

La admisión & Guía de Orientación

La Institución baja de la Seguridad Correccional Allenwood, Pennsylvania

La Tabla 02/10/2009 revisada del Contenido

Introducción 2 Direcciones y Direcciones 2 Avisan con la Comunidad (visiting/mail/telephone) 3 Toma, Clasificación, y el Equipo de Unidad 7 Función General de la Unidad Provee 7 auto Mejora Programa 7 Preso Libera 8 Tareas de Trabajo, Informes de Trabajo, y Desempeño Pagan 8 Vida Diaria de Preso (ropa cambio/comisario/peluquero) 8 Procedimientos de Custodia y introducción Seguridad 9 Programas y Atienden a 10 Industrias Federales de Prisión 10 Servicios de Preso 11 Departamento 11 Comunidad Seguridad 12 Alimento Atiende a 12La recreación 13 Psicología 14 Servicios Religiosos 14 Servicios de la Salud 16 Facilidades 18 Consiguen acceso a a Servicios Legales (Notario Público) 18 Resolución del Problema 19 Procedimientos Disciplinarios 20 Derechos de Preso y Responsabilidades 21 Escala de la Severidad de la Disciplina/Prohibido Actúa 22 Leyes/la Seguridad de la Institución de Realizar de Acciones de Tribunal a 31 Preso Sistema Electrónico de Messaging (TRULINCS) 31 Bienvenida de Introducción a la Institución Baja de la Seguridad (LSCI) Correccional, ALLENWOOD, Pennsylvania. LSCI Allenwood forma parte del Complejo Federal de Correccional (FCC), por lo tanto la mayor parte de las normas y programar serán sólidos a través del complejo.

Esta Guía de la Información del Preso se proporciona para ayudarlo a entender la operación de esta institución, la Oficina de Prisiones (BOP), y de nuestras normas y los procedimientos.

La materia en esta Guía proporcionará ayuda en la comprensión lo que usted estará encontrando cuándo entrar la prisión, y optimistamente lo ayuda en su ajuste exitoso a la vida en esta facilidad. Adicionalmente, esta guía puede servir como un recurso cercano de información que usted puede necesitar a través de su incarceration. Si usted sabe de ninguna razón que usted no puede funcionar en esta institución, usted debe informar inmediatamente el personal.

Este folleto no se diseña para contestar todas sus preguntas; por lo tanto, usted es alentado a dirigir sus preguntas adicionales a su Consejero, a Director de Caso, a Director de Unidad, o a Oficial de Unidad, que puede explicar además las normas y los procedimientos a usted. Usted es alentado también suplementar esta información con el conocimiento obtenido por leer la Institución Suplementos (las normas de LSCI Allenwood) y las Declaraciones del Programa (las normas de BOP) disponible en la Biblioteca de la Ley.

Yo lo alento a leer y revisar esta guía y para tomar parte en todo el programar disponible en esta facilidad. Esto lo ayudará a tener una transición lisa en un ambiente estructurado.

Encargado, LSCI Allenwood

Las DIRECCIONES: LSCI, ALLENWOOD la Institución Baja de la Seguridad Correccional, Allenwood P. O. Encajone 1000 Venado Blanco, 17887-1000 de PA

Incluya su Unidad, el Nombre, y el Registro Numeran la OFICINA DE la APLICACION P de la INMIGRACION Y la ADUANA. O. Encajone 209 Venado Blanco, PA 17887

La OFICINA REGIONAL los EE.UU. Regionales del noreste de la Oficina. La Casa de la aduana, 2 séptimo de Piso y Calles de Castaña Filadelfia, PA 19106 EE.UU. PONGA EN LIBERTAD CONDICIONAL los EE.UU. de la COMISION. Ponga en libertad condicional la Comisión 5550 Caza de Bulevar de Amistad Chevy, MD 20815

La OFICINA CENTRAL - la OFICINA DE Director de PRISIONES, la Oficina de Prisiones 320 Primero Calle, N. W. Washington, DC 20534 EE.UU. de ABOGADO de PERDON. Perdona a Abogado 1 N. El parque Construyendo 440 Bulevar de la Amistad Bethesda, Maryland 20014

Las direcciones: La Institución (LSCI) Baja de la Seguridad Correccional Allenwood, se localiza directamente de Carretera 15, once (11) sur de millas de Williamsport, de PA, y de doce (12) norte de millas de Lewisburg, PA. Si usted llega vía NOSOTROS Interestatal 80, toma la salida (210B del norte), (la salida 30B vieja), a la carretera 15 y procede al norte aproximadamente cinco (5) millas. La institución está en la izquierda en la luz del tráfico.

El área es atendida a por el Williamsport/Aeropuerto de Condado de Lycoming, Montoursville, PA (326-2011) y de Autobús Continental de Trailways (326-1511 Líneas). El servicio de Amtrack está disponible en Harrisburg, PA, aproximadamente 70 millas al sur. El servicio local del taxi está disponible en 322-2222.

AVISE CON LA COMUNIDAD Y el PUBLICO

El preso que Visita: Presos son alentados a tener las visitas para mantener corbatas de familia y comunidad. Las horas visitantes son 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde. El viernes por domingo, y por las Vacaciones Federales. Es la responsabilidad de preso de avisar a sus visitantes prospectivos de las horas visitantes y mandar una copia de las regulaciones que gobiernan visitante.

LSCI Allenwood utilizan el sistema del punto para visitar. Los presos serán proporcionados un suma de doce (12) puntos para la oportunidad de visitar cada mes de calendario. Los puntos usados serán dependientes sobre cuál día que la visita ocurre. Dos (2) puntos se usarán para cada visita de día de fin de semana, uno (1) señala usado para visitas (viernes) normales de día laborable, y las visitas Federales de la Vacación serán dos (2) puntos.

Los Presos nuevos serán responsables de obtener formas que visitan de su Consejero de Correccional y enviarlos a cada visitante prospectivo. El visitante prospectivo debe volver las formas directamente al Consejero de Correccional. Un cheque se completará en todos visitantes para incluir a miembros inmediatos de familia para ser colocados antes sobre la lista visitante aprobada. La lista será compilada por el Consejero de Correccional después que verificar que todo listó a personas son aceptables. Los parientes y los amigos pueden ser aprobados después que ciertos cheques se hacen. Los pedidos para la aprobación para estos visitantes adicionales deben ser hechos al Consejero por lo menos cuatro semanas por adelantado de la visita destinada.

Los presos remanentes serán limitados a la familia inmediata en su es la lista visitante. Las visitas especiales se dirigirán vía Pedidos de Preso para Proveer "Policía Fuera" a su Director de la Unidad. Los presos albergaron en la Unidad Especial de Envoltura será permitido a cuatro (4) visitantes y sólo es permitido visitar para un suma de dos (2) horas del tiempo que el preso llega en la Habitación Visitante. Todo visita comenzará y finalizará en la Habitación Visitante. Besar, abrazar, y el apretón de manos se permiten sólo en llegada y salida.

Los presos deben ser vestidos apropiadamente ser confesado en orden la Habitación Visitante. La ropa debe ser ordenada y limpia. Las camisas caqui, pantalones caqui, camiseta e institución blancas zapatos publicados de trabajo son los únicos trajes (con la excepción de presos en la Unidad Especial de Envoltura) autorizado para el uso en la habitación visitante. Los únicos artículos que un preso puede tener en su posesión cuando entrar o partir la Habitación Visitante es un peine, la banda de la boda, lentes de prescripción y medalla religiosa. Los visitantes también deben ser vestidos apropiadamente, esto se dirige en la información Visitante de la Habitación para el preso para enviar a visitantes. Las copias están disponibles del Consejero de Correccional. Los presos no son permitidos cambiar artículos con visitantes en la Habitación Visitante ni retener para traer en la institución cualquiera acuña o los artículos comprados en la Habitación Visitante.

Identificación se requiere para visitantes. La forma autorizada de identificación es un Estado oficial o documento Federalmente publicado de identificación con la fotografía de visitante y firma tal como: la Licencia válida de Conductor de Estado con fotografía, pasaporte actual con fotografía, o con Tarjeta Extranjera de Identificación con fotografía. Los Certificados del nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas sin identificación apropiada o que han expirado identificación no se permitirá

visitar.

Los visitantes serán con sujeción a una búsqueda de sus pertenencias y se seleccionarán con un detector de metal. Las bolsas de visitantes, carteras de abogados, etc. se buscará también. Otro reglamento personal que pertenece a visitantes debe ser cerrado en el vehículo de visitante. Los visitantes son permitidos traer una cantidad razonable de dinero en la Habitación Visitante para comprar artículos de las máquinas que venden. Se sugiere fuertemente esto está en la forma de monedas como papel moneda no trabaja en las máquinas que venden proporcionado. El Suplemento institucional, las Regulaciones Visitantes, la Fijación #1 es específico para la lista de artículos autorizados que un visitante puede traer en la Habitación Visitante. Los presos no son permitidos recibir ningún tipo de dinero ni giro para su cuenta de comisario mientras en la Habitación Visitante. Los visitantes que son incapaces de limpiar la caminata por el detector de metal se negará la entrada. Si un visitante tiene una condición médica que causará ellos no limpiar la caminata por el detector de metal, la documentación médica se requerirá y un detector tenido de mano de metal se utilizará.

La emergencia Visita: en caso de que donde un preso diga en serio enfermo, el miembro de preso y/o familia puede solicitar una visita especial por el Equipo de la Unidad de presos. Esta visita será aprobada por el Encargado y supervisado según pautas establecidas por el Capitán. Deba la emergencia médica implica a un miembro de la familia, el miembro de la familia y/o el preso pueden solicitar también una visita especial por el Equipo de la Unidad de presos, sin embargo una investigación completa se completará antes de cualquier pedido para visitar durante ninguno días visitantes serán adelantados al Encargado para la aprobación. Si un miembro de la familia tiene una familia la emergencia médica, ellos pueden avisar la institución en (570) 547-1990.

Los DIAS VISITANTES: VIERNES AL DOMINGO Y VACACIONES FEDERALES (8:00 ES - 3:00 P.M.)

La INFORMACION del VISITANTE

1. La Institución (LSCI) Baja de la Seguridad Correccional Allenwood, se localiza directamente de Carretera 15, once (11) sur de millas de Williamsport, de PA, y de doce (12) norte de millas de Lewisburg, PA. Si usted llega vía NOSOTROS Interestatal 80, toma la salida (210B del norte), (la salida 30B vieja), a la carretera 15 y procede al norte aproximadamente cinco (5) millas. La institución está en la izquierda en la luz del tráfico.

2. Todas personas autorizaron para visitar en esta facilidad debe permanecer por toda institución gobierna. Ninguna PERSONA PUEDE VISITAR A MENOS QUE EL/ELLA HAYA SIDO APROBADA POR ADELANTADO Y DOCUMENTADO COMO VISITANTES EN EL PRESO son la LISTA VISITANTE. UN PRESO es la LISTA VISITANTE no ES INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO CUALQUIERA LLAMA PERTENECIENDO A UNA LISTA VISITANTE no se PUEDE CONTESTAR. Todos visitantes deben llevar el retrato identificación (tal como una Licencia válida de Conductor, pasaporte actual con foto, tarjeta extranjera de identificación con foto) ser confesado en orden la Habitación Visitante. Una forma autorizada de identificación es un documento con la fotografía de visitante y firma.

3. Los niños bajo dieciséis (16) años de la edad acompañada de un padre o el guardián adultos. Los niños dieciséis (16) años de la edad y sobre debe llenar una forma de visitantes y lo tiene mandó al Consejero respectivo. El número de visitantes que un preso puede visitar es limitado a cinco. Los niños que son dos años de la edad y bajo no será abarcado en el suma de cinco visitantes. Cada niño sobre la edad de dos será considerado como uno de cinco visitantes autorizados. La concesión de más de cinco visitantes requieren la aprobación previa de su Director respectivo de la Unidad. Los adultos mantendrán el control de sus niños siempre.

4. Los sandwiches, los refrescos y las dulces están disponibles de vender máquinas en la Habitación Visitante. El alimento o las bebidas no se permitirán ser introducido de fuera de la institución. Los visitantes pueden comprar alimento para el preso, pero nunca pueden dar el dinero de preso.

5. Los visitantes no son permitidos traer ningún tipo del equipo fotográfico en el motivo de la institución.

6. Las bolsas grandes de bolsas o carga no se permiten dentro de la institución. Sólo una bolsa clara pequeña de cambio se autoriza.
7. Los artículos admisibles del bebé son como seguir: 3 pañales, 2 botellas plásticas de bebé conteniendo fórmula 3/4 repleta, 1 frasco plástico sellado de alimento de bebé, 1 botella plástica vacía de bebé, 1 plástico sirve cuchara, 1 bolsa plástica, clara y pequeña de la carga para el contenido, 1 bebé plástico de contener de bolsa de ziploc enjuga.
8. Los juegos o los juguetes no se permitirán en el área visitante. Las cassettes videas estarán disponibles en la institución para niños que ven. Los periódico, las revistas, recortes, las fotos, etc. no se permitirá. Ningún maquillaje dentro de la institución en cualquier vez.
9. Esto es un humo liberta la facilidad, por lo tanto, los visitantes no son autorizados para traer cualquier productos de tabaco en la institución ni la habitación visitante.
10. TODOS visitantes serán vestidos en una manera apropiada y en el sabor bueno. Usted entra un CORRECTIONAL que PONE, y esto es un requisito. Cualquier visitante que llega provocativamente vestido, será negado el privilegio de visitante. Los presos informarán a visitantes antes de visitante, esa ropa debe ser apropiada para una institución que pone y no debe demostrar la falta de respeto a otros que pueden ser presentes en la habitación visitante. Todos visitantes deben ser ataviados completamente, inclusive zapatos. Los visitantes deberán refrenar de llevar ropa que revela o sugestivo. Los calzones, los vestidos o las faldas que revelan ninguna parte de la área de la nalgas o el horquilla, ven por blusas/vestidos, las cimas de cabestro, las cimas de diafragma, las cimas de strapless/vestidos y ropa de estilo de spandex no se permitirán. Casco religioso se puede llevar. Sin embargo, todo casco se buscará entrando antes de la Habitación Visitante. Ningún handwear se permite a menos que el handwear sea religioso. Los visitantes son permitidos llevar gris coloró el uso del sudor. Los visitantes no serán permitidos llevar una combinación de pantalones y camisas que se parecen el tela de uniforme coloró el uniforme de preso.
11. HAGA EN NINGUN CONCEPTO a UN VISITANTE SEA PERMITIDO VISITAR A MENOS QUE ELLOS HAYAN LIMPIADO EL DETECTOR de METAL. El metal de contener de Undergarments (yo. E. bajo sostén de alambre) podría activar el detector de metal y puede necesitar ser quitado, SIN EMBARGO UNDERGARMENTS se REQUIERE PARA la ADMISION. Los platos del metal de tener de personas o artefactos de prosthetic deben haber escrito la documentación de un doctor.
12. Los visitantes prospectivos del preso azar serán probados usar el Ion escudriña máquina (el Descubrimiento de la Droga), localizado en el vestíbulo anterior. Resultados positivos de la prueba tendrán como resultado la negación de visita.
13. Una vez que un visitante ha sido verificado en la institución, ellos no serán permitidos volver a su automóvil ni salir el área visitante. Si esto ocurre, la visita se terminará.
14. Los visitantes no serán permitidos llevar los fracasos del golpe.
15. LA HABITACION VISITANTE ES UN LUGAR Y los NIÑOS PUBLICO SON NORMALMENTE PRESENTE. USTED ES ESPERADO CONducIRse POR CONSIGUIENTE. EI APRETON DE MANOS, ABRAZAR Y BESAR se PERMITEN COMUNMENTE DENTRO DEL SALTA DE el SABOR BUENO Y SOLO EN EL PRINCIPIO Y FIN DE LA VISITA. La CONDUCTA CREIDA INADECUADA TENDRA COMO RESULTADO la TERMINACION INMEDIATA DE LA VISITA, Y DE la PERDIDA POSIBLE DE VISITAS FUTURAS. ¡Ningunas EXCEPCIONES!

La CORRESPONDENCIA del PRESO: Presos son permitidos corresponder con el público, miembros de familia y otros sin la aprobación previa o la conservación de una lista de la correspondencia. El correo general saliente de la correspondencia se coloca

en buzones localizados en las Unidades de Envoltura. El correo saliente "especial" (la entrega legal, certificada y especial, registrado) será mano llevada por el preso a la oficina de la Administración (ISMO) de Sistemas de Preso, el lunes por viernes, entre 7:30 de la mañana y 7:45 de la mañana y es entregado a un miembro del personal de la Habitación del Correo. Todos presos que trabajan durante estos tiempo necesitan obtener el permiso de su supervisor y debe mostrar identificación apropiada para enviar la habitación el personal. Todo correo saliente en LSCI, Allenwood se puede sellar de acuerdo con los privilegios abiertos de la correspondencia de la Oficina. El sobre saliente debe tener el nombre de preso, el Número de Matrícula, la Institución Baja de la Seguridad Correccional, la unidad, y dirección du remitente en el rincón izquierdo superior de mano. El correo sin estos artículos se volverá.

Los presos deben asumir responsabilidad para el contenido de todas sus cartas. Las amenazas de contener de correspondencia, la extorsión, etc., puede tener como resultado la prosecución para la infracción de leyes Federales.

La Correspondencia entrante, Primero Correo de Clase, los periódico, y las revistas se distribuirán lunes por viernes (menos vacaciones) por el Oficial Nocturno del Reloj en cada Unidad de Envoltura después del Oficial 4:30 DE LA TARDE. El conde es "claro". El Correo legal y Especial será entregado por el personal de la Unidad tan pronto como sea posible después que se recibe. El número de cartas entrantes que un preso puede recibir no se limitará a menos que el número recibirá coloca un carga desrazonable en la institución.

Los presos deberán avisar esos escribir a ellos poner el Número de Matrícula de preso y nombre de Unidad que Albergan en el sobre para ayudar la entrega pronta del correo.

La Oficina de presos de permisos de Prisiones para abonarse a y para recibir las publicaciones sin la aprobación previa. La "publicación" del término significa un libro, solo asunto de una revista o el periódico, o de las materias dirigidas a un preso específico, tal como anunciando los folletos, los aviadores, y los catálogos. Un preso puede recibir las publicaciones suaves de la cubierta (los libros de libro en rústica, etc.) de cualquier fuente. La acumulación de publicaciones será limitada a 3 revistas, a 5 libros, y a 2 periódico.

El Encargado rechazará una publicación si se determina a ser perjudicial a la seguridad, la orden o la disciplina buenas de la institución, o si lo quizás facilite la actividad criminal. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Encargado incluyen, pero no son limitadas a, las publicaciones que reúnen uno de los criterios siguientes:

*Representa o describe los procedimientos para la construcción o el uso de armas, de la munición, de las bombas, o de artefactos incendiarios. *Representa, alenta, o describe los métodos del escape de facilidades de correccional, o contiene cianotipos, los dibujos, o las descripciones semejantes de la Oficina de instituciones de Prisiones. *Representa o describe los procedimientos para el hacer de bebidas alcoholicas o el fabrica de drogas. *Se escribe en el código. *Representa, describe, o alenta las actividades que pueden dirigir al uso de interrupción física de violencia o grupo. *Alenta o instruye en la comisión de la actividad criminal. *Es la materia sexualmente explícita que por su naturaleza o contenido coloca una amenaza a la seguridad, a la orden buena, o a la disciplina de la institución.

El "Correo especial" es una categoría de la correspondencia que incluye la correspondencia a: Presidente y Vicepresidente de los estados unidos, los EE.UU. El departamento de la Justicia (inclusive la Oficina de Prisiones), los EE.UU. Las Oficinas de abogados, el Cirujano General, los EE.UU. El Servicio público de la Salud, el Secretario del Ejército, de la Armada, o de la Fuerza aérea, los EE.UU. Los tribunales, los EE.UU. Los Oficiales de la libertad condicional, los Miembros de EE.UU. El congreso, las Embajadas y los consulados, los Gobernadores, Ministro de justicia de Estado, Abogados que Procesan, los Directores de Departamentos de Estado de Correcciones, Miembros de una comisión de Libertad Condicional de Estado, Legisladores de Estado, los Tribunales del Estado, Oficiales de Libertad Condicional de Estado, otro Federal y oficiales de aplicación de ley de Estado, los abogados y los representantes de los medios de noticias.

El Correo especial incluye también el correo recibido del Presidente de lo Siguiente: y el Vicepresidente de los estados unidos, los Abogados, los Miembros de EE.UU. El congreso, las Embajadas y los Consulados, los EE.UU. El departamento de la Justicia (excluir la Oficina de Prisiones), otros oficiales Federales de la aplicación de la ley, los EE.UU. Los abogados, Ministro de justicia de Estado,

Abogados que Procesan, los Gobernadores, los EE.UU. Los Tribunales de tribunales y Estado.

Usted será notificado por el personal del Equipo de la Unidad que usted tiene el Correo y la necesidad Especiales para informar a la puerta de la Oficina de Registros de Preso en 12:30 de la tarde. El miembro designado del personal abrirá su Correo Especial entrante en su presencia. Los artículos se verificarán para el contrabando físico y para la salvedad el Correo como Especial; la correspondencia no se leerá ni copió si el emisor se ha identificado exactamente/ella misma en el sobre y la frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "el CORREO ESPECIAL SOLO SER ABIERTO EN LA PRESENCIA DEL PRESO". Sin identificación adecuada el Correo como Especial, el personal puede tratar el correo la correspondencia como general. En este caso, el correo se puede abrir, leer, e inspeccionado.

Un preso puede escribir por procedimientos Especiales de Correo a representantes de los medios de noticias si especificado por el nombre o el título. El preso no puede recibir la compensación ni nada de valor para la correspondencia con los medios de noticias. El preso no puede actuar como a un periodista, publicar bajo un nombre del autor con título, ni conducir un negocio ni la profesión mientras en la Oficina de la custodia de Prisiones. Los representantes de los medios de noticias pueden iniciar la correspondencia con un preso. La correspondencia de un representante de los medios de noticias se abrirá, será inspeccionada para el contrabando, para la salvedad como correspondencia de medios, y para el contenido que es probable de promover a o contrario ilegal de la actividad o el conducto a regulaciones.

Un preso puede ser permitido corresponder con un preso limitado en otro penal o la institución de correctional. Esto se permite si el otro preso es o un miembro de la familia inmediata, o es el partido en una acción legal (o el testigo) en que ambos partidos son implicados. Las limitaciones adicionales siguientes aplican:

*Tal correspondencia siempre se puede inspeccionar y leer por el personal en el mandar e instituciones recipientes.

*El Supervisor/Encargado en ambas instituciones debe aprobar previamente la correspondencia. Los Directores de la unidad pueden aprobar los privilegios de la correspondencia entre presos en facilidades federales. *El Pedido de preso para Proveer "Policía Fuera" sometido por el Equipo de la Unidad y la aprobación confirmada por el Encargado antes de correspondiente.

El rechazo de la Correspondencia - El Encargado puede rechazar la correspondencia mandada por o a un preso si se determina a ser perjudicial a la seguridad, a la orden buena, o a la disciplina de la institución, a la protección del público, o si quizás facilite la actividad criminal. Los ejemplos incluyen:

La cuestión que es no mailable bajo la ley o regulaciones postales.

La información de complot de escape, los planes para cometer las actividades ilegales, la materia sexualmente explícita, o violar las órdenes de la institución.

La dirección de un negocio de preso (prohibido actúa 408). Un preso no puede dirigir un negocio mientras limitó. Esto hace no, sin embargo, prohíbe la correspondencia necesaria para habilitar a un preso a proteger la propiedad ni los fondos que eran legítimamente su está en el tiempo de su compromiso. Así, por ejemplo, un preso puede corresponder acerca de refinanciar una hipoteca para su hogar o papeles de seguro de signo; sin embargo, el preso no puede operar (por ejemplo) un negocio de la hipoteca o el seguro mientras limitó en la institución.

El Encargado dará nota escrita al emisor con respecto al rechazo del correo y las razones para el rechazo. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El preso será notificado también del rechazo de la correspondencia y las razones para lo. El preso tiene también el derecho de apelar el rechazo. El Encargado se referirá la apelación a un oficial designado de otra manera que el uno que rechazó originalmente la correspondencia. La correspondencia rechazada será vuelta comúnmente al emisor.

Enviar de la Propiedad de Preso - tener artículos personales enviados fuera de la institución que el preso avisará a su Consejero respectivo. Los presos que desean tener artículos personales enviados en la institución mandarán un Pedido de Preso a Proveer "Policía Fuera" al jefe de departamento responsable del artículo solicitado como seguir:

El Director de la unidad/Encargado (P) Asociado - Administrador de Servicios de Salud de Ropa de Liberación - zapatos ortopédicos, apoyos de arco, lentes de prescripción, artefactos de prosthetic, y Capellán de ayudas que oye - las bandas de la boda (presos casados pueden ser permitidos tener su banda de la boda tan largo como lo es una banda simple que contiene no piedras), las materias religiosas, (yo. E. alfombra de oración, kufi, el crucifijo)

Encargado asociado (los Programas/las Operaciones) - artículo o artículos dudosos no cubrieron en las otras categorías se someterá al Encargado Asociado apropiado para una decisión.

El jefe de departamento informará al preso de la decisión. Si el pedido se aprueba, el jefe de departamento completará la forma apropiada de la autorización. El Oficial de la Habitación del Correo no aceptará ningún artículo ni el paquete para la entrega a menos que esta forma de la aprobación estará en el archivo.

El cambio de la Dirección/Adelantar del Correo - La Oficina de Registros proporcionará a presos con el cambio de tarjetas de dirección requeridas por los EE.UU. El Servicio postal. Estas tarjetas son dadas a presos que son liberadas o son transferidas para notificar correspondientes de un cambio en la dirección. Una Oficina del cambio de Prisiones de forma de dirección será completada también por el preso sobre su salida y adelantado a la Habitación del Correo de la institución. Esta forma se mantendrá allí por un período de 30 días para propósitos de adelantar todo correo general (opuesto al Correo Especial, que se adelantará todavía después 30 días). Algún correo general recibió después que 30 días serán vueltos al emisor.

Certificado/el Correo registrado - Presos que desean de usar el correo certificados, registrados o asegurados puede hacer así, los métodos con sujeción a que manejan establecido en nuestra institución. Un preso no puede ser proporcionado los servicios tal como expresan el correo, los servicios privados de portador, el BACALAO, o reunir de sello mientras limitó.

Los TELEFONOS del PRESO: hay cuatro (4) teléfonos en cada lado de las Unidades de Envoltura para el uso de preso. Las llamadas se harán usando el Preso de Fideicomisos Sistema (SU) Telefónico como referenced abajo. Ninguna llamadas de terceros ni tarjeta de crédito se pueden hacer en estas líneas.

1. Sobre la llegada en LSCI Allenwood, una SU cuenta se crea para cada preso. 2. Cada preso recibirá un Código (PAC) del Acceso de Teléfono e instrucciones de llamar de preso. Este PAC no deberá ser dado a cualquier otro preso. 3. Una forma Telefónica del Pedido del Número se puede obtener por el Consejero de la Unidad. Los números del teléfono se aprueban por el Equipo de la Unidad. El preso es permitido tener 30 números en su lista. La necesidad de números para se ser sometida para tanto para las llamadas de reunir como débito. Las necesidades de la forma para ser llenadas completamente con en todos los aspectos nombres y una dirección del partido para se llamar. En los casos donde hay los números telefónicos en residencias donde más que una persona (familia) puede estar viviendo, requerimos la lista telefónica a identificar los nombres de todos individuos quien el preso desea para hablar a. 4. Una voz que registra anunciará eso "Esta llamada es de una Prisión Federal" a principios de la llamada telefónica así como también a través de la duración de la llamada. El individuo numera así como también las instrucciones de preso se pueden programar en el español o el inglés. Si el español es el idioma preferido que esto necesita de ser expresado en la forma Telefónica del Pedido. 5. Los números del teléfono que se prohíben por la Declaración de la Norma 5264.06, las Regulaciones Telefónicas para Presos, son como seguir: 1. 800 B. 888 C. 900 D. 976 E. números de acceso de tarjeta de Crédito F. Los terceros Llamam G. Ninguna llamada para telefonar los números que los gastos verdaderos no se pueden descontar directamente de la cuenta de preso, reunir las llamadas que excluyen. 6. Los hoteles del llamamiento y moteles se prohíben por Suplemento de Institución de LSCI Allenwood 5264.06. 7. Sobre la aprobación del Equipo de la Unidad, el número (s) se programa en una cuenta de preso. 8. Sobre el recibo de un PAC #, el preso será capaz de transferir los fondos de su comisario justifican su cuenta de Trufone. Esto es una una transacción de la manera. Los fondos no se pueden transferir de la espalda de cuenta de Trufone en la cuenta de Comisario. Un preso puede preguntar acerca de su Trufone/Comisario da cuenta vez de 5 por día y compra Trufone acredita 2 vez por día después de lunes 4:30PM por viernes y sábado y por el domingo de 6:00AM por 11:30PM. Esta cuenta puede ser verificada llamando 118. 9. Para usar el Trufone, el preso entra el teléfono numera él desea de llamar, esperar el tono, y entra su PAC. El debe tener por lo menos 1 valor diminuto de dinero en su cuenta para completar un dirige la llamada llamada. 10. Los

cambios para telefonar las listas se permiten un tiempo por mes. 11. Hay un límite de 300 minutos por mes por preso. Los presos deben regular el número de las llamadas que ellos hacen para mantener corbatas a través del mes. El 300 lote diminuto repondrá durante el mes en el mismo horario como el Comisario el límite que gasta re validación. 12. Hay una 30 demora diminuta de tiempo entre llamadas completadas. Si la llamada telefónica dura 3 minutos o 15 minutos, la demora de tiempo entre hacer las llamadas son 30 minutos. 13. Las llamadas del teléfono son aceptadas por el llamó el partido simplemente llamar 5. Ellos tienen también una elección para negar todo futuro llama hecho a su número telefónico llamando 77. 14.

El inglés y el español son las alternativas del único idioma. Si las llamadas son hechas a alguien que no entiende cualquiera de estos idiomas, el preso es responsable informar a la persona para ser llamada en su idioma a cómo aceptar una llamada telefónica escribiéndolos una carta si necesario. Los teléfonos deberán ser usados para propósitos lícitos sólo. Las amenazas, la extorsión, etc. puede tener como resultado la prosecución. Todo preso telefona son controlar y registrar con sujeción a. Los presos deben avisar a su Director de la Unidad para arreglar una llamada de abogado de unmonitored. Se espera que cada preso maneje sus llamadas en tal manera que permitirá el uso igual de los teléfonos por todos presos. Los teléfonos no se usarán para conducir un negocio. Los presos no son permitidos usar los teléfonos durante sus horas del trabajo.

Los presos en la Segregación Disciplinaria y la Detención Administrativa pueden hacer un número limitado de llamadas. Las llamadas del teléfono por presos en la Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria serán colocadas por la utilización del Trufone. Los presos en la Detención Administrativa/la Segregación Disciplinaria se permitirá uno (1) llamada social cada treinta (30) días después que para ser limitado a esta posición. Los presos que están en la restricción telefónica no serán permitidos utilizar el sistema de Trufone hasta que las sanciones se completen.

TRULINCS: Fideicomiso Sistema de computadora Limitado de Preso proporciona a presos con un medios alternativos de comunicación escrita con el público. El uso de Trulincs es un privilegio; por lo tanto, el Encargado o un representante autorizado pueden limitar o pueden negar el privilegio de presos particulares. Los presos que son excluidos de participar son notificados de la razón (s) específica a escribir. Los presos son requeridos a completar y firmar un "el Acuerdo de Preso para la Participación" forma para usar la porción electrónica de messaging del programa. Los presos pueden sólo cambio los mensajes electrónicos con personas en la comunidad que ha aceptado el pedido de preso para comunicar. Los presos no pueden cambiar los mensajes electrónicos con contactos no autorizados incluyendo, pero no limitados a, las víctimas, los testigos, otras personas conectadas con la historia criminal de preso, y con oficiales de aplicación de ley, los contratistas, o los voluntarios. El uso del preso del programa en la infracción de los procedimientos sujeta al preso a la acción disciplinaria o la prosecución criminal.

Todos presos en general población es requerida a colocar una etiqueta engendrada de TRULINCS que envía en todo correo postal saliente. Los presos albergaron en la Unidad Especial de Envoltura (no tiene acceso al sistema; por lo tanto, no son requeridos a usar las etiquetas. Sin embargo, los presos en SHU

La TOMA, la CLASIFICACION, Y LA ORIENTACION del EQUIPO de la UNIDAD Sobre el compromiso, y para la primera semana de su permanece en esta institución, usted toma parte en una Admisión y la Orientación (UN&O) el Programa. Mientras en UN&O, usted aprenderá acerca de los programas, acerca de los servicios, acerca de las normas, y acerca de los procedimientos en esta facilidad.

Los Equipos de la clasificación (los Equipos de la Unidad) - Allenwood se organiza en un Sistema de la Administración de la Unidad. Una Unidad es un área auto contenida del vida de preso que incluye ambos espacio de secciones y oficina que alberga para el Personal de la Unidad. Cada Unidad es proveída por un Equipo de la Unidad directamente responsable de esos presos que viven en esa Unidad. El Personal de la Unidad incluye al Director de la Unidad, Directores de Caso, Consejeros de Correctional, y Secretario de Unidad. Cuando apropia, el Psicólogo del Personal, Consejero de Educación, y Oficiales de Unidad se sentarán en un Equipo de la Unidad y son considerados como miembros de Equipo de Unidad.

Cada preso es asignado un Equipo específico de la Unidad. Generalmente, la resolución de asuntos es muymente apropiada iniciada con el Equipo de la Unidad. Comúnmente, un miembro del Personal de la Unidad estará en los días laborables de la institución de 6:30 de la mañana a 9:00 de la tarde, y de 6:30 de la mañana a 5:30 de la tarde, en fines de semana y vacaciones.

El Sistema central de Controlar de Preso - El Sistema (CIMS) Central de Controlar de Preso es un método para las Oficinas Centrales y Regionales de la Oficina para controlar y controlar la transferencia, la liberación temporaria, y la participación en actividades de comunidad de presos que colocan las consideraciones especiales de la administración. La designación como un caso de CIMS hace

no, en y de él mismo, previene a un preso de tomar parte en las actividades de la comunidad. Todos presos que son designados como casos de CIMS serán tan notificados por su Director del Caso.

El tratado Transfiere - En diciembre 1977, los EE.UU. entrados en su primer tratado para transferencias internacionales de ofensor. Desde que eso cronometra, aproximadamente 75 países han entrado en el acuerdo con los EE.UU. Los tratados que tienen en cuenta a un ciudadano de un país, condenado de un crimen en otro país, para ser transferido al país del individuo de la ciudadanía para la terminación de la oración. Para la información específica con respecto a los países que tienen los tratados y las limitaciones en transferencias, los presos deben avisar a su Director del Caso.

El Programa (IHP) de Oír de institución: Esos presos que no son los EE.UU. Los ciudadanos designados a esta institución para el propósito de tomar parte en el IHP que oye se puede esperar tener una entrevista con un miembro del personal de los EE.UU. El Servicio (EN) de la inmigración y la Naturalización. Esta entrevista sucederá en cuanto EN en esta facilidad recibirá su archivo extranjero. El EN agentes determinará si el preso será servido una Nota de Oír antes un Juez de Inmigración, una Orden Administrativa de la Eliminación, o reintegra una Orden previa de la Deportación.

Sobre la terminación de la investigación y el servicio de una Nota para Aparecer, el preso será planificado por la Oficina Ejecutiva para la Revisión (EOIR) de la Inmigración para un oír antes del Juez de la Inmigración. Si el EN las órdenes del Juez que el preso deportó, y él tiene más de 12 meses dejaron para servir en esta oración, él será referido a la Oficina Regional del noreste para la transferencia a un sitio apropiado de la liberación.

Si el preso es servido una Orden Administrativa de la Eliminación o EN reintegra una Orden previa de la Deportación, el mismo que encima de aplicará con respecto a transferir al preso a un sitio apropiado de la liberación.

Visita de consulado: Presos tienen acceso a su Consulado las avenidas vía numerosas para incluir comunicación (SU) y visita escrita y telefónica. Las visitas del consulado serán arregladas normalmente por el personal del Consulado vía memorándum por la Oficina de Coordinador de Administración de Caso.

Las FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD PROVEEN a El Director de la Unidad es la cabeza administrativa de la Unidad general y supervisa toda Unidad programa y las actividades. El/ella es un jefe de departamento en la institución y tiene una relación de trabajar de fin con otros departamentos y el personal. El Director de la Unidad revisa todas decisiones del equipo, y comúnmente "sillas" el Comité de la Disciplina de la Unidad. Adicionalmente, el Director de la Unidad tiene responsabilidad directa para el saneamiento de la Unidad coordinando de cerca con los Oficiales de Unidad y los Consejeros de Correctional.

El Director del Caso es responsable de todo estudio atienden a y preparan la clasificación la materia, el progreso los informes, los planes de la liberación, la correspondencia y otras materias que relacionan al compromiso del preso. El o ella son responsables al Director de la Unidad en una base diaria. El Director del Caso sirve como un enlace entre el preso, la administración, y la comunidad. El Director del Caso es un miembro frecuente del Comité de la Disciplina de la Unidad.

El Consejero de Correctional proporciona aconsejando y la guía a los presos de la unidad en áreas del ajuste institucional, dificultades y planes personales para el futuro. El o ella juegan un papel delantero en total segmentos de Programas de Unidad. El Consejero de Correctional visitará las tareas del trabajo de preso y es el individuo de acercarse para la resolución de problemas diarios. Ellos son responsables de la seguridad, la seguridad y el saneamiento de la Unidad. El Consejero de Correctional es un miembro frecuente del Comité de la Disciplina de la Unidad.

Los Oficiales de la Unidad tienen responsabilidad directa por el día a la supervisión del día de presos y la aplicación de órdenes y regulaciones. Ellos tienen la seguridad, responsabilidades de seguridad y saneamiento. Los Oficiales de la unidad son supervisados colectivamente por el Director de la Unidad y los Supervisores (teniente) del Cambio.

El Secretario de la Unidad realiza los deberes oficinescos y administrativos. La oficina de Secretarios de Unidad es normalmente prohibida a presos a menos que ellos sean convocados allí por personal.

AUTO MEJORA PROGRAMA de la Liberación Pre Programando - El Programa de la Preparación de la Liberación se diseña para ayudar presos a prepararlos para liberación. Los presos serán dados la ayuda en planes reveladores para su personal vive y para el trabajo. Este programa ofrece las clases y la información los seminarios con respecto a las responsabilidades personales, sociales y legales de la vida civil.

El preso el Programa Financiero de Responsabilidad - Trabajar de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de la Justicia, la Oficina de Prisiones administra un programa sistemático del pago para multas impuestas de tribunal, para los honorarios, y para los costos que se refiere a como el Preso el Programa Financiero de Responsabilidad. Todos presos designados son requeridos a desarrollar un plan financiero para reunir sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: las evaluaciones especiales impuestas bajo 18 USC 3013, el tribunal la restitución ordenada, los costos de multas y tribunal, los juicios a favor de los EE.UU., otras deudas debieron el Gobierno Federal, y otras obligaciones ordenadas del tribunal (por ejemplo, apoyo de niño, la pensión, otros juicios).

El personal de la institución participará en la planificación, pero el preso es responsable de hacer, todos pagos requirieron o de ganancias dentro de la institución, o de recursos exteriores. El preso debe proporcionar la documentación de la conformidad y el pago. Si un desechos de preso para reunir sus obligaciones, el preso no puede trabajar para UNICOR ni recibir la Paga del Desempeño encima de la paga de la conservación plano (\$5.25 por mes), ni gastar más de \$25.00 por mes en el comisario. La posición de algún plan financiero se incluirá en total Progreso los Informes y será considerada por el personal cuando determinar la Seguridad/el nivel de la Custodia, las tareas del trabajo, la elegibilidad para actividades de comunidad, el programa institucional cambia y albergar. Los EE.UU. La Comisión de la libertad condicional revisará también el progreso financiero de responsabilidad en la libertad condicional oye. El Equipo de la Unidad controlará estrictamente el nivel de su participación como la Oficina de Prisiones considera la Responsabilidad Financiera Programa un asunto crítico.

El Cómputo de la Oración de LIBERACIONES de PRESO - Todos cómputos de oraciones de preso son completados por las Designaciones y el Centro del Cómputo de la Oración, Pradera Grande, Tejas. Un preso será dado una copia de su cómputo de la oración en cuanto se preparado, normalmente dentro de sus primeros 30 días de incarceration. Cualquiera pregunta acerca de tiempo bueno, acerca del crédito de tiempo de cárcel, acerca de la elegibilidad de la libertad condicional, acerca de las fechas a repleto plazo, acerca de las fechas de la liberación, o acerca de los períodos de la supervisión, serán resueltos por el personal sobre el pedido, si la clarificación se necesita.

Detainers - las Autorizaciones (o copias certificadas de Autorizaciones) basado en hasta cargas; sobre lapping, las oraciones consecutivas o insatisfechas en Federal, el Estado, o las jurisdicciones Militares se aceptarán como detainers. Detainers y cargas no probadas pueden tener un efecto en programas de institución. Por lo tanto, es la responsabilidad de preso de iniciar los esfuerzos de aclarar estos casos. El personal de la Administración del caso puede dar ayuda a ofensores en sus esfuerzos de tener detainers y hasta cargas contra ellos se deshizo de. El personal de la unidad puede verificar las direcciones, los números de teléfono al tribunal, los números de registro, etc. El personal de la Oficina de registros conduce las indagaciones formales en la posición de estos casos sin embargo es la responsabilidad de preso de tomar los pasos apropiados para obtenerles resolvieron.

Cuándo un preso sale en escribió, la única cosa que él se autoriza para tomar con él es pertenecer legal de papeleo al caso. Cuándo él vuelve de escribió, la única cosa que él se permite para devolver con él es pertenecer legal de papeleo al caso. Ninguna propiedad que se acumula mientras en escribió la posición, a pesar de si él fue albergado en un local, el condado, el estado, o la facilidad federal, se autoriza para ser traído o para ser embarcado a LSCI Allenwood.

Los Premios de la Cantidad Global - el Personal puede recomendar al Encargado la aprobación de un preso para un premio de la cantidad global de tiempo bueno extra. Tales recomendaciones deben ser para un acto o el servicio excepcionales que no es una parte del preso ha el deber regularmente asignado. El Encargado mi beca un premio de la cantidad global de tiempo bueno extra de no más de treinta (30) días. Esto es aplicable a presos viejos de ley sólo. Si la recomendación es para más de treinta días y el Encargado están de acuerdo, el Encargado se referirá la recomendación al Director Regional, que puede aprobar el premio. Ningún

premio se aprobará si el premio es más que el número máximo de días permitido bajo 18 USC 4162. El plazo de tiempo verdadero sirvió en la oración, inclusive tiempo de crédito de cárcel, es la base en que la cantidad máxima del premio se calcula. Algún tiempo bueno extra ya ganado se restará de este máximo expresado. El personal puede recomendar un premio de la cantidad global de tiempo bueno extra para las razones siguientes:

Un acto del heroísmo. La aceptación voluntaria y el desempeño satisfactorio de una tarea excepcionalmente peligrosa

Un acto que protege el vive del personal o presos o de la propiedad de los estados unidos. Esto no deberá ser un acto y meramente el proporcionar de información en cuestiones de custodial o seguridad

Una sugerencia que tiene como resultado la mejora substancial de un programa o la operación, o que tiene como resultado los ahorros significativos

Cualquier otro servicio excepcional o sobresaliente

Las Transferencias residenciales del Centro (RRC) del Reingreso - Presos que nearing la liberación y que necesitan ayuda a obtener un trabajo, la residencia, u otros recursos de la comunidad pueden ser transferidos a un RRC. Los Programas de la comunidad tienen dos énfasis mayores:

Los programas basados de la comunidad residenciales que proporciona la supervisión no residencial intensiva a ofensores en la comunidad

Los programas que abordar ofensores juveniles y adultos en facilidades de correccional de contrato

La elegibilidad para la colocación en programas de comunidad se debe discutir con su Equipo de la Unidad.

La Propina de la liberación- Todos presos son alentados a comenzar a planificación y los fondos que salvan para la liberación sobre su llegada a la prisión. El Equipo de la Unidad hará una recomendación para la propina sobre su liberación a un Centro (RRC) Residencial del Reingreso o la liberación a la comunidad. Los presos que liberan a una autoridad que retiene no son elegibles para una propina de la liberación. Las TAREAS del TRABAJO, los INFORMES del TRABAJO, Y las Tareas del Trabajo de la PAGA del DESEMPEÑO e Informes de Trabajo - Como usted termina su período de la orientación, el Equipo de la Clasificación lo asignará a un detalle permanente del trabajo. Todos presos son esperados mantener una tarea regular del trabajo y usted será asignado a un trabajo basado principalmente en necesidades de institución. Los factores considerados en determinar las tareas específicas del trabajo son su condición física, el nivel de la educación, la experiencia previa del trabajo, la aptitud general, la habilidad de beneficiar de la instrucción y planes para el futuro, también las necesidades de la institución. Los informes evaluando su desempeño del trabajo será preparado por su supervisor cada treinta (30) días para la Paga del Desempeño. Las tasas de la paga del desempeño se dirigen en el Suplemento Institucional, "el Trabajo de Preso y Paga de Desempeño".

Las Industrias federales de la Prisión y la Unidad de Ventas de Fideicomisos tienen una escala separada de la paga. Los cambios del trabajo se anuncian en los carteles de la Unidad de Envoltura por el "Hoja Diaria de Cambio".

La VIDA DIARIA del PRESO Los carteles de la Unidad contienen la necesidad escrita a sabe comunicaciones para presos. Es la responsabilidad de preso de verificar esto diario después de la comida nocturna para el planificar del día siguiente. Los Directores de la Unidad utilizarán esta área para anunciar las Reuniones del Vestíbulo del Pueblo, en su discreción, para fomentar comunicaciones mejoradas. Estas reuniones se tienen para hacer los anuncios y para discutir los cambios en normas de institución y procedimientos.

El estándar traje que trabaja de 7:15 está a 4:00 es P.M. camisa caqui y pantalones caqui. Este uniforme del día se debe llevar con camisas mete pantalones interiores en total áreas de la institución menos el gimnasio, menos yarda de recreación, y menos las unidades de envoltura cuando lejos deber.

Los Límites de bienes muebles - Artículos que pueden ser retenidos por un preso se limitan para razones de saneamiento y seguridad y para asegurar que esos bienes muebles del exceso no se acumulen que constituiría un peligro del fuego o dañaría las búsquedas del personal del área viva. La información en limitaciones específicas de bienes muebles se detalla en bienes muebles de Preso de Suplemento de Institución.

Las Ordenes de cuartos - las Ordenes de la Unidad y Regulaciones se anuncian en el área común de su ha la unidad asignada. Déballo tiene cualquiera pregunta considerando estas órdenes, consultan los Oficiales de la Unidad o al Consejero de Correccional.

Despierte arriba - General despierta arriba para todos presos es después que el 5:00 conde DE LA MAÑANA limpia. La Unidad se llama a desayunarse por el Supervisor de Correccional a base de un horario que gira comenzando en 6:00 DE LA MAÑANA. El Oficial de la Unidad anunciará el desayuno, cuando notificó, y el Centro del Control anunciará tiempo de comida utilizando el Sistema Público de la Dirección. Los presos son dados una cantidad razonable de tiempo de salir la Unidad si ellos desean el desayuno. Los dormilones tardes que son incapaces de mantener sus cubículos ordenadamente y llegar en su detalle del trabajo/callouts puntual es la acción disciplinaria con sujeción a.

Durante la semana, toda necesidad de camas para ser hecha por 7:30 soy. Usted es permitido dar en la cama hecha.

El fumar - Esta institución se ha designado como un tabaco liberta la facilidad. Cualquier tipo del humo, los productos de tabaco y tabaco que mascan se consideran contrabando. Por lo tanto, el uso o la posesión de estos productos se prohíben y tendrán como resultado la acción disciplinaria.

Las Tarjetas de Identificación de preso - Todos presos asignados en esta institución recibirán una tarjeta de identificación de preso. Es la responsabilidad de todos presos de llevar su es yo. D. tarjeta en su persona siempre. Si la tarjeta se pierde o es creída inutilizable basado en el descuido, el preso será requerido a pagar por un reemplazo en un costo de \$5.00 por tarjeta.

La Peluquería- los procedimientos de Peluquería están bajo la guía de su ha a Consejero asignado de Correccional. Los presos se someterán un copout a su consejero que hace en cambio el lugar el preso en la llamada fuera por una fecha y tiempo específicos. Los presos pueden sólo se somete dos (2) cop-out está por mes (cada dos semanas). El barbershop se localiza en la educación que construye.

La CUSTODIA Y los Condes de PROCEDIMIENTOS de SEGURIDAD - es necesario que el personal cuente presos en una base regular. Durante un conde, los presos permanecerán calladamente en sus cubículos hasta que el conde será anunciado como "claro". Los presos son requeridos a estar parándose en cubículos para el 4:00 de la tarde y 10:00 condes de la mañana de fin de semana en las Unidades de Envoltura.

Los condes del oficial serán tomados en la Medianoche 12:00, 3:00 de la mañana, 5:00 de la mañana, 4:00 de la tarde y 9:00 de la tarde. Otros condes pueden ocurrir durante el día y el anochecer. En fines de semana y vacaciones, habrá un conde adicional en 10:00 de la mañana. El personal tomará la acción disciplinaria si un preso no está en su ha área asignada durante un conde. La acción disciplinaria se tomará también contra presos para salir un área asignada antes el conde es limpiado. El preso debe ser visto verdaderamente en todo cuenta, aunque el preso deba ser despertado.

La llamada fuera - la llamada fuera son un sistema que planifica por citas (que incluye el hospital, dental, educativo, las reuniones del equipo y otras actividades) y es anunciados cada día en las unidades de envoltura desplazando la llamada fuera/el monitor de hoja de cambio localizado en el grande multi la habitación de propósito. Se puede revisar en el día que precede la cita. Es la responsabilidad de preso de verificar por citas en una base diaria y estar en la cita en el tiempo designado. La acción disciplinaria se tomará si preso falla de hacer su llamada-fuera puntual.

Las Hojas del cambio - hojas de Cambio son una notificación de preso de un cambio en el trabajo o tareas de cuartos de unidad. Las Hojas del cambio se anuncian también cada día en la unidad de envoltura desplazando la llamada fuera/el monitor de hoja de cambio localizado en el grande multi la habitación de propósito. Es la responsabilidad de preso de verificar esta Hoja del Cambio diaria y mover los cuartos vivos sólo en el tiempo anunciado. Ningún movimiento de la vida los cuartos se autorizan tiempo antes expresados.

El Sistema del paso - LSCI Allenwood utilizarán un sistema del paso durante jornada de trabajo regular, el lunes por viernes, excluyendo las Vacaciones Federales. Durante la jornada de trabajo regular (7:30 de la mañana a 4:00 de la tarde) presos deben tener un paso para mover de una área de la institución a otro con excepción del movimiento a detalles asignados, yendo a la comida del almuerzo, o para un recuerda. Todos movimientos se anunciarán en el Sistema Público de la Dirección de la institución. Cada tipo del paso utilizado en LSCI Allenwood y el uso específico se define abajo.

El Paso de la institución - Oficiales de Unidad o Supervisores de Detalle publicarán este paso cuando es necesario salir una Unidad de Envoltura o Area de Detalle durante no "Abre el Movimiento" los períodos. Un ejemplo de esto ocurriría cuando un preso está en el "la Llamada Fuera" por una cita en el Hospital, la Construcción Interior de la Administración, la Educación, etc. El preso entonces debe obtener un Paso de la Institución del Oficial de la Unidad o Supervisor de Detalle antes de salir por la cita planificada. El Paso de la Institución contendrá el nombre de preso, el número de registro, el destino, y el tiempo partido. Sobre la llegada en el destino, el preso debe tener a un miembro del personal escribe el tiempo de la llegada y su firma en el paso. Después que la cita planificada se concluye al preso debe tener un signo de miembro de personal y escribir el tiempo de la salida en el paso. Los presos son proporcionados un máximo de diez (10) minutos de proceder del punto de la salida al destino. Es la responsabilidad de preso de asegurar que el miembro del personal note el tiempo correcto en el paso. Si más de diez (10) minutos se usan para viajar de una área a otro, el preso es la acción disciplinaria con sujeción a. A volver al área donde el paso originó del miembro del personal firmará y documentará tiempo de la llegada y retendrá el paso. Es la responsabilidad de preso de asegurar que el paso se retenga durante su uso y para volver el paso al miembro del personal que originó el paso en la terminación de su uso.

Las facilidades Trabajan el Paso - El Supervisor de Detalle publicará este paso a presos específicos cuyos nombres deben aparecer en el paso para el trabajo específico en áreas designadas de la institución. Los presos en un Paso del Trabajo de Facilidades son responsables de mantener el paso y asegurar a un miembro del personal en la ubicación designada firma el paso sobre entrar y sobre partir el área. El miembro del personal registrará también tiempo de la entrada y la salida. Todo equipar con herramienta y el equipo listó en el Paso del Trabajo de Facilidades son la responsabilidad de los presos y cualquier herramienta o el equipo que pierde/perdido/hurtado tendrá como resultado la acción disciplinaria tomada contra esos presos listó. El miembro del personal en la ubicación del trabajo procesará a presos, las herramientas y el equipo en y fuera de su área de responsabilidad. El miembro del personal asegurará también que los presos están en la ubicación designada en el Paso del Trabajo de Facilidades. Los presos presentan en cualquier área de otra manera que especificó en el paso son "Fuera de Salta" y será la acción disciplinaria con sujeción a. Los presos son también responsables de volver el Paso del Trabajo de Facilidades al Supervisor del Detalle sobre la terminación del trabajo asignado.

El Paso del Area de la recreación - Este paso se publica del Oficial de la Unidad de Envoltura sobre la revisión de una Tarjeta de Comisario de preso. Un preso que solicita el Paso de Area de Recreación debe hacer así antes el "Abre el Movimiento" comienza. Un Paso de la Area de la Recreación permite que un preso mueva de la Unidad asignada que Alberga al Area del Recreación, al gimnasio, y al centro del ocio, y el regreso a la Unidad asignada que Alberga durante "Abre el Movimiento" los períodos.

La educación/el Paso de la Biblioteca de la ley - Este paso es publicado también por el Oficial de la Unidad de Envoltura sobre la revisión de una Tarjeta de Comisario de preso. Un preso que solicita la Educación/el Paso de la Biblioteca de la Ley debe hacer así antes el "Abre el Movimiento" comienza y el único lugar que usted se autorizan para estar con este paso está en el área del Educación. . Cualquier desviación de esta área o dirigir indirecto tendrá como resultado la acción disciplinaria tomada. Sobre el regreso a la Unidad de la Envoltura, el preso debe volver el Paso de Area de Recreación al Oficial de la Unidad. Los Pasos del Area de la recreación se utilizan de 7:30 de la mañana por 3:30 de la tarde, el lunes por viernes, excluyendo las Vacaciones Federales.

El Movimiento controlado - De 8:30 de la mañana hasta 8:40 de la tarde, el lunes por viernes, los movimientos a través de la institución serán regulados por un procedimiento llamó el "Movimiento Controlado". El propósito del control el movimiento deberá asegurar que el movimiento de presos esté ordenado cuando ir a áreas tal como el Area de Recreación, la Educación, la Capilla,

etc.. "Abre los Movimientos" comenzará en la media hora y el fin diez (10) minutos luego. El principio y el fin de cada mueven será anunciado sobre el Sistema de la Dirección del Público de la institución. Durante el diez (10) período diminuto de "Abre el Movimiento", los presos pueden mover de una área de la institución a otro. Durante día laborable, el primer "Abre el Movimiento" comenzará después el 8:00 DE LA MAÑANA. El Censo de la unidad. Esto significa que después que el censo DE LA MAÑANA, los presos pueden viajar a alguna área sin restricción de la institución durante "Abre el Movimiento" el período, proporcionó ellos son planificados lejos trabajo, unassigned del trabajo, o en la vacación. Después del 12:40 de la tarde. El Censo de la unidad se completa, los movimientos comenzarán también por las horas de la tarde. No hay el "Movimiento Controlado" en fines de semana ni vacaciones.

Fuera de Salta - Algunas áreas son designadas por un signo anunciado como "Fuera De Salta". Sin embargo, usted es "Fuera De Salta" en cualquier momento usted no tiene la autorización para estar en ninguna área de la institución. La autorización se otorga por medio de un paso autorizado de la institución, detalle asignado, la Unidad asignada que Alberga, u oficialmente matriculado en un programa. Los presos no pueden entrar cualquier unidad que alberga de otra manera que la unidad a que ellos son asignados a menos que ellos estado en la posesión de un paso para esa unidad. Si usted tiene cualquier pregunta en cuanto a los requisitos, son su responsabilidad de preguntar el personal en orden para usted permanecer dentro de los límites prescritos de la institución.

El contrabando - Contrabando es definido como ningún artículo ni cosa no autorizado ni publicado por la institución, recibido por canales aprobado, ni comprado por el comisario. Todo personal es alerta a la introducción de contrabando y hará un esfuerzo de localizar, confiscar, y para deshacerse de contrabando en la institución. Cualquier artículo en una posesión personal de preso se debe autorizar, y un registro del recibo del artículo se debe mantener en la posesión de preso. Algún artículo alterado, aún un artículo aprobado o publicado, se considera contrabando y la acción disciplinaria se puede tomar si encontró en su posesión. Alterar o propiedad de gobierno que dañan son una infracción de órdenes de institución y el costo del daño se recaudará contra el violator.

Las búsquedas - Cualquier miembro del personal puede buscar un cubículo de preso/la célula, en cualquier vez. El preso si el presente se dirigirá a salir el área inmediata hasta la terminación de la búsqueda. La propiedad y el área viva se dejarán en la misma condición general encontró como.

La Vigilancia de la droga y el Alcohol - La Oficina de operar de Prisiones una Droga y el Programa de la Vigilancia de Alcohol que incluye probar obligatorio de azar, así como también probar de ciertas otras categorías de presos. Si un miembro del personal ordena a un preso para proporcionar una muestra de la orina o breathalyzer para este programa y el preso no hacen así dentro del período de tiempo establecido, la acción disciplinaria se tomará.

Los PROGRAMAS Y los SERVICIOS

Las INDUSTRIAS FEDERALES de la PRISION La Corporación - las Industrias Federales de Prisiones, S.a. es una corporación enteramente poseída del gobierno establecida en 1934, bajo un Acto del Congreso y una Orden Ejecutiva. En 1978, las Industrias Federales de la Prisión, S.a. adoptó el nombre del comercio UNICOR, bajo que hace la mayor parte de su negocio.

La corporación es administrada por una Junta Directiva designada por el Presidente para servir sin la compensación. La tabla representa la Industria, el Trabajo, la Agricultura, los Detallistas, y los consumidores, el Departamento de la Defensa, y del Ministro de justicia.

La función principal de esta corporación auto secundaria deberá proporcionar entrenando y el empleo para presos limitados en Federal Penal y las Instituciones de Correccional. Una parte substancial de las ganancias de la corporación es gastada a se lleva a cabo formación profesional y programas generales de educación, bajo que más que la mitad de los presos recibe la instrucción. El reglamento producido en las industrias operadas en estas instituciones se hace en la conformidad estricta con Federal u otras especificaciones aplicables. La corporación se esfuerza para producir los productos de la calidad en precios competitivos con la entrega oportuna. Las ventas son restringidas, por la ley, a departamentos y agencias del Gobierno Federal.

UNICOR LSCI, Allenwood - UNICOR LSCI Allenwood se compone de un Molino Dimensional. Listó sean abajo algunos de las funciones necesitaron sostener las operaciones industriales: * la Asamblea * Oficinesco/la Oficina * Piso de Máquina * Sanding * la Certeza de la Calidad * el Envío

La Paga industrial - las tasas actuales de la paga de preso de UNICOR son como seguir: GRADUA la PAGA DIARIA POR HORA TIEMPO EXTRAORDINARIO de TASA

P \$10.12 \$1.35 \$2.50 1 8.62 1.15 2.30 2 6.90 .92 1.84 3 5.17 .69 1.38 4 3.45 .46 .92 5 1.72 .23 .46

En LSCI, Allenwood, el énfasis se coloca en clases de capacidad de leer y escribir y el Diploma General de Equivalency (GED). UNICOR sostiene el esfuerzo de preso para tomar parte en la capacidad de leer y escribir y GED Programa como un estímulo para una mejor escala de sueldos. Con un diploma de la preparatoria o un GED, los sueldos son pagados a un grado 1 nivel; sin un GED o diploma de preparatoria a un grado 4 plano.

Los Procedimientos que emplean - UNICOR proporciona a presos limitados en la Oficina de instituciones de Prisiones con una oportunidad de obtener una tarea industrial del trabajo. La industria la lista que espera es mantenida por el Director de la Fábrica. El pedido se debe hacer por el personal de la unidad. UNICOR es un Empleador Igual de la Oportunidad y no puede discriminar a base de la carrera, a base de la religión, a base de la nacionalidad, a base de la edad, a base de la desventaja, ni a base de los beneficios políticos a ofrecer el empleo y las oportunidades de la promoción.

Las transferencias - Presos empleados con UNICOR en otra institución que ha sido transferida a LSCI, Allenwood para de otra manera que razones disciplinarias, será dado empleando la prioridad. Si un vacío existe, el preso será colocado a la cabeza de la Industria la Lista que Espera. La paga Gradúa 4 serán el nivel de la entrada. Sin embargo, la consideración se dará para la promoción acelerada tan rápidamente como sea posible al nivel anterior del grado del preso después del período requerido de la demostración (generalmente 30 a 60 días).

Las promociones - una vez empleado, el Encargado Asociado de Industrias AW (yo&E) o su designee tiene la autoridad para hacer las tareas específicas del trabajo, y para promover o degradar a presos. Un período de probationary no se requiere para un trabajador industrial. Las promociones en el grado 4 por 1 requieren un mínimo de 90 días en el grado antes de llegar a ser elegible para promociones. El personal puede promover a cualquier preso a una tarea más alta del trabajo del grado cuando las habilidades de preso, las salvedades, y el desempeño del trabajo es consistente con prácticas buenas de promoción, y cuando un vacío existe. La NOTA: Trabajadores deben presentar la prueba de un Diploma de la Preparatoria o GED antes de promoción a un Grado 1 o el Grado P. El Desempeño del trabajo - El Director de la Fábrica puede declarar a un preso inelegible para cualquier o todo beneficia conectado con el desempeño poco satisfactorio del trabajo de preso para el mes en cuál tales acciones ocurren. El Director de la Fábrica no puede declarar independientemente ineligibility como resultado de mala conducta de preso. Las acciones de esta naturaleza se deben manejar los procedimientos abajo disciplinarios. El Director de la Fábrica puede recomendar tan acciones al Comité de la Disciplina de la Unidad del preso.

La salud y la Seguridad - Informa todos accidentes a su supervisor inmediato a pesar de cuán pequeño ellos son. Nunca operar máquinas ni herramientas manuales que usted no se ha entrenado para usar.

Los zapatos del dedo del acero se requieren en total áreas de UNICOR. El uso de la protección de ojo y oreja y ropa protectora se requiere también en algunas áreas de la fábrica. El fracaso para usar y/o seguir estas regulaciones de la seguridad podrían tener como resultado la eliminación de UNICOR.

El Cambio de la Ropa de SERVICIOS de PRESO & Ropa Sucia - En LSCI Allenwood, toda ropa publicada, lino, las toallas, etc., deberá ser lavado en bolsas de ropa sucia, con el nombre de preso y número de registro en la bolsa. "Abre la Casa" para la gota de bolsa de ropa sucia es lejos jueves 6:15 de thru de lunes de la mañana hasta 7:30 de la mañana. El fonocaptor de la ropa sucia está durante las mismas horas abiertas de la casa.

El fonocaptor de la bolsa de la higiene está durante el primer y las semanas terceras del mes. Los presos serán requeridos a presentar su tarjeta de comisario. El horario siguiente se ha establecido:

El martes - miércoles de Unidad de Brady - jueves de Unidad de Gregg - viernes de Unidad de Lycoming - la Unidad de la Unión

Las reparaciones y los cambios se hacen cada semana durante la Casa Abierta. Brady y Unidad de Gregg pasan martes. Las Unidades de Lycoming y Unión pasan jueves.

El comisario - los fondos de Preso son retenidos por la institución en un fideicomiso, de que el preso puede retirar dinero para el gasto personal en el Comisario de la institución, en apoyo de familia, o en otros propósitos aprobados. Las ganancias y el dinero institucionales acumulados mandados de fuera de son dados al preso sobre la liberación, o pueden ser enviado hogar. LSCI, Allenwood usa un punto de la venta sistema tratado de retirada de comisario que simplifica comprar y les da a presos un registro mejorado y reciente de toda actividad de cuenta.

Los presos pueden hacer de compras en el Comisario una vez a la semana. Es la responsabilidad de preso de saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta de comisario. Los presos pueden verificar el equilibrio de su cuenta por el preso sistema telefónico durante horas no de trabajo o vía el automatiza máquina (PUNTERIA) de indagación. Si más preguntas surgen con respecto a la cuenta de preso, él debe someterse un "el Pedido de Preso para Proveer a Miembro," BP-Admin-70, la forma al Cajero, la Oficina de la Administración Financiera. Los artículos del comisario que pedin prestado de otros presos están contra la norma y no serán tolerados.

Las ventas del preso son jueves 11:00 de thru de lunes de la mañana. - 12:40 de la tarde. Las ventas nocturnas son de 4:30 de la tarde. - 6:40 de la tarde. Los días que hacen de compras son determinados albergando las unidades. La rotación que hace de compras cambia trimestral, y los memorándums se anuncian eso lista el horario trimestral actual que hace de compras.

Los presos son permitidos gastar hasta \$290.00 cada mes para compras regulares. Los sellos de correo, sobre las medicinas contrarias, remiendos de reemplazo de terapia de nicotina, y SUS créditos no contarán contra la limitación mensual que gasta. Una vez al mes, cada cuenta de preso es "se validada"; eso es, el período que gasta comienza con la validación. Las fechas de la validación son determinadas por el último dígito de los primeros cinco números dentro del número federal de registro de preso.

Este número es multiplicado por 3 +1 y eso iguala la fecha verdadera de la validación. Los presos son responsables de mantener los bienes muebles dentro de límites como definido en bienes muebles de Preso de Suplemento de Institución (ALF 5580.06), la Fijación #1.

Los depósitos a cuentas de comisario de fuentes exteriores se harán la Unión vía Occidental o por los EE.UU. Envíe el Servicio a la Caja de seguridad en Moines D, Iowa. Cuándo mandar dinero por la Caja de seguridad del correo que la dirección debe ser como seguir: la Oficina Federal de la Prisión, el Número de Registro, el Nombre Repleto Cometido, el Apartado de correos 474701, Moines D, Iowa 50947-0001. Para los depósitos Occidentales de la Unión usted debe tener su familia se somete el nombre apropiado de preso, el número de registro, y código de ciudad y estado. El código de la ciudad siempre será FBOP y el código del estado siempre serán DC.

Las retiradas de fondos de presos de Cuentas de Comisario serán hechas por la utilización de la forma uniforme de la retirada proporcionada por la institución. Los Directores de la unidad pueden aprobar las retiradas de la cuenta de fideicomiso para mandar los fondos a dependientes y otros miembros de familia y para la compra de la ropa especial de la descarga. El Director de la Unidad puede aprobar también las retiradas para las deudas legítimas y otras obligaciones tal como honorarios de abogado, certificados de nacimiento, las visitas de cabecera, los viajes de la funeral y la compra de libros legales. Sólo el Encargado Asociado puede aprobar las retiradas que exceden \$250.00. Los presos financian las transferencias son automático cuando un preso transfiere a otra institución federal. Si ellos no los han recibido inmediatamente, ellos deben avisar a su Consejero y lo tiene/su cheque con la institución que él vino de ver si ellos pueden localizar sus fondos. Todo financia recibido por la institución será anunciado a su cuenta cuando ellos son recibidos, menos como dirigido arriba.

El DEPARTAMENTO de la SEGURIDAD El Programa de la Seguridad en esta institución se diseña para asegurar un caja fuerte y la vida saludable y el ambiente de trabajo para presos y personal. El Director de la Seguridad conduce las inspecciones regulares e irregulares de todas áreas dentro de la institución para asegurar la conformidad con leyes y Oficina nacionales de la Norma de Prisiones.

El saneamiento - Usted será esperado mantener que un nivel alto del saneamiento en su está área viva. Sus bienes muebles deberán ser mantenidos en los cajones de escritorio o armarios personales de almacenamiento proporcionados. Ningunos artículos se permitirán en paredes, en los techos, ni en las puertas. Los pisos se limpiarán y desechar puede vaciado en una base diaria. Los suministros que limpian están disponibles del Personal de la Unidad sobre el pedido. Es su responsabilidad de mantener su área en una manera limpia y ordenada.

La Prevención del fuego - la prevención del Fuego y la protección son de la importancia suprema al pozo es de presos y personal en esta institución. Los sistemas de la protección del fuego de últimos adelanto se incorporan en todas áreas para asegurar su seguridad en caso del fuego. Los presos que abusan o maltratan estos sistemas serán la acción disciplinaria con sujeción a. Usted será requerido a tomar parte en un taladro del fuego cada cuarto en ambos su es el lugar de la Unidad y el trabajo que Alberga. Tome por favor estos taladros gravemente y aprenda la ubicación de rutas de evacuación. Los Planes de la evacuación se anuncian a través de estas áreas. Solicitamos su cooperación a informar cualquier fuego al más cercano miembro del personal, así que vive y la propiedad se puede proteger. Los montones de basura o harapos en cerró áreas, combustible material, los artículos que cuelgan de la instalación fija o receptáculos eléctricos, u otros peligros pueden no y no serán tolerado.

Las Regulaciones básicas de la Seguridad - mantener un caja fuerte y asegurar el ambiente, las regulaciones básicas de la seguridad se deben seguir. Durante UN&O el Director de la Seguridad le proporcionará una copia de las Regulaciones Básicas de la Seguridad.

El Servicio del Alimento del SERVICIO del ALIMENTO -El Departamento del Servicio de Alimento de FCC Allenwood empezó a usar el Menú Nacional en el 6 de enero de 2008. El Menú Nacional es un menú de cinco semanas del ciclo desarrollado para el uso en toda Oficina Federal de sitios de Prisión. El Menú Nacional permitirá que el Departamento del Servicio de Alimento llegará a ser más eficiente eliminando réplica de esfuerzos en el nivel local. El Menú Nacional se desarrolló para reunir el Departamento de estados unidos de la Pauta Dietética Nacional de la Agricultura. El Menú Nacional en unión con las Especificaciones de producto nacional, asegura las elecciones que saludables están disponibles. El Menú Nacional permite que presos hagan las elecciones importantes acerca de su es los hábitos que comen. Los presos pueden controlar la cantidad de azúcar, las gorduras y el sodio escogiendo el "Corazón Saludable" artículos en el menú. El corazón las elecciones Saludables están disponibles en tres comidas del día, para todas entradas y lados. El Menú Nacional reúne la Pauta Dietética Nacional ofreciendo granos más enteros, la fruta, y las verduras para un estilo de vida más saludable. Tres versiones del Menú Nacional se desarrollaron para la selección en el nivel local. Mientras todas versiones del menú ofrecen las mismas elecciones para el almuerzo y la cena, el menú del desayuno varía en la elección del desayuno sirvió. Las opciones del menú del desayuno varían de un desayuno caliente, por, a un desayuno continental, a una combinación de ambos desayunos calientes y continentales. El departamento del Servicio del Alimento, en unión con los encargados complejos, ha escogido el menú del desayuno de la combinación en este complejo.

Con el comienzo de los presos Nacionales de Menú no son más largo permitió quitar fruta o cualquier artículo de alimento del vestíbulo comedor. Adicionalmente azúcar es controlado agregando azúcar directamente a productos de alimento. El azúcar no se distribuirá en el desayuno. Endulzó y las elecciones de unsweetened de cereal de desayuno y café están disponibles.

El Programa Religioso certificado de la Dieta: FCC Allenwood ofrecen el programa Religioso Certificado de la Dieta. Los presos que desean de tomar parte en este programa debe ve primero al Capellán. El Servicio del alimento no lo puede colocar en este programa a menos que el papeleo correcto se haya recibido del Capellán.

El siguiente es el horario para tiempo de comida de Servicio de Alimento:

El lunes por el Desayuno de viernes: 6:00 de la mañana al 7:00 de la mañana. El almuerzo: 10:45 de la mañana a la Cena del mediodía 12:00: después que 4:00 conde de la tarde limpia

Los fines de semana y las Vacaciones

La Hora del café: 6:30 de la mañana a 7:30 de la mañana. El desayuno: después que 10:00 conde de la mañana limpia la Cena: después que 4:00 conde de la tarde limpia

Usted es permitido una cantidad razonable de tiempo de comer y gozar su comida. Los presos no serán permitidos permanecer en el Comedor después que su comida se termina y es requerida a volver sus propios platos y las bandejas al área designada antes de partir el Comedor.

Las órdenes del Comedor y normas son:

1. Ningún engranaje de la cabeza con excepción de razones religiosas.
2. La ropa institucional se llevará en el lunes del Comedor por viernes, excluyendo las Vacaciones Federales, para la comida del Almuerzo. La institución camisas caqui se deben llevar sobre camisetitas, camisas de sudor, etc. Las camisas deben ser mete pantalones interiores. La ropa atlética no se puede llevar en este tiempo.
3. Ninguna correas sin mangas de camisas ni chaparrón deberán ser llevadas en el Servicio de Alimento.
4. Ninguna ropa sucia ni el comisario empaquetan, contenedores de bebida, el peso entrenando el equipo, los radios, los libros, las revistas, etc., permitido en el Servicio de Alimento.
5. El fumar no se permite.
6. No tome más alimento que usted es autorizado. El Administrador del Servicio del Alimento decidirá los tamaño de la porción debido a restricciones presupuestarias.
7. Espere su alimento para ser servido. No alcance para el alimento en el sirve la línea.
8. No discuta con trabajadores de preso.
9. Use la puerta apropiada de la entrada.
10. No habrá saltar a la línea ni el espacio que salvan en la línea para otro preso.
11. Las tablas no pueden ser reservadas colocando los abrigo ni la ropa en sillas antes de procede al sirve la línea.
12. Una vez que usted sale el Comedor usted no puede reentrar el Comedor para ninguna razón.
13. Después que usted ha terminado su comida, vuelva sus platos de soiled, la bandeja, la vajilla de plata, etc., a la ubicación designada.
14. Si usted tiene cualquier problema o las quejas, dirígalos al Supervisor del Cocinero, a Administrador Ayudante de Servicio de Alimento, a Administrador de Servicio de Alimento, o al Supervisor (teniente) de Correctional.
15. Ningunas gafas de sol se pueden llevar en el vestíbulo comedor, a menos que médico indicara.

La CAPACIDAD DE LEER Y ESCRIBIR del DEPARTAMENTO de la EDUCACION PROGRAMA el DESARROLLO (GED) EDUCATIVO GENERAL: de acuerdo con la Oficina Federal de la Declaración del Programa de Prisiones 5350.28, efectivo el 1 de diciembre de 2003, un preso limitado a una Institución Federal, que no tiene un diploma verificado de la preparatoria y/o GED, debe asistir las clases de la capacidad de leer y escribir para un mínimo de 240 horas o hasta que un GED se logre, el que viene primero.

Un \$25.00 premio de la terminación del programa es acreditado a cada cuenta del comisario del estudiante sobre la terminación exitosa del Examen de GED después que para se matricular para un mínimo de 30 días. Un \$10.00 premio de la terminación es acreditado a cada cuenta del estudiante sobre la terminación exitosa del Examen de TABE después que para se matricular para un mínimo de 30 días. La cantidad admisible máxima es \$25.00. Los premios monetarios son contingentes sobre una posición financiera aceptable de responsabilidad.

VCCLEA y PLRA: Los mandatos Violentos del Acto (VCCLEA) de la Aplicación de la Ley del Control del Crimen que presos con una fecha de la ofensa en o después que el 13 de septiembre de 1994, pero antes el 26 de abril de 1996, carente una preparatoria credencial, toma parte en y debe hacer el progreso satisfactorio hacia el logro de un Desarrollo (GED) General de la Educación credencial en orden al chaleco Tiempo (GCT) Bueno ganado de Conducto.

El Acto (PLRA) de la Reforma del Pleito de la Prisión con tal de que a determinar los premios de GCT, la Oficina de Prisiones considerará si un preso con una fecha de la ofensa en o después que el 26 de abril de 1996, haya ganado o hace el progreso satisfactorio hacia el logro de un GED credencial.

PROBAR: TABE/las pruebas de SABLE son administradas a esos presos que no tienen un diploma de Certificado ni preparatoria de

GED en breve después de su llegada en L. S. C. yo. Allenwood. La prueba (inglés) de TABE y la prueba (español) de SABE miden el logro académico en Matemáticas, el Vocabulario, la Comprensión que Lee, el Deletreo y el Idioma.

El inglés COMO UN SEGUNDO IDIOMA (ESL): El Acto del Control del Crimen de 1990 requiere que todo no inglés presos federales que hablan toman parte en un Programa de ESL. De acuerdo con la Declaración del Programa 5350.24, las Clases de ESL son obligatorias para todos presos federales que han limitado las habilidades inglesas de la pericia. De presos de ensayo pre, todo estudio y la observación embalan, extranjeros de excludable y extranjeros sentenciados con un I.N.S. La deportación Detainer es exento de la matriculación obligatoria.

Los certificados y \$25, acreditado a la cuenta del comisario del estudiante, son concedidos para la terminación exitosa. Los estudiantes son requeridos a pasar una prueba standardizada de la elección del múltiplo para demostrar la pericia en el equivalente de inglés al octavo grado.

Los PROGRAMAS ADICIONALES OFRECIERON: VT (formación profesional), el AS (la Educación de Continuar de Adulto), el Colegio/los Cursos de la Correspondencia, Actuar como padre, y las Habilidades de la Búsqueda del Trabajo son que programas no obligatorios ofrecieron por el Departamento de la Educación. Las Artes culinarias VT, la Automatización de la Oficina VT, el Aprendizaje del Cocinero, y el Aprendizaje del Gobierno de la casa están también disponibles. El Departamento de la Educación ofrece también un Centro del Recurso del Empleo de stocked de pozo para ayudar a presos con buscar y empleo que mantienen sobre la liberación. Avise a un miembro del personal del Departamento de la Educación para más información con respecto a estos programas.

La LEY/la BIBLIOTECA del OCIO: La Ley/la Biblioteca del Ocio se localiza en el Departamento de la Educación. Todos libros y las normas legales requeridos se proporcionan. Las máquinas de escribir se proporcionan; sin embargo, los presos deben comprar cintas de máquina de escribir y cintas de corrección del Comisario. Las máquinas de escribir manuales se proporcionan para presos que no compran cintas del Comisario. Una máquina de la copia se localiza en la Biblioteca de la Ley para el uso de preso. Las copias se compran en un costo de .15 centavos por página. Los presos deben tener los fondos añadieron a sus tarjetas de Comisario por el personal del Departamento de Fideicomisos para usar las máquinas de copia.

La biblioteca está abierta de 7:30 de la mañana. - 10:30 de la mañana. , 11:30 de la tarde. - 3:30 de la tarde, y 4:30 de la tarde. - 8:30 de la tarde, el lunes por viernes. La biblioteca está también abierta de 7:30 de la mañana. - 3:30 de la tarde, el sábado. La nota: El personal del Departamento de la Educación les proporcionará la guía a toda ayuda de buscar de presos. Todos presos son alentados a matricularse en un curso del estudio apropiada a sus necesidades. Recuerde por favor para usar su tiempo sabiamente y nunca vacilar en buscar ayuda. Las oportunidades educativas se hacen disponibles para su mejora del beneficio y el ser.

La recreación del Preso del DEPARTAMENTO de la RECREACION está disponible para presos para utilizar durante su tiempo del ocio. La recreación atiende a ofertas de Departamento una gran variedad de actividades recreativas; del béisbol, el fútbol, las ligas del voleibol y el baloncesto; el equipo al aire libre del peso, el vestigio, el peso interior/área de ejercicio y balonmano/los tribunales de racquetball. El equipo recreativo está disponible para el uso por presos mientras en el Area del Recreación.

Durante los meses de invierno, la Yarda de la Recreación/Gimnasio abre en 6:00 de la mañana. El viernes de thru de lunes antes de la comida de mañana. En 7:30 de la mañana. "Abre el Movimiento" será anunciado y todos presos en el área del recreación después que este tiempo debe estar en la posesión de un paso de la recreación. Estará abierto para presos en el día lejos/lejos posición de detalle, unassigned, la vacación, unassigned médico (cuando el Departamento de Servicios de Salud autoriza). La Yarda de la Recreación y el área del Gimnasio permanecerán abre hasta 8:30 de la tarde. En fines de semana y Vacaciones Federales, la Yarda de la Recreación cerrará en 9:30 de la mañana, en que cronometra a todos presos deben volver a su ha la Unidad asignada que Alberga en la preparación para el 10:00 de la mañana. El Conde oficial.

Después que un Conde "claro" de la Institución es documentado, la Yarda de la Recreación volverá a abrir hasta que 8:30 de la tarde.

Los presos en la Yarde de la Recreación deben permanecer yardas de veinticinco (25) lejos de la cerca interior de perímetro siempre, a menos que ellos tengan el permiso del personal y dirijan la supervisión del miembro del personal. El permiso se otorgará para la razón específica (yo. E. el béisbol que recupera, pelota de fútbol etc.) i "Fuera de Salta" los signos se adherirán estrictamente a!

El Gimnasio se cierra durante los meses del verano y facilidades recreativas al aire libre son utilizados durante ese tiempo. La utilización del Gimnasio estará durante el tiempo del ocio de preso como especificado arriba. Ningunos únicos zapatos duros se permiten en el piso de Gimnasio. Se recomienda que todos presos que utilicen los Zapatos de Dedo de Acero de uso de Habitación de Peso siempre.

Junto con la Yarde de Gimnasio y Recreación, el Centro del Ocio tiene lo Siguiente:

* Tablas de billar * las clases de la Música * la habitación del Arte (inclusive cerámica, pintar, y dibujar) * Tarjeta/tablas (afuera) de juego

El Centro del Ocio está abierto diario de 1:30 de la tarde por 8:30 de la tarde.

Cualquier preso encontró en la Yarde de la Recreación/Gimnasio sin la autorización es "Fuera de Salta" y la acción disciplinaria se tomará.

La Confidencialidad de SERVICIOS de PSICOLOGIA - hay los límites a su confidencialidad cuando hablar a un psicólogo. Algunos de éstos son determinados por la ley, los otros por la norma de la Oficina. Las preguntas con respecto a esos límites se pueden levantar cuando usted habla a un psicólogo individualmente.

Las Selecciones de la toma - Todos presos son vistos para una entrevista de la toma con un psicólogo. El propósito de la entrevista de la toma deberá valorar su funcionar psicológico actual y cualquiera lo necesita quizás tenga para servicios. Después que la entrevista, el psicólogo prepara un informe escrito breve para su psicología y archivos centrales.

La Intervención de la crisis y la Prevención del Suicidio - UN psicólogo está en la llamada 24 horas un día, 7 días una semana. No es raro para la gente para experimentar la depresión y desesperanza mientras en la cárcel o la prisión, particularmente si ellos son encarcelados nuevamente, son sirve una oración larga, experimenta los problemas de la familia o los problemas llevándose bien con a otros presos, o reciben las noticias malas. A veces, los presos consideran el suicidio que comete debido a toda la presión que ellos son abajo. Si usted se siente el contacto suicida un miembro del personal para que el en el psicólogo de la llamada pueda ser paginado. Si usted tiene concierne acerca de otro preso, por favor lo trae a la atención del personal. El personal no siempre ve lo que usted ve, y sus esfuerzos pueden hacer una diferencia.

El Departamento de la Psicología emplea un número pequeño de presos calificados como compañeros de reloj de suicidio. Estos presos son entrenados por en procedimientos apropiados de reloj así como también prevención de suicidio. Mire para anunciar la publicidad para estas posiciones.

Aconsejar - los servicios de aconsejar de Individuo están disponibles para cualquier familia de experimentar de preso, interpersonal, el ajuste u otro personal conciernen. Los grupos educativos y terapéuticos se ofrecen también dirigiendo la administración del énfasis, la administración de la cólera, y tratar a semejanza de temas particular con otra gente.

La medicina de Psychotropic - las Medicinas para problemas mentales de salud se proporcionan por Servicios de Salud. Los servicios

de la psicología hacen, sin embargo, seguir a presos que tienen las prescripciones para medicinas de psychotropic, inclusive anti calmante, los estabilizadores del humor, y anti medicina psicopática. Un psicólogo controlará cómo usted hace y lo ayudará a dirigir cualquier problema que surge con sus medicinas o su ajuste. Si usted tiene tal prescripción, usted debe mentar cualquier problema que surge con un psicólogo.

La Rehabilitación del Abuso de la substancia - La Oficina ofrece substancia los programas de rehabilitación de abuso los grupos así como también auto ayudas. Estos son:

A. La Educación de la droga es un curso educativo corre por la psicología. Este curso resume los efectos ese alcohol y las drogas particulares pueden tener en un cuerpo de persona, en su conducta, en sus relaciones interpersonales, y en su comunidad. Bajo ciertos presos de circunstancias son requeridos a completar este curso. Si usted es requerido y usted no reúne el requisito que la Oficina puede tener su paga al paygrade más bajo y le puede negar comunidad programa la casa tal como media.

B. El Tratamiento no residencial del Abuso de la Droga es para individuos con problemas diagnosticados de abuso de substancia. El preso puede ser matriculado en uno o más grupos y estos grupos pueden ser suplementados por sesiones de aconsejar de individuo apropiada como. El esfuerzo completo se diseña para ayudar presos evitan recaída en el alcohol o el uso ilícito de la droga la liberación que sigue.

C. El Tratamiento residencial del Abuso de la Droga - es para individuos con los problemas diagnosticados del abuso de substancia que se pueden verificar. El programa otra vez se propone ayudar a presos evitan recaída en el alcohol o el uso ilícito de la droga la liberación que sigue. Algunos presos que completan este programa tienen derecho a para una reducción de la oración. Se ofrece hacia el fin de su oración para que la materia sea fresco para usted sobre la liberación. Para solicitar el programa que usted necesita para tener meses de menos de 36 pero más de 24 meses dejaron en su oración. Usted necesita someterse un pedido para ser entrevistado. Si usted lo califica será transferido a otra institución que tiene el programa.

Además del arriba, los programas de ayuda de ser [yo. E. Alcohólicos Anónimos (AA) o Narcóticos Anónimos (NA)], están disponible para la participación de preso. Estos programas son controlados por el Especialista del Tratamiento de la Droga y reúnen generalmente una vez a la semana. Ellos están disponibles a algún preso interesado.

El Tratamiento de Ofensor de sexo - La Oficina ofrece un programa del tratamiento para ofensores de sexo. El programa es voluntario y es localizado en otra facilidad que usted sería transferido a. Si usted es interesado en tal contacto del programa un psicólogo y una cita serán establecidos a hablar acerca del programa, acerca de sus esperanzas, y acerca del acuerdo de la participación que usted firmaría.

Los SERVICIOS RELIGIOSOS los PROGRAMAS RELIGIOSOS: LSCI Allenwood ofrecen una gran variedad de programas religiosos a presos. Un Capellán del personal está disponible, así como también, contrata y se ofrece representantes de otras fe para aconsejar y consulta. Un horario de programar religioso se puede encontrar en cada unidad de envoltura y en la Capilla. Planificar de servicios se basa en la necesidad y recursos disponibles. Los servicios están abiertos a todos presos.

La institución tiene un programa dietético religioso compuso de dos componentes: (1) La Línea Procesada Certificada de Alimento, y (2) el no CARNE entre. La información acerca de este programa religioso de la dieta está disponible del Capellán.

El Departamento Religioso de Servicios ofrece una variedad ancha de la literatura, y de la audiofrecuencia y cintas visuales para su uso. Una Conexión de la Vida (la Fe de la Liberación Pre Basado) la clase está también disponible para presos. La información acerca de estos programas está disponible en el UN & el Programa de la Orientación O y del Capellán. Una lista de las vacaciones religiosas autorizadas y fechas ceremoniales de comida es abajo y también anunciada en el cartel de capilla. Véalo por favor por las fechas tope tomar parte en estos acontecimientos religiosos especiales. Cualquier preso que desea asistir una Vacación o el Banquete Religiosa específica debe someterse un pedido para la participación vía policía fuera a la Capilla CUATRO SEMANAS antes de la fecha del acontecimiento. Todos presos deben reunir también los criterios específicos requeridos por la norma para tomar

parte en un acontecimiento. Los presos deben ser identificados también como esa Religión específica para calificar para la participación.

Los DIAS SANTOS, Solicitados y RELIGIOSOS: la Fecha: la Fecha:

BAHAI: el Martirio del BUDISMO de Bab 7/9/09 6/7/09: Día de de de Parinirvana 2/15/09 1/16/09 Buda 4/8/09 3/8/09 Bodhi 12/8/09 11/7/09 Día Día

Los PRESOS budistas PUEDEN ESCOGER o EL TRES ENCIMA DE LISTO las FECHAS O DIA de WESAK, PERO no TODO Y CUATRO. Wesak 5/9/08 4/11/09

La CRISTIANDAD de viernes 4/10/09 3/13/09 Bueno 12/25/09 11/29/09 Pascua 4/12/09 3/15/09 Navidad

El CATOLICO romano: cristianos observan también estas Vacaciones adicionales: Octava de jueves 5/21/09 4/21/09 de Ascensión de Navidad 1/1/09 12/2/08 Todo Día 11/1/09 10/4/09 de Santos la Concepción 12/8/09 11/8/09 Inmaculada

El HINDUISMO: Dussehra 9/28/09 8/31/09 Diwali 10/17/09 9/26/09

ISLAM: (las Fechas son avistamientos lunares con sujeción a) ul Eid-más Conveniente de ul de Adha 9/21/09 8/20/09 Eid 11/28/09 10/29/09

JUDAISM: Passover primer Día 4/09/09 3/10/09*** Passover segundo Día 4/10/09 3/11/09 Passover Día 4/15/09 4/16/09 Passover séptimo Día 4/16/09 3/17/09 Shavuot octavo primer Día 5/29/09 4/29/09 Shavuot segundo Día 5/30/09 4/30/09 Rosh Hashanah primer Día 9/19/09 8/18/09 Rosh Hashanah segundo Día 10/20/09 9/19/09 Yom Kippur 10/28/09 9/28/09 Sukkot, primer Día 10/3/09 9/3/09 Sukkot, segundo Día 10/4/09 9/4/09 Sukkot, Día 10/10/09 9/10/09 Sukkot octavo, Día 10/11/09 9/11/09 noveno

El TEMPLO MORISCO de la CIENCIA DE AMERICA: Noble Dibujó los Cumpleaños 1/8/09 12/09/08 de Ali Año 1/15/09 12/17/08 Nuevo Morisco

La NACION DE ISLAM: Día 1/15/09 02/13/09 de Salvador de Día 2/26/09 1/26/09 de Salvador Día Santo de la Expiación 10/16/09 9/15/09

El americano NATIVO: americano Días indios 9/24-25/09 8/23/09

Los DIAS SANTOS, Solicitados y RELIGIOSOS: la Fecha: la Fecha:

RASTAFARIANISM: los Cumpleaños de Rastafariano de Hile 7/23/09 6/23/09 Selassie Año 9/11/09 8/09/09 Crowning Nuevo de Haile 11/02/09 10/04/09 Selassie

SIKHISM: Vaisakhi Gurú Nuevo de Cumpleaños 11/24/09 10/26/09 de Fundador de Año 4/14/09 3/15/09 Nanak la Fecha CEREMONIAL RELIGIOSA de COMIDAS: Solicitó la Fecha:

Santería 12/6/08 11/7/08 Orisha Chango

Odinist/el Banquete de Asatru 12/21/08 11/22/08 de Navidad

Los Cumpleaños moriscos del Profeta de la Ciencia 1/10/09 12/11/08

Parinirvana 1/26/09 12/28/08 budista

La nación de Día de Salvador de Islam 2/28/09 1/28/09

Judío 4/9 & 10/09** Passover 3/11/09

Sabataria 4/9 & 10/09** Passover 3/11/09

La Resurrección 4/18/09 3/19/09 católica de Jesús hindú/Sij 4/18/09 3/17/09

Hindú/Vaisakhi 4/18/09 3/17/09 sij

El Rastafariano Cumpleaños protestante de de Selassie 5/30/09 5/1/09 Pentecost 7/25/09 6/24/09 Haile

Nativo americano 9/26/09 8/28/08

Musulmán 9/26/09 8/28/09 Eid-más Conveniente de al

. Una vez que lo aprobó es requerido a mostrar su identificación para recibir esta comida. Ninguna Alternativas de la Carne están disponibles y notadas en el menú. Las Dietas médicas se acomodan por utilizar de selección de ser la información nutritiva anunciada para cada artículo, y para el Corazón las Pautas Saludables de la Dieta se seguirán.

Los CASAMIENTOS: Si usted desea ser casado mientras encarceló, el Encargado puede autorizar si bajo ciertas condiciones. Sin embargo, el casamiento debe presentar no amenaza a la seguridad de la institución ni la orden buena, ni a la protección del público. Todos gastos del casamiento serán pagados por usted. Los fondos del gobierno no se pueden usar para gastos de casamiento. Si usted solicita el permiso para casar, usted debe tener una carta del esposo destinado que verifica su intención para casar; demuestre la elegibilidad legal para casar; y ser mentalmente competente. El Capellán está disponible discutir con usted y con su novia el asunto del casamiento mientras encarceló. En la boda, una banda de la boda se puede permitir ser recibido tan largo como es una banda simple que contiene no piedras.

La SALUD de LSCI ATIENDE A SERVICIOS MEDICOS: el cuidado Rutinario, médico y dental se ofrece dentro del Departamento de Servicios de Salud en LSCI Allenwood. La comunidad local los recursos médicos se pueden utilizar cuando creyeron necesario por las instituciones el personal médico. Adicionalmente, un preso puede ser transferido a otra facilidad del correctional o el centro médico de la referencia, para el cuidado médico más extenso cuando indicado por el Médico de la institución.

Las CITAS GENERALES de la POBLACION: las Citas para el cuidado rutinario, médico y dental se publican en el área de triage en el Departamento de Servicios de Salud. Los presos deben informar a esta área los lunes, los martes, los jueves, y los viernes con una forma enferma completada del pedido de la llamada. El signo de la llamada enferma arriba comienza en 6:15 DE LA MAÑANA y fines inmediatamente en 6:45 DE LA MAÑANA. Este horario excluye miércoles y vacaciones federales, desde que no de llamada enferma es aguantado las vacaciones. Si la institución experimenta una situación donde movimiento de preso no se permite durante el signo enfermo de la llamada arriba tiempo, los presos deberán someterse su ha formas completadas de pedido al oficial de la unidad de la envoltura por 6:45 DE LA MAÑANA en esos días. El personal médico obtendrá estos pedidos de los oficiales y planificará esos pedidos por consiguiente. Si el personal médico determina la llamada enferma es de una prioridad emergente, el preso será publicado un mismo reflejar del tropiezo de la cita de día el tiempo de la cita. El preso debe presentar este tropiezo de la cita al supervisor del trabajo para que un paso institucional pueda ser publicado a él. Si el personal médico determina la llamada enferma no es de una prioridad emergente, el preso será avisado su ha a proveedor médico asignado lo planificará por una cita y él deberá mirar el callout por la fecha y el tiempo de esa cita. Las Formas enfermas del Pedido de la Llamada no se aceptarán por el

correo institucional y harán sólo sea aceptado de 6:15 DE LA MAÑANA a 6:45 DE LA MAÑANA los lunes, los martes, los jueves, y los viernes.

Cualquier preso que llega en la Salud Atiende a posterior que 10 minutos después que el tiempo planificado de la cita y usted recibirán una \$2 carga (Ve la sección de Preso CoPay). Si un presos llegan a ser enfermos después que el signo de la llamada enferma regular arriba tiempo, él debe preguntar a su supervisor del personal para llamar el hospital. El personal de Servicios de salud determinará si, y/o cuando una cita se planificará.

Las citas para otras evaluaciones médicas, para las pruebas, y para los dispensarios (tal como exámenes de ojo, los estudios de sangre, las visitas de médico, etc.) será planificado vía la llamada de institución fuera lista. Es su responsabilidad de revisar la llamada fuera diario y aparecer puntual por todas citas.

Dental de llamada enferma es para el cuidado de la emergencia sólo, tal como dolor de muelas, los abscesos, rellenos temporarios, etc. Para obtener el tratamiento dental rutinario, rellenos tal como permanentes, las dentaduras, y limpia, usted debe someterse un Pedido de Preso para Proveer (Policía Fuera) al Departamento de Servicios de Salud. Todas citas rutinarias se planificarán en la llamada de instituciones fuera.

Los PRESOS ESPECIALES de la ENVOLTURA: Presos colocados en la Envoltura Especial serán vistos por un miembro clínico del personal por lo menos una vez diariamente. Los presos con el cuidado rutinario, médico y dental conciernen será dirigido diariamente.

Los EXAMENES FISICOS: Todos compromisos nuevos a la Oficina Federal de Sistema de Prisiones se planificarán para un examen físico completo, que es obligatorio, dentro de 14 días de la llegada en esta institución. Este examen puede incluir los estudios del laboratorio, oyendo y la selección vidente, examen dental, la historia médica, y examen físico.

Todos presos bajo la edad de 50, son permitidos a un examen físico rutinario cada dos años. Esos preso en o sobre la edad de 50 son permitidos a este examen anualmente. Estos exámenes pueden incluir un Electrocardiograma, examen de rectal, tonometry, probar de visión, y probar de trabajo de sangre junto con otras pruebas como determinado por su proveedor del cuidado. Este examen opcional requiere a un preso a someterse un Pedido de Preso a un Miembro del Personal (Policía Fuera) forma al solicitar del Departamento de Servicios de Salud el físico. Usted será colocado en la lista para físico y la cita se listará en un futuro la llamada diaria fuera la lista localizada en las unidades de envoltura. Porque este físico es para su salud y el pozo es, nosotros lo alentamos a tomarle la oportunidad extendida a usted. Durante este examen voluntario, usted puede rehusar ninguna parte del proceso que usted no quiere realizado. Todo preso dentro de 12 meses de su fecha de la liberación, es permitido a un pre libera examen físico. Los pedidos para este examen se deben hacer por el Departamento de Servicios de Salud, no luego que 2 meses antes de liberar en orden para el examen para ser planificado y para ser completado.

La INMUNIZACION ANUAL/la SELECCION: Todos presos serán planificados para la selección de tuberculosis en una base anual. Esta selección estará en la forma de la prueba de piel de PPD y/o radiografía de pecho. La fecha de estas selecciones se basará en la fecha previa de la prueba de preso. Durante la temporada de gripe que es típicamente en invierno temprano, los presos tendrán la vacunación de la influenza o el "disparo de gripe" si su condición médica reúne las pautas de CDC para estas inmunizaciones. Desde que algunos sazonar la causa el suministro de esta vacunación para ser corto, dependerá de la disponibilidad de la vacuna y la prioridad médica de preso. Esta vacunación opcional requiere a un preso a someterse un Pedido de Preso para Proveer (Policía Fuera) forma al solicitar del Departamento de Servicios de Salud la vacunación del disparo de gripe.

La EMERGENCIA el TRATAMIENTO MEDICO: Todas emergencias o las heridas se seleccionarán para la prioridad del tratamiento y entonces serán examinadas por consiguiente. El cuidado médico apropiado será proporcionado por el personal institucional de Servicios de Salud. El tratamiento médico en anocheceres, las mañanas, los fines de semana, y las vacaciones federales son limitados al tratamiento de problemas agudos sólo. Las necesidades del tratamiento serán determinadas por el personal médico. El acceso a la emergencia el cuidado médico es obtenido notificando a cualquier miembro del personal o la activación del sistema de la compulsión de preso en su célula. Cualquier emergencia o la herida, deben ser informadas a la Oficina del personal de Prisiones

inmediatamente.

La FARMACIA: las prescripciones de Preso se distribuyen diariamente dentro de Servicios de Salud. Las líneas planificadas de la píldora con su institución yo. D. tarjeta, es como seguir: 06:00 de la mañana. - 06:15 de la mañana. Los diabéticos sólo 07:00 de la mañana. - 07:15 de la mañana. Los pasos sólo 11:30 de la mañana. - 12:00 de la tarde. Ningún paso requerido/abre 3:30 de línea de píldora de la tarde. - 3:45 de la tarde. Ningún paso requirió 5:00 de la tarde. - 5:15 de la tarde. Los diabéticos sólo 8:30 de la tarde. - 8:45 de la tarde. La línea de la píldora pasa requerido

Las medicinas restringidas serán publicadas sólo en una base de dosis por dosis y deben ser tomadas en la ventana de Farmacia en el panorama repleto de la persona que distribuye la droga. Usted será requerido a permitir que el individuo que distribuya para inspeccionar la boca después de aceptar la medicina. Una copa repleta de agua se requiere para tomar estas medicinas restringidas. Los presos la medicina que recibe en esta manera se publicará un paso de la medicina con el circled apropiado de tiempo. Usted debe presentar este paso para tener la medicina administrada. Si usted es colocado en la línea de píldora, informar a los tiempo asignados es obligatorio, usted puede escogió para rehusar la medicina, pero usted es puesto bajo el mandato para informar a la línea de la píldora.

Otras medicinas no restringidas se distribuirán por la Farmacia localizada dentro del Departamento de Servicios de Salud. En la mayoría de los casos, cuando usted es prescrito la medicina, usted será capaz de escogerlo arriba durante el próximo día hábil en el 11:30 la línea de la mañana de píldora. Todas medicinas que usted se publican tendrán una fecha de vencimiento. Si su medicina tiene un rellena listó en la etiqueta, se debe volver para rellena antes de la fecha de vencimiento. Una vez que una medicina es expirada, puede sólo sea relleno asistiendo de llamada enferma. La medicina expirada debe ser vuelta a la farmacia, de otro modo se considerará un artículo no autorizado.

Las tarjetas del retrato ***ID se requieren para cualquier visita al Departamento de Servicios de Salud***

El PROGRAMA de OTC: Presos comprarán artículos de OTC en comisario para su uso ocasional.

1. La Lista del comisario será proporcionada a los presos para acciones actuales e información que valoran. Los presos son instruidos que si ellos informan al HSU para estos mismos artículos, ellos serán referidos a comisario apropiada como. Los presos son requeridos a planear adelante para cierres de Comisario. Los Servicios de la salud no publicarán comisario artículos debido al Comisario para se cerrar. 2. Si la medicina de OTC es absolutamente necesaria tener por el día luego disponible que hace de compras, el proveedor entonces publicará un Tropiezo de la Medicina de la institución OTC. El proveedor escogerá hasta dos artículos apropiados de OTC de la lista. El preso será permitido hacer de compras en el comisario sólo por ese día y sólo para el artículo (s) indicado en su Tropiezo de la Medicina de OTC. 3. El mismo proceso se usará para presos de SHU. Sin embargo, sus Tropiezos de la Medicina de OTC se dirigirán por el Teniente de SHU para sus artículos de comisario.

El HOLGAZAN, la CONVALECENCIA, Y las TAREAS MEDICAS: En situaciones dónde está lo necesario restringir las actividades de presos debido a la salud conciernen, un preso puede ser colocado en cuartos, en la convalecencia, o en la posición médico de unassigned. El personal médico le publicará una forma Médica de Posición de Deber que identifica sus limitaciones. Es la responsabilidad de presos de entregar una copia a su supervisor del trabajo y una copia a su oficial de la unidad. El siguiente es una sinopsis de restricciones para cada posición médica de la limitación:

El HOLGAZAN: Temporariamente incapacidad para no exceder tres duración de días inclusive fines de semana y vacaciones. Restringido a su habitación con excepción de comidas, barbering, los servicios religiosos, de llamada enferma, las visitas, y la llamada fuera. Ninguna actividad de la recreación.

La CONVALECENCIA: el período de la Recuperación para una operación, para la herida, o para la enfermedad grave. No menos de cuatro días y no exceder 30 días, la renovación con sujeción a. Dispensado del trabajo y no toma parte en las actividades de la recreación.

El DEBER RESTRINGIDO: Restringió de actividades específicas a causa de la desventaja existente, física o mental por un período de tiempo específico o indefinidamente.

UNASSIGNED MEDICO/INCAPACITO TOTALMENTE: Totalmente inempleable y unassigned a causa de la desventaja física o mental por un período de tiempo específico o indefinidamente.

El PRESO CO PAGA: según el Acto Federal de Cuidado de Salud de Preso (FHCCA) Copayment de 2000 (P. L. 106-294, 18 U. S. C. § 4048), La Oficina Federal de Prisiones y LSCI Allenwood proporciona nota del Programa de Preso Copayment para el cuidado de la salud, efectivo el 3 de octubre de 2005. El Programa del Preso Copayment aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y bajo cualquiera que ha sido cargado con o condenado de una ofensa contra los estados unidos, menos presos en la posición impaciente en un Centro (MRC) Médico de la Referencia. Todos presos en la posición de outpatient en el MRC y presos asignados a la Población General en estas facilidades son con sujeción a un \$2.00 honorario de copay. El cuidado necesitado de la salud de ofensor no se niega debido a carecer de fondos disponibles. Co honorarios del pago se renuncian cuando citas o servicios, inclusive citas de seguimiento, son iniciados por el personal médico.

DIRECTIVAS AVANZADAS "la VIDA HACE" : Esta opción está disponible a la población del preso solicitando una cita con su proveedor.

Los DERECHOS/RESPONSABILIDAD: Mientras en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir el cuidado de la salud en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos. Usted acepta también la responsabilidad de cooperar con sus planes del cuidado de la salud y respetar los derechos humanos básicos de su proveedor del cuidado de la salud.

Sus Derechos del Cuidado de la Salud: Sus Responsabilidades: 1. Usted tiene el derecho de conseguir acceso a los servicios del cuidado de la salud basados en los procedimientos locales en esta institución. Los servicios de la salud incluyen médico, dental, y todo apoyo atiende a. 1. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con las normas del cuidado de la salud de esta institución y seguir el tratamiento recomendado planea establecido para usted por el personal del cuidado de la salud. 2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y la posición profesional de sus proveedores del cuidado de la salud y para ser tratado con el respeto, con la consideración, y con la dignidad. 2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesional y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud completa. 3. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier concierne considerando su cuidado de la salud a cualquier miembro del personal institucional inclusive el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de la Unidad, del Encargado Asociado, y del Encargado 3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir su concierne en el formato aceptado, tal como el Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro, en principal, o los Procedimientos aceptados de la Queja de Preso. 4. Usted tiene el derecho de proporcionar la Oficina de Prisiones con Directivas Anticipadas o una Vida Hace eso proporcionaría la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como un impaciente a un hospital. 4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones con información exacta para completar este acuerdo. 5. Usted tiene el derecho de ser proporcionado con información con respecto a su diagnóstico, el tratamiento, y el pronóstico. 5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial. 6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de releasable de su registro de la salud. 6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la norma actual y permanecer por tal obtener estos registros. 7. Usted tiene el derecho de ser examinado en la intimidad. 7. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con los procedimientos de la seguridad deben la seguridad sea requerida durante su examen. 8. Usted tiene el derecho de tomar parte en la promoción de la salud y programas de prevención de enfermedad, inclusive esas educación que proporciona con respecto a la enfermedad contagiosa. 8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro, ni los otros, por tomar parte en las actividades que podrían tener como resultado el extendido ni agarrar de enfermedades contagiosas. 9. Usted tiene el derecho de informar las quejas del dolor a su proveedor del cuidado de la salud, tienen su dolor valorado, manejado en una manera oportuna, sea proporcionado información acerca de la administración del dolor así como también información en los efectos de limitaciones y lado de tratamientos de dolor. 9. Usted tiene la responsabilidad de comunicar con su proveedor del cuidado de la salud honestamente con respecto a su dolor y su concierne acerca de su dolor. Usted tiene también la responsabilidad de adherir al plan prescrito del tratamiento y restricciones médicas. Es su responsabilidad de mantener a su proveedor informado de ambos cambios positivos y negativos en su condición para asegurar seguimiento oportuno. 10. Usted tiene el derecho de recibir las medicinas y los tratamientos prescritos en una manera oportuna, consistente con las recomendaciones del proveedor del cuidado de la salud que prescribe. 10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor (s) del cuidado de la salud, para conformarse con los tratamientos de la prescripción y seguir la prescripción las órdenes. Usted tiene también la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona con su medicina ni otro artículo de la prescripción. 11. Usted tiene el derecho de ser proporcionado alimento saludable y nutritivo. Usted tiene el derecho a instrucciones con respecto a una dieta saludable. 11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y no alimento de abuso ni desecho ni bebida. 12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario como definido en la Oficina de la norma de Prisiones. (Si usted es abajo la edad de 50, una vez que cada 2

años, si sobre la edad de 50, una vez al año y dentro de un año de su liberación. 12. Usted tiene la responsabilidad de notificar el personal médico que usted desea para tener un examen. 13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en la Oficina de la norma de Prisiones para incluir los servicios preventivos, el cuidado de la emergencia, y el cuidado de la rutina. 13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y la salud orales. 14. Usted tiene el derecho a un caja fuerte, limpia, y el ambiente saludable que incluye el humo liberta áreas vivas. 14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas y seguridad personales y comunes en la consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir fumando las regulaciones. 15. Usted tiene el derecho de rehusar el tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de la norma de Prisiones. La negativa de ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades contagiosas puede tener como resultado las acciones administrativas contra usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado considerando las consecuencias posibles de rehusar el tratamiento médico. 15. Usted tiene la responsabilidad de notificar los servicios de la salud con respecto a cualquier de efectos enfermos que ocurre como resultado de su negativa. Usted acepta también la responsabilidad de firmar la forma de la negativa del tratamiento.

El DEPARTAMENTO de FACILIDADES El Departamento de Facilidades es responsable de la conservación y la construcción de la planta física, inclusive vehículos motrices y equipo pesado.

La conservación o las reparaciones a su habitación o el área de interés serán alcanzadas notificando al Oficial de la Unidad o apropian a miembro de personal que iniciará un Pedido del Trabajo para la firma por el jefe de departamento respectivo. Este pedido entonces será adelantado al Departamento de Facilidades que asegurará que las reparaciones se harán. No procure las reparaciones ni los ajustes usted mismo.

Esta facilidad adherirá a prácticas de conservación de energía y nosotros necesitamos su cooperación. Cerciórese grifos de luces y agua se apagan cuando no en uso.

El ACCESO A SERVICIOS LEGALES la Correspondencia Legal - la correspondencia Legal de abogados se tratará el Correo como Especial si se marca apropiadamente. El sobre se debe marcar con el nombre de abogado y una indicación que él/ella es un abogado y la frente del sobre se deben marcar "el Correo Especial - Abre sólo en la presencia del preso". Es la responsabilidad del preso de avisar a su abogado acerca de esta norma. Si el correo legal no se marca apropiadamente, se abrirá la correspondencia como general.

Las Visitas del abogado - las visitas de Abogado serán arregladas por el Equipo de la Unidad. Los abogados serán requeridos a avisar el Director del Caso de preso o Consejero por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la visita solicitada. Los abogados son alentados a visitar durante horas visitantes regulares. Sin embargo, las visitas de un abogado se pueden arreglar en otro base de tiempo en las circunstancias de cada caso y el personal disponible. Las visitas del abogado serán controlar visuales con sujeción a, pero no controlar de audiofrecuencia. La tarea de las habitaciones de la intimidad en la Habitación Visitante estará en un primer viene la base. Los presos son esperados referirse a Suplemento de Institución las Regulaciones que Visitan para la información o la referencia adicionales. Durante visitas de abogado, una cantidad razonable de materias legales se puede permitir en el área visitante con la aprobación previa. Sólo esa materia necesitada para el pleito en que el preso es comprometido actualmente, será permitido en la Habitación Visitante. El mismo será buscado para el contrabando. Si hay una necesidad de cambiar las materias legales, el mismo será alcanzado vía EE.UU. El correo.

Las Llamadas del Teléfono del abogado - hacer una llamada de teléfono de unmonitored entre un abogado y un preso, el preso debe seguir los procedimientos establecidos en el Suplemento de la Institución las Regulaciones Telefónicas para Presos. El teléfono llama colocado por los teléfonos regulares de preso son controlar con sujeción a.

La Biblioteca de la ley - La Biblioteca de la Ley contiene una variedad de materias legales de referencia para el uso a preparar papeles legales. Las materias de la referencia incluyen los estados unidos Codifican a Periodista Anotado y Federal, Periodista de consejo supremo, cierta Oficina de Declaraciones de Programa de Prisiones, de ciertos Suplementos de la Institución, de los Indices, y de otras materias legales. La Biblioteca de la Ley está abierta durante horas no de trabajo convenientes, inclusive fines de semana. Un Empleado de la Biblioteca de la Ley del preso estará disponible para la ayuda en la investigación legal. Las materias legales están también disponibles a presos en la Detención Administrativa o la posición Disciplinaria de la Segregación, vía la Biblioteca Básica de Ley en la Unidad Especial de Envoltura.

El notario público - los servicios de Notario no son proporcionados rutinariamente a presos. Bajo Titula 18 U. S. C. §4004, el Director del Caso puede firmar y poder poner su propio sello, que avisa al lector que ellos son autorizados por la Ley Federal administrar los juramentos y los reconocimientos de presos federales y eso será suficiente para la mayoría de los documentos. No todo documento requiere una firma de Notario. En el caso un preso cree que él necesita los servicios de Notario, él será requerido a solicitar tan de su Equipo de Unidad, que asegurará que una firma de notario se requiere para el documento. Una vez que apropiada la prueba de la necesidad es proporcionada al Equipo de la Unidad, el preso será requerido a traer una policía firmada fuera al Notario durante las horas abiertas establecidas de la casa. Los servicios del notario se proporcionarán los miércoles de 1:30 DE LA TARDE hasta 2:30 DE LA TARDE, en la Unidad de Lycoming. Este servicio será proporcionado a los presos que reúnen el encima de criterios en ningún costo. Se debe notar que un Notario puede rehusar al notario ningún documento que aparece para ser fraudulento, ilegal, ni de otro modo inadecuado ni no satisfacer la necesidad para una firma de notarios. En el caso que el recinto se cierra en aquel momento, otros arreglos se harán.

Las copias de Materias Legales -UNA fotocopia máquina que vende está disponible en el Departamento de la Educación para la reproducción de materias legales. Los presos son responsables de comprar vender los créditos del comisario, que ellos usará para fotocopiar la materia en la fotocopidora referida. La compra al crédito que vende en el comisario en el día planificado regular de preso que hace de compras. Los créditos que venden se escriben en la tarjeta personal de identificación de preso. Los presos pueden hacer copias en un costo de \$. 15 por página. En otras palabras, \$. 15 son descontados de la tarjeta personal de identificación de preso. La compra al crédito en \$1.00 cantidades.

Un preso debe mantener un equilibrio de .80 en su tarjeta para utilizar la máquina de copia. El preso puede comprar hasta \$30.00 a vender los débitos y puede tener no más de \$35.00 en débitos codificados en su documento de identificación en algún tiempo dado.

Los Reclamos federales de Agravio - archivar un Reclamo Federal administrativo de Agravio, los presos deben completar una Forma Uniforme 95. Ellos pueden obtener esta forma del Supervisor de Fideicomisos.

El Acceso del preso a Archivos Centrales - Un preso puede solicitar la revisión de porciones de disclosable de su Archivo Central (el Informe positivo de Presentence y/o el Resumen) antes de la Libertad Condicional de individuo que Oye. El personal de la institución permitirá la revisión del Archivo Central. Los presos deben someterse un pedido a su Equipo de la Unidad para esta disposición.

El Acceso del preso a Otros Documentos - Un preso puede solicitar el acceso a los Documentos No Revelados en su Archivo Central y el Archivo Médico, o en otros documentos con respecto a él mismo que no están en su Archivo Central o el Archivo Médico, sometiendo un "la Libertad del Pedido del Acto de Información" al Director de la Oficina de Prisiones, la Atención: el Pedido de FOI. Tal pedido debe describir brevemente la naturaleza de registros queridos y se aproxima las fechas cubrieron por el registro. El preso debe proporcionar también su número de matrícula y fecha del nacimiento para propósitos de identificación.

Un pedido a favor de un preso por un abogado, para registros con respecto a ese preso, se tratará como un "el Pedido del Acto de la Intimidad" si el abogado ha adelantado a un preso ha el consentimiento escrito para revelar las materias. Si un documento se cree en contener información exenta de la revelación, alguna parte razonable del registro será proporcionada al abogado después de la supresión de las porciones exentas.

El Pedido del Preso de la RESOLUCION del PROBLEMA para Proveer - La forma BP-Admin-70 de la Oficina, llamó comúnmente un "Policía Fuera", es usado para hacer un pedido escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo del pedido se puede hacer con esta forma. "Policía fuera" puede ser obtenido en las Unidades de Envoltura del Oficial de Correctional en el deber. Provea a miembros que reciben un "Policía Fuera" contestará el pedido en un período "razonable" de tiempo. La respuesta se escribirá en el fondo de la forma del pedido.

El Proceso administrativo del Remedio - La Oficina acentúa y alenta la resolución de quejas en una base informal. Optimistamente, un preso puede resolver un problema informalmente por contacto con miembros de personal o "Policía Fuera". Cuando Resolución

Informal no es exitosa, una queja formal se puede archivar por el Procedimiento Administrativo del Remedio. Las quejas con respecto a Reclamos de Agravio, la Compensación del Accidente de Preso, la Libertad de Información o Pedidos de Acto de Intimidad, y de las quejas a favor de otros presos no se aceptan abajo el Procedimiento Administrativo de Remedio.

El primer paso del Procedimiento Administrativo del Remedio es la documentación de tentativas Informales de Resolución. Los presos pueden avisar su Consejero de Correccional o a otro Miembro designado del Personal de la Unidad para asegurar una Forma Informal de la Resolución. El preso completará la porción primera de la forma y volverá el mismo al Consejero de Correccional o el personal designado. El Consejero o el miembro designado del personal investigarán y documentarán los resultados de su investigación en la porción del fondo de la Resolución Informal dentro de cinco días de calendario de la fecha que el preso se sometió el mismo a él/ella.

Después que esta forma se completa, y si el asunto no se puede resolver informalmente, el Consejero publicará un BP-229 (BP-9) Forma. El preso entonces dará el BP completado-229 y la Resolución Informal a su Consejero de Correccional para la entrega al Secretario Asociado del Encargado. El Secretario Asociado de Encargado hace o tronco y el recibo la queja o adelantar el mismo al Ayudante Ejecutivo para el rechazo.

El BP-9 queja se debe archivar dentro de veinte (20) días de calendario de la fecha en que la base para el incidente o la queja ocurrió, a menos que no fuera posible de archivar dentro de ese período de tiempo.

El personal de la institución tiene veinte (20) días de calendario para seguir la queja y para proporcionar una respuesta escrita al preso. Este plazo para la respuesta se puede extender para un adicionales veinte (20) días de calendario, pero el preso debe ser notificado de la extensión. Cuándo una queja se determina a ser de una naturaleza de la emergencia y amenaza la salud inmediata de preso o bienestar, la contestación se hará tan pronto como sea posible, o dentro de cuarenta y ocho (48) horas del recibo de la queja.

Si el preso no es satisfecho con la respuesta al BP-9, él puede archivar una apelación al Director Regional. La Apelación (BP-230 Regional) puede ser obtenido de su ha a Consejero asignado de Correccional. Esta apelación se debe recibir en la Oficina Regional dentro de veinte (20) días de calendario de la fecha del BP-9 respuesta. La Apelación Regional se escribe en un BP-230 (BP-10) Forma, y debe tener una copia del BP-9 forma y la respuesta conectadas. La Apelación Regional se debe contestar dentro de treinta (30) días de calendario, pero el plazo se puede extender un adicionales treinta (30) días. El preso debe ser notificado de la extensión.

Si el preso no es satisfecho con la respuesta por el Director Regional, él puede apelar a la Oficina Central de la Oficina de Prisiones, dentro de treinta (30) días de calendario de la respuesta Regional de Director. La Apelación Nacional se debe hacer en un BP-231 (BP-11) Forma y debe tener copias del BP-9 y BP-10 Formas con respuestas. El BP-11 forma se puede obtener del Consejero de Correccional. La Apelación Nacional se debe contestar dentro de cuarenta (40) días de calendario, pero el plazo se puede extender un días adicionales (30) si el preso es notificado de la extensión.

Para más información en procedimientos Administrativos de Remedio, refiérase a Suplemento de Institución, el Procedimiento Administrativo del Remedio de Presos.

Si un preso cree que una queja es de tal una naturaleza sensible que él se afectaría adversamente si la queja llegó a ser conocido a la institución, él puede archivar la queja directamente al Director Regional. El preso debe explicar, a escribir, la razón para no archivar la queja con la institución. Si el Director Regional concuerda que la queja es sensible, se aceptará y una respuesta a la queja se procesará. Si el Director Regional no concuerda que la queja es sensible, el preso será avisado a escribir de esa determinación. Si la queja no se determina a ser sensible, se volverá. El preso entonces puede seguir esa cuestión archivando un BP-9 en la institución.

Si un BP-9 son archivados al Encargado en la apelación directa de un UDC sancionó el informe del incidente, un preso es permitido que quince (15) días de calender de la fecha de su sido oír para someterse su apelación. Si un BP-10 son archivados a la Oficina Regional en la apelación directa de un DHO sancionó el informe del incidente, un preso adherirá al encima de marco requerido de tiempo de veinte (20) días de calender del tiempo él recibe su Informe de DHO a escribir.

Los PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS son la norma de la Oficina de Prisiones de proporcionar un caja fuerte y el ambiente ordenado para todos presos. La infracción de Ordenes de Oficina y Regulaciones se trata con por los Comités (UDC) de la Disciplina de la Unidad o el Oficial (DHO) Disciplinario que Oyen, para infracciones más gravas. Incluido en esta guía es una copia de la Oficina ha los Actos Prohibidos. Si un miembro del personal observa o cree él o ella tienen la evidencia que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario escribe un Informe del Incidente. Esto es una copia escrita de las cargas contra el preso. El informe del incidente será entregado comúnmente al preso dentro de horas de veinticuatro (24) del personal de tiempo advierte el involucrimiento de preso en el incidente.

Una resolución informal del incidente, si permisible, puede ser procurado por el Personal de Correctional. Si una Resolución Informal se alcanza, el informe del incidente no se colocará en el Archivo Central de preso. La Resolución informal es alentada por la Oficina de Prisiones para todas infracciones menos éstos en las categorías el más grande o altas de la severidad. Las infracciones en la categoría el más grande de la severidad deben ser adelantadas al Oficial Disciplinario que Oye para la disposición final. Si una Resolución Informal no se alcanza, el Informe del Incidente es adelantado al UDC para un inicial que oye.

Los presos deben ser dados comúnmente un Inicial que Oye dentro de tres (3) jornada de trabajo del personal de tiempo advierte el involucrimiento de preso en el incidente (el personal de día que excluye advirtió el incidente, los fines de semana, y las vacaciones). El preso es permitido para asistir al inicial que oye. El preso puede hacer las declaraciones o la evidencia presente de documental en su beneficio. El UDC debe dar su decisión a escribir al preso por el cerrar del negocio la próxima jornada de trabajo. El UDC puede extender el plazo de estos procedimientos para la causa buena. El Encargado debe aprobar cualquier extensión sobre cinco (5) días. El preso debe ser proporcionado con razones escritas para cualquier extensión. El UDC hace o marca la disposición final del incidente o lo se refiere al Oficial (DHO) Disciplinario que Oye para la disposición final.

La disciplina Oyendo a Oficial (DHO) - El DHO conduce disciplinario oye en infracciones gravas de orden. El DHO no puede seguir un caso que no ha sido referido por el Comité (UDC) de la Disciplina de la Unidad.

Un preso será proporcionado con nota escrita anticipada de las cargas no menos que horas de veinticuatro (24) antes el preso ha la apariencia planificada antes del DHO. El preso puede renunciar este requisito. Un preso será proporcionado con un miembro de jornada completa del personal de su elección para representarlo, si solicitó. Un preso puede hacer las declaraciones en su propia defensa y puede producir la evidencia documental. El preso puede presentar una lista de testigos y solicitar que ellos testifican en el oír. Los presos no pueden preguntar a un testigo en el oír; el representante del personal y/o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el preso. Un preso puede someterse una lista de preguntas para el testigo (e) al DHO si no hay representante de personal. El DHO solicitará una declaración de todos testigos indisponibles cuyo testimonio es creído pertinente.

El preso tiene el derecho de ser el presente a través del DHO que oye, menos durante deliberaciones. El preso cargado puede ser excluido durante apariencias de fuera de testigos o cuándo seguridad de institución se podría arriesgar. El DHO puede aplazar o puede continuar un oír para la causa buena. Las razones para la demora se deben documentar en el registro del oír. La disposición final es hecha por el DHO.

Las apelaciones de Acciones Disciplinarias - las Apelaciones de todas acciones disciplinarias se pueden hacer por Procedimientos Administrativos de Remedio. Todas apelaciones de UDC comienzan con una forma Administrativa del pedido del Remedio BP-229 (BP-9) al Encargado. Todas apelaciones de DHO comienzan con una forma Administrativa del pedido del Remedio BP-230 (BP-10) al Director Regional. Si usted no es satisfecho con la respuesta inicial usted puede continuar el proceso Administrativo del Remedio. Para una apelación de UDC usted debe completar los tres niveles del Remedio Administrativo en la sucesión. BP-9, (encargado) BP-10, (Director Regional) y BP-11 (el Consejo General). Para una apelación de DHO usted debe completar los últimos dos niveles del Remedio Administrativo en la sucesión. Los mismos marcos del tiempo para sumisiones oportunas listaron bajo el Proceso Administrativo del Remedio encima de será adherido a para todas apelaciones disciplinarias.

En la apelación, los artículos siguientes se considerarán:

Si el UDC o DHO se conformaron con substancialmente las regulaciones en la Disciplina de Preso Si el UDC o DHO lo se basaron es las decisiones en la evidencia substancial

Si una sanción apropiada se impuso según el nivel de la severidad del acto prohibido

El miembro del personal que responde a la apelación no puede ser implicado en el incidente en ninguna manera. Estos proveen a miembros incluyen a miembros de UDC, el DHO, el investigador, el oficial que informa, y el representante del personal. La Posición especial de la Unidad de la Envoltura - Las dos posiciones de envoltura especial son la Detenciones Administrativas y la Segregaciones Disciplinarias.

La Detención administrativa separa a un preso de la población general. Hasta el punto posible, los presos en la Detención Administrativa serán proporcionados con los mismos privilegios generales como presos en general población. Un preso puede ser colocado en la Detención Administrativa cuando el preso está en la posición remanente durante la transferencia, para la protección, o para cuándo terminar el confinamiento en la Segregación Disciplinaria.

La Segregación disciplinaria se usa como una sanción para infracciones de la Oficina de Ordenes de Prisiones y Regulaciones. Los presos en la Segregación Disciplinaria serán negados ciertos privilegios. Los bienes muebles se incautarán generalmente. Los presos colocados en la Segregación Disciplinaria son proporcionados con frazadas, con un colchón, con una almohada, con el tejido de lavabo, y con el reglamento que se afeita (como sea necesario). Los presos pueden poseer las materias legales y religiosas mientras en la Segregación Disciplinaria. También, el personal proporcionará una cantidad razonable de la materia no legal de la lectura. Los presos en la Segregación Disciplinaria serán vistos por un miembro del personal médico diario, inclusive fines de semana y vacaciones. Un miembro del personal de la Unidad visitará la Unidad Especial de Envoltura diariamente. Los presos en ambas Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria son revisados las Revisiones completas de la Segregación con respecto a su posición.

Los DERECHOS del PRESO Y 1. de RESPONSABILIDADES de DERECHOS de RESPONSABILIDADES. Usted tiene el derecho de esperar que como un humano sea usted será tratado respetuosamente y bastante por todo personal. 1. Usted tiene la responsabilidad de tratar los otros, tanto los empleados como los presos en la misma manera. 2. Usted tiene el derecho de ser informado de los procedimientos, y de los horarios con respecto a las operaciones de la institución. 2. Usted tiene la responsabilidad de saber y permanecer por ellos. 3. Usted tiene el derecho a la libertad de la afiliación y el culto religiosa religioso voluntario. 3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este respecto. 4. Usted tiene el derecho al cuidado de la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa apropiados y un horario de ropa sucia para la limpieza del mismo, la oportunidad de llover regularmente, la ventilación apropiada para el calor y aire fresco, un período regular del ejercicio, el reglamento de lavabo y tratamiento médico y dental. 4. Es su responsabilidad de no malgastar alimento, para seguir el horario de ropa sucia y chaparrón, para limpiar los cuartos vivos para mantener su área libre de de contrabando, para buscar el cuidado médico y dental como usted lo puede necesitar. 5. Usted tiene el derecho de visitar y corresponder con miembros de familia y amigos y con corresponder con miembros de los medios de noticias de acuerdo con órdenes de Oficina y pautas de institución. 5. Es su responsabilidad de conducirse apropiadamente durante visitas, no aceptar contrabando y no violar las regulaciones de la ley ni la Oficina por su correspondencia. 6. Usted tiene el acceso correcto, sin restricción y confidencial a los tribunales por la convicción, las cuestiones civiles, hasta casos de criminal, y las condiciones de su encarcelamiento). 6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honestamente. 7. Usted tiene al asesoría legal correcto de un abogado de su elección por entrevistas y correspondencia. 7. Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado honestamente y bastante.

8. Usted tiene el derecho de tomar parte en el uso de materias de referencia de Biblioteca de Ley para ayudarlo a resolver los problemas legales. Usted tiene también el derecho de recibir ayuda cuando está disponible por un programa legal de ayuda. 8. Es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos planifican prescrito y para respetar los derechos de otros presos al uso de materias y ayuda.

9. Usted tiene el derecho a una gran variedad de leer las materias para propósitos educativos y para su propio placer. Estas materias pueden incluir revistas y periódico mandados de la comunidad, con cierto uso de restricciones. 9. Es su responsabilidad de

buscar y utilizar tales materias para el beneficio personal sin privar los otros de derechos iguales usar de esta materia. 10. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para el comisario y otras compras, consistente con la seguridad de la institución y la orden buena, cuentas de banda y/o ahorros que abren, y para ayudar su familia. 10. Usted tiene la responsabilidad de reunir sus obligaciones financieras y legales, inclusive pero no limitado a, las evaluaciones impuestas del tribunal, las multas y la restitución. Usted tiene también la responsabilidad de utilizar sus fondos en el amanner consistente con sus necesidades de la familia, y para otras obligaciones que usted puede tener.

EL RESUMEN DE SISTEMA DISCIPLINARIO

La tabla 1 1. de DISPOSICIONES de PROCEDIMIENTOS. Implicar de incidente la comisión prohibida posible de actos prohibidos

2. El personal prepara el Informe del Incidente y Se lo adelanta al Teniente.

3. La cita de un investigador que conduce la materia de la investigación y adelantar al Comité de la Disciplina de la Unidad.

4. Oír de inicial antes del Comité de la Disciplina de la Unidad.

5. Oír antes de la Disciplina Oyendo a Oficial.

6. Las apelaciones por el Procedimiento Administrativo del Remedio. Con excepción de actos en las categorías el más grande o altas de la severidad, el escritor del informe puede resolver informalmente o puede dejar caer las cargas. Con excepción de actos prohibidos en las categorías el más grande o altas de la severidad, el Teniente puede resolver informalmente o puede dejar caer las cargas.

El Comité de la Disciplina de la unidad puede dejar caer o puede resolver informalmente alguna carga Moderada o Baja Moderada, impone las sanciones admisibles o se refiere al Oficial de Oír de Disciplina.

El Oficial de Oír de Disciplina puede imponer las sanciones admisibles o dejar caer las cargas.

El oficial apropiado que revisa (el Encargado, Director Regional, o el Consejo General pueden aprobar, poder modificar, poder invertir, o pueden devolver con direcciones inclusive ordenar una formar una audiencia nueva pero no pueden aumentar las sanciones impuestas en una acción disciplinaria válida tomada.

PLAZO EN la Tabla DISCIPLINARIA del PROCESO 2

1. El personal advierte el involucrimiento de preso en el incidente. | | | Comúnmente máximo de | 24 horas | | 2. El personal le da a preso nota de cargas | entregando el Informe del Incidente | | el máximo comúnmente de tres (3) de 3 jornada de trabajo del personal de tiempo llegó a ser enterado | del involucrimiento de preso en el incidente. (Excluye el personal de día advirtió | el involucrimiento, los fines de semana y las vacaciones. | | 3. Oír (UDC) de inicial | el Mínimo de 24 horas (a menos que renunciara) | 4. La disciplina Oyendo a Oficial (DHO) NOTA que Oye: Estos plazo es las excepciones con sujeción a como proporcionado en las órdenes.

El personal puede suspender disciplinario procede por un período para no exceder dos semanas de calendario mientras la resolución informal se emprende y es alcanzada. Si la resolución informal es fracasada, el personal puede reintegrado disciplinario procede en la misma etapa en que suspendió. Los requisitos del tiempo entonces comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en que ellos fueron suspendidos.

Los ACTOS PROHIBIDOS Y la Tabla DISCIPLINARIA de la ESCALA de la SEVERIDAD 3

La CATEGORIA EL MAS GRANDE de la SEVERIDAD que El UDC se referirá toda Severidad el más grande los Actos Prohibidos al DHO con recomendaciones en cuanto a una disposición apropiada. CODIFIQUE los ACTOS PROHIBIDOS SANCIONAN 100 que Mata 101 que Asalta a ninguna persona (incluye el asalto sexual) ni un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (una carga para asaltar a ninguna persona en este nivel deberá ser usada sólo cuándo herida física grava tiene la sanción no puede ser sida procurado ni se llevó a cabo por un preso 102 Escapan de la escolta; de un Nivel seguro de la Seguridad de la institución Bajo por Instituciones Altas y administrativas); o el escape de un Seguridad Plano Mínimo institución con violencia 103 Poniendo un fuego (cargado con este acto en este categoría sólo cuando encontró para colocar un amenaza a vida o un amenaza de grave daños corporales o en adelantamiento de un prohibido acto del más grande Severidad, por ejemplo, en adelantamiento de un disturbio o escape; de otro modo el carga apropiadamente es clasificado Código 218, o 329) 104 Posesión, fabrica o introducción de un fusil, fusil, arma, afilado instrumento, cuchillo, peligroso sustancia química, explosivo o cualquier munición 105 Amotinando 106 Alentador otros para amotinarse 107 Tomando rehén ((s)) 108 Posesión, fabrica, o introducción de un peligroso herramienta (Equipar con herramienta muy probable de ser usado en un escape o escape tentativa o para servir como armas capaz de hace grave daños corporales a otros; o esos perjudicial para institucional seguridad o personal seguridad; por ejemplo, sierra de metales hoja) 109 (No aSea usado) 110 que Rehusa para proporcionar una muestra de la orina o para tomar la parte en otro probar del abuso de la droga 111 Introducción de narcóticos, de la marijuana, de las drogas, o de parafernalia relacionada no prescrito para el individuo por el personal médico. 112 Uso de narcóticos, la marijuana, las drogas, o relacionó parafernalia no prescrito para el individuo por el personal médico. 113 Posesión de narcóticos, la marijuana, las drogas, o relacionó parafernalia no prescrito para el individuo por el personal médico. 197 Uso del teléfono a la actividad criminal adicional. 198 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza el más grande de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es aplicable. 199 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza el más grande de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es aplicable. A. Rescission recomendado de fecha de libertad condicional o retardation B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado (hasta 100%) y/o termine o rechace tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra suspendido). *B.1 Rechaza comúnmente entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender). PLRA/VCCLEA por lo menos 40 días GCT Y puede perder GCT no concedido hasta 100%. C. La Transferencia disciplinaria D. La segregación disciplinaria (hasta 60 días) E. Haga la restitución monetaria F. Retenga tiempo bueno reglamentario (Nota - puede estar además de UN por E no puede ser la única sanción ejecutada) ejecutado G. La pérdida de Privilegios (Nota puede estar además de UN por E no puede ser la única sanción

Sanciona UNA G

El CODIGO ALTO de la CATEGORIA de la SEVERIDAD PROHIBIDO ACTUA SANCIONA 200 Escapan de programas de comunidad de unescorted y actividades y abren las Instituciones (la Seguridad el Mínimo Plano) y de fuera de instituciones seguras sin la violencia 201 que Lucha con otra persona 202 (no ser usado) 203 que Amenaza otro con daños corporales u otra ofensa 204 Extorsión, el chantaje, la protección: dinero Exigente o recipiente o nada de valor en el regreso para la protección contra otros, para evitar daños corporales, o abajola amenaza de informar 205 que Compromete en actos sexuales 206 propuestas que Hacen o las amenazas sexuales a otro 207 Llevando un disfraz o una máscara 208 Posesión de artefacto no autorizado que cierra, o lockpick, o manipula con o con bloquear cualquier artefacto de la cerradura (incluye llaves), o destructor, alterar, entrometido con, impropiamente usar, o dañar cualquier mecanismo de artefacto de seguridad o procedimiento: 209 Adulteración de ningún alimento o bebe 210 (no ser usado) 211 Poseyendo cualquier ropa de oficial o personal 212 que Compromete en, o en alentadora una demostración del grupo 213 otros Alentadores rehusar para trabajar, o para tomar parte en una parada del trabajo 214 (no ser usado) 215 Introducción de alcohol en la Facilidad de BOP 216 que Da u ofrece a un miembro del oficial o el personal un soborno, o nada de valor 217 dinero que Da a, o a dinero recipiente de, ninguna persona para propósitos de introducir contrabando opara cualquier otro ilegal o prohibió propósitos 218 que Destruye, alterar, o la propiedad del gobierno que daña, o la propiedad de otra persona, tener un valor en el exceso de \$100.00 o destructor, alterar, o artefactos de seguridad de vida que dañan (por ejemplo, el alarma del fuego) a pesar del valor financiero 219 que Hurta (el robo; esto incluye los datos obtenidos por el uso no autorizado de una facilidad de

comunicaciones, o por el acceso * a discos, a las cintas, o a * de computadora u otro automatizado En cuál los datos se almacenan. 220 Que Demuestra, practicante, o usar las artes marciales, encajonar (con excepción del uso de una bolsa que da un puñetazo), luchar, u otras formas del encuentro físico, o de los ejercicios del ejército o taladra 221 Están en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el personal 222 que Hace, poseer, o usa bebidas alcohólicas 223 que Rehusa para respirar en un breathalyzer o tomar la parte en otro probar para el uso de alcohol 224 que Asalta a cualquier persona (cargado con Este acto sólo cuando una herida o el contacto físicos menos graves se han procurado o se llevaron a cabo por un preso) 297 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, teléfono que rodea controlando los procedimientos, la posesión y/o el uso de otro número de ALFILER de preso; llamar de terceros/terceros facturar/usando tarjeta de crédito numera para colocar las llamadas telefónicas; llamar de conferencia; hablar en el código). 298 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza Alta de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad alta no es aplicable. 299 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Alta de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad alta no es aplicable. A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado hasta 50% o hasta 6 0 días, el que menos, y/o termine o rechace tiempo bueno extra (una sanción buena extra de tiempo no se puede suspender) B.1 Rechaza comúnmente entre 25 y 50% (14-27 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible. (Una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender). PLRA/las ofensas de VCCLEA requirieron a llevar 27 días GCT y prenda GCT no concedido de 50% o 60 días, el que es menos. C. La transferencia (recomienda) disciplinaria D. La Segregación disciplinaria (hasta 30 días) E. Haga la restitución monetaria F. Retenga tiempo bueno reglamentario G. La pérdida de comisario de privilegios, las películas, la recreación, etc. H. El cambio albergando (cuartos) I. Quite de la actividad del programa y/o el grupo J. La pérdida del trabajo K. Incaute los bienes muebles de preso L. Confisque contrabando M. Restrinja a cuartos

Sanciona UN - M

El CODIGO MODERADO de la CATEGORIA de la SEVERIDAD PROHIBIDO ACTUA SANCIONA 300 exposición Indecente 301 (no Ser Usado) 302 Maltrato de la medicina autorizada 303 Posesión de dinero ni moneda 304 que Presta de la propiedad ni de nada de valor para la ganancia 305 Posesión de nada no autorizó para la retención ni el recibo por el preso y no publicó a él por canales regulares 306 que Rehusa para trabajar ni aceptar una tarea del programa 307 que Rehusa para obedecer un orden de cualquier personal miembro (puede ser clasificado y puede ser cargado en términos de más grande severidad, según el naturaleza del orden para ser desobedecido; por ejemplo, fracaso para obedecer un orden que además un disturbio sería cargado como 105, Amotina; rehusa para obedecer un orden que además un pelea sería cargado como 201, Lucha; rehusa para proporcionar un orina muestra cuando ordenó sería cargado como Codifica 110) 308 Violar una condición de licencia 309 que Viola una condición de un programa de la comunidad 310 ausencia de Unexcused de la tarea del trabajo o el programa 311 que Falla de realizar el trabajo como instruido por el supervisor 312 Insolencia hacia un miembro del personal 313 que Miente o proporciona una declaración falsa a un miembro del personal 314 Falsificando, falsificar, o la reproducción no autorizada de cualquier documento, el artículo de identificación, del dinero, de la seguridad, o de papel oficial. Sea clasificado en mayo en términos de la severidad más grande según la naturaleza del artículo para ser reproducido; por ejemplo, falsificando papeles de liberación para realizar el escape, Codificar 102 o Codificar 200) 315 Tomando parte en una reunión o reunir no autorizados 316 Están en un área no autorizada 317 Fracaso de seguir la seguridad o el saneamiento las regulaciones 318 que Usa ningún equipo o la maquinaria que no es autorizado específicamente 319 que Usa a cualquier contrario del equipo o la maquinaria a instrucciones los estándares anunciados de la seguridad 320 que Falla de pararse conde 321 que Interviene con el tomar de conde 322 (no ser usado) 323 (no ser usado) 324 que Apuesta 325 que Prepara o conduce un apostar aún 326 Posesión de apostar parafernalia 327 contactos no Autorizados con el público 328 dinero que Da o nada de valor a, o a dinero que acepta o nada de valor de otro preso, o de cualquier otra persona sin la autorización del personal 329 Que Destruye, alterar, o la propiedad del gobierno que daña, o la propiedad de otra persona, tener un valor de \$100.00 o menos 330 Son insanas o desaliñados; fallar de mantener una persona y uno divide de acuerdo con los estándares anunciados 331 Posesión, fabrica, o introducción de una herramienta no peligrosa u otro contrabando no peligroso (equipar con herramienta no probable de ser usado en una tentativa del escape o el escape, o para servir como un arma Haciendo daños corporales graves a otros, o a la seguridad institucional no perjudicial para o la seguridad personal; Otro contrabando no peligroso incluye tan artículos como alimento o cosméticos) 332 que Fuma donde prohibió. 397 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, llamar de conferencia, la posesión y/o el uso de otro número de ALFILER de preso, el llamamiento en tercios, proporcionar información falsa para la preparación de una lista telefónica). 398 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad moderada no es aplicable. 399 Conducen que interrumpe o interviene con

el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad moderada no es aplicable. A. Recomiende rescisión de fecha de libertad condicional o retardation B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado hasta 25% o hasta 30 días, el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (una sanción buena extra de tiempo no se puede suspender) *B1 Rechaza comúnmente hasta 25% (1-14 días) de tiempo bueno de conducto disponible. PLRA/VCCLEA DHO se requieren a rechazar 12 días GCT para segundo informe del incidente contraído dentro de año de aniversario y puede reflejar unvested GCT de 25% oEl que es menos C. La Transferencia (recomienda) disciplinaria D. La Segregación disciplinaria E. Haga la restitución monetaria F. Retenga tiempo bueno reglamentario G. La pérdida de privilegios; comisario, las películas, la recreación, etc. H. El cambio albergando (cuartos) I. Quite del programa y o la actividad del grupo J. La pérdida del trabajo K. Incaute los bienes muebles de preso L. ConfisqueEl contrabando M. Restrinja a cuartos N. El Deber extra

Sanciona UN - N

El CODIGO BAJO de la CATEGORIA de la SEVERIDAD PROHIBIDO ACTUA SANCIONA 400 Posesión de la pertenencia de la propiedad a otra persona 401 cantidad no autorizada que Posee de la ropa de otro modo autorizada 402 enfermedad que Finge, fiiendo la enfermedad 403 (no ser usado) 404 idioma abusivo obsceno que Usa 405 Tattooing o la mutilación del ser 406 (no ser usado) 407 Conducen con un visitante en la infracción de regulaciones de Oficina (la Restricción, o la pérdida por un período específico de tiempo, de estos privilegios puedesea una sanción apropiada) 408 que Conduce un negocio 409 contacto físico no Autorizado (por ejemplo, besar, abrazar) 410 uso no Autorizado del correo (la Restricción, o la pérdida por un período específico de tiempo, de estos privilegios a menudo puede ser una sanción apropiada) (puede ser clasificado y puede ser cargado en términos de la severidad más grande según la naturaleza del uso no autorizado; por ejemplo, el correo se usa para planear facilitar, cometer un asalto armado en la instituciónEl perímetro seguro, se cargaría Codifica como 101, el Asalto) 497 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad criminal (por ejemplo, excediendo el 15 plazo diminuto para llamadas telefónicas; usar el teléfono en un área no autorizada; colocar de un individuo no autorizado en la lista telefónica). 498 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad bajo moderada no es aplicable. 499 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones. (Conducto debe ser de la naturaleza Moderada Baja de la Severidad.) Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad bajo moderada no es aplicable. *B.1 Rechaza comúnmente hasta 12.5% (1-7 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso es encontrado para actuar dentro de 6 meses) Rechaza comúnmente hasta 25% (1-14 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso encontró para haber cometido una tercera infracción del mismo acto prohibido dentro de 6 meses) (la sanción de tiempo no puede ser (unEl conducto bueno suspendido)* PLRA/VCCLEA requiere DHO a perder 6 días GCT. E. Haga la restitución monetaria F. Retenga tiempo bueno reglamentario G. La pérdida de privilegios H. El cambio albergando (cuartos) I. Quite del programa J. La pérdida del trabajo K. Incaute los bienes muebles de preso L. Confisque contrabando M. Restrinja a cuartos N. El deber extra O. Reprimenda de deberes P. Advertir

*La sanción B. 1 puede ser impuesto en el Modera Bajo la categoría sólo donde el preso ha cometido el mismo modera bajo el acto prohibido más que un tiempo dentro de un período de seis meses.

Ayudar a otra persona para cometer cualquiera de estas ofensas, procurar para cometer cualquiera de estas ofensas, y de los planes que hacen para cometer cualquiera de estas ofensas, en total categorías de la severidad, se considerarán el mismo que una comisión de la ofensa él mismo. Cuándo el acto prohibido interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes (Codifica 198, 298, 398, o 498), o el Conducto Que Interrumpe (Codifica 199, 299, 399, o 499), el DHO o UDC, en sus hallazgos, deben indicar un encontrar específico del nivel de la severidad del conducto, y de una comparación a una ofensa (o las ofensas) en ese nivel de la severidad que el DHO o UDC encuentra es muy comparable. Por ejemplo, "encontramos el acto de ser de la severidad Alta, muy comparable a prohibido actúa 212, Simpático en una Demostración del Grupo".

La TABLA 4 - las SANCIONES

1. Las sanciones del Oficial de Oír de Disciplina: (a encontrar al preso cometió el acto prohibido)

A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation. El DHO puede hacer las recomendaciones a los EE.UU. Ponga en libertad condicional la Comisión para el retardation o rescission de becas de libertad condicional. Esto puede requerir teniendo el hecho encontrar oye sobre el pedido de o para el uso de la Comisión.

B. Pierda el tiempo bueno, reglamentario y ganado y/o termine o rechace tiempo bueno extra. El tiempo bueno reglamentario disponible para la caducidad es limitado a una ofensa para lo cual la acción de caducidad se toma, por la tasa mensual aplicable especificada en 18 U.S.C.4161 (menos alguna caducidad o retener previos sobresalientes). Disallowance de plazo bueno extra al tiempo bueno extra por el mes de calendario en que la infracción ocurre. No se puede retener ni puede ser restaurado. La sanción de la terminación o disallowance de tiempo bueno extra no se puede suspender.

La autoridad para restaurar perdió tiempo bueno reglamentario es delegado al Encargado. Esta decisión no se puede delegar más baja que el nivel Asociado de Encargado. Las limitaciones en esta sanción y la elegibilidad para la restauración se basan en la escala de la severidad (Ve Tabla 6).

Los porcentajes buenos reglamentarios del tiempo se pueden combinar donde separa los actos o las ofensas ocurren en el mismo día y son oídos por el DHO al mismo tiempo. Por ejemplo, donde un preso es cargado, y es encontrado para haber cometido, ambos un 200 y 300 infracción de Código por el mismo DHO que se sienta, que DHO puede perder 75% del preso bueno cronometra (50% para la 200 infracción de Código, 25% para la 300 infracción de Código). El tiempo bueno reglamentario no se puede perder (porque no se gana) para un preso únicamente en servicio de un desprecio civil. Vea la Declaración del Programa en el tiempo bueno extra para una discusión de la terminación o disallowance de tiempo bueno extra.

Una aplicación para la restauración de tiempo bueno deberá ir del equipo de la unidad de preso, por ambos el DHO y el Capitán para comentarios, al Encargado o su representante delegado para la decisión final.

Esta sanción B no aplica a presos cometidos bajo las provisiones del Acto Comprensivo del Control del Crimen. Para esos presos, la sanción aplicable es B. 1.

B. 1 Disallowance de tiempo bueno de conducto. Un preso sentenciado bajo las provisiones del Acto de la Reforma que Sentencian del Acto Comprensivo del Control del Crimen (incluye al preso que cometió su crimen antes el 13 de septiembre de 1994) no puede recibir tiempo bueno reglamentario, pero deberá recibir 54 días tiempo bueno de conducto acredita cada año (18 EE.UU. C. 3624(b)). Una vez que concedió, el crédito es concedido y no puede ser rechazado. Una vez rechazado, el crédito no se puede restaurar, menos por la acción inmediata de la revisión ni la apelación como indicado abajo. Antes de este premio para se hacer, el crédito se puede rechazar para un preso encontró para haber cometido un acto prohibido.

Los procedimientos adicionales de la oración se han establecido según el Control Violento de Crimen y Acto (VCCLEA) de Aplicación de Ley de 1994 y la Acción (PLRA) de la Reforma del Pleito de la Prisión de 1996. El VCCLEA entró en vigencia en el 13 de septiembre de 1994, y aplica a ofensas que ocurrieron en o después de esa fecha pero antes de el 26 de abril de 1996. El PLRA entró en vigencia en el 26 de abril de 1996, y aplica a ofensas que ocurrieron en o después de esa fecha. Así, hay tres "Ley Nueva" diferente las provisiones que sentencian (SRA, VCCLEA, y PLRA). Las ofensas de VCCLEA se identifican o violento o no violenta y han creado esencialmente dos sistemas que sentencian dentro de VCCLEA. Los requisitos para VCCLEA ofensores no violentas son el mismo que esos sentenciado bajo SRA. La excepción es que VCCLEA ofensores no violentas pueden tener tiempo bueno no concedido perdió si ellos son GED Unsat.

La norma tiene en cuenta la caducidad de unvested GCT para VCCLEA violentos y presos de PLRA. Para VCCLEA ofensores violentos, el GCT hace no chaleco hasta que ellos hayan completado su ha GED o "hacen el progreso satisfactorio hacia ganar un GED." Un preso será creído en estar haciendo 'satisfactorio' el progreso a menos que él/ella rehusando para matricularse en la escuela, retira o es declarado culpable de un acto prohibido que ocurre en el programa de la capacidad de leer y escribir. Una vez que un preso llega a ser 'poco satisfactorio' haciendo uno del arriba, él/ella tendrá que matricularse en el programa y recibir un 'satisfactorio' la calificación después que 240 horas de la instrucción para recobrar 'satisfactorio' el progreso la posición. Los presos de PLRA GCT hace no chaleco hasta que el preso sea liberado de la custodia.

El siguiente es los cambios aplicados a VCCLEA y presos de PLRA:

Las Ofensas el más grande de la Severidad Todo embala se debe referir al DHO para la disposición. El DHO debe imponer una sanción mínima de la pérdida de 40 días GCT y puede perder GCT no concedido hasta 100%.

Las Ofensas altas de la Severidad -los informes del incidente de la 200 serie contraídos por VCCLEA violentos y presos de PLRA se deben referir al DHO para la disposición. El DHO se requiere a rechazar 27 días GCT y puede perder GCT no concedido de 50% o 60 días, el que es menos.

Las Ofensas moderadas de la Severidad -El UDC puede conducir el primer 300 informe del incidente de la serie en un año del aniversario. El segundo 300 informe del incidente de la serie contraído por un preso en el año del aniversario se debe referir al DHO, a menos que UDC especifique a escribir por qué referencia al DHO no se justifica. El DHO se requiere a rechazar 13 días GCT para un 300 informe del incidente de la serie y puede perder unvested GCT de 25% o 30 días, el que es menos.

Bajo/modera las Ofensas de la Severidad El UDC puede conducir los primeros dos 400 informes del incidente de la serie que un VCCLEA violento o preso de PLRA contrae dentro del año del aniversario. El tercero y subsiguientes 400 informes del incidente de la serie contraídos por un preso en el año del aniversario se deberán ser referidos al DHO para la disposición, a menos que los estados de UDC a escribir por qué referencia no se justificado. El tercer 400 informe del incidente de la serie contraído dentro de un año del aniversario por un VCCLEA o preso de PLRA requiere el DHO a rechazar 6 días GCT. La decisión del DHO es final y es sujeto sólo revisar por el Encargado para asegurar la conformidad con las provisiones de la norma disciplinaria y por la apelación de preso por los Procedimientos Administrativos del Remedio. El DHO deberá asegurar que el preso sea notificado que cualquier apelación de un disallowance de tiempo bueno de conducto se debe hacer dentro del tiempo encuadra establecido en la orden de la Oficina en Procedimientos Administrativos de Remedio.]

El crédito bueno del tiempo del conducto puede sólo sea dado a un preso sirve una oración de más que un año, pero menos que la duración de su vida. En el el ultimo año o la porción de un año de una oración de preso, sólo la cantidad del crédito bueno de tiempo de conducto disponible por ese período restante de tiempo se puede rechazar.

C. Recomiende la transferencia disciplinaria. El DHO puede recomendar que un preso sea transferido a otra institución para razones disciplinarias.

Dónde un presente o emergencia inminente requieren la acción inmediata, el Encargado puede recomendar para la aprobación del Director Regional la transferencia de un preso antes de o un UDC u oír de DHO.

Las transferencias para razones disciplinarias antes de un oír antes el UDC o DHO se pueden usar sólo en situaciones de emergencia y sólo con aprobación del Director Regional. Cuándo un preso es transferido bajo estas circunstancias, la institución que manda adelantará copias de informes de incidente y otras materias pertinentes con la investigación completada para recibir un oír en la institución recipiente en cuanto practicable considerar en estas circunstancias la base basada en hechos de la carga de la mala conducta y las razones para la transferencia de la emergencia. Todos requisitos procesales aplicables a UDC o DHO oyen contenido en esta orden son apropiado, menos que las declaraciones escritas de testigos indisponibles se aceptan liberalmente en vez del testimonio vivo. Las transferencias de una región a otro requieren la aprobación de ambos el mandar y Directores Regionales recipientes.

La institución recipiente no necesita tener un UDC nuevo que oye si tal oír fue tenido por la institución que manda antes de la transferencia de preso.

D. La segregación disciplinaria. El DHO puede dirigir que un preso sea colocado o es retenido en la segregación disciplinaria según pautas contenidas en esta orden. Las sanciones disciplinarias consecutivas de la segregación se pueden imponer y pueden ser ejecutadas para presos cargados con y encontrado para haber cometido las ofensas que forman parte de los actos diferentes sólo. Los límites específicos puntuales en la segregación disciplinaria se basan en la escala de la severidad (Ve Tabla 6).

E. Haga la restitución monetaria. El DHO puede dirigir que un preso reembolsa los EE.UU. El tesoro para cualquier daño a EE.UU. La propiedad del gobierno que el individuo se determina a haber causado o para haber contribuido a.

Un privilegios del comisario del preso se pueden suspender o pueden ser limitados hasta que la restitución se hecho.

F. Retener tiempo bueno reglamentario. El DHO puede dirigir que un tiempo bueno de preso sea retenido. Retener de tiempo bueno no debe ser aplicado como un castigo universal a todas personas en la posición disciplinaria de la segregación. Retener es limitado a la cantidad total de tiempo bueno digno de crédito para el solo mes durante que la infracción ocurre.

Algunas ofensas, tal como negativa para trabajar en una tarea, puede estar volviendo a ocurrir, con lo cual puede estar permitiendo, cuando ordenado por el DHO, las acciones consecutivas que retienen. Cuándo esto es la intención, el DHO especificará en el tiempo del DHO inicial que oye ese tiempo bueno se puede retener hasta que el preso elija a volver a trabajar.

Durante el correr de tal una orden que retiene, el DHO revisará la ofensa con el preso en una base mensual. Para un en la ofensa que va, la necesidad del personal no prepara un informe nuevo del incidente ni conduce un Oír (UDC) de la investigación ni el Inicial. El DHO proporcionará al preso que una oportunidad de aparecer en la persona y para presentar una declaración oralmente o a escribir. El DHO documentará su acción en, o por una fijación a, el informe inicial de la Disciplina de la Institución. Si retener adicional se ordena, el DHO avisará al preso del derecho de preso a apelar por los procedimientos Administrativos del Remedio.

Sólo el Encargado puede restaurar el tiempo bueno, reglamentario y retenido. Esta decisión no se puede delegar más baja que el nivel Asociado de Encargado. La elegibilidad de la restauración se basa en la escala de la severidad. (Vea Tabla 6).

Una aplicación para la restauración de tiempo bueno deberá ir del Equipo de la Unidad de preso, por ambos el DHO y el Capitán para comentarios, al Encargado o su representante delegado para la aprobación final.

Esta sanción F no aplica a presos cometidos bajo las provisiones del Acto Comprensivo del Control del Crimen. Esto significa que presos que cometieron sus crímenes en o después que el 1 de noviembre de 1987, y que se sentencia bajo las provisiones del Acto de la Reforma que Sentencian del Acto Comprensivo del Control del Crimen son sólo elegibles recibir 54 días tiempo bueno de conducta acredita (18 U. S. C. 3624(b)). Este crédito se da a fines de cada año de tiempo sirvió y, una vez que dado, es concedido. Para estos presos, la autoridad de DHO es final y es sujeto sólo revisar por el Encargado para asegurar la conformidad con las provisiones de la norma de la disciplina y por la apelación de preso por el Procedimiento Administrativo del Remedio.

2. Las sanciones del Oficial de Oír de Disciplina/el Comité de la Disciplina de la Unidad: (a encontrar al preso cometió el acto prohibido)

G. La pérdida de privilegios: comisario, las películas, la recreación, etc. El DHO o UDC pueden dirigir que un preso renuncia los privilegios específicos por un período especificado de tiempo. Comúnmente, la pérdida de privilegios se usa como una sanción en la respuesta a un abuso de ese privilegio: por ejemplo, la pérdida de privilegios telefónicos por un período especificado de tiempo para un abuso del privilegio telefónico. Sin embargo, la pérdida de privilegios de ocio, tal como películas, la televisión, y la recreación pueden ser las sanciones apropiados en algunos embalan para la mala conducta que no es relacionada al privilegio.

Después que la consideración cuidadosa de todos hechos pertinentes, el UDC o DHO pueden imponer una pérdida de la sanción del privilegio no directamente relacionado a la ofensa, proporcionado hay una creencia que la sanción impuesta tendrá un impacto significativo en la conducta futura de preso.

La sanción G no se puede usar para tomar lejos privilegios de recreación para presos en la Envoltura Especial, pero se puede usar como una sanción para la población general.

H. El cambio albergando (cuartos). El DHO o UDC pueden dirigir que un preso sea quitado de albergar de corriente y colocado en otra envoltura.

I. Quite de la actividad del programa y/o el grupo. El DHO o UDC pueden dirigir que un preso renuncia tomando parte en cualquier actividad del programa o el grupo por un período especificado de tiempo.

J. La pérdida del trabajo. El DHO o UDC pueden dirigir que un preso sea quitado del trabajo presente y/o es asignado a otro trabajo.

K. Incaute los bienes muebles de preso. El DHO o UDC pueden dirigir que un bienes muebles de preso sean almacenados en la institución (cuándo pertinente a la ofensa) por un período especificado de tiempo.

L. Confisque contrabando. El DHO o UDC pueden dirigir que de contrabando en la posesión de un preso sea confiscado y se sea deshecho de apropiadamente.

M. Restrinja a cuartos. El DHO o UDC pueden dirigir que un preso sea limitado a cuartos o en su área inmediata por un período especificado de tiempo.

N. El Deber extra. El DHO o UDC pueden dirigir que un preso realiza las tareas de otra manera que esos realizó durante el trabajo institucional regularmente asignado.

O. Reprimenda. El DHO o UDC pueden reprender a un preso o verbalmente o a escribir.

P. Advertir. El DHO o UDC pueden advertir verbalmente a un preso con respecto a cometer el acto (s) prohibido.

La NOTA: Aunque no considerara las sanciones, el UDC ni DHO pueden recomendar la clasificación ni programar los cambios. Por ejemplo, el DHO puede recomendar una participación de preso en, o en la eliminación de, cierto programa. Cuándo esto ocurre, una decisión final se hará comúnmente de acuerdo con los procedimientos establecidos para decidir ese asunto. En el ejemplo citado arriba, una referencia sería hecha al Equipo de la Unidad del preso para una decisión en la recomendación.

La TABLA 5

Las SANCIONES PARA la REPETICION DE ACTOS PROHIBIDOS DENTRO DE MISMA CATEGORIA Cuando el Comité de la Disciplina de la Unidad o DHO encuentran que un preso ha cometido un acto prohibido en el Modera Bajo, Modera, o la categoría Alta, y

cuando ha habido una repetición de la misma ofensa (s) dentro de meses recientes (las ofensas para la infracción del mismo código), las sanciones aumentadas se autorizan para ser impuesto por el DHO según el mapa siguiente. (Nota: Una resolución informal no se puede considerar como una ofensa previa para propósitos de este mapa.)

La Frecuencia previa de la Ofensa (Mismo Código) De la Categoría Repetida Dentro de la Sanción de la Ofensa de Período de tiempo Permitió

Modere bajo 6 meses segunda ofensa Modera Bajo las Sanciones, más (400 Serie) 1. La segregación disciplinaria, hasta 7 2. de días. Pierda a SGT. ganado hasta 10% o hasta 15 días que el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (una sanción de EGT no se puede suspender)

la ofensa tercera, Cualquiera sanciona un o más disponible en Modera (300) y la serie Moderada (400) Baja la Frecuencia Previa de la Ofensa (Mismo Código) De la Categoría Repetida Dentro de la Sanción de la Ofensa de Período de tiempo Permitida

Moderados 12 meses segunda ofensa Modera Sanciona (300 Serie) (A,C,E-N), 1. positivo. La Segregación disciplinaria, hasta 21 días

2. Pierda a SGT. ganado hasta 37.5% o hasta 45 días, el que es menos, y/o termina o rechaza EGT (una sanción de EGT no se puede suspender) la ofensa tercera Cualquiera sanciona disponible en Modera (300) y la serie Alta (200)

Altos 18 meses segunda ofensa las Sanciones Altas (200 (A,C,E-M), más (200 serie) 1. La Segregación disciplinaria, hasta 45 días

2. Pierda a SGT. ganado hasta 75% o hasta 90 días, el que es menos, y/o termina o rechaza EGT (una sanción de EGT no se puede suspender)

la ofensa tercera, Cualquier sanción o más en la serie el más grande (100) y Alta (200)

La TABLA 6

Las SANCIONES POR la SEVERIDAD DE el ACTO PROHIBIDO, CON la ELEGIBILIDAD PARA la RESTAURACION DE PERDIO Y el TIEMPO BUENO, REGLAMENTARIO y RETUVO Elig. Elig. La severidad Amt Máx la Restauración Máx de la Restauración de Amt Máx del Acto Sanciona de Forf W SGT./de SGT. de hd W Forf SGT./Hd/SGT. Di Seg

El más grande UNA F 100% de tiempo Bueno 24 mos 18 mos 60 días dignos de crédito para sola Alta uNA M 50% o 60 mes 18 mos 12 mos 30 días de días durante que cualquier infracción ocurre es Aplica menos a todas categorías Modera UN 25% o 30 12 mos 6 mos 15 días de días, que- es jamás menos Moderada E P N/UN N/A(1st 3 mos N/UNA ofensa) (primera ofensa) *6 mosla ofensa en misma categoría 15 días en misma categoría tercera de la ofensa (3 dentro de seis ofensa de meses)

{NOTA: la Restauración se aprobará en el tiempo de la elegibilidad inicial sólo cuando el preso ha mostrado un período de tiempo con la conducta buena mejorada. Cuándo el Encargado o su ha a representante delegado niega la restauración de perdió o el tiempo bueno, reglamentario y retuvo, el Equipo de la Unidad notificará al preso de la razón para la negación. El Equipo de la Unidad establecerá una fecha nueva de la elegibilidad, no exceder seis meses de la fecha de la negación.}

Para asegurar que un caso de preso no sea dejado pasar cuándo tiempo bueno reglamentario se ha perdido o ha sido retenido, el caso deberá ser revisado para requisitos de elegibilidad de acuerdo con el tiempo encuadra establecido por P. 5322.8, la Revisión de la Clasificación y el Programa de Presos.

Una recomendación del Equipo de la Unidad, si para o contra la restauración, deberá ser adelantado (en BP 389/el Registro Forma 84) al Encargado, por el DHO y el Capitán para la disposición. Menos como notado abajo, la elegibilidad para la restauración de retenido o perdió tiempo bueno reglamentario es computado de la fecha de la acción de retener o caducidad por el DHO. Un preso

que ha escapado y recibe una caducidad en un subsiguiente en oír de absentia comienza la elegibilidad por el período de la restauración sobre el regreso a la custodia de la Oficina de Prisiones. El Encargado se referirá para la aprobación del Director Regional un caso donde el Encargado determina la restauración excepcional de apoyo de circunstancias de tiempo bueno reglamentario antes de terminación de los requisitos de la elegibilidad.

[un preso con un venidero pone en libertad condicional fecha de vigencia, o una fecha obligatoria venidera de la liberación o el vencimiento, que ha perdido también tiempo bueno se puede colocar en un Centro de Correcciones de Comunidad sólo si ese preso es de otro modo elegible bajo la norma de la Oficina y si allí existe una necesidad documentada legítima para tal colocación. La longitud de permanece en las Correcciones de la Comunidad Centrales deberá ser tenido al tiempo necesario para establecer residencia y empleo.]

Las LEYES/la SEGURIDAD de REALIZAR de ACCIONES de TRIBUNAL DE la INSTITUCION

La IMPLEMENTACION DE el ACTO de la MEJORA de la SEGURIDAD del TRIBUNAL: Contrabando incluye Documentos de Gravamen de UCC e Información Personal de Oficiales de Aplicación de Ley y Cubrió a Personas:

El Acto de la Mejora de la Seguridad del Tribunal de 2007 agregó dos provisiones nuevas al Código Criminal Federal. Titule 18 U. S. C. §1521 estableció una ofensa criminal para archivar, procurar para archivar, o conspirar en archivar, un gravamen o el gravamen falsos contra el verdadero o los bienes muebles de un Juez Federal u oficial Federal de aplicación de ley. Titule 18 U. S. C. §119 estableció una ofensa criminal para hacer públicamente disponible "información personal restringida" acerca de un "cubrió el individuo" con la intención para amenazar, intimidar, o para incitar un crimen de la violencia contra tales personas, que incluye a oficiales de tribunal, los jurados, los testigos, los informantes, y oficiales Federales de aplicación de ley. Para propósitos de cada una de estas provisiones, la Oficina de Prisiones provee son cubiertos por el Acto. Cuándo este Acto era primero decretado, una nota fue anunciada a la población del preso. La implementación adicional se requiere a disuadir las infracciones criminales de estos estatutos. Los documentos que se pueden usar para causar que las infracciones de estos estatutos criminales sean de contrabando y no serán autorizado para la posesión.

Todos presos son prohibidos de obtener o Código (UCC) de Propaganda de Uniforme las declaraciones que poseen que financia y formas semejantes. Todos presos son prohibidos también de obtener o poseer cualquiera documenta que contiene información personal *, incluyendo, pero no limitado a, dirección de hogar, número de teléfono de hogar, número del seguro social, personal *, o número de fax de hogar de cualquier jurado, testigos, poseer informantes, o de ningún oficial federal, incluyendo, pero de limitado a, Ayudante Oficina de personal de Prisiones, Abogados de estados unidos, Abogados de estados unidos de Ayudante, Jueces, y otros agentes Federales. La posesión de información personal acerca de miembros inmediatos de familia de un cubrió a persona es prohibida también. Si usted es encontrado para estar en la posesión de estos tipos de documentos o información, los artículos se confiscarán. Usted será la disciplina con sujeción a de preso y su caso se puede referir para la prosecución posible. Usted puede usar el proceso administrativo del remedio para desafiar la confiscación o el rechazo de tales materias.

El PRESO SISTEMA ELECTRONICO de MESSAGING (TRULINCS)

Los presos en LSCI Allenwood pueden ser aprobados para el acceso al sistema (TRULINCS) electrónico del messaging.

Las LISTAS del CONTACTO: Presos deben someterse un Acuerdo completado de Preso para la Participación en TRULINCS del Programa Electrónico de Messaging (BP-A0934.052 forma) por el personal (consejero) de la unidad para tener derecho a utilizar TRULINCS. Los servicios ofrecieron en TRULINCS son: messaging público, viendo/las transacciones de cuenta que imprimen, BP-199 retiradas, la administración de la lista para el teléfono, correo electrónico y direcciones postales, la Biblioteca electrónica de la Ley así como también servicios de impresión. Los presos pueden imprimir 10 etiquetas por día en ninguna carga. Una lista del contacto del preso puede tener hasta 100 contactos inclusivos de 30 direcciones correo electrónico, 30 números telefónicos y 40 dirección de envío. Los presos que agregan a abogado (s) en la lista del contacto correo electrónico hacen así con la comprensión que todos mensajes mandaron vía TRULINCS es controlar con sujeción a.

Los presos que han transferido en de otra Oficina de la institución de Prisiones tendrán el acceso de TRULINCS generalmente

dentro de un día, cuando sus fondos y la transferencia de la lista de TRULINCS con ellos.

El ACCESO: el Acceso a TRULINCS es proporcionado por terminales localizada en cada unidad de envoltura y está disponible durante las mismas horas de operaciones telefónicas.

Usar el sistema electrónico de messaging se alcanza sólo después que un preso ha comprado minutos (las Unidades de TRU) que transfiere los fondos del comisario/preso justifica la cuenta de TRULINCS. Una vez que un fondos de transferencias de preso para comprar las Unidades de TRU de su TRUFACS, no se pueden invertir - con la excepción de la liberación ni una restricción extendida de messaging (30 días ni más largo). Los presos pueden comprar de 40 a 600 Unidades de TRU a la vez y su cuenta de TRUFACS se descuenta inmediatamente. Cada Unidad de TRU se carga en \$. 05 a la cuenta. Los presos pueden verificar también sus saldos de cuenta para cuentas de preso, para TRUFONE, y para TRULINCS.

Las RESTRICCIONES: Presos en cualquier tipo de la restricción (teléfono, el comisario, messaging, visitante) de otra institución continuará estar en la restricción en esta institución mientras dure de la sanción o hasta transferido.

La INFORMACION VARIADA:

Cada preso será requerido a la llave su número de registro, el número de PAC, y el número de alfiler de TRUFACS para entrar el sistema.

Messaging de preso será limitado a 13, 000 caracteres. Los presos no tendrán acceso al Internet ni harán ellos son capaces de recibir los retratos de cualquier otras fijaciones. La entrega de todos mensajes entrantes y salientes es demorada por un mínimo de una hora. Los presos son limitados a una 30 sesión diminuta para el messaging y un 30 período diminuto entre sesiones. Los presos serán facturados como una Unidad de TRU (o \$.05) por minuto para el messaging.

Cuándo un preso entra una dirección correo electrónico en su lista del contacto, TRULINCS manda un sistema el mensaje engendrado al contacto que dales la oportunidad de aceptar o rechazar el contacto correo electrónico con el preso antes de recipiente cualquier mensaje de los presos. Si una respuesta positiva se recibe, el preso puede comenzar a cambiar los mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza la participación de TRULINCS, el preso es bloqueado de mandar cualquier mensaje a esa dirección correo electrónico.

La BIBLIOTECA ELECTRONICA de la LEY:

Los presos tendrán acceso al utilizar electrónico de la biblioteca de la ley el sistema de TRULINCS. Los presos son limitados a una sesión de la hora para este acceso con un 30 período diminuto entre sesiones. La IMPRESION ATIENDE A:

Los presos serán permitidos utilizar el sistema de TRULINCS para imprimir las declaraciones de cuenta de preso, las listas de TRUFONE, información electrónica de biblioteca de ley, los mensajes correo electrónico, etiquetas de contacto para el correo saliente, y para procesamiento del BP199, el Pedido de la Retirada de Fondos Personales, la forma. Los presos serán facturados como tres Unidades de TRU (o \$.15) por página.