

آیین نامه اجرایی قانون تبدیل شورای سرپرستی زندان ها و اقدامات

تأمینی و تربیتی

بخش اول - کلیات - اول

بخش اول - کلیات

فصل اول - تعاریف، اصول و اهم تشکیلات

ماده 1

ماده 1 - اصطلاحات و اختصارات به کار رفته در این آیین نامه به شرح زیر است:

الف - سازمان: سازمان زندان ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور.

ب - مؤسسه کیفری: که در این آیین نامه به اختصار «مؤسسه» نامیده می شود.

واحدی زیرمجموعه سازمان است که متهم یا محکوم به دستور مرجع قضایی یا قانونی صلاحیت دار، بازداشت و یا برای تحمل محکومیت حبس با هدف اصلاح و تربیت و بازسازی اجتماعی در آن جا نگهداری می شود که انواع آن عبارت است از: زندان های بسته، نیمه باز، مرکز حرفه آموزی و اشتغال یا زندان باز، بازداشتگاه، اردوگاه کاردرمانی و کانون اصلاح و تربیت اطفال و نوجوانان.

1 - زندان بسته: زندان محصور با برج های دیده بانی که دارای دو پوسته با حصار داخلی و خارجی و برخورد از شرایط و ضوابط امنیتی و حفاظتی کامل است.

در این نوع از زندان، خوابگاه، هواخوری، مکان فرهنگی، آموزشی و کارگاه های حرفه آموزی و اشتغال، همگی در پوسته داخلی قرار دارد؛

2 - زندان نیمه باز: مکان محصور است با حفاظت مناسب در حد فاصل حصار داخلی و خارجی زندان بسته، که در آن جا محکومان، در زمان معین و تحت نظارت مأمور مراقب مسلح، به کار گمارده می شوند و

پس از خاتمه کار، مجدداً به خوابگاه گروهی یا اختصاصی بازگشت داده می‌شوند. این نوع زندان، بخشی از کارگاه‌های صنعتی، خدماتی، کشاورزی و عمرانی درون یا محوطه زندان بسته را نیز شامل می‌شود؛

3 - بازداشتگاه: محل نگهداری موقت متهم تحت قرار تأمین کیفری که با دستور کتبی مقام قضایی یا قانونی صلاحیت دار، به آنجا معرفی شده و تحت مدیریت یا نظارت سازمان است و شامل بازداشتگاه‌های عمومی، امنیتی، انتظامی یا نظامی می‌باشد.

4 - اردوگاه کاردرمانی: محلی است برای نگهداری، اصلاح و تربیت محکومان جرایم مواد مخدر و روانگردان که در اجرای ماده 42 قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدر (مصوب 1389)، تشکیل می‌شود؛

5 - کانون: کانون اصلاح و تربیت اطفال و نوجوانان، مرکز اقدامات تأمینی و تربیتی، برای نگهداری متهمان و محکومانی است که سن آن‌ها در زمان ارتکاب جرم تا هجده سال تمام شمسی می‌باشد؛

6 - مرکز حرفه آموزی و اشتغال یا زندان باز: یکی از اقسام ندامتگاه عمومی است که محکومان به موجب رای دادگاه و یا با تصویب شورای طبقه بندی، با سپردن تأمین مناسب، محکومیت خود را در آن جا با حرفه آموزی یا اشتغال به کار در حوزه‌های صنعتی، خدماتی و کشاورزی می‌گذرانند. این اماکن بدون مأمور مراقب مسلح بوده و محکومان پس از اتمام ساعت کار، برای استراحت به خوابگاه گروهی درون ندامتگاه و یا بیرون از آن، که تحت نظارت سازمان می‌باشد، باز می‌گردند.

پ - ندامتگاه عمومی: مکان نگهداری عموم محکومان به تحمل حبس و دیگر الزامات قانونی (شامل زندان بسته، نیمه باز و مرکز حرفه آموزی) به جز مواردی که فرد باید در دیگر انواع مؤسسه‌های کیفری مانند اردوگاه کاردرمانی و کانون نگهداری شود.

ت - اندرزگاه: هر ندامتگاه، اردوگاه و بازداشتگاه، بر اساس ظرفیت اسمی آن، متشکل از یک یا چند اندرزگاه است که حسب مورد، زندانیان یا متهمان، در آن نگهداری و طبقه بندی می‌شوند.

ث - قاضی اجرا: قاضی اجرای احکام کیفری یا هر مقام قضایی که وظیفه وی را انجام می‌دهد.

ج - زندانی: محکومی که به دستور مرجع قضایی یا قانونی صلاحیت دار، در یکی از انواع مؤسسه‌های کیفری، نگهداری می‌شود.

چ - مددجو: متهم یا محکوم دارای سن کمتر از هجده سال تمام شمسی در زمان ارتکاب جرم که مطابق قانون و این آیین نامه باید در کانون نگهداری شود.

ح - حالت خطرناک: وضعیت متهم یا محکومی که پیشینه، ویژگی‌های روانشناختی، شخصیتی و رفتاری وی و ماهیت جرم یا جرائم ارتكابی با کیفیت ارتكاب آن، او را در مظان ارتكاب جرایم خشن یا مهم در آینده قرار می‌دهد. تشخیص این امر به عهده شورای طبقه بندی است. (مصادیق جرایم خشن و مهم، مطابق با تعاریف مذکور در ماده یک دستورالعمل اجرائی کنترل مجرمان حرفه‌ای و سابقه دار مصوب 04/ 26 1397/ می‌باشد).

خ - پرونده وضعیت: پرونده است است، متشکل از مجموعه اطلاعات مربوط به متهم بازداشتی، زندانی و یا مددجو که مشتمل بر بخش‌های اجرای احکام، شخصیت، سلامت و مددکاری اجتماعی می‌باشد.

د - پرونده رفتاری: پرونده‌ای است برای ثبت مجموعه اطلاعات مربوط به رفتارها و سوابق عملکردی متهم یا محکوم در طول مدت بازداشت یا حبس، از حیث انجام تکلیف و مشارکت در برنامه‌های اصلاح و تربیت مؤسسه.

ذ - پرونده نظارتی: پرونده‌ای است جهت ثبت درخواست‌های زندانیان از قاضی اجرا (ناظر زندان) و همچنین ثبت پاسخ‌ها و تصمیمات اتخاذی مربوط و مدیریت مواعد و ارفاق‌های قانونی، که با مسئولیت قاضی اجرا تشکیل و تکمیل می‌شود.

ر - طبقه بندی: تفکیک انواع مؤسسه‌های کیفری بر اساس جنس، سن، پیشینه کیفری، نوع اتهام متهمان و زندانیان، میزان مجازات آن‌ها، ظرفیت پذیرش مؤسسه‌ها و نیازمندی‌های هر استان و همچنین تقسیم بندی زندانیان در مؤسسه‌های کیفری بر مبنای منشاء یا علت اصلی ارتكاب جرم (مانند بیکاری، اعتیاد، اختلالات روانی و عادت) و با لحاظ پیشینه کیفری، وجود حالت خطرناک، شخصیت و پیشنهاد سامانه سجازا بر اساس نمره اعتباری حاصل از آخرین وضعیت رفتاری آن‌ها، با هدف صیانت از شرایط جسمی و روانی آنان و تأمین مقدمات لازم برای اجرای برنامه‌های اصلاح و تربیت؛ مطابق با مصوبات و سیاست‌های ابلاغی شورای مرکزی طبقه بندی.

ز - نمره اعتباری: نمره‌ای است که به هر زندانی متناسب با انجام تکالیف و نتایج حاصله از شرکت در برنامه‌های اصلاحی و تربیتی تعلق می‌گیرد که موجب تعیین درجه اعتباری زندانی و بهره مندی وی از نهادهای ارفاقی از قبیل مرخصی، ملاقات حضوری، نظام نیمه آزادی، آزادی مشروط، تعلیق و آزادی تحت مراقبت الکترونیکی می‌شود.

ژ - امتیاز رفاهی: نوعی درآمد یا عائدی مجازی اختصاص یافته به محکوم در ازای اشتغال با ارائه خدمات عام المنفعه و با مشارکت در برنامه‌های اجرایی مؤسسه کیفری است که قابلیت هزینه کرد در موارد مشخص شده برای برخورداری از امور آموزشی، فرهنگی و رفاهی فوق العاده (بیشتر از حداقل سرانه‌ها) در

مؤسسه را دارد.

س - سامانه سجازا: «سامانه جامع اطلاعات زندانیان ایران»، سامانه‌ای است هوشمند با کمترین اعمال سلیقه شخصی، حاوی اطلاعات پرونده‌های وضعیت، رفتاری و نظارتی متهم یا محکوم، که طبقه بندی، برنامه اصلاح و تربیت، دریافت خدمات یا امور رفاهی درون زندان، مواعد قانونی، استفاده از ارفاق ها، اعمال محدودیت‌ها و تنبیهات و خدمات پس از خروج، را برای هر یک از آنان در یک فرآیند مشخص از زمان ورود به مؤسسه تا یک سال پس از خروج، بررسی، تحلیل و به بخش‌های ذی ربط پیشنهاد می‌دهد.

ش - انجمن: «انجمن حمایت از زندانیان و خانواده‌های آنان» که مؤسسه‌ای است غیرانتفاعی تحت نظارت دفتر اقدامات حمایتی سازمان، در راستای حمایت مادی و معنوی از زندانیان نیازمند و خانواده آنها.

ص - مرکز مراقبت: «مرکز خدمات اجتماعی و مراقبت بعد از خروج» که به عنوان زیرمجموعه دفتر اقدامات حمایتی سازمان، ضمن نظارت بر انجمن و مددکاران اجتماعی، حمایت از زندانیان آزاد شده واجد شرایط را برعهده دارد.

ض - بنیاد: «بنیاد تعاون زندانیان» مؤسسه‌ای است غیرانتفاعی و دارای شخصیت حقوقی مستقل که با هماهنگی رئیس سازمان در راستای حرفه آموزی و اشتغال، ایجاد خدمات فرهنگی، ورزشی و رفاهی زندانیان، کمک به امرار معاش خانواده آنان و آزادی زندانیان با تعیین اولویت‌ها توسط سازمان، در چارچوب مفاد اساسنامه خود فعالیت می‌نماید.

ماده 2

ماده 2 - در اجرای تعالیم عالیه اسلام، اصول قانون اساسی و قوانین موضوعه جمهوری اسلامی ایران و موازین حقوق بشر اسلامی و حقوق شهروندی، برنامه‌ها و اقدامات سازمان، در ارتباط با کلیه بازداشت شدگان، زندانیان، خانواده‌های آنان و کارکنان سازمان، مبنی بر رعایت اصول زیر است:

الف - احترام به عزت و کرامت انسانی و رعایت حقوق و آزادی‌های مشروع.

ب - اتکا به تعلیم و تربیت دینی و ارائه الگوی سبک زندگی ایرانی اسلامی و تقویت روحیه خداپرستی، مهرورزی و ایثار.

پ - تأمین امنیت، عدالت و اعمال منصفانه رویه‌های انضباطی بر اساس ضوابط و مقررات.

ت - ارتقاء سطح سلامت جسمی و روانی و توانمندی فردی و اجتماعی.

ث - توجه به وضعیت و شرایط سنی، جنسیتی و نیازهای عمومی و متعارف افراد.

ج - برخورداری تمام افراد از حقوق عادلانه، بدون تبعیض ناروا و عاری از هرگونه انحصار و فساد و فارغ از نژاد، جنس، سن، زبان، مذهب، ملیت، قومیت، نسب، طبقه اجتماعی، ثروت یا تمکن مالی و قدرت جسمی.

چ - احترام به عقاید و حریم خصوصی اشخاص و حفظ محرمانگی اطلاعات.

ح - شفافیت در امور و پاسخگویی در قبال مسئولیت ها.

خ - بنا نهادن امور بر پایه «احترام و محبت» به عنوان اولین حلقه زنجیره اصلاح و تربیت و اهتمام ویژه بر «حرفه آموزی و اشتغال» به عنوان حلقه ضروری زنجیره مذکور.

د - حمایت از زندانیان نیازمند و خانواده ایشان به منظور اصلاح و تربیت، جامعه‌پذیر شدن زندانی و بازگشت به زندگی شرافتمندانه.

ذ - ارائه الگوهای رفتاری مثبت و سازنده از سوی کارکنان مؤسسه و انجام وظایف مطابق با موازین قانونی و اخلاق اسلامی و به روش حرفه ای، متعهدانه و منصفانه.

ماده 3

ماده 3 - تأسیس، احداث و اداره کلیه مؤسسه‌های کیفری و تغییر محل آن از وظایف و اختیارات سازمان است. تشکیل زندان و بازداشتگاه اختصاصی توسط مراجع قضایی، اجرایی، امنیتی، نظامی و انتظامی ممنوع است.

تبصره 1

تبصره 1 - تأسیس و اداره بازداشتگاه‌های عمومی و نظامی مطابق مقررات این آیین نامه و بازداشتگاه‌های انتظامی و امنیتی مطابق آیین نامه‌های اختصاصی مربوط است و در موضوعاتی که آیین نامه‌های مذکور مسکوت است، مقررات این آیین نامه حاکم می‌باشد. تحت نظرگاه‌های ضابطان قضایی و بازداشتگاه‌های انضباطی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران از شمول این آیین نامه خارج است.

تبصره 2

تبصره 2 - سازمان برنامه ریزی و اقدامات لازم را برای اعزام هیأت‌های بازرسی (در سطوح معاونان سازمان، مدیران کل ستادی و استانی و مسؤولان واحد بازرسی زندان‌های هر استان) حداقل هر سه ماه یک بار از تمام بخش‌های بازداشتگاه‌های امنیتی، نظامی و انتظامی به عمل می‌آورد و نتایج حاصله از کل بازرسی‌های مربوط در سطح کشور را به رئیس قوه قضائیه گزارش نماید. مسؤولان بازداشتگاه‌های مذکور موظفند حداکثر همکاری لازم را جهت اجرای مقررات، انجام بازرسی، پاسخ سریع به استعلامات مسؤولان سازمان و مدیران کل زندان‌های سراسر کشور و همچنین ثبت فوری اطلاعات بازداشت شدگان در سامانه سجازا (با دسترسی محدود، صرفاً برای دادستان کل کشور، رئیس و معاون قضایی سازمان زندان‌ها، دادستان‌های مراکز استان و مدیران کل زندان‌ها) به عمل آورند. در غیر این صورت سازمان به قید فوریت ضمن انعکاس موضوع به رئیس قوه قضائیه و بالاترین مقام نهاد امنیتی، نظامی و یا انتظامی مربوط، حسب مورد نسبت به اعلام جرم علیه شخص یا اشخاص خاطی، تغییر مدیریت بازداشتگاه و یا تعطیلی آن مرکز اقدام نماید.

ماده 4

ماده 4 - سازمان در سیاست گذاری‌ها و از جمله تدوین بخشنامه و دستورالعمل، مصالح مددجویان و زندانیان ناتوان و نیازمند به حمایت بیشتر از قبیل زنان و افراد دارای سن کمتر از هجده سال تمام شمسی، بیمار و سالمند را مورد نظر قرار می‌دهد و همچنین باید بر اساس نظر کارشناسان فنی و با استفاده از تجارب دیگر کشورها و با هدف رعایت اصل بازدارندگی مجازات حبس، تفکیک و طبقه بندی زندانیان، به حداقل رساندن تجمع زندانیان در کنار یکدیگر، بهره گیری از نظام نیمه آزادی و آزادی تحت نظارت سامانه‌های الکترونیکی، حفظ بهداشت فردی و عمومی، رعایت نظم و انضباط و کنترل زندانیان، الگوهای مناسبی را در امر ساخت و مدیریت مؤسسه‌های کیفری طراحی و اجرا کند.

ماده 5

ماده 5 - سازمان در صورت تأمین اعتبار از سوی دولت باید نسبت به بازمهندسی معماری مؤسسه‌های تابعه متناسب با ویژگی‌های هر زندانی و طبقه بندی آن‌ها، با اهداف اصلاح محکومان و توسعه حرفه آموزی، کار و اشتغال زندانیان اقدام کند، به طوری که فضای آموزشی، فرهنگی، ورزشی و کارگاه‌های تولیدی نسبت به فضای خوابگاهی غلبه داشته باشد.

ماده 6

ماده 6 - سازمان ضمن مشورت با صاحب نظران حوزوی و دانشگاهی، هر سه سال یک بار شاخص‌ها و استانداردهای زندان و زندان بانی مانند حداقل و حداکثر سرانه‌های اسکان، بهداشت و درمان، امور رفاهی و شاخص‌های اشتغال، اصلاح و تربیت، ایمنی و امنیت را متناسب با اصول طبقه بندی در هر یک از انواع مؤسسه‌های تابعه تعریف، تعیین و جهت تصویب به رئیس قوه قضاییه ارائه می‌نماید.

ماده 7

ماده 7 - اهم واحدهای مؤسسه کیفری به شرح زیر است:

الف - واحد امور قضایی: واحدی است مشتمل بر بخش‌های پذیرش، تشخیص، اجرای احکام و مددکاری قضایی، به منظور پذیرش زندانی، تشکیل پرونده و ثبت اطلاعات اولیه، نظارت بر عملکرد سایر واحدها از حیث ثبت اطلاعات تخصصی و تکمیلی در بخش‌های مختلف «پرونده وضعیت» اتخاذ تمهیدات لازم برای طبقه بندی و تفکیک زندانیان مطابق با مصوبات شورای طبقه بندی، به روزرسانی اطلاعات مربوط به وضعیت قضایی، محاسبه مدت و تقویم محکومیت در پرونده اجرای احکام و سامانه سجازا، معاضدت قضایی و اجرای دستورها و آراء قضایی در مؤسسه:

ب - واحد آمار و فناوری اطلاعات: به منظور پشتیبانی و اداره سامانه سجازا و نظارت فنی بر ثبت صحیح کلیه اطلاعات از جمله پرونده وضعیت، پرونده رفتاری، برنامه اصلاح و تربیت، امتیاز رفاهی، نمره اعتباری، شکایات و اعتراضات زندانیان و همچنین آموزش کاربران، هوشمندسازی برنامه‌ها با استفاده از ابزارهای نوین، حفظ اطلاعات و تهیه آمار زندانیان و انعکاس به موقع گزارش به رئیس مؤسسه و امکان برقراری ارتباط سامانه‌ای با دیگر مراجع ذی ربط.

پ - واحد اصلاح و تربیت: به منظور اجرای برنامه‌های اصلاح و تربیت، مدیریت و برنامه ریزی در امور آموزشی، فرهنگی، تربیتی، هنری، ورزشی، حرفه آموزی و اشتغال با هدف باز اجتماعی کردن، توانمندسازی زندانیان و حمایت مادی و معنوی از زندانیان نیازمند و خانواده‌های آنان توسط مددکاران اجتماعی و همچنین مشارکت در تکمیل پرونده وضعیت و تهیه و به روزرسانی پرونده رفتاری.

ت - واحد بهداشت و درمان: به منظور حفظ و تأمین سلامت جسمی، روانی و نیازهای پزشکی و دارویی زندانیان و همچنین نظارت بر بهداشت عمومی و فردی، بهداشت محیط، بهداشت حرفه‌ای و تغذیه و مشارکت در تکمیل پرونده وضعیت از حیث بخش‌های سلامت و شخصیت.

ث - یگان حفاظت: به منظور تأمین امنیت و حفاظت از مؤسسه و اعزام زندانی در حوزه قضایی مربوط و سایر امور محوله، بر اساس دستورالعمل تشکیل یگان‌های حفاظت در دستگاه‌های اجرایی (مصوب 14/ 12/ 1396).

ج - واحد حفاظت و اطلاعات: به منظور جمع‌آوری محرمانه اخبار و اطلاعات و بررسی گزارش‌های دریافتی و نظارت بر رفتار کلیه کارکنان مؤسسه، برای تأمین امنیت مؤسسه و تضمین اجرای مقررات و صیانت از شأن و مسئولیت کارکنان مؤسسه و گزارش جرایم و تخلفات کشف شده طبق ضوابط.

چ - واحد ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات: به منظور بازرسی و نظارت بر اجرای مقررات در تمام واحدها، ارزیابی عملکرد کارکنان مؤسسه و بررسی، پیگیری و پاسخگویی به شکایات و همچنین گزارش جرایم و تخلفات کشف شده به نحو مستدل و مستند، جهت انعکاس به مراجع قضایی و یا هیأت رسیدگی به تخلفات اداری.

تبصره

تبصره تأسیس واحدهای دیگری غیر از موارد مذکور در این ماده از قبیل واحد مبارزه با مواد مخدر، واحد مشاوره و خدمات روانشناختی، واحد ترک اعتیاد (اعم از دولتی و غیردولتی)، واحد مددکاری اجتماعی، واحد مددکاری قضایی و واحد اشتغال، متناسب با نیازها و در حدود امکانات، با تشخیص مدیرکل زندان‌های هر استان و تأیید دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری در ستاد سازمان است.

فصل دوم - وظایف و اختیارات

مبحث اول: قاضی اجرای احکام

ماده 8

ماده 8 - علاوه بر وظایفی که در قانون آیین دادرسی کیفری و دیگر قوانین و مقررات، برای قاضی اجرای احکام پیش‌بینی شده است، انجام اقدام‌های زیر در خصوص زندانیان نیز به عهده قاضی اجرا است:

الف - شرکت در جلسات شورای طبقه بندی.

ب - اظهارنظر فوری نسبت به موضوعات مطرح شده در شورای طبقه بندی و مصوبات شورای انضباطی.

پ - بازدید برنامه ریزی شده به طور روزانه یا حداقل هفته‌ای دو نوبت از تمام سالن‌ها و اندرگاه‌های مؤسسه به منظور ملاقات مستقیم و استماع اظهارات و بررسی وضعیت هر زندانی یا متهم بازداشتی و رسیدگی به درخواست‌های قانونی و مشکلات قضایی او و ابلاغ کتبی و سیستمی نتیجه اقدام حداکثر ظرف یک هفته به وی، کمیت و کیفیت بازرسی قضات و اسامی زندانیان ملاقات شده، با ذکر مشکلات یا درخواست‌های ابرازی، توسط مقام قضایی مربوط صورتجلسه و در پرونده نظارتی زندانی در سامانه سجازا ثبت و جهت درج در سوابق زندانی، تحویل مسئول واحد امور قضایی می‌شود.

ت - نظارت بر مؤسسه کیفری در امور راجع به حقوق قانونی زندانیان و متهمان بازداشتی.

ث - نظارت بر انعقاد عقد نکاح و اجرای صیغه طلاق و تنظیم اسناد مربوط به قراردادهای و تعهدات، در مؤسسه که یک طرف آن متهم یا زندانی است، پس از هماهنگی با مقام قضایی مربوط و به وسیله یکی از سردفتران اسناد رسمی یا ازدواج و طلاق، معرفی شده از سوی اداره ثبت اسناد محل.

ج - اظهارنظر ظرف یک هفته درباره متهمان و محکومان واجد شرایط استفاده از ارفاق‌های قانونی از قبیل عفو، آزادی مشروط، آزادی تحت نظارت سامانه‌های الکترونیکی، نظام نیمه آزادی و بررسی ادعای توبه و پیگیری مقتضی در مراجع قضایی و اعلام نتیجه به مؤسسه، پس از ثبت در سامانه مربوط.

چ - نظارت بر اعزام زندانی به خارج از مؤسسه و عودت وی.

ح - اتخاذ تصمیم درباره محکومان سالمند، مبتلایان به بیماری‌های روانی، جسمی و همچنین دیگر محکومان نیازمند به مراقبت و توجه ویژه از قبیل صدور دستور اعزام به پزشکی قانونی، بستری شدن آن‌ها در مراکز درمانی، صدور دستور تعویق اجرا و یا پیشنهاد تبدیل مجازات، بر اساس ضوابط و مقررات.

خ - صدور مجوز خروج زندانی بیمار از مؤسسه به منظور معالجه و درمان به استثناء موارد اورژانسی و اضطراری که مؤسسه رأساً اقدام می‌کند.

د - اظهارنظر ظرف سه روز و اخذ تأمین مناسب برای اعزام زندانی به مرخصی و همچنین اخذ تأمین برای زندانیان شاغل در مراکز حرفه آموزی و اشتغال یا زندان باز، پس از تصویب شورای طبقه بندی و اعلام مراتب به مؤسسه، از طریق ثبت در پرونده نظارتی.

ذ - اقدام‌های قانونی به منظور ضبط تأمین اخذ شده برای اعطای مرخصی و اشتغال، صدور دستور دستگیری زندانی فراری و یا زندانیانی که پس از خاتمه مرخصی یا در حین اشتغال در خارج از زندان یا مراکز حرفه آموزی و اشتغال، مرتکب غیبت شده اند و همچنین گزارش غیبت زندانی به دادستان و قاضی اجرای احکام دادسرا و اعلام نتیجه اقدام‌های صورت گرفته به مؤسسه به منظور ثبت در سابقه زندانی.

ر - نظارت بر وضعیت متهمان تحت قرار، از حیث رعایت مواعد قانونی، بازنگری در قرار تأمین و ارائه گزارش ماهانه به مراجع قضایی و نظارتی.

تبصره 1

تبصره 1 - چنانچه قاضی اجرای احکام در راستای تکالیف خود با قرارها و احکام نامتناسب منجر به بازداشت مواجه شود، مراتب را به دادستان اعلام می‌کند.

تبصره 2

تبصره 2 - به منظور ثبت درخواست‌های زندانیان از قاضی اجرا (ناظر زندان) و همچنین ثبت پاسخ‌ها و تصمیمات اتخاذی مربوط و مدیریت هوشمند مواعد و ارفاق‌های قانونی، در سامانه سجازا، برای هر زندانی پرونده‌ای تحت عنوان «پرونده نظارتی» با مسئولیت قاضی اجرا تشکیل می‌شود.

مبحث دوم - مدیران مؤسسه

ماده 9

ماده 9 - اهم وظایف «رئیس مؤسسه کیفری»، به شرح زیر است:

الف - اجرای قوانین، آیین نامه‌ها و دیگر مقررات مربوط و دستورهای سلسله مراتب سازمانی و مقام‌های قضایی یا قانونی صلاحیت دار و نظارت بر همه بخش‌ها و فرآیندهای تحت امر در مؤسسه.

ب - اجرای تصمیمات شوراهای طبقه بندی و انضباطی.

پ - همکاری، مساعدت و نظارت بر اجرای برنامه‌های بنیاد، انجمن و ستاد دیه.

ت - نظارت بر عملکرد کارکنان مؤسسه از حیث رعایت حقوق زندانیان و نحوه رفتار آن‌ها با زندانیان و خانواده‌های آنان و پاسخگویی در قبال اعتراضات و درخواست‌های دریافتی.

ث - تأمین امنیت و محافظت از مؤسسه و زندانیان و اتخاذ تمهیدات لازم برای پیش گیری از وقوع تخلفات و جرائم در مؤسسه و جلوگیری از فرار زندانیان و همچنین جلوگیری از ورود اشیای ممنوعه و مواد مخدر به مؤسسه.

ج - برنامه ریزی، مدیریت و نظارت بر آموزش، اصلاح و تربیت، تأمین سلامت، بهداشت، تغذیه، تربیت بدنی و تفریحات سالم زندانیان.

چ - اتخاذ تمهیدات لازم برای توسعه اشتغال زندانیان و نظارت بر مراکز اشتغال مربوط و همچنین اتخاذ تصمیم در خصوص حرفه آموزی و اشتغال در زندان بسته اعم از اشتغال در کارگاه‌های داخلی و یا اشتغال نشسته در خوابگاه‌های مؤسسه.

ح - گزارش فوری تخلف یا جرایم ارتكابی توسط زندانیان و موارد فوت، خودکشی و خودزنی در مؤسسه به سلسله مراتب سازمانی و حسب مورد به دادستان یا رئیس حوزه قضایی بخش.

خ - بهره مندی از سامانه‌های الکترونیکی و فناوری‌های نوین در اداره مؤسسه و به ویژه کنترل زندانیان، آمار و اطلاعات، مکاتبات و ثبت سوابق و اتخاذ تدابیر لازم در جهت توسعه و به روزرسانی سامانه ها.

د - نظارت بر وضعیت عمومی و فردی زندانیان و رسیدگی به امور آنان و نظارت بر اجرای برنامه‌های روزانه، آمارگیری از زندانیان، کنترل دفتر ثبت وقایع و تهیه و ارسال گزارش روزانه آمارهای مذکور برای مقام‌های ذی ربط.

ذ - جذب کمک‌های مردمی با اجرای برنامه‌های انگیزشی و استفاده از ظرفیت تشکلهای مردم نهاد در زمینه‌های مختلف از قبیل مالی، معاضدتی، فرهنگی، حرفه آموزی، اشتغال و اصلاح و تربیت و تأمین و یا ارتقای زیرساخت‌های عمرانی با هدف بهبود امور زندان، تأمین نیازهای زندانیان، مساعدت به آنها یا خانواده هایشان حسب دستورالعمل سازمان.

ر - راه اندازی تارنما یا سامانه الکترونیکی مختص مؤسسه با همکاری و هماهنگی دفتر آمار و فناوری اطلاعات سازمان، برای اطلاع رسانی عمومی، جلب مشارکت و همکاری تشکلهای مردم نهاد و نهادهای حمایتی، ارتقاء نظام پاسخگویی و ارائه خدمات الکترونیکی و معاضدت قضایی و اجتماعی به خانواده زندانیان.

تبصره 1

تبصره 1 - رئیس اندرزگاه نیز مطابق با اختیارات و وظایف تفویضی، مسؤولیت‌های رئیس مؤسسه را در محدوده اندرزگاه برعهده دارد.

تبصره 2

تبصره 2 - رئیس مؤسسه حقوق متهمان بازداشتی را با رعایت حداکثر استانداردها، تأمین می‌نماید.

ماده 10

ماده 10 - رئیس مؤسسه با موافقت مدیرکل زندان‌های استان، برای زمانی که در مرخصی یا مأموریت است، یکی از معاونان خود را به عنوان جانشین و برای روزهای تعطیل و ساعات خارج از وقت اداری، حداقل سه نفر را ترجیحاً از میان رؤسای اندرزگاه‌ها، مراقبان مسؤول و یا افسر نگهبان به عنوان جانشین خود تعیین می‌کند تا به صورت نوبت کاری انجام وظیفه نمایند.

ماده 11

ماده 11 - در اجرای ماده 30 قانون آیین دادرسی کیفری، تمام رؤسا، معاونان و مأموران مؤسسه‌ها که وظیفه ضابطیت را برعهده دارند، از سوی سازمان جهت طی دوره آموزشی لازم و اخذ کارت ضابطیت به دادستان مربوط معرفی می‌شوند. رؤسا، معاونان و مأموران مؤسسه‌ها که دارای کارت ضابطیت هستند، در اجرای قرارهای صادر شده و احکام حبس در مؤسسه، مطابق احکام یا دستور مقام قضایی اقدام می‌نمایند. چنانچه متهمان یا محکومان از بازداشتگاه یا زندان‌های بسته و نیمه باز و یا حین اعزام و بدرقه فرار کنند و یا مرتکب جرمی شوند، رئیس، معاونان و مأموران مؤسسه با رعایت مقررات قانون آیین دادرسی کیفری به عنوان ضابط خاص انجام وظیفه می‌کنند.

ماده 12

ماده 12 - در هر مؤسسه «مراقب مسؤول» زیر نظر رئیس مؤسسه و یا رئیس اندرزگاه انجام وظیفه می‌کند. اهم وظایف، مراقب مسؤول در مؤسسه به شرح زیر است:

الف - سرشماری و تهیه آمار زندانیان و ثبت موارد آزادی، جابجایی و انتقال زندانیان و تحویل گرفتن زندانیان جدید.

ب - نظارت و کنترل ورود و خروج زندانیان و ثبت وقایع و گزارش فوری حوادث و رویدادها از قبیل قانون شکنی، درگیری و نزاع، اغتشاش، تجمع غیرعادی، قدرت نمایی، بهره‌کشی و اجیر کردن دیگران، قماربازی، ایجاد سر و صدا و بی‌نظمی، اعتصاب غذا، فرار، خودزنی، خودکشی، بیماری و فوت زندانی به مقام

ما فوق.

پ - نظارت بر تحویل و تحول نوبت کاری و جابجایی کارکنان داخل اندرزگاه و تنظیم لوح نگهبانی نوبت کاری مراقبان داخل اندرزگاه.

ت - نظارت بر اعزام زندانیان به مراجع و مراکزی مانند بهداری، سالن ملاقات، واحد اصلاح و تربیت و کارگاه‌های حرفه آموزی و اشتغال و انجام هماهنگی و مراقبت‌های لازم.

ث - دریافت درخواست‌های قانونی زندانیان، رسیدگی به این درخواست ها، گزارش آن به مقام مافوق و اعلام نتیجه به زندانی.

ج - نظارت بر امر توزیع خوراک، پوشاک، مواد غذایی، لوازم بهداشتی و ارائه خدمات رفاهی و فروشگاه ها.

چ - کنترل و پیش گیری از هرگونه تخلف در درون اندرزگاه و نظارت بر تقسیم کار عادلانه بین زندانیان.

ح - بازرسی و کنترل تمام بخش‌های اندرزگاه، اعم از بازرسی نوبه‌ای و سرزده به ویژه در شب به همراه مأموران یگان و همچنین نظارت از طریق تجهیزات و دوربین‌های مدار بسته.

خ - نظارت بر عملکرد مراقبان و دیگر کارکنان اندرزگاه.

د - انجام وظایف رئیس اندرزگاه در غیاب وی.

ذ - نظارت بر اجرای برنامه روزانه زندانیان.

ر - همکاری و تبادل اطلاعات با فرمانده یگان حفاظت در امور مربوط به تأمین امنیت مؤسسه.

ز - انجام دیگر امور ارجاعی طبق دستور مافوق و شرح وظایف سازمانی.

ماده 13

ماده 13 - وظایف دیگر مسئولان و کارکنان مؤسسه بر اساس شرح وظایف پست سازمانی مصوب و امور محوله از سوی مقام مافوق است.

مبحث سوم - یگان حفاظت

ماده 14

ماده 14 - یگان حفاظت سازمان، وظیفه حفاظت فیزیکی از مؤسسه‌های تابعه، اعزام زندانیان، استقرار نظم و تأمین امنیت، پیش‌گیری و جلوگیری از فرار زندانی، کنترل هرگونه اغتشاش، شورش یا اقدام‌های محل امنیت و همچنین آموزش و مدیریت پاسیاران و سربازان و دیگر نیروهای تحت امر را برعهده دارد. اعزام خارج از حوزه قضایی تا تأمین نیروهای مورد نیاز و استقرار کامل یگان یاد شده، با هماهنگی سازمان، توسط نیروهای انتظامی صورت می‌گیرد.

ماده 15

ماده 15 - مسئولیت اداره یگان حفاظت برعهده رئیس سازمان است؛ این امر مانع از نظارت تخصصی ناجا (انتظامی و حفاظتی) بر یگان نیست.

ماده 16

ماده 16 - اهم وظایف فرمانده یگان حفاظت مؤسسه به شرح زیر است:

الف - تهیه و تنظیم برنامه‌های حفاظت فیزیکی و نظم و امنیت مؤسسه در چارچوب دستورالعمل‌های ابلاغی و پیش‌بینی وسایل، امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز.

ب - نظارت مستمر بر امور حفاظت فیزیکی و برقراری نظم و امنیت مؤسسه و محوطه پیرامونی، بررسی دفتر وقایع، رسیدگی به گزارش‌های رسیده از اتفاقات، تأیید لوحه نگهبانی و پاسداری و گزارش امور به مقامات مافوق.

پ - برنامه ریزی و نظارت برای کنترل ورود و خروج و بازرسی از تمامی وسایل نقلیه، اشیاء و وسایلی که به مؤسسه وارد یا از آن خارج می‌شود و ثبت وقایع مربوط.

ت - برنامه ریزی و نظارت بر ورود و خروج مراجعان و بازرسی بدنی دقیق از زندانیان، کارکنان و مراجعان به هنگام ورود به مؤسسه یا خروج از آن به نحوی که اقلام ممنوع وارد یا خارج نشود.

ث - نظارت بر حضور و غیاب کارکنان یگان و نیروهای وظیفه در نوبت کاری یگان، امور نگهبانی و گشت ها.

ج - بازدید و بررسی وضع ظاهری کارکنان یگان و نیروهای وظیفه به هنگام برگزاری مراسم صبحگاهی و حین انجام وظیفه و ارائه آموزش و تذکرات ضروری به آنها و در صورت لزوم تنبیه انضباطی کارکنان و نیروهای وظیفه یگان مطابق مقررات حاکم.

چ - برنامه ریزی و نظارت بر آموزش و تمرین کارکنان یگان نسبت به وظایف مقرر و اجرای طرح‌های دفاعی، امنیتی و انضباطی مؤسسه.

ح - بازدید مستمر از کلیه اماکن مؤسسه، بازرسی و تفتیش نوبه‌ای و موردی با هماهنگی رئیس مؤسسه از داخل سالن‌ها و اندرگاه‌های آن مؤسسه جهت کشف اشیای ممنوعه و دستور جمع آوری اشیای زائد در محل، نظارت بر تجهیزات دوربین‌های مداربسته و عملکرد متصدیان آن، پست‌های نگهبانی و انبار سلاح، مهمات و تجهیزات و نظارت و کنترل امر تحویل سلاح و مهمات و استفاده صحیح از آنها مطابق مقررات حاکم.

خ - برنامه ریزی و هماهنگی در مورد نحوه اعزام و انتقال زندانیان و یا متهمان بازداشتی به مراجع قضایی و دیگر مراجع قانونی توسط مأموران ناچا و یا کارکنان یگان حفاظت سازمان.

د - ابلاغ دستور مقامات مافوق و بخشنامه‌های اداری و انتظامی به مأموران مربوط و نظارت بر حسن اجرای آنها.

ذ - انجام دیگر امور ارجاعی طبق دستور مافوق و شرح وظایف سازمانی.

تبصره

تبصره - مقام‌های رسمی به تشخیص رئیس مؤسسه و همچنین مقام‌های قضایی از اقدام موضوع بند «ت» مستثنی هستند.

ماده 17

ماده 17 - افسر نگهبان مؤسسه تحت نظر فرمانده یگان حفاظت انجام وظیفه می‌کند. اهم وظایف افسر نگهبان به شرح زیر است:

الف - مطالعه وقایع ثبت شده در گذشته و پیگیری دستورهای صادره از سوی مقام مافوق و ارائه گزارش به مقام مذکور.

ب - نظارت بر عوامل نگهداری از قبیل کنترل حضور و غیاب آن ها، تحویل اسلحه و مهمات.

پ - نظارت بر امور نگهداری و تحویل و تحول این امر و گزارش وقایع نوبت کاری قبلی و آخرین وضعیت موجود.

ت - بازدید مستمر از عوامل نگهداری و اماکن انتظامی.

ث - نظارت بر وضعیت ظاهری کارکنان یگان حفاظت.

ج - اجرای مراسم صبحگاه و شامگاه.

چ - تنظیم و ثبت وقایع و گزارش های نهایی در دفاتر و سامانه مربوط به صورت صحیح و بدون امکان تغییر و خط خوردگی مطابق دستورالعمل های صادره.

ح - نظارت بر نحوه بازرسی در درب ورودی، درج اطلاعات زندانیان و مراجعان و بازرسی دقیق بدنی آن ها، ورود و خروج وسایل نقلیه و بازرسی آن ها بدون لحاظ هرگونه استثناء و همچنین بازرسی دیگر تجهیزات و جلوگیری از ورود اشیاء و اقلام ممنوع به مؤسسه و نظارت بر امر نگهداری اشیای امانی دریافتی از مراجعان، در محل صندوق یا کیسه اختصاصی با درج مشخصات یا کد صاحب اشیاء.

خ - ارائه گزارش از وضعیت حفاظت فیزیکی مؤسسه در زمینه مشکلات، ایرادها و نقایص به رئیس مؤسسه و فرمانده یگان حفاظت و پیگیری تا رفع کامل این موارد.

د - نظارت بر امور محوطه داخلی بین پوسته اول و دوم مؤسسه، مانند نظافت کلیه اماکن انتظامی و اطمینان از نبود ضعف حفاظتی در ساختمان و تأسیسات.

ذ - گزارش فوری حوادث و رویدادهای داخل مؤسسه به مقام مافوق.

ر - عهده دار شدن امور در غیاب رئیس و جانشین مؤسسه در صورت تفویض اختیار.

ز - کنترل و نظارت بر عملکرد دوربین های مدار بسته.

ژ - انجام دیگر امور ارجاعی طبق دستور مقام مافوق و شرح وظایف سازمانی.

تبصره

تبصره - کلیه نیروهای یگان حفاظت در زمان نگهداری یا اعزام و انتقال زندانی، به دلیل ملاحظات امنیتی

باید از رفتارهای زیر اجتناب نمایند:

ترک نگهبانی، خوابیدن، غذا خوردن، استعمال دخانیات، صحبت کردن با زندانی و انجام افعالی که باعث انصراف خاطر آنان از خدمت و مراقبت از زندانیان در تکلیف مقرر شود. نگهبانان باید همیشه مجهز و ملبس به لباس رسمی و تمیز و مرتب بوده و مواقعی که در داخل مؤسسه‌ها مأموریت داشته باشند، بدون اسلحه انجام وظیفه نمایند.

ماده 18

ماده 18 - کارکنان یگان حفاظت به جز کارکنان مأمور به خدمت از نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران در ارتباط با ضوابط اداری، مالی و استخدامی تابع قوانین و مقررات و آیین نامه‌های مربوط سازمان هستند. کلیه کارکنان این یگان در راستای وظایف حفاظتی، انتظامی و به کارگیری سلاح، مهمات و تجهیزات انتظامی تابع آیین نامه انضباطی نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و تحت امر فرمانده یگان حفاظت سازمان هستند.

ماده 19

ماده 19 - ضابطان دادگستری مکلف اند در مواقع اضطراری با درخواست مؤسسه و هماهنگی با مقام قضایی ذی ربط، همکاری لازم را با یگان حفاظت مؤسسه به عمل آورند.

مبحث چهارم - واحد امور قضایی مؤسسه

ماده 20

ماده 20 - اهم وظایف مسؤول واحد امور قضایی مؤسسه به شرح زیر است:

الف - مدیریت و نظارت بر اجرای فرایند پذیرش زندانی.

ب - ثبت اطلاعات مربوط به وضعیت قضایی زندانی و یا نظارت بر ثبت این اطلاعات از سوی مددکاران قضایی با کارشناسان اجرای احکام مؤسسه.

پ - ثبت و یا نظارت بر ورود سیستمی اطلاعات قرارها، احکام، اوراق و دستورات قضایی از سامانه‌های قوه قضاییه به سامانه سجازا و درج اوراق قضایی در پرونده مربوط، به روزرسانی و تطبیق اطلاعات سامانه

و پرونده زندانی با وضعیت وی، خلاصه نویسی، اسکن و برگ شماری اوراق پرونده کاغذی و تکمیل پرونده الکترونیک.

ت - نظارت بر مدیریت بخش تشخیص مؤسسه و کیفیت تکمیل اطلاعات پرونده وضعیت زندانی توسط واحدهای ذی ربط.

ث - تهیه خلاصه گزارش از وضعیت قضایی مؤسسه به منظور بهره برداری در جلسات شوراهای طبقه بندی و انضباطی.

ج - پیگیری درخواستهای قانونی زندانی از جمله تقاضای اشغال به زندان محل اقامتگاه و همچنین نظارت بر عملکرد مددکاران قضایی در راستای اعمال به موقع معاضدت قضایی و ارفاقهای قانونی و حسب مورد انعکاس به شورای طبقه بندی و مراجع قضایی.

چ - ابلاغ به موقع دادنامه، احضاریه، اختاریه و دیگر اوراق قضایی یا اداری به زندانی و ارسال نتیجه ابلاغ به مرجع قضایی، مطابق قوانین و مقررات.

ح - اجرای فوری دستورهای قضایی از قبیل دستورهای راجع به حبس، حبس بدل از جزای نقدی یا ناشی از محکومیتهای مالی، عفو و تخفیف مجازات، آزادی مشروط و یا تعلیق و توقف اجرای حکم.

خ - نظارت بر اعمال تقویم و ثبت محکومیتها در پرونده الکترونیکی و آزادی به موقع زندانی و در صورت لزوم پیگیری از طریق مراجع قضایی.

د - پیگیری وضعیت قضایی متهمان و محکومان دارای محکومیت غیرقطعی، از طریق مکاتبه با مراجع قضایی در خصوص رعایت مواعد قانونی برای بازنگری در قرار تأمین.

ذ - گزارش اجرای محکومیت یا اعلام آزادی به مراجع ذی ربط و درخواست رفع ابهامات مربوط به اجرا از قاضی اجرا و اعلام محکومیتهای متعدد به منظور اعمال مقررات تعدد.

ر - فراهم کردن مقدمات لازم برای اعزام به موقع زندانی به مراجع قضایی، قانونی، درمانی، پزشکی قانونی و یا محل اجرای مجازات، خروج زندانی از مؤسسه و تحویل به مراجع انتظامی یا اطلاعاتی و نظارت و پیگیری عودت زندانی به مؤسسه در مواعد مقرر.

ز - همکاری با بهداری در امور مربوط به زندانی بیمار و گزارش وضعیت وی به مقام مافوق.

ژ - فراهم کردن تمهیدهای لازم به منظور دسترسی متهم به کفیل یا وثیقه گذار، در وقت اداری و یا خارج از

آن، در این موارد واحد کشیک قضایی مستقر در مؤسسه باید حتی المقدور بدون مطالبه پرونده اقدام کند.

س - نظارت بر حضور کارشناسان اجرای احکام یا مددکاران قضایی به صورت نوبت کاری شبانه روزی در خارج از ساعات اداری و روزهای تعطیل، جهت ارائه خدمات مستمر در واحد امور قضایی مؤسسه در موارد فوری و ضروری.

تبصره

تبصره - چنانچه مسئول واحد امور قضایی در راستای تکالیف خود با حکم یا قرار غیرقانونی یا نامتناسب منجر به بازداشت و یا دستور قضایی مغایر با سیاست‌های مصوب شورای مرکزی طبقه بندی و یا مغایر با مصوبات شورای طبقه بندی مواجه شود، مراتب را به رئیس مؤسسه اعلام می‌کند.

ماده 21

ماده 21 - «پرونده اجرای احکام» هر زندانی یا متهم بازداشتی، شامل اطلاعات زیر است:

اطلاعات سجلی، کد ملی، تصویر چهره زندانی، آدرس محل سکونت و کدپستی آن، نشانی و تلفن محل اقامت والدین یا یکی از بستگان درجه یک، برگ قرار یا محکومیت، صورتجلسه لباس و اشیاء زندانی، رسید تحویل زندانی، اعلام بازداشتی به مرجع ذی ربط، مستندات و اطلاعات پرونده قضایی، مکاتبات زندان با مراجع مذکور، اطلاعات مربوط به درجه قانونی جرایم، انگشت نگاری، سوابق کیفری، تصویر آراء قضایی، ابلاغیه‌ها و دستورهای قضایی صادر شده، عنوان اتهامی، نوع محکومیت، نوع و میزان قرار تأمین کیفری، شماره قرار یا حکم و تاریخ آن، میزان مجازات و محکومیت مالی، تاریخ شروع بازداشت، ایام بازداشت قبلی، تاریخ آزادی، سوابق برخورداری از ارفاق‌ها و معاضدت قضایی، خلاصه وضعیت آراء، سوابق مرخصی، غیبت از مرخصی، غیبت از محل اشتغال خارج از مؤسسه و صورتجلسات شورای طبقه بندی و شورای انضباطی و تصمیمات رئیس مؤسسه یا کمیته تخصصی اصلاح و تربیت در خصوص اجرای ماده 27 این آیین نامه و تبصره‌های آن.

فصل سوم - طبقه بندی زندانیان و شورای طبقه بندی

ماده 22 - به منظور ایجاد رویه واحد در تفکیک و تخصیص زندان‌های هر استان، برنامه ریزی و نظارت در امر طبقه بندی زندانیان در چارچوب این آیین نامه، «شورای مرکزی طبقه بندی» با حضور دادستان کل کشور یا نماینده وی، رئیس سازمان، معاون قضایی، معاون اصلاح و تربیت و معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان، تشکیل می‌گردد.

معاون اصلاح و تربیت سازمان به عنوان دبیر این شورا، برگزاری جلسات را حداقل برای هر سه ماه یک بار هماهنگ می‌نماید. هر یک از مدیران کل زندان‌های سراسر کشور به هنگام بررسی وضعیت طبقه بندی زندانیان استان مربوط، با هماهنگی قبلی در جلسات شورا شرکت می‌کنند.

تبصره

تبصره - مصوبات این شورا برای اجرا، توسط دادستان کل کشور به دادستان‌های سراسر کشور و توسط رئیس سازمان به مدیران کل زندان‌ها ابلاغ و در سامانه سجازا ثبت می‌شود.

ماده 23

ماده 23 - در هر مؤسسه، «شورای طبقه بندی» با ترکیب زیر و با حضور قاضی اجرا تشکیل می‌شود:

الف - قاضی اجرا (قاضی ناظر زندان) به عنوان رئیس شورا.

ب - رئیس مؤسسه یا یکی از معاونان وی.

پ - مسئول واحد امور قضایی مؤسسه یا یک نفر از مددکاران قضایی به عنوان دبیر شورا.

ت - رئیس اندرزگاه مربوط.

ث - مسئول واحد اصلاح و تربیت یا واحد فرهنگی مؤسسه.

ج - مسئول واحد حفاظت و اطلاعات مؤسسه.

چ - مسئول واحد بهداشت و درمان و یا روان شناس مؤسسه.

ماده 24 - وظایف شورای طبقه بندی به شرح زیر است:

الف - اتخاذ تصمیمات کلی برای تفکیک و طبقه بندی برای متهمان و محکومان جدیدالورود، با رعایت مصوبات شورای مرکزی طبقه بندی و همچنین اتخاذ تصمیم موردی در خصوص مواردی که رئیس مؤسسه با پیشنهاد سامانه سجازا برای طبقه بندی مخالفت کرده و یا در مواردی که زندانی اعتراض نموده است.

ب - اتخاذ تمهیدات و تدابیر لازم برای اجرای سیاست‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی سازمان در خصوص سطح امور رفاهی و خصوصیات تفصیلی هر طبقه یا هر بخش از مؤسسه.

پ - بررسی وضعیت زندانیان دارای شرایط انتقال به انواع مؤسسه‌های کیفری.

ت - بررسی درخواست‌های مرخصی زندانیان.

ث - بررسی درخواست‌های اشتغال یا عدم اشتغال در زندان نیمه باز و همچنین در مراکز حرفه آموزی و اشتغال یا خارج از مؤسسه که تحت نظارت سازمان است.

ج - بررسی ادعای توبه متهمان بازداشتی بر اساس گزارش مشروح مددکار اجتماعی یا یکی از روحانیون به انتخاب رئیس مؤسسه و همچنین بررسی ادعای توبه محکومان، مبتنی بر درجه اعتباری زندانی و صدور گواهی مستدل مبنی بر تنبه زندانی و مقرون به صحت بودن ادعای توبه وی، برای ارائه به مرجع قضایی مربوط.

چ - پیشنهاد و اظهارنظر نسبت به درخواست آزادی مشروط، تعلیق اجرای مجازات، عفو و تخفیف مجازات محکوم.

ح - پیشنهاد تبدیل مجازات حبس به نظام نیمه آزادی و یا آزادی تحت نظارت سامانه‌های الکترونیکی، موضوع مواد 56، 57 و 62 قانون مجازات اسلامی و ماده 553 قانون آیین دادرسی کیفری.

تبصره 1

تبصره 1 - مصوبات این شورا با لحاظ پیشنهادهای سامانه سجازا و درجه اعتباری زندانی، مبتنی بر رأی اکثریت است و در سامانه سجازا ثبت و به زندانی ابلاغ می‌شود. اجرای این مصوبات، در خصوص طبقه

بندی، انتقال، اشتغال خارج از زندان بسته و مرخصی زندانیان، منوط به موافقت قاضی اجرا است و در سایر موارد، رئیس مؤسسه مراتب را به همراه صورتجلسه مصوبه، جهت اتخاذ تصمیم قضایی، به واحد اجرای احکام دادسرا یا مرجع قضایی ذی ربط گزارش می‌نماید. صورتجلسات مذکور با درج تاریخ و بدون خط خوردگی تنظیم و امضاء کنندگان نام و نام خانوادگی، سمت و نظر خود را به صراحت اعلام می‌کنند.

تبصره 2

تبصره 2 - در صورتی که شورای طبقه بندی، درخواست طرح شده و یا پیشنهاد سامانه هوشمند سجا را نپذیرفت، علت مخالفت را به طور کتبی و مستدل در سامانه مذکور و پرونده اجرای احکام ثبت می‌کند.

تبصره 3

تبصره 3 - سامانه بر اساس درصد پیشنهادهایی که توسط شورای طبقه بندی در هر مؤسسه تأیید نمی‌شود به صورت تصادفی درصدی از موارد عدم تأیید را جهت تحلیل و بررسی به مدیرکل زندان‌های استان ارجاع می‌دهد و او نتایج این بررسی را جهت اخذ تصمیمات مقتضی به معاون قضایی سازمان و دادستان مرکز استان اعلام می‌کند.

ماده 25

ماده 25 - در مؤسسه‌هایی که بیش از یک قاضی اجرا حضور دارد، انتخاب قاضی عضو شورا برعهده دادستان شهرستان مربوط است. در ندامتگاه عمومی و مؤسسه‌هایی که از حوزه‌های مختلف قضایی یک استان، زندانی می‌پذیرد، حسب مورد یکی از معاونان دادستان مرکز استان با قضات اجرا، توسط دادستان مرکز استان به عنوان سرپرست واحد نظارت و رئیس شورای طبقه بندی مؤسسه تعیین می‌شود و در خصوص کلیه امور مربوط به ارفاقات قانونی و درخواست‌های زندانیان تمام حوزه‌ها اتخاذ تصمیم می‌نمایند. این امر مانع از نظارت دادستان‌های حوزه‌های قضایی مربوط به امور زندانیان آن حوزه نیست.

ماده 26

ماده 26 - جلسات شورای طبقه بندی در مؤسسه‌های دارای بیش از پانصد زندانی حداقل دو روز در هفته و در مؤسسه‌های دارای کمتر از این تعداد زندانی، حداقل یک روز در هفته به دعوت دبیر شورا تشکیل می‌شود.

در هر حال شورای طبقه بندی باید حداکثر ظرف یک ماه حسب گزارش‌های رسیده یا تقاضای زندانیان، نسبت به هر یک از موضوعات مطرح، نفیاً یا اثباتاً تصمیم‌گیری مجدد نماید و باید نظر مکتوب و مستدل خود را به زندانی ابلاغ و در سامانه مذکور و پرونده اجرای احکام ثبت کند.

ماده 27

ماده 27 - پس از تکمیل پرونده وضعیت، رئیس مؤسسه، با رعایت مصوبات کلی شورای طبقه بندی و پیشنهاد سامانه سجازا، برای بهره‌مندی زندانیان از برنامه اصلاح و تربیت معین و مناسب، نسبت به تطبیق و ابلاغ طبقه هر زندانی و تفکیک و انتقال وی به بخش مربوط در مؤسسه، اقدام می‌نماید. چنانچه تصمیم رئیس مؤسسه مغایر با شورای طبقه بندی ارجاع می‌شود. پیشنهاد سامانه سجازا باشد یا زندانی به تصمیم رئیس مؤسسه اعتراض نماید، موضوع به

تبصره 1

تبصره 1 - رئیس مؤسسه می‌تواند این وظیفه را به «کمیته تخصصی اصلاح و تربیت مؤسسه» تفویض نماید. این کمیته متشکل است از: مسئول واحد اصلاح و تربیت یا مسئول واحد فرهنگی مؤسسه و دو نفر کارشناس در زمینه‌های روانشناسی و علوم تربیتی با انتخاب رئیس مؤسسه.

تبصره 2

تبصره 2 - هر یک از متهمان بازداشتی و محکومان زندانی می‌توانند ظرف یک هفته از تاریخ طبقه بندی و جداسازی، به تصمیم اتخاذ شده از سوی رئیس مؤسسه یا کمیته تخصصی اصلاح و تربیت، اعتراض نمایند. به اعتراضات مطروحه در اولین جلسه شورای طبقه بندی، حداکثر ظرف یک هفته رسیدگی و تعیین تکلیف می‌گردد.

تبصره 3

تبصره 3 - هرگونه تصمیم‌گیری برای تعیین یا تغییر طبقه بندی و تفکیک هر یک از زندانیان توسط شورای طبقه بندی یا رئیس مؤسسه و یا کمیته تخصصی اصلاح و تربیت، ضمن ابلاغ به زندانی، باید کتبی صورتجلسه و ضم پرونده اجرای احکام زندانی گردد و تصویر آن در پرونده رفتاری زندانی منعکس گردد.

ماده 28 - زندانیان هر یک از مؤسسه‌های کیفری به جز کانون، در صورتی که به علت ارتکاب تخلف، در شورای انضباطی محکوم شوند و اخلاق و رفتار و سوابق آنان حکایت از وجود حالت خطرناک باشد، به تشخیص و تصویب شورای طبقه بندی در نوبت اول حداکثر به مدت ده روز و در نوبت دوم به مدت پانزده روز در محل جداگانه (عندالاقضاء در اتاق‌های یک یا چند نفره) در آن مؤسسه نگهداری می‌شوند. اختصاص سالن جداگانه برای نگهداری این زندانیان بلامانع است.

تبصره

تبصره - کلیه محکومان جرایم مواد مخدر و روان گردان در «اردوگاه‌های کاردرمانی»، نگهداری می‌شوند. در استان‌هایی که این اردوگاه‌ها تا کنون از سوی دولت احداث نگردیده است، این محکومان، مطابق با ضوابط این آیین نامه، در ندامتگاه‌های عمومی نگهداری می‌شوند.

ماده 29 - رئیس مؤسسه و در غیاب وی بالاترین مقام مسئول در مؤسسه می‌تواند زندانیانی را که در نظم مؤسسه اخلاف کرده اند، حداکثر به مدت 24 ساعت جداسازی و در اول وقت اداری مراتب را به شورای طبقه بندی و شورای انضباطی گزارش کند. شورای طبقه بندی بر اساس ماده 28 اتخاذ تصمیم می‌کند. وضعیت زندانیان یا متهمانی که به دلیل داشتن حالت خطرناک و یا اخلاف در نظم عمومی و اذیت و آزار دیگر زندانیان، مطابق تصمیم شورای طبقه بندی مؤسسه، جداسازی شده و در محل جداگانه در مؤسسه نگهداری می‌شوند، بلافاصله به مسئول واحد بهداری و واحد مشاوره مؤسسه و حداکثر ظرف 24 ساعت به قاضی اجرا و دادستان شهرستان گزارش می‌شود. لازم است زندانی در این شرایط نیز به صورت روزانه از ملاقات با پزشک یا مسئول بهداری، استحمام، کتاب خوانی، مشاوره روانشناس یا روحانی مؤسسه و همچنین از هواخوری (حداقل یک ساعت در روز) جدا از دیگران، بهره‌مند باشد.

ماده 30 - زندانیان در حال تحمل محکومیت که به دلیل داشتن پرونده اتهامی دیگر تحت قرار می‌باشند (محکومان دارای قرار باز) در مؤسسه کیفری مربوط نگهداری می‌شوند، مگر آنکه طبق دستور صریح مقام قضایی صلاحیت دار، حضور آن‌ها برای مدت معین در نزدیکترین بازداشتگاه به مرجع قضایی، ضرورت

ماده 31

ماده 31 - نگهداری محکومان و متهمان در یک مکان ممنوع است. نگهداری متهمان در بازداشتگاه‌ها و زیر نظر سازمان صورت می‌گیرد. متهم بازداشتی حداکثر تا زمان صدور رأی دادگاه در بازداشتگاه عمومی نگهداری می‌شود، مگر آنکه به دستور مقام قضایی یا مطابق با مصوبات کلی شورای مرکزی طبقه بندی، نگهداری وی در بازداشتگاه امنیتی، نظامی و یا انتظامی که زیر نظر سازمان تشکیل شده و تحت نظارت سازمان می‌باشد، ضروری تشخیص داده شود. حضور محکومان در بازداشتگاه مطلقاً ممنوع است.

متهم، زندانی محسوب نمی‌گردد و محل نگهداری او در هر حال حتی در قرنطینه یا واحد تشخیص و محوطه هواخوری باید جدا از محکومان باشد. تا هنگامی که بازداشتگاه‌های موضوع این آیین نامه ایجاد نشده است، در نزدیکترین مؤسسه، محل جداگانه و طبقه بندی شده‌ای برای نگهداری متهمان تحت قرار در نظر گرفته می‌شود. کلیه ضوابط و مقررات اداری، امنیتی، انضباطی، بهداشتی، درمانی، فرهنگی، مشاوره و مددکاری و اصول طبقه بندی مربوط به مؤسسه‌های کیفری، با رعایت حداکثری حقوق متهمان و حداقل محدودیت‌ها، در بازداشتگاه‌ها نیز حاکم است. بازداشتگاه‌ها باید از حیث امکانات و امور رفاهی، در مقایسه با زندان‌ها از حداکثر امکانات برخوردار باشند. به محض ابلاغ رأی یا برگ اعلام محکومیت اعم از قطعی و غیرقطعی، محکوم علیه حسب مورد از بازداشتگاه به ندامتگاه عمومی و یا اردوگاه کاردرمانی منتقل می‌شود.

ماده 32

ماده 32 - سازمان می‌تواند برای ایجاد بازداشتگاه‌ها از ظرفیت بخش خصوصی و نهادهای عمومی غیردولتی استفاده کند.

ماده 33

ماده 33 - در هر یک از مؤسسه‌ها، ضمن رعایت مصوبات شورای طبقه بندی، در هر حال زندانیان زیر جدای از دیگر زندانیان نگهداری می‌شوند:

الف - محکومان دارای بیش از هجده سال تا بیست و پنج سال سن.

ب - محکومان جرایم سیاسی.

پ - محکومان روحانی و نظامی.

ت - محکومان مالی در اجرای مواد 3 و 5 قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی مصوب 1394.

ث - محکومان اتباع خارجی تا حد امکان.

ج - محکومان دارای ناتوانی جسمی، روانی یا اختلال‌های هویت جنسیتی.

چ - محکومان دارای بیماری‌های واگیردار بر اساس دستورالعمل‌های معاونت سلامت، اصلاح و تربیت سازمان.

تبصره 1

تبصره 1 - جداسازی موضوع این ماده به معنای نگهداری زندانی در بند انفرادی نیست و طبقه بندی باید به نحوی اجرا گردد که محکومان مشمول این ماده از همه حقوق خود بهره‌مند شوند.

تبصره 2

تبصره 2 - هرگونه اعمال سلیقه شخصی و یا نقض ضوابط فوق ممنوع است. مگر در موارد اضطراری و دارای فوریت، که در این صورت رئیس مؤسسه با احراز ضرورت، رأساً نسبت به جداسازی این دسته از زندانیان اقدام و در اولین فرصت مراتب را جهت اتخاذ تصمیم به شورای طبقه بندی و قاضی اجرا اعلام می‌کند.

تبصره 3

تبصره 3 - در اجرای تبصره 2 ماده 150 قانون مجازات اسلامی و پس از تأمین بودجه و نیروی انسانی متخصص، سازمان در حوزه قضایی مرکز استان، برای نگهداری افراد دارای اختلال روانی که فاقد مسؤولیت کیفری هستند، مرکز اقدام تأمینی ایجاد می‌کند.

تبصره 4

تبصره 4 – جوانان بالای هجده سال که به هر علتی (جسمی، فکری و ظاهری) شرایط یا ظاهری متناسب با همسالان خود ندارند و کمتر از هجده سال به نظر می‌رسند، با تأیید مسؤول بهداری یا روانشناس مؤسسه، در بخش جوانان کانون اصلاح و تربیت نگهداری می‌شوند. انتقال این افراد از بخش مذکور، صرفاً با توصیه پزشک مؤسسه و مصوبه شورای طبقه بندی صورت می‌پذیرد.

ماده 34

ماده 34 – چنانچه ظرفیت و فضای فیزیکی فعلی مؤسسه، قابلیت اجرای مطلوب طرح طبقه بندی، بر اساس سیاست‌های ابلاغی شورای مرکزی طبقه بندی را نداشته باشد، مدیر مؤسسه با هماهنگی مدیرکل زندان‌های استان و دفتر فنی و عمرانی سازمان و با رعایت ضوابط و مقررات مربوط از طریق تغییر معماری، نسبت به اجرای طرح طبقه بندی اقدام می‌نماید.

ماده 35

ماده 35 – جابجایی زندانی داخل مؤسسه، با رعایت مصوبات شورای طبقه بندی، در اختیار رئیس آن مؤسسه است. رئیس مؤسسه می‌تواند زندانیان شاغل در بخش خدمات مؤسسه را در خوابگاه جداگانه نگهداری کند.

ماده 36

ماده 36 – شورای طبقه بندی در خصوص زندانیان سالمند و زندانیانی که به سبب ناتوانی جسمی و روانی یا داشتن اختلال‌های هویت جنسیتی نیازمند نگهداری در شرایط و امکانات خاص هستند، بلافاصله ضمن اخذ نظر پزشک، تشکیل جلسه داده و اتخاذ تصمیم می‌کند و برنامه‌هایی متناسب با مشکلات و نیازهای آنان و منطبق با سیاست‌ها و رویه‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را تنظیم و ابلاغ می‌کند. این زندانیان تا حد امکان جدای از دیگر زندانیان و یا در اتاق مستقل که مجهز به امکانات لازم است نگهداری می‌شوند. در این صورت زندانی حق شرکت در برنامه‌های روزانه و اصلاح و تربیت و هواخوری مؤسسه را دارد و از هرگونه اقدامی که تبعیض ناروا محسوب می‌شود نسبت به این گونه زندانیان باید اجتناب شود.

تبصره

تبصره - در موارد اضطراری و دارای فوریت، رئیس مؤسسه با احراز ضرورت، رأساً نسبت به جداسازی این دسته از زندانیان از بدو پذیرش و تشخیص اقدام و در اولین فرصت مراتب را جهت اتخاذ تصمیم به شورای طبقه بندی اعلام می‌کند.

ماده 37

ماده 37 - مصوبات شورای طبقه بندی هر مؤسسه در خصوص نحوه تفکیک بخش‌های مختلف مؤسسه و طبقه بندی زندانیان و متهمان، باید در سامانه مربوط، ثبت و در تابلوی اعلانات همه اندرزگاه‌ها نصب گردد. هرگونه تخطی از مقررات و ضوابط مربوط به طبقه بندی متهمان و محکومان، تخلف محسوب و مرتکب اعم از رئیس زندان، رئیس اندرزگاه و دیگر مدیرانی که مسئولیت نظارت بر این امر را دارند، مشمول تنبیهات اداری مذکور در ماده 9 قانون رسیدگی به تخلفات اداری می‌شوند.

فصل چهارم - شورای انضباطی

ماده 38

ماده 38 - در هر مؤسسه به منظور رسیدگی به تخلفات زندانیان، شورای انضباطی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - رئیس یا جانشین مؤسسه به عنوان رئیس شورا.

ب - مسئول واحد امور قضایی مؤسسه.

پ - مسئول واحد حفاظت و اطلاعات.

ت - مسئول واحد اصلاح و تربیت یا یک نفر از مددکاران اجتماعی مؤسسه.

ث - رئیس اندرزگاه و یا مراقب مسئول مربوط.

ج - مسئول واحد بهداشت و درمان.

چ - مسؤول يا نماينده واحد بازرسي مؤسسه به عنوان دبیر شورا که امور اداری مصوبات شورا نیز انجام خواهد داد.

ماده 39

ماده 39 - جلسات شورای انضباطی حسب مورد به درخواست رئیس مؤسسه یا دبیر شورا تشکیل می‌شود.

ماده 40

ماده 40 - ارتکاب هر یک از رفتارهای زیر توسط زندانی یا متهم بازداشتی ممنوع است و تخلف انضباطی محسوب می‌شود:

الف - هرگونه گفتار و رفتار مغایر با نظم و عفت عمومی یا متضمن توهین، افترا و تهدید.

ب - عدم اطاعت از دستورهای قانونی مسئولان، مراقبان و مأموران مؤسسه و عدم همکاری نسبت به بازرسی‌های موردی و گروهی در داخل کارگاه‌ها، سالن‌ها و اتاق‌ها.

پ - روشن کردن آتش، نگهداری نفت، بنزین و دیگر مواد آتش‌زا و محترقه و لوازم برقی به جز رادیو، تلویزیون و یخچال و استفاده از چراغ‌های خوراک‌پزی بدون مجوز مؤسسه.

ت - استفاده از لباس‌های ممنوع در داخل مؤسسه یا امتناع از پوشیدن لباس متحدالشکل زندانی یا عدم نصب اتیکت بر روی لباس در داخل یا هنگام اعزام به خارج از مؤسسه مگر در موارد استثنایی به شرح مذکور در ماده 72 این آیین‌نامه.

ث - شکستن شیشه، تخریب دیوار، میخ زدن یا نوشتن روی دیوارها، نقاشی، ترسیم و الصاق عکس در آسایشگاه به جز عکس‌های متعارف مانند عکس والدین و فرزندان.

ج - استنکاف کامل یا خودداری از شرکت در کلیه امور خدماتی و برنامه‌های فرهنگی، ورزشی، آموزشی، حرفه‌آموزی یا اشتغال در داخل مؤسسه.

چ - هرگونه درگیری، صدمه زدن به دیگران، خودزنی، اقدام به خودکشی یا تهدید به آن یا ترغیب دیگران به هر یک از این اقدام‌ها.

ح - مزاحمت تلفنی از داخل مؤسسه برای شاهد، مطلع، شکات، مقام‌های قضایی یا هر شخص دیگر.

خ - دستکاری کابل و سیم کشی برقی و تأسیسات و تغییر و جابجایی کلید، پریز و محل لامپ و مانند آن.

د - پرت کردن اشیاء از داخل مؤسسه به بیرون یا برقراری ارتباط غیرمجاز یا بیرون از مؤسسه.

ذ - قمار، شرط بندی، هرگونه کسب درآمد نامشروع و همچنین استفاده غیرمجاز از کارت بانکی دیگر زندانیان.

ر - نگهداری وسایل بیش از آن چه در ماده 69 این آیین نامه مشخص شده است.

ز - کوتاه نکردن موی غیرمتعارف سر و صورت به تشخیص رئیس مؤسسه.

ژ - هرگونه اعتصاب و یا اعتراض دسته جمعی.

س - نگهداری اشیای قیمتی، اوراق بهادار، وجه نقد و اشیای غیرمتعارف.

ش - خارج کردن وسایل از کارگاه‌ها و سالن‌های ورزشی و مانند آن.

ص - عدم ارائه مشخصات صحیح و کامل هویتی خود در هنگام پذیرش.

ض - نصب پرده به تخت و یا پنجره بدون مجوز مؤسسه.

ط - نگهداری و یا استفاده از تلفن همراه و همچنین سوء استفاده از کارت تلفن.

ظ - استعمال دخانیات در مکان‌های سرپوشیده و ممنوع.

ع - سلطه گری، بهره کشی و استثمار یا اجیر کردن دیگر زندانیان برای انجام کارهای شخصی و همچنین سلطه پذیری و اجیر شدن برای امورات شخصی دیگران.

غ - خالکوبی و هرگونه عدم رعایت موازین بهداشت فردی و محیطی.

ف - فریاد زدن، آواز خواندن با صدای بلند و مشاجره.

ق - تغییر و جابجایی خودسرانه اتاق و تخت.

ک - عدم انجام وظایف محوله و یا عدم همکاری با مأموران اعزام و بدرقه، بدون عذر موجه.

گ - ساخت، نگهداری، حمل یا خرید و فروش آلات و اشیای ممنوع.

ل - ساخت یا حمل و نگهداری چاقو یا تیزی، هرگونه آلات ضرب و جرح، طناب، کمر بند و اqlام مشابه.

م - عدم رعایت ساعت خاموشی و هرگونه اذیت و آزار نسبت به سایرین.

ن - تمارض، غیبت از مرخصی و هرگونه رفتار مغایر با مقررات و نظم و انضباط مؤسسه.

ماده 41

ماده 41 - در صورت ارتکاب تخلف انضباطی توسط زندانی یا متهم بازداشتی، شورای انضباطی پس از تفهیم موضوع به زندانی و استماع دفاعیات او، در صورت احراز تخلف، با لحاظ پیشنهاد سامانه سجازا، یکی از تنبیه‌های زیر را با رعایت تناسب انتخاب می‌نماید که پس از تأیید قاضی اجرای احکام، اجرا می‌شود:

الف - محرومیت از انواع ملاقات‌ها حداکثر تا سه نوبت (به استثنای ملاقات با وکیل و مقامات رسمی).

ب - محرومیت از مرخصی حداکثر تا سه ماه.

پ - انتقال از مراکز حرفه آموزی و اشتغال به زندان بسته یا نیمه باز.

ت - محرومیت از پیشنهاد عفو و آزادی مشروط حداکثر تا شش ماه.

تبصره 1

تبصره 1 - در صورت احراز تخلف، علاوه بر تنبیهات انضباطی فوق الذکر تمام یا بخشی از امتیاز رفاهی یا نمره اعتباری زندانی، طبق دستورالعمل مربوط، کسر می‌گردد.

تبصره 2

تبصره 2 - شورای انضباطی همچنین می‌تواند به عنوان اقدام تکمیلی و تربیتی، نسبت به ایجاد محدودیت در بهره مندی زندانی متخلف از امتیازاتی مانند امکانات فوق العاده مؤسسه از جمله استفاده از اماکن ورزشی تفریحی، ملاقات در فضای مجازی، تماس تلفنی، استفاده از کارت بانکی در داخل مؤسسه، حداکثر برای مدت یک ماه اقدام نماید. همچنین می‌تواند ضرورت جابجایی محل نگهداری زندانی در داخل مؤسسه را به شورای طبقه بندی منعکس نماید.

ماده 42

ماده 42 – تنبیه‌های انضباطی و محدودیت‌ها و تصمیم‌های موضوع مواد 29، 28 و 41 این آیین نامه نباید سبب قطع یا محدود کردن خدمات بهداشتی، درمانی و مشاوره روان شناختی و یا محرومیت از مطالعه کتاب، هواخوری یا استحمام شود. نگهداری جداگانه در اتاق یک نفره برای زنان باردار و زنان همراه فرزند در مؤسسه ممنوع است.

ماده 43

ماده 43 – شورای انضباطی می‌تواند، تنبیه‌های مقرر در ماده 41 را از ابتدا یا حین اجرای آن حداکثر تا مدت شش ماه تعلیق و یا با رضایت زندانی متخلف، به انجام خدمات عام المنفعه در مؤسسه تبدیل کند. چنانچه زندانی در مدت تعلیق یا انجام خدمات عام المنفعه، مرتکب تخلف دیگری شود، تعلیق و یا تبدیل لغو و علاوه بر اعمال تنبیه مقرر قبلی، تنبیه تخلف جدید نیز نسبت به وی اعمال می‌شود. در مواردی که تنبیه در حال اجرا است، تعلیق یا تبدیل تنبیه منوط به تأیید قاضی اجرا است. انجام خدمات عام المنفعه به جایگزینی از تنبیه اولیه، باید به نحو متناسب، متعارف، عادلانه و حداکثر به مدت شش ماه باشد.

ماده 44

ماده 44 – هرگاه رفتار زندانی علاوه بر تخلف انضباطی، واجد وصف کیفری باشد. ضمن اعمال تنبیه‌های موضوع این آیین نامه، مراتب به دادستان یا رئیس حوزه قضایی بخش گزارش می‌شود.

ماده 45

ماده 45 – زندانی مکلف است به محض اطلاع از وقوع حوادث و پیشامدهای سوء و اعمالی که تحقق آن محل نظم داخلی مؤسسه می‌شود و یا تهیه مقدمات فرار یا اغتشاش توسط زندانیان دیگر، مراتب را فوراً به مسئول امور نگهداری یا دیگر مقام‌های مؤسسه گزارش دهد. اطلاع زندانی از موارد فوق و عدم اعلام به مسئولان، تخلف انضباطی محسوب و موجب تنبیه انضباطی و اعلام به موقع و مؤثر، نیز موجب تشویق خواهد بود.

ماده 46 - زندانی مکلف به جبران خسارتهایی است که به صورت عمدی و یا ناشی از تقصیر به مؤسسه وارد نموده و در صورت عدم جبران ظرف ده روز، جهت اقدام قانونی به قاضی اجرا معرفی می‌شود. در صورتی که زندانی تقصیر خود را بپذیرد و میزان خسارت نیز تا صد میلیون ریال باشد، رئیس مؤسسه می‌تواند با موافقت قاضی اجرا معادل خسارت را از حساب‌های بانکی زندانی برداشت کند و موضوع را به طور کتبی به وی ابلاغ کند. مفاد این ماده در ابتدای ورود به زندانی تفهیم و از وی رضایت کتبی اخذ می‌شود.