

Areszt Śledczy
ul. Podwale 1
59-800 Lubań
Tel. (75) 722 93 50

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY

W ARESZCIE ŚLED CZYM
W LUBANIU



Obowiązujący od dnia 10 stycznia 2017

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY W ARESZCIE ŚLED CZYM W LUBANIU

Obowiązujący od dnia 10 stycznia 2017 roku

ZARZĄDZENIE

Nr 4 / 2017

**Dyrektora Aresztu Śledczego w Lubaniu z dnia 10 stycznia 2017 r.
w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego w Areszcie Śledczym
w Lubaniu.**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2016r. poz. 713) oraz art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Z 2015r. poz. 396) oraz §14-16 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Poz. 2290) oraz §13-15 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Poz. 2231) zarządza się co następuje:

1. Przez użyte w zarządzeniu określenia należy rozumieć:
 - a) osadzony – tymczasowo aresztowany, skazany, ukarany przebywający w Areszcie Śledczym w Lubaniu,
 - b) przełożony – funkcjonariusz, pracownik aresztu śledczego, a także inne osoby kierujące pracą lub innymi zajęciami osadzonych,
 - c) dyrektor – dyrektor aresztu śledczego albo osoba, która go zastępuje,
 - d) areszt – Areszt Śledczy w Lubaniu,
 - e) osoba najbliższa – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
2. Rozkład czasowy porządku wewnętrznego określa załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

ROZDZIAŁ I

POBUDKA, APELE, CZAS PRZEZNACZONY NA SEN

1. Pobudkę ogłasza się o godzinie 6⁰⁰, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Skazani zatrudnieni, rozpoczynający pracę przed godziną 6⁰⁰, mają obowiązek odpowiednio wcześniej przygotować się do pracy.
3. Apel poranny i wieczorny przeprowadzany jest w celach mieszkalnych. Apel ogłaszany jest syreną o godz. 6³⁰ i 18³⁰. Apel – w uzasadnionych przypadkach - może być przeprowadzony w każdym czasie. W czasie apelu osadzeni są ubrani i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzających apel, jest zabronione uczestniczenie w apelu jedynie w bieliźnie osobistej lub piżamie. Zabrania się prowadzenia zbędnych rozmów oraz używania artykułów tytoniowych. Urządzenia audiowizualne znajdujące się w celi są wyłączone.
4. Dyrektor Aresztu może zarządzić inne godziny przeprowadzania apelu lub zarządzić przeprowadzenie apelu dodatkowego względnie przeprowadzić go w inny sposób.

Od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰ obowiązuje cisza nocna. Po ogłoszeniu ciszy nocnej prowadzenie głośnych rozmów lub zakłócanie spokoju w inny sposób jest zabronione.

ROZDZIAŁ II HARMONOGRAM DNIA

1. Ustala się:
 - a) godziny przeznaczone na sen: od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰,
 - b) godziny przeznaczone na wykonywanie pracy: od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,
 - c) godziny pracy na poszczególnych stanowiskach mogą być określone odmiennie,
 - d) godziny przeznaczone na zajęcia kulturalno-oświatowe w godz. 8²⁰ – 12⁵⁵ i godz. 14⁰⁰ – 17⁰⁰ zgodnie z harmonogramem zajęć K-O. W czasie zajęć świetlicowych w pomieszczeniu świetlicy zabrania się palenia tytoniu, parzenia i spożywania kawy i herbaty.
2. Praca radiowęzła organizowana jest codziennie od godz. 8⁰⁰ do godz. 22⁰⁰.
 - a) godziny przeznaczone na zajęcia własne osadzonych: 7²⁰–22⁰⁰ z uwzględnieniem innych czynności przewidzianych w niniejszym porządku,
 - b) radiowęzeł prowadzi emisję audycji radiowych od godz. 8⁰⁰ do godz. 22⁰⁰
 - c) napięcie w gniazdkach sieciowych podawane jest codziennie od godziny 6⁰⁰ do godziny określonej w planie pracy radiowęzła na dany dzień.
 - d) biblioteka aresztu czynna jest od poniedziałku do piątku od godziny 9⁰⁰ do godziny 15⁰⁰. Wymiana książek dla osadzonych dokonywana jest systemem pośrednim na podstawie indywidualnych zamówień. Zamówienia na książki są odbierane od poniedziałku do piątku przy zbieraniu korespondencji.
 - e) książki z biblioteki dostarczane są do oddziałów mieszkalnych w poniedziałki, środy i piątki od godz. 11⁰⁰ do godz. 13⁰⁰. Jednorazowo osadzony może wypożyczyć dwie książki. W uzasadnionych przypadkach mogą nastąpić zmiany w godzinach wydawania, oraz ilości (za zgodą dyrektora) książek.
 - f) Książki należy zwrócić do biblioteki w ciągu 2 tygodni oraz przed wytransportowaniem do innej jednostki penitencjarnej i przed wyjściem na wolność. Osadzeni składając podpis na karcie czytelnika zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki. Zabrania się użyczania książek innym osadzonym. Przy składaniu zamówień należy czytelnie wpisać imię i nazwisko osadzonego, imię ojca oraz nr celi, a także rodzaj literatury (np. literatura piękna, książka przygodowa, popularno-naukowa itp.).

ROZDZIAŁ III POSIŁKI

1. Posiłki osadzeni spożywają w celach mieszkalnych. Osadzeni zatrudnieni przy pracach na rzecz jednostki posiłki spożywają w pomieszczeniu socjalnym w miejscu pracy.
2. Godziny wydawania posiłków:
 - a) Śniadanie - od godz. 7¹⁵ do godz. 7⁴⁵
 - b) Obiad - od godz. 13⁰⁰ do godz. 13⁴⁵, dla osadzonych zatrudnionych poza terenem aresztu w godzinach 15¹⁵ – 15⁴⁵
 - c) Kolacja - od godz. 17⁰⁰ do godz. 17³⁰.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inne godziny wydawania posiłków.
4. Rozdział posiłków odbywa się pod nadzorem funkcjonariuszy.
5. Jadłospis podawany jest do wiadomości osadzonych poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na każdym oddziale na dany dzień.
6. Osadzeni nie zatrudnieni w kuchni nie mają do niej wstępu. W razie jakichkolwiek zastrzeżeń co do jakości, ciepłoty, a w szczególności gramatury porcji żywnościowej,

sprawdzenie może nastąpić w wyznaczonym do tego celu miejscu.

ROZDZIAŁ IV RUCH OSADZONYCH PO TERENIE JEDNOSTKI

1. Osadzeni wychodząc z celi mieszkalnej ustawiają się w szeregu, a jeśli pozwalają na to warunki w kolumnie dwójkowej.
2. Osadzeni poruszają się poza celą mieszkalną wyłącznie w kompletnym ubraniu odpowiednim do pory roku tylko za zgodą, wiedzą i pod dozorem funkcjonariuszy, pojedynczo lub w szyku zwartym.
3. W czasie przemarszu osadzonym zabrania się:
 - a) opuszczania szyku grupy,
 - b) kontaktowania się z innymi osadzonymi lub osobami postronnymi,
 - c) używania wyrobów tytoniowych,
 - d) przekazywania, podawania wymieniania rzeczy własnych lub będących w ich posiadaniu lub należących do jednostki.
4. Ruch osadzonych zatrudnionych jest dozorowany, osadzeni poruszają się w miejscu wykonywania pracy i w czasie na to przeznaczonym, osadzeni sprzątający teren jednostki ubrani są w kamizelki odblaskowe.
5. Cele w oddziałach mieszkalnych pozostają zamknięte przez całą dobę i otwierane są wyłącznie na czas niezbędny.
6. Osadzeni doprowadzani na posiedzenia komisji penitencjarnej, sądu penitencjarnego, rozmowy z przedstawicielami administracji oraz w trakcie programów i spotkań religijnych, wizyt lekarskich, widzeń ubrani są co najmniej w koszulkę, długie spodnie i buty.
7. Noszenie piżam w porze dziennej jest zabronione.

ROZDZIAŁ V SPACERY, KĄPIELE I ZABIEGI FRYZJERSKIE

1. Spacery odbywają się na wyznaczonych placach, realizowane są dla poszczególnych grup osadzonych zgodnie z odpowiednimi planami w godz. 9⁰⁰ – 17⁰⁰ z przerwą na wydawanie i spożywanie obiadu. Spacery osadzonych zatrudnionych odbywają się poza godzinami ich pracy.
2. Osadzeni wychodząc na spacer nie mogą posiadać przy sobie żadnych przedmiotów, poza wyrobami tytoniowymi. Osadzeni w trakcie trwania spaceru nie mogą korzystać z rękawiczek, wyjątek stanowią wyłącznie względy medyczne.
3. W czasie spaceru dopuszcza się możliwość palenia wyrobów tytoniowych w miejscach do tego wyznaczonych.
4. Zezwala się osadzonym biorącym udział w spacerze na prowadzenie rozmów w obrębie grupy spacerowej w sposób nie zakłócający ustalonego porządku w areszcie. Zabrania się nawiązywania kontaktów z osadzonymi w celach mieszkalnych oraz przyjmowania i podawania jakichkolwiek przedmiotów.
5. Skazanemu nie przysługuje prawo do spaceru:
 - a) w trakcie konwojowania,
 - b) w dniu, w którym jest konwojowany, jeżeli konwojowanie rozpoczęto nie później niż o godzinie 8⁰⁰ i zakończono nie wcześniej niż o godzinie 16⁰⁰.
6. Jeżeli w danym dniu osadzony nie korzysta ze spaceru z przyczyny, o której mowa w pkt 5 lit. a, b, należy mu udzielić dodatkowego spaceru w ciągu kolejnych 7 dni.

7. Kąpiel w łaźni ogólnej odbywa się dwa razy w tygodniu i jest realizowana dla poszczególnych grup osadzonych zgodnie z odpowiednimi planami w środy i soboty w godz. 8⁰⁰ – 17⁰⁰. W uzasadnionych przypadkach kąpiel w łaźni może być realizowana w innych terminach. Czas trwania kąpieli jednego osadzonego wynosi przynajmniej 10 minut, przy czym czas wypływu wody z armatury nie może być krótszy niż 6 minut.
8. Kąpiel oraz wymiana pościeli i ręczników odbywa się w łaźni. Ręczniki wymienia się co tydzień, a pościel co dwa tygodnie.
9. Osadzonemu umożliwia się co najmniej raz w miesiącu ostrzyżenie.
10. Zabiegi strzyżenia odbywać się będą w przedsionku łaźni, w każdy czwartek, od godz. 9⁰⁰ do godz. 14⁰⁰, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu.

ROZDZIAŁ VI PALENIE WYROBÓW TYTONIOWYCH

1. Palenie wyrobów tytoniowych jest dozwolone w celach mieszkalnych wyznaczonych dla osadzonych używających wyroby tytoniowe oraz w miejscach do tego wyznaczonych (na placach spacerowych) w godz. 6.00-22.00.
2. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych w innych miejscach np. w czasie zajęć kulturalno-oświatowych, spotkań religijnych, kąpieli, przemarszów oraz zbiórek.
3. Do aresztu nie przyjmuje się wyrobów tytoniowych z zewnątrz (korespondencja, paczki higieniczno-odzieżowe).
4. W razie stwierdzenia, że osadzonemu przesłano tytoń bez znaków akcyzy lub stwierdzono przy przyjęciu, że osadzony jest w posiadaniu takiego tytoniu, będzie on przekazywany do Izby Celnej celem wyjaśnienia.

ROZDZIAŁ VII RZECZY I ŻYWNOSĆ OSADZONYCH

1. Z przedmiotów osobistego użytku, o których mowa w art. 110a §1 KKW osadzony może posiadać w celi 2 komplety odzieży odpowiedniej do pory roku (buty – 2 pary, spodnie - 2 pary, koszula, sweter, marynarka lub bluza – 2 szt., koszulka - 3 szt., klapki kąpielowe, piżamę, spodenki krótkie, jedną torbę turystyczną bez stelażu o max. wymiarach 80x55x28 cm. Ilość bielizny osobistej nie jest limitowana. Dodatkowo w okresie wiosenno-letnim letnią kurtkę, a w okresie jesienno-zimowym tj. od dnia 1 października do dnia 30 kwietnia dodatkowo jeden sweter, kurtkę zimową, kalesony, szalik oraz czapkę. Nadwyżki odzieży należy przekazywać do magazynu odzieżowego. Ilość zdeponowanej w magazynie odzieży nie może przekroczyć 12 kg.
2. Skazany może posiadać w celi dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem, artykuły żywnościowe o ciężarze nie przekraczającym 6 kg, wyroby tytoniowe, środki higieny osobistej, przedmioty osobistego użytku, zegarek, listy oraz fotografie członków rodziny i innych osób bliskich, do 10 sztuk przedmiotów kultu religijnego w wymiarach 250x150 mm, materiały piśmienne, notatki osobiste, do 5 sztuk książek (oprócz wypożyczonych z biblioteki), prasę o łącznej wadze do 0,5 kg i gry świetlicowe. Łączna ilość i wymiary rzeczy, w tym żywności znajdujących się w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej i w magazynie rzeczy własnych osadzonego nie może przekraczać 30 kg, a w przypadku transportowania – pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m³.

3. Wymogi określone w pkt. 2 nie obejmują posiadanych przez osadzonego dokumentów związanych z postępowaniem, którego jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
4. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności, nie mogą przekraczać:
 - a) kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego,
 - b) kubatury szuflady wysuwanej/pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości,
 - c) 9 litrów napojów.
5. Osadzony może posiadać w celi mieszkalnej artykuły spożywcze w ilościach przeznaczonych do bieżącej konsumpcji i pozwalających na ich spożycie przed upływem terminu przydatności.
6. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej naruszają obowiązujący porządek, osadzony ma obowiązek przekazać nadmiar rzeczy do magazynu rzeczy własnych, a jeśli w magazynie tym nie ma już możliwości ich przechowywania stosuje się przepisy art. 110a§3 KKW.
7. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość żywności będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej naruszają obowiązujący porządek, realizacja uprawnień osadzonego, o których mowa w art. 113a§1 KKW oraz art. 113a§3 KKW będzie możliwa dopiero wówczas, jeżeli osadzony będzie posiadał w celi mieszkalnej nie więcej niż 6 kg żywności.
8. Jeżeli osadzony nie wskaże osoby, do której może przekazać rzeczy, będą zastosowane przepisy o likwidacji niepodjętych depozytów.
9. Rzeczy i przedmioty znalezione w celi, których właściciela nie ustalono podlegają zniszczeniu zgodnie z art. 116§5 KKW. Każdorazowa wymiana rzeczy, odzieży i obuwia w magazynie rzeczy własnych osadzonego wymaga zdania wymienianej rzeczy, odzieży lub obuwia lub okazania zniszczonej rzeczy, odzieży lub obuwia.
10. Osadzony nie może posiadać w celi przedmiotów niedozwolonych lub niebezpiecznych.
11. Zabrania się posiadania w celi mieszkalnej środków higieny osobistej i leków sporządzanych na bazie alkoholu oraz kosmetyków w opakowaniach ciśnieniowych (dezodoranty, atomizery), oraz innych przedmiotów stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa aresztu.
12. Rzeczy osadzonego konwojowanego nie mogą przekraczać wymiarów i ilości określonych w pkt. 2.
13. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy osadzonego utrudniają konwojowanie, osadzony zobowiązany jest do umieszczenia, w pierwszej kolejności w torbie transportowej całości posiadanej przez niego żywności, a następnie pozostałych rzeczy zgromadzonych w celi mieszkalnej i magazynie rzeczy własnych.
14. W przypadku stwierdzenia, że osadzony posiada rzeczy wykraczające poza limity określone w pkt. 2 stosuje się art. 110a§3 KKW.

ROZDZIAŁ VIII

SPRZĘT AUDIOWIZUALNY, URZĄDZENIA POKREWNE, ELEKTRYCZNE I OPRZYRZĄDOWANIE

1. Jediną drogą przyjęcia sprzętu RTV i akcesoriów jest dostarczenie sprzętu osobiście do jednostki. Sprzęt nadesłany drogą pocztową nie będzie odebrany.
2. Na podstawie prośby zatwierdzonej przez dyrektora, w której są zawarte warunki przyjęcia i użytkowania sprzętu audiowizualnego, w celi mieszkalnej może znajdować się po jednej sztuce sprzętu audiowizualnego, komputerowego oraz czajnik elektryczny o mocy do 1000

- wat, przedłużacz z przewodem ochronnym do 2,5 mb. przewodu zasilającego z max. 4 gniazdami, antenę w obudowie z tworzywa sztucznego, bez widocznych części metalowych, przewód antenowy o długości max. 2,5 mb. Do aresztu przyjmowane będą wyłącznie odbiorniki telewizyjne o przekątnej ekranu nie większej niż 19 cali, przenośne odbiorniki radiowe – CD/DVD, dekodery DVB-T, oraz inne urządzenia audiowizualne bez głośników wolno stojących (bez wbudowanych urządzeń do komunikacji bezprzewodowej; tzn. Bluetooth, WiFi, czytnika kart pamięci; wersje slim bez wbudowanych dysków HDD), zasilane z instalacji elektrycznej.
3. Urządzeń służących do nagrywania oraz środków łączności nie dopuszcza się do użytkowania.
 4. Skazani i ukarani ponadto mogą posiadać w celi mieszkalnej konsole do gier (PlayStation, PlayStation2 - tylko wersja SLIM tj. od modelu 7xxx i następne - wraz z niezbędnym okablowaniem), konsole starszego typu np. GAME-BOY, PEGAZUS wyposażone w cartridge z grami, do sterowania dopuszcza się jedynie kontrolery przewodowe. Konsole typu PSP, PS3, XBOX i nowsze nie będą przyjmowane.
 5. Wszelki sprzęt powinien być pozbawiony złącz USB i interfejsów komunikacji bezprzewodowej, otwory po tych złączach powinny być zaślepione, tak by nie było dostępu do wnętrza sprzętu.
 6. Sprzęt audiowizualny, płyty CD, DVD oraz osprzęt (np. przedłużacze, przewody RTV) przeznaczony dla skazanych, którzy uprzednio otrzymali zgodę Dyrektora AŚ na jego posiadanie, przyjmowany jest w czwartki i piątki w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰. Dostarczony sprzęt powinien być sprawny i kompletny. Przyjęciu do jednostki podlegają tylko zaprogramowane telewizory i dekodery DVB-T, które posiadają możliwość obsługi wbudowanymi przyciskami, bez konieczności użycia pilota.
 7. Ilość posiadanych w celi mieszkalnej przez skazanego nośników w postaci płyt DVD lub/i CD nie może przekraczać łącznie 10 sztuk. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na bezpieczeństwo jednostki nośniki przyjmuje się po sprawdzeniu ich zawartości. Nośniki przyjmuje się na podstawie zgody wydanej przez dyrektora. Płyty nie mogą zawierać treści pornograficznych oraz materiałów prawnie chronionych. Wymiana płyt dopuszczalna jest w trakcie widzenia po uzyskaniu zgody dyrektora i odnotowaniu tego faktu w magazynie depozytowym osadzonych.
 8. Nie udziela się zgody na posiadanie w celi mieszkalnej przez osadzonego pilota do sprzętu audiowizualnego (sprzęt musi mieć możliwość sterowania bez użycia pilota).
 9. Przyjmowany sprzęt - przed jego wydaniem właścicielowi – podlega sprawdzeniu przez technika ds. informatyki i łączności w obecności osoby go dostarczającej i następnie opłombowaniu. Uszkodzenie plomby jest równoznaczne z utratą pozwolenia na posiadanie urządzenia w celi.
 10. Użytkowanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych nie może odbywać się w sposób zakłócający porządek w celi i oddziale mieszkalnym, zasad współżycia społecznego, a także narażać osób osadzonych w tej samej celi na utratę zdrowia lub życia. Korzystanie ze sprzętu audiowizualnego niezgodnie z jego przeznaczeniem stanowi podstawę do wycofania zgody na korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu.
 11. Zabrania się:
 - a) używania sprzętu elektronicznego oraz urządzeń elektrycznych do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem i w sposób niezgodny z instrukcją obsługi,
 - b) samowolnego naprawiania sprzętu bądź połączeń (przewodów) w przypadku ich uszkodzenia.
 12. Wycofanie sprzętu elektronicznego i urządzeń elektrycznych z użytku z równoczesną utratą zgody na ich użytkowanie będzie następować np. w wypadku stwierdzenia:

- a) użytkowania niesprawnego sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych,
 - b) własnoręcznej próby naprawy sprzętu, bądź jego przewodu zasilającego,
 - c) mechanicznego uszkodzenia gniazda wtykowego,
 - d) wyrwania bolca uziemiającego,
 - e) bezpośredniego podłączenia sprzętu elektronicznego lub urządzeń elektrycznych do przewodów napięciowych.
13. Tymczasowo aresztowany nie może posiadać środków łączności, urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji, sprzętu komputerowego, a także, poza depozytem, przedmiotów i dokumentów, które mogą utrudniać prawidłowy tok postępowania karnego.
14. Administracja Aresztu Śledczego nie odpowiada za jakiegokolwiek uszkodzenia wydanego do użytkowania sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ IX PRZYJMOWANIE INTERESANTÓW

1. Dyrektor oraz kierownicy działów: Penitencjarnego, Ochrony, Kwatermistrzowskiego, Ewidencji i Finansów przyjmują interesantów w poniedziałki, czwartki i piątki w godz. 10⁰⁰ – 12⁰⁰.
2. Kierownik Ambulatorium oraz osoby upoważnione udzielają informacji o stanie zdrowia osadzonych oraz przyjmują i wydają artykuły medyczne w piątki w godz. 11³⁰ – 13⁰⁰. Udzielenie informacji musi być poprzedzone zgodą osadzonego ze wskazaniem osoby upoważnionej. Przekazanie osadzonemu lekarstw może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora za pośrednictwem służby zdrowia (ambulatorium).
3. Dyrektor i kierownicy działów (lub osoby ich zastępujące) przyjmują osadzonych w dni robocze zgodnie z kolejnością zgłoszeń od godz. 9⁰⁰ – 14⁰⁰ w dziale penitencjarnym lub na terenie oddziałów mieszkalnych.
4. Wnioski, skargi i prośby sporządzone na piśmie przyjmowane są przez funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach mieszkalnych, można je również przekazać ustnie przełożonym, także w czasie wizytacji cel mieszkalnych lub innych pomieszczeń.

ROZDZIAŁ X OPIEKA LEKARSKA

1. Zgłoszenia do lekarza przyjmowane są codziennie. Przyjmowanie osadzonych w ambulatorium Aresztu Śledczego odbywa się codziennie w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w następującym porządku:
 - a) poniedziałek- dzień stomatologiczny- wszystkie oddziały mieszkalne,
 - b) wtorek- osadzeni z I oddziału mieszkalnego,
 - c) środa- osadzeni z III oddziału mieszkalnego,
 - d) czwartek- osadzeni z II oddziału mieszkalnego,
 - e) piątek- dzień konsultacji specjalistów i badań laboratoryjnych – wszystkie oddziały mieszkalne.
2. W wypadkach wymagających pilnej interwencji lekarskiej osadzeni są przyjmowani na bieżąco.
3. Osadzonemu zapewnia się bezpłatne leki i artykuły sanitarne oraz świadczenia zdrowotne, które są udzielane przede wszystkim przez podmioty lecznicze dla osób pozbawionych wolności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor aresztu śledczego, po zasięgnięciu opinii lekarza może zezwolić na koszt skazanego na leczenie przez wybranego przez niego lekarza, podmiotu innego niż lekarza więziennego. W takich przypadkach wszelkie koszty konsultacji, badań, leczenia, transportu, konwoju i inne z z tym związane

pokrywa osadzony. Protezy, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze zapewnia się bezpłatnie po spełnieniu wszystkich formalności i jeżeli ich brak mógłby pogorszyć stan zdrowia lub uniemożliwić odbywanie kary pozbawienia wolności, a w innych przypadkach odpłatnie.

4. Leki specjalistyczne oraz dodatkowe produkty lecznicze i wyroby medyczne mogą zostać przyjęte tylko za zgodą dyrektora, po zasięgnięciu opinii lekarza na koszt osadzonego (z wyjątkiem szczepionek i płynnych produktów leczniczych). Dyrektor na wniosek lub po zasięgnięciu opinii lekarza może zezwolić skazanemu, ze względu na stan jego zdrowia, na dokonywanie dodatkowych zakupów artykułów żywnościowych i częstsze otrzymywanie paczek.
5. Sposób i warunki udzielenia świadczeń zdrowotnych zawarte są w *Regulaminie organizacyjnym ambulatorium* (dostępny w ambulatorium). Prawa pacjenta pozbawionego wolności określone są w *Karcie Praw Pacjenta* (dostępny w ambulatorium).

ROZDZIAŁ XI WIDZENIA

1. Widzenia dla osadzonych odbywają się w sali widzeń:
 - a) w czwartki w godz. 8³⁰ do 15³⁰ dla tymczasowo aresztowanych i skazanych, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania tymczasowego aresztowania,
 - b) w piątki w godz. 8³⁰ do 15³⁰ dla skazanych, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności,
 - c) w niedzielę, dni świąteczne, pierwszy dzień świąt Bożego Narodzenia i pierwszy dzień Świąt Wielkanocnych w godz. 8³⁰ do 10³⁰ dla tymczasowo aresztowanych i skazanych, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania tymczasowego aresztowania,
 - d) w niedzielę, dni świąteczne, pierwszy dzień świąt Bożego Narodzenia i pierwszy dzień Świąt Wielkanocnych w godz. 10³⁰ do 15³⁰ dla skazanych, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności.
2. Widzenia dla skazanych bez osoby dozorującej będą realizowane w pomieszczeniu sali widzeń w środy w godz. 11⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Widzenia dla skazanych w oddzielnym pomieszczeniu, bez osoby dozorującej będą realizowane w niedziele w godz. od 10³⁰ do 15³⁰.
4. Widzenie w oddzielnym pomieszczeniu, udzielone na podstawie art. 138§1 pkt. 3 KKW bez osoby dozorującej mogą realizować osadzeni, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności.
 - a) Widzenia dla skazanych w oddzielnym pomieszczeniu, bez osoby dozorującej będą realizowane po uzyskaniu i zatwierdzeniu przez Dyrektora wniosku nagrodowego lub ulgi w niedziele w godz. od 10³⁰ do 15³⁰.
 - b) Termin realizacji widzenia ustala się na podstawie zgody udzielonej przez Dyrektora.
 - c) Skazany w prośbie do Dyrektora musi wskazać osobę bliską (żonę, konkubinę) z podaniem jej adresu zamieszkania oraz planowanym terminem widzenia.
 - d) Realizacja widzenia wymaga pisemnej zgody osoby, z którą widzenie ma się odbyć.
 - e) W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, chyba, że dyrektor aresztu, w uzasadnionych wypadkach, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzenia tylko pod opieką osoby pełnoletniej.
 - f) Czas trwania widzenia nie może przekroczyć 120 minut.

- g) Areszt nie zapewnia przyborów toaletowych, ręczników i pościeli.
 - h) Przed rozpoczęciem widzenia osadzony jest zobowiązany do sprawdzenia stanu pomieszczenia widzeń i zgłosić wszelkie stwierdzone usterki.
 - i) W czasie realizacji widzenia osadzony jest odpowiedzialny za sprzęt kwaterekowy znajdujący się w pomieszczeniu do widzeń.
 - j) Po zakończonym widzeniu osadzony jest zobowiązany do posprzątania pomieszczenia widzeń.
 - k) Administracja jednostki nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pomieszczeniu widzeń przez osoby odwiedzające.
5. Zasady i sposób udzielania widzeń w przypadku tymczasowo aresztowanych określa organ, do dyspozycji którego pozostają.
6. Tymczasowo aresztowany może uzyskać widzenie po wydaniu zarządzenia o zgodzie na widzenie przez organ, do którego dyspozycji pozostaje. W wypadku gdy tymczasowo aresztowany pozostaje do dyspozycji kilku organów, wymagana jest zgoda na widzenie każdego z nich, chyba że organy te zarządzają inaczej.
7. Zarządzenie o zgodzie na widzenie nie podlega wykonaniu po otrzymaniu zawiadomienia o przekazaniu tymczasowo aresztowanego do dyspozycji innego organu.
8. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, chyba że dyrektor aresztu, w uzasadnionych wypadkach, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzeń tylko pod opieką osób pełnoletnich.
9. W czasie widzenia zezwala się na spożywanie artykułów żywnościowych i napojów zakupionych przez odwiedzających na terenie aresztu. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.
10. Widzenie może być przerwane lub zakończone przed czasem zgodnie z art.105a §7 i §8 KKW przez funkcjonariusza nadzorującego w przypadku:
- a) odbywania widzenia w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych osób lub utrudniający widzenie innym osobom,
 - b) nieobyczajnego zachowania, posługiwanie się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obelżywymi albo gwarą przestępców,
 - c) próbami wniesienia do sali widzeń lub przekazywania w sali widzeń przedmiotów niebezpiecznych i niedozwolonych,
 - d) próbami przekazywania informacji, które mogą godzić w dobro postępowania karnego, naruszyć porządek lub bezpieczeństwo jednostki,
 - e) nie podporządkowania się osadzonego lub osoby odwiedzającej poleceniom funkcjonariusza dozorującego widzenie.

ROZDZIAŁ XII POSŁUGI RELIGIJNE

1. Msze święte odprawiane są w kaplicy w każdą sobotę od godziny 14⁰⁰ do 15⁰⁰. Indywidualne posługi religijne dla osadzonych udzielane będą przed mszą po uprzednim uzgodnieniu z kapłanem.
2. Spotkania przedstawicieli innych wyznań z osadzonymi odbywają się według uzgodnień z osobami świadczącymi posługi religijne.

ROZDZIAŁ XIII

ZAKUPY

1. Na podstawie art. 113a§1 KKW osadzonemu umożliwia się dokonanie zakupów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie co najmniej 3 razy w miesiącu tj. we wtorki. Terminy zakupów podawane będą w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce (tablica ogłoszeń, radiowęzeł) do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego.
2. Osadzonemu umożliwia się dokonanie pierwszego zakupu nie później niż trzeciego dnia roboczego po doprowadzeniu do aresztu.
3. Realizacja zakupów (tzw. „wypiski”) odbywa się poprzez wypełnienie i przekazanie funkcjonariuszowi Działu Ochrony zamówienia. Wykaz artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie jest podawany do wiadomości osadzonemu za pośrednictwem tablic informacyjnych w oddziałach mieszkalnych i w punkcie sprzedaży.
4. Zakupione artykuły wydaje się w godzinach 9⁰⁰ – 17⁰⁰ w pomieszczeniu do tego przeznaczonym (kantyna), a w uzasadnionych wypadkach w oddziale mieszkalnym pod nadzorem funkcjonariusza. Czynności związane z wydawaniem artykułów wykonuje sprzedawca.
5. Zakupy odbywają się w obrocie bezgotówkowym, a wysokość środków finansowych pozostających do dyspozycji osadzonego podana jest na paragonie. Wydruki paragonów sporządza służba finansowa w dniu, w którym ma być realizowana tzw. „wypiska”.
6. W trakcie realizacji zakupów artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży, osadzony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w rozdziale VII. pkt. 2 niniejszego zarządzenia.

ROZDZIAŁ XIV KORESPONDENCJA

1. Korespondencja prywatna przyjmowana jest w każdym dniu roboczym bezpośrednio od osadzonych przez oddziałowego jednozmianowego w godzinach od 8⁰⁰ do 8¹⁵. W przypadku wysyłania przesyłki poleconej, wraz z korespondencją osadzony przekazuje wypełniony druk „potwierdzenia nadania przesyłki poleconej”, który po wysłaniu zwraca się osadzonemu. Skazani przekazują korespondencję do wysłania w sposób umożliwiający jej cenzurę.
2. Korespondencja urzędowa przyjmowana jest przez oddziałowego jednozmianowego w dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 8¹⁵ w pozostałe dni przez oddziałowych oddziałów mieszkalnych w godzinach od 8⁰⁰ do 8¹⁵. W uzasadnionych przypadkach korespondencja urzędowa może być przyjęta w innym czasie.
3. Funkcjonariusz przyjmujący od osadzonego korespondencję urzędową wydaje nadawcy pisemne potwierdzenie odbioru, umieszczając odcisk stempla z nazwą Aresztu Śledczego i datą na kopercie oraz na druku potwierdzenia odbioru jednocześnie z otrzymaniem tej korespondencji. Pisemne potwierdzenie odbioru (w jednym egzemplarzu) wypełnia osadzony. Duplikatu potwierdzenia nie wydaje się.
4. Korespondencję kierowaną do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w Strasburgu i innych organów międzynarodowej ochrony praw człowieka osadzeni mogą codziennie przekazywać oddziałowym lub wrzucać do wyznaczonych skrzynek w oddziałach mieszkalnych w porze pomiędzy zakończeniem apelu porannego, a rozpoczęciem apelu wieczornego.
5. Korespondencja dla osadzonych jest im doręczana w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰.
6. Przesyłka listowna powinna być właściwie opłacona przez skazanego i czytelnie

zaadresowana.

7. Wysłanie listów, w wypadku korespondencji nieopłaconej przez osadzonego, dokonuje się po ustaleniu uprawnień do wysłania korespondencji na koszt aresztu.
8. Korespondencja nieopłacona przez osadzonego, który nie posiada uprawnień do jej wysłania na koszt aresztu, podlega zwrotowi wraz z podaniem informacji o przyczynach jej niewysłania. Osadzonemu, posiadającemu środki finansowe umożliwia się zakup brakujących znaczków poza kolejnością.

ROZDZIAŁ XV PACZKI ŻYWNOŚCIOWE

1. Skazany ma prawo otrzymać raz w miesiącu paczkę żywnościową, w skład której wchodzi artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe zakupione za pośrednictwem aresztu śledczego, z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale VII. pkt. 2 niniejszego zarządzenia.
2. Zakupy realizowane będą w punkcie sprzedaży znajdującym się na terenie aresztu, zwanym dalej „kantyną”.
3. Paczki żywnościowe dostarczane z zewnątrz nie będą przyjmowane.
4. Skazany otrzymuje paczkę żywnościową po złożeniu zamówienia na piśmie. Zamówienia przyjmowane są w każdym dniu roboczym po pokryciu kosztów przygotowania paczki. Zamówienie może być również złożone w dniu roboczym przez osobę najbliższą.
5. Zamówienie na paczkę realizowane przez osobę najbliższą skazanego, składane jest bezpośrednio do podmiotu realizującego zamówienie. Zamówienie to może być złożone podczas widzenia osadzonego z osobą najbliższą lub przesłane bezpośrednio do tego podmiotu.
6. Zamówienie jest sporządzone na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży aresztu.
7. Formularz zamówienia oraz lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży są dostępne w:
 - a) w punkcie sprzedaży,
 - b) na sali widzeń,
 - c) w oddziałach mieszkalnych (oddziały i wychowawca),
 - d) na bramie głównej aresztu,
 - e) na stronie internetowej jednostki.
8. Zamówienie od osoby najbliższej dla osadzonego może być zrealizowane wyłącznie po potwierdzeniu przez ten podmiot, iż skazany posiada uprawnienie do otrzymania paczki.
9. Numer konta bankowego do realizacji zamówień na paczki:
39 1130 1033 0018 8181 4720 0005
10. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia zamówienia wraz z dowodem opłaty nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych, przy czym dotrzymanie tegoż terminu uzależnia się od terminu potwierdzenia przez areszt uprawnienia do otrzymania paczki. W przypadku konieczności wytransportowania osadzonego, paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od przygotowania paczki.
11. Środki pieniężne wpłacone na zakup paczki żywnościowej, która nie może być zrealizowana z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, przekazywane są niezwłocznie przez podmiot przygotowujący paczkę osobie, która paczkę opłaciła (w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego), wraz z informacją o przyczynach odmowy zamówienia.
12. Realizacja zamówień na paczki żywnościowe i ich wydawanie będzie się odbywać we

- wtorki. W uzasadnionych przypadkach paczki mogą być wydawane w inny dzień tygodnia.
13. Artykuły żywnościowe, uznane przez lekarza lub pielęgniarkę za nienadające się do spożycia, podlegają komisyjnemu zniszczeniu w obecności osadzonego.

ROZDZIAŁ XVI

PACZKI ODZIEŻOWE I HIGIENICZNE

1. Przesłanie osadzonemu odzieży, bielizny, obuwia może nastąpić na podstawie odrębnego zezwolenia dyrektora. Osadzony o możliwości dostarczenia paczki powiadamia rodzinę przekazując zezwolenie (zatwierdzoną prośbę) osobie dostarczającej paczkę drogą pocztową lub podczas realizacji widzenia.
2. Do paczki odzieżowej można dołączyć bez konieczności uzyskania zezwolenia środki higieny osobistej:
 - a) mydło – 2 szt.,
 - b) pasta do zębów – 1 szt.
 - c) szczoteczka do zębów – 1 szt.,
 - d) krem do golenia – 1 szt.,
 - e) krem po goleniu – 1 szt.,
 - f) dezodorant w szyfcie lub w kulce – 1 szt.,
 - g) nożyki jednorazowe do golenia – 5 szt.,
 - h) papier toaletowy 4 rol.,
 - i) chusteczki higieniczne 1op.
 - j) oraz kartki, koperty i znaczki.
3. Do aresztu nie przyjmuje się: proszków do prania, płynów do prania, płynów do płukania, żeli pod prysznic, innych środków kosmetycznych w płynnej postaci, kosmetyków produkowanych na bazie alkoholu, dezodorantów pod ciśnieniem.
4. Tymczasowo aresztowany środki higieny oraz środki lecznicze może otrzymać za zgodą organu do dyspozycji, którego pozostaje oraz za zgodą dyrektora aresztu.
5. Przesyłając paczkę higieniczno-odzieżową na opakowaniu należy umieścić imię, nazwisko i imię ojca osadzonego. W sposób trwały, obok imienia i nazwiska oraz adresu odbiorcy umieszcza się informacje „PACZKA HIGIENICZNO-ODZIEŻOWA”. Paczka nie spełniająca powyższego wymogu nie będzie przyjmowana do aresztu. Zezwolenie na otrzymanie paczki umieszcza się wewnątrz opakowania.
6. Czasopisma, z wykluczeniem prasy zawierających treści pornograficzne, oraz książki służące samokształceniu mogą być dostarczone w paczce higieniczno-odzieżowej po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.
7. Rzeczy i przedmioty przekazane bez zezwolenia lub które uznane zostaną za niedozwolone, zostaną przekazane do magazynu bez możliwości wydania osadzonemu. Rzeczy i przedmioty te będą przekazywane na zewnątrz upoważnionej osobie lub będą przesyłane na koszt osadzonego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.
8. Paczki odzieżowe dla osadzonych przyjmowane są do jednostki w dniach realizacji widzeń. Odzież będzie wydana osadzonemu dopiero po przyjęciu na stan magazynu. Paczki higieniczno-odzieżowe podlegają kontroli w obecności osadzonego.
9. Przyjmowanie osadzonych w magazynie odzieżowym odbywa się codziennie w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w następującym porządku:
 - a) we wtorki – osadzeni z II oddziału mieszkalnego,
 - b) w środy – osadzeni z I oddziału mieszkalnego,
 - c) w czwartki – osadzeni z III oddziału mieszkalnego.

10. Paczka higieniczno-odzieżowa zawierająca inne artykuły niż określone w zezwoleniu będzie zwrócona nadawcy na koszt skazanego lub w uzasadnionych przypadkach na koszt aresztu lub wg zasad określonych w rozdziale XV pkt. 13.

ROZDZIAŁ XVII

ZASADY KONTAKTOWANIA SIĘ ZE STOWARZYSZENIAMI, FUNDACJAMI, ORGANIZACJAMI I INSTYTUCJAMI ORAZ OSOBAMI GODNYMI ZAUFANIA

1. Kontakty skazanych z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38§1 Kodeksu odbywać się będą w poniedziałki, wtorki lub środy (z wyłączeniem dni świątecznych) w godz. 12⁰⁰ – 14⁰⁰ na sali widzeń lub innym wyznaczonym miejscu, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem aresztu.
2. Spotkania grupy AA (Anonimowi Alkoholicy) odbywają się we wtorki w godz.: 15³⁰ – 17⁰⁰ w pomieszczeniu świetlicy centralnej dla osadzonych.

ROZDZIAŁ XVIII

KORZYSTANIE Z APARATU TELEFONICZNEGO ORAZ SKYPE

1. Skazany ma prawo korzystać, na własny koszt lub koszt rozmówcy z samoinkasującego aparatu telefonicznego po uprzednim pisemnym zgłoszeniu jeden raz w ciągu dnia. Realizacja rozmów telefonicznych następuje w kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić skazanemu na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy. Rozmowy telefoniczne będą realizowane we wszystkie dni tygodnia w godz. 8⁰⁰ – 13⁰⁰, 14⁰⁰ – 17⁰⁰. Korzystanie przez osadzonych z aparatów samoinkasujących nie może się odbywać w sposób zakłócający wykonywania czynności służbowych przez oddziałowego np. wydawanie obiadu, wydawanie do czynności procesowych itp., a także realizacji innych ustaleń wynikających z porządku wewnętrznego jednostki.
2. Czas korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego nie może przekroczyć 6 min. – bez względu na ilość rozmów wykonywanych jednorazowo. Przez korzystanie z samoinkasującego aparatu telefonicznego rozumie się również nieudaną próbę uzyskania połączenia. W uzasadnionych przypadkach za zgodą wychowawcy oddziału rozmowy telefoniczne mogą być wykonywane poza wyżej określonym limitem.
3. Doprowadzanie do samoinkasującego aparatu telefonicznego w oddziałach mieszkalnych odbywa się według kolejności zgłoszeń i zgodnie z obowiązującymi na terenie aresztu zasadami ruchu osadzonych.
4. Skazani zatrudnieni mogą korzystać z aparatu telefonicznego po zakończeniu pracy.
5. Z samoinkasującego aparatu telefonicznego w celu kontaktowania się z podmiotami, o których mowa w art. 8§3 KKW skazani mogą korzystać w godz. 10⁰⁰ - 15¹⁵ w dniach pracy administracji aresztu. Skazani zgłaszają chęć skorzystania z telefonu w formie pisemnej, podając numer telefonu podmiotu, o którym mowa w art. 8§3 KKW (np. kancelarii adwokata, radcy prawnego). Podane numery telefonów, o których mowa powyżej podlegają weryfikacji. Czas rozmowy z podmiotami o których mowa w art. 8§3 KKW (obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym) nie jest limitowany.
6. Skazanym i ukaranym wprowadza się możliwości utrzymywania kontaktu z rodziną i innymi osobami bliskimi poprzez rozmowy telefoniczne za pośrednictwem komunikatora „Skype”.
7. Rozmowy za pośrednictwem komunikatora „Skype” mogą realizować osadzeni, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno-porządkowy wykonywania kary pozbawienia

wolności.

- a) Rozmowy za pośrednictwem programu „Skype” udzielane są w pomieszczeniu sali widzeń w poniedziałki w godz. 11⁰⁰– 15⁰⁰.
 - b) Rozmowy za pośrednictwem komunikatora „Skype” odbywają się za zgodą Dyrektora.
 - c) Skazany w prośbie do Dyrektora musi wskazać osobę bliską z podaniem jej adresu zamieszkania, adresu internetowego (loginu Skype) oraz termin nawiązania kontaktu.
 - d) Realizacja kontaktu skazanego z rodziną za pośrednictwem „Skype” wymaga zgody osoby, z którą taki kontakt ma zostać nawiązany.
 - e) W pierwszej kolejności możliwość kontaktu w takiej formie będą mieli skazani będący rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do lat 15, cudzoziemcy, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znaczącej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.
 - f) Czas trwania połączeń jest ograniczony i wynosi maksymalnie 20 minut.
 - g) Rozmowy za pośrednictwem programu „Skype” podlegają kontroli przez funkcjonariusza aresztu poprzez obserwację skazanego oraz osoby, z którą nastąpiło połączenie.
 - h) Rozmowa prowadzona przez skazanego może być przerwana przez dozorcę funkcyjnego, w przypadku stwierdzenia prowadzenia przez skazanego kontaktu z osobą bliską, który uniemożliwia skuteczny monitoring (brak możliwości obserwacji skazanego i osoby, z którą się kontaktuje). Rozmowa może być również przerwana w przypadku naruszenia przez osadzonego lub osobę, z którą osadzony się kontaktuje zasad odbywania rozmowy.
 - i) W przypadku braku możliwości połączenia przez skazanego z rodziną zostaje on odprowadzony do celi mieszkalnej, a następne połączenie realizowane jest zgodnie z zatwierdzonym planem rozmów.
8. Tymczasowo aresztowany może korzystać z aparatu telefonicznego na zasadach określonych w art. 217c KKW. Na podstawie wydanego przez organ dysponujący zarządzenia o zgodzie na korzystanie z aparatu telefonicznego. W przypadku zmiany organu dysponującego wymagana jest kolejna zgoda aktualnego organu dysponującego. Organ dysponujący bezzwłocznie wydaje zarządzenie o zgodzie na korzystanie z aparatu telefonicznego przez tymczasowo aresztowanego wyłącznie w celu porozumiewania się z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, a w szczególności uzasadnionych przypadkach, w celu porozumiewania się z osobą najbliższą. Organ dysponujący w zarządzeniu podaje numer telefonu oraz imię i nazwisko odpowiednio obrońcy lub pełnomocnika będącego adwokatem albo radcą prawnym lub osoby najbliższej. Tymczasowo aresztowany, w odniesieniu do którego wydano zgodę może korzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego na własny koszt lub na koszt rozmówcy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zezwolić tymczasowo aresztowanemu, w odniesieniu do którego wydano zgodę, na skorzystanie z innego aparatu telefonicznego na koszt abonenta lub tymczasowo aresztowanego, a jeżeli tymczasowo aresztowany nie posiada środków pieniężnych, na koszt aresztu śledczego. Tymczasowo aresztowani mogą korzystać z telefonu w godz. 10⁰⁰- 17⁰⁰.

ROZDZIAŁ XIX

OBOWIĄZKI SKAZANYCH FUNKCYJNYCH

1. Do wykonywania zadań związanych z zatrudnieniem, zajęciami kulturalno-oświatowymi i sportowymi dyrektor może wyznaczyć skazanych funkcyjnych.
2. Skazani funkcyjni mogą być wyznaczeni tylko spośród skazanych wyróżniających się wzorową postawą i zachowaniem.

3. Do obowiązków skazanych funkcyjnych należy:
 - a) informowanie właściwych przełożonych o potrzebach osadzonych oraz o stanie sprzętu,
 - b) zgłaszanie przełożonym o wszelkich nieprawidłowościach naruszających obowiązujący w areszcie porządek,
 - c) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

ROZDZIAŁ XX PRZEPISY PRZECIWOŻAROWE

1. Do obowiązków wszystkich osadzonych przebywających w jednostce, oprócz wymienionych w ustawie o ochronie przeciwpożarowej i przepisach wydanych na jej podstawie, należy w szczególności:
 - a) utrzymywanie stałego ładu i porządku w celach mieszkalnych;
 - b) niegromadzenie nadmiernych ilości materiałów łatwopalnych (gazety, książki, itp.), które powodowałyby zagrożenie pożarowe;
 - c) używanie wyrobów tytoniowych wyłącznie w wyodrębnionych celach mieszkalnych, i miejscach do tego wyznaczonych,
 - d) używanie urządzeń zgodnie z przeznaczeniem i wyposażonych w oryginalne przewody zasilające i wtyczki,
 - e) informowanie przełożonych o zauważonych zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego.
2. Korzystanie z urządzeń elektrycznych musi być zgodne z Instrukcją sprzętu określającą bezpieczeństwo przeciwpożarowe. Zabrania się: użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bezpośredniego podłączania urządzeń do przewodów napięciowych, pozostawiania włączonych urządzeń elektrycznych po wyjściu z celi mogących spowodować powstanie pożaru, przerabiania lub naprawiania urządzeń elektrycznych oraz instalacji we własnym zakresie np. grzałek, czajników, gniazdek, pozostawiania niezgaszonych papierosów lub innych wyrobów tytoniowych po wyjściu z celi, gromadzenia dużej ilości materiałów palnych np. gazet, odzieży, pojemników z tworzywa sztucznego. Usterki instalacji elektrycznej należy natychmiast zgłaszać przełożonym.
3. Urządzenia elektryczne i sprzęt audiowizualny należące do osadzonych, które będą użytkowane w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w pkt. 2 będą wycyfrowane z użytkowania co będzie równoznaczne z utratą pozwolenia na posiadanie urządzenia w celi.
4. Osadzeni są zobowiązani do utrzymywania należytego porządku w celi oraz w innych miejscach czasowego pobytu, pod kątem bezpieczeństwa pożarowego. W sytuacji zagrożenia pożarowego mają obowiązek natychmiast powiadomić przełożonych.

ROZDZIAŁ XXI ŚRODKI CZYSTOŚCI I HIGIENY

1. W celach mieszkalnych prowadzi się segregację odpadów komunalnych, do której zobowiązani są wszyscy osadzeni. Odpady muszą być segregowane zgodnie z opisem znajdującym się na pojemnikach na odpady.
2. Środki higieny w postaci mydła toaletowego, nożyka do golenia, proszku do prania, papieru toaletowego, kremu do golenia, pasty do zębów, szamponu do włosów oraz środka do utrzymania czystości w celi mieszkalnej w postaci płynu do mycia naczyń, wydawane są osadzonemu w ilościach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XXII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W pozostałych sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu karnego wykonawczego oraz Regulaminów organizacyjno-porządkowych wykonywania kary pozbawienia wolności i tymczasowego aresztowania.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia są obowiązujące dla wszystkich osadzonych przebywających w Areszcie Śledczym w Lubaniu. Odstępstw od nich może dokonać wyłącznie dyrektor. Niepodporządkowanie się przepisom zawartym w zarządzeniu stanowi podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej. Korzystanie przez osadzonych z przysługujących im praw powinno następować w sposób nienaruszający praw innych osób oraz niezakłócający ustalonego w Areszcie Śledczym porządku.
3. Osobą upoważnioną do przyznawania nagród i wymierzania kar dyscyplinarnych jest dyrektor Aresztu Śledczego w Lubaniu lub osoba przez niego upoważniona.
4. Na podstawie pisemnych zgłoszeń przekazywanych wychowawcy realizuje się możliwość korzystania przez osadzonych ze sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu Aresztu Śledczego w Lubaniu w celu odczytu udostępnionych przez sąd materiałów na płytach CD, oraz możliwości zapoznawania się z dostępem do informacji publicznej oraz wyznaczonych stron internetowych.
5. Traci moc Zarządzenie Nr 27/2016 Dyrektora Aresztu Śledczego w Lubaniu z dnia 18 października 2016 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego Aresztu Śledczego w Lubaniu.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2017 roku.

Dyrektor Aresztu Śledczego w Lubaniu

Załącznik nr 1

Rozkład czasowy porządku wewnętrznego Aresztu Śledczego w Lubaniu

| <i>Nazwa czynności</i> | <i>Godziny</i> |
|--|---|
| Pobudka | 6 ⁰⁰ |
| Zajęcia higieniczno – porządkowe | 6 ⁰⁰ - 6 ³⁰ |
| Apel poranny | 6 ³⁰ - 6 ⁴⁵ |
| Śniadanie | 7 ¹⁵ - 7 ⁴⁵ |
| Przyjmowanie korespondencji oraz zgłoszeń do dyrektora aresztu oraz innych przedstawicieli administracji | 8 ⁰⁰ - 8 ¹⁵ |
| Realizacja czynności określonych w porządku wewnętrznym (spacer, kąpiel, itp.) | 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ |
| Przyjęcia w ambulatorium i w magazynie odzieżowym | 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ |
| Obiad | 13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵ |
| Obiad dla osadzonych zatrudnionych poza terenem aresztu | 15 ¹⁵ – 15 ⁴⁵ |
| Zajęcia kulturalno – oświatowe: program TV, wymiana książek, gry świetlicowe | 8 ²⁰ – 12 ⁵⁵ 14 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ |
| Kolacja | 17 ⁰⁰ - 17 ³⁰ |
| Zajęcia własne w celach | 18 ⁰⁰ – 22 ⁰⁰ |
| Apel wieczorny | 18 ³⁰ – 18 ⁴⁵ |
| Zajęcia higieniczno- porządkowe | 21 ³⁰ – 22 ⁰⁰ |
| Cisza nocna | 22 ⁰⁰ - 6 ⁰⁰ |

Załącznik nr 2

Regulamin

w sprawie realizacji na terenie Aresztu Śledczego w Lubaniu nagrody w myśl artykułu 138§1 pkt. 3 KKW, widzeń w oddzielnym pomieszczeniu, bez osoby dozorującej.

1. Widzenie w oddzielnym pomieszczeniu, bez osoby dozorującej mogą realizować osadzeni, wobec których stosuje się regulamin organizacyjno - porządkowy wykonywania kary pozbawienia wolności.
2. Widzenia dla skazanych w oddzielnym pomieszczeniu, bez osoby dozorującej będą realizowane po uzyskaniu i zatwierdzeniu przez Dyrektora wniosku nagrodowego w niedziele w godz. od 10³⁰ do 15³⁰.
3. Termin realizacji widzenia ustala się na podstawie zgody udzielonej przez Dyrektora.
4. Skazany w prośbie do Dyrektora musi wskazać osobę bliską (żonę, konkubinę) z podaniem jej adresu zamieszkania oraz planowanym terminem widzenia.
5. Realizacja widzenia wymaga pisemnej zgody osoby, z którą widzenie ma się odbyć.
6. W widzeniu mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby pełnoletnie, chyba że dyrektor aresztu, w uzasadnionych wypadkach, wyrazi zgodę na udział większej liczby osób. Liczba osób niepełnoletnich nie podlega ograniczeniu. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z widzenia tylko pod opieką osoby pełnoletniej.
7. Czas trwania widzenia nie może przekroczyć 120 minut.
8. Areszt nie zapewnia przyborów toaletowych, ręczników i pościeli.
9. Przed rozpoczęciem widzenia osadzony jest zobowiązany do sprawdzenia stanu pomieszczenia widzeń i zgłosić wszelkie stwierdzone usterki.
10. W czasie realizacji widzenia osadzony jest odpowiedzialny za sprzęt kwaterunkowy znajdujący się w pomieszczeniu do widzeń.
11. Po zakończonym widzeniu osadzony jest zobowiązany do posprzątania pomieszczenia widzeń.
12. Administracja jednostki nie odpowiada za rzeczy pozostawione w pomieszczeniu widzeń przez osoby odwiedzające.

Załącznik nr 3

Wzór pisania prośby do dyrektora aresztu.
Prośba ma być napisana na kartce formatu A5 tj. kartce z zeszytu.

Imię i nazwisko, imię ojca
Skazany / TA
Nr celi

Lubań, dnia

Pan Dyrektor
Aresztu Śledczego
w Lubaniu

PROŚBA

Zwracam się z prośbą o

Podpis osadzonego