

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.08.2019
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT I, 24.07.2019, 9

Vangla saatemeeskonna ülesanded ja töökord

Vastu võetud 20.02.2019 nr 3
[RT I, 26.02.2019, 20](#)
jõustumine 01.03.2019

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.07.2019	RT I, 24.07.2019, 2	01.08.2019

Määrus kehtestatakse [vangistusseaduse](#) § 109 lõike 2 alusel.

1. peatükk Saateülesanne

§ 1. Saateülesanne

Saatemeeskonna ülesanne on saata väljaspool vanglat:

- 1) kinnipeetavat, vahistatut või arestialust (edaspidi *saadetav*) Eesti Vabariigi territooriumil;
- 2) välisriigist üleantavat saadetavat või välisriiki üleantavat saadetavat;
- 3) saadetavat, kelle suhtes on kohus kohaldanud psühhiaatrilist sundravi, vanglast sellekohase kohtumääruse alusel haigla psühhiaatriaosakonda.

§ 2. Saateülesande alus

(1) Paragrahvis 1 nimetatud saateülesannet täidetakse vangla direktori või tema määratud vanglaametniku kirjaliku korralduse alusel (edaspidi *korraldus*).

(2) Korralduse allkirjastab direktor või tema määratud vanglaametnik.

(3) Korralduses esitatakse:

- 1) saadetava ees- ja perekonnanimi ning isikukood, selle puudumise korral sünniaeg;
- 2) saateülesande täitmise kuupäev ja kellaeg;
- 3) saateülesande eesmärk;
- 4) sihtkoht ja vahepeatused;
- 5) käe- või jalaraudade või sidumisvahendi kasutamine koos põhjendusega;
- 6) saatemeeskonna ülema ees- ja perekonnanimi;
- 7) juhised saatemeeskonnale.

(4) Vangistusseaduse § 33 ja § 22 lõike 1 punkti 1 alusel teostatava saateülesande korral lisatakse korraldusele lühiajalise väljaviimise lubamise käskkiri, milles märgitakse saadetava õigused ja kohustused.

(5) Edasilükkamatu erakorraline saateülesanne täidetakse lõikes 2 nimetatud isiku suulise korralduse alusel. Kirjalik korraldus vormistatakse hiljemalt suulise korralduse andmisele järgneval tööpäeval.

(6) Saateülesande täitmise korraldust säilitatakse seitse aastat.

§ 3. Saatemeeskond

(1) Saateülesande täidab saateüksusesse või vangla muusse struktuuriüksusesse kuuluvatest vastava ettevalmistusega vanglaametnikest moodustatud saatemeeskond. Saatemeeskond koosneb ülemast ja liikmetest.

(2) Saateüksuse liige on saateüksuse ametnik. Vangla muu struktuuriüksuse vanglaametniku võib saateüksuse liikmeks määrata juhul, kui ta on läbinud vanglateenistuse juhendamaterjalis kirjeldatud vastava teoreetilise ja praktilise väljaõppe, omab tulirelva, teleskoopnuiu ja gaasipihusti kandmise õigust ning vastab vähemalt justiitsministri 23. juuli 2013. a määruse nr 26 „Vanglateenistuse ametnikule esitatavad nõuded, nõuetele vastavuse hindamine ning vangla direktori värbamine ja valik” lisa 5 punktis 3 sätestatud nõuetele.

(2¹) Saateüksuse liikmeks võib määrata naissoost ametniku, kes ei vasta käesoleva paragrahvi lõikes 2 viidatud määruse lisa 5 punktis 3 sätestatud kehalise ettevalmistuse nõuetele. Naissoost saateüksuse liikme kehaline ettevalmistus peab vastama vanglateenistuse juhendamaterjalis sätestatud kehalistele nõuetele. [RT I, 24.07.2019, 2- jõust. 01.08.2019]

(3) Avavangla kinnipeetavat võib saata isik, kes ei kuulu lõikes 1 nimetatud saateüksuse ega vasta lõikes 2 esitatud nõuetele.

(4) Saateüksuse määratakse saadetavaga samast soost vanglaametnik, välja arvatud täitmiskorralduse alusel toimuva saatmise korral ning menetlustoimingute või kohtuistungiga seotud saatmise korral.

(5) Saateüksuse ülem otsustab saateüksuse isikulise koosseisu ja juhib saateüksuse täitmist.

(6) Paragrahvi 2 lõikes 2 nimetatud isik määrab saateüksuse ülemaks saateüksuse ametniku. Kui saateüksuse ametnikku ei ole võimalik saateüksuse ülemaks määrata, määratakse ülemaks vangla muu struktuuriüksuse ametnik, kes vastab lõikes 2 sätestatud nõuetele ning kellel on varasem saateüksuse täitmise kogemus.

(7) Saateüksuse ülem arvestab saateüksuse liikmete arvu määramisel:

- 1) saateüksuse laadi;
- 2) saadetavate arvu;
- 3) saadetava kohta tehtud riskihindamise tulemusi;
- 4) saadetava tervislikku seisundit;
- 5) saateüksuse eripärast tulenevaid riske;
- 6) sihtkoha eripärasid;
- 7) saatmiseks kasutatavat liiklusvahendit;
- 8) saateüksuse liikmete ettevalmistust;
- 9) saateüksuse liikme keeleoskust, kui saateüksuse eeldab võõrkeeles suhtlemist;
- 10) muid saateüksuse täitmist mõjutavaid asjaolusid.

(8) Lisaks lõikes 1 nimetatud saateüksuse liikmetele võib saateüksuse täitmisse kaasata autojuhi, tervishoiutöötaja või muu isiku, kes ei vasta lõikes 2 esitatud nõuetele ega täida saateüksuse liikme ülesandeid.

§ 4. Saateauto

(1) Eesti Vabariigi piirides täidetakse saateüksuse üldjuhul alarmsõidukiga (edaspidi *saateauto*).

(2) Kui saadetavaid on mitu, kasutatakse spetsiaalselt saatmiseks kohandatud saateautot, milles on saadetavate paigutamiseks lukustatavad kambrid.

(3) Erakorralise sündmuse lahendamise seoses või muul juhul vanglate osakonna nõusolekul võib vangla direktori või tema määratud vanglaametniku otsusel saatmiseks kasutada ka muud sobivat sõidukit. Muus sõidukis peab olema võimalik saadetavat vahetult jälgida.

2. peatükk Saateüksuse ettevalmistamine

§ 5. Saateüksuse ülem ülesanded saateüksuse täitmise ettevalmistamisel

(1) Paragrahvi 2 lõikes 1 nimetatud saateüksuse täitmise korralduse saanud saateüksuse ülem või tema määratud ametnik:

- 1) tutvub korralduse sisu ja muude saateüksuse täitmise tähtsust omavate asjaoludega;
- 2) tutvub saadetava andmetega, sealhulgas riskihindamisega;
- 3) teeb kindlaks võimalikud ohud seoses saateüksuse täitmise seaga;
- 4) kinnitab saateüksuse teekonna, saateüksuse suuruse ja koosseisu, saateauto ja Eesti Vabariigi piiridest väljuva saatmise korralduse muu transpordivahendi;
- 5) näeb ette tegevused ja taktika saateüksuse ettevalmistamisel tuvastatud riskide maandamiseks;
- 6) teavitab vajaduse korral saatmisest Politsei- ja Piirivalveti asjakohast struktuuriüksust.

(2) Kui saadetavat ja saateüksuse asjaolusid arvestades ei ole lõike 1 punktis 1, 2, 3, 5 või 6 nimetatud tegevus vajalik, võib saateüksuse ülem või tema määratud ametnik konkreetselt tegevusest loobuda, põhjendades seda saateüksuse esimeses osas.

§ 6. Saateplaan

(1) Saateülesanne, saatmise täpne kava ja §-s 5 nimetatud tegevuste tulemusel selgunud asjaolud märgitakse saateplaanis.

(2) Saateplaan koosneb kahest osast. Saatemeeskonna ülem või tema määratud ametnik koostab saateplaani esimese osa enne saateülesande täitmise algust ja teise osa saateülesande täitmise ajal või vahetult pärast saateülesande täitmist.

(3) Saateplaani esimest osa ei koostata edasilükkamatu erakorralise saateülesande täitmise korral.

(4) Saatemeeskonna ülem kinnitab allkirjaga saateplaani esimese osa enne saateülesande täitmisele asumist ja saateplaani teise osa pärast saateülesande täitmist.

(5) Lisaks § 5 lõikes 1 loetletud asjaoludele märgib saatemeeskonna ülem või tema määratud ametnik saateplaani esimeses osas järgmised andmed:

- 1) saateülesande täitmise aeg ja ajaline plaan;
- 2) saatemeeskonna liikmete nimed;
- 3) kaasatud isikute nimed;
- 4) saadetava ees- ja perekonnanimi ning isikukood (selle puudumise korral sünniaeg) või viide lisatud saadetavate nimekirjale ja saadetava foto;
- 5) saatemeeskonna liikmete relvastus, erivahendid ja sidepidamisvahendid;
- 6) saatemeeskonna liikmete paiknemine sõidukis;
- 7) saatemeeskonna liikmete paiknemine sihtkohas;
- 8) andmed saateauto kohta;
- 9) saadetava suhtes ohjeldusmeetmete kasutamine;
- 10) andmed saadetava kohta tehtud riskihindamise tulemuste kohta ja § 5 lõike 1 punkti 2 ja 3 alusel selgunud andmete kohta, mis võivad saatmist mõjutada;
- 11) andmed saadetava nakkushaiguse kohta, mis eeldavad tõrjemeetmete rakendamist või kaitsevahendite kasutamist;
- 12) punktis 11 nimetatud nakkushaiguse korral rakendatavad tõrjemeetmed ja kasutatavad kaitsevahendid;
- 13) saateülesande täitmiseks muud tähtsad asjaolud.

(6) Saateplaani teises osas märgitakse:

- 1) saatmise ajal aset leidnud kõrvalekalded saateplaani esimesest osast ja nende põhjused;
- 2) saadetava poolt toime pandud õigusrikkumised saatmise ajal ja tarvitusele võetud abinõud;
- 3) saateülesande täitmise ajal toimunud erakorralised sündmused ja tarvitusele võetud abinõud;
- 4) saateülesande täitmist puudutav muu oluline informatsioon.

(7) Kui saateplaani esimest osa ei koostata, märgitakse lõikes 5 nimetatud andmed saateplaani teises osas, kui see on saateülesande kulgu arvestades võimalik.

(8) Saateplaani esimest ja teist osa säilitatakse koos seitse aastat.

§ 7. Saadetava isiklik toimik

(1) Kui § 1 lõikes 1 nimetatud isik saadetakse ühest vanglast teise vanglasse või arestimajja, annab vangla, kus isik enne saatmist asub, saatemeeskonna ülemale saadetava isikliku toimiku.

(2) Isiklik toimik pannakse suletud ümbrikusse. Ümbriku peale paigutatakse õiend isikliku toimiku kohta (lisa 3).

(3) Õiendi allkirjastab asutuse juht.

§ 8. Saatenimekirja

(1) Kui saadetav antakse üle teisele asutusele, koostab lähtevangla direktori määratud vanglaametnik saateülesande täitmiseks saatenimekirja (lisa 1), mille allkirjastab lähtevangla direktor või tema määratud vanglaametnik.

(2) Saatenimekirjas märgitakse:

- 1) saadetava lähtekoha vangla või arestimaja ja sihtkoha vangla, arestimaja või muu sihtkoha nimetus;
- 2) saatmise alus;
- 3) saadetava ees- ja perekonnanimi ning sünniaeg;
- 4) saadetava staatus;
- 5) saadetava süüdimõistmise, vahi alla võtmise või aresti alla võtmise aluseks olev karistusseadustiku või kriminaalkoodeksi paragrahv või välisriigi õigusakti vastav säte koos selle sisu selgitusega;
- 6) süüdimõistetute ja arestialuse puhul karistuse lõpptähtpäev, vahistatu puhul tõkendi kohaldamise lõpptähtpäev;

- 7) saadetavate üldarv;
- 8) saatemeeskonna ülema ees- ja perekonnanimi ning allkiri;
- 9) saadetava üleandmise eest vastutava isiku ees- ja perekonnanimi ning allkiri;
- 10) saadetava vastuvõtmise eest vastutava isiku ees- ja perekonnanimi ning allkiri.

(3) Saadetava välisriiki saatmise korral märgitakse saatenimekirjas:

- 1) saadetava lähtekoha vangla või arestimaja ja sihtriigi nimetus;
- 2) saadetava üleandmise koht ja aeg;
- 3) saadetava ees- ja perekonnanimi, sünniaeg, sünnikoht, isikukood ja isikut tõendava dokumendi number;
- 4) saadetava foto;
- 5) saadetava tervislik seisund ja ettenähtud ravimid;
- 6) soovituslikud turvameetmed saadetava saatmisel;
- 7) saadetava ohutase ja põgenemise oht;
- 8) muu oluline informatsioon saadetava või saateülesande kohta;
- 9) lähtekohas saadetava saatemeeskonnale üle andnud isiku ees- ja perekonnanimi, ametikoht ning allkiri;
- 10) lähtekohas saadetava vastu võtnud saatemeeskonna ülema ees- ja perekonnanimi, ametikoht ning allkiri;
- 11) sihtkohas saadetava vastu võtnud välisriigi ametniku ees- ja perekonnanimi, ametikoht ning allkiri.

(4) Saatenimekiri koostatakse mitmes eksemplaris, millest üks jääb lähtevanglale ja üks eksemplar igale sihtvanglale või muule asutusele, kellele saadetav üle antakse. Kui saateülesannet ei täida vangla, kus saadetav viibib, jääb üks eksemplar saatemeeskonna vanglale.

3. peatükk

Saateülesande täitmine

§ 9. Saatemeeskonna ülema ülesanded enne saateülesande täitmise alustamist

(1) Enne saateülesande täitmise alustamist saatemeeskonna ülem:

- 1) veendub, et sihtkohaga on kokku lepitud kindel aeg ja koht, kuhu saadetav viiakse;
- 2) veendub saateülesande täitmiseks vajalike dokumentide olemasolus;
- 3) kontrollib saatemeeskonna koosseisu, liikmete valmisolekut saateülesande täitmiseks ja määrab liikmete ülesanded;
- 4) tutvustab saatemeeskonna liikmetele saateülesande eesmärki ja saateplaani esimest osa ning kontrollib saatemeeskonna liikmete paiknemist sõidukis;
- 5) kontrollib side toimimist saatemeeskonna liikmete vahel;
- 6) annab saatemeeskonnale juhiseid tegutsemiseks liiklusvahendi tehnilise rikke, avarii ja erakorralise sündmuse korral;
- 7) kontrollib saateauto seisukorda.

(2) Saatemeeskonna ülem võib lõike 1 punktides 1, 5 ja 7 nimetatud toimingute tegemise määrata saatemeeskonna liikmele. Saatemeeskonna liige teavitab toimingute tegemise tulemusest viivitamata saatemeeskonna ülemat.

§ 10. Saadetava üleandmine saatemeeskonnale lähtekohas

(1) Saadetava saatemeeskonnale üleandmise aluseks on § 2 lõikes 1 nimetatud allkirjastatud korraldus või saatenimekiri.

(2) Enne saadetava üleandmist saatemeeskonnale lähtekoha vangla:

- 1) otsib saadetava ja tema asjad läbi;
- 2) kontrollib saatemeeskonna ülema töötõendit või isikut tõendavat dokumenti.

(3) Enne saadetava vastuvõtmist saatemeeskonna ülem:

- 1) tutvub korraldusega;
- 2) kontrollib saateplaanile lisatud saadetavate nimede vastavust vangla või arestimaja koostatud saatenimekirjas märgitud saadetavate andmetega;
- 3) veendub, et saadetav on sama isik, kes on nimetatud korralduses või saatenimekirjas;
- 4) tagab, et saadetaval ei oleks võimalik oma asjade hulgast esemeid võtta.

(4) Saadetava üleandmise eest vastutav isik ja saatemeeskonna ülem kinnitavad saadetava üleandmist oma allkirjaga saatenimekirjal.

§ 11. Toimingud enne saadetava saateautosse paigutamist

(1) Saatemeeskonna ülem või tema määratud saatemeeskonna liige tutvustab saadetavale saateülesande eesmärki, saateülesande täitmise ajal kehtivat korda ning nende nõuete rikkumise korral kasutusele võetavaid abinõusid. Saateülesande tingimuste tutvustamise kohta võetakse saadetavalt allkiri. Allkirja andmisest keeldumise kohta tehakse märges saateplaani.

(2) Saadetav otsitakse enne saateautosse paigutamist läbi.

§ 12. Saadetava paigutamine saateautosse

- (1) Saadetav paigutatakse saateautosse üldjuhul kinnisel territooriumil.
- (2) Kui saadetavaid on mitu, toimetatakse nad saateautosse ühekaupa.
- (3) Paragrahvi 2 lõikes 2 nimetatud isiku otsusega saadetakse ema koos lapsega sõidukiga, mis on saatmiseks kohandamata. Naissoost kinnipeetav toimetatakse saateautosse ja paigutatakse sinna koos lapsega.
- (4) Avavangla saadetavaid võib kohandamata saateautosse paigutada mitu korraga.
- (5) Enne saadetava saateautosse paigutamist peab saateautos viibima vähemalt üks saatemeeskonna liige.

§ 13. Saadetava isiklikud asjad

- (1) Saadetava isiklikud asjad hoiustatakse saateautos saadetavast eraldi viisil, mis tagab nende puutumatus kogu saateülesande täitmise vältel.
- (2) Saadetav paigutab isiklikud asjad saateautosse saatemeeskonna ülema või tema määratud liikme poolt ettenähtud kohta ise. Kui saadetava suhtes kasutatavad ohjeldusmeetmed või tema tervislik seisund ei võimalda saadetaval isiklike asju saateautosse paigutada, korraldab nende saateautosse paigutamise saatemeeskonna ülem või tema määratud saatemeeskonna liige.
- (3) Saadetavale kuuluvad vanglas või arestimajas keelatud asjad, mille vangla või arestimaja on hoiule võtnud, võtab saatemeeskond lähtekoha vanglalt või arestimajalt hoiule ja annab vahetult üle sihtkoha vanglale või arestimajale. Nimetatud asjade üleandmise kohta koostatakse üleandmise-vastuvõtmise akt (lisa 4) kolmes eksemplaris, millest üks eksemplar jääb lähtekoha vanglale või arestimajale, üks sihtkoha vanglale või arestimajale ja üks saatemeeskonnale.
- (4) Kui saadetav saadetakse kohtusse, jäävad tema isiklikud esemed hoiule lähtevanglasse.

§ 14. Järelevalve teostamine

- (1) Järelevalvet saateülesande täitmise ajal teostatakse lisaks käesolevas paragrahvis sätestatule vanglateenistuse juhendmaterjalides sätestatud korras.
- (2) Saatemeeskonna ülema määratud saatemeeskonna liikmed teostavad saadetava üle pidevat visuaalset järelevalvet.
- (3) Saatemeeskonna liikmed hoiavad ära saadetava kontakti kõrvaliste isikutega.
- (4) Saatemeeskond tagab, et saateülesande täitmist ei häiritaks ja saadetav ei rikuks saatmist puudutavaid nõudeid, mida on talle eelnevalt tutvustatud.
- (5) Saatemeeskonna liikmed reageerivad viivitamata saadetava korrarikkumisele. Vajaduse korral kasutatakse vahetut sundi.
- (6) Kui saadetav viibib saateautos, võib saatemeeskonna liige saateautost lahkuda üksnes saatemeeskonna ülema loal, kui saateautosse jääb järelevalvet teostama vähemalt üks saatemeeskonna liige.
- (7) Sihtkohta jõudes kontrollib saatemeeskonna ülem või tema määratud saatemeeskonna liige enne saadetava saateautost väljavõtmist võimaluse korral sihtkohta ja isikuid, kes võivad saadetavaga saatmise ajal kokku puutuda või kohtuda, ning selgitab neile saatmisel kehtivat korda.
- (8) Saateauto kambri võib avada vaid saatemeeskonna ülema korraldusel.

§ 15. Ohjeldusmeetmete kasutamine

- (1) Ohjeldusmeetmete kasutamise otsustab vangla direktor või tema määratud vanglaametnik.
- (2) Ohjeldusmeetmete valikul lähtub otsuse tegija saadetava kohta tehtud riskihindamise tulemusest ja teistest saadetavat iseloomustavatest andmetest ning saateautost ja sihtkohast.
- (3) Kui saateülesande täitmise ajal tekib täiendavate ohjeldusmeetmete kasutamise vajadus, otsustab nende kasutamise saatemeeskonna ülem. Kui saatemeeskonna ülem ei viibi täiendavate ohjeldusmeetmete kasutamise vajaduse põhjustanud sündmuse juures, otsustab nende kasutamise vahetult sündmuse juures viibiv kõrgem vanglateenistuse ametnik. Täiendavate ohjeldusmeetmete kasutamine märgitakse koos põhjendusega saateplaani teises osas.

(4) Ohjeldusmeetmete kasutamise lõpetamine saateülesande täitmise ajal on lubatud üksnes erandjuhul saateükskonna ülema loal. Ohjeldusmeetmete kasutamise lõpetamine märgitakse saateplaani teises osas.

§ 16. Saatmise katkestamine

(1) Saateükskonna ülem võib saateülesande täitmise katkestada, kui on toimunud § 27 lõikes 1 nimetatud sündmus, saadetav takistab saateülesande täitmist või rikub oluliselt saatmist puudutavaid nõudeid, mida on talle eelnevalt tutvustatud, või esineb muu saateülesande täitmist oluliselt takistav asjaolu.

(2) Kui esineb saatmise katkestamist põhjustav asjaolu, kuid saateükskonna ülem ei saa sündmuse lahendamise juhtimist alustada või jätkata ning ta ei ole määranud endale asendajat, võtab sündmuse lahendamise üle kõrgeim kohapeal viibiv saateükskonna liige, ametikohtade võrdsuse korral vanim saateükskonna liige.

§ 17. Saateükskonna vahetamine

(1) Saateükskond või selle liige vahetatakse uue saateükskonna või liikme vastu, kui neil pole võimalik neist sõltumatutel asjaoludel saateülesande täitmist jätkata või kui saateülesande täitmine ületab kokkulepitud tööaega.

(2) Korrapidaja teavitab lõpetavat saateükskonda saateükskonna vahetusest ning edastab neile uue saateükskonna ülema ja liikmete nimed.

(3) Alustava saateükskonna ülem täidab § 5 lõike 1 punktis 5 ja §-s 9 nimetatud nõuded ning tagab, et alustav saateükskond tutvub saateülesande täitmise korralduse, saateplaani ning muude oluliste dokumentide ja asjaoludega. Saateükskonna liikme asendamise korral tagab saateükskonna ülem uue liikme tutvumise saateülesande täitmise korralduse, saateplaani ning muude oluliste dokumentide ja asjaoludega.

(4) Lõpetava saateükskonna ülem kontrollib alustava saateükskonna liikmete vastavust korrapidajalt saadud nimedele. Kui andmed ei ole vastavuses, teavitab lõpetava saateükskonna ülem sellest korrapidajat.

(5) Alustav saateükskond kontrollib enne lõpetava vahetuse lahkumist saadetavat ja ruume ning veendub, et saateüksannet on seni täidetud nõuetekohaselt ning tegelikud asjaolud vastavad korralduses ja saateplaanis toodule. Valvepiirkonna üleandmisel avastatud puudustest teavitab alustava saateükskonna ülem korrapidajat, kes annab saateükskonna ülemale edasised juhised. Puudused fikseeritakse valve- ja saateplaani teises osas.

(6) Valvepiirkonna üleandmine fikseeritakse saateplaani teises osas, kuhu märgitakse järgmised andmed:

- 1) kuupäev ja kellaeg;
- 2) lõpetava saateükskonna ülema nimi, ametikoht ja allkiri;
- 3) alustava saateükskonna ülema nimi, ametikoht ja allkiri;
- 4) alustava saateükskonna liikmete nimed ja ametikohad;
- 5) üleantava varustuse nimetused ja kogused;
- 6) valvepiirkonna üleandmisel avastatud puudused.

(7) Valvepiirkond on üle antud, kui sellest on teavitatud korrapidajat ning korrapidaja on lubanud lõpetaval saateükskonnalt saatmise sihtkohast lahkuda.

§ 18. Teavitamine

(1) Saateükskonna ülem teavitab lähtevangla korrapidajat saateülesande täitmise käigust, selle vastavusest saateplaani esimesele osale ja saateülesande täitmise ajal toimunud järgmistest sündmustest:

- 1) sõidu alustamisest sihtkohta;
- 2) vahepeatusesse jõudmisest;
- 3) vahepeatusest edasi liikumise alustamisest;
- 4) sihtkohta jõudmisest;
- 5) saadetava terviserikkest;
- 6) edasilükkamatust planeerimata peatusest;
- 7) saateplaanist olulisest kõrvalekaldumisest;
- 8) ohjeldusmeetmete kasutamise lõpetamisest;
- 9) tehnilisest rikkest või liiklusõnnetusest;
- 10) saatmise katkestamisest ja katkestamist põhjustavast muust sündmusest;
- 11) muust sündmusest, mis võib ohustada saateülesande täitmist.

(2) Lõike 1 punktis 5 nimetatud sündmuse korral annab saateükskond vajaduse korral terviserikkega saadetavale esmaabi. Erakorralise meditsiinilise abi vajadusest teavitab saateükskonna ülem või tema määratud saateükskonna liige või saateükskonnaga kaasatud meditsiinitöötaja viivitamata Häirekeskust hädaabinumbri 112 ja ootab abi saabumist. Kokkuleppel Häirekeskusega ja lähtevangla korrapidaja loal toimetab saateükskond elupäästvat erakorralist meditsiinilist abi vajava saadetava ise meditsiiniastutusse.

(3) Lõike 1 punktides 5–7 ja 9–11 nimetatud sündmuse korral teavitab saateükskonna ülem vangla korrapidajat järgmistest asjaoludest:

- 1) sündmuse kirjeldus ja täpne asukoht;

- 2) saateplaani kõrvalkaldumise põhjus;
- 3) saateplaani täitmise uus ajakava, kui saateülesannet ei ole vaja katkestada;
- 4) vajadus lisajõudude järele.

(4) Lõike 1 punktides 9 ja 11 nimetatud sündmuste korral teavitab saatemeeskonna ülem vangla korrapidajat järgmistest asjaoludest:

- 1) sündmuse kirjeldus ja täpne asukoht;
- 2) saatemeeskonna liikmete ja saadetava vigastused;
- 3) saateauto kahjustused;
- 4) vajadus lisajõudude järele;
- 5) hinnang saateülesande jätkamise võimalikkusele ja planeeritavad tegevused.

(5) Saatemeeskonna ülem teavitab viivitamata Häirekeskust hädaabinumbri 112, kui on toimunud:

- 1) liiklusõnnetus, milles osaleb saateauto;
- 2) saateauto tulekahju;
- 3) muu saatmisega seotud sündmus, millega on kaasnenud või võib kaasneda saadetava põgenemine või mis oluliselt ohustab avalikku korda.

(6) Korrapidaja teavitab lõike 5 punktis 3 nimetatud sündmusest viivitamata Politsei- ja Piirivalveametit.

(7) Kui saatemeeskonna ülem ei saa käesolevas paragrahvis nimetatud ülesandeid täita, täidab need tema määratud saatemeeskonna liige. Kui saatemeeskonna ülem ei ole teavitamist saatemeeskonna liikmele määranud, täidab ülesanded saatemeeskonna liige, kes ei tegele vahetu ohu tõrjumisega.

§ 19. Nakkushaige saatmine

(1) Saatemeeskonna ülem või tema määratud ametnik edastab esimesel võimalusel lähtevangla meditsiinosakonna juhatajale või tema poolt määratud isikule saadetavate nimed ja muu saatmisega seonduva vajaliku info.

(2) Nakkushaigust põdeva või selle kahtlusega isiku saatmisest teavitab meditsiinosakonna juhataja või tema määratud isik viivitamata saatemeeskonna ülemat või lõikes 1 nimetatud ametnikku ja edastab talle § 6 lõike 5 punktides 11 ja 12 nimetatud andmed.

(3) Eriti ohtlikku nakkushaigust põdevat isikut üldjuhul ei saadeta. Eriti ohtlikku nakkushaigust põdevat isikut saadetakse üksnes meditsiinosakonna juhataja või teda asendava töötaja kooskõlastusel.

(4) Lähtevangla meditsiinosakonna juhataja või tema määratud isik teavitab saatemeeskonda lähtuvalt nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seaduse § 22 lõike 3 alusel kehtestatud nõuetest ja tagab saadetavale ja saatemeeskonnale asjakohased isikukaitsevahendid ning juhendab neid kasutama.

§ 20. Saadetava üleandmine ja vastuvõtmine sihtkohas

(1) Saadetav võetakse vanglasse või arestimajja vastu korralduse või saatenimekirja ning vangistusseaduse §-des 13 ja 89 nimetatud dokumentide alusel.

(2) Üleandmise eest vastutav saatemeeskonna liige kontrollib enne saadetava üleandmist vastuvõtmise eest vastutava ametniku (edaspidi *vastuvõtuametnik*) töötõendit või isikut tõendavat dokumenti, välja arvatud juhul, kui vastuvõtt toimub vangla ruumides ja vastuvõtu eest vastutav ametnik on muul viisil identifitseeritav.

(3) Saatemeeskonna ülem esitab saadetava üleandmisel vastuvõtuametnikule töötõendi või isikut tõendava dokumendi ja saatenimekirja.

(4) Saatemeeskonna ülem esitab saadetava üleandmisel vanglas või arestimajas vastuvõtuametnikule lisaks lõikes 3 nimetatud dokumentidele ka saadetava isikliku toimiku.

(5) Vastuvõtuametnik kontrollib talle esitatud dokumentide nõuetekohasust. Kui dokumentides esinevad olulised puudused, teavitab vastuvõtuametnik sellest korrapidajat ja kinnipeetavate arvestusega tegelevat ametnikku. Puuduste esinemise korral järgitakse korrapidaja täiendavaid juhiseid.

(6) Vastuvõtuametnik veendub, et saadetav on sama isik, kes on nimetatud saatenimekirjas või isikliku toimiku kohta koostatud õiendil.

(7) Vastuvõtuametnik kinnitab saadetava ning tema isikliku toimiku vastuvõtmist oma allkirjaga saatenimekirjal.

(8) Paragrahv 1 punktis 3 nimetatud saadetava isiklikud dokumendid ja vabastamisõiend antakse allkirja vastu üle haigla registratuuri.

§ 21. Toimingud pärast saateülesande täitmist

Teenistusrelvad ja laskemoona tagastab saatemeeskonna liige justiitsministri 5. septembri 2011. a määruses nr 44 „Järelevalve korraldus vanglas” sätestatud korras. Muud saatmiseks väljastatud töövahendid tagastatakse vastavalt vangla kehtestatud korrale.

4. peatükk

Saadetava välisriiki saatmise ja välisriigist vastuvõtmise erisused

§ 22. Saadetava välisriiki saatmine ja välisriigist vastuvõtmine

(1) Saadetava välisriiki saatmisele ja välisriigist vastuvõtmisele kohaldatakse käesoleva määruse sätteid, arvestades käesolevas peatükis sätestatud erisusi.

(2) Vangla direktor või tema määratud ametnik määrab saatemeeskonna ülema saateüksuse juhi ettepanekul.

(3) Saatemeeskonna ülem või tema määratud ametnik teeb saateülesannet ette valmistades järgnevad toimingud:

1) saab Justiitsministeeriumi vanglate osakonna karistuse täideviimise talituselt saadetava üleandmise või vastuvõtmisega seonduva teabe ning edastab karistuse täideviimise talitusele saatemeeskonna liikmete nimed, ametikohad, töötöendite numbrid, dokumentide numbrid ja andmed saateauto kohta;

2) teavitab teenistusrelvade, laskemoona ja erivahenditega välisriiki sisenemise korraldamiseks Justiitsministeeriumi vanglate osakonna karistuse täideviimise talitust ning tulirelva ja laskemoona Eestist väljaveost Maksu- ja Tolliametit justiitsministri 5. septembri 2011. a määruses nr 44 „Järelevalve korraldus vanglas” sätestatud korras.

(4) Lähtevangla saateüksuse juht või tema määratud ametnik teavitab pärast saateülesande täitmist Justiitsministeeriumi vanglate osakonna karistuse täideviimise talitust saadetava sihtkohta jõudmisest ja saateülesande täitmise ajal toimunud sündmustest.

§ 23. Saadetava üleandmine ja vastuvõtmine sadamas ning saatmine veesõidukiga

(1) Justiitsministeerium või tema määratud vangla teavitab saatmisest kirjalikult laevafirma ja sadama turvalisuse eest vastutavaid isikuid ning edastab neile järgmised andmed:

- 1) saatmise kuupäev ja kellaaeg;
- 2) laevaliin (väljumise ja saabumise kellaaeg, laeva nimi);
- 3) saatemeeskonna liikmete nimed, töötöendite numbrid ja kontakttelefon;
- 4) saateauto mark, registreerimisnumber.

(2) Lõikes 1 nimetatud asutus kooskõlastab laevafirma ja sadama turvalisuse eest vastutava isikuga saateauto, saatemeeskonna ja saadetava sisenemise sadama territooriumile või veesõidukisse ja väljumise sadama territooriumilt või veesõidukist.

(3) Saadetava vastuvõtmiseks või üleandmiseks siseneb saateauto lõikes 2 nimetatud kooskõlastuse alusel veesõiduki väljumise asukohta või veesõidukisse. Kooskõlastuse puudumisel pargitakse saateauto varasemalt välisriigi asutusega kokkulepitud kohta.

§ 24. Saatmine õhusõidukiga

(1) Justiitsministeerium või tema määratud vangla teavitab lennundusseaduses sätestatud tähtaja jooksul saatmisest kirjalikult lennuvälja käitajat ja lennuettevõtjat või tema esindajat ning kooskõlastab Lennuametiga teenistusrelvade kandmise ning käe- ja jalaraudade kasutamise õhusõidukis.

(2) Lõikes 1 nimetatud asutus lepib enne saateülesande täitmist lennujaama käitajaga kokku:

- 1) lennule registreerimise;
- 2) saateauto sisenemise lennujaama suletud territooriumile;
- 3) saadetava viimise lennuterminali või lennuki juurde;
- 4) saadetava ja saatemeeskonna liikmete pagasiga toimimise;
- 5) saatemeeskonna liikmete varustuse, sealhulgas teenistusrelvade ja ohjeldusmeetmena kasutatavate erivahendite kandmise;
- 6) muud konkreetse saateülesande täitmisel tähtsust omavad asjaolud.

(3) Lõikes 1 nimetatud asutus lepib lennuettevõtjaga kokku:

- 1) saatemeeskonna liikmete teenistusrelvad ja ohjeldusmeetmena kasutatavad erivahendid õhusõidukis;
- 2) õhusõidukisse sisenemise ja väljumise;
- 3) saatemeeskonna ja saadetava paiknemise õhusõidukis;
- 4) muudes konkreetse saateülesande täitmisel tähtsust omavates asjaoludes.

(4) Enne õhusõidukisse sisenemist otsib saatemeeskond vajaduse korral saadetava ning tema asjad läbi.

§ 25. Saadetava üleandmine ja vastuvõtmine lennujaamas

(1) Justiitsministeerium või tema määratud vangla järgib § 24 lõike 2 punktides 2, 3 ja 6 sätestatud korda ning teavitab:

- 1) saadetava üleandmisest lennuettevõtjat ja lennujaama käitajat;
- 2) saadetava vastuvõtmisest lennujaama käitajat.

(2) Saadetava vastuvõtmiseks või üleandmiseks sõidab saateauto vastavalt eelnevale kokkuleppele lennuterminali või õhusõiduki juurde. Kokkuleppe puudumisel pargitakse saateauto varasemalt välisriigi asutusega kokkulepitud kohta.

§ 26. Saadetava üleandmine välisriigi ametnikule ja vastuvõtmine välisriigi ametnikult

(1) Enne saadetava vastuvõtmist välisriigi ametnikult tuvastab saatemeeskonna ülem välisriigist vanglasse saadetava isikusamasuse isikut tõendava dokumendi või selle puudumise korral Politsei- ja Piirivalveameti koostatud isikusamasuse tuvastamise dokumendi alusel ning küsitledes teda kohtuotsuse ärakirjas olevate andmete alusel.

(2) Saatemeeskonna ülem järgib saadetava üleandmisel või vastuvõtmisel § 20 lõigetes 2, 3 ja 5 sätestatud korda.

(3) Saadetava välisriigi ametnikule üleandmine kinnitatakse saatenimekirjas allkirjaga (lisa 2).

(4) Saadetava isiklike asjade üleandmine välisriigi ametnikule kinnitatakse üleandmise-vastuvõtmise aktis allkirjaga (lisa 5).

5. peatükk

Tegutsemine erakorralise sündmuse korral

§ 27. Erakorraline sündmus saateülesande täitmise ajal

(1) Erakorraline sündmus saateülesande täitmise ajal on saadetava põgenemine, allumatus või rünne saadetava poolt, rünne saatemeeskonna või saateauto vastu mõne muu isiku poolt, saateauto rike, tulekahju, avarii või plaanipärasest saatmist häiriv muu sündmus.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud sündmuse korral rakendub justiitsministri käskkirjaga kehtestatud vanglate erakorraliste sündmuste lahendamise plaan. Saateauto rikke, tulekahju ja avarii korral kohaldatakse lisaks käesoleva määruse sätteid.

(3) Erakorralise sündmuse toimumisest või selle vahetust ohust teavitab saatemeeskonna ülem viivitamata korrapidajat. Sõltumata korrapidaja teavitamisest asuvad saatemeeskonna liikmed tõrjuma vahetut ohtu vanglateenistuse ametniku või muu isiku elule ja tervisele. Saatemeeskonna ülem või § 18 lõikes 7 nimetatud ametnik teavitab § 18 lõikes 5 nimetatud erakorralisest sündmusest viivitamata Häirekeskust hädaabinumbri 112.

(4) Saateülesande täitmise ajal toimunud erakorralise sündmuse asjaolude ja selle sündmuse tekkimise põhjuste ning tekkinud olukorra lahendamiseks tarvitusele võetud abinõude kohta koostab saatemeeskonna ülem ettekande, mis lisatakse saateplaani teisele osale.

(5) Kui saateauto tehniline seisund või muud erakorralise sündmuse asjaolud ei võimalda saatmist jätkata, teavitab saatemeeskonna ülem sellest korrapidajat, kes saadab saatemeeskonna asukohta asendusauto.

(6) Saadetav paigutatakse asendusautosse käesoleva määruse ja vanglateenistuse juhendmaterjalis sätestatud korras.

(7) Saadetava isiklikud asjad paigutatakse võimaluse korral asendusautosse.

(8) Kui saadetavaid ei ole saateauto rikke või liiklusõnnetuse korral võimalik sündmuspaigal asendusautosse ümber paigutada, korraldab saatemeeskonna ülem saateauto pukseerimise lähimasse vanglasse, Politsei- ja Piirivalveametisse või kõrvalisse kohta.

6. peatükk

Rakendussätted

§ 28. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

[Lisa 1](#) Saatenimekiri

[Lisa 2](#) Saatenimekiri välisriiki saatmisel

[Lisa 3](#) Õiend isikliku toimiku kohta

[Lisa 4](#) Üleandmise-vastuvõtmise akt saadetavale kuuluvate keelatud asjade saatmise kohta

[Lisa 5](#) Üleandmise-vastuvõtmise akt saadetavale kuuluvate asjade kohta välisriiki saatmisel