



Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Bevölkerungsdienste und Migration

▷ Amt für Justizvollzug

▶ Vollzugszentrum Klosterfiechten

Hausordnung

Vollzugszentrum Klosterfiechten

AEX, HG, MV

gestützt auf § 10 Abs. 1 der Verordnung über den Justizvollzug vom 1. Juli 2020

Stand: 01.06.2025

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich und Gegenstand.....	3
2. Sicherheit und Ordnung	3
3. Aufnahme und Eintritt.....	4
4. Allgemeine Pflichten der Klienten.....	4
5. Vollzugsplan	5
6. Medizinische Betreuung, Sozialbetreuung und Seelsorge	5
7. Wohnen	5
8. Verpflegung	6
9. Tagesablauf.....	6
10. Arbeit und Finanzen	6
11. Freizeit.....	8
12. Ausgang, Urlaub und Ferien	8
13. Korrespondenz und Kontakt mit der Aussenwelt	9
14. Private Gegenstände, Kleidung und Wäsche	10
15. Disziplinar massnahmen	11
16. Aufsichtsrechtliche Anzeige	12
17. Entlassung und Austritt	12

1. Geltungsbereich und Gegenstand

- 1.1 Diese Hausordnung gilt für alle in das VZK eingewiesenen Klienten und Klientinnen¹. Dies sind namentlich:
 - a. Personen im offenen stationären MV nach Art. 59 und 60 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB)²;
 - b. Personen im AEX nach Art. 77a Abs. 1 und 2 StGB; auch in Verbindung mit Art. 63 StGB
 - c. Personen in der HG nach Art. 77b StGB.
 - d. Abweichende Vollzugsformen im Sinne von Art. 80 StGB
- 1.2. Der Vollzug richtet sich nach den aktuellen konkordatlichen Richtlinien.
- 1.3 Die Hausordnung und die von der Leitung des VZK erlassenen konkretisierenden Merkblätter regeln die Rechte und Pflichten der Klienten sowie den Betriebs- und Tagesablauf im VZK. Die Merkblätter sind am Infoboard ausgehängt.
- 1.4 Ergänzungen oder Änderungen, welche die Hausordnung oder die Merkblätter betreffen, werden durch die Leitung des VZK mündlich kommuniziert sowie am Infoboard ausgehängt.
- 1.5 Die vorliegende Hausordnung gilt auch für WAEX Klienten, wenn sich diese auf dem Areal und in den Räumlichkeiten des VZK aufhalten.

2. Sicherheit und Ordnung

- 2.1 Die Gewährleistung der Sicherheit für die Klienten, die Mitarbeitenden des VZK und die Bevölkerung hat im VZK oberste Priorität. Die Klienten haben alles zu unterlassen, was die geordnete Durchführung des Vollzugs, die Erreichung der Vollzugsziele und die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung im VZK stört oder gefährdet.
- 2.2 Die Leitung des VZK trifft Vorkehrungen für die Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung im VZK. Bestehen bei einem Klienten konkrete Anzeichen für eine Entweichung, die Gefahr von Fremd- oder Selbstgefährdung oder die Gefahr einer erheblichen Sachbeschädigung, kann die Leitung des VZK besondere Sicherheitsmassnahmen anordnen.
- 2.3 Die Rechte der Klienten dürfen nur so weit beschränkt werden, als der Freiheitsentzug und das Zusammenleben im VZK sowie die Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes es erfordern.
- 2.4 Der Besitz und das Mitführen von Waffen und Waffenbestandteilen jeglicher Art (inklusive Nachbildungen) sind im VZK einschliesslich des gesamten Areals Klosterfiechten verboten.
- 2.5 Der Besitz, das Aufbewahren, die Herstellung und der Konsum von alkoholischen oder alkoholimitierenden Getränken und alkoholhaltigen Lebensmitteln sind im VZK einschliesslich des gesamten Areals Klosterfiechten verboten.
- 2.6 Ebenso verboten sind der Besitz, das Aufbewahren, die Herstellung und der Konsum von Betäubungsmitteln einschliesslich CBD (Cannabidiol) Produkten sowie Utensilien, die dem Konsum dienen.
- 2.7 Das Verbot des Alkohol- und Betäubungsmittelkonsums bezieht sich auf die gesamte Vollzugsdauer inklusive der ausserhalb der Institution verbrachten Zeit. Beim Verstoss gegen das Verbot wird Meldung an die Vollzugsbehörde erstattet.
- 2.8 Die Klienten haben für die von ihnen benötigten verschreibungspflichtigen Medikamente eine ärztliche Verschreibung (Rezept) vorzuweisen. Beim externen Bezug solcher Medikamente müssen die Klienten dem Gesundheitsdienst des VZK umgehend unaufgefordert eine Kopie der ärztlichen Verschreibung (Rezept) zukommen lassen.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird stets nur die männliche Form verwendet.

² Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937 (SR 311.0).

Bevölkerungsdienste und Migration

- 2.9 Nahrungsergänzungsmittel und nicht verschreibungspflichtige Medikamente müssen dem Gesundheitsdienst des VZK in der ungeöffneten Originalverpackung vorgelegt werden.
- 2.10 Aus Gründen des Datenschutzes sind im VZK einschliesslich des Areals Klosterfiechten Video-, Bild- und Tonaufnahmen grundsätzlich verboten. Die Leitung des VZK kann Ausnahmen genehmigen.
- 2.11 Der Besitz und/oder Konsum von gewaltverherrlichenden Computer- und Konsolenspielen, Apps und Filmen mit Freigabe ab 17 Jahren ist im VZK verboten.
- 2.12 Ebenso ist der Besitz und/oder Konsum von Schriften oder Darstellungen mit strafbarem oder anstössigem Inhalt (z.B. Gewaltdarstellungen und verbotene Pornographie) im VZK verboten.
- 2.13 Die Klienten, ihre persönlichen Gegenstände (Effekten) und Unterkunft sowie Besucherinnen und Besucher und deren Effekten werden regelmässig kontrolliert. Kontrollen zur Sicherstellung der Ordnung in den Zimmern erfolgen grundsätzlich in Anwesenheit der Klienten. Zimmerkontrollen zur Gewährleistung der Sicherheit erfolgen in Abwesenheit der Klienten. Diese werden über die Kontrolle nachträglich schriftlich informiert.
- 2.14 In unregelmässigen Abständen werden Atemluft- und Urinkontrollen zwecks Abklärung eines Drogen- oder Alkoholkonsums vorgenommen. Auf Anordnung der Vollzugsbehörde können zusätzlich Blut- und Haarkontrollen vorgenommen werden.
- 2.15 Die Verweigerung der Kontrolle oder eine verspätete Abgabe wird disziplinarisch verfolgt. Bei einer Verweigerung werden dieselben disziplinarischen Massnahmen angeordnet wie bei einem positiven Befund.
- 2.16 Eintrittsabstinentztestungen, welche positiv ausfallen, werden dem Klienten in Rechnung gestellt.

3. Aufnahme und Eintritt

- 3.1 Über die Aufnahme eines möglichen Klienten ins VZK entscheidet die Leitung des VZK, insbesondere aufgrund der Aktenlage und einem persönlichen Abklärungsgespräch.
- 3.2 Der Eintrittstermin im VZK wird in Absprache mit der Vollzugsbehörde festgelegt.

4. Allgemeine Pflichten der Klienten

- 4.1 Die Klienten haben die Hausordnung sowie die Merkblätter zu beachten und den Anweisungen der Mitarbeitenden des VZK Folge zu leisten.
- 4.2 Die Mitarbeitenden des VZK und die Klienten begegnen einander mit Anstand und Respekt.
- 4.3 Auf die Anwohnerschaft ist jederzeit Rücksicht zu nehmen. Namentlich ist beim Verlassen und Betreten des VZK sowie bei der Wegfahrt und Rückkehr unnötiger Lärm zu vermeiden.
- 4.4 Auf dem Areal haben motorisierte Verkehrsteilnehmende Schritttempo einzuhalten.
- 4.5 Private und rechtsgeschäftliche Beziehungen zwischen Klienten und Mitarbeitenden des VZK sowie rechtsgeschäftliche Beziehungen unter Klienten sind für die Dauer des Vollzugs grundsätzlich verboten. Gewisse Rechtsgeschäfte unter Klienten (wie etwa der Kauf und Tausch, die Schenkung oder das Ausleihen von Gegenständen sowie die Gewährung von Darlehen) können von der Leitung des VZK auf schriftlichen Antrag bewilligt werden.
- 4.6 Der Klient hat sich an den Vollzugsplan (vgl. Ziff. 5) zu halten und an der Erreichung der Vollzugsziele in Zusammenarbeit mit dem für ihn zuständigen Mitarbeitenden des VZK (fallführende Person) aktiv mitzuwirken.
- 4.7 Die Klienten informieren umgehend über neue strafrechtlich relevante Ereignisse und finanzielle Forderungen Dritter.

5. Vollzugsplan

- 5.1 Das VZK erstellt innerhalb von drei Monaten nach dem Eintritt des jeweiligen Klienten ins VZK einen Vollzugsplan zwecks Gestaltung des Vollzugs, Überprüfung der Erreichung der Vollzugsziele und die Wiedereingliederung in die Gesellschaft nach der Entlassung. Der Klient wird in diesen Prozess einbezogen.
- 5.2 Für Klienten, die weniger als drei Monate im VZK untergebracht sind, wird kein Vollzugsplan erstellt.
- 5.3 Der Vollzugsverlauf wird umfassend dokumentiert und evaluiert.

6. Medizinische Betreuung, Sozialbetreuung und Seelsorge

- 6.1 Dem Klienten steht die Möglichkeit offen, eine Ärztin bzw. einen Arzt sowie eine Zahnärztin bzw. einen Zahnarzt aufzusuchen. Ärztliche oder zahnärztliche Termine sind vorgängig mit der fallführenden Person abzusprechen.
- 6.2 Der Arzt- bzw. Zahnarztbesuch kann auch von der Leitung des VZK angeordnet werden.
- 6.3 Der Klient hat während der Dauer des Vollzugs für eine ausreichende Kranken- und Unfallversicherung zu sorgen.
- 6.4 Die Kosten für die ärztliche und zahnärztliche Behandlung hat der Klient zu tragen, soweit er über die finanziellen Mittel verfügt.
- 6.5 Die Arzt- bzw. Zahnarztwahl ist grundsätzlich frei. Für Klienten mit angeordneten Therapien besteht keine freie Wahl der Therapeutin bzw. des Therapeuten.
- 6.6 In medizinischen Notfällen können sich die Klienten jederzeit an die Mitarbeitenden des VZK wenden. Bei ansteckenden Krankheiten sind die Klienten verpflichtet, umgehend die Leitung des VZK zu informieren.
- 6.7 Die Klienten werden durch die fallführende Person sozial betreut.
- 6.8 Das VZK bietet keine Seelsorge an. Die Klienten haben die Möglichkeit, im Rahmen des ihnen zustehenden Ausgangs externe seelsorgerische Angebote wahrzunehmen.

7. Wohnen

- 7.1 Die Klienten sind in sechs Wohngruppen à je drei bis acht Plätzen untergebracht. Es besteht kein Anspruch auf ein Einzelzimmer.
- 7.2 Die Zimmer sind mit einer einfachen Möblierung ausgestattet. Das Mitbringen von eigenen Möbeln ist nicht erlaubt.
- 7.3 Bei sämtlichen Tätigkeiten ist Zimmerlautstärke einzuhalten. Ab 22.00 Uhr ist Nachtruhe.
- 7.4 Das Betreten der Wohngruppen der anderen Vollzugsregimes ist stets untersagt.
- 7.5 Innerhalb der zugewiesenen Wohngruppen ist gegenseitiger Besuch auf den Zimmern ausserhalb der Nachtruhezeit und auf Einladung möglich.
- 7.6 Die Klienten haben zu den Räumen und zur Einrichtung Sorge zu tragen. Abfall ist zu trennen und ordentlich zu entsorgen.
- 7.7 Die Reinigung der Wohngruppen, Schlafzimmer, des Raucherbalkons und des Fitnessraums obliegt den Klienten. Sie sind verpflichtet, die ihnen von den Mitarbeitenden des VZK zugewiesenen Reinigungsarbeiten zum vereinbarten Zeitpunkt gemeinsam zu verrichten.
- 7.8 Die Klienten haben die notwendigen Massnahmen zum Gesundheitsschutz und zur Hygiene zu beachten und den diesbezüglichen Anordnungen der Ärztin oder des Arztes, des Gesundheitsdienstes und der Mitarbeitenden des VZK Folge zu leisten.

Bevölkerungsdienste und Migration

- 7.9 Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen Räumlichkeiten des VZK. Ausnahmen sind signalisiert. E-Zigaretten und Vapevorrichtungen sind dem Rauchen gleichgestellt.
- 7.10 Es ist in allen Zimmern verboten, brandgefährliche Gegenstände, namentlich Kochgeräte, mobile Heizgeräte, Kerzen und Räucherstäbchen zu benutzen.
- 7.11 Es werden kostenlos Fernseher in den Gemeinschaftsräumen zur Verfügung gestellt.
- 7.12 Internetfähige Geräte sind bewilligungspflichtig. Die Weitergabe von Internetzugängen und Hotspots unter den Klienten ist untersagt.
- 7.13 Die Türen der zugewiesenen Schlafzimmer sollen durch die Klienten abgeschlossen werden. Auf Verlangen muss den zuständigen Mitarbeitenden des VZK jederzeit Zutritt gewährt werden.
- 7.14 Das Betreten der Diensträume der Mitarbeitenden des VZK in deren Abwesenheit ist untersagt.

8. Verpflegung

- 8.1 Die gemeinsamen Essenszeiten werden durch die Leitung des VZK in einem separaten Merkblatt festgelegt und sind verbindlich.
- 8.2 Die Küchen in den Räumlichkeiten der Wohngruppen können von den Klienten für die individuelle Zubereitung von Mahlzeiten auf eigene Kosten zwischen 06.00 und 21.30 Uhr benützt werden. Nach dem Gebrauch sind Küche und Geschirr umgehend zu reinigen und verräumen.
- 8.3 Die Klienten können am Vorabend für den folgenden Morgen ein einfaches Frühstück bestellen. Die Mittag- und Abendessen werden auf Anmeldung für die Klienten zubereitet und gemeinsam eingenommen. Die Klienten werden für Arbeiten in diesem Zusammenhang beigezogen. Die intern eingenommenen Mahlzeiten sind in den Vollzugskosten inbegriffen. Bei Nichterscheinen trotz Anmeldung wird die Mahlzeit dem Klienten mit 10 Franken in Rechnung gestellt.
- 8.4 Die Kosten für nicht im VZK eingenommene Mahlzeiten werden nicht erstattet.
- 8.5 Mahlzeitenlieferungen durch externe Personen und Lieferfirmen sind nicht erlaubt.
- 8.6 Die Teilnahme an regelmässigen, gemeinsamen Abendessen mit der Leitung des VZK ist für alle Klienten obligatorisch.
- 8.7 Klienten im Massnahmenvollzug haben täglich wenigstens an einer Mahlzeit mit der Gruppe teilzunehmen.

9. Tagesablauf

- 9.1 Der Tagesablauf erfolgt gemäss individuell festgelegtem Plan. Es besteht kein Weckdienst durch das VZK. Die Klienten sind selbst dafür verantwortlich, Termine einzuhalten und pünktlich am Arbeitsplatz einzutreffen.
- 9.2 Es finden tägliche Kontrollrunden durch die Mitarbeitenden des VZK statt, um die Anwesenheit der Klienten im VZK zu überprüfen.
- 9.3 Beim Verlassen des VZK und bei der Rückkehr haben sich die Klienten an der Porte oder bei den diensthabenden Mitarbeitenden des VZK ab- bzw. anzumelden. Die vereinbarten Ausgangszeiten sind strikte einzuhalten.
- 9.4 Der selbständige Zugang in und aus dem VZK zwischen 22 - 06 Uhr ist nur im Einzelfall mit besonderer Bewilligung möglich, wobei entweder das Verlassen oder die Rückkehr regulär via Porte zu erfolgen hat.

10. Arbeit und Finanzen

- 10.1 Die Klienten müssen gegenüber dem VZK ihre finanziellen Verhältnisse offenlegen und namentlich bis zum 10. des Folgemonats vollständige Monatsauszüge ihrer privaten Konten sowie die Lohnabrechnungen einreichen. Das VZK erstellt gemeinsam mit dem Klienten ein Budget, in

Bevölkerungsdienste und Migration

dem die Einnahmen des Klienten seinen Ausgaben gegenübergestellt werden. Der Klient muss die von ihm geltend gemachten Ausgaben belegen. Grundsätzlich orientiert sich das VZK bei der Berechnung der Ausgaben an den Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS).

- 10.2 Allfällige Rückstellungen können beim Austritt der Klienten den zuständigen Behörden (andere Institutionen des Straf- und Massnahmenvollzugs, Bewährungshilfe, amtlich eingesetzte Beistände etc.) übergeben werden, respektive zur Begleichung offener Forderungen zurückbehalten werden.
- 10.3 Ist der Klient aus gesundheitlichen Gründen nicht arbeitsfähig, hat er sich im VZK aufzuhalten. Die Pflicht zur Beibringung eines ärztlichen Zeugnisses sowie die Möglichkeit des Bezugs eines Ausgangs oder Urlaubs werden individuell festgelegt.
- 10.4 Klienten, die wegen dringender persönlicher Angelegenheiten (Arzt-, Zahnarzt- oder Behördenbesuche etc.) nicht arbeiten können, müssen bei der Leitung des VZK ein schriftliches Ausgangsgesuch einreichen.
- 10.5 Bei Klienten, die Guthaben aus einer Vorinstitution mitbringen, werden die Gelder auf einem Konto zusammengelegt, wobei das Guthaben des Sperrkonto 2 (Sparkontos) während des Vollzugs im VZK nicht unterschritten werden darf.³

MV

- 10.6 Klienten im MV werden im Umfang von mindestens 50% vom VZK intern beschäftigt. Dabei wird ein leistungs- und verhaltensabhängiges Arbeitsentgelt entrichtet.

AEX und HG

- 10.8 Eine Anstellung bzw. Tagesstruktur im Umfang von mindestens 50% ist Voraussetzung für den Vollzug in Form der HG oder des AEX; über Ausnahmen befindet die zuständige Vollzugsbehörde. Die Klienten können vom VZK intern ergänzend beschäftigt werden. Die Ausgangszeiten werden dem Beschäftigungsgrad angepasst.
- 10.9 Vollzugskostenanteil, Versicherungskosten, Taschengeld, Gesundheitskosten, externe Verpflegung, Verkehrskosten, laufende Verpflichtungen und allfällige Rückstellungen sind aus dem externen Einkommen, Sozialversicherungsleistungen und sonstigen Einnahmen zu bestreiten.
- 10.10 Bei Verlust der Arbeitsstelle wird in der Regel eine Frist von 2 Wochen gewährt, um eine neue Anstellung zu finden. Währenddessen wird der Klient intern im Umfang von 50% beschäftigt.

AEX

- 10.10 Das externe Einkommen, Sozialversicherungsleistungen und sonstige Einnahmen sind vollumfänglich auf ein vom VZK eröffnetes Gehaltskonto zu überweisen und werden durch das VZK gemäss dem individuell erstellten Budget (vgl. Ziff. 10.3) verwaltet.
- 10.11 Die Klienten sind verpflichtet, bei Arbeitsaufnahme eine Vereinbarung bezüglich des Informationsflusses zwischen Arbeitgeber und VZK zu unterzeichnen.
- 10.12 Der Arbeitsplatz darf nur in Absprache mit der Leitung des VZK gewechselt werden.

HG

³ Vgl hierzu «Erläuterungen zu den Richtlinien betreffend Arbeitsentgelt (SSED 17.0) und betreffend die Kostenträger für Vollzugskosten und persönliche Auslagen (RL KoVopA; SSED 17.1)», insbesondere Art. 12, abrufbar auf <https://www.konkordate.ch/konkordatliche-erlasse>.

Bevölkerungsdienste und Migration

- 10.13 Ein Wechsel des Arbeitsplatzes ist vorgängig der Leitung des VZK mitzuteilen.
- 10.14 Das externe Einkommen, Sozialversicherungsleistungen und sonstige Einnahmen werden von den Klienten selber verwaltet.
- 10.15 Der Vollzugskostenanteil gemäss der individuell erstellten Berechnung (vgl. Ziff. 10.1) ist monatlich im Voraus bar zu begleichen.⁴

11. Freizeit

- 11.1 Die Klienten haben Anspruch auf ungesicherten Hofgang. Die Einzelheiten sind auf einem separaten Merkblatt geregelt.
- 11.2 Es stehen Freizeiteinrichtungen in Form eines Fitness- und eines Spielraumes zur Verfügung. Die Benützung des Schwimmbads ist auf einem separaten Merkblatt geregelt.
- 11.3 Den Klienten steht eine Bibliothek zur Verfügung. Eigene Medien sind im VZK erlaubt, sofern sie nicht gegen die Vorgaben von Ziff. 2.11 verstossen.

AEX

- 11.4 An betriebsbedingten arbeitsfreien Tagen oder Halbtagen haben sich die Klienten im VZK aufzuhalten. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen betreffend Ausgang, Urlaub und Ferien (vgl. Ziff. 12).

MV

- 11.5 Der Klient verbringt seine arbeitsfreie Zeit im VZK. Vorbehalten bleiben bewilligte Vollzugsöffnungen (vgl. Ziff. 12).

HG

- 11.6 Der Klient verbringt seine Freizeit, jedoch mindestens einen Tag pro Woche, im VZK. Vorbehalten bleiben besondere Regelungen (vgl. Ziff. 12).

12. Ausgang, Urlaub und Ferien

- 12.1 Bei der Gewährung von Ausgang, Urlaub und Ferien gelten die Richtlinien der Konkordatskonferenz des Strafvollzugskonkordats der Nordwest- und Innerschweizer Kantone.⁵ Im Weiteren sind die internen Vollzugsstufenmodelle des VZK massgebend.
- 12.2 Die Klienten müssen für jeden Ausgang, Urlaub und Ferienbezug bei der Leitung des VZK ein schriftliches Gesuch einreichen. Die Leitung oder die zuständige Vollzugsbehörde entscheidet über das Gesuch.
- 12.3 Ausgänge und Urlaube sollen gezielt auch der Erreichung von Vollzugszielen dienen. Dazu können Auszüge aus dem Strafregister von beteiligten Drittpersonen eingefordert werden.
- 12.4 Es können vertiefte schriftliche Vor- und Nachbereitungen des Ausgangs von den Klienten eingefordert werden.

⁴ vgl. RICHTLINIE SSED 12.0 der Strafvollzugskonkordate der Nordwest-, Inner- und Ostschweizer Kantone betreffend die besonderen Vollzugsformen (gemeinnützige Arbeit, elektronische Überwachung [electronic Monitoring, EM], Halbgefängenschaft) vom 25. Oktober 2024, abrufbar auf www.konkordate.ch

⁵ Namentlich massgebend sind folgende Grundlagen: «Richtlinie betreffend die Ausgangs- und Urlaubsgewährung» SSED 9.0; «Richtlinie betreffend die externe Beschäftigung aus dem Normalvollzug von eingewiesenen Personen, den Vollzug des Arbeitsexternats und des Wohn- und Arbeitsexternats, die elektronische Überwachung anstelle des Arbeitsexternats oder des Wohn- und Arbeitsexternats (EM Backdoor)» SSED 10.0 und «Richtlinie betreffend die besonderen Vollzugsformen (gemeinnützige Arbeit, elektronische Überwachung, Halbgefängenschaft)» SSED 12.0; alle abrufbar auf <https://www.konkordate.ch/konkordatliche-erlasse>

Bevölkerungsdienste und Migration

- 12.5 Während Ausgang, Urlaub und Ferien dürfen die Klienten das Territorium der Schweiz nicht verlassen.

AEX

- 12.3 Das VZK gewährt den Klienten im Rahmen des Vollzugsplans Urlaub. Die Anzahl Urlaube kann schrittweise erhöht werden. Pro Woche kann höchstens ein Urlaub bewilligt werden, der insgesamt längstens 48 Stunden dauert. Der Urlaub beginnt in der Regel am Freitagabend nach Arbeitsschluss und endet am Sonntagabend.
- 12.4 Klienten können die Bewilligung erhalten, ausserhalb des VZK zu übernachten. Damit das entsprechende Gesuch geprüft werden kann, müssen sich die Personen, die den Klienten beherbergen möchten, vor der ersten auswärtigen Übernachtung bei der Leitung des VZK vorstellen. Mit Einwilligung der betroffenen Person holt die Leitung des VZK einen Strafregisterauszug ein.
- 12.5 Urlaub an Feiertagen kann gemäss individueller Berechtigung bewilligt werden. Zusätzlich zum individuell zustehenden Urlaub kann das VZK an folgenden Feiertagen folgenden Urlaub gewähren:
- | | |
|--|--------------------|
| a. Silvester/Neujahr, Ostern, Weihnachten: | jeweils 24 Stunden |
| b. 1. Mai, Auffahrt, Pfingsten, 1. August: | jeweils 12 Stunden |

Der Urlaub wird in der Regel am Stück bezogen. Bei zusammenhängenden Feiertagen können Urlaube bis maximal 96 Stunden Dauer zusammengezogen werden.

- 12.6 Klienten, die sich in der entsprechenden Lockerungsstufe des internen Vollzugsstufenmodells und die sich länger als sechs Monate im VZK befinden, können ab Anfang des siebten Aufenthaltsmonats bei gutem Vollzugsverlauf Ferien im Umfang von einem Tag pro Aufenthaltsmonat ausserhalb des VZK gewährt werden. Zusätzlich zur Bewilligung der Ferien durch die Leitung des VZK ist das Einverständnis der zuständigen Vollzugsbehörde erforderlich. Die rechtzeitige Vorlage einer schriftlichen Planung der arbeitsfreien Zeit durch den Klienten ist zwingend. Als Ferientage gelten die einzelnen Arbeitstage. Eine Ferienwoche beginnt in der Regel jeweils am Sonntag um 21.30 Uhr. Ferien sind in der Regel an zusammenhängenden Tagen zu gewähren. Nicht bezogene Ferien berechtigen nicht zu einer früheren Entlassung.

HG

- 12.8 Dem Klienten kann, sofern er sich am Arbeitsplatz und im VZK einwandfrei verhält, Freizeit ausserhalb des VZK in Form von Ausgang und Beziehungsurlaub wie folgt gewährt werden:
- | |
|---|
| a. im dritten bis sechsten Vollzugsmonat je ein Beziehungsurlaub von 24 Stunden und ein Ausgang von fünf Stunden; |
| b. ab dem siebten Vollzugsmonat je ein Beziehungsurlaub von 36 Stunden und ein Ausgang von fünf Stunden; |

Die Stunden müssen im entsprechenden Vollzugsmonat am Stück bezogen werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Vollzugsöffnungen. Die fünf Stunden Ausgänge können nicht mit dem Beziehungsurlaub kombiniert werden.

13. Korrespondenz und Kontakt mit der Aussenwelt

- 13.1 Das VZK führt Behältniskontrollen unter Wahrung des Schriftgeheimnisses durch. Bei Verdacht auf eine Gefährdung der Sicherheit und Ordnung kann eine inhaltliche Kontrolle vorgenommen werden. Anwalts- und Behördenpost werden durch den Klienten in Anwesenheit des diensthabenden Mitarbeitenden geöffnet
- 13.2 Dokumente, die für das Erreichen der Vollzugsziele von Bedeutung sind, müssen der fallführenden Person vorlegt werden.

Bevölkerungsdienste und Migration

- 13.3 Die Klienten können mit Zustimmung der Leitung des VZK Waren bestellen und entgegennehmen.
- 13.4 Für die Klienten abgegebene Waren werden vom VZK nur entgegengenommen, wenn sie die Ruhe, Ordnung und Sicherheit im VZK nicht gefährden. Im Übrigen wird mit erhaltenen Waren und Schriftstücken, deren Besitz während des Vollzugs nicht erlaubt oder deren Lagerung im VZK nicht möglich ist, gemäss Ziff. 14.1 verfahren.
- 13.5 Nach dem Austritt des Klienten wird für ihn eintreffende Korrespondenz während eines Monats an die neue Adresse weitergeleitet.
- 13.6 Die Benützung digitaler Mediengeräte wird in einer Vereinbarung des VZK mit dem Klienten festgelegt.
- 13.7 Die Klienten sind verpflichtet, ausserhalb des VZK ein funktionsfähiges Mobiltelefon mit sich zu führen, um für die Mitarbeitenden des VZK jederzeit erreichbar zu sein. Ein Wechsel der Telefonnummer muss dem VZK umgehend mitgeteilt werden.
- 13.8 Die Kosten für das Mobiltelefon werden von den Klienten selbst getragen und bis zum maximalen Betrag von 40 Franken / Monat im individuell erstellten Budget (vgl. Ziff. 10.3) berücksichtigt.
- 13.9 Die Leitung des VZK kann die Art der Durchführung des Besuchs regeln und das Besuchsrecht einschränken. Die Einzelheiten sind auf dem Gesuchformular festgehalten.
- 13.10 Besucherinnen und Besucher müssen bei der Anmeldung an der Porte einen gültigen amtlichen Ausweis mit Foto vorlegen. Vom Ausweis wird beim Besuch eine Kopie erstellt.

MV

- 13.11 In der Eintrittswohngruppe ist der Besitz eines Smartphones oder Computers mit Internetzugang untersagt. Es werden nicht internetfähige Mobiltelefone durch das VZK zur Verfügung gestellt. Für die Nutzung dieser Geräte stehen den Klienten jeweils pro Woche 10 Franken in Form von Prepaid-Guthaben zur Verfügung.

AEX

- 13.12 Mit Personen, die als Urlaubsadresse registriert werden, findet vor der ersten Übernachtung ein persönliches Gespräch mit der Leitung des VZK statt.

14. Private Gegenstände, Kleidung und Wäsche

- 14.1 Private Gegenstände, welche die Ruhe, Ordnung und Sicherheit nicht gefährden, dürfen in das VZK mitgebracht werden. Für diese Gegenstände (inklusive Geld und Wertsachen) besteht keine Haftung seitens des VZK. Alle übrigen Gegenstände sowie die Ausweisschriften (ausgenommen HG-Klienten) werden in Verwahrung genommen. Über diese Gegenstände wird ein Effektenverzeichnis erstellt. Dieses wird dem Klienten zur schriftlichen Bestätigung vorgelegt. Grosse Gepäckstücke können nach einer summarischen Kontrolle ohne Auflistung des Inhalts im Effektenverzeichnis aufgenommen werden. Gegenstände, deren Lagerung die Möglichkeiten des VZK übersteigt, können zurückgewiesen oder auf Kosten des Klienten aufbewahrt werden.
- 14.2 Die Klienten tragen ihre private Kleidung und müssen diese sauber und in ordentlichem Zustand halten. Die Kleidervorschriften sind dem entsprechenden Merkblatt zu entnehmen. Die dafür notwendige Infrastruktur (Waschmaschine, Tumbler etc.) stellt das VZK kostenlos zur Verfügung, lehnt jedoch jegliche Haftung ab.
- 14.3 Die Bettwäsche wird vom VZK kostenlos abgegeben. Die Klienten sind zu mindestens 14täglichem Wechsel verpflichtet.
- 14.4 Das Führen privater Motorfahrzeuge ist in der Regel nur im Rahmen des AEX und der HG möglich. Es kann von der Leitung des VZK auf schriftliches Gesuch hin bewilligt werden. Damit das Gesuch geprüft werden kann, muss bei der Leitung des VZK eine Kopie des Fahrzeugausweises eingereicht werden.

14.5 Die Tierhaltung ist den Klienten im VZK nicht erlaubt.

15. Disziplarmassnahmen

- 15.1 Gegen Klienten, die in schuldhafter Weise gegen das Gesetz über den Justizvollzug (JVG)⁶, dessen Ausführungsbestimmungen, die Hausordnung, andere Vollzugsvorschriften sowie Anordnungen der Leitung oder der Mitarbeitenden des VZK verstossen, können Disziplinarsanktionen angeordnet werden. Die strafrechtliche Verfolgung sowie Schadenersatzforderungen infolge Sachbeschädigungen bleiben vorbehalten. Offizialdelikte werden angezeigt.
- 15.2 Die Grundlage des Disziplinarverfahrens bildet der Rapport eines oder mehrerer Mitarbeitenden des VZK. Der Klient wird angehört.
- 15.3 Die Leitung des VZK kann folgende Disziplarmassnahmen verfügen:
- a. Verweis;
 - b. Entzug oder Beschränkung der Verfügbarkeit über Geldmittel bis zu sechs Monaten;
 - c. Entzug oder Beschränkung der Freizeitbeschäftigungen bis zu sechs Monaten;
 - d. Entzug oder Beschränkung der Aussenkontakte wie etwa Besuchssperre, Urlaubskürzung, oder Telefonverbot bis zu drei Monaten;
 - e. Busse in Höhe von 20 bis 300 Franken;
 - f. Arrest in einem Untersuchungsgefängnis bis zu zehn Tagen.
- 15.4 Der Verweis ist die leichteste, der Arrest die schwerste Disziplarmassnahme. Die Art und Dauer der Disziplarmassnahmen bemisst sich nach der Art der Pflichtverletzung oder Beeinträchtigung des Betriebs des VZK sowie dem Verschulden des Klienten.
- 15.5 Erscheint es aufgrund der konkreten Pflichtverletzung oder Beeinträchtigung des Betriebs des VZK angezeigt, können mehrere Disziplarmassnahmen gleichzeitig angeordnet werden.
- 15.6 Die jeweilige Strafzumessung erfolgt gemäss einem Sanktionenkatalog, der durch die Leitung des VZK in einem separaten Merkblatt festgehalten wird.
- 15.7 Nach erfolgtem Beweisverfahren und gewährtem rechtlichen Gehör kann die Leitung des VZK die entsprechende Disziplarmassnahme anordnen. Die Disziplinarverfügung ist schriftlich zu verfassen, zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Sie wird dem Klienten mündlich eröffnet. Der Empfang ist unterschriftlich zu bestätigen. Gegen Verfügungen der Leitung des VZK kann beim Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Basel-Stadt Rekurs erhoben werden.
- 15.8 Ist der Klient aufgrund schwerwiegenden Fehlverhaltens im VZK nicht mehr tragbar, kann die Leitung des VZK den Vollzug im VZK abbrechen. Die Vollzugsbehörde entscheidet über die anschliessende Unterbringung des Klienten.

16. Beschwerdemöglichkeiten / Aufsichtsrechtliche Anzeige

- 16.1 Gegen Verfügungen der Leitung des VZK kann beim Justiz- und Sicherheitsdepartement des Kantons Basel-Stadt schriftlich Rekurs erhoben werden.
- 16.2 Rekurse sind innert zehn Tagen seit Eröffnung der Verfügung bei der Rekursinstanz anzumelden. Innert 30 Tagen, vom gleichen Zeitpunkt an gerechnet, ist die Rekursbegründung einzureichen, welche die Anträge und deren Begründung mit Angabe der Beweismittel zu enthalten hat. Das Rekursverfahren kann kostenpflichtig sein; im Falle des vollständigen oder teilweisen Unterliegens kann der Rekurrentin bzw. dem Rekurrenten eine Spruchgebühr auferlegt werden.

⁶ Justizvollzugsgesetz vom 13. November 2019 (SG 258.200).

Bevölkerungsdienste und Migration

- 16.3 Jede Person kann Umstände und Tatsachen, namentlich eine unkorrekte persönliche Behandlung die ein Einschreiten der Leitung des VZK erforderlich machen, dieser schriftlich anzeigen. Sie erhält innert nützlicher Frist Auskunft über die Art der Erledigung der Anzeige.
- 16.4 Ist die Anzeigstellerin oder der Anzeigsteller mit der Erledigung der Anzeige nicht zufrieden, kann dies schriftlich mit einer kurzen Begründung der Leitung des Amtes für Justizvollzug angezeigt werden.

17. Entlassung und Austritt

- 17.1 Am Austrittstag kann das VZK frühestens um 08.30 Uhr verlassen werden.
- 17.2 Vor dem Austritt aus dem VZK müssen die Klienten:
- a. die Bettwäsche abgeben;
 - b. ihr Zimmer aufräumen und reinigen;
 - c. den Schlüssel abgeben;
 - d. sämtliche persönlichen Gegenstände (inklusive Nahrungsmittel) entfernen.
- 17.3 Allfällige Schadenersatzforderungen betreffend Zimmer und Einrichtung, für die der jeweilige Klient einzustehen hat, sind vor dem Austritt zu begleichen.
- 17.4 Die persönlichen Effekten werden den Klienten am Austrittstag ausgehändigt. Der Klient erhält auf Wunsch eine Vollzugsbescheinigung.

Basel, 01.06.2025

Co-Leitung VZK

Tanja Veith / Daniel Beyeler