

Väljaandja:	Siseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	14.12.2007
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2009
Avaldamismärge:	

Väljasaatmiskeskuse sisekorraeeskirja kehtestamine

Vastu võetud 27.07.2004 nr 49

[RTL 2004, 104, 1687](#)

jõustumine 06.08.2004

Muudetud järgmiste määrustega (kuupäev, number, avaldamine Riigi Teatajas, jõustumise aeg):
30.10.2006 nr 59 ([RTL 2006, 77, 1440](#)) 11.11.2006

28.11.2007 nr 71 ([RTL 2007, 93, 1544](#)) 14.12.2007

Määrus kehtestatakse «[Väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse](#)» § 26²¹ lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Sisekorraeeskirja reguleerimisala

- (1) Sisekorraeeskirjas sätestatakse väljasaatmiskeskuse sisekord.
- (2) Sisekorraeeskirjas sätestatakse:
- 1) väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemise ja sealt lahkumise kord;
 - 2) väljasaadetava väljasaatmiskeskusesse vastuvõtmise kord;
 - 3) väljasaadetava isikliku toimiku pidamise ja säilitamise kord;
 - 4) väljasaadetava väljasaatmiskeskuses majutamise kord;
 - 5) väljasaatmiskeskuse territooriumil ja hoonetes viibimise kord;
 - 6) tervishoiukorraldus;
 - 7) väljasaadetavaga kokkusaamise kord;
 - 8) kirjavahetuse ja sidevahendite kasutamise kord;
 - 9) väljasaadetava ajutiselt väljaspool väljasaatmiskeskust viibimise ja järelevalve kord;
 - 10) väljasaatmiskeskuses keelatud asjad ja asjade loetelu, mille omamine on väljasaadetaval väljasaatmiskeskuses lubatud;
 - 11) asjade soetamise ja pakkide saamise kord;
 - 12) asjade hävitamise kord;
 - 13) turvaabinõude kohaldamise kord;
 - 14) haigusest või surmast teavitamise kord;
 - 15) kaebuste esitamise kord.

2. peatükk VÄLJASAATMISKESKUSE TERRITOORIUMILE SISENEMINE JA SEALT LAHKUMINE

§ 2. Väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemine

- (1) Väljasaatmiskeskuse territooriumile võib siseneda väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul loal.
- (2) Väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemiseks loa saanud isik tuvastatakse väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemisel isikut tõendava dokumendi alusel.
- (3) Siseministeeriumi ametniku, kodakondsus- ja migratsiooniametniku, politseiametniku, piirivalveametniku, prokuröri, kohtuniku ja Eesti Advokatuuri liikme isiku võib tuvastada ametitunnistuse alusel.
- (4) Väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenevad isikud registreeritakse.
- (5) Väljasaatmiskeskuse territooriumile ei lubata siseneda isikut, kes on alkoholi, narkootilise või psühhotroopse aine tarvitamisest põhjustatud joobeseisundis.

(6) Väljasaatmiskeskuses viibivat isikut saadab vajadusel väljasaatmiskeskuses viibimise ajal väljasaatmiskeskuse ametnik.

§ 3. Isiku ja asjade läbiotsimine pääsلاس

(1) Väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemiseks loa saanud isik on kohustatud pääsلاس väljasaatmiskeskuses viibimise ajaks hoiule andma relvad ja alkoholi. Muud asjad, mille omamine ei ole väljasaadetaval väljasaatmiskeskuses lubatud, on isik kohustatud kirjalikult deklareerima või andma ajutisele hoiule.

(2) Väljasaatmiskeskuse ametnikul on õigus väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemiseks loa saanud isik ja tema asjad läbi otsida. Läbiotsimisest keeldumise korral ei lubata isikul väljasaatmiskeskuse territooriumile siseneda.

(3) Läbiotsimisel avastatud väljasaatmiskeskuses keelatud esemete leidmise korral koostatakse protokoll, milles märgitakse läbiotsitava isiku nimi, läbiotsimisel avastatud deklareerimata keelatud esemete loetelu, läbiotsimise aeg, läbiotsimise läbi viinud ametniku nimi, ametinimetus ja allkiri. Protokollile kirjutab alla läbiotsitud isik.

(4) Läbiotsimisel leitud keelatud esemed võetakse ajutisele hoiule. Asjade ajutine hoiule võtmine registreeritakse.

(5) Käesolevas paragrahvis sätestatud läbiotsimisele ei kohaldata §-s 40 sätestatud.

§ 4. Väljasaatmiskeskuse territooriumilt lahkumine

(1) Väljasaatmiskeskuse territooriumilt lahkumisel tagastatakse isikule väljasaatmiskeskuses viibimise ajaks ajutiselt hoiule võetud asjad.

(2) Väljasaatmiskeskuse territooriumilt lahkumisel võib isiku ja tema asjad läbi otsida.

§ 5. Sõiduki väljasaatmiskeskuse territooriumile saabumine ja sealt lahkumine

(1) Sõiduk võib väljasaatmiskeskuse territooriumile siseneda, kui selle juhil on selleks § 2 lõikes 1 sätestatud luba.

(2) Väljasaatmiskeskuse territooriumile siseneva ja sealt väljuva sõiduki ning selle koorma võib läbi otsida.

(3) Sõiduki ja selle koorma läbiotsimine vormistatakse § 3 lõikes 3 sätestatud korras.

§ 6. Väljasaatmiskeskuse territooriumile sisenemise ja sealt lahkumise korra erisus

Käesolevas peatükis sätestatud ei kohaldata väljasaadetavale, väljasaatmiskeskuse juhatajale ja väljasaatmiskeskuse ametnikule.

3. peatükk VÄLJASAADETAVA VASTUVÕTMINE

§ 7. Väljasaadetava vastuvõtmine

(1) Väljasaadetava vastuvõtmine registreeritakse.

(2) Vastuvõtmistoimingute läbiviimise ajaks majutatakse väljasaadetav eraldi teistest väljasaadetavatest.

§ 8. Asjade hoiule võtmine

(1) Väljasaatmiskeskusesse vastuvõtmisel otsitakse väljasaadetav ja tema asjad läbi.

(2) Asjad, mille omamine ei ole väljasaadetaval väljasaatmiskeskuses lubatud, võetakse hoiule.

(3) Raha kantakse väljasaatmiskeskuse sisesele isikuarvele ja väärisesemed pannakse pitseeritud ümbrikusse seifi.

(4) Väljasaadetavale väljasaatmiskeskuses keelatud asjad, mida ei ole võimalik hoiustada, hävitatakse.

(5) Hoiustamisele ei kuulu tule- ja plahvatusohtlikud ained, elu ja tervist ohustavad või kergestiriknevad ained ja asjad. Väljasaadetaval kaasas olevad toiduained hävitatakse, välja arvatud § 32 lõikes 2 sätestatud juhul.

(6) Väljasaadetavalt hoiule võetud dokumentide ja hoiule võetud või hävitamisele kuuluvate asjade kohta koostatakse akt kahes eksemplaris, millest üks antakse väljasaadetavale allkirja vastu.

4. peatükk ISIKLIK TOIMIK

§ 9. Isikliku toimiku avamine, vormistamine ja hoidmine

- (1) Väljasaatmiskeskusesse vastuvõtmisel avatakse väljasaadetava isiklik toimik.
- (2) Isiklikku toimikut peetakse paberkandjal.
- (3) Isiklik toimik lõpetatakse väljasaadetava väljasaatmiskeskusest vabastamisel või väljasaadetava surma korral. Toimiku lõpetamisel märgitakse toimikusse lehekülgede arv.
- (4) Isiklikus toimikus olevad dokumendid nummerdatakse ja nende loetelu peetakse toimikus eraldi. Toimikus hoitavate isikule tagastamisele kuuluvate originaaldokumentide loetelu peetakse toimikus eraldi.
- (5) Isiklikku toimikut hoitakse lukustatud seifis või metallkapis.

§ 10. Isiklikus toimikus olevad dokumendid

Isiklikku toimikusse kantakse järgmised dokumendid ja andmed:

- 1) väljasaatmiskeskusesse paigutamise aluseks olev dokument;
- 2) väljasaadetava ankeet;
- 3) väljasaadetava vastuvõtmisel üle antud dokumendid;
- 4) väljasaadetava dokumendid;
- 5) väljasaadetava daktüloskoopiline kaart;
- 6) väljasaadetava signaleetilised fotod;
- 7) väljasaadetava kohta väljasaatmiskeskuses koostatud dokumendid;
- 8) väljasaadetava taotlused, avaldused ja kaebused;
- 9) väljasaatmiskeskusest vabastamise aluseks olev dokument.

§ 11. Isiklikust toimikust andmete väljastamine

- (1) Väljasaadetava isiklikus toimikus peetavad andmed on konfidentsiaalsed.
- (2) Haldusorganitele ja kohtule väljastatakse isiklikust toimikust andmeid kooskõlas «Isikuandmete kaitse seaduses» sätestatuga seadusega pandud ülesannete täitmiseks.
- (3) Andmete väljastamise kohta tehakse toimikusse kanne.

§ 12. Isikliku toimikuga tutvumine

- (1) Väljasaadetaval ja tema kaitsjal on õigus tutvuda isikliku toimikuga väljasaatmiskeskuse ametniku juuresolekul, kes vastutab toimiku terviklikuna säilimise eest.
- (2) Põhjendatud taotlusel väljastatakse väljasaadetavale ja tema kaitsjale väljavõtte toimikus olevatest dokumentidest.
- (3) Toimikuga tutvumise kohta tehakse toimikusse kanne.

§ 13. Isikliku toimiku lõpetamine

Lõpetatud isiklikku toimikut säilitatakse Kodakondsus- ja Migratsiooni ameti arhiivis kümme aastat.

5. peatükk
MAJUTAMINE

§ 14. Väljasaadetavate majutamine

- (1) Väljasaadetav majutatakse ühe- või mitmekohalisse tuppa.
- (2) Toa uks on ainult väljastpoolt lukustatav.
- (3) Toa uksele on tuppa majutatud väljasaadetavate nimekiri.

§ 15. Toa sisustus

- (1) Toa sisustusse kuuluvad:
 - 1) ühe- või kahekordsed voodid;
 - 2) öökapp igale väljasaadetavale;
 - 3) laud;
 - 4) taburetid või lauapikkused pingid;

5) riidenagi.

(2) Eraldatud lukustatud toa sisustus:

- 1) voodi;
- 2) laud ja tool;
- 3) riidenagi;
- 4) pesemiskoht;
- 5) WC.

(3) Toa sisustuse omavoliline ümberpaigutamine ja teiste väljasaadetavate kasutusse antud sisustusesemete kasutamine on keelatud.

6. peatükk VÄLJASAATMISKESKUSE TERRITOORIUMIL JA HOONETES VIIBIMINE

§ 16. Väljasaatmiskeskuse päevakava

(1) Väljasaadetav on kohustatud järgima väljasaatmiskeskuse päevakava.

(2) Väljasaadetavatel on väljasaatmiskeskuses järgmine päevakava:

8.30 äratus;

8.35 – 8.40 hommikune loendus;

8.40 – 8.50 hommikused protseduurid ja tubade korrastamine;

8.50 – 9.00 vaba aeg;

9.00 – 10.00 hommikusöök;

10.00 – 13.00 vaba aeg;

13.00 – 14.00 lõunasöök;

14.00 – 18.00 vaba aeg;

18.00 – 19.00 õhtusöök;

19.00 – 21.30 vaba aeg;

21.30 – 21.35 õhtune loendus;

21.35 – 22.00 valmistumine öörahuks;

22.00 öörahu.

[RTL 2007, 93, 1544– jõust. 14.12.2007]

(3) Alaealiste väljasaadetavate öörahu algab kell 21.00.

(4) Eraldatud lukustatud tuppa paigutatud väljasaadetavalt võetakse kohe pärast äratust ära padi, madrats ja voodipesu, mis tagastatakse öörahu ajaks.

§ 17. Erandi tegemine väljasaatmiskeskuse päevakavast

(1) Väljasaatmiskeskuse juhataja võib põhjendatud juhtudel kirjaliku otsusega lubada väljasaatmiskeskuse päevakavas erandeid.

(2) Väljasaatmiskeskuse päevakavast erandi tegemine ei tohi ohustada sisekorraeeskirja täitmist või väljasaatmiskeskuse turvalisust ega häirida teisi väljasaadetavaid.

§ 18. Väljasaatmiskeskuse korrashoid

(1) Väljasaadetav on kohustatud suhtuma heaperemehelikult talle usaldatud esemetesse ning pidama korras ja puhastama tema kasutuses olevaid elu- ja olmeruume.

[RTL 2007, 93, 1544– jõust. 14.12.2007]

(2) [Kehtetu – RTL 2007, 93, 1544– jõust. 14.12.2007]

(3) Väljasaadetav on kohustatud pesema ja korras hoidma isiklikud ja väljasaatmiskeskuse poolt antud riided ja jalatsid.

(4) Väljasaadetaval on keelatud rikkuda toa sisustust ja väljasaatmiskeskuse vara. Väljasaadetava poolt varalise kahju põhjustamise korral koostatakse akt tekitatud kahju ja selle suuruse kohta. Kui väljasaadetav ei nõustu tekitatud kahju hüvitama, võib kahju seadusega ettenähtud korras sisse nõuda.

§ 19. Väljasaatmiskeskuse ametniku korraldused

(1) Väljasaadetav on kohustatud viivitamatult täitma väljasaatmiskeskuse ametniku seaduslikke suulisi ja kirjalikke korraldusi.

(2) Lõikes 1 nimetatud korralduste täitmise tagamiseks võib väljasaatmiskeskuse ametnik kasutada turva- ja ohjeldusabinõusid.

§ 20. Väljasaadetava väljasaatmiskeskuses viibimise kord

(1) Väljasaadetaval on keelatud häirida teisi väljasaadetavaid ja väljasaatmiskeskuse personali.

(2) Väljasaadetav võib päevakavas ettenähtud aegadel äratusest öörahuni liikuda eluruumis ning eluruumide koridoris, söögi- ning puhkeruumis ja tualettruumis ning väljasaatmiskeskuse territooriumil jalutushoovis. Väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul otsusel võib juhul, kui on ohus väljasaatmise täideviimine, sisekorraeeskirja täitmine, väljasaatmiskeskuse turvalisus, väljasaadetava tervis, teised väljasaadetavad või väljasaatmiskeskuse ametnikud, teha eelnimetatud viibimise korras ajutisi erandeid. Otsuses märgitakse erandi tegemise põhjus ja eeldatav kehtivusaeg. Edasilükkamatul juhul võib nimetatud korralduse anda väljasaatmiskeskuse kõrgem kohalviibiv ametnik.

(3) Väljasaadetaval on keelatud ilma väljasaatmiskeskuse ametniku vastava otsese korralduseta viibida ruumides ja väljasaatmiskeskuse territooriumi aladel, kus väljasaadetavatel ei ole lubatud viibida.

(4) Öörahu ajal ei tohi väljasaadetav mõjuva põhjuseta oma toast lahkuda ega siseneda teistesse tubadesse. Öörahu või sisekorraeeskirja rikkumisel võib väljasaatmiskeskuse kõrgema kohalviibiva ametniku otsusel öörahu ajaks väljasaadetavate toad lukustada.

(5) Väljasaadetavate toitlustamine, sealhulgas väljasaatmiskeskuse juhataja loal soetatud toiduainete kasutamine, toimub söögi- ja puhkeruumis. Väljasaatmiskeskuse juhataja loal võib toitlustamine toimuda väljasaadetava toas.

(6) Eraldatud lukustatud ruumi paigutatud väljasaadetava toitlustamine toimub kohapeal.

(7) Äratuselt kuni öörahuks ettevalmistuste tegemiseni peavad väljasaadetava voodiriided olema kokku pandud või korralikult voodile asetatud.

(8) Väljasaadetaval on keelatud paigutada tuppa ja üldkasutatavatesse ruumidesse asju, mis takistavad järelevalve teostamist või koristamist või on vastuolus heade tavade ja kommetega.

(9) Väljasaadetav võib usuliste tavade järgimise vajadusi rahuldada vastavuses heade tavade ja kommetega, tervisekaitse nõuetega ja sisekorraeeskirjas sätestatuga.

(10) Väljasaatmiskeskuses on keelatud omada ja tarvitada alkoholi sisaldavaid, narkootilisi või psühhotroopseid aineid, välja arvatud arsti vastava otsuse alusel.

[RTL 2006, 77, 1440- jõust. 11.11.2006]

§ 21. Väljasaatmiskeskuse territooriumil viibimise kord

(1) Väljasaadetav võib väljasaatmiskeskuse territooriumi jalutushoovis järelevalve all viibida värskes õhus vähemalt ühe tunni päevas.

(2) Väljasaadetaval on keelatud viibida territooriumi piirdeaedade vahetus läheduses, ronida piiretel, visata esemeid üle piirete ning suhelda väljaspool territooriumi viibivate isikutega.

(3) Väljasaadetav võib väljasaatmiskeskuse territooriumil viibida väljasaatmiskeskuse päevakavas ettenähtud vabal ajal, kui see ei ohusta väljasaatmise täideviimist, sisekorraeeskirja täitmist, väljasaatmiskeskuse turvalisust, väljasaadetava tervist, teisi väljasaadetavaid või väljasaatmiskeskuse ametnik

(4) Väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul otsusel võib juhul, kui on ohus väljasaatmise täideviimine, sisekorraeeskirja täitmine, väljasaatmiskeskuse turvalisus, väljasaadetava tervis, teised väljasaadetavad või

väljasaatmiskeskuse ametnikud, teha väljasaatmiskeskuse territooriumil viibimise korras ajutisi erandeid. Otsuses märgitakse erandi tegemise põhjus ja eeldatav kehtivusaeg. Edasilükkamatul juhul võib nimetatud korralduse anda väljasaatmiskeskuse kõrgem kohalviibiv ametnik.

[RTL 2006, 77, 1440- jõust. 11.11.2006]

7. peatükk TERVISHOID

§ 22. Arstiabi osutamine

- (1) Väljasaadetavale vältimatu arstiabi osutamisest teavitatakse viivituseeta väljasaatmiskeskuse juhatajat.
- (2) Arsti vastuvõtt toimub väljasaatmiskeskuse ravipunktis vähemalt üks kord kuus. Vastuvõtu käigus teostatakse väljasaadetavate tervisliku olukorra (füüsilise ja vaimse tervises seisundi) kontrolli ja lihtmeditsiinilisi protseduure. Väljasaadetav peab arsti vastuvõtule pääsemise soovist teavitama eelnevalt väljasaatmiskeskuse ametnikku.
- (3) Kui väljasaadetav vajab edasilükkamatut ravi, mille võimaldamiseks puuduvad väljasaatmiskeskuses tingimused, lubatakse väljasaadetaval väljasaatmiskeskuse arsti ettepanekul ja väljasaatmiskeskuse juhataja otsuse alusel ravi eesmärgil väljasaatmiskeskusest eemal viibida vanglate keskhaiglas või muus raviasutuses.
- (4) Ravipunktis hoitakse väljasaadetavate meditsiinilisi kaarte. Väljasaadetava vabastamise või surma korral kantakse meditsiiniline kaart väljasaadetava isiklikku toimikusse.

8. peatükk KOKKUSAAMISED

§ 23. Kokkusaamise tingimused

- (1) Kokkusaamine toimub väljasaatmiskeskuse selleks ettenähtud ruumis väljasaatmiskeskuse ametniku järelevalve all.
- (2) Kokkusaamised toimuvad teisipäeval ja neljapäeval kell 10.00 kuni 13.00 ja 14.00 kuni 16.00.
- (3) Kokkusaamine kodakondsusjärgse riigi konsulaartöötaja, kaitsja ja vaimulikuga võib edasilükkamatutel juhtudel toimuda lõikes 2 sätestamata päevadel ja aegadel.
- (4) Kokkusaamisel võib väljasaadetav ja temaga kokkusaamisele tulnud isik olla eraldatud klaasist või traatvõrgust vaheseinaga.
- (5) Väljasaadetavale võimaldatakse kokkusaamine korraga kuni kahe isikuga. Alaealisi lapsi lubatakse kokkusaamisele, kui see on eelnevalt kooskõlastatud väljasaatmiskeskusega.
- (6) Juhul kui kokkusaamist sooviv isik soovib kokkusaamisel väljasaadetavale asju üle anda, kohaldatakse §-s 37 sätestatut.

§ 24. Kokkusaamise taotlemine

- (1) Kokkusaamine toimub väljasaadetava või kokkusaamist taotleva isiku kirjaliku taotluse alusel ja väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul loal.
- (2) Taotluste põhjal koostatakse kokkusaamiste ajakava ja taotluse esitajale teatatakse määratud kokkusaamise aeg.

§ 25. Kokkusaamise taotlus

- (1) Kokkusaamise taotluses märgitakse:
 - 1) kokkusaamist taotleva isiku ees- ja perekonnanimi;
 - 2) isikukood või sünniaeg;
 - 3) kontaktandmed;
 - 4) kui kokkusaamisele võetakse kaasa alaealine, siis märges selle kohta;
 - 5) väljasaadetava ees- ja perekonnanimi, kellega kokkusaamist taotletakse;
 - 6) suhe kokkusaadavaga;
 - 7) kokkusaamise põhjus;
 - 8) soovitatav kokkusaamise aeg;
 - 9) taotleja allkiri ja kuupäev.
- (2) Kui kokkusaamist taotleb väljasaadetav, täidab kokkusaamise taotluse väljasaadetav.
- (3) Kokkusaamise taotluse võib täita ka kohapeal.

(4) Kokkusaamise taotlusele tehakse märge kokkusaamise toimumise või mittetoimumise kohta. Kokkusaamine registreeritakse.

§ 26. Kokkusaamise võimaldamisest keeldumine

(1) Eraldatud lukustatud ruumis viibivale väljasaadetavale võimaldatakse kokkusaamisi kodakondsusjärgse riigi konsulaarametniku, kaitsja ja vaimulikuga.

(2) Kokkusaamisest keeldumine tehakse väljasaadetavale ja kokkusaamist soovivale isikule teatavaks kolme tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

(3) Kokkusaamist ei võimaldata, kui see võib ohustada väljasaatmise täideviimist, sisekorraeeskirja täitmist või väljasaatmiskeskuse turvalisust või on põhjust kahelda kokkusaamist sooviva isiku maines või motiivides.

(4) Kui kokkusaamist ei taotle väljasaadetav, annab väljasaadetav nõusoleku kokkusaamiseks. Nõusoleku andmisest keeldumisel ei pea kokkusaamist võimaldama.

§ 27. Kokkusaamise kord

(1) Enne kokkusaamisele lubamist tutvustatakse kokkusaamisele tulnud isikule kokkusaamise korda.

(2) Kokkusaamist sooviv isik on kohustatud andma hoiule asjad, mille omamine ei ole väljasaadetaval väljasaatmiskeskuses lubatud. Kahtluse korral otsitakse kokkusaaja enne ja pärast kokkusaamist läbi.

(3) Hoiule võetud asjad tagastatakse kokku saanud isikule pärast kokkusaamise lõppemist.

(4) Kui kokkusaamist sooviv isik keeldub asjade hoiule andmisest või läbiotsimisest, siis kokkusaamist ei võimaldata.

(5) Väljasaadetaval ja kokkusaajal on keelatud teineteisele üle anda asju, mille kohta puudus eelnevalt väljasaatmiskeskuse juhataja nõusolek või mis ei ole väljasaadetavale lubatud.

(6) Kokkusaamiste korra rikkumisel kokkusaamine katkestatakse.

(7) Kokkusaamise katkestamise korral teatab rikkumise avastanud ametnik juhtunust viivitamata kõrgemale kohalolevale väljasaatmiskeskuse ametnikule, kes otsustab kokkusaamise jätkamise või lõpetamise.

9. peatükk

KIRJAVAHETUS JA SIDÉVAHENDITE KASUTAMINE

§ 28. Kirjavahetuse kord

(1) Posti teel saadetava kirja kaal ei tohi ületada 250 grammi.

(2) Väljasaadetav annab saadetava kirja avatud ümbrikus üle väljasaatmiskeskuse ametnikule, kes kontrollib ümbriku sisu. Väljasaadetav kleebib väljasaatmiskeskuse ametniku juuresolekul ümbriku kinni.

(3) Kiri postitatakse kolme tööpäeva jooksul väljasaatmiskeskuse ametnikule kirja üleandmise päevast arvates.

(4) Kiri või muu väljasaadetavale adresseeritud dokument antakse väljasaadetavale üle allkirja vastu tööpäevadel põhjendamatu viivitusteta.

(5) Väljasaadetule saabunud kiri avatakse enne väljasaadetavale üleandmist väljasaadetava juuresolekul ning sealt eemaldatakse keelatud asjad.

§ 29. Telefoni kasutamine

Väljasaadetavad võivad kasutada päevakavas sätestatud vabal ajal ja oma rahaliste vahendite eest väljasaatmiskeskuse poolt selleks ettenähtud telefoni. Väljasaadetaval on lubatud omada telefoni kasutamiseks telefonikaarti. Loa faksi kasutamiseks annab väljasaatmiskeskuse juhataja.

10. peatükk

VÄLJASAADETAVA AJUTINE VIIBIMINE VÄLJASPOOL VÄLJASAADETAVA KESKUST

§ 30. Väljasaadetava ajutine väljaspool väljasaatmiskeskust viibimise lubamise otsustamine

(1) Väljasaadetav võib viibida ajutiselt väljaspool väljasaatmiskeskust ainult juhataja kirjalikul loal. Loal peab olema märgitud väljasaadetava nimi, väljaspool väljasaatmiskeskust viibimise aeg, põhjus, järelevalvet teostava ametniku nimi ja kasutatavad turvameetmed.

(2) Väljasaadetava väljasaatmiskeskusest lahkumise ja väljasaatmiskeskusesse saabumise aeg fikseeritakse loal.

11. peatükk VÄLJASAATMISKESKUSES KEELATUD ASJAD

§ 31. Väljasaatmiskeskuses keelatud asjad

(1) Väljasaatmiskeskuses on väljasaadetaval keelatud omada asju, mis ei ole sisekorraeeskirjas lubatud.

(2) Lisaks lõikes 1 nimetatule on väljasaadetaval keelatud väljasaatmiskeskuses omada asju, mis võivad ohustada väljasaadetavat, teisi väljasaadetavaid ja väljasaatmiskeskuse ametnikke, samuti asju, mis sisaldavad alkoholi või psühhotroopseid aineid.

(2¹) Väljasaadetaval on väljasaatmiskeskuses keelatud omada heade tavade, kommete ja kõlbluse vastaseid esemeid nagu vägivalda, vihkamist ja rassismi propageerivad ning pornograafilised teosed.

[RTL 2007, 93, 1544– jõust. 14.12.2007]

(3) Väljasaadetaval on väljasaatmiskeskuses keelatud omada kergesti riknevaid asju.

(4) Väljasaatmiskeskuses keelatud asja võtab väljasaatmiskeskuse ametnik viivitamatult väljasaadetavalt ära. Äravõetud asja hoiule võtmine või hävitamine otsustatakse põhjendamatu viivitusega.

§ 32. Väljasaadetavale lubatud asjad

(1) Väljasaadetaval on lubatud väljasaatmiskeskuses omada mõistlikus koguses isiklike riideid, jalatseid ja hügieenivahendeid, maksumärgistatud tubakatooteid, raamatuid, ajakirju ja ajalehti, kirjatarbeid ja dokumente, mis ei kuulu hoiule võtmisele.

(2) Väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul loal ja tema poolt määratud koguses on väljasaadetaval lubatud omada vaba aja veetmise vahendeid ja mitte kergesti riknevaid toiduaineid.

(3) Väljasaatmiskeskuses lubatud asja võtab väljasaatmiskeskuse ametnik viivitamatult väljasaadetavalt ära, kui see häirib teisi väljasaadetavaid või väljasaatmiskeskuse ametnikke, ohustab väljasaatmise täideviimist, sisekorraeeskirja täitmist või väljasaatmiskeskuse turvalisust ja tervisekaitse nõudeid. Äravõetud asja hoiule võtmine või hävitamine otsustatakse põhjendamatu viivitusega.

§ 33. Väljasaadetavale erandkorras lubatud asjad

(1) Arsti loal võivad väljasaadetaval olla meditsiinilised abivahendid. Arsti määratud ravi korral võib väljasaadetav omada ravimeid. Väljasaadetava ravimeid võib säilitada väljasaatmiskeskuse arstipunktis.

(2) Alaealisel on lubatud väljasaatmiskeskuses omada asju, mille vajadus tuleneb ealistest iseärasustest.

§ 34. Eraldatud lukustatud ruumis lubatud asjad

(1) Eraldatud lukustatud ruumis võivad väljasaadetaval olla riided, jalatsid, üks raamat ja hügieenitarbed.

(2) Väljasaadetava taotlusel või põhjendatud vajadusel võetakse eraldatud lukustatud ruumi paigutamisel väljasaadetava asjad ajutiselt hoiule.

§ 35. Voodiinventar, riided ja esmased hügieenivahendid

(1) Väljasaatmiskeskusesse majutamisel antakse väljasaadetavale allkirja vastu madrats, padi, tekk ja voodipesu. Voodipesu vahetatakse üks kord nädalas väljasaatmiskeskuse juhataja poolt määratud ajal.

(2) Kui väljasaadetaval puuduvad kasutamiskõlblikud riided või jalatsid ning rahalised vahendid nende ostmiseks, antakse riided ja jalatsid väljasaadetavale tema kirjaliku taotluse alusel väljasaatmiskeskuse poolt.

(3) Isikliku hügieeni vahendid (tualettseep, šampoon, hambahari, hambapasta, raseerimisvahend ja hügieenisidemed) antakse väljasaadetavale vastava kirjaliku taotluse alusel, kui tal neid ei ole ja tal puuduvad rahalised vahendid nende ostmiseks. Taotluse rahuldamise otsustab väljasaatmiskeskuse juhataja.

12. peatükk ASJADE SOETAMINE

§ 36. Sisseostude tegemine

- (1) Väljasaadetav võib teha sisseoste ainult väljasaatmiskeskuse vahendusel. Väljasaadetav tasub sisseostu eest oma isiklikest rahalistest vahenditest isikuarve kaudu.
- (2) Väljasaadetav võib osta mõistlikus koguses riideid, jalatseid, hügieenivahendeid, raamatuid, ajalehti ja ajakirju, kirjatarbeid, telefonikaarte ja postimaksevahendeid.
- (3) Väljasaadetava põhjendatud taotlusel ja väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikul loal võib väljasaadetav osta vaba aja veetmise vahendeid ja mitte kergesti riknevaid toiduaineid.
- (4) Sisseoste võimaldatakse teha vähemalt kord kuus.
- (5) Sisseostude tegemiseks teeb väljasaadetav kirjaliku taotluse, milles märgib sisseostude nimistus oleva asja.
- (6) Väljasaatmiskeskuse juhataja keelab otsusega väljasaadetaval sisseostude tegemise, kui see võib ohustada väljasaatmise täideviimist, sisekorraeeskirja täitmist või väljasaatmiskeskuse turvalisust.

§ 37. Pakkide saamine

- (1) Väljasaadetavale toodud pakkide vastuvõtmine toimub teisipäeval ja neljapäeval kell 10.00 kuni 13.00 ja 14.00 kuni 16.00.
- (2) Väljasaatmiskeskuse ametnik kontrollib paki toonud isiku juuresolekul paki sisu ning täidab paki vastuvõtmise akti, mille allkirjastab paki tooja.
- (3) Väljasaatmiskeskuses väljasaadetavale keelatud asju vastu ei võeta ja need tagastatakse kohe paki toojale.
- (4) Paki üleandmisel väljasaadetavale annab väljasaadetav paki kättesaamise kohta allkirja.
- (5) Pakina ei käsitleta väljasaadetava kodakondsusjärgse riigi konsulaartöötaja ja kaitsja poolt väljasaadetavale üleantavaid dokumente.

§ 38. Paki üleandmine väljasaadetavale, kelle suhtes kohaldatakse turvaabinõu

Väljasaadetavale, kelle suhtes kohaldatakse turvaabinõu, antakse pakk üle pärast turvaabinõu kohaldamise lõpetamist.

§ 39. Asjade tagastamine

- (1) Väljasaatmiskeskusest vabastamisel annab väljasaadetav hoiule võetud asjade kättesaamise kohta allkirja asjade hoiule võtmisel koostatud aktile.
- (2) Väljasaadetava surma korral teavitatakse hoiule võetud asjadest ja nende kättesaamise tingimustest ja tähtajast § 44 lõikes 1 nimetatud isikut.
- (3) Asjad kättesaamise kohta annab § 44 lõikes 1 nimetatud isik allkirja asjade hoiule võtmise aktile.
- (4) Kui väljasaadetav ei ole määranud § 44 lõikes 1 nimetatud isikut või nimetatud isik ei tule hoiule võetud asjadele määratud tähtajaks järele, asjad hävitatakse.
- (5) Väljasaatmiskeskuse poolt väljasaadetavale antud asjad peab väljasaadetav tagastama väljasaatmiskeskusele.

13. peatükk LÄBIOTSIMISEL LEITUD KEELATUD ASJAD

§ 40. Akt keelatud asja leidmise kohta

- (1) Läbiotsimisel väljasaatmiskeskuses keelatud asja leidmisel koostab läbiotsimise läbiviinud ametnik protokoll, kuhu märgitakse:
 - 1) asja nimetus ja kirjeldus;
 - 2) läbiotsimise kuupäev, kellaaeg;
 - 3) asja leidmise koht;
 - 4) märges asja hoiule võtmise ja hävitamise vajaduse kohta;
 - 5) läbiotsimise läbiviinud ametniku nimi, ametinimetus ja allkiri.
- (2) Leitud keelatud asja hoiule võtmise või hävitamise otsustab väljasaatmiskeskuse juhataja.
- (3) Läbiotsimisel leitud sularaha ja väärisesemed võetakse hoiule.

14. peatükk
ASJADE HÄVITAMINE

§ 41. Asja hävitamine

- (1) Sisekorraeeskirjas ettenähtud juhul asi hävitatakse. Asja võib hävitada ka väljasaatmiskeskuses tervishoiu teenust osutava isiku ettepanekul, kui see on vajalik tervisekaitse eesmärkidel.
- (2) Asja hävitamise otsuse teeb väljasaatmiskeskuse juhataja kirjalikult.
- (3) Asi hävitatakse viisil, mis ei ole ohtlik elule, tervisele ega keskkonnale ja mis välistab asja taaskasutamise.
- (4) Hävitamise kohta märgitakse lõikes 2 nimetatud otsusele järgmised andmed:
 - 1) asja hävitamise viis;
 - 2) asja hävitamise kuupäev, kellaaeg;
 - 3) asja hävitanud ametniku nimi, ametinimetus ja allkiri.

15. peatükk
ISIKUARVEL OLEVA RAHA KASUTAMINE

§ 42. Raha kasutamine

- (1) Väljasaatmiskeskuses arveldatakse isikuarvel olevate summadega sularahata.
- (2) Väljasaadetava isikuarvel raha liikumise ja sularahata arvelduste arvestust peetakse arvelduskaardil.
- (3) Isikuarvel oleva raha eest võib väljasaatmiskeskuse juhataja kirjaliku otsuse alusel katta väljasaadetavale hügieenivahendite, riiete, jalatsite ja kantseleitarvete soetamise kulusid, postikuluseid ning väljasaatmisega seotud kulusid.
- (4) Väljasaadetava poolt soovitud sisseostude eest tasutakse tema isikuarvelt.

16. peatükk
TURVAABINÕUDE KOHALDAMINE

§ 43. Turvaabinõude kohaldamine

- (1) Turvaabinõude kohaldamise kohta koostatakse otsus, milles märgitakse:
 - 1) väljasaadetava ees- ja perekonnanimi;
 - 2) sünniaeg;
 - 3) kohaldatud turvaabinõu;
 - 4) turvaabinõu kohaldamise põhjus;
 - 5) turvaabinõu kohaldamise alguse aeg;
 - 6) väljasaadetava soovil väljasaadetava seletus.
- (2) Edasilükkamatutel juhtudel koostatakse turvaabinõu kohaldamise otsus viivitusega pärast turvaabinõu kohaldamist.
- (3) Turvaabinõu kohaldamise otsuse allkirjastab väljasaatmiskeskuse juhataja.
- (4) Turvaabinõu kohaldamise otsusele kantakse turvaabinõu kohaldamise lõpetamise aeg.
- (5) Turvaabinõu kohaldamisest ja selle põhjustest teavitab väljasaatmiskeskuse ametnik väljasaadetavat viivitusega temale arusaadavas keeles.

17. peatükk
HAIGUSEST VÕI SURMAST TEAVITAMINE

§ 44. Teavitamine

- (1) Väljasaatmiskeskusesse vastuvõtmisel võib väljasaadetav määrata isiku, keda tema haigestumise või surma korral sellest teavitatakse.
- (2) Väljasaadetava haiguse korral teavitab väljasaatmiskeskuse ametnik lõikes 1 nimetatud isikut väljasaadetava soovil.
- (3) Väljasaadetava surma korral teavitab väljasaatmiskeskuse ametnik lõikes 1 nimetatud isikut viivitusega.

18. peatükk
KAEBUSTE ESITAMINE

§ 45. Edasikaebamise õigus

(1) Väljasaatmiskeskuse ametniku toimingu peale võib väljasaadetav esitada kaebuse 30 päeva jooksul väljasaatmiskeskuse juhatajale toimingu tegemise päevast arvates.

(2) Väljasaatmiskeskuse juhataja otsuse või toimingu peale võib väljasaadetav esitada kaebuse 30 päeva jooksul Kodakondsus- ja Migratsiooni ameti peadirektorile otsuse või toimingu tegemise päevast arvates.

(3) Väljasaatmiskeskuse ametniku või juhataja otsuse või toimingu peale võib väljasaadetav esitada halduskohtule kaebuse halduskohtumenetluse seadustiku § 9 lõike 1 kohaselt 30 päeva jooksul otsuse või toimingu tegemise päevast arvates.