

PRAVILNIK O PRITVORU OSOBA KOJE ČEKAJU SUĐENJE ILI ŽALBENI POSTUPAK PRED MEHANIZMOM ILI SU IZ DRUGOG RAZLOGA PRITVORENE PO OVLAŠTENJU MEHANIZMA

PREAMBULA

Svrha ovog Pravilnika o pritvoru je da reguliše upravljanje Pritvorskom jedinicom za osobe pritvorene u Pritvorskoj jedinici koje čekaju suđenje ili žalbeni postupak pred Mehanizmom ili za osobe iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju Mehanizma, te da osigura stalnu primjenu i zaštitu njihovih individualnih prava dok se nalaze u pritvoru.

Ovaj Pravilnik o pritvoru se oslanja na Pravilnik Međunarodnog krivičnog suda za Ruandu o pritvoru osoba koje čekaju suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju ovog Suda, usvojen 5. juna 1998. godine, i na Pravilnik Međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju o pritvoru osoba koje čekaju suđenje ili žalbeni postupak pred Međunarodnim sudom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju ovog Suda, u posljednjem izmijenjenom i dopunjenom izdanju od 24. novembra 2016. godine, kao i na praksu oba Međunarodna suda u rukovođenju pritvorom pojedinaca koji se u pritvoru nalaze po njihovom ovlaštenju.

Ovaj Pravilnik o pritvoru se rukovodi prioriternim načelima čovječnosti i poštovanja ljudskog dostojanstva. Pravilnik o pritvoru se zasniva na međunarodnom pravu ljudskih prava i na međunarodno prihvaćenim načelima i standardima za postupanje prema osobama lišenim slobode, formulisanim u međunarodnopravnim instrumentima kao što su Mandelina pravila, Skup načela za zaštitu svih osoba u bilo kojem obliku pritvora ili zatvora i Osnovna načela za postupanje sa zatvorenicima.

Posebna namjena ovog Pravilnika je da se u opštim crtama regulišu prava i obaveze pritvorenika u svim fazama, od njihovog prijema do puštanja na slobodu, i da se utvrde osnovni kriteriji za rukovođenje pritvorskim jedinicama.

OPŠTE ODREDBE

Stupanje na snagu

Pravilo 1

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 5. decembra 2018., pošto ga je prethodno usvojio predsjednik 5. novembra 2018.

Definicije

Pravilo 2

1. U ovom Pravilniku o pritvoru dolje navedeni izrazi imaju sljedeće značenje:

| | |
|--------------------------------------|---|
| direktor zatvora domaćina | rukovodilac zatvora domaćina kojeg su imenovale vlasti zemlje domaćina |
| ljekar | ljekar ili zamjenik ljekara u jednoj ili drugoj pritvorskoj jedinici odgovoran za rukovođenje ljekarskom njegom pritvorenika u datoj pritvorskoj jedinici |
| Mandelina pravila | Standardna minimalna pravila Ujedinjenih nacija za postupanje sa zatvorenicima usvojena rezolucijom 70/175 Generalne skupštine Ujedinjenih nacija od 17. decembra 2015. |

| | |
|--|--|
| Međunarodni sud | Međunarodni sud za krivično gonjenje osoba odgovornih za genocid i druga teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava počinjena na teritoriji Ruande i građana Ruande odgovornih za genocid i druga takva kršenja počinjena na teritoriji susjednih država između 1. januara 1994. i 31. decembra 1994. godine, osnovan rezolucijom 955 Savjeta bezbjednosti Ujedinjenih nacija od 8. novembra 1994, ili Međunarodni sud za krivično gonjenje osoba odgovornih za teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava počinjena na teritoriji bivše Jugoslavije od 1991. godine, osnovan rezolucijom 827 Savjeta bezbjednosti od 25. maja 1993. |
| Mehanizam | Međunarodni rezidualni mehanizam za krivične sudove osnovan rezolucijom 1966 Savjeta bezbjednosti Ujedinjenih nacija od 22. decembra 2010. |
| nezavisno nadzorno tijelo | organ kojeg postavlja predsjednik radi vršenja nezavisnih inspekcija u jednoj i drugog pritvorskoj jedinici |
| Osnovna načela za postupanje sa zatvorenicima | Osnovna načela za postupanje sa zatvorenicima koja je Generalna skupština Ujedinjenih nacija utvrdila rezolucijom 45/111 od 14. decembra 1990. |
| osoblje Pritvorske jedinice | osoblje zaposleno ili upućeno na rad u Ujedinjenim nacijama koje upravlja jednom ili drugom pritvorskom jedinicom |
| Pravilnik o postupku i dokazima | Pravilnik o postupku i dokazima Mehanizma, usvojen 9. juna 2012., s naknadnim izmjenama i dopunama |
| Pravilnik o pritvoru | Pravilnik o pritvoru osoba koje čekaju suđenje ili žalbeni postupak pred Mehanizmom ili su iz drugog razloga pritvorene po ovlaštenju Mehanizma |
| pravni zastupnik | svaka osoba: a) imenovana ili dodijeljena da zastupa ili savjetuje pritvorenika tokom prvostepenog ili drugostepenog postupka pred Mehanizmom; b) imenovana ili dodijeljena da zastupa ili savjetuje |

| | |
|---|---|
| | prtvorenika u postupku po izricanju osuđujuće presude pred Mehanizmom; c) koju je prtvorenik angažovao kako bi ga savjetovala ili zastupala u pravnim pitanjima nezavisnim od Mehanizma |
| predsjednik | predsjednik Mehanizma imenovan u skladu sa članom 11 Statuta, ili ovlašteno službeno lice |
| pretres opipavanjem | pretres tijela koji ne podrazumijeva skidanje odjeće |
| prtvorenik | svaka osoba prtvorena u Pritvorskoj jedinici koja čeka suđenje ili žalbeni postupak pred Mehanizmom ili osoba iz drugih razloga prtvorena po ovlaštenju Mehanizma |
| Pritvorska jedinica | objekt u krugu jednog ili drugog zatvora domaćina u kojem se drže prtvorenici |
| propisi | propisi izdati na osnovu ovog Pravilnika, ili propisi koji se primjenjuju <i>mutatis mutandis</i> na osnovu izričite izjave predsjednika ili sekretara |
| sekretar | sekretar Mehanizma imenovan u skladu sa članom 15 Statuta, ili ovlašteno službeno lice |
| Sekretarijat | organ Mehanizma odgovoran za administraciju i opsluživanje Mehanizma u skladu sa članom 15 Statuta |
| Skup načela za zaštitu svih osoba u bilo kojem obliku pritvora ili zatvora | Skup načela za zaštitu svih osoba u bilo kojem obliku pritvora ili zatvora koji je Generalna skupština Ujedinjenih nacija odobrila rezolucijom 47/173 od 9. decembra 1988. |
| službeno lice | službenik Ujedinjenih nacija kojeg su predsjednik, tužilac ili sekretar Mehanizma ovlastili da obavlja određene dužnosti |
| Sporazum o sjedištu | Sporazum između Ujedinjenih nacija i Ujedinjene Republike Tanzanije u vezi sa sjedištem Međunarodnog rezidualnog |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | mehanizma za krivične sudove od 26. novembra 2013. ili Sporazum između Ujedinjenih nacija i Kraljevine Nizozemske u vezi sa sjedištem Međunarodnog rezidualnog mehanizma za krivične sudove od 1. septembra 2016. |
| Statut | Statut Mehanizma, priložen u dodatku rezoluciji 1966 Savjeta bezbjednosti Ujedinjenih nacija od 22. decembra 2010., s naknadnim izmjenama i dopunama |
| sudija | sudija Mehanizma, izabran ili imenovan u skladu sa članom 10 Statuta |
| sveobuhvatni tjelesni pretres | pretres tijela koji podrazumijeva skidanje ili pomjeranje odjeće |
| tužilac | tužilac Mehanizma imenovan u skladu sa članom 14 Statuta, ili ovlašteno službeno lice |
| upravnik | službenik Ujedinjenih nacija imenovan za rukovodioca osoblja odgovornog za upravljanje jednom ili drugom pritvorskom jedinicom, ili bilo koja druga osoba ovlaštena da postupa u skladu s njegovim uputstvima |
| Vijeće | Vijeće Mehanizma, ili sudija pojedinac, u skladu sa članom 12 Statuta |
| zatvor domaćin | kazneni kompleks koji održavaju vlasti zemlje domaćina u Arushi, odnosno u Haagu, a unutar kojeg se nalazi odgovarajuća Pritvorska jedinica |
| zemlja domaćin | Ujedinjena Republika Tanzanija ili Kraljevina Nizozemska |

2. Svaka upotreba riječi “Pravilnik” se odnosi na ovaj Pravilnik o pritvoru osim u slučajevima kada je drugačije naznačeno.

Izmjena i dopuna Pravilnika

Pravilo 3

Prijedloge za izmjenu i dopunu Pravilnika mogu iznijeti sudija, tužilac, sekretar ili od sekretara priznato udruženje branilaca koji postupaju pred Mehanizmom. Po potrebi se mogu obavljati konsultacije s drugim organizacijama. Predloženu izmjenu i dopunu Pravilnika usvaja predsjednik po svom nahođenju.

Mjerodavni tekstovi

Pravilo 4

Verzije Pravilnika na engleskom i francuskom jeziku su podjednako mjerodavne. U slučaju razlika između tih verzija, prevagu odnosi ona koja je u većoj mjeri saglasna s duhom Statuta i Pravilnika o postupku i dokazima.

Tumačenje

Pravilo 5

Ukoliko se u vezi s tumačenjem odredbi Pravilnika javi bila kakva nedoumica koja se ne može riješiti pozivanjem na Statut ili Pravilnik o postupku ili dokazima, data odredba se tumači u skladu s međunarodnim pravom ljudskih prava ili međunarodno prihvaćenim načelima i standardima za postupanje prema osobama lišenim slobode, formulisanim u međunarodnopravnim instrumentima kao što su Mandelina pravila, Skup načela za zaštitu svih osoba u bilo kojem obliku pritvora ili zatvora i Osnovna načela za postupanje sa zatvoreniciima.

Primjena

Pravilo 6

1. Pravilnik se primjenjuje zajedno s relevantnim odredbama Statuta, Pravilnika o postupku i dokazima, Sporazuma o sjedištu – u zavisnosti od datog ogranka Mehanizma – i svim drugim sporazumima sklopljenim između Ujedinjenih nacija ili Mehanizma i zemlje domaćina u vezi s rukovođenjem pritvorom.
2. U slučajevima u kojima je to relevantno, Pravilnik se nastavlja primjenjivati na pritvorenike sve vrijeme dok su pritvoreni po ovlaštenju Mehanizma i dok su pod njegovom nadležnošću, čak i ako su privremeno fizički odsutni iz Pritvorske jedinice.

Raspoloživost

Pravilo 7

1. Pravilnik i svi važeći propisi stavljaju se na raspolaganje svakom pritvoreniku na jeziku koji razumije i na jeziku zemlje domaćina.
2. Pravilnik i svi važeći propisi stavljaju se na raspolaganje osoblju Pritvorske jedinice na radnim jezicima Mehanizma i na jeziku zemlje domaćina.
3. Svi pravilnici ili propisi zatvora domaćina koji su mjerodavni za pritvorenike u skladu s pravilom 13(3) stavljaju se na raspolaganje pritvorenicima na jeziku koji razumiju. Isti pravilnici ili propisi takođe se stavljaju na raspolaganje osoblju Pritvorske jedinice na radnim jezicima Mehanizma.

Propisi

Pravilo 8

Po obavljanju konsultacija s predsjednikom, sekretar može izdati ili usvojiti propise u cilju obezbjeđivanja dodatnih smjernica ili uputstava u vezi s pitanjima koja se obrađuju u Pravilniku.

OSNOVNA NAČELA ZA POSTUPANJE S PRITVORENICIMA

Pravilo 9

Svi pritvorenici, izuzev pritvorenika koje je Međunarodni sud ili Mehanizam osudio, smatraju se nevinim.

Pravilo 10

1. Prema svim pritvorenicima se postupa čovječno i uz poštovanje neotuđivog dostojanstva ljudskog bića.
2. Svi pritvorenici se štite i nijedan pritvorenik se ne podvrgava mučenju i drugim vidovima okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja koje se ne može opravdati ni pod kakvim okolnostima.

Pravilo 11

1. Zabranjena je diskriminacija pritvorenika na osnovu rase, etničke ili nacionalne pripadnosti, boje kože, pola, godina starosti, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili društvenog porijekla, rodnog identiteta ili izražavanja, seksualne orijentacije, klasnog ili ekonomskog statusa, vrste krivičnih djela za koja se navodi da ih

je pritvorenik počinio ili koja jeste počinio, duševnog ili tjelesnog zdravlja, tjelesnog, duševnog ili čulnog invaliditeta, ili bilo kojeg drugog statusa ili stanja.

2. Kako bi se načelo zabrane diskriminacije djelotvorno sprovelo u praksi uzimaju se u obzir individualne potrebe pritvorenika, naročito najranjivijih. Ne smatraju se diskriminatornim mjere koje se osmišljavaju i primjenjuju isključivo radi zaštite i unapređivanja prava ranjivih pritvorenika s posebnim potrebama i kako bi se obezbijedilo da takvi pritvorenici uživaju iste povlastice kao i ostale kategorije pritvorenika.

Pravilo 12

Režim pritvora i primjena Pravilnika ne otežavaju bespotrebno patnju koja nužno uključuje lišavanje slobode i izolacija od šire javnosti.

RUKOVOĐENJE PRITVORSKOM JEDINICOM

Odgovornost za pritvorenike i pritvorske objekte

Pravilo 13

1. Mehanizam snosi krajnju odgovornost za sve aspekte pritvora na osnovu Pravilnika.
2. Pod nadležnošću sekretara, upravnik je odgovoran za sve aspekte svakodnevnog rukovođenja Pritvorskom jedinicom, uključujući zdravlje i bezbjednost svih osoba koje se nalaze u Pritvorskoj jedinici, i može donositi sve odluke s tim u vezi, osim kada je drugačije predviđeno Pravilnikom. Upravnik može izdavati instrukcije kako bi se regulisao bilo koji aspekt rukovođenja Pritvorskom jedinicom.
3. Pravilnici i propisi zatvora domaćina su mjerodavni za pritvorenike samo u slučajevima kada se to konkretno predviđa ovim Pravilnikom, odnosno važećim

propisima ili sporazumima sklopljenim između Ujedinjenih nacija, odnosno Mehanizma i zemlje domaćina.

Interne i spoljne inspekcije

Pravilo 14

1. Predsjednik može u bilo kojem trenutku odrediti sudiju, sekretara ili nezavisnu ličnost ili tijelo da izvrši inspekciju Pritvorske jedinice i predsjedniku podnese izvještaj o primjeni ili o nekom konkretnom aspektu primjene Pravilnika kako bi se osiguralo da se Pritvorskom jedinicom rukovodi u skladu s Pravilnikom i da se štite prava pritvorenika.
2. Predsjednik razmatra podnesene izvještaje i prema potrebi postupaju po njima i po preporukama koje oni sadrže u konsultaciji sa sekretarom i, po potrebi, nadležnim organima zemlje domaćina.

Pravilo 15

1. Predsjednik postavlja nezavisno nadzorno tijelo.
2. Nezavisno nadzorno tijelo obavlja redovne i nenajavljene inspekcije Pritvorske jedinice kako bi ispitalo uslove pritvora u svim aspektima, uključujući postupanje prema pritvorenicima, i o tome podnosi izvještaj, s ciljem da se obezbijedi poštovanje međunarodno prihvaćenih načela i standarda za postupanje prema osobama lišenim slobode.
3. Nezavisnom nadzornom tijelu se omogućava pristup podacima o broju pritvorenika i lokaciji na kojoj se nalaze, kao i svi podaci relevantni za postupanje prema pritvorenicima i uslove pritvora. Tokom inspekcije, nezavisnom nadzornom tijelu se takođe omogućava vođenje povjerljivih razgovora iza zatvorenih vrata s pritvorenicima i s osobljem pritvorske jedinice.

4. Nezavisno nadzorno tijelo o izvršenim inspekcijama podnosi izvještaj predsjedniku, a u izvještaju navodi sve relevantne preporuke u vezi s uslovima pritvora i postupanjem prema pritvorenima.

5. Predsjednik u konsultaciji sa sekretarom razmatra preporuke nezavisnog nadzornog tijela i prema potrebi preduzima korake za njihovo provođenje. Predsjednik u razumnom roku saopštava nezavisnom nadzornom tijelu da li je Mehanizam već postupio, odnosno da li će postupiti po preporukama.

Osoblje Pritvorske jedinice

Pravilo 16

Odabir osoblja Pritvorske jedinice se brižljivo obavlja, budući da valjano upravljanje Pritvorskom jedinicom zavisi od integriteta, čovječnosti, stručnih sposobnosti i lične podobnosti zaposlenih za obavljanje datog posla.

Pravilo 17

1. Svi zaposleni u Pritvorskoj jedinici imaju odgovarajući stepen obrazovanja.
2. Prije stupanja na dužnost svim zaposlenima u Pritvorskoj jedinici se obezbjeđuje obuka po mjeri njihovih opštih i konkretnih dužnosti. Takva obuka se, između ostalog, odnosi na vršenje pretresa, upotrebu sile i sredstava ograničavanja slobode, kao i na apsolutnu zabranu mučenja i drugih oblika okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja.
3. Kontinuirano obrazovanje u vidu interne obuke se obezbjeđuje s ciljem da se održe i unaprijede znanja i stručne sposobnosti osoblja Pritvorske jedinice.

Pravilo 18

1. Prilikom obavljanja svojih dužnosti, zaposleni u Pritvorskoj jedinici u svakom trenutku poštuju i promovišu najviše standarde integriteta i profesionalnosti.
2. Osoblje Pritvorske jedinice ne dozvoljava da njihovi privatni, finansijski ili drugi lični interesi dođu u sukob s funkcijom koju obavljaju. Svaki član osoblja Pritvorske jedinice dužan je postarati se da ne dođe do sukoba interesa i konsultovati se s rukovodstvom Pritvorske jedinice u slučaju bilo kakve sumnje.
3. Osoblje Pritvorske jedinice u svakom trenutku održava strogo profesionalni odnos s pritvorenima i ni pod kakvim okolnostima s pritvorenima ne stupa u nedolične odnose, uključujući odnose eksploatacije kao što su odnosi seksualne prirode. Pored toga, osoblje se s pritvorenima ne upušta ni u kakve trgovinske transakcije i ne unosi niti iznosi zabranjene predmete u Pritvorsku jedinicu ili izvan nje.

Prijem pritvorenika

Pravilo 19

Nijedan se pritvorenik ne smije primiti u Pritvorsku jedinicu bez naloga za hapšenje ili naloga za pritvor koji izdaju sudija ili vijeće Mehanizma.

Pravilo 20

Po dolasku pritvorenika u zemlju domaćina, nadležni organi koji su izvršili hapšenje predaju direktno sekretaru sve predmete u pritvorenikovom ličnom posjedu zajedno s popisom svih predmeta koji su se kod njega zatekli u trenutku hapšenja. Sekretar upravniku prosljeđuje sve predmete u ličnom posjedu pritvorenika što je prije moguće.

Pravilo 21

1. Po dolasku pritvorenika u Pritvorsku jedinicu, upravnik izdaje nalog da se tijelo i odjeća pritvorenika pretresu u potrazi za predmetima koji mogu predstavljati opasnost po bezbjednost ili red u Pritvorskoj jedinici odnosno u zatvoru domaćinu, ili po zdravlje ili bezbjednost osoba u njima. Svaki predmet te vrste se uklanja.
2. Pretres u te svrhe se izvršava u skladu s načelima iznijetim u pravilu 55(1).

Pravilo 22

1. Upravnik popisuje i evidentira sav novac, dragocjenosti i druge predmete koji pripadaju pritvoreniku, a koje on, shodno Pravilniku, ne smije zadržati. Pritvorenik potpisuje izrađeni popis.
2. Upravnik sve predmete te vrste pohranjuje na sigurnom ili ih, na zahtjev i o trošku pritvorenika, šalje na adresu koju pritvorenik dostavi. Ako se dati predmeti pohranjuju unutar Pritvorske jedinice, osoblje Pritvorske jedinice preuzima sve razumne korake da se drže u dobrom stanju.
3. Ukoliko je potrebno da se neki predmet uništi, pritvorenik se o tome unaprijed obavještava, a uništavanje se evidentira.
4. Predmet koji pripada pritvoreniku može se predati drugoj osobi ili entitetu samo uz izričito pismeno odobrenje pritvorenika, ili skladu s nalogom sudije ili vijeća Mehanizma. U slučaju smrti pritvorenika, predmeti koji mu pripadaju mogu se vratiti osobi, odnosno osobama, koje je on prethodno odredio u skladu s pravilom 32(b).

Pravilo 23

Po prijemu pritvorenika u Pritvorsku jedinicu, upravnik pribavlja pritvorenikovu fotografiju, otiske prstiju i sve druge podatke potrebne za održavanje bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici.

Pravilo 24

Upravnik obavlja prijemni razgovor sa svakim pritvorenikom u najkraćem izvodivom roku nakon njegovog prijema i stara se za to da se evidentiraju i adekvatno riješe sva relevantna pitanja na koja mu pritvorenik eventualno skrene pažnju, kao što su posebne potrebe ili ranjive tačke.

Pravilo 25

Ljekar vrši pregled svakog pritvorenika na dan njegovog prijema u Pritvorsku jedinicu kako bi se utvrdilo njegovo tjelesno i duševno stanje i otkrile eventualne naznake, ili dokazi o zlostavljanju, u cilju preduzimanja potrebnih mjera za ljekarsku njegu i izdvajanje pritvorenika za koje se sumnja da pate od zaraznih ili prenosivih bolesti.

Pravilo 26

Svaki pritvorenik ima pravo i svakom se obezbjeđuju mogućnost i sredstva da, što je prije moguće, nakon prijema o svom pritvoru obavijesti svoju porodicu, ili bilo koju drugu osobu označenu za kontakt, i to o trošku Mehanizma.

Obavješćavanje i informisanje pritvorenika

Pravilo 27

1. Upravnik svakom pritvoreniku u najkraćem mogućem roku nakon njegovog prijema pruža informacije o pravnom, diplomatskom i konzularnom zastupanju koje mu stoji na raspolaganju.
2. Upravnik istovremeno pritvoreniku pruža priliku da o svom boravištu obavijesti advokata po svom izboru i odgovarajućeg diplomatskog ili konzularnog predstavnika, i to o trošku Mehanizma.

Pravilo 28

1. Pored primjeraka Pravilnika i svih propisa koji se moraju dati svakom pritvoreniku u skladu s pravilom 7(1), svakom pritvoreniku se po prijemu moraju dati usmene i pismene informacije na jeziku koji razumije o sljedećem:
 - (a) njegovim pravima, uključujući dozvoljene metode za traženje informacija, pristup pravnom savjetovanju, između ostalog putem programa pravne pomoći, i postupak za ulaganje zahtjeva i žalbi;
 - (b) njegovim obavezama, uključujući važeći disciplinski režim i disciplinske sankcije; i
 - (c) podacima opšte prirode neophodnim kako bi se pritvoreniku omogućilo da se prilagodi životu u Pritvorskoj jedinici.
2. Ukoliko je pritvorenik nepismen, relevantne informacije mu se saopštavaju usmeno na jeziku koji razumije. Pritvorenicima sa čulnim invaliditetom informacije se prenose na način prilagođen njihovim potrebama.

3. Primjerak tekstova s informacijama stoji u zajedničkim prostorijama Pritvorske jedinice.

Pravilo 29

Upravnik neodložno obavještava pritvorenika o smrti ili teškoj bolesti bliskog srodnika ili drage osobe.

Pravilo 30

Ukoliko se u Pritvorskoj jedinici nalazi pritvorenik koji ne govori i ne razumije nijedan radni jezik Mehanizma, kao ni jezik niti jednog člana osoblja Pritvorske jedinice, mora se preduzeti sve da se u razumnom roku osigura prevodilac kako bi se pritvoreniku omogućilo da slobodno komunicira s osobljem Pritvorske jedinice.

Sistem za vođenje dosjea pritvorenika

Pravilo 31

1. U svakoj Pritvorskoj jedinici postoji sistem za vođenje dosjea pritvorenika. Ovo pravilo se ne primjenjuje na podatke zdravstvene prirode, koji se uređuju pravilima 53 i 54.
2. Prikupljanje, pohranjivanje i korištenje ličnih podataka pritvorenika za potrebe Sekretarijata, uključujući upravnika i osoblje Pritvorske jedinice, vrši se u skladu s načelima Ujedinjenih nacija o zaštiti podataka i posebno se ograničava samo na mjeru u kojoj je neophodno za obavljanje zakonitih, legitimnih i konkretnih zadataka.
3. Svi lični podaci u sistemu za vođenje dosjea pritvorenika smatraju se osjetljivim i po stepenu tajnosti se određuju kao povjerljivi ili strogo povjerljivi. Primjenjuju se načela

Ujedinjenih nacija o stepenu tajnosti, rukovanju i pravu pristupa podacima. Uvode se postupci za osiguravanje bezbjednosti podataka i za sprečavanje neovlaštenog pristupa.

4. Podaci o pritvoreniku su dostupni isključivo upravniku i drugim osobama koje imenuje sekretar, odnosno upravnik, a kojima su dati podaci neophodni za obavljanje funkcije. Pritvorenik se o toj činjenici obavještava po svom dolasku u Pritvorsku jedinicu. Pritvorenik ima pravo pristupa podacima koji se nalaze u njegovom dosjeu, uz ograničenja koja se nameću iz razloga bezbjednosti i reda i u interesu pravde.

Pravilo 32

Odmah po prijemu, ili u najkraćem mogućem roku nakon prijema pritvorenika, upravnik unosi sljedeće podatke u sistem za vođenje dosjea pritvorenika:

- (a) precizne podatke neophodne za utvrđivanje pritvorenikovog jedinstvenog identiteta, uz poštovanje pritvorenikovog ličnog doživljaja vlastitog rodnog identiteta;
- (b) podatke o osobi koju treba kontaktirati u hitnim slučajevima i podatke o pritvorenikovom najbližem srodniku, odnosno svakoj drugoj osobi koju treba obavijestiti u slučaju teške bolesti, teške povrede ili smrti;
- (c) imena članova pritvorenikove porodice, uključujući, kad je to mjerodavno, imena njegove djece, njihove godine starosti, prebivalište i podatke o roditeljstvu odnosno starateljstvu;
- (d) datum, vrijeme i mjesto hapšenja;
- (e) datum podizanja optužnice protiv pritvorenika i izdavanja naloga za hapšenje odnosno naloga za pritvor;
- (f) datum i vrijeme prijema;
- (g) ime pritvorenikovog pravnog zastupnika, ako je poznato;
- (h) podatke o svim vidljivim povredama i tegobama u vezi s ranijim zlostavljanjem; i
- (i) popis pritvorenikove lične imovine, sastavljen u skladu s pravilom 22.

Pravilo 33

Sljedeći podaci se, kada je to mjerodavno, unose u sistem za vođenje dosjea pritvorenika tokom trajanja pritvora:

- (a) podaci u vezi sa sudskim postupkom, uključujući pravno zastupanje i datume sudskih pretresa;
- (b) izvještaji o ocjeni;
- (c) podaci o ponašanju, disciplini i izricanju disciplinskih sankcija;
- (d) zahtjevi i žalbe, uključujući navode o mučenju i drugim vidovima okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja;
- (e) podaci o okolnostima i uzrocima eventualne povrede ili smrti i, u potonjem slučaju, odredište na koje se upućuju posmrtni ostaci; i
- (f) datum, vrijeme i razlog svakog odsustvovanja iz Pritvorske jedinice, bilo zbog prisustvovanja pretresu u Mehanizmu, bilo iz zdravstvenih ili drugih odobrenih razloga, ili zbog konačnog puštanja na slobodu ili premještanja u drugu instituciju.

Smještaj

Pravilo 34

Svaki pritvorenik je smješten u zasebnu ćeliju, osim u izuzetnim okolnostima i uz odobrenje sekretara.

Pravilo 35

Svaki pritvorenik dobija zasebni krevet s odgovarajućom posteljinom, koja se drži u dobrom stanju i redovno se mijenja kako bi se održavala čistoća.

Pravilo 36

Pritvorska jedinica mora u svakom trenutku ispunjavati sve zdravstvene i higijenske uslove, a dužna pažnja mora se posvetiti klimatskim uslovima, minimalnoj kvadraturi, osvjetljenju, grijanju i ventilaciji.

Pravilo 37

Svi dijelovi Pritvorske jedinice moraju se uvijek propisno održavati i čistiti. Posebno se od svakog pritvorenika očekuje da svoju ćeliju uvijek drži čistom i urednom, za šta mu se obezbjeđuju odgovarajuća sredstva.

Lična higijena

Pravilo 38

Pritvorenicima se omogućava neometan pristup odgovarajućim sanitarnim prostorijama, koje zadovoljavaju higijenske standarde i u kojima se poštuje privatnost, kao i svim sredstvima za održavanje lične higijene i čistoće.

Odjeća

Pravilo 39

1. Pritvorenici mogu nositi vlastitu civilnu odjeću ako je ona po mišljenju upravnika čista i prikladna.

2. Pritvorenici koji nemaju finansijskih sredstava obezbjeđuje se dovoljno prikladne civilne odjeće o trošku Mehanizma.

Pravilo 40

Sva odjeća mora biti čista i održavana u dobrom stanju. Donji veš se mora mijenjati i prati onoliko često koliko je potrebno za održavanje higijene.

Hrana i voda za piće

Pravilo 41

Svakom pritvoreniku se u odgovarajuće vrijeme obezbjeđuje hrana koja je pripremljena i servirana na prikladan način i koja kvalitetom i količinom zadovoljava standarde prehrane i savremene higijene, a primjerena je starosti, zdravstvenim, vjerskim i, koliko je to moguće, kulturološkim potrebama pritvorenika.

Pravilo 42

Čista pitka voda pritvoreniciima stoji na raspolaganju u svakom trenutku.

Tjelesno vježbanje, sport i rekreacija

Pravilo 43

1. Svaki pritvorenik ima pravo na najmanje jedan sat dnevno vježbanja na svježem zraku, ako to dozvoljavaju vremenske prilike.

2. Kada za to postoje mogućnosti, s direktorom zatvora domaćina se može dogovoriti da pritvorenici koriste zatvorene i otvorene sportske objekte koji se nalaze izvan Pritvorske jedinice, a unutar zatvora domaćina.

Pravilo 44

1. Upravnik organizuje prikladno pripremljen program fizičkog vaspitanja, sporta i drugih rekreacijskih aktivnosti kako bi se obezbijedili odgovarajući uslovi za održavanje fizičke kondicije, vježbanje i rekreaciju.
2. Upravnik se konsultuje s ljekarom kako bi se obezbijedilo da je program prilagođen starosti i tjelesnoj konstituciji svakog pritvorenika.
3. Pod nadzorom ljekara organizuje se poseban rehabilitacioni ili terapijski tretman za sve pritvorenike koji nisu sposobni učestvovati u redovnom programu.

Savjeti ljekara u vezi s uslovima pritvora

Pravilo 45

Ljekar savjetuje upravnika o sljedećem:

- (a) količini, kvaliteti, pripremi i serviranju hrane i vode;
- (b) higijeni i čistoći Pritvorske jedinice i pritvorenika;
- (c) sanitarijama, temperaturi, osvjetljenju i ventilaciji u Pritvorskoj jedinici;
- (d) prikladnosti i čistoći odjeće pritvorenika i njihove posteljine;
- (e) poštovanju pravila u vezi s fizičkim vaspitanjem, sportom i drugim rekreacijskim aktivnostima u slučajevima kada za te aktivnosti niko od osoblja nije zadužen.

Zdravstvene usluge

Pravilo 46

1. Ljekar je odgovoran za vođenje brige o tjelesnom i duševnom zdravlju pritvorenika.
2. Medicinske odluke može donositi isključivo ljekar ili drugi zdravstveni radnik kojeg on odredi. Nemedicinsko osoblje ne smije donositi odluke ili primjenjivati mjere medicinske prirode, osim u slučajevima kada postupa po preporuci ljekara ili osobe koju on odredi.
3. Upravnik poklanja dužnu pažnju ljekarevim preporukama u vezi s tjelesnim ili duševnim zdravljem pritvorenika. Ukoliko upravnik ne primijeni ljekarevu preporuku, o tome izvještava sekretara, koji dalje izvještava predsjednika.

Pravilo 47

1. Pritvorenicima se pruža u najmanju ruku isti nivo zdravstvene njege kakav stoji na raspolaganju datoj zajednici.
2. Pritvorenicima se besplatno i bez bespotrebnog odlaganja omogućavaju sve zdravstvene usluge koje prepíše ljekar, uključujući psihijatrijske, stomatološke i specijalističke usluge, kao i hitna ljekarska pomoć.
3. Pritvorenici se liječe u Pritvorskoj jedinici odnosno u zatvoru domaćinu ili se, ukoliko se ni na jednoj od te dvije lokacije ne pružaju medicinske usluge koje je prepisao ljekar, prebacuju u spoljni zdravstveni objekat.

Pravilo 48

1. Pritvorenike mogu pregledati ljekar i zubar koje oni odaberu, i to o njihovom trošku.
2. Sve takve posjete podliježu ograničenjima predviđenim odredbama pravila 51 i 71(2).
3. Spoljni ljekar ili zubar izvještava ljekara o eventualnim preporukama u vezi s lijekovima ili tretmanom. Ljekar razmatra date preporuke i odlučuje o njihovoj eventualnoj primjeni.

Pravilo 49

1. Ne dovodeći u pitanje pravila 51(c) i 53(3), ljekar obavještava upravnika ukoliko zdravstveno stanje pritvorenika ili liječenje koje to stanje nalaže iziskuju prilagođavanje režima rukovođenja Pritvorskom jedinicom. Posebna pažnja se poklanja liječenju teških bolesti, psihičkih oboljenja i riziku od samoubistva, samopovređivanja ili povređivanja drugih.
2. Ne dovodeći u pitanje pravila 51(c) i 53(3), ljekar izvještava upravnika u svim slučajevima kada smatra da na tjelesno ili duševno zdravlje pritvorenika loše utiče, ili će loše uticati, dalji pritvor ili neki konkretni uslov pritvora. Upravnik o tome smjesta podnosi izvještaj sekretaru koji, nakon konsultacija s predsjednikom, preduzima sve potrebne korake. U slučajevima kada su tjelesni ili duševni problemi povezani s posljedicama naloga izdanog u skladu s pravilom 61(3), sekretar na to skreće pažnju relevantnom sudiji ili Vijeću.
3. Ukoliko ljekar, tokom pregleda pritvorenika po njegovom prijemu ili tokom njegovog liječenja u bilo kojem trenutku poslije toga, uoči znakove mučenja ili drugih vidova okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili

kažnjavanja, on to dokumentuje i o slučaju izvještava upravnika. Upravnik neodložno podnosi izvještaj sekretaru koji, nakon konsultacija s predsjednikom, preduzima sve potrebne korake.

Pravilo 50

1. Upravnik obavještava sekretara o teškoj bolesti, povredi ili smrti pritvorenika. Sekretar smjesta obavještava osobu ili osobe koje je pritvorenik prethodno odredio u skladu s pravilom 32(b).
2. U slučaju smrti pritvorenika, zemlja domaćin može sprovesti istragu u skladu sa svojim pravnim propisima.
3. Predsjednik takođe može naložiti internu istragu o okolnostima smrti ili teške povrede svakog pritvorenika.

Pravilo 51

Odnos između ljekara, odnosno drugih zdravstvenih radnika, i pritvorenika počiva na istim etičkim načelima i profesionalnim standardima koji važe za odnos između ljekara i pacijenta u datoj zajednici. Konkretnije, ljekar i ostali zdravstveni radnici uvijek se pridržavaju sljedećeg:

- (a) dužnosti da štite tjelesno i duševno zdravlje pritvorenika i da bolesti sprječavaju i liječe isključivo na osnovu kliničkih kriterija;
- (b) autonomije pritvorenika u pogledu vlastitog zdravlja i uslova da daju pristanak na liječenje nakon što su adekvatno obaviješteni;

- (c) povjerljivosti zdravstvenih podataka;
- (d) apsolutne zabrane aktivnog ili pasivnog vršenja radnji koje mogu predstavljati mučenje ili druge vidove okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja; i
- (e) dužnost da se uzdrže od svakog odnosa s pritvorenikom koji nema za isključivi cilj ocjenjivanje, zaštitu ili poboljšanje pritvorenikovog tjelesnog ili duševnog zdravlja.

Pravilo 52

1. Ljekar i ostali zdravstveni radnici nemaju nikakvu ulogu u izricanju disciplinskih sankcija ili drugih restriktivnih mjera na nemedicinskoj osnovi. Međutim, oni posvećuju posebnu pažnju zdravlju pritvorenika koji se drže u bilo kojem obliku nedobrovoljne izolacije, kao što su samica i izdvajanje, između ostalog tako što ih posjećuju svakog dana, ili po potrebi i češće, a na njihov zahtjev im ukazuju brzu medicinsku pomoć ili im obezbjeđuju liječenje.
2. Ljekar i ostali zdravstveni radnici bez odlaganja izvještavaju upravnika o svim negativnim posljedicama koje disciplinske sankcije ili druge restriktivne mjere imaju po tjelesno ili duševno zdravlje pritvorenika i obavještavaju upravnika ukoliko smatraju da je zbog tjelesnog ili duševnog zdravlja neophodno ukinuti ili izmijeniti disciplinske sankcije ili druge restriktivne mjere.
3. Ljekar i ostali zdravstveni radnici su ovlašteni da preispituju nedobrovoljnu izolaciju pritvorenika i da predlažu izmjene s tim u vezi kako bi se uvjerali da izolacija neće pogoršati oboljenja od kojih pritvorenik pati ili njegov duševni odnosno tjelesni invaliditet.

Pravilo 53

1. Ljekar sastavlja i vodi tačan, ažuran i povjerljiv zdravstveni karton svakog pritvorenika koji se čuva na odgovarajući i bezbjedan način.
2. Primjerak zdravstvenog kartona se prosljeđuje zdravstvenoj službi ustanove u koju se pritvorenik premješta.
3. Zdravstveni karton i podaci koje sadrži podliježu načelu povjerljivosti podataka o zdravstvenom stanju pacijenta. Konkretnije, ljekar smije date podatke objelodaniti osobama koje ne spadaju u medicinsku ekipu nadležnu za liječenje samo:
 - (a) ako pritvorenik na to pristane nakon što je adekvatno obaviješten;
 - (b) ukoliko ljekar utvrdi da postoji stvarna i neposredna prijetnja od nanošenja povrede pritvoreniku ili drugima i da se ta prijetnja može otkloniti jedino objelodanjivanjem tih podataka; u svim takvim slučajevima, objelodanjivanje podataka je strogo srazmjerno cilju da se data povreda spriječi, a pritvorenik se o objelodanjivanju obavještava.

Pravilo 54

1. Pritvorenik ima pravo pristupa svim podacima u svom zdravstvenom kartonu na vlastiti zahtjev, osim u izuzetnim okolnostima, kada ljekar zaključi:
 - (a) da postoje valjani razlozi za uvjerenje da bi objelodanjivanje određenih podataka pritvoreniku moglo nanijeti tešku tjelesnu ili duševnu povredu; ili
 - (b) da zdravstveni karton sadrži podatke o trećoj osobi i da ta treća osoba nije odobrila objelodanjivanje podataka koji se na nju odnose.

2. U slučajevima kada ljekar riješi odbiti ili ograničiti pristup nekim konkretnim podacima, pritvorenik se o tom odbijanju ili ograničenju obavještava, dok mu se ostali podaci iz zdravstvenog kartona stavljaju na raspolaganje.
3. Ljekar u zdravstvenom kartonu dokumentuje svako odbijanje ili ograničenje pristupa podacima i navodi obrazloženje za to odbijanje ili ograničenje.
4. Pritvorenik može trećoj osobi odobriti pristup svom zdravstvenom kartonu u svoje ime.

Pretres i nadzor

Pravilo 55

1. Svaki pretres i nadzor sprovode se uz poštovanje načela srazmjernosti, zakonitosti i nužnosti. Pretresu i nadzoru se ne pribjegava u cilju uznemiravanja, zastrašivanja ili bespotrebnog zadiranja u intimu pritvorenika. Pretres i nadzor ne smiju biti ponižavajući, a u svakom trenutku se uvažava dostojanstvo pritvorenika.
2. Upravnik može u bilo kojem trenutku izdati nalog za tjelesni pretres opipavanjem.
3. Upravnik može odlučiti da naloži sveobuhvatni tjelesni pretres pritvorenika kada pritvorenik stupa pod nadležnost Pritvorske jedinice ili kada upravnik ima razloga za sumnju da se u posjedu pritvorenika nalazi predmet koji predstavlja prijetnju bezbjednosti ili redu u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu, odnosno zdravlju i sigurnosti osoba u njima.
4. Sveobuhvatni tjelesni pretres se vrši jedino ako je to apsolutno neophodno i samo iza zatvorenih vrata, a obavljaju ga isključivo zaposleni istog pola kao pritvorenik.
5. Invazivni pretres tjelesnih šupljina se ne provodi.

6. Svaki predmet koji predstavlja prijetnju bezbjednosti ili redu u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu, odnosno zdravlju ili sigurnosti osoba u njima, zapljenjuje se u skladu s pravilom 85.

7. Upravnik vodi odgovarajuću evidenciju o sveobuhvatnim tjelesnim pretresima, uključujući obrazloženje za pretres, identitet osoba koje su ga izvršile i eventualni ishod pretresa. Kada se neki predmet zaplijeni, upravnik dati predmet zadržava u skladu s pravilom 22 sve dok se ne donese odluka o eventualnoj žalbi pritvorenika, a pritvorenik se o tome obavještava pismenim putem. Primjerak pisma se prosljeđuje sekretaru.

Pravilo 56

1. Upravnik može naložiti da se izvrši pretres ćelije pritvorenika ako ima razloga za sumnju da se u ćeliji nalazi predmet koji predstavlja prijetnju bezbjednosti ili redu u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu, odnosno zdravlju i sigurnosti osoba u njima.

2. U cilju pojačavanja bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici i radi zaštite zdravlja i sigurnosti osoba u njoj, upravnik može izdati nalog za nasumične pretrase ćelija najčešće dva puta mjesečno u svakom krilu. Takvi pretresi ne smiju biti usmjereni na nekog konkretnog pritvorenika.

3. Pritvorenima se pruža prilika da prisustvuju pretresu.

4. Svaki predmet koji predstavlja prijetnju bezbjednosti ili redu u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu, odnosno zdravlju ili sigurnosti osoba u njima, zapljenjuje se u skladu s pravilom 85.

5. Upravnik vodi evidenciju o razlozima za pretres, identitetu osoba koje su ga izvršile i ishodu pretresa. Kada se neki predmet zaplijeni, upravnik ga mora zadržati u skladu s

pravilom 22 sve dok se ne donese odluka o eventualnoj žalbi pritvorenika, a pritvorenika o tome obavještava pismenim putem. Primjerak pisma se prosljeđuje sekretaru.

Pravilo 57

1. U cilju zaštite zdravlja ili sigurnosti pritvorenika, sekretar može naložiti da se pritvorenikova ćelija nadzire video uređajima tokom perioda od najviše 30 dana.
2. Produženje tog nadzora ne smije prelaziti 30 dana.
3. Pritvorenik se o odluci sekretara mora izvijestiti prije njenog provođenja i u svakom trenutku od predsjednika može zatražiti preispitivanje odluke sekretara, u skladu s pravilom 94(1)(b).

Disciplina

Pravilo 58

1. U Pritvorskoj jedinici se, u mjeri u kojoj je to moguće, pribjegava prevenciji sukoba, posredovanju ili drugim alternativnim metodama za rješavanje sporova kako bi se spriječili disciplinski prekršaji ili razriješili sukobi.
2. Osoblje Pritvorske jedinice održava disciplinu i red primjenjujući samo ograničenja koja su neophodna kako bi se obezbijedili sigurnost i red u Pritvorskoj jedinici, kao i zdravlje i sigurnost osoba u njoj.

Pravilo 59

1. Nakon konsultacija s predsjednikom i upravnikom, sekretar donosi propise kojima se:

- (a) definiše ponašanje koje predstavlja disciplinski prekršaj;
- (b) regulišu vrste sankcija koje se mogu izreći;
- (c) određuje instanca koja može izreći takvu sankciju;
- (d) pritvoreniku daje pravo da se izjasni u vezi sa svakim prekršajem koji mu se stavlja na teret; i
- (e) predviđa pravo ulaganja žalbe predsjedniku kako na odluku kojom se utvrđuje da je prekršaj izvršen, tako i na izrečenu sankciju.

2. Disciplinske sankcije ni u kom slučaju ne smiju predstavljati mučenje ili u druge vidove okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja. Posebno se zabranjuju sljedeće radnje:

- (a) smještanje pritvorenika u zamračenu ili neprekidno osvijetljenu ćeliju;
- (b) tjelesno kažnjavanje;
- (c) smanjivanje pritvorenikovih obroka ili količine vode za piće;
- (d) kolektivno kažnjavanje.

3. Izdvajanje, samica i sredstva ograničavanja slobode ne smiju se primjenjivati kao vid sankcionisanja disciplinskih prekršaja.

4. Disciplinske sankcije ne obuhvataju zabranu kontakta s porodicom.

Izdvajanje

Pravilo 60

Za potrebe Pravilnika, "izdvajanjem" se smatra dobrovoljno ili nedobrovoljno izolovanje pritvorenika od cjelokupne pritvoreničke populacije ili jednog njenog dijela unutar Pritvorske jedinice. Izdvajanje koje je naloženo na osnovu pravila 61 nije isto što i samica, predviđena pravilom 63.

Pravilo 61

1) Upravnik može naložiti izdvajanje pritvorenika od cjelokupne pritvoreničke populacije ili jednog njenog dijela u sljedećim slučajevima:

- (a) kako bi osigurao očuvanje bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici ili sigurnosti osoba u njoj;
- (b) iz zdravstvenih razloga, između ostalog, u cilju kontrolisanja zaraznih ili prenosivih bolesti, a po preporuci ljekara; ili
- (c) na zahtjev pritvorenika.

2. Kada pritvorenik uloži zahtjev za izdvajanje od svih ostalih pritvorenika, upravnik o zahtjevu izvještava ljekara, a ovaj pritvorenika upozna s opasnostima po tjelesno ili duševno zdravlje koje izdvajanje potencijalno sa sobom nosi.

3. Sudija ili Vijeće mogu naložiti izdvajanje pritvorenika od cjelokupne pritvorske populacije ili jednog njenog dijela kako bi se zaštitili interesi pravde. Nijedan takav nalog se ne izdaje prije nego što sudija ili Vijeće s tim u vezi ne saslušaju mišljenje sekretara.

Pravilo 62

1. Upravnik sekretaru prijavljuje sve slučajeve izdvajanja.

2. U slučaju izdavanja naloga za izdvajanje, upravnik o tome izvještava ljekara u najkraćem mogućem roku kako bi ovaj mogao ispuniti svoje obaveze u skladu s pravilima 49 i 52.

3. U slučaju kada je naloženo izdvajanje, preduzimaju se svi koraci kako bi se ublažile potencijalno štetne posljedice izdvajanja, i to putem uvođenja češćih smislenih društvenih

kontakata za pritvorenike i neometanog pristupa objektima za rekreaciju i svrsishodnim aktivnostima.

4. Upravnik vodi evidenciju o svim događajima povezanim s izdvajanjem i najmanje jednom sedmično preispituje sve slučajeve izdvajanja koji su naloženi u skladu s pravilom 61(1) kako bi se uvjerio da su uslovi za izdvajanje i dalje ispunjeni.

5. Pritvorenik može direktno predsjedniku uložiti žalbu na svaku odluku kojom se nalaže izdvajanje, izuzev u slučajevima kada mu se izdvajanje nalaže u skladu s pravilom 61(3).

6. U slučajevima kada se izdvajanje nalaže u skladu s pravilom 61(3), pritvorenik može Žalbenom vijeću uložiti žalbu na svaku odluku kojom mu se nalaže izdvajanje.

Samica

Pravilo 63

Za potrebe Pravilnika, “samica” znači zatvaranje pritvorenika na 22 sata ili više dnevno, bez smislenog ljudskog kontakta. “Produžena samica” znači zatvaranje u samicu na period duži od 15 uzastopnih dana.

Pravilo 64

1. Samica se koristi samo u vanrednim slučajevima predviđenim u stavu 2 ovog pravila, kao posljednje sredstvo, i to na što je moguće kraći vremenski period. Produžena samica i samica na neodređeno vrijeme su zabranjene.

2. Pritvorenik se može staviti u samicu samo po nalogu upravnika i u slučajevima kada prijeti neposredna i ozbiljna opasnost da će dati pritvorenik nanijeti povredu drugim

osobama, a ta opasnost se ne može otkloniti manje restriktivnim mjerama kao što je izdvajanje.

3. Samici se ne pribjegava kada je riječ o pritvorenima s duševnim ili tjelesnim invaliditetom u slučajevima kada bi se, po mišljenju ljekara, njihovo stanje pogoršalo uslijed izricanja sličnih mjera.

Pravilo 65

1. Upravnik svaki slučaj stavljanja u samicu odmah prijavljuje sekretaru, koji o tome izvještava predsjednika.

2. U slučajevima kada se izda nalog za samicu, upravnik o tome izvještava ljekara u najkraćem mogućem roku kako bi ovaj mogao ispuniti svoje obaveze u skladu s pravilima 49 i 52.

3. Upravnik vodi evidenciju o svim događajima koji se tiču pritvorenika stavljenog u samicu i svaka 24 sata preispituje svaki slučaj kako bi se uvjerio da su i dalje ispunjeni uslovi predviđeni pravilom 64.

4. Pritvorenik može direktno predsjedniku uložiti žalbu na svaku odluku kojom mu se nalaže samica.

5. Predsjednik može u svakom trenutku naložiti puštanje pritvorenika iz samice.

Sredstva kontrolisanja i ograničavanja slobode

Pravilo 66

1. Zabranjuje se upotreba sredstava ograničavanja slobode koja su po svojoj prirodi ponižavajuća ili bolna.
2. Sredstva ograničavanja slobode, kao što su lisice, smiju se upotrijebiti samo ukoliko upravnik smatra da su nužna i srazmjerna potrebama, i to u sljedećim okolnostima:
 - (a) kao mjera predostrožnosti protiv bijega prilikom transfera iz Pritvorske jedinice do bilo kojeg drugog mjesta, uključujući prostorije zatvora domaćina; ili
 - (b) po nalogu upravnika, ukoliko se druge metode kontrolisanja pokazuju neuspješnim, kako bi se pritvorenik spriječio u nanošenju povreda sebi ili drugima ili kako bi se spriječila imovinska šteta; u takvim slučajevima, upravnik odmah upozorava ljekara i prijavljuje slučaj sekretaru, koji o tome izvještava predsjednika.
3. U slučajevima kada se odobri upotreba sredstava ograničavanja slobode, primjenjuju se sljedeća načela:
 - (a) upotrebljava se sredstvo ograničavanja slobode koje je najmanje invanzivno, a potrebno je i u razumnoj mjeri dostupno kako bi se kontrolisalo kretanje pritvorenika, u zavisnosti od stepena i prirode postojećeg rizika; i
 - (b) sredstvima ograničavanja slobode se pribjegava samo tokom vremenskog perioda kada je to neophodno, a uklanjaju se čim se otkloni rizik koji nastaje uslijed kretanja pritvorenika bez primjene ograničenja.

4. Ljekar i ostali zdravstveni radnici ne obavljaju preglede ili liječenje pritvorenika dok je pritvoreniku na bilo koji način ograničena sloboda kretanja, osim u izuzetnim okolnostima.

5. Svaki pritvorenik podvrgnut sredstvima ograničavanja slobode drži se pod stalnim i odgovarajućim nadzorom kako bi se onemogućilo nanošenje povreda pritvoreniku i kako bi se obezbijedilo uklanjanje sredstava ograničavanja slobode u skladu sa stavom 3(b) ovog pravila.

Pravilo 67

1. Osoblje Pritvorske jedinice ne smije koristiti silu prema pritvoreniku osim u samoodbrani, u slučaju pokušaja bijega ili u slučaju aktivnog ili pasivnog otpora nalogu zasnovanom na Pravilniku ili propisima, i to isključivo kada je primjena sile posljednje sredstvo.

2. Osoblje Pritvorske jedinice koje primijeni silu mora to učiniti samo u mjeri u kojoj je to strogo nužno i o incidentu mora odmah izvijestiti upravnika, koji evidentira slučaj primjene sile i o njemu podnosi izvještaj sekretaru, koji dalje izvještava predsjednika.

3. Pritvorenik nad kojim je primijenjena sila ima pravo da ga odmah pregleda ljekar ili drugi kvalifikovani zdravstveni radnik i da mu se obezbijedi eventualno liječenje.

4. Sekretar provodi istragu o svim žalbama u vezi s upotrebom sile. Sekretar obavještava predsjednika u najkraćem mogućem roku o žalbama u vezi s upotrebom sile, kao i o istrazi i njenom ishodu.

Remećenje reda

Pravilo 68

1. Ako, po mišljenju upravnika, postoji ili se razvija situacija koja predstavlja prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici, upravnik može stupiti u kontakt s direktorom zatvora domaćina i zatražiti neodložnu pomoć vlasti zemlje domaćina kako bi se održala kontrola u Pritvorskoj jedinici.
2. Upravnik o svakom takvom zahtjevu u najkraćem mogućem roku izvještava sekretara, koji o tome podnosi izvještaj predsjedniku.

Suspenzija Pravilnika

Pravilo 69

1. Ukoliko, po mišljenju upravnika, u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu postoji ili se razvija situacija koja predstavlja ozbiljnu i neposrednu prijetnju po ljudski život ili sigurnost, upravnik može privremeno suspendovati primjenu Pravilnika u mjeri u kojoj je to neophodno da se situacija riješi.
2. Takva suspenzija može trajati najviše 48 sati.
3. Upravnik je dužan da u najkraćem mogućem roku izvijesti sekretara o suspenziji, pri čemu prilaže opis situacije koja po svojoj prirodi predstavlja ozbiljnu i neposrednu prijetnju po ljudski život ili sigurnost, razloge zbog kojih je suspenzija Pravilnika neophodna kako bi se situacija riješila i uslove pod kojima će se Pravilnik ponovo moći primjenjivati. Sekretar podnosi izvještaj predsjedniku.

4. Predsjednik zatim s tim u vezi preuzima korake koje smatra primjerenim u datom trenutku.

5. Dok je suspenzija Pravilnika u toku, osoblje Pritvorske jedinice prema pritvorenicima uz svakom trenutku postupa čovječno i uz poštovanje neotuđivog dostojanstva ljudskog bića. Osoblje Pritvorske jedinice ni u kakvim okolnostima ne smije podvrgavati pritvorenika mučenju ili drugim vidovima okrutnog, nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja ili kažnjavanja.

Kontakti sa spoljnim svijetom

Pravilo 70

1. Pritvorenici imaju pravo primati posjete porodice, prijatelja i drugih osoba i s njima komunicirati, uz primjenu pravila 71.

2. Pritvorenici imaju pravo primati posjete diplomatskih i konzularnih predstavnika zemlje odnosno zemalja čiji su državljani i s njima komunicirati, uz primjenu pravila 72.

3. Pritvorenici imaju pravo primati posjete svojih pravnih zastupnika i s njima komunicirati, uz primjenu pravila 73.

4. Nakon konsultacija s predsjednikom i upravnikom, sekretar donosi propise kojima se reguliše nadzor posjeta i komunikacija.

Pravilo 71

1. Pritvorenici imaju pravo redovno primati posjete porodice, prijatelja i drugih osoba i s njima komunicirati putem pisama, telefona ili drugih sredstava.

2. Pritvorenici traže da im se odobre posjete predviđene stavom 1 ovog Pravila. Upravnik, u konsultaciji sa sekretarom, može odbiti odobrenje za posjete, ili nametnuti ograničenja ili postaviti uslove, uključujući nadzor posjeta ili komunikacija, ukoliko smatra da je to neophodno za provođenje pravde, bezbjednost i red u Pritvorskoj jedinici ili za zdravlje ili sigurnost bilo koje osobe.

Pravilo 72

1. Pritvorenici imaju pravo primati posjete diplomatskih i konzularnih predstavnika zemlje odnosno zemalja čiji su državljani, koji su akreditovani kod zemlje domaćina, i s njima komunicirati.

2. Pritvorenicima koji su državljani zemlje bez diplomatskih ili konzularnih predstavnika u zemlji domaćinu se odobrava primanje posjeta i komunikacija sa:

- (a) diplomatskim predstavnicima zemlje čiji su državljani, akreditovanim u drugoj zemlji, a koji u zemlji domaćinu zastupaju interese zemlje u kojoj pritvorenik ima državljanstvo;
- (b) diplomatskim predstavnicima treće zemlje, akreditovanim u zemlji domaćinu, a koji su ovlašteni da u zemlji domaćinu zastupaju interese državljana zemlje u kojoj pritvorenik ima državljanstvo.

3. Pritvorenicima koji su uložili zahtjev za azil, koji su izbjeglice ili osobe bez državljanstva omogućava se primanje posjeta i komunikacija sa:

- (a) diplomatskim predstavnicima zemlje u kojoj imaju zakonska prava, a koji su akreditovani u zemlji domaćinu; i
- (b) nacionalnom ili međunarodnom organizacijom ili tijelom čiji je zadatak da se brine o interesima takvih osoba.

4. Sve takve posjete i komunikacije odvijaju se unutar vidokruga osoblja Pritvorske jedinice, ali van direktnog ili indirektnog domašaja njihovog sluha. U izuzetnim okolnostima, sekretar može naložiti da se takve posjete i komunikacije nadziru, ukoliko ima opravdanih osnova za sumnju da se privilegovana komunikacija zloupotrebljava u nastojanju:

- (a) da se ometa provođenje pravde, između ostalog kršenjem nekog naloga Mehanizma, odnosno Međunarodnog suda, ili vršenjem uticaja na svjedoke odnosno njihovim zastrašivanjem;
- (b) da se ugrozi bezbjednost ili red u Pritvorskoj jedinici;
- (c) da se ugrozi zdravlje ili sigurnost bilo koje osobe; ili
- (d) da se izvrši pokušaj neke od gore navedenih radnji.

5. Prije uvođenja nadzora takvih posjeta i komunikacija, sekretar o razlozima za nadzor obavještava pritvorenika, kao i diplomatske ili konzularne predstavnike, izuzev u slučajevima kada utvrdi da postoji vjerovatnoća da bi obavještavanje pritvorenika i diplomatskih i konzularnih predstavnika uticalo na istragu koja se vodi o radnjama nabrojanim u stavu 4 ovog pravila. Predsjednik se izvještava u najkraćem mogućem roku o slučajevima kada pritvorenik i diplomatski i konzularni predstavnici nisu unaprijed obaviješteni. Pritvorenik može, u skladu s pravilom 94(1)(b), u svakom trenutku od predsjednika zatražiti preispitivanje odluke koju sekretar donese na osnovu ovog pravila.

Pravilo 73

1. Pritvorenici imaju pravo primati posjete svojih pravnih zastupnika i s njima komunicirati, po potrebi uz pomoć prevodioca.

2. Sve takve posjete i komunikacije smatraju se privilegovanim. U izuzetnim okolnostima, sekretar može naložiti da se takve posjete i komunikacije nadziru ukoliko ima opravdanih osnova za sumnju da se privilegija zloupotrebljava u nastojanju:

- (a) da se ometa provođenje pravde, između ostalog, kršenjem nekog naloga Mehanizma odnosno Međunarodnog suda, ili vršenjem uticaja na svjedoke odnosno njihovim zastrašivanjem;
- (b) da se ugrozi bezbjednost ili red u Pritvorskoj jedinici;
- (c) da se ugrozi zdravlje ili sigurnost bilo koje osobe; ili
- (d) da se izvrši pokušaj neke od gore navedenih radnji.

3. Prije uvođenja nadzora takvih posjeta i komunikacija, sekretar o razlozima za nadzor obavještava pritvorenika i njegovog pravnog zastupnika, izuzev u slučajevima kada utvrdi da postoji vjerovatnoća da bi obavještavanje pritvorenika i njegovog pravnog zastupnika uticalo na istragu koja se vodi o radnjama nabrojanim u stavu 2 ovog pravila. Predsjednik se izvještava u najkraćem mogućem roku o slučajevima kada pritvorenik i njegov pravni branilac nisu unaprijed obaviješteni. Pritvorenik može, u skladu s pravilom 94(1)(b), u svakom trenutku od predsjednika zatražiti preispitivanje odluke koju sekretar donese na osnovu ovog pravila.

Pravilo 74

1. Pritvorenik koji želi primiti posjetu ili se služiti sredstvima komunikacije o tome obavještava upravnika i unaprijed traži odobrenje ukoliko postoji vjerovatnoća da će data posjeta, ili komunikacija, za posljedicu imati širenje informacija u javnosti u bilo kojem obliku.

2. Upravnik, u konsultaciji sa sekretarom, pri donošenju odluke uzima u obzir da li ima opravdanih osnova za sumnju da će širenje informacija u javnosti:

- (a) ometati provođenje pravde, između ostalog, kršenjem nekog naloga Mehanizma odnosno Međunarodnog suda, ili vršenjem uticaja na svjedoke odnosno njihovim zastrašivanjem;

- (b) ugroziti bezbjednost ili red u Pritvorskoj jedinici; ili
- (c) ugroziti sigurnost bilo koje osobe.

Pravilo 75

Pritvorenik se mora obavijestiti o identitetu svakog posjetioca koji ga želi vidjeti i može odbiti da primi bilo kojeg posjetioca izuzev predstavnika sekretara.

Pravilo 76

1. Sva prispjela i odaslana pošta podvrgava se pregledu i bezbjednosnim kontrolama koje obavlja Pritvorska jedinica i, kad je to mjerodavno, zatvor domaćin, između ostalog, korištenjem rendgena i drugih detektora.

2. Upravnik, u konsultaciji sa sekretarom, utvrđuje postupak za pregled pošte i paketa.

Pravilo 77

1. Svi se posjetioci moraju pridržavati bezbjednosnih uslova Pritvorske jedinice i, u odgovarajućim slučajevima, zatvora domaćina u vezi s režimom posjeta. Ti uslovi mogu uključivati pretres odjeće i pregled ličnih predmeta rendgenom pri ulasku u Pritvorsku jedinicu i/ili zatvor domaćin.

2. Zabranjuje se ulaz svakoj osobi, uključujući pravnog zastupnika pritvorenika ili diplomatskog odnosno konzularnog predstavnika, koja odbija pridržavati se bezbjednosnih uslova bilo Pritvorske jedinice ili zatvora domaćina. Posjetilac može u svakom trenutku povući svoj pristanak na pretres, u kojem slučaju mu se zabranjuje ulaz.

Duhovne potrebe

Pravilo 78

1. Uvažavaju se vjerska ili duhovna uvjerenja svih pritvorenika.
2. Pritvorenik ima pravo pridržavati se svojih vjerskih ili duhovnih uvjerenja, a jedina ograničenja kojima to pravo podliježe jesu ograničenja neophodna radi zaštite bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici, te zdravlja ili sigurnosti svih osoba u njoj, kao i radi zaštite prava drugih pritvorenika.

Pravilo 79

1. Svaki pritvorenik ima pravo izjasniti se po dolasku u Pritvorsku jedinicu, ili u bilo kojem kasnijem trenutku, da li želi komunicirati s duhovnim savjetnikom i primiti njegove posjete.
2. Pritvorenici imaju pravo da im duhovni savjetnik bude dostupan, uz primjenu pravila 79(4) kojim se regulišu odobrenja posjeta i komunikacija za duhovne potrebe.
3. Sekretar može imenovati kvalifikovanog predstavnika određene vjeroispovesti ili sistema duhovnih uvjerenja. Takvim predstavnicima se omogućava da redovno obavljaju službu i aktivnosti unutar Pritvorske jedinice i da posjećuju pritvorenike.
4. U konsultaciji sa sekretarom, upravnik može odbiti da izda odobrenje za posjete i komunikacije u duhovne svrhe i može nametnuti ograničenja ili postaviti uslove za posjete i komunikacije u duhovne svrhe, uključujući nadzor posjeta ili komunikacija, ukoliko smatra da je to neophodno radi provođenja pravde, bezbjednosti i reda u Pritvorskoj jedinici ili zdravlja odnosno sigurnosti bilo koje osobe.

Rad

Pravilo 80

Nakon konsultacija s direktorom zatvora domaćina i u mjeri u kojoj je to izvodivo, upravnik može pritvorenicima pružiti priliku za rad koji se obavlja bilo u ćelijama ili u zajedničkim prostorijama Pritvorske jedinice.

Pravilo 81

1. Pritvorenicima se pruža prilika za rad, ali se od njih ne smije zahtijevati da rade.
2. Pritvorenik koji odluči raditi za svoj rad mora biti plaćen po pravičnoj tarifi koju utvrđuje upravnik u konsultaciji sa sekretarom, i dio svoje zarade može koristiti za kupovinu predmeta za vlastitu upotrebu u skladu s pravilom 89. Ostatak svake eventualne zarade se drži na njegovom računu.

Rekreacija

Pravilo 82

Pritvorenici smiju o vlastitom trošku nabavljati knjige, novine, materijal za čitanje i pisanje i druge predmete za razonodu koji ne remete provođenje pravde i bezbjednost i red u Pritvorskoj jedinici i zatvoru domaćinu.

Pravilo 83

Pritvorenici imaju pravo da se redovno informišu o vijestima čitanjem novina, časopisa i drugih publikacija i praćenjem radijskih i televizijskih programa.

Pravilo 84

Pritvorenici mogu koristiti biblioteku i ostale raspoložive obrazovne i druge objekte u Pritvorskoj jedinici ili u zatvoru domaćinu u dogovoru s direktorom zatvora domaćina.

Lična imovina pritvorenika

Pravilo 85

1. Pritvorenik može u svom posjedu zadržati svu odjeću i druge lične predmete za vlastitu upotrebu ili potrošnju, osim ako takvi predmeti, po mišljenju upravnika, predstavljaju prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici ili zatvoru domaćinu, ili zdravlju ili sigurnosti bile koje osobe u njima.

2. Osoblje Pritvorske jedinice mora sve tako oduzete predmete zadržati u skladu s pravilom 22.

Pravilo 86

Pritvorenici imaju pravo u svom posjedu čuvati dokumente povezane sa sudskim postupkom koji se na njih odnosi. Privilegovani pravni dokumenti mogu biti predmet letimičnog pregleda tokom pretresa ćelija, ali osoblje Pritvorske jedinice ih ne smije čitati.

Pravilo 87

1. Svaki predmet primljen izvana, uključujući svaki predmet koji je pritvoreniku donio bilo koji od posjetilaca, podliježe posebnim bezbjednosnim kontrolama Pritvorske jedinice i, kad je to mjerodavno, zatvora domaćina, a kroz prostorije zatvora domaćina ga do Pritvorske jedinice može prenijeti osoblje Pritvorske jedinice ili zatvora domaćina.

2. Direktor zatvora domaćina može odbiti unošenje svakog predmeta koji predstavlja prijetnju bezbjednosti i redu u zatvoru domaćinu ili zdravlju ili sigurnosti osoba u njima.
3. Upravnik može odbiti unošenje svakog predmeta koji predstavlja prijetnju bezbjednosti i redu u Pritvorskoj jedinici ili zdravlju ili sigurnosti osoba u njoj.

Pravilo 88

1. Posjedovanje i upotreba svih lijekova podliježu kontroli i nadzoru ljekara.
2. Pritvorenici mogu posjedovati cigarete i pušiti ih na onom mjestu i u ono vrijeme koje odobri upravnik.
3. Proizvodnja, posjedovanje ili konzumiranje alkohola nisu dozvoljeni.
4. Pritvorenicima nije dozvoljeno da u Pritvorskoj jedinici posjeduju gotovinu. Svaki pritvorenik ima svoj račun na kojem se drže sredstva koja se koriste za sve finansijske transakcije u Pritvorskoj jedinici i, ako je to mjerodavno, u zatvoru domaćinu.

Pravilo 89

Svakom pritvoreniku je dopušteno da troši svoja sredstva na kupovinu predmeta lične prirode u prodavnici koja radi u zatvoru domaćinu ili, u slučajevima kada takve prodavnice u zatvoru domaćinu nema, u prodavnicama izvan zatvora domaćina po odobrenju upravnika. U slučaju kada pritvorenik nema finansijskih sredstava, sekretar može odobriti kupovinu predmeta lične prirode, u razumnim granicama, o trošku Mehanizma.

Pravilo 90

1. Prilikom puštanja pritvorenika iz Pritvorske jedinice ili transfera u drugu instituciju, sva pritvorenikova imovina i sva finansijska sredstva koji su bili zadržani u Pritvorskoj jedinici moraju se vratiti pritvoreniku.
2. Pritvorenik potpisuje priznanicu za imovinu i finansijska sredstva koja su mu vraćena.
3. U slučaju smrti pritvorenika, svi predmeti i finansijska sredstva zadržani u Pritvorskoj jedinici se vraćaju osobi ili osobama koje je pritvorenik prethodno odredio u skladu s pravilom 32(b).

Zahtjevi i žalbe

Pravilo 91

1. Pritvorenik može u svakom trenutku uputiti zahtjev upravniku ili njegovom predstavniku.
2. Svaki zahtjev se rješava promptno i na njega se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 92

1. Pritvorenik se može u svakom trenutku žaliti upravniku ili njegovom predstavniku.
2. Svaka žalba se rješava promptno i na nju se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 93

1. Pritvorenik ima pravo da bez cenzure podnese žalbu sekretaru:

- (a) na odgovor upravnika na žalbu uloženu u skladu s pravilom 92; ili
- (b) na odluku upravnika.

2. Prijem žalbi koje se podnesu sekretaru potvrđuje se u roku od 72 sata. Svaka žalba se rješava promptno i na nju se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 94

1. Pritvorenik ima pravo da bez cenzure podnese žalbu predsjedniku:

- (a) na odgovor sekretara na žalbu uloženu u skladu s pravilom 93; ili
- (b) na odluku sekretara.

2. Prijem žalbi koje se podnesu predsjedniku potvrđuje se u roku od 72 sata. Svaka žalba se rješava promptno i na nju se odgovara bez nepotrebnog odgađanja.

Pravilo 95

Pritvorenici mogu slobodno komunicirati s nezavisnim nadzornim tijelom. Prilikom inspekcije Pritvorske jedinice, pritvorenicima se pruža prilika da razgovaraju s predstavnicima nezavisnog nadzornog tijela tako da ih osoblje Pritvorske jedinice ne može ni vidjeti ni čuti.

Pravilo 96

Upravnik se stara za mehanizme zaštite kojima se pritvorenicima omogućava da podnose zahtjeve i žalbe bezbjedno i, ukoliko pritvorenik to traži, povjerljivo. Nijedan pritvorenik ne smije biti predmet odmazde, zastrašivanja ili drugih negativnih posljedica uslijed ulaganja zahtjeva ili žalbe.

Pravilo 97

Prava predviđena pravilima 91 do 94 odnose se i na pravne zastupnike pritvorenika. U slučajevima kada ni pritvorenik ni njegov pravni zastupnik nisu u mogućnosti da ta prava iskoriste, to može učiniti član pritvorenikove porodice ili bilo koja druga osoba upoznata sa slučajem.

PREVOZ PRITVORENIKA I NJIHOV OTPUST

Pravilo 98

Pritvorenici se, prilikom njihovog dovođenja i odvođenja iz Pritvorske jedinice, moraju što je manje moguće izlagati pogledu javnosti i moraju se primijeniti odgovarajući mjere kako bi se zaštitili od vrijeđanja, povreda, radoznalosti i svake vrste publiciteta.

Pravilo 99

Pritvorenici se uvijek moraju prevoziti u vozilima s odgovarajućom ventilacijom i osvjetljenjem i tako da ne budu izloženi nepotrebnim fizičkim poteškoćama ili poniženju.

Pravilo 100

Prevoz pritvorenika kroz zatvor domaćin obavljaju zajednički osoblje Pritvorske jedinice i zatvora domaćina.

Pravilo 101

Čim je to izvodivo, nakon transfera pritvorenika u drugu ustanovu sekretar o tome obavještava pritvorenikovu porodicu ili svaku drugu osobu određenu kao osobu koju treba kontaktirati.