

KINNITATUD

Harku Vangla direktori 13.09.2010
käskkirjaga nr 1-2/18.
Jõustunud 15.09.2010

KOOSKÕLASTATUD
Justiitsministeeriumi
01.09.2010 kirjaga nr 11-3/8786

HARKU VANGLA KODUKORD

muudetud 7.10.2010. a direktori käskkirjaga nr 1-2/22 jõustunud 8.10.2010. a
muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a
muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a
muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a

Harku 2010

SISUKORD

I.	ÜLDSÄTTED.....	3
II.	VANGLA TERRITÓORIUM NING KINNIFEETAVATE LIIKUMINE JA PAIKNEMINE	3
III.	KINNIFEETAVA VASTUVÕTMINE VANGLASSE NING VASTUVÕTUOSAKOND	6
IV.	KINNIFEETAVA PÄEVAKAVA JA ÜLDKOHUSTUSED	7
V.	KINNIFEETAVATE VANGLASISESELE TÖÖLE JA ÕPETÕÖLE VORMISTAMINE.....	10
VI.	VANGLA SPORDISAAL JA RAAMATUKOGU. TRÜKISTE TELLIMINE	11
VII.	VANGLA KAUPUS	12
VIII.	KOKKUSAAMISED JA TELEFONIKÕNED	13
IX.	LÜHIAJALINE VÄLJASÕIT JA VÄLJAVIIMINE	15
X.	KINNIFEETAVA JÄRELEVALVETA ÕPPIMINE VÕI TÖÖTAMINE VÄLJASPOOL VANGLAT.....	18
XI.	VABATAHTLIKU VAIMULIKU TÖÖ TEGIJATE VANGLA KÜLASTAMINE, KABELI KASUTUS JA USUTEENISTUSTE LÄBIVIIMINE.....	19
XII.	MEDITSIINILISE TEENINDAMISE KORD JA ÜLDHÜGIEEN VANGLAS	20
XIII.	KINNIFEETAVATE VASTUVÕTT JA AMETNIKE VASTUVÕTUAJAD	22
XIV.	KINNIFEETAVATE KIRJAVAHETUS. TAOTLUSTE JA VAIETE ESITAMISE JA LAHENDAMISE KORD.....	23
XV.	DISTSIPLIINARMENETLUS JA DISTSIPLIINAAKARISTUSTE TÄIDEVIIMINE	25
XVI.	VANGLAST VABASTAMISE KORD NING KINNIFEETAVATE ÜMBERPAIGUTAMINE JA SAATMINE	26
XVII.	SUITSETAMINE JA SUITSETAMISKOHAD.....	27
XVIII.	SÕOKLA TÖÖKORRALDUS JA KINNIFEETAVATE TOITLUSTAMINE	28
XIX.	KINNIFEETAVA ASJAD, OLME JA RUUMIDE SISUSTUS	29
XX.	SUHTLEMINE KINNIFEETAVA JA VANGLATEENISTUJA VAHEL	31
XXI.	SÕLTUVUSREHABILITATSIOONI OSAKONNA PÄEVAKAVA, TÖÖKORD JA ÜLDKOHUSTUSED	31
XXII.	EMADE-LASTE OSAKONNA PÄEVAKAVA, TÖÖKORD JA ÜLDKOHUSTUSED	34
XXIII.	VASTUVÕTUOSAKONNAS, LUKUSTATUD KAMBRIS JA KARTSERIS VIIBIVATE KINNIFEETAVATE PÄEVAKAVA, TÖÖKORD JA ÜLDKOHUSTUSED.....	36
XXIV.	TERVISHOUIOSAKONNA ISOLAATORI TÖÖKORD JA ÜLDKOHUSTUSED.....	38
	Lisa 1.....	40
	Lisa 2.....	41
	Lisa 3.....	42
	Lisa 4.....	43
	Lisa 5.....	44
	Lisa 6.....	45
	Lisa 7.....	46
	Lisa 8.....	47
	Lisa 9.....	48
	Lisa 10.....	49
	Lisa 11.....	50

I. Üldsätted

- 1.1 Harku vangla kodukorras täpsustatakse „Vangistusseaduses“ (edaspidi VangS), „Vangla sisekorraeeskiri“ (edaspidi VSkE) jt. vangistust reguleerivates õiguse üldaktides sätestatud vangistuse täideviimise korraldust, arvestades Harku vangla eripära (arhitektuurne, töökorralduslik jmt).
- 1.2 Kodukord on täitmiseks kohustuslik vanglas viibivatele kinnipeetavatele ja vahistatutele, vangla teenistujatele ja vanglat külastavatele isikutele. Kinnipeetava kohta sätestatud kohaldatakse ka vahistatutele, kui käesoleva korraga ei ole reguleeritud teisiti.
- 1.3 Erandkorras võib vangla direktor lubada muudatusi/kõrvalekaldumisi käesolevast kodukorras kohaseid menetlusreegleid järgimata, kui see on tingitud teenistuse ja töökorralduse operatiivsetest muudatustest ning sellest informeeritakse viivitamatult kõiki kinnipeetavaid isikuid ja vanglateenistujaid.
- 1.4 Kõik kodukorras viidatud graafikud ja muud detailiseeritud ajakavad kinnitab direktori asetäitja või tema äraolekul vangistusosakonna juhtaja. Graafikud pannakse üles eluosakonna kinnipeetavate eluhoone stendidele ja muudesse vastavat kasutust reguleerivasse nähtavasse kohta.
- 1.5 Kodukorras kasutatakse kinnipeetavate ja teiste isikute poolt esitatud avaldusi/märgukirju/selgitustaotlusi/taotlusi koondnimega taotlus ning sõltuvalt esitatud taotluse sisust kohaldatakse vastavale taotlusele ettenähtud menetlusreegleid.

II. Vangla territoorium ning kinnipeetavate liikumine ja paiknemine

- 2.1 Vangla valvatav territoorium jaguneb kolme osasse (**Lisa 10**- territooriumi skeem):
 - Eluosakond – s.o kodukorrale lisatud skeemil punasega märgistatud ala;
 - Tööosakond – s.o kodukorrale lisatud skeemil kollasega märgistatud ala;
 - Majandustööde osakond – vangla majandustöid tegevatele kinnipeetavatele liikumiseks lubatud ala, kodukorrale lisatud skeemil rohelisega tähistatud ala.
- 2.1.1 Eluosakonna kinnipeetava majutamiseks mõeldud hoone (eluhoone) on jaotatud neljaks osakonnaks:
 - M1 – esimese korruse meeskinnipeetavate osakond;
 - N1 – esimese korruse naiskinnipeetavate osakond;
 - M2 – teise korruse meeskinnipeetavate osakond;
 - N2 – teise korruse naiskinnipeetavate osakond.Vastavalt vajadusele võib osakonda M1 kasutada naiskinnipeetavate majutamiseks.
- 2.2 Eluosakonnas viibiv kinnipeetav võib ilma saatjata liikuda oma osakonna piires. Väljaspool oma osakonda liiguvad kinnipeetavad ainult koos vanglateenistujast saatjaga ning saatmisel hoiavad kinnipeetavad käsi selja taga. Käsi ei pea hoidma selja taga kinnipeetav, kelle tervislik seisund seda ei võimalda, tööülesahndeid täitev kinnipeetav, kelle tööülesanded seda ei võimalda ning kinnipeetav, kelle kantavad asjad seda takistavad.
- 2.3 Kinnipeetaval on keelatud ilma korrapidamisteenistuse loata viibida vangla perimeetri (sh vanglasisese eelhoiatusaia) vahetus läheduses, ronida aedadel ja visata üle aedade esemeid ja asju, ronida puude ja ehitiste otsa, karjuda ja hõigelda teiselpool aedasad viibivate

isikutega, samuti istuda ja käia mööda maapinnal paiknevat soojatorustikku. Aedadel ronimise ja esemete üleviskamise keeld kehtib ka vanglasiseste vaheaedade suhtes.

2.4 Kinnipeetavatel on keelatud liikuda kinnipeetavate eluhoone sissekäigupoolse otsa vastas oleval, välisperimeetriga piirneval murualal. Liikumine on lubatud muruplatsiga piirneva asfalttee servani.

2.5 Liikumiseks ja viibimiseks keelatud muruväljakutel on korrapidaja loal ja järelevalve all erandkorras lubatud viibida üksnes kinnipeetavatel, kes teevad majandustöid.

Vaba liikumise piirangud

2.6 KEHTETU

Kinnipeetava paiknemine kambrites

2.7 Kinnipeetav on kohustatud viibima talle määratud kambris ja magama selleks ettenähtud ajal talle kambris määratud voodis. Kambrisiseselt voodikohtade vahetamine, teises voodis viibimine ning voodite, isiklike asjade hoiukoha jt mööbliesemete omavoliline ümberpaigutamine on kinnipeetavatele keelatud. Öörahu ajal on kinnipeetavatel lubatud külastada ainult tualettruumi. Teises kambris viibimine on kinnipeetavale lubatud ainult kinnipeetavate eluhoone valvuri loal ja teadmisel ajutisel eesmärgil.

2.8 Vanglas on alaealistele kinnipeetavatele eraldi kamber. Nimetatud kambris on teistel kinnipeetavatel viibimine keelatud. Samuti ei või selles kambris elavad kinnipeetavad viibida teistes kambrites.

Liikumine töö- ja majandustööde osakonnas

2.9 Töösakonnas on õigus viibida päevakavas ettenähtud aegadel ainult töö ja kooli nimekirjadesse kantud kinnipeetavatel ning kinnipeetavatel, kes on vanglateenistujate poolt ja korrapidamise teadmisel töösakonda välja kutsutud. Majandustööde osakonnas on õigus järelevalveta viibida ja liikuda nendel kinnipeetavatel, kes on direktori käskkirjaga määratud majandustöödele objektidele, mis asuvad nimetatud osakonnas. Vastavale objektile määratud kinnipeetav võib viibida ja liikuda ainult oma objekti piires. Vanglateenistujate järelevalve all on majandustööde osakonnas õigus viibida ka kinnipeetavatel, kes teevad ühekordseid majandustöid.

2.10 Tööstushoones töötav kinnipeetav on kohustatud viibima tööajal talle määratud tööruumis või objektil, välja arvatud tualettruumi külastamisel [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a

2.11 Tööstushoone ruumides võib määrata ruumiosasid, kus kinnipeetavatel on ilma valvuri loata keelatud liikuda. Nimetatud alad märgistatakse selgelt nähtavate märgistega (nt punane joon koridori põrandal, mida ilma loata ületada ei tohi).

2.12 Vangla direktor või teda asendav isik võib erandina lubada kinnipeetavate viibimist töösakonnas ka tööaja välisel ajal. Selleks esitab kinnipeetavate vastavat tööd korraldav isik vangla direktorile kirjaliku taotluse, märkides muuhulgas kes on taotletaval ajavahemikul AS Eesti Vanglatööstuse poolne vastutav isik ning luba märgitakse taotlusele kirjaliku resolutsioonina. Tööd korraldav isik esitab taotluse koos resolutsiooniga vangla korrapidajale. Kinnipeetavad lubatakse Vanglatööstuse AS tööle ainult vastutava isiku juuresviibimisel.

2.13 Vangla korrapidaja võib lubada majandustöödele määratud kinnipeetavatel viibida töö- ja majandustööde osakonnas ka väljaspool päevakavas ettenähtud üldist tööaega seoses töö eripäraga või tulenevalt erivajadustest.

Eririietuse kandmine

- 2.14 Majandustööde osakonnas töötavad ja järelevalvega väljapoole vangla valvatavat territooriumi tööle lubatud kinnipeetavad on kohustatud kandma üleriiete peal punast värvi veste, millised väljastab kinnipeetavale korrapidamisteenistus.

Osakondadevaheline liikumine

- 2.15 Väljaspool eluosakonna eluhoonet on kinnipeetavatel õigus viibida ja liikuda ainult vangla korrapidamisteenistuse teadmisel ja loal. Kinnipeetav, kellel on vaja minna eluosakonnast töö- või majandustööde osakonda, teatab sellest eluhoone valvurile, teatades ka mineku eesmärgi. Kinnipeetavate eluhoone valvur teavitab kinnipeetava liikumisest korrapidajat, kes korraldab kinnipeetava saatmise. Tööstushoones tööd tegevatel kinnipeetavatel on keelatud ilma tööstushoone valvuri loata lahkuda tööajal tööstushoonest. Loa saamiseks pöörduvad kinnipeetavad valvuri poole, kes korraldab liikumise põhjendatuse korral nende saatmise osakonda (sõltuvusrehabilitatsiooni osakond, eluosakond jne).
- 2.16 Töö- ja eluosakonna vaheline liikumine toimub ainult mööda eluosakonna ja tööstushoone vahelist võrkaed-galeriid. Tööstushoone otstes asuvad metalluksed on suletud ning avatakse vajadusel ainult laadimistöde tegemiseks, evakuatsiooni korral jmt juhtudel tööstushoone valvuri poolt. Töö- ja eluosakonna vaheline liikumine toimub ainult mööda eluosakonna ja tööstushoone vahelist võrkaed-galeriid. Tööstushoone välisuksed on suletud ning avatakse ainult kinnipeetavate saatmiseks, laadimistöde tegemiseks, evakuatsiooni korral jmt juhtudel tööstushoone valvuri poolt.
- 2.17 Tööle minevad kinnipeetavad rivistuvad tööpäeviti kell 8.30 ja 13.15 eluosakonna eluhoone osakondades, kus korrapidamisteenistus kontrollib tööle minevate kinnipeetavate vastavust nimekirjadega ning saadab nad tööstushoonesse või muudele objektidele. Lõunavaheajaks ning peale tööaja lõppu saadetakse kõik kinnipeetavad korrapidamisteenistuse poolt tööstushoonest eluosakonda.

Liikumine koolisektsioonis

- 2.18 Tööstushoone II korrusel asuvas vangla kutse- ja üldhariduskoolis õppivad kinnipeetavad saadetakse korrapidamisteenistuse poolt koolisektsiooni, kus nad antakse üle kooli õpetajatele. Koolisektsiooni eraldavad mõlemad uksed on õppetöö või kursuste toimumise ajal suletud ning kinnipeetavatel on keelatud lahkuda koolisektsioonist õppetöö ajal. Õppetöö või kursuse lõppedes teatab kooli esindaja sellest telefoni teel vangla korrapidajale, kes korraldab kinnipeetavate saatmise eluosakonda.

Liikumine tervishoiuosakonnas

- 2.19 KEHTETU.
- 2.20 KEHTETU.
- 2.21 Korrapidaja korraldab klaas-vaheukse avamise ja sulgemise ning tagab korra protseduuride läbiviimisel ja arsti vastuvõtul.

Liikumine emade-lastete osakonnas ja mänguväljakul

- 2.22 Emade-lastete osakonnas ja eluosakonnas paikneval laste mänguväljaku territooriumil on õigus viibida ainult lastega vanglas olevatel kinnipeetavatel või tervishoiuosakonna nõusolekul ja korrapidamisteenistuse teadmisel kinnipeetavatel, kes ajutiselt hoolitsevad lapse eest ema äraolekul. Emade-lastete osakonnas viibivatel kinnipeetavatel ning lastel on õigus väljaspool osakonna ruume viibida ainult laste mänguväljakul ja sööklahoone mänguväljaku poolse külje esisel osal. Muudesse kohtadesse liikumisel on kinnipeetav kohustatud informeerima korrapidamisteenistust.
- 2.23 Emade-lastete osakonnas viibivatel kinnipeetavatel on jalutuskäikude ajal keelatud suhelda teiste kinnipeetavatega

III. Kinnipeetava vastuvõtmine vanglasse ning vastuvõtuosakond

Vastuvõtu protsess

- 3.1 Kinnipeetava saabumisel vanglasse veendub korrapidamisteenistus kinnipeetava isikusamasuses. Arvestus- ja korrapidamisteenistus kontrollivad enne kinnipeetavate saateautost väljumist vanglasse vastuvõtmiseks vajalike dokumentide olemasolu. Dokumentide puudumisel või muude kahtluste korral ei võeta kinnipeetavat vanglasse vastu.
- 3.2 Transpordipääslast saadetakse vanglasse saabunud kinnipeetav korrapidamisteenistuse järelevalve all vangla tööstushoones paiknevasse isiklike asjade lao läbiotsimisüksusesse ning paigutatakse kuni esmaste vastuvõtmisega seotud protseduuride läbiviimiseni seal asuvasse ootekambrisse.
- 3.3 Tallinna Vangla Haiglast tagasisaabunud ning ajutiselt teises vanglas või arestimajas viibinud kinnipeetavad suunatakse ootekambrist isiku ja asjade läbiotsimisele. Peale läbiotsimist paigutatakse kinnipeetavad eluhoone kambritesse.
- 3.4 Esmakordselt vanglasse saabunud kinnipeetav suunatakse peale isiku turvakontrolli vastuvõtukomisjoni. Vastuvõtukomisjoni suunataval kinnipeetaval on keelatud tööstushoones saatmisel teiste kinnipeetavatega suhtlemine ja igasuguste esemete üleandmine ning vastuvõtmine.

Vastuvõtukomisjoni töökorraldus

- 3.5 Vastuvõtukomisjoni kuuluvad:
- juhtkonna esindaja;
 - sotsiaalosakonna esindaja;
 - arvestusteenistuse ametnik;
 - julgeolekuteenistuse ametnik;
 - majandusosakonna kinnipeetavate tööd korraldav teenistuja;
 - tervishoiuosakonna esindaja;
 - vangistusosakonna esindajad (korrapidaja ja kontaktisik).
- 3.6 Vastuvõtukomisjon tutvub kinnipeetava isikliku toimikuga ja küsitleb lühidalt kinnipeetavat elulooliste andmete osas. Kinnipeetava ambulatoorne kaart edastatakse suletud ümbrikus tervishoiuosakonna esindajale ning selle sisuga võib tutvuda ainult tervishoiuosakonna esindaja.

Õigusaktidega ja vangistuse täideviimise tähtaegadega tutvumine

- 3.7 Vanglasse saabumisele järgneval tööpäeval tutvustab kontaktisik kinnipeetavale vangistuse täideviimist ja vangla sisekorda reguleerivaid õigusakte, samuti taotluste esitamise korda ning annab võimaluse iseseisvalt tutvuda osundatud materjalidega. Samuti selgitatakse edaspidist võimalust ja korda õigusaktidele jmt ligipääsuks.
- 3.8 Kinnipeetavale tehakse teatavaks:
- karistuse täieliku ärakandmise korral vanglast vabanemise kuupäev;
 - kuupäev, millal kohtul tekib õigus otsustada tema tingimisi enne tähtaega vangistusest vabastamine;

- kuupäev, millal kohtul tekib õigus otsustada tema tingimisi enne tähtaega vangistusest vabastamine koos elektroonilise valve kohaldamisega.

3.9 Vangistuse täideviimise ja taotluste esitamise korraga ning eelosundatud vangistuse tähtaegade kohta võetakse kinnipeetavalt allkiri.

Läbiotsimine ja vangla poolt esemete väljastamine

- 3.10 Peale vastuvõtukomisjoni vastuvõttu saadab korrapidamisteenistus kinnipeetava tööstushoones paiknevasse läbiotsimisruumi, kus teostatakse kinnipeetava ning temaga kaasas olnud asjade põhjalik läbivaatus. Tuvastatakse ja fotografeeritakse eritunnused ning suunatakse meditsiinilisele läbivaatusele kehaõõnsustesse peidetud esemete avastamiseks.
- 3.11 Läbiotsimisruumist saadetakse kinnipeetav isiklike asjade lattu, kus fikseeritakse temaga kaasas olnud asjad kinnipeetava isiklike asjade arvestuskaardil ning antakse kinnipeetavale allkirja vastu vangla poolt väljastatavad olmeesemed, vajadusel esmased hügieenitarbed ning vangla riietus. Arvestuskaardile märgitud asjade loendile kirjutavad alla kinnipeetav ja lao eest vastutav teenistuja, üks arvestuskaardi eksemplar jääb kinnipeetavale.
- 3.11.1 Olmeesemetest väljastatakse üks tekk, üks padi, voodipesu (kaks voodilina, üks padjapüür) ja kaks käterätikut.
- 3.12 Kõik vanglasse saabunud kinnipeetavad suunatakse peale asjade ja esemete läbivaatamist tööstushoone dušširuumi, kus kinnipeetav on kohustatud ennast pesema.

Kinnipeetava paigutamine ning nimesildi väljastamine

- 3.13 Olmeesemete kättesaamisel ja dušši all käimise järgselt paigutatakse kinnipeetav vastuvõtuosakonda. Vastuvõtuosakonnas viibimise ajal väljastab kontaktisik kinnipeetavale nimesildi. Vastuvõtuosakonnas viibimisel tutvuvad vangla teenistuste esindajad kinnipeetavaga põhjalikumalt ning otsustatakse tema edaspidine paigutus vanglas. Vastuvõtuosakonnas viibimise aeg ei või ületada 3 kuud.
- 3.14 Kinnipeetava paigutamisel vastuvõtuosakonnast kinnipeetavate eluhoonesse, saadab korrapidamisteenistus kinnipeetava temale määratud kambrisse ning näitab kinnipeetavale tema voodikoha.
- 3.15 Vastuvõtuosakonnana on kartseri ja lukustatud kambrite osakonnas ette nähtud kindel kamber.

IV. Kinnipeetava päevakava ja üldkohustused

- 4.1 Eluhoones elavate kinnipeetavate päevakava [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].
- 4.1.1 Meeskinnipeetavate päevakava [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a]:
- 6.00 - äratus;
 - 6.00 - 6.20 - vaba aeg ning hommikused protseduurid;
 - 6.20 - 6.30 - hommikune loendus eluhoones;
 - 6.30 - 6.55 - hommikusöök, ravimite jagamine;
 - 6.55 - 7.10 - suitsetamise aeg eluosakonna jalutusboksis;
 - 7.10 - 8.25 - vaba aeg;
 - 8.25 - 8.30 - kinnipeetavate kooli ja tööle saatmine;

8.30 - 11.30 - tööaeg ja õppetöö; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg (laupäeviti kell 10.00 - 11.30 toimub kinnipeetavate eluhoone olmekorpuse ruumide suurpuhastus ja vajadusel eluosakonna ja perimeetri territooriumi korrastustööd);
11.30 - 11.55 - lõunasöök, ravimite jagamine;
11.55 - 12.45 - vaba aeg;
12.45 - 12.50 - kinnipeetavate kooli ja tööle saatmine;
12.50 - 16.50 - tööaeg ja õppetöö; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
16.50 - 17.00 - töötavate ja õppivate kinnipeetavate saatmine töösakonnast eluhoonesse;
17.00 - 17.15 - õhtune loendus eluhoones;
17.15 - 17.40 - õhtusöök, ravimite jagamine;
17.40 - 17.55 - suitsetamise aeg eluosakonna jalutusboksis;
17.55 - 21.00 - vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
21.00 - 21.20 - ravimite jagamine;
21.20 - 21.35 - öörahu eelne loendus;
21.35 - 22.00 - vaba aeg ning valmistumine öörahuks (õhtused protseduurid);
22.00 - öörahu.

Märkus: Kultuuri-, spordi- ja usuüritused toimuvad vastava graafiku alusel või huvijuhi/kaplani või sotsiaaltöötaja taotluse alusel ja juhtkonna loal. Direktori vastuvõtule saamiseks tuleb esitada avaldus. Eluhoone koridoridesse paigaldatud televiisoreid on lubatud vaadata vastavalt graafikule.

4.1.2 Naiskinnipeetavate päevakava [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a]:

6.00 - äratus;
6.00 - 6.20 - vaba aeg ning hommikused protseduurid;
6.20 - 6.30 - hommikune loendus eluhoones;
6.30 - 6.55 - vaba aeg;
6.55 - 7.30 - hommikusöök, ravimite jagamine;
7.30 - 7.50 - suitsetamise aeg eluosakonna jalutusboksis;
7.50 - 8.00 - vaba aeg;
8.00 - 8.30 - kinnipeetavate kooli ja tööle saatmine;
8.30 - 12.00 - tööaeg ja õppetöö; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg (laupäeviti kell 10.00 - 11.30 toimub kinnipeetavate eluhoone olmekorpuse ruumide suurpuhastus ja vajadusel eluosakonna ja perimeetri territooriumi korrastustööd);
12.00 - 12.10 - töötavate ja õppivate kinnipeetavate saatmine lõunasöögile;
12.10 - 12.45 - lõunasöök, ravimite jagamine;
12.45 - 12.50 - töötavate ja õppivate kinnipeetavate saatmine tööle ja kooli;
12.50 - 16.50 - tööaeg ja õppetöö; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
16.50 - 17.00 - töötavate ja õppivate kinnipeetavate saatmine töösakonnast eluhoonesse;
17.00 - 17.15 - õhtune loendus eluhoones;
17.15 - 17.50 - vaba aeg;
17.50 - 18.25 - õhtusöök, ravimite jagamine;
18.25 - 18.45 - suitsetamise aeg eluosakonna jalutusboksis;
18.45 - 21.00 - vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
21.00 - 21.20 - ravimite jagamine;
21.20 - 21.35 - öörahu eelne loendus;
21.35 - 22.00 - vaba aeg ning valmistumine öörahuks (õhtused protseduurid);
22.00 - öörahu.

Märkus: Kultuuri-, spordi- ja usuüritused toimuvad vastava graafiku alusel või huvijuhi/kaplani või sotsiaaltöötaja taotluse alusel ja juhtkonna loal. Direktori vastuvõtule saamiseks tuleb esitada avaldus. Eluhoone koridoridesse paigaldatud televiisoreid on lubatud vaadata vastavalt graafikule.

4.2 KEHTETU [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].

4.2.1 KEHTETU [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].

4.2.2 KEHTETU [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].

Üldise loenduse ja äratuse läbiviimine

4.3 Loendusest ja äratusest annab kinnipeetavate eluhoones märku automaatne helisignaal, helisedes äratuse ajal ning enne loendusi. Tööstushoones viibivaid kinnipeetavaid informeerib tööaja lõpust ja loendusest korrapidamisteenistus.

4.4 Kinnipeetavate loendused toimuvad kambrites.

4.5 Loenduse läbiviimine peab võimaldama ka visuaalset kontrolli kinni peetavate isikute tervisliku seisundi fikseerimiseks.

Üldisest loendusest vabastamine

4.6 Loendusest on vabastatud lastega vanglas viibivad kinnipeetavad, katlamajas ja sööklas töötavad kinnipeetavad (kui loenduse aeg langeb kokku objektil töötamise ajaga), pikaajalisel kokkusaamisel ja isolaatoris viibivad kinnipeetavad, kartseris või lukustatud kambri viibivad, vastuvõtuosakonnas viibivad, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivad ning arsti otsusel meditsiinilistel kaalutlustel loendusest vabastatud kinnipeetavad. Korrapidaja kontrollib nimetatud kinnipeetavate kohalolekut ringkäigu korras enne või peale üldise loenduse läbiviimist.

Territooriumi, voodite ning ruumide/inventari korrashoid

4.7 Äratusest kuni öörahuni on kinnipeetavad kohustatud hoidma oma voodid korrastatuna ning neil on voodites keelatud magada ja pikutada, va kinnipeetavad kellel on selleks arsti ettekirjutus ning öisest öövahetusest puhkavad kinnipeetavad.

4.8 Kinnipeetavad on kohustatud korras hoidma elu- ja töösakonnas asuvaid ruume, samuti nende kasutusse antavaid seadmeid jmt inventari ja on kohustatud viivitamatult teatama vangla korrapidamisteenistusele tema kasutuses oleva või üldises kasutuses oleva inventari purunemisest või seadmete mitte-funktsioneerimisest.

4.9 Territooriumil liikudes ja viibides on kinnipeetav kohustatud hoidma puhtust ja korda, sh mitte asetama ja loopima prügi ja esemeid selleks mitteettenähtud kohtadesse.

Kinnipeetavate päevitamine

4.10 KEHTETU.

Nimesildi kandmine

4.11 Kinnipeetav on kohustatud kandma oma pealisriietel nii siseruumides kui väljas viibides nimesilti. Nimesilti kantakse kaela riputatult rinnaesisel ning pildiga väljapoole. Nimesildile on trükitud kinnipeetava ees- ja perekonnanimi ning kantud kinnipeetava foto.

4.12 Teisele kinnipeetavale väljastatud nimesildi kandmine on keelatud. Nimesildi kadumisest, purunemisest või kasutuskõlbmatuks muutumisel on kinnipeetav kohustatud viivitamatult teavitama kontaktisikut või korrapidamisteenistust.

Kinnipeetavale üldkeelatud tegevused ja kohustused

4.13 Kinnipeetavad on kohustatud vanglateenistujate kinnipeetavate eluhoone kambri sisenedes püsti tõusma.

4.14 Mees- ja naiskinnipeetavatel on keelatud:

- 1) omavaheline suhtlemine ja mis tahes viisil asjade üleandmine;
- 2) võtta töö- ja majandustööde osakonda kaasa isiklike asju, va telefonikaart; isiklike asjade lao külastamisel lattu antavad asjad; kooli minnes koolitarvikud; tööstushoonesse pesema

- minnes pesemisvahendid, rätik ja isiklikud riided. Erandkorras lubab asjade kaasavõtmist vangla korrapidaja;
- 3) viia töösakonnast eluosakonda AS Eesti Vanglatööstusele ja vanglale kuuluvaid esemeid, riidet jmt, v.a vangla korrapidajaga eelnevalt kooskõlastatud esemed;
 - 4) vanglaametniku loata väljuda/lahkuda talle liikumiseks või viibimiseks lubatud territooriumilt, kambrit või muust määratud kohast;
 - 5) vanglaametniku loata viibida hoonetes ja objektidel, kus ta ei ela ega tööta;
 - 6) mängida hasartmänge materiaalse või muu kasu saamise eesmärgil;
 - 7) pidada kirjavahetust kehtestatud nõudeid rikkudes;
 - 8) teha endale või teisele tätoveeringuid, lasta end tätoveerida;
 - 9) kasutada žargooni, anda või võtta hüüdnimesid;
 - 10) teha kambri ehituselementidele, kappidele, raamatutele ja muule vangla varale kirjutisi, märke, samuti kleepida või kinnitada neile fotosid, reproduktioone, ajakirjade väljalõikeid jms, samuti riputada, kleepida esemeid, mis segavad järelevalvet. Kambritesse ei tohi kinnitada nõõre, kleepida seintele või sisustusele omavalmistatud esemeid, mis takistavad kambri kontrollimist;
 - 11) rikkuda või muuta vangla poolt väljastatud vormiriietust;
 - 12) riputada oma magamiskoha ette eesriideid, käterätikuid jmt, seada magamiskohti sisse olme- või teenistusruumides, samuti vahetada administratsiooni loata omavahel magamiskohti;
 - 13) visata aknast välja ja saada aknast mistahes esemeid, ronida/istuda aknalaua, kumarduda välja õhuaknast;
 - 14) kasutada omavoliilselt ja isevalmistatud kütte- ja muid seadmeid;
 - 15) suitsetada selleks mitte ettenähtud aegadel ja kohtades;
 - 16) hoida suitsetamistarbeid ja tubakatooteid võõras laekas;
 - 17) hoida laekas esemeid, mis ei ole suitsetamistarbed ja tubakatooted;
 - 18) kehtestatud korda rikkudes võõrandada või teiste kasutusse anda oma isiklikuks tarbimiseks olevaid esemeid, tooteid, asju või aineid, samuti neid teistelt omandada või laenata;
 - 19) kasutada füüsilist vägivalda teiste kinnipeetavate, vanglateenistujate ning külaliste suhtes.

V. Kinnipeetavate vanglasisesele tööle ja õppetööle vormistamine

Töötamise võimalused vanglas

5.1 Kinnipeetavad on kohustatud vanglas võimaluste olemasolul töötama vangla poolt korraldatavatel majandustöödel või AS Eesti Vanglatööstuse poolt korraldatavatel töödel.

Tööle vormistamise taotlus

5.2 Kinnipeetav, kes asub tööle või soovib vahetada töökohta, esitab selle kohta kirjaliku taotluse, mis edastatakse tööhõivespetsialistile. Tööhõivespetsialist korraldab taotlusele tervishoiuosakonna, sotsiaalosakonna ja julgeolekuteenistuse seisukoha võtmise ning otsustab sellest tulenevalt kinnipeetava tööle vormistamise ja töökohta.

5.3 Kinnipeetava tööle vormistamisel arvestatakse kinnipeetava individuaalses täitmiskavas sätestatuga.

Majandustöödele vormistamine

5.4 Vangla poolt korraldatavatele majandustöödele määratakse kinnipeetav direktori käskkirjaga, kuhu märgitakse vähemalt alljärgnev:

- tööle määratava kinnipeetava nimi;
 - töökohta või ameti nimetus;
 - töökohta hõivatuse määr (nt 0,25 kohta st 2 tundi päevas tööd) ja töötasu suurus.
- Käskkiri tehakse kinnipeetavale tööhõivespetsialisti poolt allkirja vastu teatavaks.

5.5 Ettepanekud kinnipeetavate määramiseks vangla majandustöödele, samuti kinnipeetavate asendused teeb direktorile majandusosakonna tööhõive spetsialist, kes valmistab ette direktori käskkirja eelnõu.

AS Eesti Vanglatööstusesse tööle vormistamine

- 5.6 AS Eesti Vanglatööstus esitab vangla direktorile kirjaliku taotluse, kus märgitakse tööle soovitavate kinnipeetavate arv, vajalikud kutse- või tööoskused ning võimalusel orienteeruv tööperiood.
- 5.7 Tööhõivespetsialist koostab saabunud taotluse alusel kooskõlastatult vangla juhtkonnaga nimekirja kinnipeetavatest, kes vastavad esitatavatele nõuetele ning korraldab kinnipeetavate tööle saatmise.
- 5.8 AS Eesti Vanglatööstusel on õigus taotleda nimekirjas olevate kinnipeetavate põhjendatud ümbervahetamist kui ilmnevad asjaolud, mis takistavad tööde nõuetekohast teostamist. Kinnipeetava ümbervahetamiseks esitab AS Eesti Vanglatööstus esindaja kirjaliku taotluse, kus märgitakse ka ümbervahetamise põhjused.

Vangla kooli õppetööle vormistamine

- 5.9 Põhiharidust, keskkharidust või kutsekeskharidust omandada sooviv, samuti kooli poolt korraldatavatel kursustel osaleda sooviv kinnipeetav esitab kirjaliku taotluse, kuhu muuhulgas märgib, millisesse klassi/millist eriala ta õppida soovib või millisel kursusel osaleda soovib ning milline on tema eelnev hariduskäik.
- 5.10 Üldharidust, kutseõpet või kursust käsitlevad taotlused vaatab läbi sotsiaalosakond ning teeb vangla kooli juhtkonnale ja õpetajatele ettepaneku kinnipeetava osavõtu kohta vastavast kursusest või määramisest vastavasse klassi.
- 5.11 Kinnipeetava õppetööle vormistamisel arvestatakse kinnipeetava individuaalses täitmiskavas sätestatuga.

Õpitulemuste ja kooliskäijate tagasisidestamine

- 5.12 Üldharidus või kutsekoolis õppivatest kinnipeetavatest koostab vangla kool ühtse nimekirja, millest vähemalt ühe eksemplari edastab sotsiaalosakonnale ja teise korrapidamisteenistusele. Nimekirjades toimuvatest muudatustest informeerib kool viivitamatult sotsiaalosakonda ja korrapidamisteenistust.
- 5.13 Iga hindamisperioodi järgselt edastab kool vangla sotsiaalosakonnale nimekirja koolitööst osavõtnud kinnipeetavatest ning nende saadud hinnetest ainete kaupa.

Tasustatav eesti keele õpe

- 5.14 Eesti keelt õppida sooviv kinnipeetav esitab kirjaliku taotluse sotsiaalosakonnale, kuhu märgib, milline on tema eelnev hariduskäik ja eesti keele tase.
- 5.15 Eesti keele kursuse maksimaalne kestvus on 4 kuud. Iga kuu esimesel tööpäeval edastab eesti keele kursuse läbiviija sotsiaalosakonnale ettekande aruande perioodile eelnenud kuu kohta. Ettekandesse märgitakse õppetöös osalenud kinnipeetavad, õppetööst põhjusega puudunud kinnipeetavad (lisada põhjus miks puuduti) ja õppetööst põhjusega puudunud kinnipeetavad. Esitatud ettekanne on aluseks kinnipeetavatele tasu maksmiseks.
- 5.16 Eesti keele õppimise eest tasu maksmise määrad ning tasu arvutamise ja maksmise kord on kinnitatud Vabariigi Valitsuse 28. juuni 2007.a määrusega nr 182.

VI. Vangla spordisaal ja raamatukogu. Trükiste tellimine

Spordisaali kasutamise aeg

6.1 Kinnipeetavatel on tööst ja õppimisest vabal ajal õigus kasutada vangla spordisaali vastavalt graafikule.

Spordisaali võti ja kasutamise kord

6.2 Graafikujärgseks spordisaali kasutamiseks saadetakse kinnipeetavad vanglateenistujate poolt spordisaali ja tagatakse järelevalve. Spordisaali ukse avab ja sulgeb vanglateenistuja.

6.3 Kinnipeetavad on kohustatud spordisaali korras hoidma, mitte lõhkuma spordiinventari ning teatama koheselt vanglateenistujale purunenud varast või muudest vahejuhtumitest spordisaalis. Peale kella 21:00 on spordisaalis valju muusika kuulamine keelatud.

6.4 Spordisaali on keelatud siseneda poriste, liivaste või muul viisil saali põrandat kahjustavate või määrivate jalanõudega. Välisjalatsid jäetakse spordiga tegelemise ajaks saali ukse taha.

Vangla raamatukogu kasutamise aeg

6.5 Kinnipeetavatel on tööst ja õppimisest vabal ajal õigus kasutada vangla raamatukogu vastavalt graafikule. Graafikujärgseks raamatukogu külastamiseks saadetakse kinnipeetavad vanglateenistuse poolt raamatukogusse ja tagatakse järelevalve kohapeal.

Ajalehtedega tutvumine

6.6 Vangla tagab kinnipeetavatele lugemiseks üleriigilise eesti- ja venekeelse päevalehe. Lehtede lugemine on lubatud ainult raamatukogus ning nende väljaviimine raamatukogust ilma raamatukoguhoidja loata on keelatud.

Õigusaktidega tutvumine ja kirjanduse laenutamine

6.7 Kinnipeetavale võimaldatakse vangla raamatukogus selle lahtiolekuaegadel tutvuda vangistuse täideviimist, kriminaalmenetlust ning vajadusel muid õigusvaldkondi reguleerivate õigusaktidega. Kinnipeetav on kohustatud õigusaktidega tutvuma kohapeal. Õigusaktide väljaviimine raamatukogust on keelatud.

6.8 Kinnipeetavale võimaldatakse kasutada raamatukogus asuvat arvutit elektroonilise Riigi Teataja ja kohtulahendite registri andmebaasidega tutvumiseks. Arvuti kasutamine teisel otstarbel on keelatud.

6.9 Raamatukogust laenutatakse tarvikuid lugemiseks kinnipeetavate eluhoonesse kuni üheks kuuks. Kui nimetatud tähtjaks pole laenutatud tarvikut tagastatud, võib kinnipeetavale keelduda järgneval korral uue tarviku väljalaenutamisest.

Trükiste tellimine

6.10 Kinnipeetaval on õigus tellida oma kulul ajalehti, ajakirju ja muud kirjandust kooskõlas VangS sätestatud nõuetega. Tellimuse eest tasutakse kinnipeetava poolt oma isikuarvel olevatest vahenditest.

6.11 Ajalehtede ja ajakirjade tellimine toimub ainult sotsiaalosakonna vahendusel. Selleks kirjutab kinnipeetav taotluse, näidates selles muuhulgas tellitava trükise nimetuse ja tellimisperioodi.

6.12 Vanglasse saabunud tellitud trükised jaotatakse kinnipeetavale sotsiaalosakonna vahendusel.

VII. Vangla kauplus

Kaupluse lahtiolekuaeg

7.1 Vangla kauplus on kinnipeetavatele avatud vastavalt graafikule.

Isiklikul arvel oleva raha kauplusesse ülekandmine

7.2 Vähemalt kolm tööpäeva enne kaupluse toimumist kontrollib kontaktisik kinnipeetavate isikuarvel olevate rahaliste vahendite jääki ning korraldab kaupluse tellimuslehtede väljastamise. Tellimuslehed peavad olema tagastatud kontaktisikutele väljastamisele järgneval päeval. Pärast kaupluse toimumist edastatakse tellimuslehed üldosakonnas asuvasse finantsdokumentide kasti, mille järgselt arvestatakse kinnipeetava isikuarvelt maha kaupluses kulutatud summa.

7.3 KEHTETU.

Kaupluse külastamise kord

7.4 Kauplust saavad külastada vaid tellimuslehed saanud ja need tagastanud kinnipeetavad. Kontaktisikud koostavad kauplusesse minevate kinnipeetavate nimekirja ning edastavad selle korrapidamisteenistusele.

7.5 KEHTETU.

7.6 Kaupluse lahtiolekul saadetakse kinnipeetavad korrapidamisteenistuse poolt kauplusesse ning kinnipeetavad sisenevad kauplusesse ühekaupa. Kauplust läbiviiv vanglateenistuja jälgib ja tagab nimetatud nõudest kinnipidamise. Kaupluses trügimine, omavolliline leti taha minemine ja müügiks väljapandud asjade katsumine on kinnipeetavatele keelatud.

Asjade tellimine kauplusesse

7.7 Võimaluste piires ja põhjendatud vajaduse korral saavad kinnipeetavad tellida kaupluse tööd korraldava firma vahendusel toidu- ja hügieenitarbeid ning tarbeesemeid, mida ei ole kaupluse leti sortimendis, kuid mis on kinnipeetavale lubatud, samuti eriluba vajavaid esemeid.

7.8 Asjade tellimiseks esitab kinnipeetav taotluse, mis edastatakse kontaktisikule, kes korraldab selle läbivaatamise ja rahuldamise korral edastamise kauplusele tellimuse täitmiseks.

VIII. Kokkusaamised ja telefonikõned

Kokkusaamiste koht ja kokkusaamistele saatmine

8.1 Kinnipeetavate lühi- ja pikaajalised kokkusaamised toimuvad vangla pääslahoones selleks kohandatud tubades. Kokkusaamised toimuvad vastavalt graafikule.

8.2 Lühiajalisi kokkusaamisi võimaldatakse kinnipeetavatele klaasvaheseintega eraldatud telefoniga boksides.

8.3 Pikaajalisteks kokkusaamisteks on kohandatud toad, kus asuvad eraldi köögi- ning dušši ja wc nurk.

8.4 Kinnipeetav saadetakse kokkusaamisruumi ja sealt tagasi vangla korrapidamisteenistuse poolt.

Kokkusaamistoa lahtiolekuajad

8.5 Kokkusaamistuba on avatud graafiku alusel.

Lühiajalised kokkusaamised kaitsja, uurija, prokuröri ja vaimulikuga

8.6 Kinnipeetava kokkusaamised kaitsja, advokaadist esindaja, uurija, oma riigi konsulaartöötajaga, tõestamistoimingu tegemiseks notariga ja prokuröriiga toimuvad kokkusaamistoas selleks kohandatud ruumis laua taga.

- 8.7 Kinnipeetava kokkusaamised oma konfessiooni vaimulikuga toimuvad kinnipeetava taotluse alusel ja vangistusosakonna juhataja või julgeoleku peaspetsialisti loal kokkusaamistoas telefoni teel klaasvaheseintega boksides, eraldi ruumis laua taga või vanglakabelis.

Taotlused kokkusaamisteks ja kokkusaamisgraafik

8.8 Kokkusaamiseks täidavad kinnipeetavad kontaktisikute juures taotluse (**Lisa 2**), kes edastavad taotlused kokkusaamistoa teenistujale. Kokkusaamistoa teenistuja märgib taotlusele, kas kinnipeetaval on õigus kokkusaamiseks, samuti selle, millal kinnipeetaval oli viimati taotletavat liiki kokkusaamine.

8.9 Kontaktisikud koostavad taotluste alusel kokkusaamisgraafikud ning peavad arvestust kokkusaamisruumide kohtade planeerimise üle. Kontaktisikute vahendusel on kinnipeetaval võimalus tutvuda kokkusaamistubade vabade aegadega.

Kokkusaamiste lubamise otsustamine

8.10 Kokkusaamistoa teenistuja edastab taotlused kokkusaamise lubamiseks või sellest keeldumiseks vangistusosakonna juhatajale, tema puudumisel julgeoleku peaspetsialistile. Kokkusaamise lubamist või sellest keeldumist on vanglas õigus otsustada vangistusosakonna juhatajal, julgeoleku peaspetsialistil ja direktori asetäitjal. Nende puudumisel on kokkusaamiste lubamise otsustamise õigus vangla korrapidajal.

8.11 Luba või keeldumine kokkusaamisest vormistatakse pädeva ametniku poolt resolutsioonina taotlusel. Kokkusaamisruumi vanglaametnik teeb peale pädeva ametniku otsust selle sisu kinnipeetavale allkirja vastu teatavaks ning säilitab kokkusaamiseks esitatud taotlusi kokkusaamisruumis süstematiseerituna kokkusaamisliigi ja kronoloogia järgi.

Pikaajaline kokkusaamine faktilise abikaasaga

8.12 Pikaajaliseks kokkusaamiseks faktilise abikaasaga, peab kinnipeetav taotlema vastava isiku kandmist tema toimikus hoitavasse kinnipeetava ankeeti. Taotlus tuleb esitada kolme kuu jooksul vanglasse saabumisest.

Pikaajaliste kokkusaamiste korraldus ja kaasa võtta lubatud asjad

8.13 Pikaajaliseks kokkusaamiseks on kinnipeetaval õigus kokkusaamisruumi kaasa võtta esemed vastavalt VSKE § 46 sätestatule. Selleks esitab kinnipeetav vähemalt 5 (viis) tööpäeva enne pikaajalist kokkusaamist avalduse kaasavõetavate asjade nimekirjaga mille kinnitab direktori asetäitja.

8.14 Pikaajalisel kokkusaamisel viibijaid toitlustatakse kartseri ja lukustatud kambrite osakonna päevakavas sätestatud kellaaegadel.

8.15 Pikaajaliste kokkusaamiste ruumides on suitsetamine keelatud.

8.16 Kui pikaajaline kokkusaamine jääb vanglast sõltumatul põhjusel ära ning kinnipeetav või kokkusaaja pole vanglat nimetatud asjaolust mõistlikku aja jooksul informeerinud, võib vangla arvata kokkusaamise eest tasutud kulud riigituludesse.

8.17 Kui pikaajalise kokkusaamise aega taotletakse lühemana kui õigusaktides ettenähtud või kokkusaamine kujuneb lühemaks kui algses taotluses märgitu, võetakse kokkusaamise tasu ööpäevaste kulude arvestusega. Kokkusaaja lahkudes saadetakse ka kinnipeetav eluosakonda.

8.18 Pikaajalisel kokkusaamisel viibivad isikud on kohustatud viivitamatult teavitama vangla korrapidajat või kokkusaamistoa teenistajat kokkusaamisruumis asuva vangla inventari purunemisest, ruumile tekitatud kahjustustest või muust erakorralisest sündmusest. Selleks on kokkusaamisruumidesse paigaldatud väljakutsenupud.

- 8.19 Pikaajalisele kokkusaamisele tulnud isik ning temaga kaasasolevad asjad kuuluvad läbiotsimisele. Asjad, mida isik ei soovi kokkusaamistuppa kaasa võtta või mis on vanglas keelatud, paigutatakse kokkusaamisruumide läbiotsimistoas asuvasse kappi, mille võti väljastatakse kokkusaajale. Kappi jäetakse hoiule ka üleriided ja välisjalanõud. Vajadusel väljastab toasussid vangla.
- 8.20 Kui kokkusaaja soovib oma tervislikust seisundist tulenevalt kokkusaamisele kaasa võtta medikamente, peab ta esitama pere- või muu erialaarsti poolt väljastatud dokumendi, mis tõendab taotletavate medikamentide pideva võtmise vajadust, medikamendi nimetust ja vajalikke annuseid. Medikamendid antakse kokkusaamiste eest vastutava ametniku kätte hoiule, kes toob need kokkusaajale vastavalt vajadusele.

Kinnipeetavate helistamine ja taksofonide asukohad [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a]

- 8.21 Helistamine toimub vastavalt graafikule
- 8.22 Telefoni/taksofoni tohib järjest sihtotstarbeliselt kasutada kuni 10 (kümme) minutit.
- 8.23 Kinnipeetav esitab nõuetele vastavalt ja korrektsete andmetega täidetud registreerimislehe vanglateenistujale hiljemalt helistamisele järgneva päeva hommikul kella 07:00-ks. Registreerimislehed väljastab vanglateenistuja.
- 8.24 Telefonikõnesid eraldatud lukustatud kambris, kartseris, isolaatoris, jälgimiskambris ja vastuvõtuosakonnas viibivatele kinnipeetavatele võimaldatakse kirjaliku taotluse alusel, mille kinnipeetav edastab vanglateenistujale. Taotluses peab kinnipeetav ära märkima oma ees- ja perekonnanime, kambri numbrit ja kuupäeva, millal soovib helistada.
- 8.25 Helistamiseks väljaspool graafikus sätestatud helistamise aegu vangistusseaduses § 29 lg 4 sätestatud asutustele, peab kinnipeetav märkima avaldusse võimalusel ametniku nime, eelinimetatud asutuse täpse nimetuse ja telefoni numbrit.
- 8.26 KEHTETU.
- 8.27 KEHTETU.

IX. Lühiajaline väljasõit ja väljaviimine

Lühiajalise väljasõidu taotluse esitamise eeldused

- 9.1 Kinnipeetav võib esitada taotluse lühiajaliseks väljasõiduks, kui puuduvad õigusaktides sätestatud taotluse esitamist välistavad asjaolud.

Taotluse esitamine ja väljasõiduplaani koostamine

- 9.2 Lühiajalist väljasõitu taotlev kinnipeetav pöördub taotluse koostamiseks kontaktisiku poole, kes selgitab välja väljasõidu taotlemise eeldused ning eelduste olemasolul koostab kinnipeetav väljasõidu taotluse (**lisa 3**), mille juurde lisatakse allkirjaleht väljasõidu tingimustega nõustumise kohta.
- 9.3 Järgnevaks kuuks taotletava väljasõidu taotlused esitatakse eelneva kuu 01. kuni 15. kuupäevani.

Eelmenetlus ja taotluse läbivaatamine

- 9.4 Sotsiaalosakond korraldab laekunud taotluste süstematiseerimise ning koostab taotluste sisu ning taotlevate kinnipeetavate andmete kohta vähemalt järgneva koondinformatsiooni:
- Kinnipeetava ees- ja perekonnanimi;

- Kinnipeetava karistatus, karistusaja algus ja lõpp ning kuupäev, millal tekib õigus taotleda tingimisi enne tähtaega vangistusest vabastamist ja millal tingimisi vabastamist koos elektroonilise valvega.
- Kinnipeetava poolt soovitud väljasõidu aeg (kuupäevad ja kellaajad) ja koht;
- Kas taotleb esmakordselt väljasõitu või mitmes väljasõit on;
- Kehtivate distsiplinaarkaristuste olemasolu;
- Kinnipeetava individuaalses täitmiskavas sätestatud eesmärkide täitmine;
- Väljasõidu põhjus ja kelle juures peatub;
- Väljasõiduplaani lühikokkuvõte.

Koordinatsioon tehakse sotsiaalosakonna poolt vähemalt 2 tööpäeva enne komisjoni istungit selle liikmetele kättesaadavaks.

9.5 Järgnevas kuuks taotletud väljasõitude taotlused vaatab eelneva kuu jooksul läbi vanglasisene komisjon. Komisjoni kuuluvad:

- juhtkonna esindaja;
- sotsiaalosakonna esindajad (sotsiaaltöötaja(d) või/ja psühholoog või/ja kaplan);
- arvestusteenistuse ametnik;
- vangistusosakonna juhataja või/ja julgeolekuametnik;
- majandusosakonna kinnipeetavate tööd korraldav teenistuja;
- vangistusosakonna kontaktisik.
- tervishoiuosakonna juhataja (vastavalt vajadusele).

Komisjoni töökord

9.6 Komisjon teeb kinnipeetava poolt esitatud taotluse kohta oma istungil põhjendatud otsuse. Otsused võetakse vastu poolthääle enamuse põhimõttel. Komisjon on otsusevõimeline, kui komisjoni istungist võtab osa vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest.

9.7 Komisjon võib kutsuda istungile ka väljasõitu taotlenud kinnipeetava tema seisukohtade põhistamiseks ja täiendavate küsimuste esitamiseks.

9.8 Komisjoni lõppotsuse resolutiivosa protokollitakse ning seisukoht kantakse väljasõidutaotlusele.

9.9 Sotsiaalosakond esitab kinnipeetava väljasõidutaotluse koos komisjoni istungi protokolliga kahe tööpäeva jooksul istungi toimumisest arvestusteenistusele, kes korraldab selle edastamise direktorile lõppotsuse tegemiseks ja vajalike dokumentide/resolutsioonide koostamiseks.

Väljasõidu tingimused ja kord

9.10 Kinnipeetav, kes soovib minna väljasõidule muu isiku juurde või muule aadressile, kui isiklikus toimikus märgitud, peab enne väljasõitu tõendama, et nimetatud isik kindlustab kinnipeetavale väljasõidu ajal öömaja ja muu ülalpidamise.

9.11 Vangla direktor võib kinnipeetavale kirjaliku taotluse alusel anda tema isikuarvel olevast rahast direktori määratud ulatuses lühiajalise väljasõidu kulude katteks sularaha. Sularaha antakse kinnipeetavale kätte vangla korrapidaja poolt vahetult enne vanglast lahkumist. Sularaha kaasalubamise taotluse on kinnipeetav kohustatud esitama vähemalt 3 tööpäeva enne väljasõidu alguskuupäeva.

9.12 Vanglal on õigus enne väljasõidu toimumist väljasõidu loa aluseks olevat käskkirja muuta või tühistada kui seda tingivad muudatused faktilises olustikus (näiteks kinnipeetav saab distsiplinaarkaristuse vmt), kinnipeetava kohta laekunud täiendav informatsioon või muud olulised asjaolud.

9.13 Kinnipeetav võib väljasõidule kaasa võtta isiklike riideid ja olmeesemeid. Vangla poolt kinnipeetavale väljastatud esemete ja hügieenitarvete kaasavõtmine on kinnipeetavale keelatud (v.a kui tal isiklikud riideesemed puuduvad). Isiklike asjade kaasavõtmiseks

kirjutab kinnipeetav enne väljasõitu taotluse, mis edastatakse korrapidamisteenistusele, kes kontrollib kinnipeetava väljasõidule minnes temaga kaasasolevate asjade vastavust taotluses loetletule.

- 9.14 Väljasõidult tagasi saabudes otsitakse kinnipeetav ja tema isiklikud asjad läbi. Vanglasse naastes ei tohi kinnipeetaval kaasas olla rohkem asju kui ta välja minnes kaasa võttis samuti on keelatud väljasõidul olles asju vahetada. Liigsed asjad loetakse vangla vahendusel mittesoetatud esemeteks ning nendega toimitakse õigusaktides sätestatud korra kohaselt.
- 9.15 Kinnipeetaval võib olla väljasõidult naastes rohkem sularaha kui väljasõidule minnes, sellisel juhul kantakse summade vahe kinnipeetava isikuarvele vastavalt VangS.

Kinnipeetava kohustused ja vastutus väljasõidul olles

- 9.16 Väljasõidule lubatud kinnipeetav võtab endale järgnevad kohustused ja vastutuse, mille kohta ta annab kontaktisiku juures allkirja:
- Kohustun viivitamatult sihtkohta saabudes väljasõidutunnistusele võtma sihtkoha asukoha järgse politseiasutuse märke (ametniku allkiri, mis on pitsoriga kinnitatud).
 - Kohustun hoidma väljasõidutunnistust väljasõidul olles endaga pidevalt kaasas ning säilitama seda väljasõidu vältel hoolikalt (kaitstud märja, niiskuse jmt mõjutuste eest);
 - Kohustun väljasõidu viimasel päeval võtma väljasõidutunnistusele sihtkoha politseiasutuse märke ning tagastama väljasõidutunnistuse tagasi saabudes viivitamata vangla korrapidamisteenistusele.
 - Kohustun väljasõidul olles käituma õiguskuulekalt, mitte toime panema õigusrikkumisi ja mitte tarvitama alkohoolseid jooke ja narkootilisi aineid ning naasma väljasõidult õigeaegselt ja kainena, samuti täitma väljasõiduplaanis võetud kohustusi.
 - Asjaolude ilmnemisel, mis takistavad väljasõidult õigeaegset naasmist (avarii, häired bussi- või rongiliikluses, haigestumine jmt) kohustun koheselt teatama Harku vangla korrapidajale, tel 6597 911.
 - Olen teadlik vastutusest Karistusseadustiku § 329 järgi, mis järgneb kinnipidamisasutusest lahkuda lubatud kinnipeetava poolt karistuse kandmise jätkamisest kõrvalehoidumise eest ning § 330 ja 331 järgi, mis järgneb kinnipeetava poolt alkohoolse joogi või muu piiritust sisaldava aine või narkootilise või psühhotroopse aine valmistamise, omandamise, valdamise või arsti ettekirjutusega tarvitamise eest.
 - Olen teadlik, et õigusrikkumise toimepanekul katkeb väljasõit koheselt ning vanglateenistujatel või politseiametnikel on õigus mind kinni pidada ja vanglasse tagasi toimetada.
 - Kohustun olema kättesaadav väljasõidutaotluses märgitud viibimiskohas kella 22.⁰⁰ kuni 06.⁰⁰.
 - Kohustun igal väljasõidupäeva õhtul kell 21.⁰⁰ helistama vangla korrapidajale ja teatama oma olukorrast.
 - Nõustun vajaduse või kahtluse korral vabatahtlikult andma väljasõidul olles või sealt naastes uriini ja vajadusel muid proove narkootiliste ainete või alkoholi tarvitamise kontrollimiseks.

Lühiajalise väljaviimise taotlemine

- 9.17 Kinnipeetav, kes soovib lühiajalist väljaviimist, esitab kontaktisiku juures kirjaliku ja põhjendatud taotluse. Taotluses tuleb märkida vähemalt väljaviimise ajavahemik, eesmärk ja nõusolek kulude hüvitamise kohta.
- 9.18 Kui väljaviimise eesmärgist tulenevalt on vajalik kinnipeetava isikut tõendava dokumendi kasutamine, kirjutab kinnipeetav selle kohta kontaktisiku juures eraldi taotluse.

Väljaviimise otsustamine ja kulude hüvitamine

- 9.19 Väljaviimise põhjendatuse otsustavad vastavalt väljaviimise eesmärgile sotsiaalosakond ja/või tervishoiuosakond ning julgeolekuteenistus ja vangistusosakond.

- 9.20 Kui kinnipeetava isikuarvel puuduvad vahendid väljaviimise eeldatavate kulude katmiseks, võib vangla keelduda väljaviimise kohaldamisest.
- 9.21 Kulude hüvitamise aluseks olev hind kehtestatakse vangla direktori poolt eraldi käskkirjaga.
- 9.22 Väljaviimiselt tulles koostatakse akt, kuhu võetakse kinnipeetava allkiri ning mis on koos kinnipeetava lühiajalise väljaviimise taotlusega aluseks kulude mahaarvamiseks kinnipeetava isikuarvelt.

X. Kinnipeetava järelevalveta õppimine või töötamine väljaspool vanglat

Taotluste eelmenetlus, läbivaatamine ja vormistamine

- 10.1 Kinnipeetava taotlused vaatab läbi käesoleva kodukorra punktis 120 nimetatud komisjon.
- 10.2 Sotsiaalosakond koostab laekunud õppimis- ja töötamistaotluste kohta koondloetelu, märkides sinna vähemalt avaldaja nime; õppeasutuse/töökoha nime ja aadressi; mis perioodist soovitakse õppima/tööle asuda; õppetöö/töötamise graafik; kas kooliõpe toimub päevases või kaugõppe vormis; kellena tööle asutakse; kes finantseerib õppimist.
- 10.3 Kinnipeetav on kohustatud oma taotlusele lisama õppeasutuse/töökoha ametliku teatise tema arvamise kohta kooli vastuvõtute nimekirja/ sisseastumiseksamite sooritamise aja ja eriala/ töösuhte sõlmimise nõusoleku kohta.
- 10.4 Arvestusteenistus vormistab kinnipeetava väljaspool vanglat järelevalveta õppimise korral väljasõidutunnistuse, kuhu kinnipeetav võtab politseiasutuse märke asemel vastavalt õppeasutuse märke.

Tingimused ja kohustused väljaspool vanglat järelevalveta liikumisel

- 10.5 Väljaspool vanglat viibides on kinnipeetav kohustatud järgima alltoodud tingimusi:
- 1) kinnipeetaval on keelatud astuda kontaktidesse ja viibida kohtades, mis ei tulene kinnipeetava väljaspool vanglat lubamise eesmärgist (nt kokkusaamised lähedastega ja tuttavatega, kooli/töö kõrvalt kodus käimine, tundidest/töölt puudumine). Kinnipeetav peab väljaspool vanglat olema kättesaadav väljasõidutunnistusel märgitud kooli/töökoha aadressil;
 - 2) kinnipeetava suhtes lõpetatakse koheselt soodustuse kohaldamine, kui Harku vanglale saavad teatavaks asjaolud kinnipeetavale pandud kohustuste täitmata jätmisest;
 - 3) kõikidest erakorralistest vahejuhtumistest jm taolistest sündmustest (raske haigushoog, tunniplaani muudatused, tundidest puudumised, töötrauma, tööde teostamise vajadus muus kohas kui lepingus märgitud jne) peab kinnipeetav või selle võimatusel õppetööd või tööd korraldava isik koheselt teavitama vangla korrapidajat, tel 6 597 911;
 - 4) kinnipeetav, lahkudes iga kord vanglast, saab korrapidaja käest väljasõidutunnistuse, kus on fikseeritud vanglast lahkumise ja saabumise kellaeg. Vanglasse tagasi pöördudes tagastab kinnipeetav väljasõidu-tunnistuse viivitamatult korrapidajale;
 - 5) kinnipeetav nõustub vajaduse või kahtluse korral vabatahtlikult andma kooli/tööle minnes, seal olles või sealt naastes uriini narkootiliste ainete tarvitamise kontrollimiseks või tegema testi alkoholi tarvitamise kontrollimiseks;
 - 6) kinnipeetav on kohustatud järgima kooli poolt väljastatud tunniplaani ja väljasõidutunnistuses lubatud väljaspool vanglat viibimise aegu. Kooli mineku põhjendatud takistustest (nt haigus) teatab kinnipeetav viivitamatult vangla korrapidajale;
- 10.6 Kinnipeetava õppima lubamisel ja õpingute jätkamisel otsustatakse õpingute jätkamise küsimus enne iga õppeaasta algust.
- 10.7 Kui kinnipeetava õppimise eest ei tasu õppeasutusele kinnipeetav ise, peab kinnipeetav vanglale esitama andmed finantseerija kohta ning kooli kinnituse võlgnevuste puudumise ja õppetasu tasumise kohta.

- 10.8 Enne iga õppesessiooni algust peab kinnipeetav kindlustama sessiooniteatise ja tunniplaani vanglasse saatmise vähemalt 3 tööpäeva enne sessiooni algust.

Kinnipeetava poolt kaasavõetavad asjad

- 10.9 Järjestikulistel päevadel toimuva õppetöö või töötamise korral jätab kinnipeetav esimesel päeval vanglasse naastes kõik temaga kaasasolevad esemed pääslas asuvasse asjade hoiukappi. Kinnipeetavale väljastatakse kapi võti ning esemed saab kinnipeetav kätte järgmisel päeval kooli või tööle minnes. Hügieenitarvete ja kosmeetika kaasavõtmine vanglast on kinnipeetavale keelatud.

- 10.10 Väljapoole vanglat õppima või tööle suunduv kinnipeetav võib vanglasse naastes kaasa võtta ainult samad asjad, mis ta välja minnes kaasa võttis samuti on keelatud ilma eelneva taotluseta asjade vahetamine. Kui kinnipeetaval on saabudes kaasas rohkem asju või raha kui ta välja minnes taotles, toimitakse nendega vastavalt õigusaktides sätestatule.

XI. Vabatahtliku vaimuliku töö tegijate vangla külastamine, kabeli kasutus ja usuteenistuste läbiviimine

Külastusaeg ja koht

- 11.1 Vabatahtliku vaimuliku töö tegijad võivad külastada vanglat 2 korda nädalas ning külastatava grupi suuruseks on kuni 5 inimest. Külastusajad on:

- Reede kell 17.¹⁵ - 21.⁰⁰
- Laupäev või pühapäev kell 17.¹⁵ - 21.⁰⁰. Vabatahtliku vaimuliku töö tegijad võivad teha kinnipeetavatele individuaalnõustamist vanglakabelis:
- Laupäeval kell 12.⁰⁰ - 16.³⁰
- Pühapäeval kell 12.⁰⁰ - 16.³⁰

- 11.2 Külastusaja võib erandkorras kokku leppida ka muul ajal kui selleks ilmnevad mõjuvad põhjused. Külastusaeg ei tohi kattuda kinnipeetavate töö ja õpingute ajaga.

- 11.3 Vabatahtliku vaimuliku töö tegijad kohtuvad kinnipeetavatega ja viivad läbi oma üritusi vangla kabelis. Muudes kohtades ürituste korraldamine või kinnipeetavatega kohtumine, samuti iseseisvalt liikumine ja viibimine toimub ainult vangla juhtkonna või korrapidaja loal.

Külastustaotluse esitamine, menetlus ja loa andmisest keeldumine

- 11.4 Vanglat külastada sooviv vabatahtliku vaimuliku töö tegija või ühing esitab vangla külastamiseks vangla direktori nimele kirjaliku taotluse, milles märgib:

- vanglat külastada sooviva vaimuliku töö ühenduse nimetuse;
- külastada soovivad isikud (täpne nimi, isikukood);
- soovitatav külastamise aeg ja eesmärk;
- asjad, mida soovitakse seoses külastusega vanglasse kaasa võtta.

- 11.5 Taotlus esitatakse vähemalt 1 nädal enne soovivat külastust vangla kaplanile, kes korraldab selle otsustamiseks esitamise ja asjaomaste isikute ja teenistuste informeerimise.

- 11.6 Külastustaotluses märgitud isikud jätvad kõik nendega kaasasolevas asjad külastuse ajaks hoiule vangla pääslas asuvasse asjade hoiukappi. Kaasa on lubatud võtta ainult taotluses märgitud ja resolutsioonis märgitud esemeid.

- 11.7 Taotluse rahuldamist võivad otsustada direktor ja direktori asetäitja, nende äraolekul vangistusosakonna juhataja, julgeoleku peaspetsialist või korrapidaja. Luba märgitakse resolutsioonina esitatud taotlusele.

- 11.8 Taotlus võidakse jätta rahuldamata kui:

- See ei vasta käesolevas korras kehtestatud nõuetele;

- Sissepääsu taotleva isiku maine osas on põhjendatud kahtlused (nt isik on kriminaalkorras karistatud, vangla territooriumil kodukorra eelnevad rikkumised vmt);
- Sissepääsu taotlevad isikud või nende tegevuse eesmärgid ei vasta justiitsministri 07.11.2002 määrusega nr 72 „Vabatahtlike kaasamise juhend vanglas kinni peetavate isikute resotsialiseerimisse ja usulisse tegevusse“ kehtestatud nõuetele.
- Muud põhjendatud juhtumid (nt tugevdatud järelevalverežiimi periood, haiguspuhangutega seotud karantiinilukord jmt).

Kabeli kasutus ja usuteenistuste läbiviimine

11.9 Kabelit on õigustatud teenistusruumina kasutama vangla kaplan ning kaplani äraolekul kinnipeetavad, kes on saanud kaplanilt sellekohase loa. Kabeli kasutus kinnipeetavatele toimub graafiku alusel. Graafikujärgseks kabeli külastamiseks saadetakse kinnipeetavad vanglateenistuse poolt kabelisse ja tagatakse järelevalve kohapeal.

11.10 Kabelis viibivatel kinnipeetavatel ja muudel isikutel on keelatud karjuda, kuulata valjusti muusikat või käituda muul avalikku korda häirival viisil.

11.11 Kaplani poolt usuteenistuse läbiviimisel armulauaveini kasutamine toimub õigusaktidega ja justiitsministeeriumi meetodiliste juhistega sätestatud korras.

11.12 Puhtuse ja korra eest kabelis vastutab kaplan, kes tagab muuhulgas kabelis hoitavate õpikute, tehnika, kirjanduse jmt süstematiseeritud säilitamise.

XII. Meditsiinilise teenindamise kord ja üldhügieen vanglas

Tervishoiuosakonna vastuvõtujad

12.1 Kinnipeetavatele osutatakse arstiabi vangla tervishoiuosakonnas. Osakonna arstide ja õe vastuvõtt toimub graafiku alusel.

Arsti vastuvõtule registreerimine

12.2 Eluhoones elav kinnipeetav registreerib end arsti vastuvõtule osakonnas viibiva vanglaametniku juures arsti vastuvõtu registreerimislehele, märkides oma ees- ja perekonnanime ning arsti, kelle vastuvõtule soovitakse. Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas ning kartseri- ja lukustatud kambrites viibivad kinnipeetavad edastavad oma soovi arsti vastuvõtule registreerimiseks osakonnas viibivale vanglaametnikule, kes edastab informatsiooni korrapidamisteenistusele. Emade-laste osakonnas viibiv kinnipeetav registreerib end arsti vastuvõtule helistades osakonna telefoniga korrapidamisteenistusele. Korrapidamisteenistus edastab vastuvõtule registreerinud kinnipeetavate nimekirja tervishoiuosakonnale.

12.3 KEHTETU.

Teatamiskohustus

12.4 Erakorralise ja edasilükkamatu ravi vajadusest ja vigastusest teatab asjaomane kinnipeetav või juuresviibiv kinnipeetav viivitamatult lähimale vanglateenistujale, kes korraldab arsti või vajadusel kiirabi kohalekutsumise.

Ravimite väljastamine ja protseduurid

12.5 Ettenähtud raviprotseduuride tegemine, ühekordsete ravimite väljastamine, samuti protseduuritoa külastamine toimub päevakava alusel.

12.6 Meditsiiniõel on õigus ilma arsti ettekirjutuseta väljastada ainult sümptomaatilisi ravimeid. Väljastatud ravimid on kinnipeetav kohustatud manustama meditsiinitöötaja juuresolekul.

12.7 Narkootilisi- ja psühhotroopseid aineid sisaldavad ravimid väljastatakse kinnipeetavatele ainult pulbrilisel kujul segatuna veega.

Dušširuumi kasutamine

- 12.8 Kõikidele kinnipeetavatele võimaldatakse vähemalt üks kord nädalas kasutada vangla dušširuumi.
- 12.9 Kinnipeetavate eluhoones elavad meeskinnipeetavad kasutavad eluhoones asuvat dušširuumi ning eluhoones elavad naiskinnipeetavad kasutavad tööstushoones olevat dušširuumi. Piiratud liikumise võimalusega kohtades viibivad kinnipeetavad ning vanglasse saabunud kinnipeetavad kasutavad töösakonna tööstushoone esimesel korrusel asuvat dušširuumi.
- 12.10 Dušširuumide kasutamine toimub graafiku alusel. Dušširuumi kasutaja on kohustatud säästlikult kasutama veeressursse. Dušširuumi lubatakse kasutada mõistliku aja jooksul, mille vältel antakse kinnipeetavale võimalus ka oma isikliku pesu pesemiseks.

Üldhügieeni tagamine

- 12.11 Tervishoiuosakond kontrollib sanitaarhügieenilist olukorda kinnipeetavate eluruumides ja teeb vajadusel korralduse vastava kambri kinnipeetavatele pesta tuba vajalike desinfitseerimislahustega, mille väljastab kinnipeetavatele majanduslao teenistuja läbi korrapidamisteenistuse. Tervishoiuosakonna poolt tehakse kinnipeetavale kättesaadavaks raseerimisvahendite jmt desinfitseerimis-lahus ning vanglateenistujatele käte ja naha desinfitseerimisvahend.
- 12.12 Kui kinnipeetav ei pea kinni elementaarsetest hügieeninõuetest ning see võib ohustada kinnipeetava või teiste isikute tervist, koostab tervishoiuosakond vangla direktorile ettekande sunni kasutamiseks isikliku hügieeni tagamisel. Ettekande alusel võib vangla direktor korraldada kinnipeetava sundkorras pesemise, tema riiete jt esemete hävitamise või desinfitseerimise või muid vajalikke toiminguid. Riiete hävitamise korral antakse kinnipeetavale humanitaarabi või isiklike asjade laost puhtad riided.
- 12.13 Kinnipeetava muul alusel haigestumisel, mille nakkus võib edasi levida nt riiete või tarbeesemete kaudu, teatab tervishoiuosakond viivitamatult sellest isiklike asjade lao teenistujale ja muudele teenistustele, kes puutuvad kokku kinnipeetavate asjadega eesmärgiga, et nimetatud kinnipeetava asju hoitakse ja pestakse eraldi teiste kinnipeetavate asjadest. Vajadusel korraldatakse asjade desinfitseerimine. Tervishoiuosakonnal on vastavasisulise info jagamisel keelatud avaldada haiguse nimetust ja diagnoosi.

HIV ja tuberkuloosi ennetus ja testimine

- 12.14 Tervishoiuosakonnas on kinnipeetaval võimalik lasta end testida HIV-le, samuti saada tasuta kondoomi, desinfitseerimisvahendeid ja infomaterjale ning küsida teavet hepatiidi, HIV/AIDSi jt sugulisel teel levivate haiguste kohta.
- 12.15 Kinnipeetav on kohustatud osalema vangla poolt pakutavates tuberkuloosi ennetavates meetmetes, sh tegema üks kord aastas kopsupildi.

Kinnipeetava haiguse tõttu tööst ja loendusest vabastamine

- 12.16 Arst võib anda töötavale kinnipeetavale haiguse tõttu tööst vabastuse kuni üks kuu. Vabastus fikseeritakse kinnipeetava ambulatoorses kaardis. Meditsiiniõde võib anda tööst vabastuse ägeda erakorralise meditsiinilise sündmuse korral kuni tund aega, palaviku ning kõrgvererõhu tõve korral üks kuni 3 päeva. Kõikidest tööst vabastustest informeerib tervishoiuosakond koheselt elektron posti vahendusel korrapidamisteenistust ning teatab, kas tööst vabastamine hõlmab ka loendusest vabastamist.

Kinnipeetava suunamine ravile Tallinna Vangla Haiglasse, Tartu Vangla psühhiaatriaosakonda või üldisesse raviasutusse

- 12.17 VangS alusel kinnipeetavatele korraldatavate tervishoiuteenuste osutamise vajadusel, mida vangla ei ole võimeline pakkuma, otsustatakse vangla arsti poolt kinnipeetava paigutamine Tallinna Vangla Haiglasse, Tartu Vangla psühhiaatriaosakonda või järelevalve all üldisesse raviasutusse.
- 12.18 Tervishoiuteenuse osutamise, milline ei kuulu VangS alusel korraldatavate tervishoiuteenuste loetellu, vajaduse ning otstarbekuse otsustab kinnipeetava taotluse alusel vangla arst, kes teeb vangla direktorile ettekande vastava teenuse põhjendatuse ja võimaliku teenuse osutaja asukoha ja maksumuse kohta.
- 12.19 VangS alusel osutatavate tervishoiuteenuste loetellu mittekuuluva teenuse korral katab nimetatud teenuse osutamisega seotud kulud kinnipeetav. Vangla direktor otsustab teenuse põhjendatud vajaduse korral kinnipeetava väljapoole vanglat lubamise viisi.

XIII. Kinnipeetavate vastuvõtt ja ametnike vastuvõtuajad

Vastuvõtu üldkord

- 13.1 Kinnipeetavate vastuvõtt toimub kirjaliku taotluse, vastuvõtule registreerimise või vastuvõtuaegadel elavas järjekorras vastavalt järgnevalt sätestatud korras. Kirjalikku vastuvõtutaotlusesse on kinnipeetav kohustatud märkima, kellega ja mis küsimustes ta soovib vastuvõtule. Taotluse paneb kinnipeetav üldtaotluste postkasti.
- 13.2 Kiireloomulistes küsimustes võib kinnipeetav pöörduda korrapidamisteenistuse poole, kes edastab kinnipeetava põhjendatud soovi vastavale struktuuriüksusele.
- 13.3 Taotluse saanud või vastuvõtule kutsuv struktuuriüksus või ametnik korraldab kinnipeetava vastuvõtule kutsumise läbi korrapidamisteenistuse.

Kontaktisiku vastuvõtt

- 13.4 Kinnipeetaval on õigus pöörduda igas küsimuses nõu ja selgituse saamiseks vangistusosakonna kontaktisiku poole, kes vajadusel nõustab, lahendab või suunab kinnipeetava probleemi lahendamiseks pädeva ametniku vastuvõtule.
- 13.5 Kontaktisiku vastuvõtule registreerimise soov märgitakse kinnipeetavate eluhoone valveruumis asuvasse žurnaali, mis edastatakse igal tööpäeva, välja arvatud reede, hommikul kontaktisikutele.

Sotsiaalosakonna vastuvõtt

- 13.6 Sotsiaalosakonna vastuvõtule registreerimise soov märgitakse kinnipeetavate eluhoone valveruumis ja sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas asuvasse žurnaali, mis edastatakse igal tööpäeva hommikul sotsiaalosakonda.

Ametnike vastuvõtuajad ja -kord

- 13.7 Ametnikud võtavad kinnipeetavaid vastu vastuvõtugraafiku alusel.
- 13.8 Vastuvõtt toimub üldjuhul ametnike teenistusruumides, vajadusel võib vastuvõtu korraldada ka muudes üldkasutatavates ruumides.

Kartseris, lukustatud kambris, vastuvõtuosakonnas, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas, või isolaatoris viibivate kinnipeetavate vastuvõtt

- 13.9 Kartseris, lukustatud kambris, vastuvõtuosakonnas, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas või isolaatoris viibiva kinnipeetava vastuvõtt toimub kinnipeetava taotluse alusel, mis edastatakse kontaktisikule. Taotluses tuleb täpsustada teema, kelle juurde ja mis küsimuses vastuvõttu soovitakse.
- 13.10 Kinnipeetavate vastuvõtt korraldatakse üldjuhul kinnipeetava viibimiskohas.

XIV. Kinnipeetavate kirjavahetus. Taotluste ja vaiete esitamise ja lahendamise kord.

Kinnipeetavatele saabuval kirjad

14.1 Kinnipeetavale saadetud kirjad edastatakse peale vangla üldise posti sorteerimist vangla referendi poolt vangistusosakonna inspektorile. Tähitud kiri registreeritakse kantseleis ning edastatakse allkirja vastu vangistusosakonna inspektorile kinnipeetavale kätteandmiseks.

Kirjade kätteandmine ja väljasaadetavate kirjade vastuvõtmine

14.2 Kinnipeetavatele saabunud kirjade kätteandmisega ja väljasaadetavate kirjadega tegeleb vangistusosakonna inspektor. Kirjad jagatakse kätte ning väljasaadetavad kirjad võetakse vastu kinnipeetavate eluhoones vastavalt graafikule.

14.3 Kinnipeetavatele saabunud kirjade kohta koostatakse iga tööpäeva hommikul nimekiri, kuhu märgitakse kirja saanud kinnipeetavad ning mis pannakse välja tööstushoone ja kinnipeetavate eluhoone infostendile.

14.4 Kinnipeetavatele saabunud kirjad avatakse kinnipeetava juuresolekul. Vangistusosakonna inspektor kontrollib ümbriku sisu, registreerib kinnipeetava ning kirja saatnud adressaadi ees- ja perekonnanime ja kirja kätteandmise kuupäeva kirjavahetuse žurnalis. Kirja kättesaamist kinnitab kinnipeetav allkirjaga.

Kirjade väljasaatmine

14.5 Väljasaadetavad kirjad edastatakse avatud ümbrikus vangistusosakonna inspektorile, kes kontrollib kinnipeetava juuresolekul ümbriku sisu, registreerib kinnipeetava ning adressaadi ees- ja perekonnanime ja kirja esitamise kuupäeva kirjavahetuse žurnalis. Kirja üleandmist kinnitab kinnipeetav allkirjaga.

14.6 Tähitud kirja väljasaatmiseks kirjutab kinnipeetav põhjendatud taotluse ning taotlus koos kirjaga edastatakse vangistusosakonna inspektorile, kes korraldab kirja edastamise ja saatmise.

Määratud vormis taotlused

14.7 Käesolevas kodukorras nimetatud taotlused, millele on kinnitatud vormilised nõuded, asuvad kontaktisikute juures (trükitud blanketid) ning need täidetakse kinnipeetava poolt kontaktisikute juhendamisel.

Muude taotluste esitamine ja taotluste postkast

14.8 Muud taotlused edastatakse kinnipeetavate poolt söökla sissepääsu kõrval olevasse postkasti. Samuti võib kinnipeetav taotluse koostada ja edastada kontaktisikute juures üldise vastuvõtu raames.

14.9 Vanglasisesed taotlused vormistatakse kinnipeetava poolt selgelt loetavas kirjas ning varustatuna üldtunnustatud rekvisiitidega (**Lisa 4**).

14.10 Postkastid tühjendatakse igal tööpäeval kell 13.30. Postkastis olevad taotlused võtavad vastu kontaktisikud.

Taotluste läbivaatamise üldmenetlus ja tähtaeg

14.11 Kontaktisikud korraldavad taotluste läbivaatamise ja edastavad taotlused vastavalt sisulisele kuuluvusele struktuuriüksustele lahendamiseks. Taotluste lahendamine, millele ei ole õigusaktidega ette nähtud teist tähtaega, korraldatakse 7 tööpäeva jooksul ning lahendus tehakse kinnipeetavale kontaktisiku poolt teatavaks. Kinnipeetavate töö avaldused lahendatakse 10 tööpäeva ning taotlused elektriseadmete saamiseks 30 päeva jooksul.

14.12 Kui taotluse lahendamine võtab aega rohkem kui 7 tööpäeva informeeritakse sellest ka kinnipeetavat. Lahendatud taotlusi säilitab lahendi kinnipeetavale teatavaks teinud struktuuriüksus/teenistuja, kui käesolevast korrast ei tulene teisiti. Kinnipeetavalt võetakse taotlusele märge selle lahendiga tutvumise kohta.

Dokumendi ära kirja ja väljavõtte õigsuse kinnitamine [muudetud 20.12.2010. a direktori käskkirjaga nr 1-2/35 jõustunud 22.12.2010. a]

14.13 Vangla direktori poolt dokumendi ära kirja või väljavõtte õigsuse kinnitamise eest tasutakse riigilõivu 0,63 eurot/10 krooni iga lehekülje eest. Direktori poolt dokumendil allkirja õigsuse kinnitamise eest tasutakse riigilõivu 0,95 eurot/15 krooni. Kinnipeetav märgib taotluses nimetatud toimingute sooritamiseks oma nõusoleku vastavate summade mahaarvamiseks tema isikuarvelt. Riigilõivust on vabastatud kinnipeetavad riiklike toetuste ja pensionite saamiseks ning eestkoste, hoolduse ja lapsendamise asjades vajalike dokumentide ära kirjade õigsuse kinnitamise eest. Enne eelnimetatud toimingute tegemist kontrollitakse rahaliste vahendite olemasolu kinnipeetava isikuarvel.

Vangla kulul saadetavad kirjad

14.14 Vangla kulul saadetavad kirjad edastab kinnipeetav suletud ümbrikus vangistusosakonna inspektorile. Kirja üleandmist kinnitab kinnipeetav allkirjaga. Inspektor registreerib kirja žurnalis ja vangla dokumendiregistris ning märgib ümbrikule dokumendiregistri numbrit. Seejärel edastatakse kiri vangla referendile, kes korraldab selle saatmise adressaadile.

14.15 Põhjendatud vajaduse olemasolul võimaldatakse kinnipeetavale kirjepaber ning ümbrik.

Kirjad, mille adressaat ei asu Harku vanglas

14.16 Kinnipeetavale saabunud kirjad, mille adressaat ei asu Harku Vanglas ning kelle kohta on teada, et ta viibib Murru, Tallinna, Viru või Tartu vanglas või Tallinna Vangla Haiglas, edastatakse vangistusosakonna inspektori poolt referendile lisamärkega, millises vanglas kinnipeetav viibib. Referent korraldab kirja edastamise vastavasse vanglasse.

14.17 Saabunud kirjad, mille adressaadiks olev kinnipeetav on vabanenud või tema nime osas on ebaselgus, korraldatakse vangistusosakonna inspektori poolt (märkega põhjuse kohta – nt vabanenud) tagasi postkontorisse.

Armuandmisalvete menetlemise kord

14.18 Armuandmisalvete antakse kontaktisikutele suletud ümbrikus. Kontaktisikud registreerivad armuandmisalvete kinnipeeturegistris ning edastavad need vangla arvestusteenistusele, kes korraldab nende väljasaatmise ja vanglasiseste dokumentide lisamise.

14.19 Enne armuandmisalve edastamist, esitab kinnipeetav kontaktisikutele kohtuotsuse kinnitatud ära kirja ja vajadusel muud dokumendid.

Vaiete esitamise kord

14.20 Vaiete esitada sooviv kinnipeetav võib pöörduda kontaktisiku poole, kes juhendab kinnipeetavat vaide nõuetekohasel koostamisel. Kinnipeetava esitatud esmane vaide registreeritakse kontaktisikute juures vaiete kaustas. Kontaktisik teostab vaide esmase kontrolli, veendub, et vaide vastab haldusmenetluse seaduses sätestatud nõuetele ning aitab vajadusel kõrvaldada puudused.

14.21 Vaide saamisel ja sisulisel kontrollimisel teeb vangla kindlaks, kas vaideorganiks on Justiitsministeerium või vangla direktor ning toimib vastavalt VangS § 1¹ lõikes 4¹ sätestatule.

14.22 Kui vaideorganiks on Justiitsministeerium ning vangla direktor jätab vaide rahuldamata, koostab vangla kaaskirja, kus selgitab vangla seisukohta vaide osas, ning lisab asjaomased vaide lahendamiseks vajalikud dokumendid. Vaie ja kaaskiri saadetakse vangla kulul Justiitsministeeriumisse.

14.23 KEHTETU.

Vaideorgani otsuse kinnipeetavale kätteandmine

14.24 Vangla teeb vaideotsusest koopia ning originaal antakse kinnipeetavale kontaktisiku poolt kätte.

14.25 Kontaktisik võtab vaideotsuse koopiale kinnipeetavalt allkirja ja kuupäeva vaideotsuse originaali kättesaamise kohta.

XV. Distsiplinaarmenetlus ja distsiplinaarkaristuste täideviimine

Distsiplinaarmenetluse läbiviimiseks pädevad ametnikud

15.1 Distsiplinaarmenetluse läbiviimise õigus on lisaks vangla direktorile ka juristil, vangla korrapidajal ja korrapidaja abil; vangistusosakonna juhatajal ja peaspetsialistil; julgeoleku peaspetsialistil ja spetsialistil; inspektor-kontaktisikul ja sisevalve vanemvalvuril. Distsiplinaarmenetlus viiakse läbi seda alustanud ametniku poolt ning menetluse läbiviinud ametnik vastutab nõuetekohase menetluse läbiviimise eest.

Õigusrikkumiste ja üleastumiste/intsidendide registreerimine

15.2 Distsipliinirikumised, samuti üleastumised ja intsidendid, milles puudub distsiplinaarsüüteo koosseis registreeritakse korrapidamisteenistuse juures asuvas režiimirikkumiste žurnalis ja riiklikus kinnipeetavate, arestialuste ja vahistatute registris (edaspidi kinnipeeturegister).

Distsiplinaarmenetluse läbiviimise otsustamine ja karistuse määramine

15.3 Võimaliku distsiplinirikumise kohta koostatud esmased materjalid edastatakse vangla julgeoleku peaspetsialistile, kes otsustab distsiplinaarmenetluse läbiviimise otstarbekuse üle. Kui distsiplinaarmenetlus otsustakse läbi viia, suunatakse kogutud materjalid nõuetekohaseks menetluseks ettekande koostanud korrapidamisteenistuse vahetusele.

15.4 Distsiplinaarmenetluse protokoll ja selle lisad edastatakse distsiplinaarmenetluse läbi viinud ametniku poolt viivitamatult vangla julgeoleku peaspetsialistile, kes tutvub koostatud materjalidega, kontrollib vormistatuse ja sisunõuete vastavust õigusaktidele ning valmistab ette direktori käskkirja eelnõu.

15.5 Vangla julgeoleku peaspetsialistil on õigus esitatud materjalides puuduste avastamise korral saata materjalid täiendavale uurimisele, ümbervormistamisele vmt. Nõuetekohased materjalid edastatakse vangla direktorile karistuse määramise otsustamiseks. Koos distsiplinaarmenetluse materjalidega edastatakse direktorile ka režiimirikkumiste žurnaal.

15.6 Direktor võib jätta otstarbekuse kaalutlustest tulenevalt kinnipeetava karistamata ja teha otsuse vestluse läbiviimise kohta. Selle kohta tehakse distsiplinaarmenetluse protokollile märge ning julgeoleku peaspetsialist viib kinnipeetavaga läbi vestluse.

15.7 Distsiplinaarmenetluse mitte läbiviimisel või läbiviidud menetluse alusel kinnipeetava mitte karistamisel, säilitatakse kogutud materjalid.

Distsiplinaarkaristuse määramine ja tähtajad

15.8 Distsiplinaarkaristuse määrab vangla direktor või tema äraolekul teda asendav isik vastavalt Harku vangla põhimäärusele.

15.9 Distsiplinaarkaristuse määramine otsustatakse vastavalt VangS sätestatule. Kui kinnipeetav oli seoses raske distsiplinirikumisega paigutatud enne distsiplinaarmenetluse lõpetamist eraldi kambrisse, otsustatakse distsiplinaarkaristuse määramine viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul distsiplinaarmenetluse materjalide saamisest. Distsiplinaarmenetlus on lõpuleviidud karistuskäskkirja kinnipeetavale tutvustamise hetkest.

15.10 Tervishoiuosakonna poolt koostatud õiend kartserisse paigutamise võimalikkuse kohta peab olema koostatud distsiplinaarkaristuse täitmisele pööramise päeval.

Distsiplinaarkaristuse käskkirja registreerimine ja tutvustamine

15.11 Distsiplinaarkaristuse määramise käskkiri registreeritakse dokumendiregistris referendi poolt ning edastatakse korrapidamisteenistusele, kes annab käskkirja ühe eksemplari kinnipeetavale allkirja vastu kätte ja sisestab distsiplinaarkaristuse andmed kinnipeeturegistrisse.

15.12 Kinnipeetavatele tutvustatud distsiplinaarkaristuse materjalid edastatakse korrapidamisteenistusest arvestusteenistusele, kes lisab need kinnipeetava isiklikku toimikusse. Distsiplinaarkaristusena kartserisse paigutamise korral edastab korrapidamisteenistus materjalid arvestusteenistusele peale kinnipeetava kartserist vabastamist.

XVI. Vanglast vabastamise kord ning kinnipeetavate ümberpaigutamine ja saatmine

Vabastamise eelmenetlus ja dokumendid

16.1 Kaks tööpäeva enne vanglast vabastamist annab arvestusteenistus kinnipeetavale ringkäigulehe, kuhu kinnipeetav on kohustatud võtma järgnevate teenistuste esindajate allkirjad võlgnevuste puudumise kohta:

- Sotsiaalosakond;
- Tervishoiuosakond;
- Isiklike asjade ladu;
- Kool;
- Korrapidamisteenistus;
- Finantsosakond.
- Raamatukogu.

16.2 Kinnipeetav esitab ringkäigulehe viimasena finantsosakonnale, kus kinnipeetav kinnitab talle väljamakstava summa allkirjaga kassa väljaminekuorderil ning finantsosakond edastab ringkäigulehe, vabastamisõiendi ja selle koopia ning väljamakstava raha vangla korrapidajale.

16.3 Kui kinnipeetaval on väljapool vanglat krediidasutuses arveldusarve, kantakse vabastamisel väljamakstav summa arveldusarvele, arvestades vajadusel asjaoluga, et sularahas tuleb välja maksta summa, mis võimaldab mõistliku toimetuleku esimestel päevadel.

Vabastamise protseduur

16.4 Kinnipeetava vabastamise juures pääsلاس viibivad vangla korrapidaja ning arvestusteenistuse ametnik. Vabastamise käigus kontrollitakse kinnipeetava isikusamasust, dokumentide korrektset vormistust jmt. Lõpliku otsuse kinnipeetava vabastamiseks või sellest keeldumiseks teeb vangla korrapidaja.

16.5 Vanglast vabastamisel annab korrapidaja kinnipeetavale üle väljamakstava raha. Isiklikud dokumendid annab kinnipeetavale vabastamisel kätte arvestusteenistuse ametnik, võttes kinnipeetavalt isiklikku toimikusse allkirja dokumentide kättesaamise kohta.

16.6 Vangla korrapidaja edastab kinnipeetava allkirjaga vabastamisõiendi koopia ja ringkäigulehe viivitamatult arvestusteenistusele.

Kinnipeetava saatmiseks ettevalmistamine

16.7 Kinnipeetava saatmisel Tallinna Vangla Haiglasse või teise vanglasse valmistab arvestusteenistus ette vajalikud dokumendid ning kinnipeetavat informeeritakse vangistusosakonna poolt võimalusel vähemalt 2 päeva ette.

16.8 Saatmispäeval korraldab kinnipeetava saatmiseks ettevalmistamise korrapidamisteenistus. Ajutisel lahkumisel vanglast on kinnipeetav kohustatud andma kõik isiklikud asjad hoiule kinnipeetavate isiklike asjade lattu.

Saadetava ja tema asjade läbivaatus

16.9 Enne saatmist korraldatakse kinnipeetava ja tema poolt sihtkohta kaasavõetavate asjade põhjalik läbiotsimine. Kinnipeetav võib ajutisele saatmisele kaasa võtta järgnevad asjad:

- Esmased hügieeni- ja kosmeetikatarbed;
 - Aastaajale ja ilmastikutingimustele vastavad riideesemed.
- Esemete kohta koostab kinnipeetav eelnevalt taotluse, mis jääb korrapidamisteenistusse hoiule ning milles nimetatud asju võrreldakse kinnipeetava tagasisabumisel kaasasolevate asjadega.

16.10 Tallinna Vangla Haiglasse võib kinnipeetav kaasa võtta aluspesu, telefonikaardi, hügieeni- ja kirjutustarbed.

16.11 Kinnipeetava pikemaajalisel saatmisel või ümberpaigutamisel teise vanglasse on kinnipeetav kohustatud kõik isiklikud asjad kaasa võtma.

16.12 Saatmisele mineva kinnipeetava nimesilt jääb kinnipeetava vanglast eemalviibimise ajaks hoiule korrapidamisteenistusse.

Saadetava paigutamine

16.13 Saatmisele kuuluv kinnipeetav paigutatakse saatmise päeval peale tema ja asjade läbiotsimist kuni saatmise toimumiseni kinnipeetavate isiklike asjade lao kõrval asuvasse ootekambrisse.

16.14 Ootekambrisse paigutatakse ka kinnipeetav, kes naaseb saatmiselt tema asjade läbivaatuse ajaks.

XVII.Suitsetamine ja suitsetamiskohad

17.1 Kinnipeetavatel on vangla territooriumil õigus suitsetada vastavalt osakonna päevakavas sätestatud aegadel ning selleks käesolevas korras ettenähtud ja märgistatud kohtades. Suitsuga territooriumil ringiliikumine on keelatud. Kinnipeetavate tubakatooteid ja suitsetamistarbeid hoitakse vangla poolt selleks ettenähtud laegastes. Igal suitsetaval kinnipeetaval on ettenähtud isiklik laegas. Tubakatooteid ja suitsetamistarbeid väljastab osakonnas olev vanglaametnik.

17.2 Suitsetamine on lubatud järgmistes kohtades:

- Eluhoones elavatel kinnipeetavatel eluhoone kõrval asuvas jalutusboksis;
- Kartseri ja lukustatud kambrite osakonna jalutusboksis;
- Spetsiaalselt suitsetamiskohaks ettenähtud ja tähistatud suitsetamiskohas või -ruumis.

17.3 Suitsetamiskohtades suitsetav isik on kohustatud suitsetamise jääkproduktid asetama selleks ettenähtud kohtadesse.

XVIII.Söökla töökorraldus ja kinnipeetavate toitlustamine

Kinnipeetavate söömise üldkord

- 18.1 Kinnipeetavate toitlustamine toimub ettenähtud kellaaegadel vangla sööklas, va emadelaste osakonnas ning lukustatud kambris ja kartseris viibivad kinnipeetavad, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivad kinnipeetavad, pikaajalisel kokkusaamisel viibivad kinnipeetavad samuti katlamajas töötavad, vastuvõtuosakonnas ja isolaatoris viibivad kinnipeetavad.
- 18.2 Toidu väljaviimine sööklast on kinnipeetavatele keelatud, v.a korrapidaja teadmisel ja loal katlakütjatele, kartserisse, lukustatud kambrisse, vastuvõtuosakonda, tervishoiuosakonna isolaatorisse, pikaajalisele kokkusaamisele, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda ja emadelaste osakonda.
- 18.3 Söögisaali sissekäigu uks avatakse söögiaegadel ning on muudel aegadel lukustatud. Muud sööklaruumidesse sissekäigu ukSED on pidevalt suletud ja lukustatud ning söökla abiruumides on keelatud viibida kinnipeetavatel ja isikutel, kes pole seotud tööülesannete täitmisega sööklas.
- 18.4 Ettenähtud söögiaegadel on kõik kinnipeetavad kohustatud minema sööklasse. Kui kinnipeetav süüa ei soovi, lahkub ta sööklast koos teiste söönud kinnipeetavatega.

Sööklasse sisenemine ja toidu jagamine

- 18.5 Söögisaali sisenevad kinnipeetavad kuni 4 kaupa ning igaühele on ette nähtud 1 toiduportsjon, mis jagatakse toiduluugist vangla koka poolt. Toiduluugi juurde on kohustatud ilmuma iga sööklasse sisenenud kinnipeetav, kellele jagatakse personaalne portsjon.
- 18.6 Sööklasse on kinnipeetavatel keelatud siseneda üleriides. Üleriided riputatakse enne sööklasse sisenemist ukse ees olevasse nagisse. Üleriiede hoidmine toolide või laudade peal sööklas on keelatud.
- 18.7 Vangla korrapidaja loal võivad eluosakonnas viibivad kinnipeetavad hakata sööklasse sisenema kuni 15 minutit enne ettenähtud söögiaega.
- 18.8 Eelnevast söögikorrast järelejäänud toitu võib jagada järgneval söögikorral söökla juhataja loal ning järelejäänud toit paigutatakse jagamisluugi esisele lauale, kust kinnipeetavad seda ise endale tõsta võivad.
- 18.9 Kui jooksvast söögikorrast jääb toitu üle, siis võib selle jagada soovijatele söögi läbiviimise aja lõpus tingimusel, et sööklasse sisenejad järjekorras enam ei viibi.

Toitlustamine väljaspool sööklat

- 18.10 Toidu väljaviimine sööklast kartserisse, lukustatud kambrisse, vastuvõtuosakonda, pikaajalisele kokkusaamisele, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda ja tervishoiuosakonna isolaatorisse korraldatakse kinnipeetavatest köögitöölise poolt. Enne sööklast lahkumist informeerib köögitöölise korrapidamisteenistust, kes teatab kartseri valvepiirkonnas olevale valvurile köögitöölise saabumisest ja korraldab tema saatmise. Toit jagatakse köögitöölise poolt valvuri juuresolekul kambritesse läbi toitlustusluugi. Toitu jagavatel köögitöölistel on keelatud suhelda kartseri- ja lukustatud kambrites, vastuvõtuosakonnas, pikaajalisel kokkusaamisel, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas ning isolaatoris viibivate kinnipeetavatega ja anda neile üle ja võtta vastu muid toitlustamisse mittepuutuvaid esemeid.
- 18.11 Katlakütjate toitlustamine toimub ettenähtud söögiaegadel katlamajas. Selleks helistab katlakütja 15 min enne söögiaega vangla korrapidajale, kes korraldab katlakütja saatmise sööklasse, söögi kättesaamise ning katlakütja tagasisaatmise katlamajja. Katlamaja õiseks

vahetuseks (so kella 20.⁰⁰ - 08.⁰⁰) vajalik toit antakse sööklatoimkonna poolt peale õhtusööki lõpetava vahetuse kinnipeetavatele, kes edastavad selle vahetusse astuvale öisele vahetusele. Öisest vahetusest naasvatel kinnipeetavatel on keelatud eluosakonda tagasi tuua toiduaineid. Öise vahetuse lõpetanud kinnipeetavad söövad hommikusöögi sööklas peale vahetuse üleandmist ja pesemist.

Kinnipeetavate dieet-, lisa- ja religioonialane toitlustamine

18.12 Dieettoitlustamist ja lisatoitu saavate kinnipeetavate kohta peab arvestust tervishoiuosakond. Nimekiri edastatakse meditsiiniteenistuse poolt vangla söökla juhatajale, kes korraldab vastavate toidainete/toidu väljastamise kinnipeetavatele.

18.13 Lisa- ja dieettoitlustamiseks ettenähtud produktid väljastatakse selleks õigustatud kinnipeetavale vastava söögikorra ajal sööklas ning lisaproduktide kättejagamine suuremas koguses ning väljaviimine sööklast, on keelatud. Rasedatele ja last rinnaga toitvatele emadele, kes elavad emade-lastete osakonnas, on lisatoiduainete kaasavõtmine oma osakonda lubatud.

18.14 Kinnipeetav, kes soovib järgida oma religiooni toitumistavasid, esitab sellekohase taotluse, põhjendades taotluses, milliseid menüüs olevaid toiduaineid ta süüa ei tohi või milliseid aineid peaks sööma. Taotlusele annab hinnangu vangla kaplan ja söökla tööd korraldav spetsialist. Taotluse põhjendatuse ja võimaluse korral lubatakse kinnipeetaval järgida oma religiooni toitumistavasid, arvestades asjaoluga, et oleks tagatud söökla optimaalne töö ja ettenähtud menüü-eelarve täitmine.

18.15 Dieet- lisa- ja religioonialasele toitlustamisele kuuluvate kinnipeetavate nimekiri pannakse söökla söögisaalis oleval stendile, märkides nimekirja kinnipeetava poolt saadavad toiduained.

Üldhügieen sööklas

18.16 Sööklas töötavad kinnipeetavad ja teenistujad, kes puutuvad kokku toidu käitlemise või jagamisega, on kohustatud kandma nõuetekohast riietust ning hoidma söögisaalis ja muudes söökla ruumides puhtust, samuti järgima isiklike hügieeninõudeid.

XIX. Kinnipeetava asjad, olme ja ruumide sisustus

Kambrite sisustus

19.1 Kinnipeetavate eluhoone kambriid sisustatakse kooskõlas VSkE ettenähtuga.

Asjade vanglast väljaandmine

19.2 Kinnipeetaval on võimalus läbi vangla kokkusaamistoa anda kokkusaamisele tulnud isikule üle talle kuuluvaid esemeid, va humanitaarabina saadud esemeid. Selleks kirjutab kinnipeetav taotluse, mille viseerib kinnipeetavate isiklike asjade lao teenistuja, kinnitades, et asjad kuuluvad kinnipeetavale ning teeb üleandmise kohta märke ka laos asuvasse nimekirja. Lõpliku otsuse teeb üleandmise lubatavuse kohta vangla direktor või direktori asetäitja.

Kinnipeetava riietus ja hügieenivahendid

19.3 KEHTETU.

19.4 Kinnipeetav, kellel puuduvad vanglas kandmiseks lubatud isiklikud riideesemed ja/või jalanõud, esitab taotluse, kuhu ta märgib, milliseid riideesemeid ja/või jalanõusid ta vajab. Taotluse viseerib isiklike asjade lao teenistuja, kes kontrollib selles esitatud andmete vastavust tegelikkusele. Lõpliku otsuse teeb direktori määratud isik.

19.5 Esmaste hügieenitarvete puudumisel võib kinnipeetav esitada kontaktisikule taotluse (**Lisa 11**) humanitaarabi saamiseks. Taotluse viseerib direktori poolt määratud vanglateenistuja, kes kontrollib kinnipeetava vanglasisesel isikuarvel raha olemasolu ja liikumist ning

hügieenivahendite väljastamise vajadust. Nimetatud vanglateenistuja kontrollib kinnipeetava viimase kahe kuu rahalist liikumist ning veendub, kas kinnipeetava isikuarvel on või ei ole olnud piisavalt rahalisi vahendeid soetamiseks esmaseid hügieenitarbeid vangla kauplusest. Lõpliku otsuse teeb direktori poolt määratud isik.

- 19.5.1 Esmaseid hügieenitarbeid väljastatakse kord kuus, v.a. hambapasta ja –hari, mis väljastatakse kord kvartalis. Väljastamine toimub kinnipeetava isiklike asjade laos kuu viimasel reedel. Kinnipeetav esitab taotluse hiljemalt hügieenitarvete väljastamise nädala teisipäevaks.

Elektriseadmete taotlemine

19.6 Kinnipeetav, kes soovib isiklikku kasutusse saada VangS § 31 lõikes 2 sätestatud eset, esitab kontaktisikule vastava taotluse (**Lisa 5**), märkides millist eset ta vajab, eseme täpse kirjelduse ning kinnituse, et ta on nõus tasuma eseme kasutamisega seotud kulud oma isikuarvelt. Kontaktisik märgib taotlusele kinnipeetava isikuarve jäägi ja liikumised ning annab hinnangu elektriseadet taotleva kinnipeetava käitumise kohta vanglas (distsiplinaarkaristused jms). Lõpliku otsuse teeb vangistusosakonna juhataja. Elektriseadme kasutamisega seonduvad kulud tasub kinnipeetav VSKE kehtestatud määras.

- 19.7 Kinnipeetav võib talle lubatud eset kasutada päevakavas ettenähtud vabal ajal või korrapidamisteenistuse loal ka muul ajal, kui sellega ei häirita teisi isikuid ja rikuta õigusakte. Turvakleebiste rikkumisel, eseme teisele kinnipeetavale üleandmisel vmt. juhtudel tunnistatakse seadme kasutamise luba kehtetuks ja ese paigutatakse lattu hoiule.

Isiklike asjade ladu ja lao külastamine

19.8 Kinnipeetavate isiklike asjade hoiustamiseks, mida kinnipeetav ei vaja enda juures kinnipeetavate eluhoone, lukustatud kambris, sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas või emade-lastete osakonnas, on ette nähtud töösakonnas tööstushoones paiknev isiklike asjade hoiuruum-ladu.

- 19.9 Isiklike asjade lao külastamine kinnipeetavate poolt toimub vastavalt graafikule. Kinnipeetavatele tagatakse lao külastus vähemalt üks kord kuus.

19.10 Lattu on kinnipeetavatel õigus siseneda ainult ettenähtud aegadel või erandkorras vanglateenistuja juuresolekul. Lattu sisenevad kinnipeetavad ühekaupa ning teised ootavad oma järjekorda valvuri poolt määratud kohas. Laos asuvat humanitaarabi väljastatakse ainult kinnipeetavatele. Lattu sisenenud kinnipeetav edastab laopidajale oma soovi ning tal on iseseisvalt keelatud laos liikuda, asju otsida jmt.

Pesu pesemine ja kuivatamine

19.11 Kinnipeetavale vangla poolt väljastatud voodipesu ja tekke pestakse väljaspool vanglat asuvas pesumajas. Voodipesu vahetatakse kahe nädala tagant.

19.12 Kinnipeetavate isikliku pesu pesemine toimub kinnipeetavate dušši kasutamise päeval kinnipeetavate eluhoone ja tööstushoone dušširuumides või korrapidaja loal graafikuvälisel ajal, kui selleks on vajadus ja dušširuumis kohti.

19.13 Pesumajas pestavat pesu on lubatud kuivatada sööklahoone ventilatsiooniruumis või muus selleks kohandatud kohas. Emade-lastete osakonnas viibivad kinnipeetavad võivad oma pesu kuivatada ka laste mänguväljaku taga paikneval pesukuivatussööridel.

19.14 Kambrites on lubatud pesu kuivatada ainult radiaatoritel. Pesu ja riietusesemete riputamine akendele, voodite vahele tõmmatud nõöridele jmt viisil, on keelatud.

19.15 Kinnipeetavatele vangla poolt antud vangla riietust pestakse ja kuivatatakse vangla pesumajas.

19.16 Kinnipeetav võib taotleda oma isikliku pesu pesemist vangla pesumajas. Selleks esitab kinnipeetav kontaktisikule taotluse. Kontaktisik kontrollib kinnipeetava isikuarvel raha olemasolu ning edastab taotluse viseerimiseks laoteenistujale ja vangla pesumaja eest vastutavale teenistujale. Pesu pesemise kulud katab kinnipeetav oma isikuarvelt. Taotlusele esitatavad nõuded ja pesu pesemise kulud on sätestatud direktori käskkirjaga kinnitatud Harku Vangla pesumajas pesu pesemise korras.

XX. Suhtlemine kinnipeetava ja vanglateenistuja vahel

Suhtlemise üldreeglid

- 20.1 Kinnipeetav on kohustatud alluma vanglateenistujate seaduslikele korraldustele ning olema suhtlemisel vanglateenistujatega, vanglas viibivate teiste isikutega ja teiste kinnipeetavatega viisakas (sh teretama territooriumil liikuvaid vanglateenistujaid; enne ametiruumi sisenemist koputama; tõusma püsti vanglateenistuja sisenemisel tuppa või kambrisse; keeld lärmata ja karjuda jmt).
- 20.2 Kinnipeetav ja vanglateenistuja suhtlevad omavahel „Teie“ vormis, kui ei ole kokku lepitud vestluses „Sina“ vormi kasutamine. Noort kinnipeetavat võib vanglateenistuja kõnetada „Sina“ vormis.
- 20.3 Kinnipeetavatel on keelatud kasutada omavahelisel, teenistujatega ja teiste vanglas viibivate isikutega suhtlemisel ebatsensuurseid, ebasüüdsaid, kahemõttelisi või solvavaid väljendeid ning segada vanglateenistujaid ja teisi vanglas viibivaid isikuid nende kohustuste täitmisel.

Vanglateenistujate ja vanglat külastavate isikute kokkupuuted kinnipeetavatega

- 20.4 Vanglateenistujatel ja vanglas viibivatel teistel isikutel on lubatud kinnipeetavatega suhelda ainult töösuhetest tulenevate ülesannete täitmiseks. Vanglatöötaja ja vanglat külastav isik peab olema suhtlemisel kinnipeetavaga viisakas.
- 20.5 Keelatud on kinnipeetavatele suitsu, kommide, šokolaadi jmt andmine, samuti võtta kinnipeetavatelt vastu esemeid ja asju.

XXI. Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna päevakava, töökord ja üldkohustused

Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna päevakava

- 21.1 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakond on Harku Vangla pääslahoone II korrusel paiknev iseseisev üksus, kus viibivad kuni 8 uimastisõltuvusest loobuda soovivat kinnipeetavat.
- 21.2 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna päevakava [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a]:
- 6.00 - äratus
- 6.00 - 6.15 - vaba aeg ning hommikused protseduurid;
- 6.15 - 6.45 - hommikusöök, ravimite jagamine;
- 6.45 - 6.50 - hommikune loendus osakonna ruumides;
- 6.50 - 8.25 - tubade korrastamine ja vaba aeg;
- 8.25 - kinnipeetavate kooli ja tööle saatmine; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg;
- 8.25 - 12.00 - tööaeg ja õppetöö; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg, laupäeviti 10.00 - 12.00 toimub osakonna ruumide suurpuhastus;
- 12.00 - 12.30 - lõunasöök, ravimite jagamine;
- 12.30 - 12.45 - vaba aeg;
- 12.45 - 12.50 - kinnipeetavate tööle saatmine; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg;

12.50 - 16.50 - tööaeg ja õppetöö, sotsiaalprogrammid; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
16.50 - 17.00 - töötavate, õppivate ja sotsiaalprogrammides osalevate kinnipeetavate saatmine tööosakonnast sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda; nädalavahetustel ja riigipühadel vaba aeg;
17.00 - 17.25 - õhtusöök, ravimite jagamine;
17.30 - 17.35 - õhtune loendus osakonnas;
17.30 - 19.00 - vaba aeg/sotsiaalprogrammid;
19.00 - 20.00 - jalutuskäigud;
20.00 - 21.00 - vaba aeg ning graafikujärgsed tegevused;
21.00 - 21.30 - vaba aeg, ravimite jagamine;
21.30 - 21.50 – vaba aeg ning valmistumine öörahuks;
21.50 - 22.00 - öörahueelne loendus;
22.00 - öörahu.

Märkus: Kultuuri-, spordi- ja usuüritused toimuvad vastava graafiku alusel või huvijuhi/kaplani või sotsiaaltöötaja taotluse alusel ja juhtkonna loal. Direktori vastuvõtule saamiseks tuleb esitada avaldus.

21.3 KEHTETU [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].

21.4 KEHTETU [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a].

Kinnipeetava sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda paigutamine ja sealt välja arvamise

21.5 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda paigutamist taotleb kinnipeetav pöördub taotluse (**Lisa 6**) koostamiseks kontaktisiku poole, kes edastab taotluse edasiseks menetlemiseks sotsiaalosakonda.

21.6 Sotsiaalosakond koostab taotluste sisu ning taotlevate kinnipeetavate andmete kohta vähemalt järgneva koondinformatsiooni:

- Kinnipeetava ees- ja perekonnanimi;
- Kinnipeetava karistusaja algus ja lõpp ning kuupäev, millal tekib õigus taotleda tingimisi enne tähtaega vangistusest vabastamist ja millal tingimisi vabastamist koos elektroonilise valvega;
- Kehtivate distsiplinaarkaristuste olemasolu;
- Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda paigutamise põhjus;
- Kinnipeetava vastavus sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda paigutamise nõuetele.
Kokkuvõtlik informatsioon tehakse sotsiaalosakonna poolt vähemalt 2 tööpäeva enne komisjoni istungit selle liikmetele kättesaadavaks.

21.7 Kinnipeetava paigutamise sõltuvusrehabilitatsiooni osakonda otsustab komisjon, kuhu kuuluvad:

- juhtkonna esindaja;
- sotsiaalosakonna esindajad;
- kontaktisikud;
- arvestusteenistuse ametnik;
- tervishoiuosakonna esindaja;
- vangistusosakonna esindaja ja/või julgeolekuametnik

21.8 Komisjon arvestab kinnipeetava varasemat käitumist vanglas, karistusajapikkust (karistusaja lõpuni vähemalt kuus kuud) , motiveeritust ja muid tegureid.

21.9 Komisjon võib kutsuda istungile ka paigutamist taotlenud kinnipeetava tema seisukohtade põhistamiseks ja täiendavate küsimuste esitamiseks.

21.10 Kui kinnipeetava taotlus rahuldatakse, sõlmitakse kinnipeetavaga leping, milles määratletakse kinnipeetava kohustused ja vastutus.

21.11 Menetlus kinnipeetava väljaarvamiseks sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnast alustatakse juhul kui:

- kinnipeetav on rikkunud temaga sõlmitud lepingu sätteid;
- ilmnevad muud asjaolud mis võiksid mõjutada negatiivselt kinnipeetava või teiste kinnipeetavate viibimist sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas;

21.12 Kinnipeetava välja arvamise sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnast otsustab käesoleva kodukorra punktis 285 nimetatud komisjon.

21.13 Üldjuhul viibib kinnipeetav sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas kuni kuus kuud.

Toitlustamine ja üldkord sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas

21.14 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivatele kinnipeetavatele tuuakse toit sööklast ning kinnipeetavad jagavad toidu ise välja.

21.15 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivad kinnipeetavad on kohustatud korras hoidma osakonna kööki, tubasid, teraapiaruumi ning hoidma inventari. Kinnipeetav on kohustatud viivitamatult teatama vangla korrapidajale inventari purunemisest või mittefunktsioneerimisest. Osakonna ühiste ruumide koristamiseks kinnitatakse majandusosakonna spetsialisti poolt iganädalane koristusgraafik, määrates ära vastaval nädalal üldruumide puhtuse eest vastutavad kinnipeetavad.

21.16 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna ja kartseriosakonna vaheline rauduks on suletud ning avatakse ainult sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas asuvate kinnipeetavate liikumiseks tööle, kooli, raamatukokku, jalutuskäigule, tervishoiuosakonda, vangla kabelisse ja kauplusesse.

21.17 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna jalutuskäigud toimuvad majandushoone ja tööosakonna vahelisel alal koos saatjaga päevakavas ettenähtud aegadel.

21.18 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibival kinnipeetaval on suitsetamine keelatud. Keelatud on ka tubakatoodete ja suitsetamistarvete hoidmine osakonnas ning soetamine vangla kauplusest.

Raamatukogu, kabeli, kaupluse ja jõusaali külastamine

21.19 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivatele kinnipeetavatele võimaldatakse raamatukogu külustus pühapäeviti, kell 10.⁰⁰ -11.⁵⁰.

21.20 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivad kinnipeetavad külastavad kabelit ja kauplust teistest kinnipeetavatest eraldi.

21.21 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivatel kinnipeetavatel on võimalus kasutada jõusaali vastavalt päevakavas ettenähtud ajale. Kinnipeetavad on kohustatud korras hoidma jõusaali seadmeid ja inventari. Kinnipeetavad on kohustatud viivitamatult teatama vangla korrapidajale inventari purunemisest või seadmete mittefunktsioneerimisest.

21.22 Kokkusaamistele, kauplusesse, kabelisse, raamatukokku, tervishoiuosakonda ja teistesse kohtadesse viimine toimub ainult koos saatjaga

Loendused

21.23 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas viibivate kinnipeetavate loendus toimub osakonna tubades. Korrapidaja või vanemvalvuri sisenedes on kinnipeetav kohustatud püsti tõusma.

Isiklik hügieen

21.24 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonnas elavatele kinnipeetavatele võimaldatakse vähemalt kaks korda nädalas kasutada osakonnas asuvat dušširuumi.

XXII. Emade-lastete osakonna päevakava, töökord ja üldkohustused

Emade-lastete osakond ja päevakava

22.1 Emade-lastete osakond on Harku Vangla söökla-klubi hoone II korrusel paiknev osakond, kus elavad rasedad ja vanglas kuni kolme aastast (kaasaarvatud) last kasvatavad kinnipeetavad. Osakonnas on järgnev üldine päevakava: [muudetud 7.10.2010. a direktori käskkirjaga nr 1-2/22 jõustunud 8.10.2010. a]; [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a]:

6.00 - äratus rasedatele ja emadele;

6.00 - 6.35 – vaba aeg ning hommikused protseduurid;

6.35 - 6.40 - hommikune loendus;

6.25 - 9.00 - hommikusöök, hommikune tualett (pesemine, tubade koristus, hommikusöögi valmistamine lastele jmt);

9.00 - 9.30 - hommikusöök lastele;

9.30 - 11.15 - vaba aeg, lapsega tegelemine (jalutuskäik värskes õhus, tubade tuulutamine, meditsiinilised protseduurid jmt);

11.15 - 12.00 - lõunasöök;

12.00 - 13.30 - laste lõunauinaku aeg. Lapsed magavad oma voodis;

13.30 - 17.20 - vaba aeg, lapsega värskes õhus viibimine, tubade tuulutamine;

17.20 - 17.25 - õhtune loendus;

17.25 - 18.20 - õhtusöök;

18.20 - 19.30 - lapsega tegelemine;

19.30 - 21.00 - õhtune tualett (lapse vannitamine jmt), laste magamapanek;

21.00 - 21.40 - öörahu lastele ja emade vaba aeg;

21.40 - 21.45 - öörahueelne loendus;

21.45 - 22.00 - emade vaba aeg ning valmistumine öörahuks (õhtused protseduurid);

22.00 - öörahu algus osakonnas.

Märkus: Meditsiinosakonna määramisel võib päevakavas teha individuaalseid muudatusi lähtuvalt lapse vanusest, tervislikust seisundist jmt asjaoludest. Direktori vastuvõtule saamiseks tuleb esitada avaldus.

22.2 Sotsiaalosakond taotleb vanglas viibivatele lastele sünnitunnistused, lastetoetused, elamisload ja vajadusel lasteaiakoha väljaspool vanglat.

22.3 KEHTETU [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a].

22.4 KEHTETU [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a].

Osakonda paigutamine, lapse vanglasse taotlemine ja väljapoole vanglat paigutamine

22.5 Raseda kinnipeetava paigutamise emade- laste osakonda otsustab tervishoiuosakonna juhataja, kes kooskõlastab kinnipeetava paigutamise direktori asetäitjaga.

22.6 Rase kinnipeetav, kes soovib taotleda peale sünnitamist oma lapse jätmist vanglasse või kinnipeetav, kes soovib taotleda väljaspool vanglat elavat last enda juurde, esitab vangla direktorile vormikohase taotluse (**Lisa 7**). Rase kinnipeetav esitab taotluse vähemalt kolm kuud enne määratud sünnitusaega.

22.7 Taotluse menetlust korraldab sotsiaalosakond ning taotluse otsustamisel arvestatakse muuhulgas vangla võimalusi lapse nõuetekohaseks paigutamiseks, kinnipeetava iseloomuomadusi, karistusaja pikkust jmt tegureid.

22.8 Taotluse rahuldades sõlmitakse vangla ja kinnipeetava vahel kokkulepe, milles määratletakse kinnipeetava ja vangla õigused ja kohustused lapse kasvatamise ja osakonnas viibimise kohta.

22.9 Laps võidakse paigutada elama väljapoole vanglat kui kinnipeetav ei järgi käesolevat korda ja kokkuleppe kohustusi või on tekkinud muu põhjendatud ning lapse huvidest lähtuv vajadus.

Toitlustamine ja üldkord emade-lastete osakonnas

22.10 Emade-lastete osakonna uks tervishoiuosakonda on suletud. Uks avatakse ravimite osakonda toimetamiseks ja/või rasedate, emade ja lastete tervishoiuosakonna vastuvõtule laskmiseks ning korrapidamisteenistuse teadmisel vajadusel ka muul ajal.

22.11 Emade-lastete osakonna ja söökla koridori vaheline uks on suletud. Uks avatakse osakonda toidu viimiseks, ametnike vastuvõtule minemiseks, jalutuskäikudeks ning korrapidamisteenistuse teadmisel vajadusel ka muul ajal. Uks avatakse korrapidamisteenistuse poolt rasedate, emade ja lastete sisse ja välja laskmiseks, muul ajal on uks suletud (näiteks jalutuskäigu ajal) ning teistel kinnipeetavatel on emade-lastete osakonda ilma korrapidamisteenistuse loata sisenemine keelatud.

22.12 Kui emade-lastete osakonnas viibiv kinnipeetav vajab arsti, siis ajavahemikul 9.00-10.00 koputab ta tervishoiuosakonna uksele või vajutab osakonnas olevat kutsunginuppu. Kui emade-lastete osakonnas viibiv kinnipeetav vajab korrapidamisteenistust vajutab ta osakonnas olevat kutsunginuppu. Kutsunginupu põhjendamatu kasutamine on keelatud.

Lapse või ema ajutine eemalviibimine osakonnast

22.13 Emade-lastete osakonnas viibival kinnipeetaval on suitsetamine keelatud. Keelatud on ka tubakatoodete ja suitsetamistarvete hoidmine osakonnas ning soetamine vangla kauplusest.

22.14 Emade-lastete osakonnas viibivad kinnipeetavad esitavad avaldused, taotlused, vaided jmt. tööpäeval osakonda külastavale kontaktisikule.

Lastele vajalike esemete saamine

22.15 Kirjavahetuse eest vastutav ametnik viib emade-lastete osakonna kinnipeetavatele saabunud kirjad osakonda ning võtab sealsetelt kinnipeetavalt vastu ka väljasaadetavad kirjad.

Lasteosakonna kambrite sisustus

22.16 Kui osakonnas elav kinnipeetava laps viibib väljaspool vanglat järjest rohkem kui üks ööpäev, paigutatakse kinnipeetav lapse naasmiseni elama kinnipeetavate eluhoonesse.

Laste eest hoolitsemine, eriarstiabi osutamine ja ema töötamine

22.17 Ema eemalviibimisel osakonnast, samuti lapse andmisel ajutiselt vanglast välja, kirjutab ema taotluse, kelle ta volitab oma eemalviibimise perioodil last hooldama ja tema eest hoolitsema. Hooldajaks volitatud isik kirjutab taotlusele oma allkirja sellega nõustumise kohta, tervishoiu- ja sotsiaalosakond viseerivad taotluse ning see edastatakse korrapidamisteenistusele. Kinnipeetav on kohustatud taotluse kirjutama vähemalt kolm tööpäeva enne eelnimetatud sündmuse toimumist. Erakorralistel juhtudel korraldab lapse eest hoolitsemise vangla ilma eelviidatud protseduuri järgimata.

22.18 Emade-lastete osakonnas viibivale lapsele on vajadusel lubatud tuua riideesemeid, hügieenivahendeid, või muid lapsele vajalikke asju. Selleks kirjutab kinnipeetav taotluse (**Lisa 8**), kuhu märgib asjade koguse, nimetused ja põhjenduse, miks neid vaja on. Taotlus suunatakse sotsiaalosakonda seisukohavõtuks ning seejärel vangla juhtkonnale otsustamiseks. Taotlus rahuldamisel toimetatakse see kokkusaamistoa vanglaametnikule, kes korraldab esemete vastuvõtu. Vangistusosakonna inspektor kontrollib hoolikalt esemeid ja asju keelatud ainete avastamiseks. Seejärel edastatakse taotlus koos asjadega vastavalt kuuluvusele tervishoiu- või sotsiaalosakonda emale asjade kätteandmiseks.

- 22.19 Emade-Laste osakonnas elavad kinnipeetavad ühe- või mitmekohalistes kambrites, mille sisustusse võib kuuluda lisaks üldkorras lubatud esemetele muid lapse eakohase kasvatamisega seonduvaid esemeid.
- 22.20 Kinnipeetav, kellel on lubatud vanglas elada koos oma lapsega, on kohustatud pidevalt hoolitsema oma lapse eest. Kinnipeetav vastutab lapse ebapiisavast järelevalvest tingitud tagajärgede eest.
- 22.21 Lapsele vajaliku eriarstiabi osutamise vajalikkuse otsustab tervishoiuosakond ning võimalusel lubatakse ka kinnipeetaval viibida vanglavälise eriarstiabi osutaja juures koos lapsega.
- 22.22 Lapse kasvatamise kõrvalt töötamine on kinnipeetavale lubatud tervishoiuosakonna nõusolekul. Kinnipeetav peab kindlustama kooskõlastatult sotsiaal- ja tervishoiuosakonnaga töötamise ajaks lapse eest hoolitsemise.

Sünnitama viimine ja tingimused

- 22.23 Raseda kinnipeetava sünnitus korraldatakse vanglavälises haiglas.
- 22.24 Enne sünnitama viimist kirjutab kinnipeetav taotluse, märkides sinna esemed, mida ta kavatses sünnitusmajja kaasa võtta, samuti lapsele vajalikud esemed, mida külastavad isikud sünnitusmajja toovad ning isikud, kes planeerivad teda sünnitusmajas külastada. Taotluse viseerivad sotsiaal- ja tervishoiuosakond ning see suunatakse otsustamiseks vangla direktorile või direktori asetäitjale.
- 22.25 Sünnitusmajas lubatakse peale sünnitust kinnipeetavat külastada ainult lähedastel vanglaga kooskõlastatud perekonnaliikmetel, üks kord ning mõistliku aja jooksul. Külastavatel isikutel on palatisse lubatud kaasa võtta ainult eelnevalt taotluse rahuldamise otsuses lubatud esemed.

XXIII. Vastuvõtuosakonnas, lukustatud kambris ja kartseris viibivate kinnipeetavate päevakava, töökord ja üldkohustused

Päevakava kartseris ja lukustatud kambris

- 23.1 Kartseris ning lukustatud ja vastuvõtu kambris kehtib järgnev päevakava [muudetud 28.09.2011. a direktori käskkirjaga nr 73, jõustunud 10.10.2011. a]:
- 6.00 - äratus;
- 6.00 - 6.15 – vaba aeg ning hommikused protseduurid, (peale äratust kuni öörahu võetakse kartserikambrist ära madrats ja voodiriided);
- 6.15 - 6.50 - hommikusöök, ravimite jagamine;
- 6.50 - 6.55 - hommikune loendus osakonna ruumides;
- 6.55 - 8.20 - kambrite korrastamine ja kontrollimine, taotluste vastuvõtmine;
- 8.20 - 11.15 - jalutuskäigud värskes õhus kambrite kaupa; vaba aeg;
- 11.15 - 11.40 - lõunasöök, ravimite jagamine;
- 11.40 - 17.00 - jalutuskäigud värskes õhus kambrite kaupa; vaba aeg;
- 17.00 - 17.30 - õhtusöök, ravimite jagamine;
- 17.35 - 17.40 - õhtune loendus osakonnas;
- 17.40 - 21.30 - vaba aeg;
- 21.00 - 21.30 - ravimite jagamine;
- 21.30 - 21.50 – vaba aeg ning valmistumine öörahuks;
- 21.50 - 22.00 - öörahueline loendus;
- 22.00 - öörahu.

Märkus: Pesemisvõimalus (dušš) tagatakse vastavalt graafikule. Lukustatud ja vastuvõtu kambrites viibivatele kinnipeetavatele tagatakse suitsetamine kahel korral päevas. Direktori vastuvõtule saamiseks tuleb esitada avaldus.

Kartserisse paigutamine ja vabastamine

- 23.2 Kinnipeetav paigutatakse kartserisse ja vabastatakse kartserist vangla korrapidaja või teda asendava isiku poolt.
- 23.3 Kartserisse paigutatav kinnipeetav võib eluosakonnast kartseri- ja lukustatud kambri hoonesse kaasa võtta VSKE loetletud esemed. Esemed, mida ei ole lubatud hoida kartserikambri, jäetakse kartseriosakonnas asuvasse lattu.
- 23.4 Kartserisse paigutatavale kinnipeetavale väljastatakse öörahu ajaks kambrisse kartseriosakonna arvel olev madrats ja voodipesu.

Loendused ja valvuri väljakutsumine

- 23.5 Kartseris ja lukustatud kambris viibivate kinnipeetavate loendused toimuvad kambrites. Korrapidaja või vanemvalvur avavad koos kartseri valvepiirkonnas oleva valvuriga kambri ukse, mille peale on kambris viibiv kinnipeetav kohustatud püsti tõusma. Kambris viibivaid kinnipeetavaid nimetatakse ees- ja perekonnanime järgi, mispeale nimetatud kinnipeetav peab vastama „mina“.
- 23.6 Kui kartseris või lukustatud kambris viibiv kinnipeetav vajab valvurit vajutab ta väljakutsenuppu. Põhjendamatu väljakutsenupu kasutamine on keelatud.

Raamatukogu, kaupluse ja tervishoiuosakonna külastus. Telefonikõned ja kokkusaamiste korraldus

- 23.7 Lukustatud kambrisse paigutatud kinnipeetaval võimaldatakse raamatukogu külastus ja telefonikõnesid vastavalt graafikule. Kokkusaamistele, raamatukokku ja kauplusesse viimine toimub ainult koos saatjaga.
- 23.8 Telefonikõned toimuvad tööstushoone taksofonist ning korrapidaja korraldab telefonikõnede võimaldamise igale soovijale vähemalt 10 minutit.
- 23.9 Meditsiiniteenistuse vastuvõttu sooviv lukustatud kambris või kartseris viibiv kinnipeetav esitab hommikuse loenduse ajal oma põhjendatud taotluse korrapidamisteenistusele, kes edastab selle tervishoiuosakonnale otsustamiseks.

Kartseririietus

- 23.10 Kartseris kantakse kartseri arvel olevat riietust. Kinnipeetava isiklikud riided jäetakse kartseris viibimise ajaks kartserihoone lattu hoiule ning kinnipeetavale väljastatakse kartseririietus. Vangla arsti loal võivad kinnipeetaval olla kartseris täiendavaid riidesemeid. Kartserihoonest ülddušširuumi pesemisele või arsti vastuvõtule saatmisel lubatakse kinnipeetaval kanda isiklikke riideid.

Üldkord kartseri- ja lukustatud kambrite osakonnas ja selle territooriumil

- 23.11 Kartserihoone territooriumil on kõrvalistel isikutel viibimine keelatud. Samuti on kartserihoone territooriumil viibival kinnipeetaval keelatud astuda kontakti väljaspool kartseriosakonda viibivate kinnipeetavatega ja vastupidi.
- 23.12 Kartseri- ja lukustatud kambrite osakonnas on suitsetamine keelatud
- 23.13 Erinevates lukustatud kambrites või kartserikambrites viibivatel kinnipeetavatel on keelatud omavahel suhelda, anda üle esemeid jmt.

23.14 Distsiplinaarmenetluse lõpuni eraldatud kambrisse ja vastuvõtuosakonda paigutatud kinnipeetavale kohaldatakse käesolevas kodukorras lukustatud kambri kohta sätestatud.

XXIV. Tervishoiuosakonna isolaatori töökord ja üldkohustused

Isolaatori asukoht ja eesmärk

24.1 Söökla-klubi hoone II korrusel tervishoiuosakonnas asub isolaator meditsiinilist isoleeritust ja järelevalvet vajavatele kinnipeetavatele. Isolaatoris on WC ja dušširuum.

Isolaatorisse paigutamine

24.2 Isolaatorisse paigutatakse kinnipeetav arsti otsusel. Isolaatori välisuks on pidevalt suletud ning teistel kinnipeetavatel on keelatud isolaatorisse siseneda. Isolaatoris on keelatud suitsetada. Isolaatorisse määratud kinnipeetavale antakse arsti või õe poolt isolaatori arvel olev voodipesu ja madrats ning vajadusel ka ettenähtud riietus, mida kinnipeetav on kohustatud kandma. Isolaatorisse on lubatud kaasa võtta mõistlikus koguses ja sortimendis isiklikke asju. Vaidluse korral esemete arvu, koguse vmt osas, teeb lõpliku otsuse vangla korrapidaja koostöös arstiga.

24.3 Kinnipeetavale edastatud isolaatorisse paigutamise otsus on kinnipeetavale täitmiseks kohustuslik ning isolaatoris viibimise ajaks vabastatakse kinnipeetav tööst ja õppimisest.

Isolaatori päevakava ja isolaatoris viibija kohustused

24.4 Isolaatori kellaajaline ja toiminguline päevakava kinnitatakse graafikuga.

24.5 Toitlustamine toimub isolaatoris päevakavas ettenähtud aegadel. Isolaatoris viibivatele kinnipeetavatele tagatakse võimalus viibida värskes õhus vähemalt üks tund päevas. Arsti otsusel võib nimetatud aega pikendada. Jalutamine toimub eluosakonnas kinnipeetavate jalutusboksis teistest kinnipeetavatest eraldi. Isolaatoris viibival kinnipeetaval on õigus suitsetada jalutuskäikude ajal tervishoiuosakonna loal. Isolaatorisse paigutatud kinnipeetaval võimaldatakse raamatukogu külastus kooskõlas korrapidamisteenistusega.

24.6 KEHTETU [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a].

24.7 KEHTETU [muudetud 12.01.2012. a direktori käskkirjaga nr 2, jõustunud 01.02.2012. a].

24.8 Isolaatoris viibivad kinnipeetavad on kohustatud korras hoidma isolaatori ruume, samuti seadmeid jmt inventari. Kinnipeetav on kohustatud viivitamatult teatama vangla korrapidajale inventari purunemisest või seadmete mittefunktsioneerimisest.

24.9 Isolaatoris viibival kinnipeetaval on keelatud suhelda jalutuskäikude ajal ning akna või ukse kaudu teiste, isolaatoris mitteviibivate kinnipeetavatega ja võtta teistelt vastu esemeid. Samuti on teistel kinnipeetavatel keelatud üle anda isolaatoris viibijatele esemeid.

Korrapidaja väljakutsumine ja isolaatoris viibijate kontroll

24.10 Kui isolaatoris viibiv kinnipeetav vajab arsti või korrapidamisteenistust, tõstab ta isolaatoris oleva telefoni toru, mis tagab otseühenduse korrapidajaga. Telefoni põhjendamatu kasutamine on keelatud.

24.11 Korrapidamisteenistus kontrollib isolaatoris viibivate kinnipeetavate kohalolu päevakavas ettenähtud loenduste aegadel.

XXV. Jäätmete käitlemine

25.1 Kinnipeetavad on kohustatud sorteerima enda poolt tekitatud jäätmed. Sorteerimisel tuleb eraldada pakend, papp/paber ja olmeprügi. Pakend peab olema puhas ja kuiv.

- 25.2 Harku Vangla tagab kinnipeetavatele sorteerimiseks vajalikud vahendid (minimaalselt kilekotid erinevat liiki jäätmete jaoks) ning nõustab, õpetab ja kontrollib kinnipeetavate jäätmete sorteerimist.
- 25.3 Harku Vangla olmeruumidesse ja kinnipeetavate kambritesse paigutatakse sorteerimisjuhendid.
- 25.4 Harku Vangla jäätmed kogutakse kokku ja järel sorteeritakse spetsiaalses jäätmekäitlusruumis tööstushoone I korrusel, selleks määratud kinnipeetava(te)st majandustöölis(t)e poolt.
- 25.5 Jäätmekäitlusruumis töötav(ad) majandustööli(sed)ne kogu(vad)b vastavalt graafikule (graafiku koostab vangistusosakonna peaspetsialist) jäätmed kokku kinnipeetavate eluhoonest, emade-lastete osakonnast ning lukustatud kambrite ja kartserite osakonnast ning toimetab need järel sorteerimiseks jäätmekäitlusruumi.
- 25.6 Sõltuvusrehabilitatsiooni osakonna kinnipeetavad, katlamajas töötavad kinnipeetavad, kinnipeetavatest majandustöölised-koristajad ja söökla majandustöölised sorteerivad oma elu- või tööpiirkonna jäätmed ning toimetavad need ise tööstushoones asuvasse jäätmekäitlusruumi.

KEHTETU

Lisa 2

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

Lisa 3

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

Lisa 5

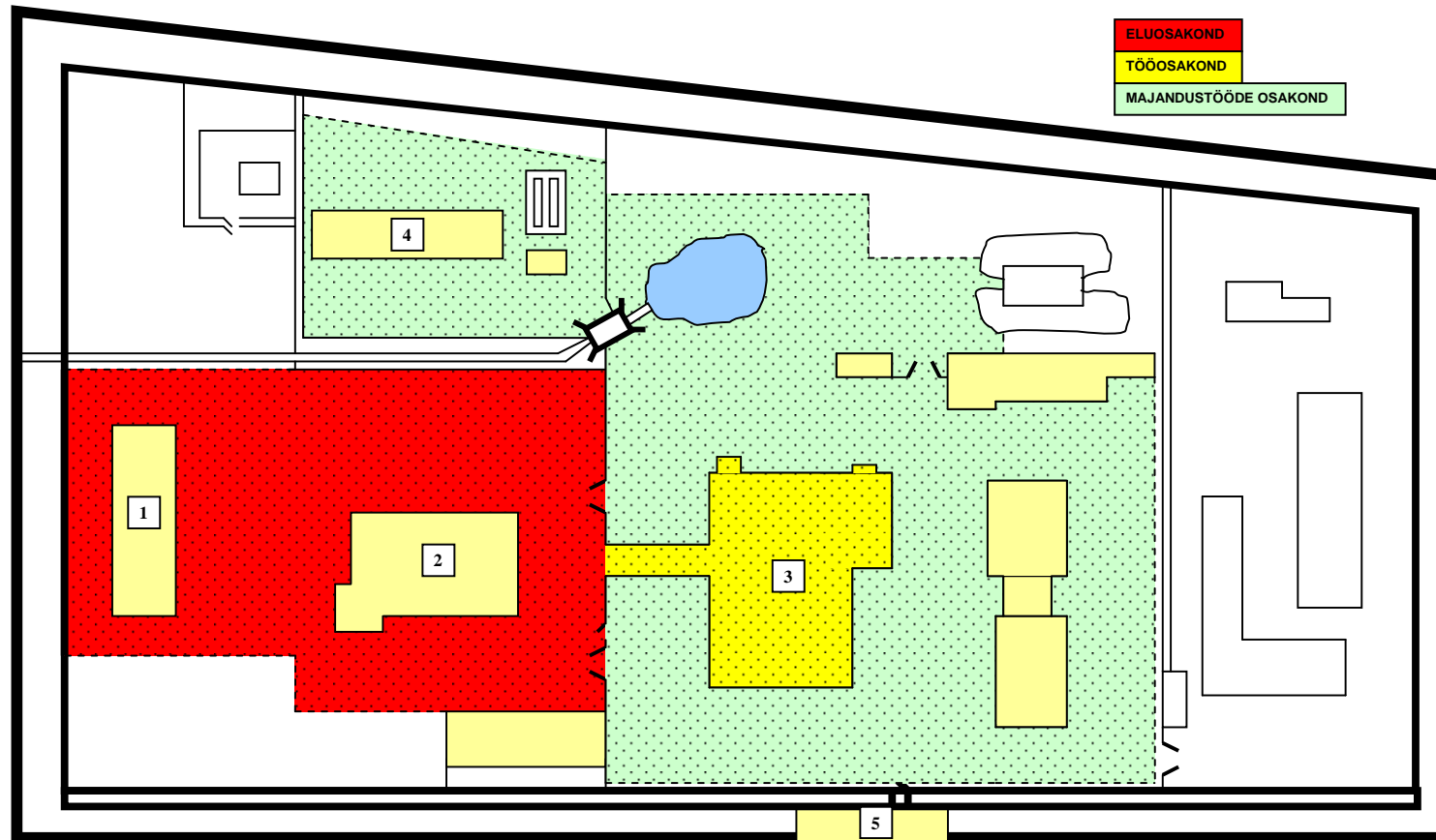
KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]



1. Kinnipeetavate eluhoone
2. I korrus – söökla; kauplus ja kontaktisikute kabinet
II korrus – tervishoiuosakond; spordisaal; kabel; raamatukogu; emade-laste osakond ja isolaator
3. I korrus – tööruumid; kinnipeetavate isiklike asjade ladu; kaplani kabinet ja suitsetamisruum
II korrus – õmblustsehh; sotsiaalosaakond; üldhariduse ja kutsekooli ruumid; peavalvekeskus; direktori asetäitja, vangistusosakonna juhataja ja julgeoleku peaspetsialisti kabinetid
4. Katlamaja
5. Vangla pääsla; I korrus – lühi- ja pikaajaliste kokkusaamiste ruumid
II korrus – kartseri ja lukustatud kambrite osakond; sõltuvusrehabilitatsiooni osakond

KEHTETU [muudetud 01.11.2011. a direktori käskkirjaga nr 88, jõustunud 01.11.2011. a]