

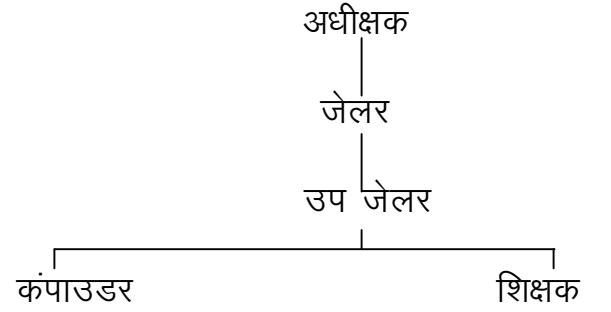
कार्यालय अधीक्षक जिला जेल बैतूल (मध्यप्रदेश)
जिला जेल बैतूल से संबंधित सूचना के अधिकार के अंतर्गत 17- बिन्दुओं की जानकारी

1. म.प्र. शासन जेल विभाग जेल मुख्यालय के अधीन जिला जेल बैतूल वर्ष 1817 से प्रारंभ है। विभाग का दायित्व है कि न्यायालय द्वारा जिस व्यक्ति को दंडित किया गया है उसे विभिन्न ट्रेडो में प्रशिक्षण देकर उसके दंड की अवधि को प्रशिक्षण काल में व्यतीत कराना तथा बंदियों की समुचित सुरक्षा, स्वास्थ्य, भरण – पोषण शिक्षा, व्यवसायिक प्रशिक्षण तथा नैतिक शिक्षा प्रदान कर उनके आपराधिक मनोवृत्ति में सुधारात्मक परिवर्तन लाना है, ताकि बंदी दण्डावधि व्यतीत कर जेल से मुक्त होने पर अपने परिवार के दायित्व को पूर्ण करने के साथ समाज की मुख्य धारा में शामिल होकर अपना शेष जीवन एक आदर्श नागरिक की तरह व्यतीत करें।
2. कार्यालय में निम्नानुसार अधिकारी/कर्मचारी गण पदस्थ है :-

- | | |
|--|--|
| 1. श्री एन.एस.एस.परिहार
“अधीक्षक”
जिला जेल बैतूल | प्रशासनिक कार्यों को पूर्ण करवाना, जेल नियमों के अनुरूप अधीक्षक के कर्तव्यों का निर्वहन |
| 2. श्री एस.एन.जौहरी
“ जेलर ” | दंड का क्रियान्वयन जेल, की सुरक्षा व्यवस्था, बंदियों के बीच अनुशासन, प्रहरी वर्ग पर नियंत्रण, जेल नियमों के अनुरूप जेलर के समस्त कर्तव्यों का निर्वहन, बंदियों की भोजन व्यवस्था। |
| 3. डॉ० ए.के.पाण्डेय
मेडिकल आफिसर | बंदियों की उपचार व्यवस्था एवं जेल नियमों के अनुरूप चिकित्सक के कर्तव्यों का निर्वहन |
| 4. श्री विश्वंत निर्मल जार्ज
“कम्पाउंडर” | बंदियों की उपचार व्यवस्था एवं जेल नियमों के अनुरूप कर्तव्यों का निर्वहन |
| 5. उप जेलर | पद रिक्त है। जेल नियमों के अनुरूप उप जेलर के कर्तव्यों का निर्वहन तथा अधीक्षक जेल द्वारा सौंपे गये कार्य। |

6. लेखापाल पद सहित मुख्यालय सम्बद्ध है ।
लेखा संबंधी समस्त कार्य एवं
अधीक्षक जेल द्वारा सौंपे गये कार्य ।
7. शिक्षक बंदियों की शिक्षा संबंधी समस्त कार्य
बंदी कल्याण से संबंधित सभी कार्य,
अधीक्षक जेल द्वारा सौंपे गये कार्य,
वर्तमान में कार्यालयीन स्था.,लेखा
संबंधी समस्त कार्य ।
8. वाहन चालक वाहन का संचालन तथा अधीक्षक
द्वारा सौंपे गए कार्य ।
9. मुख्य प्रहरी पद 03 स्वीकृत है, जेल की सुरक्षा
व्यवस्था, बंदियों की देखभाल,
जेलर द्वारा सौंपे गये कार्य । जेल
नियमों के अनुरूप कर्तव्यों का
निर्वहन । जेलर द्वारा सौंपे गये
अन्य कार्य
10. प्रहरी पद 15 पद स्वीकृत है, जेल की सुरक्षा
व्यवस्था में मुख्य प्रहरी को सहयोग
करना, जेल नियमों के अनुरूप
कर्तव्यों का निर्वहन, जेलर द्वारा
सौंपे गये अन्य कार्य ।
11. महिला प्रहरी 2 पद स्वीकृत (उप जेल मुलताई से
तैनात) महिला बंदियों की सुरक्षा
व्यवस्था, देखभाल जेल नियमों के
अनुरूप कर्तव्यों का निर्वहन
12. सफाई कर्मचारी पद 02 जेल के अंदर व परिसर
में सफाई का समस्त कार्य

13 कार्यालय में अपनाई जाने वाली
निर्णय प्रक्रिया



4. जेल मुख्यालय द्वारा घोषित कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय सीमा में नियमों का पालन करना, जेल मुख्यालय तथा सर्किल जेल, स्थानीय कलेक्ट्रेट कार्यालय, कोषालय, न्यायालयों की जानकारियों को समय सीमा में भेजी जाती है। मुलाकात संबंधी कार्यों को प्रतिदिन समय सीमा में पूर्ण करना विचाराधीन बंदियों को न्यायालयों में नियत तिथियों पर पुलिस अभिरक्षा में भेजना प्रतिदिन आने वा जाने वाले बंदियों का लेखा जोखा संबंधी पंजियों का संधारण।
5. कार्यालयीन उपयोग हेतु जेल नियमावली के नियम अन्य नियमों का संकलन एवं साहित्य स्टॉक पंजी में दर्ज कर सुरक्षित रखे गये हैं जिनका समय – समय पर उपयोग किया जाता है।
6. कार्यालय द्वारा संधारित किये जाने वाले अभिलेखों की सूची निम्नानुसार है :-
 1. दंडित बंदी प्रवेश पंजी/रिहाई पंजी/गेट आदमी रजिस्टर आने जाने वालों का, मालगेट पंजी आने जाने वाले समान का लेखा जोखा, मुलाकात पंजी, विचाराधीन बंदी प्रवेश पंजी, रिहाई पंजी, माफी पंजी, चैक डेट पंजी, कैश बुके, बंदी निस्त्री सामान पंजी, महिला वार्ड आदमी गेट रजिस्टर, स्टॉक पंजी, स्टेशनरी पंजी, बैंक ड्राफ्ट /चालान पंजी, बंदियों के प्रवेश/रिहाई का लेखा जोखा।
 2. नियमों संबंधी संकलन की पुस्तिकाएँ, जेल मुख्यालय द्वारा जारी प्रपत्रों की नस्ती, सथापना नस्ती, वारंट नस्ती, बंदियों की स्वास्थ्य पुस्तिकाएँ, प्रपत्र आदि।
 3. वि. बंदियों की समयावधिवार सूची, पुराने अभिलेख का रख रखाव, स्वतंत्रता संग्राम सैनानियों का अभिलेखा आदि।
 4. बंदी वस्त्र पंजी, समिति पंजी, निविदा नस्ती, बंदी वारंट नस्ती आदि।
7. जिला जेल स्तर पर परामर्श दात्री समिति की सरंचना करने के जेल मुख्यालय से निर्देश नहीं है। मात्र एक क्रय समिति गठित की गई है जिसके अध्यक्ष अधीक्षक जेल, सदस्य अनुविभागीय दंडाधिकारी तथा जेलर है।
8. क्रय समिति की बैठक प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में आहूत की जाती है।

9.10

श्री एन.एस.एस.परिहार
अधीक्षक

वेतन रु. 9000 /-

श्री एस.एन.जौहरी जेलर	वेतन रू. 7250 /—
डॉ ए.के.पाण्डेय मेडीकल आफिसर	वेतन रू. 100 /— भत्ता प्रतिमाह
श्री विश्वंत निर्मल जार्ज कंपाउंडर	वेतन रू. 3725 /—
श्री सुरेश राव दहीफले शिक्षक	वेतन रू. 5900 /—
श्री राजपाल पंजाबी वाहन चालक	वेतन रू. 4700 /—
मुख्य प्रहरी	क्रमशः वेतन रू. 5200 /— , 5100 /—, 5200 /—
प्रहरी	क्रमशः वेतन रू. 5100 /—, 5000 /— 5000 /— 5000 /—, 3575 /—, 3200 /—, 3800 /—, 4900 /—, 3125 /—, 3875 /—, 3425 /—, 3725 /—, 3650 /—, 3650 /—, 3200 /—
स्वीपर—02	क्रमशः 3200 /—, 3140 /—

अन्य कोई सुविधायें (Concession) नहीं दिये जाते हैं। जेल परिसर में आवासीय सुविधा उपलब्ध है।

11. कार्यालय के लिये मदवार बजट आबंटन एवं उसके उपयोग की जानकारी संलग्न है।
12. जेल मुख्यालय / सर्किल जेल अधीक्षक कार्यालय, स्थानीय कार्यालयों द्वारा वांछित जानकारियां प्रेषित की जाती हैं। बंदियों को विधिक सहायता उपलब्ध कराई जाती है। बंदियों को साक्षर किया जाता है, प्रतिदिन प्रार्थना, भजन, कीर्तन, पाठ आदि किए जाते हैं। समय – समय पर विभिन्न धर्मों के प्रवचन कराये जाते हैं, ईद के मौक पर नमाज अदा करवाई जाती है, समाज सेवी संस्थाओं द्वारा रक्षा बंधन पर्व पर रक्षा सूत्र बंदी भाईयो को बांधे जाकर बुराईयो से दूर रहने का संकल्प लिया जाता है। वृक्षारोपण कार्य[म सम्पन्न किये जाते हैं जेल परिसर में पौधों का रख रखाव किया जाता है। महिला बंदिनियों को अगरबत्ती बनाने का प्रशिक्षण दिया जा रहा है। योग की कक्षाएं नियमित की जाती हैं।

13. जानकारी निरंक है।

14. इस जेल की अवास क्षमता 157 पुरुष 10 महिला योग 167 की है 31.10.05 की स्थिति में निम्न विवरणानुसार बंदी परिष्ट थे :-

	पुरुष	महिला	योग
1. दंडित बंदी	20	—	20
2. विचाराधीन बंदी	256	22	278
3. रा.सु.का.बंदी	01	—	01
4. पागल/अन्य	—	—	—
कुल योग	277	22	299

15. आम नागरिकों/व्यापारियों को वार्षिक ठेका, अर्धवार्षिक ठेका, मासिक विज्ञप्ति, जेल में प्रतिबंधित वस्तुओं की सूची, बोर्ड पर अंकित है। ठेको का प्रकाशन जन संपर्क कार्यालय भोपाल के माध्यम से करवाया जाता है, व्यापारियों के मध्य प्रसारित किया जाता है। खाद्य विभाग से दरे आमंत्रित, तहसील से दरे आमंत्रित की जाती है। बंदियों की मुलाकात संबंधी नियमों का प्रदर्शन सूचना पटल पर अंकित है। सूचनाएं सूचना पटल पर चस्पा की जाती है। नगरपालिका के माध्यम से वार्षिक ठेको की डोंडी पिटवाई जाती है।

16. लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति की जा चुकी है, जो इस प्रकार है :-

1. श्री एस.एन.जौहरी सहायक लोक सूचना अधिकारी
जेलर

16. बंदियों के परिजन , मित्र, अधिवक्ता, अन्य रिश्तेदारों से भेट के अतिरिक्त आम नागरिकों से सीधा संबंध विभाग का नहीं है।

अधीक्षक
जिला जेल बैतूल (म.प्र.)

बजट आबंटन एवं उसके उपयोग की जानकारी

मद का नाम	प्राप्त आबंटन	माह अक्टूबर 2005 तक का व्यय
11 – वेतन		
001 – वेतन	11,41,000.00	8,65,083.00
003– मंहगाई भत्ता	5,94,000.00	4,50,380.00
008– अन्य भत्ते	4000.00	2911.00
009 – चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	5000.00	---
011– त्यौहार अग्रिम	10,000.00	---
016 – अनाज अग्रिम	20,000.00	---
योग	17,44,000.00	13,18,374.00
12 – मजदूरी	87,000.00	43569.00
योग	87,000.00	43569.00
21 यात्रा भत्ता		
001 – यात्रा भत्ता दौरे	5000.00	---
योग	5000.00	---
22 – कार्यालय व्यय		
001 – डाक एवं तार व्यय	5000.00	---
002 – दूरभाष: व्यय	10,000.00	---
004– पुस्तके एवं नियत कालिक पत्रिकाएँ	5000.00	---
005 – बिजली एवं जलप्रभार	50,000.00	47062.00
007 – लेखन सामग्री एवं फार्म	10,000.00	---
009 – पेट्रोल /तेल आदि	5000.00	---
योग	85,000.00	47062.00
31 – व्यवसायिक सेवाओ हेतु अदायगियां		
006 – सफाई व्यवस्था	58,000.00	38920.00
योग	58,000.00	38920.00
33 – अनुरक्षण कार्य		
002 – मशीन एवं उपकरण का अनुरक्षण	5000.00	---
योग	5000.00	---
34 – सामग्री एवं पूर्तियां		

004 – राशन का मूल्य / भोजन व्यय	14,59,000.00	10,21,000.00
योग	14,59,000.00	10,21,000.00