

**F.No. 2-158/Prison/Deputation/2025-26/  
v.Meku rFkk fudksckj iz'kklu  
ANDAMAN & NICOBAR ADMINISTRATION  
महानिरीक्षक ¼dkjkxkj½ dk dk;kZy;  
OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL(PRISON)  
DISTRICT PRISON / ftyk dkjkxkj  
PROTHRAPUR / Ákrjkiwj  
SRI VIJAYA PURAM/ श्री विजयपुरम**

Dated January 2026

**VACANCY NOTICE**

Applications are invited from the willing and eligible employees working under the Central/State/UT Govt. for filling up of the post of **JAILOR** Prison Department of Andaman & Nicobar Island

on deputation (ISTC) basis as per the eligibility indicated against the post as detailed below:

1	Name of the post	<b>JAILOR</b>
2	Scale of Pay/Pay Matrix and Level	<b>Rs. 35400-112400,Level- 6</b>
3	No. of Vacancy	<b>01(One)</b>
4	Method of Recruitment	<b><u>Deputation (ISTC)</u></b> Officers of the Central Government (or the Central Government/State Government or Union Territories): <b>A.</b> (i) Holding analogues post on a regular basis in the parent cadre or department: OR (ii) With 06 years service rendered after appointment to the post on a regular basis in the Pay Level-5 (Rs. 29200-92300) or equivalent in the parent cadre or department. OR (iii) with 10 years service rendered after appointment to the post on a regular basis in the Pay Level-4 (Rs. 25500-81100) or equivalent in the parent cadre or department. AND <b>B.</b> Processing following qualifications: (i) Bachelor's Degree from a recognized University plus. (ii) 02 years' experience in Jail Administration of the Central Government/State Government/UTs. (iii) Should possess six months Diploma/Certificate in the computer Application. <b>NOTE:</b> The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/ department of the Central Government shall ordinarily not exceed 03 years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

5	Duties & Responsibilities	<p><b><u>Job Description</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervision over security, custody and discipline, supervision over care and welfare of prisoners.</li><li>2. Supervision over personnel matters, staff discipline and staff welfare assisting the Superintendent in all matters pertaining to institutional management.</li><li>3. Inspecting kitchen and canteen visit to hospital.</li><li>4. Admission and release work, prison manufacturers.</li><li>5. Classification of prisoners and their training.</li><li>6. Deputy Superintendent shall see that prisoners are clean in their persons and clothes and that they have the authorized amount of clothing and bedding and no more.</li><li>7. Shall, at uncertain times but at least once a week, cause every prisoner and all clothing, bedding workshops, wards and cells to be thoroughly searched.</li><li>8. Shall be responsible for the execution of all orders regarding the labour of prisoners, He shall assign to each prisoner his work on the recommendation of the classifying Committee constituted in each Central Prison for the purpose. The said Board shall consist of the Superintendent of the concerned prison, Medical Officer and the Jailor. He shall ensure that the assigned works are performed by the prisoner.</li><li>9. He shall supervise the cultivation of the garden and be responsible for the adequacy of the supply of vegetables. He shall supervise the prison farm and all other outside operations.</li><li>10. He shall jointly with the Medical subordinate be responsible for the proper preparation and distribution of food to prisoners.</li><li>11. He shall supervise the working of the guards. At least once a week, at uncertain time, he shall visit the prison after 10.00 P.M. and satisfy himself that the standing guard is present, the sentries posted are on the alert, and that the rounds are properly maintained.</li><li>12. He shall be responsible for custody of all warrants and for the strict enforcement of their terms and that no prisoner on any account be released before his due time or kept in prison beyond the termination of his sentence.</li></ol>
---	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

The Deputation period for the above mentioned post shall be initially for a period of one year which shall be extended up to maximum 03 years on the basis of the performance of the concerned incumbent.

The eligible and willing officers may submit their applications in the prescribed proforma annexed herewith, either in hard copy or through e-mail, addressed to the Office of the Superintendent (Prison), Andaman & Nicobar Islands Prison Department, District Jail, Prothrapur, Sri Vijaya Puram-744105, through proper channel, along with the following documents:

1. Vigilance Clearance;
2. Integrity Certificate signed by the Head of the Department; and

3. Attested copies of ACRs/APARs for the preceding **05 (five) years**, etc.

Applications submitted through e-mail shall be sent only through the official Mail id **supjail.and@nic.in latest by 1600 hrs on 23rd March 2026.**

Applications for those employees against whom disciplinary/criminal cases are pending or being contemplated may not be forwarded.

Incomplete applications and those received after the due date indicated above shall not be entertained.

**Inspector General(Prison)**  
**Andaman & Nicobar Islands, Sri Vijaya Puram**

**PROFORMA**  
**PART-A**

1.	Name in Block Letters				
2.	Father's/Husband's Name				
3.	Permanent Address/Mailing Address along with contact Number				
4.	Date of Birth				
5.	Educational Qualifications				
6.	Date of commencement of Service				
7.	Post held and date from which the present post is held				
8.	Pay Level& existing Pay applicable to the present post				
9.	Present Pay & Pay Matrix				
10.	Particulars of previous postings/assignments from the date of entry into service				
<b>Sl.No</b>	<b>Post held</b>	<b>Period</b>	<b>Pay Matrix and pay</b>	<b>Whether Ad-hoc/Regular</b>	<b>Name of Employer &amp; Department</b>
11.	Duties performed/experience				
12.	Details of previous deputations/ex-cadre assignments				
13.	Any other information				

**Signature of the applicant**

**PART-B**

**(To be filled and signed by HOD/Office)**

**Certified that:**

1. The Particulars furnished by the applicant have been verified from the service book of the official and found correct.
2. No Disciplinary /Criminal cases are pending or being contemplated against the official.
3. His/her Integrity is certified.
4. Certified copies of his / her ACRs/APARs for the preceding 05 years, Vigilance clearance certificate are enclosed.
5. In Case of selection of the candidate he/she will be relieved immediately.

**Signature & Seal of the Head of Department/ Office.**

F.No. 2-158/Prison/Deputation/2025-26/  
v.Meku rFkk fudksckj iz'kklu  
ANDAMAN & NICOBAR ADMINISTRATION  
महानिरीक्षक ¼dkjkxkj½ dk dk;kZy;  
OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL(PRISON)  
DISTRICT PRISON / ftyk dkjkxkj  
PROTHRAPUR / Ákrjkiwj  
SRI VIJAYA PURAM/ श्री विजयपुरम

दिनांक जनवरी 2026

रिक्ति सूचना

केंद्रीय/राज्य/संघ शासित प्रदेश सरकार के अधीन कार्यरत इच्छुक एवं पात्र कर्मचारियों से अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह के जेल विभाग में "जेलर (JAILOR)" के पद को प्रतिनियुक्ति (ISTC) के आधार पर भरने हेतु, नीचे दी गई पात्रता के अनुसार आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

1	पद का नाम:	जेलर (JAILOR)
2	वेतनमान /वेतन मैट्रिक्स और स्तर:	Rs. 35400-112400,Level- 6
3	रिक्तियों की संख्या:	01 (एक)
4	भर्ती की विधि:	<p>प्रतिनियुक्ति (ISTC)</p> <p>केंद्रीय सरकार )या केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेशों (के अधिकारी:</p> <p>A. i) अभिभावक संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद पर कार्यरत।</p> <p>या</p> <p>(ii) अभिभावक संवर्ग या विभाग में वेतन स्तर –5 (₹29,200 – ₹92,300) या समकक्ष पद पर नियमित नियुक्ति के बाद 06 वर्षों की सेवा।</p> <p>या</p> <p>(iii) अभिभावक संवर्ग या विभाग में वेतन स्तर –4 (₹25,500 – ₹81,100) या समकक्ष पद पर नियमित नियुक्ति के बाद 10 वर्षों की सेवा।</p> <p>और</p> <p>B. निम्नलिखित योग्यताएँ धारित करना आवश्यक है:</p> <p>(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री।</p> <p>(ii) केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेशों के जेल प्रशासन में 02 वर्षों का अनुभव।</p> <p>(iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में छह माह का डिप्लोमा/प्रमाण पत्र।</p> <p>नोट: प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें इस नियुक्ति से ठीक पूर्व उसी या केंद्रीय सरकार के किसी अन्य संगठन/विभाग में किसी अन्य एक्स-कैडर पद पर की गई प्रतिनियुक्ति की अवधि भी सम्मिलित है, सामान्यतः 03 वर्ष से अधिक</p>

		नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
5	कर्तव्य और उत्तरदायित्व (Duties & Responsibilities)	<p style="text-align: center;"><b>कार्य विवरण</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सुरक्षा, अभिरक्षा और अनुशासन की देखरेख; कैदियों की देखभाल और कल्याण की निगरानी।</li> <li>2. कार्मिक मामलों, स्टाफ अनुशासन और स्टाफ कल्याण की देखरेख; अधीक्षक की सभी संस्थागत प्रबंधन से संबंधित मामलों में सहायता करना।</li> <li>3. रसोईघर और कैटीन का निरीक्षण; अस्पताल का दौरा।</li> <li>4. कैदियों के प्रवेश और रिहाई का कार्य; जेल निर्माण कार्यों की देखरेख।</li> <li>5. कैदियों का वर्गीकरण और उनका प्रशिक्षण।</li> <li>6. डिप्टी सुपरिंटेंडेंट यह सुनिश्चित करेगा कि कैदी स्वच्छ हैं और उनके पास निर्धारित कपड़े और बिस्तर हैं तथा उससे अधिक नहीं।</li> <li>7. अनिश्चित समय पर, परंतु कम से कम सप्ताह में एक बार, प्रत्येक कैदी और सभी कपड़े, बिस्तर, कार्यशालाएँ, वार्ड और कोठरियों की पूरी तरह से तलाशी करवाई जाएगी।</li> <li>8. कैदियों के श्रम से संबंधित सभी आदेशों के निष्पादन के लिए वह उत्तरदायी होगा। वह प्रत्येक कैदी को उसका कार्य "वर्गीकरण समिति" की अनुशंसा पर सौंपेगा, जो प्रत्येक केंद्रीय जेल में गठित होती है। इस समिति में संबंधित जेल का अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी और जेलर शामिल होंगे। वह यह सुनिश्चित करेगा कि कैदी द्वारा सौंपा गया कार्य किया जा रहा है।</li> <li>9. वह बागवानी की देखरेख करेगा और सब्जियों की पर्याप्त आपूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा। वह जेल फार्म और अन्य बाहरी कार्यों की देखरेख करेगा।</li> <li>10. वह चिकित्सा सहायक के साथ मिलकर कैदियों के लिए भोजन की उचित तैयारी और वितरण के लिए उत्तरदायी होगा।</li> <li>11. वह गार्डों के कार्य की निगरानी करेगा। कम से कम सप्ताह में एक बार, अनिश्चित समय पर, रात 10:00 बजे के बाद जेल का दौरा करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि गार्ड ड्यूटी पर मौजूद हैं, चौकसी पर तैनात संतरी सतर्क हैं, और राउंड ठीक से किए जा रहे हैं।</li> <li>12. वह सभी वारंटों की अभिरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा और यह सुनिश्चित करेगा कि उनके शर्तों का कड़ाई से पालन किया जा रहा है, तथा किसी भी कैदी को नियत समय से पहले रिहा नहीं किया जाए और न ही उसकी सजा समाप्त होने के बाद भी जेल में रखा जाए।</li> </ol>

उपरोक्त पद के लिए प्रतिनियुक्ति अवधि प्रारंभिक रूप से **एक वर्ष** की होगी, जिसे संबंधित पदाधिकारी के प्रदर्शन के आधार पर अधिकतम **03 वर्ष** तक बढ़ाया जा सकता है।

पात्र एवं इच्छुक अधिकारी निर्धारित प्रपत्र में, जो इसके साथ संलग्न है, अपना आवेदन हार्ड कॉपी के रूप में अथवा ई-मेल के माध्यम से, उचित माध्यम से, अधीक्षक (कारागार) कार्यालय, अंडमान एवं निकोबार द्वीपसमूह कारागार विभाग, जिला जेल, प्रोथ्रापुर, श्री विजय पुरम-744105 के पते पर, निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं:

1. सतर्कता स्वीकृति (Vigilance Clearance);
2. विभागाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र (Integrity Certificate); तथा
3. पूर्ववर्ती 05 (पाँच) वर्षों की एसीआर/एपीएआर की सत्यापित प्रतियाँ, आदि।

ई-मेल के माध्यम से प्रस्तुत किए जाने वाले आवेदन केवल आधिकारिक मेल आईडी **supjail.and@nic.in** से ही भेजे जाएँ और **23 मार्च, 2026 को 1600** बजे तक प्राप्त हो जाने चाहिए।

जिन कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक/आपराधिक मामले लंबित हैं या जिन पर ऐसे मामले विचाराधीन हैं, उनके आवेदन अग्रेषित नहीं किए जाएँगे।

अपूर्ण आवेदन तथा उपर्युक्त निर्धारित तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

महानिरीक्षक 1/4dkjkxkj1/2  
अंडमान एवं निकोबार द्वीप समूह,  
श्री विजयपुरम



**प्रोफार्मा )PROFORMA)**  
**भाग –A (PART – A)**

1.	नाम (अक्षरों में):				
2.	पिता/पति का नाम:				
3.	स्थायी पता / पत्राचार का पता (संपर्क नंबर सहित):				
4.	जन्म तिथि:				
5.	शैक्षणिक योग्यताएँ:				
6.	सेवा प्रारंभ होने की तिथि:				
7.	वर्तमान पद और जिस तिथि से वर्तमान पद पर कार्यरत हैं:				
8.	वर्तमान पद पर लागू वेतन स्तर एवं वेतन:				
9.	वर्तमान वेतन एवं वेतन मैट्रिक्स:				
10.	सेवा में प्रवेश की तिथि से अब तक की पूर्ववर्ती पदस्थापनाओं/नियुक्तियों का विवरण:				
क्रम सं.	पद का नाम	अवधि	वेतन मैट्रिक्स और वेतन	अस्थायी/नियमित	नियोक्ता एवं विभाग का नाम
11.	किए गए कार्यों/अनुभव का विवरण:				
12.	पूर्ववर्ती प्रतिनियुक्तियों/एक्स-कैंडर नियुक्तियों का विवरण:				
13.	अन्य कोई जानकारी:				

**आवेदक के हस्ताक्षर**

**भाग –B (PART – B)**

**(विभागाध्यक्ष/कार्यालय द्वारा भरा और हस्ताक्षरित किया जाना है)**

**प्रमाणित किया जाता है कि:**

1. आवेदक द्वारा दी गई जानकारी अधिकारी की सेवा पुस्तिका से सत्यापित की गई है और सही पाई गई है।
2. उक्त अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/आपराधिक मामला लंबित नहीं है और न ही विचाराधीन है।
3. उसकी/उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
4. पिछले 05 वर्षों के एसीआर/एपीएआर की प्रमाणित प्रतियाँ तथा सतर्कता स्वीकृति प्रमाण पत्र संलग्न हैं।
5. चयन होने की स्थिति में उम्मीदवार को तुरंत कार्यमुक्त किया जाएगा।

**विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मुहर**