अधिकृत सभी पदाधिकारियों और मूलकारियों की सूची प्रस्तुत करेगा। स्वयं अपनी उपस्थिति में हर पर वह उन्हें शीघ्र प्रवेश करानेगा किन्तु बिना अधीक्षक के अनुमति के किसी बाहरी व्यक्ति का प्रवेश नहीं लेगा।
- vi) अधीक्षक के विशेष आदेश और छुट्टि दिव गये लोगों को छोड़कर, हर कक्षपाल कारा के भीतर आने और बाहर जानेवाले सभी व्यक्तियों की तलाशी करने के लिए अधिकृत होगा। वह हर से जानेवाले सभी बंदियों की तलाशी लेगा। जब हर से जानेवाले बंदियों की सूची/वस्तुओं का प्रवेश करनेवाले बंदियों की तलाशी करने के लिए उसे सहायता करने के लिए उसे कक्षपाल/कक्षपाली को प्रेषी संख्या प्रतिलिपित करेगा।

- vii कारा के भीतर से किसी संपत्ति का अनुपयुक्त ढंग से स्थानान्तरण या निषेध वस्तुओं का प्रवेश रोकने की क्षमता द्वार कक्षपाल को होगी। उसे कारा के भीतर या बाहर किसी वस्तु का स्थानान्तरण या प्रवेश पर तलाशी की छूट दिये गये किसी व्यक्ति पर सन्देह करने का अधिकार होगा। वह उस व्यक्ति को द्वार के बीच रोक सकेगा और शीघ्र उपाधीक्षक को इसकी सूचना देगा, जो व्यक्ति की तलाशी स्वयं करेगा, किन्तु यह तलाशी किसी मुलाकाती या बंदी की उपस्थिति में नहीं किया जायेगा।
- viii प्रत्येक कारा का मुख्य दरवाजा दोहरा लोहे के सहित दरवाजा के बीच खाली जगह होगा। प्रत्येक दरवाजे में द्वार कक्षपाल को अन्दर और बाहर की गतिविधियों को देखने के लिए एक सुराख होगा और प्रवेश एवं निर्गमन सभी के लिए एक छोटा दरवाजा होगा। द्वार कक्षपाल दरवाजा खोलने के समय एक ही दरवाजा खोलेगा और किसी भी परिस्थिति में एक साथ दोनों दरवाजा कदापि नहीं खोलेगा। प्रथम दरवाजा जिससे वह जायेगा उसे स्थिर रूप से दोनों को सावधानीपूर्वक बन्द करेगा और दूसरा दरवाजा खोलने से पूर्व दृढ़ता से बन्द करेगा, चाहे जानेवाला व्यक्ति उच्चाधिकारी या बंदी हो। इस नियम की उपेक्षा करने पर दोषी द्वार कक्षपाल को प्रथम अपराध के लिए आधा माह के वेतन का जुर्माना देय होगा और इसकी पुनरावृत्ति होने पर उसे सेवा से बर्खास्त कर दिया जायेगा। इस नियम का सख्ती से अनुपालन के लिए उपाधीक्षक उत्तरदायी होगा।
- ix जब बंदियों को कारा के भीतर या बाहर जाना हो तो निम्नलिखित प्रक्रिया का कठोरतापूर्वक बिना किसी शिथिलता के इसका अनुपालन किया जायेगा:—
- (क) द्वार कक्षपाल पहले उन्हें भीतरी दरवाजा से जाने देगा और ऐसा कर वह उसे बन्द कर देगा और तब वह जीव सांख्यिकी पहचान रीति से बंदी तथा बंदी अधिदर्शक और कक्षपाल प्रभारी के अँगूठे का निशान लेगा। जीव सांख्यिकी रीति से पहचान लेने के समय वह व्यक्ति द्वार पंजी में कारा छोड़नेवाले प्रत्येक बंदी के समूह का, कक्षपाल प्रभारी का और सहायता करनेवाले सिद्धदोष अधिदर्शक का नाम अंकित करेगा।
- (ख) सावधानीपूर्वक इन्हें प्रवेश कराने के पश्चात् वह बाहर का दरवाजा खोलकर बंदियों को बाहर एक-एक की गिनती कर देखेगा ताकि अभिलिखित कुल संख्या में कोई चूक न हो।
- (ग) बंदियों के समूह की वापसी पर भीतर का एक दरवाजा को सावधानीपूर्वक बन्द करेगा और बाहरी दरवाजा को खोलेगा और दरवाजा के बीच उनका प्रवेश लेगा। तब वह बाहरी दरवाजा को बन्द करके बंदियों और दोषसिद्ध अधिदर्शक के अँगूठे का निशान लेकर उसे कारा सूचना प्रबंधन प्रणाली में अभिलिखित डाटा से मिलान करेगा। कारा सूचना प्रबंधन निकाय से मिलान होने तक वह प्रत्येक बंदी, सिद्धदोष अधिदर्शक एवं कक्षपाल का नाम पुकारेगा और प्रत्येक पुकारे जानेवाले व्यक्ति जबाब देगा और उसका नाम द्वार पंजी में अंकित करेगा। समूह और संख्या सही पाये जाने पर वह भीतरी दरवाजा खोलेगा और कुल संख्या में कोई चूक न हो, प्रत्येक व्यक्ति का एक-एक करके गिनती करेगा।
- x मुख्य दरवाजा और उसके बीच के गलियारे की स्वच्छता के लिए द्वार कक्षपाल उत्तरदायी होगा।
- xi मुख्य दरवाजा की चाभी अन्य आठ दस चाभियों के गुच्छे के साथ रखे जायेंगे जो उनसे मिलत-जुलते हो और जब तक शाम में नम्बर बंद करने का कार्य पूरा न होगा तब तक व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेगा।
- नोट:—** मुख्य दरवाजा के गलियारे में दीवार घड़ी, एक मेज, अग्निशमन यंत्र, एक प्राथमिक उपचार बक्सा, सी0सी0टी0वी कैमरा, एलार्म तंत्र, बैगेज स्कैनर, द्वार मेटल डिटेक्टर, हस्त मेटल डिटेक्टर, बंदी कुंजी बक्सा जो दीवार से लगा हो, दीवार पर टैंगी हथकड़ी और एक वजन मापक होगा।
- xii ताला बंदी के पश्चात् भीतरी छोटे दरवाजे पर दूसरा ताला भी लगाया जायेगा। द्वारपाल मुख्य दरवाजे की चाभी उपाधीक्षक को सुपुर्द करेगा; छोटे भीतरी दरवाजे की चाभी गश्ती उच्च कक्षपाल के पास और बाहरी छोटे दरवाजे की चाभी रात्री द्वार संतरी के पास रहेगी।
- xiii द्वार कक्षपाल नये बंदियों को प्राप्त करने में प्रतिनियुक्त पदाधिकारी या उपाधीक्षक की भी सहायता करेगा।

**829. कक्षपाल:—**कक्षपाल की नियुक्ति भर्ती नियमों के अनुसार राज्य सरकार समय-समय पर करेगी।

**830.** इस हस्तक में अन्यत्र विहित कर्तव्यों और दायित्वों के अतिरिक्त कक्षपाल के सामान्य कर्तव्य और दायित्व निम्नलिखित होंगे:—

1. कारा के अन्दर और बाहर बंदियों के विशिष्ट समूह गश्ती या संतरी के कर्तव्य या विशिष्ट कार्यशाला या कार्यशाला समूह एवं ऐसे विशिष्ट कक्ष प्रभारी या कक्षों प्रभारियों के समूहों के लिए उपाधीक्षक या उपाधीक्षक के द्वारा उन प्रत्येक कक्षपाल को विशिष्ट कर्तव्य नियत किया जायेगा।

**नोटः—** कक्षपालों के कर्तव्य निश्चित अन्तराल पर परिवर्तित किये जायेंगे। ताकि किसी बंदी को कक्षपाल से संबंध बनाने से रोका जा सके। यथासाध्य, कर्तव्य पर रहनेवाले प्रतिदिन बदले जायेंगे और कर्तव्य आरंभ होने से 15 मिनट पूर्व कर्तव्य का निर्धारण किया जायेगा।

- (ii) प्रत्येक कक्षपाल अपने क्षेत्र के कर्तव्य पर निरन्तर सतर्क पहरेदार के कर्तव्य या गश्ती पर तैनात होंगे। वे सदैव अपने कर्तव्य पर अपने उपयुक्त गणवेश में छोटे डंडे के साथ रहेगा।
- (iii) प्रत्येक कक्षपाल अपनी अभिरक्षा में बंदियों की सही संख्या से स्वयं को संतुष्ट करने के लिए प्रायः अपने प्रभार में बंदियों की गिनती करेगा। जब कभी अपेक्षित हो, वह उच्च कक्षपाल को उनकी संख्या को बतायेगा।
- (iv) उन लोगों को उन्हें हस्तांतरित करते समय प्रत्येक कक्षपाल सभी बंदियों के समूहों की तलाशी करेगा उसी प्रकार जो आवश्यक हो जैसे अन्य व्यक्ति को प्रभार देने से पूर्व ऐसे अन्य समय के दौरान उनकी पारी होगी।
- (v) प्रत्येक कक्षपाल अपने कक्ष और प्रागण की सफाई और सुरक्षित रखने के लिए बंदी द्वारा कराये गये कारा की सफाई को देखेगा।
- (vi) प्रत्येक कक्षपाल किसी बंदी के बीमारी की शिकायत या बीमार होने के संकेत होने की सूचना वरीय पदाधिकारी या चिकित्सा अधिकारी तक पहुँचायेगा।
- (vii) प्रत्येक कक्षपाल अधीक्षक और उपाधीक्षक द्वारा संचालित साप्ताहिक परेड के लिए बंदियों को तैयार करेगा।
- (viii) प्रत्येक कक्षपाल बंदियों के बीच नियमानुसार भोजन वितरित होते देखेगा।
- (ix) प्रत्येक कक्षपाल सभी परेड एवं ड्रिल में हिस्सा लेंगे तथा अपने आपको शारीरिक रूप से चुस्त-दुरुस्त एवं सक्रिय रहेगा।
- (x) प्रत्येक कक्षपाल अपने संज्ञान में आने वाले कारा सम्पत्ति की जानबूझकर की गई क्षति की कोई घटना, प्रतिबंधित किन्हीं वस्तुओं की बंदियों के पास मौजूदगी, किसी बंदी की असलियत को छिपाना, पलायन के उद्देश्य से किसी भूखंड का उपयोग, किसी हमले या हंगामे से उपाधीक्षक/अन्य वरिष्ठ अधिकारी को अवगत करायेगा।

**831 रक्षित बल**—प्रत्येक कारा में राज्य सरकार द्वारा समय समय पर यथा विनिर्दिष्ट या निम्नांकित क्रमानुसार रक्षित बल रहेंगे:—

कारा का संवर्ग	सहायक अधीक्षक	मुख्य उच्च कक्षपाल	उच्च कक्षपाल	कक्षपाल
केन्द्रीय कारा	1	1	3	30
मंडल कारा	1	1	2	20
उप कारा		1	1	10

**832.** रक्षित बल के रूप में एक कक्षपाल का कार्यकाल छः माह का होगा। छः माह की अवधि समाप्त होने पर पुराने रक्षित बल को भंग कर नए रक्षित बल का गठन किया जाएगा।

**नोटः—**प्रत्येक कक्षपाल, उच्च कक्षपाल एवं मुख्य उच्च कक्षपाल अपने पदस्थापन के दौरान एक कारा में कम से कम एक कार्यकाल रक्षित बल के रूप में कार्य करेंगे।

**833.** रक्षित बल साधारणतया रात्रि एवं प्रथम निगरानी में सहायता करेंगे। जब रक्षित बल अनुरक्षक दायित्व पर हों, या कारा में निगरानी पर हो, सामान्य बल के कक्षपालों की एक समानान्तर संख्या रक्षित बल को पूर्ण कार्य—बल प्रदान करने के लिए रक्षित बल (गृह) गृह में रहेगी। साधारणतया वे अगली निगरानी या पूर्ववर्ती निगरानी के रक्षित बल में से चयनित होंगे। जब रक्षित सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल रात्रि के समय निगरानी में हो, तो अन्य सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल या उच्च कक्षपाल रक्षित बल का प्रभारी होगा।

**834.** काराधीक्षक द्वारा रक्षित बल का नियमित निरीक्षण किया जायेगा, और उनके कारा में आगमन पर रक्षित बल समुचित रूप से सुसज्जित हो पूर्ण बल से उपस्थित होगा और शस्त्र प्रस्तुत करेगा। 9 बजे पूर्वाह्न के पूर्व किसी सरकारी या गैर सरकारी परिदर्शक के भ्रमण के दौरान में उसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। इसके पश्चात् रक्षित बल की आधी संख्या रह जायेगी।

**835.** कारा द्वार पर अधीक्षक के प्रतिदिन आगमन पर, रक्षित मुख्य उच्च कक्षपाल / सहायक अधीक्षक उनके सम्मुख स्वयं उपस्थित होगा और निम्नलिखित विन्दुओं पर प्रतिवेदन करेगा/करेगी —

- (i) क्या पूर्ववर्ती चौबीस घंटे के दौरान रक्षित बल किसी समय अपने पूरे बल से कम था, और यदि था, तो इसका कारण क्या था।
- (ii) क्या कारा के किसी निरीक्षण पदाधिकारी ने कारा का रात्रि में निरीक्षण किया और किसी दूसरे महत्वपूर्ण विषय की सूचना उन्हें रात्रि के दौरान दी गयी।
- (iii) कक्षपालों द्वारा की गयी कोई अनियमितताएँ या कदाचार बिना अवकाश के कक्षपाल की अनुपस्थिति।

**836.** इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त, रक्षित बल के प्रभारी सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल के सामान्य कर्तव्य और उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे:-

- (i) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल, कारा की सुरक्षा और बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपाधीक्षक के प्राधिकार के अध्वधीन सभी आवश्यक व्यवस्थाएँ करेंगे।
- (ii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल यह सुनिश्चित करेंगे कि, रक्षित बल हर समय क्षणभर की सूचना पर पूर्ण शस्त्र के साथ सुसज्जित तैयार हो, क्योंकि उनकी सेवाएँ किसी विद्रोह को शांत करने या पलायन के सामूहिक प्रयास को रोकने में अपेक्षित होगी।
- (iii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल सुनिश्चित करेंगे कि रक्षित बल की संख्या विनिर्दिष्ट मापदण्ड से कभी नीचे नहीं होने पाये। किसी रक्षित बल के कारा परिसर छोड़ने की अनुमति या अनुपस्थिति का अवकाश मंजूर किये जाने की स्थिति में, उपाधीक्षक कक्षपालों के सामान्य निकाय से प्रतिस्थानी उपलब्ध कराने की व्यवस्था करेंगे, और जिस समय ये प्रतिस्थानी रक्षित बल की सेवा पर तैनात हो जाते हैं, तो उन्हें प्रत्येक स्थिति में रक्षित बल के नियमों का सख्ती से अनुपालन करना होगा।
- (iv) वॉच टावर, द्वार एवं अन्य संतरी कर्तव्य स्थल के पदों पर विभिन्न पालियों में कार्य करने के लिए सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल, उच्च कक्षपालों और कक्षपालों के बीच रक्षित बल के कार्य का विधिसम्मत वितरण करेंगे। वह कर्तव्य पर तैनात सभी बलों के नाम, उनकी कर्तव्य-अवधि की पूरी जानकारी प्राप्त करने के लिए उनके हस्ताक्षर वाला कर्तव्य पंजी संधारित करेगा।
- (v) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल के पास शस्त्रागार और उससे संबंधित वस्तुओं का प्रभार होगा, और वह इस बात का भी उत्तरदायी होगा कि उनसे संबंधित और सभी शस्त्रों की देखभाल, अभिरक्षा, सफाई और तात्कालिक उपयोग के लिए शस्त्रों के तैयार रहने से संबंधित विनियमनों का सख्ती से अनुपालन हो। वह भंडार में प्राप्त और खर्च किये गये गोला बारूद का लेखा रखेगा/रखेगी।
- (vi) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल रक्षित बल की सैनिक दक्षता बनाये रखेगा। वह प्रत्येक दिन कम-से-कम एक बार प्रत्येक कक्षपाल को कम-से-कम 45 मिनटों का ड्रिल करवाते हुए रक्षित बल के सभी कक्षपालों का ड्रिल करवायेगा/करवायेगी। वह ड्रिल से अनुपस्थित रहने वाले रक्षित बल के प्रत्येक कक्षपाल के बारे में उपाधीक्षक को सूचित करेगा। वह अधीक्षक द्वारा आदेशित ड्रिल के किसी दंड को प्रभाव में लाएगा।
- (vii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल यह सुनिश्चित करेगा कि बिना सम्यक् प्राधिकार के रक्षित बल का कोई भी कक्षपाल कारा परिसर से स्वयं अनुपस्थित न हो और इस वास्तविकता की सूचना उपाधीक्षक को देना सुनिश्चित करेगा/करेगी।
- (viii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल इस बात का ध्यान रखेंगे कि कर्तव्य पर तैनात रक्षित बल के सभी कारापाल और उच्च कक्षपाल सर्वदा समुचित गणवेश में हों।
- (ix) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल सशस्त्र रक्षित बल के किसी सदस्य की किसी चूक की सूचना अधीक्षक को देंगे।
- (x) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल बंदियों को अस्पताल से बाहर ले जाये जाने पर या मुलाकातियों के लिए, यदि आवश्यक हो, रक्षित बल से मार्ग रक्षण उपलब्ध करायेंगे।
- (xi) परिसर की अभिरक्षा कर्तव्य में तैनात सहायक अधीक्षक/रक्षित बल के मुख्य उच्च कक्षपाल और उच्च कक्षपाल यथार्थिथिति रिवाल्वर, कारवाईन जैसे छोटे हथियार रखेंगे।
- (xii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल रात्रि में निगरानी हेतु एक बार परिभ्रमण करेंगे।
- (xiii) सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल इस बात पर ध्यान देंगे कि सुरक्षा बल कक्ष साफ-सुथरा रखा जाय और बिस्तरे समुचित रूप से व्यवस्थित हों, और यह कि प्रकाश की व्यवस्था सही हो और किसी प्रकार की कमी की सूचना तुरत उपाधीक्षक को दिया जाय।

**837. द्वार-प्रहरी**—रक्षित बल के कक्षपालों को सशस्त्र प्रहरी के रूप में सुरक्षा की आवश्यकतानुसार मुख्य द्वार पर दिन और रात और परिसर की दीवार के चारों ओर भी दिन और रात के दौरान तैनात किया जायेगा। परिसर की दीवारों और मुख्य द्वार को आच्छादित करते हुए प्रत्येक कारा में कम से कम चार सशस्त्र गार्ड कर्तव्य पर तैनात होंगे। जिला कारा और केन्द्रीय कारा में, सशस्त्र प्रहरीयों की संख्या बल समुचित रूप से बढ़ाया जायेगा।

**838.** इस हस्तक में अन्यत्र यथा विनिर्धारित कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त, सशस्त्र प्रहरी के सामान्य कर्तव्य और उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे—

- (i) मुख्य द्वार पर दिन का सशस्त्र प्रहरी लोहे की द्वार के ठीक बाहर तैनात किया जायेगा। मुख्य द्वार पर रात का सशस्त्र प्रहरी बाहर से या अन्दर से किसी चौकाने वाली घटना के विरुद्ध ऐहत्यात के रूप में दो द्वारों के बीच में तैनात किया जायेगा, और वह अपने पास अन्दर के छोटे से द्वार के दूसरे ताला और बाहरी द्वार के वैसे ही ताला की चाभी अपने पास रखेगा। बाहरी लोहे के द्वार के पीछे तैनात किये जाने पर वह सुरक्षा में यह सुनिश्चित कर सकता है कि किसी व्यक्ति को कारा में कोई काम है या नहीं। रात्रि में किसी निरीक्षण पदाधिकारी के उपयोग के लिए अन्दरूनी छोटे से द्वार की दूसरी चाभी रक्षित बल के प्रभारी सहायक अधीक्षक/मुख्य उच्च कक्षपाल द्वारा रखी जायेगी।
- (ii) मुख्य द्वार और परिसर के सशस्त्र प्रहरी किसी व्यक्ति को, जब तक कि वह कारा में प्रवेश के लिए प्राधिकृत न हो, कारा में प्रवेश की अनुमति नहीं देगा और किसी अनधिकृत व्यक्ति को मुख्य द्वार के सामने आने या परिसर की दीवार के नजदीक आने या कारा परिसर में किसी चीज के फेंके जाने की अनुमति नहीं देगा। वह किसी व्यक्ति को कारा में प्रवेश करने या कारा से बाहर जाने की अनुमति उस समय तक नहीं देगा जब तक कि वह जांच द्वारा स्वयं संतुष्ट न हो ले कि वह व्यक्ति रात्रि में कारा का दौरा करने या कारा से बाहर जाने के लिए सम्यक रूप से प्राधिकृत कोई पदाधिकारी न हो, और वह कर्तव्य पर तैनात उच्च कक्षपाल के साथ के होने को छोड़कर किसी कक्षपाल को कारा में प्रवेश करने या कारा छोड़ने की अनुमति नहीं देगा।/देगी। वे उन सभी बंदियों पर निगरानी रखेंगे जो परिमिति दीवार के पास पहुँचने का प्रयत्न करते हैं और वे उन्हें वहाँ से जाने की चेतावनी देंगे। वे किसी बंदी को किसी बाहरी व्यक्ति से बातचीत करने या कोई संदेश या सामग्री पार करने की अनुमति नहीं देंगे।
- (iii) सशस्त्र प्रहरी तैयार संगीन के साथ पहरा पर तैनात रहेगा, एवं कर्तव्यों का पालन करेगा।
- (iv) रात्रि प्रहरी कर्तव्य पर तैनात उच्च कक्षपाल को सूचित करेगा, जब कभी कोई कारा पदाधिकारी रात्रि के समय कारा का दौरा करे या प्रहरी कर्तव्य के अपने समय के दौरान कोई महत्वपूर्ण असामान्य बात घटित हो, और उच्च कक्षपाल इस बात की सूचना मुख्य उच्च कक्षपाल/सहायक अधीक्षक को देगा, जो अपना दैनिक प्रतिवेदन बनाते समय अगली सुबह इसकी सूचना अधीक्षक को प्रदान करेगा।
- (v) रात्रि प्रहरी यह सुनिश्चित करेगा कि रात्रि में द्वारों के बीच समुचित पर्याप्त प्रकाश हो।
- (vi) सशस्त्र प्रहरी उच्च पदाधिकारी द्वारा प्रश्न किये जाने की स्थिति को छोड़कर किसी और के साथ किसी भी प्रकार का वार्तालाप करने से बचेगा।
- (vii) सशस्त्र प्रहरी किसी मिथ्या कथन, जो कुछ भी हो, पर बिना नियमित राहत के बिना अपनी कर्तव्य स्थल नहीं छोड़ेगा/छोड़ेगी।
- (viii) सशस्त्र प्रहरी पलायन का प्रयास कर रहे बंदी को चेतावनी देगा और उसे रूकने के लिए कहेगा। यदि वह बंदी ऐसा करने से इंकार करता है और वहाँ पर कोई उच्च पदाधिकारी उपस्थित नहीं है, तो वह बंदी पर गोली चला सकता है। यदि वह बंदी से सुने जाने से परे है तो वह इसकी सूचना बल को देगा और संकट सूचना के सिगनल के रूप में वह हवा में गोली चलायेगा।
- (ix) सशस्त्र प्रहरी यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी के द्वारा कारा के अन्दर कोई विनिषिद्ध वस्तु न फेंकी जाये।
- (x) सशस्त्र प्रहरी पलायन को सुसाध्य बनाने वाली किसी सामग्री को कारा में या कारा के नजदीक पाये जाने की सूचना और उसके प्रेक्षण के अधीन किसी असामान्य घटना के होने की जानकारी रक्षित बल के उच्च कक्षपाल को अविलम्ब देगा।
- (xi) सशस्त्र प्रहरी उनके आदेशों को सख्ती से और व्यक्तियों में बिना विभेद किये लागू करेगा।

839. गार्ड और प्रहरी निम्न तालिका के स्तम्भ (1) में उल्लिखित व्यक्तियों को उसी तालिका के स्तम्भ (2) में उल्लिखित रीति से सैल्यूट करेगा—

व्यक्ति	सैल्यूट की रीति
1	2
महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ,	शस्त्र प्रस्तुत करते हुए
उप/सहायक महानिरीक्षक, अधीक्षक	शस्त्र को तिरछा कर और दाहिने हाथ को फुर्ती से
उप अधीक्षक, शासकीय परिदर्शक	बट पर रखते हुए इस तरह से कि अँगुलिया फ़ैली रहे
सहायक अधीक्षक	आदेशित शस्त्र सहित नजर में सामने आना

840. मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी—इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त, मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी के सामान्य कर्तव्य और उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे—

- (i) मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी बंदियों की चिकित्सीय देखभाल और स्वास्थ्य का सीधे उत्तरदायी होगा और महीने में एक बार अपने अधिकारिता के अधीन कारा अस्पतालों का दौरा करेगा और उन्हें महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के साथ उनके कारा निरीक्षण के दौरान साथ-साथ रहना होगा।
- (ii) मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी एक रोजनामचा रखेगा जिसमें वह कारा में अपने द्वारा किये गये प्रत्येक दौरा, कारा में प्रवेश करने और उसे छोड़ने का समय, कारा के जिस भाग में गया हो या किस प्रकार के बंदियों से वह मिला, कारा में रूग्ण व्यक्तियों की संख्या और उसके विचार में अधीक्षक के ध्यान में लायी जाने वाली कोई बात—इन सबको अभिलिखित करेगा। ऐसा करते समय वह निम्नलिखित पर विशेष टिप्पण करेगा—
  - (क) बंदियों के भोजन, परिधान या विस्तर या कारा की साफ-सफाई, जल निकासी व्यवस्था, संवातन व्यवस्था, जलापूर्ति और कारा की अन्य व्यवस्थाओं, जिसे वह बंदियों के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक होना समझता हो,— इन सब में कोई कमी, और साथ ही साथ इन कमी को हटाने के लिए उनके अपने सुझाव।
  - (ख) पकाए गए सामग्रियों की गुणवत्ता।
  - (ग) कारा अस्पताल प्रशासन से जुड़ी हुई कोई महत्वपूर्ण घटना।
  - (घ) अंतःरोगियों या बाह्यःरोगियों की संख्या में खास वृद्धि और इसका कोई परोक्ष कारण
- (iii) मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी कारा अस्पताल में जिला अस्पताल से चिकित्सा/शल्य विशेषज्ञ और महिला चिकित्सक के नियतकालिक दौरा की व्यवस्था करने के उत्तरदायी होंगे।
- (iv) मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी रोगी बंदियों के लिए भोजन की मात्रा निर्धारित करेंगे।
- (v) राज्य सरकार/स्थानीय अभिकरणों से कारा अस्पतालों के लिए औषधियों की वार्षिक खरीद उसकी स्वीकृति से की जायेगी।

841. चिकित्सा पदाधिकारी, कारा अस्पताल—इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त, कारा चिकित्सा पदाधिकारी के सामान्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे—

- (i) चिकित्सा पदाधिकारी प्रतिदिन कारा का दौरा करेंगे और सप्ताह में कम से कम एक बार कारा में प्रत्येक भाग और इसके परिसर का निरीक्षण करेंगे और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेंगे कि कारा के अन्दर बंदियों के स्वास्थ्य के प्रति हानिकारक हो सकने वाला कोई सामान नहीं है, कि मलवहन व्यवस्था एवं जलनिकासी व्यवस्था संतोषप्रद है, कि आपूर्ति किया जा रहा जल शुद्ध है और इसके प्रदूषित होने की सम्भावना नहीं है, कि जनार्कीणता के विरुद्ध सम्यक् ऐहतियाती उपाय किये गये हैं और यह कि कक्षों, कर्मशालाओं, प्रकोष्ठों आदि के संवातन और साफ-सफाई की व्यवस्था और उनका समुचित देखभाल किया जाता है। वह प्रकोष्ठों में बंद सभी बंदियों से प्रतिदिन मिलेंगे।
- (ii) चिकित्सा पदाधिकारी अधीक्षक द्वारा बुलाये गये सामान्य परेड में सभी बंदियों का निरीक्षण सप्ताह में एक बार करेंगे और रूग्ण एवं निःशक्त बंदियों को अलग-अलग करने के लिए वृद्ध बंदियों की विशेष जाँच करेंगे। वह स्वयं और अधीक्षक के विशेष ध्यान दिये जाने के लिए वजन खोने वाले बंदियों की परेड अलग करवायेंगे। जब चिकित्सा पदाधिकारी की राय में किसी बंदी का स्वास्थ्य श्रम के किसी प्रकार या वर्ग पर लगाए जाने के फलस्वरूप प्रभावित होता है तो वह ऐसी राय बंदी के इति वृत्त पत्रक पर अभिलिखित करेगा, और ऐसे बंदी

- को उस काम पर नहीं लगाया जायेगा, लेकिन उसे अन्य प्रकार के ऐसे काम में/पर लगाया जायेगा जैसा कि चिकित्सा पदाधिकारी उसके लिए सही समझें।
- (iii) चिकित्सा पदाधिकारी मिनट पुस्तिका संधारित करेगा जिसमें वह पृष्ठ की बायीं ओर अपने दौरा की तिथि, कोई प्रेक्षण, अनुशंसाएँ या आदेश जिसे वह देने की इच्छा रखता हो, को दर्ज करेगा और उस पृष्ठ की दायीं ओर उपाधीक्षक, किसी आदेश की स्थिति में, आदेश की सूचना देगा, साथ ही साथ, आदेश का अनुपालन कैसे किया जा सके, यह भी उल्लिखित करेगा, और अधीक्षक द्वारा की गयी अनुशंसायें या उस पर अपनी आपत्तियाँ पृष्ठांकित करेगा। यदि अधीक्षक इस बात से असहमत है या उसकी राय में चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की गयी किसी अनुशंसा का अनुपालन करना असम्भव या असमीचीन है, तो वह मिनट पुस्तिका की प्रति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को सौंपेगा और अनुशंसा के अनुपालन नहीं करने का कारण भी स्पष्ट करेगा।
- (iv) चिकित्सा पदाधिकारी अस्पताल की कार्यावधि में बने रहेंगे। वह कारा अस्पताल के रोगियों का दौरा प्रतिदिन दो बार करेंगे। यह कर्तव्य किसी अधीनस्थ को प्रत्यायोजित नहीं किया जायेगा। वह बीमारी की शिकायत करने वाले बंदियों की जाँच बाह्य रोगी विभाग में करेंगे और आवश्यकता होने पर उन्हें कारा अस्पताल में भर्ती करेंगे। किसी बीमारी का बहाना की स्थिति पाये जाने पर वह इसकी अविलम्ब सूचना दोषी बंदी को दंड के लिए अधीक्षक को देगा।
- (v) चिकित्सा पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि देखे गये या भर्ती किये गये बंदियों, को दी गयी चिकित्सा, प्रयोगशाला जाँचों, एक्स-रे रिपोर्टों आदि से संबंधित समुचित अभिलेखों का संधारण बाह्य रोगी औषधालय और कारा अस्पताल में हो। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि दवा भंडार, उपकरण और उपस्कर भंडार, औषधि वितरण पंजी, रोगी बंदियों की आहार तालिका, शय्या शीर्ष टिकट, स्वास्थ्य रिपोर्ट कार्ड और अन्य पंजियों एवं अभिलेखों का समुचित रूप से संधारण हो।
- (vi) चिकित्सा पदाधिकारी स्वयं प्रत्येक वर्ष जुलाई में औषधियों, चिकित्सा उपकरणों का वार्षिक भंडार सत्यापन करेंगे और कारा अधीक्षक के माध्यम से किसी अन्तर की सूचना सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को देंगे। वह महीने में कम से कम एक बार औचक जाँच भी करेंगे और प्रतिवेदन पुस्तक में अन्तरों को अभिलिखित करेंगे और कारा अधीक्षक को इस बात से आवश्यक कार्रवाई हेतु अवगत करायेंगे। वह समय-समय पर भंडार में रखे औषधियों का परीक्षण, स्वयं को आश्वस्त होने के लिए, करेंगे कि वे उपयोग के लिए अनुकूल स्थिति में हैं।
- (vii) चिकित्सा पदाधिकारी स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रमों और नशे की लत वाले बंदियों के लिए नशा विमुक्ति कार्यक्रमों का आयोजन करेंगे। वे उनके लिए परामर्श, ध्यान और योग भी आयोजित करेंगे।
- (viii) चिकित्सा पदाधिकारी रसोई घरों और भोजनालयों का लगातार निरीक्षण और भोजन वितरण का अनुश्रवण करेंगे। वे भोजन की आपूर्ति और तैयारी पर एक सामान्य निगरानी रखेंगे और उपयोग के लिए उनके विचार में अनुपयुक्त समझे जाने वाली किसी सामग्री को रद्द कर देंगे। वे बंदियों के आहार पर सामान्य नियंत्रण भी रखेंगे और बीमार बंदियों के लिए यथा अपेक्षित विशेष आहार, व्यायाम एवं शारीरिक चिकित्सा का नुस्खा लिखेंगे। उस स्थिति में जब कोई बंदी भोजन लेने से इंकार करता है और चिकित्सा पदाधिकारी की दृष्टि में वह इसके जीवन के लिए जोखिम पूर्ण है, तब संबंधित बंदियों को यथाअपेक्षित बलपूर्वक भोजन दिया जा सकेगा।
- (ix) जब कभी किसी महीने में कारा में मृत्युदर एक प्रतिशत से अधिक हो जाये, तो चिकित्सा पदाधिकारी इस पर अपनी राय कि मृत्यु दर की इस आधिक्यता का क्या कारण है और इस विषय पर उसके द्वारा हो सकने वाले किसी अन्य प्रेक्षणों सहित इसकी सूचना महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को देगा। असामान्य मृत्यु दर की घटना होने पर वह महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के माध्यम से राज्य सरकार को इस विषय पर प्रेषित किया जाने वाला विशेष प्रतिवेदन तैयार करेगा। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को यह प्रतिवेदन भेजने के पहले उस प्रतिवेदन की समीक्षा मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी और अधीक्षक द्वारा की जायेगी और इसकी एक प्रति सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को अग्रसारित की जायेगी।
- (x) जब कोई बंदी गंभीर रूप से बीमार है और उसके लिए किसी परिचारी की सेवा अपेक्षित हो, तो चिकित्सा पदाधिकारी इस कर्तव्य के लिए सिद्ध दोष बंदी की सेवाएँ लेने के लिए अधीक्षक को आवेदन करेगा। अधीक्षक तब इसपर इस कार्य के लिए एक सिद्धदोष बंदी का चयन और नियुक्त करेगा और इस बात को सिद्धदोष बंदी के इति वृत्त पत्रक पर दर्ज करायेगा। किसी भी परिचारी को अधीक्षक की लिखित अनुमति के बिना नहीं बदला जायेगा।

- (xi) चिकित्सा पदाधिकारी सभी कारा पदाधिकारियों और कारा परिसर में रहने वाले कर्मचारियों एवं उनके परिवारों का ध्यान रखेंगे। वह किसी बीमारी के कारणों से संबंधित किसी बात की सूचना अधीक्षक को देगा, जो कि अधीक्षक के लिए कारा सेवा में निरन्तर नियोजन के लिए किसी अधीनस्थ की स्वस्थता या अन्यथा का निर्धारण करने में महत्वपूर्ण हो सकेगा।
- (xii) चिकित्सा पदाधिकारी बंदियों के स्वास्थ्य से संबंधित किसी विषय पर अधीक्षक के माध्यम से मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी और सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ से सामान्यतः पत्राचार करेगा।
- (xiii) मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी से आवश्यक स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त चिकित्सा पदाधिकारी कारा अधीक्षक और सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) के माध्यम से समय-समय पर औषधि की आपूर्ति के लिए सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) द्वारा विधिवत् प्रतिहस्ताक्षरित आवश्यक माँग पत्र चिकित्सा भंडार डिपों और विनिर्दिष्ट अन्य स्रोतों को अग्रसारित करेगा। ऐसे माँग पत्र वर्ष भर की आवश्यकताओं का समुचित मूल्यांकन होंगे और आपूर्ति पाने में पर्याप्त समय देने के लिए चिकित्सा भंडार डिपों समय से काफी पहले भेजे जायेंगे। माँग पत्र इस प्रकार तैयार किये जायेंगे कि स्थानीय बाजार से औषधियों की खरीद जहाँ तक सम्भव हो, न्यूनतम हो और औषधियों का अनावश्यक भंडारण भी न हो। अनुपूरक माँग पत्र भी आवश्यकतानुसार अग्रसारित किये जायेंगे। सभी मामलों में, ये विषय माँग-पत्र द्वारा की गयी औषधियों की प्राप्ति तक अनुसरण किये जायेंगे। बिलम्ब की स्थिति में उपयुक्त कार्रवाई के लिए इस विषय की सूचना सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) को दी जायेगी।
- (xiv) चिकित्सा पदाधिकारी अपने मिनट पुस्तक में उन घंटों को विनिर्दिष्ट करेगा जिसके दौरान मिश्रक कारा में ध्यान देगा और उस मिनट पुस्तक में चिकित्सा पदाधिकारी यह भी विनिर्दिष्ट करेगा कि उस मिश्रक को किन कर्तव्यों का निर्वहन करना होगा।
- (xv) जब कभी कारा का चिकित्सा पदाधिकारी अस्थायी रूप से मुख्यालय से बाहर होने के कारण अनुपस्थित हो, मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी कारा कर्तव्य के लिए उसके प्रतिस्थानी की व्यवस्था करेंगे।
- (xvi) जब कभी चिकित्सा पदाधिकारी को यह विश्वास करने का कारण है कि किसी बंदी का दिमाग अनुशासन द्वारा या उसे मिलने वाले उपचार के द्वारा प्रभावित है या उसके दिमाग को क्षति पहुंचने की सम्भावना है, तो चिकित्सा पदाधिकारी स्वयं समुचित रूप से सोचे जाने के बाद ऐसे प्रेक्षणों के साथ इस मामले की लिखित सूचना अधीक्षक को देंगे। उस पर अधीक्षक का आदेश हो जाने पर, उस प्रतिवेदन को महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ को तुरत सूचनार्थ भेजा जायेगा।
- (xvii) यदि कोई बंदी भोजन ग्रहण करने से अपने को वंचित रखता है और चिकित्सा पदाधिकारी की राय में इससे उस बंदी के जीवन पर खतरा हो सकता है, तो चिकित्सा पदाधिकारी उसे भोजन ऐसी रीति से दिला सकेगा जैसा कि चिकित्सा पदाधिकारी के लिए परिस्थितियाँ औचित्यपूर्ण प्रतीत हो।
- (xviii) सामान्यतः चिकित्सा पदाधिकारी बीमार बंदी के इलाज के लिए कक्षों/प्रकोष्ठों में नहीं जायेगा, फिर भी, जीवन रक्षा हेतु आपात स्थिति में वह केवल पर्याप्त सुरक्षा कर्मियों के साथ कक्षों/प्रकोष्ठों में प्रवेश करेगा।

**842. मिश्रक**—राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत किये गये कार्यकारी आदेशों के अनुसार काराओं में मिश्रक नियुक्त किये जायेंगे।

**843.** इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्व के अतिरिक्त मिश्रक के सामान्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे—

- (i) मिश्रक चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा उसे समय-समय पर यथाविधिसम्मत नियत ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा। वह संवासियों को दिये जाने वाले औषधियों सहित भोजन, वस्त्र और चिकित्सा से संबंधित चिकित्सा पदाधिकारी के अनुदेशों का पालन करेगा और बंदियों के बीच अनुशासन बनाये रखने के लिए अधीक्षक एवं उपाधीक्षक के अनुदेशों का भी अनुपालन करेगा। वह अधीक्षक या उपाधीक्षक द्वारा उसे दिये गये सभी आदेशों को अपने प्रतिवेदन पुस्तक में दर्ज कर इसकी सूचना चिकित्सा पदाधिकारी को देगा।
- (ii) ऐसे काराओं में जहाँ दो या दो से अधिक मिश्रक हैं, तो वहाँ वे बारी-बारी से कर्तव्य पर चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा यथानिदेशित रीति से और ऐसे घंटों के लिए उपस्थित रहेंगे, परन्तु यह कि उनमें से एक या अन्य दिनभर सर्वदा उपस्थित रहेगा और यह कि कर्तव्य पर तैनात मिश्रक कारा को तब तक नहीं छोड़ेगा जब तक कि

अन्य के द्वारा उसका स्थान ग्रहण न कर लिया गया हो, उस स्थिति को छोड़कर जब उनमें से कोई एक बीमार और कर्तव्य निर्वहन हेतु स्वस्थ नहीं हो। ऐसे काराओं में जहाँ केवल एक मिश्रक पदस्थापित है, वह अस्पताल अवधि के पश्चात् भी बुलाये जाने पर उपलब्ध होगा। वह कारा में चिकित्सा पदाधिकारी के साथ-साथ उस समय उपस्थित रहेगा, जब चिकित्सा पदाधिकारी बीमारों को देखने निकला हो और ऐसे समय में भी वह कारा में उपस्थित रहेगा, जैसा कि वह आवश्यक समझता/समझती हो।

- (iii) मिश्रक सभी अस्पताल पंजियों को लिखित रूप से अद्यतन कर रखेगा, और भंडार पंजियों सहित सभी चिकित्सा अभिलेखों का प्रभारी होगा। वह इस बात का भी उत्तरदायी होगा कि शल्य औजारों को सुव्यवस्थित रखा जाये, और साथ ही साथ वस्त्रों को सुरक्षित रखने और उसकी सफाई, बिस्तर, कम्बल आदि, जो कि अस्पताल में उपयोग के लिए निर्गत किये गये हैं, का भी जिम्मेवार होगा। भंडार में किसी कमी की सूचना उसके द्वारा चिकित्सा पदाधिकारी को दी जायेगी।
- (iv) मिश्रक औषधि भंडार के प्रभारी होंगे और बंदियों को औषधि वॉटने के जिम्मेवार भी होंगे।
- (v) यदि मिश्रक को यह विश्वास करने का कारण है कि कोई महिला बंदी गर्भवती है, तो वह ऐसी परिस्थितियों की सूचना चिकित्सा पदाधिकारी को देगा।
- (vi) निःशक्त एवं वजन खोने वाले बंदियों का साप्ताहिक वजन मिश्रक द्वारा लिया जायेगा, और जिसे प्रत्येक बंदी के इति वृत्त पत्रक पर दर्ज किया जायेगा। तेजी से वजन खोने वाले सभी बंदियों के बारे में सूचना चिकित्सा पदाधिकारी को उनके वजन करने के दिन ही दी जायेगी।
- (vii) मिश्रक चिकित्सा पदाधिकारी और अधीक्षक दोनों की जानकारी में संक्रमित बीमारी के किसी मामले को तुरत ले जायेंगे। दुर्घटना के कारण गंभीर चोट की स्थिति में, या जहाँ एक बड़े शल्य चिकित्सा की आवश्यकता है, वह इस बात से चिकित्सा पदाधिकारी को अविलम्ब अवगत करायेगा।
- (viii) मिश्रक सभी मृत्यु की अविलम्ब सूचना उपाधीक्षक और चिकित्सा पदाधिकारी को देगा।
- (ix) मिश्रक सभी कारा कर्मचारियों, कक्षपालों, बलों और कारा परिसर में रहने वाले अन्यो को चिकित्सीय सहायता प्रदान करेगा।
- (x) महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ के विवेक पर मिश्रकों को राज्य के किसी भी कारा में अपनी सेवा देनी होगी।

**844. पाराचिकित्सकीय कर्मचारी**—पाराचिकित्सकीय कर्मचारियों के कार्य मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा समुचित रूप से विनिश्चित एवं आवंटित किये जायेंगे।

**845. प्रशासनिक कर्मी**—राज्य सरकार द्वारा बनायी गयी नियमावली के अनुसार अनुसचिवीय कर्मचारियों की नियुक्ति महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा की जायेगी। कम्प्यूटरों के कार्यचालन का ज्ञान रखने वाले स्नातकों को अनुसचिवीय/प्रशासनिक कर्मियों के रूप में भर्ती किया जायेगा। प्रशासनिक कर्मियों के कर्तव्य महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समुचित रूप से विनिश्चित एवं आवंटित किये जायेंगे।

**(घ) विशेषकर अधीनस्थ पदाधिकारियों और कुछ मामलों में सामान्यतया कारा पदाधिकारियों से संबंधित नियमावली—**

**846.** इस अध्याय में, अधीनस्थ अधिकारी से अभिप्रेत है, कारा अधिनियम, 1894 के अधीन नियुक्त अराजपत्रित पदाधिकारी, लेकिन जिसमें बंदी पदाधिकारी सम्मिलित नहीं हैं।

**847. नियुक्त प्राधिकार**—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ, राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जा सकने वाले पदाधिकारियों या जिनकी नियुक्ति किसी अन्य प्राधिकार को सौंपी गयी है को छोड़कर, सभी अधीनस्थ पदाधिकारियों की नियुक्ति करेंगे।

**848. अधीनस्थ पदाधिकारियों की सेवाएँ**—कारा एवं सुधार सेवाएँ निरीक्षणालय के अधीनस्थ पदाधिकारियों की सेवाएँ बिहार सेवा संहिता, दीवानी वर्गीकरण—2005 और राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत नियमों एवं आदेशों से विनियमित की जायेंगी।

**849. अधीनस्थ पदाधिकारी परिवीक्षा पर नियुक्त किया जायेगा**—वारतविक रिवित के विरुद्ध नियुक्त प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी परिवीक्षा पर होगा, केवल उन मामलों को छोड़कर जहाँ महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ या अधीक्षक अन्यथा निदेश न दें, और उसकी संपुष्टि उनकी अपनी दक्षता प्रमाणित करने पर अवलम्बित होगी।

850. अधीनस्थ पदाधिकारी किसी भी कारा में नियुक्त किये जाने के पात्र होंगे—प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी नियुक्ति पर, राज्य के अंतर्गत किसी भी कारा में नियुक्त किये जाने के पात्र होंगे।

851. कारा सेवा से त्याग पत्र देने पर इसकी लिखित सूचना आवश्यक होगी—कारा सेवा छोड़ने को इच्छुक प्रत्येक कारा पदाधिकारी अपने इच्छित त्यागपत्र की तिथि से कम से कम दो माह पहले लिखित सूचना देगा जब तक कि उसके नियुक्ति प्राधिकार द्वारा लघुतर सूचना पर कारा सेवा छोड़ने की अनुमति न मिली हो।

852. सेवोन्मुक्त किया जाना—एसे अधीनस्थ पदाधिकारी, जो सेवोन्मुक्त कर दिये जाते हैं, कदाचार, को छोड़कर, या परिवीक्षा के दौरान, या उनके अपने अनुरोध पर, एक माह की सूचना या सूचना के बदले में एक माह के वेतन के हकदार होंगे। नियुक्ति की समाप्ति की स्थिति में, यदि सम्भव हो, तो तीन माह की सूचना दी जायेगी। जहाँ विनिर्दिष्ट अवधि के लिए अस्थायी नियुक्ति हो, वहाँ कोई सूचना या सूचना के बदले में कोई वेतन नहीं दिया जायेगा, जब अस्थायी कर्मचारी को उसकी नियुक्ति की समापन अवधि पर सेवोन्मुक्त किया जाता है। लेकिन जब किसी विशेष नियुक्ति के लिए, जो कि एक माह से अधिक या कम विनिर्दिष्ट अवधि के लिए है, सूचना का प्रावधान होगा, ऐसे कर्मचारी को सेवोन्मुक्त करने से पहले उसे इस बात की सूचना दी जायेगी, या ऐसे अवधि का वेतन भुगतान कर दिया जायेगा, यदि उस कर्मचारी को तुरत पदमुक्त किया जाना हो।

नोट—इस नियम के प्रयोजनार्थ, 'वेतन' से अभिप्रेत है वह वेतन एवं भत्ते, जो कर्मचारी सेवोन्मुक्ति के पूर्व या उस पर नोटिस तामिला के पूर्व तक प्राप्त कर रहा था।

853. कारा पदाधिकारी आदर्श चरित्र का होना—कारा में नियुक्त सभी व्यक्ति आदर्श चरित्र का व्यक्ति होगा; कारा के बाहर भी अशोभनीय व्यवहार करने पर किसी पदाधिकारी या कर्मचारी सेवा से निकाल दिये जाने का पात्र होगा। कारावास या दंडित किये गये किसी भी व्यक्ति को महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की पूर्विक अनुमति के बिना किसी कारा में नियुक्त नहीं किया जायेगा।

854. बिना अनुमति के अधीनस्थ पदाधिकारी द्वारा कारा परिसर नहीं छोड़ा जाना—अधीक्षक की अनुमति के बिना किसी भी अधीनस्थ पदाधिकारी को कारा परिसर छोड़ने की अनुमति नहीं दी जायेगी। यदि अधीनस्थ पदाधिकारी उपाधीक्षक के नियंत्रणाधीन कार्य कर रहे हों, तो ऐसे मामलों में उन्हें उपाधीक्षक की पूर्विक अनुमति से बारह घंटे की अवधि के लिए आकरिमक अवकाश उपभोग करने के पश्चात् कारा परिसर छोड़ने की अनुमति दी जायेगी।

855. अभ्यर्थियों को अपनी पूर्विक सेवा, यदि कोई हो, का दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा— कारा एवं सुधार सेवाएँ निरीक्षणालय में नियुक्ति हेतु प्रत्येक अभ्यर्थी लिखित में अभिकथित करेगा कि वह सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकार के अधीन किसी पद पर पूर्व में नियुक्त रहा है, और यदि ऐसा है, तो वह अपनी सेवा पुस्त या सेवा का अन्य अभिलेख या उसकी प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करेगा। सरकारी सेवा से निकाले गये किसी भी कर्मचारी को राज्य सरकार की स्वीकृति के बिना सेवा में फिर से नहीं लिया जायेगा।

856. बंदियों के साथ संबंध या धन संबंधी सम्पर्क रखे जाने की सूचना अधीनस्थ पदाधिकारियों द्वारा दिया जाना—नियुक्ति के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी और सेवा में पहले से रहने वाले प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी अधीक्षक या उपाधीक्षक को इस बात की सूचना देंगे, यदि उसके पदस्थापन के कारा में किसी बंदी से उसका किसी प्रकार से संबंध, या सम्पर्क, या धन संबंधी व्यवहार या नजदीकी जान पहचान हो।

857. नियुक्ति के पूर्व चिकित्सीय परीक्षण—नियुक्ति के पूर्व, किसी कारा में अधीनस्थ पदाधिकारियों के रूप में नियुक्ति के लिए सभी अभ्यर्थियों की जॉच सिविल सर्जन या उस कारा के चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा की जायेगी। अभ्यर्थियों को उस समय तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि उनका परीक्षण करने वाले चिकित्सा पदाधिकारी इस आशय का प्रमाण पत्र न दे दें कि ऐसे अभ्यर्थी ऊँचाई, स्वास्थ्य और सामर्थ्य से संबंधित आवश्यक अहर्ता और कर्त्तव्य निर्वहण हेतु अपेक्षित क्षमता रखते हैं। प्रत्येक अभ्यर्थी को टीकाकरण की सहमति देनी होगी, और यदि आवश्यक समझा गया, तो उनकी सेवा अवधि में किसी समय पुनः टीका करण किया जायेगा।

858. अपने कर्त्तव्यों के विनियमन के लिए नियमों एवं आदेशों से अधीनस्थ पदाधिकारियों को स्वयं परिचित बनाना—प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी अपने कर्त्तव्य को विनियमित करने वाले नियमों एवं आदेशों से स्वयं को परिचित करेंगे। प्रत्येक पदाधिकारी विरमित होने पर अपने उपाधीक्षक को अपने पद के कर्त्तव्यों से संबंधित विशेष महत्त्व के सभी विषयों के बारे में बतलायेगा और किसी विशेष बंदी या विषय से प्रभावित होने वाले, अधीक्षक/चिकित्सा पदाधिकारी या अन्य वरीय पदाधिकारी का, कोई दिशा निर्देश भी समझायेगा। उपाधीक्षक उनमें से प्रत्येक को एक नोट बुक देगा, जिसमें अधीक्षक द्वारा उन्हें किसी समय प्राप्त कोई मौखिक आदेश दर्ज करना होगा।

**859. सरकारी चैनलों के माध्यम से सरकार को अभ्यावेदन देना—**औपचारिक सरकारी चैनलों से भिन्न किसी अन्य चैनलों के माध्यम से कारा पदाधिकारियों द्वारा सरकार को दिया गया अभ्यावेदन उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने का कारण होगा।

**860. कारा के अन्दर अधीनस्थ पदाधिकारियों से किसी मुलाकातियों को मिलने की अनुमति नहीं—**किसी भी अधीनस्थ पदाधिकारी को कारा के भीतरी भाग में किसी मुलाकाती से मिलने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**861. अधीनस्थ पदाधिकारियों द्वारा स्वयं को अपने पद तक परिसीमित करना—**अधीनस्थ पदाधिकारी कारा के चारों ओर घूमने में समय नहीं बितायेंगे। केवल उस स्थिति को छोड़कर, जब उन्हें वरीय पदाधिकारी द्वारा अन्यत्र जाने का आदेश मिला हो या जब कर्तव्यानुसार प्रस्थान करना हो, वे अपने संबंधित पदों पर स्वयं को परिसीमित करेंगे।

**862. अनुमति के बिना अधीनस्थ पदाधिकारी कारा परिसर या कर्तव्य से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा—**अधीक्षक या (उपाधीक्षक का यदि अधीनस्थ हो) या उपाधीक्षक के अनुमति के बिना या न्यायालय द्वारा सम्मन किये जाने पर कोई भी अधीनस्थ पदाधिकारी कारा परिसर से, न तो दिन में और न तो रात में या अपनी उपस्थिति के लिए निर्धारित घंटों के दौरान, कर्तव्य से स्वयं अनुपस्थित रहेगा। बीमारी के कारण कर्तव्य निर्वहन में असमर्थ, या न्यायालय द्वारा सम्मन किये जाने पर कोई अधीनस्थ पदाधिकारी इसकी सूचना तुरत उपाधीक्षक को देगा, जो उसकी अनुपस्थिति के दौरान उस पदाधिकारी के कर्तव्य निर्वहन के लिए यथा आवश्यक ऐसी व्यवस्थाएँ करेगा। प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी, जिन्हें कोई अवकाश स्वीकृत की गयी हो, अवकाश से लौटने पर अपने लौटने की सूचना व्यक्तिगत रूप से उपाधीक्षक को तुरत देगा।

**863. ड्रेस कोड पर विशेष ध्यान—**अधीनस्थ पदाधिकारी विहित ड्रेस कोड का सख्ती से पालन करेगा। जब वह कारा परिसर में कर्तव्य पर उपस्थित नहीं हो, या किसी सार्वजनिक स्थान पर हो, उसे या तो पूरी तरह निजी वस्त्रों में या पूरी वर्दी में रहना होगा; दोनों का मिला जुला धारण करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

**864. कारा पदाधिकारी द्वारा कारा की संविदाओं से किसी भी प्रकार का कारोबार या लाभ प्राप्ति नहीं किया जाना—**कारा का कोई पदाधिकारी, उसके विश्वास का उसके द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति किसी कारा सामग्रियों की आपूर्ति वाली किसी संविदा में प्रत्यक्ष या परोक्ष किसी प्रकार का स्वार्थ नहीं रखेगा; और न तो कारा या बंदी से संबंधित किसी सामग्री की बिक्री या खरीद से प्रत्यक्ष या परोक्ष किसी प्रकार का लाभ प्राप्त करेगा और न तो वह निविदा करने वाले या कारा में आपूर्ति करने वाले या कारा में मुलाकात के लिए आने वाले किसी व्यक्ति से कोई शुल्क या उपदान या उपहार प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्राप्त करेगा।

**865. बंदियों के साथ कारा पदाधिकारियों को कोई कारोबारी संबंध न रखा जाना।—**कारा का न तो कोई पदाधिकारी, न तो उसके विश्वास का या उसके द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति किसी बंदी को कोई सामग्री बेचेगा ना उसे उरा सामग्री को ले लेने की अनुमति देगा या किसी सामग्री के बेचे जाने या दिये जाने से लाभ प्राप्त करेगा या किसी बंदी या बंदी के मित्र से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई रकम प्राप्त या अन्य कारोबारी लेन-देन करेगा।

**866. कारा के बारे में अनधिकृत संसूचना—**कोई भी कारा पदाधिकारी कारा से संबंधित किसी प्रकार की अनधिकृत संसूचना किसी व्यक्ति को नहीं देगा; और न तो, अधीक्षक की विशेष अनुमति के बिना, किसी रिहा हुए बंदी को अपने क्वार्टर/मकान में आते रहने या ठहरने की अनुमति देगा।

**867. चाभी कारा से बाहर नहीं ले जायी जायेगी—**ऐसे अधीनस्थ पदाधिकारी, जिनकी सुपुर्दगी में चाभियाँ हैं, ड्यूटी से छूटने के पूर्व चाभियों को रख देंगे या उसे प्राप्त करने को प्राधिकृत ऐसे कारा कर्मियों को अपने कारा छोड़ने से पूर्व सुपुर्द कर देंगे।

**868. रात्रि के समय कक्ष या प्रकोष्ठ में पदाधिकारियों का प्रवेश—**कोई भी पदाधिकारी किसी कारण से किसी कक्ष या किसी बंदी के प्रकोष्ठ में रात्रि में उस समय तक प्रवेश नहीं करेगा, जब तक कि कोई अन्य पदाधिकारी साथ में न हो, और वह भी केवल बीमारी या अन्य आपात स्थिति में।

**869. कारा में अधीनस्थ पदाधिकारी की तलाशी—**प्रत्येक अधीनस्थ पदाधिकारी को कारा में स्वयं की तलाशी लिए जाने हेतु स्वयं को प्रस्तुत करना होगा, यदि उसे ऐसा किए जाने के लिए अधीक्षक या उपाधीक्षक या उनमें से किसी द्वारा प्राधिकृत किसी पदाधिकारी द्वारा बुलाया जाए। ऐसी तलाशी एकांतता का सम्यक ध्यान रखते हुए की जायेगी, लेकिन कोई भी तलाशी उस समय तक नहीं ली जायेगी जब तक कि यह विश्वास करने का युक्तिसंगत आधार न हो कि वह अधीनस्थ पदाधिकारी विनिषिद्ध सामग्री अनधिकृत रूप से अपने पास रखे हुए है।

**870. कारा पदाधिकारियों के अन्य कर्तव्य—**इस हस्तक में अन्यत्र विनिर्दिष्ट कर्तव्यों के अतिरिक्त, कारा पदाधिकारियों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :-

- (i) कारा प्रबंधन में, पदाधिकारियों एवं बंदियों दोनों के बीच में आदेश और अनुशासन बनाये रखने में अपनी शक्ति भर सहायता प्रदान करना, कारा और सभी व्यक्तियों और उसमें रखी संपत्ति या उसके किसी सामान की पहरेदारी और सुरक्षा करना ।
- (ii) पलायन रोकने में अधिकतम निगरानी बरतना । इस उद्देश्य के लिए वे इसपर ध्यान देंगे कि सीढ़ी, रस्सी, बाँस, मचान और पलायन सुसाध्य बनाने वाली कोई सामग्री किसी ऐसे स्थान पर न रखी हुई हो जिसका उपयोग किसी बंदी द्वारा पलायन में किया जा सकेगा ।
- (iii) अपनी शक्ति का अधिकतम प्रयोग करते हुए किसी विनिषिद्ध सामग्रियों को कारा में आने से रोकना और उसे किसी बंदी को प्राप्त न होने देना ।
- (iv) बंदियों और बाहरी व्यक्तियों के बीच किसी प्रकार का सम्पर्क—वार्तालाप और इसके प्रयास को रोकना और इसकी सूचना देना, केवल उस स्थिति को छोड़कर जब नियम द्वारा ऐसी अनुमति दी गयी हो । वह अनानुमत सम्पर्क—वार्तालाप की सूचना देगा, जब कोई संदिग्ध व्यक्ति कारा के आस—पास मँडराता दीख पड़े ।
- (v) किसी समय उसे सौंपे गये सभी प्रकार की संपत्ति की समुचित देखभाल करना और इसके लिए सम्यक् जिम्मेवार होना, जब कभी ऐसा करने को कहा जाये ।
- (vi) अपने कारा कर्तव्य से भिन्न किसी अन्य नियोजन या कारबार में संलग्न नहीं रहना ।
- (vii) अपने अधीनस्थ किसी पदाधिकारी से न तो स्वयं कोई रकम ऋण के रूप में लेना या किसी धन संबंधी बाध्यता के लिए स्वयं को प्रस्तुत करना ।
- (viii) किसी दूसरे के साथ अपने कर्तव्य का निर्वहन पूर्ण सामंजस्य और सहयोग से करना । कारा के पदाधिकारियों या अधीनस्थों के बीच सभी प्रकार का झगड़ा और विवाद पूरी तरह से निषिद्ध है । कोई शिकायत होने की स्थिति के चौबीस घंटों के अन्दर सभी शिकायतें अधीक्षक या उपाधीक्षक से की जायेंगी । तुच्छ या झूठी शिकायत करने वाले पदाधिकारी दंड के पात्र होंगे ।
- (ix) कर्तव्य करते समय धूमपान नहीं करना, मद्यपान नहीं करना या गाना नहीं गाना या जोर से बोलना नहीं ।
- (x) किसी बंदी से अनावश्यक रूप से कोई वार्तालाप नहीं करना, या उससे परिचित जैसा व्यवहार नहीं करना, या कारा के अनुशासन और विनियमन से संबंधित किसी विषय की चर्चा बंदी के साथ या बंदी के सुने जाने तक के दायरे तक में नहीं करना ।
- (xi) अपने निजी कार्य पर या अपनी निजी हित या लाभ के लिए किसी बंदी को नियुक्त नहीं करना ।
- (xii) अच्छी मनः स्थिति, मानवता, दयालुता और पूर्णनिष्पक्षता से बंदियों से व्यवहार करना और किसी प्रतिवाद या शिकायत को धैर्यपूर्वक और बिना खिन्नचित्त हुए सुनना, जबकि उसी समय कठोर अनुशासन भी बनाये रखा जाये और सभी नियमों और विनियमों का अनुपालन तत्प्रवृत्त करवाया जाये ।
- (xiii) किसी भी परिस्थिति में अधीक्षक के आदेश के अधीन होने के सिवाय किसी बंदी को दंडित न करना, या किसी बंदी को दंड की धमकी न देना, या किसी बंदी से हिंसापूर्ण, अनुचित एवं अपमानजनक भाषा में बात न करना ।
- (xiv) आत्मरक्षा में या किसी उपद्रव के दमन की स्थिति को छोड़कर, किसी बहाना से बंदी पर प्रहार नहीं करना ।
- (xv) बंदी या अन्य पदाधिकारी की ओर से किसी अवचार या जानबूझ कर कारा नियमों की अवज्ञा की तुरत सूचना अधीक्षक या अन्य वरीय पदाधिकारी को देना ।
- (xvi) निर्वहन किये जाने वाले कर्तव्यों और उनके निर्वहन की रीति को विनियमित करने वाले तत्समय तत्प्रवृत्त सभी कानूनों, नियमों, विनियमों, दिशा—निदेशों और आदेशों, की अपेक्षाओं का अनुपालन करना ।
- (xvii) अपने वरीय पदाधिकारियों के सभी विधिसम्मत आदेशों का तुरत एवं सख्ती से अनुपालन करना और वरीय पदाधिकारियों और मुलाकातियों से शिष्टाचारपूर्ण व्यवहार करना ।

**871. अपराध एवं दंड**—प्रत्येक ऐसा उपाधीक्षक या उसके अधीनस्थ कोई कारा पदाधिकारी, जो कर्तव्य के किसी अतिक्रमण या सक्षम प्राधिकार द्वारा बनाये गये किसी नियम या विनियम या दिये गये विधि सम्मत आदेश का जानबूझकर उल्लंघन या उपेक्षा का दोषी हो, या जो बिना अनुमति या दो माह की अवधि के लिए अपने आशय को लिखित में पूर्व में सूचना दिये बिना अपने कार्यालय कर्तव्यों से प्रत्याहृत हो या जो उसे मंजूर की गयी अवकाश से जानबूझकर अधिक अवकाश पर रहा हो, या जो बिना प्राधिकार के अपने कारा कर्तव्य से इतर किसी अन्य नियोजन में संलिप्त हो या जो कायरता का

दोषी हो, दण्डाधिकारी के समक्ष एक हजार रुपये से अनाधिक जुर्माना, या तीन महीने से अनाधिक कारावास या दोनों दोषसिद्धि का पात्र होगा।

**872.** प्रत्येक ऐसे उपाधीक्षक और अधीनस्थ पदाधिकारी, जो किसी अपराध के दोषी होंगे, समुचित विभागीय दंड द्वारा दंडित किये जाने के पात्र होंगे।

**नोट:**—किसी भी अधीनस्थ पदाधिकारी को मिले दंड में कमी, अपसारण या निस्सारण सिवाय उस प्राधिकार के, जिसमें ऐसे पदाधिकारी का नियुक्ति और बर्खास्तगी की शक्ति निहित है, किसी और के द्वारा नहीं की जायेगी।

**873.** जब कोई अधीनस्थ पदाधिकारी किसी अपराध के किये जाने का आरोपी या संदिग्ध है, यदि अधीक्षक की राय में ऐसे पदाधिकारी के विरुद्ध प्रथम दृष्टया मामला बनाया गया है और विभागीय स्तर पर मामला को समुचित रूप से नहीं निपटाया जा सकता है, तो वह ऐसे पदाधिकारी को तुरत निलम्बित करेगा और मामले की छानबीन या विचारण के लिए अधिकारिता वाले दण्डाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करवायेगा।

**874.** किसी कारा पदाधिकारी द्वारा किए गये निम्नलिखित अपराधों के लिए अभियोजन अपराधी के विरुद्ध लगाया जायेगा, परन्तु यह कि साक्ष्य ऐसा हो कि जिससे अभियोजन सम्भव हो, यदि साक्ष्य इसके लिए पर्याप्त नहीं है, परन्तु यदि अधीक्षक के विचार से उक्त पदाधिकारी के दोष का युक्तिसंगत विश्वास प्रस्तुत किये जाने को पर्याप्त है, तो वह विभागीय जाँच संचालित करेगा और तदनुसार कार्रवाई करेगा।

(i) जानबूझकर या लापरवाही से किसी पलायन की अनुमति देना।

(ii) निषिद्ध सामग्रियों को कारा में लाये जाने या इसकी आपूर्ति बंदी को किये जाने, बंदियों के साथ अनधिकृत सम्पर्क—वार्तालाप, और ऐसे अपराधों के दुष्प्रेरण से संबंधित कारा अधिनियम 1894 की धारा 42 के अधीन कोई अपराध।

(iii) कारा के लिए आपूर्ति वाले किसी संविदा से प्रत्यक्ष या परोक्ष संबंधित होना या किसी आपूर्तिकर्ता से कोई उपहार प्राप्त करना।

(iv) भारतीय दंड संहिता या अन्य अपराधिक विधि के अधीन दण्डनीय कोई गंभीर अपराध।

**नोट:**—इस प्रकार के किसी भी अपराध की अनदेखी या माफ या केवल जुर्माना से विभागीय रूप से दण्डनीय नहीं किया जा सकता है। वह मामला, जिसमें आपराधिक अभियोजन नहीं लगाया गया है, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ को वाद संचालन करने वाले जिला दण्डाधिकारी का आदेश लेगा।

**875.** प्रत्येक ऐसा अधीनस्थ पदाधिकारी, जिसे फौजदारी न्यायालय द्वारा किसी गंभीर अपराध के लिए किसी समय दोष सिद्ध किया जायेगा, किसी अन्य दंड, जिसका वह भागी हो सकेगा, पर बिना प्रतिकूल प्रभाव डाले हुए, अपने पद से सरसरी तौर पर बर्खास्त कर दिया जायेगा और महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की स्वीकृति के बिना कारा सेवा में फिर से नियुक्ति नहीं किया जायेगा।

**876.** ऐसे अधीनस्थ पदाधिकारी, जो निम्नलिखित कोई अपराध करते हैं, बर्खास्तगी द्वारा दंडित किये जायेंगे या गंभीर मामलों में कारा अधिनियम, 1894 की धारा 54(1) के अधीन अभियोजित किये जायेंगे

(i) नशा सेवन या मद्यपान के कारण मदोन्मत्ता होकर कर्तव्य पर उपस्थित होना।

(ii) पहरेदारी या गश्ती कार्य के समय सोना।

(iii) आत्मरक्षा या किसी उपद्रव या दंगा के दमन को छोड़कर, अन्य स्थिति में बंदी पर प्रहार करना।

(iv) महिला खण्ड में अनुचित रूप से प्रवेश करना या किसी व्यक्ति को इसके लिए अनुमति देना, किसी महिला बंदी के साथ कोई अनुचित सम्पर्क—वार्तालाप करना।

(v) भोजन सामग्रियों के उपापन और वितरण में अनियमितता करवाना।

(vi) निजी उद्देश्यों के लिए किसी बंदी को नियुक्त करना।

(vii) अपने किसी वरीय पदाधिकारी के प्रति अनधीनता या धृष्टता प्रकट करना।

(viii) बंदियों या उनके सगे—संबंधियों/मुलाकातियों से मित्रता करना।

(ix) किसी बंदी या उसके सगे—संबंधियों से कोई उपहार या परितोषण प्राप्त करना।

(x) अधिवक्ताओं या उसके जैसे लोगों के लिए मध्यस्थ के रूप में काम करना।

(xi) किसी विनिषिद्ध सामग्रियों की तस्करी कारा के अन्दर करना ।

(xii) बंदियों के साथ कोई वित्तीय लेन-देन करना ।

**नोट:**—किसी अधीनस्थ पदाधिकारी के विरुद्ध गौण प्रकार के आरोपों पर जाँच करने और आदेश पारित करने पर यह अधीक्षक के लिए पर्याप्त होगा कि उस आरोपी के सेवा-पुस्त में अधिनिर्णीत अपराध और दंड की प्रकृति दर्ज किया जाये ।

## अध्याय—29

### कर्मचारी विकास

**877. कर्मचारी की वर्दी**—कारा पदाधिकारियों के विभिन्न कोटियों के लिए निम्नलिखित प्रकार के वर्दी विनिर्दिष्ट किये गये हैं:—

(i) बिल्लाओं को छोड़कर काराधीक्षक, उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक की वर्दी निम्नलिखित दिए गये जैसे एक ही होंगे—

(क) पतलून:— खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न)

(ख) कुर्ता:— छोटी बाँह वाला एवं खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न)

(ग) सिर का साज—सामान :- कारा प्रतीक सहित भूरे रंग की चमड़े का धारीवाला खाकी ऊनी पी कैप ।

(घ) अतिरिक्त सामान :- भूरे रंग का ऑक्सफोर्ड टाईप का चमड़े का जूता, उसी प्रकार के चमड़े का भूरा बेल्ट, बाँये सीना की जेब पर लगाये जाने वाली नीले रंग की रेशमी स्कन्ध लाईनयार्ड से बंधी हुई सीटी ।

(ङ.) स्कन्धिका :- बी0पी0आर0एस0 और नाम की पट्टिका ।

**नोट:**—कारा सेवा के अधीक्षक, उपाधीक्षक और सहायक अधीक्षक स्तर के पदाधिकारियों के बिल्ले ठीक उसी प्रकार के होंगे, जैसा कि पुलिस में ऐसे स्तर के पदाधिकारियों के होते हैं ।

(ii) बिल्लाओं को छोड़कर मुख्य उच्च कक्षपाल, उच्च कक्षपाल और कक्षपाल की वर्दी निम्नलिखित के जैसा एक ही प्रकार के होंगे —

(क) पतलून:— खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न)

(ख) कुर्ता:— खाकी टेरीकॉट (पुलिस पैटर्न)

(ग) सिर का साज सामान:— कारा प्रतीक वाला खाकी ऊनी बेरेट कैप ।

(घ) स्कन्धिका :- बी0पी0आर0एस0, नाम की पट्टिका ।

(ङ.) अन्य सामान :- काले रंग का ऑक्सफोर्ड टाईप का चमड़े का जूता, कारा प्रतीक सहित काले चमड़े का बेल्ट, बाँये सीना की जेब पर लगायी जाने वाली खाकी रेशमी लाईनयार्ड से बंधी हुई सीटी ।

**नोट:**—कारा सेवा के मुख्य उच्च कक्षपाल उच्च कक्षपाल और कक्षपाल के स्तर के बिल्ले ठीक उसी प्रकार के होंगे जैसा कि पुलिस सेवा में ऐसे स्तर के व्यक्तियों का होता है ।

(iii) सभी कारा पदाधिकारियों के लिए जाड़े की वर्दी के लिए टेरीकॉट पोशाक सामग्री की जगह पर पतलून के लिए टेरी वूल पोशाक सामग्री और कुर्ता के लिए 'अंगोला' दिया जायेगा । खाकी ऊनी/ऐक्रिलिक स्वेटर और जैकेट अलग से दिया जायेगा ।

**878.** काक्षपाल से लेकर अधीक्षक तक के प्रत्येक कारा पदाधिकारी को सरकार द्वारा समय-समय पर वार्षिक रूप से यथा अभिनिश्चित संख्या में वर्दी निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी ।

**879.** अधीक्षक आगामी वर्ष के लिए प्रत्येक वर्ष की पहली जुलाई के पश्चात् कारा पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की वर्दी के लिए मुख्यालय में एक मांग-पत्र उपस्थापित करेंगे ।

**880.** वर्दी व्यक्तियों के वास्तविक माप के अनुसार बनायी जायेगी । प्रत्येक अधीक्षक पोशाक पंजी संधारित करेगा, जिसमें वह प्रत्येक पदाधिकारी को दिए गये वर्दी के सामानों की निर्गत तिथि दर्ज करेगा । वर्दी के प्रत्येक सामानों की निर्गत तिथि पोशाक तालिका में अभिलिखित की जायेगी जो कि जहाँ कहीं स्थानान्तरित हो सकने वाले पदाधिकारी की सेवापुस्त का एक अंश होगा ।

**881.** अधीक्षक द्वारा प्रत्येक वर्ष एकबार कक्षपाल स्थापना का किट निरीक्षण किया जायेगा और उस समय प्रत्येक कक्षपाल से उन्हे निर्गत सभी वर्दी के सामानों को सामने दिखाने की अपेक्षा होगी। ऐसी सामग्री, जो खो गयी है या निर्गत किए गये विनिर्दिष्ट अवधि के दौरान काम के लायक न रह गयी है, को उस व्यक्ति के खर्च पर बदल दी जायेगी, जिसको यह निर्गत किया गया था।

**882. कर्मचारी प्रशिक्षण**—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित मापदंडों एवं अपेक्षाओं के अनुसार अनिवार्य सेवापरक प्रशिक्षण होगा।

**883. कारा कर्मी कल्याण समिति**—प्रत्येक कारा में कारा कार्यपालिका, स्थापना, चिकित्सा स्थापना, कक्षपाल स्थापना और प्रशासनिक कर्मियों के प्रतिनिधियों से बनी एक कारा कर्मी कल्याण समिति, कारा एवं सुधार सेवाएँ निरीक्षणालय में होगी। महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ इस समिति के राज्य स्तर पर पदेन अध्यक्ष होंगे। राज्य स्तरीय कारा कर्मी कल्याण समिति की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी।

**884. कर्मी कल्याण समिति के कृत्यों में** मनोरंजन एवं सांस्कृतिक कार्य कलाप, खेलकूद आदि सहित कारा कर्मी कल्याण के लिए वार्षिक कार्यक्रम बनाने और सामूहिक शिकायतों को दूर करने के साधन और तरीकों की रूपरेखा बनानी होगी। कार्मिक कल्याण के प्रयोजन के लिए पर्याप्त निधियाँ विभाग के वार्षिक बजट में कर्णांकित की जायेंगी।

**885. कारा कर्मी के लिए शिकायत निवारण प्रणाली**—प्रत्येक कारा में कारा कर्मी के आसानी से पहुँच वाले स्थान पर दो शिकायत पेटियाँ प्रशासनिक खंड में सुरक्षा के साथ रखी जायेंगी। एक पेट्टी में उन लिखित अभ्यावेदन/शिकायतों को डालना होगा, जो अधीक्षक को सम्बोधित हों और दूसरी पेट्टी में वे लिखित अभ्यावेदन/शिकायत डाले जायेंगे जो जिला दण्डाधिकारी को सम्बोधित हों। जिला दण्डाधिकारी बंदी दरबार के दिन अपने नाम की शिकायत पेट्टी खोलेंगे और आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा शिकायत पेट्टियों की चाबियों की निरापद अभिरक्षा के उपबंध, शिकायत पेट्टियों को खोलने की रीति, शिकायतों के अभिलेखन की प्रक्रिया और सुसंगत समिति या पदाधिकारी द्वारा इन शिकायतों के निवारण का तरीका समय-समय पर विनिश्चित किए जायेंगे।

**नोट:— (1):** छद्मनामों और अज्ञातनामों से की गयी शिकायतें दर्ज नहीं की जायेंगी।

**नोट:— (2):** झूठे/अवास्तविक आरोप लगाने वाले कार्मिक से विभागीय स्तर पर निपटा जायेगा।

**886.** ऊपर उल्लिखित प्रणाली के अतिरिक्त, अधीक्षक सभी कारा कर्मी से महीने में एक बार मिलेंगे, जब प्रत्येक कारा कर्मी के पास उनसे अनुरोध या शिकायत करने का अवसर होगा। वे पूरे सेवा संवर्ग के शिकायतों पर खुले आम विचार विमर्श करने के लिए और उन शिकायतों के निवारण हेतु सोदेश्य विवेचन करने के लिए एक कारा मंच भी उपलब्ध करायेंगे।

**887.** अपनी शिकायत के विरुद्ध अधीक्षक द्वारा की गयी कार्रवाई से किसी कारा कर्मी के संतुष्ट न होने की स्थिति में, वह अपनी शिकायत उच्च पदाधिकारियों को, अपना अभ्यावेदन शिकायत पेट्टी में डालकर, भेज सकता है।

**888. अधीक्षक के साथ बैठक**—अधीक्षक निम्नलिखित उद्देश्य हेतु कारा कर्मी की मासिक बैठक आहूत करेंगे:—

(प) कारा कार्यकलाप में समन्वय सुनिश्चित करना।

(पप) कार्य की विधियों में सुधार लाना।

(पपप) कर्मी को सरकारी नीतियों का निर्वचन करना।

(पअ) संवासी अनुशासन, बंदियों का इलाज और संस्थागत प्रबंधन से संबंधित नियम और विनियम और नीतियाँ एवं नयी प्रक्रियाओं को समझाना।

(अ) कार्मिक प्रबंधन, अनुशासन और नैतिकता से संबंधित नीतियाँ समझाना।

(अप) जैसा और जब आवश्यक हो, अच्छे कार्य की प्रशंसा संसूचित करना।

**889.** बैठक की कार्यवाही का मसौदा अभिलिखित किया जायेगा और अधीक्षक की अभियुक्ति सहित एक-एक प्रति सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र) और महानिरीक्षक कारा एवं सुधार सेवाएँ को अग्रसारित की जायेगी।

**890. उल्लेखनीय कार्य के लिए पुरस्कार**—अधीक्षक की अनुशंसा पर, महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ पात्रता रखने वाले कर्मी (अराजपत्रित) को उल्लेखनीय कार्य और पलायन करने वाले बंदियों को पकड़ने, साहस की पराकाष्ठा का प्रदर्शन, वफादारी और विश्वसनीयता, कर्त्तव्य के प्रति समर्पण और आपात समय के दौरान पहल और उपायकुशलता, और

अन्य सराहनीय सेवाओं जैसे— विशेष सेवाओं-के सम्मान में उपयुक्त नगद पुरस्कार देंगे। इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त निधियों निरीक्षणालय के वार्षिक बजट में कर्णांकित की जायेंगी।

891. महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ की अनुशंसा पर राज्य सरकार पात्र राजपत्रित पदाधिकारियों को उल्लेखनीय कार्य और नियम 889 में उल्लिखित सुधार सेवाओं से भी परे विशेष सेवाओं के सम्मान में उपयुक्त नगद पुरस्कार देगी।

892. भ्रष्टाचार के विरुद्ध आवाज उठाने की नीति :—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ अनैतिक व्यवहार, वास्तविक या संदिग्ध धोखेबाजी या कारा नियमों के अतिक्रमण से संबंधित बातों की जानकारी स्वयं तक पहुँचाने के लिए कारा कर्मियों के लिए एक क्रियाविधि उपलब्ध कराने के दृष्टिकोण से कारागारों हेतु 'भ्रष्टाचार के विरुद्ध आवाज उठाओं नीति' सुस्थिर करेंगे। भ्रष्टाचार के विरुद्ध आवाज उठाने वालों को पीड़ित होने से बचाने के लिए उनकी समुचित सुरक्षा की भी क्रियाविधि का प्रावधान किया जायेगा।

893. विश्राम कक्ष—महानिरीक्षक, कारा एवं सुधार सेवाएँ द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित कारा विश्राम कक्षों के लिए प्रावधान।

894. प्रकीर्ण विविध सुविधाएँ—कारा परिसर में सभी कारा पदाधिकारियों को और उच्च कक्षपाल के ऊपर के स्तर के सभी पदाधिकारियों को उनके परिवार के लिए किरायारहित आवासीय व्यवस्था सामान्य रूप से उपलब्ध करायी जायेगी, यदि ऐसी कोई व्यवस्था उपलब्ध नहीं करायी जाती है और अधीक्षक की स्वीकृति से पदाधिकारी कारा के आसपास किराये के मकान में रहते हैं, तो उसके बदले में उचित मकान भाड़ा भत्ता राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट सन्धियों के अनुसार दिया जायेगा। दस प्रतिशत कक्षपालों को उनके परिवार हेतु आवासीय सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी और शेष को कारा परिसर में एकल व्यक्ति स्तर की आवासीय सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी।

895. कारा कर्मियों और उनके परिवारों को, चिकित्सीय आपात स्थितियों में और बीमारी की स्थिति में, चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा संस्थागत अस्पताल में निःशुल्क चिकित्सीय देख रेख और इलाज प्रदान की जायेगी।

896. कर्तव्य पर तैनाती समय महिला पदाधिकारियों/कर्मचारियों के छोटे बच्चों की समुचित देखभाल के लिए शिशु सदन की सेवाएँ कारा प्रशासन द्वारा उपलब्ध करायी जायेंगी—

897. कर्तव्य पर तैनात कारा कर्मियों को निम्नलिखित विशेष सुविधाएँ प्रदान की जायेगी।

- अपने कर्तव्य-अवधियों के बीच कारा में प्रतीक्षा की अपेक्षा करने वाले कर्मियों के उपयोग के लिए विस्तर एवं लॉकर सहित विश्राम कक्ष।
- कैंटीन
- प्राथमिक उपचार पेटी
- बरसाती, छाता, ओवरकोट, रबड़ के बड़े जूते, टार्च आदि।

### परिशिष्ट-1

#### सिद्धदोष बंदियों का प्रवेश पंजी

कारा.....के लिए प्रवेश पंजी अवधि .....के लिए  
बंदियों का विवरण

प्रवेश की तिथि (लाल स्याही में प्रविष्टि करें, अगर पी.आर. या पी.आर.टी. हो)	पंजी संख्या	बंदी का नाम	पिता या पति का नाम	लिंग/ उम्र/ ग्रामीण/ शहरी	प्रजाति/ धर्म/ जाति	अंतिम व्यवसाय/ प्रविष्टि के समय शैक्षणिक योग्यता	पता ग्राम/ थाना/ जिला	पहचान/ चिन्ह/ ऊँचाई/ रंग, आकृति विज्ञान	विचाराधीन पंजी में संख्या अगर विचाराधीन कक्ष से स्थानांतरित किया गया हो।
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

दण्डादेश का ब्योरा					
जुर्म पर दोषसिद्धि दंड संहिता की धारा या अन्य विधि	दण्डादेश देयी प्राधिकार	दण्डादेश की तिथि	दण्डादेश की प्रकृति (जुर्माने की रकम या वैकल्पिक कैद का जिक्क) जुर्माने का भुगतान या इसके कुछ अंश का भुगतान एवं वैकल्पिक कैद की अवधि में अनुवर्ती कमी यहां उल्लिखित किया जायेगा	दण्डादेश की अवधि	छोड़े जाने की तिथि
11	12	13	14	15	16

अगर अन्य कारा से स्थानांतरण द्वारा प्राप्त किया गया हो-

अगर अपील किया गया हो, तो उसका परिणाम एवं प्रज्ञापन प्राप्ति की तिथि	किस कारा से	स्थानांतरण क्यों किया गया	पूर्व कारा के पंजी का क्रम संख्या	पूर्व के अभिनिश्चित सिद्धदोष। दिनांक, अपराध, दण्डादेश, दण्डादेश देने वाली अदालत एवं किस जिले से	प्रविष्टि के समय स्वास्थ्य एवं वजन तथा पूर्व की व्याधि, अगर अभिनिश्चित की गई हो। अगर टीकाकृत किया गया हो या उसे बड़ा चेचक हो। दिए गए श्रम का प्रकार कठिन, मध्यम या हल्का
17	18	19	20	21	22

स्वास्थ्य की स्थिति एवं नाम काटे जाने के समय या कारा से हटाए जाने के समय वजन	बंदी से प्राप्त की गई निजी संपत्ति	संपत्ति वापस प्राप्ति पर बंदी का आद्याक्षर अथवा अंगूठे का निशान	कैसे छुटकारा पाया, छोड़ा गया, स्थानांतरित किया गया या मृत हुआ, दिनांक का उल्लेख करें। अगर कोई माफी दी गई हो, छूटने के समय इसका उल्लेख करें।	उपाधीक्षक का प्राक्षर	अधीक्षक का प्राक्षर	बंदी का फोटो
23	24	25	26	27	28	29

परिशिष्ट-2 : विचाराधीन बंदियों का प्रवेश पंजी

विचाराधीन बंदियों का प्रवेश पंजी

कारा ..... के लिए प्रवेश पंजी अवधि..... के लिए

बंदियों का विवरण									
प्रवेश की तिथि	पंजी संख्या	बंदी का नाम	पिता या पति का नाम	लिंग / उम्र / ग्रामीण / शहरी	प्रजाति / धर्म / जाति	प्रविष्टि के समय अंतिम व्यवसाय / शैक्षणिक योग्यता	पता ग्राम / थाना / जिला	पहचान चिन्ह / ऊँचाई / रंग, आकृति विज्ञान	सिद्धदोष पंजी में नं०, अगर सिद्धदोष कक्ष में स्थानांतरित किया गया हो।
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

अगर अन्य कारा से स्थानांतरण द्वारा प्राप्त किया गया हो-

किस कारा से	क्यों स्थानांतरित किया गया	पूर्व कारा के पंजी का क्रम संख्या	मुकदमा चलाने हेतु किसने प्रतिबद्ध किया एवं लगाए गए अपराध अधिनियम एवं धारा परिस्थितियां एवं विलम्ब का कारण	वारंट या गिरतारी की तिथि एवं नं०	बंदी को प्रस्तुत किए जाने की तिथि, उत्तरवर्ती प्रस्तुत करने की तिथि भी स्मारित
11	12	13	14	15	16

प्रवेश एवं छोड़े जाने (कैद से) के समय स्वास्थ्य की स्थिति एवं वजन	बंदी से प्राप्त की गई निजी संपत्ति	संपत्ति वापस प्राप्ति पर बंदी का आद्याक्षर अथवा अंगूठे का निशान	रिहा करने वाले प्राधिकार/आदेश संख्या	रिहा करने की तिथि	मुक्ति का कारण
17	18	19	20	21	22

विचारणाधीन कक्ष में कैद की कालावधि माह एवं तारीख	उपाधीक्षक का प्राक्षर	अधीक्षक का प्राक्षर	अभ्युक्ति	बंदी का फोटोग्राफ
23	24	25	26	27

### परिशिष्ट-3

#### दीवानी बंदियों का प्रवेश पंजी

दीवानी बंदियों का प्रवेश पंजी

कारा..... के लिए प्रवेश पंजी अवधि..... के लिए

#### बंदियों का विवरण

प्रवेश की तिथि	पंजी संख्या	बंदी का नाम	पिता या पति का नाम	लिंग/ उन्न/ ग्रामीण/ शहरी	प्रजाति/ धर्म/ जाति	प्रविष्टि के समय अंतिम व्यवसाय/ शैक्षणिक योग्यता	पता ग्राम/ थाना/ जिला	पहचान चिन्ह/ ऊँचाई/ रंग, आकृति विज्ञान
1	2	3	4	5	6	7	8	9

अगर अन्य कारा से स्थानांतरण द्वारा प्राप्त किया गया हो-

किस कारा से	क्यों स्थानांतरित किया गया	पूर्व के कारा के पंजी में क्रम संख्या	विरुद्ध करने वाले लेनदार का नाम एवं दावा की राशि या अभियोजक तथा रोकने का कारण	वारंट या गिरतारी की तिथि एवं नं०	दंडादेयी प्राधिकार
10	11	12	13	14	15

				प्राप्त एवं वितरित किए गए आहार-भत्ता की राशि						
कैद में रखने संबंधी आदेश की समाप्ति की तिथि एवं मुक्ति की वास्तविक तिथि	मुक्ति का कारण एवं प्राधिकार	कैद में रहने की कालावधि	प्रवेश एवं मुक्ति के समय स्वास्थ्य तथा वजन	प्रदत्त दैनिक आहार भत्ता	प्राप्त की गई राशि / प्राप्ति की तिथि			रोकड़ पंजी के अनुसार प्रत्येक माह में वितरित राशि		
					प्रति की तिथि	रसीद नं०	राशि	माह	प्रत्येक माह के दिनों की सं० जिसके लिए वितरण किया गया	राशि
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

बंदी की मुक्ति के पश्चात् अगर कोई बकाया रह गया हो, यहाँ राशि को लिखें एवं किस प्रकार निपटाया गया	पक्ष द्वारा आपूर्तित संपत्ति	संपत्ति पापस प्राप्ति पर बंदी का आद्याक्षर अथवा अंगूठे का निशान	उपाधीक्षक का प्राक्षर	अधीक्षक का प्राक्षर	अभ्युक्ति	बंदी का फोटोग्राफ
27	28	29	30	31	32	33

## परिशिष्ट-4

## सिद्धदोष एवं दीवानी बंदियों की मुक्ति डायरी

सिद्धदोष एवं दीवानी बंदियों की मुक्ति डायरी

कारा ..... के सिद्धदोष एवं दीवानी बंदियों की मुक्ति डायरी कालावधि.....के लिए

## बंदियों का विवरण

दिनांक	इस तिथि को रिहा किए जाने का क्रम संख्या	पंजी संख्या	प्रवेश तिथि	कैदी का नाम	पिता या पति का नाम	लिंग / उम्र / ग्रामीण / शहरी	कैद किए जाने की तिथि	कैद की अवधि	मुक्ति का कारण, अगर स्थानांतरण किया गया हो, तो किस कारा से तथा स्थानांतरण का कारण यहाँ लिखें
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

उल्लेख करें कि सिद्धदोष अधिदर्शक है या रात्रि-प्रहरी	प्रवेश के समय उम्र, स्वास्थ्य एवं वजन	मुक्ति के समय स्वास्थ्य एवं वजन	जीवन निर्वाह भत्ता या उपदान या दोनों, जो मुक्ति के समय देय हो	उपाधीक्षक का आद्याक्षर	अधीक्षक का आद्याक्षर
11	12	13	14	15	16

## परिशिष्ट-5 : विचाराधीन बंदियों की मुक्ति डायरी

विचाराधीन बंदियों की मुक्ति डायरी

कारा ..... के विचाराधीन बंदियों की मुक्ति डायरी कालावधि ..... के लिए

## बंदियों का विवरण

दिनांक	इस तिथि को रिहा किए जाने का क्रम संख्या	पंजी नं०	प्रवेश तिथि	कैदी का नाम	पिता या पति का नाम	लिंग / उम्र	पता / आवास / थाना / जिला	वाद सं० एवं धारा	मुक्ति करने वाले न्यायालय का नाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

उपाधीक्षक का आद्याक्षर	अधीक्षक का आद्याक्षर
11	12

## परिशिष्ट-6

कारा में प्रवेश के समय बंदियों के स्वास्थ्य प्रतिच्छादित करने हेतु निदर्शन-पत्र

केस नं०.....

नाम..... उम्र..... लिंग.....

पिता/पति का नाम..... अंगूठे का निशान.....

कारा में प्रवेश की तिथि एवं समय.....

पहचान चिन्ह.....

1. पूर्व बीमारी का इतिहास

(क) क्या आप किसी बीमारी से ग्रस्त हैं ? हाँ / नहीं

अगर हैं, तो बीमारी का नाम.....

(ख) क्या आप उस बीमारी की दवा ले रहे हैं ? हाँ / नहीं

(ग) क्या आप 3 सप्ताह या उससे अधिक से खाँसी से ग्रस्त हैं ? हाँ / नहीं

2. अगर आप कोई दवा लेने के आदी हैं तो उसका इतिहास.....

कोई अन्य सूचना, यदि बंदी स्वेच्छा से दे

3. शारीरिक परीक्षण-

ऊँचाई (से०मी०)

वजन (कि०ग्रा०)

अंतिम मासिक चक्र

क पाण्डुरिमा

हाँ / नहीं

ख लसिका-ग्रंथि नहीं है ?

हाँ / नहीं

ग	क्लबिंग	हाँ / नहीं
घ	श्यामता	हाँ / नहीं
ङ	पीलिया	हाँ / नहीं
च	अगर कोई चोट हो.....	

4. पैथोलॉजिकल जाँच / यक्ष्मा हेतु एक्स-रे

5. हेपेटाइटिस के लिए रक्त-जाँच/एच.आई.वी. सहित यौन संक्रमित रोग (बंदी द्वारा सूचित सहमति के साथ, जब विधि द्वारा आवश्यक हो)

6. अन्य .....

7. प्रणाली जाँच

- (i) स्नायु-तंत्र प्रणाली
- (ii) हृदय संस्था प्रणाली
- (iii) आँख, इ0 एन0 टी0
- (iv) पेट (जी.आई.टी. एवं अन्य अंग)
- (v) दाँत
- (vi) मूत्र प्रणाली
- (vii) मानसिक एवं मनोवैज्ञानिक स्थिति

यह चिकित्सीय जाँच-पड़ताल बंदी की सहमति एवं उसके द्वारा यह सूचित किए जाने के पश्चात् कि यह बीमारी की पहचान एवं उपचार हेतु आवश्यक है, जिससे वह ग्रस्त है या हो सकता है, के बाद कराया गया।

चिकित्सीय जाँच के प्रारंभ की तिथि

चिकित्सीय जाँच की समाप्ति की तिथि

चिकित्सा पदाधिकारी का हस्ताक्षर  
एवं मुहर

### परिशिष्ट-7

#### सिद्धदोष बंदियों का इति वृत्त पत्रक-

बंदी का इति वृत्त पत्रक भाग-1				
बंदी की इति वृत्त पत्रक संख्या			कैदी का फोटो	
बंदी का नाम और पता		प्रवेश की तिथि		
पंजीयन संख्या	वर्ग	लिंग और उम्र		पेशा
जाति	राष्ट्रीयता			
दण्डादेश-अपराध/धारा		आदेश की तिथि	दण्ड देने वाले न्यायालय का नाम	मुक्ति की तिथि
पूर्व दोषसिद्धि				
विचारणाधीन लंबित मामलों का विवरण				
शैक्षणिक योग्यता				
वर्गीकरण समिति द्वारा सुरक्षा वर्गीकरण		वर्गीकरण समिति द्वारा प्रशासनिक वर्गीकरण		
संभावित आगंतुकों की सूची				

वस्त्र / शय्या उपस्कर खाता			दिया गया परिहार			प्रविष्टि करने वाले पदा० का हस्ताक्षर	सत्यापन पदा० का हस्ताक्षर
वस्तु	मात्रा	निर्गत तिथि	दिनों की संख्या	जिस अवधि के लिए दिया गया / तिथि	परिहार का आधार		
प्रविष्टियां						प्रविष्टि करने वाले पदा० का हस्ताक्षर	सत्यापन पदा० का हस्ताक्षर

बंदी का इति वृत पत्रक खण्ड II – स्वास्थ्य कार्ड

उम्र	प्रवेश के समय वजन	प्रवेश के समय नाड़ी की गति एवं रक्त चाप	प्रवेश के समय शरीर का तापमान
पहचान चिन्ह	श्रम का प्रकार जिसके लिए बंदी उपयुक्त है।		प्रवेश के समय स्वास्थ्य की स्थिति

किसी चिरकालिक स्वास्थ्य समस्या से ग्रस्त हैं या नहीं

बंदी का पाक्षिक वजन		प्रविष्टि	प्रविष्टकर्त्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं तिथि
तिथि	वजन (कि०ग्रा०)		

### परिशिष्ट-8

विचाराधीन बंदी का इति वृत पत्रक  
बंदी का इति वृत पत्रक भाग-1

बंदी की इति वृति पत्रक संख्या

बंदी का नाम और पता		प्रवेश की तिथि	वारंट संख्या	बंदी का फोटो
पंजी संख्या	वर्ग	लिंग और उम्र		
जाति	राष्ट्रीयता			पेशा
आपराधिक आरोप		रिमांड आदेश जारीकर्त्ता प्राधिकार		धारा नियम
पूर्व दोषसिद्धि				
विचाराधीन लंबित मामलों का विवरण				

## शैक्षणिक योग्यता-

वर्गीकरण समिति द्वारा सुरक्षा वर्गीकरण	वर्गीकरण समिति द्वारा प्रशासनिक वर्गीकरण
--	--

## संभावित आगंतुकों की सूची-

वस्तु / शय्या उपस्कर खाता				न्यायालय में उपस्थिति का विवरण	
वस्तु	जारी करने की तिथि एवं मात्रा	दर्जकर्त्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर	सत्यापन पदाधिकारी का हस्ताक्षर	उपस्थिति हेतु नियत तिथि	जिनके न्यायालय में उपस्थित होना है।
प्रविष्टियाँ				प्रविष्टिकर्त्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर	सत्यापन पदाधिकारी का हस्ताक्षर

## स्वास्थ्य कार्ड

## दीवानी बंदी का इति वृत्त पत्रक भाग-II

उम्र	प्रवेश के समय वजन	प्रवेश के समय ब्लड प्रेशर/पल्स रेट	प्रवेश के समय शारीरिक तापक्रम
पहचान चिन्ह	कार्य का प्रकार जिसके लिए बंदी योग्य है		प्रवेश के समय स्वास्थ्य की स्थिति

किसी पुरानी स्वास्थ्य समस्या से ग्रस्त है या नहीं

बंदी का पाक्षिक वजन		प्रविष्टियाँ	प्रविष्टि पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं तिथि
तिथियाँ	वजन किलोग्राम में		

## परिशिष्ट-9

## दीवानी बंदियों का इति वृत्त पत्रक

## दीवानी बंदियों का इति वृत्त पत्रक भाग-I

बंदी की इति वृत्त पत्रक संख्या			कैदी का फोटो	
बंदी का नाम और पता		प्रवेश की तिथि		वारंट संख्या
पंजीयन संख्या	वर्ग	लिंग और उम्र		
जाति	राष्ट्रीयता		पेशा	
विलम्ब का कारण		आदेश की तिथि	मुक्ति की तिथि	
न्यायालय		आहार राशि	डिक्री की राशि	
पूर्व दोषसिद्धि				
विचाराधीन लंबित मामलों का विवरण				
शैक्षणिक योग्यता				
वर्गीकरण समिति द्वारा सुरक्षा वर्गीकरण		वर्गीकरण समिति द्वारा प्रशासनिक वर्गीकरण		
डिक्रीधारक का नाम और पता				
संभावित आगंतुकों की सूची				

वस्त्र/शय्या उपस्कर खाता

वस्तु	जारी करने की तिथि मात्रा	प्रविष्टिकर्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर	सत्यापन पदाधिकारी का हस्ताक्षर
प्रविष्टियां	प्रविष्टिकर्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर		सत्यापन पदाधिकारी का हस्ताक्षर

## स्वास्थ्य कार्ड

## बंदी का इति वृत्त पत्रक भाग- II

उम्र	प्रवेश के समय वजन	प्रवेश के समय ब्लड प्रेसर/पल्स रेट	प्रवेश के समय शारीरिक तापक्रम
पहचान चिह्न	कार्य का प्रकार जिसके लिए बंदी योग्य है		प्रवेश के समय स्वास्थ्य की स्थिति

किसी पुरानी स्वास्थ्य समस्या से ग्रस्त है या नहीं

बंदी का पाक्षिक वजन	प्रविष्टियाँ	प्रविष्टिकर्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर एवं तिथियाँ
तिथियाँ	वजन किलोग्राम में	

परिशिष्ट-10 : संपत्ति पंजी  
बंदियों की संपत्ति पंजी

## भाग-1

पंजी संख्या और बंदी का प्रकार	बंदी का नाम	जमा करने की तिथि	संपत्ति की मात्रा की सूची और वर्णन		संपत्तियों के लिखित विवरण पर बंदी का हस्ताक्षर	उपाधीक्षक का हस्ताक्षर	अधीक्षक का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति	लिखित वस्तुओं को पुनः प्राप्त करते समय बंदी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## भाग-2

पंजी संख्या और बंदी का प्रकार	बंदी का नाम	जमा किया गया रकम	जमा करने की तिथि	उपाधीक्षक का हस्ताक्षर	अधीक्षक का हस्ताक्षर	भुगतान/व्यय की राशि, तिथि एवं व्यय का विवरण			शेष राशि	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

उपाधीक्षक का हस्ताक्षर	अधीक्षक का हस्ताक्षर	नकद पुनः प्राप्त करते समय बंदी का हस्ताक्षर		नकद वापस करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
12	13	14	15	16

## परिशिष्ट-11

## गैंग बुक

कारा  
अवधि

गैंग संख्या

क्रम सं०	बंदी की प्राप्ति की तिथि	बंदी संख्या	बंदी का नाम	जब कोई बंदी ओवरसियर अथवा प्रहरी दोषसिद्ध हो, तब अभ्युक्ति दर्ज करें	श्रम की प्रकृति	गैंग से बंदी को हटाए जाने की तिथि	मुख्य कक्षपाल या प्रविष्टिकर्त्ता पदाधिकारी का हस्ताक्षर	गैंग के कक्षपाल इन्चार्ज का नाम और हस्ताक्षर	सत्यापन पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## परिशिष्ट-12

## कक्षपाल का ड्यूटी रोस्टर

सप्ताह के अंत में-.....

तिथि	दिन अथवा रात की ड्यूटी (खास पाली का विवरण दें)	कक्षपाल/उच्च कक्षपाल/मुख्य उच्च कक्षपाल	कर्तव्य का स्थान/प्रकृति	उपाधीक्षक का हस्ताक्षर	अधीक्षक का हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

## परिशिष्ट-13

## ताला बंदी प्रतिवेदन पुस्तिका

कारा :

अवधि :

कक्ष नं० :

बंदियों का विवरण	बंदीखाना में रखना		प्राप्त किया		कुल		आज की मुक्ति		आज का तालाबंदी	
	कल		आज				आज		आज	
	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०
असैनिक बंदी										
विचाराधीन बंदी हाजत										

विचाराधीन बंदी-सजा										
सिद्ध दोष- साधारण कारावास										
सिद्ध दोष- कठोर कारावास										
मृत्यु के दंडादेशित बंदियों										
तरुण अपराधी										
संक्रामक रोग / जीर्ण रोग से पीड़ित व्यक्तियों										
मानसिक रूप से बीमार बंदी										
नजरबंद										
बंदियों की कुल संख्या										
बच्चे										
कुल										

सब कुछ ठीक

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

सहायक अधीक्षक

उपाधीक्षक

कारा के बंदियों का विवरण और प्रभारी उच्च कक्षपाल को सौंपी गई चाभियाँ

कक्ष नं० (ब्लॉक के अनुसार)	बंदियों की संख्या	चाभी की संख्या	बंदी की कुल संख्या	अभ्युक्ति
			कुल	

उपर्युक्त कथन से मैं संतुष्ट हूँ।

हस्ताक्षर / तिथि

प्रभारी उच्च कक्षपाल

बंदीखाना को प्रभार सौंपने / ग्रहण करने के बाद.....

परिशिष्ट-14

ताला बंदी पंजी

कारागार ..... में माह ..... के लिए सभी वर्गों के बंदियों की ताला बंदी पंजी

कक्षों / प्रकोष्ठों का नाम और संख्या	कक्ष / प्रकोष्ठ संख्या				





बंदी द्वारा बीमारी की पहली शिकायत की तिथि या उसके जाँच की तिथि	जिस तिथि को पर्यवेक्षण के अधीन लिया गया	बंदी अस्पताल में भर्ती की तिथि	जिस बीमारी के लिए अस्पताल में भर्ती हुआ	उपचार का फल अस्पताल से छुट्टी, स्वरथ अस्पताल अमान्य गैंग में रखा गया अथवा मृत	विमुक्ति की तिथि	मृत्यु होने पर मृत्यु की तिथि	अस्पताल केस पंजी का संदर्भ	प्रविष्टियों की शुद्धता के प्रमाणस्वरूप चिकित्सा पदाधिकारी का प्राक्षर
9	10	11	12	13	14	15	16	17

## परिशिष्ट-18

## अस्पताल केस पुस्तिका

## अस्पताल केस पुस्तिका

रोगी का नाम :

अस्पताल पंजी संख्या :

नामांकन पंजी संख्या :

वर्तमान बीमारी	बंदी के स्वभाव सहित उसकी श्रेणी तथा सजा की अवधि (यदि दोषसिद्ध हो), कारागार में दाखिले के समय स्वास्थ्य की स्थिति; अस्पताल में दाखिला के समय वजन; यदि कठोर कारावास की सजा मिली हो, तो क्या निःशक्त समूह या अन्यथा से भर्ती है:- यदि पूर्व वाहय रोगी हो, तो तिथि दें, यदि पूर्व का अंतः रोगी हो, तो निर्णय-पुस्तिका के अंतिम पृष्ठ का उल्लेख करना, मृत्यु की स्थिति में कैदी अधिनियम 1984 की धारा-15 के तहत जरूरत पड़ने पर चिकित्सा पदाधिकारी के हस्ताक्षरयुक्त विस्तृत ठोस विवरण
महीना एवं तिथि	चिकित्सा पदाधिकारी के नियमित आधाक्षर से बंदी की चिकित्सा, आहार और स्वास्थ्य का विवरण

## परिशिष्ट-19 : शय्या शीर्ष टिकट

## शय्या शीर्ष टिकट

बंदी का नाम :

अस्पताल पंजी संख्या :

धर्म :

बीमारी :

प्रथम बार इलाज हेतु लाने की तिथि :

अस्पताल से छुट्टी की तिथि :

नामांकन पंजी संख्या :

बंदी की श्रेणी :

उम्र : लिंग :

महीना एवं तिथि	बीमारी का विवरण एवं अपनाई गई चिकित्सा	आहार एवं अन्य आदेश	तापमान

## परिशिष्ट-20

## चिकित्सा पदाधिकारी का मिनट पुस्तक

कारा :

अवधि :

वर्ष :

निरीक्षण की तिथि	(पुस्तक की बाईं ओर)		(पुस्तक की दाईं ओर)			
	पर्यवेक्षण/ अनुशंसा/आदेश	हस्ताक्षर एवं तिथि	आदेश का अनुपालन कैसे हुआ इस संबंध में उपाधीक्षक की अभ्युक्ति	हस्ताक्षर एवं तिथि	अधीक्षक की अनुशंसा	हस्ताक्षर एवं तिथि

## परिशिष्ट -21

## पर्यवेक्षणाधीन बंदी पंजी

कारा :

अवधि :

क्र०सं०	बंदी की नामांकन पंजी संख्या	बंदी का नाम	श्रेणी	लिंग, उम्र तथा धर्म	वह तिथि जिस दिन बंदी ने बीमार होने की सूचना दी या जाँच में बीमार होने की बात आई	वह तिथि जिस दिन जाँच के लिए लाया गया	बीमारी
1	2	3	4	5	6	7	8
	निपटान कैसे हुआ	जिस समय जाँच हुई (घंटे)		मिश्रक/फार्मासिस्ट का आधाक्षर	चिकित्सा पदाधिकारी का आधाक्षर		
	9	10		11	12		

## परिशिष्ट-22

## कारा अस्पताल में वाह्य रोगियों की पंजी

कारा अस्पताल में वाह्य रोगियों की पंजी.....अवधि के लिए

तिथि :

क्र०सं०	तिथि	बंदी की पंजी संख्या	बंदी का नाम	श्रेणी	लिंग, उम्र एवं धर्म	किस कार्य के लिए कारागार में लगाया गया
1	2	3	4	5	6	7

बीमारी	दी गई दवा	नया आदेश	पूर्व में वाह्य रोगी रहा हो, यदि हो, तिथि	पूर्व का पूरा नुस्खा	अस्पताल छोड़न की तिथि	चंगा हुआ	नामांकित	विरमित	अन्यथा	साप्ताहिक जॉच के प्रमाण के रूप में चिकित्सा पदाधिकारी का आधाक्षर
8	9	10	11	12	13	14			15	

## परिशिष्ट-23

## दवा, सामान एवं आहार के क्रय एवं खर्च का मासिक भंडार खाता

स्थानीय दवाईयां, विविध वस्तुएँ एवं रूग्ण-आहार तथा अन्य सामानों के क्रय एवं खर्च का मासिक भंडार खाता

कारा :

अवधि

विवरण	विगत माह का अवशेष		क्रय किया गया			खर्च हुआ	महीने के अंत में बचा अवशेष	
	मात्रा	मूल्य	मात्रा	दर	मूल्य	मात्रा	मात्रा	मूल्य
अ. खरीदी गई स्थानीय दवाईयाँ								
ब. विविध वस्तुएँ								
स. रूग्ण-आहार एवं अन्य								

हस्ताक्षर

सम्मिश्रक/भेषजज्ञ

हस्ताक्षर

चिकित्सा पदाधिकारी

## परिशिष्ट-24

कारा अस्पताल में बीमार, आहार एवं अन्य की अस्पताल पंजी

कारा :

अवधि :

तिथि	अस्पताल में बीमार																				
	सिद्धदोष साधारण कारावास		सिद्धदोष सश्रम कारावास		विचाराधीन बंदी		अन्य बंदी		अन्य		जाँच के अधीन रोके गए		वैसे बंदी जो (अस्पताल में नहीं हैं) किन्तु वे चिकित्सा पदाधिकारी द्वारा अतिरिक्त आहार प्राप्त कर रहे हैं		कारा पदाधिकारी		अस्पताल सेवक		अस्पताल से भोजन एवं प्राप्त करने वाले कुल		
	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	पु०	म०	

अस्पताल के भोजन की श्रेणी				वस्तुएँ (आहार, अन्य) सं० प्रतिदिन वितरित वजन या मात्रा											चिकित्सा पदाधिकारी का आघाक्षर		
श्रमिक आहार	अश्रमिक आहार	रूग्ण आहार	अन्य आहार	सामान ए	बी	सी	डी								एक्स	वाई	जेड
पु०म०	पु०म०	पु०म०	पु०म०	किलो	ग्राम	सं०	ग्राम							सं०	कि०	ग्रा०	

## परिशिष्ट-25 : अस्पताल में बंदियों की संख्या का दैनिक सारांश

अस्पताल में बंदियों की संख्या का दैनिक सारांश

कारा :

तिथि :

बीमारियाँ	प्रारंभ	भर्ती	विमुक्ति	मृत	बंदी	पर्यवेक्षणाधीन
मलेरिया						
अन्य ज्वर						
ब्रोनकाइटिस						
निमोनिया						
टी०बी०						
गठिया						
डायरिया						
दस्त						
यौनजनित बीमारियाँ						

अल्सर, फफोले आदि										
चर्म रोग										
आँख की बीमारी										
संक्रामक बीमारियाँ										
हैजा										
दुर्घटनाएँ, घाव										
अन्य बीमारियाँ										
कुल										

चिकित्सा पदाधिकारी का हस्ताक्षर

### परिशिष्ट-26 : बंदियों की पाक्षिक तौल की पंजी

बंदियों की पाक्षिक तौल की पंजी

कारा :

अवधि :

बंदी की क्र०सं०	बंदी का नाम	प्रथम बार भर्ती के समय वजन	तौल की तिथियाँ								कैसे निष्पादन हुआ	मिश्रक पदाधिकारी / का आद्याक्षर
			वजन									
		कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.	कि.ग्रा.		

### परिशिष्ट-27

निःशक्त समूह की पंजी

निःशक्त समूह की पंजी

कारा :

अवधि :

बंदियों की नामांकन पंजी संख्या	बंदियों के नाम	समूह के नामांकन की तिथि	यदि किसी बंदी विशेष को विशिष्ट भोजन या चिकित्सा का आदेश हुआ हो तो सामानों की प्रविष्टि यहाँ की जाय	नामांकन आदि का सत्यापन करने वाले चिकित्सा पदाधिकारी का प्राक्षर	चिकित्सा पदाधिकारी का हस्ताक्षरित डिस्चार्ज पृष्ठांकन आदेश	पृष्ठांकन की तिथि

**परिशिष्ट-28**  
**बंदी का शिकायत प्रतिवेदन**

कारा :

अवधि : तिमाही

शिकायत/ परिवाद सं०	की गई शिकायत की तिथि	डाक द्वारा शिकायत की तिथि	शिकायत करने वाले का नाम	शिकायत करनेवाले को संबोधित करना	शिकायत का संक्षिप्त विवरण	जवाब/की गई कार्रवाई	अभियुक्ति

हस्ताक्षर/तिथि

सहायक महानिरीक्षक, कारा (क्षेत्र)/अधीक्षक

**परिशिष्ट-29 : दंड पंजी**  
**दंड पंजी**

कारा :

अवधि :

क्र० सं०	अधिरोपित दंड की तिथि	प्रवेश पंजी में बंदी की प्रवेश संख्या और वर्ग	बंदी के नाम	लिंग एवं उम्र	जिस अपराध के कारण दण्डित किया गया	अपराध छोटा या बड़ा है।	अपराध का साक्ष्य (प्रत्येक बड़े अपराध के मामले में अपराध साबित करनेवाले गवाहों के नाम अभिलिखित किए जायेंगे।)
1	2	3	4	5	6	7	8

अंतिम अपराध की तिथि और क्रम संख्या दर्शाते हुए पूर्व के अपराधों की संख्या	यदि केवल औपचारिक रूप से चेतावनी दिया गया हो	अधिनिर्णित दण्ड (दंड की प्रकृति और जिस अवधि के लिए आदेशित हो, उसका पूर्ण विवरण दिया जाना चाहिए	यदि एकांत संसीमन हो तो बंदी के वर्तमान स्वास्थ्य शारीरिक स्थिति और चुस्ती के अधिनिर्णित सहनीय दण्ड आदि का चिकित्सीय पदाधिकारी का प्रमाण पत्र दिखाना	दण्ड की समाप्ति की तिथि	उपाधीक्षक का आधाक्षर	अधीक्षक का आधाक्षर
9	10	11	12	13	14	15

**परिशिष्ट-30**  
**कारा दण्ड समापन दैनिकिनी**

कारा :

अवधि :

बंदी जिनका दण्ड ..... दिन पर समाप्त होगा।

दण्डित बंदी की पंजी सं०	बंदी का नाम	अधिनिर्णित दण्ड और उसकी अवधि	दण्ड पंजी से संदर्भित

हस्ताक्षर

**परिशिष्ट-31 : परिहार पत्रक**

परिहार पत्रक

बंदी का नाम :

कारा :

बंदी संख्या :

सजा :

परिहार पद्धति के आरंभ होने की तिथि :

विमुक्ति की तिथि :

माह	साधारण परिहार	वार्षिक सदाचार परिहार	विशेष परिहार	राज्य सरकार परिहार	मंजूरी की तिथि	समपहरण	परिहार कार्य के प्रभारी पदाधिकारी का प्राक्षर	सुधार सेवा के उपाधीक्षक का प्राक्षर	अधीक्षक का प्राक्षर

**परिशिष्ट-32 : परिहार पत्र**

परिहार पत्र

कारा :

बंदी का नाम :

बंदी संख्या :

अवधि :

विवरण	अभ्युक्ति
पूरे माह के लिए किये गये कार्य का सिद्धदोष अधि दर्शक पदाधिकारी	
पूरे माह के लिए किये गये रात्रि प्रहरी का कार्य	
कारा के अस्पताल या रसोई गृह में या कारा के सामान्य देखरेख के लिए किये गये रविवार और अवकाश दिवस के कार्य	
कारा के सभी विनिमय का अनुपालन और सांस्थानिक कार्यों में भागीदारी लेना।	
पूरे महीने के लिए विनिर्दिष्ट मानक के अनुसार उद्योग में किये गये कार्य या नियत कार्य को निष्पादित करना	
शैक्षणिक कार्यक्रम में भागीदारी लेना	
व्यसन-मुक्ति कार्यक्रम में भाग लेना	
अन्य	

हस्ताक्षर

सहायक अधीक्षक

## परिशिष्ट-33 : परिहार सूची

## परिहार सूची

ऐसे बंदी की सूची जिसके दण्ड का परिहार ..... माह के दौरान प्रभावित होगा।

पंजी सं०	वर्ग	बंदी का नाम	सजा	सजा की तिथि	सजा समाप्ति की तिथि	तिमाही के अंतिम दिनों में उपार्जित परिहार	संभावित परिहार	यदि अधिकतम परिहार की मंजूरी संभव हो, तो विमुक्ति की तिथि
----------	------	-------------	-----	-------------	---------------------	---	----------------	--

हस्ताक्षर  
उपाधीक्षक

हस्ताक्षर  
अधीक्षक

## परिशिष्ट-34

## न्यायालय डायरी

कारा से न्यायालय में विचाराधीन बंदियों की पेशी के लिए न्यायालय डायरी।

क्र०सं०	पंजी सं०	बंदी का नाम	पिता/पति का नाम	न्यायालय जहाँ पेश किया जाना है
1	2	3	4	5

यदि वापस लाया गया तो कारण बताएँ, जैसे अन्य मामलों में दोषसिद्ध, विचाराधीन इत्यादि, बंदी के संबंधित न्यायालय से वापस आने पर उपाधीक्षक द्वारा की गई प्रविष्टि	यदि न्यायालय में पेश न किया गया तो कारण बताएँ जैसे— बीमार इत्यादि	पेशी की अगली तिथि	कैसे निपटान किया गया जैसे दोषसिद्ध ठहराया जाना, न्यायालय से वापस नहीं आना, आदि	अभियुक्ति	न्यायालय पदाधिकारी के हस्ताक्षर	उपाधीक्षक का हस्ताक्षर	मार्गरक्षी के प्रभारी पदाधिकारी का हस्ताक्षर
6	7	8	9	10	11	12	13



