

WYDZIAŁ WIĘZIENICTWA MIASTA NÓWY JORK



PODRĘCZNIK DLA OSÓB ARESZTOWANYCH I SKAZANYCH

Egzemplarz Minimalnych Standardów Rady ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork i Komisji ds. Więziennictwa stanu Nowy Jork jest dostępny w każdej zakładowej bibliotece prawnej.

WERSJA 12/19

WPROWADZENIE

Niniejszy podręcznik zawiera informacje o wielu programach i usługach dostępnych w czasie pobytu w zakładzie karnym Wydziału Więziennictwa (Department of Correction, DOC). Zasady, których należy przestrzegać, zostały opublikowane w „Regulaminie dla osób osadzonych”, który wydaje się osadzonym wraz z niniejszym podręcznikiem. Jeśli osadzony nie otrzymał regulaminu, powinien jak najszybciej powiadomić o tym pracownika zakładu.

Po przybyciu do placówki Wydziału Więziennictwa (DOC) odbywa się przyjęcie osadzonego oraz nadanie numeru identyfikacyjnego DOC ID, zwanego numerem „księgi i sprawy”. Osadzony otrzymuje także identyfikator, który powinien stale mieć przy sobie i nosić w widocznym miejscu, gdy opuszcza obszar zakwaterowania.

W zakładzie karnym każdy ma prawo do bezpieczeństwa. DOC może zapewnić pomoc, jeśli osadzony pada ofiarą gróźb lub rzeczywistej przemocy, czuje się zagrożony bądź myśli o zrobieniu sobie krzywdy. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale zatytułowanym „**Bezpieczeństwo i usługi dla ofiar**”.

Mimo że na pierwszym miejscu w placówkach DOC zawsze stoi bezpieczeństwo i ochrona, Wydział oferuje również wiele wartościowych programów i usług, w tym programy z zakresu zdrowia, edukacji, kształcenia zawodowego, pracy i doradztwa, a także możliwości pracy. Należy zwrócić uwagę, że nie wszystkie programy są oferowane w każdej placówce i nie każdy kwalifikuje się do każdego programu. Jeśli osadzony jest zainteresowany udziałem w programie, prosimy o kontakt z pracownikiem zakładu.

Niniejsze wprowadzenie stanowi krótki przegląd niektórych programów i usług oferowanych przez DOC. Bardziej szczegółowe wyjaśnienia znajdują się na kolejnych stronach. Więcej informacji można również uzyskać w biurze programów danego zakładu. Aby udać się do biura programów, należy poprosić funkcjonariusza danego obszaru zakwaterowania o formularz rozmowy, a następnie wypełnić go i zwrócić funkcjonariuszowi obszaru zakwaterowania.

PRZEGLĄD PROGRAMÓW I USŁUG DOC

Edukacja

Osadzeni, którzy nie ukończyli 21 lat, mogą skorzystać z usług edukacyjnych. Niektóre placówki ***prowadzą również*** programy kształcenia dorosłych dla osób powyżej 21. roku życia. Więcej informacji znajduje się w rozdziale „**Usługi edukacyjne**” niniejszego podręcznika.

Wydarzenia rodzinne

Jeśli w rodzinie osadzonego ma miejsce ważne wydarzenie (np. śmierć lub bardzo poważna choroba), jeśli osadzony chce wziąć ślub lub jeśli chce odwiedzić dzieci w opiece zastępczej,

może skontaktować się z doradcą w zakładzie. Więcej informacji znajduje się w rozdziale „**Wydarzenia rodzinne**” niniejszego podręcznika. Więcej informacji o usługach świadczonych przez doradców można znaleźć w rozdziale „**Usługi doradcze**”.

Usługi medyczne i w zakresie zdrowia psychicznego

Na wizyty do lekarza lub asystenta medycznego, specjalisty z zakresu zdrowia psychicznego oraz dentysty obowiązują zapisy. W nagłym wypadku należy poprosić funkcjonariusza danego obszaru zakwaterowania o natychmiastowe spotkanie z lekarzem. Jeśli osadzony jest nosicielem wirusa HIV lub chce poddać się dobrowolnemu badaniu na obecność wirusa HIV, w ośrodku urzęduje doradca ds. HIV, który pomoże zorganizować test lub uzyskać leki. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale „**Usługi medyczne**” niniejszego podręcznika.

Usługi religijne

W każdym zakładzie pracują kapelani wyznania żydowskiego, muzułmańskiego, katolickiego i protestanckiego. Każdy zakład oferuje regularne nabożeństwa dla wszystkich czterech wyznań. Jeśli osadzony wyznaje inną wiarę niż wymienione, powinien poprosić o spotkanie z kapłanem zakładu, który zajmie się wszelkimi prośbami. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale „**Prawa religijne**” niniejszego podręcznika.

Biblioteka prawna

Podczas pobytu w zakładzie DOC osadzony ma możliwość analizowania tekstów prawnych. W każdym zakładzie znajduje się biblioteka prawna, z której można korzystać przez minimum dwie godziny dziennie, pięć dni w tygodniu, od wtorku do soboty. W bibliotece prawnej znajdują się kopie przepisów i nakazów sądowych, które opisują prawa osadzonego w zakładzie karnym, w tym Minimalne Standardy Rady ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork (New York City Board of Correction Minimum Standards), Minimalne Standardy Komisji ds. Więziennictwa stanu Nowy Jork (New York State Commission on Correction Minimum Standards) oraz wybrane dyrektywy DOC. Informacje na temat tego, jak dostać się do biblioteki prawnej – w tym gdzie ją znaleźć i kiedy można się do niej udać – znajdują się w rozdziale „**Biblioteka prawna**” niniejszego podręcznika.

Proces składania zażaleń

Jeśli wystąpił problem, którego nie można rozwiązać mimo rozmowy z funkcjonariuszem danego obszaru zakwaterowania, kapitanem oddziału, doradcą ani koordynatorem prawnym, istnieje możliwość złożenia skargi na piśmie do koordynatora ds. zażaleń w danym zakładzie, który pomoże przejść przez kolejne etapy aż do uzyskania formalnego rozwiązania. Skargę można złożyć w sprawie, która ma bezpośredni wpływ na osadzonego, na przykład w związku z zasadami Wydziału, sposobem ich realizacji lub działaniami innych osób, w tym funkcjonariusza. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale **Procedury składania zażaleń** niniejszego podręcznika.

Programy i planowanie działań po zwolnieniu

Wydział oferuje różnorodne programy oraz wsparcie indywidualne, aby pomóc osadzonemu przygotować się do zwolnienia z zakładu. Celem jest, aby te programy i wsparcie pomagały osadzonemu zdobywać nowe umiejętności i odkrywać nowe zainteresowania oraz aby umożliwiały kontakt z użytecznymi zasobami w danej społeczności. Podczas przyjęcia do Wydziału osadzonemu wydaje się broszurę dotyczącą powrotu do społeczeństwa. Zawiera ona listę organizacji (z podziałem na dzielnice), które mogą pomóc w uzyskaniu zatrudnienia, znalezieniu mieszkania, zdobyciu zasiłków i innych potencjalnych obszarach potrzeb po zwolnieniu. Po zwolnieniu z zakładu osadzonemu zostanie również wydana księga kontaktów, która stanowi pomocny przewodnik po zasobach oferowanych przez społeczność. Jeśli osadzony nie otrzymał broszury dotyczącej powrotu do społeczeństwa, powinien poprosić o egzemplarz doradcę więziennego. Więcej informacji można znaleźć w rozdziale „**Planowanie zwolnienia**” niniejszego podręcznika.

Mamy nadzieję, że ten podręcznik będzie pomocny w odkrywaniu usług i programów Wydziału. Wierzymy, że zawiera on cenne informacje, które pomogą zapewnić bezpieczeństwo zarówno czytelnikowi, jak i osobom w jego otoczeniu. Prosimy o uważne przeczytanie podręcznika i w razie jakichkolwiek pytań zwrócić się do umundurowanego członka personelu.

Często zadawane pytania: Oto kilka często zadawanych pytań wraz z numerem strony podręcznika, na której można znaleźć odpowiedzi.

1. Jak moja rodzina lub przyjaciele mogą wpłacać pieniądze na moje konto? (21)
2. Jak często mogę korzystać z telefonu? (40)
3. Co mogę zrobić, jeśli nie czuję się bezpiecznie? (9)
4. Jakie ubrania wolno mi nosić? Czego nie mogę zakładać? (15)
5. Jakie rzeczy wolno mi mieć przy sobie? (15)
6. Jakiego rodzaju paczki i przesyłki mogę otrzymywać? (25)
7. Czy ktoś czyta moją pocztę, zanim ją otworzę? (24)
8. Jaką pomoc mogę uzyskać i z kim mam się skontaktować w przypadku niepełnosprawności? (30)
9. Co mam zrobić, jeśli niepełnosprawność uniemożliwia mi wejście pod prysznic? (30)
10. Czy jest dostępny program, który pomoże mi przygotować się do życia po wyjściu z zakładu? (37)
11. Ile widzeń przysługuje mi w tygodniu? (47)
12. Czy jestem zamknięty w celi przez cały dzień? (52)
13. Czy mogę pracować nad moją sprawą, będąc w więzieniu? (13)
14. Czy w więzieniu wolno palić? (51)
15. Co jest uważane za kontrabandę? (Zob. „Regulamin dla osób osadzonych”)
16. Co się stanie, jeśli zostanę złapany z kontrabandą? (Zob. „Regulamin dla osób osadzonych”)
17. Co się stanie, jeśli zostanę złapany z bronią? (41)
18. Co oznacza bycie spisanym za wykroczenie (naruszenie zasad Wydziału)? (Zob. „Regulamin dla osób osadzonych”)
19. Co się stanie, jeśli otrzymam karę za wykroczenie? (Zob. „Regulamin dla osób osadzonych”)
20. Gdzie i jak często mogę kupować jedzenie, dezodorant lub inne produkty? (20)
21. Czy możliwe jest otrzymywanie specjalnej diety? (18)
22. Co mogę zrobić, jeśli źle się czuję? (45)
23. Jak często odbywa się rekreacja na świeżym powietrzu? (51)
24. Czy moje dzieci mogą odwiedzać mnie w zakładzie karnym? Czy moje dzieci, które są w opiece zastępczej, mogą mnie odwiedzać podczas pobytu w zakładzie karnym? (28)
25. Jak mogę złożyć wniosek o zawarcie związku małżeńskiego w zakładzie karnym? (53)
26. Czy mogę uczestniczyć w pogrzebie członka rodziny lub odwiedzić bardzo chorego krewnego? (43)
27. Z kim mam rozmawiać, jeśli chcę złożyć skargę? (33)

28. Co oznacza moja klasyfikacja bezpieczeństwa? Na jakiej podstawie jest się klasyfikowanym jako osoba „wysokiego ryzyka”? Czy jest jakiś sposób, aby to zmienić? (41)
29. Jak odebrać złożone pieniądze i przedmioty osobiste po zwolnieniu? (38)
30. Czy podczas pobytu w zakładzie karnym mogę uczestniczyć w regularnych nabożeństwach religijnych? (32)
31. Czy podczas pobytu w zakładzie karnym mogę uczyć się do testu TASC (GED)? (44)
32. Jak mogę ubiegać się o przedterminowe zwolnienie? (46)
33. Jak mogę zagłosować w wyborach? (18)
34. Jak zapisać się do pracy podczas pobytu w więzieniu? (53)

SPIS TREŚCI

	Numer strony
ADRESY I NUMERY TELEFONÓW	8
ARESZT OCHRONNY	8
BEZPIECZEŃSTWO I USŁUGI DLA OFIAR	9-13
BIBLIOTEKA PRAWNA: TEKSTY PRAWNE I DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW	13-14
CZYSTOŚĆ	15
DOZWOLONE PRZEDMIOTY	15-18
GASTRONOMIA	18
GŁOSOWANIE W WYBORACH	18-19
HIGIENA OSOBISTA	20
KANTYNA I KONTO DEPOZYTOWE	20-22
KONTAKTY Z MEDIAMI I PRASĄ	22-23
KORESPONDENCJA POCZTOWA	23-27
KORZYSTANIE Z RADIA I TELEWIZJI	27
NIEDYSKRIMINACYJNE TRAKTOWANIE	27
OBSZAR ZAKWATEROWANIA O ZWIĘKSZONYM NADZORZE	28
OPIEKA NAD DZIEĆMI I OPIEKA ZASTĘPCZA	28-29
PLANOWANIE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE ZDROWIA PSYCHICZNEGO PO ZWOLNIENIU	29-30
PRAWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH	30-31
PRAWA RELIGIJNE	32-33
PROCEDURA SKŁADANIA ZAŻALEŃ	33-37
PROGRAMY I PLANOWANIE DZIAŁAŃ PO ZWOLNIENIU	37-38
PRZEDMIOTY OSOBISTE	38-39
PRZYPADKI PODLEGAJĄCE CENTRALNEMU NADZOROWI	39
ROZMOWY TELEFONICZNE	40
STATUS ZWIĘKSZONYCH OGRANICZEŃ LUB CZERWONY IDENTYFIKATOR	41-42
USŁUGI DORADCZE	42-44
USŁUGI EDUKACYJNE	44-45
USŁUGI MEDYCZNE	45-46
WARUNKOWE ZWOLNIENIE	46-47
WIDZENIA	47-49
WIDZENIE Z ADWOKATEM	49
WPLATA PORĘCZENIA MAJĄTKOWEGO	49-51
ZAJĘCIA REKREACYJNE	51
ZAKAZ PALENIA	51
ZAMYKANIE I OTWIERANIE CEL	52
ZAPOBIEGANIE SAMOBÓJSTWOM	52
ZATRUDNIENIE W CZASIE POBYTU W WIĘZIENIU	53
ZAWARCIE MAŁŻEŃSTWA	53
ŻŁOBEK	54

ADRESY I NUMERY TELEFONÓW

Poniżej wymienione są adresy, numery telefonów, numery informacji głosowej i numery TTY instytucji i osób, z którymi można się skontaktować w czasie pobytu w zakładzie karnym.

- 311 NYC – (212) 639-9675
- Infolinia w zakresie praw rodziców i dzieci Biura wsparcia Wydziału ds. Dzieci (Administration for Children's Services, ACS), 212-619-1309
- Koordynator ds. Praw Osób Niepełnosprawnych (Disability Rights Coordinator, DRICI) 75-20 Astoria Boulevard, East Elmhurst, N.Y. 11370, (718) 255-6475
- Projekt towarzystwa pomocy prawnej w zakresie praw osób skazanych (Legal Aid Society Prisoner's Rights Project), 199 Water Street, New York, NY 10038, (212) 577-3300
- Rada ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork (New York City Board of Correction), 1 Centre Street, Room 2213, New York, NY 10007, (212) 669-7900
- Anonimowy telefon zaufania Wydziału Więziennictwa miasta Nowy Jork (New York City Department of Correction) (347) 669-4075
- Wydział Śledczy miasta Nowy Jork (New York City Department of Investigations) – Inspektor Generalny (212) 825-5959
- Komisja ds. Więziennictwa stanu Nowy Jork (New York State Commission on Correction), Alfred E. Smith State Office Building, 80 South Swan Street, 12th Floor, Albany, NY 12210, (518) 485-2346
- Biuro Konsultantów ds. Zgodności z Przepisami (Office of Compliance Consultants), 15 West 15th Street, High Impact Compound, Mercado Trailer, East Elmhurst, NY 11370, (718)728-6505
- Telefon zaufania PREA (wykorzystywanie seksualne i molestowanie) (347) 204-0378

ARESzt OCHRONNY

Wydział utrzymuje jednostki aresztu ochronnego, w których umieszcza się osoby dla ich własnego bezpieczeństwa lub dla bezpieczeństwa i ochrony innych osób.

Osoby przebywające w jednostkach aresztu ochronnego korzystają ze wszystkich usług oddzielnie od pozostałych jednostek ogólnych. W obszarach aresztu ochronnego obowiązują takie same usługi jak w obszarach zakwaterowania dla ogółu osadzonych, np. jedna (1) godzina zajęć rekreacyjnych na świeżym powietrzu, biblioteka prawna, odwiedziny, nabożeństwa religijne, lekarstwa, godziny zamknięcia celi. Jeśli w opinii osadzonego lub Wydziału zachodzi potrzeba umieszczenia osadzonego w areszcie ochronnym, zostanie on przeniesiony do jednostki aresztu ochronnego, podczas gdy Wydział dokona oceny potrzeb osadzonego w zakresie zakwaterowania. Decyzja dotycząca pozostawienia w areszcie ochronnym zostanie wydana w ciągu 2 dni roboczych. Jeśli Wydział zdecyduje, że konieczne jest zakwaterowanie w areszcie ochronnym, osadzony zostanie zapytany, czy się na to zgadza. Jeśli osadzony nie wyrazi zgody, odbędzie się spotkanie wyjaśniające. Zostanie na

nim ustalone, czy osadzony powinien zostać przymusowo umieszczony w areszcie ochronnym.

Jeśli okaże się, że osadzony powinien pozostać w areszcie ochronnym, Jednostka ds. Bezpieczeństwa Operacji i Wywiadu (Operations Security and Intelligence Unit, OSIU) dokona przeglądu decyzji o przydziale do aresztu ochronnego 30 dni od momentu wydania pierwszej takiej decyzji, a następnie co 60 dni.

BEZPIECZEŃSTWO I USŁUGI DLA OFIAR

Ogólne kwestie bezpieczeństwa

W zakładzie karnym każdy ma prawo do bezpieczeństwa. Po przybyciu do zakładu Wydziału osadzony został zapytany, czy zna jakiś powód, dla którego może być zagrożony lub czy potrzebuje specjalnego zabezpieczenia lub ochrony przed ogółem osadzonych, ponieważ:

- padł ofiarą napaści, nękania lub przymuszenia na tle seksualnym lub o innym charakterze podczas pobytu w areszcie lub podczas wcześniejszego pobytu w zakładzie karnym;
- jest uznawany za osobę homoseksualną, transseksualną, crossdressera lub ma widoczne cechy żeńskie (jeśli mieszka na oddziale dla mężczyzn);
- z innej przyczyny.

Nawet jeśli osadzony o niczym nie wspomniał podczas przyjęcia, nigdy nie jest za późno, aby poprosić o pomoc. Jeśli osadzony czuje się zagrożony z jakiegokolwiek powodu, powinien poinformować o tym fakcie funkcjonariusza w swoim obszarze zakwaterowania. Można też porozmawiać z kapłanem, doradcą lub innym pracownikiem zakładu.

Wydział dysponuje różnymi sposobami, aby odpowiedzieć na potrzeby w zakresie bezpieczeństwa osadzonego względem ogółu osadzonych. Może to obejmować oddzielenie osoby od konkretnej osoby lub osób, które mu zagrażają, bądź przeniesienie go do innego obszaru zakwaterowania lub zakładu. W tych obszarach, **tj. w areszcie ochronnym**, osobom opuszczającym obszar zakwaterowania towarzyszy eskorta. Z wyjątkiem eskorty, jednostki te funkcjonują na tych samych zasadach co obszary ogólne.

Pomóż zapewnić sobie bezpieczeństwo

- Bądź pewny siebie.
- Nigdy nie przyjmuj prezentów lub przysług od innych osób, w tym żywności, narkotyków, tytoniu bądź innego rodzaju kontrabandy.
- NIGDY nie przyjmuj ofert od innej osoby osadzonej, która sugeruje, że będzie Cię chronić.
- Znajdź doradcę, duchownego, pracownika medycznego lub psychiatrycznego, z którym będziesz mógł omówić swoje obawy i spostrzeżenia.

- Bądź bezpośredni i stanowczy, jeśli inni proszą Cię o zrobienie czegoś, czego nie chcesz zrobić.
- Nie wychodź poza dozwolone obszary zakładu.
- Zaufaj instynktowi. Jeśli czujesz, że sytuacja może być niebezpieczna, to prawdopodobnie masz rację.

Zakwaterowanie według tożsamości płciowej

W indywidualnych przypadkach Wydział rozważa zakwaterowanie według tożsamości płciowej w odniesieniu do osób określających się jako transseksualne, interseksualne, niestosujące się do płci i/lub niebinarne, biorąc po uwagę, czy może to zapewnić danej osobie zdrowie i bezpieczeństwo oraz czy taka decyzja stanowiłaby zagrożenie dla zarządzania lub bezpieczeństwa. Osadzony zostanie poproszony o wypełnienie formularza i podanie informacji dotyczących preferencji w zakresie zakwaterowania i przeszukiwania. Można poprosić o zakwaterowanie na oddziale ogólnym, w areszcie ochronnym lub na oddziale dla osób transseksualnych, interseksualnych i niebinarnych.

DOC ustanowił jednostkę dla osób transseksualnych, interseksualnych i niebinarnych, które zdecydują się na zamieszkanie na osobnym oddziale. Oddział ten znajduje się w żeńskiej placówce Wydziału. Formularz zakwaterowania można również uzyskać na żądanie w dowolnym momencie pobytu w zakładzie od zespołu PREA lub nadzorcy obszaru zakwaterowania.

Dodatkowe informacje można znaleźć w dyrektywie LGBTI-GNC-GBC. Dyrektywa ta oraz dyrektywa 5011R-A PREA są dostępne do wglądu w bibliotece prawnej.

Wykorzystywanie seksualne

Zgodnie z wytycznymi ustawy o przeciwdziałaniu gwałtom w zakładach karnych (PREA) Wydział ustanowił zasady i procedury mające na celu pomoc osobom osadzonym, które mogą być szczególnie narażone na wykorzystywanie seksualne oraz nadzorowanie osób, które mogą być agresywne seksualnie. PREA wymaga, aby Wydział podejmował kroki w celu udaremniania, wykrywania, rozwiązywania, zgłaszania i badania przypadków wykorzystywania seksualnego i molestowania oraz działań odwetowych wobec każdego, kto zgłosi przypadek wykorzystywania seksualnego lub molestowania seksualnego.

Wydział przyjmuje zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich spotkań na tle seksualnym, również za zgodą uczestniczących stron, podczas pobytu osadzonego w zakładzie karnym. Regulamin Wydziału wyklucza wszelkiego rodzaju zachowania o charakterze seksualnym.

Czym jest wykorzystywanie seksualne?

- Wykorzystywanie seksualne jest definiowane jako dowolny rodzaj niepożądanego kontaktu seksualnego. Obejmuje to kontakt lub penetrację odbytu albo pochwy przez penisa, palec lub inny obiekt.

- Wykorzystywanie seksualne obejmuje również jakiegokolwiek niepożądane dotykane genitaliów, piersi, wewnętrznej strony ud lub pośladków bezpośrednio lub przez odzież.
- Stosunek płciowy z członkiem personelu (nawet po wyrażeniu zgody) jest uznawany za wykorzystywanie seksualne.
- Nie obejmuje to kontaktu fizycznego w wyniku sporu z użyciem siły. Jeśli dwie osoby biorą udział w bójce, ich kontakt fizyczny nie może stanowić wykorzystywania seksualnego.

Czym jest molestowanie seksualne?

- Powtarzające się próby nawiązania relacji seksualnej, żądania korzyści seksualnych bądź uwagi słowne lub gesty o charakterze seksualnym wobec osoby osadzonej ze strony pracownika zakładu, usługodawcy lub wolontariusza, w tym także poniżające nawiązania do płci, aluzyjne lub obraźliwe uwagi na temat ciała bądź ubioru albo wulgarny język lub gesty.
- Powtarzające się, niechciane próby nawiązania relacji seksualnej, żądania korzyści seksualnych albo uwagi słowne, gesty lub działania o charakterze uwłaczającym bądź obraźliwym na tle seksualnym między współwięźniami.

Czym jest wykroczenie o charakterze seksualnym ze strony personelu?

- Wszelkie namowy ze strony członka personelu nakłaniające osobę osadzoną do dowolnych zachowań lub czynności natury seksualnej. Obejmuje to dotykane i próbe dotykane, zastraszanie lub żądanie czynności seksualnej oraz podglądanie.
- Podglądanie przez członka personelu, usługodawcę lub wolontariusza oznacza naruszenie prywatności osoby osadzonej przez personel z powodów niezwiązanych z jego obowiązkami służbowymi, takich jak przyglądanie się osadzonemu podczas korzystania z toalety w celach fizjologicznych, żądanie od zatrzymanej osoby, aby odsłoniła pośladki, genitalia lub piersi, bądź fotografowanie całości lub części nagiego ciała osoby osadzonej albo fotografowanie osoby osadzonej podczas wykonywania czynności fizjologicznych.

Zapobieganie wykorzystywaniu seksualnemu:

- Jeśli zauważysz, że ktoś jest molestowany seksualnie lub napastowany, zgłoś to natychmiast członkowi personelu. Wszyscy członkowie personelu mają obowiązek zgłaszania nieprawidłowości.
- Osoby, które oferują przysługi, pożyczają rzeczy lub zapewniają ochronę, mogą przygotowywać się do napaści lub obierać Cię za cel jako potencjalną ofiarę. Zwróć uwagę na sytuacje, które sprawiają, że czujesz się niezręcznie. Zaufaj instynktowi. Jeśli czujesz, że coś jest nie tak, wyjdź lub zwołaj członka personelu. Masz prawo powiedzieć „NIE”, „PRZESTAŃ” lub „NIE DOTYKAJ MNIE!”.
- Jeśli ktoś zmusza Ciebie lub inną osobę do współżycia, natychmiast poinformuj o tym członka personelu. Nie musisz czekać na napaść, aby poprosić o pomoc.

- Unikaj miejsc trudno widocznych dla personelu lub w których uzyskanie pomocy może być trudne.
- Unikaj wchodzenia do celi innych osób i zapraszania innych do swojej celi.
- Zachowaj czujność – kontrabanda, np. narkotyki i alkohol, utrudni zachowanie czujności, podejmowanie decyzji i szukanie pomocy.

Co może zrobić ofiara wykorzystywania seksualnego?

Jeśli osoba osadzona była lub jest wykorzystywana seksualnie lub molestowana w jakikolwiek sposób przez inne osoby osadzone lub przez członka personelu, może uzyskać pomoc na wiele sposobów:

- Poinformowanie funkcjonariusza obszaru zakwaterowania, pracownika medycznego lub służby zdrowia psychicznego, kapelana, doradcę lub innych pracowników;
- Złożenie zażalenia;
- Skontaktowanie się z działem dochodzeń Wydziału pod numerem 212-266-1900;
- Skorzystanie z telefonu zaufania PREA pod numerem w 718-204-0378;
- Skontaktowanie się z doradcą dla ofiar gwałtu w Safe Horizon, dzwoniąc pod numer 212-227-3000 lub pisząc na adres: Safe Horizon Inc., Brooklyn Community Program, 50 Court Street, 9th Floor, Brooklyn, NY 11201. WSZYSTKIE NUMERY SĄ BEZPŁATNE.
- Rodzina lub przyjaciele mogą zgłosić wykorzystywanie seksualne lub molestowanie pod numerem 311. Mogą oni również przesłać zgłoszenie online na stronie internetowej DOC.

Wszystkie zarzuty dotyczące wykorzystywania seksualnego są zgłaszane odpowiednim organom ścigania i dokładnie badane. Osoby, które dopuszczają się molestowania seksualnego lub napaści na tle seksualnym, podlegają karom dyscyplinarnym i odpowiedzialności karnej.

Wykorzystywanie seksualne lub molestowanie seksualne można zgłosić osobiście lub na piśmie w dowolnym momencie po zajściu, niezależnie od tego, ile upłynęło czasu. Im wcześniej incydent zostanie zgłoszony, tym łatwiej będzie go zbadać. Wprawdzie nie ma konieczności wskazania sprawców, ale im więcej informacji się poda, tym łatwiej będzie pracownikom zapewnić pomoc. Jeśli osadzony sobie tego życzy, podczas badania medyczno-sądowego i rozmów wyjaśniających może mu towarzyszyć wykwalifikowany rzecznik ofiar.

W przypadku zgłoszenia napaści na tle seksualnym osadzonemu zostanie zaoferowana natychmiastowa ochrona i zostanie on skierowany na badanie medyczno-sądowe oraz psychiatryczne. Personel medyczny przebadają osadzonego za jego zgodą pod kątem obecności obrażeń fizycznych i dowodów napaści na tle seksualnym. Badanie będzie przeprowadzone profesjonalnie, z poszanowaniem prywatności. Podjęte zostaną wszelkie środki ostrożności w celu zapobiegania infekcjom przenoszonym drogą płciową. **Dostęp do wszystkich tych usług można uzyskać, nawet jeśli nie zgłosi się faktu wykorzystywania seksualnego lub nie zidentyfikuje sprawcy.**

Należy pamiętać, że mimo iż po napaści chce się umyć lub wyczyścić ciało, ważne jest, aby zobaczyć się z personelem medycznym **PRZED** wzięciem prysznic, umyciem się, spożywaniem picia i jedzenia, zmianą odzieży lub skorzystaniem z łazienki. Nie należy płukać, prać, niszczyć ani wyrzucać ubrań i bielizny, które miało się na sobie w czasie napaści, ponieważ przedmioty te mogą być wykorzystane do zebrania dowodów.

Jeśli osadzony zobaczył lub usłyszał coś, co wskazuje na kontakty seksualne między pracownikiem a osobą osadzoną bądź na napaść lub groźby na tle seksualnym ze strony pracownika albo osoby osadzonej, powinien natychmiast to zgłosić.

Doradztwo dla ofiar wykorzystywania seksualnego

Jeśli osadzony padnie ofiarą wykorzystywania seksualnego w czasie pobytu w zakładzie lub jeśli doświadczył wykorzystywania w przeszłości, może skorzystać z pomocy profesjonalnego personelu medycznego i psychiatrycznego, przeszkolonych doradców, a także kapelanów. Aby uzyskać pomoc, należy poprosić zakładowy zespół PREA lub doradcę programowego o skierowanie.

BIBLIOTEKA PRAWNA: TEKSTY PRAWNE I DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW

Wszyscy osadzeni, którzy nie mogą udać się do biblioteki prawnej lub skorzystać ze stanowiska multimedialnego, otrzymają wykaz dokumentów przechowywanych w bibliotece. Każdy zakład, poza Szpitalem Więziennym Elmhurst (Elmhurst Hospital Prison Ward), posiada pełną bibliotekę prawną, w której znajdują się aktualizowane materiały badawcze i referencyjne, czyste wzory formularzy prawnych, kserokopiarka, papier i maszyny do pisania. W Szpitalu Więziennym Elmhurst znajduje się biblioteka prawna w wersji okrojonej. Jeśli przed powrotem do zakładu oferującego pełną bibliotekę prawną osadzony potrzebuje dokumentów, których nie może znaleźć w minibibliotece, należy poprosić pracownika minibiblioteki o pomoc. W razie potrzeby istnieje również możliwość przydzielenia do pomocy koordynatora ds. prawnych z jednej z pełnych bibliotek prawnych.

DOC zastąpił materiały drukowane stanowiskami multimedialnymi, które zapewniają elektroniczny dostęp do tych samych wymaganych materiałów prawnych przechowywanych na dysku komputerowym w bibliotece prawnej. Wszyscy osadzeni, którzy nie mogą udać się do biblioteki prawnej, otrzymają wykaz dokumentów przechowywanych w bibliotece.

Bibliotekę prawną prowadzi przeszkolony cywilny koordynator prawny, który pomoże znaleźć potrzebne materiały prawne. Wydział dołoży wszelkich uzasadnionych starań, aby zapewnić zasoby niedostępne w bibliotece prawnej każdemu osadzonemu, który sam broni swojej sprawy.

Do biblioteki prawnej można się udać na co najmniej dwie (2) godziny każdego dnia w czasie otwarcia biblioteki (od wtorku do soboty). Osadzeni są wzywani do biblioteki

zgodnie z harmonogramem dla danego obszaru zakwaterowania. Harmonogram biblioteki jest wywieszony w każdej bibliotece prawnej i we wszystkich obszarach zakwaterowania.

Wszystkie usługi biblioteki prawnej są świadczone bezpłatnie. Osadzeni mają dostęp do różnych tekstów prawnych, często używanych formularzy prawnych, elektrycznych maszyn do pisania, aby móc sporządzać dokumenty prawne, oraz mają możliwość tworzenia nieograniczonej liczby kopii materiałów prawnych. Ponadto adwokat może uzgodnić z działem prawnym DOC, że przechowywane elektronicznie materiały dowodowe w sprawie osadzonego zostaną mu udostępnione w bibliotece prawnej. Osadzony będzie miał dostęp do tych informacji na laptopie należącym do biblioteki prawnej, dostarczonym podczas wizyty w bibliotece.

Można poprosić o dodatkowy czas w bibliotece prawnej. Osadzony otrzyma na żądanie tyle czasu, na ile pozwalają warunki, chyba że zignorował wcześniejsze ostrzeżenie dotyczące nieprawidłowego korzystania z biblioteki. Przy przydzielaniu dodatkowego czasu w pierwszej kolejności uwzględnia się osoby, które mają pilną potrzebę skorzystania z biblioteki prawnej, na przykład ze względu na zbliżający się termin rozprawy sądowej.

Prośbę o wizytę w bibliotece prawniczej składa się poprzez wpisanie się na listę podczas pobytu poza celą. Umieszczenie swojego nazwiska na karcie zapisów do biblioteki prawnej oznacza zapisanie się na wizytę w bibliotece w najbliższym dniu, w którym będzie otwarta.

Jeśli osadzony opuści zaplanowaną wizytę w bibliotece prawnej, ponieważ koliduje ona z terminem innego formalnego działania bądź procedury medycznej lub prawnej, będzie mógł udać się do biblioteki prawnej na wymagane dwie (2) godziny później tego samego dnia lub w kolejnym terminie.

Funkcjonariusz służby więziennej przydzielony do danego obszaru zakwaterowania powiadomi osadzonego, jak przyjdzie czas na wizytę w bibliotece. Jeśli osadzony będzie na miejscu, gdy funkcjonariusz będzie ogłaszać wizytę, ale nie odpowie na wezwanie lub zdecyduje się nie iść, nie będzie miał prawa do wizyty w innym terminie.

Jeśli osadzony wróci z sądu do swojego obszaru zakwaterowania po usunięciu kart zapisów do biblioteki prawnej (tzn. po północy) i następnego dnia poprosi funkcjonariusza w obszarze zakwaterowania o wizytę w bibliotece, będzie on mógł pójść do biblioteki kolejnego dnia, w którym biblioteka prawna będzie otwarta, tak jakby podpisał kartę zapisów.

W każdej bibliotece można znaleźć przeszkolonego asystenta prawnego i osobę piszącą na maszynie, których rekrutuje się spośród osób osadzonych i którzy mogą pomóc przygotować dokumenty prawne. Niektóre z tych osób mówią po hiszpańsku.

Można również uczyć się na zajęcia analizowania tekstów prawnych w ustalonych dniach. Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymują certyfikat z analizowania tekstów prawnych.

Jeśli osadzony nie przestrzega zasad biblioteki prawnej, zakłóca jej prawidłowe funkcjonowanie lub korzysta z niej w celach innych niż praca nad tekstami prawnymi, może zostać usunięty z biblioteki prawnej na resztę zaplanowanej wizyty. Można również zostać wykluczonym z korzystania z biblioteki na dłuższy czas.

CZYSTOŚĆ

Utrzymywanie czystości w celi i obszarze zakwaterowania jest obowiązkowe. Wydział zapewni każdemu obszarowi zakwaterowania wystarczającą liczbę mioteł, mopów, ogólnych środków czyszczących i dezynfekujących oraz innych materiałów do czyszczenia i konserwacji obszaru zakwaterowania pod warunkiem, że zapewnienie tych materiałów nie zagrazi bezpieczeństwu i ochronie więzienia. Oczekuje się, że w utrzymywaniu czystości wezmą udział wszystkie osoby przebywające w danym obszarze zakwaterowania.

DOZWOLONE PRZEDMIOTY

Wszystkie osoby przebywające w zakładzie Wydziału otrzymują dwa komplety odzieży wydziałowej (tj. dwie koszule i dwie pary spodni), które nosi się przez cały pobyt w ośrodku. Po przyjęciu do zakładu każdej zatrzymanej osobie wydaje się jedną (1) parę obuwia zapewnionego przez Wydział.

Osoba osadzona występująca przed sądem lub sędziami przysięgłymi bądź uczestnicząca w ważnych wydarzeniach rodzinnych może nosić ubranie cywilne. Odzież cywilna dla osób osadzonych jest przez cały czas bezpiecznie przechowywana w obiekcie.

Osobom zakwaterowanym na oddziale obserwacji psychiatrycznej (MO) oraz osobom uznanym za narażone na ryzyko samobójstwa (zgodnie z ustaleniami personelu medycznego / zdrowia psychicznego) nie zezwala się na używanie pasków, krawatów, sznurowadeł lub innych przedmiotów, które zdaniem personelu medycznego / zdrowia psychicznego mogłyby stanowić zagrożenie dla dobrostanu danej osoby.

Przedmioty osobiste dozwolone na obszarze zakwaterowania:

- 1 szlafrok
- 2 piżamy
- 4 pary skarpetek
- 1 para kłapek prysznicowych (*wyłącznie kupionych w kantynie*)
- 4 zestawy bielizny
- 1 podomka (tylko dla kobiet)
- 2 koszule nocne (tylko dla kobiet)
- 1 para butów roboczych (tylko dla osób przydzielonych do pracy *wyłącznie wydane przez Wydział – tylko dla pracowników przydzielonych do budowy, stołówki lub prac specjalnych)
- 1 para okularów na receptę (muszą być zatwierdzone przez klinikę, oprawki zwykłe – nie markowe, osoby przebywające pod obserwacją psychiatryczną mogą podlegać ograniczeniom ze strony personelu medycznego).

Rzeczy osobiste, które zostaną zabezpieczone wyłącznie na potrzeby rozpraw sądowych lub ważnych wydarzeń rodzinnych:

- 1 pasek (nieelastyczny, szerokość maks. 1,5 cala, mała kłamra, maks. 2,25 cala) – niedozwolony dla osób poddawanych obserwacji psychologicznej w zakładzie
- 4 bluzki/koszule (nieprzypominające munduru, w kolorze innym niż biały, granatowy i moro)
- 1 marynarka/sweter (nieprzypominające munduru, w kolorze innym niż biały, granatowy i moro)
- 4 pary spodni (w kolorze innym niż granatowy, moro i nieprzypominające munduru)
- 1 para półbutów
- 1 para obuwia sportowego
- 2 pary sznurowadeł – niedozwolone w przypadku osób pod obserwacją psychiatryczną
- 1 krawat (w kolorze innym niż czarny) – niedozwolony w przypadku osób pod obserwacją psychiatryczną
- 4 sukienki
- 4 spódnice (w kolorze innym niż granatowy i nieprzypominające munduru)
- 4 pary pończoch, rajstop lub podkolanówek (można mieszać)

Wszystkie inne przedmioty osobiste zostaną zabezpieczone w czasie procesu przyjęcia do zakładu DOC i zostaną zwrócone osadzonemu dopiero po jego zwolnieniu z zakładu DOC, chyba że zdecyduje się on na odesłanie przedmiotów do domu lub na ich usunięcie. Przedmioty do higieny osobistej należy zakupić w kantine. Dopuszczalne ilości:

- 10 tabletek na gardło
- 1 dezodorant
- 1 przyrząd do depilacji
- 1 balsam
- 1 pojemnik szamponu
- 1 pojemnik odżywki do włosów
- 7 kostek mydła (lub przydział wydziałowy)
- 2 pudełka artykułów higienicznych dla kobiet (TYLKO Z RMSC – lub przydział wydziałowy)
- 1 klej do protez zębowych
- 2 tubki pasty do zębów (lub przydział wydziałowy)
- 1 szczoteczka do zębów (tylko z przydziału wydziałowego)

Bielizna pościelowa, pościel i inne przedmioty wydawane przez Wydział

- 1 materac pokryty środkiem ognioodpornym
- Koce (ilość wystarczająca do zapewnienia komfortu i ciepła)
- 1 poduszka (pokryta środkiem ognioodpornym)
- 1 poszewka na poduszkę
- 2 prześcieradła
- 2 ręczniki
- 1 myjka

Przedmioty edukacyjne (mogą być wysyłane w paczkach)

- 6 ołówków z węglem drzewnym
- 3 zeszyty
- 2 gumki do ścierania (kauczukowa, gumowa lub do atramentu)
- 6 notesów (brulion, szkicownik lub notatnik)
- 6 ołówków (bez gumek do ścierania, bez części metalowych)
- 1 linijka (nie z metalu, bez metalowych krawędzi)
- 1 paczka papieru do pisania

Publikacje

Osadzony może mieć do 1 stopy sześcienną (12 cali × 12 cali × 12 cali) materiałów drukowanych o tematyce innej niż prawna, w tym książek w miękkiej i twardej oprawie, magazynów, gazet, czasopism, broszur, reklam i innych artykułów drukowanych w dowolnej kombinacji. Przedmioty te muszą być starannie przechowywane, tak aby nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia lub ryzyka pożaru. Nie ma żadnych ograniczeń co do ilości posiadanych materiałów prawnych. W przypadku gdy ilość miejsca w celi jest ograniczona, wymagana jest alternatywna metoda bezpiecznego przechowywania materiałów prawnych w innym miejscu w instytucji, pod warunkiem że osadzony będzie miał regularny dostęp do tych materiałów.

Przedmioty do rekreacji

- 2 gry planszowe (tylko z przydziału wydziałowego)
- 1 pudełko domino (tylko z przydziału wydziałowego)
- 1 talia nielaminowanych kart do gry (tylko z przydziału wydziałowego lub z kantyny)

Zdjęcia

Zdjęcia można umieścić na blacie biurka pod warunkiem, że do ich przytrzymywania nie stosuje się pasty do zębów ani innych środków wabiących owady lub gryzonie. Zabrania się wywieszania nagich zdjęć w obszarze widocznym dla osób przechodzących obok celi lub obszaru mieszkalnego. Zdjęcia wykonane aparatem natychmiastowym typu polaroid są zabronione.

Artykuły spożywcze

W obszarze zakwaterowania można przechowywać wyłącznie jedzenie zakupione w kantynie. Całą żywność należy trzymać w pojemniku z kantyny. Należy zadbać o to, by jedzenie nie było przechowywane po dacie ważności i nie było zbyt długo otwarte, aby się nie zepsuło i nie wabiło owadów lub gryzoni.

Inne

MOŻNA WYSYŁAĆ W PACZKACH

1 kalendarz

NIE MOŻNA WYSYLAĆ W PACZKACH

1 kubek do picia (tylko z przydziału wydziałowego)

10 kopert (tylko kupione w kantynie)

10 kartek okolicznościowych (tylko kupione w kantynie)

6 baterii AA (tylko kupione w kantynie)

1 radio / zestaw słuchawkowy (tylko kupione w kantynie)

1 gąbka (tylko z przydziału wydziałowego)

3 kubły (2 do przechowywania, 1 do mycia, tylko z przydziału wydziałowego)

Wydział zapewnia sznur i detergent do prania i suszenia odzieży. Sznura do prania nie udostępnia się osobom w jednostkach obserwacji psychiatrycznej oraz narażonym na ryzyko samobójstwa.

Przedmioty religijne

Można nosić i posiadać przedmioty religijne, w tym odzież i nakrycia głowy, o ile nie zagrażają one bezpieczeństwu instytucji. Obejmuje to: tefilin, kufi, jarmułkę, tsalot-kob, fez i inne religijne nakrycia głowy, religijne korale/wisiory i teksty religijne.

GASTRONOMIA

Menu DOC o nazwie „Heart Healthy” zostało opracowane w taki sposób, aby spełniało wytyczne żywieniowe ustanowione przez organy regulacyjne. Oferuje również szereg diet terapeutycznych oraz posiłki zgodne z wymogami religijnymi i wegańskie, aby zaspokoić potrzeby dietetyczne i religijne osób przebywających w zakładzie. Jeśli osadzony uważa, że jego stan zdrowia uzasadnia zastosowanie diety terapeutycznej, powinien zapisać się na wizytę do lekarza, aby personel medyczny mógł dokonać właściwej oceny. Personel medyczny zdecyduje, czy przepisać dietę terapeutyczną w zależności od stanu zdrowia. Jeśli osadzony jest weganinem lub wegetarianinem, powinien zapisać się na wizytę u lekarza i poinformować o tym personel medyczny, a prośba zostanie przekazana do służb żywieniowych.

DOC zapewni racjonalne usprawnienia w przypadku prośby o przestrzeganie przepisów dotyczących diety zgodnej z wymogami religijnymi lub postów według ustalonych dyrektyw i nakazów operacyjnych DOC. Służby duszpasterskie będą indywidualnie oceniać wnioski dotyczące diety zgodnej z wymogami religijnymi i po zatwierdzeniu prześlą wniosek do służb żywieniowych w celu zapewnienia odpowiednich posiłków za zgodą DOC.

GŁOSOWANIE W WYBORACH

1. Podczas pobytu w zakładzie karnym MOŻNA GŁOSOWAĆ W WYBORACH, chyba że osadzony:

- a. odsiaduje obecnie wyrok za poważne przestępstwo*;
- b. przebywa obecnie na zwolnieniu warunkowym za poważne przestępstwo i nie otrzymał ułaskawienia od gubernatora Nowego Jorku.

* Prawo do głosowania zostanie automatycznie przywrócone po zakończeniu maksymalnego wymiaru kary pozbawienia wolności lub zwolnieniu warunkowym. Jeśli osadzony przebywa na zwolnieniu warunkowym, może sprawdzić status swojego ułaskawienia telefonicznie pod numerem 518-473-9400.

2. **ABY MÓC ZAGŁOSOWAĆ** w czasie pobytu w więzieniu, należy zarejestrować się do głosowania w wymaganym terminie, który zostanie ogłoszony na plakatach w obszarze zakwaterowania.
3. **ABY ZAREJESTROWAĆ SIĘ DO GŁOSOWANIA:**
Formularze rejestracji wyborcy dostarcza się podczas prawyborów, wyborów powszechnych i wyborów specjalnych. Są one również dostępne w bibliotece prawnej. Należy wypełnić formularz rejestracji wyborcy.
4. W formularzu rejestracyjnym należy podać swój stały adres zamieszkania, a nie adres zakładu poprawczego. Po wypełnieniu formularza należy go umieścić w skrzynce nadawczej bądź zwrócić koordynatorowi biblioteki prawnej lub pracownikowi programu w celu jego wysłania. Formularz nie wymaga znaczka.
5. **Głosowanie w zakładzie karnym odbywa się w drodze głosowania korespondencyjnego.** Wnioski o wydanie karty do głosowania korespondencyjnego są dostarczane do wszystkich zakładów przed każdymi prawyborami i wyborami powszechnymi. Są *one* również dostępne w bibliotece prawnej. Wniosek należy wypełnić i przesłać do Komisji Wyborczej (Board of Elections) w wyznaczonym terminie. Można go również przekazać koordynatorowi biblioteki prawnej lub pracownikowi programu. Rada ds. Wyborów zapozna się z rejestrem i zdecyduje, czy osadzony jest uprawniony do głosowania. Jeśli jest on uprawniony, zostanie wydana karta do głosowania korespondencyjnego, którą osadzony otrzyma w zakładzie karnym. Kartę do głosowania należy wypełnić i odesłać do Komisji Wyborczej **przed** upływem terminu. Można ją również przekazać koordynatorowi biblioteki prawnej lub pracownikowi programu.

O terminie złożenia formularza rejestracji wyborcy, wniosku o kartę do głosowania korespondencyjnego oraz karty do głosowania informują zawiadomienia umieszczone we wspomnianych wyżej miejscach.

HIGIENA OSOBISTA

Osadzony ma prawo do codziennej kąpieli pod prysznicem w ciepłej lub zimnej wodzie. Regularny prysznic może być obowiązkowy zgodnie z zakładowymi wymaganiami w zakresie zdrowia.

Po przyjęciu do zakładu osadzony otrzyma 1 kubek do picia, 1 szczoteczkę do zębów oraz 1 pastę do zębów. Dodatkowe artykuły higieny osobistej można kupić w kantynie. Jeśli osadzony nie ma środków na swoim koncie kantynowym, w przydzielonym obszarze zakwaterowania otrzyma za darmo produkty do higieny wydane przez DOC.

Można golić się codziennie za pomocą artykułów do golenia wydanych przez Wydział. Osadzony nie będzie mógł używać przedmiotów do golenia, jeśli Wydział uzna, że używanie tych przedmiotów zagraża bezpieczeństwu osadzonego lub bezpieczeństwu instytucji.

Zakład oferuje usługi fryzjerskie i/lub kosmetyczne od poniedziałku do piątku, w cenie 2 USD za wizytę. Kupon na usługi fryzjerskie można kupić w kantynie. Jeśli osadzony nie ma pieniędzy na swoim koncie kantynowym, może mimo wszystko skorzystać z usług fryzjera, a opłata zostanie pobrana po wpłaceniu środków na konto.

Dni i godziny świadczenia usług dla konkretnych obszarów zakwaterowania można sprawdzić na wywieszonym harmonogramie. Można poprosić o strzyżenie w dniu roboczym poza regularnym harmonogramem przed każdą zaplanowaną wizytą w sądzie. Strzyżenia dokonają osoby posługujące się narzędziami fryzjerskimi. Do takich osób należą między innymi licencjonowani fryzjerzy, pracownicy instytucji oraz osoby osadzone, zgodnie z procedurami bezpieczeństwa i ochrony obowiązującymi w danej instytucji. Narzędzia fryzjerskie utrzymuje się w stanie gwarantującym bezpieczeństwo i higienę.

KANTYNA I KONTO DEPOZYTOWE

W zakładzie realizuje się usługę o nazwie „kantyna”, gdzie można kupić takie produkty jak mydło, pasta do zębów, dezodorant, jedzenie, napoje i artykuły papiernicze. W obszarze kantyny wystawione są próbki wszystkich produktów, które można kupić. Harmonogram otwarcia kantyny znajduje się w obszarze zakwaterowania, a listę dostępnych produktów można zobaczyć w kantynie. Jeśli osadzony ma stawić się w sądzie w dniu otwarcia kantyny, będzie miał prawo udać się do kantyny w innym terminie wyznaczonym przez zakład. Z wywieszonego harmonogramu można dowiedzieć się, w których dniach i godzinach dany obszar zakwaterowania będzie udawał się do kantyny.

Jeśli osadzony został przydzielony do specjalnego obszaru zakwaterowania, może nie być upoważniony do samodzielnego odwiedzania kantyny. W takim przypadku należy wypełnić formularz w obszarze zakwaterowania, a zamówione produkty zostaną tam wysłane.

Aby płacić za zakupy, osadzony będzie miał założone konto kantynowe, na które składają się środki znajdujące się w jego posiadaniu w momencie zaksięgowania w obiekcie, środki

wpłacane przez przyjaciół lub członków rodziny oraz środki zarobione za pracę na przydzielonym stanowisku w zakładzie. Konto prowadzi kasa zakładu pod numerem identyfikacyjnym osadzonego (numerem księgi i sprawy). Jeśli osadzony zostanie przeniesiony do innego zakładu w ramach Wydziału, pieniądze będą przekazane do nowej lokalizacji. Jeśli po dokonaniu przelewu na koncie nie pojawiły się pieniądze, należy skontaktować się z personelem doradczym, aby podjąć dalsze kroki.

Przyjaciele i rodzina osadzonego mogą wpłacać pieniądze na jego konto bankowe – przy okazji widzenia, za pośrednictwem internetowej usługi wyszukiwania zapewnianej przez Wydział bądź pocztą. Osoba odwiedzająca może wpłacić gotówkę na konto osadzonego podczas odwiedzin, a wtedy środki będą dostępne na koncie kolejnego dnia. Pieniądze wysyłane pocztą muszą mieć formę przekazu pieniężnego, zaadresowanego na **(IMIE I NAZWISKO OSADZONEGO)**. Przyjmuje się wszystkie rodzaje przekazów pieniężnych we wszystkich nominałach do kwoty 1000 USD. Po doręczeniu przesyłka zostanie otwarta i skontrolowana w obecności osadzonego. Urzędnik pocztowy wyda pokwitowanie jako dowód, że osadzony otrzymał pieniądze i że zostały one wpłacone na jego konto. Pieniądze wysłane w formie przekazu pieniężnego będą dostępne 5 dni roboczych po ich otrzymaniu.

W czasie pobytu w zakładzie DOC opłaty za niektóre usługi, takie jak strzyżenie, będą pobierane z konta kantynowego. Osadzony może skorzystać z usługi, nawet jeśli nie ma środków na koncie, jednak opłata zostanie na nim zapisana. Kiedy na koncie pojawią się środki, w pierwszej kolejności zostanie pobrana opłata za wcześniejsze usługi. Opłaty te pozostają na koncie do czasu ich uiszczenia, nawet jeśli osadzony został zwolniony z zakładu DOC.

Usługi depozytu

Wydział zawarł porozumienie z dostawcami usług w zakresie przelewów pieniężnych, aby móc przyjmować wpłaty na rachunki osób osadzonych w zakładach DOC. Zamiast iść do jednej z kas, przyjaciele i członkowie rodziny mogą skorzystać z tych usług. Usługodawcami świadczącymi te usługi są JPay i Western Union.

Metody dokonywania wpłat

W zależności od operatora wpłaty można dokonywać online lub telefonicznie, w placówce lub za pomocą wplatometru w jednej z kas DOC. Deponenci muszą być w stanie podać imię i nazwisko osoby osadzonej oraz jej numer identyfikacyjny (numer księgi i sprawy).

	<i>JPay</i>	<i>Western Union</i>
Wpłata online: karta kredytowa lub debetowa	Dozwolone	Dozwolone
Wpłata przez telefon: karta kredytowa lub debetowa	Dozwolone	Dozwolone
Placówka: karta kredytowa lub debetowa, gotówka	Dozwolone	Dozwolone
Wpłatomat w kasie: tylko gotówka	Dozwolone	Do ustalenia

Oplaty

Za wszystkie usługi depozytowe pobierane są opłaty. Opłaty różnią się w zależności od dostawcy.

Dane kontaktowe

DOC nie zachęca do korzystania z usług któregośkolwiek z usługodawców. Jeśli ktoś chce zdeponować środki na koncie osadzonego za pośrednictwem jednego z dwóch (2) usługodawców, można podać tej osobie poniższe dane kontaktowe.

	<i>JPay</i>	<i>Western Union</i>
Nr telefonu	(800) 574-JPAY	(800) 634-3422
Adres strony internetowej	www.jpays.com	www.westernunion.com

KONTAKTY Z MEDIAMI I PRASĄ

Osadzony może rozmawiać z dziennikarzami lub mediami, tzn. wszelkimi drukowanymi lub elektronicznymi środkami przekazu informacji dla jakiegokolwiek części społeczeństwa, które obejmują m.in. gazety, czasopisma, książki lub inne publikacje, licencjonowane stacje radiowe i telewizyjne, agencje informacyjne, serwisy informacyjne, internetowe organizacje informacyjne lub reporterskie oraz media społecznościowe.

Dozwolone jest udzielanie wywiadów przedstawicielom mediów, którzy okażą wymagany identyfikator medialny, jak wskazano poniżej. Przed przeprowadzeniem jakiegokolwiek wywiadu osadzony zostanie poproszony o podpisanie formularza wniosku i zgody w celu udzielenia autoryzacji wywiadu. Wywiady z mediami nie wliczają się do dozwolonej liczby widzeń. Jeśli osadzony zezwala na przeprowadzenie wywiadu, musi wyrazić na to zgodę na piśmie i zwrócić formularz zgody funkcjonariuszowi w swojej jednostce zakwaterowania w celu okazania go naczelnikowi ośrodka.

„Przedstawiciel mediów” to według definicji:

akredytowany przedstawiciel organizacji medialnej działającej dla pożytku publicznego oraz towarzyszący mu asystenci, członkowie ekipy filmowej i współpracownicy, którzy są w stanie okazać Zastępcy Komisarza ds. Informacji Publicznej (Deputy Commissioner for Public Information, DCPI) w Biurze Informacji Publicznej (Office of Public Information, OPI) ważne pismo uwierzytelniające, potwierdzające przynależność do mediów. Ważne pismo uwierzytelniające może być wydane przez NYPD lub państwowy organ ścigania, może to być również identyfikator reprezentowanej organizacji medialnej.

Każdy osadzony, który złoży wniosek o przeprowadzenie wywiadu z przedstawicielem mediów, czy to filmowanego, czy ustnego, powinien złożyć taki wniosek na piśmie do dowódcy zakładu i Biura Informacji Publicznej wraz z niezbędnym podpisanym

oświadczeniem o zgodzie. Zgodę musi również podpisać oficjalny adwokat osadzonego oraz rodzic lub opiekun prawny, jeśli zachodzi taka potrzeba (zob. poniżej). Osadzony ma prawo odmówić udzielenia wywiadu przedstawicielom mediów lub odmówić udziału w wizycie mediów. Ma on również prawo do zakończenia wywiadu lub udziału w wizycie mediów w dowolnym momencie wywiadu lub wizyty. Wywiady z mediami będą zaplanowane i autoryzowane przez Biuro Informacji Publicznej i będą przeprowadzane w obszarze wizyt lub innym obszarze wyznaczonym przez dowódcę zakładu i OPI.

Jeśli osadzony przebywa w areszcie i sąd wyda nakaz przeprowadzenia badania w celu ustalenia, czy jego stan zdrowia psychicznego pozwala na udział w postępowaniu, Wydział nie zaplanuje wywiadu bez zgody adwokata osadzonego.

O ile nie postanowiono inaczej, wywiady odbywają się wyłącznie w dni wolne od odwiedzin (poniedziałki i wtorki) między godziną 9 a 17, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, i nie mogą trwać dłużej niż jedną godzinę. Dopuszcza się maksymalnie dwa (2) wywiady medialne na jednego osadzonego w tygodniu i maksymalnie jeden (1) wywiad dziennie na jednego osadzonego.

Jeśli Wydział zezwoli na wywiad z mediami, weźmie on pod uwagę wszelkie obowiązkowe zadania lub prace, w których osadzony musi uczestniczyć i zaplanuje spotkanie tak, by nie kolidowało ono z obowiązkami osadzonego.

Jeśli Wydział uzna, że wizyta będzie w nieuzasadniony sposób narażać na szwank prywatność, bezpieczeństwo lub porządek, zakłócać działalność zakładu, obciążać personel lub negatywnie wpływać na osoby osadzone, może odmówić dostępu bądź przełożyć lub ograniczyć wizytę. Osadzony, który udzielił wywiadu przedstawicielom mediów informacyjnych, nie będzie poddany działaniom dyscyplinarnym ze strony Wydziału ani żadnym innym negatywnym działaniom w związku z uczestnictwem w wywiadzie lub wyrażaniem w nim swoich poglądów.

W razie ograniczenia, odmowy lub cofnięcia zezwolenia na wywiad osadzony może złożyć odwołanie do Rady ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork. Jeśli osadzony zdecyduje się złożyć odwołanie, powinien zwrócić się na piśmie zarówno do Rady ds. Więziennictwa, jak i do naczelnika właściwego zakładu.

Dodatkowe szczegółowe informacje na temat przepisów dotyczących dostępu do mediów Wydziału można znaleźć w dokumencie zatytułowanym „Przepisy dotyczące dostępu do mediów Wydziału Więziennictwa miasta Nowy Jork” (New York City Department of Correction Media Access Policy), który jest dostępny na stronie internetowej Wydziału: nyc.gov/doc.

KORESPONDENCJA POCZTOWA

Osadzony może korespondować z dowolnymi osobami, chyba że nakaz sądowy ogranicza wysyłanie lub otrzymywanie poczty. Można wysyłać i odbierać korespondencję w dowolnej

ilości. Można wysłać i otrzymywać korespondencję w dowolnym języku. Jeśli osadzony ma problemy ze wzrokiem lub jest niewidomy i potrzebuje pomocy w czytaniu albo pisaniu listów, może poprosić wolontariusza lub wyznaczoną osobę w areszcie o pomoc bądź poprosić funkcjonariusza w obszarze zakwaterowania o wyznaczenie innej osoby osadzonej do pomocy.

Korespondencję przychodzącą i wychodzącą wolno otwierać i czytać wyłącznie w obecności osadzonego, chyba że nakaz rewizji wyraźnie zezwala inaczej. Wydział może jednak sprawdzać, obszukiwać za pomocą dotyku lub naginać przesyłki bez otwierania koperty, nawet jeśli osadzony jest nieobecny.

Jeśli w korespondencji zostanie znaleziona kontrabanda (**przedmioty niedozwolone w więzieniu; lista przedmiotów uznawanych za kontrabandę znajduje się w regulaminie**), Wydział poinformuje osadzonego, co zostało znalezione, ale nie wyda przedmiotów. O ile przedmiot nie jest niebezpieczny lub nielegalny, osadzony może zdecydować, czy chce go zniszczyć, przechować wraz z zabezpieczonymi rzeczami osobistymi, przekazać go zewnętrznej organizacji charytatywnej, czy też zapłacić za zwrócenie go osobie, która go wysłała.

W kantynie można kupić znaczki pocztowe, za które płaci się środkami z konta. Jeśli osadzony nie ma środków na koncie, Wydział zapewni bezpłatny papier do pisania, koperty i zwykle znaczki na wszelkie listy do adwokatów, sądów i urzędników państwowych, a także zapasy na dodatkowe dwa listy każdego tygodnia. Jeśli w ciągu 7 dni od otrzymania darmowych artykułów papierniczych na konto trafią jakiegokolwiek środki, zostaną one pobrane z konta.

Przesyłki z potwierdzeniem odbioru są płatne. Jeśli prawo lub przepis wymaga, by osadzony wysłał przesyłkę z potwierdzeniem odbioru, ale na koncie osadzonego nie ma dostępnych środków, za wysyłkę zapłaci Wydział. Funkcjonariusz służby więziennej odbierze i zarejestruje przesyłkę z potwierdzeniem odbioru, a następnie wrzuci ją do sejfów wychodzących, który zostanie później odebrany w celu przeprowadzenia dalszych procedur.

Należy zaadresować i zapieczętować przesyłkę, która ma być wysłana. W lewym górnym rogu koperty należy umieścić następujące informacje:

- imię i nazwisko osadzonego,
- numer księgi i sprawy,
- adres zakładu karnego lub adres domowy. Jeśli osadzony nie zna adresu obiektu, w którym przebywa, może zapytać funkcjonariusza w swoim obszarze zakwaterowania.

Jeśli powyższe informacje nie znajdują się na kopercie, Wydział zwróci przesyłkę.

Aby wysłać list, należy wrzucić go do jednej z zamkniętych skrzynek pocztowych w zakładzie karnym. Jak wspomniano powyżej, znaczki można kupić w kantynie.

Paczki

Poniższe zasady mają zastosowanie do wszystkich zakładów z wyjątkiem szpitali więziennych i placówek, w których ilość paczek jest ograniczona.

Zasady dotyczące paczek

Dozwolone jest otrzymywanie paczek od dowolnych osób i wysyłanie paczek do dowolnych osób, w tym innych osób przebywających w zakładzie karnym, z wyłączeniem pracowników Wydziału lub pracowników jakiegokolwiek organizacji, która oficjalnie współpracuje z Wydziałem w zakresie opieki, kurateli i kontroli wobec osób osadzonych.

Wydział dostarczy przesyłki tak szybko, jak to możliwe, ale maksymalnie w ciągu 48 godzin od momentu ich otrzymania.

Wysyłanie paczek jest płatne. Jeśli osadzony chciałby wysłać paczkę, powinien przynieść ją do punktu pocztowego. Pracownik punktu włoży ją do skrzynki i zważy, a osadzony będzie musiał przekazać pracownikowi odpowiednią ilość znaczków zależnie od wagi paczki.

Wydział nie przyjmuje ani nie zezwala na wysyłanie przesyłek typu C.O.D. (za pobraniem).

Wydział sprawdza paczki, aby upewnić się, że nic nielegalnego lub niebezpiecznego nie dostaje się do więzienia, ani go nie opuszcza.

Nie wolno wysłać ani przyjmować żadnych paczek, których zawartość jest niezgodna z prawem lub zagraża bezpieczeństwu publicznemu bądź bezpieczeństwu albo dobrobytowi zakładu karnego czy też osób w nim przebywających.

Specyfikacja paczek

Paczka wysyłana lub odbierana nie może ważyć więcej niż 15 funtów. Wszystkie paczki muszą mieć mniej niż 24 cale szerokości, 12 cali wysokości i 24 cale głębokości (4 stopy sześciennie).

Jeśli osadzony otrzyma przedmiot zabroniony przez zasady Wydziału, może zdecydować, czy chce przekazać go na cele charytatywne, zniszczyć, przechować z zabezpieczonymi rzeczami osobistymi, czy też zapłacić za zwrot do nadawcy. Nie dotyczy to przypadków, gdy posiadanie danego przedmiotu jest nielegalne lub uznane za zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub bezpieczeństwa obiektu. Osadzony podpisuje datowany rejestr, aby potwierdzić, że chce, aby Wydział zajął się paczką.

W paczkach do osób osadzonych (i od nich) nie wolno przesyłać:

- Żywności, artykułów do pieczenia i gotowania
- Witamin, pigułek, lekarstw ani żadnego rodzaju leków
- Pojemników przypominających puszki z częściami metalowymi
- Pojemników metalowych, ceramicznych lub szklanych

- Pojemników na aerozole
- Narzędzi przypominających mechanizm spustowy
- Ściskanych pojemników z otworkiem
- Wszelkich innych przedmiotów, które według Wydziału mogą zagrażać bezpieczeństwu zakładu karnego lub osób w nim przebywających ze względu na swoją zawartość lub konstrukcję

Paczki przychodzące

Osadzony może otrzymywać paczki za pośrednictwem poczty amerykańskiej lub firmy kurierskiej albo od osób odwiedzających obiekt w regularnych godzinach odwiedzin. Za zgodą zakładu karnego można otrzymywać paczki również w innych godzinach. W takiej sytuacji konieczne jest napisanie pisma do naczelnika zakładu karnego z prośbą o dostawę paczki.

Jeśli osadzony potrzebuje ubrania do stawienia się w sądzie kolejnego dnia, paczkę z odzieżą można dostarczyć osobiście w każdej chwili między godz. 8 a 21 i w dodatkowych godzinach, które Wydział uzna za odpowiednie. Paczki zawierające ubrania potrzebne na wypadek konieczności powrotu do sądu lub w innych nagłych przypadkach (np. podczas ważnego wydarzenia rodzinnego) są dostarczane pod warunkiem, że paczka zostanie odebrana w obszarze zakwaterowania co najmniej dwie (2) godziny przed planowanym wyjazdem. Jeśli osadzony potrzebuje ubrania do stawienia się w sądzie, może również poprosić funkcjonariusza obszaru zakwaterowania, aby spróbował znaleźć odpowiednie ubranie. Ważne jest, aby zrobić to co najmniej dwa (2) dni przed datą stawienia się w sądzie. Wszystkie paczki odbierane w zakładzie w imieniu osadzonego muszą być wyraźnie opatrzone na zewnątrz imieniem, nazwiskiem i adresem nadawcy oraz imieniem, nazwiskiem i numerem księgi i sprawy odbiorcy.

Dla każdej osobiście dostarczonej paczki przekazanej przez odwiedzającego zostanie wygenerowane i dostarczone osobne pokwitowanie.

Jeśli paczka zawiera również list, osadzony otrzyma go wraz z otwartą, sprawdzoną paczką. Jeśli list jest zapieczętowany, zostanie on otwarty w obecności osadzonego. Umieszczanie zapieczętowanych lub niezapieczętowanych listów w paczkach wysyłanych pocztą amerykańską jest niezgodne z regulaminem amerykańskiego urzędu pocztowego i może zostać zgłoszone władzom pocztowym.

Jeśli jakakolwiek rzecz znaleziona w przychodzącej paczce wiąże się z przestępstwem, zostanie ona skonfiskowana, zidentyfikowana i przekazana właściwemu organowi w celu wszczęcia ewentualnego postępowania karnego wobec stron uczestniczących w przestępstwie. Przedmioty te nie zostaną zwrócone.

W przypadku wykrycia niedozwolonego przedmiotu, który nie stanowi przestępstwa, w przychodzącej paczce dostarczonej przez odwiedzającego przedmioty zostaną usunięte i zwrócone odwiedzającemu. Jeśli przesyłka została dostarczona pocztą lub za pośrednictwem firmy kurierskiej bądź gdy odwiedzający jest nieobecny, osadzony zostanie

poproszony o podjęcie decyzji, czy przedmioty powinny zostać zwrócone nadawcy na koszt osadzonego, zachowane wraz z zabezpieczonymi rzeczami osobistymi, przekazane na rzecz zewnętrznej organizacji charytatywnej czy też zniszczone. Zapis wszystkich takich transakcji zostanie wprowadzony do stałego, datowanego rejestru, co osadzony potwierdzi przez złożenie podpisu.

Jeśli paczka przyjdzie po zwolnieniu osadzonego z zakładu karnego, nie zostanie ona przyjęta lub zostanie zwrócona nadawcy. Kiedy odebrana zostanie paczka dla osadzonego, który został przeniesiony do innego zakładu prowadzonego przez Wydział, przybita zostanie pieczęć z datą, a następnie paczka zostanie przesłana do właściwego zakładu.

Odwołanie

Aby złożyć odwołanie od decyzji o usunięciu dowolnych przedmiotów z paczki, należy zgłosić sprawę za pośrednictwem programu składania zażaleń przez osoby osadzone (Individual in Custody Grievance Resolution Program, IGRP). Więcej informacji o tym, jak korzystać z tego programu, można znaleźć w rozdział „**Procedura składania zażaleń**” niniejszego podręcznika.

KORZYSTANIE Z RADIA I TELEWIZJI

Wydział jest zobowiązany do utrzymania środowiska, w którym średni poziom hałasu nie zakłóca normalnej działalności człowieka, ani nie stanowi zagrożenia dla zdrowia czy słuchu. Osadzony może zostać poproszony o przyciszenie radia lub telewizora.

Telewizję można oglądać w pokoju dziennym zawsze, gdy cele są otwarte. Osadzeni oglądający telewizję w pokoju dziennym sami ustalają, jaki program będą oglądać. Jeśli nie są w stanie podjąć decyzji i pojawia się problem, decyduje funkcjonariusz.

NIEDYSKRYMINACYJNE TRAKTOWANIE

Wydział nie będzie dyskryminował osadzonego ze względu na jego rasę, religię, narodowość, orientację seksualną, tożsamość płciową, postrzeganą płeć, wiek, niepełnosprawność lub przekonania polityczne.

Wydział zapewni osadzonemu równe szanse przy podejmowaniu decyzji dotyczących m.in. przydziału pracy, klasyfikacji i dyscypliny, a także przy rozpatrywaniu dostępnych programów. Podejmując te decyzje, Wydział będzie brał pod uwagę uzasadnione względy operacyjne i bezpieczeństwa.

Wydział zapewni publikacje i gazety drukowane w języku angielskim i hiszpańskim, udostępni hiszpańskojęzyczne książki i materiały w bibliotece zakładowej, a także umożliwi osadzonemu słuchanie programów radiowych i telewizyjnych nadawanych w języku

hiszpańskim. Niniejszy podręcznik jest dostępny w języku hiszpańskim, chińskim, rosyjskim, bengalskim, kreolskim haitańskim, koreańskim, arabskim, urdu, francuskim i polskim oraz w wersji napisanej alfabetem Braille'a.

Osadzony może rozmawiać lub pisać w dowolnym języku z innymi osobami przebywającymi w zakładzie oraz z osobami spoza zakładu, w korespondencji, rozmowach telefonicznych lub osobiście, a także może czytać i otrzymywać materiały pisemne w dowolnym języku. Inne zasady dotyczące poczty, telefonu i komunikacji osobistej obowiązują niezależnie od powyższego.

OBSZAR ZAKWATEROWANIA O ZWIĘKSZONYM NADZORZE

Obszar zakwaterowania o zwiększonym nadzorze (Enhanced Supervision Housing, ESH) to jednostka mieszkalna dla osób zatrzymanych, które stanowią uzasadnione zagrożenie dla bezpieczeństwa, ochrony i sprawnego funkcjonowania obiektu na podstawie danych z kontroli bezpieczeństwa i możliwych do zweryfikowania informacji. Osoby zakwaterowane w ESH mają dostęp do programów, które mają na celu ułatwienie resocjalizacji, zajmowanie się podstawowymi przyczynami przemocy i zminimalizowanie bezczynności. Obejmuje to motywowanie do dobrych zachowań w ramach ESH, resocjalizację osób przydzielonych do ESH oraz zapewnienie dostępu do odpowiednich programów i niezbędnego leczenia. Więcej informacji można znaleźć w rozdziałach 1–16 („Obszar zakwaterowania o zwiększonym nadzorze”) minimalnych standardów BOC.

Jeśli osadzony nie zgadza się z decyzją o zatrzymaniu go w ESH, ma prawo do odwołania się od tej decyzji do zastępcy naczelnika ESH w swoim zakładzie w ciągu 21 dni od jej otrzymania. Można również złożyć odwołanie w dowolnym czasie, jeśli istnieje uzasadniony powód i okoliczności faktyczne, w tym nowe dowody lub zmiana okoliczności. Formularze odwoławcze można otrzymać od personelu mundurowego przydzielonego do danej jednostki ESH. Jeśli osadzony chce złożyć odwołanie, musi wypełnić formularz odwoławczy, wyjaśniając, dlaczego uważa, że nie powinien pozostać w ESH. Wypełniony formularz należy złożyć w zamkniętej skrytce oznaczonej napisem „ESH Appeals” znajdującej się na terenie jednostki. Pracownicy zastępcy naczelnika biura ESH opróżniają skrzynkę codziennie od poniedziałku do piątku.

OPIEKA NAD DZIEĆMI I OPIEKA ZASTĘPCZA

Kwestie związane z opieką nad dziećmi i wizytami w opiece zastępczej

Rodzic, który przebywa w zakładzie karnym, nadal może aktywnie planować przyszłość swojego dziecka, angażując się w jego sprawy związane z opieką zastępczą i pozostając w kontakcie z opiekunem.

Jeśli dziecko znajduje się w placówce zastępczej, osadzony ma prawo:

- być informowany o wszelkich zbliżających się datach posiedzeń sądu rodzinnego;

- być dowieziony na wszelkie posiedzenia sądu rodzinnego;
- wyznaczyć pełnomocnika, który będzie reprezentował go w postępowaniu przed sądem rodzinnym w dotyczącej go sprawie związanej z opieką zastępczą;
- odbywać spotkania z dzieckiem co najmniej raz w miesiącu, chyba że sąd postanowił inaczej. Spotkania są organizowane co tydzień za pośrednictwem Wydziału ds. Dzieci i pracownika opieki społecznej przydzielonego do sprawy. O pomoc w skontaktowaniu się z pracownikiem opieki społecznej przydzielonym do sprawy można poprosić doradcę więziennego.

Jeśli zbliża się termin posiedzenia w sądzie rodzinnym:

Sędziowie sądu rodzinnego powinni wydać nakaz dowiezienia dla Wydziału Więziennictwa (DOC), aby upewnić się, że osadzony może stawić się w sądzie. Czasami tak się nie dzieje, ale nawet jeśli sąd nie wyda nakazu dla DOC, można samodzielnie podjąć kroki, aby upewnić się, że zostanie się dowiezionym do sądu.

Można bezzwłocznie:

- porozmawiać z prawnikiem, pracownikiem opieki społecznej przydzielonym do sprawy dziecka i doradcą więziennym, aby poprosić o dowiezienie;
- napisać do sędziego sądu rodzinnego z prośbą o uczestnictwo we wszystkich rozprawach sądowych dotyczących dziecka (można poprosić doradcę o wzór pisma);
- należy się również upewnić, że *nakaz dowiezienia* zostanie wysłany do głównego sekretarza na Rikers Island (oraz do Rejestru Skazanych, jeśli osadzony przebywa w zakładzie stanowym), a **nie** do osadzonego. Jeśli nakaz zostanie wysłany bezpośrednio do osadzonego, jest on bezużyteczny pod względem prawnym. Oryginał nakazu można przekazać swojemu doradcy, który z kolei przekaże go głównemu sekretarzowi zakładu. Po weryfikacji osadzony zostanie dowieziony do sądu.

Aby uzyskać więcej informacji na temat opieki nad dziećmi i opieki zastępczej:

- Należy zadzwonić na infolinię pomocy w zakresie praw rodziców i dzieci Biura wsparcia Wydziału ds. Dzieci: 212-619-1309

PLANOWANIE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE ZDROWIA PSYCHICZNEGO PO ZWOLNIENIU

Wszystkim osobom przebywającym w zakładzie karnym, które obecnie lub w przeszłości korzystały ze świadczeń w zakresie zdrowia psychicznego w czasie trwania kary pozbawienia wolności, oferuje się pracę socjalną i usługi dotyczące powrotu do społeczeństwa. Jeśli osadzony otrzymuje opiekę w zakresie zdrowia psychicznego w czasie pobytu w zakładzie karnym Wydziału Więziennictwa miasta Nowy Jork, jest on uprawniony do korzystania z usług i świadczeń związanych z planowaniem działań po zwolnieniu w ramach ugody sądowej **Brad H.** Jako członek klasy Brad H osadzony ma prawo do kompleksowego planu leczenia po zwolnieniu.

Jeśli członek klasy Brad H zostanie zwolniony bezpośrednio z sądu, może odwiedzić biuro Sieci wsparcia po powrocie do społeczności (Community Re-Entry Assistance Network, CRAN) i biuro Usług w zakresie Sieci wsparcia (Assistance Network Services, ANS) (poprzednio znane jako SPAN i Forensic Link), do których można dojść pieszo od każdego sądu. Personel pomoże w stworzeniu planu działań po zwolnieniu, a także dostarczy wszelkie recepty i informacje, których osadzony będzie potrzebować. Usługa ta jest dostępna do 30 dni od momentu zwolnienia z zakładu DOC.

Adresy biur:

- Brooklyn/Manhattan
175 Renssen Street, 5. i 11. piętro
Brooklyn, NY 11201
Telefon: (718) 975-0180 (Brooklyn) (718) 975-1180 (Manhattan)
Metro: 2/3/4/5/R
- Bronx
1020 Grand Concourse, North Professional Wing
Bronx, NY 10451
Telefon: (718) 538-7416
Metro: 4/B/D
- Queens
120-34 Queens Boulevard, Suite 225
Kew Gardens, NY 11415
Telefon: (718) 261-4202
Metro: E/F
- Staten Island (umówić się telefonicznie)
120 Stuyvesant Place, Suite 410
Staten Island, NY 10301
Telefon: (718) 727-9722
Prom: Terminal St. George

BIURA STACJONARNE CRAN są otwarte od poniedziałku do piątku od 9 do 17

PRAWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Jeśli osadzony jest osobą niepełnosprawną, może przysługiwać mu prawo do pomocy ze strony Wydziału Więziennictwa, w tym do uzasadnionych udogodnień pomagających w wykonywaniu czynności związanych z codziennym życiem. Podsumowując, prawo stanowi, że żadna osoba niepełnosprawna nie może być wykluczona z udziału w usłudze, programie lub działaniu, nie może być pozbawiona możliwości korzystania ze świadczeń ani być dyskryminowana w ramach jakiegokolwiek usługi, programu lub działalności.

Wydział Więziennictwa miasta Nowy Jork zapewnia na przykład telefon tekstowy (TTY) lub usługę tłumaczenia rozmowy na język migowy (VRS), aby umożliwić osobom z wadami słuchu równy dostęp do rozmów telefonicznych. Dostępna jest również pomoc dla osób niedowidzących i niewidomych, w tym materiały pisane dużym drukiem lub alfabetem Braille'a oraz nagrania audio. Zapewnia się także pomoc osobom z innymi rodzajami niepełnosprawności, takimi jak niepełnosprawność ruchowa, która może wymagać użycia kul, lasek, wózków inwalidzkich lub innych urządzeń pomocniczych.

Jeśli osadzony chciałby dowiedzieć się więcej i/lub poprosić o udogodnienia z tytułu niepełnosprawności, może on:

- powiedzieć funkcjonariuszom w trakcie przyjęcia do zakładu, że jest osobą niepełnosprawną i poprosić o udogodnienia;
- poinformować funkcjonariusza, pracownika opieki społecznej lub doradcę ds. zażaleń albo pracownika programu, który skieruje osadzonego do Koordynatora ds. Praw Osadzonych Osób z Niepełnosprawnością (DRCI);
- skontaktować się bezpośrednio z DRCI, pisząc na adres: Health Affairs, 75-20 Astoria Boulevard, East Elmhurst, N.Y. 11370, Attn: Disability Rights Coordinator for Individual's in Custody, lub dzwoniąc pod numer (718) 255-6475;
- poinformować personel medyczny w klinice, że jest osobą niepełnosprawną i będzie potrzebować pomocy podczas pobytu w zakładzie DOC. Należy pamiętać, że wszystkie informacje medyczne są chronione w celu ochrony prywatności osadzonego.
- zadzwonić pod numer 311, aby zgłosić prośbę lub spostrzeżenia dotyczące pomocy w konkretnym przypadku.

Zgodnie z dyrektywą 3802R-A „Zakaz dyskryminacji osadzonych osób z niepełnosprawnością” osadzony otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku lub spostrzeżeń przez DRCI. DRCI rozpatrzy prośbę lub spostrzeżenia i w ciągu 10 dni roboczych decyzja zostanie przekazana na piśmie i/lub osobiście. Jeśli osadzony nie zgadza się z decyzją, może złożyć odwołanie do Zastępcy Komisarza ds. Zdrowia lub osoby przez niego wyznaczonej.

Więcej informacji można znaleźć w dyrektywie 3802R-A lub na rozwieszonych w zakładzie plakatach dotyczących praw osób niepełnosprawnych zawierających dane kontaktowe. Egzemplarze wspomnianej dyrektywy są dostępne w bibliotece prawnej oraz w innych miejscach na terenie całego zakładu.

Zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu gwałtom w zakładach karnych (Prison Rape Elimination Act – PREA) osadzony ma zapewnioną możliwość zrozumienia wszystkich informacji niezbędnych do zapobiegania, wykrywania i zgłaszania przypadków wykorzystywania seksualnego i molestowania.

W przypadku jakichkolwiek pytań lub spostrzeżeń prosimy o bezpośredni kontakt z DRCI.

PRAWA RELIGIJNE

Osadzony ma prawo do wyznawania dowolnej wiary i bycia członkiem dowolnej grupy lub organizacji religijnej. Zabrania się:

1. zmuszania innych osób osadzonych do przyłączenia się do grupy lub organizacji religijnej;
2. przekonywania innych osób osadzonych, by nie praktykowały swoich przekonań religijnych;
3. wywierania wpływu na inne osoby, by skłonić je do porzucenia uczestnictwa w grupie lub organizacji religijnej.

W godzinach otwarcia cel można spotykać się z kapelanami zakładu zgodnie z formalnymi procedurami. Kapelani w zakładzie reprezentują cztery główne grupy wyznaniowe: katolicyzm, judaizm, islam i protestantyzm. Jeśli nie uwzględniono wiary, którą wyznaje osadzony, należy poprosić o pomoc kapelana. Kapelani udzielają nauk religijnych i porad duchowych oraz pomagają w nawiązaniu kontaktu z usługami dotyczącymi powrotu do społeczeństwa i planowania działań po zwolnieniu. W obszarze zakwaterowania dostępna jest informacja zawierająca godziny poszczególnych nabożeństw *religijnych*.

Kiedy osadzony trafi do Wydziału po raz pierwszy, Wydział zapyta o wyznawaną wiarę, aby ułatwić osadzonemu przestrzeganie jej zasad. Po tym, jak osadzony określi, że należy do konkretnego wyznania, będzie on mógł uczestniczyć w nabożeństwach religijnych tylko dla tej konkretnej religii. Jeśli osadzony chce zmienić lub określić przynależność wyznaniową, musi przesłać formularz rozmowy lub poprosić funkcjonariusza obszaru zakwaterowania o kontakt z kapelanem danego wyznania. Kapelan zatwierdzi lub odrzuci wniosek po przeprowadzeniu rozmowy z osadzonym. Jeśli wniosek zostanie odrzucony, osadzony zostanie poinformowany na piśmie o przyczynach odmowy.

W przypadku gdy preferencje religijne osadzonego nie pokrywają się z czterema głównymi grupami wyznaniowymi – katolicyzmem, judaizmem, islamem i protestantyzmem – należy zwrócić się do kapelana administracyjnego w danym zakładzie z prośbą o wizytę duchownego właściwego wyznania, a kapelan administracyjny uzyska odpowiednią zgodę. Wszystkie wizyty duchownych trwają jedną godzinę. Osadzony zostanie dopuszczony do uczestnictwa w nabożeństwach religijnych z ogółem osadzonych, chyba że zostanie uznany za osobę stanowiącą zagrożenie dla bezpieczeństwa i ochrony zakładu, co wiąże się z przypuszczeniem, że może on zakłócić nabożeństwo. Jeśli osadzony nie wskaże grupy wyznaniowej w chwili przyjęcia, nie będzie mógł uczestniczyć na nabożeństwach, dopóki nie określi wyznania zgodnie z opisaną wyżej procedurą.

Jeśli Wydział zdecyduje, że osadzony nie może uczestniczyć w nabożeństwach religijnych z ogółem osadzonych, zostanie powiadomiony o tym fakcie co najmniej 48 godzin przed planowanym nabożeństwem.

Jeśli Wydział zdobędzie informacje prowadzące do wydania decyzji o zakazie uczestniczenia w nabożeństwie religijnym w terminie krótszym niż 48 godzin przed planowanym

nabożeństwem, zawiadomienie o tym fakcie zostanie przekazane na mniej niż 48 godzin przed nabożeństwem. Można odwołać się od tej decyzji do Rady ds. Więziennictwa.

Osadzony ma prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy co tydzień oraz do złożenia pisemnego oświadczenia na poparcie swojego stanowiska. Wniosek zostanie rozpatrzony przez naczelnika i zostanie wystosowana pisemna odpowiedź.

PROCEDURA SKŁADANIA ZAŻALEŃ

W razie skarg lub niepokojów związanych z pobytem w zakładzie można skorzystać z usług Biura ds. Usług Obywatelskich i Zażaleń (Office of Constituent and Grievance Services, OCGS) Wydziału. Jeśli nie można rozwiązać problemu poprzez rozmowę z zainteresowanymi stronami, można złożyć skargę do OCGS. Procedura składania zażaleń jest próbą sprawiedliwego i uczciwego rozwiązywania sporów w ramach istniejących przepisów. Można skorzystać z procedur składania zażaleń w celu rozwiązania problemów związanych z konkretnym incydem lub z zasadami Wydziału albo sposobem ich realizacji, a także gdy nie istnieją zasady lub reguły dotyczące kwestii wpływającej na pobyt osadzonego w zakładzie karnym.

Składanie zażalenia

Należy wypełnić formularz zażalenia dla osób aresztowanych/skazanych (formularz nr 7101), który można uzyskać za pośrednictwem pracowników i biura zażaleń, funkcjonariuszy obszaru zakwaterowania, bibliotek prawnych i biura programów. Formularz musi być podpisany, aby mogło się rozpocząć postępowanie wyjaśniające w sprawie zażalenia.

Poniżej znajduje się lista wszystkich rodzajów zażaleń. **W formularzu zażalenia lub dzwoniąc pod numer 311, nie można zgłaszać kilku spraw jednocześnie. Każde zażalenie należy złożyć osobno, co pomoże w ich terminowym rozpatrzeniu.**

Następnie należy przesłać zażalenia, przekazując je pracownikowi ds. zażaleń składającemu wizytę w obszarze zakwaterowania, wrzucając do skrzynki na zażalenia lub składając w biurze zażaleń.

W przypadku braku dostępu do formularza zażalenia (formularz nr 7101) lub do pracowników ds. zażaleń, zażalenie można złożyć, dzwoniąc pod numer 311, a zażalenie zostanie przesłane drogą elektroniczną do OCGS. Jeśli sprawa jest poważna, jak wskazano w formularzu zażalenia, pracownicy ds. zażaleń podejmą dalsze kroki w celu omówienia danej sprawy. Jeśli zgłoszona przez osadzonego kwestia nie podlega zażaleniu, pracownicy OCGS prześlą skargę do odpowiedniej jednostki.

Działania odwetowe

Osadzony ma prawo złożyć zażalenie. Jeśli osadzony uważa, że pracownicy Wydziału podejmują działania odwetowe w związku **ze złożonym zażaleniem**, może złożyć skargę na pracowników za pośrednictwem procesu składania zażaleń. Aby można było stwierdzić wystąpienie działań odwetowych, musi istnieć związek pomiędzy poprzednio złożonym zażaleniem a skargą na pracowników.

Odwetem jest każde działanie lub groźba działania przeciwko osobie osadzonej, która uczestniczy w procesie składania zażaleń. Odwet ze strony pracowników Wydziału za udział dowolnej osoby w procesie składania zażaleń jest surowo wzbroniony. Zachowania, które mogą być uznane za odwetowe, obejmują między innymi: groźby, nagany, nękanie lub odmowę pewnych przywilejów.

Zwrot zażalenia

Zażalenie zostanie zwrócone i nie będzie rozpatrywane, jeśli należy do kategorii wymienionych w formularzu zwrotu zażalenia. Obejmuje to między innymi: odmowę podpisania formularza zażalenia, zgłaszanie spraw poza jurysdykcją DOC, skargi dotyczące procesu dyscyplinarnego. Jeśli zażalenie zostanie zwrócone, przysługuje pięć (5) dni roboczych na jego ponowne złożenie.

Termin przesyłania zażaleń

Zażalenie należy złożyć w ciągu 10 dni (z wyłączeniem weekendów i dni wolnych od pracy) od momentu zaistnienia przedmiotowego zdarzenia lub sprawy bądź od momentu, w którym osadzony dowiedział się o danej sprawie.

Przebieg procesu rozpatrywania zażalenia

Etap 1: Kiedy zażalenie zostanie podpisane i złożone w przeznaczonej do tego skrzynce lub pracownikom ds. zażaleń, pracownicy podpiszą je, opatrzą datą i dostarczą osadzonemu kopię oświadczenia jako pokwitowanie w ciągu dwóch dni roboczych. Następnie pracownicy ds. zażaleń przeprowadzą postępowanie wyjaśniające i spróbują rozwiązać problem. Pracownicy ds. zażaleń mają siedem (7) dni roboczych na przeprowadzenie postępowania i przedstawienie formalnego rozwiązania. Jeśli osadzony nie jest zadowolony z formalnego rozwiązania lub nie otrzymał odpowiedzi na zażalenie od pracowników ds. zażaleń w ciągu siedmiu (7) dni (z wyłączeniem weekendów i dni wolnych od pracy), może złożyć odwołanie do naczelnika.

Etap 2 – naczelnik: Jeśli osadzony nie jest zadowolony z postanowienia pracowników ds. zażaleń, ma on dwa (2) dni robocze na decyzję, czy chce się odwołać do naczelnika. W takiej sytuacji należy zaznaczyć swój wybór na formularzu postanowienia, złożyć podpis i zwrócić dokument pracownikom ds. zażaleń. Naczelnik ma pięć (5) dni roboczych na potwierdzenie lub odrzucenie postanowienia pracowników ds. zażaleń i przedstawienie swojej decyzji.

Etap 3 – zastępca dyrektora: Jeśli osadzony nie jest zadowolony z postanowienia naczelnika, ma on dwa (2) dni robocze na decyzję, czy chce się odwołać do zastępcy dyrektora. W takiej sytuacji należy zaznaczyć swój wybór na formularzu postanowienia naczelnika, złożyć podpis i zwrócić dokument pracownikom ds. zażaleń. Zastępca dyrektora ma pięć (5) dni roboczych na potwierdzenie lub odrzucenie postanowienia naczelnika i przedstawienie swojej decyzji.

Etap 4 – Komitet Weryfikacyjny Biura Centralnego (Central Office Review Committee, CORC): Jeśli osadzony nie jest zadowolony z postanowienia zastępcy dyrektora, ma on dwa (2) dni robocze na decyzję, czy chce się odwołać do CORC. W takiej sytuacji należy zaznaczyć swój wybór na formularzu postanowienia zastępcy dyrektora, złożyć podpis i zwrócić dokument pracownikom ds. zażaleń. CORC ma piętnaście (15) dni roboczych na potwierdzenie lub odrzucenie postanowienia zastępcy dyrektora i przedstawienie swojej decyzji. Rada ds. Więziennictwa (BOC) również otrzyma możliwość wydania zalecenia w sprawie wyniku rozpatrzenia zażalenia, zanim CORC wyda ostateczną decyzję. Prawo do wydawania ostatecznej decyzji w sprawie zażaleń osób osadzonych w zakładzie karnym przysługuje CORC.

Dodatkowe informacje na temat procedury rozpatrywania zażaleń zgodnie z dyrektywą 3376R-A

Jeśli osadzony nie otrzyma odpowiedzi na zażalenie na dowolnym *etapie* procesu *składania zażalenia* w terminie opisanym powyżej, może on przejść do kolejnego *etapu* składania zażalenia.

Szczegółowe informacje na temat ram czasowych i postępowania na wszystkich etapach procedury są zawarte w dyrektywie 3376R. Egzemplarze niniejszej dyrektywy są dostępne w biurze zażaleń oraz w bibliotece prawnej.

Poufność i dostępność

Akta skarg są poufne i przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu do użytku pracowników OCGS. Osoby, które nie mówią lub nie piszą w języku angielskim oraz osoby niepełnosprawne, otrzymają niezbędną pomoc przy korzystaniu z procedury składania zażaleń.

Skargi niepodlegające zażaleniom

OCGS rozpatruje wszystkie otrzymane skargi, jednak niektóre kwestie nie podlegają zażaleniom. Oznacza to, że OCGS rozpatrzy te skargi i przekaże je do odpowiedniej jednostki w celu dalszego zbadania. Skargi niepodlegające zażaleniom obejmują skargi dotyczące statusu klasyfikacji lub personelu, które OCGS skieruje do naczelnika w celu dalszego zbadania. Jeśli osadzony nie jest pewien, czy w danej sprawie można złożyć zażalenie, powinien zapoznać się z formularzem oświadczenia osadzonego lub porozmawiać z pracownikami ds. zażaleń. **Nie można złożyć zażalenia na temat procesu**

dyscyplinarnego lub kary za wykroczenie. Od kary za wykroczenie można odwołać się za pośrednictwem procedury odwoławczej.

Kategorie zażaleń * Należy zwrócić uwagę, że można odwoływać się tylko od kategorii podlegających zażaleniom.

Kategorie podlegające zażaleniom:

1. STATUS SRG
2. ODZIEŻ
3. KANTYNA
4. KORESPONDENCJA/POCZTA
5. ZATRUDNIENIE
6. KWESTIE ŚRODOWISKOWE
7. ŻYWNOŚĆ
8. KONTO OSADZONEGO
9. DŁUGOŚĆ KARY
10. PRALNIA
11. BIBLIOTEKA PRAWNA
12. ŚWIADCZENIA MEDYCZNE
13. ZDROWIE PSYCHICZNE
14. HIGIENA OSOBISTA
15. TELEFON
16. PROGRAMY
17. PRZEDMIOTY OSOBISTE
18. ZAJĘCIA REKREACYJNE
19. RELIGIA
20. ZASADY I PRZEPISY
21. SZKOŁA
22. PRZESZUKIWANIE
23. USŁUGI SPOŁECZNE
24. TRANSPORT
25. WIDZENIA
26. INNE

Kategorie niepodlegające zażaleniom:

1. ZARZUT NAPAŚCI
2. WYKORZYSTYWANIE/MOLESTOWANIE SEKSUALNE (PREA)
3. ZARZUT NEKANIA
4. SKARGA NA PERSONEL
5. SPÓR OSADZONEGO
6. ZARZUT WYKORZYSTYWANIA/MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO (PREA) WOBEC OSOBY OSADZONEJ
7. ZARZUT PRZEMOCY SŁOWNEJ WOBEC OSOBY OSADZONEJ
8. STATUS ZAMIERZONEGO ODBIORCY KONTRABANDY
STATUS ZWIĘKSZONYCH OGRANICZEŃ (CZERWONY IDENTYFIKATOR LUB CMC)

9. PERSONEL MEDYCZNY / PERSONEL ZDROWIA PSYCHICZNEGO
10. ŻĄDANIE UMIESZCZENIA W ARESZCIE OCHRONNYM
11. ŻĄDANIE DOSTOSOWAŃ W ZWIĄZKU Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
12. ŻĄDANIE ZWIĄZANE Z USTAWĄ O WOLNOŚCI INFORMACJI
13. ZAKWATEROWANIE
14. PROCES SKŁADANIA ZAŻAŁEŃ DLA OSÓB OSADZONYCH
15. INNE

PROGRAMY I PLANOWANIE DZIAŁAŃ PO ZWOLNIENIU

Wydział Więziennictwa oferuje różne programy dostępne w czasie pobytu w więzieniu. Obejmują one programy edukacyjne, zawodowe, rekreacyjne, doradcze i rozszerzające wiedzę. Poniżej znajduje się lista niektórych z głównych programów dostępnych w większości obiektów. Należy pamiętać, że różne programy mają różne kryteria i nie każdy program jest otwarty dla wszystkich lub dostępny w każdym zakładzie. Aby dowiedzieć się więcej o tych i innych programach, należy skontaktować się z doradcą lub personelem programowym w swoim zakładzie.

- **Doradztwo i usługi socjalne:** W czasie pobytu w zakładzie DOC osadzony będzie miał okazję spotkać się z doradcą. Doradcy mogą udzielić wsparcia w przypadku prośby o pomoc socjalną. Będą również oferować możliwość uczestniczenia w grupowych i spersonalizowanych sesjach doradczych. Więcej informacji można znaleźć w rozdział Usługi doradcze.
- **Zajęcia rekreacyjne:** Oprócz 1 godziny zajęć rekreacyjnych przysługującej każdego dnia (szczegóły na s. 37), osadzony może również skorzystać z zajęć wewnątrz i na zewnątrz obszarów mieszkalnych, w siłowni i na zewnątrz stref rekreacyjnych organizowanych przez personel ds. rekreacji DOC. Rekreacja obejmuje turnieje koszykówki, grę w szachy, turnieje w piki, karty uno i różne ćwiczenia.
- **Zajęcia kreatywne:** Pracownicy DOC i artyści społecznościowi oferują różnorodne zajęcia, takie jak przedstawienia czy konkursy artystyczne. Osadzeni mogą przyłączyć się do zajęć, aby realizować swoje zainteresowania i łagodzić stres.
- **Usługi rozwijania zainteresowań:** DOC oferuje różnorodne programy, które umożliwiają rozwijanie zainteresowań. W zależności od zakładu programy te obejmują usługi biblioteki publicznej, grupy dyskusyjne, zajęcia z jogi, warsztaty twórczego pisania i inne.
- **Pomoc dla weteranów:** Jeśli osadzony jest weteranem, może być uprawniony do otrzymywania specjalistycznych usług od Wydziału ds. Weteranów i innych organizacji, które wspierają tę grupę społeczną. Pracownik DOC udzieli szczegółowych informacji.
- **Usługi dotyczące powrotu do społeczeństwa:** Programy dotyczące powrotu do społeczeństwa są stworzone, aby wspierać osadzonego w czasie pobytu w więzieniu i w późniejszym okresie. Dlatego też oferują różnorodne warsztaty, między innymi na temat gotowości do podjęcia pracy, panowania nad gniewem, zdrowia i dobrostanu czy rodzicielstwa. Oferujemy również usługi w zakresie planowania działań po zwolnieniu i nawiązywania kontaktu z organizacjami społecznymi, które mogą

pomóc w zatrudnieniu, mieszkalnictwie i innych potrzebach, które osadzony może mieć po opuszczeniu zakładu.

Dodatkowe zasoby w zakresie powrotu do społeczeństwa

W zakładach DOC są również dostępne dwa przewodniki po zasobach zawierające wykaz placówek, które dostarczają informacji w celu udzielenia pomocy osobom wracającym z zakładu karnego do społeczności. Po przyjęciu do zakładu osadzony powinien być otrzymać broszurę „Beyond the Bridge” („Za mostem”). Jeśli osadzony nie otrzymał swojego egzemplarza, powinien poprosić swojego doradcę o kopię, którą może zabrać ze sobą, gdy zostanie zwolniony lub przeniesiony. Przewodnik w zakresie kontaktów można wypożyczyć w bibliotece prawnej lub w biurze doradcy. Jeden egzemplarz zostanie również wydany osadzonemu po zwolnieniu.

Jeśli osadzony został zwolniony i nie otrzymał pomocy przy planowaniu działań po zwolnieniu, nadal może skorzystać ze wsparcia, dzwoniąc pod numer 311 i prosząc o „jail release services” (usługi w zakresie działań po zwolnieniu z zakładu karnego). Osadzony będzie musiał odpowiedzieć na kilka pytań, które pozwolą osobie obsługującej na skierowanie go do odpowiedniej usługi.

PRZEDMIOTY OSOBISTE

Kiedy osadzony przybędzie do zakładu po raz pierwszy, zostaną mu odebrane wszelkie zabronione przedmioty. Dozwolone jest przechowywanie określonych rzeczy, wymienionych w rozdział zatytułowanym „Dozwolone przedmioty” niniejszego podręcznika. Na odebrane przedmioty zostanie wystawione pokwitowanie – Wydział zwróci je, gdy osadzony zostanie zwolniony z zakładu.

Jeśli osadzony chce odebrać przedmiot lub chce, żeby ktoś zrobił to w jego imieniu, powinien poprosić doradcę w zakładzie o formularz wydania mienia i postępować zgodnie z instrukcjami.

Tytoń lub produkty związane z tytoniem zostaną zniszczone, jeśli nie zostaną zachowane jako dowód w postępowaniu karnym. Po przyjęciu osadzonego do zakładu zostaną mu odebrane wszelkie znalezione przy nim pieniądze, które następnie staną się własnością miasta Nowy Jork. Za każdym razem, gdy Wydział odbierze osadzonemu jego przedmioty osobiste, zostanie wydany formularz odbioru mienia nr 111R B 92, który wyjaśnia, jak można się odwołać od decyzji o odebraniu tych przedmiotów.

Jeśli przedmiot zostanie usunięty z przychodzącej paczki lub korespondencji, ponieważ jego posiadanie jest zabronione podczas pobytu w więzieniu, ale nie wiąże się z przestępstwem, będzie on przechowywany z pozostałym mieniem osadzonego, a osadzony otrzyma informację w ciągu 24 godzin. (Więcej informacji na temat paczek można znaleźć powyżej, w rozdział zatytułowanym „**Paczki**”). Jeśli publikacja zostanie oceniona lub jej dostarczenie zostanie wstrzymane z powodu obecności materiałów zabronionych, osadzony

otrzyma informację w ciągu 24 godzin od momentu wydania decyzji. W razie zastrzeżeń dotyczących odbioru paczki można złożyć zażalenie lub przesłać pisemną skargę do Rady ds. Więziennictwa. Jeśli osadzony zdecyduje się skontaktować z Radą ds. Więziennictwa, nie będzie już mógł złożyć zażalenia. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdział „**Zażalenia**”.

Wszelkie przedmioty osobiste, których osadzony nie odbierze w ciągu **30 dni** od zwolnienia z Wydziału, będą uznane za przedmioty porzucone i zostaną przekazane do usunięcia Wydziałowi Policji lub innej instytucji. Po zwolnieniu z Wydziału lub w czasie pobytu w zakładzie osadzony lub osoba przez niego wyznaczona może wrócić i odebrać całość przechowywanego mienia. Jeśli osadzony znajduje się w zakładzie Wydziału, powinien wypełnić formularz wydania mienia dostarczony przez pracownika opieki społecznej, który zostanie przetworzony, aby umożliwić wybranej osobie odebranie przedmiotów należących do osadzonego. Po zwolnieniu z zakładu należy najpierw zadzwonić pod numer 311, aby umówić się na spotkanie celem odebrania własności. Jeśli osadzony zostanie przeniesiony do innego zakładu, **jego** mienie również zostanie tam wysłane.

PRZYPADKI PODLEGAJĄCE CENTRALNEMU NADZOROWI

Jeśli Wydział uzna, że osadzony powinien być uważnie obserwowany ze względu na to, jak może się zachowywać lub jak inni będą postępować wobec niego, może sklasyfikować osadzonego jako przypadek podlegający centralnemu nadzorowi (Centrally Monitored Case, CMC) i uważnie obserwować jego ruchy zarówno w zakładzie, jak i podczas transportu poza zakład. Jeśli osadzony zostanie sklasyfikowany jako CMC, może również podlegać dodatkowym ograniczeniom podczas przemieszczania się wewnątrz lub na zewnątrz zakładu.

Wydział powiadomi osadzonego o nadaniu mu statusu CMC pisemnie w ciągu 72 godzin od wydania decyzji. Osadzony otrzyma zawiadomienie o nadaniu statusu CMC, które będzie zawierało informacje wyjaśniające, dlaczego został sklasyfikowany jako CMC i jakie dowody zostały wykorzystane do podjęcia tej decyzji. W formularzu będzie również objaśnione, w jaki sposób można odwołać się od decyzji.

Decyzja będzie podlegać automatycznej weryfikacji co 4 tygodnie.

Od decyzji o nadaniu statusu CMC można złożyć pisemne odwołanie do Szefa Biura ds. Bezpieczeństwa. Nie istnieje formularz do tego celu. Status CMC nadal obowiązuje po złożeniu odwołania. Decyzja zostanie przesłana w terminie 15 dni od daty otrzymania odwołania – nie licząc weekendów i dni wolnych od pracy. Będzie ona wydana w formie zawiadomienia o decyzji w sprawie odwołania.

ROZMOWY TELEFONICZNE

Osadzony może wykonywać rozmowy telefoniczne w dowolnym momencie, będąc poza celą. Połączenia alarmowe można wykonywać w każdej odpowiedniej chwili. Jeśli osadzony musi wykonać połączenie w nagłej sprawie pod numer spoza Stanów Zjednoczonych, może uzgodnić z personelem doradczym ośrodka wykonanie połączenia na koszt rozmówcy. Jeśli personel ten jest niedostępny, połączenie można uzgodnić za pośrednictwem kapelana zakładowego.

Jeśli osadzony otrzyma połączenie w nagłej sprawie, będzie mógł je odebrać lub ewentualnie osadzonemu zostanie przekazana wiadomość i będzie on mógł oddzwonić możliwie jak najszybciej.

Dozwolone jest odbieranie połączeń przychodzących od zgłoszonego do rejestru adwokata na temat toczącego się postępowania cywilnego lub karnego (w tym nakazanych przez sąd), ewentualnie osadzonemu zostanie przekazana wiadomość i będzie on mógł oddzwonić możliwie jak najszybciej.

Podczas pobytu w zakładzie karnym wszystkim osobom osadzonym zezwala się na łącznie dwadzieścia jeden (21) minut rozmów telefonicznych, co trzy (3) godziny w czasie, gdy cele są otwarte. Po wyczerpaniu dwudziestu jeden (21) minut czasu rozmów, włączy się zegar, który uniemożliwi korzystanie z telefonu przez trzy (3) godziny. Wszystkie połączenia pod numer 311 pobierają sześć (6) minut czasu na rozmowę.

Osoby osadzone zakwaterowane na oddziale segregacji karnej mogą wykonać jedno (1) połączenie dziennie trwające maksymalnie piętnaście (15) minut, z wyłączeniem rozmów z adwokatem lub biurem adwokata. Prawa do telefonu mogą zostać ograniczone, jeśli Wydział uzna, że korzystanie z telefonu stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa lub ochrony instytucji bądź jeśli nadużywa się pisemnych przepisów dotyczących telefonów. Jeśli Wydział podejmie decyzję o ograniczeniu praw do telefonu, osadzony otrzyma pisemną decyzję, w której podane zostaną konkretne fakty i powody leżące u podstaw tej decyzji.

Po otrzymaniu decyzji o ograniczeniu praw do telefonu osadzony może odwołać się do Rady ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork. Jeśli osadzony zdecyduje się złożyć odwołanie, powinien zwrócić się na piśmie zarówno do Rady ds. Więziennictwa, jak i do naczelnika lub dowódcy właściwego zakładu, aby poinformować o zamiarze odwołania się od postanowienia. Należy pamiętać, że można najpierw złożyć zażalenie, ale jeśli osadzony złoży odwołanie do Rady ds. Więziennictwa, zażalenie nie zostanie rozpatrzone.

Wszystkie rozmowy, z wyjątkiem rozmów z adwokatem lub innych uprzywilejowanych rozmów, mogą być monitorowane i/lub nagrywane przez Wydział dla celów bezpieczeństwa. Aby zapewnić, że rozmowa z adwokatem lub inna uprzywilejowana rozmowa nie będzie podlegać kontroli, należy podać Wydziałowi numery telefonów, z którymi rozmowy nie powinny być monitorowane. Wydział sprawdzi, czy numery te należą do adwokatów lub innych osób mających prawo do uprzywilejowanego kontaktu z osadzonym. Korzystanie z telefonu w placówce Wydziału stanowi dorozumianą zgodę na taką kontrolę.

STATUS ZWIĘKSZONYCH OGRANICZEŃ LUB CZERWONY IDENTYFIKATOR

Czerwony identyfikator

Wobec osadzonego, przy którym znaleziono broń lub który użył broni podczas pobytu w zakładzie bądź użył broni i zranił kogoś w zakładzie DOC w ciągu ostatnich pięciu lat, zostanie wszczęty proces nadania statusu czerwonego identyfikatora. Identyfikator zostanie wymieniony na czerwony, aby odzwierciedlał nadanie właściwego statusu, a wobec osadzonego stosowane będą dodatkowe ograniczenia podczas podróży na zewnątrz zakładu, na przykład w drodze do sądu. Dodatkowe ograniczenia mogą obejmować kajdanki boczne lub tylny, rękawice, łańcuch w talii i kajdany na nogi.

Status zwiększonych ograniczeń

Jeśli osadzony:

- dopuści się napaści lub zaatakuje personel albo inną osobę w zakładzie;
- wykazuje agresję, wyrządzając znaczne szkody majątkowe i narażając dowolne osoby na ryzyko urazów;
- wykazuje agresywne zachowanie i próbuje dokonać napaści lub ataku na personel bądź inną osobę przebywającą w zakładzie, narażając ją na bezpośrednie ryzyko urazów, zarówno w trakcie odbywania obecnego wyroku, jak i podczas poprzedniego pobytu w zakładzie karnym Wydziału,

zostanie poddany zwiększonym ograniczeniom, gdy będzie eskortowany z jednego miejsca do drugiego poza jego własnym oddziałem.

Pierwotną decyzję o nadaniu czerwonego identyfikatora lub statusu zwiększonych ograniczeń podejmuje funkcjonariusz nadzorujący.

Uwaga: Osadzony otrzyma pisemne zawiadomienie o nadaniu statusu czerwonego identyfikatora lub zwiększonych ograniczeń po raz pierwszy. Zawiadomienie powinno bardzo wyraźnie określać, dlaczego nadano dany status, oraz wskazywać, że osadzony ma prawo do posiedzenia przed bezstronnym kapitanem rozstrzygającym w ciągu 72 godzin, z wyłączeniem weekendów i dni wolnych od pracy. Kapitan rozstrzygający zdecyduje o stosowności, tzn. istotności, zgłoszonych przez osadzonego świadków i dowodów oraz sprawdzi, czy dowody i świadkowie się nie powtarzają. Jeśli osadzony otrzyma status zwiększonych ograniczeń, w zawiadomieniu zostanie podane, jaki poziom ograniczeń będzie stosowany. Zwiększone ograniczenia mogą obejmować łańcuchy w talii lub kajdany na nogi, a także ograniczenia podczas usługi programowej.

Jeśli osadzony uważa, że decyzja o nadaniu mu statusu czerwonego identyfikatora lub zwiększonych ograniczeń jest błędna, ma prawo do odwołania się od tej decyzji do zastępcy naczelnika w swojej placówce w ciągu 21 dni od daty otrzymania decyzji lub w dowolnym momencie, jeśli istnieje uzasadniony powód i okoliczności faktyczne, w tym nowe dowody lub zmiana okoliczności.

Formularze odwoławcze są przechowywane w bibliotece prawnej. Jeśli osadzony chce złożyć odwołanie, musi wypełnić formularz odwoławczy, wyjaśniając, dlaczego uważa, że nie powinien mieć statusu czerwonego identyfikatora lub zwiększonych ograniczeń. Wypełnione i zszyte razem formularze należy złożyć w zamkniętej skrzynce oznaczonej napisem „Red ID/Enhanced Restraint Appeals” w bibliotece prawnej. Pracownicy Biura Bezpieczeństwa zakładu opróżniają skrzynkę codziennie od wtorku do piątku.

Jako powód zniesienia statusu czerwonego identyfikatora lub zwiększonych ograniczeń można podać lepsze sprawowanie. Zastępca naczelnika zapozna się ze szczegółami odwołania oraz wszystkimi udokumentowanymi informacjami i okolicznościami związanymi z nadaniem statusu. Na wydanie decyzji na piśmie zastępca naczelnika ma 7 dni od daty otrzymania odwołania. Po tym okresie osadzony musi otrzymać pisemną decyzję w ciągu 24 godzin, z wyłączeniem weekendów i dni wolnych od pracy. Aby zakwestionować decyzję zastępcy naczelnika, osadzony może wnieść sprawę do Sądu Najwyższego stanu Nowy Jork na podstawie art 78.

Uwaga: - Postępowanie na podstawie art. 78 (art. 78 przepisów procedury cywilnej – CPLR) jest metodą wnioskowania o przegląd sądowy czynności administracyjnych. Formularze znajdują się w bibliotece prawnej, w której pomocą służy koordynator prawny.

Jeden egzemplarz odwołania należy zachować do swojej dokumentacji, a drugi wysłać na adres:

The Office of Compliance Consultants (O.C.C.)
15 West 15th Street, High Impact Compound, Mercado Trailer
East Elmhurst, N.Y. 11370

Kopię można zrobić w bibliotece prawnej. Jeśli osadzony znajduje się w Centralnej Jednostce Segregacji Karnej (Central Punitive Segregation Unit, CPSU), może otrzymać kopię formularza odwołania od funkcjonariusza biblioteki prawnej CPSU. Wypełniony formularz należy przekazać funkcjonariuszowi. Umieści on dokument w zamkniętej skrytce w bibliotece prawnej. Osadzony otrzyma kopię odwołania.

USŁUGI DORADCZE

Doradcy DOC mogą zapewnić pomoc socjalną, która obejmuje pomoc w utrzymaniu więzi z rodziną, przekazanie własności osadzonego przechowywanej przez DOC rodzinie i/lub przyjaciółom w społeczności, przekazanie środków z konta kantynowego DOC rodzinie i/lub przyjaciółom w społeczności, wypełnienie formularza wniosku o zawarcie związku małżeńskiego oraz udzielanie porad w sytuacjach kryzysowych. Doradcy mogą pomóc w **złożeniu wniosku o** wizytę w szpitalu u członka rodziny, który jest w stanie krytycznym i może niedługo umrzeć, lub o uczestniczenie w pogrzebie członka rodziny.

Jeśli osadzony lub członek jego rodziny jest niesłyszący, ma problemy z mową, jest niewidomy lub niedowidzący bądź ma problemy z poruszaniem się i musi używać laski, kul,

chodzika lub wózka inwalidzkiego, doradcy mogą pomóc w wypełnieniu wniosku o uzasadnione udogodnienia i pomóc uzyskać dostęp do telefonów TTY. (Zob. rozdział **Prawa osób niepełnosprawnych.**)

Jeśli osadzony ma dzieci w placówkach zastępczych, doradca może porozumieć się z przydzielonym pracownikiem opieki społecznej w sprawie spotkań z dziećmi. Doradcy mogą również poinformować osadzonego i przypisanego do sprawy pracownika opieki społecznej o wymogach, jakie należy spełnić, aby móc uczestniczyć w rozprawach sądu rodzinnego. (Zob. rozdział **Wydarzenia rodzinne**)

Mogą oni również dokonać weryfikacji dowodu osadzenia, który być może trzeba będzie okazać w programach resocjalizacyjnych, szkołach i innych instytucjach, które wymagają dowodu na usprawiedliwienie nieobecności.

Doradcy odwiedzą obszar zakwaterowania, aby zapewnić indywidualne i grupowe usługi doradcze, a także pomóc w kwestiach związanych z usługami socjalnymi. W zależności od zakładu osadzony może mieć również możliwość zapisania się na wizytę u doradcy za pomocą skierowania. Po otrzymaniu skierowania doradca złoży wizytę w obszarze zakwaterowania osadzonego i postara się odpowiedzieć na jego potrzeby.

Doradcy mogą pomóc osadzonemu dotrzeć do programów społecznościowych, które zapewniają pomoc po zwolnieniu z zakładu.

Ważne wydarzenia rodzinne

Jeśli osadzony chce uczestniczyć w pogrzebie lub stypie członka rodziny albo partnera (członkowie rodziny to: rodzice, teściowie, dziadkowie, bracia, siostry, opiekunowie i byli opiekunowie, dzieci, wnuki, zięć, synowa, ciotka lub wujek, małżonkowie, w tym partner życiowy, jeśli można przedstawić dowód na istnienie związku) bądź odwiedzić poważnie chorego krewnego, może poprosić Wydział o zgodę na wizytę pod eskortą. Konieczne jest przedstawienie dowodu na związek z chorym lub zmarłym krewnym.

Dyrektor Wydziału lub osoba przez niego wyznaczona dokona przeglądu wniosku i podejmie decyzję, biorąc pod uwagę kwestie związane z bezpieczeństwem, opieką medyczną, zdrowiem psychicznym i zasobami DOC oraz inne istotne okoliczności.

Jednostka doradztwa w zakładzie karnym może pomóc w zgłoszeniu chęci uczestnictwa w takich wydarzeniach. Podczas pogrzebu, stypy lub wizyty u chorego krewnego osadzony ma na sobie cywilne ubranie. Jeśli osadzony nie ma odpowiedniego ubioru w zakładzie, można zaaranżować odbiór ubrań przed wizytą.

Nie zezwala się na uczestnictwo zarówno w pogrzebie, jak i w stypie. Przy składaniu wniosku należy podać, które wydarzenie się wybrało.

Dopuszcza się jednorazowe odwiedziny u któregośkolwiek z wyżej wymienionych krewnych w szpitalu lub podobnej instytucji, jeśli istnieje duże prawdopodobieństwo, że osoba ta

umrze w wyniku choroby lub wypadku, pod warunkiem że nie ma przeciwwskazań natury medycznej. O tym, czy okoliczności uzasadniają drugą wizytę, decyduje Dyrektor Wydziału lub osoba przez niego wyznaczona.

Osadzony, przyjaciel lub krewny bądź sąd, który przygotowuje nakaz umożliwiający osadzonemu udanie się na wydarzenie, musi przekazać Wydziałowi następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby, która jest chora, zmarła lub ma być odwiedzona;
- związek tej osoby z osadzonym i dowód pokrewieństwa (np. akt urodzenia, akt zawarcia małżeństwa i inne dokumenty prawne potwierdzające związek);
- dowód zgonu – jeśli dotyczy;
- data i godzina pogrzebu, stypy lub nabożeństwa oraz adres i numer telefonu zakładu pogrzebowego, miejsca praktyki religijnej lub innego miejsca.
- Jeśli rodzina nie może dostarczyć dowodu na związek osadzonego z chorym lub zmarłym krewnym do zakładu, w którym przebywa osadzony, mogą oni przynieść dowód do biura głównego dowolnego zakładu karnego lub do budynku Centrum Samuela Perry'ego na Rikers Island. Biuro główne przefaksuje dokumenty do jednostki doradztwa właściwego zakładu karnego.

Osadzony będzie mógł spędzić wystarczająco dużo czasu na nabożeństwie pogrzebowym lub w szpitalu, ale nie więcej niż 1 godzinę. Czas trwania wizyty u osoby poważnie chorej może być ograniczony przez lekarza prowadzącego lub zasady obowiązujące w szpitalu.

W razie odrzucenia wniosku o wizytę opisaną w niniejszym rozdział zostanie przedstawione wyjaśnienie.

Jeśli wizyta odbywa się na terenie stanu Nowy Jork, cała dokumentacja jest prawidłowa, a Biuro Dyrektora wydało zgodę, osadzony zostanie przewieziony pod eskortą zgodnie z zasadami DOC. Personel zakładu wyznaczony do nadzorowania wizyty będzie sprawdzał, czy w trakcie wizyty nie dochodzi do jakichkolwiek zakazanych zachowań, i w razie potrzeby poinformuje osadzonego o zakończeniu wizyty. Skazani nie mogą otrzymywać podczas wizyty żywności, napojów, prezentów ani pieniędzy od członków swojej rodziny lub innych osób.

USŁUGI EDUKACYJNE

Jeśli osadzony ma 18–21 lat i nie ma dyplomu ukończenia szkoły średniej lub placówki ekwiwalentnej (TASC/GED), a przebywał w więzieniu lub spodziewa się być w więzieniu przez 10 lub więcej dni kalendarzowych, ma on prawo do korzystania z usług edukacyjnych i uczęszczania do szkoły w zakładzie na Rikers Island.

Jeśli osadzony chce uczęszczać do szkoły, powinien wypełnić formularz wniosku o usługi edukacyjne, który otrzymuje się podczas przyjęcia do zakładu. Formularz ten można również znaleźć na stanowisku „A” w każdym obszarze zakwaterowania oraz w strefie doradztwa (usług społecznych), bibliotece prawnej lub w strefie kapelanów w danym zakładzie. Po

wypełnieniu formularza należy przesłać go do doradcy programowego lub pracownika programu, który go przejrzy i dostarczy pracownikom Wydziału Edukacji.

Wydział Edukacji (DOE) świadczy usługi edukacyjne dla osób w wieku 18–24 lat, które mogą pomóc w uzyskaniu dyplomu ukończenia szkoły średniej, równoważnego dyplomu ukończenia szkoły średniej (TASC, dawniej znany jako GED) lub tzw. Regents Diploma. DOE zapewnia również szkolenia zawodowe, doradztwo i planowanie działań po zwolnieniu z zakładu. W niektórych placówkach istnieją programy kształcenia dorosłych dla osób powyżej 21. roku życia, które mogą prowadzić do uzyskania równoważnego dyplomu ukończenia szkoły średniej. Jeśli osadzony chce uczęszczać do szkoły, powinien zgłosić się do funkcjonariusza swojego obszaru zakwaterowania, doradcy, kapitana ds. programów lub zastępcy naczelnika ds. programów w swoim zakładzie, a oni prześlą odpowiednie formularze i informacje o dostępnych opcjach. Formularze są również dostępne w obszarze zakwaterowania oraz w bibliotece prawnej i strefach programowych danego zakładu.

USŁUGI MEDYCZNE

Usługi medyczne, w zakresie zdrowia psychicznego i stomatologiczne, jak również specjalistyczne usługi medyczne i stomatologiczne, które obejmują lekarstwa do leczenia uzależnień (Medication for Addiction Treatment, MAT), tj. zachowawcze leczenie metadonem i inne leki detoksykacyjne, oraz usługi związane z nadużywaniem substancji są dostępne dla osadzonych będących pod opieką Wydziału Więziennictwa miasta Nowy Jork. Usługi te są dostępne od poniedziałku do piątku, ale służby ratunkowe są dostępne o każdej porze, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Usługi te są świadczone przez New York City Health + Hospital (NYC H+H).

Można uzyskać dostęp do każdej z tych usług zdrowotnych, wpisując się na codzienną kartę zapisów do lekarza zamieszczoną w obszarze zakwaterowania. W razie problemów z wypełnieniem wniosku o świadczenia zdrowotne można zwrócić się do pracownika DOC o pomoc. Jeśli osadzony wpisze się na codzienną kartę zapisów do lekarza, zostanie zaprowadzony na wizytę następnego dnia roboczego. W sytuacji gdy osadzony nie zapisał się na wizytę, ale wystąpił nagły przypadek dentystyczny, medyczny lub dotyczący zdrowia psychicznego, należy zwrócić się do funkcjonariusza obszaru zakwaterowania, który zapewni opiekę doraźną. Należy pamiętać, że wizyty u lekarza odbywają się od poniedziałku do piątku, jednak w razie potrzeby dostęp do kliniki jest możliwy w sobotę i niedzielę. Jeśli osadzony musi lub chce wykonać test na obecność wirusa HIV, powinien porozmawiać z pracownikiem medycznym.

Jeśli stan osadzonego wymaga hospitalizacji, zostanie on przeniesiony do odpowiedniego szpitala lub placówki.

Test na obecność wirusa HIV i planowanie działań po zwolnieniu

Osoby, które zostały zakażone wirusem HIV lub mogą być narażone na ryzyko zakażenia, mogą skontaktować się z doradcą ds. HIV w swoim zakładzie, aby porozmawiać

o planowaniu działań po zwolnieniu z zakładu, zapisując się na wizytę u lekarza. *Udział w badaniu jest dobrowolny.* We wszystkich placówkach urzęduje doradca ds. wirusa HIV. Wszystkie spotkania i wyniki są całkowicie poufne.

Usługi dotyczące powrotu do społeczeństwa i ciągłości leczenia (Reentry and Continuity Services, RCS)

Pracownicy szpitali publicznych NYC Health + Hospitals dostarczający usługi medyczne dla więziennictwa (koordynatorzy opieki zdrowotnej) pomagają świadczeniobiorcom osadzonym w więzieniach w mieście Nowy Jork w planowaniu działań po zwolnieniu, zanim osadzony zostanie zwolniony z zakładu i wróci do społeczeństwa.

System RCS zapewnia dodatkowe usługi dla świadczeniobiorców w Głównym Centrum Odwiedzin, w tym dystrybucję prezerwatyw, edukację w zakresie zapobiegania przedawkowaniu i leczenia po przedawkowaniu (NARCAN), jak również edukację i informacje w zakresie zdrowia, pomoc/informacje w zakresie ubezpieczeń zdrowotnych oraz przewodniki informacyjne. Personel RCS zapewnia pomoc w społeczności w celu połączenia świadczeniobiorców z podstawową opieką medyczną oraz usługami w zakresie HIV i ciągłości leczenia farmakologicznego HCV. Dostęp do usług RCS można uzyskać kontaktując się z pracownikiem kliniki lub prosząc funkcjonariusza służb więziennych o kontakt.

Program zapobiegania nadużyciu substancji odurzających

Program zapobiegania nadużyciu substancji odurzających (Substance Use Reentry Enhancement, SURE) to program, który zapewnia usługi sądowe, doradztwo w zakresie ograniczania szkód, skierowania z zakładu karnego, wnioski do Medicaid i usługi planowania powrotu do społeczeństwa dla pacjentów z podejrzeniem uzależnienia, którzy jeszcze nie otrzymują tych usług w ramach innego programu usług medycznych dla więziennictwa (Correctional Health Services, CHS).

WARUNKOWE ZWOLNIENIE

Jeśli osadzony odbywa jeden (1) lub więcej niż jeden (1) wyrok pozbawienia wolności za przestępstwo kwalifikowane bez możliwości warunkowego zwolnienia o wymiarze lub łącznym wymiarze przekraczającym dziewięćdziesiąt (90) dni, może zostać warunkowo zwolniony z nadzoru kuratorskiego po odbyciu co najmniej sześćdziesięciu (60) dni tej kary na wniosek osadzonego oraz po rozpatrzeniu i zatwierdzeniu takiego wniosku przez Komisję ds. Zwolnień Warunkowych stanu Nowy Jork (New York State Board of Parole). Przed złożeniem wniosku o lokalne zwolnienie warunkowe (Local Conditional Release, LCR) należy odbyć co najmniej trzydzieści (30) dni kary.

Aby sprawa mogła być rozpatrzona, należy wypełnić pisemny wniosek o lokalne zwolnienie warunkowe i złożyć go w Wydziale Więziennictwa i Nadzoru Kuratorskiego (New York State Department of Corrections and Community Supervision, NYS DOCCS). Wniosek

można pobrać w bibliotece prawnej w zakładzie karnym, w którym się przebywa. Należy uważnie przeczytać wniosek, aby upewnić się, że w pełni rozumie się warunki regulujące zwolnienie warunkowe i obowiązki związane z nadzorem po zwolnieniu.

Wniosek należy przesłać na adres:

New York State Department of Corrections and Community Supervision –
Attention: Community Supervision Operations
The Harriman State Campus Building #2
1220 Washington Avenue
Albany, NY 12206-2050

Jeśli osadzony kwalifikuje się do rozpatrzenia, pracownik NYSDOCCS przeprowadzi z nim rozmowę w zakładzie, w którym ten przebywa. Należy być przygotowanym do pełnego uczestnictwa w rozmowie z NYSDOCCS i na żądanie okazać dokumentację sądową, akta dotyczące zwolnienia warunkowego i informacje o karalności. Jeśli pracownik zatwierdzi wniosek o LCR, dokument ten zostanie przedłożony do rozpatrzenia Komisji ds. Zwolnień Warunkowych. Osadzony otrzyma kopię decyzji Komisji ds. Zwolnień Warunkowych.

WIDZENIA

Osobie osadzonej w areszcie przysługują trzy (3) widzenia w każdym tygodniu odwiedzin (od środy do niedzieli), w tym co najmniej jedna (1) wizyta wieczorem lub w weekend. Osoba skazana ma prawo do dwóch (2) widzeń w każdym tygodniu odwiedzin, w tym co najmniej 1 wizyty wieczorem lub w weekend. Widzenie trwa maksymalnie jedną godzinę. Aresztanci i skazani mają prawo do dodatkowych odwiedzin w szczególnych okolicznościach, w tym m.in. w sytuacjach nadzwyczajnych i/lub w przypadku wizyt wymagających długiej podróży.

Aresztantów i skazanych mogą odwiedzać maksymalnie trzy (3) osoby jednocześnie bez konieczności uzyskania zgody zakładu, ale liczba ta może być ograniczona przez zakład, na przykład z powodu braku miejsca. W razie potrzeby można złożyć pisemną prośbę do naczelnika o przyjęcie więcej niż trzech (3) osób podczas jednej wizyty.

Każda osoba, która została prawidłowo zidentyfikowana przez funkcjonariusza ds. widzeń poprzez okazanie ważnego dokumentu tożsamości oraz która ma co najmniej 16 lat, zostanie dopuszczona do widzenia za zgodą osadzonego.

Dzieci poniżej 16. roku życia mogą składać wizyty pod warunkiem, że towarzyszy im prawidłowo zidentyfikowana osoba dorosła w wieku co najmniej 18 lat, która musi pozostać z dzieckiem przez czas trwania wizyty. Ponadto odwiedzający poniżej 18. roku życia musi podać imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu swoich rodziców lub opiekuna prawnego. Osoba w wieku 16 lub 17 lat może przyjść na widzenie, ale nie może występować jako osoba dorosła towarzysząca odwiedzającemu poniżej 16. roku życia, chyba że jest rodzicem dziecka, a odwiedzana osoba jest drugim rodzicem tego samego dziecka. Odwiedzający

z dziećmi mogą przejść przez przyspieszoną kontrolę bezpieczeństwa w budynku kontroli. Na życzenie w poczekalniach dla dzieci dostępne są kolorowanki i kredki.

Każda osoba przebywająca w zakładzie DOC ma prawo do widzenia w ciągu 24 godzin od przyjęcia do zakładu Wydziału.

Harmonogramy widzeń są zamieszczane w salach widzeń każdej instytucji. Informacje są również dostępne na stronie internetowej WWW.NYC.GOV/BOLDEST. Więcej informacji można uzyskać pod numerem 311. Wydział oferuje bezpłatny transport w obie strony dla osób odwiedzających Rikers Island. Autobusy odjeżdżają obecnie z dzielnic Harlem i Downtown Brooklyn. Rozkład jazdy autobusów można również sprawdzić na stronie internetowej Wydziału. Osoby niepełnosprawne będą miały zapewnione odpowiednie udogodnienia podczas odwiedzin. Odwiedzający mogą skorzystać z transportu pomocniczego, aby dostać się z budynku kontroli do właściwego obiektu. Wydział udostępnia darmowe autobusy dowożące odwiedzających z dwóch miejsc na Rikers Island. Autobusy zapewniają bezpłatny transport na Rikers Island i z powrotem z jednego przystanku przy 125th Street i 3rd Avenue na Manhattanie oraz z drugiego przystanku na Jay Street pomiędzy Fulton Street i Willoughby Street na Brooklynie przez cały czas widzeń.

Wydział może odmówić prawa do widzenia lub je wycofać bądź ograniczyć, jeśli okaże się, że na widzenie ma przyjść osoba stanowiąca zagrożenie dla bezpieczeństwa lub ochrony odwiedzających lub instytucji. Decyzję tę podejmie zastępca naczelnika ds. programów, który pisemnie powiadomi osadzonego i osobę odwiedzającą o tym fakcie oraz przedstawi konkretne zarzuty.

Odwiedzającym nie wolno wносить do więzienia kontrabandy, w tym nielegalnych narkotyków, broni, tytoniu i innych przedmiotów, których nie wolno posiadać w zakładzie karnym. Osoby odwiedzające są przeszukiwane, a jeśli zostanie przy nich znaleziona kontrabanda – aresztowane. Nie mogą one również mieć przy sobie pagerów, telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, urządzeń do nagrywania ani żadnych innych urządzeń elektronicznych oraz gumy do żucia. Przed głównym domem widzeń znajdują się szafki, do których odwiedzający mogą odłożyć te przedmioty przed wejściem do obiektu Wydziału. Szafki, do których odwiedzający mogą odłożyć wspomniane przedmioty, znajdują się również przy bramach wejściowych placówek dzielnicowych.

Wydział może odmówić prawa do widzenia kontaktowego lub je wycofać bądź ograniczyć, jeśli okaże się, że takie widzenie stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub ochrony zakładu karnego. Jeśli Wydział podejmie decyzję o odmowie, wycofaniu lub ograniczeniu prawa do widzenia kontaktowego, osadzony będzie miał możliwość odbycia takiej samej liczby widzeń w inny sposób, w tym, ale nie wyłącznie, w formie widzeń bezkontaktowych. Zanim decyzja stanie się ostateczna, osadzony otrzyma pisemne zawiadomienie o konkretnych zarzutach i będzie miał możliwość na nie zareagować.

Widzenia kontaktowe osadzonego z odwiedzającymi przez cały czas trwania widzenia obejmują trzymanie się za ręce, przytulanie małych dzieci i całowanie. W przypadku wizyt bezkontaktowych osadzony będzie rozmawiał z odwiedzającym z budki.

W przypadku odmowy, wycofania lub ograniczenia przywilejów osadzonego lub odwiedzających można złożyć odwołanie do Rady ds. Więziennictwa miasta Nowy Jork. O złożeniu odwołania należy powiadomić na piśmie Radę ds. Więziennictwa oraz naczelnika zakładu. Można najpierw złożyć zażalenie, ale jeśli w pierwszej kolejności osadzony odwoła się do Rady ds. Więziennictwa, nie można już się cofnąć do etapu składania zażalenia.

WIDZENIE Z ADWOKATEM

Adwokat, pomocnik adwokata lub pracownik socjalny, który pracuje z adwokatem osadzonego, może odwiedzać osadzonego 7 dni w tygodniu od godziny 8 do 20 w zakładzie, w którym zakwaterowana jest dana osoba osadzona. Adwokat może również poprosić o dowiedzenie osadzonego na spotkanie z adwokatem do sądu lub o widzenie w formie wideokonferencji. Wideokonferencja pozwala na rozmowę z adwokatem na ekranie telewizora w zakładzie, podczas gdy adwokat znajduje się w sądzie. Jeśli osadzony chce spotkać się z adwokatem osobiście, musi z nim porozmawiać i poprosić, by złożył wizytę w zakładzie. Widzenia z adwokatem nie wliczają się do liczby dozwolonych widzeń.

Uwaga: Nie przeprowadza się widzeń z adwokatem podczas popołudniowego liczenia, które odbywa się o godzinie 15.

WPLATA PORĘCZENIA MAJĄTKOWEGO

Jak wpłacić poręczenie majątkowe

Poręczenie majątkowe (kaucję) przyjmuje się w dowolnej z poniższych form, wyłącznie w dokładnej wysokości kaucji:

- czek kasowy / na okaziciela w dowolnej kwocie nieprzekraczającej wysokości kaucji;
- bankowe przekazy pieniężne, do 1000 USD na przekaz;
- przekazy pieniężne Federal Express, do 1000 USD na przekaz;
- amerykańskie przekazy pocztowe, do 1000 USD na przekaz;
- przekazy pieniężne Travelers Express Company, do 1000 USD na przekaz;
- przekazy pieniężne Western Union, do 1000 USD na przekaz;
- czeki wystawione przez placówkę DOC (np. z konta osadzonego);
- czeki wydane przez Wydział Finansów miasta Nowy Jork na zwrot kaucji;
- czeki wydane przez Wydział ds. Weteranów, Rząd Stanów Zjednoczonych lub Rząd stanu Nowy Jork do 1000 USD na czek;
- karta kredytowa lub debetowa.

Jeśli osadzony lub inna osoba wpłaca poręczenie majątkowe w dowolnej placówce dzielnicowej lub na Rikers Island, w kasie głównej Rikers Island, czeki bądź przekazy pieniężne należy wystawić na „New York City Department of Correction”, niezależnie od tego, gdzie przebywa osadzony. Aby wpłacić poręczenie majątkowe, osoba dokonująca

wpłaty musi przedłożyć własny dowód tożsamości i podać numer identyfikacyjny stanu Nowy Jork (NYSID) osoby, której dotyczy kaucja.

Jeśli w danym przypadku zezwala się na wpłacenie poręczenia majątkowego za pomocą karty kredytowej, wpłaty można dokonać samodzielnie we wpłatomacie na terenie zakładu. Można również dokonać wpłaty w imieniu osadzonego za pośrednictwem serwisu do wyszukiwania prowadzonego przez Wydział pod adresem:

[HTTP://A073-ILS-WEB.NYC.GOV/INMATELOOKUP/PAGES/COMMON/FIND.JSF](http://A073-ILS-WEB.NYC.GOV/INMATELOOKUP/PAGES/COMMON/FIND.JSF).

Płatności kartą kredytową lub debetową można również dokonywać osobiście we wszystkich placówkach dzielnicowych lub w głównej kasie Rikers Island za pośrednictwem firmy o nazwie GovPay. Telefon do GovPay można zawsze znaleźć obok okienka do wpłacania kaucji. Po podniesieniu słuchawki następuje automatyczne połączenie z przedstawicielem GovPay, który pobiera dane karty kredytowej lub debetowej i przetwarza wpłatę kaucji. Po zakończeniu rozmowy należy wrócić do okienka, aby zakończyć proces wpłaty poręczenia majątkowego.

Osadzony lub osoba działająca w jego imieniu może wpłacić poręczenie majątkowe za pomocą dowolnej liczby przekazów pieniężnych lub czeków kasowych bądź na okaziciela pod warunkiem, że łączna wartość wszystkich przekazów pieniężnych i akceptowanych czeków oraz kwota w gotówce równa się dokładnej kwocie poręczenia majątkowego, a pojedyncza forma płatności nie przekracza 1000 USD. Wydział NIE wydaje reszty w transakcjach związanych z wpłacaniem poręczenia majątkowego. (Zob. rozdział **kantyny i Kantyna i konto depozytowe.**)

Na przykład, jeśli kwota poręczenia majątkowego wynosi 2500 USD, konieczne będą co najmniej trzy (3) formy płatności; dwie (2) formy po 1000 USD i jedna (1) forma w wysokości 500 USD – w sumie 2500 USD.

Uwaga: Wydział powiadomi osadzonego, jeśli kwalifikuje się on do poręczenia majątkowego w wysokości 1 USD. Powiadomiony zostanie także adwokat osadzonego, jeśli jego dane znajdują się w systemie sądowym.

Gdzie wpłacić poręczenie majątkowe

Wpłaty poręczenia majątkowego można dokonać w kasie głównej Rikers Island, Ośrodka Więziennym dzielnicy Brooklyn (Brooklyn Detention Complex), Ośrodka Więziennym dzielnicy Manhattan (Manhattan Detention Complex), Ośrodka Więziennym dzielnicy Queens (Queens Detention Complex), zakładzie karnym Vernon C. Bain Center oraz w Sądzie Karnym hrabstwa Bronx, niezależnie od miejsca pobytu osoby zatrzymanej. Jeśli osoba chcąc wpłacić poręczenie majątkowe zdecyduje się na wpłatę na Rikers Island, musi udać się do okienka kasy głównej Rikers Island w budynku odwiedzin Rikers Island, do którego można dostać się tylko autobusem MTA Q100. Jeśli w danym przypadku zezwala się na wpłacenie poręczenia majątkowego za pomocą karty kredytowej, można je wpłacić samodzielnie we wpłatomacie na terenie zakładu. Można również dokonać wpłaty w imieniu osadzonego za pośrednictwem serwisu do wyszukiwania prowadzonego przez Wydział pod adresem:

[HTTP://A073-ILS-WEB.NYC.GOV/INMATELOOKUP/PAGES/COMMON/FIND.JSF](http://A073-ILS-WEB.NYC.GOV/INMATELOOKUP/PAGES/COMMON/FIND.JSF).

Wydział NIE przyjmuje czeków osobistych, potwierdzonych lub nie, na żadną kwotę ani przekazów pieniężnych na kwotę przekraczającą 1000 USD.

Uwaga: Informacje podane w niniejszym podręczniku stanowią ogólne wytyczne i nie obejmują wszystkich zasad, przepisów, praw, rozporządzeń i norm dotyczących poręczenia majątkowego. O wszelkie kwestie niewyjaśnione w niniejszym podręczniku należy zapytać swojego adwokata.

ZAJĘCIA REKREACYJNE

Dziennie przysługuje 1 godzina zajęć rekreacyjnych. Zajęcia rekreacyjne są dostępne 7 dni w tygodniu. Rekreacja będzie odbywać się na świeżym powietrzu, chyba że pogoda jest wyjątkowo niekorzystna. Jeśli jest to konieczne dla bezpieczeństwa i ochrony instytucji, osadzony może odbywać zajęcia rekreacyjne w odosobnieniu.

Czas przeznaczony na ćwiczenia fizyczne może zostać skrócony, jeśli okaże się, że pozwolenie na wykonywanie ćwiczeń stanowiłoby zagrożenie dla bezpieczeństwa, ochrony lub porządku w zakładzie karnym bądź dla bezpieczeństwa, ochrony lub zdrowia jakiegokolwiek osoby.

Każda decyzja o skróceniu czasu ćwiczeń będzie wydana przez naczelnika na piśmie i będzie zawierała konkretne fakty i powody takiej decyzji. Osadzony otrzyma kopię decyzji.

Jedną kopię otrzyma osadzony, a druga zostanie w ciągu 24 godzin wysłana Radzie ds. Więziennictwa.

ZAKAZ PALENIA

Palenie tytoniu i wyrobów tytoniowych, w tym elektroniczne urządzenia do podawania nikotyny, jest zabronione na terenie wszystkich zakładów Wydziału Więziennictwa. Jeśli przy osadzonym zostaną znalezione jakiegokolwiek produkty tytoniowe lub nikotynowe, będzie on podlegać działaniom dyscyplinarnym i ewentualnemu aresztowaniu.

Produkty tytoniowe obejmują takie przedmioty jak papierosy, cygara, tytoń luzem, tytoń do żucia oraz przedmioty służące do wzniesienia ognia, takie jak zapałki lub zapalniczki.

Jeśli osadzony doświadcza objawów odstawienia nikotyny (choroba lub dyskomfort spowodowany brakiem możliwości palenia papierosów), może podpisać kartę zapisów do lekarza w swoim obszarze zakwaterowania w celu skorzystania z usług medycznych i/lub doradztwa. Być może osadzony będzie mógł otrzymać plaster nikotynowy od personelu medycznego, który pomoże w odstawieniu nikotyny.

ZAMYKANIE I OTWIERANIE CELI (Dozwolony okres przebywania w celi i poza nią)

Jeśli osadzony nie podlega segregacji karnej, nie znajduje się w jednostce chronionej bądź w ESH, nie jest zamknięty w celi na stałe, nie podlega izolacji medycznej i nie jest zakwaterowany w obszarze o podwyższonym poziomie bezpieczeństwa, w którym obowiązują wydłużone godziny zamknięcia w celi, to nie ma obowiązku pozostawania w celi z wyjątkiem podanych poniżej godzin:

- Cele są zamykane na noc o godz. 21 i otwierane o godz. 5.
- W ciągu dnia cele są zamykane w godz. od 7 do 8 i od 15 do 16.
- **Uwaga: jeśli nie można zweryfikować zbiorowego liczenia, nastąpi ponowne liczenie, co może wydłużyć czas, w którym cele pozostaną zamknięte. Jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony w każdym obiekcie i w całym Wydziale.**

ZAPOBIEGANIE SAMOBÓJSTWOM

Jeśli osadzony chce zrobić sobie krzywdę, czuje się przygnębiony lub myśli o popełnieniu samobójstwa, powinien poprosić o natychmiastowy kontakt ze służbami ds. zdrowia psychicznego.

Jeśli osadzony uważa, że inna osoba przebywająca w areszcie myśli o samobójstwie lub samookaleczeniu, powinien natychmiast poinformować o tym fakcie funkcjonariusza obszaru zakwaterowania lub dowolnego pracownika Wydziału lub personelu medycznego.

Oto kilka sposobów pozwalających rozpoznać osoby rozważające popełnienie samobójstwa. Dana osoba może:

- zacząć rozdawać swoje rzeczy lub żegnać się;
- próbować zrobić sobie krzywdę;
- grozić, że się zabije;
- być przygnębiona;
- przeżywać stratę kogoś bliskiego;
- przeżywać zakończenie związku;
- otrzymać złe wieści podczas widzenia lub rozmowy telefonicznej.

U osób narażonych na ryzyko samobójstwa oznaki te najczęściej pojawiają się po widzeniu, po rozprawie sądowej, po wezwaniu do odebrania poczty, w czasie świąt, po odbyciu rozmowy telefonicznej, podczas zmiany obchodu, w czasie nocnego obchodu lub po przyjęciu do zakładu karnego. Oznaki wskazujące, że ktoś rozważa popełnienie samobójstwa, mogą pojawić się również w innych momentach, ale w opisanych wyżej sytuacjach należy zwracać na nie szczególną uwagę.

ZATRUDNIENIE W CZASIE POBYTU W WIĘZIENIU

Każdy skazany ma obowiązek podjąć pracę. Osoby aresztowane, które chcą pracować, mogą zgłosić chęć podjęcia zatrudnienia. Oferty pracy i formularze wniosków zostaną umieszczone w obszarach zakwaterowania, bibliotekach, biurach socjalnych, biurach zażaleń oraz w miejscach pełniących rolę punktów informacyjnych. Jeśli osadzony jest zainteresowany podjęciem pracy, powinien wypełnić punkt pierwszy indywidualnego wniosku o pracę w czasie pobytu w więzieniu i przekazać wypełniony formularz funkcjonariuszowi obszaru zakwaterowania. Wniosek zostanie rozpatrzony przez odpowiednią osobę, a jeśli zostanie zatwierdzony, osadzony otrzyma kopię zatwierzonego formularza zgłoszeniowego i zostanie wezwany do pracy. Może się zdarzyć, że osadzony nie będzie kwalifikował się do podjęcia pracy, o którą się ubiega. W takim przypadku pracownik zaproponuje osadzonemu ubieganie się o inną pracę. Wynagrodzenie będzie wypłacane zgodnie z *ustaloną* stawką dla danego zlecenia, a środki będą przelewane na rachunek bankowy. Zadania są przydzielane na zasadzie rotacji. Jeśli z jakichkolwiek powodów, takich jak względy bezpieczeństwa lub ochrony, zostanie stwierdzone, że osadzony nie nadaje się do danego zlecenia, zostanie on przeniesiony ponownie.

ZAWARCIE MAŁŻEŃSTWA

Jeśli osadzony chce wziąć ślub w czasie pobytu w więzieniu, może otrzymać formularz wniosku od doradcy w swoim zakładzie. Po zwróceniu wypełnionego formularza personelowi doradczemu osadzony zostanie umówiony na wizytę u urzędnika ds. małżeństw miasta Nowy Jork w celu wypełnienia formularza wniosku o pozwolenie na zawarcie związku małżeńskiego.

Po złożeniu wniosku o pozwolenie na zawarcie związku małżeńskiego przyszły małżonek lub małżonka musi zgłosić się do Biura ds. małżeństw, dokonać opłaty za pozwolenie i podpisać wniosek. Obowiązkiem przyszłego małżonka lub małżonki będzie znalezienie licencjonowanego urzędnika, który przeprowadzi ceremonię ślubną. Licencjonowany urzędnik będzie zobowiązany do podania trzech dat, w których będzie mógł przeprowadzić ceremonię. Datę zawarcia związku małżeńskiego ustala się z personelem duchownym i zakładowym po otrzymaniu pozwolenia na zawarcie związku małżeńskiego oraz imienia i nazwiska licencjonowanego urzędnika wraz z informacjami o jego dostępności. Osadzony musi dokonać ustaleń dotyczących uiszczenia opłaty, której wysokość ustala duchowny lub licencjonowany urzędnik przeprowadzający ceremonię ślubu, **ponieważ DOC nie pokrywa tej opłaty**. Można skorzystać ze środków zgromadzonych na koncie osadzonego. Doradca dostarczy również formularz wypłaty środków, gdzie osadzony wpisze kwotę, która ma być przekazana osobie udzielającej ślubu za jej usługi.

ŻŁOBEK

Jeśli osoba osadzona jest w ciąży, urodzi dziecko lub jest kobietą, która ma dziecko w wieku poniżej pierwszego roku życia, w czasie pobytu w więzieniu, może złożyć wniosek do żłobka RMSC o zachowanie dziecka przy sobie do momentu ukończenia przez nie pierwszego roku życia. Jeśli osadzona zostanie przyjęta do programu, dziecko będzie mogło pozostać w żłobku przez maksymalnie rok. O formularz zgłoszeniowy należy poprosić swojego doradcę.