

Hausordnung für die Untersuchungsgefängnisse Solothurn und Olten

Verfügung des Departements des Innern vom 26. November 2007

Das Departement des Innern

gestützt auf § 16 des Gesetzes über den Vollzug von Freiheitsstrafen, Ersatzfreiheitsstrafen, gemeinnütziger Arbeit, therapeutischen Massnahmen und Verwahrung vom 3. März 1991 (Strafvollzugsgesetz¹⁾) und in Ergänzung zu § 48 Strafprozessordnung vom 7. Juni 1970²⁾

verfügt:

1. *Bestimmung der Untersuchungsgefängnisse*
Die Untersuchungsgefängnisse Solothurn und Olten dienen insbesondere zum Vollzug von Untersuchungshaft und kurzen Freiheitsstrafen für Frauen und Männer.
2. *Zweck der Hausordnung*
Die Hausordnung ergänzt die Bestimmungen über die Rechte und Pflichten der Insassen im Strafvollzugsgesetz, in der Strafvollzugsverordnung und in der Strafprozessordnung.
3. *Eintritt*
 - 3.1. Bargeld und Effekten werden beim Eintritt abgenommen und sachgemäss aufbewahrt. Es wird ein Effektenverzeichnis erstellt und über das Bargeld ein Insassenkonto geführt. Bei der Verwaltung kann ein Kontoauszug verlangt werden.
 - 3.2. Die Verwaltung entscheidet, welche Gegenstände und Waren in welcher Menge in die Zelle mitgenommen werden dürfen. Ein Merkblatt regelt die Einzelheiten. Alle Gegenstände und Waren werden vor der Übergabe an die Insassen mit der Röntgenanlage und von Hand kontrolliert.
4. *Einrichtung der Zelle*
 - 4.1. Der Insasse darf die Zelle in angemessener Weise mit eigenen Sachen ausstatten, soweit nicht Ordnung und Sicherheit beeinträchtigt werden.

¹⁾ BGS 331.11.

²⁾ BGS 321.1.

- 4.2. Räume, Einrichtungen und Gegenstände sind schonend zu behandeln. Die Wände dürfen weder beschriftet, bemalt, beklebt noch sonst wie verunreinigt werden. Die Insassen haften bei Beschädigungen, die über die ordentliche Abnutzung hinausgehen.
- 4.3. Die disziplinarische oder strafrechtliche Verfolgung vorsätzlicher Sachbeschädigung bleibt vorbehalten.
5. *Zellenordnung*
 - 5.1. Beim Eintritt werden 2 Leintücher und 2 Wolldecken oder 1 Duvet mit Anzug und 1 Fixleintuch abgegeben. Ferner erhält der Insasse 1 Kopfkissen mit Anzug sowie 1 Toiletten- und 1 Badetuch. Die Wäsche wird alle zwei Wochen gewechselt; die Wäschestücke sind einzeln zurückzugeben.
 - 5.2. Beim Ein- sowie beim Austritt wird die Zelle im Beisein des Insassen kontrolliert. Es wird ein Zellenkontrollblatt ausgefüllt, das vom Insassen und vom Personal unterschrieben wird.
 - 5.3. Der Insasse hat die Zelle nach den Anweisungen des Personals regelmässig sowie beim Austritt zu reinigen. Zellenkontrollen können jederzeit und unangemeldet erfolgen.
6. *Kleider / Wäsche*
 - 6.1. Der Insasse trägt in der Regel die eigenen Kleider und die eigene Leibwäsche.
 - 6.2. Der Insasse kann seine Kleider in der Regel im Untersuchungsgefängnis reinigen lassen. Die Einzelheiten der Kleiderwäsche regelt ein Merkblatt.
7. *Körperpflege*
 - 7.1. Jeder Insasse kann zweimal pro Woche duschen. Die Verwaltung setzt die Tage fest, an welchen geduscht werden kann.
 - 7.2. Gegen Bezahlung kann sich der Insasse innerhalb von 2 Monaten einmal die Haare schneiden lassen. Anmeldung beim Personal.
8. *Besuch*
 - 8.1. Pro Besuch sind in der Regel höchstens 4 Personen zugelassen. Die Besucher haben sich untereinander abzusprechen. Sie haben sich auszuweisen. Tiere sind vom Besuch ausgeschlossen.
 - 8.2. Die Verwaltung kann den Besuch mit Trennscheibe anordnen oder den Besuch abbrechen, wenn Ordnung oder Sicherheit beeinträchtigt sind, wenn Auflagen nicht beachtet werden oder wenn sich der Besuch nachteilig auf den Insassen auswirkt. In schweren Fällen kann die Verwaltung den Besuch für eine Dauer von höchstens 2 Monaten ausschliessen.
9. *Besuchszeiten*
 - 9.1. Jeder Insasse kann wöchentlich einen Besuch empfangen.

- 9.2. Besuchszeiten für Untersuchungs- und Strafgefangene im
Untersuchungsgefängnis Olten:
 Montag - Freitag 1400 - 1600 Uhr
 Sonntag 0900 - 1100 Uhr
Untersuchungsgefängnis Solothurn:
 täglich 0900 - 1100 Uhr
- 9.3. Für Halbgefangene ein Besuch pro Monat: Samstag 1400 - 1600 Uhr
- 9.4. In besonderen Fällen kann die Verwaltung auch einen Besuch ausserhalb der ordentlichen Zeiten zulassen.
10. *Pakete und Geschenke*
 Pakete und Geschenke werden kontrolliert. Pro Jahr sind 6 Pakete oder Geschenke zugelassen, die je höchstens 3 Kilo schwer sein dürfen. Für deren Inhalt gilt Ziffer 3.2. analog. Bei Missbräuchen sind Einschränkungen durch die Verwaltung möglich.
11. *Briefe*
 11.1. Ein- und ausgehende Briefe unterliegen der Kontrolle durch den zuständigen Richter, Staatsanwalt oder durch die Verwaltung. Ausgenommen ist die Korrespondenz mit Behörden oder mit Verteidigern. Bei Missbräuchen kann die Verwaltung Einschränkungen anordnen.
 11.2. Das Porto muss vom Insassen bezahlt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Verwaltung.
12. *Zeitungen und Zeitschriften*
 12.1. Tageszeitungen stehen in beschränkter Anzahl zur Verfügung. Sie können beim Personal verlangt werden.
 12.2. Der Insasse kann auf eigene Kosten weitere Zeitungen und Zeitschriften abonnieren. Der Insasse ist beim Austritt selbst für die Adressänderung verantwortlich. Eine Nachsendung erfolgt nicht.
13. *Benützung des Telefons*
 13.1. Der Insasse kann wöchentlich einmal während 5 Minuten gegen Bezahlung telefonieren.
 13.2. Eingehende Anrufe werden nur in dringenden Fällen (z.B. Todesfall, schwere Unglücksfälle oder Erkrankungen von Angehörigen) vermittelt.
 13.3. Untersuchungsgefangene dürfen nur mit richterlicher oder staatsanwaltschaftlicher Bewilligung telefonieren.
14. *Aufenthalt im Freien*
 Jeder Insasse kann sich grundsätzlich täglich 1 Stunde im Spazierhof aufhalten. Aus sicherheitstechnischen Gründen kann das Spazieren ausfallen. Den Zeitpunkt für den Spaziergang bestimmt das Personal.

15. *Medizinische Betreuung*
Der Insasse wird auf seinen Wunsch vom Gefängnisarzt oder auf behördliche Anordnung ärztlich behandelt. Es werden nur vom Arzt verordnete Medikamente abgegeben. Die Arztvisite findet einmal pro Woche statt. Die Anmeldung erfolgt beim Personal.
16. *Seelsorgerische Betreuung*
Der Insasse kann den Besuch des Seelsorgers verlangen und mit ihm ein unbeaufsichtigtes Gespräch führen. Die Anmeldung erfolgt beim Personal.
17. *Soziale Betreuung*
Für persönliche Belange (Familie, Finanzen, Wohnen, Versicherung, Therapien etc.) führt die Bewährungshilfe 1-mal pro Woche eine Sprechstunde durch. Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit einem Formular, das beim Personal verlangt werden kann.
18. *Verteidigung*
 - 18.1. Besuche der Verteidigung sind in der Regel nach Voranmeldung von Montag - Freitag
(0800 - 1100 sowie 1330 - 1700 Uhr) möglich. Ausnahmen in Absprache mit der Verwaltung.
 - 18.2. Beim Personal kann eine Anwaltsliste verlangt werden.
19. *Selbstbeschäftigung*
Untersuchungsgefangene können sich in der Zelle selbst beschäftigen, soweit Ordnung und Sicherheit dabei gewährleistet bleiben und andere Insassen nicht beeinträchtigt werden.
20. *Arbeit*
 - 20.1. Der Untersuchungsgefangene kann freiwillige Arbeit leisten, soweit ihm solche von der Verwaltung zugewiesen werden kann. Kann er in den vorzeitigen Strafvollzug übertreten, so ist er, wie die übrigen Gefangenen im Strafvollzug, verpflichtet, Arbeit zu leisten, soweit die Verwaltung solche zuweisen kann.
 - 20.2. Die Verwaltung setzt die Arbeitszeiten fest und richtet eine angemessene Entschädigung aus.
21. *Einkäufe / Kiosk*
Es kann wöchentlich einmal eingekauft werden. Der Einkaufsbetrag und das Warenangebot sind limitiert. Einkäufe können nur gegen schriftliche Bestellung sowie Bezahlung getätigt werden.
22. *Elektronische Bild- und Tonwiedergabegeräte*
 - 22.1. Es steht eine hauseigene Radioempfangsanlage zur Verfügung. TV-Geräte können gemietet werden.
 - 22.2. Eigene Bild- und Tonwiedergabegeräte sind nur gemäss Vorgaben und mit Bewilligung der Verwaltung zugelassen.

23. *Disziplin*

- 23.1. Die Insassen haben sich an die Hausordnung zu halten und die Weisungen der Verwaltung und des Personals zu befolgen. Widerhandlungen können von der Verwaltung disziplinarisch bestraft werden.
- 23.2. Als Disziplinarartatbestände gelten insbesondere:
- Flucht oder Fluchtversuch;
 - verspätete Rückkehr bei Halbgefangenschaft;
 - Störung des Gefängnisbetriebs (z.B. durch ständiges Rufen oder Klopfen);
 - Arbeitsverweigerung durch Insassen, die zur Arbeit verpflichtet sind;
 - vorsätzliche Beschädigung von Einrichtungen oder Sachen des Untersuchungsgefängnisses;
 - Drohungen, Beschimpfungen oder Tätlichkeiten aller Art gegen das Personal oder gegen andere Insassen;
 - Missbrauch von Kontakten mit anderen Insassen oder mit der Aussenwelt;
 - Einführen von oder Handeln mit Suchtmitteln oder Medikamenten sowie deren Missbrauch;
 - Nichteinhalten der Urlaubsregelung.
- 23.3. Bei Verdacht auf strafbares Verhalten oder auf Disziplinarvergehen, kann die Verwaltung unangemeldet jederzeit Kontrollen, Durchsuchungen oder Urinproben anordnen.

24. *Disziplinarstrafen*

- 24.1. Die Verwaltung kann folgende Disziplinarstrafen aussprechen:
- Verweis;
 - zeitweiser Entzug oder Beschränkung der Verfügung über Geldmittel, der Freizeitbeschäftigung oder der Aussenkontakte;
 - Busse;
 - Arrest als eine zusätzliche Freiheitsbeschränkung.
- 24.2. Art und Mass der Disziplinarstrafen sind nach dem Verschulden zu bestimmen. Beweggründe, persönliche Verhältnisse und das Verhalten im Gefängnis sind zu berücksichtigen.

25. *Beschwerden*

- 25.1. Gegen Anordnungen des Personals kann sich der Insasse an die Verwaltung wenden.
- 25.2. Gegen Verfügungen der Verwaltung kann innert 10 Tagen beim Departement des Innern, Amt für öffentliche Sicherheit, 4509 Solothurn, schriftlich und begründet Beschwerde eingereicht werden.

331.17

26. *Austritt*

- 26.1 Bei der Entlassung aus dem Untersuchungsgefängnis werden die aufbewahrten Effekten und das Bargeld gegen Empfangsbcheinigung ausgehändigt. Ausgenommen sind beschlagnahmte Gegenstände.
- 26.2. Das Guthaben für geleistete Arbeit wird ausbezahlt. Wird der Austretende in eine andere Institution eingewiesen, wird das Guthaben mitgegeben oder seinem Konto bei dieser Anstalt überwiesen.
- 26.3. Gegenstände, die nicht sofort mitgenommen werden können, müssen spätestens innert 1 Monat abgeholt werden. Ansonsten erfolgt ohne Rücksprache deren Entsorgung oder Verwertung durch die Verwaltung. Ein allfälliger Erlös fällt in die Staatskasse. Der Insasse hat beim Austritt eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterschreiben.

27. *Inkrafttreten*

Diese Hausordnung tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

Publiziert im Amtsblatt vom 14. Dezember 2007.