

## Harku ja Murru Vangla Murru vangistusosakonna põhimäärus

### § 1. Üldsätted

- (1) Murru vangistusosakond on Harku ja Murru Vangla (edaspidi *vangla*) struktuuriüksus.
- (2) Murru vangistusosakond teeb oma ülesannete täitmisel koostööd teiste vangla osakondadega.

### § 2. Murru vangistusosakonna ülesanded

- (1) Murru vangistusosakonna põhiülesanded on tagada kinnipeetavale vangistusest tulenevate õiguste ja kohustuste täitmine ning uue kuriteo toimepaneku riskide vähendamisele suunatud tegevuste korraldamine. Korraldada ööpäevaringset vangla sise- ja välisvalvet, teenistukoorte kasutamist, kinnipeetavate järelevalvet ning kinni peetavate isikute saatmist nii vangla territooriumil kui ka väljaspool vanglat.
- (2) Murru vangistusosakond täidab oma pädevuse piires järgmisi ülesandeid:
  - 1) korraldab kinnipeetava individuaalse täitmiskava koostamise ja täitmise;
  - 2) täidab riiklikku kinnipeetavate, karistusjärgselt kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registrit talle antud õiguste piires;
  - 3) vormistab kinnipeetavate tingimisi ennetähtaegse vabastamise iseloomustused ning koostab dokumente kinnipeetavate armuandmispalvetele lisamiseks;
  - 4) kontrollib kambrite vastavust ehitustehnilistele, tervisekaitse- ja hügieeninõuetele;
  - 5) korraldab kinnipeetavate riskihindamiste koostamist;
  - 6) vahendab kinnipeetavatele vangla sisekorraeeskirjas sätestatud korras vanglas lubatud toiduaineid ja esemeid;
  - 7) täidab kinnipeetavate seaduslike õigusi kokkusaamiste osas ning koostab pikaajaliste ja lühiajaliste kokkusaamiste graafiku ja tagab selle täitmise;
  - 8) tutvustab vanglasse saabunud kinnipeetavatele vangistusseadust, vangla sisekorraeeskirja ja Murru Vangla kodukorda;
  - 9) tagab kinnipeetavatele õigusaktide kättesaadavuse võimaluse piires;
  - 10) tagab kinnipeetavale võimalused enesearendamiseks ja igapäevaseks elukorralduseks (haridus, vanglaväline suhtlemine, sport, individuaalõpe);
  - 11) osaleb kinnipeetavate tööle rakendamisel;
  - 12) kontrollib ja tagab kinnipeetavate isikliku hügieeninõuete täitmise;
  - 13) teostab kinnipeetavate ning nende isiklike asjade, kasutuses olevate ruumide ja territooriumi läbivaatust keelatud esemete ja ainete avastamiseks. Kontrollib kambrite, hoonete välisseinte ja lokaalpiirete tehnilist seisukorda;
  - 14) vaatab läbi taotlusi, vaideid, märgukirju, selgitustaotlusi ja muid dokumente ning koostab vastuste ja muude dokumentide eelnõud;

- 15) rakendab abinõusid kinnipidamise nõuete rikkumise, ametnikele kallaletungimise, põgenemise ja muude erakorraliste sündmuste ennetamiseks;
- 16) teeb ettepanekud vangla juhtkonnale kinnipeetavatele soodustuste kohaldamiseks;
- 17) viib kinnipeetava poolt toime pandud rikkumise osas läbi distsiplinaarmenetlusi ja karistab kinnipeetavaid distsiplinaarkorras;
- 18) kogub ja esitab osakonna tegevust kajastavad statistilised andmed ja aruanded;
- 19) tagab kartserisse paigutatud kinnipeetavate distsiplinaarkaristuse täitmise;
- 20) korraldab iga kinnipeetavatelt andmete kogumise hügieenivahendite ja humanitaarabi vajaduse kohta;
- 21) järgib töötervishoiu-, töö- ja tuleohutusalasid õigusakte ning vangla vastavaid juhendeid.
- 22) koostab koostöös üldosakonnaga täiendõppe kavasid ja tagab nende täitmise;
- 23) analüüsib koostöös julgeolekuosakonna vangla tegevust keelatud esemete ja ainete avastamisel, kuritegude ja õigusrikkumiste ennetamisel ja avastamisel ning kinni peetavate isikute keelatud sidemete väljaselgitamisel ja tõkestamisel;
- 24) kontrollib kõiki vanglasse sisenevaid ja sealt väljuvaid isikuid, sealhulgas vangla töotajaid ning transpordivahendeid;
- 26) rakendab koos julgeolekuosakonnaga abinõusid õigusrikkumisi ja põgenemist soodustavate ning vangla operatiivolukorda raskendavate asjaolude väljaselgitamiseks ning nende koheseks kõrvaldamiseks;
- 27) kontrollib turvavahendite, häiresignalisatsiooni ja videokontrollisüsteemi tööd ning jälgib visuaalselt kambreid;
- 28) saadab kinni peetavad isikud nende liikumisel vangla territooriumil;
- 29) korraldab seadusega sätestatud tähtaegu järgides kinni peetavate isikute kartserisse paigutamist, teostab nende üle järeelvalvet ja võtab analüüsid;
- 30) korraldab täiendavate julgeolekuabinõude kohaldamist;
- 31) viib läbi kinni peetavate isikute rivistus-loendusi;
- 32) teavitab regulaarselt vangla juhtkonda olukorrast vanglas, sealhulgas aga erakorralistest sündmustest viivitamatult;
- 33) täidab vangla korrapidamise ülesandeid ja koostöös teiste osakondadega tagab ühtsete kinnipidamisnõuete järgimise;
- 34) sisestab andmed kinnipeetavate andmekogusse vastavalt oma pädevusele;
- 35) korraldab teenistukoerte kasutamist ja väljaõpet.

### **§ 3. Murru Vangistusosakonna juhtimine**

(1) Murru vangistusosakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes koordineerib, kontrollib ja tagab osakonnale pandud ülesannete õiguspärase ja õigeaegse täitmise vastavalt Harku ja Murru Vangla põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja oma ametijuhendile.

(2) Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist Harku ja Murru Vangla direktor.

(3) Osakonnajuhataja allub vahetult vangla direktori asetäitjale.

(4) Osakonnajuhataja määrab tööjaotuse osakonnas. Teenistujate teenistuskohustused määratakse nende ametijuhendites.

(5) Osakonnajuhataja töötab välja osakonna põhimääruse ja ametijuhendite eelnõud ning korraldab osakonna tegevusvaldkonda kuuluvate aktide eelnõude väljatöötamist.

(6) Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda tema ettepanekul direktori määratud teenistuja.

#### **§ 4. Murru Vangistusosakonna ametikohtade loetelu**

Vangistusosakonnas on järgmised ametikohad:

- juhataja;
- peaspetsialist
- peaspetsialist-korrapidaja
- inspektor-kontaktisik
- spetsialist- koerajuht
- vanemvalvur
- valvur
- valvur (lihttööline)

#### **§ 5. Lõppsätted**

Murru Vangistusosakonna korraldab ümber ja tema tegevuse lõpetab justiitsminister.