

ZARZĄDZENIE Nr 43/2018
DYREKTORA ARESZTU ŚLEDZIEGO W TARNOWSKICH GÓRACH
z dnia 31 lipca 2018 r.
w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego
obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 631 z późn. zm.), art. 73 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 652 z późn. zm.), § 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności (Dz.U. z 2016 r., poz. 2231) i § 15 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania (Dz.U. z 2016 r., poz. 2290) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się porządek wewnętrzny dla osób tymczasowo aresztowanych, ukaranych i skazanych, osadzonych w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 10/2018 Dyrektora Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach z dnia 7 marca 2018 r. w sprawie ustalenia porządku wewnętrznego obowiązującego w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 sierpnia 2018 r.



DYREKTOR
Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach
ppłk Zdzisław Figura

PORZĄDEK WEWNĘTRZNY ARESztU ŚLEDZEGO W TARNOWSKICH GÓRACH

Rozdział I Przepisy porządkowe

§ 1.

1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:
 - 1) areszt, jednostka penitencjarna - Areszt Śledczy w Tarnowskich Górach;
 - 2) dyrektor - Dyrektor Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach lub jego zastępca;
 - 3) osadzony – osoba tymczasowo aresztowana, skazana lub ukarana;
 - 4) przełożony – funkcjonariusz albo pracownik Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach;
 - 5) godziny pracy administracji – czas pomiędzy godziną 7³⁰ a godziną 15³⁰ w dni robocze;
 - 6) k.k.w. – ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o skazanym należy przez to rozumieć również ukaranego.

§ 2.

1. Obowiązkiem każdego osadzonego jest przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności, porządku wewnętrznego, a także przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
2. Akty prawne, o których mowa w ust. 1, są dostępne w czytelnicy tutejszej biblioteki, u wychowawców, oddziałowych oraz w celach przejściowych. Porządek wewnętrzny jest dostępny również w każdej celi mieszkalnej.
3. Osadzeni zobowiązani są do oszczędnego korzystania z wody i energii elektrycznej oraz zgłaszania wszelkich usterek powstałych w wyposażeniu cel mieszkalnych. Harmonogram wyłączeń zasilania obwodów instalacji gniazd wtyczkowych w celach mieszkalnych stanowi załącznik nr 1 do porządku wewnętrznego.
4. Wychowawca albo oddziałowy wyznacza osadzonemu miejsce do spania w celi oraz przydziela szafkę.
5. Zabrania się zmiany ustawienia sprzętu kwaterunkowego w celi.
6. Osadzony jest odpowiedzialny za stan powierzonych mu przedmiotów. Osadzony, który niszczy lub uszkadza sprzęt kwaterunkowy, odzież, pościel, ręczniki albo inne przedmioty lub mienie stanowiące własność Skarbu Państwa ponosi odpowiedzialność materialną i dyscyplinarną.

Rozdział II Szczegółowe ustalenia dotyczące osób osadzonych w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

§ 3.

[Godziny oraz sposób przeprowadzania apelu porannego i wieczornego]

1. Apel poranny odbywa się:
 - 1) w dni powszednie pomiędzy godzinami 6³⁰ a 6⁵⁰.
 - 2) w niedziele i święta pomiędzy godzinami 7⁰⁰ a 7²⁰.
2. Apel wieczorny rozpoczyna się pomiędzy godzinami 19⁰⁰ a 19³⁰.
3. Apel jest ogłaszany sygnałem dźwiękowym. Po ogłoszeniu apelu, w czasie bezpośrednio poprzedzającym otwarcie celi, osadzeni są ubrani w odzież dzienną stosowną do pory roku i ustawieni w sposób widoczny dla przeprowadzającego apel. Osadzeni w czasie apelu stoją w szyku zwartym, w sposób umożliwiający ich policzenie i identyfikację. Osoby chore przebywające w izbie chorych mogą w czasie apelu pozostawać w łóżku.

§ 4.

[Porządek dnia]

1. Godzinowy rozkład zasadniczych czynności codziennych przedstawia się następująco:

	CZYNNOŚĆ	GODZINY	
		DNI ROBOCZE	DNI WOLNE
1.	Pobudka	6 ⁰⁰	6 ³⁰
2.	Toaleta poranna i porządkowanie cel	6 ⁰¹ - 6 ³⁰	6 ³¹ - 7 ⁰⁰
3.	Zajęcia świetlicowe według planu oraz zajęcia własne w celi – dla osadzonych w areszcie i wyodrębnionym oddziale zakładu karnego typu zamkniętego	8 ¹⁵ - 13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	8 ¹⁵ - 13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
4.	Zajęcia własne w celach	19 ³⁰ - 21 ³⁰	19 ³⁰ - 21 ³⁰
5.	Toaleta wieczorna	21 ³⁰ - 21 ⁴⁵	21 ³⁰ - 21 ⁴⁵
6.	Cisza nocna	22 ⁰⁰ - 6 ⁰⁰	22 ⁰⁰ - 6 ³⁰

TABELA NR 1

2. Godziny pobudki i toalety porannej dla osadzonych zatrudnionych są ustalane oddzielnie, zgodnie z grafikami godzin pracy.
3. Zabrania się zakłócania ciszy nocnej, która trwa od momentu jej ogłoszenia do chwili pobudki. Ogłoszenie ciszy nocnej oraz pobudki następuje przy pomocy sygnału dźwiękowego.
4. W porze dziennej dopuszcza się możliwość wypoczynku na zaścielonym łóżku, w ubraniu dziennym.
5. Zajęcia kulturalno-oświatowe, spotkania religijne i katechetyczne odbywają się według odrębnych planów.
6. W czasie trwania zajęć kulturalno-oświatowych spożywanie herbaty, kawy i innych napojów jest niedozwolone.

§ 5.

[Czas pracy]

1. Ustala się następujące miejsca i godziny wykonywania pracy:

	MIEJSCE PRACY	CZAS PRACY
1.	Radiowęzeł	8 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰
2.	Kuchnia	5 ¹⁵ - 16 ³⁰
3.	Biblioteka	8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
4.	Pozostali zatrudnieni – czas pracy jest ustalany indywidualnie, zgodnie z umowami zawartymi z kontrahentami	
5.	Osadzeni zatrudnieni nieodpłatnie przy pracach porządkowych - czas pracy jest ustalany indywidualnie, w godzinach 7 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	

TABELA NR 2

2. W razie zaistnienia takiej konieczności dopuszcza się możliwość zmiany czasu pracy.

§ 6.

[Czas pracy radiowęzła]

1. Audycje radiowęzła są emitowane w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰ oraz od 19³⁰ do 22⁰⁰, z przerwą na apel wieczorny i ewentualne czynności związane z niezbędną konserwacją sprzętu nadawczego. Dyrektor może skrócić czas emitowania audycji.
2. Komunikaty nadaje się od godziny 10⁰⁰ do 10¹⁵ oraz od 20⁰⁰ do 20¹⁰.

§ 7.

[Zasady korzystania z biblioteki]

1. Osadzeni mają prawo do korzystania z księgozbioru bibliotecznego w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, zgodnie z następującym planem:

	Dzień tygodnia	Osadzeni zakwaterowani w pawilonie / oddziale
1)	Poniedziałek	Pawilon A
2)	Wtorek	Oddział IV pawilonu B
3)	Środa	Oddział III pawilonu B
4)	Czwartek	Oddział I pawilonu B
5)	Piątek	Oddział II pawilonu B

TABELA NR 3

2. Ramowy plan korzystania z księgozbioru bibliotecznego może ulec zmianie w przypadku dodatkowych świąt oraz z powodu innych ważnych okoliczności – przy czym osadzonym zapewnia się możliwość wymiany książek raz w tygodniu.
3. W okresie trwania inwentaryzacji biblioteka jest nieczynna i nie dokonuje się w tym okresie wypożyczenia oraz wymiany książek.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Osadzony może jednorazowo dokonać wypożyczenia albo wymiany maksymalnie 4 woluminów. Za zgodą dyrektora istnieje możliwość wypożyczenia albo wymiany większej ilości książek.
6. Zarówno w czasie doprowadzania, jak i podczas pobytu w czytelnicy zabrania się kontaktowania z innymi osadzonymi oraz głośnego zachowania.

7. zamiar skorzystania z dostępnych w czytelni zbiorów przepisów prawnych osadzony powinien zgłosić funkcjonariuszowi doprowadzającemu do biblioteki.
8. Osadzeni odbywający karę umieszczenia w celi izolacyjnej mogą korzystać z księgozbioru biblioteki, w oparciu o dostarczone im katalogi i indywidualne zamówienie, w którym należy podać:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) imię ojca;
 - 3) nr celi;
 - 4) numery katalogowe wybranych książek.

§ 8.

[Godziny i miejsce spożywania posiłków dostarczanych przez administrację]

1. Posiłki dostarczane przez administrację osadzeni spożywają w celach mieszkalnych.
2. Osadzonym zatrudnionym posiłki są wydawane po powrocie z pracy.
3. Wydawanie posiłków odbywa się w następujących godzinach:
 - 1) śniadanie - pomiędzy 6⁵⁰ a 7³⁰, zaś w niedziele i dni świąteczne pomiędzy 7³⁰ a 8⁰⁰;
 - 2) obiad - pomiędzy 12¹⁵ a 14⁰⁰;
 - 3) kolacja - pomiędzy 15³⁰ a 16³⁰.
4. Ewentualne uwagi i skargi dotyczące ilości i jakości posiłków powinny być niezwłocznie i bezpośrednio zgłaszane funkcjonariuszowi pełniącemu służbę w oddziale.
5. Osadzeni odbierają posiłek osobiście.

§ 9.

[Godziny, miejsce i sposób poruszania się po terenie aresztu]

1. Ruch osadzonych po terenie aresztu jest ograniczony do niezbędnych potrzeb, związanych w szczególności z realizacją kąpieeli, zakupów, widzeń, spacerów, zajęć kulturalno – oświatowych, posług religijnych - w godzinach od 7³⁰ do 18⁵⁰, z wyjątkiem osadzonych zatrudnionych.
2. Ruch osadzonych odbywa się w sposób zorganizowany, wyłącznie pod nadzorem funkcjonariuszy lub uprawnionych pracowników, pojedynczo lub w grupach, w szyku zwartym.
3. Tymczasowo aresztowani poruszają się po terenie aresztu w ramach wyznaczonych grup izolacyjnych lub według indywidualnych zaleceń organu dysponującego.
4. W czasie przemarszu zabrania się kontaktowania z innymi osadzonymi. Osadzonym nie wolno oddalać się od grupy albo bez pozwolenia udawać się do innych miejsc.
5. Osadzeni poruszają się po terenie aresztu wyłącznie w kompletnym ubraniu dziennym, odpowiednim do pory roku. W okresie wyznaczonym przez dyrektora, który trwa od 1 maja do 30 września, osadzeni mogą podczas apelu porannego i wieczornego przebywać w krótkich spodenkach oraz koszulce z krótkim rękawem, a także opuszczać celę w krótkich spodenkach i koszulce z krótkim rękawem udając się na spacer, zajęcia kulturalno-oświatowe oraz w celu skorzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, SKYPE i stanowiska komputerowego celem dostępu do informacji publicznej.
6. Skazany pełniący funkcję porządkowego, w czasie wykonywania pracy, porusza się w wyznaczonym miejscu pracy i tylko w takim zakresie, w jakim wymaga tego wykonanie powierzonych mu obowiązków.
7. Opuszczając celę osadzony jest zobowiązany do:
 - 1) pozostawienia w celi porządku;

- 2) wyłączenia wszystkich odbiorników energii.
8. W przypadku nie zrealizowania obowiązków, o których mowa u ust. 7, przełożony wstrzymuje wyjście z celi na czas niezbędny do realizacji w/w czynności.
 9. Po opuszczeniu celi osadzony pozostaje w miejscu wskazanym przez przełożonego. Samowolne opuszczenie wskazanego miejsca jest zabronione.

§ 10.

[Godziny, miejsce i sposób odbywania spacerów]

1. Spacer dla osadzonych trwa 60 minut i odbywa się codziennie w godzinach od 8¹⁵ do 18³⁰, w wyznaczonych miejscach na wolnym powietrzu.
2. Osadzeni korzystają ze spaceru zgodnie z ustalonymi planami spacerów.
3. Czas trwania i sposób odbywania spacerów w przypadku osadzonych pozostających pod opieką lekarską z powodu choroby jest określany przez lekarza.
4. Podczas spaceru zabrania się osadzonym:
 - 1) porozumiewania się w jakiegokolwiek formie z osobami przebywającymi na wolności, osadzonymi przebywającymi w celach mieszkalnych oraz z osobami spoza danej grupy spacerowej;
 - 2) zakłócania spokoju i porządku;
 - 3) przekazywania sobie jakichkolwiek przedmiotów;
 - 4) spożywania napojów za wyjątkiem przewidzianym w ust. 5;
 - 5) używania wyrobów tytoniowych;
 - 6) zaśmiecania placów spacerowych.
5. W okresie letnim, tj. od 1 maja do 30 września, osadzony może zabrać z celi mieszkalnej na spacer jedną butelkę plastikową wody o maksymalnej pojemności 1,5 l. W przypadku pilnej potrzeby zaspokojenia pragnienia osadzony może skorzystać z kubka jednorazowego i ujęcia wody. Osadzony chęć skorzystania z ujęcia wody powinien zgłosić funkcjonariuszowi nadzorującemu spacer.
6. Naruszenie ustalonego sposobu i porządku korzystania ze spaceru lub inne niewłaściwe zachowanie może skutkować przerwaniem i zakończeniem spaceru przed czasem.
7. Czas przeznaczony na spacer można wykorzystać na zajęcia gimnastyczne według indywidualnych upodobań nie naruszając swobody odbywania spaceru innych osób.

§ 11.

[Godziny, miejsce i sposób korzystania z kąpeli i strzyżenia]

1. Osadzeni korzystają z ciepłej kąpeli dwa razy w tygodniu, w następującym porządku:
 - 1) osadzeni zakwaterowani w pawilonie A – we wtorki oraz w soboty, w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ według ustalonych planów; w razie konieczności dopuszczalne jest przeprowadzenie kąpeli w niedzielę w godzinach 8⁰⁰ do 17⁰⁰;
 - 2) osadzeni zakwaterowani w oddziale I pawilonu B – w środy oraz w niedziele w godzinach od 8¹⁵ do 13⁰⁰;
 - 3) osadzeni zakwaterowani w oddziale II pawilonu B – w poniedziałki oraz w czwartki w godzinach od 7³⁰ do 17⁰⁰;
 - 4) osadzeni zakwaterowani w oddziale III pawilonu B – we wtorki oraz w piątki i w godzinach 8⁰⁰ do 17⁰⁰;
 - 5) osadzeni zakwaterowani w oddziale IV pawilonu B – w środy oraz w niedziele w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. W piątki realizowana jest kąpiel osadzonych którym przysługuje prawo do dodatkowej

- kąpieli zleconej przez lekarza, a także osadzonych, którzy z przyczyn obiektywnych nie mogli uczestniczyć w kąpielach zgodnie z harmonogramem określonym w ust. 1.
3. Kąpiel dla osób przebywających w izbie chorych i izolacji lekarskiej odbywa się zgodnie z zaleceniami lekarza.
 4. Osadzeni zatrudnieni przy pracach brudzących mają prawo skorzystać z kąpielach w każdym dniu, w którym wykonywali pracę.
 5. Plan kąpielach może ulec zmianie z powodu świąt lub innej ważnej przyczyny. Zmiany te każdorazowo będą ogłaszane w komunikacie emitowanym przez radiowęzeł.
 6. Czas trwania kąpielach jednego osadzonego wynosi 10 minut.
 7. Czas wypływu wody z armatury natryskowej wynosi 6 minut.
 8. Umożliwia się osadzonym skorzystanie z usług fryzjera raz w miesiącu, w wyznaczone dni, zgodnie z załącznikiem nr 2 do porządku wewnętrznego.

§ 12.

[Wymiana pościeli, bielizny, odzieży i innych przedmiotów]

1. Wymiana bielizny osobistej następuje raz w tygodniu, natomiast bieliznę pościelową oraz odzież wymienia się raz na dwa tygodnie.
2. Plan wymiany pościeli, bielizny i odzieży skarbowej stanowi załącznik nr 3 do porządku wewnętrznego.
3. Doprowadzenie do magazynu w celu wymiany przedmiotów innych niż wymienione w ust. 2, w tym np. odzieży cywilnej, sprzętu RTV, odbywa się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 4 do porządku wewnętrznego.

§ 13.

[Wydawanie środków higieny osobistej]

Nowo przyjętym osadzonym wydaje się należne środki higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi normami, przy czym kolejne należności pasty do zębów, kremu do golenia oraz szczoteczki do zębów wydaje się osadzonym po uprzednim zgłoszeniu - w terminie do końca danego miesiąca.

§ 14.

[Godziny i miejsce, w którym jest dozwolone palenie wyrobów tytoniowych]

1. Na terenie aresztu śledczego oraz oddziału zakładu karnego typu zamkniętego obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, z uwzględnieniem przypadków określonych w ust. 2 i 3:
2. Na terenie aresztu śledczego oraz oddziału zakładu karnego typu zamkniętego używanie tytoniu dozwolone jest w celach mieszkalnych dla osób palących, z wyjątkiem czasu trwania apelów porannego i wieczornego oraz wizytacji cel przez przełożonych.
3. Osadzeni zatrudnieni na terenie tutejszej jednostki penitencjarnej mogą używać wyrobów tytoniowych w czasie pracy, w wyznaczonych, odpowiednio oznakowanych miejscach.
4. Osoby osadzone w celach dla niepalących zobowiązane są do zgłaszania przełożonym faktu używania wyrobów tytoniowych przez współosadzonych.

§ 15.

[Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które może posiadać tymczasowo aresztowany w celi mieszkalnej]

1. Tymczasowo aresztowani (o ile organ dysponujący nie zarządzi inaczej) mają prawo do posiadania w celi mieszkalnej jednego kompletu wierzchniej odzieży cywilnej, przez który rozumie się:
 - 1) jedną parę spodni;
 - 2) trzy komplety bielizny;
 - 3) jeden dres;
 - 4) jeden sweter;
 - 5) dwie koszulki;
 - 6) pięć par skarpet;
 - 7) jedną parę pantofli domowych oraz jedną parę obuwia.
2. W okresie od 1 października do 15 kwietnia tymczasowo aresztowany może dodatkowo posiadać:
 - 1) jedną parę obuwia zimowego;
 - 2) jedną kurtkę;
 - 3) jedną czapkę;
 - 4) jedną parę rękawiczek dzianinowych – z wełny, bawełny lub akrylu.

§ 16.

[Ilość i rodzaj własnej odzieży, bielizny i obuwia, które może posiadać skazany w celi mieszkalnej]

1. Skazani skierowani do odbywania kary w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego zdają do magazynu odzież cywilną i korzystają ze spodni oraz bluzy więziennej.
2. Osadzony może dodatkowo posiadać:
 - 1) jedną parę spodni;
 - 2) jedną bluzę;
 - 3) dwie koszulki;
 - 4) jedną czapkę (w okresie od 1 października do 15 kwietnia);
 - 5) jedną parę rękawiczek dzianinowych – z wełny, bawełny lub akrylu (w okresie od 1 października do 15 kwietnia);
 - 6) jedną kurtkę (w okresie od 1 października do 15 kwietnia);
 - 7) jedną parę obuwia zimowego (w okresie od 1 października do 15 kwietnia).
3. Skazani skierowani do odbywania kary w warunkach zakładu karnego typu zamkniętego poruszają się po terenie aresztu w spodniach i bluzie wydanych przez administrację aresztu z uwzględnieniem zapisu § 9 ust. 5.

§ 17.

[Warunki użytkowania własnej odzieży, bielizny i obuwia przez osadzonych uprawnionych do ich posiadania]

1. Osadzeni uprawnieni do posiadania własnej odzieży, bielizny i obuwia powinni korzystać z rzeczy czystych, estetycznych, które nie mogą posiadać symboli podkultur, obraźliwych i wulgarnych treści. Odzież własna musi być dostosowana do aktualnej pory roku.
2. Po wydaniu odzieży własnej do użytkowania administracja aresztu nie ponosi odpowiedzialności za jej zniszczenie, uszkodzenie lub zaginięcie.
3. Osadzony może posiadać jedynie odzież zaewidencjonowaną w karcie rzeczy własnych. Wymiana posiadanej odzieży może nastąpić wyłącznie za zgodą dyrektora, za pośrednictwem osób bliskich.
4. W przypadku ubiegania się przez osadzonego o wydanie mu nowej odzieży, jest on

- zobowiązany do zdania odzieży zniszczonej.
5. Pranie i czyszczenie odzieży odbywa się za pośrednictwem rodziny lub osób bliskich po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora na wydanie brudnej i przyjęcie czystej odzieży.
 6. Osadzony korzystający z własnej odzieży i obuwia nie jest uprawniony do otrzymania ubrania więziennego. Odzież więzienna może być wydana za zgodą dyrektora, po uprzednim zdeponowaniu odzieży własnej.
 7. Za czystość użytkowanej odzieży odpowiedzialny jest sam osadzony. Zezwala się na pranie i suszenie bielizny w celi mieszkalnej.
 8. Odzież i obuwie nie może być przedmiotem handlu i darowizn.
 9. Skazany opuszczający jednostkę penitencjarną, w związku z zezwoleniem na czasowe opuszczenie aresztu, zobowiązany jest do zabezpieczenia odzieży własnej i obuwia.
 10. Osadzeni mogą przywozić dodatkową odzież własną z przepustek i widzeń poza terenem jednostki penitencjarnej wyłącznie wtedy, gdy posiadają ważne zezwolenie dyrektora. Odzież musi zostać wpisana w kartę rzeczy własnych osadzonego.

§ 18.

[Ilość żywności i wymiary przedmiotów, które osadzeni mogą posiadać w celi oraz sposób ich przechowywania i zasady ich używania]

1. Osadzeni mogą posiadać łącznie (w celi mieszkalnej oraz w magazynie rzeczy własnych) do 30 kg rzeczy własnych, w tym 6 kg żywności (wyłącznie w celi mieszkalnej). Rzeczy te nie mogą przekraczać pojemności torby transportowej o kubaturze 0,17 m³. Powyższe wymogi nie dotyczą posiadanych dokumentów związanych z postępowaniem, którego osadzony jest uczestnikiem oraz odbiornika telewizyjnego.
2. Ilość i wymiary rzeczy, które osadzony może posiadać w celi mieszkalnej, w tym żywności nie mogą przekraczać:
 - 1) kubatury szafki więziennej przypadającej na osadzonego;
 - 2) kubatury szuflady wysuwanej/pojemnika podłóżkowego lub odpowiadającej im objętości;
 - 3) 9 l napojów w postaci soków, nektarów, napojów gazowanych i niegazowanych, mleka oraz wody.
3. Dokonując zakupów, składając zamówienie na otrzymanie paczki lub realizując zezwolenie, o którym mowa w art. 113a § 4 k.k.w. osadzony jest zobowiązany uwzględnić możliwości przechowywania zakupionych lub dostarczonych rzeczy zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku stwierdzenia, że wymiary lub ilość rzeczy będących w posiadaniu osadzonego w celi mieszkalnej, naruszają obowiązujący porządek, nadmiar rzeczy należy przekazać do magazynu rzeczy własnych osadzonych, a jeśli łączna ich ilość przekracza 30 kg powinny być wydane na zewnątrz osobie wskazanej poprzez osadzonego lub przesłane na jego koszt do wskazanej osoby, instytucji lub organizacji. Posiadanie wskazanych rzeczy w ilości przekraczającej wskazane wartości skutkuje odmową przyjęcia rzeczy nowych.
5. W czasie realizacji czynności transportowych osadzony może wziąć ze sobą wyłącznie rzeczy w ilości określonej w ust. 1. Osadzony jest zobowiązany w pierwszej kolejności umieścić w torbie żywność. W przypadku stwierdzenia nadmiaru rzeczy stosuje się odpowiednio ust. 4.
6. Ponadto osadzony ma prawo posiadać w celi:
 - 1) dokumenty związane z postępowaniem, którego jest uczestnikiem;
 - 2) artykuły żywnościowe;
 - 3) wyroby tytoniowe;

- 4) środki higieny osobistej;
 - 5) przedmioty kultu religijnego;
 - 6) zegarek;
 - 7) listy;
 - 8) zdjęcia;
 - 9) materiały piśmienne;
 - 10) osobiste notatki;
 - 11) do 5 sztuk własnych książek, oprócz wypożyczonych w areszcie śledczym z biblioteki;
 - 12) prasę o łącznej wadze do 0,5 kg;
 - 13) gry świetlicowe;
 - 14) zastawę stołową w postaci: szklanki lub kubka, talerza głębokiego, płytkiego i deserowego (po jednej sztuce);
 - 15) oryginalną grzałkę elektryczną o mocy nie przekraczającej 700 W lub oryginalny atestowany czajnik elektryczny o mocy do 1200 W;
 - 16) oryginalny wentylator w okresie letnim, tj. od 1 czerwca do 31 sierpnia o mocy nie przekraczającej 50 W.
7. Za dodatkowym zezwoleniem dyrektora, z uwzględnieniem warunków określonych w ust. 1 i 2 porządku, osadzony może posiadać w celi mieszkalnej także:
 - 1) przedmioty podnoszące estetykę pomieszczenia lub stanowiące wyraz kulturalnych zainteresowań i potrzeb osadzonego;
 - 2) płyty zawierające muzykę, gry i filmy mogą być posiadane w ilości nieprzekraczającej 5 sztuk. Ponadto osadzony ma prawo posiadać cardridge w ilości nieprzekraczającej 3 sztuk. Zabrania się posiadania w celi mieszkalnej płyt zawierających treści pornograficzne;
 - 3) oryginalną lampkę nocną, która może być użytkowana do godziny 22⁰⁰;
 - 4) oryginalny przedłużacz do 5 m długości;
 - 5) odbiornik telewizyjny do 19";
 - 6) radio;
 - 7) odtwarzacz płyt DVD i CD;
 - 8) konsolę do gier.
 8. Osoby tymczasowo aresztowane nie mogą posiadać w celi mieszkalnej odtwarzaczy płyt DVD i CD, konsoli do gier oraz innych urządzeń umożliwiających odtwarzanie danych bądź ich przechowywanie.
 9. Ilość i rodzaj posiadanych artykułów i przedmiotów nie może stwarzać zagrożenia pożarowego, powodować nieporządku ani też utrudniać dokonywania czynności kontrolnych.
 10. Przedmioty posiadane przez osadzonych winny być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
 11. Przedmioty i rzeczy osobistego użytku przechowywane są w wyznaczonych szafkach więziennych.
 12. Sprzęt RTV i inne przedmioty przyjmowane są do aresztu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14³⁰.
 13. Osadzony nie może posiadać, poza depozytem, środków łączności oraz przedmiotów i dokumentów, które mogą stanowić zagrożenie dla porządku lub bezpieczeństwa aresztu, a w szczególności: brzytwę, żyłetek, urządzeń do cięcia metalu, metalowych sztućców, środków służących do obezwładniania, środków odurzających, substancji psychotropowych, psychoaktywnych, alkoholu oraz środków kosmetycznych zawierających alkohol.
 14. Zakładanie nieoryginalnych osłon mocowanych do opraw oświetleniowych jest niedozwolone.
 15. Zabrania się przechowywania żywności oraz innych rzeczy w obrębie otworów okiennych

cel mieszkalnych.

16. Zabrania się wyklejania ścian w celach mieszkalnych, drzwi wejściowych cel oraz sprzętu kwaterunkowego.
17. Zabrania się wieszania w celi mieszkalnej jakichkolwiek przedmiotów w sposób, który utrudniałby kontrolę zachowania prowadzoną przez funkcjonariuszy. Wszystkie przedmioty posiadane w celi mieszkalnej powinny być przechowywane w sposób uporządkowany i nie utrudniający kontroli.

§ 19.

[Warunki użytkowania w celi sprzętu radiowo-telewizyjnego i elektronicznego]

1. Posiadany sprzęt RTV oraz sprzęt elektroniczny powinien zostać zaewidencjonowany oraz odpowiednio zaplombowany przez administrację jednostki penitencjarnej. Uszkodzenie plomby skutkuje wycofaniem zgody na posiadanie sprzętu w celi.
2. Sprzęt RTV podlega kontroli podczas jego przyjęcia do jednostki penitencjarnej oraz w każdej sytuacji uzasadnionej względami bezpieczeństwa i porządku.
3. Przyjęcie sprzętu RTV oraz sprzętu elektronicznego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody osadzonego na naruszenie fabrycznych i gwarancyjnych plomb celem dokonania kontroli odbiornika. Naruszenie plomb fabrycznych i gwarancyjnych w czasie kontroli dokonywane jest na ryzyko użytkownika i nie stanowi podstawy roszczeń o odszkodowanie.
4. Dowódca konwoju ma prawo odmówić pobrania sprzętu RTV osadzonego na czas jego transportu. Odbiornik pozostaje wówczas zdeponowany w tutejszym areszcie do czasu jego odbioru przez uprawnioną osobę.
5. Naprawy sprzętu stanowiącego własność bądź pozostającego w użytkowaniu osadzonych mogą być dokonywane tylko w specjalistycznych placówkach, poza terenem aresztu śledczego, na koszt właściciela lub użytkownika sprzętu. Sprzęt ten przekazywany jest do naprawy za pośrednictwem rodziny lub osoby bliskiej.
6. Za uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu stanowiącego własność osadzonych oraz ewentualne awarie powstałe podczas użytkowania administracja jednostki penitencjarnej nie ponosi odpowiedzialności. Zakazuje się użytkowania sprzętu uszkodzonego.
7. W celi mieszkalnej może znajdować się wyłącznie po jednym urządzeniu określonym w § 18 ust. 7 pkt 5, 7 i 8. Użytkowanie urządzeń, o których mowa w § 18 ust. 7 pkt 5, 7 i 8 nie może zakłócać porządku i spokoju w oddziale mieszkalnym.
8. Posiadacz sprzętu radiowo-telewizyjnego i innych urządzeń nie może wypożyczać go ani przekazywać innym osadzonym. Korzystanie z posiadanego sprzętu musi odbywać się w sposób nie zakłócający spokoju innych osadzonych i porządku w areszcie.
9. Osadzony, jego rodzina lub inna osoba bliska wnosi opłaty abonamentu RTV.
10. Posiadanie w celi pilotów do odbiorników telewizyjnych jest niedozwolone.
11. Posiadany sprzęt elektroniczny nie może być wyposażony w funkcje umożliwiające rejestrowanie dźwięku i obrazu oraz nie może mieć technicznych możliwości łączenia się z internetem za pomocą radiowych środków przekazu. Urządzenia elektroniczne nie mogą posiadać portów USB oraz wejść do odczytu kart pamięci.
12. Dyrektor aresztu może ograniczyć bądź pozbawić osadzonego prawa do posiadania urządzeń, o których mowa w ust. 7, w przypadkach uzasadnionych względami porządku, bezpieczeństwa pożarowego, względami zdrowotnymi, a także w przypadku przekazywania ich innym osadzonym lub ich niewłaściwego użytkowania.
13. Osadzeni są zobowiązani do przestrzegania w celach mieszkalnych zasad użytkowania urządzeń elektrycznych, o których mowa w załączniku nr 4 do porządku wewnętrznego.
14. Areszt nie ponosi odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu powstały wskutek

nieprawidłowego korzystania z wszelkich urządzeń elektrycznych, w tym korzystania z niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń.

15. Zabrania się posiadania i użytkowania jakichkolwiek urządzeń elektrycznych własnej konstrukcji.

§ 20.

[Zasady przyjmowania przedmiotów do depozytu]

1. Rzeczy własne posiadane przez osadzonego podczas przyjęcia do jednostki penitencjarnej bądź nadesłane lub przekazane mu przez inne osoby, przyjmuje się do magazynu rzeczy własnych osadzonych.
2. Do magazynu rzeczy własnych osobie pozbawionej wolności można przyjąć:
 - 1) odzież, bieliznę i obuwie, drobny sprzęt elektroniczny, urządzenia elektryczne, środki łączności oraz inne przedmioty, nie będące przedmiotami wartościowymi w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie prowadzenia depozytu przedmiotów wartościowych i środków pieniężnych osób pozbawionych wolności w ilości do 12 kg;
 - 2) jeden odbiornik telewizyjny oraz jeden odbiornik radiowy lub odtwarzacz CD/DVD;
 - 3) sprzęt komputerowy, który osadzony może posiadać na podstawie zezwolenia dyrektora, zgodnie z art. 110a § 2 kkw;
 - 4) dokumenty osadzonego, inne niż dokumenty osobiste, wymienione w § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie czynności administracyjnych związanych z wykonywaniem tymczasowego aresztowania oraz kar i środków przymusu skutkujących pozbawieniem wolności oraz dokumentowania tych czynności.
3. W przypadku oddania przez osadzonego odzieży i obuwia do magazynu będących jego własnością administracja jednostki penitencjarnej zabezpiecza jeden komplet odzieży, który wydany zostanie osadzonemu podczas opuszczania jednostki penitencjarnej.
4. Do magazynu rzeczy własnych nie przyjmuje się:
 - 1) żywności;
 - 2) broni i amunicji, o których mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
 - 3) alkoholu;
 - 4) leków;
 - 5) tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - 6) środków łatwopalnych;
 - 7) przedmiotów, których gabaryty przekraczają wymiary 50 cm x 50 cm x 50 cm.
5. Stwierdzony przez właściwego przełożonego nadmiar odzieży i przedmiotów podlega zdaniu do magazynu lub przekazaniu na koszt osadzonego wskazanej przez niego osobie lub instytucji.
6. Przedmioty, których osadzony nie może posiadać w celi mieszkalnej ani w depozycie zostaną na koszt osadzonego przekazane wskazanej przez niego osobie lub instytucji.

§ 21.

[Ćwiczenia fizyczne w celi mieszkalnej]

Zabrania się wykonywania ćwiczeń fizycznych w celi mieszkalnej z wykorzystaniem sprzętu kwaterunkowego.

§ 22.

[Przyjmowanie osadzonych oraz sposób składania pisemnych wniosków, skarg i próśb]

1. Dyrektor, a także kierownicy poszczególnych działów przyjmują osadzonych w dni powszednie, w godzinach pracy administracji. Przyjęcia na rozmowy, po uprzednim zgłoszeniu przez osadzonych, odbywają się w pokojach wychowawców lub dyżurkach oddziałowych.
2. W dni wolne od pracy osadzeni mogą zgłaszać się do wychowawcy dyżurnego w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ - za pośrednictwem oddziałowego.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, należy przekazać dowódcy zmiany w czasie apelu porannego, oddziałowemu lub wychowawcy. Powinno ono zawierać następujące dane:
 - 1) imię, nazwisko, imię ojca osadzonego;
 - 2) numer celi oraz oddziału;
 - 3) przełożonego, z którym osadzony zamierza rozmawiać.
4. Pisemne wnioski, skargi i próśby osadzeni mogą przekazywać codziennie oddziałowemu lub wychowawcy w godzinach pracy administracji.

§ 23.

[Dni, godziny i miejsce przyjęć przez służbę zdrowia]

1. Potrzebę wizyty u lekarza lub stomatologa osadzony powinien zgłosić na piśmie oddziałowemu, najpóźniej w czasie wydawania śniadania, zaś w sprawach nagłych zgłoszenia można dokonać ustnie, w każdym czasie, za pośrednictwem oddziałowego.
2. Lekarz ogólny przyjmuje pacjentów w gabinecie lekarskim, a stomatolog w gabinecie stomatologicznym, w oparciu o książkę zgłoszeń. W uzasadnionych wypadkach lekarz może udzielić porad medycznych w innym pomieszczeniu.
3. Lekarze specjaliści przyjmują zgodnie z istniejącymi potrzebami, w terminach ustalonych uprzednio w ambulatorium.
4. Jeżeli ilość pacjentów zapisana do dentysty w danym terminie jest większa niż możliwość przyjęcia przez lekarza - w pierwszej kolejności przyjmowani są osadzeni, którzy wymagają pilnej interwencji, z występującym bólem, a także w ramach przeglądów stomatologicznych.
5. Lekarz ogólny przyjmuje osadzonych w dni robocze, zgodnie z ustalonym harmonogramem (załącznik nr 5 do porządku wewnętrznego), a w przypadkach pilnych niezwłocznie.
6. Do wszystkich specjalistów, poza stomatologiem, wymagane jest skierowanie przez lekarza ogólnego, nie prowadzi się zapisów.

§ 24.

[Dni, godziny, miejsce i porządek przeprowadzania widzeń]

1. Widzenia dla tymczasowo aresztowanych oraz skazanych, wobec których stosowany jest środek zapobiegawczy w postaci tymczasowego aresztowania, odbywają się:
 - 1) w środy w godzinach od 9⁰⁰ do 15³⁰;
 - 2) w pierwszą niedzielę każdego miesiąca w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.Tymczasowo aresztowani oraz skazani, wobec których stosowany jest środek zapobiegawczy w postaci tymczasowego aresztowania mogą korzystać z widzeń na podstawie zarządzenia o zgodzie na widzenie, w sposób określony przez organ dysponujący lub organy dysponujące.
2. Widzenia dla skazanych odbywają się w następujące dni:

- 1) we wtorki w godzinach od 9⁰⁰ do 15³⁰;
- 2) w czwartki w godzinach od 9⁰⁰ do 15³⁰;
- 3) w piątki w godzinach od 9⁰⁰ do 15³⁰;
- 4) w niedziele w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ według następującego porządku:
 - a) w każdą drugą niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „A” do „J”,
 - b) w każdą trzecią niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „K” do „P”,
 - c) w każdą czwartą niedzielę miesiąca widzeń udziela się skazanym o nazwiskach rozpoczynających się na litery od „R” do „Z”.
3. Widzenia dla skazanych zatrudnionych poza terenem jednostki odbywają się w czwartki w godzinach od 15⁰⁰ do 17⁰⁰.
4. Widzenia odbywają się w sali widzeń.
5. W dni świąteczne widzeń udziela się zgodnie z porządkiem określonym w załączniku nr 6 do porządku wewnętrznego.
6. Widzenia dłuższe, dodatkowe oraz połączone będą udzielane w niedziele i święta wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora.
7. Ilość i sposób realizacji widzeń dla osób osadzonych określają przepisy: k.k.w., rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania kary pozbawienia wolności, rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjno-porządkowego wykonywania tymczasowego aresztowania.
8. Prośby o udzielenie widzenia oraz zarządzenia o zgodzie na widzenia przyjmowane są w okienku podawczym w poczekalni osób oczekujących na widzenie w dni widzeń w następujących godzinach:
 - 1) we wtorki w godzinach 8⁰⁰ – 13³⁰;
 - 2) w środy w godzinach 8⁰⁰ – 13³⁰;
 - 3) w czwartki w godzinach 8⁰⁰ – 13³⁰; a w przypadku widzeń dla skazanych zatrudnionych poza terenem jednostki penitencjarnej w godzinach 13³⁰-14³⁰;
 - 4) w piątki w godzinach 8⁰⁰ – 13³⁰;
 - 5) w niedziele i święta w godzinach 8⁰⁰ – 13³⁰.
9. W przypadku zamiaru skorzystania z dodatkowego widzenia, dłuższego widzenia lub połączonych widzeń prośby o ich udzielenie należy złożyć najpóźniej godzinę przed godzinami wymienionymi w ust. 2.
10. Osoby udające się na widzenie podlegają kontroli. Odmowa poddania się kontroli skutkuje odmową udzielenia widzenia w danym dniu.
11. W czasie trwania widzenia w sposób umożliwiający bezpośredni kontakt z osobą odwiedzającą (przy stoliku) dozwolony jest poczęstunek artykułami żywnościowymi, napojami lub owocami zakupionymi w kantynie. Artykuły żywnościowe i napoje, które nie zostały spożyte w czasie widzenia, przekazuje się osobie odwiedzającej.
12. Zarówno osadzeni jak i odwiedzający w czasie trwania widzenia winni podporządkować się zaleceniom, uwagom i poleceniom wydanym przez funkcjonariuszy nadzorujących widzenia bądź ich przełożonych.
13. Rozmowa w trakcie widzenia winna być prowadzona w sposób niezakłócający porządku na sali widzeń.
14. Nieprzestrzeganie zasad udzielenia widzenia przez osadzonego lub osobę odwiedzającą będzie skutkowało przerwaniem widzenia lub jego zakończeniem przed czasem.
15. Niedopuszczalne jest przekazywanie w trakcie widzenia, bez uprzedniej zgody dyrektora jakichkolwiek rzeczy i przedmiotów pomiędzy osadzonymi a osobami odwiedzającymi.

§ 25.

[Dni, godziny i miejsce odprawiania nabożeństw, odbywania spotkań religijnych oraz nauczania religii]

1. Osadzony ma prawo do wykonywania praktyk religijnych oraz posiadania przedmiotów do tego niezbędnych, przy czym nie może w ten sposób zakłócać spokoju oraz ustalonego w areszcie porządku wewnętrznego.
2. Dyrektor może ograniczyć posiadanie przedmiotów, o których mowa w ust 1. na czas określony, jeżeli wymagają tego względy sanitarne, porządku bądź bezpieczeństwa.
3. W niedziele i święta kościelne radiowęzeł transmituje nabożeństwa nadawane przez radio.
4. Msze święte odbywają się w kaplicy tutejszego aresztu w soboty, niedziele i święta kościelne.
5. Osadzeni innych wyznań (z przedstawicielami których dyrektor zawarł stosowne porozumienia), deklarujący chęć korzystania ze spotkań religijnych mogą zwracać się w tej sprawie do wychowawców. Spotkania odbywać się będą na zasadach i w terminach ustalonych przez dyrektora jednostki penitencjarnej, uzgodnionych z przedstawicielami poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych, o czym osadzeni każdorazowo informowani będą za pośrednictwem radiowęzła oraz tablic ogłoszeń.
6. Posługi religijne, spotkania i nauczanie mogą odbywać się w kaplicy, oddziale mieszkalnym, świetlicach, pokoju posiedzeń komisji penitencjarnej oraz w celi mieszkalnej.
7. Osadzeni chętni do uczestnictwa we mszy świętej lub korzystania z posług religijnych i nauczania religii winni złożyć pisemne zgłoszenie oddziałowemu lub wychowawcy, w terminach wynikających z odrębnych komunikatów nadawanych przez radiowęzeł. W zgłoszeniu należy ująć:
 - 1) imię, nazwisko, imię ojca;
 - 2) numer celi i oddziału;
 - 3) rodzaj posługi religijnej, w której zainteresowany zamierza uczestniczyć.
8. Msza Święta i inne posługi religijne dla tymczasowo aresztowanych odbywają się z uwzględnieniem podziału na grupy izolacyjne.
9. Organ, do dyspozycji, którego pozostaje tymczasowo aresztowany, może ograniczyć lub określić sposób korzystania przez osadzonego z prawa do kontaktowania się z duchownymi świadczącymi posługi religijne lub innymi osobami.

§ 26.

[Zakupy artykułów żywnościowych i wyrobów tytoniowych oraz przedmiotów dopuszczonych do sprzedaży w areszcie śledczym]

1. Osadzeni mogą dokonywać zakupów artykułów żywnościowych, wyrobów tytoniowych oraz innych artykułów dopuszczonych do sprzedaży w tutejszej jednostce penitencjarnej co najmniej trzy razy w miesiącu. Informacje na temat terminów dokonywania zakupów w danym miesiącu są zamieszczane na tablicach ogłoszeniowych w oddziałach mieszkalnych, a ewentualne zmiany są nadawane przez komunikaty radiowęzła.
2. Osadzeni dokonują zakupu wybranych artykułów za pieniądze pozostające do ich dyspozycji (zgromadzone na koncie depozytowym), na podstawie paragonu wystawianego przez dział finansowy.
3. Asortyment, ilość oraz ceny artykułów przeznaczonych do sprzedaży podawane są w formie komunikatu wywieszonego w sali widzeń.
4. Osadzeni mają prawo otrzymywać przekazy pocztowe, które deponowane są na kontach depozytowych lub na prośbę zainteresowanego - na książeczkach oszczędnościowych.

§ 27.

[Godziny i sposób przyjmowania i wydawania paczek]

1. Osadzony może otrzymać paczkę higieniczną oraz paczkę odzieżową. Paczki higieniczne i odzieżowe mogą być dostarczane za pośrednictwem rodziny i innych osób bliskich, a także poczty i firmy kurierskiej.
2. Wysokość paczki, o której mowa w ust. 1, nie może przekraczać 23 cm, a jej szerokość 40 cm.
3. Paczki zawierające artykuły odzieżowe oraz leki winny być dostarczane w odrębnych opakowaniach.
4. Paczki odbierane są przez funkcjonariusza Służby Więziennej w okienku podawczym, znajdującym się w pomieszczeniu poczekalni dla osób odwiedzających w następującym porządku:
 - 1) we wtorki, środy, piątki i niedziele - w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰;
 - 2) w czwartki – w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰; a w przypadku widzeń dla skazanych zatrudnionych poza terenem jednostki penitencjarnej w godzinach 13³⁰-14³⁰;
 - 3) w poniedziałki i soboty - w godzinach od 12³⁰ do 13³⁰.
5. Paczka odzieżowa oraz paczka zawierająca środki higieniczne może zawierać:
 - 1) mydło w kostce – do 5 sztuk;
 - 2) skarpety – do 5 par;
 - 3) szczoteczkę do zębów – do 3 sztuk;
 - 4) bieliznę osobistą – 3 komplety;
 - 5) jednorazowe maszynki do golenia – do 5 sztuk.
6. Paczka odzieżowa oraz paczka zawierająca artykuły higieniczne inne niż wskazane w ust. 5, może zostać przekazana osadzonemu, po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu pisemnej prośby osadzonego przez dyrektora. Po akceptacji prośby przez dyrektora, osadzony może zawiadomić rodzinę o możliwości dostarczenia paczki odzieżowej – przekazując jednocześnie stosowane zezwolenie. Wydanie przedmiotowej paczki osadzonemu następuje w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej przyjęcia.
7. Paczka zawierająca leki może zostać dostarczona osadzonemu wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora, a także po pozytywnym zaopiniowaniu prośby przez lekarza. Przekazywane leki muszą znajdować się w oryginalnych opakowaniach, a ich wydanie odbywa się na zasadach ustalonych przez lekarza. Leki przechowywane są w służbie zdrowia. Tymczasowo aresztowany musi posiadać zgodę organu dysponującego (organów dysponujących) na otrzymanie środków leczniczych.
8. Wewnątrz paczki winien znajdować się spis jej zawartości wraz z danymi osoby przekazującej paczkę.
9. Zawartość paczki podlega kontroli w chwili jej przyjmowania oraz w chwili jej wydawania osadzonemu.
10. Fakt odbioru paczki osadzony potwierdza własnoręcznym podpisem.
11. Osadzeni względem których nie zastosowano kary dyscyplinarnej w postaci pozbawienia możliwości otrzymywania paczki żywnościowej mają prawo do zrealizowania jednej paczki żywnościowej w miesiącu, w skład której mogą wychodzić artykuły żywnościowe lub wyroby tytoniowe dostępne w punkcie sprzedaży aresztu. Osadzony może zrealizować paczkę żywnościową w przypadku dysponowania środkami zgromadzonymi na swoim koncie depozytowym. Osadzony otrzymuje paczkę po złożeniu zamówienia na piśmie oraz pokryciu kosztów przygotowania paczki (przelew z konta depozytowego na konto punktu sprzedaży). Realizacja złożonego zamówienia jest dokonywana bezpośrednio w punkcie sprzedaży na terenie aresztu. Zamówienie może zostać również złożone przez osobę

- najbliższą. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 7 do porządku wewnętrznego. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia zamówienia i pokrycia kosztów przygotowania paczki nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych. W przypadku konieczności realizacji czynności transportowych paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania.
12. Zamówienie jest sporządzane na podstawie listy produktów dostępnych w punkcie sprzedaży aresztu. Zamówienie zostanie zrealizowane po uprzednim pokryciu kosztów przygotowania paczki. Lista produktów dostępnych w punkcie sprzedaży (wzór listy stanowi załącznik nr 8 do porządku wewnętrznego) znajduje się w punkcie sprzedaży, w poczekalni dla osób odwiedzających, w sali widzeń, na stronie internetowej aresztu oraz na oddziałach mieszkalnych.
 13. Koszty zamówienia złożonego przez osobę najbliższą mogą być pokryte w trakcie składania zamówienia bezpośrednio w punkcie sprzedaży lub wpłacone na konto punktu sprzedaży – w takim przypadku przesyłając zamówienie drogą pocztową należy dołączyć do niego dowód wpłaty.
 14. W razie braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji aresztu środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki zostaną zwrócone w kwocie pomniejszonej o koszt przelewu lub przekazu pocztowego przez punkt sprzedaży, zgodnie ze złożonym oświadczeniem wraz z informacją o przyczynach odmowy realizacji zamówienia. Wzór oświadczenia zawarty jest na odwrocie druku zamówienia.
 15. Czas dostarczenia osadzonemu paczki żywnościowej od dnia złożenia zamówienia wraz z dowodem wpłaty nie powinien przekroczyć 5 dni roboczych. W przypadku konieczności realizacji czynności transportowych paczkę przygotowuje się niezwłocznie, a jeżeli nie jest to możliwe odstępuje się od jej przygotowania.
 16. Ilość żywności w paczce musi uwzględniać ograniczenia, o których mowa w § 18.
 17. Paczka żywnościowa może być zrealizowana wyłącznie przez osobę ujętą w wykazie osób bliskich osadzonego.

§ 28.

[Godziny i sposób przyjmowania i wydawania korespondencji]

1. Administracja aresztu przyjmuje korespondencję osadzonych w każdym dniu roboczym – w godzinach pracy administracji, a korespondencję urzędową również w dni wolne od pracy – do godziny 15⁰⁰.
2. Korespondencja prywatna adresowana do osadzonych wydawana jest od godziny 8⁰⁰ do 15⁰⁰, a korespondencja urzędowa od godziny 11³⁰ do 15⁰⁰.
3. W korespondencji dla osadzonego nie mogą znajdować się gazety, książki lub inne przedmioty, bez uzyskania uprzedniej zgody dyrektora, za wyjątkiem materiałów piśmienniczych.
4. Korespondencję kierowaną do organów międzynarodowych wrzuca się do specjalnie oznakowanych skrzynek listowych znajdujących się w oddziałach mieszkalnych.

§ 29.

[Kontakt z przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 38 § 1 k.k.w.]

1. Przedstawiciele stowarzyszeń, fundacji, organizacji, instytucji, związków wyznaniowych oraz osoby godne zaufania, których celem jest działalność określona w art. 38 § 1 i 2 k.k.w. mają prawo do prowadzenia swej działalności w dni powszednie w godzinach od 8⁰⁰ do 17³⁰.

Miejscem prowadzenia działalności są świetlice oraz inne dostępne pomieszczenia wskazane przez właściwego funkcjonariusza.

2. Osadzeni chętni do uczestnictwa w imprezach i spotkaniach organizowanych przez podmioty, o których mowa w art. 38 k.k.w. powinni w terminach wynikających z odrębnych komunikatów nadawanych przez radiowęzeł złożyć oddziałowemu lub wychowawcy pisemne zgłoszenie, obejmujące następujące dane:
 - 1) imię, nazwisko, imię ojca;
 - 2) numer celi i oddziału;
 - 3) rodzaj imprezy/spotkania, w których osadzony zamierza uczestniczyć.

§ 30.

[Osoby upoważnione do przyznawania nagród, ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych]

Osobami upoważnionymi do przyznawania nagród i ulg oraz wymierzania kar dyscyplinarnych są dyrektor oraz zastępca dyrektora.

§ 31.

[Sposób korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych/Sposób korzystania z łączności za pośrednictwem programu SKYPE/Sposób korzystania z dostępu do informacji publicznej]

1. Uprawnienie do korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych w oddziale mieszkalnym przysługuje:
 - 1) skazanym;
 - 2) tymczasowo aresztowanym, za zgodą organu dysponującego lub organów dysponujących, do dyspozycji których pozostają, wyłącznie na podstawie zarządzenia o zgodzie na korzystanie z aparatu telefonicznego wydanego przez organ, do dyspozycji którego pozostają. Podjęcie próby nawiązania połączenia telefonicznego z innym numerem niż określony w zarządzeniu skutkować będzie przerwaniem połączenia.
2. Osadzeni mają prawo do korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych w miejscach i godzinach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 9 do porządku wewnętrznego.
3. Dyrektor jednostki penitencjarnej nie odpowiada za zakłócenia wpływające na sposób oraz możliwość realizacji prawa do korzystania z samoinkasującego aparatu telefonicznego, wynikające z przyczyn leżących po stronie operatora.
4. Osadzony może skorzystać z samoinkasującego aparatu telefonicznego jeden raz w ciągu dnia. Dyrektor, na pisemną prośbę osadzonego, może w szczególnie uzasadnionym przypadku zezwolić na przeprowadzenie dodatkowej rozmowy.
5. Rozmowy telefoniczne podlegają kontroli na zasadach określonych w k.k.w.
6. Czas korzystania przez skazanych z samoinkasujących aparatów telefonicznych nie może przekraczać jednorazowo pięciu minut, z zastrzeżeniem ust. 9 oraz podmiotów, o których mowa w art. 8 § 3 k.k.w.
7. Czas korzystania przez tymczasowo aresztowanych z samoinkasujących aparatów telefonicznych nie może przekraczać jednorazowo pięciu minut, z zastrzeżeniem ust. 9 oraz podmiotów, o których mowa w art. 215 § 1 k.k.w.
8. Rozmowa z podmiotami, o których mowa w art. 8 § 3 i art. 215 § 1 k.k.w., może zostać realizowana wyłącznie w godzinach pracy administracji.
9. Rozmowa może zostać przerwana przez kontrolującego w szczególności w następujących przypadkach:

- 1) używania przez osadzonego prowadzącego rozmowę słów powszechnie uznawanych za wulgarne, obelżywe lub posługiwania się gwarą więzienną;
 - 2) używania przez osadzonego gróźb lub szantażu;
 - 3) korzystania z aparatu telefonicznego w celu załatwiania spraw innym osadzonym lub przekazywania informacji dotyczących innych osadzonych;
 - 4) przekroczenia limitu czasu, o którym mowa w ust. 6;
 - 5) w innych sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa bądź interesu społecznego.
10. Uprawnienie do korzystania z łączności za pośrednictwem programu SKYPE przysługuje skazanym, wobec których nie zastosowano tymczasowego aresztowania.
 11. Kontakt skazanych za pomocą programu SKYPE będzie realizowany w poniedziałki i czwartki z wyłączeniem dni świątecznych w godzinach 8⁰⁰-12⁰⁰ oraz 13³⁰-17³⁰ w następującym porządku:
 - 1) poniedziałek: skazani zakwaterowani w oddziale II i IV Pawilonu B;
 - 2) czwartek: skazani zakwaterowani w oddziale I i III Pawilonu B oraz w Pawilonie A.
 12. Kontakt za pomocą programu SKYPE będzie realizowany w pomieszczeniu nr 27 Pawilonu A.
 13. Korzystanie przez skazanego z programu SKYPE wymaga uzyskania zgody dyrektora. Prośby o korzystanie z programu SKYPE należy składać od poniedziałku do piątku.
 14. Skazany zamierzający utrzymywać kontakt za pomocą programu SKYPE zobowiązany jest dostarczyć administracji aresztu zgody osób, z którymi chce utrzymywać kontakt w tej formie.
 15. Skazany jest zobowiązany poinformować osoby, z którymi zamierza utrzymywać kontakt o dniach i godzinach ich realizowania.
 16. Skazany jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania regulaminu użytkowania programu SKYPE oraz zasad korzystania ze stanowiska komputerowego.
 17. W pierwszej kolejności możliwość korzystania z programu SKYPE udostępnia się skazanym będącym rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci do 15 lat, cudzoziemcom, których rodziny lub osoby najbliższe zamieszkują w znacznej odległości od miejsca ich przebywania lub ich sytuacja rodzinna, zdrowotna lub finansowa uniemożliwia przyjazd na widzenie.
 18. Czas jednorazowego korzystania z programu SKYPE nie może przekroczyć 30 minut.
 19. Dyrektor jednostki penitencjarnej nie odpowiada za problemy techniczne uniemożliwiające korzystanie z programu SKYPE.
 20. Kontakt za pomocą programu SKYPE może zostać przerwany przez kontrolującego w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) używania przez osadzonego prowadzącego rozmowę słów powszechnie uznawanych za wulgarne, obelżywe lub posługiwania się gwarą więzienną;
 - 2) używania przez osadzonego gróźb lub szantażu;
 - 3) korzystania z programu SKYPE w celu załatwiania spraw innym osadzonym lub przekazywania informacji dotyczących innych osadzonych;
 - 4) przekroczenia limitu czasu, o którym mowa w ust. 18;
 - 5) w innych sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa bądź interesu społecznego.
 21. Osadzeni mają prawo do korzystania ze stanowiska komputerowego celem dostępu do informacji publicznej. Korzystanie przez osadzonych z dostępu do informacji publicznej będzie realizowane w środy (z wyłączeniem dni świątecznych), w godzinach 9⁰⁰-14⁰⁰ w pomieszczeniu nr 27 Pawilonu A.
 22. Korzystanie przez osadzonego z dostępu do informacji publicznej wymaga uzyskania zgody dyrektora. Prośby o korzystanie z dostępu do informacji publicznej należy składać od poniedziałku do piątku.

23. Osadzony przed rozpoczęciem korzystania z dostępu do informacji publicznej, zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami korzystania ze stanowiska komputerowego.
24. Czas jednorazowego korzystania z dostępu do informacji publicznej nie może przekroczyć jednorazowo 30 minut.
25. Dyrektor jednostki penitencjarnej nie odpowiada za problemy techniczne uniemożliwiające korzystanie z dostępu do informacji publicznej.
26. Korzystanie ze stanowiska komputerowego może zostać przerwane w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) w celu próby wykorzystania stanowiska niezgodnie z jego przeznaczeniem np. próby korzystania z witryn innych niż zawierające informacje publiczne;
 - 2) przekroczenia limitu czasu, o którym mowa w ust. 24;
 - 3) w innych sytuacjach uzasadnionych względami bezpieczeństwa bądź interesu społecznego.

§ 32.

[Obowiązki osadzonych funkcyjnych]

Celem sprawnego przeprowadzania zajęć kulturalno – oświatowych wyznacza się osadzonych funkcyjnych, którzy obowiązani są do:

- 1) dbałości o ład i porządek w czasie zajęć kulturalno – oświatowych;
- 2) utrzymywania czystości i właściwego wystroju świetlicy;
- 3) obsługi sprzętu RTV;
- 4) udzielania pomocy w organizacji i prowadzeniu konkursów i gier świetlicowych;
- 5) utrzymywania bieżących kontaktów z wychowawcą oddziału oraz wychowawcą do spraw kulturalno – oświatowych;
- 6) dbałości o stan sprzętu kwaterunkowego znajdującego się w świetlicy;
- 7) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 8) zgłaszania przełożonym wszelkich usterek i uszkodzeń sprzętu kwaterunkowego.

§ 33.

[Obowiązki osadzonych z zakresu ochrony przeciwpożarowej]

Osadzeni mają obowiązek przestrzegania obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

- 1) przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach użytkowania urządzeń i instalacji, z których korzystają w celach mieszkalnych;
- 2) bezzwłocznego poinformowania przełożonych o zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego zauważonych w celi mieszkalnej i innych pomieszczeniach, w których przebywają;
- 3) utrzymywania ładu i porządku w celach mieszkalnych i innych pomieszczeniach, w których przebywają;
- 4) utrzymywania ładu i porządku na stanowisku pracy oraz dokonywania kontroli miejsca pracy pod kątem bezpieczeństwa pożarowego, każdorazowo po jej zakończeniu.

§ 34.

[Przepisy końcowe]

1. W areszcie nie powołuje się rzecznika skazanych, o którym mowa w art. 136 § 2 k.k.w.
2. Sprawy nieuregulowane porządkiem wewnętrznym rozstrzygane są indywidualnie przez

dyrektora.

3. Projekt niniejszego porządku wewnętrznego został pozytywnie zaopiniowany przez komisję penitencjarną w tutejszym areszcie na posiedzeniu w dniu 31.07.2018 r.

Harmonogram wyłączeń zasilania obwodów instalacji gniazd wtyczkowych
w celach mieszkalnych
w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Ustala się następujące godziny, w jakich wyłącza się zasilanie gniazd wtyczkowych w celach mieszkalnych:

W dni powszednie:

- w porze nocnej od godz. 1⁰⁰ do 5³⁰

W weekendy i święta:

- w porze nocnej od godz. 1⁰⁰ do godz. 6³⁰

Plan strzyżenia osadzonych

Lp	DZIEŃ TYGODNIA	OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:
1	poniedziałek	Oddział IV pawilonu B
2	wtorek	Oddział I pawilonu B
3	środa	Oddział II pawilonu B
4	czwartek	Oddział III pawilonu B
5	piątek	Pawilon A

Plan wymiany bielizny, pościeli i odzieży skarbowej
w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Lp	DZIEŃ TYGODNIA	OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:
1	wtorek	Pawilon A
2	środa	Oddział I pawilonu B, Oddział IV pawilonu B
3	czwartek	Oddział II pawilonu B
4	piątek	Oddział III pawilonu B

Plan doprowadzenia do magazynu w celu wymiany przedmiotów
w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Lp	DZIEŃ TYGODNIA	OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:
1	poniedziałek	Oddział I pawilonu B
2	wtorek	Oddział IV pawilonu B
3	środa	Oddział II pawilonu B
4	czwartek	Oddział III pawilonu B
5	piątek	Pawilon A

Zasady użytkowania urządzeń elektrycznych w celach mieszkalnych **w Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach**

1. Osoby osadzone, użytkujące urządzenia elektryczne w celach mieszkalnych zobowiązane są użytkować je zgodnie z ich przeznaczeniem, według instrukcji obsługi dostarczonej przez producenta oraz z zachowaniem przepisów BHP.

2. Zabrania się:

- załączania i eksploatacji urządzeń elektrycznych do celów niezgodnych z ich przeznaczeniem,
- załączania urządzeń elektrycznych posiadających oryginalne wtyczki przeznaczone do gniazd z bolcem uziemiającym do gniazd uszkodzonych lub nie posiadających bolca uziemiającego oraz nie posiadających certyfikatu jakościowego polskiego B lub europejskiego CE,
- samowolnego naprawiania bądź przerabiania urządzeń lub połączeń (przewodów),
- samowolnego przerabiania instalacji elektrycznej i podłączania dodatkowych przewodów elektrycznych,
- używania niesprawnych urządzeń elektrycznych (telewizory, radia, konsole do gier, czajniki elektryczne, grzałki itp.),
- uszkodzania instalacji elektrycznej, gniazdek sieciowych, wrywania bolca uziemiającego,
- podłączania urządzeń elektrycznych bezpośrednio do przewodów napięciowych,
- niszczenia oświetlenia pomieszczenia, wykręcania żarówek.

3. Niestosowanie się do powyższych zakazów spowoduje utratę zgody na użytkowanie urządzeń, szczególnie w przypadkach stwierdzenia:

- uszkodzenia przewodu zasilającego, wtyczki,
- własnoręcznej przeróbki bądź naprawy przez właściciela urządzenia,
- uszkodzenia gniazda wtykowego lub prowizorycznych podłączeń do opraw oświetleniowych.

4. Zobowiązuje się osadzonych do niezwłocznego powiadamiania funkcjonariusza pełniącego służbę w oddziale mieszkalnym o stwierdzonych uszkodzeniach instalacji elektrycznej lub eksploatowanych urządzeń elektrycznych, a także o zagrożeniach stanu bezpieczeństwa pożarowego zauważonych w celi mieszkalnej, pomieszczeniach i miejscach, w którym czasowo przebywa.

Harmonogram przyjęć osadzonych przez lekarza ogólnego

Lp	DZIEŃ TYGODNIA	OSADZENI ZAKWATEROWANI W ODDZIALE / PAWILONIE:
1.	poniedziałek	Oddział III Pawilonu B
2.	wtorek	Oddział II pawilonu B
3.	środa	Pawilon A
4.	czwartek	Oddział IV pawilonu B
5.	piątek	Oddział I pawilonu B

Porządek udzielania widzeń
w dni świąteczne w 2018 r.

Data	Nazwa święta	Widzenia
15 sierpień (środa) 1 listopad (czwartek) 11 listopad (niedziela) 25 grudzień (wtorek) 26 grudzień	Święto Wojska Polskiego / WNMP Wszystkich Świętych Narodowe Święto Niepodległości Boże Narodzenie – pierwszy dzień Boże Narodzenie – drugi dzień	Tymczasowo aresztowani Nie będą udzielane widzenia Nie będą udzielane widzenia Skazani R-Z Tymczasowo aresztowani

ZAMÓWIENIE NA PACZKĘ
realizowaną w punkcie sprzedaży prowadzonym przy
Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Numer konta punktu sprzedaży.....

Dane składającego zamówienie (osoba najbliższa dla skazanego):

Imię	Nazwisko	Imię ojca	Stopień pokrewieństwa
Adres zamieszkania			

Dane odbiorcy paczki (skazany):

Imię	Nazwisko	Imię ojca	Data urodzenia

Lista produktów:

L.p.	Nazwa produktu	Pozycja katalogowa	Ilość	Cena brutto	Wartość	Waga
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Razem						

Data i podpis zamawiającego

.....

Potwierdzenie odbioru paczki

Otrzymałem paczkę zgodną z zamówieniem

.....

(Data i podpis skazanego)

Oświadczenie zamawiającego

W przypadku braku możliwości zrealizowania zamówienia z przyczyn niezależnych od administracji jednostki penitencjarnej, środki pieniężne wpłacone na zrealizowanie paczki proszę zwrócić:

1. Przekazem pocztowym na adres:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres: kod pocztowy, nazwa ulicy, numer domu, numer mieszkania)

2. Przelewem na konto bankowe:

.....
(numer konta bankowego)

.....

(podpis zamawiającego)

Lista produktów dostępna w punkcie sprzedaży
przy Areszcie Śledczym w Tarnowskich Górach

Lp.	Nazwa produktu	Pozycja katalogowa	Cena brutto	Waga
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

Wskazane wyżej ceny produktów ważne są od dnia do dnia

.....
(Podpis pracownika punktu sprzedaży)

Godziny i miejsce korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych

PAWILON A:

– Cele nr: 2, 6, 7, 15, 16, 26, 29, 31, 32

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ - 12¹⁵
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ - 17⁰⁰

– Cele nr: 9, 19, 20, 22, 24, 33, 34, 36, 38

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ - 12¹⁵
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ - 17⁰⁰

Tymczasowo aresztowani korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych posiadających funkcję umożliwiającą zablokowanie klawiatury numerycznej w aparacie, zgodnie z zarządzeniem organu dysponującego.

PAWILON B:

- ODDZIAŁ I: w godzinach od 9⁰⁰ - 12¹⁵ ; 14⁰⁰ - 15⁰⁰ i 16⁰⁰ - 17⁰⁰ .

– ODDZIAŁ II:

– Cele nr 201, 202, 203, 207, 209, 210:

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ - 12¹⁵
- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ - 17⁰⁰

– Cele nr 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218:

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ - 12¹⁵
- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ - 17⁰⁰

Tymczasowo aresztowani korzystają z samoinkasujących aparatów telefonicznych, posiadających funkcję umożliwiającą zablokowanie klawiatury numerycznej w aparacie, zgodnie z zarządzeniem organu dysponującego.

– Oddział III :

– Cele nr 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 309:

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ - 12¹⁵

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ – 17⁰⁰

- **Cele nr 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318:**

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ – 12¹⁵

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ – 17⁰⁰

- **Oddział IV:**

- **Cele nr 401, 402, 403, 405, 406, 407, 409, 410:**

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ – 12¹⁵

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ – 17⁰⁰

- **Cele nr 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418:**

- w dni nieparzyste każdego miesiąca, w godzinach: 9⁰⁰ – 12¹⁵

- w dni parzyste każdego miesiąca, w godzinach: 14⁰⁰ – 17⁰⁰

Skazani korzystają z aparatów telefonicznych zgodnie z ustalonym planem korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych. Zatwierdzony przez dyrektora jednostki plan korzystania z samoinkasujących aparatów telefonicznych jest podawany do wiadomości skazanych poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń poszczególnych oddziałów.

