
Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug
Justizvollzugsanstalt Wauwilermoos
6243 Egolzwil
Telefon 041 984 24 44
Telefax 041 984 24 45
wauwilermoos@lu.ch
www.wauwilermoos.lu.ch

Hausordnung

Ausschaffungsgefängnis Wauwilermoos

(JVA Wauwilermoos)

1. Januar 2018

Inhaltsverzeichnis

1	GRUNDLAGEN	3
2	RECHTE UND PFLICHTEN	4
3	AUFNAHME UND EINTRITT	5
4	WOHNEN, FINANZEN UND FREIZEIT	6
5	ARBEIT, AUS- UND WEITERBILDUNG	8
6	KONTAKT NACH AUSSEN	8
7	BETREUUNG, THERAPIE UND SEELSORGE	9
8	MEDIZINISCHE VERSORGUNG	10
9	ALLGEMEINE VERBOTE	11
10	SICHERHEITS- UND ZWANGSMASSNAHMEN	12
11	DISZIPLINARRECHT	13
12	AUSTRITT ODER VERSETZUNG	15
13	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	16

1 Grundlagen

1.1 Rechtliche Grundlagen

Die nachfolgenden Bestimmungen orientieren sich an den Normen der Europäischen Menschenrechtskonvention und stützen sich auf das eidgenössische und kantonale Recht. Die in ausländerrechtliche Haft eingewiesenen Personen sind grundsätzlich von denjenigen Personen zu trennen, welche aus anderen Gründen in der JVA Wauwilermoos inhaftiert sind.

1.2 Geltungsbereich

Die vorliegende Hausordnung gilt für den Vollzug der ausländerrechtlichen Administrativhaft.

Die Direktion kann die Bestimmungen der Hausordnung durch ergänzende Weisungen konkretisieren. In besonderen Situationen kann die Direktion mit Zustimmung der Leitung der Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug (MZJ) von der Hausordnung abweichende Anordnungen treffen. Das Justiz- und Sicherheitsdepartement (JSD) des Kantons Luzern ist darüber zu informieren. In Bereichen, die weder in den übergeordneten Rechtserlassen, noch in der Hausordnung bzw. in den Weisungen abschliessend geregelt sind, entscheidet die Direktion.

1.3 Zweck

Im Ausschaffungsgefängnis werden die von der Migrationsbehörde verfügte Vorbereitungs-, Ausschaffungs- und Durchsetzungshaft vollzogen.

Das Ausschaffungsgefängnis ist eine Ressortabteilung der JVA Wauwilermoos in der Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug. Es wird vom Direktor der Strafanstalt Wauwilermoos geleitet. Aufsichtsbehörde des Ausschaffungsgefängnisses Wauwilermoos ist das Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Luzern.

1.4 Organisation

Die Direktion (Direktorin bzw. der Direktor):

- leitet die Anstalt und vertritt sie nach aussen;
- trägt die Gesamtverantwortung;
- ist für einen grundrechtskonformen, effizienten und kostengünstigen Anstaltsbetrieb verantwortlich und trifft die dazu nötigen Anordnungen;
- regelt die Zuständigkeiten innerhalb der Anstalt;
- erlässt ergänzende Weisungen zur Hausordnung.

Die Anstalt gliedert sich in die Bereiche Vollzug, Sicherheit & Infrastruktur, Betriebe und Administration. Das Ausschaffungsgefängnis ist in den Bereich Sicherheit & Infrastruktur eingegliedert. Die Bereichsleitenden bilden zusammen mit der Direktion die Anstaltsleitung. Sie unterstützen und beraten die Direktion bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Direktion kann ihr zustehende Kompetenzen und Aufgaben an einzelne Mitarbeitende delegieren.

Die Oberaufsicht ist ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten Stellvertreterin der Direktion und ist verantwortlich für die Kontrolle und Aufsicht in der ganzen Anstalt. Die Oberaufsicht trifft die Entscheidungen in besonderen Situationen, nötigenfalls nach Rücksprache mit der Direktion.

1.5 Mitarbeitende

Die Mitarbeitenden begleiten und betreuen die eingewiesenen Personen während deren Haftzeit. Sie sind gegenüber der eingewiesenen Person weisungsbefugt. Sie verkehren mit der eingewiesenen Person sachlich und respektvoll. Sie dürfen mit der eingewiesenen Person keine Rechtsgeschäfte abschliessen, namentlich keine Arbeiten für private Zwecke ausführen oder Dienstleistungen erbringen lassen.

2 Rechte und Pflichten

2.1 Allgemeines

Die eingewiesene Person hat Anspruch auf Achtung ihrer Persönlichkeit und Menschenwürde. Ihre verfassungsmässigen und gesetzlichen Rechte dürfen nur soweit beschränkt werden, wie es der Zweck der Haft und die Aufrechterhaltung eines geordneten Gefängnisbetriebes erfordern. Beschränkungen müssen in einem angemessenen Verhältnis zum verfolgten Zweck stehen.

Gleichzeitig hat die eingewiesene Person die Vorschriften der Hausordnung und ergänzende Weisungen einzuhalten und den Anordnungen der Mitarbeitenden Folge zu leisten. Jede eingewiesene Person hat sich gegenüber den Mitarbeitenden und Miteingewiesenen sowie weiteren Personen, die sich auf dem Anstaltsareal aufhalten, respektvoll und korrekt zu verhalten. Sie hat alles zu unterlassen, was die geordnete Durchführung des Vollzugs sowie die Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung in der Anstalt gefährdet.

Die eingewiesene Person ist verpflichtet, zu Anstaltsmobiliar, Einrichtungen, Maschinen, Materialien und erzeugte Produkte sowie Effekten und Kleidern Sorge zu tragen. Absichtliche und grobfahrlässige Beschädigungen, unerlaubte Manipulationen sowie Verluste können zu Schadenersatzpflicht (Bezahlung ab Frei- oder nötigenfalls Sperrkonto) und zu Disziplinarsanktionen führen. Die eingewiesene Person hat Sachbeschädigungen unverzüglich zu melden.

Im täglichen Zusammenleben haben sich alle eingewiesenen Personen so zu verhalten, dass andere eingewiesene Personen in ihrem Bedürfnis nach Ruhe und Privatsphäre nicht gestört werden. Das Rufen aus den Fenstern ist nicht erlaubt.

Bei bedeutenden aussergewöhnlichen Vorkommnissen wird die einweisende Behörde unverzüglich informiert.

2.2 Persönliche Besprechung

Jeder eingewiesenen Person steht das Recht auf eine persönliche Aussprache mit der Ressortleitung des Ausschaffungsgefängnisses zu. Verläuft diese Aussprache für die eingewiesene Person nicht befriedigend, kann sie eine Aussprache bei der Direktion verlangen.

2.3 Aufsichtsbeschwerde

Die eingewiesene Person hat das Recht, sich wegen des allgemeinen Anstaltsbetriebes oder wegen unangemessener Behandlung durch das Personal oder die Anstaltsleitung zu beschweren. Beschwerden gegen den Anstaltsbetrieb oder das Anstaltspersonal sind schriftlich in den Amtssprachen Deutsch, Französisch, Italienisch oder Englisch an die Direktion zu richten. Beschwerden gegen die Direktion sind schriftlich an die Dienststelle MZJ des Kantons Luzern¹ zu richten.

Kranken- und Unfallversicherung

Sämtliche Kosten (rezeptpflichtige Medikamente, Arzt- und Zahnarztrechnungen, Spitalkosten usw.) werden der einweisenden Behörde zur Begleichung weitergeleitet. Erfolgen Rück-erstattungen, werden diese der eingewiesenen Person gutgeschrieben.

Während des Aufenthalts im Ausschaffungsgefängnis der JVA Wauwilermoos wird die eingewiesene Person durch die einweisende Migrationsbehörde unfallversichert.

¹ Adresse: Dienststelle MZJ des Kantons Luzern, Murmattweg 8, 6000 Luzern 30

3 Aufnahme und Eintritt

3.1 Aufnahme

Der Eintritt in das Ausschaffungsgefängnis erfolgt auf Grund einer Haftanordnung der zuständigen Migrationsbehörde.

3.2 Eintrittsverfahren

Beim Eintritt in die JVA Wauwilermoos werden die Identität und die persönlichen Effekten kontrolliert und die eingewiesene Person kann einer Leibesvisitation unterzogen werden. Zudem wird ein Foto erstellt.

Effekten

Gegenstände, deren Besitz in der Anstalt verboten ist oder von deren Besitz Gefahr ausgeht sowie Ausweisschriften wie Reisepässe, Identitätskarten, Ausländerausweise, Führerausweise usw. werden bis zum Austritt oder Übertritt in eine andere Institution eingelagert. Über die abgenommenen Gegenstände wird ein Verzeichnis geführt, welches die eingewiesene Person und dem Mitarbeitenden unterzeichnet wird. Änderungen im Bestand der Effekten sind laufend nachzuführen. Die JVA Wauwilermoos haftet nur für deponierte Gegenstände.

Bargeld

Mitgebrachtes Bargeld wird dem Eingewiesenen gegen Quittung abgenommen und dem persönlichen Konto gutgeschrieben. Bei Übertritt aus einem Gefängnis bzw. einer anderen Anstalt erfolgt die Überweisung ebenso auf das persönliche Konto. Verfügt die eingewiesene Person beim Eintritt über kein Geld, um sich im internen Einkauf mit den Gegenständen des täglichen Gebrauchs zu versorgen, so erhält sie kostenlos ein Eintrittsset mit Toilettenartikeln.

Zurückweisung und Verwertung von Gegenständen

Übermässig umfangreiches Gepäck oder Gegenstände, deren Aufbewahrung besonderen Aufwand verursacht, können zurückgewiesen oder auf Kosten der eingewiesenen Person eingelagert oder zurückgeschickt werden. Ist die Zurückweisung oder Einlagerung nicht möglich, können die Gegenstände zugunsten der eingewiesenen Person verwertet werden. Nicht verwertbare Gegenstände werden vernichtet.

Die Hausordnung der Ausschaffungshaft sowie die ergänzenden Weisungen zur Hausordnung (EWHO) liegen im Zimmer auf oder sind angeschlagen.

3.3 Benachrichtigung

Die eingewiesene Person hat das Recht, ihre Angehörigen sowie weitere Bezugspersonen über ihre Haft zu informieren.

3.4 Zimmerbezug

Beim Eintritt erhält der Eingewiesene die Anstaltseffekten und wird in der Regel in einem Zweibettzimmer untergebracht. Das Zimmerinventar ist standardisiert.

3.5 Eintrittsgespräch

Die eingewiesene Person wird beim Eintritt über die im Ausschaffungsgefängnis geltende Hausordnung und die dazugehörigen Weisungen informiert. Eingewiesene Personen, denen die Hausordnung, die Weisungen nicht in einer für sie verständlichen Sprache ausgehändigt werden können, dürfen dadurch keine Nachteile erwachsen; vorbehalten bleiben Handlungen und Unterlassungen, deren Rechts- und/oder Pflichtwidrigkeit für jedermann erkennbar sind (z.B. Drohungen, Tötlichkeiten, Nichtbefolgen von Personalanweisungen usw.).

3.6 Gesundheitscheck

Jede neu eintretende Person wird mittels eines Gesundheitsfragebogens über allfällige Beeinträchtigungen der Gesundheit befragt. Bei Bedarf wird innert nützlicher Frist der Gesundheitsdienst oder der Anstaltsarzt durch das Betreuungspersonal aufgeboten.

4 Wohnen, Finanzen und Freizeit

4.1 Tagesordnung

Die Direktion legt den Tagesablauf in entsprechenden Weisungen fest. Sie kann jederzeit abweichende Anordnungen treffen, wenn betriebliche Gründe es erfordern.

4.2 Verpflegung

Die eingewiesene Person erhält täglich drei Mahlzeiten. Besondere Wünsche die durch Weltanschauung oder Religion begründet sind, werden soweit möglich berücksichtigt. Diät oder Sonderkost werden nach Verschreibung des Anstaltsarztes bzw. der Anstaltsärztin abgegeben. Die Essenseinnahme findet grundsätzlich im Zimmer statt.

4.3 Zimmer

Die eingewiesene Person darf ihr Zimmer gemäss der Zimmerordnung individuell gestalten. Die Beschriftung an der Türe darf nicht entfernt oder überdeckt werden. Das Zimmer muss übersichtlich und geordnet eingerichtet sein. Darstellungen oder Gegenstände, die Sitte oder Anstand verletzen oder geeignet sein könnten, die Ordnung in der Anstalt zu stören, werden entfernt. Das Zimmer ist von der eingewiesenen Person regelmässig zu reinigen und das Bett muss täglich in Ordnung gebracht werden. Für Abfälle sind die Abfalleimer zu verwenden. Die Zimmerordnung wird regelmässig kontrolliert.

TV/Radio

Das von der Anstalt zur Verfügung gestellte TV/Radio-Gerät ist in Zimmerlautstärke oder bei Bedarf mit Kopfhörer zu betreiben. Bei Nichteinhalten kann das Gerät entzogen werden.

Gegensprechanlage

Jedes Zimmer ist mit einer Gegensprechanlage ausgestattet. Damit kann die eingewiesene Person mit der Zentrale Verbindung aufnehmen. Umgekehrt können sie dadurch von der Zentrale aus erreicht werden. Die Gegensprechanlage darf nicht unnötig betätigt werden. Der Missbrauch der Gegensprechanlage kann disziplinarisch geahndet werden.

4.4 Gemeinschaftsräume

Die Gemeinschaftsräume und ihre Einrichtungen sind in der Regel während der Zellenöffnungszeiten frei zugänglich. Aus hygienischen Gründen ist das Barfussgehen in den Gängen und in den Gemeinschaftsräumen untersagt. Die Reinigung der Gemeinschaftsräume ist Sache der eingewiesenen Personen, welche für den Hausdienst verantwortlich sind.

4.5 Kleidung und Wäsche

Während der Haft tragen die Eingewiesenen ihre Privatkleider. Verfügt die eingewiesene Person über keine angemessene Kleidung, wird ihr diese von der Anstaltsleitung abgegeben. Die gebrauchte persönliche Wäsche und Bettwäsche wird von der internen Wäscherei gewaschen. Während den festgelegten Tageszeiten muss die eingewiesene Person soweit angekleidet sein, dass sie für Spaziergänge, Einvernahmen, Besuche und Arbeit jederzeit und ohne Verzug zur Verfügung stehen kann.

4.6 Körperpflege

Die eingewiesenen Personen sind zur regelmässigen Körperpflege verpflichtet. Die Dusche steht den eingewiesenen Personen jeweils während den definierten Zeiten zur Verfügung. Bei Engpässen kann eine zeitliche Einschränkung der Duschkmöglichkeiten angeordnet werden. Für das Haarschneiden und Rasieren werden der eingewiesenen Person jeweils geeignete Utensilien zur Verfügung gestellt.

4.7 Finanzen

Für die eingewiesene Person ist der Besitz von Bargeld während des Aufenthaltes verboten. Für jede eingewiesene Person wird durch die Anstalt ein persönliches Konto geführt. Die eingewiesene Person erhält bei Bedarf eine Abrechnung.

Persönliches Konto

Vom persönlichen Konto begleichen eingewiesene Personen ihre persönlichen Auslagen wie beispielsweise Briefmarken, Kioskeinkäufe, Kopien, nicht rezeptpflichtige Medikamente, TV-Miete sowie Reparaturen an mutwillig beschädigtem Zelleninventar (Fernseher, Wäsche usw.) oder Immobilien (Wände, Türen usw.), Kosten von positiven Haar- und Urinproben sowie Alkoholtests und Nachforschungsbegehren.

Das Guthaben auf dem persönlichen Konto ist auch für die Zeit nach der Entlassung bestimmt. Die Direktion entscheidet auf begründete, schriftliche Gesuche über ausserordentliche Auszahlungen. Zudem hat die Direktion das Recht, Zahlungen für Arzt- und Zahnarztrechnungen und sonstige Gesundheitskosten ab dem persönlichen Konto zu veranlassen, sofern kein anderer Kostenträger vorhanden ist.

Einzahlungen

Einzahlungen von Angehörigen und Bekannten sind an das von der JVA Wauwilermoos zu bezeichnende Konto vorzunehmen oder können gegen Quittung direkt bar einbezahlt werden. Zusendungen von Bargeld werden eingezogen und der Betrag wird der eingewiesenen Person gutgeschrieben. Das Geld kann durch die Anstaltsleitung zur Deckung eines allfälligen Minusbetrages verwendet werden.

Geldüberweisungen

Geldüberweisungen und Geldübergaben ab dem persönlichen Konto können auf Gesuch hin bewilligt werden, wenn der Gesamtsaldo, nach Abzug ausstehender Rechnungen, nach dem Bezug mindestens CHF 1'000.- beträgt. Überweisungen/ Umbuchungen an andere eingewiesene Personen werden nicht vorgenommen.

Kioskeinkäufe

Die eingewiesene Person erhält bei genügendem Kontostand die Gelegenheit, wöchentlich einmal aus dem Kiosksortiment einzukaufen.

4.8 Freizeitgestaltung

Während der Freizeit halten sich die eingewiesenen Personen in ihren Wohnbereichen oder in den definierten Räumen auf. Die eingewiesene Person hat Anspruch auf einen täglichen Spaziergang im Freien von mindestens einer Stunde Dauer. Die Direktion legt fest, welche Gegenstände in den Spazierhof mitgenommen werden dürfen.

Freizeitangebote

In den Gemeinschaftsräumen stehen den eingewiesenen Personen verschiedene Gesellschaftsspiele zur Verfügung.

Bibliothek

Die Anstalt unterhält eine kleine Bibliothek aus der sich die eingewiesene Person Informationsmaterial und Lesestoff ausleihen können. Die eingewiesene Person kann eine beschränkte Anzahl von eigenen Büchern auf dem Zimmer haben.

Eigener Lesestoff

Die eingewiesene Person darf eigene Bücher und Zeitschriften mitbringen. Die in der Zelle erlaubte Menge eigenen Lesestoffs kann aus Sicherheitsgründen beschränkt werden. Untersagt sind Publikationen, deren Inhalt gesetzlichen Vorschriften widersprechen, welche die Anstaltssicherheit gefährden, oder dazu geeignet sind, Spannungen unter den eingewiesenen Personen hervorzurufen oder zu erhöhen.

Fernsehgeräte

Fernseher können gegen eine entsprechende Gebühr von der Anstalt gemietet werden. Die entsprechende Bewilligung kann bei Verstössen gegen die Hausordnung jederzeit auf unbestimmte Zeit entzogen werden. Beschädigungen führen zu Schadenersatzpflicht und Disziplinarsanktionen.

5 Arbeit, Aus- und Weiterbildung

5.1 Arbeitsmöglichkeit

Der eingewiesenen Person kann im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten eine geeignete Arbeit angeboten werden. Ist eine Beschäftigung für arbeitswillige eingewiesene Personen nicht möglich, wird pro Arbeitstag eine Entschädigung ausgerichtet. Der Tagesplan sowie die Arbeitszeiten sind strikte einzuhalten. Die Anstaltsleitung kann aus Gründen der Sicherheit oder aus arbeitsagogischen Überlegungen den Einschluss auf dem Zimmer anordnen.

5.2 Arbeitsentgelt

Das Arbeitsentgelt wird nach dem Leistungsprinzip berechnet und der eingewiesenen Person wöchentlich auf das persönliche Konto gutgeschrieben. Bei Arrest, absichtlich herbeigeführter Arbeitsunfähigkeit, trölerischem Verhalten oder Einschluss auf dem Zimmer wird kein Arbeitsentgelt entrichtet. Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall und bei unverschuldeter Beschäftigungslosigkeit entscheidet die Anstaltsleitung über die Höhe des Arbeitsentgelts.

6 Kontakt nach Aussen

6.1 Besuche

Besuche müssen vorgängig von der JVA Wauwilermoos bewilligt werden. Besuchende müssen sich an die geltenden Bestimmungen und die Weisungen der Mitarbeitenden halten, haben sich mit einem amtlichen Ausweis auszuweisen und sich Kontrollen zu unterziehen. Jugendliche bis zum 16. Lebensjahr werden nur in Begleitung einer erwachsenen Person zum Besuch zugelassen. Es dürfen keine persönlichen Effekten in den Besucherraum mitgenommen werden.

Bestehen konkrete Hinweise auf eine Gefährdung der Sicherheit oder auf Fluchthilfe, kann der Besuch nicht erfolgen. Die Missachtung der Besuchsordnung zieht die sofortige Beendigung des Besuchs nach sich. Bei Verdacht auf Missbrauch kann die eingewiesene Person nach erfolgtem Besuch einer Leibesvisitation unterzogen werden. Es kann eine Besuchssperre erlassen werden. Weitere disziplinarische Massnahmen gegenüber der eingewiesenen Person bleiben vorbehalten.

Amtliche und berufliche Besuche

Die eingewiesene Person kann Besuche von Amtspersonen, Rechtsvertreterinnen und Rechtsvertretern, Seelsorgerinnen und Seelsorgern sowie von Mandatsträgern in amtlicher oder beruflicher Funktion empfangen. Diese Besuchenden haben sich rechtzeitig anzumelden, damit ein Termin vereinbart und das Besuchszimmer für diese Besuchszeit reserviert werden kann. Es gelten die offiziellen Besuchszeiten. Besuche werden in der Regel nicht beaufsichtigt.

Private Besuche

Eine eingewiesene Person kann nach den Möglichkeiten der räumlichen und betrieblichen Gegebenheiten Besuche von Angehörigen oder Drittpersonen empfangen. Die Besuche finden ausschliesslich im Besuchszimmer statt. Geldgeschenke von Besucherinnen und Besuchern müssen dem Personal zuhanden der eingewiesenen Person gegen Quittung abgegeben werden. Sie werden dem Konto der eingewiesenen Person gutgeschrieben.

Gefangene der JVA Wauwilermoos werden als Besucher nicht zugelassen. Ehemalige Gefangene der JVA Wauwilermoos, der JVA Grosshof und des Ausschaffungsgefängnisses Wauwilermoos werden als Besucher nicht zugelassen, es sei denn, sie stehen in einer engen verwandtschaftlichen Beziehung zur eingewiesenen Person.

6.2 Telefon und Fax

Für Telefongespräche steht ein Telefonautomat auf eigene Kosten frei und ohne Überwachung zur Verfügung. Die Direktion kann die Telefonate aus Rücksicht auf die Mitgefangenen beschränken oder bei begründetem Verdacht auf eine missbräuchliche Verwendung einschränken oder entziehen. Telefonanrufe von aussen können nicht weitergeleitet werden. Telefonische Mitteilungen werden nur in absolut dringenden Fällen ausgerichtet.

Die Telefonapparate können während der Freizeit benützt werden. Die zum Telefonieren notwendigen Tax-Card können anlässlich des Kioskeinkaufs bezogen werden, sofern die eingewiesene Person über das notwendige Geld auf dem persönlichen Konto verfügt. Die Dauer der Telefongespräche ist aus Rücksicht auf die miteingewiesenen Personen auf ein vernünftiges Mass zu beschränken.

Bei Mittellosigkeit der eingewiesenen Person können Telefonate zur Ausweisbeschaffung, für Anfragen bei der zuständigen Migrationsbehörde und zur Kontaktaufnahme mit der Rechtsvertreterin oder dem -vertreter bewilligt werden.

Es können keine Faxe versandt und empfangen werden. Ausgenommen ist der Verkehr mit Behörden, Gerichten und durch die Direktion definierten Hilfsorganisationen.

6.3 Briefe und Pakete

Der Empfang und Versand von Briefen ist uneingeschränkt möglich, sofern die eingewiesene Person über die finanziellen Mittel verfügt. Sämtliche abgehende Post muss frankiert und mit dem Absender der eingewiesenen Person versehen sein. Von Behörden an eingewiesene Personen gesandte Briefe werden gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Massensendungen von Bettelbriefen werden nicht weitergeleitet.

Eingehende und abgehende Post wird einer Behältniskontrolle unterzogen. Von den Kontrollmassnahmen ausgenommen ist die Korrespondenz mit der Rechtsvertretung und den Behörden. Wird bei der Kontrolle ein unzulässiger Inhalt festgestellt, wird dieser zu den Effekten gelegt, der Polizei übergeben oder vernichtet. Bei Missbrauch kann der Briefverkehr eingeschränkt oder unterbunden werden.

Die eingewiesenen Personen können Pakete auf eigene Kosten versenden und empfangen. Pakete dürfen keine verbotenen Gegenstände und Substanzen enthalten. Die JVA Wauwilermoos kontrolliert die ein- und ausgehenden Pakete. Sie kann den Paketverkehr anzahl- und volumenmässig einschränken.

Korrespondenz mit eingewiesenen Personen in anderen Einrichtungen des Freiheitsentzuges wird nicht gestattet.

7 Betreuung, Therapie und Seelsorge

7.1 Betreuungsorganisationen

Der eingewiesenen Person wird der Kontakt mit anerkannten Betreuungsorganisationen ermöglicht. Die Direktion entscheidet, welche Betreuungsorganisation zugelassen wird.

7.2 Seelsorge

Der katholischen und reformierten Landeskirche angehörige Seelsorger bzw. Seelsorgerinnen sowie nach Möglichkeit ein Imam besuchen regelmässig die Anstalt. Sie stehen der eingewiesenen Person für Gespräche zur Verfügung. Für eingewiesene Personen, die anderen Glaubensrichtungen angehören, wird nach Bedarf und soweit möglich der Kontakt mit Vertretern ihres Glaubens hergestellt.

8 Medizinische Versorgung

8.1 Meldepflicht bei Unfall und Krankheit

Alle Krankheiten und Unfälle sind unverzüglich dem diensthabenden Personal zu melden.

8.2 Gesundheitsprävention

Die JVA Wauwilermoos fördert die Präventionsarbeit im Bereich von Infektionskrankheiten (HIV / AIDS, Hepatitis usw.), Drogen, Alkohol, Nikotin und Ernährung. Die Verantwortlichen geben bei Bedarf entsprechendes Informationsmaterial ab. Sie vermittelt auf Wunsch persönliche Beratung.

8.3 Medizinische Betreuung

Die medizinische Betreuung erfolgt durch den Gesundheitsdienst, den Anstaltsarzt bzw. die -ärztin und bei Bedarf durch den Anstaltspsychiater bzw. die -psychiaterin. Die Arztvisite findet in der Regel einmal wöchentlich statt. Die eingewiesene Person, welche sich krank fühlt, meldet dies umgehend dem Betreuungspersonal. Das Betreuungspersonal leitet die Meldung dem Gesundheitsdienst weiter, welcher die erforderliche Behandlung einleitet und die eingewiesene Person gegebenenfalls zur Visite an den Anstaltsarzt überweist. Bei Notfällen ist die sofortige medizinische Versorgung gewährleistet.

Bei Krankheit, Unfall oder ärztlich verordneter Arbeitsdispens kann der Bewegungskreis der eingewiesenen Person eingeschränkt werden. Die Direktion regelt die Einzelheiten.

Privat- und spezialärztliche Behandlungen

Werden medizinische Leistungen ausserhalb der JVA Wauwilermoos erbracht, hat sich die eingewiesene Person genau an die ihr erteilten Auflagen zu halten. Privat- und spezialärztliche Behandlungen erfolgen nur auf Anordnung des Anstaltsarztes bzw. der -ärztin oder des Anstaltspsychiaters bzw. der -psychiaterin. Privat- und spezialärztliche Behandlungen (Homöopathie, Alternativmedizin usw.) sind nur bei entsprechender Kostengutsprache möglich und können nicht frei gewählt werden.

Psychiatrische Behandlung

In Krisensituationen kann die Direktion bzw. ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten die Oberaufsicht den Anstaltspsychiater bzw. die -psychiaterin beiziehen. Über die Notwendigkeit einer Konsultation entscheidet der Gesundheitsdienst oder der Anstaltsarzt bzw. die -ärztin.

Spital- und Klinikeinweisung

Über die Einweisung in ein Spital oder eine Klinik entscheidet der Anstaltsarzt bzw. die -ärztin oder der Anstaltspsychiater bzw. die -psychiaterin nach Rücksprache mit der Direktion. Die einweisende Behörde wird sobald als möglich orientiert. Abgesehen von Notfällen, muss vor der Einweisung in ein Spital oder eine Klinik eine Kostengutsprache vorliegen. Die Einweisung erfolgt immer unter polizeilicher Aufsicht.

Zahnärztliche Behandlung

Zahnärztliche Behandlungen erfolgen nur sofern sie unaufschiebbar und notwendig sind. Sie werden durch den Anstaltszahnarzt bzw. die -zahnärztin ausgeführt. Schmerzstillende Zahnbehandlungen werden so rasch wie möglich vorgenommen. Die Behandlungen finden in der Praxis des Anstaltszahnarztes bzw. der -zahnärztin statt. Die Einweisung erfolgt immer unter polizeilicher Aufsicht.

Die Kosten werden, sofern kein anderweitiger Kostenträger vorhanden ist, dem persönlichen Konto der eingewiesenen Person belastet. Weitergehende Zahnbehandlungen werden erst durchgeführt, wenn die Finanzierung gesichert ist.

Über die Zuweisung in ein Spital, eine Klinik oder zu einem Spezialzahnarzt bzw. einer -zahnärztin entscheidet der Anstaltszahnarzt bzw. die -zahnärztin nach Rücksprache mit der

Direktion. Abgesehen von Notfällen, muss vor der Behandlung eine Kostengutsprache vorliegen.

8.4 Medikamente

Es sind nur Medikamente erlaubt, die durch den Gesundheitsdienst der Anstalt oder die Anstaltsärzteschaft abgegeben oder von dieser gutgeheissen worden sind. Die Medikamente müssen unter Aufsicht eingenommen werden. Beim Eintritt mitgebrachte oder nachträglich zugesandte Medikamente werden nur im Einverständnis mit dem Anstaltsarzt bzw. der -ärztin oder dem Anstaltspsychiater bzw. der -psychiaterin abgegeben.

8.5 Krankenakten

Die Krankengeschichten der eingewiesenen Person und weitere medizinische Dokumente werden mindestens zehn Jahre aufbewahrt. Die Anstaltsärztinnen und -ärzte stellen sicher, dass Unberechtigte nicht in den Akten Einsicht nehmen können.

9 Allgemeine Verbote

9.1 Waffen und waffenähnliche Gegenstände

Das Bringen und Zusenden, das Herstellen sowie der Besitz und die Weitergabe von Waffen sowie waffenähnlicher oder zur Verwendung als gefährliche Waffe tauglicher Gegenstände sind verboten.

9.2 Unerlaubte Substanzen, Alkohol und Medikamente

Das Bringen und Zusenden, die Herstellung, der Handel, die Finanzierung, der Besitz und der Konsum von illegalen Drogen, Cannabisprodukten mit dem Wirkungsstoff Cannabidiol (CBD), von Alkohol oder alkoholhaltigen Genuss- oder Lebensmitteln sind während der ausländerrechtlichen Administrativhaft, verboten. Das Verbot gilt auch bei einem Spital- oder Klinikaufenthalt. Besitz und Konsum von Medikamenten, die nicht von der Anstaltsärztin bzw. vom -arzt oder von der Anstaltspsychiaterin bzw. dem -psychiater verschrieben sind, sind während der ausländerrechtlichen Administrativhaft verboten.

Der Besitz und Konsum von Cannabisprodukten, die als Tabakersatzprodukte verkauft werden und den Wirkungsstoff Cannabidiol enthalten, sind nicht gestattet.

9.3 Rauchen

Das Rauchen in den geschlossenen Räumen des Ausschaffungsgefängnisses ist nicht gestattet. Der eingewiesenen Person ist das Rauchen in ihrem Zimmer und nur im Spazierhof erlaubt.

Der Konsum von Cannabisprodukten, die als Tabakersatzprodukte verkauft werden und den Wirkungsstoff Cannabidiol (CBD) enthalten, sind verboten (z.B. Hanf-Zigaretten).

9.4 Pornographie / Gewaltdarstellungen

Der Besitz von Schriften, Ton- und Bildaufnahmen und anderen Datenträgern oder Gegenständen, die sexuelle Handlungen mit Kindern oder mit Tieren, menschlichen Ausscheidungen oder Gewalttätigkeiten zum Inhalt haben, ist verboten.

9.5 Kommunikations- und Datenübermittlungsgeräte

Der Besitz und die Benützung von privaten Mobiltelefonen, Funkrufempfängern, Funkgeräten sowie von anderen Kommunikations- und Datenübermittlungsgeräten sind verboten.

9.6 Elektrische und elektronische Geräte

Der Besitz von eigenen Tonwiedergabegeräten, von Kommunikationsmittel wie Mobiltelefone, usw. sowie weiteren elektrischen Geräten ist verboten.

9.7 Tätigkeit von Geschäften, Wetten, Glücks- und Geschicklichkeitsspiele

Es ist nicht gestattet, unter eingewiesenen Personen Geschäfte zu tätigen. Die eingewiesene Person darf mit Mitarbeitenden keine Rechtsgeschäfte irgendwelcher Art abschliessen oder für sie irgendwelche Dienstleistungen erbringen. Wetten, Glücks- und Geschicklichkeitsspiele um Geld oder Sachwerte sind verboten. Es werden keine Lotto- und Totoscheine zur Abgabe und Zahlung entgegengenommen.

9.8 Propaganda

Propaganda jeglicher Art ist auf dem ganzen Anstaltsareal untersagt. Darunter fällt auch das sicht- oder hörbar Machen von politischen Zeichen oder Inhalten.

9.9 Arealverbot

Unbefugten Personen ist der Zutritt auf das Anstaltsareal grundsätzlich verboten.

10 Sicherheits- und Zwangsmassnahmen

10.1 Kontrollen und Durchsuchungen

Die Direktion kann jederzeit Kontrollen von Personen, Räumlichkeiten oder Gegenständen anordnen. Insbesondere können angemeldete oder unangemeldete Haar-, Urin- und Blutproben sowie Atemluftkontrollen, Leibesvisitation und die Kontrolle von Körperöffnungen angeordnet werden. Die intime Leibesvisitation (Rektaluntersuchung, Ultraschall) wird durch einen Arzt oder eine Ärztin durchgeführt. Die Verweigerung von Kontrollen und/oder Durchsuchungen sowie wie ein positiver Befund von Haar-, Urin- und Blutproben sowie Atemluftkontrollen oder eines anderen Tests werden sanktioniert. Erbringt die Untersuchung ein belastendes Ergebnis, hat die eingewiesene Person die Untersuchungskosten zu bezahlen.

10.2 Visuelle Überwachung und Aufzeichnen von Telefongesprächen

Die Direktion kann bestimmen, welche Räume und Flächen innerhalb der Anstalt visuell überwacht werden.

10.3 Erkennungsdienstliche Massnahmen

Die Direktion kann erkennungsdienstliche Massnahmen, wie Abnahme von Fingerabdrücken, Anfertigen von Fotografien usw. anordnen und bei Bedarf die Ergebnisse der Polizei weiterreichen.

10.4 Besondere Sicherheitsmassnahmen

Die Direktion kann gegenüber einer eingewiesenen Person besondere Sicherheitsmassnahmen anordnen, wenn ihr Verhalten oder ihr psychischer Zustand in erhöhtem Masse das Risiko der Flucht, der Eigen- oder Fremdgefährdung oder der Gefährdung einer Sache birgt. Als besondere Sicherheitsmassnahmen sind namentlich zulässig:

- a. Entziehung oder Vorenthaltung von Gegenständen;
- b. Beobachtung bei Tag und Nacht;
- c. Absonderung von den anderen Gefangenen;
- d. vorübergehende Beschränkung des Kontakts zur Aussenwelt;
- e. Entziehung oder Beschränkung des Aufenthaltes im Freien;
- f. Unterbringung in einem besonders gesicherten Raum ohne gefährdende Gegenstände;
- g. Fesselung.

Die Massnahmen dürfen nur so lange beibehalten werden, als ein zwingender Grund dafür besteht. Gegen die Anordnung einer besonderen Sicherheitsmassnahme kann die betroffene Person innert 20 Tagen beim JSD Beschwerde erheben.

10.5 Hungerstreik

Das diensthabende Personal orientiert die Direktion, wenn eine eingewiesene Person aus Protest fastet oder die Aufnahme von Essen und Trinken verweigert. Die Anstaltsärztin, bzw. der -arzt, die klärt die inhaftierte Person mehrmals über die Risiken längeren Fastens auf. Bei sprachlichen Verständigungsschwierigkeiten wird eine Übersetzerin, ein Übersetzer oder eine andere geeignete Hilfsperson zugezogen.

Trotz der geäußerten Absicht der eingewiesenen Person zur Nahrungsverweigerung werden dreimal täglich Mahlzeiten angeboten. Der Zugang zu Getränken ist jederzeit sichergestellt.

Die Direktion lässt die Urteilsfähigkeit der eingewiesenen Person durch den Anstaltspsychiater, bzw. die -psychiaterin und durch einen zweiten forensischen Psychiater oder eine zweite forensische Psychiaterin überprüfen und allenfalls bestätigen. Wird die Urteilsfähigkeit bestätigt, kann die eingewiesene Person in einer Patientenverfügung unterschriftlich bestätigen, dass sie die Zwangsernährung ausdrücklich ablehnt, selbst wenn dieses Fasten zum Tod führt. Die Massnahmen werden in einem Dossier chronologisch und vollständig dokumentiert.

11 Disziplinarrecht

11.1 Disziplinarvergehen

Wer pflichtwidrig gegen die Hausordnung, gegen ihr übergeordnete Erlasse oder darauf beruhende Anordnungen und Weisungen der Anstaltsleitung und des Personals verstösst oder wer den Betrieb der Anstalt in anderer Weise beeinträchtigt, wird von der Direktion disziplinarisch bestraft. Versuch und Anstiftung zur Begehung von Disziplinarvergehen sowie Gehilfenschaft sind ebenfalls strafbar. Die strafrechtliche Verfolgung der eingewiesenen Person bleibt ausdrücklich vorbehalten. Als schwerwiegende Disziplinarvergehen gelten insbesondere:

- a. Flucht sowie entsprechende Versuche und Vorbereitungshandlungen;
- b. Drohungen und Angriffe auf die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität des Personals, mitinhaftierter Personen oder von Besucherinnen und Besuchern;
- c. rechtswidrige Eingriffe in fremde Vermögenswerte;
- d. Widersetzlichkeit oder Vereitelung, Umgehung oder Verfälschung von Kontrollen;
- e. Sachbeschädigung an Mobiliar und Immobilien;
- f. Ein- und Ausführen, Vermitteln und Besitz von verbotenen Gegenständen wie Waffen und Ähnlichem;
- g. Ein- und Ausführen, Handel, Besitz und Konsum von Alkohol, Drogen oder ähnlich wirkenden Stoffen sowie Missbrauch von Arzneimitteln;
- h. unerlaubte Kontakte mit Gefangenen der Justizvollzugsanstalt Wauwilermoos oder der Aussenwelt;
- i. missbräuchliche Verwendung von Geräten zur elektronischen Kommunikation, von Geräten der Unterhaltungselektronik, von Hard- und Software und von Speichermedien;
- j. schwere Störung von Ruhe und Ordnung der Vollzugseinrichtung, des Betriebsablaufes, der Tagesordnung oder des Arbeitsbetriebes
- k. mehrfache Wiederholung von einfachen Disziplinarvergehen.

11.2 Disziplinarsanktionen

Der Anstaltsleitung steht die Befugnis zu, folgende Disziplinarsanktionen auszufällen:

- a. Verweis;
- b. Einschränkung oder Entzug des Fernsehgerätes für die Dauer von bis zu zwei Monaten;

- c. Einschränkung oder Entzug des Besuch-, Telefons- und Korrespondenzenrechts, unter Vorbehalt des freien Verkehrs mit seinem Rechtsvertreter oder seiner Rechtsvertreterin oder den Behörden für die Dauer von bis zu zwei Monaten;
- d. Busse;
- e. Ausschluss von der Arbeit für die Dauer von bis zu einem Monat;
- f. Arrest bis zu 10 Tagen.

Die Sanktionen können einzeln oder in Verbindung miteinander ausgesprochen werden. Bei der Zumessung der Disziplinarsanktion werden insbesondere die Schwere des Verschuldens, die Schwere der Verletzung oder Gefährdung von Sicherheit, Ordnung und geordnetem Zusammenleben in der Vollzugseinrichtung sowie die persönlichen Umstände der eingewiesenen Person und die Wirkung der Sanktion auf die Resozialisierung berücksichtigt. Im Wiederholungsfall kann die Disziplinarsanktion erhöht werden. Die disziplinarische Verfolgung verjährt sechs Monate nach der Begehung des Disziplinarvergehens. Der Vollzug einer Disziplinarsanktion verjährt sechs Monate nach der rechtskräftigen Verfügung.

Arrest

Der Arrest wird in der Regel in einer Arrestzelle der JVA Wauwilermoos vollzogen. Während des Arrestes darf die eingewiesene Person keine Gaben erhalten oder einkaufen, nicht telefonieren, sowie nicht besucht werden. Sie bleibt von der Arbeit, Freizeitbeschäftigung und Veranstaltungen ausgeschlossen. Vorbehalten bleibt der Kontakt mit ihrem Rechtsvertreter oder ihrer Rechtsvertreterin, ihrem Seelsorger oder ihrer Seelsorgerin sowie dem Anstaltsarzt oder der -ärztin. Die eingewiesene Person hat ab dem zweiten Tag Anspruch auf einen täglichen Aufenthalt an einem von der Direktion festgelegten Ort von mindestens einer Stunde. Sie spaziert während des Vollzuges eines Arrestes alleine. Ein Arbeitsentgelt wird nicht ausbezahlt. Die eingewiesene Person wird in angemessener Weise betreut.

Vollzug der Busse

Die rechtskräftig verfügte Disziplinarbusse wird direkt dem Konto der eingewiesenen Person belastet.

Einziehung von unerlaubten Gegenständen

Schmuggelgut sowie Gegenstände, Substanzen und Vermögenswerte, deren Besitz in der Anstalt verboten ist, die durch ein Disziplinarvergehen erlangt worden sind, an oder mit denen ein Disziplinarvergehen begangen worden ist oder die zur Begehung eines Disziplinarvergehens bestimmt waren, werden entschädigungslos eingezogen. Sie werden, je nach Art der Sache entweder vernichtet, verwertet, an die Polizei weitergeleitet oder zu den Effekten der eingewiesenen Person gelegt. Im Fall einer Verwertung fällt der Erlös in einen eigens geschaffenen Fonds für eingewiesene Personen.

11.3 Disziplinarverfahren

Vor der Verhängung der Disziplinarsanktion wird der eingewiesenen Person Gelegenheit gegeben, zur Sache Stellung zu nehmen und allfällige Rechtfertigungsgründe geltend zu machen (§ 42 Abs. 1 Bst. a JVG). Die Anstaltsleitung eröffnet der eingewiesenen Person die verhängte Disziplinarsanktion mündlich und bestätigt diese gleichzeitig durch eine schriftliche Disziplinarverfügung. Die Disziplinarverfügung wird der eingewiesenen Person gegen Unterzeichnung ausgehändigt; eine Kopie wird zu den Akten gelegt, und eine Kopie der Einweisungsbehörde zugestellt. Der Zeitpunkt der Eröffnung wird festgehalten.

11.4 Rechtsschutz

Die bestrafte Person kann innert fünf Tagen nach Erhalt der Disziplinarverfügung schriftlich Beschwerde bei der Anstaltsleitung zuhanden des JSD des Kantons Luzern einreichen (§ 42 Abs. 1 Bst. a JVG). Die Anstaltsleitung hat die Beschwerde unverzüglich an das JSD des Kantons Luzern weiterzuleiten. Die Beschwerde hat keine aufschiebende Wirkung, es sei denn, sie werde ihr vom JSD ausdrücklich erteilt. Gegen den Entscheid des JSD kann die betroffene Person innert 20 Tagen beim Kantonsgericht Verwaltungsgerichtsbeschwerde führen.

12 Austritt oder Versetzung

12.1 Allgemeines

Die Direktion kann der einweisenden Behörde die Versetzung der eingewiesenen Person beantragen, wenn dies erforderlich erscheint:

- aus Sicherheits- oder disziplinarischen Gründen;
- aus gesundheitlichen Gründen;

12.2 Austrittsverfahren

Der Austritt aus dem Ausschaffungsgefängnis erfolgt auf Anordnung des zuweisenden Migrationsamtes hin. Vor ihrem Austritt hat die eingewiesene Person alle Anstaltseffekten zurückzugeben. Fehlende oder beschädigte Anstaltseffekten werden vermerkt. Die von der eingewiesenen Person vorgängig gereinigte Zelle wird durch das Aufsichtspersonal gründlich auf allfällige Schäden an Zelle und Mobiliar kontrolliert. Für notwendige Nachreinigungen werden der eingewiesenen Person CHF 80.00 belastet. Ist eine Räumung notwendig, werden CHF 200.00 verrechnet. Beim Austritt bestätigt die eingewiesene Person den Erhalt der persönlichen Effekten, Ausweisschriften und Wertsachen.

Versetzung

Wird die eingewiesene Person versetzt, werden die vorhandenen Akten an die neue Einrichtung weitergeleitet. Persönliche Effekten, welche beim Transport nicht mitgegeben werden können, werden von der JVA Wauwilermoos nachgeliefert. Die Transportkosten können der eingewiesenen Person in Rechnung gestellt werden.

Austritt nach einer Entweichung

Bei einer Entweichung werden die vorgefundenen Gegenstände und Effekten durch das Anstaltspersonal eingesammelt und aufbewahrt. Die Effekten entwichener eingewiesener Personen können nach Ablauf eines Jahres verwertet werden, sofern bis zu diesem Zeitpunkt kein anderer Aufenthaltsort bekannt ist. Die Direktion ist nicht verpflichtet, aktiv Nachforschungen über den Aufenthalt anzustellen.

Weder dem entwichenen eingewiesenen Person noch ihrem Rechtsvertreter bzw. ihrer Rechtsvertreterin oder an Privatpersonen werden Effekten, Ausweisschriften oder Geldbeträge zugestellt, überwiesen oder übergeben.

12.3 Verwendung und Auszahlung des Arbeitsentgelts

Bei der Entlassung verfügt die Direktion nach freiem Ermessen, ob das der eingewiesenen Person noch zustehende Guthaben auf ihrem persönlichen Konto ganz oder teilweise ihr selber, den Organen der Migrationsbehörde, der Nachfolgeinstitution oder einer anderen geeigneten Stelle zur sachgemässen Verwendung ausbezahlt wird. Vom Guthaben können insbesondere in Abzug gebracht werden:

- Offene Arztrechnungen und Gesundheitskosten;
- Kosten für fehlende oder beschädigte Effekten;
- Kosten für Schäden an Mobiliar und Zimmereinrichtungen.

Die eingewiesene Person bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Schlussabrechnung.

Bei einem allfälligen Wiedereintritt innert fünf Jahren werden abgeschriebene Minusbeträge belastet.

13 Schlussbestimmungen

Diese Hausordnung wird in verschiedene Sprachen übersetzt. Im Zweifelsfalle gilt die Formulierung der deutschen Version.

Diese Hausordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft. Die Hausordnung vom 1. Juli 2016 wird auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.

Egolzwil, den 1. Januar 2018



Felix Föhn
Direktor der Justizvollzugsanstalt Wauwilermoos

Luzern, den 1. Januar 2018



Dr. iur. Stefan Weiss
Dienststellenleiter Militär, Zivilschutz und Justizvollzug

Luzern, den 1. Januar 2018



Paul Winiker
Vorsteher des Justiz- und Sicherheitsdepartementes des Kantons Luzern