

Centro Médico Federal
3301 Leestown CARRETERA
Lexington, Kentucky 40511-8799

ADMISIÓN
Y
ORIENTACIÓN

MANUAL

05 2012

ÍNDICE

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN 4
COMENTARIOS Warden 4
INTRODUCCIÓN 5
DECLARACIONES DE LA UNIDAD DE LA MISIÓN 5
Anteo Unidad 5
Bluegrass Unidad 5

Cardenal Unidad 5
Comunidad Unidad 5
Unidad de Cuidados de la Salud 5
Mary Todd Unidad 5
Veritas Unidad 5
Younity Unidad 6
Equipos de las unidades 6
FUNCIONES GENERALES DE PERSONAL DE LA UNIDAD 6
Gerente de la Unidad 6
Gerente de Caso 6
Consejero de 6
Secretaria de Unidad 6
Unidad Oficial de 6
Comentarios del Programa 6
Reuniones Comunitarias 6
La participación del equipo en la audición de Libertad Condicional 6
Reglas de la unidad 7
Wake Up 7
Llame de salida y cambio de sábanas 7
Saneamiento 7
LÍMITES DE BIENES PERSONALES 7
Espacio de almacenamiento 7
Ropa 7
Legal Materials 7
Materiales de artesanías 7
Comisario artículos 8
Las radios y relojes 8
Joyería 8
Las asignaciones de trabajo 8
UNICOR 8
MANEJO DE CASOS 8
Viajes escoltados 8
Las pruebas de ADN 8
Permisos de salida 9
Preso Central Monitoring System 9
Preso Programa de Responsabilidad Financiera 9
Publicaciones entrantes 9
Libertad de Información 9
Preso de acceso a los archivos centrales 9
Preso acceso a otros documentos 10
Clemencia Ejecutiva 10
Las multas y costos 10
Preparación de liberación 10
Suelte Planificación 10
Libertad Condicional 10
Residencial Re-entrada del Centro de Transferencias de 10
Basada en la Comunidad Programa Residencial 10
Sistemas de Gestión Correccional 11
Oficina de Registros 11
Correo de habitaciones 11
Correo Especial 11
Preso correspondencia con los Medios de Comunicación 11
La correspondencia entre los internos 12
El rechazo de la correspondencia 12

La notificación de rechazo de 12
Cambio de dirección / correo de la 12
Recepción y Descarga (R & D) 12
Propiedad entrante 13
SERVICIOS DE SALUD 13
Hospital de la Administración 13
Llamar por enfermedad 13
Exámenes físicos 13
Suministros médicos 13

Farmacia 13
Terapia Física / Terapia Ocupacional 13
Laboratorio Médico 13
Radiología 13
Salud Gestión de la Información (Registros Médicos) 14
Servicios de Nutrición 14
VIH / SIDA 14
Vacunación contra Hepatitis B 14
15 Enfermedades de Transmisión Sexual
Restricciones médicas 15
Autorización Médica 15
Denegación de tratamiento médico 15
Directivas Anticipadas 15
MRSA 15
Notificación de la Comisión Conjunta 16
Derechos y Responsabilidades del cuidado de la salud 16
Reducción de la pena (versión Compasivo 17
Clínica Dental 17
PRESO DEL PROGRAMA COPAGO 17
Educación y recreación los programas 18
SERVICIOS PENITENCIARIOS 19
Cuenta 19
Unidad de censo de 19
Institución Lock Down censo de 19
Cuenta de Emergencia / 19 encierros
Preso vestido adecuado 19
Pasar del sistema 19
Movimientos controlados 19
Vigilancia de Drogas 20
Teléfonos 20
Teléfono Fiscal pide 20
VISITA 20
Fiscal 20 Visitas
Horario de visita 21
Directrices de visita - Presos 21
Guía de visita de los visitantes - 21
Cómo llegar al FMC 21
Contrabando 21
SERVICIOS RELIGIOSOS DEL DEPARTAMENTO 22
AYUDA LEGAL 22
Notario Público 22
Las copias de los documentos legales 22
Federal Tort Claims 22
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 23

Preso Solicitud Para Miembro del Personal 23
Proceso de Remedio Administrativo 23
Quejas Sensibles 23
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS 23
Disciplina 23
Audiencia inicial de 24
Oficial de Audiencia Disciplinaria 24
Las apelaciones de Acciones Disciplinarias 24
Unidad Especial de Vivienda 24
SEGURIDAD 24
Lesiones en el trabajo 25
PSICOLOGÍA DE SERVICIOS 25
COMISARIO 25
Limitaciones 26
Los depósitos a cuentas de 26
El Fondo del Retiro 26
TRULINCS 26
Teléfono del sistema 27
ROPA DE SALA 27
SERVICIO DE ALIMENTOS 28
Programas de tratamiento de 30
CONCLUSIÓN 32
Los presos DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 33
ACTOS PROHIBIDOS Y DISCIPLINA /
GRAVEDAD DE ESCALA 35

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Centro Médico Federal
Lexington, Kentucky

La misión del Centro Médico Federal es proteger a la sociedad a través de la prestación de servicios de confinamiento de los delincuentes cometidos. En el cumplimiento de las sentencias de los Tribunales Federales, ofrecemos un ambiente seguro y humano que alienta una oportunidad para un cambio positivo. Además, como un Centro Médico Federal, brindamos servicios médicos y tratamiento de drogas a la población penal.

COMENTARIOS Warden

Bienvenido a FMC Lexington. Este folleto tiene por objeto resumir las actividades y programas disponibles para usted durante el período de su reclusión. Se le requerirá para asistir a la admisión de la institución y Programa de Orientación. Este programa le dará a conocer el personal de FMC Lexington responsable de los programas y las operaciones de la institución. Os animo a opinar sobre este libro con mucho cuidado. Si tiene cualquier pregunta o aclaración, por favor hable con un miembro de su personal de la unidad.

Deborah A. Hickey, Warden

INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es proporcionar a los reclusos de entrada en el Centro Médico Federal con el general en relación con la información de la Oficina y sus programas. También se describe esta institución y se presentan las normas y reglamentos internos se encuentran durante el parto. El material en este manual ayudará a los nuevos reclusos entiendan más rápido lo que van a encontrar cuando entran en la institución y espero que les ayudará en su adaptación inicial a la vida institucional.

DECLARACIONES DE LA UNIDAD DE LA MISIÓN

Anteo Unidad

Casas Anteo Unidad de Cuidados generales y los internos de nivel 1-3 y está situado en el ala oeste de la institución. La disposición física de la zona de caja de la unidad incluye tres plantas que consta de tres dormitorios y una configuración de las salas. Hay tres televisores ubicados en el vestíbulo del primer piso y dos televisores ubicados en el patio. Todos los pisos cuentan con instalaciones de lavandería. Las microondas se encuentran en el primer piso. Seis presos teléfonos están disponibles para los reclusos en el vestíbulo. La dotación de personal de la unidad es un Director de la Unidad, dos administradores de casos, dos consejeros y un secretario.

Todas las oficinas administrativas se encuentran en callejón de personal ubicado en el primer piso de la unidad.

El Gerente de Unidad y consejeros están disponibles de 7:30 am a 9:00 pm, de lunes - jueves, y de 7:30 am a 4:00 pm los fines de semana y festivos. Los administradores de casos están disponibles 13:00-14:00, de lunes a jueves-, y en sus últimas noches.

Bluegrass Unidad

Unidad de Bluegrass es una unidad general de la vivienda ubicada en el ala oeste de la institución. La disposición física de la zona de caja de la unidad incluye tres plantas que consta de tres dormitorios y una configuración de uno, dos y cuatro salas de la persona. Una sala de estar que contiene los televisores y mesas de juego está previsto diversas actividades recreativas. Todos los pisos tienen servicio de lavandería y microondas. Siete presos teléfonos están disponibles para los internos adyacentes a la entrada principal. La dotación de personal de la unidad es un Director de la Unidad, dos administradores de casos, dos consejeros, un secretario y un psicólogo a tiempo parcial. Las oficinas administrativas están en callejón de personal ubicado en el primer piso de la unidad.

Unidad de cardenal

Unidad de Cardenal es una unidad de población general, con una capacidad de 330 reclusos. Se encuentra ubicado en la esquina noreste del Central Park, junto a la "A" de la Construcción y limita al sur por la Unidad de Younity. Programas de la unidad y operaciones continúan

basarse en la "gestión por conceptos objetivos", en el que se destacó la comunicación y el

trabajo en equipo entre el personal y los internos.

Rendición de cuentas y la responsabilidad son los componentes principales de este plan de unidad.

La unidad funciona con el sistema de la unidad funcional donde se activa el personal y los internos involucrados en la programación que abarca las oportunidades ofrecidas por los distintos departamentos de la institución. Las principales áreas del programa son la educación, las industrias, la formación profesional, asesoramiento, servicios médicos y la recreación en el tiempo libre actividades.

Grupos de asesoría psicológica en la unidad de énfasis en el desarrollo de objetivos y metas individuales para promover el crecimiento personal.

Asociado Unidad de

La misión de la Unidad de la Commonwealth es proveer un ambiente seguro y humano para los reclusos que tienen diferentes grados de De - de problemas médicos, y se han designado médico de esta institución. Las necesidades médicas de los internos van desde cuidados intensivos a largo plazo de atención a enfermos crónicos. Los reclusos que son enfermos terminales se consideran para la liberación compasiva por el personal. El personal de la unidad son los responsables de la elaboración de programas individuales de los reclusos, que incluyen la terapia de salud mental y planificación de lanzamiento. El asesoramiento individual, terapia de grupo y otras formas de actividades en grupo se ofrecen a los reclusos que desean cambiar su comportamiento, o que están en necesidad de intervención médica para que puedan llevar una vida productiva y libre de crimen en caso de liberación. Unidad de la Commonwealth también mantiene un programa de evaluación forense. Los presos son asignados a la unidad que han sido ordenadas por la Corte a someterse a evaluaciones de salud mental antes del juicio.

- - la Unidad de Cuidados de Salud

Unidad de Cuidado de la Salud (HCU) se encuentran los internos médicos designados. Las condiciones médicas de estos presos van desde la atención aguda a la crónica de cuidado a largo plazo. Personal de la Unidad proporcionar servicios de planificación de liberación de los reclusos que llegan con frases cortas. Algunos otros presos son enfermos terminales y requieren de liberación por compasión y consideración por el personal del hospicio. Además, ofrecemos asesoramiento a los afligidos miembros de la familia como resultado de la muerte de reclusos. Tenemos una misión más paralela a la de una instalación de atención a largo plazo de la salud que la de un hospital.

Mary Todd Unidad

María Unidad de Todd es una unidad de la población general de la vivienda con la misión de proveer un ambiente seguro, humano, y positiva para que los internos viven. La disposición física de la zona de caja de la unidad se compone de una sola planta con todas las habitaciones actualmente establecidos para albergar a seis internos. El equipo de la unidad se compone de un Director de la Unidad, un encargado del caso, un consejero y un secretario.

Veritas Unidad

La misión de la Unidad de Veritas es proporcionar cuidado, la custodia y el control de todos los reclusos asignados y de ofrecer una programación de tratamiento de drogas para los reclusos asignados a la unidad de tratamiento - ción. Por lo tanto, el personal está encargado de mantener un lugar limpio, unidad de caja fuerte, seguro y con una atmósfera positiva. Además, el personal de proporcionar a los reclusos con el cuidado de la salud, educatio - nal de asesoramiento, formación profesional y programas de trabajo.

El concepto de unidad de gestión permite a los reclusos tener acceso personal a los miembros de su equipo para los objetivos del programa se puede establecer y el progreso pueden ser revisados regularmente.

Personal de la Unidad ayudar a los reclusos en la planificación de la liberación, cuando proceda. Los presos que son elegibles serán considerados para la comu - nidad colocaciones centro correccional de seis meses. Los presos serán programadas tanto para la unidad de programas institucionales y de liberación pre-.

Younity Unidad

Unidad Younity se encuentra en el lado este del complejo principal de FMC Lexington. Unidad Younity es una estructura de dos pisos con una capacidad prevista de 230 reclusos. Los presos están alojados en habitaciones privadas, habitaciones de varias personas - s, y dormitorios. Personal de la Unidad se compone de un Director de la Unidad, dos administradores de casos, dos consejeros, un secretario, y un psicólogo. Todas las oficinas de personal de la unidad se encuentra en el primer piso de la unidad. Servicios de la Unidad a disposición de los reclusos son: lavandería, sala de televisión, y teléfono.

La misión de la Unidad de Younity es proporcionar un ambiente seguro, limpio y ordenado para el personal y los reclusos. La declaración de propósito es que el personal que sea accesible y sensible a los reclusos de la unidad, mientras que proporciona gestión de la calidad de casos y programas basados en la unidad.

Equipos de las unidades

Una unidad es un área recluso autónomo de vida que incluye tanto secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad está compuesta por un equipo de la unidad directamente responsable de los reclusos que viven en la unidad. Las oficinas de personal de la unidad se encuentran en las unidades para que el personal y los reclusos pueden ser accesibles el uno al otro. El personal de la unidad por lo general incluye el Administrador de la Unidad, uno o más administradores de casos, consejeros dos o más y uno o más secretarios de la Unidad. La sicóloga del departamento, Consejero de Educación, y el oficial de la unidad puede sentarse en el Equipo de la Unidad.

Los presos son asignados a un equipo de la unidad específica. En general, la resolución de las cuestiones o asuntos de interés, mientras que en el titución - instituciones son más apropiados inició con el Equipo de la Unidad.

Miembros de la unidad del equipo están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluidas las cuestiones de libertad condicional, la planificación de la liberación, los problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia en el establecimiento y logro de las metas, mientras que en la cárcel. Un miembro del personal de la unidad será en los días laborables de la institución de 7:30 am a 9:00 pm, y durante el día los fines de semana y días festivos. Los miembros del Equipo de la Unidad por lo general programan sus horas de trabajo de tal manera que al menos uno de ellos estará disponible en momentos en que los internos no están funcionando.

FUNCIONES GENERALES DE PERSONAL DE LA UNIDAD

Gerente de la Unidad

El Director de la Unidad es la cabeza administrativa de la unidad y supervisa todas las unidades, programas y actividades. Él / ella es un jefe de departamento en la institución y tiene una estrecha relación de trabajo con otros departamentos de De - y personal. El Director de la Unidad es la "Ch - - persona de aire" del equipo, revisa todas las decisiones del equipo, y preside el Comité de Disciplina de la Unidad.

Administrador de Casos

El encargado del caso es responsable de todos los servicios de manejo de casos y se prepara material de clasificación, informes sobre la marcha, los planes de liberación, correspondencia y otros materiales relacionados con el compromiso del interno. Él o ella es responsable de informar a la gerente de la unidad sobre una base diaria y el Coordinador de Gestión de Casos (un jefe de departamento especializado que ofrece asistencia técnica a personal de la unidad en los asuntos de manejo de casos) con referencia a la formación especializada y deberes. El encargado del caso sirve como un enlace entre el recluso, la administración, y la comunidad. El encargado del caso es un miembro frecuente del Comité de Disciplina de la Unidad.

Consejero

El consejero ofrece asesoramiento y orientación para los internos de la unidad en las áreas de publicidad institucional - justment, dificultades personales, y los planes para el futuro. Él o ella juega un papel de liderazgo en todos los segmentos de programas de la unidad y es un miembro con voto del Equipo de la Unidad. El consejero visitará las asignaciones de los presos de trabajo con regularidad y es el indi - individual con el enfoque de los problemas cotidianos. El Consejero es un miembro frecuente del Comité de Disciplina de la Unidad.

Unidad de Secretario

El Secretario Unidad realiza deberes administrativos y administrativos. En algunas instituciones, el Secretario podrá actuar como miembro del Equipo de la Unidad.

Unidad responsable

El oficial de la unidad tiene la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y el cumplimiento de las normas y reglamentos. Tienen la seguridad, y las responsabilidades de saneamiento en la unidad. Oficiales de la Unidad están en contacto regular con los internos en las unidades y se les anima a establecer relaciones profesionales con ellos, siempre y cuando esa interacción no interfiere con sus funciones principales. Oficiales de la Unidad de manera conjunta bajo la supervisión del Director de la Unidad y el Capitán (el Supervisor Correccional Principal) durante su her / asignación de unidades.

Comentarios del Programa

Exámenes de los programas se llevará a cabo cada 90 a 180 días. También se conoce como el "Equipo", éstas se llevan a cabo por los equipos de las unidades para revisar los programas, asignaciones de trabajo, traslados, custodia, ajuste institucional, etc Estas revisiones se producen cada seis meses, excepto durante los últimos doce meses de reclusión, cuando son que se celebra cada tres meses.

Ayuntamiento de Reuniones

Reuniones en el ayuntamiento se llevan a cabo al menos una vez al mes en cada unidad. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios y para discutir los cambios en las políticas y procedimientos de la unidad. Los presos se les anima a hacer preguntas pertinentes del personal y los oradores invitados que están presentes. Estas preguntas deben referirse a la unidad en su conjunto, en lugar de preguntas o problemas personales. Los problemas personales serán tratados por los miembros del personal de la unidad durante las horas regulares de trabajo que se registran en cada unidad.

Equipo de Participación en la Audiencia de Libertad Condicional

El Administrador de Casos prepara informes sobre la marcha con la colaboración del Equipo de la Unidad, y compila otra información en el archivo central del recluso para su presentación a la Comisión de Libertad Condicional EE.UU. u otros organismos pertinentes.

El Gerente de Caso del preso normalmente estará presente en la audiencia de libertad condicional del recluso. La función del encargado del caso en la audiencia es para ayudar a los examinadores de Libertad Condicional, no como un representante del personal para el preso.

REGLAS DE LA UNIDAD

A fin de minimizar los costes de mantenimiento, la política permite a las inspecciones de rutina y los procedimientos de búsqueda de principal → tain una vida ordenada. Las instituciones imponen regulaciones reasona → bles de conducta de los reclusos y el mobiliario de Hou → unidades cantan. Oficiales de la Unidad inspeccionar las habitaciones todos los días y publicar las calificaciones individuales de saneamiento.

Las reglas incluyen artículos tales como:

Las imágenes no pueden ser colocados en las paredes y sólo se pueden colocar en los tabloncillos de anuncios. Fotos de desnudos o sexualmente provocativas, no pueden ser expuestas en la vista del público.

Todas las camas se hacen a diario en la forma prescrita. Si una celda o habitación no es aceptable, acción correctiva, incluyendo los informes de incidentes se puede esperar. Cada preso es responsable de la limpieza y el saneamiento de su habitación. Además, los reclusos pueden ser asignados a tareas de limpieza en la unidad durante las horas libres.

Ordenanzas trabajar 40 horas a la semana y son responsables por el saneamiento unidad. Sin embargo, cada uno es responsable de limpiar después de ellos mismos. La basura y papeleras se vacían antes de las 8:00 am cada día.

Las camas deben ser hechas de lunes a viernes a las 7:30 AM. Los fines de semana, las camas se harán cada vez que los reclusos están despiertos o pasado de la habitación, armario, o un cuarto de la célula. En ningún momento un colchón ser removido de una litera.

Las duchas están disponibles todos los días, pero los presos no pueden estar en la ducha durante un conteo oficial. Trabajadores de servicios alimentarios y otros con los turnos de trabajo irregulares puede ducharse durante el día, siempre y cuando la ducha no interfiere con la limpieza de la unidad.

Con punta de acero zapatos de seguridad deben ser usados para trabajar, incluyendo las posiciones ordenadas en la unidad.

Wake-Up

General de atención para todos los internos es de las 6:00 AM. La unidad se llama a desayunar por el Supervisor Correccional sobre la base de un horario rotativo. El Oficial de la Unidad anunciará el desayuno, cuando se le notifique, el Centro de Control. Los reclusos reciben una cantidad razonable de tiempo para dejar la unidad si así lo desean el desayuno. Es la responsabilidad del preso para salir de la unidad para el trabajo. Late durmientes que son incapaces de mantener las habitaciones o llegar a tiempo al trabajo están sujetos a acción disciplinaria.

Fuera de llamadas y cambio de sábanas

El "Call-Out" es un sistema de programación de citas. La llamada de salida emitida después del mediodía cada uno → antes del conteo 4:00 PM es para el día siguiente. Es su responsabilidad revisar las citas sobre una base diaria, todas las citas programadas se van a conservar. El no presentarse a una llamada de salida puede resultar en acción disciplinaria.

→

La "Hoja de Cambio", que se publica con la hoja de llamadas de salida, va a ser comprobado también. La Hoja de Cambio indicará cualquier trabajo que le afecta a usted. En caso de que aparezcan en la hoja de cambio con un cambio de trabajo, el cambio será efectivo el día siguiente → trabajo a la (o el día indicado en la hoja). Si usted tiene dificultad en la lectura de la página Cambiar o Call Out-hojas, → consulte con su equipo de la unidad o el oficial de la unidad para obtener ayuda.

Saneamiento

Es responsabilidad del recluso para comprobar su área de vivienda inmediatamente después de ser destinado allí y para informar de todos los daños y perjuicios al oficial correccional, la sentencia de Mana → ger, Consejero o Administrador de la Unidad. Un recluso puede ser financieramente responsable de cualquier daño a su área de vivienda personal.

Cada preso es responsable de hacer la cama, de acuerdo con las regulaciones antes de la llamada de trabajo (incluyendo fines de semana y días festivos, cuando sale de la zona). Cada preso es responsable de barrer y trapear el área de la vida personal, la eliminación de la basura, y asegurar que esté limpio y sanitario. Debido a su naturaleza combustible, cajas de cartón y otros envases de papel no se van a utilizar para el almacenamiento. Los armarios deberán ser bien ordenados dentro y por fuera, y toda la estantería debe estar limpia y ordenada. Los artículos básicos de higiene son emitidos por la I + D en el compromiso inicial. Después de eso, los presos pueden comprar estos artículos a través de la comisaría.

LÍMITES DE BIENES PERSONALES

Espacio de almacenamiento

El espacio de almacenamiento consta de un armario de un individuo. Seguros pueden ser comprados en la institución puesta → sario. La cantidad de propiedad personal se limita a aquellos artículos que pueden ser de forma clara y con seguridad colocado en el armario interno = s. Esto incluye cartas, diarios, y el número asignado de libros y revistas (cinco cada uno). Bajo ninguna circunstancia, ningún compañero de → riales se acumularán hasta el punto donde se convierten en un incendio, el saneamiento, la seguridad o peligro para la limpieza.

Ropa

Vestidos de civil de cualquier tipo (excepto deportivo APPA → rel) no está autorizado. Toda la ropa, excepto los calcetines, se marcan con el nombre del preso y el número y deben ser muy bien guardados en el armario individual. Un número limitado de sudaderas y pantalones deportivos personales se pueden comprar en el economato. Paños individuales de lavado y toallas se entregan a los reclusos.

Legal Materials

Los reclusos están autorizados a mantener medidas jurídicas ma → → te materiales y suministros (que no exceda de un volu → establecido localmente, me limita) en su casillero. Si es necesario, un área de almacenamiento adicional para su material legal puede ser

solicitado a través del Director de la Unidad.

Materiales de artesanías

El espacio de almacenamiento se puede obtener a través de la Supervisora de Recreación en el Hobby Shop. La eliminación del trabajo realizado embarcaciones afición debe organizarse inmediatamente después de su finalización. Artesanía como pinturas al óleo, LEAT → su artesanía, cerámica, y trabajos de cobre no están permitidos en la unidad de vivienda.

Los productos del Economato

El valor total de un preso que está acumulando artículos de la comisaría (sin incluir las compras especiales) se limitará a los gastos mensuales ciones limitaciones →.

Las radios y relojes

Un preso no puede ser propietario o poseer más de una radio o un reloj aprobada en cualquier momento. Prueba de la propiedad, a través de los recibos de propiedad apropiados, será necesario. Ninguna propiedad preso puede tener un valor excee → ding \$ 100. Los radios con una grabadora y / o reproductor de cinta no están autorizados. Los radios se inscribirá con el nombre del preso y número de registro por comisario en el momento de la compra. Sólo el hombre a pie, radios tipo son permitidas y los auriculares están obligados en todo momento.

Mientras que un recluso se encuentra en estado de remanente, que no pueden adquirir, poseer, o poseer una radio o ver. En parejas → no puede dar ningún artículo de valor a otro recluso, es decir, radio, reloj, zapatillas de deporte, o artículos de la comisaría.

Joyería

Los presos pueden tener una argolla de matrimonio (sin piedras) y, con la aprobación previa, una medalla religiosa sin piedras.

Asignación de puestos de trabajo

Los consejeros son responsables de la asignación de puestos de trabajo del interno en la institución. Tras la autorización médica, los reclusos están normalmente asignados a de Servicio de Alimentos por un período de por lo menos 90 días antes de ser autorizados a solicitar un cambio de trabajo.

Para aquellos internos que no están autorizadas para Food Service, una asignación se realizará en el Departamento de Servicios Mecánicos menos restricciones médicas evitar que dicha colocación.

Los supervisores de trabajo se requiere para documentar el rendimiento de trabajo inaceptables en un período de al menos dos meses antes de solicitar un preso se da un cambio de trabajo. Durante este período de dos meses, el supervisor de obra será responsable de detallar al preso a un trabajo menos exigente en la asignación de trabajo actual con una supervisión estrecha, en un intento para que aparezca el nivel de rendimiento en el trabajo. La excepción al plazo de dos meses será si las acciones del preso garantiza un reporte del incidente, el recluso se podría dar un cambio de trabajo.

Si un preso es un caso nuevo compromiso o la transferencia a otra institución médica, él o ella no se debe asignar las responsabilidades del trabajo en su unidad de vivienda, con la excepción del mantenimiento de su sala de estar, hasta que su estado de salud ha sido determinada. Si un preso es trasladado a esta institución como un caso no médico, él o ella puede ser necesaria para completar las tareas de limpieza en la unidad después de la

revisión de su caso. Sin embargo, el recluso no recibirá compensación por las tareas.

Como parte del contrato de formación profesional que un recluso signos, habrá una cláusula de AP bramiento de un año → en una tarea relacionada con el trabajo que utilizar las habilidades aprendidas de trabajo en el programa de TV. Esto le dará al recluso la práctica adicional en la habilidad y proporcionar un beneficio a la institución por haber proporcionado la capacitación. Los presos a continuación, se le asignará a partir de A & O a una asignación de trabajo.

UNICOR

Federal Prison Industries (UNICOR) en los promedios FMC Lexington emplean a 350 presos en una fábrica, las operaciones de apoyo, un centro de servicio al cliente, cuentas por cobrar y centralizada. Para trabajar en UNICOR, usted debe presentar una solicitud y obtener la lista de espera. Los presos no necesitan ser expertos o educado para trabajar en UNICOR. El deseo de ser autosuficiente y aprender un oficio o comercio es la principal razón para trabajar en UNICOR.

Las preguntas relativas a las solicitudes, la lista de espera o el empleo en UNICOR debe ser dirigida al Gerente de Negocios UNICOR.

Tenemos una fábrica de cables electrónicos que emplea a aproximadamente 160 trabajadores. El Departamento de De → fensa es el cliente principal o principal de esta fábrica. Productos inclusión → De los de radiofrecuencia, las cajas de conexiones para las comunicaciones, los arneses de cableado y el cableado → teléfono.

Contamos con un Departamento de Control de Calidad empleando un Avera → ge de 30 trabajadores, que inspecciona la fábrica y el almacén de UNICOR.

UNICOR tiene su propia oficina de negocios que incluye una sección de Adquisiciones y un almacén. Estas áreas combinadas emplean alrededor de 15 trabajadores.

El Centro de Servicio al Cliente recibe todos los contratos y órdenes de UNICOR. Pedidos de los clientes se envían a otras fábricas en el sistema de Lexington, en base a los pedidos y cartera fábrica. El Centro de Servicio al Cliente emplo → ys aproximadamente el 90 por inma → tes. Los reclusos deben tener un com → despacho computadora y habilidades de escritura para trabajar aquí.

Las cuentas reci → vable cuentas de operación y colectas de los clientes para todos UNICOR. Emplea aproximadamente a 50 reclusos que deben estar habilitados y tener equipo mecanografía.

MANEJO DE CASOS

Viajes con acompañamiento

Las visitas de noche y viajes fúnebres pueden ser las autoridades → zado para los reclusos, cuando un miembro de la familia inmediata es sí → riously enfermo, en estado crítico, o ha fallecido. Depen → ding en la clasificación de la custodia del preso, uno o dos oficiales correccionales acompañará al recluso. Todos los gastos serán pagados por el recluso, a excepción de las primeras ocho horas de cada día que el empleado está de servicio.

Las pruebas de ADN

Cualquier preso que está condenado por un delito federal, recibirá las pruebas de ADN

antes de la liberación del confinamiento federal.

Permisos de salida

Un permiso es una ausencia autorizada de una institución por un preso que no es bajo la escolta de un miembro del personal, un mariscal de EE.UU., y \ o de otro agente federal o estatal. Permisos de salida son un privilegio no un derecho, y sólo se conceden en el interés público y para la consecución de un objetivo correccional legítimo. Por lo general, los reclusos con un historial de violencia no se concederán permisos de salida sociales.

La Oficina tiene un programa de permiso para los reclusos que tienen la custodia de la comunidad y tienen dos años o menos remai → Ning hasta su fecha de lanzamiento prevista. Un preso que cumple con los requisitos de elegibilidad podrán presentar una solicitud de permiso al personal para su aprobación. Permisos de salida puede ser Gran Ted por las razones siguientes:

- Para visitar a sus familiares que mueren.
- Para asistir al funeral de un familiar.
- Para obtener los servicios médicos que no están disponibles (con la aprobación del Director Médico y Director Adjunto de correcciones → Programas internacionales).
- Para establecer o restablecer los lazos familiares o de la comunidad.
- Para transferir directamente a otra institución.
- Para participar en el seleccionado educativo, social, cívica, religiosa →, y las actividades recreativas que faciliten la transición de la liberación.
- Cualquier otra razón significativa en consonancia con el público inte → resto.

Preso Sistema Central de Monitoreo

El Sistema Interno de Monitoreo Central (CIMS) es un método para oficinas centrales y regionales de la Mesa de seguimiento de la transferencia, liberación temporal y la participación en actividades comunitarias de los reclusos que presentan especial de gestión → consideraciones Ment. Designación como un caso CIMS no, en sí mismo, evitar que un recluso de la participación en actividades comunitarias. Todos los reclusos que han sido designados como casos de CIMS se haya notificado por su Administrador de Casos. Los presos de esta categoría que se aplican para las actividades de la comunidad, debe aplicarse con tiempo suficiente para permitir a la institución para obtener las autorizaciones necesarias por parte de las áreas apropiadas.

Preso Programa de Responsabilidad Financiera

Trabajando en estrecha colaboración con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia, la Oficina administra un programa de pago sistemático de impuestos por los tribunales multas, honorarios y costos. Todos los designados inma → tes están obligados a desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: las contribuciones especiales impuestas en virtud de 18 USC 3013, el tribunal ordenó la restitución, multas y costas judiciales, las sentencias a favor de los EE.UU., otras deudas del gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por la corte (por ejemplo, manutención, pensión alimenticia, otros juicios).

Personal de la institución ayudar en la planificación, pero el preso es responsable de hacer todos los pagos requeridos, ya sea de ganancias dentro de la institución o de fuentes externas. El plan de pagos debe ser acorde con la capacidad del recluso = s de pago, que incluye la totalidad de sus recursos financieros.

El preso debe proporcionar la documentación de cumplimiento y pago. Si un preso se niega a cumplir con estas obligaciones, el recluso no puede trabajar para UNICOR o recibir pago por desempeño abo → Ve el nivel de pago de mantenimiento. El estado de cualquier

financiera

plan se incluirá en todos los informes de avance y será – sidered por el personal de la hora de determinar la seguridad / nivel de custodia, asignaciones de trabajo, la elegibilidad para las actividades de la comunidad y los cambios de la institución del programa. Los EE.UU. Comisión de Libertad Condicional también examinará los progresos responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

Publicaciones recibidas

La Oficina permite a los reclusos a suscribirse y recibir las publicaciones sin la aprobación previa. El término "publicación" significa un libro, un solo tema de una revista o un periódico, o material dirigido a un recluso específico, como folletos publicitarios, folletos y catálogos.

Todos los libros de espalda suaves, libros de tapa dura de la espalda, revistas y periódicos deben venir de la editorial o librería. La acumulación de las publicaciones se limitará a cinco revistas y libros cinco. – El Director de la Unidad puede permitir más espacio para las publicaciones legales que lo soliciten.

El Jurado rechazará una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, el orden o la disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad criminal. Publicaciones que pueden ser rechazadas por el Guardián incluyen, pero no se limitan a, las publicaciones que cumplan uno de los siguientes criterios:

- o que representa o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios.
- o Representa, anima, o describe métodos de escape de los establecimientos penitenciarios, o contiene planos, dibujos o descripciones similares de la Oficina de las instituciones de Prisiones.
- o que representa o describe los procedimientos para la elaboración de la cerveza de bebidas alcohólicas o la fabricación de medicamentos.
- o Está escrito en el código.
- o Representa, describe, o anima a realizar actividades que puedan dar lugar a la utilización de la violencia física o la interrupción de grupo.
- o que fomente o instruye a la actividad criminal.
- o Se trata de material sexualmente explícito.
- o por su naturaleza o contenido presenta una amenaza a la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución.

Libertad de Información

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información no se considerará información pública de los registros de la agencia sin una petición por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que pertenecen los registros, a excepción de casos específicos.

Todas las solicitudes formales de acceso a los expedientes a otra persona y / o registro de una agencia diferente a los relativos a ellos mismos (incluyendo las instrucciones del programa y los memorandos de Operaciones) se tramitarán a través de la Freedom of Information Act, 5 USC 552.

Preso de acceso a los archivos centrales

Un preso puede solicitar la revisión de partes disclosable de su archivo central (además de informe previo y / o resumen) antes de la audiencia de libertad condicional del individuo o de una solicitud escrita al encargado del caso.

Preso acceso a otros documentos

Un preso puede solicitar el acceso a la "no-disclosable Documentos" en su archivo central y archivo médico, u otros documentos acerca de sí mismo que no están en su archivo central o archivo médico, mediante la presentación de una "petición de libertad de información" Ley para el Director de la Oficina de Prisiones, Atención: Solicitud de Libertad de Información. Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros quería y fechas aproximadas cubiertos por el registro. El preso también deben proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación.

Una petición en nombre de un preso por un abogado de los registros relativos a ese recluso será tratada como una "Solicitud de la Ley de Privacidad" si el abogado ha remitido el consentimiento por escrito de un recluso a revelar materiales. Si un documento se considera que contiene la información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro será proporcionada al abogado después de la eliminación de las porciones exentas.

Clemencia Ejecutiva

La Oficina asesora a todos los reclusos se autoriza al Presidente de los Estados Unidos bajo el tución → Contratas de conceder la clemencia ejecutiva por el perdón, commuta → ción de la pena o indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. Un perdón restaura derechos civiles básicos y facilita la restauración de los profesio → nal y otras licencias que se hayan perdido por causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen conmutación de la pena (una reducción de la pena impuesta después de una condena), y una suspensión (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben ponerse en contacto con su administrador de caso asignado para obtener información adicional en relación con → ción de este programa.

Las multas y costos

Además de ir a la cárcel, el tribunal podrá imponer un comprometido o no comprometido-multa y / o costos. "Commit multas → ted" significa que el recluso permanecerá en prisión hasta que la multa se paga, el preso hace los arreglos para pagar la multa, o reúne las condiciones para la liberación en la prestación del Título 18 USC, Sección 3569 (juramento de pobre). No comprometidos multas no tienen condiciones de privación de libertad basado en el pago de las multas o los costos. El pago de una multa no comprometida o el costo no es necesaria para la puesta en libertad o el traslado a un Centro Correccional de la Comunidad del contrato. Los presos también pueden ser → culos sed los costos de su encarcelamiento durante el primer año.

Preparación de lanzamiento

FMC Lexington reconoce la preparación de un recluso = s para el lanzamiento comienza cuando el preso está comprometido inicialmente a la custodia de la Oficina de Prisiones. El Programa de Preparación de la versión (RPP) está destinado a proporcionar una oportunidad para que los internos tienen su liberación eficazmente las necesidades identificadas y consideradas para el establecimiento de planes de liberación. Su equipo de la unidad comenzará a hacer frente a su comunicado de los planes con usted durante su examen del programa inicial (de equipo) y cada equipo a partir de entonces. Ellos harán las recomendaciones relativas a las áreas que le ayudarán en el tratamiento de sus planes de liberación personal. Sin embargo, usted debe recordar, es su plan, no su equipo de la unidad = s. Su equipo de la unidad está aquí para ayudarle en la planificación para su puesta en libertad, no para planificar su liberación para usted. La institución ofrece una amplia variedad

de programas educativos, de prevención de abuso de drogas, grupos de autoayuda, grupos de consejeros, grupos de fe, y sesiones individuales de psicología para ayudarle mientras se establece su plan de lanzamiento.

Suelto Planificación

Libertad condicional

La libertad condicional es la liberación de la cárcel en condiciones establecidas por la Comisión de los EE.UU. de Libertad Condicional. La libertad condicional no es un perdón o un acto de clemencia. Un preso en libertad condicional queda bajo la supervisión de un Oficial de Libertad Condicional de EE.UU. hasta la expiración de su término completo.

Los presos están habitualmente permite la oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de 120 días de compromiso (excepciones especiales: los reclusos condenados antes del 06 de septiembre 1977, y inmates con una posibilidad de libertad condicional mínimo de diez años). Si el recluso no elige a comparecer ante la Junta de Libertad Condicional dentro de los primeros 120 días de compromiso, una renuncia, que deberá tener en cuenta la sentencia de Maná antes de la hora prevista del anillo de la libertad condicional sea. Esta renuncia se hará parte del expediente de la Comisión de Libertad Condicional y el archivo central del recluso.

Todos los reclusos que previamente renunciado a una audiencia de libertad condicional tienen derecho a comparecer ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada regularmente después de renunciar. Solicitud de una audiencia de libertad condicional debe hacerse por lo menos 60 días antes del primer día del mes de las audiencias. Además, la aplicación a la Comisión de Libertad Condicional para una audiencia es la responsabilidad del preso, pero en ciertos casos el Equipo de la Unidad asistirá al reo si es necesario. Los formularios de solicitud pueden ser obtenida desde el Administrador de Caso.

Después de la audiencia, el preso se le informará de la decisión provisional alcanzado en el caso por el examinador de la audiencia. Los elogios re-de los examinadores de la audiencia debe ser confirmada por la Junta de Libertad Condicional. Esta confirmación por lo general tarda de cuatro a seis semanas y se realiza a través del correo electrónico en un formulario denominado "Aviso de Acción." Esta decisión puede ser apelada por el recluso, con algunas excepciones. Los formularios para la apelación se puede obtener de los administradores de casos de la unidad. Si se otorga una fecha de libertad condicional presunta (una fecha de libertad condicional más de seis meses después de la audiencia), un Informe de Avance de Libertad Condicional se enviará a la Junta de Libertad Condicional ocho meses antes de la fecha de libertad condicional.

Libertad Condicional podrá concederse a una orden de detención o con el propósito de la deportación.

El preso debe tener un plan de liberación aprobado por el Oficial de Libertad Condicional EE.UU. antes de ser puesto en libertad condicional.

Residenciales de Reingreso transporte hasta el centro

Los reclusos que están a punto de asistencia de la liberación y la necesidad de obtener un puesto de trabajo, residencia, o de otro como recursos de la comunidad, pueden ser transferidos a un Residencial Centro de Re-Entry programa.

La Oficina de la Comunidad Subdivisión de Servicios Correccionales de la División de Programas Correccional supervisa los servicios prestados a los delincuentes alojados en los centros contratados y participación en programas especializados en la comunidad. El Comandante Administrador de Correcciones (MCC) que enlaza la Oficina de Prisiones con los Tribunales de EE.UU. y otras agencias federales, gobiernos estatales y locales, y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, CCM es responsable de desarrollar y mantener una gran variedad de instalaciones de contratos y programas, trabajando bajo la supervisión del Administrador Regional correspondiente.

Programas comunitarios tienen tres énfasis principales: Residenciales basadas en la comunidad los programas proporcionados por Residenciales de Reingreso Centros e instalaciones de detención locales, programas que establecen la supervisión no residencial intensiva para offenders en la comunidad, y programas que el consejo de menores y los delincuentes adultos en el contrato los centros penitenciarios.

Programa basado en la comunidad residencial

La mayoría de la Oficina de Prisiones de la comunidad basados en programas residenciales se proporcionan en Residenciales Centros de Re-Entry (RRC). Estas instalaciones de contrato con la Oficina de Prisiones para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad de origen del delincuente. RRC se usan principalmente para dos tipos de delincuentes:

1. Aquellos a punto de salir de una institución de la balanza de pagos, como un servicio de Transición mientras que el delincuente es encontrar un trabajo, encontrar un lugar para vivir y el restablecimiento de los lazos familiares.
2. Los menores de supervisión de la comunidad que necesitan los servicios de orientación y de apoyo más allá de lo que puede ser proporcionado a través de supervisión regular.

Mientras que en este programa, los delincuentes empleados están obligados a pagar de subsistencia para ayudar a sufragar el costo de su confinamiento. La tasa de reclusos de pago durante la residencia de la CRR es un 25 por ciento de los ingresos brutos del recluso.

SISTEMAS DE GESTIÓN DE CORRECCIONAL

Oficina de Registros

La Oficina de Registros es responsable de la supervisión de la realización y actualización de los cálculos de la oración en la designación y el Centro de Cómputo Sentencia, Grand Prairie, Texas. Casa Abierta para la Oficina de Registro se lleva a cabo todos los martes entre las 9:00 AM y 10:00 AM en la Oficina de Registros. El Especialista en Sistemas de Vigilancia, y el Coordinador de Gestión de Casos estará disponible en línea principal para responder a las preguntas. Los únicos problemas abordados durante la jornada de puertas abiertas son aquellas que se ocupan de la oración computacional, órdenes de detención y las cuestiones de tiempo en la cárcel. ¿Alguna otra pregunta se dirige al equipo de la unidad.

Oficina de Política requiere que todas las sentencias se computará el plazo de 30 días de la llegada de un recluso en la institución designada. La DSCC cuenta actualmente con una exención que permite a los DSCC de 60 días desde la fecha de la llegada para la realización de cálculos de la oración.

Tiempo en la cárcel es tiempo de detención federal antes de la fecha en que la sentencia federal se impone. Una vez que el preso ha sido condenado, el tiempo en la cárcel termina y comienza el cómputo, siempre que el reo sea puesto bajo custodia. No hay tiempo está dada por el tiempo en libertad bajo fianza.

Detenciones son los documentos enviados al Encargado de otra agencia de aplicación de la ley con la petición de que este documento se presentó como una orden de detención. Este documento puede ser una queja, información, denuncia u orden. También podría ser una sentencia y auto de prisión del estado, si el preso ha sido condenado y sentenciado por cargos estatales. Usted puede solicitar la eliminación de una acusación no probada en virtud del Acuerdo Interestatal sobre Detenciones Ley (IAD).

Usted tendrá que enviar una petición del interno a la forma Miembro del Personal (Cop-Out) a la Oficina de Registro, solicitando la Oficina de Registro de iniciar este proceso. Los Estados no miembros son Louisiana y Mississippi, lo que significa que usted no puede presentar la DIA en esos estados.

Buen momento de forma automática Orgánica del trabajo si su condena es de seis meses o más y su delito fue cometido antes del 1 de noviembre de 1987. La cantidad de EST depende de la duración de la pena. Se extiende de cinco días a diez días al mes.

Tiempo de Buena Conducta es automáticamente percibido si su sentencia es más de un año y si el delito ocurrió en o después del 01 de noviembre 1987. Se ganó a un ritmo de 54 días por cada año encarcelado. →

Buen Tiempo extra se concede para trabajar. Este buen momento se concede a usted si ha sido presentado por su supervisor de trabajo y su delito fue cometido antes de Noviembre 1, 1987. Buen momento industrial es automática una vez que comience a trabajar en UNICOR. Tanto los buenos tiempos se ganan a razón de tres días al mes durante los primeros 12 meses, en el estado de EGT, y cinco días al mes durante un mes a partir de entonces.

Correo de habitaciones

Casa Abierta en la sala de correo se lleva a cabo de 10:30 am a 12:00 pm, de martes a viernes. Hay balanzas de franqueo y los gráficos ubicados en la Biblioteca de Derecho interno, para su uso en las cartas de pesaje de salida Fied regulares y certificación →, o usted puede traer a la Casa Abierta. Todo el correo interno deben ser recibidas a través del Servicio Postal de los EE.UU.. Preso de correo no será aceptada de transportistas privados, tales como UPS, Fed Ex, etc

Todo el correo entrante y saliente es procesado por la sala de correo de la institución. Toda la correspondencia en general deben ser procesados a través del oficial de la unidad. Coloque la correspondencia general de salida en la casilla de correo la unidad, que se encuentra en cada unidad. Correo colocado en este cuadro debe ser revelada. Todo el correo interno de salida debe tener el nombre de compromiso de la = s recluso, número de registro, la unidad, el Centro Médico Federal (sin abreviaturas), PO Box 14500, Lexington, KY 40512. El no hacerlo resultará en el correo que se devuelve al remitente.

Mayoría de los artículos no autorizados recibidos en el correo entrante será devuelto al remitente. Usted será notificado, en caso de contrabando fue recibido y devuelto. Los tipos de contrabando incluyen, pero no se limitan a, artículos de papelería, fotos doble respaldo (Polaroid), estampillas y objetos estampados, fotos sexualmente explícitas, → vello corporal, virutas de plantas, medicamentos, etc información comercialmente publicada o materiales que contengan sexo explícito información o materiales que contengan desnudos no se les permite ser recibida desde cualquier fuente.

Periódicos, revistas, libros de tapa dura y blanda debe ser enviado a la editorial o librería. Existe un límite de cinco cada uno.

Correo certificado se abre, aparece en un libro de registro en la sala de correo, y está firmada por personal de la unidad. Personal de la Unidad entregar el correo al preso.

→

Correo Especial saliente

El correo puede ser sellado y debe contener la dirección de retorno correcta como se indica anteriormente y debe ser marcado como "correo especial" es una categoría de correspondencia que pueden ser enviados fuera de la institución unope → nida y no leídos por el personal. El correo legal / especial va a ser entregado al personal de correo habitación por el preso de lunes a viernes de 7:30 AM - 8:00 PM. Este correo puede ser sellado y debe contener la dirección de retorno correcta como se indica anteriormente, y ha de ser marcado correo alegal / Especial. Esta correspondencia puede ser enviada a la siguiente: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, EE.UU. Departamento de Justicia (incluida la Oficina de Prisiones), Oficinas de Abogados estadounidenses, General de Sanidad, EE.UU. Servicio de Salud Pública, el Secretario del Ejército, Armada o de la Fuerza Aérea, Tribunales de los EE.UU., los oficiales de libertad condicional de Estados Unidos, los miembros de los EE.UU. Con → greso, Embajadas y Consulados, Gobernadores, Estado Attor → gados General, los fiscales, los directores de Estado, los Departamentos de Corrección, miembros de la Comisión de Libertad Condicional del Estado, los Legisladores del Estado, los Tribunales del Estado, Funcionarios Estatales de libertad condicional, otros agentes de las fuerzas federales y estatales, abogados, y representantes de los medios de comunicación.

Usted debe presentar su tarjeta de identificación con el correo al responsable de la sala de expedición para la correcta identificación.

Correo legal entrante

Usted será colocado en la llamada de salida para las 7:30 AM, martes - jueves para recibir correo legal. Correo legal debe estar claramente marcado como tal, "Correo Especial - Abierto sólo en la presencia de un presidiario". Esta marca debe estar en el frente del sobre. Usted será colocado en la llamada de espera para las 7:00 am de martes a jueves para recibir correo legal. Si usted recibe correo legal el viernes, se le llama a la sala de correo. El correo legal será abierto en su presencia. Hay una carpeta de la ilustración en cada unidad en relación a lo que es y no es correo legal, tanto entrantes como salientes. Si usted tiene alguna pregunta, póngase en contacto con personal de la unidad. Estos artículos serán revisados en busca de contrabando física y para la calificación como correo especial, la correspondencia no se leer o copiar si el remitente se ha identificado con precisión a sí mismo / a sí misma en la parte frontal del sobre e indica claramente que la correspondencia es el correo especial sólo para ser abrió sus puertas en la presencia del recluso.

Sin la identificación adecuada, como correo especial, el personal puede tratar el correo electrónico como correspondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leído, e inspeccionado. No hay correo con franqueo insuficiente se acepta. Los sellos se comprar en la comisaria. Todos los gastos de envío es pagado por los sellos.

Preso correspondencia con los representantes

de los Medios de Noticias

Un preso puede escribir a través de los procedimientos especiales de correo a los representantes de los medios de comunicación, si se especifica por el nombre o título. El recluso no puede recibir una compensación o cualquier cosa de valor para la correspondencia con los medios de comunicación. El recluso no puede actuar como un periodista, publico en una línea de autor, o llevar a cabo un negocio o profesión, mientras que en la custodia Mesa.

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un preso. Correspondencia de una ve representati → de los medios de comunicación será abierta, inspeccionada por la banda contra →, para la calificación como la correspondencia medios de comunicación, y para los que puedan promover tanto la actividad ilegal o conducta contraria a las normas.

La correspondencia entre los internos

Un preso puede ser permitido corres → estanque con un preso confinado en otra institución penal o nal correctio →. Esto se permite si el otro preso es o bien un miembro de la familia inmediata, o sea parte en una acción legal (o testigo) en el que ambas partes participan actualmente. Las limitaciones adicionales siguientes:

Tal correspondencia siempre puede ser inspeccionada y leída por el personal en las instituciones de origen y de acogida (que no pueden ser sellados por el preso).

El Director de la Unidad en ambas instituciones deben apro → Ve la correspondencia, si los dos presos se encuentran en prisión federal. Si un preso se encuentra en otro tipo de instalaciones, como una prisión estatal o en la cárcel del condado, debe tener la aprobación de ambas Vigilantes o el director general que corresponda.

El rechazo de la correspondencia

El Jurado podrá rechazar la correspondencia enviada por oa un preso si se determina que es perjudicial para la seguridad, buen orden, la disciplina de la institución, protección de la salud, o si se facilita la actividad criminal. Algunos ejemplos son: La materia que no es enviar por correo la ley o regulaciones postales. La información de las parcelas de escape, de los planes para cometer actividades ilegales, o violar las reglas de la institución.

Dirección de la empresa de un preso (acto prohibido 408). Un preso no puede dirigir un negocio en el confinamiento. Esto no significa, sin embargo, prohíbe la correspondencia necesaria para que un preso para proteger la propiedad o fondos que se legitima → tamente él o de ella en el momento de su confinamiento. Por ejemplo, un preso puede corresponder acerca de refinanciar → nan → Cing una hipoteca para su casa o firmar los papeles del seguro, sin embargo, el recluso no puede funcionar (por ejemplo) un mort → → g edad o negocio de seguros mientras confinado en la institución.

La notificación de rechazo

El Jurado dará aviso por escrito al emisor en relación al rechazo de la correspondencia y las razones del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo → ción. El preso también será notificado del rechazo de la correspondencia y las razones para ello. El preso también tiene el derecho de apelar el rechazo. El Guardián debe remitir la apelación a un funcionario designado que no sea el que origi → nalmente desaprobó la correspondencia. Rechazado correspon dencia → ordinario serán devueltos al remitente.

Cambio de dirección / correo de la

La sala de correo que proporcionar a los reclusos con el cambio de tarjetas de dirección requeridos por la Oficina Postal de los EE.UU.. Estas tarjetas se dan a los reclusos que están siendo liberados o transferidos a notificar a los corresponsales de un cambio de dirección. Un cambio Oficina de domicilio también se completará por la inma → te a su salida y lo remitió a la sala de correo de la institución. Esta forma se mantendrá allí por un período de 30 días con el propósito de remitir todo el correo en general (a diferencia de correo especial, que todavía se enviarán después de 30 días). Cualquier correo general recibido

después de 30 días serán devueltos al remitente.

Recepción y Descarga (I + D)

I + D de horas de apertura son las 10:30 AM hasta 12:00 PM., Martes y viernes, sólo para los reclusos enviar por correo los paquetes. Aprobación previa del Personal de la Unidad (Aprobación para enviar por correo la forma del paquete), debe estar en archivo en I + D.

Propiedad entrante

Los reclusos que tienen la propiedad de entrada de otra instituciones, o propiedad de liberación ropa de la fuente autorizada, tendrán sus nombres añadidos a una lista de propiedades que se publica fuera de la puerta de entrada I + D's. Los presos pueden consultar esta lista todos los días si están esperando que la propiedad, y si su nombre no aparece en la lista - de su propiedad no ha llegado. SOLO Mesa autorizados por la política de propiedad podrán ser emitidos de los paquetes entrantes, y trasladado fuera de la institución a la salida del preso. Para recibir la ropa puesta en libertad, el preso debe tener una "aprobación para recibir el paquete" forma de archivo en el correo antes de que el paquete será aceptado. Este formulario es generado por Personal de la Unidad del preso. Todos los bienes recibidos sin la autorización correspondiente en el archivo, será devuelto al remitente.

SERVICIOS DE SALUD

El cuidado de la salud en general Oficina Syst la entrega - - m e incluye los servicios médicos locales y los centros de referencia médica. En el lugar atención médica de emergencia está disponible las 24 horas del día, siete días a la semana.

Hospital de la Administración

Hospital de oficinas de la Administración se encuentra en la planta segunda del edificio "B". Estos incluyen la oficina de la Asociación Warden - CIATE de Programas Clínicos, Servicios de Salud de Adminis - trador, Asistente Administrador de Servicios de Salud, Director de Enfermería, Director de Calidad, y el Director Clínico. El acceso a esta área es por el paso / cita previa. Las consultas a estos individuos pueden hacerse a través del "cop-out".

Sick-Call

Enfermo de guardia en la FMC Lexington se ofrece cuatro días a la semana (de lunes a viernes), a excepción de los jueves y festivos, sin embargo, las emergencias se verá en cualquier momento. Con el fin de obtener una baja por enfermedad llamada compr ENT -, debe informar a la Clínica Central (2 ° piso, edificio "B") de 6:30 AM - 7:00 PM. Los pacientes serán asnos sed - y los que no son de emergencia los problemas crónicos se puede dar una cita en un momento posterior. La Clínica Central es un área de acceso restringido. Los presos sin PA - pointments o pases de la institución se consideran "fuera de límites", y la acción disciplinaria puede ser tomada.

Después de que su queja ha sido abordado durante la baja por enfermedad llamada proceso de registro, sus necesidades de atención de salud será evaluado por un profesional de la salud. A continuación, se coloca en la llamada a ser visto dentro de un marco de tiempo en función de sus necesidades de atención médica. Los reclusos se les permitirá presentarse a sus citas en la Clínica Central en el momento adecuado de movimiento -.

Reclusos en prisión o la segregación no puede firmar para arriba para este procedimiento. Por esa razón, un miembro del personal médico y hace rondas en la unidad especial de vivienda al menos una vez cada día.

Sólo las emergencias médicas se verán después de las horas normales de consulta médica. Un miembro del personal debe ponerse en contacto con el personal médico para su aprobación antes de su llegada a la Clínica Central. Una emergencia médica es una condición que amenaza la vida, la integridad física, o la vista. No es una llamada de casa por un problema menor que se puede esperar hasta que los enfermos de guardia.

Exámenes físicos

Si usted es un nuevo compromiso con la Oficina Federal de Prisiones, usted recibirá un examen físico dentro de los 14 días de su llegada. Los reclusos menores de 50 años puede solicitar un examen físico cada dos años, los mayores de 50 pueden solicitar un examen físico anual. En un mínimo de dos meses antes de ser liberado, usted puede solicitar un examen físico, sin embargo, si usted tenía un físico dentro de menos de un año de su fecha de lanzamiento, no vamos a hacer otra.

Suministros médicos

La distribución de suministros médicos es todos los miércoles de 11:30 am hasta las 12:30 pm en el pasillo frente a la biblioteca.

Farmacia

La farmacia está situada en el pasillo principal del edificio "B", justo enfrente de la oficina del teniente. Allí se señalan los tiempos de "línea de la píldora", y estos tiempos se publican fuera de la ventana de la farmacia. Fin de semana y festivos la línea de la píldora de los tiempos son diferentes a los días de semana. Los reclusos de la Unidad Especial de Vivienda se proporcionan los medicamentos a diario por personal médico personal de hacer las rondas.

Identificación de recluso está obligado a recoger los medicamentos. En los medicamentos de venta libre están disponibles en la comisaría. Si no están en la indigencia, que se espera para comprar y estar preparado en caso de que se enferme. Si usted es indigente, puede solicitar "la petición del interno para los medicamentos de venta libre" la forma de la clínica o la farmacia. El formulario puede ser dejado en la farmacia y la farmacia proveerá estos medicamentos sin ningún costo, como se indica en el formulario.

Terapia Física / Terapia Ocupacional

El Departamento de Terapia Física (PT) se encuentra en el primer piso del edificio "B" justo enfrente de la Clínica Dental. Los presos se refieren al departamento de PT a través del médico y auxiliar médico. Esta área está fuera de los límites a menos que en llamadas de salida.

Laboratorio Médico

El Laboratorio Médico está ubicado en el tercer piso del edificio "B". Al igual que en otras áreas, este es un área de acceso restringido a los reclusos que no cuentan con una cita o un pase.

Todas las pruebas de laboratorio debe ser ordenado por un médico autorizado, como un médico o asistente médico. Los presos con las pruebas de laboratorio ordenadas se coloca en la llamada-en la mañana en una de dos categorías. Call-outs con una categoría de FAST LAB debe estar en ayunas (no comer ni beber nada excepto agua) durante 12 horas antes de la prueba. Por favor, beber mucha agua para que no se deshidrate durante el período de ayuno. La otra llamada de espera categoría es CIENTO LAB. Usted NO tiene que ayunar para esta categoría de la prueba, ya que comer no va a interferir con las pruebas ordenó para este día.

Es su responsabilidad de laboratorio para verificar si hay llamada de espera en una base

diaria, todas las llamadas programadas en las ruedas que se mantienen. El no presentarse a una llamada de salida puede resultar en acción disciplinaria. Si desea rechazar la prueba, el informe a la hora programada y solicitar un Formulario de rechazo de tratamiento de un miembro del personal de laboratorio.

Radiología

El Departamento de Radiología (Rayos X) se encuentra detrás de la Clínica Central, en el segundo piso del edificio "B". Se trata de un área de acceso restringido a los reclusos que no cuentan con una cita o un pase.

Salud Gestión de la Información (Registros Médicos)

El Departamento de Gestión de Información en Salud (Medical Records) se encuentra detrás del Clínica Central, en el segundo piso del edificio "B". La oficina está abierta a las preguntas de los reclusos en cada movimiento de la actividad regular, de lunes a viernes, de 8:00 am a 3:00 pm

Este aviso describe como información médica sobre usted puede ser usada y divulgada y cómo usted puede tener acceso a esta información. Por favor, léalo con cuidado.

Este aviso describe las prácticas de todos los servicios de salud, empleados y cualquier profesional de la salud autorizado a ingresar información en su expediente de salud del interno.

Nuestro compromiso respecto a la Información de Salud: El Centro Médico Federal de Lexington utiliza la información sobre su salud para tratamiento, para fines administrativos y para evaluar la calidad de la atención que usted recibe. Su información de salud está contenida en un expediente médico que es la propiedad física de la Oficina Federal de Prisiones. Los informes médicos deben intercambiarse libremente entre los profesionales de la federal y no federal de salud y otras organizaciones para contribuir a una comprensión más completa de su estado físico y mental. A excepción de lo requerido por la ley, cualquier registro que mantiene la salud del personal de Servicios que contiene los datos clínicos, sociales, financieros o de otro tipo serán tratados de manera estrictamente confidencial y será protegida por la pérdida, manipulación, alteración, destrucción, la duplicación no autorizada, y divulgación no autorizada o accidental de información.

¿Cómo FMC Lexington puede utilizar o divulgar su información de salud:

1. PARA EL TRATAMIENTO - FMC Lexington puede utilizar su información médica para proporcionarle tratamiento o servicios médicos. Por ejemplo, la información obtenida por un proveedor de cuidado de la salud, como médico, enfermera o persona proveedora de servicios de salud a usted, registrar la información en su expediente que se relaciona con su tratamiento. Esta información es necesaria para los proveedores de cuidado de la salud para determinar qué tratamiento debe recibir. Los proveedores de salud se registrarán las medidas adoptadas por ellos en el curso de su tratamiento y tomar nota de cómo responder a las acciones.
2. La continuidad del cuidado - Podemos compartir la información con la atención de la salud de la comunidad ofrece (es decir, de la Universidad de Kentucky Medical Center y el Hospital Samaritano) y los departamentos de servicios de salud en otras agencias de la ley (es decir, de Alguaciles de EE.UU. e Inmigración de EE.UU.) con el fin de proporcionar atención de salud cuando usted se transfieren a los organismos.
3. PARA EL PAGO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD - Podemos compartir información con los proveedores de la comunidad que han dado el cuidado a usted con el propósito de verificar y el pago de los servicios recibidos.
4. Operaciones de Atención Médica - FMC Lexington puede utilizar y divulgar información

sobre su salud para fines operativos. Por ejemplo, su información de salud puede ser revelada a los miembros del personal médico de los riesgos, o de mejora de la calidad, y otros para: evaluar el desempeño de nuestro personal, evaluar la calidad de la atención y los resultados en su caso y casos similares, aprender a mejorar nuestras instalaciones y servicios y, determinar la forma de mejorar continuamente la calidad y la eficacia de la atención médica que brindamos.

5. REQUERIDO POR LA LEY - FMC Lexington puede utilizar y divulgar información sobre usted como lo requiere la ley. Por ejemplo, la FMC Lexington puede divulgar información para los siguientes propósitos:

una. Para procedimientos judiciales y administrativos o en virtud de una orden judicial,

b. Para ayudar a los funcionarios encargados de hacer cumplir en sus funciones;

c. Para prevenir o controlar enfermedades, lesiones o discapacidades;

d. Para informar de las muertes;

e. Para reportar reacciones a medicamentos o problemas con productos;

f. para notificar a una persona que puede haber estado expuesta a una enfermedad o puede estar en riesgo de contraer o propagar una enfermedad o condición;

g. Para notificar a las autoridades apropiadas si creemos que un paciente ha sido víctima de abuso o negligencia.

6. SALUD PÚBLICA - Su información médica puede ser utilizada o revelada para actividades de salud pública, tales como ayudar a las autoridades de salud pública u otras autoridades legales (es decir, el estado de salud del departamento, el Centro de Control de Enfermedades) para prevenir o controlar enfermedades, lesiones o discapacidades, o para otras actividades de salud pública.

7. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN MÉDICA - FMC Lexington puede divulgar su información médica a una agencia de supervisión sanitaria para actividades autorizadas por la ley. Ejemplos de estas actividades incluyen auditorías, investigaciones e inspecciones para vigilar el sistema de atención de la salud y el cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias (es decir, la Comisión Conjunta para la Acreditación de Organizaciones de Salud, la Academia de Prisiones de Estados Unidos).

8. Difuntos - La información médica puede ser revelada a los directores de funerarias o médicos forenses para que puedan llevar a cabo sus funciones legales.

9. SALUD Y SEGURIDAD - Su información médica puede ser revelada para evitar una amenaza grave para la salud o la seguridad de que usted o cualquier otra persona de conformidad con la ley aplicable.

10. TRABAJADORES DE COMPENSACIÓN = - Su información médica puede ser utilizada o revelada con el fin de cumplir con las leyes y reglamentos relacionados con los trabajadores de Compensación =.

Usted tiene el derecho a:

1. Obtener una copia impresa de este aviso de prácticas de información que lo soliciten.

2. Inspeccionar y obtener una copia de su información de salud que se mantiene por FMC Lexington, completando una solicitud de preso a un miembro del personal (BP-S148), dirigida al Administrador de registro médico.

una. Antes de la revisión de los registros por usted (o copias dadas a usted), la salud personal de los servicios que revisar los registros para determinar si una preocupación legítima de seguridad que existe (es decir, si hay alguna información que, de ser divulgada a usted, podría razonablemente esperar que dañan usted u otra persona).

b. Usted puede revisar la información relacionada con el VIH, pero no pueden recibir una copia. Relacionados con el VIH registros de salud puede ser enviada a un tercero de su elección fuera de la institución, siempre y cuando se autorice la divulgación por escrito.

c. Si la información se retiene de usted, se le proporcionará una copia de la entrada SF-600 negar la liberación y aconseja que usted puede enviar un Freedom of Information Act (FOIA) para los registros retenidos a la: Oficina Central de la Oficina de General de abogado Libertad de Información (FOI) Sección

320 First Street NW
Washington, DC 20534

Servicios de Nutrición

Oficinas de servicios de nutrición se encuentran en el tercer piso del edificio "B". Hay una cocina independiente y dieta de un comedor ubicado en el Servicio de Alimentos. Todas las dietas especiales deben ser ordenados por un médico. Clases de la dieta están disponibles, así como asesoramiento privado que lo remite.

VIH / SIDA

Usted recibirá información actualizada acerca de las enfermedades infecciosas en sus orientaciones. Esta inclusión se – aplicación de políticas de la balanza de pagos, información sobre la prueba del VIH, así como información adicional sobre la tuberculosis y la hepatitis.

La vacunación contra la hepatitis B está disponible para aquellos que trabajan en las siguientes áreas: plomería, hospital, servicio de lavandería dental, clínica central, tratamiento de aguas residuales, ICP, ordenanzas sobre la Unidad de Atención de Salud, Unidad de la Commonwealth, la terapia física, y la tienda de silla de ruedas.

Vacunación contra Hepatitis B

La vacunación contra la hepatitis B está disponible para los asignados a trabajar en áreas que tienen el potencial de exposición a sangre y fluidos corporales.

Enfermedades de Transmisión Sexual

En A & O, usted recibirá una copia del folleto de información sobre las ETS para los reclusos entrantes. El folleto de enfermedades de transmisión sexual para los reclusos de ser liberado se le dará a usted durante el proceso de merry-go-round.

Restricciones médicas

Restricciones médicas son las limitaciones impuestas a las actividades por el Departamento Médico por razones médicas. Estas restricciones se imponen por un período determinado de tiempo. Es su responsabilidad, si usted tiene limitaciones médicas de destino, la renovación de los mismos antes de su vencimiento.

Si usted llega a esta institución con restricciones médicas, es su responsabilidad tener estos renovados a su llegada. Esto se puede lograr a través de llamadas por enfermedad y / o sistema de escurrir el bulto.

Autorización Médica

Autorización médica para el regreso a la institución de referencia se completa con el personal médico después de la finalización del tratamiento médico o la denegación de tratamiento médico, si procede. Una vez que se da una autorización médica, el resumen médico se envía a su equipo de la unidad para procesar el papeleo necesario para el regreso a su institución de origen.

La negativa de tratamiento médico

Todos los pacientes tienen el derecho a rechazar cualquier tratamiento médico ofrecido o recomendado como parte del consentimiento informado. Si usted rechaza las pruebas recomendadas y tratamientos médicos, esto será documentado. Se le pedirá que firme un Formulario de rechazo de tratamiento, que explica las posibles consecuencias y complicaciones de dicha negativa. Si usted se niega a firmar este formulario, los miembros

del personal se firme este formulario en el que conste su negativa a firmar.

Los procedimientos de diagnóstico relacionados con posibles enfermedades transmisibles, tales como, pero sin limitarse a, las pruebas de tuberculina, la radiografía de tórax, frotis uretral, serología para sífilis, o muestras de sangre para la hepatitis son obligatorias para la protección de los otros reclusos y el personal. La negativa de tales procedimientos de diagnóstico será necesario que sea médicamente aislado de la población en general durante un período adecuado de tiempo que será determinado por el Director Clínico. Usted tiene la responsabilidad de ser asesoradas sobre los posibles efectos negativos que puede ocurrir como resultado de la Sal - refugiados. Usted también acepta la responsabilidad de firmar el tratamiento de la negativa de forma negativa.

Directivas Anticipadas

Directivas anticipadas (testamento en vida) están disponibles para usted en esta institución. Si usted tiene preguntas con respecto a esto, por favor póngase en contacto con su médico. Estos documentos se notariada de su firma, y fue testigo de por lo menos dos miembros del personal.

MRSA

¿Qué es el SARM? - Staphylococcus aureus, a menudo referido como "estafilococo" es un tipo común de bacteria que se encuentra en la piel y en la nariz de personas sanas. Bacteria estafilococo puede causar infecciones menores, tales como pieles de forúnculos o infecciones más graves como la neumonía y septicemia. Ciertas bacterias estafilococo que se han vuelto resistentes a los antibióticos de primera línea se conoce como MRSA. Infecciones de MRSA son más difíciles de tratar, pero generalmente responden a la incisión y el drenaje y / o antibióticos.

¿Cómo se propaga el MRSA de persona a persona? - El SARM se transmite generalmente a través de contacto físico directo con una persona infectada, pero también puede transmitirse por contacto con objetos o superficies contaminadas. MRSA no se transmite por la tos a menos que la persona infectada tiene neumonía.

¿Cómo puedo prevenir la infección por SARM? - Lávese bien las manos con jabón y agua durante el día, sobre todo cada vez que use el inodoro y antes de cada comida. Nunca toque las heridas de otra persona, piel infectada o vendas sucias. No se rasque las erupciones de la piel. Mantener la higiene personal a través de una excelente duchas regulares y manteniendo su espacio de vida limpia, incluyen el lavado regular de sábanas de su cama. Nunca comparta artículos de higiene personal con los demás, incluyendo artículos de tocador y toallas. Limpiar las superficies compartidas con otros, como bancos de pesas. Use una toalla o camisa como una barrera entre su piel y equipo de ejercicio. Ducha después de participar en primer plano, las actividades recreativas en contacto siempre que sea posible. No se hace un tatuaje en la cárcel. No utilizar drogas inyectables. No tienen contactos sexuales con otros reclusos.

¿Cómo sabe una persona que él o ella tiene una infección por SARM? - El cultivo de pus de una infección de la piel es la forma más común para detectar MRSA.

¿Pueden el MRSA pueden tratarse? - Infecciones de MRSA se tratan a menudo por primera vez con frecuentes baños de agua tibia y el drenaje de la herida. Antibióticos fuertes pueden ser eficaces en el tratamiento de MRSA. Las infecciones por SARM graves o muy resistentes pueden requerir por vía intravenosa (IV) de antibióticos en el hospital. Siempre busque atención médica si desarrolla un furúnculo, piel enrojecida o inflamada, mordedura de una araña, o una llaga que no desaparece.

CONJUNTO DE NOTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN

FMC Lexington está acreditada por la Comisión mixta de conformidad con el cuidado a largo plazo y las normas de atención ambulatoria. El propósito de la encuesta de la Comisión Conjunta es evaluar el cumplimiento de la FMC Lexington = s con las normas establecidas a nivel nacional la Comisión Conjunta. Resultados de la encuesta se utilizan para determinar si, y las condiciones bajo las cuales, la acreditación debe ser otorgado.

Conjunto normas de la Comisión frente a la seguridad y la calidad de la atención de la salud del entorno en el que se proporciona atención de salud. Le animamos a que informe sobre la seguridad y la

calidad de la atención se refiere a su supervisor o gerente para su resolución. Si su preocupación no se resuelven adecuadamente dentro de la organización, usted puede reportar su preocupación a las Comisiones Conjuntas.

Tenga en cuenta que no reemplaza los requisitos de reportar cualquier conducta observada o violación de la seguridad o la calidad de la atención al personal ejecutivo adecuado.

La correspondencia debe ser dirigida a: División de Operaciones de acreditación
Oficina de Monitoreo de la Calidad

La Comisión Mixta

Un renacimiento bulevar

Oakbrook Terrace, IL 60181

O llame al: 1-800-994-6610

O Fax: 630/792-5636

O E-mail: JCAHO.org

Derechos y responsabilidades de cuidado de la salud

1. Usted tiene el derecho de acceso a los servicios de salud basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen atención médica, dental y todos los servicios de apoyo. Si el preso copago sistema existe en su institución, los servicios de salud no se puede negar debido a la falta (verificado) el personal de los fondos para pagar por su cuidado.

1B. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de su institución, y seguir el tratamiento recomendado planea establecido para usted, por los proveedores de cuidado de la salud. Usted tiene la responsabilidad de pagar una cuota de identificarse para cualquier atención de la salud se encuentra iniciado por usted, con exclusión de la atención de emergencia. También tendrá que pagar la cuota para el cuidado de cualquier otro preso a quien se le infligen intencionalmente daños corporales.

2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y la situación profesional de los profesionales de la salud ya ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

2B. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores, como las procesiones y siga sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.

3. Usted tiene el derecho de abordar cualquier preocupación con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro del personal institucional, incluyendo el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su equipo de la unidad, y director adjunto y el Guardián.

3B. Usted tiene la responsabilidad de atender sus preocupaciones en el formato aceptado,

como la petición del interno a la forma Miembro del Personal (cop-out), o los procedimientos de queja aceptados.

4. Usted tiene el derecho a prestar la Oficina de Prisiones con las directivas anticipadas o un testamento vital que proporcione la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como paciente interno en un hospital.

4B. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones con la información precisa para completar este acuerdo.

5. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado de los resultados de la atención de salud que difieren significativamente de los resultados previstos.

5B. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

6. Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas partes liberables de su expediente médico.

6B. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y cumplir con tal de obtener estos registros.

7. Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.

7B. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad debe ser la seguridad necesaria durante su examen.

8. Usted tiene el derecho a participar en la promoción de la salud y los programas de prevención de enfermedades, incluidas las que el suministro de educación sobre las enfermedades infecciosas.

8B. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo, u otros, mediante la participación en la actividad que podría resultar en la propagación o contraer una enfermedad infecciosa.

9. Usted tiene el derecho a informar de las quejas de dolor a su proveedor de cuidado de la salud, que su dolor sea evaluado y manejado de una manera oportuna. Que se le proporcione información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.

9B. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica honesta con respecto a su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener a su proveedor informado de ambos cambios positivos y negativos en su condición de asegurar un seguimiento oportuno.

10. Usted tiene el derecho a recibir los medicamentos prescritos y los tratamientos de manera oportuna. De acuerdo con las recomendaciones del proveedor de cuidado médico que prescribe.

10B. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor de atención médica (s), para cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de venta con receta.

Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar ninguna otra persona de su medicamento o producto prescrito.

11. Usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta saludable.

11B. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no el abuso, o de desperdicios de comida o bebida.

12. Usted tiene el derecho a solicitar un examen físico de rutina, tal como se define por la Oficina de Política Penitenciaria. (Si usted es menor de 50 años, una vez cada dos años, si es mayor de 50 años de edad, una vez al año y dentro de un año de su puesta en libertad.

12B. Usted tiene el derecho de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.

13. Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la Oficina de Prisiones Política = para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y la atención de rutina.

13b. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y la salud.

14. Usted tiene el derecho a un medio ambiente seguro, limpio y saludable, que incluya zonas de estar libres de humo.

14B. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza del personal y las áreas comunes y de seguridad en la consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las reglas de fumar.

15. Usted tiene el derecho a rechazar un tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de Política Penitenciaria.

15B. Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a los efectos nocivos que se producen como consecuencia de su negativa.

Puede llegar un momento en que usted no está satisfecho con la atención médica que está recibiendo, usted debería tratar de resolver informalmente el tema con su proveedor de atención médica. En el caso de que usted no está satisfecho, a pesar de que es su derecho a presentar un recurso administrativo, que debería tratar de resolver el problema de manera informal en persona o por petición del interno al personal con el Administrador de Servicios de Salud (HSA) o la persona designada en la línea principal desde el lunes - Viernes. En el caso de que usted no está satisfecho con la respuesta tiene, usted podrá solicitar el examen de las cuestiones relacionadas con su atención médica a través del Programa de la Mesa de recurso administrativo. → →

Reducción de la pena (liberación por compasión)

Una reducción de la pena (liberación por compasión) se considera un preso que tiene una enfermedad terminal (esperanza de vida de un año o menos) y / o que está severamente debilitado. Las solicitudes de examen puede ser iniciada por la familia del preso o detenido por la presentación de una petición del interno al personal (Cop-Out) a la Bioética de la institución Presidente del Comité.

Clínica Dental

La Clínica Dental se encuentra en el edificio "B" en el primer piso. Su personal está compuesto con varios profesionales de tiempo completo de la salud dental, incluyendo dentistas, higienistas dentales, asistentes dentales, etc, las horas normales de operación son de 8:00 am a 3:45 pm de lunes a viernes, excepto días festivos federales. La mayoría de los problemas dentales de presos se manejan en la obra y de la especialidad consulta dental está disponible en un número limitado de base necesaria, a juicio de la directora del área odontológica.

Realizar una urgente evaluación dental está disponible a través de llamadas dental por enfermedad (dolor de muelas o abscesos, rellenos rotos, dentaduras rotas, etc.) Regístrate para la llamada enferma dental es el lunes, - miércoles y viernes de 7:15 AM a 7:30 AM, en la Clínica Dental. Los presos con enfermedades dentales urgentes que surgen fuera de las horas normales debería ver el Asistente de médico de guardia para su evaluación.

Atención dental de rutina se proporciona en función del espacio disponible (empastes, limpieza dental, prótesis, etc.) Los presos que desean la atención de rutina deberán presentar un cop-out al Departamento de Odontología y los nombres de los reclusos se agregará a la Asociación Dental del Departamento wai - lista de Ting. Tratamiento dental de rutina se representa en un primer llegado primer servido, según el espacio disponible y los reclusos son para ver la Convocatoria de salida para los tiempos y las fechas de las citas. Preguntas de rutina acerca de los problemas individuales de atención dental también debe ser dirigida al Departamento de Odontología con el Cop-Out. Artículos de higiene bucal (hilo dental, cepillos de dientes, etc) se pueden comprar en el economato.

El Departamento de Odontología también tiene un espacio limitado en los Programas de Formación Profesional para Asistentes Dentales, patrocinado por el Departamento de Trabajo. Los reclusos que deseen información o inte - descansaba en la participación en este programa deben presentar una solicitud de preso a un miembro del personal del Departamento de Odontología.

PRESO DEL PROGRAMA COPAGO

De conformidad con la Ley Federal de Salud Prisionero copago Atención (FHCCA) de 2000 (PL 106-294, 18 USC 4048 _), la Oficina Federal de Prisiones y Lexington FMC dar aviso del Programa Interno copago para la atención de la salud, a partir 03 de octubre 2005 .

A. Aplicaciones: El Programa de copago se aplica a cualquier preso en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y cualquiera que haya sido acusado o condenado por un delito contra los Estados Unidos, con excepción de los reclusos en el estado hospitalizado en un Centro de Referencia Médica (MRC). Todos los reclusos en el estado de pacientes externos en los MRC y presos asignados a la población en general en estas instalaciones están sujetas a la co-pagan cuotas.

B. Cuidado de la Salud visita con una cuota de:

1. Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por los servicios de salud, con cargo a su cuenta de comisaría Preso, por visita de atención médica, si usted recibe servicios de salud en relación con la visita médica que ha solicitado, a excepción de los servicios descritos en la sección C, por debajo. Estas citas solicitadas incluyen llamada en los enfermos y después de horas de solicitudes para ver a un proveedor de atención médica. Si le preguntas a un miembro del personal no médico en contacto con el personal médico para solicitar una evaluación médica en su nombre para un servicio de salud que no figuran en la sección C, a continuación, se le cobrará \$ 2.00 co-pago de honorarios por esa visita.

2. Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por los servicios de salud, con cargo a su preso cuenta de comisaría, por visita de atención médica, si se le declara responsable a través del proceso de audiencia disciplinaria de haber herido a un preso que, como consecuencia de la

lesión, requiere de un cuidado de la salud visite.

C. Atención de la Salud visita sin Costo: No vamos a cobrar una cuota por -

1. Los servicios de salud basados en las referencias del personal sanitario;
2. Cuidado de la salud del personal aprobado por el seguimiento del tratamiento para una condición crónica;
3. Los servicios preventivos de salud;
4. Los servicios de emergencia
5. El cuidado prenatal;
6. El diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;

7. Atención de salud mental, o
8. Abuso de sustancias.

Si un proveedor de órdenes de atención médica o aprueba cualquiera de los siguientes, que también no cobrar una cuota por: monitoreo de la presión arterial, monitorización de la glucosa, las inyecciones de insulina, clínicas de cuidados crónicos, pruebas de TB, vacunas, cuidado de heridas, o la educación del paciente.

Su proveedor de atención médica determinará si el tipo de cita programada está sujeta a una cuota de co-pago.

D. Indigencia: Un preso indigente es un preso que no ha tenido un fondo fiduciario saldo de la cuenta de \$ 6.00 en los últimos 30 días. Si usted es considerado indigente, usted no tendrá la cuota de co-pago deducido de su cuenta de comisaría preso. Si usted NO es indigente, pero usted no tiene fondos suficientes para hacer que la tasa de co-pago en la fecha de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad se deducirá que los fondos son depositados en su cuenta de comisaría Preso .

E. Quejas: Usted puede solicitar la revisión de las cuestiones relativas a las tarifas de servicios de salud a través del Programa de la Oficina Remedio Administrativo (ver 28 CFR parte 542).

Educación y recreación PROGRAMAS

Los programas de educación disponibles en la institución incluyen Desarrollo de Educación General (GED), post-secundarias de oportunidades educativas, y programas de formación profesional. El departamento está aquí para su beneficio. Por favor, aprovechen las oportunidades que ofrece.

El Programa de Desarrollo de la Educación General (GED) es una oportunidad para aquellas personas que no han completado su educación secundaria para hacerlo. FMC Lexington es un centro oficial de pruebas de GED. El Congreso ha ordenado la Oficina de Prisiones para aplicar las disposiciones de la Lucha contra el Crimen Violento y la Ley 1994 Ley de ejecución (VCCLEA) y la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (PLRA). La participación de las Leyes mandato en el programa de alfabetización hasta la obtención de 240 horas de asistencia a clase satisfactoria o una credencial de GED. La falta de participar plenamente en el programa afectarán el tiempo de buena conducta (GCT). Los que están en necesidad de un GED se pondrá a prueba en el Examen de Aprendizaje Básica para Adultos (AEBA) y luego se coloca en la lista de espera hasta la apertura está disponible en una clase de GED individual. A través del uso de la instrucción en el aula, tendrá la oportunidad de prepararse para el examen de GED. Un preso sin un diploma de GED o verificada alta no es promocionable sobre la paga de grado 4.

El Inglés como Segundo Idioma (ESL) está diseñado para enseñar idiomas distintos del inglés que hablan los reclusos comunidades - habilidades de comunicación que les

permitan funcionar en un entorno Inglés. El programa de ESL es obligatorio para todos los reclusos que no hablan inglés, que se quedan en los Estados Unidos. Los mandatos o en la necesidad de habilidades de comunicación serán identificados durante una O. y Ellos se pondrá a prueba y, si es necesario, se colocaron en una clase apropiada. Para completar el programa de ESL, uno debe pasar con éxito del Estudiante Integral para Adultos Encuesta de Evaluación (CASAS).

Los programas de aprendizaje se ofrecen a través del Departamento de Educación y el de los Estados Unidos Departamento del Trabajo. El coordinador del departamento puede ser contactado para obtener más detalles con respecto a los criterios de matriculación y terminación. Los programas ofrecidos por el aprendizaje se enumeran en el Manual de Educación. →

El Centro de Recursos de Carrera ofrece fuentes de asesoramiento y referencia para ayudar en el desarrollo de los realistas los objetivos educativos y de empleo antes de la liberación. El centro es su fuente para las solicitudes de ayuda financiera, consejería educativa, la universidad, y un adulto de información continua correspondencia educativo. Un consejero está disponible para ayudar en la carrera de explosión → ración, la evaluación de la carrera y el desarrollo de los objetivos profesionales a corto y largo alcance.

El programa de crianza de los hijos disposiciones → des en las clases de habilidades parentales fundamentales. → El programa está diseñado para ayudar a los reclusos encarcelados en el mantenimiento de relaciones positivas con sus hijos.

El Departamento de Educación mantiene un Ocio y Biblioteca de Derecho. La Biblioteca de Ocio tiene numerosos libros disponibles para la circulación y de referencia. La Biblioteca de la Ley establece lo siguiente: los libros de leyes, declaraciones políticas, los suplementos de la institución y otros materiales. Los materiales legales no se puede comprobar a cabo y debe ser usado en la Biblioteca de Derecho. Servicios para los ciegos se ofrecen en colaboración con el Estado de Kentucky para la persiana y Lexington Centro de Rehabilitación de Ciegos.

HORARIO DE LA BIBLIOTECA

Lunes - Viernes 7:45 AM a 10:00 AM

10:30 AM a 3:15 PM

Lunes-Jueves 17:00-19:50

Sábado / domingo / festivos 11:00 am a 3:50 pm

Copiadoras se encuentran en la biblioteca para su uso interno.

Programas disponibles incluyen Profesional Aplicaciones Informáticas, los oficios de la construcción, la transcripción en Braille y la horticultura. Todos los programas que ofrecen la oportunidad de adquirir una formación que es a la vez emocionante y gratificante. Los programas combinan la clase y experiencia de trabajo en vivo para prepararse para las demandas rigurosas de la industria privada. El conocimiento previo no es un requisito previo para el programa. Sin embargo, como en todos los programas de formación profesional a FMC Lexington, un diploma de escuela secundaria o equivalente GED es requerido.

RECREACIÓN

Las declaraciones de política para el Departamento de Recreación son Declaración de Programa 5370.11 y el Suplemento Institucional LEX-5370.11. El horario de atención es de 6:30 AM a 8:15 PM. Estos tiempos son eficaces con las excepciones de los tiempos cuentan y la visibilidad de la luz del día.

Oficiales de recreo clases de acondicionamiento físico estructurados, tales como entrenamiento de circuito, step, aerobico, yoga, saltar la cuerda, y spinning. Usted puede trabajar a cabo mediante la utilización de los equipos disponibles, libros de ejercicios, pista, las clases de educación para la salud y el área de Recursos de Salud ubicado en la reconstrucción. El Departamento de Recreación también ofrece ligas de los deportes intramuros. Al aire libre incluyen ligas de baloncesto, fútbol, fútbol americano, softbol, voleibol y pelota de bochas. Ligas de interior incluyen baloncesto, voleibol y billar. El propósito principal de nuestro programa de deportes intramuros es proporcionar una forma organizada, segura y agradable de recreación para todos los internos interesados. Se hace hincapié en la creación de una imagen positiva y no amenazante, ambiente en el que jugadores, entrenadores, funcionarios y espectadores pueden relajarse y disfrutar de la interacción social de la competición atlética. Como tal, no hay tolerancia por conducta antideportiva, en muchos casos, constituye una violación de la política de Mesa y puede resultar en acción disciplinaria por encima de los establecidos por las normas y reglamentos intramuros.

El Departamento de Recreación ofrece un Programa de Hobby Craft, que incluye una Unidad de Programa de Arte, Cerámica, Pintura, crochet, trabajos en cuero, y diseño de camisetas. Artículos de artesanías se pueden comprar con una orden de compra especial a través de un proveedor autorizado.

Películas en DVD se alquilan por semana, según la Declaración de Programa de 5370-11 y la institución de acuerdo de compra de licencias, y se muestra en las unidades de la población en general.

Vestimenta adecuada para su actividad. Camisas se usarán en todo momento, y no los productos alimenticios se permitirá en el Departamento de Recreación. No hay bolsas de plástico serán usados durante el ejercicio. Este es un acto peligroso y no será permitido. Gafas de protección, máscara contra el polvo, y guantes de horno de cerámica están disponibles en el Hobby Craft sala de check-out. Corte de pelo sólo se permite en la peluquería del Departamento de Recreación. .

Personal de Recreación tiene una política de puertas abiertas. Además, usted puede hablar con el personal de supervisión en la línea principal.

SERVICIOS PENITENCIARIOS

Condes

En el Centro Médico Federal no se han programado cálculos oficiales a las 12:00 am, 3:00 AM, 5:00 AM, 4:00 PM y 9:00 PM. Los fines de semana y festivos hay un recuento oficial de las 10:00 AM. El recuento de las 4:00 PM es un conteo de pie y AM de las 10:00, contar los fines de semana es también un stand de la cuenta. Esto significa que cada recluso, a menos que no pueda hacerlo por razones médicas comprobadas, es necesario estar a las 4:00 PM, el recuento de lunes a viernes y la 10:00 am, el recuento de fin de semana. Todas las cuentas de otras unidades que se mantendrá al lado de, o estar en tu litera o cama asignada. Recuerde, no hay absolutamente ninguna conversación o movimiento durante el conteo. Además, las radios han de ser apagado durante el conteo. Cuando el recuento se ha completado se le dará la instrucción por el oficial de la unidad en cuanto a sus actividades.

La única excepción es cuando usted está en un "fuera de la cuenta." Cuando usted está

fuera de cuenta, ni se le – normalmente estar en una asignación de trabajo que requiere que usted esté fuera de su unidad asignada a la vez cuenta específica. Cuando el fuera de cuenta, su supervisor, o la persona responsable de su supervisión, le dará instrucciones sobre el procedimiento adecuado para el recuento. Durante cada cargo del miembro del personal se requiere para tener la certeza de una persona real se cuenta. Por esta razón no se debe dormir o descansar con las cubiertas o mantas cala – anillo de la cabeza.

Unidad del Censo

Después de la llamada de trabajo por la mañana y después de la comida del mediodía, el oficial de la unidad es necesaria para realizar un censo de cada unidad. Este funcionario debe ser presentado con el nombre del preso y el número en estos censos. Los presos son para hacer conocer su presencia a los miembros del personal que el censo para asegurar la adecuada rendición de cuentas. Si usted no pertenece a la unidad y se descubren durante el censo, usted puede recibir una acción disciplinaria.

Institución Lock Down Censo

En cualquier momento un censo de bloqueo hacia abajo pueden ocurrir y se dará a conocer por el personal en el sistema de megafonía. En tales casos, los reclusos dejarán de todos los movimientos e informar al miembro más cercano del personal. Usted le dará a su nombre y número a este individuo. No habrá ningún movimiento hacia o desde la zona y todas las llamadas de salida se volverá a programar. Cuando el censo se borra, el movimiento normal se reanuda.

Condes de emergencia o encierros

Recuento de emergencia puede ser necesario para un número de razones. Cuando se le informó de un número de emergencia, los reclusos han de seguir las instrucciones dadas por el personal de inmediato y sin lugar a dudas.

Vestido de preso adecuada

Al caminar a lo largo de la institución, debe ser vestido con su ropa institución durante las horas normales de trabajo (7:00 am a 4:00 pm) de lunes a viernes. Los presos deben usar pantalones, una camisa de la institución de la institución (o T-shirt), cinturón y zapatos autorizados (botas de trabajo y zapatos de tenis). Su camisa debe estar hacia adentro y los pantalones deben estar en la cintura.

Pasar del sistema

En el Federal Medical Center, un período de diez minutos se ha determinado adecuado para mover a cualquier área de este servicio. En caso de ser necesario para que usted sea un pase, debe tener el pase en su persona mientras se mueve a otra área y presentar el paso a cualquier miembro del personal cuando se le indique. Se le permite a moverse sólo cuando el paso indica.

Movimientos controlados

En el Centro Médico Federal, contro – les aplicó los movimientos están en vigor desde las 8:00 AM hasta el – ción institucional está bloqueado para comenzar la comida del mediodía. Los movimientos se darán a conocer por el Centro de Control y transmitida ya sea por el personal o el sistema de megafonía. Al cierre de la hora de la comida del mediodía, movimientos controlados va a continuar. El siguiente movimiento será normalmente a 12:50 AM. En

3:45 PM. habrá un movimiento general de nuevo a las unidades de vivienda de todas las actividades y la mayoría de los detalles de trabajo en la preparación de la 4:00 PM, el recuento oficial. Normalmente, los movimientos son para empezar a diez minutos antes de la hora y el último en la duración de diez minutos. También hay "una manera" los movimientos en el final de las actividades de tiempo libre en la noche (a la línea de la píldora y otras áreas específicas). Estos movimientos se darán a conocer, al igual que los movimientos

regulares. Este centro mantiene los movimientos controlados en diez minutos de la hora o desde y hacia eventos específicos y ubicaciones según lo anunciado por el Centro de Control.

Farmacovigilancia

Los presos normalmente se debe presentar una muestra de orina dentro de un período de dos horas. Si no lo hace sin una razón médica verificable será considerado como un rechazo y las medidas disciplinarias apropiadas serán tomadas. Los reclusos que se niegan a presentar una muestra de orina tendrá acción disciplinaria apropiada contra ellos. La negativa verbal se traducirá en una renuncia al periodo de tiempo de dos horas, y la acción disciplinaria puede ser implementado de inmediato.

Teléfonos

El uso del teléfono en el Federal Medical Center, de Lexington, Kentucky, es todos los días de 6:00 AM a 11:30 PM.

Sólo habrá un teléfono en uso durante el día normal de trabajo, de lunes a viernes. El uso individual del teléfono no excederá de quince minutos de duración. Los presos están limitadas a 300 minutos de teléfono al mes, ya sea por cobro o de pay-as-you-go. No hay llamadas de terceros o de tarjetas de crédito se pueden hacer en estas líneas. Cualquier abuso conocido de los reglamentos de telefonía se traducirá en una acción disciplinaria. Los teléfonos son para ser utilizados solamente con fines legales. Amenazas, extorsión, etc, pueden resultar en un juicio y, si se mantiene, dará lugar a una acción disciplinaria administrativa. Todos los teléfonos del interno están sujetas a monitoreo y grabación. Los presos deben contactar a su Gerente de la Unidad, encargado del caso, o el Consejero de organizar una llamada sin control fiscal. Se espera que cada interno se ocupará de sus llamadas, de tal manera que permitan el uso equitativo de los teléfonos de todos los presos. Teléfonos → no se utilizará para llevar a cabo las transacciones comerciales.

Los presos en detención administrativa y disciplinaria del Segre → gación que solicitan las llamadas legales deben programar estos a través de personal de la unidad de escurrir el bulto.

Los teléfonos institucionales no pueden ser utilizados sin el permiso de un miembro del personal.

De 3 vías llamadas telefónicas están prohibidas.

Teléfono del abogado llamadas

Con el fin de hacer una llamada telefónica sin control entre un abogado y un preso, el preso debe seguir los procedimientos establecidos por la institución y programar la llamada a través de su equipo de la unidad. Las llamadas de teléfono se coloca a través de los teléfonos regulares de los presos son sometidos a seguimiento.

VISITA

Los presos se les anima a tener visitas con el fin de mantener los lazos familiares y la comunidad. Todos los reclusos pueden presentar una lista de visitas a la de su Consejero Correccional para su aprobación. Los miembros de la familia inmediata (esposa, hijos, padres, hermanos, o hermanas) En general, se coloca en la lista aprobada a petición del recluso y después de una revisión de su informe pre-sentencia de Investigación. Otras relaciones, amigos, y el cónyuge de derecho común, puede ser aprobada después de los controles aplicables penales se llevan a cabo. Las solicitudes de aprobación para los visitantes adicionales deben hacerse al Consejero por lo menos tres semanas antes de la

visita prevista.

La frecuencia de visitantes y número de visitas

Viajar se basa en un sistema de puntos. Los reclusos se les concede un total de (12) visitando los puntos de un mes. Es la responsabilidad del preso = s al presupuesto de los 12 puntos permitidos durante cada mes. Las visitas que se producen en los días de semana se cuentan como (2) puntos, y las visitas que se producen los fines de semana y días festivos cuentan como cuatro (4) puntos. Viernes Santo es considerado un día de fin de semana y cuatro (4) puntos serán deducidos.

Los presos pueden tener un total de cinco visitantes al mismo tiempo. Si hay más de cinco visitantes llegan a visitar a un preso, los visitantes tendrán que alternar durante la visita, sin embargo, los visitantes no se les permitirá esperar en los terrenos de la institución.

Remanentes y los presos preventivos pueden ser limitados a la familia inmediata en su lista de visitas.

La entrada en la sala de visitas para los reclusos se encuentra junto a la Unidad de Bluegrass. Hay una puerta adyacente a la entrada en la Unidad de Bluegrass y el Departamento de Seguridad donde los presos entran y salen. La puerta está marcada visitante Entradas a las Habitaciones.

Todas las visitas comienzan y terminan en la sala de visitas. Besos, abrazos, apretón de manos y sólo se permite la llegada y salida.

Presos pacientes en los hospitales de la comunidad pueden recibir visitas. Estas visitas deben ser aprobados por el Equipo de la Unidad de antemano. Excepciones y necesidades especiales deben dirigirse al Equipo de Unidad, con el director adjunto (Programas Clínicos) que es la autoridad final de aprobación.

Los internos que participan en los programas de visitas del clero coordinados por el Departamento de Servicios Religiosos no tienen estas visitas cuentan para el límite para las visitas regulares.

Las visitas del abogado serán coordinadas por el Equipo de la Unidad. Las solicitudes de visitas de los abogados se pondrán a la Equipo de la Unidad.

Visitas de Abogados

Abogados harán citas avanzadas para cada visita. Los abogados están invitados a visitar durante las horas regulares de trabajo. Sin embargo, las visitas de un abogado se puede organizar en otras ocasiones sobre la base de las circunstancias de cada caso y el personal disponible. Las visitas del abogado estará sujeto a monitoreo visual, pero el seguimiento no de audio.

Durante las visitas de abogados, una cantidad razonable de materiales legales pueden ser permitidos en el área de visita con la aprobación previa. Los materiales legales pueden ser transferidos durante las visitas de abogados, pero está sujeta a inspección por contrabando. Este material se tratará de una manera similar a los procedimientos de correo especiales descritos anteriormente. Los presos se espera para manejar la transferencia de material legal a través del correo electrónico tantas veces como sea posible.

Horas de visita

VISITAS DE SEMANA Lunes 2:30 pm - 9:00 pm

Jueves 14:30-21:00

Viernes 14:30-21:00

Sábado / Domingo / Vacaciones Federal 8:30 AM - 3:00 PM

Los visitantes no están permitidos en terrenos de la institución hasta el horario de visita. Procesamiento de los visitantes se detendrá a las 8:15 pm de lunes a viernes a las 2:15 PM y los fines de semana y días festivos.

Directrices de visita - Presos

Vestido en la sala de visitas será el uniforme de trabajo (blanco institución emitida por la camiseta, pantalones caqui, camisa color caqui, cinturón, botas de trabajo con el color negro. La única excepción serán los internos que proporcionan documentación médica de terapia física que les autoriza a llevar médica los zapatos. Abrigos no están permitidos en la sala de visitas y, si se usan, deben ser dejados en la sala de búsqueda visual.

Los internos pueden llevar una medalla religiosa de tipo aprobado, llevar un handkerchief, peine / cepillo, anteojos recetados y un anillo de bodas. Medicamento se considere necesario por el personal médico estará autorizado para visitar un salón de usos. El personal del visitante será mantener la posesión de la medicación. Conducta apropiada se requiere en la sala de visitas de los internos y visitantes. Los presos seguirán las instrucciones del personal en todo momento. El equipo de la unidad ofrece los reclusos con la visita a las directrices para enviar a los visitantes potenciales. Estas directrices son un apéndice de la Institución Suplemento sobre el Reglamento de visita. Este accesorio proporciona los reclusos y los visitantes con una referencia concisa y práctica relativa a los reglamentos de visita, horarios y otra información pertinente.

Guía de visita de los visitantes -

De identidad con foto es requerida para los visitantes. Estos pueden incluir una licencia de conducir del Estado o la tarjeta de identificación del estado, u otras dos formas de identificación con foto, nombres completos y firmas adheridas. Certificados de nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas sin la identificación apropiada no serán permitidos para visitar.

Los visitantes deben estar adecuadamente vestidos. Pantalones de color caqui, pantalones cortos, camisetas sin mangas, y otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora no serán permitidos en la sala de visitas. El calzado debe ser usado por todos los visitantes.

Los visitantes pueden ser invitados a presentar a una búsqueda y se puede comprobar con un detector de metales. Los bolsos, maletines de los abogados de los visitantes, etc, también se buscará. Otros artículos personales pertenecientes a los visitantes deben ser colocados en armarios proporcionados por la institución o hacia la izquierda en sus vehículos personales.

Los visitantes se les permite traer dinero en la Sala de Visitas para comprar artículos en las máquinas expendedoras. Una cantidad razonable de artículos para el cuidado infantil y / o toallas sanitarias puede ser llevada a la sala de visitas. Ningún alimento puede ser llevada a la sala de visitas, pero hay máquinas expendedoras.

Los reclusos no están autorizados a recibir monedas, dinero o cualquier objeto, mientras que en la sala de visitas. El dinero para las cuentas del economato deberán ser enviados por correo, mediante una Orden Postal de los EE.UU. El dinero.

No hay artículos pueden ser cambiados en la Sala de Visitas sin la aprobación previa por parte del miembro del personal apropiado.

Cuando la sala de visita se convierte en hacinamiento, las visitas pueden llegar a su fin para dar cabida a otras personas que deseen visitar.

Los niños menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un miembro adulto de la familia. Los padres deben mantener el control de sus hijos en todo momento.

Se trata de un delito federal, para introducir o intentar introducir ningún artículo en, o sobre los motivos de esta institución, sin el consentimiento expreso del Director o representante autorizado. Se prohíbe la introducción de narcóticos, alcohol, armas de fuego o explosivos a la reserva federal. Cualquier intento de eludir o evadir a estas normas, puede resultar en la negación de futuras visitas. Cualquier violación de las leyes federales se hará referencia a la agencia apropiada. También los visitantes tienen que saber que las personas y los paquetes se pueden buscar en cualquier momento, en esta instalación.

INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LA LEY FEDERAL CENTRO MÉDICO

El Centro Federal de Medicina, de Lexington, Kentucky, se encuentra aproximadamente a siete millas al norte de Lexington en EE.UU. Highway 421 (Leestown Pike). Para conducir a la FMC Lexington de la carretera interestatal 64 o 75, tome la salida 115 a la autopista 922 de Kentucky y proceder a la carretera 4 (camino nuevo círculo) en coche al oeste en el camino de nuevo círculo a la salida 7, y tomar la carretera 421 Norte por aproximadamente 4 millas. La institución está a la derecha y su ubicación está bien señalizada. Servicios de moteles, restaurantes, y locales de la cabina están disponibles en el área de Lexington.

En caso de que los visitantes a pasar la noche en el área de Lexington, la siguiente es una breve lista de los hoteles disponibles:

Best Western 800-528-1234 Residence Inn by Marriott 859-231-6191
Days Inn 800-325-2525 859-233-0512 Holiday Inn North
Red Roof Inn La Quinta Inn 800-843-7663 800-531-5900
Quality Inn Northwest 859-233-0561

CONTRABANDO

El contrabando se define como cualquier artículo o cosa no expedido por la institución, recibida a través de los canales aprobados, o comprado en el economato. Todo el personal está alerta con el tema del contrabando y hacer un esfuerzo para localizar y confiscar el contrabando en la institución. Cada preso es responsable de todos los elementos encontrados en su sala de estar asignado y deberá comunicar inmediatamente cualquier artículo no autorizado a la oficial de la unidad. Cualquier elemento de la posesión personal de un preso debe ser autorizado, y un registro de todos los bienes deben mantenerse en posesión del recluso. Los presos no pueden recibir cualquier otro elemento a otro preso. Un elemento alterado, incluso si se trata de un artículo aprobado o expedido, se considera contrabando. Alterar o dañar la propiedad del gobierno es una violación de las reglas institucionales y el costo del daño será impuesto contra el infractor.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS RELIGIOSOS

El Departamento de Servicios Religiosos tiene mucho que ofrecer. Los capellanes están disponibles para ayudarle con sus necesidades religiosas, los programas religiosos le

permiten crecer en una dirección positiva y significativa, y la capilla es un lugar para que usted pueda continuar con su vida espiritual. Ver LEX 5360,09 para más detalles.

El Departamento de Servicios Religiosos se encuentra en el sótano. Se cuenta con tres capellanes, un secretario y un coordinador de voluntarios. Las horas de oficina normales de funcionamiento y el calendario de eventos religiosos se publican en toda la institución. El consejo pastoral y la consulta está disponible según las necesidades. La Biblioteca Religiosa con la literatura, videos y cintas de audio se encuentra en la zona de oficinas.

Las llamadas de emergencia de los familiares a los presos son enviados a la Oficina del Capellán = s llamando al teléfono principal de la institución = s (859) 255-6812. Un capellán le notificará una vez que la información ha sido verificada. Las llamadas de emergencia de los reclusos a los miembros de la familia están disponibles en forma limitada a la discreción del capellán = s.

Las preferencias religiosas de los internos se observan en SENTRY durante la investigación inicial. Los cambios se realizan únicamente a solicitud de un cop-out y después de consultar con un capellán. Preferencias religiosas determinar la elegibilidad para los días proscripción de trabajo (días santos), las comidas ceremoniales, los ayunos, y uso de artículos religiosos. Etiquetas religiosas de preferencia para la identificación rápida están disponibles.

Las visitas pastorales se organizan a través del Departamento de Servicios Religiosos. El proceso es doble: 1) los internos deben presentar las solicitudes de visitas pastorales a través de evasión, y 2) las personas que proporcionen la visita pastoral debe presentar una solicitud por escrito en papel membretado.

PVS, un programa nacional, ofrece personal no religiosos visitas para los reclusos que don t = reciben visitas regulares. Las visitas se lleva a cabo en la sala de visitas durante las horas normales de visita. PVS puede solicitarse en una salida fácil a la Coordinadora de Voluntarios.

Servicios Religiosos Voluntarios del Departamento de proporcionar varios servicios religiosos. Los programas religiosos de voluntarios y las actividades están coordinadas, programadas y supervisadas por los capellanes.

Artículos religiosos se pueden comprar ya sea a través del comisario o un proveedor religiosa. Los artículos tales como aceites Oren, kufis musulmanes, Coronas rastafaris, y los nativos americanos pañuelos se venden en la Comisaría oa través de una orden de compra especial.

AYUDA LEGAL

FMC Lexington tiene una biblioteca de preso ley principal que contiene todos los materiales requeridos por las regulaciones federales y la política de balanza de pagos. La Unidad Especial de Vivienda cuenta con una biblioteca de derecho básico, con los materiales requeridos por la política.

Aunque la abogada de balanza de pagos en el FMC Lexington no puede ayudar a los reclusos con las cuestiones jurídicas o de política o problemas, esta institución tiene un programa interno de asistencia jurídica establecida – en conjunto con la Universidad de Kentucky (UK) Facultad de Derecho. Cada semestre los estudiantes de derecho de TES en el Reino Unido de la entrevista inma – con respecto a sus solicitudes de asistencia judicial. Después de las entrevistas iniciales, en el Reino Unido la ley estu – diantes se seleccionar los casos que desean aceptar. Aunque no todos los casos puede ser aceptada, todos los

reclusos que presenten solicitudes de ayuda legal recibirá una entrevista inicial con un hueco ley estu -. Los estudiantes de derecho puede ayudar a los reclusos con la demanda legal es - en todas las áreas de la ley.

Los reclusos interesados en obtener ayuda legal de los estudiantes de derecho en el programa, deben enviar un cop-out a la Coordinadora de Programa de Ayuda Legal. El policia-a ser enviado por correo institucional. Una vez recibido el formulario de solicitud, el preso será puesto en una lista de espera. El período de espera varía en función de la demanda interno y la disponibilidad de los estudiantes. Cuando un preso está programada para una entrevista inicial, que será colocado en llamadas de salida. Régimen especial de inter - vista se ha hecho alguna vez para los reclusos que necesitan consulta jurídica de emergencia. Las consultas se pueden hacer con el Programa de Asistencia Jurídica.

Además, el Departamento de Educación ofrece capacitación a los secretarios judiciales de presos que trabajan en la biblioteca de derecho. Estos secretarios judiciales ayudar a los reclusos que son analfabetos o no capaz de realizar su labor jurídica propia. Las consultas pueden hacerse al Departamento de Educación.

Notario público

En virtud de lo dispuesto en 18 USC 4004, los administradores de casos está autorizado a autenticar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que un recluso signos son "verdadera y correcta bajo pena de perjurio" será suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que específicamente lo contrario. Algunos estados no aceptará un ir - bierno notarización de transacciones de bienes raíces, las ventas de automóviles, etc En estos casos, será necesario ponerse en contacto con personal de la unidad de los acuerdos con uno de los públicos de la institución notarial.

Las copias de los documentos legales

De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar materiales necesarios para sus investigaciones o asuntos legales. Una máquina de copia está disponible en la Biblioteca de Educación de Departamento o la Ley para el uso interno con las tarjetas de Debitex. El personal puede hacer las copias por un precio nominal, si las máquinas no son work - rey. Las personas que no tienen los fondos y que pueden demonios - traer una clara necesidad de espe - lar copia, podrá presentar un recurso - diez solicitud de una cantidad razonable de duplicación libre a la gerente de la unidad.

Federal Tort Claims

Si la negligencia de los resultados del personal de la institución en la perso - lesiones personales o pérdida de propiedad o daño a un recluso, puede ser la base de una reclamación bajo la Ley Federal de Demandas por Agravios. Para presentar una reclamación, los presos deben completar un formulario estándar Stan - 95. Se puede obtener este formulario desde el Administrador de Seguridad.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Preso Solicitud para Miembro del Personal

El formulario de la Oficina BP-Admin-70, comúnmente llamada "Cop Out", se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de solicitud se

puede hacer con este formulario. "Cop-Out" se puede obtener en las unidades de vivienda del Oficial Correccional de turno. Los funcionarios que reciben un "Cop-Out" responderá a la solicitud en un plazo "razonable" de tiempo. La respuesta se escribirá en la parte inferior de la solicitud.

Proceso de Remedio Administrativo

La Oficina destaca y alienta a la resolución de las quejas de manera informal. Con suerte, un preso puede resolver un problema de manera informal por el contacto con los miembros del personal o a través de "Cop-Out". Cuando informal de resolución no es el éxito útil, sin embargo, una queja formal puede ser presentada como un remedio Administrativo. Las quejas respecto a las reclamaciones de responsabilidad civil, las indemnizaciones por accidente interno, libertad de información o solicitudes de la Ley de Privacidad, y quejas en nombre de los demás reclusos no son aceptados en el marco del Procedimiento Administrativo remedio administrativo.

El primer paso del procedimiento de recurso administrativo es intentar una resolución informal. El recluso debe tratar de resolver el problema (s) al hablar con el funcionario (s) de interés para el tema (s). Si el problema no puede resolverse de manera informal, el Consejero emitirá un BP-229 (BP-9) forma (por lo general dentro de las 48 horas del momento en que el reo se acercó al empleado con el problema). El recluso se devuelve este formulario BP-229 para el miembro del personal designado por el Director, que va a revisar el material para asegurar un intento de resolución informal se hizo. El BP-229 queja debe ser presentada dentro de veinte días naturales a partir de la fecha en que la base para el incidente o queja ocurrió, a menos que no era posible presentar dentro de ese período de tiempo. Personal de la institución dispondrá de veinte días naturales para actuar sobre la demanda y proporcionar una respuesta por escrito al preso. Este límite de tiempo para la respuesta puede ser extendido días calendario adicionales veinte, pero el preso debe ser notificado de la extensión.

Cuando una queja se determina que es de carácter de emergencia y amenaza la salud inmediata del recluso o el bienestar, la respuesta debe hacerse tan pronto como sea posible, y el ingenio hasta setenta y dos horas desde la recepción de la queja.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta a la BP-229, él o ella puede presentar una apelación ante el Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de los veinte días naturales calendario a partir de la fecha de la respuesta de la PA-229. La Campaña Regional que está escrito en un PA-230 (PA-10) la forma, y debe tener una copia del formulario de BP-229 y la respuesta adjunta. La Campaña Regional debe ser contestada dentro de los treinta días naturales, pero el plazo podrá ser prorrogado otros treinta días. El preso debe ser notificado de la extensión. Si el recluso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, él o ella puede apelar a la Oficina Central de la Bureau de Prisiones. La Campaña Nacional se debe hacer en una forma BP-231 (PA-11) y debe tener copias de la BP-229 y BP-230 formularios con las respuestas.

El BP-231 formulario puede ser obtenido a partir de la Consejera. La Cámara Nacional de Apelaciones debe ser respondida dentro de los cuarenta días naturales calendario, pero el plazo podrá ser prorrogado otros veinte días si el reo es notificado.

Al escribir un BP-229, BP-230 o BP-231, el formulario deberá contener la siguiente información: exposición de los hechos, fundamentos del recurso, y la reparación solicitada.

Límites de tiempo (en días calendario)

Presentación BP-229: 20 días del incidente

BP-230: 20 días a partir de la respuesta BP-9

BP-231: 30 días a partir de la respuesta BP-10

Respuestas extensiones

BP-229: 20 días BP-229: 20 días

BP-230: 30 días BP-230: 30 días

BP-231: 40 días BP-231: 20 días

Quejas Sensibles

Si un preso cree que una queja es de tal naturaleza sensible que él o ella se verían afectados negativamente si la denuncia se conoció a la institución, él o ella puede presentar la queja directamente al Director Regional. El preso debe explicar, por escrito, la razón de no presentar la queja ante la institución. Si el Director Regional está de acuerdo en que la queja es sensible, se aceptará y una respuesta a la queja será procesada. Si el Director Regional no está de acuerdo que la queja es sensible → tiva, el recluso será notificado por escrito de que la determinación → ción. Si la queja no se determina que es sensible, se le devolverá. El recluso puede entonces seguir ese asunto presentando una BP-229 en la institución.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina

Es la política de la Oficina de Prisiones a disposi → de un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Violaciones de las normas y reglamentos de la Mesa son tratados por los tenientes, los Comités de la Unidad de Disciplina (UDC) y, para los más graves violaciones, la disci → nario oficial de audiencia (DHO). Los presos se les aconseja a su llegada a la institución de las normas y reglamentaciones → y son disposiciones Ded con las copias de prohibi de la Mesa → taron actos, así como las regulaciones locales.

Si un miembro del personal observa o cree que él o ella tiene pruebas de que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un informe de incidente. Se trata de un auto → diez copia de los cargos en su contra el preso. El informe de incidente normalmente se entregarán a la inma → te dentro de las veinticuatro horas del tiempo del personal a ser conscientes de la participación del recluso en el incidente. Una resolución informal del incidente puede ser intentada por el Supervisor Correccional o el personal de iniciar el informe de incidente.

Si una resolución informal se lleva a cabo, el informe del incidente será retirado de archivo central del recluso. Resolución informal se siente alentado por la Oficina de Prisiones para todas las violaciones, excepto los de la categoría de alta severidad y mayor. Con base en sus pautas de sentencia (PLRA o VCCLEA clasificados como violentos), dos o más de nivel moderado (300) los informes de incidentes y de alta todos los (200) más grande y (100) la gravedad de los informes de incidentes de nivel debe ser remitido a la DHO para la disposición. Violaciones en la categoría de mayor gravedad debe estar forwar → Ded a la DHO para la disposición final. Si una resolución informal no se lleva a cabo, el informe del incidente se remite a la UDC para una audiencia inicial.

Audiencia Inicial

Los presos normalmente debe ser objeto de una audiencia inicial dentro de tres días de trabajo del personal de tiempo darse cuenta de la participación del recluso en el incidente (sin incluir el personal de día se dio cuenta del incidente, fines de semana y días festivos). El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. La UDC debe dar su decisión por escrito al preso por el cierre de las actividades del siguiente día hábil. La UDC

puede ampliar los plazos de estos procedimientos para una buena causa. El Guardián debe aprobar cualquier extensión de más de cinco días. El recluso debe disponer de las razones por escrito para cualquier extensión. La UDC ni hará la disposición final del incidente, o se refieren a la DHO para la final de disposición.

Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO)

El Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) realiza audiencias disciplinarias a violaciones graves de reglas. El DHO no puede actuar en un caso que no ha sido remitido por la UDC. El Capitán o Teniente de SHU → ductos de revisiones periódicas de los internos en segregación disciplinaria y la detención administrativa.

Un preso será proporcionado con previo aviso por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de la aparición del preso antes de que el DHO. El recluso puede renunciar a este requisito. Un preso será proporcionado con un miembro del personal de tiempo completo de su elección para que los represente, si re → Queded. Un preso puede hacer declaraciones en su defensa propia, y pueden presentar pruebas documentales → tario. El recluso podrá presentar una lista de testigos y solicitar que declaren en la audiencia. Los presos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia, el representante del personal y / o DHO será el interrogar a cualquier testigo para el preso. Un preso puede sub → MIT una lista de preguntas para el testigo (s) del DHO si no hay un representante del personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere pertinente.

El preso tiene derecho a estar presente en todo el anillo de DHO hea →, excepto durante las deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante apariencias de testigos exteriores o cuando las instituciones de seguridad → ción podría estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa. Las razones de la demora debe ser documentado en el acta de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO. Las apelaciones de Acciones Disciplinarias

Las apelaciones de todas las acciones disciplinarias pueden hacerse a través de Adminis → Procedimientos administrativos de Remedy. Las apelaciones se hacen ante el Director Encargado, Regional y el Consejo General. Por AP peal →, los siguientes elementos serán consi → rojo:

Si la UDC o DHO cumplido sustancialmente con la normativa en materia de disciplina interno.

Si la UDC o DHO basado sus decisiones en el peso de la evidencia disponible →.

Ya sea una sanción autorizada se impuso según el nivel de gravedad del acto prohibido.

El miembro del personal que responde a la apelación no puede estar implicada → ca en el incidente de ninguna manera. Estos miembros del personal son miembros de la UDC, DHO, la del investigador, el evaluador y el representante del personal.

Unidad Especial de Vivienda

Hay dos categorías de vivienda especial. Estas son las Admi → detención administrativa y la segregación disciplinaria. Detención Administrativa separa a un preso de la población en general. En la medida de lo posible, los presos en la Detención Administrativa deberán estar provistos de los mismos privilegios generales como presos en la población general. Un preso puede ser colocado en la Detención Administrativa → ción cuando el recluso se encuentra en estado de remanente durante la transferencia, es un nuevo compromiso en espera de la clasificación, se encuentra pendiente de investigación o un juicio por una violación de las regulaciones Mesa, se espera de la instrucción o por un sendero de un acto

criminal, está pendiente la transferencia, para la protección o está terminando el confinamiento en segregación disciplinaria. Los presos en el estado de AD no están autorizados a usar o poseer productos de tabaco en su celda o un área común.

Segregación Disciplinaria se utiliza como sanción por violaciones de las normas y reglamentos de la Mesa. Los presos en Disciplinario Segregación se negaron ciertos privilegios. La propiedad personal generalmente será confiscado. Los reclusos internados en la segregación disciplinaria cuentan con artículos de primera necesidad, tales como la ropa de cama e higiene. Los presos en el estado de DS no están autorizados a usar o poseer cualquier artículo de tabaco en su celda o en un área común.

Los internos pueden poseer materiales legales y religiosos, mientras que en disciplinas segregación multidisciplinario. Además, el personal deberá presentar una razonable cantidad de material de lectura no legal. Los presos en Segregación Disciplinario deberá ser visto por un miembro del personal médico todos los días, incluyendo fines de semana y días festivos. Un miembro del personal de la unidad visitará la unidad de segregación diaria. Los presos, tanto en Detención Administrativa y Segregación Disciplinario se proporcionan con las comidas regulares al día.

SEGURIDAD

La misión del Departamento de Seguridad y Salud Ambiental de la FMC Lexington es abordar de manera proactiva cuestiones relativas a la instalación de saneamiento y la comunidad circundante a través de la Oficina de la política penitenciaria, la agencia reguladora de cumplimiento, y el cliente la capacidad de respuesta.

Esta sección está diseñada para proporcionar la información necesaria para los nuevos internos para establecer una comprensión de las técnicas de seguridad eficaces, las actitudes, los procedimientos para notificar los accidentes y la responsabilidad del interno recluido en la gestión de un ambiente limpio y seguro de vida y trabajo. Cada nuevo recluso es tener conocimiento de la seguridad y las funciones ambientales del Departamento de Salud.

La información presentada en A & O va a proporcionar a la población nuevo recluso un conocimiento básico de: los derechos de reclamación de responsabilidad civil, los procedimientos obrero preso de compensación, comunicación químicos peligrosos, evacuación de incendios y simulacros de incendios, el uso de equipos de protección contra incendios y sus ubicaciones, seguridad en el trabajo, la práctica de buenas condiciones sanitarias y técnicas de seguridad en las unidades de vivienda, Equipo de Protección Personal (PPE) y la necesidad de un uso adecuado, los programas de bloqueo y etiquetado, y la seguridad alimentaria (Declaración de Programa 1600.08, Seguridad Ocupacional y Salud Ambiental).

El personal de seguridad están disponibles para preguntas o inquietudes:
De lunes a viernes de 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Mainline 11:30 a.m. - 12:30 p.m.

En las lesiones en el trabajo

Si un preso se lesiona en el desempeño de una tarea asignada, él o ella debe informar inmediatamente de esta lesión al supervisor de obra. El supervisor de obra a su vez informará de la lesión a la Gerente de Seguridad de la institución.

Si se lesiona en el desempeño de una tarea asignada y el preso espera verse afectada en algún grado, él o ella puede presentar una reclamación de indemnización. Una evaluación médica debe ser incluido en la denuncia ante ningún tipo de compensación puede ser considerado.

Presos de Compensación folletos que explican las directrices están disponibles a petición del Departamento de Seguridad.

Servicios de Psicología

El Departamento de Servicios de Psicología en la FMC Lexington, ofrece una serie de tratamiento y las opciones de programación para los reclusos. Cada unidad de vivienda tendrá un psicólogo o practicante se le asigna. El psicólogo de la unidad disposiciones → des una selección inicial psicológica durante la admisión y Orienta → ción del programa, así como la intervención en crisis, terapia breve, y el individuo psychothe rapia → si es necesario. Además, los psicólogos de unidades con frecuencia llevar a cabo programas psicoeducativos de grupos que abordan temas como el manejo del estrés, manejo de la ira, problemas sexuales sobreviviente del abuso y Valores Clarifi → ción.

Además, varias unidades de vivienda tienen una misión en particular, por ejemplo, tratamiento de drogas residencial, estudios forenses, o del comportamiento Medicina. Para los reclusos alojados en estas unidades, FMC personal de psicología proporcionan servicios especializados, entre ellos el Programa de Abuso de Drogas Residencial (RDAP), las evaluaciones forenses (por orden judicial los reclusos de prisión preventiva y pre-sentencia), y programas de medicina del comportamiento (tales como la pérdida de peso / control, manejo del dolor crónico, la bio → retroalimentación).

Por último, el personal de FMC psicólogo también están involucrados en la coordinación de los programas de los presos, entre ellos numerosos No Residencial Programa de Tratamiento de Drogas de abuso, el Programa de Educación de Drogas, el Programa de Prevención del Suicidio, los Voluntarios de Hospicio y Compa → → nión gramo, y el VIH Educación → / SIDA.

Los reclusos que sufren una crisis severa (por ejemplo, pensamientos suicidas o comportamiento) debe ponerse en contacto con un personal de psicología o su personal de inmediato. Sin embargo, para los reclusos interesados en recibir cualquier servicio de psicología del otro, o que buscan → información adicional sobre un psicópata → logía de servicios, puede presentar una petición del interno al personal a su psicólogo de la unidad.

Conducta abusiva sexual, prevención de

Los reclusos tienen derecho a estar seguros y libres de comportamiento de abuso sexual. Comportamiento de abuso sexual incluye:

Sexual con los organos genitales: El contacto de las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los genitales, ano, ingle, pecho, cara interna del muslo o las nalgas) con el propósito de gratificación sexual;

Mala Conducta Sexual (personal solamente): Los actos sexuales o contactos entre un interno y un miembro del personal, aun cuando no se formulan objeciones por cualquiera de las palmaditas, siempre algo prohibido e ilegal;

Asalto sexual con un objeto: El uso de cualquier mano, dedo, objeto o instrumento para penetrar, aunque sea levemente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona;

Violación: El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona por la fuerza o en contra de esa persona = s lo hará.

Oficina de Prisiones se involucra en una variedad de estrategias para ayudar a prevenir la conducta sexual abusiva. Todos los reclusos son examinados por el personal para identificar y proporcionar los servicios adecuados para: los reclusos con un historial de victimización sexual, mientras que en la custodia de balanza de pagos, los reclusos con un historial de victimización sexual, mientras que en la balanza de pagos no la custodia, los reclusos con un historial de depredación sexual, mientras que en la balanza de pagos la custodia, los presos sospechosos de estar en riesgo, ya sea para la victimización o comisión.

Una variedad de métodos disponibles para denunciar casos de conducta sexual abusiva. Todos los informes de comportamiento de abuso sexual debe ser tomada en serio por todos los miembros del personal. Los internos de presentación de informes comportamiento de abuso sexual no están obligados a identificar a los autores a fin de recibir el tratamiento adecuado. Preso de informes comportamiento de abuso sexual se proporcionará bajo custodia, según corresponda. Si, por cualquier razón, no es un preso de informes cómoda comportamiento de abuso sexual en la institución, puede ser reportado directamente a la Oficina Regional del Atlántico Medio.

El tratamiento adecuado médico y psicológico se pondrá a disposición de cualquier víctima interno de la conducta sexual abusiva. Los programas de tratamiento y la gestión están disponibles para los presos los autores de la conducta sexual abusiva.

La balanza de pagos mantiene una política de tolerancia cero con respecto al comportamiento sexual abusivo. Todas las denuncias de comportamiento de abuso sexual se investiguen a fondo. Denuncias fundamentadas de comportamiento de abuso sexual se refiere a la disciplina interno o el enjuiciamiento, según corresponda.

COMISARIO

Los fondos del interno son retenidos por la institución de un fondo fiduciario. El recluso podrá retirar los fondos de apoyo a la familia, el pago de la deuda legítima o para comprar artículos personales de la Comisaría institución. Todos los fondos que quedan en la cuenta de la persona del fondo fiduciario se le dará al recluso en caso de liberación o por correo a su anuncio de reenvío - vestido.

El comisario se encuentra en el sótano del edificio "B". Compras veces se publican en el tablón de anuncios de comisario en el pasillo principal del edificio "B".

Limitaciones

Los presos tienen un mes "limitación de gastos", que está determinada por la Oficina Central. Esta cantidad fija en dólares de las compras de asignación - casarse aumenta de forma periódica. Los reclusos pueden encontrar su limitación actual comprobando TRULINCS.

La compra de sellos de correos no contará contra su límite de gastos. Compras de sellos están limitados a veinte (20) estampillas de primera clase para siempre a la semana. - El número máximo de cupones que usted puede tener en su posesión es de sesenta (60) estampillas de primera clase.

El sistema permite TRUFACS once ciclos de validación, diez y uno semanal regular. Un preso se le asigna a un ciclo por el quinto dígito del interno = s el número de registro. Las asignaciones a el ciclo semanal se determinan por la Institución. El día de cada ciclo de revalida está controlado por la Oficina Central. Cada tres días, un ciclo que ser revalidados.

Utilice la siguiente fórmula: $(3 \times N) + 1 =$ fecha de revalidación. N - representa el número del ciclo, determinado por el 5^o dígito del interno = s el número de registro. Ejemplo:.. Número de preso 12345-678 registro se le asignará el ciclo 5 y revalidar el día 16 del mes, $(3 \times 5) + 1 = 16$ - - - -

Los depósitos en cuentas

Los depósitos a las cuentas de los presos de fuentes externas se realiza a través de un programa centralizado de recogida recluso conocido como LockBox. Todas las órdenes de pago no postales y no gubernamentales, los cheques procesados a través de la Lockbox Nacional se colocarán en una bodega de 15 días. Los giros postales, federales, estatales, y los controles de los gobiernos locales será procesada sin espera. Los depósitos pueden hacerse en forma de giros postales, cheques del gobierno, instrumentos negociables extranjeros (en moneda sólo en EE.UU.), y cheques de negocios. Los cheques personales no son aceptados. Todos los instrumentos deben ser completados con el nombre de compromiso del preso y número de registro. Cualquiera y todos los recintos, tales como cartas, fotos, etc, incluido con estos fondos serán descartados y destruidos. Todos los fondos aceptables serán publicados dentro de las 24 horas siguientes a la recepción. Los fondos deberán ser remitidas a la siguiente dirección:

Oficina Federal de Prisiones
Inserte el número de Registro del Preso
Inserte nombre de preso comprometido
Post Office Box 474701
Des Moines, IA 50947-0001

Los depósitos a las cuentas de los presos pueden hacer a través de Western Union Quick Collect Programa. Estos fondos serán publicados dentro de 2-4 horas cuando se inició entre las 7 AM - 9 PM. Los fondos pueden ser transferidos a una sucursal de Western Union, o llamando al 1-800-325-6000, o WWW.WesternUnion.com. Los honorarios de Western Union varían para cada transacción.

Para cada Western Union Quick Collect transacción, lo siguiente debe ser siempre:

1. Preso Número de Registro
2. Preso comprometido Nombre
3. Código de ciudad: FBOP
4. Estado Código: DC

Es obligatorio que el sobre contiene la dirección del remitente vuelta completa.

El Fondo del Retiro

BP-199 se utilizan para retirar dinero de su cuenta de comisaría, se accede a ellos a través de TRULINCS. El 199 debe ser firmado en presencia de un miembro de personal de la unidad.

Gerentes de Unidad puede aprobar retiros de hasta \$ 500 para los fondos a su cargo y otros miembros de la familia, las suscripciones, las deudas legítimas y otras obligaciones, tales como tasas judiciales, honorarios de abogado, visitas, viajes de noche funeral y la compra de libros legales. Los retiros de los artículos aprobados de educación de hasta \$ 250 puede ser aprobada por el Supervisor de Educación. Los retiros más de \$ 500 debe ser aprobado tanto por el director adjunto (Pro - gramos), director adjunto (Industria y Educación), o el Campamento de Admi - nistrador, según corresponda. El oficial de audiencia disciplinaria

puede aprobar todos los retiros para el pago de los daños intencionales y maliciosos a la propiedad del Gobierno después de una búsqueda de DHO que el preso cometido un acto prohibido.

TRULINCS

TRULINCS es un sistema de fondo fiduciario operado por computadora que permite a los reclusos a hacer varias cosas.

Preso por e-mail a los contactos externos (límite 30)

El acceso a la Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL) (En los equipos en la Biblioteca de Derecho solamente)

La impresión de etiquetas de correo (necesario para todo el correo saliente (límite de 100 contactos de correo.)

Usted debe estar de acuerdo con las normas que van a aparecer en la pantalla para utilizar el correo electrónico. Esto no es necesario utilizar el ELL o para producir etiquetas de correo.

Ubicación: Las computadoras de correo electrónico se encuentran en las unidades de vivienda. Las impresoras y los equipos que están aprendiendo inglés se encuentran en la Biblioteca de Derecho.

Cargos:

.05 Centavos por minuto para el tiempo en el público de mensajería (correo electrónico). Esto incluye escribiendo, leyendo, y la comprobación de los e-mails.

.15 Centavos por página para la impresión, incluyendo biblioteca legal.

No hay ningún cargo para etiquetas de correo de impresión.

Tutores: Cada unidad de vivienda tiene un recluso asignado como tutor TRULINCS. Se puede contactar con cualquier pregunta que pueda tener. Se les paga, esta es su asignación de trabajo. Si ellos no cooperan, póngase en contacto con su consejero.

SISTEMA TELEFÓNICO

La ITS (Sistema Interno de teléfono) que permite 300 minutos de uso por período de validación. Esta cantidad se cambia durante los meses de noviembre y diciembre.

Usted debe registrar su nombre en el sistema de teléfono para activar tu cuenta. El PIN y el número de PAC también están obligados a hacer una llamada. Vea a su consejero para obtener estos números.

Lista de teléfonos: Entrarás en sus propios números de teléfono a través de TRULINCS (dirección postal completa, también se requiere.) Hay un límite de 30 números. Usted puede hacer estos cambios en cualquier momento que se encuentran en las TRULINCS.

También puede acceder a los saldos de las cuentas del Economato a través del sistema telefónico.

SALA DE ROPA

FMC Lexington ofrece a cada preso un tema adecuado de todas las prendas de vestir

necesarias y mantiene un procedimiento eficaz para el lavado y el intercambio de estos artículos. A su llegada, cada preso se emitirán cuatro juegos de uniformes de color caqui (pantalones y camisas). Los uniformes expedidos constará de dos uniformes regulares y dos uniformes de trabajo. Es la responsabilidad del preso para trabajar dentro de las directrices de la Institución Suplemento 4505.04, para evitar daños o pérdida de prendas de vestir emitió para su uso personal.

Ropa de horas de operación de la habitación: Las horas de operación cuarto de ropa son de 7:00 am a 1:30 pm de lunes a jueves y de 7:00 am a 11:00 am el viernes. Tarjetas de las cuentas del interno será requerida para todos los servicios.

De lunes a viernes

7:00 am-8: 00 am Servicio de Lavado de Drop-Off Ropa Institucional emitidos sólo

7:00 am-8: 00 am uniforme caqui y reparación Escudo Drop-Off

7:00 am-9: 00 am Mop dejar y Pick-up

12:30 pm-1: 30 pm Pick-Up elementos reparados / Lavado Artículos

De lunes a miércoles

12:30 pm-1: 30 pm La ropa interior de Exchange

De lunes a jueves

6:30 am-8: 00 am Cambio de ropa (todos los elementos de petate)

Martes y Viernes

6:30 am-7: 30 am Emisión y Valores de Atwood Campamento

Ropa Institución Número exceso o destruido: Los presos con el exceso de ropa o que deliberadamente destruir, dañar o perder la ropa institución están sujetos a acción disciplinaria, incluyendo el pago de la sustitución de elementos. Las siguientes son las cantidades máximas emitidas para ropa institucional:

Institución

4 pantalones de color caqui

Camisas de color caqui 4

Chaqueta (todo tiempo) 1

Botas 1

Los boxeadores 7

T-shirts 7

Calcetines 7

Hat (media) 1

Cinturón de una

Nueva ropa interior: camisetas, ropa interior y calcetines, se entregarán a todos los reclusos entrantes. La ropa interior se cambiará cada doce meses a partir de la fecha de emisión (si está disponible). Si un preso pierde su ropa interior debido a robo o uso y desgaste, a continuación, el preso será publicado usada (limpia) ropa interior hasta la fecha de doce meses para la nueva edición se debe. Toda la ropa de color caqui, zapatos, abrigos, etc, serán intercambiados en una función de las necesidades que determine el oficial de la sala ropa. El intercambio de ropa interior en el campo de Atwood será la misma con la excepción de los sujetadores y las bragas, que se intercambiarán cada seis meses.

Hemming: La Sala de Ropa es la única zona autorizada para el dobladillo cualquier tipo de ropa institucional. Este será un servicio el mismo día con los artículos entregados en el

horario de las 7:00 am y las 8:00 am y recogido en el horario de las 12:30 pm y 1:30 pm Los artículos han de ser recogidos de la Ropa de habitaciones en los dos días de su llegada.

Calzado (Reedición / Exchange): Los internos pueden solicitar de arranque y el intercambio de calzado mediante la presentación de una salida fácil a la lavandería, indicando el tamaño y la razón para el cambio. Todos los zapatos se volverá a emitir / cambiar en la discreción del oficial de la sala ropa. Cuestión inicial es en conformidad con el esquema indicado.

Tarjetas y etiquetas de ropa: Ropa del personal de habitaciones hará que las tarjetas de prendas de vestir y etiquetas de identificación para todos los nuevos compromisos e intercambios. Las etiquetas de identificación se adjuntará a la ropa institucional emitido a los reclusos, y los registros de emisión se mantendrá en la tarjeta de ropa. Cada recluso firmará por toda la ropa emitida. Cuando el recluso sale, toda la ropa por el gobierno tema debe ser devuelto a la Sala de ropa antes de la salida.

Ropa protectora: La compra de ropa de trabajo protectora puede ser financiada por el presupuesto interno de servicios o el presupuesto de la tienda asignada. Edición de invierno (ropa interior térmica) se publicarán los detalles en los que trabajan fuera de las inclemencias del tiempo. Toda la ropa de protección estará marcada y emitida por la Sala de ropa. Otra ropa especial y equipo de protección serán adquiridos por el departamento que requiere de dichos artículos.

Ropa de lanzamiento: En última revisión programada del preso por el equipo de la unidad, se tomará una decisión respecto a la ropa hecha la liberación del recluso. Ropa institucional no será sustituida por la ropa puesta en libertad. Si el recluso opta por tener ropa de prensa enviada desde su casa, los procedimientos incorporados en el suplemento del Preso Bienes Personales serán utilizados. En los casos en que el recluso no tiene recursos externos y de la confección necesidades, el personal de la unidad revisará la ropa de la liberación de Recepción y Descarga (I + D) para las mediciones del preso.

Intercambio de ropa inadecuada: Los internos pueden solicitar bolsas de prendas de vestir mediante la presentación de una salida fácil a la lavandería que describe el tema que requiera de cambio y un motivo de la solicitud. Cualquier ropa que se lleva a cabo o no se ajusta adecuadamente será devuelto a la Sala de ropa. El canje será a discreción del oficial de la sala ropa.

Procedimientos de la versión: la versión de los documentos (merry-go-rounds) deben ser firmadas por el oficial de cuarto de ropa antes de la salida de un interno de la institución. A término lanzamientos, Residencial Re-Entry transporte hasta el centro o transferencias a otra institución traerá toda la ropa de la institución a la sala de la ropa un día antes de su partida. En ese momento, se les entregará uniformes temporales hasta su liberación. Prisioneros de los campos se convertirá en su ropa institucional para el personal del campamento un día antes de su partida. Prisioneros de los campos puede llevar su ropa de la comisaría hasta que sea liberado. Todos los internos a su vez su saco de dormir en I + D o la lavandería en el día de salida.

Edición Lino: A su llegada a la institución, cada recluso recibirá una bolsa de dormir de la I + D que consta de dos hojas, una funda de almohada, dos toallas, dos trapos de lavado, y una manta. El recibo y la devolución de todos estos elementos serán reconocidos por cada reo mediante el uso de los anexos A y B del Suplemento LEX-4505.04C. Anexo B deben mantenerse durante 90 días después de la liberación del recluso. I + D no emitirá ningún sacos de dormir a los presos de ser liberado de la Unidad Especial de Vivienda.

Unidad de Alojamiento Especial: La ropa de la Unidad Especial de Vivienda y artículos de lino se lavan todos los días. Prendas de vestir y ropa de cama se entregan y se recogió en el cuarto de ropa por parte del personal penitenciario. Los reclusos internados en la Unidad Especial de Vivienda se gastará naranja pantalones de cintura elástica. Toda la ropa va a ser emitido por el Funcionario de la Unidad Especial de Vivienda. Cuando los reclusos salir de la Unidad Especial de Vivienda, el funcionario volverá a publicar su ropa personal e institucional y los artículos de lino.

Edición sucio institucional: La institución proporcionar a los reclusos con el servicio de lavandería. Cada preso tiene la opción de usar la ropa institucional o las lavadoras y secadoras proporcionados en la unidad de vivienda en la que están asignados. La política institucional y los procedimientos se seguirán durante el uso de equipos de lavandería y los servicios que presta el servicio de lavandería institución. Es la responsabilidad del preso para llevar sus artículos de ropa a la lavandería en los tiempos previstos para recibir el servicio. Toda la ropa personal (ropa interior, pantalones de jogging, los artículos comprados en la comisaría) será responsabilidad de cada preso y sólo se lavan en la unidad del interno de la vivienda asignada.

Cambio de ropa de cama sucia: la ropa sucia, tales como ropa de cama, toallas, paños, mantas y ropa institucional es que se entregó a la lavandería por cada preso individual el lunes y jueves entre las 6:30 am y las 8:00 am. El interno recibirá un intercambio inmediato de artículos de limpieza para la ropa sucia se volvió in no los artículos de ropa de lino entregó para el lavado se recogerán el día mismo trabajo entre las 12:30 pm y 1:30 pm, con un vale y la bolsa sistema. F-4, SHU, laboratorio, terapia física, clínica dental, laboratorio dental, recreación, y la Capilla se convertirá en los artículos sucios 7:00 am - 8:00 am y artículos de limpieza deben ser recogidos entre las 12:30 pm - 1:30 pm de lunes - viernes. Procedimientos universales de precaución indicadas en Posdata 6,000.05, estarán en vigor durante toda la ropa contaminada y prendas de vestir.

Artículos de higiene: los elementos básicos de higiene son emitidas por la I + D en el compromiso inicial. Después de eso, los presos pueden comprar estos artículos a través de la comisaría. Los internos indigentes contará con los siguientes elementos de la gerente de la unidad (máquinas de afeitar, gel de afeitar, cepillo de dientes, pasta de dientes / polvo de dientes, jabón de barra personal, desodorante y detergente para la ropa).

Los productos médicos problema: Los internos que requieran especiales artículos médicos (de corte bajo de zapatos de punta de seguridad, almohada extra, una manta extra) será colocado en la llamada-una vez el personal de lavandería ha recibido la documentación correspondiente de los Servicios de Salud.

Tenga en cuenta que cada persona es responsable por el cuidado de su ropa (en términos simples, si usted pierde o destruye las prendas de vestir al dejarlos fuera de su armario o en el detalle de su trabajo, o que la pintura o aceite en ellos, usted será responsable de pagar por cada artículo perdido o destruido de la ropa de su cuenta de comisaría.

SERVICIO DE COMIDA

El personal del Departamento de Servicio de Alimentos en el Centro Médico Federal reconoce que las comidas saludables son vitales para la moral y el bienestar de todos los presos FMC. Nuestro principal objetivo es el de servir comidas nutritivas y balanceadas que están atractivamente servidos en un ambiente limpio. También es nuestro objetivo de ofrecer opciones de menú que contribuyan a promover una dieta saludable aheart @, con bajo contenido de grasa y calorías. Tomaremos nota de la información nutricional incluyendo el recuento de grasa, sodio y calorías de cada artículo en la línea que sirve para que te ayuden

a tomar decisiones informadas.

Horario de atención / ROTACIÓN DE LA UNIDAD

A. Días de la semana

Desayuno - 6:00 a.m. a 7:30 a.m.

Almuerzo - 10:30 am hasta veinte minutos después de la última unidad que se llama.

Cena - cuenta del tiempo se borra hasta que veinte minutos después de la última unidad que se llama.

B. Fines de semana / Vacaciones

Hora del Café - 6:30 a.m. a 7:30 a.m.

Almuerzo - cuenta del tiempo se borra hasta que veinte minutos después de la última unidad que se llama.

Cena-tiempo de cuenta se borra hasta que veinte minutos después de la última unidad que se llama.

Anexo C. La rotación

Un plan de rotación se hace circular por el director adjunto de Operaciones y se basa en una inspección sanitaria semanal de las unidades. La unidad de la que las puntuaciones más altas de la inspección en su comer primero para la semana siguiente. El horario continuará de acuerdo al orden de las puntuaciones de saneamiento.

Cadena de mando

R. Si usted encuentra algún tipo de problemas, mientras que en el Departamento de Servicio de Alimentos, por favor notifique a cualquier miembro del personal de servicio de alimentos se mencionan a continuación. Si usted no recibe lo que usted cree que es una respuesta satisfactoria, asegúrese de que la siguiente persona en la cadena de orden, se hace consciente del problema.

B. Si usted tiene un problema con la comida (la comida no se hace, etc), usted debe mostrar su plato a un miembro del personal del Servicio de Alimentos para recibir una nueva bandeja.

1. Administrador de Servicios de Alimentos
2. Alimentos Asistente de servicio del administrador
3. Cocine Supervisor

C. Si no puede localizar a cualquier parte de este personal para reportar un problema, notificar a los tenientes de operaciones.

Alimentos transportados a las Unidades de

A. Una bolsa de harina de autorización se pueden tomar de Servicio de Alimentos. Ningún alimento se le permite ser retirado de servicio de alimentos. .

Debido a la naturaleza de ciertos alimentos B. almacenarse a temperaturas inapropiadas, bacterias y otros patógenos transmitidos por los alimentos se reproducen rápidamente. Los alimentos se transportan a las unidades no se mantienen a la temperatura adecuada y son peligrosos para su salud.

Artículos personales C. alimentos comprados en la comisaría puede ser puesta en servicio de alimentos para el consumo, sin embargo, una vez que estos elementos han sido retirados de su envase original, no se permitirá que los quites del Servicio de Alimentos, con la excepción de las botellas de salsa picante. Artículos de frutas y no envasados que no pueden ser identificados como artículos de la comisaría no están autorizados. Los ítems que han sido empaquetado o son irreconocibles serán confiscados.

Por sistema de financiación per

El Departamento de Servicio de Alimentos se financia sobre una base per cápita. Para cada interno en la institución al Departamento de Servicio de Alimentos cuenta con \$ 2,98 por día. Estos fondos también deben comprar todos los suministros no comestibles y de pagar las

reparaciones de equipos. No tire los utensilios de distancia. Estos artículos tienen que ser reemplazados, que corta en el presupuesto para alimentos.

Artículos racionados

R. Sólo una porción de cada elemento de menú en la línea de servicio está autorizado al salir a los comedores. La ración de carne será normalmente de tres onzas para el almuerzo y la cena. Usted sólo puede llevar su porción de la línea de servicio. Si quieres comerciar alimentos o regalar sus partes, esto se hará en los comedores. El comercio no está autorizado en la línea principal.

B. Todos los postres son racionados al igual que la fruta fresca o enlatada. Una elección a menudo se coloca en la línea para ofrecerle un postre o una fruta como una alternativa saludable para el corazón. Usted tiene la opción de la fruta o el postre para que la comida, no puede tener ambas cosas.

C. artículos fritos como patatas fritas y aros de cebolla están racionadas. Algunas partes coincidirán con las tarjetas estándar de las Fuerzas Armadas de la receta.

Preso Conducta

Debido a la gran cantidad de reclusos que son alimentados en cada comida, es necesario mencionar varias reglas que harán de su experiencia más placentera.

1. Vístase de manera apropiada, el uniforme de recluso adecuada se requiere de lunes a viernes para el desayuno y el almuerzo. Su ropa de ocio personal puede ser usado para la cena y los fines de semana. Pantalones cortos se pueden usar y los zapatos deben cubrir todo su pie.
2. No merodeando en los comedores. El asiento está sentado en cuenta que se utilizará un mínimo de tres veces por comida.
3. Lleve a su bandeja a la ventana de la sala plato cuando haya terminado su comida. Dejar la bandeja sobre la mesa y saliendo es más trabajo para los trabajadores del servicio de alimentos.
4. Los bienes muebles, tales como vasos, cuencos, recipientes de plástico, bolsas, y los libros no están permitidos dentro del departamento.

Si usted es sorprendido dejando la bandeja, un reporte de incidente será escrito. Los trabajadores de comedor será ayudar a los reclusos con discapacidad y los internos en silla de ruedas solamente. No son los camareros.

Las encuestas de preferencias de alimentos

Las encuestas de preferencias de alimentos se llevan a cabo dos veces al año, generalmente en la primavera y el otoño. Menús maestros son revisadas y examinadas por un dietista registrado durante julio y agosto para el próximo año fiscal. Estas encuestas le dan la oportunidad de expresar lo que los elementos del menú que te gusta o disgusta. También le da la oportunidad de hacer sugerencias de lo que te gustaría ver en el menú.

Servicio de Alimentos de servicio

Todos los reclusos que están tranquilas a trabajar en Servicio de Alimentos de noventa días a menos que reciba una exención de UNICOR. Cuando haya completado su requerimiento de noventa días, usted puede presentar una solicitud de preso a un miembro del personal, firmada por el Administrador Auxiliar de Servicio de Alimentos (AFSA) con su consejero para ser colocado en un puesto de trabajo diferente. Los reclusos asignados a de Servicio de Alimentos se pagan a través del sistema de pago por desempeño preso. Pagar los grados están disponibles en el cuarto grado hasta el grado uno y el empleo puede variar en puestos de oficina, almacén, cocina, dieta a la cocina principal. Usted no recibirá crédito de tiempo de trabajo por el tiempo pasado en la Unidad Especial de Vivienda, el médico de inactividad, o en la convalecencia médica.

Sistema de Seguimiento de comidas

Tenemos un sistema de seguimiento de comida, que requiere que cada recluso para escanear sus tarjetas del economato, antes de recibir sus bandejas. Este sistema registra su número de registro y si se intenta pasar por la línea de nuevo, se indicará el número de su registro dos veces, y señalando que como una doble capa. Los informes de incidentes se escriben automáticamente y se le cobrará con un Código 219 (robo). Este sistema se utiliza durante los almuerzos y la cena, solamente.

Heart-Healthy/No Alternativas de Carne

Tenemos saludables para el corazón selecciones disponibles en todas nuestras comidas. Ejemplos de estos procesos de selección son el pollo frito o pollo al horno. No, la carne de alternativas también están disponibles. Ejemplos de estas selecciones son las empanadas de pollo o queso cottage bajo en grasa. Los símbolos son anotados en los menús para identificar estos elementos.

Programas de tratamiento de FMC LEXINGTON

Actualmente hay cinco diferentes drogas pro – gramos de esta instalación. Los cinco están dirigidas por el Coordinador del Programa de Abuso de Drogas (DAPC). Los cinco programas se describirá con más detalle a continuación.

- I. Educación sobre las Drogas de clase
- II. De nueve meses de Drogas Residencial Programa de Abuso (RDAP)
- III. Seguimiento de servicios de seguimiento del Programa
- IV. No Residencial Programa de Tratamiento de Drogas
- V. de autoayuda de Alcohólicos y Narcóticos Anónimos

I. Educación sobre las Drogas de clase

Usted está obligado a tomar esta clase de usted cumple con uno o más de los siguientes criterios:

Hay evidencia de que el consumo de alcohol u otras drogas ha contribuido a la comisión del delito.

- * El alcohol u otras drogas fue una razón por la violación ya sea de libertad bajo supervisión (incluyendo la libertad condicional) de la condición de comunidad de Mesa.
- * No fue la recomendación (o evaluación) para la programación de drogas durante el encarcelamiento por el juez de sentencia.
- * Hay indicios de una historia de alcohol u otras drogas.

Si usted está obligado a tomar una clase de educación sobre las drogas, entonces usted no tiene que enviar una solicitud al Estado Mayor Alnmate @ (cop-out) a El DAPC. Su gerente de caso le asignará su nombre en la lista de espera en el equipo dentro de los 45 días de su llegada. Luego se le coloca en la llamada cuando una clase de educación sobre drogas comienza.

Si se le requiere para llevar la educación de drogas, y negarse a participar, retirar, son expulsados, o de otra manera no cumplen con la asistencia y los requisitos del examen:

¬

- * Usted no será elegible para recibir pago por desempeño por encima del nivel de mantenimiento de pago, o por un pago adicional o pago de vacaciones.
- * Usted no será elegible para una prisión federal de asignación al programa de trabajo de Industrias.

El Guardián puede hacer excepciones a las disposiciones de esta sección para una buena causa.

Usted puede ser voluntario para tomar la clase de educación sobre drogas a pesar de que usted no está obligado a tomarlo. Por favor, envíe una petición del interno al personal de la DAPC.

II. Drogas Residencial Programa de Abuso de

Estructura del Programa Residencial

La filosofía de tratamiento Oficinas en el RDAP es basada en pruebas, Terapia Racional Emotiva Conductual (RBT) dentro de una comunidad terapéutica modificada (MTC) de ajuste. RDAP participantes aprender de todo el personal de tratamiento, interactuar y crecer mediante la observación de sus pares, escuchar a la retroalimentación positiva y constructiva, y otros miembros de la comunidad y proporcionar retroalimentación positiva y constructiva a los miembros de la comunidad. El diagnóstico dual (DD) en el Programa de FMC Lexington consta de 16 camas integradas en el RDAP existente. El programa de DD está diseñado para brindar tratamiento especializado para los participantes que han sido diagnosticados con abuso de sustancias y trastornos de salud mental. Los individuos en el trabajo o asistir a RDAP las clases de educación de la mañana. Ellos asisten a los grupos de fármacos de programación de la tarde y también asistir a Alcohólicos Anónimos (AA) y Narcóticos (NA), o una actividad aprobada alternativo de recuperación, dos noches por semana.

Criterios de Admisión

Usted debe cumplir con todos los siguientes criterios para ser admitidos en RDAP:

- * Debe tener una historia documentada de la dependencia de sustancias o abuso de sustancias en el año anterior a su arresto, y debe cumplir con los criterios diagnósticos de un trastorno de abuso de sustancias. Su calificación se determinará mediante la revisión de su archivo central y / o una entrevista con el psicólogo DAPC o de otra índole.
- * Usted tiene que firmar un acuerdo de reconocimiento de responsabilidad del programa.
- * Por lo general, usted debe tener 24 meses o más en el resto de su sentencia.
- * Usted no tiene que ser previa al juicio.
- * Usted debe tener 42 meses o menos en su sentencia para ser considerado.
- * Usted debe ser capaz de hablar, leer y escribir en Inglés con fluidez.
- * Al comenzar el programa, debe ser capaz de completar los tres componentes de la RDAP. Estos componentes incluyen el Centro de Reingreso Residencial crítica (CRR) o la transferencia de arresto domiciliario para participar en el Tratamiento del Abuso de Drogas de Transición (TDAT). Si usted tiene una orden de detención situado en usted durante su estancia en el programa, usted será capaz de completar el programa. Si se coloca en la lista de espera antes al 16 de marzo de 2009, usted será capaz de iniciar y completar el programa.
- * Usted debe ser aprobado médicamente para residir en la unidad de tratamiento de drogas con el fin de estar inscrito en el RDAP. Sin embargo, puede haber un caso raro que una

persona puede residir en una unidad médica por razones médicas y se desplazan a RDAP. Sin embargo, los individuos con problemas médicos deben ser capaces de completar todos los componentes del RDAP.

La aplicación para el RDAP

Si usted está interesado en participar en el RDAP, por favor envíe una "petición del interno al personal" a la DAPC. Incluso si el juez recomienda a usted a participar en RDAP, usted todavía tiene que enviar una solicitud a la DAPC indicando su deseo de participar. RDAP es un programa voluntario y nadie está obligado a participar.

El RDAP lista de espera y de ser seleccionado para el Programa de DD. Si usted califica para el RDAP y firmar los documentos necesarios, su nombre será colocado en la lista de espera para el RDAP. Si usted califica para el Programa de FMC Lexington DD, que puede ser colocado en una lista alternativa la espera de los dieciséis camas reservadas para ese programa. Sin embargo, usted puede seleccionar para el RDAP en base a su fecha de lanzamiento proyectada. No hay mucha fluctuación con los nombres y el lugar de la lista de espera debido a la gran cantidad de personas que entran y salen de esta institución.

Si usted está esperando para entrar en el RDAP y vivir en la Unidad de Veritas, que deben cumplir con las reglas de la unidad mismos a las personas que participan en el RDAP. Si usted no sigue las normas de la unidad RDAP y están impactando negativamente a los demás en la unidad, usted recibirá un aviso de retirada de la lista de espera RDAP. Esta advertencia se hizo durante una reunión del equipo de tratamiento con todo el personal involucrado en el proceso. Si su comportamiento no cambia, se le elimina de la lista de espera RDAP. Después de seis meses, usted puede volver a solicitar formalmente RDAP, a través de una "petición del interno al personal" forma. El equipo de tratamiento se reunirá con usted y tomará la decisión con respecto a su colocación de nuevo en la lista de espera.

Si no acepta o son expulsados de la RDAP, debe esperar tres meses antes de poder volver a solicitar el RDAP.

Incentivos para la participación en el RDAP

* Usted puede ganar hasta un incentivo de \$ 40,00 financiera para completar con éxito cada una de las tres fases.

* Se le recomienda por sexto mes la colocación de la CRR. Equipo de la Unidad puede recomendar más tiempo dependiendo de sus circunstancias individuales.

* Usted puede ser elegible para la liberación temprana de acuerdo a la política.

Requisitos para la liberación temprana

Antes de que su nombre sea colocado en la lista de espera RDAP, el personal de tratamiento de drogas revisará su archivo, colaborar con su equipo de la unidad, y enviar documentación correspondiente a un abogado en Grand Prairie, para determinar si usted es elegible para la libertad anticipada. Usted será notificado de su elegibilidad antes de ser puesto en lista de espera.

Usted no es elegible para una liberación temprana si su ofensiva instantánea aparece como un crimen de violencia, o está en la lista a discreción del Director de la categorización de la Política de delitos. → →

Usted también es inelegible para una liberación temprana si cumple con los siguientes criterios:

- * Haber recibido una pronta liberación previa de conformidad con el Título 18 USC 3621 (e);
- * Es un contrato de frontera (por ejemplo, un estado o militares);
- * Tiene una orden de detención que prohibirá completar el componente de tratamiento en la comunidad de la RDAP;
- * Cometió el delito federal antes del 01 de noviembre 1987, o
- * Cometido el delito de DC antes de 05 de agosto 2000.

Usted también es inelegible para una liberación temprana si usted tiene un delito previo o un delito menor por:

- * Departamento de homicidios (incluidas las muertes causadas por imprudencia, pero no incluye las muertes causadas por negligencia o por homicidio justificable);
- * La violación forzada;
- * Robo;
- * Asalto con agravantes;
- * Incendio;
- * El secuestro, o
- * Un delito que por su naturaleza o la conducta consiste en los delitos de abusos sexuales cometidos contra menores de edad.

Salida temprano Plazo

Tras la finalización de TDAT, las personas encuentran para ser elegible para una libertad anticipada bajo el Título 18 USC 3621 (e) de que puede recibir la libertad anticipada basado en la duración de su condena.

Longitud de la oración de salida temprana Marco de tiempo

30 meses o meses menos no más de 6

31 36 MESES No más de 9 meses

37 meses o más no más de 12 meses

Las primeras reducciones de liberación del marco de tiempo no son prorrateados por días. Por ejemplo, 9 meses es la reducción de la pena máxima permitida, si la condena es de 36 meses y 0 días, o 36 meses y 30 días. Si usted tuvo una condena de 36 meses y se redujo a una pena de 24 meses por el Tribunal, que no recibirá más que un comunicado de seis meses antes.

~ ~

III. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA servicios de seguimiento

Las personas que han hecho la transición de una Oficina de Programa de la prisión de Drogas Residencial están obligados a recibir inmediatamente los servicios de seguimiento de tratamiento de drogas por un período de hasta 12 meses, y cuando se mantengan dentro de la prisión. Si usted ha completado el componente residencial del programa, que no sea en Lexington FMC dentro de la Oficina Federal de Prisiones, por favor envíe una petición del interno al personal de la DAPC solicitando de Seguimiento de tratamiento de drogas

IV. ABUSO DE DROGAS NO RESIDENCIAL EL TRATAMIENTO DEL PROGRAMA

Descripción del Programa

Las personas a veces no quieren o no pueden asistir a la RDAP, pero aún solicitar el

tratamiento farmacológico. Por ejemplo, algunas personas no tienen tiempo para completar RDAP o tiene restricciones médicas que interfieren con la plena participación. Otras personas pueden querer participar en el tratamiento de drogas antes de entrar en el RDAP. Para el Programa de Tratamiento Residencial no del Abuso de Drogas, un plan de tratamiento se creará para usted que incluye terapia de grupo, las tareas de diario, y otras actividades de tratamiento proporcionado por un especialista en tratamiento de drogas (DTS). El grupo se reúne normalmente dos horas a la semana durante seis meses. Favor de enviar una "Solicitud de preso a personal" a la DAPC si usted está interesado en participar en el programa.

Además, todas las personas que son entrevistadas por un psicólogo durante un O. y Si un psicólogo cree que usted tiene un problema de abuso de sustancias y está interesado en el tratamiento, que se referirá a la DAPC. Todas las personas mencionadas serán colocados en llamar para hablar con un DTS para ver si desean participar en el Programa de Tratamiento Residencial para no abuso de drogas o cualquier otro programa de otras drogas.

Incentivos

* Las personas pueden ser recomendados para la colocación de aumento de la CRR. Colocación de la CRR se basan en las circunstancias individuales, pero su equipo de la unidad no tendrá en cuenta su abuso de drogas Tratamiento Residencial participación en el programa o la terminación.

* Un incentivo económico de \$ 30.00 será proporcionada a las personas que completen con éxito el no abuso de drogas Programa de Tratamiento Residencial.

* Los artículos tangibles se pueden conceder para la participación. Todos los artículos tienen que ser aprobados por el guarda.

V. ALCOHOLICOS de autoayuda y reuniones de Narcóticos Anónimos

Doce Pasos reuniones de autoayuda se ofrecen noches de los lunes, martes y miércoles de cada semana entre las 7:00 pm y 7:50 pm En la sociedad, 12 Reuniones de Pasos son el medio más común y fácilmente disponible de la continuación de un programa de recuperación. Programas de autoayuda como Alcohólicos Anónimos (AA) y Narcóticos Anónimos (NA) son intervenciones a menudo poderosas e importantes en la recuperación de un individuo contra el abuso de alcohol y drogas y la dependencia. Todos ustedes son bienvenidos y alentados a asistir a las reuniones celebradas en la sala del grupo DAP.

→ CONCLUSIÓN

Esperamos que esta información le ayudará en sus primeros días en prisión federal. Usted debe sentirse libre de pedir a cualquier miembro del personal de asistencia, en particular el personal de la unidad.

Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

Más grandes actos de nivel de gravedad PROHIBIDOS

100 asesinatos.

101 Asaltar a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el perímetro de seguridad de la institución (una carga para asaltar a cualquier persona en este nivel se va a utilizar sólo cuando una lesión física grave se ha intentado o logrado).

102 Escape de la escolta; escapar de cualquier institución de seguros o no seguros, incluido el régimen de comunidad, programa de escape de la comunidad de escolta o actividad; escape de fuera de una institución segura.

103 Configuración de un incendio (acusado de este acto en esta categoría únicamente cuando se encuentran que plantean una amenaza para la vida o una amenaza de grave daño corporal o en cumplimiento de un acto prohibido de mayor severidad, por ejemplo, en cumplimiento de un motín o una fuga, de lo contrario la carga esté correctamente clasificado Código 218, o 329).

104 La posesión, fabricación o introducción de un arma de fuego, arma, instrumento afilado, un cuchillo, sustancias químicas peligrosas, explosivos, municiones, o cualquier instrumento que se utiliza como un arma.

105 disturbios.

106 Animar a otros a la revuelta.

107 toma de rehenes (s).

108 Posesión, fabricación, introducción, o la pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas más susceptibles de ser utilizados en un intento de fuga o escape o para servir como armas capaces de hacer daños corporales graves a los demás, o los peligrosos para la seguridad institucional o la seguridad personal; por ejemplo, la hoja de sierra, chalecos antibalas, mapas, cuerda hecha a mano, o parafernalia de escape, teléfono móvil, buscapersonas, u otro dispositivo electrónico).

109 (No debe ser usado).

110 Negarse a proporcionar una muestra de orina, negarse a soplar en un alcoholímetro, negarse a tomar parte en las pruebas de otros abusos de drogas.

111 Introducción o hacer de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada, sin receta médica para el individuo por el personal médico.

112 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

113 La posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

114 El asalto sexual de cualquier persona, con la participación no consensual conmovedor por la fuerza o amenaza de fuerza.

115 Destrucción y / o la eliminación de cualquier elemento en una búsqueda o el intento de buscar.

196 Utilización del correo con fines ilegales o para cometer o promover una más grande categoría de acto prohibido.

197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o promover una más grande categoría de acto prohibido.

198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro mayor severidad acto prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de mayor severidad no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de severidad más grande lista prohibida.

199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto más grande severidad que está prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de mayor severidad no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de severidad más grande lista prohibida.

Las sanciones por actos más grandes de nivel de gravedad PROHIBIDOS

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional la fecha o el retraso.

B. Confiscar y / o retener el tiempo ganado por buena ley o no creados tiempo de buena conducta (hasta el 100%) y / o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo extra bueno o sancionar a una buena conducta el tiempo no puede ser suspendida).

B.1. No permitir normalmente entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (una sanción conducta buen tiempo no puede ser suspendido).

C. Disciplina segregación (hasta 12 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Eliminar de programa y / o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscación recluso propiedad personal = s.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. extra deber.

NIVEL DE GRAVEDAD DE ALTA LOS ACTOS PROHIBIDOS

200 Escape de un detalle de trabajo, no seguro, institución, o el confinamiento otra no segura, incluido el régimen de comunidad, con posterior regreso voluntario a la Oficina de la

custodia de prisiones dentro de cuatro horas.

201 Pelear con otra persona.

202 (No debe ser usado).

203 Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otro delito.

Extorsión 204, chantaje, protección, exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo la amenaza de informar.

205 Participar en actos sexuales.

206 Hacer propuestas o amenazas sexuales a otra.

207 Usar un disfraz o una máscara.

208 La posesión de cualquier dispositivo de cierre no autorizado, o el bloqueo de selección, o la manipulación o el bloqueo de cualquier dispositivo de bloqueo (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir, utilizando incorrectamente o dañar de cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.

209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.

210 (No debe ser usado).

211 La posesión de cualquier funcionario = s o la ropa del personal.

212 Participar o alentar una manifestación del grupo.

213 Animar a otros a negarse a trabajar, o para participar en un paro laboral.

214 (No debe ser usado).

215 (No debe ser usado).

216 Dar u ofrecer un funcionario o miembro del personal de un soborno, o cualquier cosa de valor.

217 Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.

218 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor superior a \$ 100.00, o destruir, alterar, dañar los dispositivos de seguridad de la vida (por ejemplo, alarma de incendio), independientemente del valor económico.

219 Robo, robo (incluidos los datos obtenidos a través del uso no autorizado de un dispositivo de comunicación, oa través del acceso no autorizado a los discos, cintas, o impresos de computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos).

220 Demostrar, practicar, o el uso de las artes marciales, boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares o de perforación (con excepción de perforación autorizada por el personal).

221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de personal.

222 (No debe ser usado).

223 (No debe ser usado).

224 asaltar a cualquier persona (un cargo en este nivel se utiliza cuando una lesión física menos grave o de contacto se ha intentado o realizado por un preso).

225 El acoso a otra persona mediante una conducta repetida que acosa, alarmas, o moleste a la persona, después de haber sido advertido previamente para detener esa conducta.

226 Posesión de propiedad robada.

227 Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido no guardan relación con las pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, el ADN, el VIH, la tuberculosis).

228 Tatuajes o auto-mutilación.

229 El asalto sexual de cualquier persona, con la participación no consensual, sin tocar la fuerza o la amenaza de la fuerza.

296 Uso del correo electrónico de otros abusos que la actividad criminal que eludir los procedimientos de vigilancia de correo (por ejemplo, el uso del correo para cometer o promover una categoría de alto acto prohibido, el abuso de correo especial, escribiendo letras en el código; dirigir a otros a enviar, el envío, o de recibir una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados, el envío de correo electrónico de otros reclusos sin autorización, el envío de correspondencia a una dirección específica con las direcciones o la intención de mantener la correspondencia dirigida a una persona no autorizada, y con una dirección de retorno ficticia en un intento de enviar o recibir la correspondencia no autorizada).

297 El uso del teléfono para otros abusos que la actividad ilegal que eludir la capacidad del personal para vigilar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de la llamada, o el número de llamada, o para cometer o promover una categoría de alto acto prohibido.

298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto prohibido de alta intensidad. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de gravedad figuran de alta prohibidas.

299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto más alta severidad prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de gravedad figuran de alta prohibidas.

Las sanciones por ALTA ACTOS PROHIBIDOS nivel de gravedad

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional la fecha o el retraso.

B. Confiscar y / o retener el tiempo ganado por buena ley o no creados tiempo de buena conducta hasta el 50% o hasta 60 días, el que sea menor, y / o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo extra bueno o tiempo de buena conducta sanción no podrá ser suspendido).

B.1 No permitir normalmente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (una sanción conducta buen tiempo no puede ser suspendido).

C. Disciplina segregación (hasta 6 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Eliminar de programa y / o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscación recluso propiedad personal = s.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. extra deber.

NIVEL gravedad moderada ACTOS PROHIBIDOS

300 La exposición indecente.

301 (No debe ser usado).

302 El mal uso de los medicamentos autorizados.

303 Posesión de dinero o moneda, salvo autorización expresa, o en exceso de la cantidad autorizada.

304 Préstamo de propiedad o cualquier cosa de valor para el regreso el resultado del aumento.

305 La posesión de cualquier cosa no autorizada para la retención o recibo por el preso, y no haya podido obtener a través de canales regulares.

306 Negarse a trabajar oa aceptar una asignación del programa.

307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y acusado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden que desobedeció, por ejemplo, fallo a obedecer una orden que promueve un motín se le cobraría como 105, los disturbios; negarse a obedecer una orden que promueve la lucha se

le cobraría como 201, Lucha, negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordenó como parte de una prueba de uso indebido de drogas se pagan como 110).

308 La violación de una condición de una licencia.

309 violando una condición de un programa comunitario.

310 sin excusa la ausencia del trabajo o cualquier asignación de programa.

A falta de 311 para realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.

312 Insolencia hacia un miembro del personal.

313 Mentir o dar una declaración falsa a un miembro del personal.

314 Falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad, o papel oficial (se pueden clasificar en términos de mayor severidad, según la naturaleza del elemento que se reproduce, por ejemplo, la falsificación de documentos de liberación para llevar a cabo de escape , Código 102).

315 La participación en una reunión no autorizada o reunión.

316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.

317 El incumplimiento de las normas de seguridad y saneamiento (incluyendo las normas de seguridad, instrucciones de químicos, herramientas, hojas de MSDS, las normas de OSHA).

318 El uso de cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.

319 El uso de cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones publicadas o las normas de seguridad.

320 Número de no ponerse de pie.

321 Interferir con la toma de la cuenta.

322 (No debe ser usado).

323 (No debe ser usado).

324 juegos de azar.

325 La preparación o la realización de una piscina de juegos de azar.

326 La posesión de parafernalia de juego.

327 contactos no autorizados con el público.

328 Dar dinero o algo de valor, o aceptar dinero o algo de valor de otro preso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.

329 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de \$ 100.00 o menos.

330 Ser insalubres o descuidado, no para mantener una persona, ni cuartos de conformidad con las normas publicadas.

331 La posesión, fabricación, introducción, o la pérdida de una herramienta no peligrosos, equipo, suministros, o de otro tipo de contrabando no peligrosos (herramientas no susceptibles de ser utilizados en un intento de fuga o escape, o para servir como un arma capaz de hacer daño corporal grave a los demás, o no peligrosos para la seguridad institucional o la seguridad personal) (otra de contrabando no peligroso incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos de fumar y el tabaco en cualquier forma que esté prohibido, y los suplementos alimenticios no autorizados / dietética).

332 Fumar donde está prohibido.

333 realización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, copiando en un examen de GED, o de otra índole habilidades educativas o de formación profesional).

334 Llevar a cabo un negocio, conducir o dirigir una operación de inversión sin la autorización del personal.

335 Comunicación de afiliación a las pandillas, la participación en actividades de pandillas, posesión de parafernalia que indica pertenencia a una pandilla.

336 circulando una petición.

396 Uso del correo electrónico de otros abusos que la actividad criminal que no eludan la supervisión de correo, o el uso del correo para cometer o promover una categoría moderada acto prohibido.

397 Uso del teléfono para otros abusos que la actividad ilegal, que no eludan la capacidad del personal para vigilar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de la llamada, o el número de llamada, o para cometer o promover una categoría moderada acto prohibido.

398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto prohibido gravedad moderada. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" una de la severidad moderada cotizada actos prohibidos.

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto más severidad moderada prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" una de la severidad moderada cotizada actos prohibidos.

Las sanciones por MODERADOS ACTOS PROHIBIDOS nivel de gravedad

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional la fecha o el retraso.

B. Confiscar y / o retener el tiempo ganado por buena ley o no creados tiempo de buena conducta hasta un 25% o hasta 30 días, el que sea menor, y / o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo extra bueno o tiempo de buena conducta sanción no podrá ser suspendido).

B.1 No permitir normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (una sanción conducta buen tiempo no puede ser suspendido).

C. Disciplina segregación (hasta 3 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Eliminar de programa y / o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscar los bienes personales del recluso.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. extra deber.

NIVEL DE GRAVEDAD BAJO LOS ACTOS PROHIBIDOS

400 (No debe ser usado).

401 (No debe ser usado).

402 Simulación, fingir una enfermedad.

403 (No debe ser usado).

404 Uso de lenguaje abusivo u obsceno.

405 (No debe ser usado).

406 (No debe ser usado).

407 Conducta con un visitante en violación de las normas de la Mesa.

408 (No debe ser usado).

409 Contacto físico no autorizado (por ejemplo, besos, abrazos).

498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto prohibido bajo la gravedad. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de la gravedad de baja cotizada prohibidas.

499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como la mayoría de la gravedad de un acto más baja

prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de la gravedad de baja cotizada prohibidas.