

آئین نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور

بخش يك - کلیات

فصل اول - تعاریف مواد ۱ الی ۱۹

ماده ۱- سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور ، سازمانی است مستقل که مستقیماً زیر نظر رئیس قوه قضائیه انجام وظیفه می نماید و اختصاراً در این آئین نامه سازمان نامیده می شود .

ماده ۲- سازمان همه ساله در موعد مقرر بودجه خود را در ردیف مستقل پیش بینی نموده و پس از موافقت رئیس قوه قضائیه ضمن ارسال به سازمان مدیریت و برنامه ریزی ، برای تصویب نیز پیگیری و اقدامات لازم را انجام خواهد داد .

ماده ۳- زندان محلی است که در آن محکومین قطعی با معرفی مقامات ذیصلاح قضائی و قانونی برای مدت معین یا بطور دائم بمنظور اصلاح و تربیت و تحمل کیفر نگهداری می شوند .

ماده ۴- بازداشتگاه محل نگهداری متهمینی است که باقرار کتبی مقامات صلاحیتدار قضائی تا اتخاذ تصمیم نهائی به آنجا معرفی می شوند .

تبصره ۱: تا زمانی که بازداشتگاههای موضوع این ماده ایجاد نشده است ، در طبقه بندی داخل زندانها محل جداگانه ای برای نگهداری متهمین تحت قرار در نظر گرفته می شود .

تبصره ۲: با اجرای طرح ساماندهی منطقه ای زندانهای کشور، محکومین به حبسهای کوتاه مدت که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ می شود در بازداشتگاه نگهداری خواهند شد .

ماده ۵- زندانها بشرح مواد آتی به زندان بسته ، زندان نیمه باز ، زندان باز و مجتمع های حرفه آموزی و کار درمانی (اردوگاه) تقسیم می شوند .

ماده ۶- زندان بسته ، زندانی است محصور که با برج های دیده بانی در پوشش داخلی و خارجی دارای حفاظت کامل باشد .

تبصره : در این نوع زندان ، محکومین شبها در خوابگاههای اختصاصی یا گروهی نگهداری و روزها از برنامه‌های آموزشی و فنی حرفه‌ای و تفریحی استفاده می‌نمایند و یا در کارگاههای داخل زندان بکار گمارده می‌شوند .

ماده ۷- زندان نیمه باز ، زندانی است محصور که در پوشش خارجی دارای حفاظت مناسب باشد و در آن زندانیان بطور گروهی با تعداد کافی مأمور مراقب بدون اسلحه به کار اعزام می‌گردند و پس از خاتمه کار مجدداً به آسایشگاههای خود عودت داده می‌شوند .

ماده ۸- زندانیان زیر در زندان نیمه باز نگهداری می‌شوند :

الف- محکومین جرائم غیر عمدی

ب - محکومین به جزای نقدی که به لحاظ عجز از پرداخت جزای نقدی تحمل کیفر حبس می‌کنند .

ج - محکومین مالی ، موضوع ماده ۲ قانون نحوه اجرای محکومیتهای مالی

د - محکومین به حبس در جرائم عمدی با شرایط زیر :

۱ محکومین به حبس تعزیری تا دو سال

۲- محکومین به حبس بیش از دو سال تا ۱۵ سال بشرط تحمل ۱۱۰ از مدت محکومیت در زندان بسته .

۳- محکومین به حبس بیش از ۱۵ سال و حبس ابد بشرط تحمل ۲ سال از مدت محکومیت در زندان بسته .

ماده ۹- زندان باز ، زندانی است بدون حفاظت و مأمور مراقب که زندانی مدت محکومیت خود را در آن با اشتغال بکار یا خدمت می‌گذراند و حق خروج از زندان را نداشته و شبها را در نزدیکترین آسایشگاهی که به همین منظور تعیین شده است استراحت می‌نماید .

ماده ۱۰- زندانیان زیر در زندان باز نگهداری می‌شوند :

الف - محکومین جرائم غیر عمدی .

ب - محکومین به جزای نقدی که به لحاظ عجز از پرداخت جزای نقدی تحمل کیفر حبس می‌کنند .

ج- محکومین مالی، موضوع ماده ۲ قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی .

د - محکومین به حبس در جرائم عمدی با شرایط زیر :

۱- محکومین به حبس‌های تعزیری تا دو سال پس از گذراندن ۱۴ سال از مدت محکومیت در یکی از زندانهای بسته یا نیمه باز .

۲- محکومین به حبس بیش از دو سال تا ۱۵ سال بشرط تحمل ۱۵ سال از مدت محکومیت در یکی از زندانهای بسته یا نیمه باز .

۳- محکومین به حبس بیش از ۱۵ سال و حبس ابد بشرط تحمل ۴ سال از مدت محکومیت در یکی از زندانهای بسته یا نیمه باز .

ماده ۱۱- رئیس زندانهای باز و نیمه باز یا هر یک از مؤسسات محل کار زندانیان باید به طریق مقتضی طرز اخلاق و رفتار و نظم و ترتیب کار محکومین را کنترل نمایند .

ماده ۱۲- رؤسای زندانهای باز و نیمه باز و مؤسسات محل کار زندانیان موظفند پس از ورود زندانیان آنان را با برنامه‌های خاص زندان و مؤسسات آشنا نمایند .

ماده ۱۳- زندانیان زندانهای باز و نیمه باز که در مؤسسات کار، اشتغال می‌یابند در تمامی ساعات اشتغال، حق خروج از محل کار را نداشته و پس از آسایشگاه باید مستقیماً به محل کار رفته و به موقع نیز مراجعت نمایند.

زمان ورود و خروج آنان در محل کار دقیقاً باید ثبت شود .

تبصره ۱: مأموران زندان موظفند، طرز رفتار و اخلاق و نظم و ترتیب کار زندانیان را برابر مقررات سازمان کنترل نموده و تخلفات آنان را سریعاً به اطلاع رئیس زندان و محل کار مربوطه برسانند.

تبصره ۲: در هر مورد که زندانی مقررات مربوطه را رعایت ننماید و یا صلاحیت جهت کار یا نگهداری در محل‌های مذکور را نداشته باشد ، با نظر رئیس زندان به زندان بسته اعزام تا حسب مورد تصمیم نهایی از سوی مرجع قضائی یا شورای طبقه بندی و انضباطی مربوطه اتخاذ گردد و مراتب به قاضی ناظر زندان جهت اطلاع اعلام خواهد شد .

ماده ۱۴- مجتمع حرفه آموزی و کار درمانی (اردوگاه) مرکزی است برای نگهداری متهمین و محکومین جرائم مواد مخدر و اعتیاد .

ماده ۱۵- زندانیان طبق تصمیم شورای طبقه بندی به منظور اشتغال بکار یا حرفه آموزی به مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی زیر اعزام می‌شوند .

۱- مؤسسات داخل زندان (این مؤسسات ممکن است در مالکیت زندان باشد یا به سایر سازمانهای دولتی یا مؤسسات خیریه یا تعاونیها یا بخش خصوصی تعلق داشته و زندان مجاز به استفاده از آنان باشد).

تبصره ۱: مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی با توجه به وضعیت ساختمان و کیفیت حفاظت آنها به پیشنهاد رئیس مؤسسه و تشخیص رئیس سازمان می‌تواند بعنوان زندان باز و یا نیمه باز تلقی گردد .

۲- مؤسسات خارج از زندان که نوعی زندان باز می‌باشند(این مؤسسات ممکن است در مالکیت زندان باشد یا به سایر سازمانهای دولتی یا مؤسسات خیریه یا تعاونیها یا بخش خصوصی تعلق داشته و زندان مجاز به استفاده از آنها باشد.)

تبصره ۲: مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی خارج از زندان باید حتی الامکان واجد محلهای کافی ، جهت نمازخانه ، کتابخانه، و سائل ارتباط جمعی ، خوابگاه ، غذاخوری ، محلی جهت ملاقات زندانیان و سایر زمینه‌های تفریحات سالم باشند .

ماده ۱۶- مراکز اقدامات تأمینی و تربیتی مؤسساتی هستند که در آنجا متهمین و محکومین قبل و بعد ، یا ضمن اجرای مجازات یا مستقل از آن تا رفع حالتی که آنها را در آینده در مظان ارتکاب جرم قرار می‌دهد به حکم یا قرار کتبی مراجع قضائی نگهداری می‌شوند .

ماده ۱۷- مؤسسات صنعتی، کشاورزی ، خدماتی و نظایر آن مؤسساتی هستند که تحت نظارت سازمان با امکانات لازم از طریق سرمایه گذاری دولت و یا مشارکت بخش خصوصی و تعاونی بمنظور اشتغال و آموزش فنی حرفه‌ای و نیل به خودکفایی با هدف اصلاح و تربیت زندانیان تأسیس می‌شوند .

تبصره: دستورالعمل ویژه این بخش با نظر حوزه معاونت امور اشتغال، خودکفایی و حرفه آموزی تهیه و پس از تأیید رئیس سازمان ابلاغ خواهد شد .

ماده ۱۸- ادارات مراقبت بعد از خروج مراکزی هستند که حمایت از زندانیان آزاد شده و واجد شرایط را بر عهده می‌گیرند .

ماده ۱۹- کانون اصلاح و تربیت مرکزی است که اطفال و نوجوانان بزهکار کمتر از ۱۸ سال تمام در آنجا برای اصلاح، تربیت و آموزش نگهداری می‌شوند .

فصل دوم - وظایف سازمان و مسئولین زندان، بازداشتگاه و سایر مراکز وابسته به سازمان

ماده ۲۰ - وظایف سازمان به شرح زیر می‌باشد:

- الف - اجرای مجازات حبس طبق مقررات مربوطه، «سازمان در خصوص اجرای سایر مجازات‌ها تکلیفی ندارد.»
- ب - اداره کلیه امور زندان‌ها، بازداشتگاه‌ها و مراکز اقدامات تأمینی و تربیتی کشور و موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی
- ج - ایجاد زندان‌ها، بازداشتگاه‌ها و موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر موسسات لازم برای نگهداری، بازپروری، حرفه‌آموزی و اشتغال به کار متهمین و محکومین
- د - انجام تحقیقات و پژوهش‌های علمی به منظور بهبود شیوه‌ها و خدمات زندانبانی
- ه - تعیین خط‌مشی، اداره و نظارت بر اجرای کلیه امور مربوط به زندان‌ها و موسسات و مراکز وابسته به آن
- و - تهیه پیش‌نویس قوانین و مقررات مورد نیاز و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط.
- ز - ایجاد امکانات و تسهیلات لازم و مناسب به منظور انجام امور فرهنگی و تربیتی اعم از اصلاح، ارشاد و آموزش زندانبان
- ح - انجام خدمات مشاوره‌ای و نیز کمک و مساعدت به منظور حل مشکلات زندانبان و خانواده‌ی آنان
- ط - جذب هرگونه کمک از قبل کمک‌های مردمی، موسسات خیریه و ... و برنامه‌ریزی در جهت به کارگیری صحیح این گونه کمک‌ها با هدف بهبود امور زندان‌ها و مساعدت به زندانبان و یا خانواده‌ی آنان
- ی - سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی کلیه امور مربوط به اشتغال و حرفه‌آموزی زندانبان و خودکفایی زندان‌ها و موسسات وابسته
- ک - تهیه آمار و اطلاعات موردنیاز جهت شناخت روش‌های پیشگیری از وقوع جرایم و بررسی علل و انگیزه‌های ارتکاب آن و ارائه به روسای قوای سه‌گانه
- «ارایه‌ی آمار و اطلاعات به سایر مراجع اداری و مراکز علم با موافقت رئیس سازمان بلامانع است.»
- ل - تهیه و پیشنهاد اسامی محکومین واجد شرایط آزادی مشروط و ارائه آن به قاضی ناظر زندان
- م - تهیه و پیشنهاد اسامی محکومین واجد شرایط عفو و ارائه‌ی آن به هیات عفو
- ن - برنامه‌ریزی برای مراقبت بعد از خروج زندانی با همکاری دستگاه‌های ذیربط

ماده ۲۱ - سازمان می‌تواند با ایجاد تشکیلات مناسب نسبت به انجام تحقیقات و مطالعات علمی لازم راساً اقدام نماید.

ماده ۲۲ - استانداردهای موردنیاز در خصوص تشکیلات اعم از تعداد کارمندان و ماموران مراقب و انتظامی و مربیان مذهبی و متخصصین در زندان‌ها و موسسات و مراکز وابسته به سازمان به تناسب موقعیت و احتیاجات محل و آمار شناور زندانبان توسط سازمان تعیین و به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی خواهد رسید.

ماده ۲۳ - در هر زندان، بازداشتگاه و یا سایر مراکز وابسته به سازمان عنداللزوم واحد آمار و رایانه تشکیل می‌گردد تا کلیه آمار مورد نیاز را ثبت نماید.

تبصره - مسئول آمار واحد مذکور موظف است اطلاعات جمع‌آوری‌شده را طبق دستورالعمل‌های صادره تهیه و به مقام مافوق ارائه نماید.

ماده ۲۴ - تاسیس، احداث و اداره کلیه زندان‌ها و بازداشتگاه‌ها و سایر موسسات و مراکز وابسته به سازمان و نیز تغییر محل

آن‌ها منحصرأ در اختیار سازمان می‌باشد. مراجع قضایی، اجرایی، اطلاعاتی، انتظامی و نظامی از داشتن زندان و بازداشتگاه اختصاصی ممنوع می‌باشند.

تبصره - بازداشتگاه‌های انضباطی نیروهای مسلح از شمول این آیین‌نامه خارج است.

ماده ۲۵ - انتظامات و حفاظت فیزیکی از زندان‌ها و بازداشتگاه‌ها و سایر مراکز وابسته به عهده سازمان است که توسط یگان انتظامی و نیروهای انتظامی تحت امر اعمال خواهد شد.

تبصره - نیروهای فوق تحت امر رئیس سازمان بوده و می‌تواند اختیارات خود را راسأ یا با تفویض به معاون انتظامی سازمان، به مدیران کل استان‌ها و روسای زندان‌ها واگذار نماید.

ماده ۲۶ - وظایف روسای زندان‌ها، بازداشتگاه‌ها و موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر موسسات و مراکز وابسته به سازمان عبارت است از:

الف - اجرای قوانین مربوطه و مقررات این آیین‌نامه در زندان‌ها و دیگر مراکز وابسته و نظارت بر حسن اجرای آن

ب - اجرای تصمیمات شورای طبقه‌بندی با رعایت مقررات مربوطه

ج - محافظت و مراقبت کامل از زندان و زندانی از طریق عوامل در اختیار و پیش‌بینی تمهیدات لازم برای جلوگیری از فرار زندانیان و همچنین مراقبت در نحوه رفتار ماموران با زندانیان

د - اهتمام و اقدام در جهت تهذیب، اصلاح و تربیت زندانیان و نیز تامین بهداشت، تغذیه، تربیت بدنی و تفریحات سالم آنان در محیط زندان یا موسسه یا مراکز وابسته

ه - اجرای برنامه‌های آموزش علمی، مذهبی و فنی و حرفه‌ای زندانیان با همکاری سازمان‌های مربوط

و - اعمال نظارت و بازرسی مداوم و کسب اطلاعات لازم از وضعیت عمومی و فردی زندانیان و رسیدگی به مقدماتی به تقاضای آنان و اعلام به مقامات مسئول

ز - همکاری و مساعدت در اجرای برنامه‌های انجمن حمایت از زندانیان، ستاد مردمی رسیدگی به امور دپه، مراکز مراقبت از خروج و موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر مراکز وابسته

ح - مراقبت در اجرای برنامه‌ی روزانه و دو نوبت سرشماری از زندانیان و گزارش اتفاقات و آمار روزانه به مقامات مافوق برابر دستورالعمل‌های صادره

ط - گزارش نتایج حاصله از اجرای برنامه‌های محوله به مقامات بالاتر برابر دستورالعمل‌های صادره

ی - تهیه برنامه و بودجه‌ی سالیانه واحد تحت سرپرستی و ارایه‌ی آن به مدیر کل استان

ک - انجام سایر وظایف پیش‌بینی شده در این آیین‌نامه

ماده ۲۷ - رئیس زندان یا موسسه و مراکز وابسته شخصأ و در غیاب وی مسئول مربوطه به محض اطلاع از وقوع حادثه باید در محل حاضر شده، ضمن اتخاذ تدابیر لازم و عاجل برای برقراری نظم و آرامش در صورت لزوم، مراتب را در اسرع وقت به مقامات بالاتر گزارش نماید.

ماده ۲۸ - معاون زندان بر حسب وظیفه و عنوان اختصاصی (هر يك از معاونت‌ها) و بر اساس درجه زندان در انجام تکالیف مقرر با رئیس زندان همکاری و معاضدت نموده و دستورهای قانونی او را به مورد اجرا می‌گذارد و در غیاب رئیس زندان یکی از معاونین به پیشنهاد وی و تصویب مدیر کل استان مسئولیت امور را به عهده خواهد داشت.

ماده ۲۹ - وظایف فرمانده قرارگاه زندان به شرح زیر است:

- ۱- نظارت بر امور حفاظت فیزیکی زندان و تایید لوحه‌ی نگهبانی، گشت و کنترل و تایید لوحه‌ی پاسداری
- ۲- نظارت بر حضور و غیاب پرسنل انتظامی زندان و اقدام لازم در این خصوص
- ۳- بازدید و بررسی وضع ظاهری کارکنان حاضر به خدمت در هنگام برگزاری مراسم صبحگاه و انجام وظیفه و ارایه آموزش‌ها و تذکرات ضروری به آنها
- ۴- نظارت در تمرین پرسنل نسبت به طرح‌های دفاعی و امنیتی زندان با پرسنل
- ۵- بازدید از اماکن زندان و اسلحه و مهمات و تجهیزات و نظارت بر نظافت و نگهداری آنها
- ۶- نظارت بر نحوه‌ی اعزام و انتقال زندانیان به مراجع قضایی و دیگر مراجع
- ۷- نظارت، بررسی، هدایت و راهنمایی مسئول نگهبانی و افسر آموزش و یگان عملیات و سایر عوامل کشیک و گشت در انجام وظایف محوله
- ۸- ابلاغ دستورات مقامات مافوق و بخشنامه‌های اداری و انتظامی به مامورین مربوط به نظارت بر حسن اجرای آنها
- ۹- عهده‌دار شدن امور در غیاب مسئول امور انتظامی
- ۱۰- تدوین، ارایه و پیشنهاد طرح‌ها و دستورالعمل‌های لازم در زمینه‌ی هر یک از موارد فوق در جهت بهبود امور جاری و تسهیل و تسریع کار برابر مقررات
- ۱۱- جلوگیری از وقوع هرگونه بی‌نظمی و نظارت بر تحقیقات اولیه و تشکیل پرونده و اعزام متهم یا متهمین به مراجع قضایی در وقت قانونی
- ۱۲- ارایه‌ی گزارش لازم از وقایع اتفاقیه به مقام مافوق
- ۱۳- انجام سایر امور محوله طبق دستور

ماده ۳۰ - وظایف افسر نگهبان عبارت است از:

- ۱- حضور به موقع در محل خدمت و مطالعه‌ی مندرجات ۲۴ ساعت گذشته دفتر ثبت وقایع و خدمات روزانه به منظور پیگیری و اجرای دستورالعمل‌های صادره از سوی مقام مافوق و اطلاع از وقایع مربوطه
- ۲- کنترل عوامل نگهبانی، نظارت بر تحویل اسلحه و مهمات به آنان، تطبیق نام آنان با لوحه‌ی نگهبانی، اعلام پرسنل غایب به مقام مافوق و ثبت اسامی و مامورین حاضر در دفتر ثبت وقایع و خدمات روزانه
- ۳- نظارت بر امور کمک‌افسر نگهبان مبنی بر اعزام به موقع عوامل نگهبانی به محل مأموریت
- ۴- تحویل و تحولات مور نگهبانی با توجه به وقعات روز قبل
- ۵- تنظیم و ثبت وقعات و گزارش‌های نهایی به صورت صحیح و بدون خط‌خوردگی و تراشیدگی و الحاق برابر دستورالعمل‌های صادره
- ۶- رسیدگی به پرونده‌های متشکله باقیمانده از نگهبانی قبل جهت تکمیل و به جریان انداختن و آماده نمودن آنها برای ارسال به مراجع قضایی
- ۷- نظارت بر انجام وظیفه‌ی مامورین اطلاعات درب ورودی و راهنمایی مراجعه‌کنندگان و نگهداری اشیاء ممنوعه‌ی ارباب رجوع
- ۸- بازدید از عوامل نگهبانی و اماکن انتظامی در طول مدت خدمت
- ۹- تقدیم گزارش از وضعیت حفاظت فیزیکی زندان در زمینه‌ی مشکلات، نواقص، ایرادات و نارسایی‌ها به فرمانده‌ی انتظامی در مدت نگهبانی

۱۰. نظارت بر امور محوله‌ی داخلی بین پوسته‌ی دوم زندان مانند نظافت کلیه‌ی اماکن انتظامی، اطمینان از عدم وجود اشکال در ساختمان و تاسیسات

۱۱. تعیین افراد جیره‌گیر، امور رفاهی مأمورینی که به طور شبانه‌روزی در زندان به سر می‌برند، وضعیت ظاهری و شئون اسلامی، رعایت موارد انضباطی و جلوگیری از حرکات یا اعمال سوء مأمورین و نظارت بر اجرای برنامه‌های دسته‌جمعی از جمله نماز جماعت، سخنرانی و اجرای دستورات انضباطی و تنبیهی در مورد هر یک از کارکنان و ارایه‌ی گزارش نواقص، معایب مشهود در هر مورد به مقام بالاتر

۱۲. اجرای مراسم صبحگاه و شامگاه

۱۳. اعمال نظارت لازم بر بازرسی بدنی از زندانیان. ملاقات‌کنندگان و بازرسی دقیق وسائطنقلیه و سایر تجهیزات در هنگام ورود و خروج از زندان بدون استثناء

۱۴. هدایت و نظارت کمک نگهبان در انجام وظایف و امور محوله

۱۵. ارایه‌ی گزارش سوانح و حوادث غیرمترقبه حادث‌شده به مقام مافوق در اسرع وقت

۱۶. اجرای کامل مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه و نظارت کامل در حسن جریان امور انتظامی و سرکشی و بازدید مرتب از اماکن مختلف پستی و ارتباط آنان با یکدیگر و به طور کلی برقراری نظم و آرامش در محدوده‌ی فیزیکی تحت مسئولیت و اعمال مراقبت دایم در مورد جلوگیری از ورود هرگونه سلاح سرد و گرم به زندان

۱۷. آمارگیری از کارکنان تحت امر به منظور آگاهی بر تعداد کارکنان موجود، غائب، درحال مرخصی، بیمار، فراری، منتسب و غیره و تنظیم آمار لازم و درج آن در دفتر نگهبانی

۱۸. انجام سایر امور محوله طبق دستور

ماده‌ی ۳۱ - مسئول بازدید و کنترل ورود و خروج افراد و وسایل موظف است علاوه بر امور محوله، اقدامات زیر را انجام دهد:

۱. بازرسی دقیق از وسائطنقلیه و اشیایی که به هر نحوه به زندان وارد یا خارج می‌شوند و جلوگیری از ورود و خروج اشیاء ممنوعه

۲. بازرسی بدنی از زندانیان و مراجعین به هنگام ورود یا خروج از زندان و جلوگیری از ورود و خروج اشیاء ممنوعه

۳. اجرای مقررات مربوط به ورود اشخاص به زندان

۴. تنظیم و ثبت دفتر ورود و خروج به زندان

۵. ارایه‌ی گزارش موارد تخلفات زندانی و ارباب‌رجوع و معرفی آنان به مسئول مربوطه

۶. کنترل ورود و خروج خودروها از حیث ثبت تاریخ و ساعت و شماره خودرو با نام راننده مربوطه و گرفتن کارت شناسایی معتبر از راننده و در مواقع ضروری گرفتن کارت ماشین

۷. تحویل تعرفه‌ی ملاقات (برگه‌ی ملاقات) و تطبیق امضاء ملاقات‌شونده با برگه‌ی ملاقات قبل از ورود به سالن ملاقات

۸. آموزش و راهنمایی کارکنان تحت مسئولیت در مواقع ضروری

ماده‌ی ۳۲ - وظایف سایر مسئولین و کارکنان در زندان‌ها، بازداشتگاه‌ها، موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر موسسات و مراکز وابسته بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مصوب خواهد بود.

ماده‌ی ۳۳ - ترك نگهبانی، صحبت کردن در موقع نگهبانی، خوابیدن و نشستن و خارج شدن از محوطه‌ی پاسگاه، غذا خوردن،

استعمال دخانیات، انجام حرکاتی که باعث انصراف خاطر آنان از خدمت و مراقبت از زندانیان در تکالیف مقرره‌ی آنان شود ممنوع

می‌باشد. نگهبان باید طبق آیین‌نامه‌ی داخلی همیشه مجهز و ملبس به لباس رسمی و تمیز و مرتب بوده، موقعی که در داخل زندان‌ها مأموریت داشته باشند بدون اسلحه انجام وظیفه نمایند. اسلحه، مهمات و تجهیزات زندان باید در پوشش خارج بند در جای امن و مستحکم نگهداری شود. هنگامی که نگهبانان زندانی را طبق دستور رسمی و کتبی مقامات صلاحیت‌دار قانونی برای محاکمه یا بازرسی یا انتقال به زندان یا محل دیگر از زندان خارج می‌نمایند باید مسلح باشند و در طول راه حق توقف و مذاکره و حرف زدن با متهم و دیگران را ندارند و مکلفند زندانی را برابر مقررات مربوط تحت مراقبت کامل از جای خلوت مستقیماً به مرجع احضارکننده بدرقه نموده پس از انجام کار او را بلافاصله و به همان نحو مستقیماً به زندان عودت داده به افسر نگهبان خارج تحویل نمایند. نگهبانان به هنگام نگهبانی، بدرقه و حفاظت زندانیان از ادای احترامات معاف خواهند بود. اگر زندانی مبادرت به فرار نماید نگهبان موظف است ضمن استمداد از اطرافیان با تمام توان او را تعقیب نموده و چنانچه با به کار بردن تلاش‌های ممکن موفق به دستگیری او نشود سه مرتبه با صدای بلند و رسا ایست داده هرگاه بازهم توقف ننمود، با رعایت اطراف و جوانب و توجه به اینکه باعث قتل و جرح کسی نگردد با استفاده از اسلحه و خالی کردن تیز هوایی و در مقام ناچاری با نشانه‌گیری ساق پای زندانی از فرار او جلوگیری نماید. هرگاه نگهبان بدون اجازه‌ی رسمی و کتبی مقامات مربوط از بازداشت هر زندانی، اطلاعی به خارج از زندان داده یا اطلاعات و پیام‌ها و نوشته‌ها یا اجناس و اشیایی از طرف زندانیان به خارج برساند یا از خارج برای آنان بیاورد به نسبت اهمیت تخلف تحت تعقیب قرار خواهند گرفت. نگهبان در موقعی که خلاقی از یک نفر زندانی مشاهده نماید بدون اینکه حق داشته باشد او را مجازات یا حتی ملامت کند بایستی مراتب را با ذکر جزئیات امر کتباً به افسر نگهبان گزارش دهد چنانچه در مقام رسیدگی خلاف گزارش وی ثابت شود مواخذه خواهد شد.

تبصره - تخلف از مقررات ماده‌ی فوق علاوه بر تعقیب قانونی موجب تنبیه انضباطی خواهد بود.

ماده‌ی ۲۴ - رئیس دفتر زندان مکلف است در حسن جریان کلیه‌ی امور مربوط به دبیرخانه و یا بایگانی و تقویم و ابلاغ و اجرای احکام، نظارت کامل داشته و مراقبت نماید تا کارهای جاری بدون وقفه و تاخیر و به موقع انجام شده، پاسخ نامه‌های رسیده در اسرع وقت تهیه و به مقصد ارسال شود، کلیه‌ی نامه‌ها و احکام و قرارهای رسیده در دفاتر مربوطه ثبت، پس از ابلاغ به زندانیان و اجرای مفاد آن در پرونده‌ی مربوط به هر زندانی درج و بایگانی گردد. بدیهی است نتیجه‌ی اجرای حکم را به مرجع قضایی مربوطه ارسال خواهند نمود. دفاتر داخلی هر زندان عبارتند از:

دفتر نامه‌ها و احکام و قرارها - دفتر ثبت اسامی زندانیان - دفتر حضور و غیاب زندانیان - دفتر تقویم و احتساب محکومیت‌ها با تعیین تاریخ دقیق آزادی زندانیان - دفتر ثبت اسامی زندانیان پیشینه‌دار - دفتر ثبت احضاریه‌ها - دفتر آزادی زندانیان - دفتر ورود و خروج زندانیان - دفتر ملاقات

تبصره‌ی ۱ - نظارت کامل در اجرای محکومیت‌های نقدی زندانیان در زندان‌ها از وظایف خاصه مسئول اجرای احکام هر زندان می‌باشد.

تبصره‌ی ۲ - زندان‌هایی که مجهز به سیستم رایانه می‌باشند کلیه‌ی اقدامات دفتری فوق از طریق رایانه انجام می‌گیرد.

ماده‌ی ۲۵ - مسئول شعبه اموال و انبار که صاحب جمع اموال زندان شناخته می‌شود مکلف است طبق مقررات آیین‌نامه‌ی مربوط در محافظت و نگهداری اثاثیه و اموال دولتی و لوازم و اشیاء و اسناد متعلق به زندانیان مراقبت و اهتمام شایسته به عمل آورده و وظایف مشروح زیر را انجام دهد:

- پیش‌بینی و اقدام به موقع و لازم در تهیه و تدارک اثاثیه و ملزومات و مایحتاج داخلی زندان از قبیل لباس و پوشاک مامورین و زندانیان و امکان‌های زندان و هرگونه ضروریات دیگر

- جلوگیری از تفریط و تضييع و حيف و ميل اموال و اثاثیه دولتي و لوازم شخصي زندانیان و اشیایي که به طور امانت می‌سپارند.

- تهیه و تنظیم دفاتر مربوط به ثبت نامه‌های اداری

- وصول و تحویل اموال و ملزومات و اشیاء دولتي، نوشت‌افزار اداری، ملبوسات دولتي زندانیان و ماموران زندان

- ثبت اموال و اثاثیه دولتي بر طبق نمونه‌ی رسمي و منطبق با مقررات آیین‌نامه‌ی اموال دولتي

- ثبت درخواست‌ها مربوط به تهیه اشیاء و لوازم مورد احتیاج

- ثبت البسه و لوازم شخصي و اسناد عادي و قیمتي زندانیان و هر چیزی که زندانی موقع ورود به زندان با خود دارد، در دفاتر مربوطه

- تفکیک و نگهداری کیسه‌های محتوي لباس و اشیاء زندانیان به ترتیب شماره‌ی ردیف. (لباس و لوازم شخصي هر زندانی به محض

ورود او به زندان باید به وسیله‌ی متصدي انبار تنظیف و ضدعفونی‌شده در کیسه‌ی مخصوص با ذکر شماره در برگ صورتمجلس

تنظیمي تحویل و تحول که يك نسخه آن با قبض انبار به زندانی تسليم می‌شود لغاف‌شده و در حفظ و حراست آن از گزند موش و

بید و آفات دیگر دقت و مراقبت کافی به عمل آید).

- تنظیم اسناد و درخواست رسمي برای تهیه و تدارک اجناس مورد لزوم به امضاء و گزارش رئیس زندان و مقامات مالي مربوط

- مراقبت در نظافت و حفاظت کامل اموال دولتي و امکانات زندانیان

- دقت و مراقبت کافی در تحویل صحیح و سالم امانات زندانیان در موقع آزادي یا انتقال آنان و ارسال صورتمجلس تنظیمي با امضاء

زندانی به دفتر زندان

ماده‌ی ۲۶ - ادارات و دواير و شعب مددکاری و خدمات اجتماعي در جهت شناخت شخصیت زندانیان و کشف و حل معضلات و

مشکلات شخصي و خانوادگی و اجتماع آنان تحقیقات و اقدامات لازم را نموده و يك نسخه از تحقیقات را جهت ضبط در پرونده‌ی

شخصیت زندانی به رئیس زندان و نسخه‌ی دیگر را جهت اقدام لازم به اداره‌ی متبوع خود تسليم می‌نماید. مددکاران باید با ابراز

شفقت و جلب اعتماد زندانی برای بازگشت آنان به زندگی عادي و سالم اجتماعي اقدام و اهتمام لازم به عمل آورند.

ماده‌ی ۲۷ - وظایف مسئولان فرهنگی و تربيتي زندان‌ها (به منظور تحقق اهداف اصلاحي و تربيتي) به شرح زیر می‌باشد:

الف - ایجاد ارتباط میان مسئولان زندان‌ها با سازمان‌ها و دواير دولتي و موسسات خصوصي و مراکز و شخصیت‌های علمي و مذهبي و اجتماعي

ب - تنظیم برنامه‌ی بازديد از زندان‌ها و موسسات دیگر با رعایت مقررات پیش‌بینی‌شده در این آیین‌نامه

ج - برنامه‌ریزی به منظور موعظه‌ی مذهبي و تعلیم مباني عقیدتي و دینی و اخلاقي در جهت تهذیب و تزکیه‌ی نفس زندانیان

د - اقدامات لازم در جهت حل مشکلات روحي و تسکین دروني و ایجاد امید به اصلاح و زندگی صحیح اجتماعي در زندانیان

ه - اجرای برنامه‌های عبادي از جمله نماز، آموزش قرآن و سایر برنامه‌های فرهنگی و مذهبي

و - اجرای برنامه‌های آموزشی، هنري، حرفه‌آموزي، ورزشي و رفتاري زندانیان

ز - نشر فرهنگ کتابخواني و هماهنگی‌های لازم به منظور ایجاد کتابخانه و تامین کتب و نشریات مجاز

ح - جلب مشارکت‌های مردمی در اجرای برنامه‌های فرهنگی و تربيتي و ایجاد نمایشگاه‌های مربوطه

تبصره - روسای زندان‌ها مکلفند در جهت اجرای وظایف فوق ضمن همکاری‌های لازم موانع احتمالي را برطرف نمایند.

ماده ۳۸ - روان‌شناسان زندان موظفند با همکاری مددکاران و بخش معاونت امور فرهنگی و تربیتی و ملاحظه‌ی پرونده‌ی شخصیتی زندانیان ضمن بررسی ناسازگاری و ناهنجاری‌های روانی آنان مراتب را به شورای طبقه‌بندی اعلام و اقدام لازم برای ایجاد سازگاری و عنداللزوم درمان آنان به عمل آورند.

ماده ۳۹ - مسئول بهداری زندان موظف است با همکاری متخصصان مربوطه از قبیل روان‌پزشک، پزشک و یا روان‌شناس نسبت به بستری کردن بیماران روانی به منظور معالجه‌ی آنان اقدام نموده در صورتی که عارضه‌ی بیماری مشارالیه منجر به جنون یا اختلال مشاعر تشخیص داده شود مراتب را در اسرع وقت از طریق رئیس زندان به پزشکی قانونی جهت اعلام‌نظر و اطلاع به مقامات قضایی گزارش نموده و عندالاقضاء برای انتقال و معالجه‌ی آنان در یک موسسه‌ی درمانی و تأمین‌ی تدابیر شایسته‌ی قانونی را اتخاذ نماید.

ماده ۴۰ - مراقبین موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی موظفند ضمن اجرای دستوراتی که از طرف رئیس موسسه به آنان ابلاغ می‌شود، در روز حداقل دو بار صبح و عصر از زندانیان سرشماری و حضور و غیاب به عمل آورده و ضمن گشت، زندانیان مشغول به کار را تحت‌نظر گرفته و از هرگونه تماس آنان با افراد خارج و یا خروجشان از محوطه‌ی موسسه یا فرار آنان جلوگیری کنند و در صورت بروز حادثه یا مشاهده‌ی هرگونه تخلف فوراً طبق مقررات این آیین‌نامه اقدام و مراتب را به رئیس موسسه گزارش نمایند.

ماده ۴۱ - محکومان در طول اقامت در زندان و یا موسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و یا اقامت در موسسات اقدامات تأمین‌ی و تربیتی از حیث تحولات حاصله در خصوصیات اخلاقی و مذهبی و تشخیص سلامت بدنی و روحی تحت مراقبت و بررسی متخصصان زندان یا موسسه‌ی مربوطه قرار خواهند داشت.

تبصره - انجام اقدامات مقرر در این ماده در بازداشتگاه‌ها نیز حسب مقدرات اعمال خواهد شد.

آئین نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور

بخش دو-مقررات عمومی

فصل اول - پذیرش، تشخیص و طبقه بندی - مواد ۶۵ الی ۷۵

ماده ۶۵- در هر زندان یا مؤسسه صنعتی، کشاورزی و خدماتی هر ماه یک بار کمیسیونی با مسئولیت رئیس زندان، مؤسسه و یا نماینده وی و با شرکت متخصصین روانشناسی، مددکاری، فرهنگی، تربیتی و در صورت لزوم کارشناسان دیصلاح دیگر تشکیل و خلاصه نظرات کمیسیون مزبور نسبت به زندانی در پرونده شخصیت او منعکس می‌گردد.

تبصره: رؤسای زندانها و مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی مکلف هستند در صورت درخواست مقامات قضائی ذیربط، مستخرجی از پرونده شخصیت زندانی را تهیه و ارسال دارند.

ماده ۶۶- واحد پذیرش و تشخیص محلی است برای پذیرش، بررسی و شناخت شخصیت زندانیان که زیر نظر مسئول مربوطه انجام وظیفه می‌نماید.

تبصره: در صورت لزوم واحد پذیرش و تشخیص بصورت جداگانه خواهد بود.

ماده ۶۷- پذیرش زندانی از زمانی آغاز میگردد که متهم یا محکوم بموجب برگ رسمی به امضا و مهر مقام قضائی صادر کننده قرار یا حکم، متضمن مشخصات کامل متهم یا محکوم (شهرت - نام - نام پدر - سن - شماره شناسنامه - شغل - نوع جرم و اتهام یا محکومیت - نوع و میزان مجازات - شماره قرار یا حکم - تاریخ شروع بازداشت) وسیله مأمور شناخته شده قبلی که باید کارت شناسائی رسمی ملصق به عکس خود را ارائه دهد به بازداشتگاه یا زندان یا سایر مراکز وابسته تحویل میگردد.

تبصره ۱- عدم ذکر نام و نام خانوادگی، نام پدر، نوع اتهام، شماره قرار و نیز عدم مهر و امضای مقام قضائی و قانونی، موجب عدم پذیرش زندانی خواهد بود مگر در مواردیکه به ولگردی یا بی هویتی و امثال آن تصریح گردد که در اینصورت زندان و مرجع قضائی بایستی به هر نحو ممکن مشخصات دقیق وی را بدست آورده و در سوابق ثبت کند.

تبصره ۲- سازمان موظف است فهرست مقامات صلاحیتدار قانونی را که براساس سایر قوانین موضوعه مجاز به معرفی

متهمین یا محکومین به زندان می‌باشند را به ادارات کل زندانها اعلام نماید .

ماده ۴۵- از هر زندانی به محض ورود در قسمت پذیرش و تشخیص توسط مأمورین نیروی انتظامی انگشت نگاری و عکاسی بعمل می‌آید و پس از تنظیم دو برگ انگشت نگاری (یک برگ برای زندان و یک برگ برای ارسال به مراکز اسناد قانونی) برای تعیین پیشینه با ذکر شماره عکس زندانی بانضمام مدارک رسمی نسبت به تحویل زندانی اقدام میگردد و علاوه بر شماره کلاسه دفتر ثبت کل و ثبت قرارها و محکومیتها ، ذکر شماره عکس نیز در کلیه مکاتبات مربوط به بازداشتی‌ها و محکومان الزامی است .

تبصره ۱- هر زندانی مکلف است هنگام ورود مشخصات صحیح و کامل خود را به واحد پذیرش اعلام نماید و در صورت ارائه مشخصات غلط طبق مقررات این آئین نامه تنبیه انضباطی خواهد شد .

اعلام مشخصات صحیح به مرجع بازداشت کننده نیز الزامی است .

تبصره ۲- زندانی هنگام ورود باید حداقل یک نفر را معرفی نماید که در صورت بروز هرگونه اتفاقی برای وی در اسرع وقت به فرد مذکور اطلاع داده شود .

ماده ۴۶- در زندانها باید دفاتر ثبت کل حاوی نکات زیر، صفحه بندی و به امضا و مهر رئیس زندان رسیده و مشخصات زندانی به محض ورود و قبل از تحویل او به زندان بشرح زیر در آن ثبت شود (ذکر هویت کامل متهم یا محکوم ، شامل : نام و نام خانوادگی کنونی و قبلی، نام مستعار ، لقب ، نام پدر و مادر ، وضع خانوادگی ، جنسیت ، مذهب، تابعیت، شغل ، سن ، وضعیت تأهل، میزان سواد، پیشینه کیفری، شماره عکس ، علائم مخصوص بدنی ، نوع اتهام یا محکومیت، نوع قرار یا مجازات ، مدت محکومیت، تاریخ شروع بازداشت، تاریخ آزادی از زندان ، شماره قرار یا حکم ، مرجع صدور قرار یا حکم ، نشانی دائم ، شماره تلفن، شماره و محل صدور شناسنامه) صحت انطباق مشخصات فوق با زندانی معرفی شده باید در ذیل معرفی نامه بوسیله مأمور مراقب و آورنده نامه زندانی تأیید و پس از ثبت مراتب در دفتر ثبت کل صحت آن به امضا زندانی معرفی شده در ستون آخر دفتر مذکور گواهی شود .

ماده ۴۷- پس از ثبت مشخصات کامل زندانی در دفاتر (دفاتر مذکور در ماده ۳۴) برای هر زندانی به ترتیب شماره دائمی عکس پرونده تشکیل می‌گردد و کارت شناسایی ملصق به عکس همچنین کارت بایگانی به ترتیب حروف الفبا تهیه و در ردیف مربوطه نگهداری میگردد .

ماده ۴۸- شماره مکاتبات اداری در باره زندانی به این شرح خواهد بود :

متهمان: (شماره ردیف ، شماره عکس ، بزه مورد اتهام ، شماره مربوط به نوع بزه ، شماره ترتیب دفتر ثبت کل ، علامت ممیزه زندان)

محکومان: (شماره ردیف ، شماره عکس، بزه مورد حکم، شماره مربوط به نوع بزه مورد محکومیت ، شماره ترتیب دفتر ثبت کل ، علامت ممیزه زندان)

ماده ۴۹- کلیه پرونده‌های زندانیان اعم از متهم یا محکوم بایستی ملصق به عکس و حاوی برگ انگشت نگاری و شرح حال و خلاصه پیشینه شخصی ، خانوادگی ، اجتماعی و کیفری آنها به امضای مسئول بایگانی زندان باشد .

ماده ۵۰- برای هر زندانی کارت شناسایی ملصق به عکس شامل مشخصات کامل بشرح مندرج در ماده ۴۴ تهیه و در هر گونه نقل و انتقالی بعنوان معرف و مبین مشخصات زندانی مورد استناد و استفاده لازم قرار میگیرد .

ماده ۵۱- رئیس زندان یا جانشین او مکلف است هر روز اول وقت اداری از زندانیان تازه وارد بازدید نموده و الزام اجرای مقررات و مراعات نظم و انضباطی را در محیط بازداشتگاه و زندان به آنان تفهیم و دفترچه راهنمای مقررات و وظائف زندانیان را بین آنها توزیع نماید .

ماده ۵۲- در صورت فقدان منع قانونی، هر زندانی می‌تواند در اسرع وقت به وسائل ممکن به یکی از نزدیکان مورد اعتماد خود اطلاع دهد که در زندان حضور یافته نسبت به تحویل اشیاء و لوازم شخصی او با حضور خود زندانی اقدام نماید، در هر نوبت صورتمجلس تحویل و تحول بایستی در دفاتر نگهداری و انبار زندان یا بازداشتگاه و پرونده زندانی ثبت شود .

ماده ۵۳- هر گاه زندانی کتباً تقاضا نماید که اشیاء و لوازم شخصی خود را به وسیله پست سفارشی یا وسیله مطمئن دیگر برای یکی از بستگان خویش ارسال دارد نسبت به بسته بندی و لاک و مهر آن با تنظیم صورتمجلس به امضای خود زندانی و مسئول امور نگهداری و انباردار حاوی مشخصات و جزئیات و تعداد محتویات بسته اقدام می‌گردد. هزینه بسته بندی و حمل آن به عهده زندانی می‌باشد.

ماده ۵۴- در صورتیکه زندانی نتواند شخص مطمئن را برای تحویل دادن اسناد و اشیاء و لوازم شخصی و قیمتی خود معرفی نماید ، تعیین تکلیف و محل و نحوه سپردن و نگهداری آن در محلی غیر از زندان از قبیل صندوق امانات پستی یا یکی از بانکها و غیره موکول به تقاضای کتبی زندانی خواهد بود. هزینه نگهداری بعهده زندانی است .

ماده ۵۵- هنگام انتقال زندانی به زندان دیگر باید تشریفات تحویل و تحول و بسته بندی لوازم و اشیاء دیگر او با تنظیم صورتمجلس و ثبت مراتب در دفاتر نگهداری و انبار کاملاً انجام شده و یک نسخه از صورتمجلس به‌مراه زندانی به زندان مقصد ارسال شود .

ماده ۵۶- زندانیان مجاز هستند در زندان فقط از لوازم و اشیاء شخصی زیر استفاده نمایند در غیر اینصورت طبق نظر شورای انضباطی با آنها برخورد خواهد شد.

کتاب و نشریات مجاز ، خمیر دندان و مسواک غیر فلزی ، جای صابون غیر فلزی ، صابون و شامپو ، ابر حمام ، شانه غیر

فلزي ، دو عدد حوله كوچك ، دو جفت جوراب، لباس زير بنا به ضرورت بهداشتي ، نوشت افزار (كاغذ، پاكټ، مداد، خودكار) عينك طبي و لوازم بهداشتي ديگر با اجازه بهداري زندان ، ناخن گير فاقد چاقو ، ماشين اصلاح دستي ، راديويك موج باطري دار.

ماده ۵۷- باستثنای لوازم مذکور در ماده فوق نگهداري و استفاده از اشيا ديگر موكول به پيشنهاد رئيس زندان و تصويب مدير كل استان مي باشد .

ماده ۵۸- زنداني حق آوردن لوازم و ابزار كار از كارگاه و آموزشگاه را به داخل زندان يا بازداشتگاه ندارد .

ماده ۵۹- در هر زندان قسمتي به نام تشخيص بمنظور شناخت شخصيت زندانيان و طبقه بندي آنان با استفاده از خدمات كارشناسان متخصص تشكيل ميگردد كه تهيه و تنظيم و نگهداري پرونده شخصيتي زنداني بشرح مواد بعدي بعهدة اين قسمت است .

ماده ۶۰- محكومان حداكثر دو ماه در قسمت پذيرش و تشخيص تحت آرايشهاي پزشكي ، روانپزشكي ، آزمونهاي روانشناسي و شناخت شخصيت و استعداد قرار گرفته و ميزان سلامت جسمي و رواني معلومات و اطلاعات مذهبي و علمي و فني آنان از جهت شناخت شخصيت بررسي و تعيين ميگردد. مددكاران اجتماعي طبق فرمهاي تنظيمي كه بر اساس موازين اسلامي از سوي سازمان تهيه مي شود در خصوص سوابق زندگي تحقيقات لازم بعمل آورده گزارش كاملي از گذشته محكوم از دوران طفوليت تا زمان تنظيم گزارش در محيطهاي مختلف خانوادگي ، تحصيلي ، محلي ، حرفه اي و غيره را با اظهار نظر خود تهيه مي نمايند. در انقضأ مدت اقامت زنداني در قسمت پذيرش و تشخيص كليہ گزارشهاي متخصصين در پرونده او متمرکز مي شوند تا در شوراي طبقه بندي مطرح شود .

ماده ۶۱- در هر زندان شورائي با تركيب زير بنام شوراي طبقه بندي زندانيان تشكيل مي شود: مسئولين واحدهاي قضائي، فرهنگي، انتظامي، رئيس اندرزگاه مربوطه، يك نفر روانشناس و يك نفر مددكار كه در قسمت تشخيص فعاليت مينمايد با انتخاب رئيس زندان .

تبصره ۱- قاضي ناظر زندان مي تواند در جلسات شوراي طبقه بندي شركت نمايد .

تبصره ۲- شوراي طبقه بندي در اتخاذ تصميمات مربوط به زندانيان حتي الامكان نظر واحد حفاظت و اطلاعات زندان را اخذ مي نمايد.

تبصره ۳- انتخاب رئيس شورا و تأييد مصوبات آن بعهدة رئيس زندان است .

ماده ۶۲- شوراي طبقه بندي در موارد زير اتخاذ تصميم مي نمايد :

الف - تعیین و تقسیم محل استقرار زندانیان .

ب - اشتغال یا عدم اشتغال بکار زندانیان در مراکز اشتغال داخل و یا خارج زندان .

ج - اظهار نظر در زمینه احراز شرایط آزادی مشروط و عفو زندانیان با رعایت مقررات مربوطه .

تبصره ۱- اشتغال بکار زندانیان در خارج از محوطه زندان مستلزم کسب موافقت مرجع قضائی مربوطه خواهد بود .

تبصره ۲- نقل و انتقال زندانی در داخل زندان در اختیار رئیس زندان می باشد .

ماده ۶۳- شورای طبقه بندی هفته ای یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد، تصمیمات شورا با اکثریت آرا قطعی و قابل اجراست. در صورت لزوم به دعوت رئیس زندان جلسه فوق العاده تشکیل خواهد شد .

ماده ۶۴- مدیر کل استان یا رئیس زندان با تصویب شورای طبقه بندی و بمنظور تشویق زندانیان پیشنهاد عفو یا آزادی مشروط آنها را به مراجع مندرج در بندهای ل و م ماده ۲۰ این آئین نامه تقدیم می دارند .

تبصره: اشتغال بکار زندانیان در صورت عدم ممنوعیت در حکم ، پس از تصویب شورای طبقه بندی خواهد بود .

ماده ۶۵- زندانیان حسب سابقه ، سن، جنسیت ، نوع جرم ، تابعیت ، مدت مجازات ، وضع جسمانی و روانی و چگونگی شخصیت و استعداد به یکی از قسمتهای زندان یا مؤسسات تأمین و تربیتی معرفی می گردند .

تبصره : زندانیان زن می توانند اطفال خود را تا سن دو سال تمام به همراه داشته باشند. رؤسای زندانها می توانند در هر زندان نسبت به تفکیک و جدا سازی اطفال ۲ سال تا ۶ سال در محل مجزا (مهد کودک) اقدام و یا نسبت به انتقال اطفال موصوف به بهزیستی یا مؤسسات نگهداری اطفال مبادرت نمایند .

فصل دوم - امورداخلی، برنامه های روزانه تغذیه و بهداشت - مواد ۶۶ الی ۱۱۷

ماده ۶۶- در صورت امکان به هر زندانی یک اتاق با وسائل لازم داده می شود و هر گاه زندانیان بطور دسته جمعی نگهداری شوند باید منتهای کوشش و دقت را در انتخاب افراد یک گروه از حیث تناسب سن و جهات دیگر بخصوص بهنگام خواب بعمل آورده و مخصوصاً در شب بازدید و نظارت بیشتری در باره آنان اعمال گردد .

ماده ۶۷- لوازم آسایشگاه برای هر زندانی عبارت است از : تختخواب ، تشک ، بالش ، دو تخته پتو ، ملحفه برای پتو

وتشك و بالش (تغییرمحل این لوازم در آسایشگاه بدخواه زندانی ممنوع است) .

ماده ۶۸- زندانیان مکلفند در حفظ و نگهداری و نظافت کامل لوازم زندان مراقبتهای لازم را بعمل آورند .

ماده ۶۹- زندانی به هیچ وجه حق روشن کردن آتش و استفاده از چراغهای خوراک پزی و نگهداری نفت و بنزین و وسائل برقی و سایر مواد محترقه را در داخل زندان یا بازداشتگاه ندارد .

ماده ۷۰- برنامه روزانه زندانها و بازداشتگاهها بایستی بدون تبعیض و استثناً در باره کلیه زندانیان یکسان بمورد اجرا گذاشته شود. برنامه زندانها و بازداشتگاهها بشرح زیر است :

اذان صبح ، بیدار باش و تا طلوع آفتاب انجام فرائض دینی و استحمام و نظافت آسایشگاه و انجام امور شخصی ، طلوع آفتاب ورزش اجباری صبحگاهی ، صرف صبحانه و سپس شرکت در کلاسها یا کارگاهها. ظهر تا ۲ بعد از ظهر انجام فرائض دینی و صرف نهار و استراحت ، ۲ بعد از ظهر به بعد شرکت در کلاسها یا کارگاهها . مغرب بجای آوردن فرائض دینی . شام و ساعت ۲۲ خاموشی .

تبصره: در صورتیکه تلویزیون برنامه آموزشی مفیدی برای زندانیان داشته باشد ریاست زندان میتواند خاموشی را تا پایان برنامه تلویزیون به تأخیر اندازد .

ماده ۷۱- بیماران و افراد سالخورده با صدور گواهی معذوریت از طرف پزشک زندان و تأیید آن توسط مسئول بهداشتی برای مدتی که در گواهی تصریح می‌گردد از اجرای برنامه‌های روزانه معاف خواهند بود .

ماده ۷۲- در موقع امتحانات و بنا به ضرورت، برای مطالعه و به منظور تشویق زندانیان با کسب اجازه کتبی از مسئول زندان، استفاده از روشنائی با رعایت سکوت کامل بدون ایجاد مزاحمت برای دیگران مجاز می‌باشد.

ماده ۷۳- پس از خاموشی باید در محوطه زندان سکوت کامل برقرار باشد. همچنین در موقع کار و تحصیل و گردش و ورزش و تفریحات سالم و انجام وظائف جاری رعایت نزاکت و ادب و احترام و منات در گفتار و کردار و رفتار در همه جا و تمام ساعات شبانه روز الزامی است .

ماده ۷۴- فریاد زدن ، آواز خواندن با صدای بلند ، جر و بحث و گفتگوهای تند که مخل امنیت زندان گردد ، مشاجره و ارتکاب هر عمل فردی یا دسته جمعی که نظم و آرامش داخل زندان را مختل سازد، صحبت و اشاره کردن به هرنحوی از انحاء از پنجره‌های زندان با خارج مطلقاً ممنوع است .

ماده ۷۵- بازدید بدنی و لوازم همراه زندانیان هنگام ورود و خروج به زندان و آسایشگاه به هر علتی الزامی است .

ماده ۷۶- زندانیان باید مطابق موازین اسلامی تحت نظارت مراقبین مسئول امور تربیتی زندان بوده و از آنان حداقل روزی دو نوبت صبحها قبل از شروع ورزش و شبها موقع ورود به آسایشگاه سرشماری بعمل آید .

ماده ۷۷- محل کار و آسایشگاه و اشیای زندانی مطابق دستور رئیس زندان یا جانشین او بازرسی می‌شود . تمرد یا مقاومت در برابر مأموران بازرسی و سرپیچی از اجرای دستور آنها موجب تنبیهات انضباطی متمرده خواهد شد .

ماده ۷۸- برای حفظ آرامش و امنیت داخل زندان و بازداشتگاه باید حداقل ماهی یکبار کلیه اماکن و لوازم و اشیای زندانیان بوسیله گروهی با انتخاب رئیس زندان یا جانشین او و تحت تعلیم و نظارت آنان بازرسی شود و با تنظیم صورتمجلس گزارش کار بطور مرتب در پوشه مخصوص بازرسی زندان یا بازداشتگاه بایگانی شود .

ماده ۷۹- میخ زدن یا نوشتن روی دیوارهای زندان یا بازداشتگاه ، ترسیم و نقاشی و الصاق عکس و هر گونه نوشته‌ای در آسایشگاه ممنوع است مگر در موارد خاص با اجازه رئیس زندان .

ماده ۸۰- دست زدن زندانیان به سیم کشی و تغییر محل لوازم الکتریکی یا تعویض آن بوسیله زندانیان در زندان و بازداشتگاه بکلی ممنوع است .

ماده ۸۱- زندانی باید هر روز صبح قبل از خروج از آسایشگاه نسبت به نظافت اطاق و لوازم آن و مرتب کردن رختخواب خود اقدام نماید. آویزان کردن لباس و لوازم شخصی در آسایشگاه ممنوع است بدین منظور اشکافهای مخصوص تهیه و در اختیار زندانیان قرار می‌گیرد .

ماده ۸۲- استعمال دخانیات در اماکن مسقف مطلقاً ممنوع است ، مسئولین مربوطه در زندان مکلفند تمهیدات لازم جهت ترك سیگار را فراهم نمایند .

ماده ۸۳- زندانیان مجاز به نگهداری و همراه داشتن پول در زندان نمی‌باشند و جهت رفع نیازمندیها و احتیاجاتشان مسئولین زندان مکلفند با استفاده از روشهای قابل اجرا تمهیداتی را فراهم نموده تا زندانیان بتوانند از محل موجودی خود نسبت به خرید از فروشگاهها و تهیه سایر مایحتاج خود اقدام نمایند. دستورالعمل موضوع این ماده از سوی سازمان به ادارات کل زندانها ابلاغ خواهد شد .

تبصره: در صورت کشف وجوه نقدی و اوراق بهادار چنانچه زندانی ، از وجه نقد استفاده‌های نامشروع ، از قبیل قمار بازی ، و دادن رشوه نماید ، وجوه مذکور توقیف و مراتب طی گزارشی به مرجع قضائی ارسال می‌گردد و چنانچه استفاده‌های نامشروع از آن بعمل نیامده باشد ضمن طرح موضوع در شورای انضباطی وجوه مزبور به حساب وی منظور گردیده و در مورد اوراق بهادار حسب مورد تصمیم قانونی اتخاذ میگردد .

ماده ۸۴- در صورت کشف اشیای ممنوعه چنانچه صرف نگهداری آنها جرم باشد ، موضوع طی گزارشی به مرجع قضائی

جهت اتخاذ تصمیم ارسال میگردد و در غیر اینصورت ضمن طرح در شورایی انضباطی تا پایان مدت حبس اشیاء مذکور توقیف و نگهداری و یا طی صورتجلسه تحویل خانواده زندانی می‌شود .

ماده ۸۵- مواد مذکور در دو ماده فوق در سه نسخه صورتجلسه شده يك نسخه نزد مرجع قضائی مربوطه و يك نسخه در پرونده زندانی بایگانی و نسخه دیگر به زندانی تحویل میگردد .

ماده ۸۶- پوشیدن لباس مخصوص زندانی ، برای زندانیان الزامی نیست مگر به تشخیص رئیس زندان .

تبصره: در مواردی که پوشیدن لباس مخصوص زندانی الزامی باشد ، رنگ و شکل لباس زندانیان در سراسر کشور متحد الشكل بوده و برحسب فصول و مناطق مختلف و چگونگی و میزان آن از سوی سازمان تعیین خواهد شد. در اینگونه موارد زندانیان می‌توانند با کسب اجازه از رئیس زندان بر حسب ضرورت پزشکی و بهداشتی از البسه زیر شخصی و یا لباس اضافی و کرسه طبی استفاده نمایند و این عمل نباید وضع شکل لباس مخصوص زندان را تغییر دهد .

ماده ۸۷- به تشخیص دایره مددکاری از سوی زندان سالیانه به زندانیان نیازمندیه میزان مناسب لباس داده شده و مایحتاج بهداشتی ضروری زندانیان نسوان نیز تأمین میشود .

تبصره: استفاده از بند شلوار و کمربند و نظائر آن بجز شرکت در برنامه‌های ورزشی که از سوی سازمان مجاز تشخیص داده می‌شود ممنوع می‌باشد .

ماده ۸۸- برنامه غذایی زندانیان به تناسب فصول سال بوسیله مدیر کل هر استان تصویب و به زندانها ابلاغ می‌گردد. ادارات مالی و تدارکاتی و انبارهای زندان بر طبق برنامه تنظیمی نسبت به تأمین اعتبار و تهیه و تحویل مواد اولیه و دقت در مرغوبیت نوع آن اقدام می‌نمایند .

تبصره: مدیران کل استانها می‌بایست با توجه به شرایط و احتیاجات اقلیمی هر محل نسبت به تغییرات برنامه غذایی در محدوده اعتبار مصوب اقدام نمایند.

ماده ۸۹- غذای روزانه در سه وعده به ترتیب زیر به زندانیان داده می‌شود. صبحانه ، نهار ، شام و اغذیه لازم که دارای کالری و ویتامینهای کافی باشد طبق برنامه‌های غذایی مصوب و متناسب با شرایط آب و هوا در هر محل با چای و آب آشامیدنی سالم در اختیار زندانیان گذارده می‌شود. در تهیه وسایل ضروری برای جلوگیری از فساد مواد اولیه خواروبار و در نظیف ظروف و محوطه آشپزخانه از طرف مسئولان مربوطه اهتمام کافی و مستمر بعمل آید .

تبصره ۱- زندانیان باید غذای خود را در صورت امکان در سالن غذاخوری زندان صرف نمایند .

تبصره ۲- زندانیان بیمار طبق برنامه و نظریه پزشک معالج در مدتی که برای آنان تعیین شده است از غذای مخصوص

بهداري استفاده خواهند نمود .

ماده ۹۰- برنامه روزانه زندانيان و برنامه غذايي آنان در ماه مبارك رمضان از سوي سازمان اعلام خواهد شد .

ماده ۹۱- حداقل برنامه غذايي عبارت است از :

نان و پنير و چاي براي صبحانه و نهار يا شام، سبزيجات تازه يا خشك ، برنج، سيب زميني ، پياز ، حبوبات ، انواع لبنيات ، تخم مرغ و ميوه فصل مي باشد و در هر هفته حداقل سه بار به زندانيان نهار يا شام با گوشت داده مي شود .

تبصره: نوع غذا براي كليه زندانيان هر زندان يكسان طبخ و توزيع ميگردد .

ماده ۹۲- لوازم غذاخوري براي هر زنداني عبارت است از : بشقاب - كاسه - ليوان و قاشق(در صورت امكان از جنس ملامين)

ماده ۹۳- نظافت آشپزخانه ، سالن غذاخوري ، شستشو و خشك كردن ظروف و لوازم آنها بدون تبعيض و استثناً طبق برنامه زندان بعهده كليه زندانيان مي باشد .

ماده ۹۴- در داخل زندانها به اندازه احتياج با سرمايه بنگاه تعاون، حرفه آموزي و صنايع زندانيان كشور و يا زندان ، فروشگاههاي لازم تاسيس و رئيس زندان از نظر حفاظت و مسئوليتي كه بعهده دارد بر آنها نظارت خواهد داشت .

تبصره ۱- تعيين اجناس و مواد مجاز براي فروش در فروشگاههاي زندان با توجه به ضرورت حفظ بهداشت و امنيت داخلي زندان با رئيس زندان و تعيين نرخ حسب مورد با بنگاه تعاون، حرفه آموزي و صنايع زندانيان كشور يا زندان است .

تبصره ۲- اجناس و لوازم فروشگاههاي زندان بايد به قيمت عادلانه روز بوده و در صورت وجود اجناس تعاوني الزاماً با قيمت تعاوني فروخته شود .

تبصره ۳- صورت ريز مواد واجناس موجود به نرخ عادلانه به امضاي مسئول فروشگاههاي زندان در تابلوي كه به همين منظور در مدخل فروشگاه نصب ميگردد درج و در معرض ديد مشتريان گذارده مي شود .

تبصره ۴- رؤساي زندانها مكلفند نظارت كامل بر نرخ اجناس داشته باشند و چنانچه تخلفي صورت گيرد متخلفين را به مراجع مربوطه معرفي نمايند .

ماده ۹۵- زندانيان و ملاقات كنندگان مي توانند اقلام مورد نياز خود را از فروشگاههاي داخل زندان تهيه نمايند. مگر اينكه زنداني بعلت تبنيه انضباطي يا دستور پزشك از اين امر منع گرديده باشد.

تبصره: فروش لوازم تجملی و مواد محرکه و دارو و وسایل برقی در فروشگاههای زندان ممنوع است .

ماده ۹۶- وضع اماکن زندان عموماً و آسایشگاه زندانیان خصوصاً باید منطبق با اصول بهداشتی باشد .

ماده ۹۷- نظافت داخل آسایشگاه ، راهروها ، حیاط هواخوری ، سرویسها، سالن اجتماعات ، نمازخانه ، کتابخانه ، کارگاهها و مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی و امثال آن تحت برنامه ریزی و نظارت زندان بعهده زندانیان است. اجیر کردن زندانی توسط زندانی دیگر به هر نحو ممنوع است .

تبصره: با زندانیان بیمار و سالخوردگان و کسانی که قادر به انجام کارهایی از قبیل موضوع ماده فوق نباشند وفق ماده ۷۱ رفتار خواهد شد .

ماده ۹۸- بهداری زندان مکلف است حداقل ماهی یکبار نسبت به تست پزشکی کلیه زندانیان اقدام نماید .

ماده ۹۹- حتی الامکان باید ترتیبی اتخاذ شود که احتیاجات درمانی و بهداشتی زندانیان بیمار در داخل زندان تأمین شود تا به انتقال زندانی به خارج از زندان نیازی نباشد . معهداً در موارد ضروری خروج زندانی از زندان برای معالجه بایستی با تأیید بهداری زندان و اجازه رئیس زندان و موافقت قاضی ناظر زندان باشد. در موارد فوری زندانی بیمار بدستور پزشک یا بهداری زندان و اجازه رئیس زندان یا جانشین او به بیمارستان اعزام میگردد و مراتب باید در اسرع وقت کتباً به مرجع قضائی دیصلاح گزارش شود.

تبصره- مراجع قضائی و مسئولین زندانها موظفند وضع زندانیان بیمار صعب العلاج یا غیر قابل علاج را رسیدگی و حسب مورد مطابق مقررات به آنان مرخصی اعطاء یا با رعایت سایر مقررات مربوطه از طریق عفو یا آزادی مشروط موجب آزادی آنان را فراهم نمایند .

ماده ۱۰۰- هزینه درمان عوارض و بیماریهای که ضرورت یا فوریت درمان ندارند و یا در اثر تقصیر ناشی شده است بعهده زندانی ویا مقصر می باشد .

ماده ۱۰۱- کلیه اماکن زندان باید حداقل ماهی یکبار ضد عفونی شود مگر اینکه بعلت ظهور حشرات یا بروز اپیدمی و اشاعه ویروس، بیماریهای موسمی و محلی ایجاب نماید زودتر از موعد مقرر نسبت به گندزدایی لوازم مربوطه و سمپاشی اطاقها در محوطه زندان اقدام شود .

ماده ۱۰۲- در کارگاهها و اماکنی که زندانیان در آن بکار اشتغال دارند پنجره‌ها باید به اندازه کافی وسیع باشد تا نور و هوای آزاد بقدر کافی داخل شود و در صورت لزوم برای کار و مطالعه آنها نور مصنوعی فراهم گردد. مجاری فاضلاب همیشه باید باز باشد و در رفع عفونت و آلودگی در محوطه و اماکن زندانها مراقبت و اقدام لازم و دائم بعمل آید.

ماده ۱۰۳- در هر زندان باید وسایل استحمام زندانیان فراهم بوده و زندانی به محض ورود به زندان استحمام نماید.

ماده ۱۰۴- گرمابه و مستراح و دستشویی زندان باید همیشه تمیز و نظیف باشد و به اندازه کافی دوش سرد و گرم در دسترس زندانیان گذاشته شود تا بتوانند با توجه به فصول سال حداقل در هفته یکبار استحمام نمایند .

ماده ۱۰۵- تراشیدن موی سر زندانی الزامی نیست، مگر به موجب رأی مرجع قضایی و یا در جرائم معینه ابلاغی از سوی سازمان .

ماده ۱۰۶- بهداری زندان مکلف است برای پیشگیری از سرایت بیماریهای واگیردار مانند بیماریهای آمیزشی و سل و غیره اقدام و با استفاده از همکاری و کمکهای مالی و فنی وزارتخانه‌ها و مؤسسات و انجمنها نسبت به تهیه محل و دارو برای درمان کامل بیماران مذکور و همچنین معناتان مواد مخدر با الکل اقدام نماید .

ماده ۱۰۷- بهداری زندان موظف است از زندانی تازه وارد معاینات کامل پزشکی بعمل آورده در صورت لزوم با انجام آزمایشهای تشخیصی طبی برنامه ریزی و حسب مورد نسبت به درمان یا معرفی وی به مراکز مربوطه اقدام و کلیه اقدامات پزشکی در پرونده زندانی درج گردد .

ماده ۱۰۸- هرگاه زندانی تازه وارد نسخه یا داروئی همراه داشته باشد اخذ و در اختیار بهداری زندان قرار میگیرد تا به تجویز پزشک به او داده شود و هرگاه دارو جنبه حیاتی برای زندانی دارد بایستی فوراً پس از معاینه و تجویز پزشک در اختیار وی قرار گیرد .

ماده ۱۰۹- هر زندانی به محض احساس کسالت جریان را به مسئول امور نگهداری زندان اطلاع داده و با اخذ معرفینامه به بهداری زندان اعزام و دارو و دستورهایی لازم پزشکی را دریافت می‌دارد .

ماده ۱۱۰- زندانی باید در حضور پزشک یا پزشکیار و یا سایر مسئولین دارویی مورد احتیاج را مصرف نماید. نگهداری دارو در آسایشگاه ممنوع است، مگر در مواقع ضروری و با تشخیص پزشک .

ماده ۱۱۱- با تشخیص پزشک بهداری زندان در صورت ضرورت ، زندانی بیمار در بیمارستان زندان بستری خواهد شد. گواهی تشخیص ضرورت کتباً باید در پرونده بیمار قید گردد .

ماده ۱۱۲- زندانیان مبتلا به بیماریهای روانی ، واگیردار و پر خطر باید با لحاظ نظر پزشك متخصص و نیز سیاستهای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بصورت مجزا نگهداری و معالجه شوند .

ماده ۱۱۳- سازمان می‌تواند در صورت لزوم نسبت به بیمه درمانی زندانیان و یا انعقاد قرارداد با وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی اقدام نماید .

ماده ۱۱۴- معاینه و عنداللزوم معالجه زندانیان بیمار بعهده زندان است .

تبصره: در صورت نیاز زندانیان بی بضاعت، به دندان مصنوعی ، عصا ، اعضای مصنوعی ، صندلی چرخدار و عینک، انجمن حمایت از زندانیان مکلف به تأمین آن می‌باشد .

ماده ۱۱۵- تمارض زندانیان به هر نحو از انحاء به تشخیص پزشك زندان موجب تنبیه انضباطی خواهد بود .

ماده ۱۱۶- رئیس بهداری زندان موظف است همه روزه اول وقت از کلیه زندانیان بیمار که در بیمارستان زندان بستری هستند عیادت نموده و پس از پرسش از وضعیت آنان و حصول اطمینان از حسن مراقبت پزشکان و پرستاران نسبت به معالجه و تغذیه صحیح بیماران نظارت کامل و مستمری بعمل آورد .

تبصره: رئیس بهداری هر زندان باید پزشك باشد و در مراکزی که این امکان وجود ندارد، فرد مطلع و آشنا به مسائل پزشکی عهده دار این مسئولیت خواهد بود.

ماده ۱۱۷- در صورت فوت زندانی ، رئیس زندان مکلف است مراتب را فوراً به مرجع قضائی محل و پزشك قانونی و قاضی ناظر زندان اعلام و پس از صدور مجوز از سوی مرجع قضائی مربوطه جنازه را حسب مورد به بستگان او تحویل و یا پس از تشییع ، دفن نموده و وجوه و لوازم شخصی او با نظر قاضی ناظر زندان بر طبق صورتمجلس و رعایت نکات لازم به ورثه قانونی وی تحویل و رسید اخذ گردد .

هر گاه متوفی بدون وارث باشد باید در اسرع وقت با نظر مقام قضائی ذیصلاح نسبت به تعیین تکلیف لوازم شخصی او در زندان اقدام شود و در صورت امکان تجهیز متوفی با اذن اولیاء باشد .

فصل سوم - اشتغال و حرفه آموزی - مواد ۱۱۸ الي ۱۳۰

ماده ۱۱۸- سازمان با هدف فراگیر نمودن برنامه های اصلاحی و تربیتی و بمنظور کمک به رفع مشکلات مادی و معنوی زندانیان و خانواده آنان و نیل به خودکفائی می‌تواند از محل جذب کمکهای مردمی و مؤسسات خیریه یا درآمد حاصل از مؤسسات صنعتی ، کشاورزی ، خدماتی و فرهنگی و بودجه مصوب اعتبار لازم را تأمین و هزینه نماید .

ماده ۱۱۹- سازمان می‌تواند در جهت ایجاد اشتغال برای زندانیان داوطلب کار با استفاده از امکانات سازمان و یا کمک‌های دولتی و یا از طریق دریافت وام یا با مشارکت بانکها و ارگانهای دولتی، تعاونیها و یا بخش خصوصی اقدام نماید.

ماده ۱۲۰- زندانیان داوطلب پس از آزمایشهای لازم و تشخیص استعداد و ذوق و تخصص آنها با کسب نظر شورای طبقه بندی و رعایت مقررات این آئین نامه در کارگاههای داخل زندان یا مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی خارج زندان بکارگمارده می‌شوند.

ماده ۱۲۱- زندانیان باید به حرفه‌هایی که مستلزم دیدن دوره‌های تعلیماتی برای کسب مهارت و تخصص می‌باشد و از طرف سازمان ابلاغ می‌شود بکارگمارده شوند تا در طول زمان بتوانند با طی مراحل مختلف آموزشی به اخذ گواهینامه مهارت فنی در رشته مخصوص نائل گردند.

ماده ۱۲۲- زندانیان می‌توانند با موافقت رئیس زندان در ساعات بیکاری و فراغت در آسایشگاه خود به کارهای دستی اشتغال داشته باشند. مواد اولیه این نوع کارها منحصراً از طریق فروشگاه زندان در اختیار آنان گذاشته می‌شود.

تبصره ۱ - هرگاه زندانی نتواند با سرمایه خود اقدام به تهیه مواد اولیه و لوازم مربوط نماید، این مواد و لوازم از طریق زندان یا انجمن حمایت از زندانیان تهیه و در اختیار وی گذارده خواهد شد. در این صورت پس از کسر هزینه تهیه لوازم اولیه یک چهارم از سود حاصله بعنوان سهم سرمایه برداشت و به حساب صندوق زندان یا انجمن حمایت از زندانیان واریز و بقیه به حساب زندانی منظور می‌گردد.

تبصره ۲ - زندانی مجاز است کار دستی خود را پس از قیمت‌گذاری توسط زندان و با استفاده از نظر خبره به هر نحو که خود می‌داند به زندان یا به اشخاص دیگر واگذار یا به فروش برساند. در صورت فروش یا واگذاری به غیر قیمت فروش نباید از قیمت تعیین شده توسط زندان کمتر باشد.

ماده ۱۲۳- ساعات کار و استراحت زندانیان در مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی داخل یا خارج زندان با توجه به موقعیت محل و نوع و کیفیت کار و با رعایت فصل دوم از بخش دو این آئین‌نامه از طرف رئیس کارگاه یا مؤسسه مربوطه با هماهنگی رئیس زندان تعیین و به مورد اجرا گذاشته می‌شود.

ماده ۱۲۴- مزد روزانه زندانیان به تناسب درجه مهارت و کاردانی هر یک از آنان و میزان و نوع کاریکه انجام می‌دهند بوسیله مدیرکل استان تعیین می‌شود.

ماده ۱۲۵ - مزد ماهیانه کار زندانی بشرح زیر تقسیم می‌گردد:

۱ - پنجاه درصد (۵۰٪) به حساب بانکی سرپرست موقت عائله تحت تکفل زندانی واریز می‌گردد.

۲ - بیست و پنج درصد (۲۵٪) به حساب زندانی واریز می شود که در موقع آزادی به او پرداخت گردد.

۳ - بیست درصد (۲۰٪) به حساب خود زندانی برای مخارج ضروری پرداخت می شود .

۴ - پنج درصد (۵٪) برای جبران خسارت و حوادث ناشی از کار بر اساس قرارداد فی مابین سازمان و زندانیان شاغل اختصاص داده خواهد شد .

تبصره - در صورتیکه زندانی فاقد عائله تحت تکفل باشد مبلغ ۵۰٪ دستمزد مذکور در بند (۱) به حساب زندانی واریز می گردد .

ماده ۱۲۶ - در موقع انتقال زندانی به زندان یا مؤسسه دیگر در اسرع وقت کلیه مطالبات او پس از تسویه حساب کامل به محل زندان جدید حواله و منتقل می شود .

ماده ۱۲۷ - مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی مکلفند :

الف - در صورت بروز حوادث ناشی از کار هزینه خسارت وارده به زندانیان را از محل پنج درصد (۵٪) موضوع بند ۴ ماده ۱۲۵ پرداخت نمایند .

ب - کلیه مقررات ایمنی ، حفاظتی ، بهداشتی را طبق ضوابط قانونی رعایت نمایند .

ج - دفاتر رسمی زیر را در کلیه کارگاهها و مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی به هر شکل که اداره می شود تنظیم نمایند .

۱ - دفتر روزنامه ۲ - دفتر کل ۳ - دفتر درآمد ۴ - دفتر اموال ۵ - دفتر سفارشات ۶ - دفتر صندوق ۷ - دفتر دستمزد زندانیان ۸ - دفتر انبار ۹ - دفتر حساب درآمد و هزینه شخصی زندانیان به منظور تعیین و اعلام موجودی هفتگی پس انداز قابل پرداخت آنان به فروشگاههای زندان .

تبصره ۱ - پرداخت موجودی حساب پس انداز هنگام آزادی به شرط آنکه منع قانونی نداشته باشد پس از تسویه حساب از کلیه قسمتهای زندان بلامانع است .

تبصره ۲ - در صورت رایانه ای شدن واحد مربوطه مندرجات دفاتر مزبور به رایانه منتقل خواهد شد .

ماده ۱۲۸ - نحوه اداره کارگاهها و مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی بشرح ذیل خواهد بود :

الف - مسئولیت اداره امور کارگاهها و مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی از حیث نوع و میزان تولید، کیفیت و کمیت کار ، خرید و فروش و معاملات و انعقاد و انجام قراردادها و مسائل فنی و تخصصی و سایر موارد از این قبیل بر عهده مدیریت کارگاه یا مؤسسات می باشد .

ب - مسئولیت امور انتظامی و امنیتی و در اختیار قرارداد دادن کارگران ، نحوه و کیفیت اعزام آنان به کارگاه و نیازهای فرهنگی و بهداشتی زندانیان بر عهده رئیس زندان می باشد .

ماده ۱۲۹- استفاده از زندانیان در امور نگهداری و انتظامی و اداری زندان و دیگر دستگاهها ممنوع است.

ماده ۱۳۰- انجام امور خدماتی داخل بندها و اندرگاهها و مؤسسات صنعتی ، خدماتی و کشاورزی و همچنین کارگاهها بطور نوبتی بدون تبعیض توسط زندانیان انجام می گیرد .

تبصره - اگر زندانی بدون عذر موجه از انجام وظائف محوله در داخل زندان و مؤسسات وابسته خودداری نماید تخلف و به تشخیص شورای انضباطی موجب تنبیه انضباطی است .

فصل چهارم - فعالیتهای آموزشی، فرهنگی و تربیتی - مواد ۱۳۱ الی ۱۵۲

ماده ۱۳۱ - بمنظور سوادآموزی و ارتقاء سطح معلومات و جلوگیری از اتلاف وقت زندانیان و همچنین تقویت اراده و پرورش فکر و استعدادهای نهفته آنان در کلیه زندانها از طریق وزارتخانههای مربوطه و مؤسسات آموزشی ، علمی و فنی ، حرفه‌ای و دولتی یا وابسته به دولت و یا سازمانهای خیریه و نهضت سوادآموزی ، تحت نظر واحدهای مربوط در زندان ، آموزش فنی ، حرفه‌ای و مذهبی داده می شود .

ماده ۱۳۲ - زندانیان در مدت اقامت خود در زندان با توجه به مدت محکومیتشان و کیفیت و نوع برنامه های آموزش علمی ، دینی و فنی ، حرفه‌ای پیش‌بینی شده در زندانها به فراگیری سواد و ادامه تحصیلات علمی، دینی و حرفه‌ای اشتغال خواهند داشت .

تبصره - شرکت افراد بیسواد کمتر از شصت سال در کلاسهای سوادآموزی اجباری است ، عدم شرکت در کلاسهای مزبور می تواند موجب محرومیت از امتیازات گردد .

ماده ۱۳۳ - تدریس در آموزشگاههای علمی و فنی ، حرفه‌ای زندانها با همکاری وزارتخانه ها و سازمانها و مؤسسات آموزش علمی و فنی ، حرفه‌ای وسیله مربیان علمی حرفه‌ای و طبق برنامه تنظیمی توسط واحدهای مربوطه در زندان انجام می گیرد .

ماده ۱۳۴ - آزمون سالیانه باید مطابق برنامه رسمی دستگاههای مربوط در داخل زندانها بعمل آید و به محصل هر کلاس

گواهینامه رسمی بدون اشاره به زندانی بودن او با انجام تشریفات خاصی که جنبه تشویق به تحصیل داشته باشد اعطاء می گردد .

ماده ۱۳۵ - بمنظور کمک به بازسازی اجتماعی زندانیان و جذب کامل آنها در محیط اجتماعی ، سازمان مکلف است وسائل تحصیل ابتدائی ، راهنمایی ، متوسطه و عالی و دوره های تخصصی ، علمی و فنی ، حرفه ای را برای علاقه‌مندان به ادامه تحصیل از طرق اجرای برنامه‌های عادی یا مکاتبه‌ای با رعایت مقررات مربوطه از طریق وزارتخانه ها و مؤسسات ذیربط در داخل زندان فراهم نماید .

ماده ۱۳۶ - پرداخت هزینه‌های مربوطه به تحصیلات عالی از طریق برنامه‌های عادی یا مکاتبه ای با خود زندانی است . زندان مکلف است به هزینه زندانی کتب و وسائل لازم را تهیه و در اختیار او قرار دهد .

تبصره : در صورتیکه زندانی به جهت عدم بضاعت قادر به پرداخت هزینه های مذکور در این ماده نباشد پرداخت هزینه ها از طریق انجمن حمایت از زندانیان صورت می گیرد .

ماده ۱۳۷ - امتحانات نهایی ابتدائی ، راهنمایی ، متوسطه و عالی با نظارت مستقیم وزارتخانه‌ها و مؤسسات مربوطه در داخل زندان انجام میشود .

ماده ۱۳۸ - زندانی با موافقت رئیس زندان بعنوان فعالیتهای فردی و ممتاز علاوه بر اجرای برنامه های تحصیلی می تواند مطالعات دانشگاهی ، فنی ، حرفه ای و تحقیقاتی خود را شخصاً در زندان انجام دهد و وسائل و لوازم مورد نیاز خود را با رعایت نظامات داخلی زندانها به هزینه شخصی خود و در صورت امکان به هزینه دولت از طریق مسئولین برنامه های آموزشی زندان تدارک نماید .

ماده ۱۳۹ - در هر زندان با جلب کمک و همکاری وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات کتابخانه مجهزی با توجه به تعداد زندانیان تأسیس و کتب علمی ، مذهبی ، اخلاقی و فنی در حد نیاز برای مطالعه زندانیان تهیه میشود زندانیان می توانند در ساعات مقرر در کتابخانه به مطالعه پرداخته و با اجازه مسئولین کتابخانه بطور امانت از کتابخانه کتاب اخذ نموده ، سپس با رعایت نظافت کامل و بدون عیب و نقص آنرا عیناً به کتابخانه مسترد نمایند .

ماده ۱۴۰ - هر زندانی که نسبت به حفظ نظافت و یا اعاده بموقع کتاب به کتابخانه مسامحه نماید با نظر مسئول کتابخانه و موافقت رئیس زندان از عهده غرامت مربوطه برخواهد آمد .

ماده ۱۴۱ - استفاده از مجلات و روزنامه های مجاز در داخل زندان بلامانع است .

ماده ۱۴۲ - با جلب کمک و همکاری نهادهای ذیربط در زندان وسائل آموزشی سمعی و بصری لازم جهت زندانیان تدارک و تأمین می گردد .

ماده ۱۴۳ - هنگام پذیرش زندانی دین رسمی او در برگه پرسشنامه درج و بمنظور تقویت و تحکیم مبانی دینی زندانیان و اجرای آداب و مراسم دینی آنان با جلب کمک وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از طریق مسئولین مربوطه زندان (در زندان محل) وسیله و تسهیلات لازم جهت انجام فرائض دینی آنها فراهم می گردد .

ماده ۱۴۴ - هر زندانی که دارای یکی از ادیان رسمی کشور باشد در صورت لزوم می تواند در آسایشگاه عمومی یا انفرادی خود یک جلد کتاب آسمانی ، کتاب دعا ، سجاده و مهر نماز جهت اجرای فرائض دینی خود نگهداری نماید .

ماده ۱۴۵ - هر زندانی که دارای یکی از ادیان رسمی کشور باشد در صورت لزوم میتواند تقاضا نماید تا پس از موافقت رئیس زندان نماینده مذهبی او در زندان حضور یافته در اجرای آداب و مسائل مذهبی او را هدایت و ارشاد نماید .

ماده ۱۴۶ - در هر زندان در صورت امکان وسائل و امکانات ورزشی و تربیت بدنی از قبیل تأمین کادر مربیان ورزشی و تدارک سالن سرپوشیده و زمین و وسائل لازم برای ورزشهای فردی و گروهی فراهم می گردد .

ماده ۱۴۷ - به منظور سلامت جسم و روح زندانیان ، اجرای برنامه های ورزش صبحگاهی در زندانها برای زندانیانی که قادر به انجام ورزش می باشند ، اجباری است و طبق برنامه ای که برای آنان تنظیم می شود باید حداقل روزانه نیم ساعت در هوای آزاد ورزش نمایند .

ماده ۱۴۸ - زندانی می تواند به پیشنهاد رئیس زندان و موافقت مدیرکل مربوطه و مقامات قضایی با اجرای تشریفات قانونی و انتظامی در مسابقات ورزشی و فعالیتهای فرهنگی و مذهبی خارج از زندان شرکت نماید .

تبصره - شرکت در مسابقات خارج از کشور از شمول این ماده مستثنی است .

ماده ۱۴۹ - بمنظور پرورش افکار و استعدادهای هنری و ارتقاء سطح معلومات زندانیان به پیشنهاد معاونت امور فرهنگی و تربیتی موافقت رئیس زندان و با جلب کمک و همکاری وزارتخانه ها و مؤسسات و سازمانهای ذیربط ، در زندانها برنامه های نمایش ماهانه ترتیب داده می شود .

زندانیانی در نمایشهای ماهانه ای شرکت خواهند کرد که رئیس زندان از طرز کار و رفتار آنان رضایت داشته و صلاحیت اخلاقی آنها را شورای طبقه بندی تأیید نماید . همچنین به منظور پرورش روح و جسم زندانیان با پیشنهاد رئیس زندان و موافقت مدیرکل و تصویب شورای طبقه بندی و موافقت مقامات قضایی مربوطه ، زندانیانی که دارای حسن رفتار بوده و مقررات زندان را کاملاً اجرا می نمایند ، حداقل ماهی یکبار به نمازجمعه یا تفریحگاههای عمومی شهر که از سوی زندان به این کار اختصاص داده شده اعزام خواهند شد. بدیهی است حفاظت از زندانیان در چنین مواردی با رعایت مفاد این آئین

نامه به عهده مأمورین انتظامی زندان خواهد بود و در صورت لزوم از سایر نیروهای انتظامی محل استفاده خواهد شد .

ماده ۱۵۰ - نمایش فیلمهای آموزنده و اخلاقی تحت نظر معاونت فرهنگی و تربیتی در زندان با جلب کمک و همکاری ادارات و سازمانهای مربوطه با رعایت ماده قبل بلامانع است .

ماده ۱۵۱ - زندانیان می توانند در ساعات فراغت خود با رعایت نظم و ترتیب طبق برنامه تنظیمی از برنامه های رادیو ، تلویزیون استفاده نمایند .

ماده ۱۵۲ - متهمین واجد صلاحیت میتوانند با صلاحدید مسئولین زندان از برنامه آموزشی ، حرفه‌ای ، تفریحی و ورزشی استفاده نمایند مگر اینکه به لحاظ عدم شایستگی اخلاقی و نوع و اهمیت جرم ارتكابی و یا دستور قضائی ، اجتماع آنان با سایر متهمان و محکومان به مصلحت نباشد .

فصل پنجم - روابط عمومی - مواد ۱۵۳ الی ۱۶۰

ماده ۱۵۳ - زندانیان می توانند از اخبار کشور از طریق وسائل ارتباط جمعی مجاز در داخل زندان مانند رادیو ، تلویزیون و حداقل يك روزنامه کثیرالانتشار اطلاع حاصل نمایند .

ماده ۱۵۴ - در صورت امکان در هر زندان می بایست زیر نظر واحد فرهنگی نشریه ماهانه منتشر و اطلاعات مربوط به فعالیتهای اصلاحی و ارشادی زندانیان و مقررات انتظامی زندان با درج مقالاتی که بوسیله مربیان یا زندانیان تهیه میشود در آن منعکس گردد . زندانی حق ندارد در ضمن مقالات خود کمکهایی مادی یا انجام خدمتی را از مردم طلب نماید و مطالب مندرج در نشریه داخلی زندان باید صرفاً واجد جنبه های اخلاقی ، تربیتی ، علمی ، تفریحی و سرگرم کننده باشد .

ماده ۱۵۵ - اجازه بازدید از زندان به دستور کتبی مدیرکل زندانها علاوه بر مقامات رسمی کشور فقط به کسانی داده می شود که در رشته ای مربوط به علوم مذهبی ، اجتماعی ، اخلاقی، تربیتی ، جزائی و علوم اداره زندانها تدریس یا تحقیق می نمایند یا آنها تیکه در انجمنهای خیریه به فعالیتهای مذهبی ، اجتماعی و اصلاح زندانیان عضویت دارند .

ماده ۱۵۶ - مقامات مجاز برای ورود به زندانها و مؤسسات تأمینی و تربیتی عبارتند از :

رئیس قوه قضائیه ، رئیس دیوان عالی کشور ، دادستان کل کشور ، وزیر دادگستری ، رئیس سازمان و معاونین او ، مدیران کل سازمان ، بازرسان اعزامی رئیس قوه قضائیه ، مأموران دفاتر بازرسی و حفاظت اطلاعات سازمان ، بازرسان سازمان بازرسی کل کشور طبق ابلاغ صادره ، رؤسای دادگستری ، قضات ناظر زندان در حوزه قضائی مربوطه ، رؤسای

دادگاهها در ارتباط با پرونده های مطروحه نزد آنان .

تبصره ۱ - اشخاص زیر با اطلاع و اجازه رئیس زندان و رعایت سایر مقررات این آئین نامه در حدود وظایف و مشاغل خود و در صورت نیاز می توانند وارد زندان شوند :

مدیرعامل و رئیس هیأت مدیره و کارکنان و مددکاران انجمن حمایت از زندانیان شهرستان محل ، دانشجویان و محققین با معرفی نامه رسمی از دانشکده یا مؤسسه مربوطه .

تبصره ۲ - ورود و خروج عوامل اطلاعاتی وزارت اطلاعات جهت انجام امور محوله پس از معرفی و هماهنگی لازم با سازمان صرفاً در حدود قانون و مقررات تشکیل وزارت اطلاعات خواهد بود .

ماده ۱۵۷ - عکسبرداری ، رد و بدل کردن اشیاء ، نامه ، حمل ضبط صوت ، دوربین عکاسی ، مواد ممنوعه و نظایر این قبیل اعمال برای بازدیدکنندگان در مواقع بازدید ممنوع می باشد .

ماده ۱۵۸ - بازدیدکنندگان باید قبلاً اجازه مخصوص به امضاء رئیس زندان اخذ و به هنگام ورود برگ شناسائی و اجازه کتبی خود را به مسئول امور نگهداری زندان ارائه دهند ، ساعت ورود و مشخصات کامل و علت بازدید و ساعت خروج آنها باید در دفتر مخصوص بازدیدکنندگان ثبت گردد. هرگاه بازدیدکننده نظرات اصلاحی یا انتقادی داشته باشد نتیجه مشاهدات و استنباطات خود را در دفتر مزبور منعکس مینماید . در اینصورت مراتب باید از طریق اداره کل به سازمان گزارش شود تا از اینگونه همکاریها و راهنماییها در بهبود وضع زندانها حداکثر استفاده بعمل آید .

ماده ۱۵۹ - تهیه فیلم و خبر و انتشار شرح احوال و عکس زندانیان بطوریکه باعث شناسائی ، هتک حیثیت و رسوائی آنان نشود و یا خود کتباً به آنها رضایت دهند ، با اجازه معاونت امور فرهنگی و تربیتی سازمان مجاز خواهد بود .

ماده ۱۶۰ - انجام عقد نکاح و طلاق و تنظیم هرگونه سند معامله و قرارداد یا تعهدی که يك طرف آن زندانی باشد بایستی با اجازه مقام قضائی مربوطه یا قاضی ناظر زندان انجام و در صورت لزوم در زندان بوسیله یکی از سردفترداران اسناد رسمی با شرایط عادلانه تر از سایر دفاتر اسناد رسمی انجام پذیرد تا موجب تضییع حقوق زندانی یا اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر نشود .

فصل ششم - تخلفات و تنبیهات داخل زندان - مواد ۱۶۱ الی ۱۷۳

ماده ۱۶۱ - اعتراض ، شکایات و تقاضای ملاقات بصورت دسته جمعی و اعتصاب زندانیان به کلی ممنوع است اما هر زندانی میتواند شفاهماً یا کتباً تقاضای ملاقات با رئیس زندان را بنماید و اگر شکایتی یا اعتراضی دارد آنرا در صندوقهای

مربوطه بیندازد و به همین منظور صندوقهایی در محل‌های مناسب نصب و حداقل هفته ای یکبار تخلیه خواهد شد .

تبصره - به گزارشات غیرمربوط به زندان ، یا بدون امضاء و مشخصات نویسنده ترتیب اثر داده نخواهد شد .

ماده ۱۶۲ - هر زندانی باید به محض اطلاع از وقوع حوادث و پیشامدهای سوء احتمالی و اعمالی که تحقق آن مخل نظم داخلی زندان می گردد ، مراتب را فوراً به مسئول امور نگهداری یا به هر يك از مقامات مسئول زندان گزارش دهد .

ماده ۱۶۳ - تندخویی ، دشنام ، ادای الفاظ رکیک یا تنبیه بدنی زندانیان و اعمال تنبیهات خشن و مشقت بار و موهن در زندانها به کلی ممنوع است .

ماده ۱۶۴ - استفاده از دستبند برای زندانی جهت کنترل و جلوگیری از خودزنی و ایداء و آزار دیگران یا ایراد خسارت به اموال با دستور رئیس زندان و در غیاب وی بالاترین مقام مسئول در زندان مجاز می‌باشد .

تبصره - استفاده از پابند فقط در صورتی مجاز است که بوسیله دستبند یا تمهیدات دیگر نتوان زندانی را کنترل کرد .

ماده ۱۶۵ - در هنگام شورش زندانیان ، کارکنان زندانها نهایت سعی خود را در برقراری آرامش و جلوگیری از بروز خونریزی یا ایراد خسارت به افراد و اموال خواهند نمود و عندالزوم از امکانات انتظامی محل استمداد نموده ، جلوی گسترش شورش را گرفته و متخلفین را حسب مورد به دستگاه قضائی و شورای انضباطی زندان معرفی خواهند کرد .

ماده ۱۶۶ - کلیه زندانیان اعم از محکومین و متهمین مکلف به حسن رفتار و سلوک با یکدیگر و اطاعت از دستورات مأمورین زندان و رعایت کلیه مقررات داخلی زندان هستند و در صورت تخلف حسب مورد در شورای انضباطی مطرح و تصمیمات متخذه درباره آنها اجرا خواهد شد .

ماده ۱۶۷ - هرگاه زندانیان با یکدیگر اختلافی داشته باشند بایستی موضوع را به اطلاع مأمور مراقب بند رسانده تا رئیس اندرزگاه را در جریان امر قرار دهد و رئیس اندرزگاه موظف است به طریق مقتضی رفع اختلاف نماید و هرگاه موفق به حل اختلاف نشود جریان را به رئیس زندان گزارش خواهد کرد تا رئیس زندان حسب مورد اقدام لازم بعمل آورد .

تبصره - زد و خورد در زندان ، خودزنی ، اقدام به خودکشی یا تهدید به انجام آن و هر نوع عملی که طبق مقررات خلاف محسوب می شود ممنوع بوده و متخلف طبق نظر شورای انضباطی تنبیه و حسب مورد به مراجع قضائی معرفی خواهد شد .

ماده ۱۶۸ - به منظور رسیدگی به تخلفات زندانیان شورای انضباطی با ترکیب اعضای ذیل تشکیل می‌گردد . مسئولین واحدهای قضائی و فرهنگی و انتظامی ، حفاظت اطلاعات ، رئیس اندرزگاه مربوطه و يك نفر مددکار با انتخاب رئیس زندان ، تصمیمات متخذه با اکثریت آراء معتبر است .

ماده ۱۶۹ - تنبیهات انضباطی عبارتند از :

۱ - توبیخ کتبی با درج در پرونده شخصیتی زندانی .

۲ - محرومیت از ملاقات حداکثر تا یکماه .

۳ - محرومیت از مرخصی تا ۶ ماه .

۴ - زندان انفرادی تا یک ماه .

۵ - تغییر زندان با رعایت مقررات مربوطه .

۶ - عدم پیشنهاد عفو و آزادی مشروط حداکثر تا یک سال .

تبصره - مرجع تجدیدنظرخواهی مجازاتهای مقرر در بندهای ۴ و ۵ و ۶ هیأتی مرکب از رئیس و قاضی ناظر زندان و یک نفر به انتخاب مدیرکل زندانهای استان مربوطه است که بلافاصله رسیدگی نموده و نظر اکثریت لازم الاجراء خواهد بود .

ماده ۱۷۰ - شورای انضباطی پس از اتخاذ تصمیم می تواند تنبیهات مقرر را به اکثریت آراء کلاً یا جزئاً به مدت شش ماه تعلیق نماید . هرگاه در این مدت زندانی مرتکب تخلف یا جرمی نشود اجرای تنبیهات مذکور کان لم یکن میگردد در غیر اینصورت علاوه بر مجازات تخلف یا جرم ارتكابی اخیر ، تنبیهات مقرر در شورای انضباطی نیز به مورد اجراء گذارده خواهد شد .

ماده ۱۷۱ - آراء شورای انضباطی در خصوص تنبیه زندانیان به دستور رئیس زندان یا جانشین او اجرا و صورتمجلس حاکی از ذکر نوع تنبیه و اجرای آن تنظیم و در پرونده زندانی درج و بایگانی می گردد . هرگاه زندانی متخلف از تاریخ آخرین تخلف خود بمدت یکسال مرتکب تخلف یا جرم دیگری نشود و از خود مستمراً حسن اخلاق و رفتار نشان دهد آثار تبعی تنبیه مقرر منتفی و در غیر این صورت در مواقع عفو و بخشودگی در جدول رفتار زندانی به عنوان امتیاز منفی منظور و موردنظر قرار خواهد گرفت .

ماده ۱۷۲ - هرگاه اعمال ارتكابی زندانی علاوه بر تخلف انضباطی واجد وصف جزائی یا حقوقی باشد ، ضمن محکومیت به تنبیهات مندرج در آئین نامه مراتب به مرجع قضائی محل جهت اتخاذ تصمیم قانونی گزارش می شود و توسط رئیس یا معاونت قضائی زندان تا حصول نتیجه پیگیری خواهد شد .

ماده ۱۷۳ - زندانی مکلف است کلیه خساراتی را که به زندان و مؤسسات وابسته وارد می کند جبران نماید و در صورت

عمدي بودن يا عدم جبران طبق مقررات قانوني به مراجع قضائي معرفي مي گردد . همچنين در صورتيکه وجه خسارت تا مبلغ پانصد هزار ريال باشد رئيس زندان يا جانشين او مي تواند وجه مذکور را از حساب يا وجوه مربوط به زنداني برداشت نموده و موضوع را کتباً به زنداني ابلاغ نمايد.

آئین نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور

بخش سه - رابطه زندانی با خارج از زندان

فصل اول - ملاقات - مواد ۱۷۴ الی ۱۹۰

فصل اول - ملاقات

ماده ۱۷۴ - کلیه زندانیان اعم از متهم و محکوم تحت نظارت کامل و طبق مقررات این آئین نامه مجاز به داشتن ارتباط با بستگان و آشنایان خود می باشند و این ارتباط بوسیله ملاقات و مکاتبات انجام می پذیرد .

تبصره - چنانچه ملاقات یا مکاتبه متهمی مخالف حسن جریان محاکمه باشد قاضی مربوطه می بایست کتباً ملاقات با زندانی یا مکاتبه وی را ممنوع اعلام کند . در این صورت و در مدت ممنوعیت حسب مورد ملاقات با زندانی و یا مکاتبه او فقط با اجازه کتبی مراجع قضائی ذیصلاح مجاز می باشد . تخلف از مفاد این تبصره موجب تعقیب انتظامی یا اداری متخلف خواهد بود . ولی به مجرد شروع محاکمه وکیل مدافع شخص بازداشت شده حق خواهد داشت که با او ملاقات نماید و هیچ یک از مأموران انتظامی یا اداری و قضائی نمی توانند به هیچ وجه از این ملاقات جلوگیری نمایند .

ماده ۱۷۵ - محل ملاقات عمومی زندانیان حتی الامکان بایستی مجهز به دیوارهای شیشه‌ای نشکن و وسائل تلفن و لوازم ضد صوت باشد و وسائل مذکور باید طوری تعبیه گردد که هنگام ملاقات و مکالمه زندانیان با اشخاص ، مراجعت برای سایرین فراهم نگردد و مکالمات به سهولت انجام پذیرد .

تبصره - مسئولین زندانها میتوانند برای بنای چنین محلهائی که در جهت رفاه خانواده زندانیان احداث می گردد از اعتبارات انجمنهای حمایت از زندانیان محل استفاده نمایند .

ماده ۱۷۶ - زوج یا زوجه ، پدر ، مادر ، برادر ، خواهر و فرزندان زندانی و همچنین پدر و مادر همسر وی حق دارند طبق شرایط ملاقاتهای هفتگی با زندانی ملاقات کنند و سایر بستگان و دوستان زندانی در صورت درخواست با کسب اجازه از طرف رئیس زندان یا قاضی ناظر زندان می توانند ملاقات کنند .

ماده ۱۷۷ - زندانیانی که حسن رفتار و کردار داشته باشند با صلاحدید رئیس زندان می توانند با همسر و فرزندان و پدر و مادر و برادر و خواهر و مادر همسر خود با حضور مأمور مراقب ملاقات حضوری نمایند .

ماده ۱۷۸ - زندانیان مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی نیز می توانند حداقل هفته ای یکبار با اشخاص مذکور در ماده ۱۷۷ ملاقات نمایند . محل ملاقات این گروه از زندانیان در محل مناسبی که به این منظور اختصاص داده می شود انجام خواهد شد در اینصورت حضور يك مأمور مراقب ضروری است .

ماده ۱۷۹ - زندانیان با موافقت رئیس زندان یا قاضی ناظر زندان در مواردی می توانند ملاقات خصوصی بدون حضور مراقب با همسر و فرزندان خود داشته باشند .

ماده ۱۸۰ - وکلای دادگستری در صورت داشتن وکالتنامه رسمی برای حفظ حقوق موکل زندانی خود هر موقع ضرورت ایجاد نماید میتوانند با اخذ مجوز کتبی از مقامات قضایی ذیصلاح در ساعات اداری به زندان مراجعه و با ارائه وکالتنامه رسمی به رئیس زندان در صورت امکان در اتاق مخصوص و مجزا از اتاق ملاقات عمومی با موکلان خود ملاقات نمایند و در صورت ممنوع الملاقات بودن زندانی ، ملاقات با نظر مقامات قضائی مربوطه انجام می گیرد . بدیهی است مقدمات تنظیم و کالتنامه رسمی توسط مسئولین زندان فراهم خواهد شد .

تبصره - کانون وکلا میتواند در هر زندان به هزینه خود با نظر سازمان اتاقی بسازد که برای ملاقات وکلای دادگستری با موکلان زندانی آنها اختصاص داده شود .

ماده ۱۸۱ - ملاقات مقامات قضائی ذیصلاح با زندانی باید بدون حضور نگهبان انجام گردد .

ماده ۱۸۲ - برنامه ملاقات عمومی در هر زندان از نظر روز و ساعت متناسب با فصول سال و نیاز هر محل بوسیله رئیس زندان تهیه و با تصویب مدیرکل مربوطه آگهی می شود .

تبصره ۱ - برنامه ملاقات باید به گونه ای تنظیم شود که زنان و مردان ملاقات کننده و ملاقات شونده بتوانند بطور جداگانه با یکدیگر ملاقات نمایند .

تبصره ۲ - برنامه ملاقات عمومی باید به گونه ای تنظیم شود که هر زندانی حداقل هفته ای یکبار ملاقات داشته باشد و مدت آن کمتر از ۲۰ دقیقه نباشد .

ماده ۱۸۳ - علاوه بر رئیس زندان ، مقامات قضائي ذیصلاح و مدیرکل زندانهاي استان نیز در صورت تشخیص ضرورت مي توانند در وقت اداري کتباً اجازه ملاقات با زنداني را با اشخاص مجاز در آئين نامه صادر نمایند .

تبصره ۱ - اعطاي ملاقات موضوع اين ماده در خارج از وقت اداري با نظر رئیس زندان یا بالاترين مقام مسئول در زندان بلامانع است .

تبصره ۲ - در صورتي که براي زنداني از سوي شوراي انضباطي محدوديت ملاقات در نظر گرفته شود موضوع با ذکر دليل به مراجع مذکور در ماده فوق اعلام تا از دادن ملاقات خودداري نمايند .

ماده ۱۸۴ - رئیس زندان مي تواند تسهيلات ملاقات زندانيان بیمار را که در بیمارستان بستري بوده یا قادر به حرکت نيستند با نظر پزشک فراهم آورد .

ماده ۱۸۵ - رد و بدل کردن نامه و اشياء مجاز بدون اجازه رئیس زندان یا نماينده وي بغير نحو از انحاء بين ملاقات کننده و زنداني به کلي ممنوع مي باشد و مأمور ملاقات موظف به حفظ انتظام و انضباط کامل و اجرائي دقيق ملاقات خواهد بود .

تبصره - تخلف مأمور ملاقات و یا قصور و تقصير وي موجب تعقيب انتظامي و اداري خواهد بود .

ماده ۱۸۶ - ملاقات اتباع بيگانه با خانواده و غير آن بايد با حضور يك نفر مترجم مورد اعتماد انجام شود مگرآنکه مکالمات به زبان فارسي انجام گيرد ، پرداخت دستمزد با سازمان است .

ماده ۱۸۷ - ملاقات نماينده سياسي و کنسولي با اتباع زنداني خود با معرفي وزارت امور خارجه و با اجازه مقامات صلاحيتدار قضائي با هماهنگي رئیس زندان خواهد بود .

تبصره - زندانياني که کشور آنها در ايران نماينده سياسي ندارند مي توانند با رعايت ماده فوق با نماينده سياسي و کنسولي دولتي که حافظ منافع آنان مي باشد ملاقات نمايند .

ماده ۱۸۸ - در تمام مواردی که شخص خارجي با زنداني ملاقات مي نمايد بايد با حضور يك نفر از کارکنان زندان که حتي الامکان به زبان زنداني آشنائي داشته باشد صورت گيرد و صحبت بايد بدون نجوا و با صداي بلند باشد . اگر مأمور مسئول ملاقات موضوع مذاکره طرفين را بر خلاف مقررات و نظامات داخلي زندان تشخیص دهد بايد فوراً به ملاقات خاتمه دهد و چگونگي امر را به رئیس زندان گزارش نمايد .

ماده ۱۸۹ - رؤساي زندانها بايد ترتيبی اتخاذ نمايند تا سالن انتظار جهت استقرار ملاقات کنندگان مجهز به سرويس ، فروشگاه و ساير وسائل رفاهي باشد و تدابيروي اتخاذ گردد تا ملاقات کنندگان از مسير مخصوص جداي از محوطه عمومي زندان به قسمت محل ملاقات هدايت شوند .

ماده ۱۹۰ - در تمامی موارد تنظیم برنامه ملاقات از نظر روز و ساعت و طول مدت ملاقات و چگونگی و کیفیت آن با نظر رئیس زندان خواهد بود .

فصل دوم - ارسال مراسلات پستی - مواد ۱۹۱ الی ۲۰۵

فصل دوم - ارسال مراسلات پستی

ماده ۱۹۱ - زندانی که ممنوع الملاقات نباشد می تواند در هر هفته دو نامه به عنوان همسر و فرزندان ، والدین ، وکیل رسمی و یا به دیگر بستگان و در هر ماه يك نامه به عنوان مقامات رسمی کشور ، با رعایت موازین شرعی و قانونی نوشته و ارسال دارد . این نامه ها با حضور مسئول قسمت ارسال نامه ها امضاء و انگشت زده شده و پس از گواهی مسئول فوق به مهر قسمت مربوطه مهمور می شود .

تبصره - زندانی ممنوع الملاقات می تواند با اجازه مقامات قضائی مربوطه در صورت لزوم نامه سرگشاده به خانواده یا وکیل رسمی نوشته و پس از تأیید مقام قضائی ارسال دارد .

ماده ۱۹۲ - در مواقع ضروری و فوق العاده زندانی می تواند با اجازه رئیس زندان بیش از حد مقرر با بستگان خود یا مقامات صلاحیتدار قانونی یا کسانی که به نحوی از انحاء در تعلیم و تربیت و حل مشکلات شخصی و خانوادگی و اجتماعی او صالح و مؤثر باشند با رعایت مقررات مربوطه مکاتبه نماید .

ماده ۱۹۳ - نامه های صادره و وارده زندانی باید بوسیله مسئول ارسال نامه های زندانیان که از بین مأموران مجرب و مورد اعتماد زندان انتخاب می شود دقیقاً بررسی و مطالعه شده و پس از امضاء و مهر قسمت مذکور به مقصد ارسال شود .

ماده ۱۹۴ - نامه هایی که مندرجات آن مفسده انگیز یا مخالف با نظامات زندان یا خلاف نظم و عفت عمومی و اخلاق حسنه بوده و موجب هتك حرمت اشخاص شود یا متضمن الفاظ رکیک و مستهجن و فحش و ناسزا و تهدید و یا تهمت و افترا باشد همچنین عرض حالهای غیرموجه و مکرر درباره موضوعاتی که قبلاً مورد رسیدگی قرار گرفته و تهیه و ارسال آنها صرفاً به منظور مزاحمت باشد به دستور رئیس زندان ضبط شده و نویسنده نامه طبق مقررات این آئین نامه تنبیه انضباطی و یا تحت تعقیب جزائی قرار خواهد گرفت .

ماده ۱۹۵ - متن نامه ها باید با خط خوانا و روشن و به زبان فارسی نوشته شده و موضوع آن درباره بیان حقایق مربوط به اوضاع و احوال خانوادگی و شخصی و جریان دعوا مربوط به نویسنده نامه باشد .

ماده ۱۹۶ - کلیه نامه های صادره باید در دفتر مخصوصی ثبت و نام و نام خانوادگی و مشخصات کامل، شماره قرار یا

دادنامه ، شماره زنداني ، شماره آسایشگاه نویسنده نامه و نشانی و عنوان گیرنده با خط خوانا روی پاکت نوشته شود تا در صورت برگشت آن با استفاده از مندرجات دفتر مذکور عیناً به نویسنده نامه مسترد شود .

ماده ۱۹۷ - نامه هائی که به زبان خارجی نوشته می شود اگر در محل برای ترجمه و بررسی آن وسیله ای موجود نباشد بایستی عیناً به اداره کل زندانها و نهایتاً به سازمان ارسال گردد تا پس از بررسیهای لازم چنانچه ارسال آن به مقصد بدون مانع باشد جهت ارسال به زندان مربوطه اعاده شود .

ماده ۱۹۸ - زندانیان اتباع خارجه می توانند از طریق وزارت امور خارجه با نماینده سیاسی و کنسولی خود مکاتبه نمایند و نامه های آنها باید طبق مقررات این آئین نامه بررسی و به مقصد فرستاده شود .

ماده ۱۹۹ - در مواقع ضروری ارتباط زندانی بوسیله تلگراف یا تلفن با اشخاص یا مقامات رسمی با رعایت مقررات این آئین نامه و موافقت قبلی رئیس زندان با هزینه شخصی زندانی بلاشکال است .

تبصره - مکالمه تلفنی زندانیان اتباع خارجی با حضور مترجم مورد اعتماد سازمان بلامانع می باشد .

ماده ۲۰۰ - واحدهای بازرسی ادارات کل موظفند برای هر زندانی صندوق شکایات تهیه و در دسترس زندانیان قرار دهند تا در صورتیکه زندانیان از امور بازداشتگاه یا زندان شکایت داشته باشند بتوانند شکایت خود را با ذکر دلیل ضمن نامه ای که هویت دقیق زندانی روی پاکت قید شده باشد مستقیماً در صندوق مذکور قرار دهند این صندوق هر هفته یکبار توسط بازرسی اداره کل باز و شکایت آن بوسیله واحد بازرسی مورد بررسی قرار می گیرد .

ماده ۲۰۱ - توزیع و قبول نامه های زندانیان از ساعت ۱۱ صبح الی ۱۴ می باشد . جز در موارد اضطراری و با وصول تلگراف و یا هر نامه بایستی حداکثر ظرف ۲ روز از تاریخ وصول بدست زندانی یا مرجع مربوطه برسد .

ماده ۲۰۲ - در صورتیکه زندانی از نحوه اجرای بازداشت یا حبس خود و یا هر امر دیگر از امور بازداشتگاه و زندان شکایت داشته باشد می تواند شکایت خود را با ذکر دلیل نامه ای سرریسته مستقیماً به رئیس زندان اعلام نماید و نامبرده مکلف است این قبیل نامه ها را به مراجع مربوطه ارسال دارد .

ماده ۲۰۳ - زندانی می تواند کتب مذهبی و علمی و تحصیلی و هر کتاب یا نشریه مجاز را با نظر مسئول فرهنگی زندان دریافت و مطالعه نماید .

ماده ۲۰۴ - ورود البسه و پتو و مواد خوراکی توسط زندانیان بر اساس دستورالعمل صادره از سازمان خواهد بود .

تبصره - هر زندانی میتواند ۱۰ روز قبل از آزادی از خارج از زندان لباس دریافت نماید و این لباس به انبار تحویل می گردد تا زندانی هنگام خروج از آن استفاده نماید .

ماده ۲۰۵ - مرسولاتي که توسط پست براي زنداني ارسال مي شود بوسيله مأمورين مجرب و مورد وثوق زندان بازديد و تحويل گرفته مي شود . چنانچه مرسولات از اشيائي باشد که نگهداري آن جرم محسوب مي گردد ، مراتب ضمن گزارش جهت اتخاذ تصميم به مقام قضائي ذيصلاح اعلام و در صورتيکه نگهداري آنها در داخل زندان ممنوع باشد به خانواده زنداني مسترد و يا جزو اموال زنداني محسوب و تا آزادي وي ضبط خواهد شد .

فصل سوم - مرخصي - مواد ۲۰۶ الي ۲۱۶

فصل سوم- مرخصي

اصلاح برخي از مواد آيين نامه اجرايي سازمان زندانها و اقدامات تأميني و تربيتي کشور مصوب ۱۳۸۱/۴/۱۱ رئيس قوه قضاييه

با توجه به بررسيهاي بعمل آمده مواد ۲۰۶ ، ۲۰۷ ، ۲۱۱ ، ۲۱۲ ، ۲۱۳ ، ۲۱۴ ، ۲۱۵ آيين نامه قانوني و مقررات اجرايي سازمان زندانها و اقدامات تأميني و تربيتي کشور بشرح زير اصلاح و يا تغيير داده مي شود و پس از ابلاغ لازم الاجرا مي باشد .

ماده ۲۰۶ - در موارد ازدواج ، فوت بستگان نسبي و سببي درجه اول از طبقه اول يا ابتلاء آنان به بيماري حاد رئيس زندان و يا قاضي ناظر زندان مي تواند پس از اخذ وثيقه لازم يا کفالت و يا اطمينان به بازگشت زنداني براي مدت ۷۲ ساعت به زنداني مرخصي اعطاء نمايد .

تبصره ۱ - در صورت عجز از توديع وثيقه يا معرفي کفيل اعزام زنداني تحت مراقبت مامورين با لباس شخصي حد اکثر به مدت ۲۴ ساعت از زندان بلامانع است.

تبصره ۲ - در غير موارد مذکور، (در صورت نياز) اعطاي مرخصي موضوع اين ماده موکول به کسب نظر رئيس زندان و موافقت قاضي ناظر زندان مي باشد.

ماده ۲۰۷ - در مواردی که زنداني پس از تحمل حداقل دو ماه از محکوميت حبس به تشخيص مسئول زندان مربوطه از شخصيت و اخلاق و رفتار مناسبی برخوردار باشد رئيس حوزه قضائي و يا قاضي ناظر زندان مي تواند هر ماه در قبال اخذ تأمين لازم حداکثر ۵ روز بطور پيوسته و يا ناپيوسته به او مرخصي اعطاء نمايد .

تبصره ۱ - در صورت احساس نیاز بیشتر این مرخصی تا حداکثر ۵ روز دیگر در هر ماه قابل تمدید است .

ماده ۲۰۸ - به زندانیانی که در مدت تحمل کیفر در زمینه حفظ و درک مفاهیم قرآن کریم و نهج البلاغه ، فراگیری احکام و اعتقادات دینی ، فعالیتهای آموزشی ، فرهنگی ، هنری و ورزشی توفیقاتی بدست آورند به تشخیص مسئول فرهنگی و موافقت رئیس زندان به ترتیب زیر ، مرخصی تشویقی اعطاء خواهد شد:

الف) برای حفظ هر جزء از قرآن کریم هفت روز .

ب) برای قبولی در هر دوره نهضت سوادآموزی و سایر موارد فوق الذکر پنج روز .

ماده ۲۰۹ - رئیس زندان یا قاضی ناظر زندان می تواند به زندانیان زندانهای باز و یا مشغول بکار در زندانهای بسته ، نیمه باز و مجتمع های حرفه آموزی و کاردرمانی (اردوگاه) ، هر پانزده روز یکبار حداکثر ۴۸ ساعت مرخصی اعطاء نمایند .

ماده ۲۱۰ - قاضی ناظر زندان می تواند به مناسبت عید نوروز و اعیاد اقلیتهای دینی رسمی کشور ، به زندانیان محکوم حداکثر هفت روز مرخصی اعطاء نماید .

ماده ۲۱۱ - زندانیان مربوط به جرائم چک و هرگونه محکومیتهای مالی می توانند با موافقت هریک از مسئول و یا قاضی ناظر زندان جهت جلب رضایت شاکی و یا کاهش مدیونیت خویش مرخصی هایی تا سقف یکماه بگیرند این مرخصیها با تشخیص مفید بودن آن از طرف رئیس و یا قاضی ناظر زندان قابل تمدید می باشد .

ماده ۲۱۲ - حذف می شود .

ماده ۲۱۳ - مرخصی های پیش بینی شده در موارد قبل ، مانع یکدیگر نبوده و با اعطای مرخصی لازم است آدرس زندانی در خارج از زندان و اماکن تردد او آدرس محل سکونت خانواده اش در مدت مرخصی دقیقاً ثبت شود . چنانچه مدت مرخصی بیش از یک هفته باشد در اول هر هفته با زندان تماس داشته و محل خود را گزارش کند .

ماده ۲۱۴ - چنانچه زندانی پس از پایان مدت مرخصی ، به تشخیص مقام اعطاءکننده مرخصی بدون عذر موجه به زندان مراجعه ننماید ، مطابق قانون آئین دادرسی اقدام قانونی لازم نیز معمول و ایام مرخصی و غیبت جزء دوران محکومیت وی محسوب نمی گردد .

ماده ۲۱۵ - محکومینی که جرم آنان سرقت مسلحانه ، جاسوسی ، اقدام علیه امنیت کشور ، دایرکردن مراکز فساد و فحشاء ، هرگونه شرارت و آدم ربائی ، جرائم سیاسی و کلیه مجرمینی که به جهت اجرای حکم قصاص و یا حد و اعدام در زندان نگهداری می شوند از شمول اعطای مرخصی مستثنی هستند مگر با تشخیص رئیس کل دادگستری استان .

ماده ۲۱۶ - اعطای مرخصی به زندانیان تحت قرار با دستور و یا موافقت مقام رسیدگی کننده به پرونده یا قائم مقام قانونی آن خواهد بود .

فصل چهارم - انتقال، اعزام و بدرقه زندانی - مواد ۲۱۷ الی ۲۲۲

فصل چهارم - انتقال ، اعزام و بدرقه زندانی

ماده ۲۱۷ - هر متهم یا محکوم در بازداشتگاه و زندان که در حوزه قضایی صادرکننده قرار یا حکم قراردارد نگهداری می شود ، مگر در مواردی که دادگاه صادرکننده حکم مطابق قانون محل دیگری را برای تحمل کیفر تعیین نماید .

ماده ۲۱۸ - تعیین محل نگهداری محکومین و متهمین در حوزه قضایی و نیز تعیین ساعات و دفعات و نوع ملاقات و سایر ترتیبات انجام ملاقات و مرخصی و جابجایی زندانی به مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی و سایر مراکز وابسته به عهده سازمان می باشد .

ماده ۲۱۹ - رؤسای زندانها و مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی موظفند هر دو ماه یکبار در صورت تقاضای محکوم و یا رأساً به تشخیص خود تغییر نوع زندان محکوم را بر حسب بهبود وضع اخلاقی محکوم یا تنزل آن به مرکز پذیرش و تشخیص پیشنهاد کنند تا برای اتخاذ تصمیم در شورای طبقه بندی مطرح گردد .

ماده ۲۲۰ - در هر مورد که نگهداری زندانی در زندان محلی مخالف مصالح آن شهرستان یا استان باشد با موافقت مقامات قضایی مربوطه و تعیین محل انتقال به وسیله اداره کل زندانها با جلب نظر شورای طبقه بندی به حوزه قضایی دیگری منتقل می شود .

ماده ۲۲۱ - انتقال زندانی از حوزه قضایی به حوزه قضایی دیگر مستلزم موافقت مقام قضایی ذیربط و مدیر کل مبدأ و مقصد خواهد بود .

تبصره ۱ - انتقال محکومین به زندان دیگر با پیشنهاد رئیس زندان و تصویب شورای طبقه بندی و موافقت مدیرکل یا به دستور ریاست سازمان انجام می پذیرد .

تبصره ۲ - پس از انتقال زندانی به زندان جدید کلیه امور قضایی و اجرایی بعدی به عهده مقامات قضایی حوزه قضایی

زندانب جدید خواهد بود . بدیهی است قاضی مبدأ به قاضی مقصد نیابت قضائی اعطا خواهد نمود .

تبصره ۳ - زندانبی یا خانواده او می‌توانند تقاضای خود را در مورد انتقال به رئیس زندانب مقصد و یا مبدأ تقدیم نموده تا طبق مفاد این ماده عمل شود در اینصورت هزینه های متعلقه به عهده زندانبی است .

ماده ۲۲۲ - اعزام ، بدرقه ، نقل و انتقال زندانبیان به مراجع قضائی ، مؤسسات صنعتی ، کشاورزی و خدماتی ، مراکز درمانی ، تربیتی ، آموزشی ، مرخصی‌های تحت‌الحفظ و یا سایر مراجع ذیربط طبق ضوابطی که از سوی سازمان اعلام می شود به عهده نیروهای مسلح یگان انتظامی سازمان می باشد و تا تأمین نیروهای مورد نیاز و استقرار کامل یگان مزبور این امر از طریق نیروی انتظامی صورت می گیرد .

تبصره ۱ - استفاده از دستبند و لباس مخصوص زندانبی در موارد فوق برای زندانبیان الزامی نیست مگر در موارد ضروری حسب تشخیص رئیس زندانب و جرائمی که به موجب دستورالعمل صادره از سوی سازمان تعیین می شود .

تبصره ۲ - در مواقعی که زندانبی به دادگاه و یا دفترکار سایر مراجع وارد می شود ، مأموران بدرقه و مراقبان او نیز وارد آنجا خواهند شد و به دستور مقامات قضائی ، دستبند زندانبی باز می شود و در صورتیکه دستور خروج مأموران از اتاق صادر گردد ، به مسئولیت مقام دستوردهنده پس از امضای اجازه نامه ای که نمونه اش منضم به این آئین نامه میباشد مأموران بدرقه پشت درب اتاق مراقب زندانبی خواهند بود .

فرم مربوط به ماده ((۲۲۲))

شعبه

اینجانب رئیس شعبه / دادرس - قاضی تحقیق بمنظور انجام تحقیقات به ۱ - ۲ -

..... مأموران بدرقه و مراقب زندانبی فرزند مورد کلاسه دستور خروج را صادر نمودم .

ساعت ورود :

ساعت خروج :

امضاء :

آئین نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور

بخش چهار-آماده سازی برای خروج از زندان

فصل اول - فعالیتهای مددکاری - مواد ۲۲۳ الی ۲۲۹

فصل اول - فعالیتهای مددکاری

ماده ۲۲۳ - برای تسهیل بازگشت زندانیان به زندگی عادی باید در حفظ روابط و علائق خانوادگی آنان اهتمام لازم بعمل آید به همین منظور مددکاران اجتماعی در زندان موظفند بطور منظم با زندانی ، در تماس بوده ، با جلب اعتماد زندانی در رفع مشکلات و تأمین احتیاجات مادی و معنوی او و خانواده اش از طریق دواير ذيربط و نتیجتاً در ایجاد روابط حسنه با خانواده و تحکیم مبانی آن مؤثر و مفید واقع شوند. تماس سایر مأمورین زندان با خانواده زندانی ممنوع و موجب تعقیب انتظامی یا اداری است .

تبصره - ارتباط با خانواده زندانی توسط مددکار الزاماً با هماهنگی و اطلاع رئیس زندان خواهد بود .

ماده ۲۲۴ - از جمله وظائف زندان آماده نمودن زندانیان برای بازگشت به محیط خارج از زندان می باشد . انجام این وظیفه به عهده دایره مددکاری و به موجب آئین نامه اجرایی مددکاری اجتماعی است .

ماده ۲۲۵ - اجرای احکام زندان موظف است آخر هر هفته اسامی محکومین را که دو ماه به پایان محکومیت آنان باقی مانده است تهیه و به قسمت رسیدگی و مددکاری تسلیم نماید . اداره مراقبت بعد از خروج با همکاری و کمک انجمن حمایت از زندانیان و انجمنهای خیریه و ادارات ذیربط و مشاغل وزارت کار و امور اجتماعی نسبت به زندانیانی که مأوی و شغلی ندارند حداقل تا سه ماه پس از آزادی از زندان حمایت مادی و معنوی بعمل می آورند .

ماده ۲۲۶ - در مورد زندانیان بی بضاعت که پس از آزادی از زندان می خواهند به موطن خود مراجعت نمایند بایستی رئیس زندان پیش بینی های لازم را بعمل آورده موجبات اعزام آنان را به مقصد مورد نیاز فراهم سازد هزینه سفر آنها بوسیله اداره زندان یا انجمن حمایت از زندانیان تأمین و پرداخت خواهد شد .

ماده ۲۲۷ - زندانیان بیمار و بی بضاعتی که در حال بیماری آزاد می شوند بایستی از طریق انجمنهای حمایت از زندانیان تا حصول بهبودی و توانایی انجام کار مورد حمایت قرار گیرند و چنانچه از کار افتاده یا معلول باشند با توجه به امکانات انجمن و طبق مقررات از آنها حمایت شود .

ماده ۲۲۸ - مسئولان و کارکنان واحد فرهنگی به طور مستمر با زندانیان در تماس بوده ضمن موعظه مذهبی و تعلیم مبنای عقیدتی اسلام و تبلیغ و راهنمایی لازم نسبت به تهذیب و تزکیه نفس و تحکیم مبنای زندانیان و الفت آنان به اخلاق اسلامی و علاقه آنان به زندگی سالم و عمل صالح اقدام نموده و در حل مشکلات روحی و تسکین درونی و ایجاد امید به اصلاح و زندگی صحیح در آنان در جهت بازگشت مجدد به جامعه و ادامه زندگی سالم اجتماعی تلاش نمایند اجرای برنامه های نماز و عبادات بر عهده کارکنان یا نمایندگان این واحد است .

ماده ۲۲۹ - روانشناسان تربیتی زندان موظفند با همکاری مددکاران اجتماعی و استفاده از پرونده شناسایی شخصیت زندانیان ضمن اتخاذ روش تحلیلی علل ناسازگاری ، ناراحتیهای روانی آنان را مورد بررسی و امعان نظر قرار داده پس از گزارش نظرات خود به شورای طبقه بندی نسبت به مداوای آنان اهتمام و اقدام لازم بعمل آورده و در صورت تشخیص بیماریهای حاد روانی بیمار را به روانپزشک معرفی نمایند .

فصل دوم - نحوه آزادی زندانیان - مواد ۲۲۰ الی ۲۲۲

فصل دوم - نحوه آزادی زندانیان

ماده ۲۲۰ - اجرای احکام مکلف است یک هفته قبل از پایان مدت محکومیت زندانیان به پرونده آنان دقیقاً رسیدگی نموده و برگ آزادی صادر و به رئیس زندان اعلام و تسلیم نماید . رئیس زندان یا جانشین او نیز وظیفه دارد پرونده زندانیان را که به حکم مراجع قضائی یا در انقضای مدت محکومیت باید از زندان آزاد شوند بررسی نموده و بدون وقفه و تأخیر نسبت به آزادی آنان طبق سابقه و دستور واصله اقدام نماید .

تبصره - زمان آزادی زندانی باید بوسیله رئیس زندان کتباً به قاضی صادرکننده حکم اعلام گردد .

ماده ۲۲۱ - زندانی موقع آزادی مکلف است البسه و لوازم دولتی را که همراه خود دارد عیناً مسترد نموده و با تسلیم رسید مربوط به وجوه نقدی و اسناد و اشیاء قیمتی و البسه و لوازم شخصی و دفترچه های بانکی خود این اسناد و دفاتر و لوازم را به هنگام خروج از زندان دریافت نماید چنانچه زندانی هنگام خروج البسه کافی نداشته و فاقد بضاعت باشد رئیس زندان از طریق انجمن حمایت از زندانیان موظف به تهیه آنان می باشد .

ماده ۲۲۲ - زندانی مکلف است موقع آزادی از زندان نشانی کامل اقامتگاه و محل سکونت و شماره تلفن خود را تعیین و به دفتر زندان تسلیم نماید .

- این آئین نامه مشتمل بر ((۲۳۲)) ماده و ((۸۴)) تبصره در تاریخ ۱۳۸۰/۴/۳۶ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسیده و از تاریخ مزبور لازم‌الاجراء بوده و همچنین آئین نامه قانونی و مقررات اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور مصوب ۱۳۷۳/۱/۱۵ لغو می گردد .