

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	15.06.2006
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.10.2006
Avaldamismärge:	RTL 2006, 47, 840

Vangla saatemeeskonna ülesanded ja töökord

Vastu võetud 30.05.2006 nr 17

Määrus kehtestatakse «[Vangistuseseaduse](#)» § 109 lõike 2 alusel.

1. peatükk SAATEMEESKONNA ÜLESANDED

§ 1. Saateülesanne

- (1) Saatemeeskonna ülesanne (edaspidi *saateülesanne*) on relvastatud valve all saata:
- 1) kinnipeetav, vahistatu või arestialune (edaspidi *saadetav*) ühest vanglast või arestimajast teise vanglasse või arestimajja ning vanglast või arestimajast Tallinna Vangla tervishoiuosakonda ja sealt tagasi vanglasse või arestimajja;
 - 2) välisriigis süüdimõistetud ning Eesti Vabariiki karistuse kandmise jätkamiseks üleantud saadetav piiripunktist vanglasse ja Eesti Vabariigis süüdimõistetud ning karistuse kandmise jätkamiseks välisriiki üleantav saadetav vanglast piiripunkti;
 - 3) saadetav, kelle suhtes on kohus kohaldanud psühhiaatrilist sundravi, vanglast sellekohase loaga psühhiaatriaasutusse;
 - 4) saadetav erakorralisel vajadusel vanglast Tallinna Vangla tervishoiuosakonda;
 - 5) saadetav vanglast tervishoiuteenuse osutaja juurde ja seal valvata saadetava järele;
 - 6) saadetavat ja valvata tema järele vanglast lühiajalise väljaviimise ajal;
 - 7) saadetavat erakorralise sündmuse korral.
- (2) Lõike 1 punktides 1–3 sätestatud saateülesande teostab Tartu Vangla saatmisosakond.
- (3) Lõike 1 punktis 4 sätestatud saateülesande teostab Tallinna Vangla tervishoiuosakond.
- (4) Lõike 1 punktides 5–7 sätestatud saateülesande teostab vangla, kus saadetav viibib.

§ 2. Saatemeeskonna koosseis

- (1) Saateülesande laadist olenevalt kuuluvad saatemeeskonda:
- 1) saatemeeskonna ülem;
 - 2) autojuht;
 - 3) saatjad;
 - 4) koerajuht;
 - 5) tervishoiutöötaja.
- (2) Tervishoiutöötaja kaasatakse saatemeeskonda kui saadetav vajab või võib saatmise ajal vajada tervishoiuosakonna juhataja-peaarsti või meditsiiniosakonna juhataja (edaspidi *meditsiiniosakonna juhataja*) otsuse järgi arstiabi.
- (3) Saatemeeskonna suurus ja koosseis sõltuvad saadetavate arvust, saateteekonna pikkusest ning muudest asjaoludest, mis seostuvad saatmise julgeolekuga ja saadetavate eripäraga.

§ 3. Saateülesande täitmise kavandamine ja juhendamine

- (1) Paragrahvi 1 lõike 1 punktides 1–3 sätestatud saateülesannete täitmiseks komplekteerib saatemeeskonna, juhendab ja korraldab selle tööd ning annab saatemeeskonna tööst vangla direktorile aru Tartu Vangla saatmisosakonna juhataja (edaspidi *saatmisosakonna juhataja*).
- (2) Paragrahvi 1 lõike 1 punktides 4–7 sätestatud saateülesannete täitmiseks komplekteerib saatemeeskonna, juhendab ja korraldab selle tööd ning annab saatemeeskonna tööst vangla direktorile aru saatemeeskonna juhendaja (edaspidi *juhendaja*).

(3) Juhendaja kohta käivaid sätteid kohaldatakse ka saatmisosakonna juhatajale, kui käesoleva määrusega ei ole ette nähtud teisiti.

2. peatükk SAATEÜLESANDE ETTEVALMISTAMINE

§ 4. Saateülesande täitmise alus

(1) Saateülesanne täidetakse vangla direktori kirjaliku korralduse (edaspidi *korraldus*), juhendaja juhiste ja saateplaani alusel.

(2) Korraldus edastatakse juhendajale ning selles märgitakse järgmised andmed:

- 1) saadetava ees- ja perekonnanimi ning isikukood (selle puudumise korral isanimi ja sünniaeg) või märke saadetavate nimekirja lisamise kohta;
- 2) saatmise eesmärk ja koht ning saatmise kuupäev;
- 3) saatmeeskonna suurus ning meeskonna relvastus, erivahendid ja sidepidamisvahendid.

(3) Juhendaja teeb korralduse teatavaks saatmeeskonna ülemale ning § 1 lõike 1 punktides 4–7 sätestatud saateülesannete puhul ka vangla korrapidajale ja sihtkoha asjaomasele ametnikule.

(4) Kinnipeetavale lühiajalist väljaviimist lubades pöörab vangla direktor erilist tähelepanu julgeolekule ja arvestab järgmisi asjaolusid:

- 1) kinnipeetava isikuomadused ja karistusaja pikkus;
- 2) toimepandud kuriteo raskus ja laad;
- 3) väljaviimise põhjused;
- 4) muud asjaolud.

(5) Direktori äraolekul võib edasilükkamatu erakorralise saateülesande täita kõrgeima kohalviibiva vanglaametniku korralduse alusel.

§ 5. Saatedokumendid

(1) Saatedokumendid on:

- 1) korraldus;
- 2) saateplaan;
- 3) paragrahvi 1 lõike 1 punktis 4 sätestatud saateülesande puhul meditsiinosakonna juhataja või valvearsti otsus;
- 4) paragrahvi 1 lõike 1 punktis 5 sätestatud saateülesande puhul meditsiinosakonna juhataja otsus.

(2) Saatedokumentide, saadetavate isiklike toimikute, saadetavate isiklike asjade ning saadetavatele kuuluvate, kuid vangla või arestimaja poolt hoiule võetud lubamatute asjade säilimise eest vastutab saatmeeskonna ülem vastuvõtmisest kuni üleandmiseni.

§ 6. Juhendaja

(1) Juhendaja määrab vangla direktor.

(2) Juhendaja ülesanne on:

- 1) pärast korralduse saamist koostada või vajadusel kohustada saatmeeskonna ülemat koostama saateplaani esimene osa;
- 2) tutvustada saatmeeskonna ülemale saateülesande täitmiseks tähtsaid asjaolusid;
- 3) enne saateülesande täitmist kontrollida saatmeeskonna valmisolekut saateülesande täitmiseks ja erakorralises olukorras tegutsemiseks;
- 4) kontrollida saatmeeskonna relvastust, erivahendeid ja sidepidamisvahendeid;
- 5) anda saatmeeskonna ülemale saateülesande täitmiseks ja erakorralise sündmuse korral käitumiseks täpsed juhised.

§ 7. Saatmeeskonna ülema ülesanded

Saatmeeskonna ülem (edaspidi *ülem*) valmistab saateülesande täitmiseks ette saatmeeskonna. Selle käigus on ülema ülesanded:

- 1) kontrollida saatmeeskonna koosseisu ja valmisolekut;
- 2) selgitada saateplaani esimese osa sisu saatmeeskonnale;
- 3) võtta juhendaja antud juhiste alusel tarvitusele lisaabinõud saateülesande paremaks täitmiseks;
- 4) tagada saatmeeskonnale relvastuse, laskemoona ja erivahendite väljastamine;
- 5) teavitada juhendajat saatmeeskonna valmisolekust asuda saateülesannet täitma.

§ 8. Saateplaan

(1) Saateülesanne, saatmise ettevalmistamine ja saatmise täpne kava määratakse saatmeeskonna saateplaanis (lisa 1). Saateplaan koosneb kahest osast.

(2) Saateplaani koostamisel arvestatakse saadetavate arvu ning neid iseloomustavaid andmeid, saateülesande eripära, saateteekonna pikkust ja muid asjaolusid.

(3) Saateplaani esimese osa kinnitab juhendaja pärast saatemeeskonna valmisoleku kontrollimist ja enne saateülesande täitmist.

(4) Saateplaani teise osa koostab ülem saateülesande täitmise ajal ja kinnitab juhendaja pärast saateülesande täitmist.

(5) Saateplaanis sisalduvad andmed on asutusesiseseks kasutamiseks ning saateplaanile tehakse mäрге «ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS».

§ 9. Saateplaani sisu

(1) Saateplaani esimeses osas esitatakse järgmised andmed:

- 1) saateülesande täitmise aeg;
- 2) saatemeeskonna liikmete nimed;
- 3) meeskonnaliikmete paigutus saateautos;
- 4) saateülesande täitmise viis;
- 5) saadetava ees- ja perekonnanimi, isikukood (selle puudumise korral isanimi ja sünniaeg) või mäрге saadetavate nimekirja lisamise kohta ning võimalusel saadetava foto;
- 6) saateülesande täitmiseks tähtsad asjaolud;
- 7) saateülesande täitmise marsruut koos peatuskohtade andmetega;
- 8) saateülesande täitmise erinõuded (marsruudi erisused, valve tugevdamise vajadus jms);
- 9) tegevuskava, milles loetletakse saateülesande täitmisel tehtavad toimingud ja erakorralise sündmuse ajal tegutsemise abinõud.

(2) Saateülesande täitmise ajal kannab ülem saateplaani teise ossa andmed järgmiste asjaolude kohta:

- 1) saateülesande täitmise ajal tehtud peatused koos peatuseks kulunud ajaga ja peatuskohtade andmetega;
- 2) õigusrikkumine, mille on saadetav toime pannud, ja tarvitusele võetud abinõud;
- 3) saateülesande täitmise ajal toimunud erakorralised sündmused ja tekkinud olukorra lahendamiseks tarvitusele võetud abinõud.

(3) Paragrahvi 1 lõike 1 punktides 1–3 sätestatud saateülesande täitmiseks vajalikud saadetavate nimekirjad ning marsruudi koos peatuskohtade andmetega koostab saatmisosakonna juhataja või tema poolt määratud isik vanglatelt ja arestimajadelt laekunud saadetavate saatmise tellimuste alusel. Saatmisosakonna juhataja või tema poolt määratud isik lisab saadetavate nimekirjad saateplaani esimesele osale.

(4) Saateplaani ei koostata edasilükkamatu erakorralise saateülesande täitmise korral.

§ 10. Saadetava isikliku toimiku ettevalmistamine

(1) Isiklik toimik valmistatakse ette § 1 lõike 1 punktides 1 ja 4 sätestatud saateülesande puhul.

(2) Isikliku toimiku valmistab ette arvestusteenistus, kes tagab selle üleandmise ülemale.

(3) Isiklik toimik koos ümbrikusse paigutatud tervisekaardiga pannakse ümbriku, mis pitseeritakse ja millele paigutatakse õiend (lisa 2).

(4) Õiendile kantakse:

- 1) saadetava signaleetiline foto, mis kinnitatakse asutuse vapp-pitseriga;
- 2) saadetava perekonna-, ees- ja isanimi ning isikukood (selle puudumise korral sünniaeg) ja sünnikoht;
- 3) saadetava sihtkoha asutuse nimi;
- 4) saatmise alus;
- 5) paremasse ülaserva mäрге saadetava isoleerimise vajaduse kohta ning üle õiendi saadetavat iseloomustav diagonaalne joon, kui see on vajalik;
- 6) saadetava staatus;
- 7) vahi alla võtmise kuupäev ja süüdimõistva kohtuotsuse olemasolul karistuse lõppkuupäev.

(5) Õiendi kinnitab vangla direktor või arestimaja juht.

(6) Ülem kontrollib õiendi nõuetekohasust. Saadetavate üleandmise eest vastutav isik ja ülem kinnitavad toimiku üleandmist oma allkirjaga.

3. peatükk SAATEAUTO JA SAADETAVATE PAIGUTAMISE NÕUDED

§ 11. Saatmise nõuded

Saateülesande täitmine toimub alarmsõidukiga, või kui see ei ole võimalik, siis muu selleks sobiva sõidukiga (edaspidi *saateauto*). Saateülesande täitmine tuleb korraldada viisil, mis välistab saadetava põgenemise või muud saatmise häired.

§ 12. Saateauto seisukord ja selle kontrollimine

(1) Alarmsõidukis on saadetavate paigutamiseks lukustatavad kambrid, kus on võimalik saadetavat jälgida vahetult või ust avamata elektrooniliselt. Muus sõidukis peab olema võimalik saadetavat vahetult jälgida.

(2) Alarmsõiduk varustatakse eriseadmetega Vabariigi Valitsuse 20. veebruari 2001. a määruse nr 69 «Eritalituse sõidukite loetelu, nende tähistamise ja liiklemise kord» kohaselt.

(3) Ülem kontrollib saateautot enne saateülesande täitma asumist. Rikke korral või ettenähtud nõuete eiramise korral teatab ta sellest juhendajale, kelle korraldusel antakse saateükskonna käsutusse teine saateauto või rike kõrvaldatakse.

§ 13. Saadetavate paigutamine saateautosse

(1) Saadetavate paigutamisel saateautosse järgib ülem «Vangistusseaduse» §-s 12 sätestatud eraldihooldamise printsiipi.

(2) Saateauto paigutatakse vangla või arestimaja territooriumil selliselt, et autouks on saadetavatele ettenähtud sissepääsuga kohakuti või võimalikult selle lähedal.

(3) Saadetavate paigutamisel saateautosse tehakse järgmised toimingud:

- 1) ülema korraldusel toovad saatjad saadetavad ühe- või kahekaupa saateauto juurde;
- 2) enne saadetava saateautosse paigutamist kontrollib ülem tema isikusamasust isikliku toimiku õiendi ja saateplaani või korralduse alusel ning annab suulise korralduse paigutada saadetav saateautos olevasse kambrisse;
- 3) saatja paigutab saadetava kambrisse ja lukustab kambri ukse;
- 4) pärast saateautosse paigutamist kontrollib ülem saadetavate arvu, kambrite lukustatust ja saatjate paigutust.

(4) Saadetavate saateautost väljumisel sihtkoha vanglas või arestimajas paigutab ülem saatjad ettenähtud valvepostidele ning määrab saadetavate autost väljumise järjekorra. Saadetavad väljuvad autost ühekaupa.

(5) Kui saateülesande täitmiseks kasutatakse muud sobivat sõidukit, tuleb võimaluste piires arvestada lõikes 3 sätestatud korda.

(6) Kui ülem avastab saatedokumentides, saadetavate nimekirjas või muudes dokumentides puudusi või muid asjaolusid, mis takistavad saateülesande täitmist, teatab ta neist kohe juhendajale, kes korraldab puuduste kõrvaldamise.

§ 14. Saadetava isiklike asjade saatmine

Saadetava isiklikud asjad paigutatakse saateautosse saadetavatest eraldi viisil, mis tagab nende puutumatus kogu saateülesande täitmise vältel.

§ 15. Saateautoga saatmise üldnõuded

(1) Saateülesande täitmise ajal on saateautos vähemalt kaks saateükskonna liiget.

(2) Kambri võib avada vaid ülema korraldusel.

(3) Vilkurid ja helisignaali võib autojuht sisse lülitada vaid ülema korraldusel.

(4) Saateülesande täitmise ajal on saateükskonnal ja saadetavatel keelatud suitsetada.

§ 16. Sundpeatuse saateülesande täitmise ajal

(1) Saateülesande täitmise ajal võib ülema korraldusel teha peatuse, kui tekib vajadus kontrollida saateauto korrasolekut, või avarii korral või kui selleks on muu äärmine vajadus.

(2) Peatus tehakse üldjuhul võimalikult politseiasutuse lähedal ning kohas, kus on võimalik saadetavad kõrvalistest isikutest eraldada ja korraldada nende nõuetekohane valve.

(3) Saateauto peatumise korral määrab ülem väljas valvamiseks kaks valveposti:

- 1) autojuht valvab saateauto juhipoolses küljes mootori esiosa juures;
- 2) saatja valvab teisel pool saateauto tagaosa juures.

(4) Sundpeatuse tegemisest ja hiljem sõidu jätkamisest teatab ülem kohe politsei lühinumbrile 110, juhendajale ning vajadusel vangla korrapidajale ja sihtkoha asjaomasele ametnikule.

§ 17. Saateülesande täitmise erinõuded

- (1) Saatemeeskond kannab ohtlikku nakkushaigust põdeva saadetava saatmisel meditsiinilisi kaitsevahendeid. Pärast nimetatud saadetava saatmist tuleb sõiduk desinfitseerida.
- (2) Kui saadetakse eluaegse vangistusega karistatud saadetavat või kui on olemas kõrgendatud põgenemisoht, võib saatmise ajal kasutada käeraudu.
- (3) Eluaegse vangistusega karistatud saadetav peab saatmise ajal viibima eraldi teistest saadetavatest.

4. peatükk

ÜHEST VANGLAST VÕI ARESTIMAJAST TEISE VANGLASSE VÕI ARESTIMAJJA, VANGLAST VÕI ARESTIMAJAST TALLINNA VANGLA TERVISHOIUOSAKONDA JA SEALT TAGASI VANGLASSE VÕI ARESTIMAJJA, PIIRIPUNKTIST VANGLASSE JA VANGLAST PIIRIPUNKTI NING VANGLAST PSÜHHIAATRIAASUTUSSE SUNDRAVILE SAATMISE KORD

§ 18. Saatenimekiri

- (1) Saatenimekirja (lisa 3) koostab arvestusteenistus ning selle kinnitab lähtekoha vangla direktor või arestimaja juht.
- (2) Saatenimekirjas märgitakse:
 - 1) saadetava lähtekoha vangla või arestimaja ja sihtkoha vangla või arestimaja;
 - 2) saatmise alus;
 - 3) saadetava perekonna-, ees- ja isanimi ning isikukood või sünniaeg;
 - 4) saadetava staatus;
 - 5) «Kriminaalkodeksi» või «Karistusseadustiku» paragrahv, mille järgi on saadetav vahi alla võetud või süüdi mõistetud;
 - 6) süüdimõistmise korral karistuse lõppkuupäev;
 - 7) saadetavate üldarv.
- (3) Saatenimekiri koostatakse kolmes eksemplaris, millest üks jääb lähtevanglale või arestimajale, üks sihtkoha vanglale või arestimajale ja üks Tartu Vangla saatmisosakonnale.

§ 19. Saadetavale kuuluvate lubamatute asjade saatmine

- (1) Saadetavale kuuluvate lubamatute asjade kohta, mis on vangla või arestimaja poolt hoiule võetud, koostatakse üleandmis-vastuvõtmisakt (lisa 4) kolmes eksemplaris, millest üks jääb lähtekoha vanglale või arestimajale, üks eksemplar jääb sihtkoha vanglale või arestimajale ning üks eksemplar jääb Tartu Vangla saatmisosakonnale.
- (2) Üleandmis-vastuvõtmisaktile kirjutavad alla ülem, lähtekoha vangla või arestimaja saadetavate üleandmise eest vastutav ametnik ning sihtkoha vangla või arestimaja saadetavate vastuvõtmise eest vastutav isik.

§ 20. Saadetava üleandmine

- (1) Enne saadetava üleandmist teostavad lähtekoha vangla või arestimaja valveteenistuse töötajad saadetava ja tema asjade läbiotsimise. Saadetava võib üleandmise paremaks korraldamiseks paigutada kambriist vastuvõtuosakonna kambriisse.
- (2) Ülem esitab saadetavate üleandmise eest vastutavale isikule isikut tõendava dokumendi ning saadetavate üleandmise eest vastutav isik annab ülemale saadetavad üle korralduse, saateplaani ja saatenimekirja alusel.
- (3) Ülem kontrollib saateplaanile lisatud saadetavate nimekirja vastavust vangla või arestimaja koostatud saatenimekirjas olevate saadetavate andmetega.
- (4) Ülem tuvastab saadetava isikusamasuse, küsitledes teda isikliku toimiku õiendi alusel ja võrreldes fotoga. Saadetavate üleandmise eest vastutav isik ja ülem kinnitavad saadetavate üleandmist oma allkirjaga saatenimekirjal.

§ 21. Saadetava vanglasse vastuvõtmise alus

- (1) Saadetav võetakse teise vanglasse vastu Justiitsministeeriumi otsuse või justiitsministri 29. novembri 2000. a määruse nr 55 «Täitmisplaani» ning «Vangistusseaduse» §-des 13 ja 89 nimetatud dokumentide alusel.
- (2) Piiripunktist toodava saadetava vanglasse vastuvõtmise aluseks on vangistusega karistatud isiku ülevõtmiseks justiitsministri tehtud otsuse ja välisriigi jõustunud kohtuotsuse ärakiri.

(3) Tallinna Vangla tervishoiuosakonda vastuvõtmise ja sealt tagasi vanglasse saatmise aluseks on Tallinna Vangla tervishoiuosakonna juhataja-peaarsti otsus.

§ 22. Saadetava vastuvõtmine

(1) Ülem teavitab sihtkoha vanglat või arestimaja saadetavate arvust ja saabumise ajast.

(2) Saadetava võtavad vanglas vastu vangla direktori või arestimaja juhi määratud isik ja valveteenistus.

(3) Saadetavat vastu võttes toimitakse järgmiselt:

1) ülem esitab saadetavate vastuvõtmise eest vastutavale isikule isikut tõendava dokumendi, saatedokumendid ja saadetavate isiklikud toimikud;

2) saadetavate vastuvõtmise eest vastutav isik võtab ülemalt dokumendid vastu ja kontrollib nende nõuetekohasust;

3) saadetavate vastuvõtmise eest vastutav isik tuvastab saadetavate isikusamasuse, küsitledes neid isikliku toimiku õiendi alusel ja võrreldes fotoga;

4) saadetavad ja nende asjad otsitakse vangla või arestimaja valveteenistuse töötajate poolt läbi.

(4) Saadetavate vastuvõtmise eest vastutav isik kinnitab saadetavate ning nende isiklike toimikute vastuvõtmist oma allkirjaga ja pitseriga saatenimekirjal.

(5) Pärast saadetava vastuvõtmist paigutatakse saadetav vastuvõtukambris; Tallinna Vangla tervishoiuosakonnas paigutatakse saadetav talle ettenähtud palatisse.

§ 23. Piiripunktist vanglasse ja vanglast piiripunkti saatmise erisused

(1) Ülem kooskõlastab piiripunkti ülemaga saadetava täpse ülevõtmise või üleandmise aja ja koha.

(2) Piiripunktist vanglasse ja vanglast piiripunkti saadetava kohta saatenimekirja ei koostata.

(3) Ülem tuvastab piiripunktist vanglasse saadetava isikusamasuse, küsitledes teda välisriigi kohtuotsuse ärakirjas olevate andmete alusel ja võrreldes isikut tõendava dokumendi fotoga.

(4) Vanglast piiripunkti saadetav antakse üle §-s 25 sätestatud korra kohaselt.

§ 24. Vanglast psühhiaatriaasutusse sundravile saatmise erisused

(1) Saatemeeskonda kaasatakse vajadusel tervishoiutöötaja.

(2) Vanglast psühhiaatriaasutusse sundravile saadetava kohta saatenimekirja ei koostata.

(3) Saadetava isiklikud dokumendid ning vabastamisõind antakse allkirja vastu üle psühhiaatriaasutuse administratsioonile.

(4) Saadetav antakse üle §-s 25 sätestatud korra kohaselt.

5. peatükk

TERVISHOIUTEENUSE OSUTAJA JUURDE SAATMISE, LÜHIAJALISEL VÄLJAVIIMISEL SAATMISE JA ERAKORRALISE SAATMISE KORD

§ 25. Saadetava üleandmine

(1) Saateülesande täitmiseks korralduse saanud korrapidaja annab saadetava korralduses esitatud andmete alusel üle ülemale. Korrapidaja ja ülem kinnitavad üleandmist oma allkirjaga saateplaani esimeses osas.

(2) Saateplaani puudumise korral kinnitavad korrapidaja ja ülem saadetava üleandmist oma allkirjaga korraldusel.

(3) Ülem kontrollib saadetava vastavust korralduses märgitud andmetele.

§ 26. Tervishoiuteenuse osutaja juurde saatmine

(1) Saadetav saadetakse tervishoiuteenuse osutaja juurde raviarsti ettepanekul ja meditsiiniosakonna juhataja otsuse alusel.

(2) Erakorralise saatmise tervishoiuteenuse osutaja juurde ja Tallinna Vangla tervishoiuosakonda otsustab vangla direktor või kõrgeim kohalviibiv vanglaametnik meditsiiniosakonna juhataja või valvearsti ettepanekul.

(3) Tervishoiuteenuse osutaja juures kannavad saatemeeskonna liikmed relvi ning side- ja erivahendeid võimalusel varjatult.

(4) Tervishoiuteenuse osutaja juures hoiavad saatemeeskonna liikmed ära saadetava kontaktid teiste haigete ja kõrvaliste isikutega ning tema ravimisega mitteseotud raviasutuse personaliga.

§ 27. Isikliku toimiku ettevalmistamine

Kui erakorralisel vajadusel Tallinna Vangla tervishoiuosakonda saadetava isikliku toimikut ei ole võimalik ette valmistada, toimetatakse isiklik toimik Tallinna Vangla tervishoiuosakonda esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul.

§ 28. Saatmine lühiajalisel väljaviimisel

- (1) Saadetav saadetakse vanglast vahetult kohta, kus toimub sündmus, milleks on talle lühiajaline väljaviimine võimaldatud. Pärast sündmuse lõppemist toimetatakse ta viivitamata vanglasse tagasi.
- (2) Saateülesande täitmise ajal võib kasutada käeraudu saadetava ja ühe saatja ühendamiseks.
- (3) Saatemeeskonna liikmed kannavad saatmise ajal relvi ning side- ja erivahendeid võimalusel varjatult.
- (4) Kogu saatmise ajal peab vähemalt ühel saatemeeskonna liikmel olema visuaalne kontakt saadetavaga.

6. peatükk DISTSIPLIINAARMENETLUS

§ 29. Distsiplinaarmenetlus

- (1) Kui saadetav paneb saateülesande täitmise ajal toime «Vangistusseaduse», justiitsministri 30. novembri 2000. a määruse nr 72 «Vangla sisekorraeeskiri» või muude õigusaktide nõuete süülise rikkumise, koostab rikkumise avastanud saatemeeskonna liige selle kohta ettekande.
- (2) Distsiplinaarmenetluse viib läbi vangla, kelle saatemeeskonna liige on rikkumise kohta ettekande koostanud.
- (3) Distsiplinaarmenetluse läbiviimisel ja asjaolude selgitamisel juhindutakse «Vangistusseaduse» §-st 64.

7. peatükk TEGUTSEMINE SAATEÜLESANDE TÄITMISE AJAL TOIMUVA ERAKORRALISE SÜNDMUSE KORRAL

§ 30. Erakorraline sündmus saateülesande täitmise ajal

- (1) Erakorraline sündmus saateülesande täitmise ajal on käesolevas määruses nimetatud saadetava põgenemine, allumatus või rünne saadetava poolt, rünne saatemeeskonnale või saateautole mõne muu isiku poolt, saateauto rike, tulekahju või avarii või plaanipärast saatmist häiriv muu sündmus.
- (2) Erakorralise sündmuse ajal tegutseb saatemeeskond ülema korralduste ja saateplaani kohaselt.
- (3) Saateülesande ajal toimunud erakorralise sündmuse asjaolude ja selle sündmuse tekkimise põhjuste ning tekkinud olukorra lahendamiseks tarvitusele võetud abinõude kohta koostab ülem ettekande, mis lisatakse saateplaani teisele osale.

§ 31. Erakorralise sündmuse avastamine

Erakorralise sündmuse alguses annab ülem või sündmuse avastanud saatemeeskonna liige käskluse «Häire!» ja ütleb, millega on tegemist. Käskluse alusel läheb saatemeeskond eri korralduseta üle tugevdatud valvele.

§ 32. Erakorralisest sündmusest teavitamine

Erakorralisest sündmusest teavitatakse asjaomaseid asutusi justiitsministri 29. juuni 2000. a käskkirjaga nr 190 kinnitatud «Vanglate operatiivinfo edastamise korra» kohaselt.

§ 33. Tegutsemine saadetava põgenemise korral

- (1) Saadetava põgenemise korral teatab ülem sellest kohe politsei lühinumbrile 110 ja vangla korrapidajale.
- (2) Põgenikku saadetakse võimaluse korral kinni pidama saatjatest jälitusrühm ülema poolt määratud saatja juhtimisel, arvestades, et teisi saadetavaid peab valvama jääma vähemalt kaks saatemeeskonna liiget.
- (3) Põgenemise takistamiseks ja põgenenud saadetava tabamiseks võib saatemeeskonna liige kasutada erivahendeid ja tulirelva «Vangistusseaduse» §-s 71 sätestatud korras.

(4) Ülema korraldusel eraldatakse teistest saadetavatest need saadetavad, kes on põgenemist soodustanud või on sellega muul moel seotud.

§ 34. Saadetavate allumatuse või saatemeeskonnale kallaletungi korral tehtavad toimingud

Saadetavate grupilise allumatuse korral või juhul, kui saadetav või muu isik tungib saatemeeskonnale kallale või kui rünnatakse saateautot, teatab ülem rikkumisest ja sündmuse esialgsetest andmetest vangla korrapidajale ja vajadusel politsei lühinumbrile 110. Ülem teeb rikkumise lõpetamiseks ja ründe tõrjumiseks järgmised toimingud:

- 1) selgitab välja allumatuse põhjused;
- 2) võtab meetmeid saadetavate põgenemise ja kallaletungi takistamiseks;
- 3) rakendab abinõusid saadetavate rahustamiseks;
- 4) eraldab võimaluse korral teistest saadetavatest rikkumise korraldanud ja selles aktiivselt osalenud saadetavad;
- 5) korraldab kannatanutele esmaabi andmise või nende toimetamise lähimasse raviasutusse.

§ 35. Kõrvaliste isikute kinnipidamine

Kui see ei takista saatemeeskonnal täita põhiülesandeid, peetakse kallaletungi toimepannud või selles osalenud kõrvalised isikud kinni ja antakse üle politseile.

§ 36. Saateauto rikke korral tehtavad toimingud

(1) Kui liikumist ei ole võimalik jätkata saateauto rikke tõttu, teatab ülem sellest juhendajale, kes korraldab asendussaateauto saatmise. Saadetavad paigutatakse asendusautosse ümber, lähtudes saateplaanist või saatmise korraldusest.

(2) Vajadusel kutsutakse lähimast politseiprefektuurist sündmuskohale patrull võimaliku saadetavate allumatuse ja vastuhaku neutraliseerimiseks.

(3) Kui saadetavaid ei ole võimalik tiheda liikluse või kõrvaliste isikute rohkuse tõttu või muul põhjusel ümber paigutada, korraldab ülem saateauto pukseerimise lähimasse vanglasse, politseiasutusse või kõrvalisse kohta, kus on võimalik saadetavad ümber paigutada.

(4) Kui saateautot ei saa rikke tõttu pukseerida, kutsutakse vanglast välja uus saatemeeskond. Vajaduse korral liiklus suletakse ning õnnetuskohale kogunenud inimesed eemaldatakse sealt, et oleks võimalik saadetavad ümber paigutada teise saateautosse.

§ 37. Saateauto tulekahju korral tehtavad toimingud

(1) Saateauto tulekahju korral tuleb auto kohe peatada. Tulekahjust teatab ülem viivitamata Päästeameti häirekeskusele, vangla korrapidajale ning vajadusel politsei lühinumbrile 110. Abi saabumiseni kustutab tulekahju saatemeeskond.

(2) Vajaduse korral evakueeritakse saadetavad ja korraldatakse nende valve lähimas sobivas kohas ning kutsutakse lähimast politseiprefektuurist sündmuskohale patrull võimaliku saadetavate allumatuse, vastuhaku ja põgenemise neutraliseerimiseks.

8. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 38. Määruse kehtetuks tunnistamine

Justiitsministri 26. märtsi 2003. a määrus nr 20 «Vangla saatemeeskonna ülesanded ja töökord» (RTL 2003, 43, 620; 2004, 16, 239) tunnistatakse kehtetuks.

Minister Rein LANG

Kantsler Jüri PIHL

Justiitsministri 30. mai 2006. a määruse nr 17 «Vangla saatemeeskonna ülesanded ja töökord»
lisa 1

ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS

Alus: AvTS § 35 lg 1 p 7

KINNITAN

Juhendaja

« ____ » _____ 200 ____ . a

SAATEPLAAN

ESIMENE OSA

SAATEÜLESANDE TÄITMISE AEG « ____ » _____ 200 ____ . a

SAATEMEESKONNA LIIKMED JA NENDE PAIGUTUS:

Jrk nr	Ees- ja perekonnanimi	Ülesanne	Paigutus

SAATEÜLESANDE TÄITMISE VIIS:

SAADETAVA NIMI, ISIKUKOOD/SÜNNIAEG, SIHTKOHT:

saadetava foto

SAATEÜLESANDE TÄITMISEKS TÄHTSAD ASJAOLUD:

SAATEÜLESANDE TÄITMISE MARSRUUT:

Jrk nr	Asutus/koht	Aadress

SAATEÜLESANDE TÄITMISE ERINÕUDED:

TEGEVUSKAVA (saateülesande täitmisel tehtavad toimingud ja erakorralise sündmuse ajal tegutsemise abinõud):

KOOSTAJA (täidetakse, kui koostajaks ei ole juhendaja)

Saatemeeskonna ülem

« ____ » _____ 200 ____ . a

KINNITAN

Juhendaja

« ____ » _____ 200 ____ . a

TEINE OSA

SAATEÜLESANDE TÄITMISE AJAL TEHTUD PEATUSED, PEATUSKOHA ANDMED JA PEATUSEKS KULUNUD AEG:

Jrk nr	Asutus/koht	Saabumine	Lahkumine

ÕIGUSRIKKUMINE SAADETAVA POOLT NING TÄRVIKUSELE VÕETUD ABINÕUD:

ERAKORRALINE VÕI MUU PLAANIPÄRAST SAATMIST HÄIRIV SÜNDMUS JA TEKINUD OLUKORRA LAHENDAMISEKS TÄRVIKUSELE VÕETUD ABINÕUD:

Saatemeeskonna ülem

« ____ » _____ 200 ____ . a

Justiitsministri 30. mai 2006. a määruse nr 17 «Vangla saateeeskonna ülesanded ja töökord»
lisa 2

VANGLA/ARESTIMAJA NIMETUS

« ____ » _____ 200 ____ . a

ÕIEND ISIKLIKU TOIMIKU KOHTA

Perekonna-, ees- ja isanimi:

Isikukood (või sünniaeg) ja sünnikoht:

Sihtkoha nimetus:

Saatmise alus:

Saadetava staatus:

Süüdimõistetav kohtuotsus/tõkend (millise kohtu poolt süüdimõistetud/tõkendit kohaldatud; KrK või KarS §; vahi alla võtmise kuupäev ja karistuse lõppkuupäev):

Saadetava foto

Vapp-pitser

Asutuse juht

Justiitsministri 30. mai 2006. a määruse nr 17 «Vangla saateeeskonna ülesanded ja töökord»
lisa 3

« ____ » _____ 200 ____ . a

SAATENIMEKIRI

Lähtekoha asutus
Sihtkoha asutus

Saatmise alus:

Jrk nr	Saadetava perekonna-, ees- ja isanimi	Sünniaeg	Staatus	KrK §	KarS §	Karistuse lõppkuupäev

Lähteasutuse juht

Vapp-pitser

Ees- ja perekonnanimi

allkiri

Saadetavate üleandmise eest vastutav isik: _____
ees- ja perekonnanimi *allkiri*

Nimekirjas olevad saadetavad _____ (arv) inimest ja nende isiklikud toimikud vastu võtnud

Saatemeeskonna ülem: _____
ees- ja perekonnanimi *allkiri*

Nimekirjas olevad saadetavad _____ (arv) inimest ja nende isiklikud toimikud vastu võtnud

Saadetavate vastuvõtmise eest vastutav isik: _____
ees- ja perekonnanimi *allkiri*

Justiitsministri 30. mai 2006. a määruse nr 17 «Vangla saateeeskonna ülesanded ja töökord»
lisa 4

« ____ » _____ 200 ____ . a

ÜLEANDMIS-VASTUVÕTMISAKT SAADETAVALE
KUULUVATE LUBAMATUTE ASJADE SAATMISE KOHTA

saadetava ees- ja perekonnanimi ning isikukood (selle puudumisel isanimi ja sünniaeg)

jrk nr aktiga üleantud lubamatu asja nimetus

andis üle:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri
andis üle:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri

võttis vastu:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri
võttis vastu:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri

(Täidetakse, kui saadetav antakse enne sihtkohta jõudmist üle teisele saatemeeskonnale)

andis üle:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri

võttis vastu:

ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri