اللائحة

سجن باسليرغوت

تنفيذ عقوبة الحبس

بناءً على المادة رقم 10 الفقرة رقم 1 من اللائحة الخاصة بتنفيذ العقوبات (JVV)

بتاريخ: 01 فبراير 2023

فهرس المحتويات

1.1 نطاق السريان 4
1.2 أوراق المعلومات 4
2. الدخول 4
2.1 نقاط عامة 4
2.2 متعلقات السجناء 4
2.3 خطة تنفيذ عقوبة السجن..... 5
3. الإقامة ووقت الفراغ..... 5
3.1 جدول الأعمال اليومي..... 5
3.2 الطعام 5
3.3 تخصيص الزنازين 5
3.4 التدخين6
3.5 الملابس 6
3.6 حماية الصحة والنظافة الصحية..... 6
3.7 التنزه والرياضة 6
3.8 الأجهزة الإلكترونية 6
3.9 المكتبة 6
3.10 الكتب والصحف والمجلات الخاصة..... 7
3.11 أنظمة الاتصال (زر الإنذار اليدوي، ونظام الاتصال الداخلي، ونظام الاتصال في الزنزانة) 7
3.12 غرف الخدمة ومكاتب الأقسام الخاصة بموظفي السجن 7
3.13 المراعاة..... 7
3.14 السلوك المُتبع في سجن باسليرغوت..... 7
4. الموارد المالية..... 8
4.1 نقاط عامة 8
4.2 الحساب الحر 8
4.3 الحساب المُغلق 1 (حساب الأغراض الخاصة)..... 8
4.4 الحساب المُغلق 2 (حساب التوفير)..... 8
4.5 تأمين الشيخوخة والورثة /التأمين ضد العجز /نظام تعويض الدخل..... 9
5. العمل وفرص التعلم..... 9
5.1 العمل 9
5.2 أجور العمل 9
5.3 العروض التعليمية 9
6. الزيارات والإجازات والخروج 9

6.1 الزيارات 9
6.2 الإجازة والخروج 10
7. الهاتف والبريد والبضائع 10
7.1 الهاتف 10
7.2 البريد 10
7.3 شراء البضائع واستلامها 11
8. المشورة والإشراف والرعاية النفسية 11
8.1 العروض 11
8.2 التسجيل 11
9. الرعاية الطبية 11
9.1 الإبلاغ الإلزامي عن المرض والحادث 11
9.2 الرعاية الطبية 12
9.3 النقل إلى المستشفى والعيادة 12
9.4 علاج الأسنان 12
9.5 الأدوية 12
9.6 مصروفات الرعاية الصحية والتأمين الصحي والتأمين ضد الحوادث 12
9.7 التغذية القسرية 13
10. الإجراءات الوقائية 13
10.1 التفتيش 13
10.2 تدابير السلامة الخاصة 13
11. القانون التأديبي 14
11.1 القواعد الأساسية 14
11.2 الإخلال بالالتزامات 14
11.3 الإجراءات التأديبية 14
12. الخروج والنقل والهروب 15
12.1 الخروج من السجن 15
12.2 النقل 16
12.3 الهروب من السجن 16
13. إمكانيات تقديم شكوى 16
13.1 التظلمات 16
13.2 إعلان قانوني 16
14. أحكام ختامية 16

القواعد الأساسية

1.1 نطاق السريان

[1] تنطبق هذه اللائحة على من بلغوا السن القانوني من المسجونين في سجن باسليرغوت والذين ينفذون عقوبة السجن أو من يتم إيداعهم بالسجن قيد الحجز الوقائي.

1.2 أوراق المعلومات

[1] تصدر إدارة السجن منشورات تحدد اللائحة الداخلية.

2. الدخول

2.1 نقاط عامة

[1] يتم إبلاغ الوافدين الجدد في سجن باسليرغوت بحقوقهم والتزاماتهم في صيغة يمكنهم فهمها.

[2] يحق للسجين إجراء مكالمة هاتفية قصيرة إلى طرف ثالث يُخبره فيها بمكان تواجده في يوم دخول سجن باسليرغوت أو في اليوم التالي لدخول السجن على نفقة السجن نفسه.

[3] بعد دخول سجن باسليرغوت، يمكن للسجين التحدث إلى إدارة السجن.

[4] مع كل دخول جديد لسجن باسليرغوت وبعد كل عودة إلى سجن باسليرغوت من الخارج (بعد عطلة أو إجازة، وبعد الإقامة في مستشفى أو عيادة، وبعد كل جلسة استماع في المحكمة، وما إلى ذلك)، يتم التحقق من الهوية وإجراء تفتيش جسدي.

[5] يخضع كل شخص يدخل مجددًا إلى سجن باسليرغوت لفحص طبي من قِبل قسم الخدمة الطبية في السجن لرصد أي مشاكل صحية محتملة.

[6] تخصيص الزنازين يتم بمعرفة سجن باسليرغوت. حيث يتم إيواء السجين في زنزانة فردية أو مزدوجة. لا يوجد حق للمطالبة بالإقامة في زنزانة فردية أو التبديل إلى زنزانة أو قسم معين.

[7] يحصل السجناء على كل ما يحتاجون إليه عادة خلال فترة إقامتهم القصيرة في السجن مجانًا.

2.2 متعلقات السجناء

[1] أثناء فحص الدخول، يتم إعداد قائمة بالمتعلقات الشخصية، والتي يتم منحها إلى السجين بموجب تأكيد كتابي للاستلام. يتم تحديث أي تغيرات تطرأ على محتوى المتعلقات بشكل مستمر.

[2] يُسمح للسجين بالاحتفاظ في زنزانته بالمتعلقات التي لا تعرض السلام والنظام والسلامة للخطر في حدود المساحة المتاحة.

[3] الأشياء عير المشمولة في الفقرة رقم 2 ووثائق الهوية يتم مصادرتها من قبل إدارة قسم المتعلقات الشخصية في سجن باسليرغوت. السجن غير مسؤول إلا عن المتعلقات التي توجد في عهدته.

[4] يمكن إدراج الأمتعة كبيرة الحجم في قائمة المتعلقات بعد فحصها بشكلٍ موجز دون إدراج المحتويات في قائمة المتعلقات الشخصية.

[5] يمكن رفض دخول المتعلقات التي لا يمكن لسجن باسليرغوت تخزينها أو الاحتفاظ بها على نفقة السجين. إذا لم يكن الرفض أو التخزين ممكنًا، فيمكن أن يتم إتلاف هذه المتعلقات.

[6] يُحظر الاحتفاظ بالحيوانات الخاصة.

→ للمزيد من التفاصيل، اطلع على ورقة المعلومات، البند رقم 1 (المتعلقات الشخصية والقبول)

2.3 خطة تنفيذ عقوبة السجن

[1] بالتعاون مع السجين، يضع سجن باسليرغوت خطة لقضاء عقوبة السجن لمدة بقائه داخل السجن.

3. الإقامة ووقت الفراغ

3.1 جدول الأعمال اليومي

[1] يوفر جدول الأعمال اليومي، والذي يمكن الاطلاع عليه في كل قسم، معلومات حول الروتين اليومي. يمكن لإدارة السجن إصدار توجيهات مختلفة في أي وقت إذا كانت هناك أسباب تشغيلية تتطلب ذلك.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 3 (الروتين اليومي)

3.2 الطعام

[1] يحصل السجين على طعام متوازن وكافٍ لثلاث مرات يوميًا. يتم مراعاة متطلبات التغذية الخاصة القائمة على المعتقدات الدينية أو الأخلاقية بأقصى ما يُمكن.

[2] الوجبات الطبية الخاصة، مثل أطعمة الحمية الغذائية، لا تقدم إلا بناءً على توجيهات طبيب السجن.

[3] لا يسمح بالإمداد بالوجبات من قبل أطراف من الخارج.

[4] بشكلٍ عام، يتم تناول الوجبات في الزنازين أو في الغرفة الجماعية في القسم.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 4 (الطعام والتسوق)

3.3 تخصيص الزنازين

[1] يجب على السجين أن يحافظ على الزنزانة مرتبة وأن ينظفها بانتظام. كما يجب التعامل مع محتوياتها بحرص. يحظر دهان أي طلاء أو كتابة أي حروف أو وضع أي ملصقات على الجدران أو المرافق. تستخدم لوحدة الملاحظات لتعليق الصور والرسومات وما إلى ذلك.

[2] يتم إزالة الصور أو المتعلقات التي تنتهك الآداب العامة أو التي من المحتمل أن تسبب اضطراب النظام والأمن في سجن باسليرغوت.

[3] يجب تشغيل أجهزة الراديو والتلفاز في مستوى صوت الغرفة.

[4] قد يؤدي الضرر المتعمد أو الناتج عن الإهمال الجسيم للممتلكات إلى تحمل المسؤولية عن الأضرار وقد يُعرض مرتكبه للإجراءات التأديبية. ويبقى الحق في الملاحقة الجنائية قائمًا.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 7 (ترتيب الزنزانة وتنظيفها)

3.4 التدخين

1 داخل سجن باسليرغوت، إلى جانب المساحة المتوفرة بأكملها، يسري حظر صارم على التدخين بين السجناء. إلا أن هذا الحظر لا ينطبق على الزنازين ومناطق الفناء، كما لا ينطبق عن المناطق المميزة بشكل خاص.

3.5 الملابس

1 يرتدي السجين ملابسه الخاصة بشكلٍ أساسيّ. في مكان العمل وأثناء الزيارات وأثناء الإقامة داخل زنازين التأمين وفي الحجز التأديبي، يرتدي السجين الملابس التي يُحددها سجن باسليرغوت والتي تُقدم للسجين على سبيل الإعارة.

2 يوفر سجن باسليرغوت للسجين بعض الملابس على سبيل الإعارة إذا لم يكن لديه ملابس مناسبة.

3 السجناء مُطالبون بارتداء الملابس المناسبة في سجن باسليرغوت. خارج الزنازين، لن يتم التسامح مع ارتداء الملابس الاستفزازية والكاشفة.

3.6 حماية الصحة والنظافة الصحية

1 يجب على السجين مراعاة التدابير الضرورية لحماية الصحة وللحفاظ على النظافة الصحية اللازمة واتباع التعليمات ذات الصلة التي يُصدرها طبيب السجن وقسم الخدمة الطبية وموظفو السجن.

2 يلتزم السجين بشكل خاص بمراعاة العناية الجسدية بانتظام. ويُمكنه الاستحمام والحلاقة يوميًا.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 6 (العناية الجسدية)

3.7 التنزه والرياضة

1 يحق للسجين قضاء ساعة يوميًا على الأقل في فناء الترفيه الخاص بسجن باسليرغوت. ويمكنه التنزه في الصباح أو بعد الظهيرة بالتناوب.

2 بشكلٍ عام، يُمكن للسجين استخدام غرفة اللياقة البدنية في سجن باسليرغوت لمرة أسبوعيًا لمدة ساعة واحدة تحت الإشراف.

3 في بعض الحالات الاستثنائية، قد يتم تقييد أوقات التنزه وإمكانية ممارسة الرياضة لأسباب تتعلق بالسلامة أو لأسباب تشغيلية.

3.8 الأجهزة الإلكترونية

1 يمكن للسجناء، على نفقتهم الخاصة، استخدام أجهزة التلفاز داخل الزنازين وشراء أجهزة الراديو وأجهزة تكبير الصوت وأجهزة اللعب التي ليس بها وظائف الكاميرا وتصوير الفيديو والاتصال بالإنترنت. لا يُسمح باقتناء أي من الأجهزة الإلكترونية الأخرى.

2 يُسمح باقتناء الأجهزة الإلكترونية التي يصل طولها إلى 25 سم وعرضها 15 سم وارتفاعها 15 سم.

3 يجب ألا يفرض المحتوى المستهلك خطرًا على السلام أو النظام أو الأمن في سجن باسليرغوت. بشكلٍ خاص، يحظر استخدام أي محتوى إباحي أو إجرامي.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 13 (رسوم استخدام التلفاز)

3.9 المكتبة

1 بناءً على رغبة السجين، يمكن توفير كتب من مكتبة السجن مجانًا.

3.10 الكتب والصحف والمجلات الخاصة

[1] يُسمح للسجين بإحضار الصحف والمجلات والكتب معه أو طلبها من إدارة السجن على نفقته الخاصة، بشرط أن يكون هناك رصيدًا كافيًا في حسابه.

[2] يُسمح بتحديد كمية مواد القراءة الشخصية المسموح بها في الزنزانة لأسباب تتعلق بالسلامة. يُمكن أيضًا الحصول على الكتب من المتعلقات الشخصية بالتبادل.

[3] يحظر استخدام وسائل الإعلام التي يُسبب محتواها تعريض السلام والنظام والأمن في سجن باسليرغوت للخطر. ويشمل ذلك على وجه الخصوص الأعمال الكتابية التي تحتوي على محتوى إباحي أو إجرامي.

3.11 أنظمة الاتصال (زر الإنذار اليدوي، ونظام الاتصال الداخلي، ونظام الاتصال في الزنزانة)

[1] هذه الأنظمة تستهدف بشكل أساسي ضمان السلامة. ومن ثمّ، لا يُسمح بإساءة استخدامها.

3.12 غرف الخدمة ومكاتب الأقسام الخاصة بموظفي السجن

[1] لا يسمح للسجناء بدخول مكاتب موظفي السجن أو مكاتب الأقسام دون إذن.

3.13 المراعاة

[1] يحظر القيام بأي دعاية تنطوي على تمييز عنصري أو تحريضي. قد يشمل ذلك أيضًا جعل الرموز أو المحتويات السياسية مرئية أو مسموعة.

[2] حتى لا يتم إزعاج السجناء الآخرين والأشخاص المتواجدين في الجوار المباشر لسجن باسليرغوت، يُحظر إصدار الضوضاء. ويشمل ذلك على وجه الخصوص أعمال الشغب والنقر والصراخ.

3.14 السلوك المُتبع في سجن باسليرغوت

[1] السجناء وموظفو السجن يتعاملون مع بعضهم بعضًا بأسلوب لائق وباحترام.

[2] يجب على السجناء الامتناع عن القيام بأي شيء من شأنه أن يعيق التنفيذ الملائم لقضاء عقوبة السجن وتحقيق أهداف عقوبة السجن والحفاظ على الأمن والنظام في سجن باسليرغوت أو يُعرضه للخطر.

[3] يجب على السجناء الامتثال للوائح سجن باسليرغوت واتباع التعليمات الصادرة عن الموظفين.

[4] يحظر وجود علاقات خاصة وقانونية (مثل علاقات الشراء والمقايضة والهدايا) بين السجناء وموظفي السجن، كما يُحظر كذلك إبرام العلاقات التعاقدية بين السجناء. إدارة السجن تتخذ القرارات بشأن الاستثناءات.

[5] يحظر إجراء أي مراهنات ولعب للمقامرة وألعاب المهارات مقابل المال أو الممتلكات العينية.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 3 (الروتين اليومي)

4. الموارد المالية

4.1 نقاط عامة

[1] يتم الاحتفاظ بحساب حر وحسابين مغلقين (حساب للأغراض الخاصة وحساب توفير) لكل سجين. يتلقى السجين كشف حساب كتابي عند الطلب.

[2] يحظر حيازة الأموال النقدية أو العملات الأجنبية أيًا كان نوعها أو بطاقات الائتمان أو الشيكات.

[3] يجب تسليم أي أموال لموظفي السجن دون طلبها. سيتم توفير الأموال النقدية السارية بالفرنك السويسري للسجين في حسابه الحر. يتم مصادرة جميع الأموال الأخرى من قِبل إدارة المتعلقات الشخصية في سجن باسليرغوت.

[4] يمكن تحويل الأموال السارية المخصصة للنزلاء بالفرنك السويسري عبر التحويل البريدي أو البنكي إلى الحساب المخصص من قبل سجن باسليرغوت أو تسليمها نقدًا في سجن باسليرغوت مباشرةً. تودع الأموال في الحساب الحر الخاص بالسجين.

[5] لا يُسمح للسجين بمنح الأموال لأطراف أخرى إلا بموافقة إدارة السجن. لا يسمح للسجناء بمنح الأموال لبعضهم بعضًا.

[6] للحصول على المشورة حول الشؤون المالية، مثلاً لضمان دفع مبالغ الإيجار ومساهمات التأمين الصحي، فيمكن للسجناء التوجه إلى قسم الخدمة الاجتماعية.

[7] عند إطلاق السراح أو النقل إلى سجن آخر أو مؤسسة أخرى، يتم تحويل أي أموال متبقية في الحسابات الحرة والمغلقة (الحساب الخاص بالأغراض الخاصة و/أو حساب التوفير) أو دفعها نقدًا بالفرنك السويسري فحسب.

[8] عند القدوم من سجن آخر أو مؤسسة أخرى، يتم تقسيم أي أموال بين الحسابات الحرة والمغلقة (الحساب المخصص للأغراض الخاصة و/أو حساب التوفير) وفقًا لبيان الخروج من هذا السجن أو هذه المؤسسة أو بحسب القرار الصادر عن إدارة سجن باسليرغوت.

4.2 الحساب الحر

[1] يستخدم الرصيد في الحساب الحر بمعرفة السجناء لدفع نفقاتهم الشخصية أثناء فترة قضاء عقوبة السجن. وبحسب المبادئ التوجيهية الصادرة عن قانون العقوبات الجنائية الخاص بشمال غرب ووسط سويسرا فيما يتعلق بالأجر (لائحة الأجور، SSED 17.0) يشمل ذلك على سبيل المثال شراء مواد النظافة والسلع القيّمة أو مصروفات استخدام الهاتف أو المراسلات البريدية الخاصة بإرسال الرسائل والطرود أو تأجير أجهزة التلفاز أو مطالبات التعويض.

4.3 الحساب المُغلق 1 (حساب الأغراض الخاصة)

[1] يُستخدم الرصيد في الحساب المغلق رقم 1 لضمان مشاركة النزلاء في المصروفات إذا كانت الأموال المتاحة في الحساب الحر غير كافية ولم يتكفل قسم الرعاية الاجتماعية بالمصروفات أو إذا انتهك النزيل التزامه بالمشاركة.

[2] يُسمح لإدارة السجن بترتيب تحرير المدفوعات وفقًا لمبادئ الأجور الإرشادية دون موافقة السجين، ولا سيما دفع تكاليف الرعاية الطبية (مثل مساهمات التأمين الصحي، ومبالغ المشاركة الذاتية، وعلاج الأسنان)، والمساعدات الطبية بجميع أنواعها (على سبيل المثال، النظارات، وسماعات الأذن)، ونفقات المعيشة، ومبالغ المساهمة في تأمين الشيخوخة والورثة وكذلك التأمين ضد العجز (AHV و(IV، والمطالبة باسترداد المدفوعات من قسم مساعدة الضحايا أو مصروفات الإعادة إلى الوطن.

4.4 الحساب المُغلق 2 (حساب التوفير)

[1] يُستخدم الرصيد في الحساب المُغلق 2 بشكل أساسي لتوفير احتياطي للفترة التالية لإطلاق سراح السجين. لا يمكن تحرير المدفوعات منه إلا في حالات استثنائية وفقًا لتوجيهات الأجور، إذا لم تكفي المبالغ في الحسابات الأخرى.

4.5 تأمين الشيخوخة والورثة /التأمين ضد العجز /نظام تعويض الدخل

[1] يُلزم السجناء ممن يقع محل إقامتهم في سويسرا أو ممن يعملون أو سبق لهم العمل بأجر في سويسرا بدفع مساهمات تأمين الشيخوخة والورثة والتأمين ضد العجز ونظام تعويض الدخل (AHV/IV/EO).

[2] إذا كان السجين ملزم بدفع مساهمات تأمين الشيخوخة والورثة، فسيتم خصم هذا المبلغ من الحساب الحر وحساب الأغراض الخاصة في يوم 15 ديسمبر من العام المعني.

[3] إذا كان السجين يحصل على معاش تقاعد، فإنه ملزم بإبلاغ قسم الخدمة الاجتماعية بذلك فور دخوله سجن باسليرغوت باستخدام نموذج "التسجيل للمشورة الاجتماعية في سجن باسليرغوت".

→ للمزيد من التفاصيل انظر ورقة المعلومات البند 2 (الشؤون المالية)

5. العمل وفرص التعلم

5.1 العمل

[1] يلتزم السجين بتنفيذ العمل في إطار عرض العمل الحالي، ويجب أن يقوم بتنفيذ العمل المنوط به بضمير.

[2] ويوجد أعمال في كل من قسم الإنتاج وفي المطبخ وفي أعمال التنظيف والغسيل. يتم تخصيص العمل بمعرفة إدارة السجن، مع مراعاة احتياجات وإمكانيات سجن باسليرغوت وكذلك بحسب قدرات السجناء وتدريبهم وتفضيلاتهم. وتتخذ إدارة السجن القرار بشأن أي تغييرات وظيفية.

[3] يجب مراعاة جدول الأعمال اليومي وساعات العمل.

[4] في بعض الحالات المبررة، يُسمح لإدارة السجن أن تأمر بساعات عمل إضافية وأن تفرض تنفيذ أعمال خاصة.

5.2 أجور العمل

[1] يتلقى السجين أجرًا نظير العمل الذي يقوم بتنفيذه. وتحدد إدارة السجن قيمة هذا الأجر، مع مراعاة المبادئ التوجيهية لاتفاقية تنفيذ العقوبات الجنائية المُطبقة في شمال غرب ووسط سويسرا.

[2] يضاف 70٪ من الأجر أسبوعيًا إلى الحساب الحر ويضاف 20٪ في حساب الأغراض الخاصة ويُضاف 10٪ إلى حساب التوفير الخاص بالسجين.

5.3 العروض التعليمية

[1] المشاركة في العروض التعليمية الداخلية تعادل العمل النظامي خلال ساعات العمل العادية.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 10 (العمل)، والبند رقم 12 (المطبخ) والبند رقم 14 (التعليم في المؤسسة السجنية
[BiSt])

6. الزيارات والإجازات والخروج

6.1 الزيارات

[1] يحق للسجين الحصول على زيارة لساعة واحدة على الأقل في الأسبوع. ولا يلزم لذلك الحصول على تصريح زيارة. بشكل عام، لا يُسمح بالزيارات إلا خلال أوقات الزيارة السارية. وتتخذ إدارة السجن القرار بشأن أي استثناءات بموجب تقديم طلب

مسبق.

[2] يجب على الزوار الالتزام باللوائح السارية وبتعليمات موظفي السجن. ويجب عليهم إثبات هويتهم بموجب تقديم بطاقة هوية رسمية سارية وأن يخضعوا للتفتيش. يستثنى الأطفال دون سن عشر سنوات من شرط إثبات الهوية. لا يُسمح للأطفال والشباب ممن تقل أعمارهم عن 18 عامًا بالزيارة إلا بصحبة شخص بالغ. يجب ترك المتعلقات الشخصية، مثل الهواتف الجوالة والمحافظ والمفاتيح خارج غرفة الزيارة، بناءً على توجيه موظفي السجن.

[3] لا يُسمح للزائرين بتسليم أي شيء للسجين أو استلام أي شيء منه مُباشرة. ويستثنى من ذلك تسليم المستندات أو استلامها بحضور موظفي السجن.

[4] في بعض الحالات المُبررة، قد يخضع السجين بعد الزيارة للتفتيش الجسدي لمنع تهريب الأشياء المحظورة.

[5] يمكن استبعاد بعض الأشخاص من الزيارة أو يمكن إلغاء الزيارة في حالة الحظر الرسمي للاتصال وفي حالة انتهاك لوائح الزيارة وفي حالة تعريض أمن وسلامة العمليات داخل السجن للخطر.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 5 (الزيارات)

6.2 الإجازة والخروج

[1] السلطة الخاصة بالسجن هي التي تتخذ القرار بشأن طلبات الإجازة أو الخروج من السجن.

7. الهاتف والبريد والبضائع

7.1 الهاتف

[1] يمكن للسجين إجراء مكالمات هاتفية في الأقسام المخصصة لذلك ومن الهواتف المتوفرة لهذا الغرض على نفقته الخاصة.

[2] يُحظر حيازة واستخدام الهواتف الجوالة وأجهزة الاتصال اللاسلكية، فضلاً عن أجهزة الاتصال ونقل البيانات الخاصة الأخرى.

7.2 البريد

[1] للسجين الحق في استلام الرسائل، والطرود، بقدرٍ محدود، وإرسالها على نفقته الخاصة.

[2] يتم تسليم البريد الصادر إلى موظفي السجن. ويجب أن يكون المرسل إليه وعنوانه وكذلك الاسم الأول والأخير للمرسل مذكورين بوضوح. السجين ملزم بتسليم البريد إلى المحامين أو السلطات الحكومية مع سرد ملاحظة مرئية بوضوح "بريد للمحامي" أو "بريد إلى الهيئة الحكومية".

[3] لا يمكن إرسال البريد في نفس اليوم إلا إذا تم تسليمه إلى موظفي السجن بحلول الساعة 9:00 صباحًا (من الاثنين إلى الجمعة). لا يمكن إرسال البريد في أيام السبت والأحد والعطلات الرسمية. يجب تسليم الرسائل الصادرة التي تخضع للمواعيد النهائية شخصيًا إلى موظفي السجن من قبل المرسل، حيث يجب على السجين تدوين تاريخ ووقت التسليم على المظروف.

[4] تقوم إدارة السجن بفحص محتويات البريد الوارد؛ ويتم الحفاظ على سرية المراسلات. إذا كان هناك اشتباه في وجود تهديد للأمن والنظام، فيمكن فحص المحتوى. الرسائل الواردة من المحامين والسلطات مستثناة من التفتيش.

[5] تخضع الطرود الواردة لبعض المواصفات الخاصة بقبول السلع.

[6] يبقى الحق في الملاحقة الجنائية محفوظًا.

7.3 شراء البضائع واستلامها

[1] يمكن للسجناء ممن لديهم أموال كافية في الحساب الحر التسوق لمرة واحدة في الأسبوع لشراء احتياجاتهم الخاصة في متجر السجن.

[2] لا يقبل سجن باسليرغوت السلع المسلمة إلى السجناء إلا إذا لم تكن تعرض السلام والنظام والأمن في السجن للخطر.

[3] يتم فحص السلع من قبل موظفي السجن.

→ للمزيد من التفاصيل، اطلع على ورقة المعلومات، البند رقم 1 (المتعلقات الشخصية والقبول) والبند رقم 4 (الطعام والتسوق)

8. المشورة والإشراف والرعاية النفسية

8.1 العروض

[1] قسم الخدمة الاجتماعية متاح لمساعدة السجين للحصول على المشورة والدعم الشخصي أثناء فترة الحبس. حيث يقوم هذا القسم بترتيب الاتصال مع المصالح الحكومية ومراكز تقديم المشورة.

[2] تُقدم المشورة النفسية والرعاية من قِبل المرشدين الروحيين.

8.2 التسجيل

[1] يتم التسجيل لجلسة مشورة أو رعاية باستخدام استمارة التسجيل المعنية.

→ للمزيد من التفاصيل، اطلع على ورقة المعلومات، البند رقم 9 (الرعاية النفسية وقسم الخدمات الاجتماعية)

9. الرعاية الطبية

9.1 الإبلاغ الإلزامي عن المرض والحادث

[1] في حالة الإصابة بالمرض أو وقوع حادث، يجب على السجين الاتصال فورًا بموظفي الإشراف أو قسم الخدمة الطبية في سجن باسليرغوت. يجب على السجناء ممن يصابون بالمرض أو يتعرضون لحادث أثناء الإجازة أو فترات الخروج ويحتاجون جراء ذلك إلى مساعدة طبية الاتصال بسجن باسليرغوت على الفور.

9.2 الرعاية الطبية

[1] الرعاية الطبية الأساسية مكفولة في جميع الأوقات. لا يتمتع السجناء بحرية اختيار طبيبهم.

[2] تُجرى زيارة الطبيب بشكل منتظم. بالإضافة إلى ذلك، يمكن للسجين طلب فحص طبي من قسم الخدمة الطبية بسجن باسليرغوت في أي وقت. وقرار إجراء الفحص يرجع من حيث المبدأ إلى قسم الخدمة الطبية. في حالات الطوارئ، يعتبر توفير الرعاية الطبية الفورية مضمونًا.

9.3 النقل إلى المستشفى والعيادة

[1] إذا كانت الحالة الصحية للسجين تستلزم النقل إلى مستشفى أو عيادة نفسية، فيجب على طبيب السجن أو الطبيب النفسي الخاص بالسجن الحصول أولاً على موافقة السلطة المختصة. في الحالات المُلحة، يتم النقل بمعرفة طبيب السجن أو الطبيب النفسي المختص بالسجن ويتم إبلاغ السلطة المختصة في نفس الوقت.

[2] بشرط عدم مقاطعة عقوبة السجن من قبل السلطة المختصة، فيجب أن يستمر اعتبار الشخص المعني ملتزمًا بقضاء عقوبته في سجن باسليرغوت أثناء إقامته في المستشفى أو العيادة. ويجب عليه اتباع تعليمات إدارة السجن وموظفي المستشفى أو العيادة.

9.4 علاج الأسنان

[1] لا تُقدم علاجات الأسنان إلا إذا لم يكن من الممكن تأجيلها. يمكن الموافقة على المزيد من العلاج إذا تم التأكد من أن السجين أو أي طرف ثالث سيتحمل التكاليف.

[2] يتم ترتيب العلاجات المُقدمة من قِبل قسم الخدمة الطبية في سجن باسليرغوت وتنفيذها بمعرفة طبيب الأسنان الخاص بالسجن والمتواجد في سجن الحبس الاحتياطي في بازل شتات. طبيب الأسنان الخاص بالسجن هو الذي يقرر النقل إلى مستشفى أو عيادة أو طبيب أسنان متخصص بعد التشاور مع السلطة المختصة. لا يُجرى علاج الأسنان في سجن باسليرغوت نفسه.

9.5 الأدوية

[1] لا يُسمح للسجناء بتناول الأدوية التي يوافق عليها أو يصفها أي شخص إلا طبيب السجن أو الطبيب النفسي للسجن أو طبيب الأسنان بالسجن أو قسم الخدمة الطبية. حيازة الأدوية محظورة بشكلٍ صارم. قسم الخدمة الطبية هو الذي يتخذ القرار بشأن الاستثناءات.

[2] يتم مصادرة الأدوية الموصوفة التي لا يتناولها السجين وتوثيق الأمر وفقًا لذلك.

[3] يتم الإشراف على مدمني المخدرات وفقًا للحالة الخاصة للمعنيين في إطار سلطات الكانتون وإمكانياته.

9.6 مصروفات الرعاية الصحية والتأمين الصحي والتأمين ضد الحوادث

[1] يجب أن يضمن السجين إبرام تأمين صحي مناسب وتأمين ضد الحوادث طوال مدة قضاء العقوبة وأن يدفع مصروفات الرعاية الصحية التي لا يغطيها التأمين.

[2] مصروفات الرعاية الصحية التي يتحملها السجين تُخصم من الحساب الحر والحساب الخاص بالأغراض الخاصة. يتم سداد المدفوعات وفقًا لإرشادات قانون العقوبات الجنائية المُطبق في شمال غرب ووسط سويسرا ولائحة سلطات الرعاية الاجتماعية المختصة.

[3] إذا لم يكن لدى السجين التأمين أو الموارد المالية اللازمة، فإن سجن باسليرغوت سيتكفل بالتأمين الصحي والتأمين ضد الحوادث أو يقوم متحمل مصروفات متضامن (عادة ما تكون هذه الجهة هي هيئة الرعاية الاجتماعية أو مصلحة السجون أو سجن باسليرغوت) بتحمل المصروفات الصحية.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 2 (الشؤون المالية) والبند رقم 8 (الطبيب، وطبيب الأسنان، والطبيب النفسي، والأدوية

)

9.7 التغذية القسرية

1 يقوم موظفو السجن بإبلاغ طبيب السجن إذا رفض النزيل تناول الطعام والشراب.

2 يقوم طبيب السجن بإخبار النزيل مرارًا وتكرارًا بالمخاطر المحتملة لرفض تناول الطعام. إذا لم يتمكن الطبيب والسجين من التواصل بشكل واضح وآمن، فسيتم استدعاء مترجم أو مساعد آخر مناسب.

3 بناء على توصية طبيب السجن، تأمر السلطة المختصة بالتغذية القسرية إذا كان هناك خطر الوفاة أو الإضرار الشديد بصحة السجين.

4 يتم مراقبة تنفيذ التغذية القسرية من قبل طبيب السجن.

5 طالما كان الشخص المعني قادرًا على التمييز، فلا يمكن تنفيذ تغذية قسرية. في حالة عد القدرة على التمييز، سيتم مراعاة أي وثيقة لحق الحياة وفقًا للمادة رقم 372 من القانون المدني السويسري (ZGB).

6 على الرغم من الرفض الصريح لتناول الطعام، يتم تقديم الوجبات للسجين ثلاث مرات يوميًا، كما يتم ضمان الحصول على المشروبات في جميع الأوقات.

10. الإجراءات الوقائية

10.1 التفتيش

1 بموجب أمر صادر عن إدارة السجن، يُمكن تفتيش السجناء وممتلكاتهم وأماكن إقامتهم وكذلك تفتيش الزوار ومتعلقاتهم. يمكن لإدارة السجن وسلطات تنفيذ العقوبات إجراء فحوصات التنفس والبول والدم والشعر.

2 في حالة رصد نتيجة إيجابية، قد يتبع ذلك إجراءات تأديبية. يعتبر رفض التفتيش أو التلاعب بالنتائج على أنه نتيجة إيجابية. إذا كانت نتيجة الاختبار إيجابية، فسيتم محاسبة السجين على مصروفات اختبارات البول، والتنفس، والشعر، والدم إلى السجين، بشرط أن يكون لديه الإمكانيات المالية اللازمة لذلك.

3 يتم إجراء عمليات تفتيش لضمان الحفاظ على الترتيب داخل الزنازين دائمًا بحضور السجين. ويتم تفتيش الزنزانة لضمان السلامة في حالة عدم وجود السجين. ويتم إخطاره بشأن التفتيش في أعقاب ذلك.

4 يتم التفتيش الجسدي للسيدات من قبل مشرفة، ويتم التفتيش الجسدي للرجال من قِبل مشرف. يمكن استدعاء أفراد الشرطة من نفس جنس الشخص المطلوب تفتيشه للمساعدة. يتم إجراء عمليات التفتيش في المنطقة الحميمة من قبل متخصصين مدربين طبيًا من نفس جنس الشخص المراد تفتيشه.

10.2 تدابير السلامة الخاصة

1 إذا أوضح السجين علامات ملموسة تفيد ميله للهروب، أو خطر إلحاق الأذى بالآخرين أو بنفسه أو خطر إلحاق ضرر كبير بالممتلكات، فيمكن لإدارة السجن أن تأمر بتدابير سلامة خاصة.

2 على وجه الخصوص، يمكن اعتبار ما يلي بمثابة تدابير أمنية خاصة:

a. مصادرة المتعلقات الشخصية؛
b. حظر الاتصال أثناء التنزه؛
c. الحجز في الزنزانة المخصصة أو في زنزانة أمنية مجهزة بشكل خاص؛

d. التقييد، ولا سيما من أجل إطعام ونقل السجين.

[3] لحماية السجين أو الأطراف الأخرى، يمكن للسلطة المعنية أن تأمر بتسكين السجين في قسم به قدرًا متزايدًا من التأمين لمدة تصل إلى ستة أشهر.

[4] لا يُسمح بمواصلة تنفيذ هذه التدابير إلا طالما كان هناك سببًا مقنعًا للقيام بذلك.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 11 (الإجراءات التأديبية / تدابير السلامة الخاصة)

11. القانون التأديبي

11.1 القواعد الأساسية

[1] يُسمح بفرض عقوبات تأديبية على السجناء الذين ينتهكون بشكل مذنب قانون تنفيذ عقوبات السجن ((JVG، وأحكامه التنفيذية، واللوائح الداخلية لسجن باسليرغوت، ولوائح وأوامر السجن الأخرى من إدارة أو موظفي سجن باسليرغوت. ويبقى الحق في الملاحقة الجنائية قائمًا. يتم الإبلاغ عن الجرائم المعرضة للملاحقة.

[2] إذا تسبب السجين في ضرر من خلال سوء سلوكه، فقد يضطر إلى دفع تعويضات معقولة بالإضافة إلى خضوعه للعقوبات التأديبية. تستخدم الحسابات الحرة وحسابات التوفير للسجين لتغطية الأضرار.

[3] أساس الإجراء التأديبي هو التقرير الصادر عن موظفي السجن. يتم الاستماع إلى السجين (جلسة الاستماع القانونية). ويبقى في الزنزانة المخصصة له حتى تنظر المحكمة الابتدائية في الإجراءات التأديبية.

11.2 الإخلال بالالتزامات

[1] يعتبر ما يلي خصوصًا إخلالًا بالالتزامات:

a. الإصابات الجسدية أو الاعتداء أو التهديد؛
b. السب؛
c. الهروب أو التحضير للهروب؛
d. عدم العودة من الإجازة أو العودة في وقتٍ متأخر؛
e. عدم الامتثال للإجراءات التشغيلية أو لجدول الأعمال؛
f. حيازة أو تعاطي المخدرات والمؤثرات العقلية والكحول؛
g. الاتصال غير المصرح به بأشخاص من داخل سجن باسليرغوت أو من خارجه؛
h. شراء مواد محظورة أو الوساطة لشرائها أو حيازتها؛
i. التسب في ضرر بالممتلكات؛
j. الاستيلاء على ممتلكات شخص آخر؛
k. تنفيذ ألعاب المقامرة بالأموال أو السلع؛
l. رفض تنفيذ العمل.

[2] يمكن أيضا المعاقبة على الشروع في ارتكاب مخالفات تأديبية والتحريض عليها والتواطؤ في ارتكابها.

11.3 الإجراءات التأديبية

[1] يُسمح لإدارة السجن أن تأمر بفرض الإجراءات التأديبية التالية:

a. التأنيب الكتابي؛
b. سحب الأموال أو تقييد استخدامها لمدة تصل إلى ستة أشهر؛
c. الحرمان من الأنشطة الترفيهية أو تقييد هذه الأنشطة لمدة تصل إلى ستة أشهر؛

d. منع أو تقييد الاتصالات الخارجية، مثل حظر الزيارات أو تقليل أيام الإجازات أو حظر استخدام الهواتف لمدة تصل إلى ثلاثة أشهر؛
e. الحرمان من إمكانية مزاولة العمل لمدة تصل إلى ثلاثة أشهر؛
f. فرض غرامات تتراوح بين 20 و300 فرنك سويسري؛
g. الحبس في الزنزانة لمدة تصل إلى 30 يومًا؛
h. الحبس في زنزانة خاصة لمدة تصل إلى عشرة أيام.

[2] التأنيب الكتابي هو أسهل الإجراءات التأديبية، بينما يعتبر الحبس الانفرادي أصعبها. يعتمد نوع ومدة الإجراءات التأديبية على نوع الانتهاك الصادر أو مدى الإضرار بالإجراءات التشغيلية للسجن والخطأ الذي ارتكبه السجين.

[3] إذا بدا الأمر ضروريًا بسبب خرق محدد للواجب أو بسبب تضرر العمليات التشغيلية في السجن، فيمكن الأمر بفرض العديد من الإجراءات التأديبية في نفس الوقت.

[4] بعد نجاح جمع الأدلة وإقامة جلسة استماع عادلة، يمكن لإدارة السجن أن تأمر بفرض الإجراء التأديبي المناسب. يتم تقديم الطلب كتابيًا، ويصدر في صورة أمر، ويتم تبريره وإرفاق معلومات به تشمل سبل الانتصاف القانونية. ويُعلن القرار إلى السجين شفويًا. يجب تأكيد استلام القرار بموجب التوقيع.

[5] يمكن استخدام المتعلقات والممتلكات التي يتم مصادرتها عن طريق فرض العقوبات التأديبية أو التي ارتُكبت بها مخالفات تأديبية أو جعلها غير صالحة للاستعمال أو إتلافها بمعرفة كانتون بازل شتات. يمكن لإدارة السجن أن توافق على بعض الاستثناءات.

[6] يتم إخطار السلطة المختصة بالإجراءات التأديبية المطلوبة.

→ للمزيد من التفاصيل، انظر ورقة المعلومات، البند رقم 11 (الإجراءات التأديبية / تدابير السلامة الخاصة)

12. الخروج والنقل والهروب

12.1 الخروج من السجن

[1] عند الخروج من السجن، يتلقى المسجون متعلقاته الشخصية ووثائق الهوية الخاصة به وممتلكاته. ويتم تحويل كامل الرصيد الموجود في الحساب الحر وحساب الأغراض وحساب التوفير إليه، أو يتم دفع هذه المبالغ إليه نقدًا. ويؤكد السجين استلام متعلقاته الشخصية ووثائق الهوية الخاصة به وممتلكاته بموجب التوقيع على قائمة المتعلقات الشخصية والبيان الختامي. ويحصل على نسخة من كلا الوثيقتين.

[2] يجب على السجين أن يصطحب كافة متعلقاته الشخصية معه. حيث يتم بيع أو إتلاف أي متعلقات شخصية تُترك بعد ثلاثة أشهر من مغادرة السجين.

12.2 النقل

[1] في حالة النقل إلى سجن آخر أو مؤسسة أخرى، يتم تحويل الرصيد الكامل المتبقي في الحساب الحر وحساب الأغراض الخاصة وحساب التوفير الخاص بالسجين أو دفعه إلى المؤسسة التي يتم تحويله إليها. كما يتم تسليم المتعلقات الشخصية ووثائق الهوية والممتلكات إلى المؤسسة التي يتم نقله إليها لكي يستخدمها هناك بصورة مُناسبة.

[2] يتم تسليم الأمتعة الشخصية التي لا يمكن نقلها مع السجين (بسبب حجمها مثلاً) في وقت لاحق بمعرفة سجن باسليرغوت. ويتحمل السجين مصروفات عملية النقل.

12.3 الهروب من السجن

[1] بعد الهروب من السجن، يقوم موظفو السجن بإزالة المتعلقات الشخصية والأشياء الخاصة من زنزانة السجين الهارب. ويتم الاحتفاظ بالمتعلقات الشخصية في سجن باسليرغوت. حيث يمكن استخدامها أو إتلافها بعد مرور عام على هروب السجين إذا لم يكن مكان وجود الهارب معروفًا لسجن باسليرغوت بحلول هذا الوقت. سجن باسليرغوت غير ملزم بالبحث عن مكان تواجد الهارب.

[2] يتم تحويل العائدات والرصيد من الحساب الحر وحساب الأغراض الخاصة أو حساب التوفير الخاص بالهارب بعد خمس سنوات من هروبه إلى الكانتون الذي أصدر القرار بشأن العقوبة أو الكانتون المختص بتنفيذ العقوبة الإجمالية.

13. إمكانيات تقديم شكوى

13.1 التظلمات

[1] يُمكن تقديم تظلمات لدى قسم الأمن والعدل في كانتون بازل شتات ضد الأحكام الصادرة عن إدارة السجن.

[2] يجب تقديم التظلمات إلى سلطة التظلمات خلال عشرة أيام من صدور القرار. في غضون 30 يومًا، يبدأ حسابها من نفس التاريخ، يجب تقديم أسباب التظلم، والتي يجب أن تحتوي على الطلبات والحيثيات مصحوبةً بالبيانات الخاصة بالأدلة. يمكن أن تخضع إجراءات التظلم لرسوم؛ في حالة الرفض الكامل أو الجزئي للتظلم، قد يتم فرض غرامة على مقدم التظلم.

13.2 إعلان قانوني

[1] يُسمح لأي شخص بالإبلاغ عن الظروف والوقائع، ولا سيما المعاملة الشخصية غير المواتية، والتي تتطلب تدخل إدارة السجن. في غضون فترة زمنية معقولة، سيتلقى هذا الشخص معلومات حول كيفية التعامل مع بلاغه.

[2] إذا لم يكن مقدم الشكوى راضيًا عن الطريقة التي تم التعامل بها مع الشكوى، فيمكنه الإبلاغ عن ذلك إلى إدارة مصلحة السجون مع ذكر شرح موجز للواقعة.

14. أحكام ختامية

تدخل هذه اللائحة حيز السريان في يوم 1 فبراير 2023 وتحل محل جميع الإصدارات السابقة.

بازل، تحريرًا في 01 فبراير 2023

إدارة السجن