

قرار وزير الداخلية رقم (١١) لسنة ٢٠١٢
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩
بتنظيم المؤسسات العقابية والاصلاحية

وزير الداخلية ،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم المؤسسات العقابية والاصلاحية ،
وعلى القرار الأميري رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٦ بشأن قرارات مجلس الوزراء التي ترفع للأمير للتصديق
عليها وإصدارها ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين اختصاصات الوزارات ،
وعلى اعتماد مجلس الوزراء لمشروع هذا القرار في اجتماعه العادي (٢٧) لعام ٢٠١٢ المنعقد بتاريخ
٢٠١٢/٩/١٢ ،

قرر ما يلي :

مادة (١)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه ، المرفقة بهذا القرار .

مادة (٢)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار. ويُنشر في الجريدة الرسمية.

عبدالله بن ناصر بن خليفة آل ثاني
وزير الدولة للشؤون الداخلية

صدر بتاريخ : ٢٢ / ١ / ١٤٣٤ هـ

الموافق : ٦ / ١٢ / ٢٠١٢ م

اللائحة التنفيذية

للقانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم المؤسسات

العقابية والإصلاحية

الفصل الأول

تعريف

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، تكون للكلمات التالية ، المعاني الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

الوزير	:	وزير الداخلية.
الإدارة	:	الإدارة المختصة بوزارة الداخلية
المدير	:	مدير الإدارة.
المؤسسة	:	المؤسسة العقابية والإصلاحية.
الضابط	:	ضابط المؤسسة المسؤول عن إدارتها أمام المدير.
القانون	:	القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم المؤسسات العقابية والإصلاحية.
قوة المؤسسة	:	الضباط والرتب الأخرى من قوة الشرطة الخاضعين لإشراف الضابط والمسؤولين أمامه .
الجهة المختصة	:	الجهة المختصة بموجب أحكام القانون بإصدار أمر كتابي على بالإيداع
بالإيداع	:	النموذج المعد بإيداع المحبوس في المؤسسة .
اللجنة الطبية	:	اللجنة الطبية بوزارة الداخلية.
الطبيب	:	طبيب الوحدة الصحية بالمؤسسة .
المحبوس	:	المحبوس قضائياً أو احتياطياً .

المحبوس قضائياً : كل من يحبس تنفيذاً لحكم قضائي واجب التنفيذ .
المحبوس احتياطياً : كل من يحبس تنفيذاً لأمر صادر من الجهة المختصة بالإيداع .

الفصل الثاني

قبول المحبوسين

مادة (٢)

تُنفذ مدد العقوبات المقيدة للحرية ، والحبس الاحتياطي ، في المؤسسة ، بموجب أمر كتابي صادر من النيابة العامة ، أو الجهة المختصة بالإيداع ، وتفيد بيانات كل من المحبوسين في السجل العام ، المنصوص عليه في المادة (٣٠) من هذه اللائحة.

مادة (٣)

يُقسَم المحبوسون إلى سبع فئات (أ ، ب ، ج ، د ، هـ ، و ، ز) ، وذلك على النحو التالي:

الفئة (أ) للمحبوسين احتياطياً .

الفئة (ب) للمحبوسين المحكوم عليهم في قضايا النفقات أو الشيكات أو عدم سداد الديونة أو دين مدني .

الفئة (ج) للمحبوسين المحكوم عليهم مدة لا تزيد على ثلاث سنوات .

الفئة (د) المحبوسين المحكوم عليهم مدة تزيد على ثلاث سنوات.

الفئة (هـ) للمحبوسين المحكوم عليهم في قضايا المواد المخدرة .

الفئة (و) للمحبوسين المحكوم عليهم بالإعدام .

الفئة (ز) للمحبوسين قضائياً أو احتياطياً في قضايا أمن الدولة الداخلي والخارجي.

ويعامل غير القطريين الذين يتقرر أو يُحكم بإبعادهم ، معاملة الفئة (أ) .

مادة (٤)

تُخصص أماكن في المؤسسة لكل فئة من فئات المحبوسين، المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة ، مع مراعاة سوابق المحبوسين ، وأعمارهم ، ونوع جرائمهم ، وقابليتهم للإصلاح ، وعلى أن يتم فصل المحبوسين في قضايا تعاطي المخدرات عن المحبوسين بالتجار والاستيراد للمواد المخدرة.

مادة (٥)

تُقسم فئات المحبوسين إلى درجات (أولى - ثانية - ثالثة) ، وينقل المحبوس للدرجة الأعلى أو الأدنى ، وفقاً لسيرته وسلوكه داخل المؤسسة.

الفصل الثالث

تشغيل المحبوسين قضائياً

مادة (٦)

يجوز تشغيل جميع فئات المحبوسين قضائياً ، المنصوص عليهم في المادة (٣) من هذه اللائحة ، عدا الفئتين (و ، ز) ، ويجوز للمدير تشغيل ذوي المهارات الفنية الخاصة من الفئة (ز) ، متى رغبوا في ذلك . وفي جميع الأحوال لا يجوز تشغيل المحبوس قضائياً إلا بعد إجراء الفحص الطبي له ، عن طريق طبيب العيادة الطبية الملحق بالمؤسسة ، للتأكد من لياقته صحياً للعمل.

مادة (٧)

يتم إسناد الأعمال إلى المحبوسين بكل درجة ، وفقاً للتصنيف التالي:

- ١- المحبوسون بالدرجة الأولى :
- تنظيف وتنظيم المكتبة .
- تنظيف وتنظيم المقصف .

٢- المحبوسون بالدرجة الثانية :

- الأعمال الخاصة بالورش .
- أعمال الغسيل والكي .
- الأعمال الزراعية .

٣- المحبوسون بالدرجة الثالثة :

- أعمال النظافة العامة بالمؤسسة وملحقاتها .

ويجوز أن يعمل محبوسو الدرجة الأعلى بأعمال الدرجة الأدنى حسب رغبتهم ، ويكون الحد الأقصى لساعات العمل، ست ساعات في اليوم الواحد .

وفي جميع الأحوال لا يجوز تشغيل المحبوسين أيام الجمع ، أو الأعياد الدينية ، والعطلات الرسمية.

مادة (٨)

يُمنح المحبوس قضائياً أجراً عن عمله في المؤسسة ، مقداره ثلاثين ريالاً عن اليوم الواحد .
وإذا كان العمل الذي يقوم به المحبوس عملاً فنياً ، فيجوز زيادة الأجر بنسبة (٥٠٪) ،
أو منحه (٥٠٪) من قيمة ثمن المنتج بعد البيع حسب رغبته .

مادة (٩)

إذا اقتضى الأمر تشغيل المحبوسين في أعمال تتعلق بالمنافع العامة في جهات يتعذر معها عودتهم للمؤسسة كل يوم لبعدها المسافة أو لظروف العمل، وجب على الإدارة ، بعد موافقة الوزير ، توفير معسكرات خاصة لهم.

ويحدد المدير مقدار المكافأة المالية المستحقة عن هذه الأعمال ، بما لا يقل عن خمسين ريالاً في اليوم .

مادة (١٠)

يُحدد مقدار التعويض عن الإصابة التي تحدث للمحبوس قضائياً بسبب العمل أو أمراض المهنة ، بناءً على تقرير طبي من اللجنة الطبية المختصة بوزارة الداخلية ، توضح فيه نوع الإصابة أو المرض وأسبابه ونسبة العجز، وفقاً للجدول المرفق بهذه اللائحة .

ويجوز للجنة الطبية إذا لم تكن الحالة مدرجة بالجدول المشار إليه ، أن تتولى دراستها ، كحالة استثنائية ، وتقدر نسبة العجز إن وجد.

الفصل الرابع

التعليم والثقافة

مادة (١١)

يكون نظام الدراسة في المؤسسة ، وفقاً للقواعد والإجراءات التالية :

- ١- يقدم المحبوس الذي يرغب في الدراسة طلباً لرفعه للجهات المختصة للموافقة.
- ٢- توفر المؤسسة ، على نفقتها ، للمحبوس الدارس ، الكتب والأدوات اللازمة التي يحتاج إليها.
- ٣- يهيأ للمحبوس المكان المناسب لاستذكار دروسه .
- ٤- يسمح للمحبوس بأداء الامتحانات المقررة عليه عن طريق لجان خاصة تشكل داخل المؤسسة ، وتكون تحت إشراف الجهة المختصة بذلك، ويجوز السماح للمحبوس ، بعد موافقة المدير ، بأداء الامتحانات خارج المؤسسة، وفي اللجان المشكلة لذلك ، تحت حراسة خاصة .

مادة (١٢)

تُنظم المؤسسة برامج سنوية خاصة بالندوات والمحاضرات التثقيفية والتعليمية والترفيهية ، وتوفر للمحبوسين جميع سبل الاستفادة من وسائل الإعلام المختلفة.

مادة (١٣)

يكون لكل مؤسسة مرشد ديني أو أكثر من الدعاة المتخصصين ، ويكون اختصاصهم حث المحبوسين على الفضيلة ، وأداء الفرائض ، والنصح ، والإرشاد ، وتنظيم حلقات حفظ القرآن الكريم ودورات في الفقه والعقيدة .

كما يكون للمؤسسة أخصائي أو أكثر في العلوم الاجتماعية والنفسية ، لدراسة حالة المحبوسين الاجتماعية والنفسية ومعالجتها .

مادة (١٤)

يُمنح المحبوس مكافأة مالية تشجيعية ، وفقاً لحكم المادة (٣٢) من القانون ، تُقدر بحسب نوع العمل أو الإنجاز ، بحيث لا تقل عن مائة ريال ولا تزيد على ثلاثة آلاف ريال ، على أن يعرض العمل أو الإنجاز على المدير لدى اعتماده المكافأة .

ويصدر المدير أوامر إدارية يحدد فيها الأعمال التي تعتبر أعمالاً فنية .

الفصل الخامس

الرعاية الصحية والاجتماعية

مادة (١٥)

يكون لكل مؤسسة وحدة صحية يرأسها طبيب ، ويعاونه عدد كاف من الأطباء والمرضين في الاختصاصات المختلفة ، ويكون مسؤولاً عن اتخاذ كل سبل المحافظة على صحة المحبوسين ووقايتهم من الأمراض ، وعليه مباشرة الاختصاصات التالية :

- ١- إجراء الكشف الطبي على كل محبوس عند دخوله المؤسسة ، وإثبات حالته الصحية والنفسية في السجل المخصص لذلك ، مع تحديد الأعمال التي تلائم حالته.
- ٢- تفقد أماكن المحبوسين والتحقق من مدى ملاءمتها للشروط الصحية، والتحقق من صلاحية الغذاء المخصص لهم، والمرور على أماكن الطهي للتحقق من نظافتها، وإثبات ما يراه لازماً للحفاظ على الصحة العامة في المؤسسة ، وعلى الضابط تنفيذ التدابير الصحية التي يرى الطبيب اتخاذها .
- ٣- تفقد المحبوسين يومياً للتأكد من حالتهم الصحية .
- ٤- إجراء الكشف الطبي على المحبوسين المرضى ، بصفة يومية ، ونقل من يرى ضرورة نقله إلى المستشفى المختص .

مادة (١٦)

توفر المؤسسة للمحبوس ثلاث وجبات غذائية يومياً (إفطار - غداء - عشاء) وتحتوي الوجبات على الأصناف التالية (اللحوم - البقوليات - الخضروات - الفواكه الطازجة البيض - الخبز - الألبان - الأجبان - الأرز - المشروبات الساخنة) .

ويتم توزيع هذه الأصناف على الوجبات من خلال جدول أسبوعي ، على أن تكون الوجبة مشبعة .

مادة (١٧)

يجب أن تكون أصناف الغذاء التي يسمح للمحبوسين بإحضارها من خارج المؤسسة ، مناسبة من الناحية الصحية ، وألا تزيد كميتها على المقدار الذي يكفي لشخص واحد ، كما يجب تفتيشها للتأكد من ذلك ، وخلوها من أي مواد محظور دخولها المؤسسة، وفقاً للنظم والتعليمات المعمول بها .
ويصدر المدير أوامر إدارية بتحديد أصناف الغذاء المسموح بدخولها المؤسسة ، ويجوز للمدير منع دخول الأغذية لدواعي الأمن والصحة العامة .

مادة (١٨)

إذا أضرَب المحبوس عن الطعام ، يثبت الضابط ذلك في سجل يومية حوادث المحبوسين ، فإذا تبين له أن هناك سبباً معقولاً يبرر ذلك، قام بمحاولة إقناعه بالعدول عن الإضراب ، فإذا أصر المحبوس على الاستمرار في الإضراب ، يخطر المدير بذلك ، ويوضع المحبوس في غرفة منفردة لرعايته ، وتقدم له وجبة الطعام، وتبقى لديه لمدة ساعة ، ويجب ، في جميع الأحوال ، أن يظل تحت إشراف الطبيب .

مادة (١٩)

توفر المؤسسة للمحبوسين قضائياً ، ملابس وأغطية وأدوات ملائمة للاستعمال الشخصي على النحو التالي:

- ١- عدد (٢) بيجامة للنوم بلون أزرق .
 - ٢- بدله مع كاب للعمل خارج المؤسسة بلون أزرق .
 - ٣- بطانية .
 - ٤- عدد (٢) شرشف .
 - ٥- مخدة للنوم .
 - ٦- كوب وصحن للأكل .
- ويجوز للمحبوس ، عند الضرورة وبتوصية من طبيب المؤسسة ، إحضار نوعيات خاصة من الأغطية والملابس.

كما يسمح للمحبوس بإحضار ملابسه الداخلية، وتحفظ في المؤسسة ، وتسلم له عند طلب الاستبدال .
كما توفر المؤسسة للمحبوس المحكوم عليه بعقوبة الإعدام ذات الملابس والأغطية والأدوات المشار إليها ، على أن تكون البدلة والكاب المخصص باللون الأحمر .

الفصل السادس

الزيارة والمراسلة

مادة (٢٠)

مع مراعاة ما تقضي به المواد (٤٨)، (٤٩)، (٥٠) من القانون ، للمحبوس الحق في استقبال الزوار على

النحو التالي:

- ١- الزيارات العامة بواقع يومين في الأسبوع للرجال، ويومين للنساء.
 - ٢- زيارات البعثات الدبلوماسية أو القنصلية أو المحامين ، بواقع يوماً في الأسبوع.
 - ٣- الزيارات العائلية، بواقع أربع زيارات في الشهر.
 - ٤- الزيارات الخاصة (الخلوة الشرعية) بواقع أربع زيارات في الشهر.
- وللمدير، وفقاً لدواعي الأمن والصحة العامة أو الخاصة بالمحبوس ، تخفيض أيام الزيارات أو منعها بصفة مؤقتة.

مادة (٢١)

يجوز للمدير بعد موافقة الوزير أو من ينيبه ، التصريح للمحبوس ، عند الضرورة، بزيارة أقاربه من الدرجة الأولى، أو بحضور الدفن وتأدية واجب العزاء في وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى ، على ألا تزيد مدة التصريح على (٤٨) ثمان وأربعين ساعة ، وأن تراعى الأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة .

مادة (٢٢)

يُسمح للمحبوسة التي يتم إيداع طفلها في إحدى دور رعاية الأطفال بزيارة طفلها ثلاث مرات أسبوعياً ولمدة ساعتين في كل زيارة .

كما يسمح للمحبوسة المحضون طفلها لدى أبيه أو من له حق حضنته شرعاً، برؤية طفلها في مكان إقامته ثلاث مرات أسبوعياً ولمدة ساعتين، خلال الستين الأولى من عمره، ثم يصرح ، بعد هذه الفترة، للطفل المحضون بزيارة والدته، برفقة حاضنه، في الأيام المخصصة للزيارة في المؤسسة، وفقاً لقواعد الزيارة المعمول بها.

ويجوز للمدير في حالة الضرورة السماح لها بزيارة طفلها ، أو بزيارته لها ، بشكل يومي.

مادة (٢٣)

يُسمح للمحبوسين بالسحب الأسبوعي من ودائعهم في شكل كويونات شراء ، كما يسمح لهم بالمراسلة والاتصال الهاتفي بأسرهم وأصدقائهم ، ويسلم لهم ما يرد إليهم من خطابات ، وذلك على النحو التالي :

درجات المحبوسين	المراسلة	الاتصال الهاتفي	مبلغ الكويونات المالية للشراء من الكافتريا
الدرجة الأولى	مرتين أسبوعياً	أربع مرات شهرياً	٤٠٠ ريال أسبوعياً
الدرجة الثانية	مرة أسبوعياً	ثلاث مرات شهرياً	٣٠٠ ريال أسبوعياً
الدرجة الثالثة	مرة شهرياً	مرة شهرياً	١٠٠ ريال أسبوعياً

ويجوز في حالة الضرورة زيادة مبالغ الكويونات المالية وعدد المراسلات والاتصالات الهاتفية.

الفصل السابع

تأديب المحبوسين

مادة (٢٤)

للمضابط ، عند قيام مبررات قوية تثير الخشية من هرب المحبوس ، أو محاولته الإضرار بنفسه أو بالغير ، أو عند هياجه ، أن يتخذ أيّاً من الإجراءات التحفظية التالية:

- ١- الوضع في الحبس الانفرادي .
 - ٢- وضع القيود في الأيدي أو الأرجل حسب الحالة .
- وذلك بعد أن يتم فحصه طبياً ، وإقرار الطبيب كتابةً بتحملة بعد هذا الإجراء وذلك لحين زوال الحالة التي تم اتخاذ الإجراء بشأنها.

مادة (٢٥)

تعتبر الأفعال التالية ، مخالفات تستوجب توقيع أحد الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في المادة

(٥٣) من القانون:

- ١- عدم إطاعة الأوامر .
- ٢- الامتناع عن أداء العمل المكلف به أو الإهمال أو التقصير في أدائه .
- ٣- الوجود في غير محل العمل المخصص لذلك دون مبرر .
- ٤- إحراز أو حيازة أشياء غير مصرح بها .
- ٥- التمارض أو إدعاء الجنون .
- ٦- إدخال أو إخراج رسائل من وإلى المؤسسة بالمخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة.
- ٧- لعب القمار .
- ٨- الفعل الفاضح .
- ٩- الهياج أو التمرد .
- ١٠- البلاغ الكاذب .
- ١١- إتلاف أي شئ من متعلقات المؤسسة ، نتيجة الإهمال أو التعمد .
- ١٢- تعمد الإتلاف لأي جزء من مبنى المؤسسة.
- ١٣- إحداث حريق عمداً أو إهمالاً .
- ١٤- الهروب أو الشروع فيه .
- ١٥- الاعتداء على محبوس آخر أو أحد العاملين بالمؤسسة بالضرب أو السب أو القذف .
- ١٦- السرقة .
- ١٧- إحداث المحبوس إصابة بنفسه عمداً أو محاولة ذلك .

مادة (٢٦)

تُشكل بقرار من المدير، لجنة تأديبية تختص بالتحقيق مع المحبوس المخالف، ومواجهته بالمخالفات المنسوبة إليه ، وسماع أقواله وتحقيق دفاعه .
وللسلطة المختصة بتوقيع الجزاء وفقاً لحكم المادة (٥٥) من القانون ، بعد الاطلاع على التحقيق، أن تأمر بحفظ التحقيق ، أو توقيع أحد الجزاءات المناسبة على المحبوس ، واتخاذ إجراءات التصديق عليه .
وللمحبوس أن يتظلم إلى المدير من القرار الصادر بمجازاته، خلال خمسة أيام من تاريخ إخطاره به .
وبيت المدير في التظلم خلال سبعة أيام من تاريخ تقديمه، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له.

الفصل الثامن

الفترة الانتقالية

مادة (٢٧)

تكون الفترة الانتقالية المنصوص عليها في المادة (٦١) من القانون ،مدة سنتين قبل انقضاء المدة المحكوم بها ، يسمح خلالها للمحبوس بزيارة ذويه خارج المؤسسة، شريطة أن يكون قد وضع في الدرجة الأولى، وألا يكون في الإفراج عنه خطر على الأمن العام أو على شخصه.

وتتم هذه الزيارة على النحو التالي :

١- مرة كل ثلاثة أشهر خلال السنة الأولى .

٢- مرة كل شهرين خلال الستة أشهر التالية .

٣- مرة كل شهر خلال الثلاثة أشهر التالية .

٤- مرة كل أسبوعين خلال الثلاثة أشهر الأخيرة .

ويجب ألا تتجاوز مدة الزيارة (٢٤) أربعاً وعشرين ساعة ، بالإضافة إلى الزمن الذي تستغرقه مسافة

الطريق .

وعلى المحبوس أن يحدد الشخص الذي سيؤزوره ومحل إقامته وصلته به ، وعليه كذلك أن يعود إلى

المؤسسة قبل انقضاء مدة الزيارة .

وُسأل المحبوس تأديبياً ، إذا تأخر في العودة في الموعد المحدد ، وإذا زادت مدة التأخير عن (٨)

ثمان ساعات ،اعتبر هارباً ، وتتخذ ضده الإجراءات القانونية اللازمة.

الفصل التاسع
الإفراج تحت شرط

مادة (٢٨)

يصدر قرار الإفراج تحت شرط بناءً على الثقة في المحبوس ، وعدم خطورته على الأمن العام ، وفقاً لما يكشف عنه سلوكه داخل المؤسسة .

ويجب على المحبوس المفرج عنه تحت شرط الالتزام بما يلي:

- ١- أن يحسن السير والسلوك ويتجنب مرافقة أصحاب السمعة السيئة .
- ٢- أن يسعى بصفة جدية لكسب عيشه من عمل شريف .
- ٣- الإقامة في المكان الذي تحدده له الإدارة الأمنية، ما لم تسمح له بالإقامة في المكان الذي يعينه.
- ٤- عدم تغيير محل إقامته دون إخطار الإدارة الأمنية مسبقاً، وأن يقدم نفسه إلى الإدارة التابع لها محل إقامته الجديد، ولا يغادر البلاد إلا بموافقتها .
- ٥- أن يقدم نفسه إلى الإدارة الأمنية التابع لها محل إقامته، مرة كل شهر، في يوم يحدد لذلك، ويتفق مع طبيعة عمله .
- ٦- تمكين الإدارة الأمنية من أخذ عينة تحليل في الوقت الذي تحدده، إذا كان محبوساً في قضايا المواد المخدرة.
- ٧- أن يمكن الجهات المختصة بالرعاية والتأهيل من مساعدته، للتأكد من تأهيله وتكيفه مع المجتمع .

الفصل العاشر

أحكام عامة

مادة (٢٩)

يجوز لإدارة المؤسسة بيع الودائع لصالح المحبوس ، وفقاً للشروط والإجراءات التالية :

- ١- أن يوافق المحبوس صراحة على بيعها.
 - ٢- أن تكون الودائع ذات قيمة ، ومعلومة المصدر.
 - ٣- أن تقتضي الضرورة بيعها ويعتبر من حالات الضرورة طول مدة الحبس المحكوم بها عليه.
 - ٤- ألا يكون بإمكان المحبوس أو أي من ذويه التصرف فيها بأي وجه.
- ويجري البيع بطريق المزاد العلني ، في حضور وكيل المحبوس أو أي من ذويه ، ويتم إثبات هذه الواقعة في سجل أمتعة المحبوس.

مادة (٣٠)

يُحتفظ في المؤسسة بالسجلات الآتية ، ويتولى الضابط الإشراف عليها ، ويكون مسئولاً عن استيفاء بياناتها وحفظها :

١- السجل العام :

ويُسجل فيه جميع المحبوسين المودعين بالمؤسسة ، ويشتمل على اسم المحبوس ، وسنه ، وجنسيته ، والجريمة المرتكبة أو التهمة المنسوبة إليه ، ومواد الاتهام المسند إليه ، والأمر الكتابي الصادر بالإيداع وتاريخ إيداعه ، وتاريخ الإفراج عنه ، وصورة شخصية للمحبوس ، وصحيفة حالته الجنائية ، وصورة من بطاقته الشخصية ، وتوقيع من أحضر المحبوس .

٢- سجل البلاغات :

ويُسجل فيه جميع البلاغات والأوامر المتعلقة بالمحبوسين ، ويشتمل على مضمون البلاغ أو الأمر ، والجهة الصادر منها وتاريخه واسم مدونها .

٣- سجل الأمتعة :

وُسجل فيه جميع بيانات أمتعة المحبوس ومتعلقاته ، ويشتمل على اسم المحبوس ، ورقم قيده ، وجنسيته ، والمبنى المحال إليه ، وتاريخ الدخول ، وتاريخ الإفراج عنه ، والتوقيع على استلام العهدة من قبل الموظف المختص ، وتوقيع استلام المحبوس لأمتعته عند الإفراج عنه.

٤- سجل يومية الحوادث :

وُسجل فيه الحوادث والمخالفات التي تقع من المحبوسين داخل المؤسسة ، التي تستوجب معاقبتهم أو مجازاتهم.

٥- سجل العقوبات والجزاءات التأديبية :

وُسجل فيه العقوبات والجزاءات التأديبية التي تتخذ ضد المحبوسين المخالفين ، ويشتمل على اسم المحبوس، وجنسيته، ونوع المخالفة، ونوع الجزاء، وتاريخ ابتدائه وانتهائه .

٦- سجل الهارين :

وُسجل فيه بيانات المحبوسين الذين يهربون من المؤسسة ، ويشتمل على الاسم والجنسية ، ورقم القضية ونوعها ، ومدة العقوبة ، وتاريخ بداية وانتهاء العقوبة ، وتاريخ الهرب وكيفية ، والإجراءات المتخذة ، بشأنه .

٧- سجل الشكاوى والطلبات المقدمة من المحبوسين :

وُسجل فيه جميع الشكاوي والطلبات المقدمة من المحبوسين، ويشتمل على اسم المحبوس مقدم الشكوى أو الطلب ، ونوع الشكوى أو الطلب ، وتاريخ تقديمه ، والجهة المرسل لها ، والقرار الصادر في هذا الشأن.

٨- سجل الزيارات الرسمية :

وُسجل فيه الزيارات ذات الصفة الرسمية من قبل اللجان والمنظمات المعنية بحقوق الإنسان وسفارات الدول ، وجميع الزيارات التفقدية والتعريفية للمؤسسة ، ويوضح فيه ، اسم الجهة الزائرة، وتاريخ الزيارة ، و ما تم طرحه من ملاحظات.

٩- سجل الزيارات العادية والعائلية والخلوة الشرعية :

وُسجل فيه اسم المحبوس وأسماء الزوار وجنسياتهم ، وصلة القرابة ، وتاريخ الزيارة ، ومدتها .

١٠- سجل التفتيش الدوري والمفاجئ :

وُسجل فيه تاريخ إجراء التفتيش والمضبوطات والإجراء الذي تم اتخاذه ، واسم من أصدر الأمر بإجراء التفتيش .

١١- سجل يومية ودائع المحبوسين :

وُسجل فيه المبالغ الواردة والمنصرفة للمحبوسين ، ويشتمل على اسم المحبوس ، ورصيد اليوم السابق ، ورقم إيصال الاستلام وتاريخه ، أو رقم سند الصرف وتاريخه .

١٢- سجل العملات الأجنبية :

وُسجل فيه العملات الأجنبية التي تخص المحبوسين ، ويتضمن اسم المحبوس ، وجنسيته ، ونوع العملة، ومقدارها، ورقم إيصال إيداعها ، وتاريخه .

١٣- السجل الشخصي :

وُسجل فيه بحثاً شاملاً عن حالة المحبوس الصحية والنفسية والاجتماعية .

١٤- سجل المحبوسين قضائياً :

وُسجل فيه بيانات جميع المحبوسين قضائياً ، ويتضمن اسم المحبوس ، ورقم تسلسله، وتاريخ ويوم وساعة دخوله ، وبيانات القضية المحكوم بها عليه ونوعها ورقمها ، وتاريخ ابتداء وانتهاء العقوبة ، ومدة الحبس الاحتياطي ، والإدارة الأمنية التابع لها .

١٥- سجل المحبوسين احتياطياً :

وُسجل فيه بيانات جميع المحبوسين احتياطياً ، ويتضمن اسم المحبوس ورقم تسلسله وتاريخ ويوم وساعة دخوله ، ورقم البلاغ أو القضية والمستند القانوني للحبس ، وتاريخ ابتداء وانتهاء الحبس الموضح بالمستند ، ونوع القضية والإدارة الأمنية التابعة لها .

مادة (٣١)

يُفرج عن المحبوس قبل ظهر اليوم التالي لانتهاء العقوبة المحددة بأمر الإيداع.

مادة (٣٢)

لا يجوز لأي شخص دخول المؤسسة ، إلا إذا كان مخولاً بذلك بموجب القانون وبمقتضى تصريح من الضابط .