



Kanton Zürich
Direktion der Justiz und des Innern
Amt für Justizvollzug
Massnahmenzentrum Uitikon

MASSNAHMENZENTRUM UITIKON

WEISUNG FÜR DIE DISZIPLINARABTEILUNG

(Ausgabe 2014)

Gestützt auf § 75 der Hausordnung des Massnahmenzentrums Uitikon (im Folgenden: Hausordnung) und in Anwendung von §§ 23b ff. des Straf- und Justizvollzugsgesetzes (StJVG) sowie von §§ 152 ff. der Justizvollzugsverordnung (JVV) ergeht folgende Weisung für die Disziplinarabteilung des Massnahmenzentrums Uitikon:

Vorbemerkungen

Das Massnahmenzentrum Uitikon verfügt über eine Disziplinarabteilung. In den sechs vorhandenen Zellen wird der als disziplinarische Massnahme verfügte Arrest von mindestens einem bis zu maximal zwanzig Tagen vollzogen (§ 23c Abs. 1 lit. i und § 35c Abs. 1 lit. i StJVG, § 71 der Hausordnung). Der Vollzug des Arrests ist in § 161 JVV geregelt, wobei die Direktion des Massnahmenzentrums Erleichterungen vorsehen oder bei besonderen Gründen den Arrest auch in einer Wohnzelle mit reduzierter Ausrüstung vollziehen kann. Die Direktion des Massnahmenzentrums kann den Arrest ganz oder teilweise in einem Gefängnis vollstrecken lassen (§ 162 JVV, § 71 der Hausordnung).

Die Kernaufträge des Massnahmenzentrums haben insbesondere die Förderung der Persönlichkeitsentwicklung und sozialen Kompetenzen durch sozialpädagogische und therapeutische Methoden, die soziale Integration und die Sicherstellung der beruflichen und schulischen Ausbildung der Eingewiesenen zum Ziel. Der Arrest ist das einschneidendste disziplinarische Mittel.

Im Sinne des Leitbildes des Massnahmenzentrums werden als mögliche Gründe eines Disziplinarvergehens die persönliche Krise oder eine Überforderung der schwachen Ressourcen des Eingewiesenen angeführt. Um eine positive persönliche Entwicklung des Eingewiesenen zu stützen und die Massnahmenwilligkeit und -fähigkeit vertieft abzuklären und/oder wieder herzustellen, muss in diesen Fällen die räumliche Nähe und die Verfügbarkeit von Bezugspersonen und Therapeuten gegeben sein.

Diesem Umstand ist besondere Beachtung einzuräumen und er rechtfertigt auch Erleichterungen im Vollzug des Arrests. Das im Folgenden festgelegte «Normregime» kann per Disziplinarverfügung im begründeten Einzelfall den Umständen angepasst, d.h. weiter gelockert oder auch verschärft werden.

I. Geltungsbereich und Zuständigkeiten

Geltungsbereich

§ 1. ¹ Diese Weisung regelt die Einzelheiten des Vollzugregimes des Arrests in der Disziplinarabteilung, soweit sie nicht bereits in der Justizvollzugsverordnung oder der Hausordnung geregelt sind. Für Einschliessungen in der Disziplinarabteilung, die sich nur auf arbeitsfreie Zeiten beziehen, gelten die nachstehenden Regelungen sinngemäss.

² Andere disziplinarische Massnahmen, wie z.B. Einschlüsse in der Wohnzelle, werden von der Direktion des Massnahmenzentrums in einer separaten Weisung geregelt.

Zuständige
Abteilungen

§ 2. Die Geschlossene und die Offene Abteilung teilen sich die verfügbaren Plätze in der Disziplinarabteilung. Die Abteilungsleitungen und Bezugspersonen bleiben in der Disziplinarabteilung zuständig und verantwortlich für die ihnen zugeteilten Eingewiesenen.

Betreuende
Abteilung

§ 3. ¹ Die Betreuung (z.B. Essen, Spazieren, Rauchen) wird durch Mitarbeitende der zuständigen Gruppe gewährleistet.

² Dasselbe gilt grundsätzlich auch für die Betreuung der Eingewiesenen der Wohngruppe Austritt. Diese kann jedoch von Fall zu Fall die Betreuung ihrer Eingewiesenen delegieren. Für die sozialpädagogische Betreuung bleibt die Wohngruppe Austritt jedoch in jedem Falle verantwortlich.

Überwachung und
Sicherheit

§ 4. ¹ Die Disziplinarabteilung wird mit einer Videoanlage überwacht. Sobald Mitarbeitende die Disziplinarabteilung betreten, überwacht die Sicherheitsloge des Massnahmenzentrums das Geschehen auf dem Monitor.

² Die Mitarbeitenden rüsten sich vor dem Betreten der Disziplinarabteilung mit dem persönlichen Telefon und der Reissleine aus und aktivieren die Alarmer.

³ Die Videoüberwachungsanlagen in den Disziplinarzellen und im Effektenraum sind standardmässig deaktiviert und abgedeckt. Sie werden vom Technischen Dienst ausschliesslich auf Grund einer schriftlichen Verfügung der Direktion des Massnahmenzentrums aktiviert.

II. Eintritt und Unterbringung

Verlegung

§ 5. Die Eingewiesenen werden durch die Mitarbeitenden der jeweiligen Abteilung verlegt. Verlegungen renitenter Eingewiesener

erfolgen nach dem Entscheid durch die Abteilungsleitung oder das Leitungspikett durch die Polizei.

Vorsorgliche
Versetzung

§ 6. ¹ Stellen die Mitarbeitenden ein schweres oder wiederholtes Disziplinarvergehen im Sinne von § 23b bzw. § 35b StJVG fest, beantragen sie bei ihrer Abteilungsleitung die vorsorgliche Versetzung des Eingewiesenen in die Disziplinarabteilung.

² Das Leitungspikett ist auf jeden Fall über die vorsorgliche Versetzung zu informieren. Ausserhalb der Anwesenheitszeiten der Abteilungsleitung ist der Antrag dem Leitungspikett zu stellen.

Eintritt
1. Leibesvisitation

§ 7. ¹ Vor dem Eintritt in die Disziplinarzelle wird der Eingewiesene im Effektenraum einer Leibesvisitation unterzogen. Das Vorgehen wird in einer separaten Weisung der Direktion des Massnahmenzentrums betreffend Vorgehen bei Leibesvisitationen geregelt.

² Befinden sich ausschliesslich weibliche Mitarbeitende im Dienst, hat der Eingewiesene seine Kleidungsstücke mit Ausnahme der Unterwäsche auszuziehen und abzugeben. Der Eingewiesene wird in eine Disziplinarzelle eingeschlossen und so bald als möglich von einem Mitarbeitenden gleichen Geschlechts durchsucht. Der Eingewiesene wird anschliessend in eine andere Disziplinarzelle verlegt, die bisherige wird gründlich durchsucht.

2. Kleidung und
Wäsche, Urinprobe

§ 8. ¹ Dem Eingewiesenen werden spezielle Kleidung und Wäsche, Zellschuhe, Bettwäsche, Hygieneartikel sowie die Weisung für die Disziplinarabteilung, Papier und Bleistift abgegeben. Sämtliche privaten Kleider, die Wäsche, Uhren und Schmuck sowie Effekten und Raucherwaren werden im Effektenraum aufbewahrt.

² Der Eingewiesene hat eine Urinprobe abzugeben.

³ Der Eintritt wird im Zellenjournal eingetragen, unter gleichzeitiger Mitteilung an die Sicherheitsloge, die Küche und die Hauswirtschaft.

Belegung

§ 9. Der Einschluss von zwei Eingewiesenen in der gleichen Disziplinarzelle ist in der Regel nicht gestattet. Ausnahmen werden in begründeten Fällen durch die Direktion des Massnahmenzentrums, die Abteilungsleitung oder das Leitungspikett bewilligt und dürfen nur im alten Zellentrakt vollzogen werden. Zellen- und soweit vorhanden Gittertüren werden geschlossen.

Zelleneinrichtung

§ 10. Die Zelleneinrichtung ist standardisiert und beinhaltet eine Liegegelegenheit, Tisch, Hocker, Lavabo, WC und Dusche sowie eine Rufanlage mit Radio.

Hafterstehungs-
fähigkeit

§ 11. Bei Unsicherheiten bezüglich der Hafterstehungsfähigkeit des Eingewiesenen wird die Forensische Abteilung oder der ärztliche Dienst des Massnahmenzentrums bzw. dessen Stellvertretung beigezogen. Über eine Versetzung entscheidet die Direktion des Massnahmenzentrums auf Antrag der Forensischen Abteilung oder des ärztlichen Dienstes (§ 110 JVV, § 74 Hausordnung).

Stellungnahme

§ 12. ¹ Nach dem Einschluss halten die Mitarbeitenden der zuständigen Abteilung den Sachverhalt, der zur Einschliessung führte, auf einem besonderen Formular fest. Das Formular wird dem Eingewiesenen mit kurzer mündlicher Instruktion zur schriftlichen Stellungnahme übergeben (§ 164 Abs. 1 JVV).

² Sobald die schriftliche Stellungnahme des Eingewiesenen vorliegt und die verlangte Urinprobe abgegeben ist, kann dem Eingewiesenen Lesestoff abgegeben werden.

Disziplinarscheid

§ 13. ¹ Nach erfolgter Stellungnahme und innert 24 Stunden nach der vorsorglichen Versetzung oder Einschliessung wird dem Eingewiesenen der Disziplinarscheid (z.B. definitive Versetzung in die Disziplinarabteilung) zusammen mit einer kurzen Begründung und Rechtsmittelbelehrung schriftlich mitgeteilt und in einer verständlichen Sprache erläutert (§§ 163, 164 Abs. 3 JVV, § 72 Hausordnung). Der Eingewiesene hat dies auf dem Disziplinarscheid als «eingesehen» zu quittieren.

² An Wochenenden und Feiertagen kann das Leitungspikett eine einstweilige Einschliessung bis 12.00 Uhr des nächsten regulären Arbeitstags verfügen. Die Abteilungsleitung und die Direktion des Massnahmenzentrums entscheiden vor Ablauf dieses Termins über die definitive Dauer der Versetzung in die Disziplinarabteilung und eventuelle zusätzliche disziplinarische Massnahmen.

³ Erleichterungen, die vom Haftregime dieser Weisung abweichen, sind unter Angabe der Gründe entweder im Disziplinarscheid ausdrücklich zu verfügen oder zu einem späteren Zeitpunkt von der Direktion des Massnahmenzentrums oder dem Leitungspikett anzuordnen.

III. Allgemeine Verhaltensregeln, Tagesordnung, Aufenthalt

Ordnung

§ 14. Der Eingewiesene ist für Ordnung und Sauberkeit der Disziplinarzelle besorgt.

Zellenruf	§ 15. Der Missbrauch des Zellenrufs kann disziplinarisch bestraft werden. Die Sicherheitsloge meldet diesen der betreuenden Abteilung. Der Zellenruf darf nicht abgeschaltet werden.
Rücksichtnahme	§ 16. In der Disziplinarabteilung sind das laute Rufen oder Gespräche mit anderen Arrestanten verboten.
Rauchen	§ 17. Das Rauchen einer Zigarette nach den Mahlzeiten auf dem Zellengang ist, soweit nicht im Disziplinarscheid anders angeordnet, gestattet. In begründeten Ausnahmefällen kann das Rauchen unter Aufsicht in der Disziplinarzelle und wo vorhanden bei geschlossener Gittertüre bewilligt werden.
Mahlzeiten, Getränke	§ 18. ¹ Für die Verpflegung darf nur das spezielle Zellengeschirr und Plastikbesteck verwendet werden. Die Mahlzeiten dürfen aus Sicherheitsgründen ausschliesslich von Mitarbeitenden des Massnahmenzentrums geschöpft werden. Während den Mahlzeiten bleiben die Zellentüren geschlossen. ² Das Morgenessen wird um 08.30 Uhr in die Zelle gebracht. Für das Mittag- und das Abendessen gelten die regulären Essenszeiten der betreuenden Abteilungen. An Wochenenden können diese Zeiten variieren. Es besteht kein Anspruch auf Essenslieferung ausserhalb der regulären Essenszeiten. Das Essen entspricht demjenigen der betreuenden Abteilung. ³ Die Betreuenden sind für die ausreichende Versorgung des Eingewiesenen mit Getränken besorgt. Der Eingewiesene hat kein Anrecht auf Bezug von Getränken, die nicht in der Küche des Massnahmenzentrums regulär geführt werden.
Hygiene, Duschen	§ 19. ¹ Der Eingewiesene hat für eine angemessene und regelmässige Körperhygiene besorgt zu sein. Es wird ihm Gelegenheit geboten, sich täglich zu waschen und/oder zu duschen. Die maximale Duschzeit ist aus Sicherheits- und Ordnungsgründen technisch beschränkt (Regelung gemäss technischem Merkblatt «Zellenbedienung») ² Rasierzeug wird im Effektenraum aufbewahrt. Das Rasieren ist nur unter Aufsicht gestattet.
Wäschewechsel	§ 20. Kleider, Wäsche und Bettwäsche sind bei Bedarf zu wechseln.
Lernmaterial, Hausaufgaben	§ 21. ¹ Die zuständige Abteilung entscheidet nach Rücksprache mit dem Ausbildungsbetrieb über die Abgabe von Lernmaterial der

internen oder externen Berufsschule, Hausaufgaben sowie Taschenrechner, Schreib- und Zeichenmaterial.

² Das Material darf nicht übermässig umfangreich sein, muss genau kontrolliert werden und darf nicht als «Waffe» eingesetzt werden können (z.B. keine Zirkel, Scheren, Messer, Metalllineale, Zeichenbretter).

Zeitschriften, Bücher,
Zellenradio

§ 22. Sobald die Stellungnahme zum Vorfall vorliegt und die verlangte Urinprobe abgegeben ist, können die in der Disziplinarabteilung aufliegenden Bücher und Zeitschriften dem Eingewiesenen abgegeben werden. Private Bücher oder Zeitschriften werden nicht abgegeben. Das Zellenradio kann eingeschaltet werden.

Aufenthalt im Freien

§ 23. ¹ Dem Eingewiesenen wird täglich ein einstündiger Aufenthalt im Freien gewährt.

² Im Disziplinarhof oder Zellengang darf sich nur ein Eingewiesener aufhalten; während dieser Zeit wird er dauernd beaufsichtigt. Das Rauchen ist erlaubt. Vor dem Aufenthalt im Freien wird der Disziplinarhof auf Drogen und andere unzulässige Gegenstände abgesucht.

³ Bei akuter Fremdgefährdung kann die Direktion des Massnahmenzentrums dem Eingewiesenen den Aufenthalt im Freien für 24 Stunden entziehen. Bleibt diese Gefährdung bestehen, ist eine umgehende Versetzung des Eingewiesenen in ein Gefängnis oder eine psychiatrische Klinik zu veranlassen (§ 110 JVV, § 74 Hausordnung).

IV. Arbeit und Einkauf

Arbeit

§ 24. Während des Aufenthalts in der Disziplinarabteilung bleibt der Eingewiesene von der Arbeit ausgeschlossen (§ 161 Abs. 2 JVV). Es wird somit für diese Zeit weder Grund- noch Leistungslohn bezahlt.

Einkauf

§ 25. Der Eingewiesene bleibt vom Einkauf (extern, Kiosk etc.) ausgeschlossen (§ 161 Abs. 2 JVV). Sofern es seine finanzielle Lage (Bargeld, Verwendungskonto) erlaubt, können Zigaretten oder Tabak über die Mitarbeitenden der betreuenden Abteilung bezogen werden.

V. Gesundheitspflege, Seelsorge, sozialpädagogische und fürsorgliche Betreuung

Betreuung

§ 26. ¹ Zum Zweck der Betreuung haben die Mitarbeitenden der Abteilungen, die Bezugspersonen der Ausbildungsbetriebe und der internen Schule und die Direktion des Massnahmenzentrums Zugang zur Disziplinarabteilung.

² Der Eingewiesene kann von der Forensischen Abteilung und von den ärztlichen Fachdiensten sowie der Seelsorge des Massnahmenzentrums und von der einweisenden Behörde fachspezifisch betreut werden. Über den Zugang weiterer zu dieser Gruppe gehörender Personen entscheidet die Direktion des Massnahmenzentrums von Fall zu Fall. Die Vorschriften dieser Weisung, der Hausordnung und der Justizvollzugsverordnung sind sowohl diesem Personenkreis wie auch den notfallpsychiatrischen und ärztlichen Diensten zu erläutern und sind für diese ebenfalls bindend.

Notfälle, Verlegung

§ 27. ¹ Im Notfall und bei Abwesenheit der regulär gemäss Hausordnung Zuständigen wird ein/e Notfallpsychiater/in oder ein/e Notfallarzt/-ärztin beigezogen. Allfällige Behandlungen finden in den Räumen der Disziplinarabteilung statt.

² Bei medizinischer Indikation (z.B. Fremd- oder Selbstgefährdung) wird auf Antrag der Forensischen Abteilung oder des ärztlichen Dienstes von der Direktion des Massnahmenzentrums oder dem Leitungspikett eine Überführung durch die Polizei in eine geschlossene Klinik oder ein Spital angeordnet (§ 110 JVV, § 74 Hausordnung).

Medikamente

§ 28. Für die Verschreibung und Einnahme von Medikamenten gilt die entsprechende Regelung in § 44 Hausordnung. Die Medikamente werden unter Aufsicht eingenommen.

Urinproben

§ 29. Urinproben sind auf Aufforderung unter den in § 45 Hausordnung festgelegten Bedingungen abzugeben.

VI. Verkehr mit der Aussenwelt, Gaben

Briefe

§ 30. ¹ Eingehende Briefe werden dem Eingewiesenen nicht zugestellt (161 Abs. 2 JVV). Nach erfolgter Kontrolle werden sie von den zuständigen Abteilungen aufbewahrt. Vorbehalten bleibt der Schriftverkehr mit Behörden und der Rechtsvertreterin oder dem Rechtsvertreter (§ 161 Abs. 2, § 121 Abs. 3 JVV).

² Der Eingewiesene kann Briefe schreiben. Er hat diese den Betreuenden im offenen Umschlag abzugeben. Der Inhalt wird kontrolliert. Briefe mit Inhalten, die gegen die Hausordnung oder andere Regelungen und Weisungen des Massnahmenzentrums verstossen, können unter Anzeige an den Eingewiesenen zurückbehalten werden.

³ Jeglicher Briefverkehr mit aktuellen Eingewiesenen des Massnahmenzentrums ist untersagt. Der Briefverkehr mit ehemaligen Eingewiesenen kann untersagt werden, wenn der Vollzugszweck dem entgegensteht.

Pakete und Gaben § 31. ¹ Die eingehende Paketpost wird nach erfolgter Kontrolle von den zuständigen Abteilungen aufbewahrt. Verderbliche Waren werden zurückgewiesen oder entsorgt.

² Artikel und Waren als Gaben werden dem Eingewiesenen nicht ausgehändigt, sondern nach erfolgter Kontrolle von den zuständigen Abteilungen aufbewahrt oder zu den Effekten gelegt. Verderbliche Waren werden zurückgewiesen oder entsorgt.

Telefonieren § 32. ¹ Das Telefonieren ist in der Regel verboten. Ankommende Telefonate werden nicht vermittelt. Dringende Mitteilungen an das engere soziale Umfeld des Eingewiesenen und an die für ihn zuständigen Stellen werden von der betreuenden Abteilung übernommen.

² Über Ausnahmen aus sozialpädagogischen Gründen entscheidet die Direktion des Massnahmenzentrums oder das Leitungspikett von Fall zu Fall und auf Antrag der zuständigen Abteilung.

Besuche § 33. Besuche sind untersagt. Vorbehalten bleibt der Verkehr mit Behörden und der Rechtsvertreterin oder dem Rechtsvertreter in unaufschiebbaren Fällen (§ 161 Abs. 2 JVV). Für diese Fälle steht ein Anwaltszimmer (Effektenraum) in der Disziplinarabteilung zur Verfügung.

VII. Austritt

Zeitpunkt § 34. Die Disziplinarverfügung legt das Datum und den Zeitpunkt des Austritts des Eingewiesenen aus der Disziplinarabteilung fest.

Austrittsarbeiten,
Kontrollen § 35. ¹ Der Eingewiesene hat die Disziplinarzelle vor dem Austritt zu reinigen. Seine Kleider, Effekten und Schlüssel aus dem Effektenraum werden ihm ausgehändigt.

² Der Zustand der Disziplinarzelle und der Zellenkleider wird kontrolliert und von den Mitarbeitenden im Zellenjournal (Teil Abnahmeprotokoll) festgehalten. Durch den Eingewiesenen verursachte Beschädigungen an der Disziplinarzelle oder an den Zellenkleidern werden repariert, Zellen soweit nötig nachgereinigt. Die Kosten werden dem Konto des Eingewiesenen belastet.

³ Die Disziplinarzelle wird von den Mitarbeitenden nach Drogen und unzulässigen Gegenständen durchsucht und für den nächsten Einschluss vorbereitet; die Zellentüre wird von Hand geschlossen.

⁴ Der Austritt des Eingewiesenen wird im Zellenjournal festgehalten.

ten. Der Sicherheitsloge, der Küche und der Hauswirtschaft wird der Austritt mitgeteilt; allfällig erforderliche Reparaturen werden dem Technischen Dienst gemeldet.

⁵ Zellenkleider und -wäsche werden von den Mitarbeitenden in der Lingerie deponiert.

VIII. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

§ 36. Diese Weisung tritt auf den 1. Oktober 2014 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. März 2009.

Erlassen am: 1. September 2014
MASSNAHMENZENTRUM
UITIKON
Der Direktor:

Gregor Tönnissen

Genehmigt am:
AMT FÜR
JUSTIZVOLLZUG
Der Amtschef:

Dr. Thomas Manhart