



قوه قضائیه

روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

شامل: قوانین - مذاکرات مجلس شورای اسلامی - تصدیق نامه‌ها - قرار دادها - رویه‌های قضائیه
اساسنامه‌ها - تصویب نامه‌ها - آییننامه‌ها - بخشنامه‌ها و توضیحات
تک شماره ۶۰۰ ریال

قوانین و مقررات عمومی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره ۱۳۸۰/۴/۳۱

شماره ۱۷۶۷۳/۱۸۰

مدیر عامل محترم سازمان روزنامه رسمی کشور ج.ا.ا.
نسخه‌ای از آئین‌نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور،
مصوب ۱۳۸۰/۴/۲۶ ریاست محترم قوه قضائیه، مشتمل بر ۲۳۲ ماده و ۸۴ تبصره
تبصره به منظور درج و نشر در روزنامه رسمی کشور به پیوست ارسال می‌گردد.
رئیس نهاد قوه قضائیه - محمود شریح

آئین‌نامه اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور در اجرای
ماده ۹ قانون تبدیل شورای سرپرستی زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور
به سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور (مصوب ۱۳۶۴/۱/۱۶)

آئین‌نامه اجرایی قانون مزبور بشرح زیر تصویب می‌گردد

بخش یکم: کلیات

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور، سازمانی است
مستقل که مستقیماً زیر نظر رئیس قوه قضائیه انجام وظیفه می‌نماید و اختصاراً در این
آئین‌نامه سازمان نامیده می‌شود.

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

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

ماده ۴- بازداشتگاه محل نگهداری متهمین است که با قرار کتبی مقامات
صلاحیتدار قضائی تا اتخاذ تصمیم نهائی به آنجا معرفی می‌شوند.

تبصره ۱- تا زمانی که بازداشتگاههای موضوع این ماده ایجاد نشده است، در
طبقه بندی داخل زندانها محل جداگانه‌ای برای نگهداری متهمین تحت قرار در نظر
گرفته می‌شود.

تبصره ۲- با اجرای طرح ساماندهی منطقه‌ای زندانهای کشور، محکومین
به حبسهای کوتاه‌مدت که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ می‌شود در بازداشتگاه
نگهداری خواهند شد.

ماده ۵- زندانها بشرح مواد آتی به زندان بسته، زندان نیمه‌باز، زندان باز و
مجمع‌های حرفه‌آموزی و کار درمانی «اردوگاه» تقسیم می‌شوند.

ماده ۶- زندان بسته، زندانی است محصور که با رجهای دیده‌بانی در پوشش
داخلی و خارجی دارای حفاظت کامل باشد.

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

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

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

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

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

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

۱ - محکومین به حبس تعزیری تا دو سال.
۲ - محکومین به حبس بیش از دو سال تا ۱۵ سال بشرط تحمل $\frac{1}{3}$ از مدت
محکومیت در زندان بسته.

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

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

ماده ۱۰- زندانیان زیر در زندان باز نگهداری می‌شوند:

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

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

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

۱ - محکومین به حبسهای تعزیری تا دو سال پس از گذراندن $\frac{1}{3}$ از مدت
محکومیت در یکی از زندانهای بسته یا نیمه‌باز.
۲ - محکومین به حبس بیش از دو سال تا ۱۵ سال به شرط تحمل $\frac{1}{5}$ از مدت
محکومیت در یکی از زندانهای بسته یا نیمه‌باز.

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

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

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

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

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

تبصره ۱- مأموران زندان موظفند، طرز رفتار و اخلاق و نظم و ترتیب کار

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

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

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

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

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

ماده ۱۸۳ - علاوه بر رئیس زندان، مقامات قضائی ذیصلاح و مدیرکل زندانهای استان نیز در صورت تشخیص ضرورت می‌توانند در وقت اداری کتباً اجازه ملاقات با زندانی را با اشخاص مجاز در آئین نامه صادر نمایند.

تبصره ۱ - اعطای ملاقات موضوع این ماده در خارج از وقت اداری با نظر رئیس زندان یا بالاترین مقام مسئول در زندان بلامانع است.

تبصره ۲ - در صورتی که برای زندانی از سوی شورای انضباطی محدودیت ملاقات در نظر گرفته شود موضوع با ذکر دلیل به مراجع مذکور در ماده فوق اعلام تا از دادن ملاقات خودداری نمایند.

ماده ۱۸۴ - رئیس زندان می‌تواند تسهیلات ملاقات زندانیان بیمار را که در بیمارستان بستری بوده یا قادر به حرکت نیستند با نظر پزشک فراهم آورد.

ماده ۱۸۵ - رد و بدل کردن نامه و اشیاء مجاز بدون اجازه رئیس زندان یا نماینده وی بپسر نخواه از انحاء بین ملاقات کننده و زندانی به کلی ممنوع می‌باشد و مأمور ملاقات موظف به حفظ انتظام و انضباط کامل و اجرای دقیق ملاقات خواهد بود.

تبصره - تخلف مأمور ملاقات و یا قصور و تقصیر وی موجب تعقیب انتظامی یا اداری خواهد بود.

ماده ۱۸۶ - ملاقات اتباع بیگانه با خانواده و غیر آن باید با حضور یک نفر مترجم مورد اعتماد انجام شود مگر آنکه مکالمات به زبان فارسی انجام گیرد، پرداخت دستمزد با سازمان است.

ماده ۱۸۷ - ملاقات نماینده سیاسی و کنسولی با اتباع زندانی خود با معرفی وزارت امور خارجه و با اجازه مقامات صلاحیتدار قضائی با هماهنگی رئیس زندان خواهد بود.

تبصره - زندانیانی که کشور آنها در ایران نماینده سیاسی ندارند می‌توانند با رعایت ماده فوق با نماینده سیاسی و کنسولی دولتی که حافظ منافع آنان می‌باشد ملاقات نمایند.

ماده ۱۸۸ - در تمام مواردی که شخص خارجی با زندانی ملاقات می‌نماید باید با حضور یک نفر از کارکنان زندان که حتی‌الامکان به زبان زندانی آشنایی داشته باشد صورت گیرد و صحبت باید بدون نجوا و با صدای بلند باشد. اگر مأمور مسئول ملاقات موضوع مذاکره طرفین را برخلاف مقررات و نظامات داخلی زندان تشخیص دهد باید فوراً به ملاقات خاتمه دهد و چگونگی امر را به رئیس زندان گزارش نماید.

ماده ۱۸۹ - رؤسای زندانها باید ترتیبی اتخاذ نمایند تا سالن انتظار جهت استقرار ملاقات کنندگان مجهز به سرویس، فروشگاه و سایر وسائل رفاهی باشد و تدابیری اتخاذ گردد تا ملاقات کنندگان از مسیر مخصوص جدایی از محوطه عمومی زندان به قسمت محل ملاقات هدایت شوند.

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

فصل دوم - ارسال مراسلات پستی

ماده ۱۹۱ - زندانی که ممنوع‌الملاقات نباشد می‌تواند در هر هفته دو نامه به عنوان همسر و فرزندان، والدین، وکیل رسمی و یا به دیگر بستگان، دوستان و مقامات قضائی و در هر مساء یک‌نامه به‌عنوان مقامات رسمی کشور، با رعایت موازین شرعی و قانونی نوشته و ارسال دارد. این نامه‌ها با حضور مسئول قسمت ارسال نامه‌ها امضاء و انگشت زده شده و پس از گواهی مسئول فوق به مهر قسمت مربوطه ممبرور می‌شود.

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

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

ماده ۱۷۰ - شورای انضباطی پس از اتخاذ تصمیم می‌تواند تنبیهات مقرر را به اکثریت آراء کتباً یا جزاً به مدت شش‌ماه تعلیق نماید هرگاه در این مدت زندانی مرتکب تخلف یا جرمی نشود اجرای تنبیهات مذکور کان‌لم‌یکن می‌گردد در غیر این صورت علاوه بر مجازات تخلف یا جرم ارتكابی اخیر، تنبیهات مقرر در شورای انضباطی نیز به‌مورد اجراء گذارده خواهد شد.

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

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

ماده ۱۷۳ - زندانی مکلف است کلیه خساراتی را که به زندان و مؤسسات وابسته وارد می‌کند جبران نماید و در صورت عمدی بودن یا عدم جبران ملایم مقررات قانونی به مراجع قضائی معرفی می‌گردد. همچنین در صورتی که وجه خسارت تا مبلغ پانصد هزار ریال باشد رئیس زندان یا جانشین او می‌تواند وجه مذکور را از حساب یا وجوه مربوط به زندانی برداشت نموده و موضوع را کتباً به زندانی ابلاغ نماید.

بخش سه - رابطه زندانی با خارج از زندان

فصل اول - ملاقات

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

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

ماده ۱۷۵ - محل ملاقات عمومی زندانیان حتی‌الامکان باستانی مجهز به دیوارهای شیشه‌ای نشکن و وسائل تلفن و لوازم ضدصوت باشد و وسائل مذکور باید طوری تعبیه گردد که هنگام ملاقات و مکالمه زندانیان با اشخاص، مزاحمت برای سایرین فراهم نگردد و مکالمات به‌سهولت انجام پذیرد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۹۶- کلیه نامه‌های صادره باید در دفتر مخصوصی ثبت و نام و نام خانوادگی و مشخصات کامل، شماره قرار یا دادنامه، شماره زندانی، شماره آسایشگاه نویسنده نامه و نشانی و عنوان گیرنده با خط خوانا روی پاکت نوشته شود تا در صورت برگشت آن با استفاده از مندرجات دفتر مذکور عیناً به نویسنده نامه مسترد شود.

ماده ۱۹۷- نامه‌هایی که به زبان خارجی نوشته می‌شود اگر در محل برای ترجمه و بررسی آن وسیله‌ای موجود نباشد بایستی عیناً به اداره کسب زندانها و نهایتاً پدسازمان ارسال گردد تا پس از بررسی‌های لازم چنانچه ارسال آن به مقصد بدون مانع باشد جهت ارسال به زندان مربوطه اعاده شود.

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

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

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

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

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

ماده ۲۰۲- در صورتی که زندانی از نحوه اجرای بازداشت یا حبس خود و یا هر امر دیگر از امور بازداشتگاه و زندان شکایت داشته باشد می‌تواند شکایت خود را با ذکر دلیل ضمن نامه‌ای سرپسته مستقیماً به رئیس زندان اعلام نماید و نامبرده مکلف است این قبیل نامه‌ها را به مراجع مربوطه ارسال دارد.

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

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

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

ماده ۲۰۵- مرسولاتی که توسط پست برای زندانی ارسال می‌شود به وسیله مأمورین مجرب و مورد وثوق زندان بازدید و تحویل گرفته می‌شود. چنانچه مرسولات از اشیائی باشد که نگهداری آن جرم محسوب می‌گردد، مراتب ضمن گزارش جهت اتخاذ تصمیم به مقام قضائی ذیصلاح اعلام و در صورتی که نگهداری آنها در داخل زندان مشوع باشد به خانواده زندانی مسترد و یا جزو اموال زندانی محسوب و تا آزادی وی ضبط خواهد شد.

فصل سوم - مرخصی

ماده ۲۰۶- در موارد ازدواج، فوت بستگان نسبی و سببی درجه اول از طبقه اول یا ابتداء آنان به بیماری که به سبب آن برای مدت طولانی قادر به حرکت نباشند رئیس یا قاضی ناظر زندان می‌تواند پس از اخذ وثیقه لازم یا کفالت برای مدت ۲۴ ساعت به زندانی مرخصی اعطاء نماید.

تبصره ۱- در صورت عجز از تودیع وثیقه یا معرفی کفیل اعزام زندانی تحت مراقبت مأمورین با لباس شخصی حداکثر به مدت ده ساعت به خارج از زندان بلامانع است.

تبصره ۲- در غیر موارد مذکور، در صورت نیاز (ضرورت) اعطای مرخصی موضوع این ماده موقوف به کسب نظر رئیس زندان و موافقت قاضی ناظر زندان می‌باشد.

ماده ۲۰۷- در مواردی که زندانی با لحاظ نوع جرم ارتكابی، شخصیت، اخلاق و رفتار در ایام تحمل حبس به تشخیص رئیس زندان مربوطه استحقاق تشویق را داشته باشد رئیس حوزه قضائی یا قاضی ناظر زندان می‌تواند سه وی پس از تحمل حداقل دوماه از مدت محکومیت حبس، به ازای هر شش ماه یک نوبت در قبال اخذ تأمین لازم حداکثر پنج روز مرخصی اعطاء نماید.

تبصره ۱- در صورت ضرورت، مرخصی موضوع این ماده حداکثر پنج روز با پیشنهاد رئیس زندان، توسط قاضی ناظر زندان قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۲- رئیس حوزه قضائی یا قاضی ناظر زندان، در صورت لزوم می‌تواند به مسئولیت خود رأساً نسبت به اعطای مرخصی این ماده اقدام نماید.

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

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

ب) برای قبولی در هر دوره نهجست سوادآموزی و سایر موارد فوق‌الذکر پنج روز.

ماده ۲۰۹- رئیس زندان یا قاضی ناظر زندان می‌تواند به زندانیان زندانیان باز و یا مشغول بکار در زندانهای بسته، نیمه‌باز و مجتمع‌های حرفه‌آموزی و کاردرمانی (اردوگاه)، هر پانزده روز یکبار حداکثر ۴۸ ساعت مرخصی اعطاء نمایند.

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

ماده ۲۱۱- زندانیان مربوط به جرائم چک می‌توانند با موافقت رئیس زندان و یا قاضی ناظر زندان در هر سال تا سی روز از مرخصی برخوردار شوند و در صورت جلب رضایت شاکی (ارائه لاشه چک)، و به تشخیص قاضی ناظر زندان این مرخصی قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۲۱۲- اعطای مرخصی صرفاً ناظر به زندانیان مربوط به جرائم تعزیری، زندانیان موضوع اعمال ماده ۶۹۶ قانون مجازات اسلامی و ماده ۲ قانون نحوه اجرای محکومیت‌های مالی (مصوب ۱۳۷۷) و نیز محکومین سازمان تعزیرات حکومتی و حبسهای بدل از تبعید می‌باشد.

ماده ۲۱۳- مرخصی‌های پیش‌بینی شده در مواد قبل، مانع یکدیگر نبوده، و با اعطای مرخصی، به استثنای مرخصی‌های تحت‌الحفظ موضوع ماده ۲۰۶ لازم است توسط قاضی ناظر زندان تأمین مناسب از زندانیان اخذ گردد.

ماده ۲۱۴- چنانچه زندانی پس از پایان مدت مرخصی، به تشخیص مقام اعطاء کننده مرخصی بدون عذر موجه به زندان مراجعه نماید، علاوه بر ضبط تأمین مأخوذه مطابق مقررات قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب در امور کیفری، اقدام قانونی لازم نیز معمول و ایام مرخصی و غیبت جز، دوران محکومیت وی محسوب نمی‌گردد.

ماده ۲۱۵- محکومینی که جرم آنان سرقت مسلحانه، جاسوسی، اقدام علیه امنیت کشور و یا سایر اقدامات مرکز فساد و فحشاء، می‌باشد، از شمول اعطای مرخصی مستثنی هستند.

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

فصل چهارم - انتقال، اعزام و بدرقه زندانی

ماده ۲۱۷- هر متهم یا محکوم در بازداشتگاه و زندانی که در حوزه قضائی صادرکننده قرار یا حکم قراردار نگهداری می‌شود، مگر در مواردی که دادگاه صادرکننده حکم مطابق قانون محل دیگری را برای تحمل کیفر تعیین نماید.

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

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

ماده ۲۲۰- در هر مورد که نگهداری زندانی در زندان محلی مخالف مصالح آن شهرستان یا استان باشد با موافقت مقامات قضائی مربوطه و تعیین محل انتقال

به وسیله اداره کل زندانها با جلب نظر شورای طبقه بندی به حوزه قضائی دیگری منتقل می شود.

ماده ۲۲۱- انتقال زندانی از حوزه قضائی به حوزه قضائی دیگر مستلزم موافقت مقام قضائی ذیربط و مدیرکل مبداء و مقصد خواهد بود.

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

تبصره ۲- پس از انتقال زندانی به زندان جدید کلیه امور قضائی و اجرایی بعدی به عهده مقامات قضائی حوزه قضائی زندان جدید خواهد بود. بدیهی است قاضی مبداء به قاضی مقصد نیابت قضائی اعطا خواهد نمود.

تبصره ۳- زندانی یا خانواده او می توانند تقاضای خود را در مورد انتقال به رئیس زندان مقصد و یا مبداء تقدیم نموده تا طبق مفاد این ماده عمل شود در این صورت هزینه های متعلقه به عهده زندانی است.

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

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

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

فرم مربوط به ماده ۲۲۲

شعبه

رئیس شعبه

دادرس - قاضی تحقیق

اینجانب

بمنظور انجام تحقیقات به ۱- ۲-
مأموران بدرقه و مراقب زندانی فرزند مورد پرونده
کلاسه دستور خروج صادر نمود .
ساعت ورود:

امضاء:

ساعت خروج:

بخش چهار - آماده سازی برای خروج از زندان

فصل اول - فعالیتهای مددکاری

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

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

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

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

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

ماده ۲۲۷- زندانیان بیمار و بی بضاعتی که در حال بیماری آزاد می شوند

بایستی از طریق انجمنهای حمایت از زندانیان تا حصول بهبودی و توانائی انجام کار مورد حمایت قرار گیرند و چنانچه از کار افتاده یا معلول باشند با توجه به امکانات انجمن و طبق مقررات از آنها حمایت شود.

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

فصل دوم - نحوه آزادی زندانیان

ماده ۲۲۹- اجرای احکام مکلف است یک هفته قبل از پایان مدت محکومیت زندانیان به پرونده آنان دقیقاً رسیدگی نموده و برگ آزادی صادر و به رئیس زندان اعلام و تسلیم نماید. رئیس زندان یا جانشین او نیز وظیفه دارد پرونده زندانیانی را که به حکم مراجع قضائی یا در انقضای مدت محکومیت باید از زندان آزاد شوند بررسی نموده و بدون وقفه و تأخیر نسبت به آزادی آنان طبق سابقه و دستور واصله اقدام نمایند.

تبصره - زمان آزادی زندانی باید به وسیله رئیس زندان کتیباً به قاضی صادرکننده حکم اعلام گردد.

ماده ۲۳۰- اجرای احکام مکلف است یک هفته قبل از پایان مدت محکومیت زندانیان به پرونده آنان دقیقاً رسیدگی نموده و برگ آزادی صادر و به رئیس زندان اعلام و تسلیم نماید. رئیس زندان یا جانشین او نیز وظیفه دارد پرونده زندانیانی را که به حکم مراجع قضائی یا در انقضای مدت محکومیت باید از زندان آزاد شوند بررسی نموده و بدون وقفه و تأخیر نسبت به آزادی آنان طبق سابقه و دستور واصله اقدام نمایند.

تبصره - زمان آزادی زندانی باید به وسیله رئیس زندان کتیباً به قاضی صادرکننده حکم اعلام گردد.

ماده ۲۳۱- زندانی موقع آزادی مکلف است البسه و لوازم دولتی را که همراه خود دارد عیناً مسترد نموده و با تسلیم رسید مربوطه به وجوه نقدی و اسناد و اشیاء قیمتی و البسه و لوازم شخصی و دفترچه های بانکی خود این اسناد و دفاتر و لوازم را به هنگام خروج از زندان دریافت نماید چنانچه زندانی هنگام خروج البسه کافی نداشته و فاقد بضاعت باشد رئیس زندان از طریق انجمن حمایت از زندانیان موظف به تهیه آنان می باشد.

ماده ۲۳۲- زندانی مکلف است موقع آزادی از زندان نشانی کامل اقامتگاه و محل سکونت و شماره تلفن خود را تعیین و به دفتر زندان تسلیم نماید.

- این آئین نامه مشتمل بر « ۲۳۲ ماده و ۸۴ تبصره در تاریخ ۱۳۸۰/۱۴/۲۶ مصوب رئیس قوه قضائیه رسیده و از تاریخ مزبور لازم الاجراء بوده و همچنین آئین نامه قانونی و مقررات اجرایی سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور مصوب ۱۳۷۲/۱/۱۵ لغو می گردد.

شماره ۱۸۳۸۲/ت/۲۴۵۹۷هـ

۱۳۸۰/۱۴/۲۴

اصلاحیه آیین نامه اجرایی ماده (۹۳) قانون برنامه سوم توسعه

اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۴/۲۰ بنا بر پیشنهاد شماره ۵۲/۳۹۱/۳۹۲۵ مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۵ وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۹۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹ - تصویب نمود:

ماده (۶) آیین نامه اجرایی ماده (۹۳) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۴۳۷/ت/۲۵۹۵۷ مورخ ۱۳۷۹/۶/۲۰ به شرح زیر اصلاح می شود:

ماده ۶ - سود اوراق مشارکت ویژه هر بانک به طریق ذیل محاسبه می شود:

سود اوراق مشارکت ویژه بانک « سود سالانه بانک قبل از کسر مالیات » * مانده بازپرداخت نسخه اوراق مشارکت ویژه کل سرعاید بانک پس از افزایش سرعاید

ی - سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلیه امور مربوط به اشتغال و حرفه‌آموزی زندانیان و خودکفایی زندانیان و مؤسسات وابسته.

ک - تهیه آمار و اطلاعات مورد نیاز جهت شناخت روشهای پیشگیری از وقوع جرائم و بررسی علل و انگیزه‌های ارتکاب آن و ارائه به رؤسای قوای سه‌گانه.

ه - ارائه آمار و اطلاعات به سایر مراجع اداری و مراکز علمی یا موافقت رئیس سازمان بلا مانع است.

ل - تهیه و پیشنهاد اسامی محکومین واجد شرایط آزادی مشروط و ارائه آن به قاضی ناظر زندان.

م - تهیه و پیشنهاد اسامی محکومین واجد شرایط عفو و ارائه آن به هیأت عفو.

ن - برنامه‌ریزی برای مراقبت بعد از خروج زندانی با همکاری دستگاههای ذیربط.

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

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

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

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

ماده ۲۴ - تأسیس، احداث و اداره کلیه زندانها و بازداشتگاهها و سایر مؤسسات و مراکز وابسته به سازمان و نیز تغییر محل آنها منحصراً در اختیار سازمان می‌باشد. مراجع قضائی، اجرائی، اطلاعاتی، انتظامی و نظامی از داشتن زندان و بازداشتگاه اختصاصی ممنوع می‌باشند.

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

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

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

ماده ۲۶ - وظائف رؤسای زندانها، بازداشتگاهها و مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر مؤسسات و مراکز وابسته به سازمان عبارت است از:

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

ب - اجرای تصمیمات شورای طبقه‌بندی با رعایت مقررات مربوطه.

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

د - اهتمام و اقدام در جهت تهذیب، اصلاح و تربیت زندانیان و نیز تأمین بهداشت، تغذیه، تربیت‌بدنی و تفریحات سالم آنان در محیط زندان یا مؤسسه یا مراکز وابسته.

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

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

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

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

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

ی - تهیه برنامه و بودجه سالانه واحد تحت سرپرستی و ارائه آن به مدیر کل استان.

ک - انجام سایر وظائف پیش‌بینی شده در این آئین‌نامه.

ماده ۲۷ - رئیس زندان یا مؤسسه و مراکز وابسته شخصاً و درغیاب وی مسئول مربوطه به محض اطلاع از وقوع حادثه باید در محل حاضر شده ضمن اتخاذ تدابیر

زندانیان را برابر مقررات سازمان کنترل نموده و تخلفات آنان را سریعاً به اطلاع رئیس زندان و محل کار مربوطه برسانند.

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

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

ماده ۱۵ - زندانیان طبق تصمیم شورای طبقه‌بندی به منظور اشتغال به کار یا حرفه‌آموزی به مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی زیر اعزام می‌شوند:

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۸ - ادارات مراقبت بعد از خروج مراکز هستند که حمایت از زندانیان آزادشده و واجد شرایط را برعهده می‌گیرند.

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

فصل دوم - وظایف سازمان و مسئولین زندان، بازداشتگاه

و سایر مراکز وابسته به سازمان

ماده ۲۰ - وظائف سازمان به شرح زیر می‌باشد:

الف - اجرای مجازات حبس طبق مقررات مربوطه. سازمان در خصوص اجرای سایر مجازاتها تکلیفی ندارد.

ب - اداره کلیه امور زندانها، بازداشتگاهها و مراکز اقدامات تأمینی و تربیتی کشور و مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی.

ج - ایجاد زندانها، بازداشتگاهها و مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر مؤسسات لازم برای نگهداری، بازپروری، حرفه‌آموزی و اشتغال به کار متهمین و محکومین.

د - انجام تحقیقات و پژوهشهای علمی به منظور بهبود شیوه‌ها و خدمات زندانیان.

ه - تعیین خط‌مشی، اداره و نظارت بر اجرای کلیه امور مربوط به زندانها و مؤسسات و مراکز وابسته به آن.

و - تهیه پیش‌نویس قوانین و مقررات مورد نیاز و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط.

ز - ایجاد امکانات و تسهیلات لازم و مناسب به منظور انجام امور فرهنگی و تربیتی اعم از اصلاح، ارشاد و آموزش زندانیان.

ح - انجام خدمات مشاوره‌ای و نیز کمک و مساعدت به منظور حل مشکلات زندانیان و خانواده آنان.

ط - جذب هرگونه کمک از قبیل کمکهای مردمی، مؤسسات خیریه و... و برنامه‌ریزی در جهت بکارگیری صحیح اینگونه کمکها با هدف بهبود امور زندانها و مساعدت به زندانیان و خانواده آنان.

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

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

۱۸- انجام سایر امور محوله طبق دستور.

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

۱- بازرسی دقیق از وسائلی نقلیه و اشیائی که به هر نحوه زندان وارد و یا خارج می‌شوند و جلوگیری از ورود و خروج اشیاء ممنوعه.

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

۳- اجرای مقررات مربوط به ورود اشخاص به زندان.

۴- تنظیم و ثبت دفتر ورود و خروج به زندان.

۵- ارائه گزارش موارد تخلفات زندانی و ارباب رجوع و معرفی آنان به مسئول مربوطه.

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

۷- تحویل تعرفه ملاقات (برگه ملاقات) و تطبیق امضاء ملاقات شونده با برگه ملاقات قبل از ورود به سائین ملاقات.

۸- آموزش و راهنمایی کارکنان تحت مسئولیت در مواقع ضروری.

ماده ۳۲- وظایف سایر مسئولین و کارکنان در زندانها، بازداشتگاهها، مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی و سایر مؤسسات و مراکز وابسته براساس شرح وظائف پست سازمانی مصوب خواهد بود.

ماده ۳۳- ترک نگهبانی، صحبت کردن در موقع نگهبانی، خوابیدن و نشستن و خارج شدن از محوطه پاسگاه، غذاخوردن، استعمال دخانیات، انجام حرکاتی که باعث انصراف خاطر آنان از خدمت و مراقبت از زندانیان در تکالیف مقرر آنان شود ممنوع می‌باشد. نگهبانان باید طبق آئین نامه داخلی همیشه مجهز و ملیس به لباس رسمی و تمیز و مرتب بوده، مواقعی که در داخل زندانها مأموریت داشته باشند بدون اسلحه انجام وظیفه نمایند. اسلحه، مهمات و تجهیزات زندان باید در پوشش خارج بند در جای امن و مستحکم نگهداری شود. هنگامی که نگهبانان زندانی را طبق دستور رسمی و کتبی مقامات صلاحیتدار قانونی برای محاکمه یا بازرسی یا انتقال به زندان یا محل دیگر از زندان خارج می‌نمایند باید مسلح باشند و در طول راه حق توقف و مذاکره و حرف زدن با متهم و دیگران را ندارند و مکلفند زندانی را برابر مقررات مربوط تحت مراقبت کامل از جنای خلوت مستقیماً به مرجع احضارکننده بدرقه نموده پس از انجام کار او را بلافاصله و به همان نحو مستقیماً به زندان عودت داده به افسر نگهبان خارج تحویل نمایند. نگهبانان به هنگام نگهبانی، بدرقه و حفاظت زندانیان از ادای احترامات معاف خواهند بود. اگر زندانی مبادرت به فرار نماید نگهبان موظف است ضمن استمداد از اطرافیان با تمام توان او را تعقیب نموده و چنانچه با بکاربردن تلاشهای ممکن موفق به دستگیری او نشود سه مرتبه یا صدای بلند و رسا ایست داده هرگاه باز هم توقف ننموسد، با رعایت اطراف و جوانب و توجه به اینکه باعث قتل یا جرح کسی نگردد با استفاده از اسلحه و خالی کردن تیر هوایی و در مقام ناچارگی یا نشانه‌گیری ساق پای زندانی از فسر او جلوگیری نماید. هرگاه نگهبان بدون اجازه رسمی و کتبی مقامات مربوط از بازداشت هر زندانی، اطلاعی به خارج از زندان داده یا اطلاعات و پیامها و نوشته‌ها یا اجناس و اشیائی از طرف زندانیان به خارج برساند یا از خارج برای آنان بیاورد به نسبت اهمیت تخلف تحت تعقیب قرار خواهد گرفت. نگهبان در مواقعی که خلافی از یک نفر زندانی مشاهده نماید بدون اینکه حق داشته باشد او را مجازات یا حتی ملامت کند بایستی مراتب را با ذکر جزئیات امر کتیباً به افسر نگهبان گزارش دهد چنانچه در مقام رسیدگی خلاف گزارش وی ثابت شود مؤاخذه خواهد شد.

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

ماده ۳۴- رئیس دفتر زندان مکلف است در حسن جریان کلیه امور مربوط به دبیرخانه و یا بایگانی و تقویم و ابلاغ و اجرای احکام، نظارت کامل داشته و مراقبت نماید تا کارهای جاری بدون وقفه و تاخیر و بموقع انجام شده، پاسخ نامه‌های رسیده در اسرع وقت تهیه و به مقصد ارسال شود، کلیه نامه‌ها و احکام و قرارهای رسیده در دفاتر مربوطه ثبت، پس از ابلاغ به زندانیان و اجرای مفاد آن در پیرونده مربوط به هر زندانی درج و بایگانی گردد. بدیهی است نتیجه اجرای حکم را به مرجع قضائی

لازم و عاجل برای برقراری نظم و آرامش در صورت لزوم، مراتب را در اسرع وقت به مقامات بالاتر گزارش نماید.

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

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

۱- نظارت بر امور حفاظت فیزیکی زندان و تأیید لوحه نگهبانی، گشت و کنترل و تأیید لوحه پاسداری.

۲- نظارت بر حضور و غیاب پرسنل انتظامی زندان و اقدام لازم دراین خصوص.

۳- بازدید و بررسی وضع ظاهری کارکنان حاضر به خدمت در هنگام برگزاری مراسم صبحگاه و انجام وظیفه و ارائه آموزشها و تذکرات ضروری به آنها.

۴- نظارت در تمرین پرسنل نسبت به طرحهای دفاعی و امنیتی زندان با پرسنل.

۵- بازدید از اماکن زندان و اسلحه و مهمات و تجهیزات و نظارت بر امر نظافت و نگهداری آنها.

۶- نظارت بر نحوه اعزام و انتقال زندانیان به مراجع قضائی و دیگر مراجع.

۷- نظارت، بررسی، هدایت و راهنمایی مسئول نگهبانی و افسر آموزش و یگان عملیات و سایر عوامل کنشیک و گشت در انجام وظایف محوله.

۸- ابلاغ دستورات مقامات مافوق و بخشنامه‌های اداری و انتظامی به مأمورین مربوط و نظارت بر حسن اجرای آنها.

۹- عهده‌دار شدن امور درغیاب مسئول امور انتظامی.

۱۰- تدوین، ارائه و پیشنهاد طرحها و دستورالعملهای لازم در زمینه هر یک از موارد فوق در جهت بهبود امور جاری و تسهیل و تسریع کار برابر مقررات.

۱۱- جلوگیری از وقوع هرگونه بی‌نظمی و نظارت بر تحقیقات اولیه و تشکیل پرونده و اعزام متهم یا متهمین به مراجع قضائی در وقت قانونی.

۱۲- ارائه گزارش لازم از وقایع اتفاقیه به مقام مافوق.

۱۳- انجام سایر امور محوله طبق دستور.

ماده ۳۰- وظایف افسر نگهبان عبارت است از:

۱- حضور به موقع در محل خدمت و مطالعه مندرجات ۲۴ ساعت گذشته دفتر ثبت وقایع و خدمات روزانه به منظور پیگیری و اجرای دستورهای صادره از سوی مقام مافوق و اطلاع از وقایع مربوطه.

۲- کنترل عوامل نگهبانی، نظارت بر تحویل اسلحه و مهمات به آنان، تطبیق نام آنان با لوحه نگهبانی، اعلام پرسنل غایب به مقام مافوق و ثبت اسامی و مأمورین حاضر در دفتر ثبت وقایع و خدمات روزانه.

۳- نظارت بر امور کمک افسر نگهبان مبنی بر اعزام به موقع عوامل نگهبانی به محل مأموریت.

۴- تحویل و تحول امور نگهبانی یا توجه به وقعات روز قبل.

۵- تنظیم و ثبت وقعات و گزارشهای نهایی به صورت صحیح و بدون خط خوردگی و تراشیدگی و الحاق برابر دستورالعملهای صادره.

۶- رسیدگی به پرونده‌های مشکله باقیمانده از نگهبانی قبل جهت تکمیل و به جریان انداختن و آماده نمودن آنها برای ارسال به مراجع قضائی.

۷- نظارت بر انجام وظیفه مأمورین اطلاعات درب ورودی و راهنمایی مراجعه کنندگان و نگهداری اشیاء ممنوعه ارباب رجوع.

۸- بازدید از عوامل نگهبانی و اماکن انتظامی در طول مدت خدمت.

۹- تقدیم گزارش از وضعیت حفاظت فیزیکی زندان در زمینه مشکلات، نواقص، ایرادات و نارسائیها به فرمانده انتظامی در مدت نگهبانی.

۱۰- نظارت بر امور محوله داخلی بین پوسته دوم زندان مانند نظافت کلیه اماکن انتظامی، اطمینان از عدم وجود اشکال در ساختمان و تأسیسات.

۱۱- تعیین افراد جیره‌بگیری، امور رفاهی مأمورینی که بطور شبانه‌روزی در زندان بسر می‌برند، وضعیت ظاهری و شئونات اسلامی، رعایت موارد انضباطی و جلوگیری از حرکات یا اعمال سوءمأمورین و نظارت بر اجرای برنامه‌های دسته‌جمعی از جمله نمازجماعت، سخنرانی و اجرای دستورات انضباطی و تنبیهی در مورد هر یک از کارکنان و ارائه گزارش نواقص، معایب مشهود در هر مورد به مقام بالاتر.

۱۲- اجرای مراسم صبحگاه و شامگاه.

۱۳- اعمال نظارت لازم بر بازرسی بدنی از زندانیان، ملاقات کنندگان و بازرسی دقیق وسائلی نقلیه و سایر تجهیزات در هنگام ورود و خروج از زندان بدون استثناء.

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

۱۵- ارائه گزارش سوانح و حوادث غیرمترقبه حادث شده به مقام مافوق در اسرع وقت.

مربوطه ارسال خواهد نمود. دفاتر داخلی هر زندان عبارتند از:

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

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

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

ماده ۳۵- مسئول شعبه اسوالات و انبار که صاحب جمع اموال زندان شناخته می‌شود مکلف است طبق مقررات آئین نامه مربوط در محافظت و نگهداری ائاثیه و اموال دولتی و لوازم و اشیاء و اسناد متعلق به زندانیان مراقبت و اهتمام شایسته بعمل آورده و وظایف مشروح زیر را انجام دهد:

- پیش‌بینی و اقدام بموقع و لازم در تهیه و تدارک ائاثیه و ملزومات و مایحتاج داخلی زندان از قبیل لباس و پوشاک مأمورین و زندانیان، تامین احتیاجات مربوط به سوخت و روشنایی و استحمام و نظافت و بهداشت زندانیان و امکان زندان و هرگونه ضروریات دیگر.

- جلوگیری از تفریط و تضییع و حیف و میل اموال و ائاثیه دولتی و لوازم شخصی زندانیان و اشیائی که بطور امانت می‌سپارند.

- تهیه و تنظیم دفاتر مربوط به ثبت نامه‌های اداری.

- وصول و تحویل اموالی و ملزومات و اشیاء دولتی، نوشت افزار اداری، ملبوسات دولتی زندانیان و مأموران زندان.

- ثبت اسوالات و ائاثیه دولتی بر طبق نمونه رسمی و منطبق با مقررات آئین نامه اموال دولتی.

- ثبت در خواسته‌های مربوط به تهیه اشیاء و لوازم مورد احتیاج.

- ثبت البسه و لوازم شخصی و اسناد عادی و قیمتی زندانیان و هر چیزی که زندانی موقع ورود به زندان یا خود دارد، در دفاتر مربوطه.

- تفکیک و نگهداری کیسه‌های محتوی لباس و اشیاء زندانیان به ترتیب شماره ردیف، (لباس و لوازم شخصی هر زندانی به محض ورود او به زندان باید بسوسيله متصدی انبار تخلیف و ضد عفونی شده در کیسه مخصوص با ذکر شماره در برگ صورتمجلس تنظیمی تحویل و تحول که یک نسخه آن با قبض انبار به زندانی تسلیم می‌شود، لفاف شده و در حفظ و حراست آن از گزند موش و بید و آفات دیگر دقت و مراقبت کافی بعمل آید).

- تنظیم اسناد و درخواست رسمی برای تهیه و تدارک اجناس مورد لزوم به‌امضاء و گزارش رئیس زندان و مقامات مالی مربوط.

- مراقبت در نظافت و حفاظت کامل اموال دولتی و امکانات زندانیان.

- دقت و مراقبت کافی در تحویل صحیح و سالم امانات زندانیان در موقع آزادی یا انتقال آنان و ارسال صورتمجلس تنظیمی با امضاء زندانی به دفتر زندان.

ماده ۳۶- ادارات و دوایر و شعب مددکاری و خدمات اجتماعی در جهت شناخت شخصیت زندانیان و کشف و حل معضلات و مشکلات شخصی و خانوادگی و اجتماعی آنان تحقیقات و اقدامات لازم را نموده و یک نسخه از تحقیقات را جهت ضبط در پرونده شخصیت زندانی به رئیس زندان و نسخه دیگر را جهت امداد به اداره متبوع خود تسلیم می‌نماید. مددکاران باید با ابراز شفقت و جلب اعتماد زندانی برای بازگشت آنان به زندگی عادی و سالم اجتماعی اقدام و اهتمام لازم بعمل آورند.

ماده ۳۷- وظایف مسئولان فرهنگی و تربیتی زندانها (به منظور تحقق اهداف اصلاحی و تربیتی) به شرح زیر می‌باشد:

الف - ایجاد ارتباط میان مسئولان زندانها با سازمانها و دوایر دولتی و مؤسسات خصوصی و مراکز و شخصیت‌های علمی و مذهبی و اجتماعی.

ب - تنظیم برنامه سازید از زندانها و مؤسسات دیگر با رعایت مقررات پیش‌بینی شده در این آئین نامه.

ج - برنامه‌ریزی به منظور موعظه مذهبی و تعلیم مسانی عقیدتی و دینی و اخلاقی در جهت تهذیب و تزکیه نفس زندانیان.

د - اقدامات لازم در جهت حل مشکلات روحی و تسکین درونی و ایجاد امید به اصلاح و زندگی صحیح اجتماعی در زندانیان.

ه - اجرای برنامه‌های عبادی از جمله نماز، آموزش قرآن و سایر برنامه‌های فرهنگی و مذهبی.

و - اجرای برنامه‌های آموزشی، هنری، حرفه‌آموزی، ورزشی و رفتاری زندانیان.

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

ح - با مشارکت‌کنای سردمی در اجرای برنامه‌های فرهنگی و تربیتی و ایجاد

نمایشگاه‌های مربوطه.

تبصره - رؤسای زندانها مکلفند در جهت اجرای وظایف فوق ضمن همکاری لازم موانع احتمالی را برطرف نمایند.

ماده ۳۸- روانشناسان زندان موظفند با همکاری مددکاران و بخش معاونت امور فرهنگی و تربیتی و ملاحظه پرونده شخصیتی زندانیان ضمن بررسی ناسازگاری و ناهنجاریهای روانی آنان مراتب را به شورای طبقه‌بندی اعلام و اقدام لازم برای ایجاد سازگاری و عدالت‌لرزم در میان آنان بعمل آورند.

ماده ۳۹- مسئول بیداری زندان موظف است با همکاری متخصصین مربوطه از قبیل روانپزشک، پزشک و یا روانشناس نسبت به بستری کردن بیماران روانی به‌منظور معالجه آنان اقدام نموده در صورتیکه عارضه بیماری مشاورالیهم منجر به جنون یا اختلال مشاعر تشخیص داده شود مراتب را در اسرع وقت از طریق رئیس زندان به پزشکی قانونی جهت اعلام نظر و اطلاع به مقامات قضائی گزارش نموده و عندالاقضاء برای انتقال و معالجه آنان در یک مؤسسه درمانی و تأمین تداوم شایسته قانونی را اتخاذ نماید.

ماده ۴۰- مراقبین مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی موظفند ضمن اجرای دستوراتی که از طرف رئیس مؤسسه به آنان ابلاغ می‌شود، در روز حداقل دو بار صبح و عصر از زندانیان سرشماری و حضور و غیاب بعمل آورده و ضمن گشت، زندانیان مشغول بکار را تحت نظر گرفته و از هرگونه تماس آنان با افراد خارج و یا خروجشان از محوطه مؤسسه یا فرار آنان جلوگیری کنند و در صورت بروز حادثه یا مشاهده هرگونه تخلف فوراً طبق مقررات این آئین نامه اقدام و مراتب را به رئیس مؤسسه گزارش نمایند.

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

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

بخش دو - مقررات عمومی

فصل اول - پذیرش، تشخیص و طبقه‌بندی

ماده ۴۲- در هر زندان یا مؤسسه صنعتی، کشاورزی و خدماتی هرماه یک بار کمیسیون با مسئولیت رئیس زندان، مؤسسه و یا نماینده وی و با شرکت متخصصین روانشناسی، مددکاری، فرهنگی، تربیتی و در صورت لزوم کارشناسان ذیصلاح دیگر تشکیل و خلاصه نظرات کمیسیون مزبور نسبت به زندانی در پرونده شخصیت او منعکس می‌گردد.

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

ماده ۴۳- واحد پذیرش و تشخیص محلی است برای پذیرش، بررسی و شناخت شخصیت زندانیان که زیر نظر مسئول مربوطه انجام وظیفه می‌نماید.

تبصره - در صورت لزوم واحد پذیرش و تشخیص به‌صورت جداگانه خواهد بود.

ماده ۴۴- پذیرش زندانی از زمانی آغاز می‌گردد که متهم یا محکوم به‌موجب برگ رسمی به امضاء و مهر مقام قضائی صادرکننده قرار یا حکم، متضمن مشخصات کامل متهم یا محکوم (شهرت - نام - نام پدر - سن - شماره شناسنامه - شغل - نوع جرم و اتهام یا محکومیت - نوع و میزان مجازات - شماره قرار یا حکم - تاریخ شروع بازداشت) وسیله مأمور شناخته شده قبلی که باید کارت شناسائی رسمی ملصق به‌عکس خود را ارائه دهد به بازداشتگاه یا زندان یا سایر مراکز وابسته تحویل می‌گردد.

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

تبصره ۲- سازمان موظف است فهرست مقامات صلاحیتدار قانونی را که براساس سایر قوانین موضوعه مجاز به معرفی متهمین یا محکومین به زندان می‌باشند را به‌ادارات کل زندانها اعلام نماید.

ماده ۴۵- از هر زندانی به محض ورود در قسمت پذیرش و تشخیص توسط مأمورین نیروی انتظامی انگشت‌نگاری و عکاسی بعمل می‌آید و پس از تنظیم دو برگ انگشت‌نگاری (یک برگ برای زندان و یک برگ برای ارسال به مراکز اسناد قانونی) برای تعیین پیشینه با ذکر شماره عکس زندانی به انضمام مدارک رسمی نسبت به‌تحویل زندانی اقدام می‌گردد و علاوه بر شماره کلاس دفاتر ثبت کل و ثبت قرارها و

محکومیت‌ها ذکر شماره عکس نیز در کلیه مکاتبات مربوط به بازداشتی‌ها و محکومان الزامی است.

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

اعلام مشخصات صحیح به مرجع بازداشت‌کننده نیز الزامی است.

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

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

ماده ۴۷- پس از ثبت مشخصات کامل زندانی در دفاتر (دفاتر مذکور در ماده ۳۳) برای هر زندانی به ترتیب شماره دائمی عکس پرونده تشکیل می‌گردد و کارت شناسایی منطبق به عکس همچنین کارت بایگانی به ترتیب حروف الفبا تهیه و در ردیف مربوطه نگهداری می‌گردد.

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

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

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

ماده ۴۹- کلیه پرونده‌های زندانیان اعم از متهم یا محکوم بایستی منطبق به‌عکس و حاوی برگ انگشت‌نگاری و شرح حال و خلاصه پیشینه شخصی، خانوادگی، اجتماعی و کیفری آنها به امضاء مسئول بایگانی زندان باشد.

ماده ۵۰- برای هر زندانی کارت شناسایی منطبق به عکس شامل مشخصات کامل به شرح مندرج در ماده ۴۴ تهیه و در هرگونه نقل و انتقالی به‌عنوان معرف و مبین مشخصات زندانی مورد استناد و استفاده لازم قرار می‌گیرد.

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

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

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

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

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

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

کتاب و نشریات مجاز، خمیر دندان و مسواک غیرفلزی، جای صابون غیرفلزی،

صابون و شامپو، آب حمام، شانه غیرفلزی، دو عدد حوله کوچک، دو جفت جوراب، لباس زیر بنا به ضرورت بهداشتی، نوشت‌افزار (کاغذ، پاکت، مداد، خودکار، عینک طبی و لوازم بهداشتی دیگر با اجازت بهداشتی زندان، ناخن‌گیر فاقد چاقو، ماشین اصلاح دستی، رادیو یک موج باطری دار.

ماده ۵۷- به استثنای لوازم مذکور در ماده فوق نگهداری و استفاده از اشیاء دیگر موکول به پیشنهاد رئیس زندان و تصویب مدیرکل استان می‌باشد.

ماده ۵۸- زندانی حق آوردن لوازم و ابزار کار از کارگاه و آموزشگاه را به داخل زندان یا بازداشتگاه ندارد.

ماده ۵۹- در هر زندان قسمتی به نام تشخیص به منظور شناخت شخصیت زندانیان و طبقه‌بندی آنان با استفاده از خدمات کارشناسان متخصص تشکیل می‌گردد که تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده شخصی زندانی به شرح مواد بعدی بعهده این قسمت است.

ماده ۶۰- محکومان حداکثر دو ماه در قسمت پذیرش و تشخیص تحت آزمایشهای پزشکی، روانپزشکی، آزمایش‌های روانشناسی و شناخت شخصیت و استعداد قرار گرفته و میزان سلامت جسمی و روانی معلومات و اطلاعات مذهبی و علمی و فنی آنان از جهت شناخت شخصیت بررسی و تعیین می‌گردد. مددکاران اجتماعی طبق فرمهای تنظیمی که براساس موازین اسلامی از سوی سازمان تهیه می‌شود درخصوص سوابق زندگی تحقیقات لازم به‌عمل آورده گزارش کاملی از گذشته محکوم از دوران طفولیت تا زمان تنظیم گزارش در محیط‌های مختلف خانوادگی، تحصیلی، محلی، حرفه‌ای و غیره را با اظهار نظر خود تهیه می‌نمایند. در انقضای مدت اقامت زندانی در قسمت پذیرش و تشخیص کلیه گزارشهای متخصصین در پرونده او متمرکز می‌شوند تا در شورای طبقه‌بندی مطرح شود.

ماده ۶۱- در هر زندان شورایی با ترکیب زیر بنام شورای طبقه‌بندی زندانیان تشکیل می‌شود: مسئولین واحدهای قضائی، فرهنگی، انتظامی، رئیس اندرزگاه مربوطه، یک نفر روانشناس و یک نفر مددکار که در قسمت تشخیص فعالیت می‌نماید با انتخاب رئیس زندان.

تبصره ۱- قاضی ناظر زندان می‌تواند در جلسات شورای طبقه‌بندی شرکت نماید.

تبصره ۲- شورای طبقه‌بندی در اتخاذ تصمیمات مربوط به زندانیان حتی‌الامکان نظر واحد حفاظت و اطلاعات زندان را اخذ می‌نماید.

تبصره ۳- انتخاب رئیس شورا و تأیید مصوبات آن به‌عهده رئیس زندان است.

ماده ۶۲- شورای طبقه‌بندی در موارد زیر اتخاذ تصمیم می‌نماید:

الف - تعیین و تقسیم محل استقرار زندانیان.

ب - اشتغال یا عدم اشتغال به کار زندانیان در مراکز اشتغال داخلی و یا خارج زندان.

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

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

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

ماده ۶۳- شورای طبقه‌بندی هفته‌ای یک بار تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد، تصمیمات شورا با اکثریت آراء قطعی و قابل اجراست. در صورت لزوم به دعوت رئیس زندان جلسه فوق‌العاده تشکیل خواهد شد.

ماده ۶۴- مدیر کل استان یا رئیس زندان با تصویب شورای طبقه‌بندی و به‌منظور تشویق زندانیان پیشنهاد عفو یا آزادی مشروط آنها را به مراجع مندرج در بندهای ل و م ماده ۲۰ این آئین‌نامه تقدیم می‌دارند.

تبصره ۱- اشتغال به کار زندانیان در صورت عدم ممنوعیت در حکم، پس از تصویب شورای طبقه‌بندی خواهد بود.

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

تبصره ۱- زندانیان زن می‌توانند اطفال خود را تا سن دو سال تمام به همراه داشته باشند. رؤسای زندانها می‌توانند در هر زندان نسبت به تفکیک و جداسازی اطفال ۲ سال تا ۶ سال در محل مجزا (مهدکودک) اقدام و یا نسبت به انتقال اطفال موصوف به بزه‌یستی یا مؤسسات نگهداری اطفال مبادرت نمایند.

فصل دوم - امور داخلی، برنامه‌های روزانه، تغذیه و بهداشت

ماده ۶۶- در صورت امکان به هر زندانی یک اتاق با وسائل لازم داده می‌شود و هرگاه زندانیان به‌طور دسته‌جمعی نگهداری شوند باید منتهای کوشش و دقت را در انتخاب افراد یک گروه از حیث تناسب سن و جهات دیگر بخصوص به‌هنگام خواب به‌عمل آورده و مخصوصاً در شب بازدید و نظارت بیشتری درباره آنان اعمال گردد.

ماده ۶۷- لوازم آسایشگاه برای هر زندانی عبارت است از: تختخواب، تشک، بالش، دوختخته پتو، ملحفه برای پتو و تشک و بالش (تغییر محل این لوازم در آسایشگاه بدخواه زندانی ممنوع است).

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

ماده ۶۹- زندانی بیهیچ وجه حق روشن کردن آتش و استفاده از چسراغهای خوراکیپزی و نگهداری نفت و بنزین و وسایل برقی وسایر مواد محترقه را در داخل زندان یا بازداشتگاه ندارد.

ماده ۷۰- برنامه روزانه زندانها و بازداشتگاهها بایستی بدون تبعیض و استثناء درباره کلیه زندانیان یکسان بهمورد اجرا گذاشته شود. برنامه زندانها و بازداشتگاهها به شرح زیر است:

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

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

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

تبصره ۱- در صورتی که تلویزیون برنامه آموزشی مفیدی برای زندانیان داشته باشد ریاست زندان می‌تواند خاموشی را تا پایان برنامه تلویزیون به تاخیر اندازد.

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

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

تبصره ۲- استفاده از بند شلوار و کسربند و نظائر آن بجز شرکت در برنامه‌های ورزشی که از سوی سازمان مجاز تشخیص داده می‌شود ممنوع می‌باشد.

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

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

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

تبصره ۳- مدیران کل استانها می‌بایست با توجه به شرایط و احتیاجات اقلیمی هر محل نسبت به تغییرات برنامه غذایی در محدوده اعتبار مصوب اقدام نمایند.

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

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

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

ماده ۹۰- برنامه روزانه زندانیان و برنامه غذایی آنان در ماه مبارک رمضان از سوی سازمان اعلام خواهد شد.

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

ماده ۹۱- حداقل برنامه غذایی عبارت است از: نان و پنیر و چای برای صبحانه و نهار یا شام، سبزیجات تازه یا خشک، برنج، سیب زمینی، پیاز، حبوبات، انواع لبنیات، تخم مرغ و میوه فصلی می‌باشد و در هر هفته حداقل سه بار به زندانیان نهار یا شام یا گوشت داده می‌شود.

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

ماده ۹۲- لوازم غذاخوری برای هر زندانی عبارت است از: بشقاب - کاسه - لیوان و قاشق (در صورت امکان از جنس آلومین).

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

ماده ۹۳- نظافت آشپزخانه، سالن غذاخوری، شستشو و خشک کردن ظروف و لوازم آنها بدون تبعیض و استثناء طبق برنامه زندان به عهده کلیه زندانیان می‌باشد.

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

ماده ۹۴- در داخل زندانها به اندازه احتیاج با سرمایه بنگاه تعاون، حرفه‌آموزی و صنایع زندانیان کشور و با زندان، فروشگاههای لازم تأسیس و رئیس زندان از نظر حفاظت و مسئولیتی که به عهده دارد بر آنها نظارت خواهد داشت.

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

ماده ۹۵- نظافت آشپزخانه، سالن غذاخوری، شستشو و خشک کردن ظروف و لوازم آنها بدون تبعیض و استثناء طبق برنامه زندان به عهده کلیه زندانیان می‌باشد.

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

ماده ۹۶- تعیین اجناس و مواد مجاز برای فروش در فروشگاههای زندان با توجه به ضرورت حفظ بهداشت و امنیت داخلی زندان با رئیس زندان و تعیین نرخ حسب مورد با بنگاه تعاون، حرفه‌آموزی و صنایع زندانیان کشور یا زندان است.

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

ماده ۹۷- در داخل زندانها به اندازه احتیاج با سرمایه بنگاه تعاون، حرفه‌آموزی و صنایع زندانیان کشور و با زندان، فروشگاههای لازم تأسیس و رئیس زندان از نظر حفاظت و مسئولیتی که به عهده دارد بر آنها نظارت خواهد داشت.

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

ماده ۹۸- تبصره ۱- تعیین اجناس و مواد مجاز برای فروش در فروشگاههای زندان با توجه به ضرورت حفظ بهداشت و امنیت داخلی زندان با رئیس زندان و تعیین نرخ حسب مورد با بنگاه تعاون، حرفه‌آموزی و صنایع زندانیان کشور یا زندان است.

تبصره ۲- تبصره ۲- اجناس و لوازم فروشگاههای زندان باید به قیمت عادلانه روز بوده و در صورت وجود اجناس تعاونی الزاماً با قیمت تعاونی فروخته شود.

ماده ۹۹- تبصره ۳- صورت ریز مواد و اجناس موجود به نرخ عادلانه به امضای مسئول فروشگاههای زندان در تابلویی که به همین منظور در مدخل فروشگاه نصب می‌گردد

درج و در معرض دید مشتریان گذارده می‌شود.

تبصره ۴- رؤسای زندانها مکلفند نظارت کامل بر نرخ اجناس داشته باشند و چنانچه تخلفی صورت گیرد متخلفین را به مراجع مربوطه معرفی نمایند.

ماده ۹۵- زندانیان و ملاقات کنندگان می‌توانند اقلام مورد نیاز خود را از فروشگاههای داخل زندان تهیه نمایند. مگر اینکه زندانی به علت تنبیه انضباطی یا دستور پزشک از این امر منع گردیده باشد.

تبصره ۵- فروش لوازم تجملی و مواد محرکه و دارو و وسائلی بزرگی در فروشگاههای زندان ممنوع است.

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

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

تبصره ۶- با زندانیان بیمار و سالخورده‌گان و کسانی که قادر به انجام کارهایی از قبیل موضوع ماده فوق نباشند وقتی ماه ۷۱ رفتار خواهد شد.

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

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

تبصره ۷- مراجع قضائی و مسئولین زندانها موظفند وضع زندانیان بیمار صعب‌العلاج یا غیرقابل علاج را رسیدگی و حسب مورد مطابق مقررات به آنان مرخصی اعطا یا با رعایت سایر مقررات مربوطه از طریق عفو یا آزادی مشروط موجب آزادی آنان را فراهم نمایند.

ماده ۱۰۰- هزینه درمان عوارض و بیماریهای که ضرورت یا فوریت درمان ندارند و یا در اثر تقصیر ناشی شده است به عهده زندانی و یا مقرر می‌باشد.

ماده ۱۰۱- کلیه اماکن زندان باید حداقل ماهی یکبار ضدعفونی شود مگر اینکه به علت ظهور حشرات یا بروز آلودگی و آسایشگاهها و بیمارهای موسمی و محلی ایجاب نماید زودتر از موعد مقرر نسبت به گندزدائی لوازم مربوطه و سمپاشی اطلاقها در محوطه زندان اقدام شود.

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

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

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

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

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

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

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

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

دستورهای لازم پزشکی را دریافت می‌دارد.

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

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

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

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

ماده ۱۱۴- معاینه و عندالزوم معالجه زندانیان بیمار به عهده زندان است.

تبصره ۸- در صورت نیاز زندانیان بی‌بضاعت، به دندان مصنوعی، عضا، اعضای مصنوعی، صندلی چرخدار و عینک، انجمن حمایت از زندانیان مکلف به تأمین آن می‌باشد.

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

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

تبصره ۹- رئیس بهداری هر زندان باید پزشک باشد و در مراکز که این امکان وجود ندارد، فرد مطلع و آشنا به مسائل پزشکی عهده‌دار این مسئولیت خواهد بود.

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

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

فصل سوم - اشتغال و حرفه آموزی

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

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

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

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

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

تبصره ۱۰- هرگاه زندانی نتواند با سرمایه خود اقدام به تهیه مواد اولیه و لوازم مربوطه نماید، این مواد و لوازم از طریق زندان یا انجمن حمایت از زندانیان تهیه و در اختیار وی گذارده خواهد شد. در این صورت پس از کسر هزینه تهیه لوازم اولیه یک‌چهارم از سود حاصله به‌عنوان سهم سرمایه برداشت و به حساب صندوق زندان یا انجمن حمایت از زندانیان واریز و بقیه به حساب زندانی منظور می‌گردد.

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

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

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

ماده ۱۳۴ - آزمون سالیانه باید مطابق برنامه رسمی دستگاههای مربوطه در داخل زندانها بعمل آید و به محصل هر کلاس گواهینامه رسمی بدون اشاره به زندانی بودن او با انجام تشریفات خاص که جنبه تشویقی به تحصیل داشته باشد اعطاء می‌گردد.

ماده ۱۳۵ - به منظور کمک به بازسازی اجتماعی زندانیان و جذب کامل آنها در محیط اجتماعی، سازمان مکلف است وسائل تحصیل ابتدائی، راهنمایی، متوسطه و عالی و دوره‌های تخصصی، علمی و فنی، حرفه‌ای را برای علاقه‌مندان به ادامه تحصیل از طریق اجرائی برنامه‌های عادی یا مکاتبه‌ای با رعایت مقررات مربوطه از طریق وزارتخانه‌ها و مؤسسات ذیربط در داخل زندان فراهم نماید.

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

تبصره - در صورتی که زندانی به جهت عدم بضاعت قادر به پرداخت هزینه‌های مذکور در این ماده نباشد پرداخت هزینه‌ها از طریق انجمن حمایت از زندانیان صورت می‌گیرد.

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

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

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

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

ماده ۱۴۱ - استفاده از مجلات و روزنامه‌های مجاز در داخل زندان بلا مانع است.

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

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

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

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

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

ماده ۱۴۷ - به منظور سلامت جسم و روح زندانیان، اجرای برنامه‌های ورزش صحیحی در زندانها برای زندانیانی که قادر به انجام ورزش می‌باشند، اجباری است و طبق برنامه‌ای که برای آنان تنظیم می‌شود باید حداقل روزانه نیم ساعت در هوای آزاد ورزش نمایند.

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

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

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

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

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

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

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

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

تبصره - در صورتی که زندانی فاقد عائله تحت تکفل باشد مبلغ ۵۰٪ دستمزد مذکور در بند (۱) نیز به حساب زندانی واریز می‌گردد.

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

ماده ۱۲۷ - مؤسسات صنعتی، کشاورزی و خدماتی مکلفند:

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

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

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

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

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

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

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

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

ب - مسئولیت امور انتظامی و امنیتی و در اختیار قراردادن کارگران، نحوه و کیفیت اعزام آنان به کارگاه و نیازهای فرهنگی و بهداشتی زندانیان بر عهده رئیس زندانی می‌باشد.

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

ماده ۱۳۰ - انجام امور خدماتی داخل بندها و اندرگاهها و مؤسسات صنعتی، خدماتی و کشاورزی و همچنین کارگاهها به طور نوبتی بدون تبعیض توسط زندانیان انجام می‌گیرد.

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

فصل چهارم - فعالیتهای آموزشی، فرهنگی و تربیتی

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

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

تبصره ۱۴۹ - به منظور پرورش افکار و استعداد های هنری و ارتقاء سطح معلومات زندانیان به پیشنهاد معاونت امور فرهنگی و تربیتی موافقت رئیس زندان و با جلب کمک و همکاری های وزارتخانه ها و مؤسسات و سازمان های ذیربط، در زندانها برنامه های نمایشی ماهانه ترتیب داده می شود.

زندانیانی در نمایشهای ماهانه ای شرکت خواهند کرد که رئیس زندان از طرز کار و رفتار آنان رضایت داشته و صلاحیت اخلاقی آنها را شورای طبقه بندی تأیید نماید. همچنین به منظور پرورش روح و جسم زندانیان با پیشنهاد رئیس زندان و موافقت مدیر کل و تصویب شورای طبقه بندی و موافقت مقامات قضائی مربوطه، زندانیانی که دارای حسن رفتار بوده و مقررات زندان را کاملاً اجرا می نمایند، حداقل ماهی یکبار به نماز جمعه یا تفریحگاههای عمومی شهر که از سوی زندان به این کار اختصاصی داده شده اعزام خواهند شد. بدیهی است حفاظت از زندانیان در چنین مواردی با رعایت مفاد این آئین نامه به عهده مأمورین انتظامی زندان خواهد بود و در صورت لزوم از سایر نیروهای انتظامی محل استفاده خواهد شد.

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

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

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

فصل پنجم - روابط عمومی

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

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

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

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

رئیس قوه قضائیه، رئیس دیوان عالی کشور، دادستان کل کشور، وزیر دادگستری، رئیس سازمان و معاونین او، مدیران کل سازمان، بازرسان اعزامی رئیس قوه قضائیه، مأموران دفاتر بازرسی و حفاظت اطلاعات سازمان، بازرسان سازمان بازرسی کل کشور طبق ابلاغ صادره، رؤسای دادگستری، قضات ناظر زندان در حوزه قضائی مربوطه، رؤسای دادگاهها در ارتباط با پرونده های مطروحه نزد آنان.

تبصره ۱ - اشخاص زیر با اطلاع و اجازه رئیس زندان و رعایت سایر مقررات این آئین نامه در حدود وظایف و مشاغل خود و در صورت نیاز می توانند وارد زندان شوند: مدیرعامل و رئیس هیات مدیره و کارکنان و مددکاران انجمن حمایت از زندانیان شهرستان محل، دانشجویان و محققین با معرفی نامه رسمی از دانشکده یا مؤسسه مربوطه.

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

تبصره ۳ - ورود با سلاح گرم یا سرد به داخل زندانها بطور کلی ممنوع است و تخلف از آن بر حسب مورد موجب تعقیب انتظامی یا اداری خواهد بود.

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

ماده ۱۵۸ - بازدید کنندگان باید قبلاً اجازه مخصوص به امضاء رئیس زندان اخذ و به هنگام ورود برگ شناسائی و اجازه کتبی خود را به مسئول امور نگهداری زندان ارائه دهند، ساعت ورود و مشخصات کامل و علت بازدید و ساعت خروج آنها باید در

دفتر مخصوص بازدید کنندگان ثبت گردد. هرگاه بازدید کننده نظرات اصلاحی یا انتقادی داشته باشد نتیجه مشاهدات و استنباطات خود را در دفتر مزبور منعکس می نماید در اینصورت مراتب باید از طریق اداره کل به سازمان گزارش شود تا از اینگونه همکاریها و راهنماییها در بهبود وضع زندانها حداکثر استفاده بعمل آید.

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

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

فصل ششم - تخلفات و تنبیهات داخل زندان

ماده ۱۶۱ - اعتراض، شکایات و تقاضای ملاقات به صورت دسته جمعی و اعتصاب زندانیان به کلی ممنوع است اما هر زندانی می تواند شفاهاً یا کتبا تقاضای ملاقات با رئیس زندان را بنماید و اگر شکایت یا اعتراضی دارد آنرا در صندوقهای مربوطه بپندارد و به همین منظور صندوقهایی در محل های مناسب نصب و حداقل هفته ای یکبار تخلیه خواهد شد.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۶۹ - تنبیهات انضباطی عبارتند از:

۱- توبیخ کتبی با درج در پرونده شخصیتی زندانی.

۲- محرومیت از ملاقات حداکثر تا یک ماه.

۳- محرومیت از مرخصی تا ۶ ماه.

۴- زندان انفرادی تا یک ماه.

۵- تغییر زندان با رعایت مقررات مربوطه.

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

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