

KINNITATUD
Tallinna Vangla direktori
16. aprilli 2009
käskkirjaga nr 21

Muudetud Tallinna Vangla direktori 21.10.2009 käskkirjaga nr 76
Muudetud Tallinna Vangla direktori 19.05.2010 käskkirjaga nr 33
Muudetud Tallinna Vangla direktori 28.05.2010 käskkirjaga nr 36
Muudetud Tallinna Vangla direktori 02.06.2010 käskkirjaga nr 45

TALLINNA VANGLA KODUKORD

SISUKORD

1	ÜLDSÄTTED, TERRITORIAALNE JAOTUS, VASTUVÕTT JA VANGLASISENE PAIGUTUS	3
2	PÄEVAKAVA	5
3	TAASÜHISKONNASTAVAD TEGEVUSED	8
4	VABA AJA VEETMISE VÕIMALUSED	9
5	SISSEOSTUDE TEGEMINE	9
6	KOKKUSAAMISED JA TELEFONI KASUTAMINE	10
7	LÜHIAJALINE VÄLJASÖIT JA VÄLJAVIIMINE	11
8	USULISTE VAJADUSTE RAHULDAMINE	11
9	MEDITSIINILINE TEENINDAMINE	11
10	AMETNIKE VASTUVÕTT	13
11	KIRJAVAHETUSE KORRALDUS	13
12	DISTSIPLINAARMENETLUSE LÄBIVIIMINE JA DISTSIPLINAARKARISTUSE TÄIDEVIIMINE	14
13	VANGLAST VABASTAMINE	14
14	MUUD REGULEERIMIST VAJAVAD ASJAOLUD	15
lisa 1		21
lisa 2		22
lisa 3		23
lisa 4		24
lisa 5		26
lisa 6		27
lisa 7		28
lisa 8		29
lisa 9		30
lisa 10		31
lisa 11		32

1 ÜLDSÄTTED, VASTUVÕTT, TERRITORIAALNE JAOTUS JA VANGLASISENE PAIGUTUS

1.1 Üldsätted

- 1.1.1 Tallinna Vangla kodukorra (edaspidi *Kodukord*) eesmärk on täpsustada „Vangistuseseaduse“ (edaspidi *VangS*), justiitsministri 30. novembri 2000 määruse nr 72 „Vangla sisekorraeeskiri“ (edaspidi *VSkE*) ja teiste õigusaktidega sätestatud ning vangistusega seotud otsuste täideviimise üldist korda ja korraldust Tallinna Vanglas. Täpsustused puudutavad eeltoodud õigusaktidega täpsemalt reguleerimata sätteid.
- 1.1.2 Tallinna Vangla (edaspidi Vangla) asub postiaadressidel Magasini 35, 10138 Tallinn, Vana-Narva mnt 17, 74114 Maardu (haigla),
- 1.1.3 Kodukord on kohustuslik kõigile Vangla territooriumil viibijatele, s.t kinnipeetavatele ja vahistatutele, teenistujatele ning Vanglat külastavatele isikutele.
- 1.1.4 Mõistet kinni peetav isik kasutatakse vahistatu ja kinnipeetava ühise nimetusena.
- 1.1.5 Sektsioon on trellitatud ustega eraldatud, kinnipeetavate majutamiseks mõeldud hoone osast moodustatud osakond.
- 1.1.6 Kodukorras nimetatud graafikutega saab kinni peetav isik tutvuda vangistusosakonna inspektor-kontaktisiku (edaspidi *kontaktisik*) vahendusel.
- 1.1.7 Graafikuid kinnitab direktori asetäitja, kui edaspidi ei ole sätestatud teisiti.
- 1.1.8 Vaide või taotluse blanketi saamiseks pöördub kinni peetav isik kontaktisiku poole, kes vajadusel abistab kinni peetavat isikut blanketi täitmisel. Kõiki Kodukorra lisades toodud blankette annab vajadusel kinni peetavale isikule kontaktisik.
- 1.1.9 Vaideid ja Kodukorras nimetatud taotlusi menetleb direktori asetäitja, juhul kui VangS-s, VSkE-s, teistes õigusaktides ja edaspidi ei ole sätestatud teisiti.
- 1.1.10 Kinni peetavale isikule annab teavet kontaktisik, kui ei ole sätestatud teisiti.
- 1.1.11 Erandkorras võib Vangla direktor kehtestada ajutisi kõrvalekaldumisi Kodukorras sätestatust.

1.2 Territoriaalne jaotus

- 1.2.1 Kinni peetavate isikute majutamise ja liikumisega seotud ruumid ja hooned Vanglas on järgmised:
- 1.2.1.1 esimene eelvangistushoone jalutusboksidega, mille esimesel korrusel asuvad vastuvõtupunkt, ajutiselt kohtuistung toimumise ajaks Vanglasse paigutatud või teistesse vanglatesse ümberpaigutamist ootavate kinni peetavate isikute (edaspidi *etapikinnipeetavad*) kambrid ja vahistatute kambrid ning teisel korrusel vastuvõtuosakonna kambrid, etapikinnipeetavate kambrid ja vahistatute kambrid;
- 1.2.1.2 teine eelvangistushoone jalutusboksidega, mille esimesel korrusel asuvad etapikinnipeetavate kambrid, täiendava julgeolekuabinõuna lukustatud kambrisse paigutatud kinnipeetavate kambrid ja vahistatute kambrid ning teisel korrusel tugevdatud järelevalvet ja julgeoleku meetmeid vajavate kinni peetavate isikute majutamiseks mõeldud osakond, etapikinnipeetavate kambrid ja vahistatute kambrid;
- 1.2.1.3 kaks kinnipeetavate kambritesse majutamiseks mõeldud hoonet, mis on jaotatud neljaks osakonnaks (edaspidi *vangistusseksioon*), mille igaühe juures on eraldatud jalutushoov;
- 1.2.1.4 kinnipeetavate söökla koos kaupluse tarbeks mõeldud ruumidega ning sotsiaalkeskuse ruumid;
- 1.2.1.5 spordikompleks;
- 1.2.1.6 duširuum, juuksuriruum, pesula;
- 1.2.1.7 kartserihoone;
- 1.2.1.8 pika – ja lühiajaliste kokkusaamiste ruumid, mis asuvad Vangla pääslahoones;
- 1.2.1.9 raamatukogu, usuliste vajaduste rahuldamise ruum;

- 1.2.1.10 majandustöödega seotud ruumid, mis asuvad töökodadeks kohandatud hoonekompleksis, katlamajas, kütusehoidlas ja teistes selleks ettenähtud ruumides Vangla territooriumil.
- 1.2.2 Kinni peetavate isikute majutamise ja liikumisega seotud hooned ja ruumid haiglas on:
- 1.2.2.1 majandussektioon, mis on haigla hoone osa esimesel korrusel, kuhu on kambritesse majutatud majandustöid tegevad kinnipeetavad;
 - 1.2.2.2 kambrid haiglas statsionaarsel ravil ja uuringutel viibivatele kinni peetavatele isikutele;
 - 1.2.2.3 vastuvõtuprotseduurideks ettenähtud ruumid esimesel korrusel;
 - 1.2.2.4 lühiajaliste kokkusaamiste ruumid esimesel korrusel;
 - 1.2.2.5 jalutusboksid;
 - 1.2.2.6 raviprotseduuridega seotud ruumid
- 1.3 **Vastuvõtt ja vanglasisene paigutus**
- 1.3.1 Vanglasse vastu võetud kinni peetava isiku kaasa võetud asjad paneb vastuvõtupunkti vanglaametnik vastuvõtuprotsessi sujuvama läbimise eesmärgil hoiule kinni peetavate isiklike asjade lattu (edaspidi *ladu*). Kinni peetava isiku kätte jäetakse esmased hügieenitarbed (juhul kui Vangla ei väljasta), ilmastikule vastavad riideesemed ja jalatsid (juhul kui Vangla ei väljasta), kaitseõigust tagavad materjalid ja religioosne sümbolika. Vahistatule pakiga toodud esemed hoiustatakse laos. Pakiga toodud esemeid väljastatakse laost kambrisse vastavalt Kodukorra punktile 14.5.8.
- 1.3.2 Vanglasse vastu võetud kinni peetav isik fotografeeritakse ja daktüloskopeeritakse ning võetakse DNA-proov juhul, kui neid toiminguid ei ole tehtud eelvangistuse ajal. Kinni peetav isik läbib tervisekontrolli.
- 1.3.3 Kinni peetavalt isikult, keda ei tooda Vanglasse teisest vanglast või arestimajast, võetakse hoiule väärisesemed ja dokumendid. Kaasas olev sularaha kantakse kinni peetava isiku vanglasisesele isikuarvele.
- 1.3.4 Kinni peetava isiku vastuvõtmisel vanglasse täidetakse talle isiklike asjade ühtne nimekiri (edaspidi *ühtne nimekiri*) (lisa 1). Ühtsesse nimekirja ei märgita hügieenitarbed, sokke, aluspesu, ajakirjandust ja kirjararbeid. Nimekirja kantud andmete õigsust kinnitab kinni peetav isik oma allkirjaga.
- 1.3.5 Vangla väljastab Vanglasse vastu võetud kinni peetavale isikule kruusi, lusika, kausi, käterätiku, teki, padja ja voodipesu koos madratsiga. Esemete kättesaamist kinnitab kinni peetav isik allkirjaga isiklike asjade ühtses nimekirjas ja majandusosakonna väljastamislehel. Vangistussektsoonidesse paigutatud kinni peetavatele isikutele väljastatakse lisaks ka vangla riietus.
- 1.3.6 Kinni peetav isik peab terviseankeeti märkima esinenud patoloogiad, kahjulikud harjumused ja muud terviseankeedis nõutud andmed. Terviseankeeti kantud andmete õigsust kinnitab kinni peetav isik oma allkirjaga. Terviseankeeti hoitakse tervisekaardi vahel.
- 1.3.7 Kinni peetava isiku vastuvõtmisel Vanglasse teostatakse kinni peetavale isikule meditsiiniõe poolt esmane meditsiiniline läbivaatus. Selle käigus täidab kinni peetav isik omakäeliselt õe juuresolekul oma tervisliku seisundi kohta käiva ankeedi. Kaebuste esinemisel suunatakse kinni peetav isik tööpäevadel 24 tunni jooksul meditsiinosakonda arsti vastuvõtule.
- 1.3.8 Kord kvartalis antakse kontaktisiku vahendusel kinnipeetavale, kes kannab karistust Vanglas, hügieenitarvete pakk. Hügieenitarvete paki sisust teavitab kinnipeetavat kontaktisik.
- 1.4 **Ümberpaigutamine**
- 1.4.1 Kinnipeetav paigutatakse ümber Vangla direktori taotlusel. Antud taotlust menetleb ning otsuse ümberpaigutamise kohta teeb Justiitsministeerium.

2 PÄEVAKAVA

2.1 Eelvangistushoone kambris viibiva kinni peetava isiku päevakava:

06.00	Äratus
06.00 – 06.10	Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, kambri korrastamine
06.10 – 07.20	Toitlustamine (kambriluugi kaudu)
07.45 – 08.15	Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
08.15 – 17.00	Jalutuskäik (jalutusboksis, graafiku järgi)
08.15 – 17.00	Uurimistoimingud ja kokkusaamised kaitsjaga (v.a lõunane ja õhtune toitlustamise aeg), erandjuhul kuni kella 22.00-ni juhtkonna loal
08.30 – 11.00	Kirjade üleandmine-vastuvõtmine, kontaktisiku ringkäik
08.30 - 16.45	Telefoni kasutamine (kirjaliku taotluse alusel, graafiku järgi)
11.45 – 13.00	Toitlustamine (kambriluugi kaudu)
18.00 – 19.00	Toitlustamine (kambriluugi kaudu)
20.00 – 20.30	Õhtune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
22.00 – 06.00	Öörahu

2.2 Vangistusseksioonis viibiva kinnipeetava päevakava tööpäevadel:

06.00	Äratus
06.00 - 06.10	Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, kambri korrastamine
06.10 - 07.25	Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
07.25 – 07.45	Vaba aeg
07.45 - 08.10	Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
07.30 – 09.00	Kirjade üleandmine-vastuvõtmine, kontaktisiku vastuvõtt
08.10 - 08.20	Töötavate kinnipeetavate saatmine töökohtadele (grupis, kogunemine seksioonide esisel platsil)
08.20 – 11.45	Töötavate kinnipeetavate töötamine
08.20 – 08.55	Vaba aeg (välja arvatud töötavad kinnipeetavad)
08.30 – 11.50	Õppetööle kooli ja kutsekooli saatmine, õppetöö, tagasi saatmine (saateülesande kava alusel, grupis)
09.00 - 19:00	Jalutuskäik (jalutushoovis, graafiku järgi)
09.00 – 21.00	Telefoni kasutamine (graafiku järgi)
11.40 - 11.50	Töötavate kinnipeetavate töölt toitlustamisele saatmine (grupis, kogunemine kütusehoidla esisel platsil)
11.50 - 13.25	Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
12.20 - 12.25	Töötavate kinnipeetavatele saatmine töökohtadele (grupis)
12.25 – 16.45	Töötavate kinnipeetavate töötamine
13.00 – 16.00	Õppetööle kooli ja kutsekooli saatmine, õppetöö, tagasi saatmine (saateülesande kava alusel, grupis)
16.45 - 16.50	Tööpäeva lõpp ja töölt tagasi saatmine (grupis, kogunemine kütusehoidla esisel platsil)
16.50 - 17.50	Vaba aeg
17.50 - 19.10	Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
19.10- 20.00	Vaba aeg
20.00- 20.30	Õhtune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
20.30- 22.00	Vaba aeg, isiklik hügieen
22.00 - 06.00	Öörahu

2.3 Majandustöid tegeva kinnipeetava (abitöoline - toidujagaja) päevakava Vanglas:

04.45	Äratus
04.45 – 05.00	Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen
05.00 - 05.20	Sööklasse saatmine (grupis), toitlustamine
05.20 - 07.30	Tööle saatmine, töötamine, töölt tagasi saatmine
07.30 – 07.45	Vaba aeg
07.45 – 08.10	Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
08.10 – 11.00	Vaba aeg
09.00 - 19:00	Jalutuskäik (jalutushoovis, graafiku järgi)
09.00 – 21.00	Telefoni kasutamine (graafiku järgi)
11.00 – 11.20	Sööklasse saatmine (grupis), toitlustamine
11.20 - 14.30	Tööle saatmine, töötamine, töölt tagasi saatmine
14.30 – 17.00	Vaba aeg
17.00 – 17.20	Sööklasse saatmine (grupis), toitlustamine
17.20 - 19.20	Tööle saatmine, töötamine, töölt tagasi saatmine
19.20 – 20.00	Vaba aeg

20.00 – 20.30 Õhtune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
20.30 - 20.45 Vaba aeg, isiklik hügieen
20.45 - 04.45 Öörahu

2.4 Vangistusseksioonis viibiva kinnipeetava päevakava puhkepäevadel ning riiklikel pühadel:

06.00 Äratus
06.00 - 06.10 Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, kambri korrastamine
06.10 - 07.25 Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
07.25 – 07.45 Vaba aeg
07.45 - 08.10 Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
08.10 - 11.50 Vaba aeg
09.00 - 17.00 Jalutuskäik (jalutushoovis, graafiku järgi)
09.00 – 20.00 Telefoni kasutamine (graafiku järgi)
11.50 - 13.25 Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
13.25 – 17.50 Vaba aeg
17.50 - 19.10 Toitlustamine (seksioonide kaupa, graafiku järgi)
19.10 - 20.00 Vaba aeg
20.00 - 20.30 Õhtune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
20.30 - 22.00 Vaba aeg, isiklik hügieen
22.00 – 06.00 Öörahu

2.5 Kartserihoones viibiva kinni peetava isiku päevakava:

06.00 Äratus
06.00- 06.15 Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, voodivarustuse ära andmine, lavatsite üles tõstmine ja lukustamine, kambri korrastamine
06.15 - 07.15 Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
07.45 - 08.10 Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
08.10 – 12.00 Jalutuskäik (graafiku järgi)
09.00 – 17.00 Telefoni kasutamine (graafiku järgi)
12.00 - 13.00 Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
13.00 – 15.00 Jalutuskäik (graafiku järgi)
18.00 - 19.00 Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
20.00 - 20.30 Õhtune loendus (rivistus kambrite kaupa)
21.30 - 22.00 Voodivarustuse tagasi saamine ning lavatsite avamine ja alla laskmine
22.00 – 06.00 Öörahu

2.6 Haiglas majandustöid tegeva kinnipeetava päevakava:

6.00 Äratus
06.00 - 06.30 Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, kambri korrastamine
06.30 - 19.00 Telefoni kasutamine (tööst vabal ajal)
07.15 – 07.45 Toitlustamine
07.45 - 08.00 Hommikune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
8.00 – 12.30 Tööle saatmine, töötamine, töölt tagasi saatmine
12.30 - 13.30 Toitlustamine
13.30 – 16.45 Tööle saatmine, töötamine, töölt tagasi saatmine
16.45 – 17.00 Vaba aeg
17.00 - 18.00 Toitlustamine
18.00 - 18.40 Duši kasutamine
18.40 – 19.15 Vaba aeg
19.15 – 19.30 Õhtune loendus (rivistus, kambrite kaupa)
19.30 - 20.30 Jalutuskäik (jalutusboksis)
20.30 - 22.00 Vaba aeg, isiklik hügieen
22.00 – 06.00 Öörahu

Märkus: Nädalavahetustel ja riiklikel pühadel täidavad kinnipeetavad ainult eelnevalt juhtkonna loal antud tööülesandeid kui majandustöö iseloomust ei tulene teisiti või on tegemist avariitöödega.

2.7 Haiglas statsionaarsel ravil viibiva kinni peetava isiku päevakava:

06.00 Äratus
06.00 - 06.30 Hommikuvõimlemine, isiklik hügieen, kambri korrastamine
06.00 – 07.15 Ravimite jagamine
07.15 - 07.45 Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
07.45 - 08.00 Hommikune loendus (kambrites)
09.00 - 11.00 Jalutuskäik (tuberkuloosihaiged kinni peetavad isikud, jalutusboksis, graafiku järgi)

09.00 - 16.00	Saatmine telefoni kasutamisele (kirjaliku taotluse alusel graafiku järgi), arsti vastuvõtule, protseduuridele
11.00 – 12.00	Jalutuskäik (raviarsti ettekirjutusel, jalutusboksis)
11.00 – 12.30	Ravimite jagamine
12.30 - 13.30	Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
14.00 - 16.00	Jalutuskäik (tuberkuloosihaiged kinni peetavad isikud, jalutusboksis, graafiku järgi)
16.00 – 17.00	Ravimite jagamine
17.00 - 18.00	Toitlustamine (kambri toiduluugi kaudu)
19.15 - 19.30	Õhtune loendus (kambrites)
21.00 – 22.00	Ravimite jagamine
22.00 – 06.00	Öörahu

- 2.8 Vangla direktori vastuvõtuajad on sätestatud punktis 10.1, spordi- ja kultuuriüritused ning usutalitused toimuvad ürituse programmi järgi vastavalt punktidele 4.5, 4.6 ja 8.2.
- 2.9 Vangla direktoril, direktori asetäitjal või järelevalveosakonna peaspetsialist – korrapidajal (edaspidi *korrapidaja*) on õigus teha päevakavas vastavalt vajadusele erakorralisi ja ajutisi muudatusi. Kinni peetavaid isikuid teavitatakse muudatustest eelnevalt võimaluse korral.
- 2.10 Kui tehniliselt on võimalik, võib Vangla kambrites olevatest elektripistikutest elektri välja lülitada öörahu ajaks.
- 2.11 Loendus tähendab, et kinni peetavad isikud on kohustatud joonduma (tõustes voodist ning rivistudes põrandal) selleks vanglaametniku näidatud kohas kambri, välja arvatud arsti poolt voodirežiimile määratud haiged kinni peetavad isikud.
- 2.12 Loendus on kinni peetavale isikule kohustuslik. Riietus peab olema korrektne. Loenduse ajal ei ole lubatud ringi liikuda, omavahel vestelda ja suitsetada. Kinni peetav isik ei tohi kasutada olmeelektronikat loenduse ja öörahu ajal.
- 2.13 Loenduse läbiviimisel peavad kinni peetavad isikud võimaldama visuaalset kontrolli nende väliselt nähtavate vigastuste ja joobetunnuste fikseerimiseks.
- 2.14 **Vangistusseksioonides toimub loendus järgmiste erisustega**
- 2.14.1 kuuldes oma nime peab kinnipeetav vastama kuuldavalt „jah“. Loenduse ajal peab kinnipeetaval olema riietusel rinnal nähtaval kohal kontaktisiku poolt väljastatud nimesilt;
- 2.14.2 loenduseks ei pea rivistuma voodirežiimil haiged kinnipeetavad arsti kirjalikul loal, pärast tööd (nimekirja kinnitab Vangla direktor) puhkavad kinnipeetavad ja pideva töötsükliga majandustöid tegevad kinnipeetavad. Arsti kirjalikku luba hoitakse ühtse nimekirja vahel;
- 2.14.3 punktis 2.14.2 nimetatud kinnipeetavaid loendab nende asukohas korrapidaja määratud vanglaametnik;
- 2.14.4 pärast loenduse läbiviimist võivad kinnipeetavad kambri väljuda peale vanglaametniku antud helisignaali (kella helin).
- 2.15 Vangistusseksioonides annab äratuse, öörahu, loenduse ja toitlustamise märguande helisignaali (kella helin) või teavitab vahetult vanglaametnik.
- 2.16 Eelvangistushoonetes teavitab äratusest, öörahu, loendusest ja toitlustamisest valjuhääldi kaudu või vahetult vanglaametnik.
- 2.17 Eelvangistushoonetes määrab õhtuse loenduse ajal loendust läbi viiv vanglaametnik kambri koristaja.
- 2.18 Haiglas ja kartserihoones teavitab kinni peetavaid isikuid äratusest, öörahu, loendusest ja toitlustamisest vahetult vanglaametnik.

3 TAASÜHISKONNASTAVAD TEGEVUSED

3.1 Kinnipeetava töötamise korraldus

- 3.1.1 Vangla majandustöödel rakendatud kinnipeetava töö on ajatöö. Kinnipeetava rakendamisel tööle käitises võib töö olla nii aja- kui tükitöö.
- 3.1.2 Kontaktisik peab arvestust töövõimeliste ja vastavaid kutseoskusi omavate kinnipeetavate kohta. Kinnipeetava tööle rakendamise võimaluste avanemisel ja Vangla vastava tööülesande eest vastutava töötaja või käitise esindaja kirjaliku vabas vormis taotluse alusel vormistab kontaktisik taotluse kinnipeetava Vangla majandustöödel rakendamiseks või tööle lubamiseks käitises (lisa 2).
- 3.1.3 Kinnipeetava majandustööle rakendamine vormistatakse Vangla direktori käskkirjana. Lisas 2 toodud taotlus pannakse koos käskkirja koopiaga kinnipeetava isiklikku toimikusse.
- 3.1.4 Kontaktisiku taotlusel (vormistatud lisas 2 toodud vormil) ja Vangla direktori loal kirjutab kinnipeetav avalduse käitise esindajale tööle vormistamiseks. Kinnipeetav vormistatakse tööle käitises kehtestatud korras. Taotlus pannakse kinnipeetava isiklikku toimikusse.
- 3.1.5 Kinnipeetava majandustööle rakendamisel ja käitises tööle vormistamisel võib kohaldada katseaega.
- 3.1.6 Tööriideid hoiab kinnipeetav selleks ettenähtud kohas.
- 3.1.7 Kinnipeetava käsutuses olev töövahend peab olema markeeritud. Kinnipeetav teavitab vastava tööülesande eest vastutavat töötajat juhul, kui töövahend on läinud kaduma, rikki või katki.
- 3.1.8 Kinnipeetava töötasu suuruse või töötasu arvestamisega seotud küsimusi lahendatakse kontaktisiku vahendusel.
- 3.1.9 Kinnipeetav on kohustatud täitma töötervishoiu-, tööohutuse- ning tuleohutuse nõudeid.
- 3.1.10 Kinnipeetava töökohustuse peatumisest või töölt kõrvaldamisest teavitab vastava info saanud teenistuja suuliselt Vangla vastava tööülesande eest vastutavat töötajat või käitise esindajat, kirjeldades asjaolusid ning nimetades töökohustuse peatamise või töölt kõrvaldamise ajavahemiku.

3.2 Kinni peetava isiku õppimise korraldus

- 3.2.1 Üld- või kutseharidust omandada sooviv kinnipeetav esitab taotluse lisas 3 toodud blanketil kontaktisiku vahendusel sotsiaalosakonna spetsialist-hariduskorraldajale (edaspidi *hariduskorraldaja*). Taotlusele lisab kinnipeetav võimaluse korral senist hariduskäiku tõendava dokumendi.
- 3.2.2 Õppetöö toimub päevakavas ette nähtud ajal vastavalt tunniplaanile.
- 3.2.3 Eraldatud lukustatud kambris, kartserihoones ja haiglas statsionaarsel ravil viibival kinnipeetaval on võimalus omandada põhi- või keskharidust üksikainetena kaugõppe vormis, sõlmides vastava kooliga üksikaineõppija lepingu hariduskorraldaja vahendusel.
- 3.2.4 Vahistatu pöördub õppimisega seonduvates küsimustes kirjaliku taotlusega hariduskorraldaja poole. Vahistatut nõustab hariduskorraldaja koos kontaktisikuga.
- 3.2.5 Kinnipeetaval on võimalus osaleda Vangla vahendusel korraldataval tasustataval riigikeele koolitusel. Vangla poolt vahendataval riigikeele koolitusel osalemise ettepanek tehakse kinnipeetava individuaalse täitmiskava koostamisel.
- 3.2.6 Õppetöös osalemise kontrollimist korraldab hariduskorraldaja kes edastab vastava informatsiooni kontaktisikule. Kinnipeetav võib õppetööst puududa vaid mõjuval põhjusel (nt haigestumine).

4 VABA AJA VEETMISE VÕIMALUSED

- 4.1 Vangla võimaldab kinnipeetavale vaba aja veetmiseks huvitegevust, osaleda spordiüritustel ja kasutada raamatukoguteenust.
- 4.2 Huvitegevust korraldab Vangla vastavate võimaluste (ruum, läbiviija, materjalid, töövahendid) olemasolul. Töövahendite ja materjalide väljaviimine töö- ja õpperuumidest on keelatud.

- 4.3 Grupitöö puhul koostab läbiviija grupitöö ajakava ja nimekirja kinnipeetavatest, kes osalevad grupitöös lähtuvalt grupitöö eesmärgist, kinnipeetava individuaalsest täitmiskavast, kinnipeetava vajadustest ning kontaktisiku ettepanekust.
- 4.4 Nimekirja kantud kinnipeetavale on grupitööst osavõtt kohustuslik, kui läbiviijaga ei ole kokku lepitud teisiti.
- 4.5 Kultuuri- ja spordiüritusi korraldab sotsiaalosakonna spetsialist-huvijuht (edaspidi *huvijuht*).
- 4.6 Spordisaali kasutamine toimub seksioonide kaupa graafiku järgi. Vabas õhus toimuvate spordiürituste kava koostab huvijuht.
- 4.7 Vahistatul on võimalik individuaalselt kasutada raamatukoguteenust, osaleda sotsiaalõppes ja huvitegevuses Vangla vahendusel. Vahistatu pöördub sotsiaalõppes ja huvitegevuses osalemiseks kontaktisiku poole.
- 4.8 Kinni peetavale isikule võimaldatakse raamatukoguteenuse kasutamist raamatukoguhoidja poolt graafiku järgi mitte harvemini kui kord kuus raamatukogu tellimisnimekirjade alusel. Raamatu võib tellida teema või konkreetse nimetuse järgi.
- 4.9 Ajakirjanduse tellimiseks isiklike vahendite arvelt pöördub kinni peetav isik taotluse blanketi (lisa 3) saamiseks kontaktisiku poole. Kinni peetav isik märgib taotlusele, millist ajakirjandust ta soovib tellida ja taotluse kinni pidada tema vanglasiseselt isikuarvelt eeldatav summa ajakirjanduse tellimiseks.
- 4.10 Isiklike vahendite arvelt tellitud ajalehed ja/või ajakirjad saab kinni peetav isik kätte Tallinna Vangla direktori poolt määratud ametniku vahendusel.
- 4.11 Põhjendatud vajadusel võib õppiv kinnipeetav taotleda kontaktisiku vahendusel luba kirjanduse valimiseks Vangla raamatukogus kohapeal.
- 4.12 Haiglas tuberkuloosiravil viibivale kinni peetavale isikule laenutatakse raamatuid üksnes selleks eraldatud laenusfondist.

5 SISSEOSTUDE TEGEMINE

- 5.1 Kinni peetav isik saab teha sisseoste kontaktisiku vahendusel graafiku alusel arvestades vangla poolt sätestatud ühe kauplusekorra ajal ostetavate kaupade piirkoguseid.
- 5.2 Kaupluse tellimislehed esitatakse graafikujärgsel päeval täitmiseks neile kinni peetavatele isikutele, kelle isikuarvel on raha sisseostude sooritamiseks. Rahaliste vahendite olemasolu kontrollib finants- ja majandusosakonnas spetsialist. Kinni peetav isik esitab täidetud tellimislehe kontaktisikule, kes kontrollib kauba olemasolu kaupluse kaubanimekirjas, ning kas vahistatul, kellele on distsiplinaarkaristuseks määratud isiklike vahendite arvel lisatoitlustamise õiguse keeld kuni kaheks kuuks, on nimekirjas toiduaineid ning edastab tellimislehe kaupluse töötajale.
- 5.3 Kinni peetava isiku vanglasisesele isikuarvele saab raha kanda väljastpoolt Vanglat.
- 5.3.1 Maksekorraldusele peavad olema märgitud järgmised andmed:
- | | |
|---------------------|---|
| Saaja nimi: | Rahandusministeerium |
| Saaja konto number: | 10220034799018 |
| Viitenumber: | 3100057400 |
| Saaja pank: | Eesti Ühispank, kood 401 |
| Selgitus: | kinni peetava isiku ees-, isa- ja perekonnanimi, sünniaasta |

6 KOKKUSAAMISED JA TELEFONI KASUTAMINE

6.1 Lühiajaline kokkusaamine

6.1.1 Lühiajalisi kokkusaamisi on võimalik taotleda järgmiseks kuuks käesoleva kuu 15-st kuupäevast kuni 25-nda kuupäevani.

6.1.2 Kinni peetav isik saab esitada lühiajalise kokkusaamise taotluse vormil, mis on toodud lisas 4.

6.1.3 Kui lühiajalise kokkusaamise taotluse esitab kinni peetava isikuga kokkusaamisele tulev isik (edaspidi *kokkusaaja*), võib kokkusaamist taotleda lisas 4 toodud kirjaliku taotluse alusel, kokkusaamistele registreerimise telefoninumbri 612 7593 või elektronposti teel aadressil talv_kokkusaamine@just.ee.

6.1.4 Kokkusaaja peab olema kokkusaamisele vormistamiseks kohal vähemalt pool tundi enne kokkusaamise algust.

6.1.5 Kokkusaajat, kes hilineb lühiajalisele kokkusaamisele, kokkusaamisele ei lubata.

6.1.6 Kinnipeetavale, kellele on määratud distsiplinaarkaristuseks ühe lühiajalise kokkusaamise keeld, kehtib keeld ühe kuu jooksul distsiplinaarkaristuse täitmisele pööramise kuupäevast arvates.

6.2 Pikaajaline kokkusaamine

6.2.1 Pikaajalise kokkusaamise taotluse järgmiseks kuuks esitab kinnipeetav kontaktisikule hiljemalt eelneva kuu esimeseks kuupäevaks.

6.2.2 Kokkusaaja lubatakse kokkusaamiste ruumi kell 12.00. Hilisem pikaajalisele kokkusaamisele tulek peab olema eelnevalt kooskõlastatud vangistusosakonna juhatajaga vähemalt 1 tööpäev enne kokkusaamise algust.

6.2.3 Kinnipeetavale, kellele on määratud distsiplinaarkaristuseks ühe pikaajalise kokkusaamise keeld, kehtib keeld kuue kuu jooksul distsiplinaarkaristuse täitmisele pööramise kuupäevast arvates.

6.2.4 Juhul, kui kinnipeetav soovib pikaajalist kokkusaamist faktilise abikaasaga ning on taotlenud faktilise abikaasa isikliku toimikuisse kandmist ja seda ei ole tehtud teises vanglas, vestleb kontaktisik nii kinnipeetavaga kui ka väidetava faktilise abikaasaga nende kooselu tõendamiseks.

6.2.5 Pikaajalise kokkusaamise eest tasutakse vastavalt Vangla direktori kehtestatud hinnakirjale. Kokkusaamise eest tasub kinnipeetav oma vanglasiseselt isikuarvelt või kokkusaaja kaardimaksega makseterminali kaudu, mis asub kokkusaamiste ruumi vanglaametniku tööruumis.

6.3 Telefoni kasutamine

6.3.1 Telefoni kasutamine toimub vastavalt kinnitatud graafikule.

6.3.2 Telefoni kasutamise kestus eelvangistushoones ja kartseris on mitte vähem kui 5 minutit, sõltuvalt telefoni kasutada taotlenute arvust.

6.3.3 Eelvangistushoones, kartserihoones või eraldatud lukustatud kambri viibiv kinni peetav isik peab esitama telefoni kasutamiseks taotluse, millele peab olema märgitud ees- ja perekonnanimi, kambri number ja taotluse esitamise kuupäev. Taotlusel võib olla märgitud telefonikaardi number (Patch kood), telefoninumber, soovitatav telefoni kasutamise aeg ning muud asjaolud.

6.3.4 Taotlusele märgitud aeg on Vanglale soovitusliku iseloomuga.

6.3.5 Kinnipeetav esitab helistamisele järgneval tööpäeval telefoni kasutamise aruande kontaktisikule, milles on välja toodud, kellele kinnipeetav helistas, millal ning kui kaua. Aruande blanketti on võimalik saada kontaktisikult.

7 LÜHIAJALINE VÄLJASÕIT JA VÄLJAVIIMINE

7.1 Lühiajaline väljasõit

- 7.1.1 Kinnipeetav saab lühiajalise väljasõidu tingimuste kohta teabe oma kontaktisikult, kes selgitab kinnipeetavale tema lühiajalisele väljasõidule lubamise võimalusi ja korda.
- 7.1.2 Kinnipeetav vormistab lühiajaliseks väljasõiduks taotluse Vangla direktori käskkirjaga kehtestatud vormil eelneva kvartali viimase kuu esimeseks kuupäevaks.
- 7.1.3 Kinnipeetava lühiajalise väljasõidu taotluse vaatab läbi komisjon, kuhu kuuluvad vangistus-, julgeoleku- ja sotsiaalosakonna juhataja ja/või nende poolt määratud teenistujad. Komisjon teeb Vangla direktorile ettepaneku kinnipeetava lühiajalisele väljasõidule lubamise kohta. Komisjoni istungid toimuvad üks kord kuus.
- 7.1.4 Lühiajaliste väljasõitude graafiku koostab vangistusosakonna spetsialist üks kord kuus ja kinnitab Vangla direktor.
- 7.1.5 Määratud vanglaametnik teeb lühiajalise väljasõidu tingimused kinnipeetavale teatavaks allkirja vastu.
- 7.1.6 Kui kinnipeetav soovib kasutada väljasõidul oma isikuarvelt vanglasiseseks kasutamiseks lubatud summat, kirjutab ta vastavasisulise avalduse Vangla direktori nimele vähemalt 3 tööpäeva enne lühiajalise väljasõidu alguskuupäeva.

7.2 Lühiajaline väljaviimine

- 7.2.1 Kinni peetav isik peab vormistama lühiajaliseks väljaviimiseks taotluse lisa 3 toodud blanketil.
- 7.2.2 Kui lühiajalise väljaviimise taotlus rahuldatakse, kontrollib kontaktisik raha olemasolu kinni peetava isiku isikuarvel ja informeerib kinni peetavat isikut väljaviimise kulude suurusest. Juhul, kui kinni peetav isik keeldub kulude katmisest või tema isikuarvel puudub väljaviimiseks piisav summa, keeldutakse väljaviimisest.
- 7.2.3 Arsti ja/või vangla sotsiaaltöötaja põhjendatud ettepanekul ning Vangla direktori otsusel viiakse kinni peetav isik välja Vangla kulul.
- 7.2.4 Väljaviimise kulu arvutab finants- ja majandusosakonna spetsialist, arvestades sihtkoha kaugust ning muid asjaolusid.

8 USULISTE VAJADUSTE RAHULDAMINE

- 8.1 Usulistes ja hingehoidlikes küsimustes pöördub kinni peetav isik Vangla kaplani poole.
- 8.2 Usutalitusi või muid usuüritusi korraldab kaplan.

9 MEDITSIINILINE TEENINDAMINE

- 9.1 Haigete ambulatoorne vastuvõtt toimub eelregistreerimisega ravijärjekorra alusel. Kinni peetav isik teavitab oma inspektor-kontaktisikut vajadusest meditsiinosakonna teenistuja konsultatsioonile või arstiabile. Inspektor-kontaktisik registreerib vastuvõtule (perearst, eriarst, osakonna juhataja; hambaarst) elektroonilisel teel. Meditsiinosakonna töötaja vastab elektroonilisel teel esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul.
- 9.2 Erialaspetsialisti vastuvõtule suunab kinni peetava isiku üld-ja/või perearst. Erialaspetsialistide vastuvõtt, kaasa arvatud hambaarsti vastuvõtt, toimub ravijärjekorra alusel mitte hiljem kui 2 kuu jooksul pöördumisest.
- 9.3 Töövälisel ajal, puhkepäevadel ja riiklikel pühadel osutatakse kinni peetavale isikule ainult erakorralist meditsiinilist abi.
- 9.4 Erakorralise patoloogiaga kinni peetavale isikule osutatakse tervishoiuteenust viivitamata.

- 9.5 Erakorralisest haigestumisest (äge või eluohtlik haigestumine) teatab kinni peetav isik suuliselt valvurile, kes teavitab viivitamatult valveõde ja korrapidaja loal saadetakse kinni peetav isik arsti või õe vastuvõtule või arst/õde läheb kinni peetava isiku kambrisse.
- 9.6 Ravimeid jagatakse igapäevaselt arsti otsuse alusel vanglaametnike poolt.
- 9.7 Suukaudselt manustatavad psühhotroopsed ja/või narkootilised ravimid lahustatakse enne kinni peetavale isikule väljastamist ravimitopsis. Juhul, kui kinni peetavale isikule on ordineeritud rohkem kui üks psühhotroopne või narkootiline suukaudne preparaat, lahustatakse iga preparaat eraldi ravimitopsis. Psühhotroopseid ravimeid jagab õde koos vanglaametnikuga. Kinni peetav isik manustab lahustatud ravimeid (iga ravim eraldi!) õe ja vanglaametniku juuresolekul.
- 9.8 Tervishoiuteenusel keeldumine fikseeritakse kinni peetava isiku tervisekaardis ja kinni peetav isik kinnitab keeldumist allkirjaga.
- 9.9 **Haiglas statsionaarsel ravil viibivale kinni peetavale isikule (käesolevas punktis edaspidi *patsient*) tervishoiuteenuse osutamine.**
- 9.9.1 Kvaliteetse uuringu ja raviprotseduuri tagamiseks ei võta patsient oma isiklikke asju Haiglasse kaasa. Isiklikest asjadest on lubatud Haigla kambrisse kaasa võtta vaid hügieenitarbed, vahetusaluspesu, sokid, telefonikaardi, kirjutustarbed, pühakiri, ususümbolid, toiduained ainult raviarsti loal. Kontaktisik otsustab vastavalt sise- ja välistemperatuurile üleriie kambrisse lubamise.
- 9.9.2 Tuberkuloosihaiged patsiendid on kohustatud riietuma pärast haiglasse vastu võtmist kontaktisiku poolt väljastatud dressidesse, ülejäänud patsiendid pidžaamadesse (edaspidi *haiglariietus*). Patsiendid on kohustatud kandma kontaktisiku poolt väljastatud sise- või välisjalanõusid.
- 9.9.3 Üldjuhul väljastab üleriideid patsiendile kontaktisik. Patsient võib kanda isiklikku mütsi, salli, kindaid ja talvejalanõusid.
- 9.9.4 Suukaudselt manustatavaid ravimeid väljastatakse patsiendile valvearsti või raviarsti määratud nomenklatuuris, hulgas ja sagedusel. Tablettide andmiseks siseneb valveõde kambrisse. Põgenemis- või kallaletungimiskalduvusega patsiendi puhul annab valveõde tabletid kambri toiduluugi kaudu. Patsient manustab ravimi valveõde juuresolekul. Tuberkuloosihaige patsiendi saadab vanglaametnik ravimite saamiseks valveõde juurde, välja arvatud juhul kui patsient on põgenemis- või kallaletungimiskalduvustega.
- 9.9.5 Suukaudselt manustatavad psühhotroopsed või narkootilised ravimid lahustatakse enne patsiendile väljastamist ravimitopsis. Juhul, kui patsiendile on ordineeritud rohkem kui üks psühhotroopne või narkootiline suukaudne preparaat, lahustatakse iga preparaat eraldi ravimitopsis. Valveõde annab ravimi patsiendile üle kambris.
- 9.9.6 Patsient manustab lahustatud ravimeid (iga ravim eraldi!) valveõde juuresolekul.
- 9.9.7 Patsientide voodipesu vahetatakse üks kord nädalas, igal esmaspäeval alates kella 13.00-st kuni 16.00-ni, tuberkuloosihaigetel patsientidel alates kella 08.00-st kuni 10.00-ni.
- 9.9.8 Patsiendi haiglariietust vahetatakse üks kord kuus esmaspäeviti alates kella 13.00-st kuni 16.00-ni või vastavalt valveõde ettekirjutustele.
- 9.9.9 Dušši kasutatakse vastavalt graafikule. Naissoost patsientidele ja raviotstarbel sagedamat duši kasutamist vajavatele patsientidele võimaldatakse kasutada dušši vastavalt valveõde ettekirjutusele.
- 9.9.10 Patsiendile võimaldatakse värskes õhus viibida ainult raviarsti ettekirjutusel, välja arvatud tuberkuloosihaigetele patsientidele.
- 9.9.11 Valvearsti korraldusel väljastab kontaktisik patsiendile jalutuskäigu ajaks vatijope, mille kandmine on patsiendile kohustuslik.
- 9.9.12 Patsient tohib kambris kasutada ainult patareidel töötavat raadiot. Tuberkuloosihaigetel patsientidel, kelle ravikuur on pikem kui kaks kuud, on õigus taotleda VangS § 31 lõikes 2 lubatud asju. Nimetatud asjade taotlemiseks esitab patsient taotluse lisa 7 või 8 toodud vormil vangistusosakonna juhataja nimele. Luba tunnistatakse kehtetuks Kodukorra punktis 14.5.7 sätestatud korras.

9.9.13 Loenduse ajal võib patsient jääda oma voodisse.

9.9.14 Patsient ei pea tervitama teenistujat või Vanglat külastavat isikut püsti seistes.

9.9.15 Patsient on kohustatud kandma nimesilti.

9.9.16 Sisseostud toimuvad Kodukorra peatükis 5 sätestatud korras.

9.9.17 Pikaajalised kokkusaamised toimuvad Vangla kokkusaamiste ruumis. Juhul, kui Vangla annab loa pikaajaliseks kokkusaamiseks tuberkuloosihaigele patsiendile, kelle patoloogia on nakkusliku olemusega, teavitab tuberkuloosihaige patsient kokkusaajat. Kokkusaaja annab vabas vormis kirjaliku nõusoleku kokkusaamiseks tuberkuloosihaige patsiendiga.

9.9.18 Patsient on kohustatud järgima haigla päevakava ja graafikutega kinnitatud toiminguid, läbima raviarsti poolt ordineeritud uuringuid ja raviprotseduure, mitte lõhkuma voodipesu ja haiglariideid ning kahjustama ega sodima kambrit ja sisustust.

9.9.19 Haigla vara kahjustamisel või uuringutest keeldumisel ning ravirežiimi rikkumisel kirjutatakse patsient, arvestades patoloogia olemust, ravikvaliteedi komisjoni otsusel haiglast välja. Ravikvaliteedi komisjon on moodustatud Vangla direktori otsusega selleks, et tagada tervishoiuteenuse osutamisel ambulatoorset või statsionaarset ravi vajavatele kinni peetavatele isikutele adekvaatne ja optimaalne uuringu ja ravi plaan ning viia läbi konsiilium ravi määramiseks.

10 AMETNIKE VASTUVÕTT

10.1 Vangla direktor ja direktori asetäitja võtavad isikuid vastu iga kuu esimesel ja kolmandal teisipäeval alates kella 15.30-st kuni kella 17.00-ni.

10.2 Vangla direktor ja direktori asetäitja võtavad kinni peetavaid isikuid vastu vastavalt esitatud taotlustele, kui see on otstarbekas ning esitatud taotlused on põhjendatud.

10.3 Teised ametnikud võtavad oma pädevuse piires kinni peetavaid isikuid vastu vastavalt laekunud taotlustele.

10.4 Kinni peetavate isikute vastuvõtt toimub selleks kohandatud ruumis.

11 KIRJAVAHETUSE KORRALDUS

11.1 Justiitsministeeriumile adresseeritud võõrkeelse kirja või vaide saatmise korda tutvustab kinni peetavale isikule kontaktisik.

11.2 Kinni peetavale isikule saadetud kirjad annab kirj vahetuse eest vastutav vanglatöötaja üle allkirja vastu.

11.3 Kui kodukorraga ei ole ette nähtud eraldi taotluse vormi, esitab kinni peetav isik haldusmenetluse algatamiseks taotluse vormil, mis on toodud lisa 3. Taotluse vaatab läbi ja menetleb direktori asetäitja või tema poolt määratud teenistuja.

11.4 Kinni peetav isik annab vaide, taotluse lühiajaliseks väljasõiduks, taotluse lühiajaliseks väljaviimiseks, taotluse allkirja õigsuse kinnitamiseks, taotluse pikaajaliseks kokkusaamiseks ning armuandmispalve Presidendi Kantseleile, üle kontaktisikule allkirja vastu, kes registreerib pöördumise esitanud kinni peetava isiku ees- ja perekonnanime ning pöördumise esmakordse esitamise kuupäeva.

11.5 Kui vaide vormistamisel esineb puudusi, nõustab kontaktisik kinni peetavat isikut puuduste kõrvaldamisel.

11.6 Kinni peetav isik annab Vanglale adresseeritud taotluse (va punktis 11.4 loetletud), märgukirja või selgitustaotluse üle õhtust loendust läbiviivale vanglaametnikule. Eelpool nimetatud taotlus registreeritakse korrapidamises ning edastatakse järgneval tööpäeval pädevale ametnikule.

11.7 Tööpäeval annab kinni peetav isik kinnise ümbriku apellatsioon-, kassatsioon- või määruskaebusega üle kirj vahetuse eest vastutavale vanglatöötajale. Vahistatu soovil võtab nädalavahetustel või

riiklikel pühadel kella 8.00–st kuni öörahuni apellatsioon-, kassatsioon- või määruskaebuse vastu järelevalveosakonna inspektor-korrapidaja abi, paneb esitatud kinnisele ümbrikule nurgatempli, märgib kaebuse vastuvõtmise kuupäeva ja kellaaja, registreerib selle ning edastab esimesel tööpäeval viivitamata kirjavahetuse eest vastutavale vanglatöötajale.

12 DISTSIPLINAARMENETLUSE LÄBIVIIMINE JA DISTSIPLINAARKARISTUSE TÄIDEVIIMINE

12.1 Distsiplinaarmenetluse läbiviimine

12.1.1 Ametnik kirjutab tema poolt avastatud rikkumise kohta ettekande Vangla direktori nimele.

12.1.2 Distsiplinaarmenetluse käik protokollitakse. Protokoll koostaja tutvustab protokoll allkirja vastu distsipliinirikumise toime pannud kinni peetavale isikule, kellel on õigus anda protokoll kohta täiendavaid kirjalikke seletusi, mis lisatakse menetluse materjalidele.

12.2 Distsiplinaarkaristuse täideviimine

12.2.1 Juhul, kui vahistatule on määratud karistuseks isiklike vahendite arvelt lisatoitlustamise õiguse keelamine kuni kaheks kuuks, ja kinnipeetavale on määratud karistuseks töölt eemaldamine kuni üheks kuuks, arvestatakse karistuse algust käskkirja kinni peetavale isikule allkirja vastu üleandmise hetkest.

12.2.2 Kui punktis 12.2.1 sätestatud juhul kinni peetava isiku suhtes viiakse täide samaliigilist distsiplinaarkaristust või isik on paigutatud kartserisse, pööratakse järgnev karistus täitmisele pärast eelmise karistuse ärakandmist. Distsiplinaarkaristust ei täideta, kui seda ei ole pööratud täitmisele kaheksa kuu jooksul arvates distsiplinaarkaristuse määramisest.

12.2.3 Kinni peetav isik otsitakse enne kartserisse paigutamist läbi ja talle jäetakse kartseris lubatud asjad. Kinni peetavale isikule antakse kartseri arvel olev riietus.

12.2.4 Kartserisse paigutatud kinni peetavale isikule jäetakse Vangla poolt väljastatud voodilina ja padjapüür ning käterätik. Käterätikut hoiab kinni peetav isik kartseri kambris. Madrats, tekk, padi, padjapüür ja voodilina antakse kasutamiseks öörahu ajaks.

12.2.5 Kartserisse karistuse kandmiseks paigutatud kinni peetaval isikul on Vangla kauplusest lubatud osta talle kartseris lubatud asju. Kauplusest saab teha sisseoste graafiku alusel.

12.2.6 Kartserisse paigutatud kinni peetav isik on kohustatud karistust kandma minnes võtma kambrist kaasa kõik oma isiklikud asjad/esemed, mis paigutatakse karistuse kandmise ajaks lattu.

13 VANGLAST VABASTAMINE

13.1.1 Kinnipeetava vabastamine

13.1.1.1 Vähemalt üks päev enne vabanemist saab kinnipeetav kontaktisiku käest vara tagastamise lehe, mille vorm on toodud lisas 5. Kontaktisik kontrollib vara tagastamise lehe täitmist. Täidetud leht lisatakse kinnipeetava isiklikku toimikusse.

13.1.1.2 Vanglast vabastamise päeval, pärast vara tagastamise lehe kontrollimist, tagastab lao teenistuja kinnipeetavale Vanglas hoiul olevad asjad allkirja vastu.

13.1.1.3 Kinnipeetavale antakse vabanemisel kaasa isiklikud asjad, mis on kantud tema isiklike asjade ühtsesse nimekirja, kaasa arvatud isiklikud asjad, mida ühtses nimekirjas ei märgita (vastavalt punktile 1.3.4).

13.1.1.4 Kui kinnipeetaval ei ole isiklike riideid või need ei vasta aastaajale, esitab kinnipeetav kontaktisikule vabas vormis taotluse. Kontaktisiku otsusel antakse kinnipeetavale riided Vangla poolt tasuta. Vabanemise korral peab kinni peetav isik esitama taotluse vähemalt 2 nädalat enne vabanemise kuupäeva.

13.1.1.5 Korrapidaja korraldab kinnipeetava ja tema isiklike asjade täieliku läbiotsimise ning kinnipeetava saatmise pääslahoonesse.

13.1.1.6 Pääslahoones antakse kinnipeetavale hoiustatud vabanemistoetus ja hoiul olevad väärisesemed.

13.1.1.7 Arvestusosakond tuvastab kinnipeetava isikusamasuse küsitluse teel ning annab vabastamisõiendi ja hoiul olevad dokumendid.

13.1.2 Vahistatu vabastamine

13.1.2.1 Vanglaametniku korraldusel tagastab vahistatu tema kasutuses olnud Vangla poolt antud asjad (tekk, padi, madrats, voodipesu, käterätik, toidunõud, raamatud jms).

13.1.2.2 Enne vabastamist otsitakse vahistatu vastuvõtupunktis läbi. Vahistatu vabastamisel antakse talle kätte isiklikud asjad, mis on kantud tema isiklike asjade ühtsesse nimekirja ja kaasa arvatud isiklikud asjad, mida ühtses nimekirjas ei märgita (vastavalt punktile 1.3.4).

13.1.2.3 Vanglast vabastamise päeval tagastab lao teenistuja vahistatule Vanglas hoiul olevad asjad allkirja vastu.

13.1.2.4 Korrapidaja korraldab vahistatu saatmise pääslahoonesse.

13.1.2.5 Pääslahoones antakse vahistatule tema vanglasisesel isikuarvel olev raha ja hoiul olevad väärisesemed.

13.1.2.6 Arvestusosakond tuvastab vahistatu isikusamasuse küsitluse teel ning annab vabastamisõiendi ja hoiul olevad dokumendid.

13.1.2.7 Korrapidaja korraldab kohtusaalis vabastatud vahistatule tema taotlusel kõikide Vanglas hoiul olevate asjade, isikuarvel oleva raha, väärisesemete ja dokumentide väljaandmise pääslahoones.

13.1.3 Kinni peetava isiku vabastamine haiglast

13.1.3.1 Vajadusel fotografeerib vanglaametnik viis tööpäeva enne vabastamist kinni peetava isiku, keda vabastatakse.

13.1.3.2 Vanglaametnik annab kinni peetavale isikule üle isiklikus toimikus olevad isikudokumendid, vabastamisõiendi, isikuarvel oleva raha, väärisesemed ja laos hoiul olevad asjad.

13.1.3.3 Kinni peetav isik saab oma isiklikud asjad, mida ta jättis hoiule teda haiglasse saatnud vanglasse, kätte saatjavanglast.

14 MUUD REGULEERIMIST VAJAVAD ASJAOLUD

14.1 Ruumide ja kambrite sisustus

14.1.1 Ruumide ja kambrite sisustus on Vangla oma ja kinni peetaval isikul on keelatud muuta ruumi või kambri sisustust (välja visata kambriist voodeid, paigaldada riieid jne).

14.1.2 Kambriist lahkumisel või üldkasutatava ruumi kasutamisel ei tohi kaasa võtta sisustuse või varustuse elemente (hari, kühvel, prügikast, televisioonikaabel jne).

14.1.3 Vangistusseksioonide kambrite uste sisepoolel on kontaktisiku koostatud kambri sisustuse loetelu.

14.1.4 Kinni peetav isik hoiab isiklikuks kasutamiseks olevaid isiklike asju oma isiklike asjade hoiukohas.

14.2 Kinni peetava isiku liikumine territooriumil

14.2.1 Kinni peetav isik ja/või grupp kinni peetavaid isikuid liigub territooriumil, see tähendab väljaspool eelvangistushoone kambrit või sektiooni, kus ta elab, ainult koos saatjaga. Seoses tööülesannetega võib vangla lubada kinnipeetaval liikuda väljaspool oma osakonda ka saatjata.

14.2.2 Vangla üldise julgeoleku tagamiseks saatmisel peavad kinni peetava isiku käed olema ristatult selja taga, välja arvatud kui kinni peetav isik kannab isiklike esemeid või asju ja töövahendeid, mille suuruse, kaalu või vormi pärast ei saa hoida käsi ristamisi selja taga või meditsiinilise vastunäidustuse korral. Viibides väljaspool kambrit ei tohi kinni peetav isik olla ilma riieteta või palja üla- või alakehaga.

- 14.2.3 Saatmise ajal on keelatud rääkida kõrvaliste isikutega, hõigelda, visata maha või üles korjata esemeid ja prahti, kalduda vanglaametniku loata kõrvale marsruudist, vajutada nuppudele, lülititele ning segada liikumist.
- 14.2.4 Kinni peetav isik on kohustatud kandma riietusel rinnas nähtaval kohal nimesilti (va etapikinnipeetav).
- 14.2.5 Kinni peetav isik tohib jalutuskäigule minnes kaasa võtta ainult suitsetamistarbeid ja tubakatooteid.
- 14.2.6 Erandkorras liikumiseks annab loa direktori asetäitja, tema äraolekul korrapidaja, arvestades julgeoleku- ja järelevalvenõudeid.
- 14.2.7 Kinni peetavaid isikuid saadetakse duši alla, juuksuri juurde, kokkusaamisele ja jalutuskäigule ning kinnipeetavaid spordikompleksi ja toitlustamisele graafikujärgselt.
- 14.2.8 Kinnipeetavaid saadetakse tööle, kooli, spordi- ja kultuuriüritustele, usutalitustele ning sotsiaalprogrammidesse saateülesande kava alusel.

14.3 Julgeoleku tagamiseks vajalikud nõuded

14.3.1 Kinni peetaval isikul on keelatud:

- 14.3.1.1 vanglaametniku loata väljuda/lahkuda talle määratud vangistussektsooni territooriumilt, kambrit (eelvangistushoones, kartserihoones), töökohalt või muult ajutiselt määratud alalt;
- 14.3.1.2 vanglaametniku loata viibida hoones või ruumis, kus ta ei ela, õpi ega tööta või ei ole viidud saateülesande kava alusel;
- 14.3.1.3 olles paigutatud eelvangistushoonesse või kartserihoonesse luua kontakte, pidada sidet ning vahendada infot ükskõik mis viisil teistesse kambritesse paigutatud kinni peetavate isikutega kogu Vangla territooriumil;
- 14.3.1.4 jalutuskäigu ajal rippuda jalutusboksi ülemisel võrel;
- 14.3.1.5 mängida laua- või muid mänge materiaalse või muu kasu saamise eesmärgil;
- 14.3.1.6 pidada loomi, kalu, linde või muid elusolendeid ja/või taimi;
- 14.3.1.7 teha kambri ehituselementidele, kappidele, raamatutele ja muule Vangla varale kirjutisi ja märke, kleepida või kinnitada neile fotosid, reproduktsioone, ajakirjade väljalõikeid jms., riputada ja kleepida esemeid, mis segavad järelevalvet ning kinnitada nõõre ja kleepida seintele või sisustusele omavalmistatud esemeid, mis takistavad kambri visuaalset kontrollimist;
- 14.3.1.8 riputada oma magamiskoha ette eesriideid, seada magamiskohti sisse olme- või teenistusruumides, vanglaametniku loata vahetada omavahel magamiskohti;
- 14.3.1.9 visata aknast välja mistahes esemeid, istuda/ronida aknalaua(e), kummarduda välja õhuaknast, olla vahetult kambri vaateava ees või seda sulgeda;
- 14.3.1.10 omavoliliselt valmistada, kasutada, remontida ning hoida oma valduses elektriseadmeid;
- 14.3.1.11 kehtestatud korda rikkudes võõrandada või teiste kasutusse anda isiklikuks tarbimiseks olevaid esemeid, tooteid, asju või aineid, samuti neid teistelt omandada või laenata;
- 14.3.1.12 hoida isiklike esemeid olmeruumides või teiste kinni peetavate isikute kambrites;
- 14.3.1.13 omada tööriistu, võtmeid ja koguda igasuguseid ehitusmaterjale kambritesse;
- 14.3.1.14 teha endale või teistele tätoveeringuid, lasta end tätoveerida;
- 14.3.1.15 katta kinni valgusteid;
- 14.3.1.16 kasutada vägivalda või häirida teisi kinni peetavaid isikuid ja muid isikuid.

- 14.3.2 Vangla võib kinni peetavalt isikult nõuda tekitatud materiaalse kahju hüvitamist tsiviil- või kriminaalmenetluse kaudu.
- 14.3.3 Vangistussektsoonide kambrites peavad sisustuse ja korrashoiu hinnangu lehed olema kontaktisiku poolt määratud kohas ja kinnipeetavad ei tohi neis teha muudatusi.
- 14.3.4 Kambri visuaalseks kontrollimiseks peavad kinni peetavad isikud viibima öörahu ajal oma magamiskohal, välja arvatud WC kasutamise ajal.
- 14.3.5 Majandustöödel töötav kinnipeetav kasutab tööriistu ja materjale ainult talle määratud kohas ja ajal.
- 14.3.6 **Vastuvõtuosakonna kambrite ukсед on lukustatud julgeoleku kaalutlustel ööpäevaringselt, et:**
- 14.3.6.1 välja selgitada kinnipeetava meelestatus, tervislik ning psüühiline seisund Vanglasse vastuvõtmisel;
- 14.3.6.2 välja selgitada ja ennetada, kas kinnipeetav ohustab teisi kinni peetavaid isikuid ja Vangla julgeolekut või on ohustatud teiste kinni peetavate isikute poolt.
- 14.3.6.3 kergendada kinnipeetaval Vanglaga kohanemist ja maandada Vanglaga seotud riske.
- 14.3.7 Teenistujatega või teiste isikutega suhtlemisel peab kinni peetav isik järgima kõiki üldtunnustatud viisakusreegleid. Kohtumisel teenistujatega ning Vanglat külastavate ametiisikutega peab kinni peetav isik neid tervitama püsti seistes. Vestluses ja pöördumistes ei tohi kasutada ebatsensuurseid, kahemõttelisi, ähvardava iseloomuga ning väärikut riivavaid väljendeid. Kinni peetava isiku hääletoon ja kehakeel ei tohi olla agressiivsed.
- 14.3.8 Suitsetamine on lubatud ainult selleks ettenähtud ja vastavalt märgistatud kohtades.
- 14.3.9 Kohtuistungiga toimimise ajaks vanglasse paigutatud kinnipeetavate suhtes kohaldatakse eraldihooldamise printsiipi julgeolekuosakonna määratud kambrites vangistusosakonna eelvangistushoones ning nende suhtes rakendatakse samu piiranguid, kui vastuvõtuosakonnas viibivatele kinnipeetavatele
- 14.5 **Vanglas kinni peetavale isikule keelatud esemete ja lubatud asjadega toimimine**
- 14.5.1 Täiendavalt ja täpsustavalt VSke §-s 64¹ sätestatud keelatud esemete ja ainete loetelule on Vanglas kinni peetavale isikule keelatud:
- 14.5.1.1 keraamilised, klaasist ja metallist esemed, välja arvatud küünetangid, käekell, taskupeegel läbimõõduga kuni 10 cm, mehaaniline või elektripardel või mittevahetatava teraga habemelõikur ja Vangla poolt väljastatud esemed ning Vangla poolt kontrollitud ja lubatud esemed;
- 14.5.1.2 toiduained ja hügieenitarbed, mille realiseerimise tähtaeg on möödas;
- 14.5.1.3 seadeldised tätoveeringute tegemiseks;
- 14.5.1.4 riidepuu, välja arvatud pehmest plastikust riidepuu;
- 14.5.1.5 reisi- ja diplomaadikohver, spordi- ja kandekott;
- 14.5.1.6 mänguasjad, SIM-kaart ja vangla poolt mittelubatud elektriseadme laadija;
- 14.5.1.7 tugevat aroomi eritavad esemed ja ained, nagu viiruk, lõhnav kuusk;
- 14.5.1.8 isikut tõendavad dokumendid ja muud kinnipeetava pildiga dokumendid, mida saab kasutada isikut tõendavate dokumentidena;
- 14.5.1.9 juhtmed ja elektriseadme toitejuhe, lisaseadme olemasolul seadme ühendusjuhe televiisoriga ja vangla poolt paigaldatud antennikaabel;
- 14.5.1.10 paelad ja jalanõude sidumiseks, usulise sümboolika kandmiseks, nimesildi kandmiseks
- 14.5.1.11 digitaalsed vastuvõtjad ja muud elektroonilised või tehnilised sidepidamisvahendid, nende tarvikud (sh mä lupulgad, -kaardid jne) või neid imiteerivad seadmed;
- 14.5.1.12 audio-videokandjad ning mängukonsoolid, mis võimaldavad interneti ühendust;
- 14.5.1.13 liim;
- 14.5.1.14 veekeetja võimsusega üle 1kW;
- 14.5.1.15 käärid;
- 14.5.2 Muudatused kinni peetava isiku asjades peavad olema tehtud ühtses nimekirjas võimalikult täpselt, välja arvatud hügieenitarvete, sokkide, aluspesu, ajakirjanduse ja kirjatavete muudatused.
- 14.5.3 Ühtses nimekirjas näidatakse kinni peetava isiku asjade kaal. Muudatused kinni peetava isiku isiklike asjade kaalus kajastatakse ühtses nimekirjas.

- 14.5.4 Muudatusi ühtsesse nimekirja teeb esemeid või asju väljastanud või vastu võtnud teenistuja. Muudatuste õigsust kinnitab kinni peetav isik allkirjaga.
- 14.5.5 Vaba aja veetmiseks vajaliku eseme, kui selle kasutamine ei riku vangla sisekorraeeskirja ega häiri teisi isikuid, taotlemiseks esitab kinnipeetav taotluse lisas 6 toodud vormil vangistusosakonna juhataja nimele.
- 14.5.6 Kinnipeetav, kes soovib kasutada isikliku raadiot, televiisorit, video- või helikassetmagnetofoni või muud olmeelektronikat ja vahistatu, kes soovib kasutada isiklikku raadiot või televiisorit, peab esitama lisas 7 toodud vormil taotluse vangistusosakonna juhataja nimele, kes otsustab olmeelektronika lubamise. Reeglina lubatakse Vanglasse televiisoreid diagonaaliga kuni 37 cm.
- 14.5.6 Kinni peetav isik peab talle kasutamiseks lubatud olmeelektronika seadmeid kasutama vastavalt seadme kasutamishendile ning kooskõlas vangistusseaduse, kodukorra ja muude õigusaktidega häirimata seejuures teisi kinni peetavaid isikuid, vanglaametnike tööülesannete täitmist ning vangla igapäevast töökorraldust. Kinni peetaval isikul on keelatud temale loa alusel kasutada antud olmeelektronika seadet omavoliliselt ümber ehitada, remontida, samuti rikkuda või eemaldada sellele vangla poolt paigaldatud turvakleebist
- 14.5.7 Vangistusosakonna juhataja võib tunnistada punktis 14.5.6 nimetatud loa kehtetuks juhul, kui kinni peetav isik rikub vangistusseaduses, kodukorras või muudes õigusaktides sätestatud olmeelektronika seadme kasutamise tingimusi või ei ole võimeline selle kasutamise eest tasuma.
- 14.5.8 Laost kambrisse väljastatakse kinni peetavale isikule asju taotluse alusel, mille vorm on toodud lisas 8. Taotluse kinnitab vangistusosakonna peaspetsialist. Asju väljastatakse graafiku järgi.
- 14.5.9 Kinni peetav isik, kes soovib panna enda isiklike asju kambrist lattu, täidab taotluse blanketi, mis on toodud lisas 9. Taotluse kinnitab vangistusosakonna peaspetsialist. Asju viiakse lattu graafiku järgi.
- 14.5.10 Kinni peetav isik on kohtusse, uurimistoimingule (tuuakse tagasi 24 tunni jooksul) jne saatmisel kohustatud tema käsutuses olevad isiklikud asjad kambrist kaasa võtma ning jätma need ajutiselt Vanglast välja saadetavate kinni peetavate isikute asjade hoiupaika (edaspidi *ajutine ladu*). Kinni peetav isik võib hädavajalikud isiklikud asjad kaasa võtta.
- 14.5.11 Lühiajalise väljasõidu, lühiajalise väljaviimise või pikaajalise kokkusaamise korral paneb kinnipeetav oma isiklikud asjad ajutisse lattu.
- 14.5.12 Ühtsesse nimekirja kandmisele kuuluvad asjad, mida ei ole märgitud ühtsesse nimekirja, võetakse läbiotsimisel ära.
- 14.5.13 Isiklike asjade andmiseks Vanglast välja peab kinni peetav isik täitma taotluse blanketil, mis on toodud lisas 11. Taotluse kinnitab vangistusosakonna peaspetsialist.
- 14.6 Vahistatu pakk**
- 14.6.1 Vahistatu võib pakiga saada üks kord kahe kuu jooksul kuni kümme kilo asju. Paki kaal ei või olla rohkem kui vahistatu enda juures ja isiklike asjade laos olevate asjade kaalu ja 30 kg vahe.
- 14.6.2 Paki toonud isik esitab paki vastuvõtmiseks taotluse koos isikut tõendava dokumendiga. Pakke vastu võttev vanglaametnik kontrollib paki tooja isikusamasust ja toimib vastavalt VSKE-s sätestatule.
- 14.6.3 Paki toonud isik esitab taotluse kolmes eksemplaris, millest üks tagastatakse paki toojale pärast paki sisu ja kaalu kontrollimist vanglaametniku poolt, teisele eksemplarile annab vahistatu allkirja selle kohta, et ta on teadlik, et talle toodi pakk, mis jääb hoiule lattu ning kolmas eksemplar antakse vahistatule kätte.
- 14.6.4 Pakis toodud asjad saab vahistatu kätte vastavalt asjade laost väljastamise korrale.
- 14.6.5 Pakkide vastuvõtt toimub teisipäevast reedeni vastavalt kinnitatud graafikule, väljaarvatud riiklikel pühadel.

14.7 Kinni peetava isiku toitlustamine

- 14.7.1 Vangla toitlustab või korraldab kinni peetavate isikute toitlustamise.
- 14.7.2 Kinni peetavale isikule võimaldatakse lisa- ja eritoitlustamist arsti ettekirjutusel, kes otsustab ka ravi kestvuse.
- 14.7.3 Haiglas, eelvangistushoonetes ja kartseris viibivaid kinni peetavaid isikuid toitlustatakse kambris. Kinni peetav isik hoiab oma toidunõusid (kauss, kruus, lusikas) kambris. Kinni peetav isik peab oma toidunõud ise ära pesema.
- 14.7.4 Vangistusseksioonides viibivaid kinnipeetavaid toitlustatakse ainult sööklas, kus on kasutusel Vangla toidunõud. Kinnipeetavad peavad toitlustamise ajal viibima sööklas.
- 14.7.5 Isiklike toidunõudega, välja arvatud lusikas, ja toiduainetega on keelatud siseneda sööklasse. Sööklast ei tohi välja viia Vangla toidunõusid ega -aineid. Toit väljastatakse igale kinnipeetavale isiklikult ja normidega ette nähtud mahus. Toidu võtmine edasi andmiseks teisele kinnipeetavale on keelatud.
- 14.7.6 Kui kinni peetav isik loobub Vangla toidust, hoitakse toitu toitlustamise lõpuni ja tagastatakse seejärel kööki hävitamiseks.
- 14.7.7 Toitlustamisest loobumisel esitab kinni peetav isik Vangla direktorile lisan 3 toodud blanketil kirjaliku taotluse, tuues ära loobumise põhjuse. Taotlust hoitakse korrapidaja juures toidust loobumise kestvuse vältel.
- 14.7.8 Uuesti toitlustamisele saamiseks esitab kinni peetav isik Vangla direktori nimele lisan 3 toodud blanketil kirjaliku taotluse, mis edastatakse korrapidajale.
- 14.7.9 Kinni peetava isiku ajutisel lahkumisel vanglast (tuuakse samal päeval vanglasse tagasi) väljastatakse talle kuivtoidupakk.
- 14.7.10 Teise vanglasse või arestimajja saadetavaid kinni peetavaid isikuid toitlustab vastuvõttev asutus, juhul kui kinni peetav isik lahku Tallinna Vanglast enne päevakavas ettenähtud toitlustamise aega.
- 14.7.11 Kinni peetav isik pöördub liha mittesisaldava toidu saamiseks inspektor-kontaktisiku poole kirjaliku taotlusega. Inspektor-kontaktisik kontrollib, kas kinni peetaval isikul võib olla meditsiinilisi vastunäidustusi liha mittesisaldava toidu söömisel. Märge, et kinni peetav isik soovib ainult liha mittesisaldavat toitu, tehakse ka kinni peetava isiku meditsiinilisele kaardile. Kui meditsiinilisi vastunäidustusi ei ole, edastab inspektor—kontaktisik kinni peetava isiku taotluse finants- ja majandusosakonnale, kes korraldab info edastamise, et kinni peetav isik saaks soovitud liha mittesisaldava toidu.

14.8 Olmeprobleemide lahendamine

- 14.8.1 Vangla annab kinni peetavatele isikutele kambrisse, kambri pesemiseks ja korrashoiuks vajalikud puhastusvahendid, milleks on hari, kühvel, põrandapesulapp ja prügiämber. Muid kambri korrashoiuks vajalikke puhastusvahendeid saab kinni peetav isik pöördudes kontaktisiku poolel.
- 14.8.2 Pesemisvahendeid isiklike riietusesemete pesemiseks on võimalik osta Vangla kauplusest.
- 14.8.3 Riiete pesemiseks Vangla pesulas ning riiete parandamiseks kirjutab kinni peetav isik Vangla direktori käskkirjaga kehtestatud vormil taotluse ja tasub teenuse eest vanglasiseselt isikuarvelt vastavalt Vangla direktori kinnitatud hinnakirjale.
- 14.8.4 Vangla tagab kinni peetavale isikule voodipesu ja käterätiku vahetuse vähemalt kaks korda kuus.

14.9 Abielu sõlmimine

- 14.9.1 Perekonnaseisuametnik sõlmib Vanglas abielusid neli korda aastas, iga kvartali teise kuu teisel neljapäeval.
- 14.9.2 Abielu sõlmitakse perekonnaseisuasutusele abiellumisavalduse esitamisest mitte varem kui ühe kuu või hiljemalt kolme kuu pärast.

- 14.9.3 Vabaduses viibiv abielluda soovija täidab abiellumisavaldusel andmed enda kohta ja saadab kinni peetavale isikule abiellumisavalduse blanketi. Kinni peetav isik märgib blanketile andmed enda kohta.
- 14.9.4 Abielu sõlmimiseks peavad abiellujad isiklikult esitama kirjaliku avalduse perekonnaseisuasutusele. Selleks, et perekonnaseisuasutus saaks kindel olla, et kinni peetava isiku allkiri avaldusel on abielluda sooviva isiku allkiri, tõestab Vangla direktor kinni peetava isiku taotlusel allkirja õigsuse abiellumisavaldusel.
- 14.9.5 Kinni peetav isik saadab abiellumisavalduse blanketi tagasi vabaduses viibivale abielluda soovijale.
- 14.9.6 Vabaduses viibiv abielluda soovija teeb abielu sõlmimiseks vajalikud toimingud ning viib ettenähtud dokumendid perekonnaseisuasutusele.
- 14.9.7 Perekonnaseisuaametnik täpsustab Vanglaga abielu sõlmimise kuupäeva.

14.10 Jäätmete käitlemine

- 14.10.1 Vangistusseksiooni paigutatud kinnipeetavad on kohustatud sorteerima enda poolt tekitatud pakendi-, paberi- ja papijäätmed ning olmeprügi. Pakend peab olema puhas.
- 14.10.2 Eelvangistushoonetesse, kartserihoonesse ja haiglasse paigutatud kinni peetavad isikud on kohustatud sorteerima enda poolt tekitatud pakendi-, paberi- ja papijäätmed ning olmeprügi. Pakend peab olema puhas.
- 14.10.3 Kinni peetav isik on kohustatud kasutuskõlbmatud patareid edastama vanglateenistuse ametnikule, kes paigutab patareid selleks ettenähtud kogumiskasti.
- 14.10.4 Vangla nõustab ja kontrollib kinni peetavate isikute jäätmete sorteerimist.
- 14.10.5 Vangla olmeruumidesse ja kinni peetavate isikute kambritesse paigutatakse sorteerimisjuhendid.
- 14.10.6 Punktis 14.10.1 sätestatud korraldusele minnakse üle hiljemalt 24.05.2010. a ning punktis 14.10.2 sätestatud korraldusele minnakse üle hiljemalt 01.10.2010. a.

14.11 Kinni peetava isiku suitsetamine

- 14.11.1 Kinni peetaval isikul on lubatud suitsetada ainult selleks ettenähtud märgistatud kohtades ning ettenähtud aegadel.
- 14.11.1.1 Haiglasse, eelvangistushoonetesse ja kartserihoonesse üldtingimustel paigutatud kinni peetaval isikul on võimalik suitsetada jalutuskäigu ajal jalutusboksis.
- 14.11.1.2 Vangistusseksiooni paigutatud kinnipeetaval on võimalik suitsetada jalutuskäigu ajal jalutushoovis.
- 14.11.2 Kinni peetavale isikule lubatud tubakatooted ja suitsetamistarbed hoiustatakse vanglateenistuse poolt selleks ettenähtud laegastes. Kinni peetavale isikule väljastatakse tubakatooted ja suitsetamistarbed igakordselt enne jalutusboksi või jalutushoovi minekut. Kinni peetav isik on peale jalutusboksis või jalutushoovist naasmist kohustatud tubakatooted ja suitsetamistarbed panema selleks ettenähtud laekasse.
- 14.11.3 Kinni peetava isiku vanglasisesse ümberpaigutamise korral paigutatakse tema tubakatooted ja suitsetamistarbed vastava osakonna tubakatoodete ja suitsetamistarvete laekasse.
- 14.11.4 Kinni peetava isiku ajutisel lahkumisel Vanglast kohta, kus tal on võimalik suitsetada (menetlustoimingutele või muul sellisel juhul) antakse kinni peetavale isikule tubakatooted ja suitsetamistarbed kaasa.
- 14.11.5 Kinni peetava isiku lühiajalisel väljaviimisel Vanglast kinni peetavale isikule tubakatooteid ega suitsetamistarbeid kaasa ei anta.
- 14.11.6 Tubakatooted ja suitsetamistarbed, mis ületavad kinni peetavale isikule lubatud koguseid hoiustatakse kinni peetava isiku isiklike asjade juures laos. Tubakatoodete ja suitsetamistarvete laost laekasse taotlemine ja laekast lattu paigutamine toimub vastavalt Kodukorra p-dele 14.5.8 ja 14.5.9.

**ÜHTNE NIMEKIRI
KINNI PEETAVA ISIKU ISIKLIKEST ASJADEST TALLINNA VANGLAS**

koostamise kuupäev

Kinni peetava isiku eesnimi	perekonnanimi	isanimi	sünniaeg
§			

Jrk nr	Asja nimetus	Kirjeldus	Hoiukoht	Kogus
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
			Asjade üldkaal (kg)	

Ühtse nimekirja koostanud vanglaametniku allkiri	
Ees- ja perekonnanimi	
Kuupäev	

**Ühtsesse nimekirja kantud tehnika korrasolekut Tallinna Vangla ei kontrolli.
Vastavalt VSKE § 57 lg 3 ei või kinni peetava isiku enda juures olevate ja laos olevate asjade kaal kokku ületada 30 kg.
Kõik minu isiklikud asjad on ühtsesse nimekirja kantud ja kirjeldatud õigesti.
Avaldusi ja kaebusi läbiotsimise kohta ei ole. Ühtse nimekirja sain kätte.**

Kinni peetava isiku allkiri	
Ees- ja perekonnanimi	
Kuupäev	

Tallinna Vangla kodukorra
lisa 2

NÕUS

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Tallinna Vangla
Direktor

**KONTAKTISIKU TAOTLUS
KINNIPEETAVA VANGLA MAJANDUSTÖÖDEL RAKENDAMISEKS VÕI
TÖÖLE LUBAMISEKS KÄITISES**

Taotlen kinnipeetava

(ees-, perekonna- ja isanimi, sünniaeg)

(vangistusseksiooni ja kambri number)

(karistuse alguskuupäev ja lõpukuupäev)

Vangla majandustöödel rakendamist abitöölisena/tööle lubamist käitises _____

(osakonna/käitise nimetus ja tööülesannete kirjeldus)

Kontaktisik _____
(ees- ja perekonnanimi) (allkiri ja kuupäev)

Kooskõlastajad:

Vangistusosakonna juhataja	_____ arvamus	_____ ees- ja perekonnanimi	_____ allkiri	_____ kuupäev
Julgeolekuosakonna juhataja	_____ arvamus	_____ ees- ja perekonnanimi	_____ allkiri	_____ kuupäev
Haigla juhataja-peaarst või meditsiinosakonna juhataja	_____ arvamus	_____ ees- ja perekonnanimi	_____ allkiri	_____ kuupäev
Finants- ja majandusosakonna juhataja	_____ arvamus	_____ ees- ja perekonnanimi	_____ allkiri	_____ kuupäev

Tallinna Vangla kodukorra
lisa 3

NÕUS

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Tallinna Vangla
Direktor

KINNI PEETAVA ISIKU TAOTLUS

EES- JA PEREKONNANIMI	
SÜNNIAEG	
KAMBRI NUMBER	
TAOTLUSE SISU JA PÕHJENDUSED:	
TAOTLUSE ESITAMISE KUUPÄEV JA ALLKIRI:	
Menetleja märkused:	

**TAOTLUS
 KOKKUSAAMISEKS**

Kinni peetava isiku ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	
Kokkusaaja(te) ees- ja perekonnanimi	1.
	2.

Palun võimaldada lühiajaline/pikaajaline kokkusaamine kokkusaajaga/kinni peetava isikuga:
 (vale läbi kriipsutada)

1. kokkusaaja suhe kinni peetava isikuga: (perekonnaliige, sõber, elukaaslane jne)	
Isikukood (selle puudumisel sünniaeg)	
Aadress	
Isikut tõendav dokument, number, väljaandmise kuupäev	

2. kokkusaaja suhe kinni peetava isikuga: (perekonnaliige, sõber, elukaaslane jne)	
Isikukood (selle puudumisel sünniaeg)	
Aadress	
Isikut tõendav dokument, number, Väljaandmise kuupäev	
Taotluse esitamise kuupäev ning nimi ja allkiri	

Soovitav kokkusaamise aeg: 200..... a kell
-----------------------------------	-----------------------------

Kokkusaamisel on kaasas lapsed (ees- ja perekonnanimi, vanus)	1.
	2.

Kokkusaamise põhjus (vahistatuga lühiajalisel kokkusaamisel)	
---	--

Kokkusaamise korraga olen tutvunud

1. kokkusaaja allkiri	2. kokkusaaja allkiri
Kuupäev	Kuupäev

Pikaajalise kokkusaamise taotlemisel

Vanglaametniku mäрге eelneva kokkusaamise ning piirangute kohta:	
Nimi ja allkiri	
Kuupäev	
Haigla juhataja-peaarsti mäрге (statsionaarsel ravil viibiva kinni peetava isiku puhul)	
Nimi ja allkiri	
Kuupäev	

/tagakülg/

Kokusaaja(te) mäрге pärast kokusaamist

Kinnitan, et olen hoiule antud raha ja asjad kätte saanud. Pretensioone ei ole.	
Allkiri	Kuupäev

Kinnitan, et olen hoiule antud raha ja asjad kätte saanud. Pretensioone ei ole.	
Allkiri	Kuupäev

VARA TAGASTAMISE LEHT

Kinnipeetava ees- ja perekonnanimi _____
Kambri nr _____
Vanglast vabastamise kuupäev _____

Jrk nr	Tagastatav vara	Nimetus (vajadusel)	Hulk	Vara seisukord	Tagastamise kuupäev	Vastuvõtja allkiri
1.	Tekk, padi, madrats, voodipesu, käterätik		1 komplekt			
2.	Vangla riietus					
3.	Voodi, öökapp					
4.	Raamatukogu vara					
5.	Kooli vara					
6.	Toidunõud					
7.	Spordiinventar					
8.	Julgeolekuosakonna vara					
9.	Sektsiooni vara					
10.	Tööriietus					

Kontaktisik _____
(allkiri, ees- ja perekonnanimi, kuupäev)

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Vangistusosakonna juhataja
..... 200..

**TAOTLUS
VABA AJA VEETMISEKS VAJALIKU ISIKLIKU ESEME SAAMISEKS**

Taotleja ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	

Palun võimaldada VangS-e § 31 lg 2 alusel järgnevaid isiklikke esemeid:

1.	
2.	
3.	
Taotleja põhjendused:	

Taotleja allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	

Kontaktisiku arvamus	
Ees- ja perekonnanimi	

Kätte saanud: taotleja allkiri, kuupäev	
Kätte andnud: vanglaametniku allkiri, ees- ja perekonnanimi, kuupäev	

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Vangistusosakonna juhataja
..... 200..

**TAOTLUS
OLMEELEKTROONIKA KASUTAMISEKS**

Taotleja ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	
Vahistatu / kinnipeetav (vale läbi kriipsutada)	

Palun lubada kasutada kambris isiklikku järgnevat olmeelektroonikat:

Jrk nr	Olmeelektroonika nimetus, tüüp, mark	Number
1		
2		
3		

**Palun pidada minu vanglasiseselt isikuarvelt kinni _____ krooni kuus
olmeelektroonika kasutamisega seotud elektrienergia eest vastavalt kehtestatud hinnakirjale.**

Taotleja allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	

Kontaktisiku arvamus	
Nimi ja allkiri	
Kuupäev	
Finants-ja majandusosakonna spetsialisti mäрге	
Nimi ja allkiri	
Kuupäev	
Spetsialisti mäрге kontrolli kohta	
Nimi ja allkiri	
Kuupäev	

Kätte saanud: taotleja allkiri, kuupäev	
Kätte andnud: kontaktisiku allkiri, kuupäev	

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
 Vangistusosakonna peaspetsialist
 200..

**TAOTLUS
 ISIKLIKE ASJADE SAAMISEKS LAOST KAMBRISSE**

Taotleja ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	

Palun anda laost kambrisse järgmised isiklikud asjad :

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Taotleja allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	

Kontaktisiku arvamus	
Ees- ja perekonnanimi	

Väljastaja nimi ja allkiri	Kuupäev	Taotleja nimi ja allkiri	Kuupäev
-----------------------------------	----------------	---------------------------------	----------------

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Vangistusosakonna peaspetsialist
..... 200..

**TAOTLUS
ISIKLIKE ASJADE PANEMISEKS KAMBRIST LATTU**

Taotleja ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	

Palun panna kambrist lattu järgmised isiklikud asjad :

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Taotleja allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	

Kontaktisiku arvamus	
Ees- ja perekonnanimi	

Andis välja: allkiri, kuupäev	
Võttis vastu: taotleja allkiri, kuupäev	

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
Vangistusosakonna peaspetsialist
..... 200...

**TAOTLUS
ISIKLIKE ASJADE VÄLJA ANDMISEKS VANGLAST**

Taotleja ees- ja perekonnanimi	
Kambri number	

Palun anda Vangla laost välja _____ järgmised minule kuuluvad asjad:
(kellele, ees- ja perekonnanimi)

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Taotleja allkiri	
Taotluse esitamise kuupäev	

Kontaktisiku arvamus	
Ees- ja perekonnanimi	

Asjad olen kätte saanud, pretensioone ei ole.	Vastuvõtja nimi, allkiri, kuupäev
Kätte andnud	Teenistuja nimi, allkiri, kuupäev

/allkiri/

(ees- ja perekonnanimi)
..... 200..

VASTUS ARSTI/ÕE VASTUVÕTU TAOTLUSELE

Kinni peetava isiku ees-ja perekonnanimi	
Sünniaeg	
Kambri nr	
Olete registreeritud arsti vastuvõtule	
Olete registreeritud õe vastuvõtule	

Arsti/õe märkused: