

Väljaandja:	Siseminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.01.2008
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2009
Avaldamismärge:	RTL 2008, 6, 66

Arestimaja sisekorraeskiri

Vastu võetud 08.01.2008 nr 3

Määrus kehtestatakse «Vangistusseaduse» § 156 lõike 5 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Arestimaja sisekorraeskirja rakendusala

- (1) Arestimaja sisekorraeskiri täpsustab arestimajas kinni peetavate isikute (edaspidi *kinnipeetu*) kinnipidamise tingimusi ja korda arestimajas.
- (2) Kinnipeetu kohta käivaid sätteid kohaldatakse kõigile arestimajja paigutatud isikutele, kui käeolevas määruses ei ole sätestatud teisiti.

§ 2. Mõisted

Käesolevas määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) arestialune on arestimajas aresti või kuni kolmekuulist vangistust kandev isik;
- 2) arestimaja ametnik on arestimaja koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud politseiametnik või teenistuja;
- 3) kahtlustatav on isik, kes on kuriteos kahtlustatavana kinni peetud;
- 4) käinenema toimetatud isik on keskmises või raskes joobeastmes isik, kes joobnud oleku tõttu võib ohustada teisi või iseennast või osutada kuriteo ohvriks;
- 5) kinnipeetav on arestimajas ajutiselt viibiv vanglas vangistust kandev süüdimõistetu;
- 6) sundtoodav on isik, kelle kohta on seaduses sätestatud juhul ja alusel selleks pädeva isiku poolt koostatud sundtoomise määrus tema toimetamiseks menetlustoiminguks uurimisasutusse, prokuratuuri, kohtusse või kohtuvälise menetleja ametniku juurde või sundtoomise protokoll;
- 7) vahistatu on isik, kellele on tõkendina kohaldatud vahistamist ja kes kannab arestimajas eelvangistust;
- 8) väljasaadetav on isik «Väljasõidukohustuse ja sissesõidukeelu seaduse» mõttes;
- 9) vääртеoasjas kinnipeetav on isik, kes on kinni peetud «Vääртеomenetluse seadustiku» § 44 lõike 1 alusel.

§ 3. Arestimajja lubamine

- (1) Arestimajja lubatakse:
 - 1) prokurör seoses tööülesannete täitmisega (menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud ruumi);
 - 2) õiguskantsler ja tema poolt kaasatud erialaasjatundja ja tõlk (kõikidesse ruumidesse);
 - 3) politseiametnik, kes kontrollib arestimaja tööd (kõikidesse ruumidesse);
 - 4) uurimisasutuse ametnik ja kohtuvälise menetleja ametnik (menetlustoimingu teostamiseks ettenähtud ruumi);
 - 5) arestimajja paigutatud isiku kaitsja, advokaadist esindaja, vaimulik ja tõestamistoimingu tegemiseks notar (selleks ettenähtud kohtumisruumi);
 - 6) tervishoiutöötaja, kes on kutsutud arestimajja paigutatud isikule meditsiinilist abi osutama (eraldi ruumi või sõltuvalt abivajaja seisundist kinnipidamiskambris);
 - 7) Veterinaar- ja Toiduameti ning Tervisekaitseinspektsiooni töötaja, kes kontrollib õigusaktides ette nähtud nõuete täitmist (kõikidesse ruumidesse);
 - 8) isik, kes täidab tööülesandeid kinnipeetu teenindamiseks (pedagoog, sotsiaaltöötaja, kriminaalhooldusametnik, ohvriabitöötaja vm) või ruumide haldamiseks ning kellel on politseiprefekti või politseiprefekti poolt volitatud isiku sellekohane luba (loal märgitud ruumidesse);
 - 9) Piinamise ja Ebainimliku või Alandava Kohtlemise või Karistamise Tõkestamise Euroopa Komitee liikmed (kõikidesse ruumidesse);
 - 10) Euroopa Nõukogu inimõiguste erivolinik ja tema volitatud esindaja (kõikidesse ruumidesse);
 - 11) konsulaartöötaja oma riigi kodaniku taotlusel, kui konsulaarleping ei sätesta erisust (kohtumisruumi);
 - 12) Riigikogu, kohaliku omavalitsuse volikogu ja Euroopa Parlamendi valimiste ajal valimisjaoskonna komisjoni liikmed (valimiseks ettenähtud kohtumisruumi);
 - 13) isik, kes on lubatud kohtumisele (kohtumisruumi);
 - 14) muu isik õigusaktidest tulenevatel juhtudel.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike 1 punktides 1–8 nimetatud isikud lubatakse arestimajja töötõendi või ametitunnistuse, punktides 9 ja 10 nimetatud isikud Euroopa Nõukogu või kompetentse riigiasutuse poolt väljastatud dokumendi, mis selgitab delegatsiooni liikmete isikud, nende õigused ja külastuse eesmärgi, punktis 11 nimetatud isik diplomaatilise passi, punktides 12 ja 13 nimetatud isik isikut tõendava dokumendi esitamisel. Arestimajja paigutatud isiku kaitsja ja advokaadist esindaja peavad esitama advokaadi volikirja või dokumendi, mis kinnitab tema volitust esineda selle isiku kaitsja või esindajana.

(3) Arestimajja ei lubata kõrvalisi või ilmsete haigus- või joobetunnustega isikuid.

2. peatükk ARESTIMAJJA VASTUVÕTMINE

§ 4. Dokumentide kontroll isiku vastuvõtmisel

(1) Arestimajja ametnik kontrollib kinnipeetu vastuvõtmisel tema arestimajja paigutamise õiguslikku alust ning tuvastab tema isikusamasuse.

(2) Arestimajja paigutamise aluseks olevad dokumendid on:

- 1) kahtlustatavana kinnipidamise protokoll koopia;
- 2) isiku kinnipidamise protokoll või väärteoprotokoll koopia;
- 3) kohtu otsuse koopia vangistuse või aresti mõistmise kohta;
- 4) kohtumääruse koopia vahi alla võtmise või väljasaatmise kohta;
- 5) väljasõidukohustuse sundtäitmise protokoll koopia;
- 6) jooobeseisundis isiku kainenema paigutamise protokoll;
- 7) kohtuvälise menetleja, prokuratuuri või kohtu määruse koopia sundtoomise kohaldamise kohta;
- 8) uurimisasutuse sundtoomise protokoll koopia.

(3) Juhul kui arestimajja paigutamise aluseks on käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 3, 4 ja 7 nimetatud dokument, koostatakse kinnipeetu arestimajja vastuvõtmisel isiku kinnipidamise kohta protokoll.

(4) Kinnipeetu isik tuvastatakse isikut tõendava dokumendi alusel, selle puudumise korral võetakse aluseks politsei koostatud isikusamasuse tuvastamise dokument. Kui arestimajja ametnik ei ole veendunud kinnipeetu isikusamasuses, on tal õigus keelduda kinnipeetu vastuvõtmisest ning nõuda isiku täiendavat tuvastamist.

(5) Juhul kui käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud dokumendid on koostatud ebakorrektselt või puudulikult, siis isikut arestimajja vastu ei võeta.

§ 5. Isiku vastuvõtmise kord

(1) Kinnipeetuid võetakse arestimajas vastu ööpäevaringselt. Kui üheaegselt on toodud mitu kinnipeetut, paigutatakse nad mitte kauemaks kui kaheks tunniks eraldi ruumidesse. Sellise võimaluse puudumisel võetakse kinnipeetuid vastu arestimajja toomise järjekorras ning valve kuni vastuvõtmiseni kindlustab kinnipeetu toonud saatemeeskond.

(2) Vastuvõetud kinnipeetute andmed kantakse arestimajja töö arvestuse raamatusse, mille vormi, pidamise ja hoidmise korra kehtestab politseipeadirektor käskkirjaga.

(3) Arestimajja ametnik kontrollib, kas kinnipeetule on võimaldatud tema kinnipidamisest teatamine ühele tema poolt nimetatud lähedasele ning selle mitterealiseerumisel tagab teatamise, välja arvatud juhul kui seaduses on sätestatud teisiti. Andmed (lähedase nimi, telefoni number ja teatamise kellaeg) lisatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

(4) Arestimajja ametnik selgitab andmed omaste või kinnipeetu soovil mõne teise isiku kohta, keda kinnipeetu raske haigestumise või surma korral viivitamata informeeritakse.

(5) Välisriigi kodanikust kinnipeetu surma korral informeerib arestimajja viivitamata kinnipeetu asukohariigi saatkonda või selle puudumisel välisministeeriumi. Andmed teatamise kohta kantakse arestimajja töö arvestuse raamatusse.

(6) Arestimajja vastuvõetava kinnipeetu ning tema asjad otsib põhjalikult läbi isikuga samast soost arestimajja ametnik, vajadusel kaasatakse toimingusse teenistukoer. Läbiotsimise eesmärk on avastada ja võtta ära kinnipeetult arestimajas keelatud ja lubamatud asjad.

§ 6. Identifitseerimisabinõud

(1) Arestimajas fotografeeritakse ja daktüloskopeeritakse «Politseiseaduse» § 13 lõike 1 punktis 9¹ loetletud kinnipeetuid, välja arvatud juhul, kui isik tuuakse arestimajja teisest kinnipidamiskohast ning tema isiklikus toimikus on vastavad andmed juba olemas.

(2) Arestimajas võetakse DNA proov «Politseiseaduse» § 13 lõike 1 punktis 9² loetletud kinnipeetutelt, kelle kohta puudub teave, et samalt isikult on proov varem juba võetud või juhul, kui on vaja kontrollida eelnevalt võetud proovide doonori isikusamasust.

(3) Fotografeerimine, daktüloskopeerimine ja DNA proovi võtmine ning edastamine toimub politseipeadirektori poolt kehtestatud korras.

§ 7. Hügieen ja tervise kontroll vastuvõtmisel

(1) Arestimajja vastuvõetud kinnipeetul võimaldatakse end pesta. Kui antisanitaarses seisundis olev kinnipeetu keeldub ennast pesemast ja võib sellega seada ohtu nii enda kui ka teise isiku tervise, võib samast soost ametnik pesta teda sunniviisiliselt. Pedikuloosi (riide- või peataide) olemasolu korral teostatakse tõrjeüritused ja desinfektsioon vastavalt sotsiaalministri 31. oktoobri 2003. a määruse nr 123 «Nakkushaiguste tõrje nõuded» nõuetele.

(2) Tervishoiutöötaja teostab arestimajja vastuvõetava kinnipeetu tervisekontrolli ja küsitleb kinnipeetut tema tervise seisundi kohta. Tervisekontrolli ning vestlust kinnipeetu tervisliku seisundi kohta viiakse läbi eraldi ruumis, milles samal ajal ei viibi teisi isikuid. Tervishoiukontrolli tulemused lisatakse isiklikku toimikusse.

(3) Vajadusel kutsutakse kinnipeetule kiirabi. Kinnipeetu haiglasse toimetamise korral informeerib arestimajja ametnik viivitamatult politseiprefektuuri juhtimiskeskust, kes korraldab valve haiglas.

(4) Kinnipeetut, kes põeb nakkus-, vaimu- või muud haigust, mis võib ohustada teda ennast, teise kinnipeetut või arestimajja ametniku tervist, arestimajja vastu ei võeta. Tervishoiutöötaja suunab ravivajaja haiglasse või vanglasse.

§ 8. Sisekorraeeskirja tutvustamine

Arestimajja vastuvõetud kinnipeetule tutvustatakse allkirja vastu talle arusaadavas keeles arestimajja sisekorraeeskirja ning antakse õiguste ja kohustuste kohta kirjalik teave.

3. peatükk KINNIPEETU PAIGUTAMINE

§ 9. Kinnipeetu paigutamine

(1) Arestimajas paigutatakse kinnipeetu ühe- või mitmekohalisesse kambrisse.

(2) Kamber on kinnipeetu ööpäevaringseks majutamiseks ettenähtud ruum, mille uks on väljastpoolt lukustatav.

(3) Kinnipeetule on kambris ette nähtud vähemalt 2,5 m²põrandapinda.

§ 10. Kambri ja kartseri sisustus

(1) Kambri sisustusse kuuluvad:
1) ühe- või kahekordsed voodid;
2) laud;
3) istekoht igale kinnipeetavale;
4) võimaluse korral valjuhääldi;
5) riidenagi;
6) võimaluse korral pesemiskoht;
7) võimaluse korral WC.

(2) Kartseri sisustusse kuuluvad:
1) ülestõstetavad ja seina külge lukustatavad kõvad lavatsid;
2) põrand või seina külge kinnitatud laud ja pink;
3) võimaluse korral valjuhääldi;
4) riidenagi;
5) võimaluse korral pesemiskoht;
6) võimaluse korral WC.

(3) Kainestuskamber peab vastama «Politseiseaduses» sätestatud tingimustele.

§ 11. Eraldi hoidmise printsiip

Lisaks «Vangistusseaduse» §-des 12 ja 90 nimetatud isikutele hoitakse eraldi:

1) väärteoasjas kinnipeetavaid;
2) kainenemisele toimetatud isikuid;
3) sundtoodavaid;
4) väljasaadetavaid.

4. peatükk

§ 12. Ümberpaigutamise mõiste

- (1) Ümberpaigutamine on kinnipeetu saatmine ühest arestimajast teise või kinnise vangla eelvangistusosakonda.
- (2) Ümberpaigutamine toimub:
 - 1) kui see on vajalik julgeoleku kaalutlustel;
 - 2) prokuratuuri või kohtu määruse alusel, kui on piisav alus oletada, et kinnipeetu võib oma tegevusega kahjustada kriminaalmenetluse läbiviimist;
 - 3) otstarbekuse kaalutlustel.
- (3) Alaealine kinnipeetu võidakse ümber paigutada vanglasse võimaldamaks tal jätkata põhi- või üldkeskhariduse omandamist. Arestimaja juht teeb sellekohase ettepaneku prokuröridele.

§ 13. Ümberpaigutamise otsustamine julgeoleku kaalutlustel

- (1) Ümberpaigutamise politseiprefektuuri siseselt otsustab politseiprefekt või tema poolt volitatud ametnik.
- (2) Ühest politseiprefektuuri arestimajast teise politseiprefektuuri arestimajja ümberpaigutamise otsustavad vastastikusel kokkuleppel politseiprefektid või nende poolt volitatud ametnikud.
- (3) Arestimajast vangla eelvangistusosakonda ümberpaigutamiseks pöördub pädev arestimaja ametnik vangla poole.
- (4) Ümberpaigutamise otsustamisel:
 - 1) kontrollitakse ümberpaigutamise otstarbekust, vajadusel nõutakse täiendavaid andmeid;
 - 2) selgitatakse ümberpaigutamise võimalused.

§ 14. Ümberpaigutamise otsus

- (1) Käesoleva määruse § 13 lõikes 2 sätestatud otsuse vormistab ümberpaigutamise algatanud politseiprefektuuri juht kirjalikult.
- (2) Otsuses esitatakse järgmised andmed:
 - 1) kinnipeetu ees- ja perekonnanimi;
 - 2) kinnipeetu isikukood või selle puudumise korral sünniaeg;
 - 3) selle arestimaja või vangla nimetus, kuhu kinnipeetu paigutatakse.
- (3) Otsusest teatatakse arestimajale või vanglale, kuhu kinnipeetu ümber paigutatakse.

§ 15. Toimingud pärast otsuse saamist

- (1) Otsus paigutatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.
- (2) Arestimaja, kust kinnipeetu ümber paigutatakse, valmistab ette ümberpaigutamiseks vajalikud dokumendid.
- (3) Kinnipeetu paigutatakse ümber esimesel võimalusel.
- (4) Arestimaja juht või tema määratud isik võib julgeolekukaalutlustel hoida ümberpaigutatavat kinnipeetut kuni ümberpaigutamiseni teistest kinnipeetutest eraldi.
- (5) Põhjendatud juhul võib otsustada kinnipeetu ümberpaigutamise käesolevas peatükis ettenähtud menetlust järgimata.

§ 16. Ümberpaigutamisest teatamine

Arestimaja, kuhu kinnipeetu ümber paigutatakse, on kohustatud teatama sellest uurimisasutusele või prokuratuurile või kohtule, kui kriminaalasi on kohtu menetluses.

5. peatükk ISIKLIK TOIMIK

§ 17. Isikliku toimiku avamine, vormistamine ja hoidmine

- (1) Isiklikus toimikus hoitakse kinnipeetu isikudokumente, kohtudokumente, karistuse täideviimist kajastavaid dokumente ja muid dokumente.
- (2) Isiklikku toimikut peetakse paber kandjal.
- (3) Isiklikus toimikus olevad dokumendid nummerdatakse ja loetletakse toimikus eraldi lehel, kuhu märgitakse ka toimiku lehtede arv. Ümbrikus hoitavate dokumentide loetelu on isikliku toimiku tagumise kaane siseküljel.

(4) Isikliku toimiku kaane esiküljele märgitakse kinnipeetu ees- ja perekonnanimi, isikukood, toimiku alustamise aeg ning kinnipeetu kood. Juhul kui toimiku lõpetab arestimaja, märgitakse kaane esiküljele ka toimiku lõpetamise aeg.

(5) Isikliku toimikut hoitakse viisil, mis välistab kõrvalistel isikutel isikliku toimikuga tutvumise võimaluse. Isiklike toimikute hoidmise eest vastutav isik määratakse politseiprefekti käskkirjaga.

§ 18. Vahistatu isikliku toimiku dokumendid

(1) Vahistatu isiklikus toimikus on:

- 1) isiku kinnipidamise akt (kinnitatud pitsoriga) või kahtlustatavana kinnipidamise protokoll koopia;
- 2) vahistamismääruse koopia;
- 3) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 4) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 5) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;
- 6) ümberpaigutamise otsus;
- 7) vabastamisõiendi koopia;
- 8) kinnipidamisõiend (kinnitatud pitsoriga);
- 9) vahialuse suhtes täiendavate julgeolekuabinõude kohaldamise dokumendid;
- 10) vahialuse ja tema arestimajaväliseid suhteid iseloomustavad muud andmed;
- 11) muud vahistatu seotud dokumendid.

(2) Isikliku toimiku lõpus on ümbrik, milles hoitakse:

- 1) isikut tõendavat dokumenti;
- 2) muid dokumente, mida ei ole otstarbekas hoida isiklikus toimikus.

§ 19. Isikliku toimiku dokumendid teiste kinnipeetute korral

(1) Arestialuse isiklikus toimikus on:

- 1) isiku kinnipidamise akt (kinnitatud pitsoriga);
- 2) jõustunud kohtuotsus;
- 3) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 4) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 5) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;
- 6) ümberpaigutamise otsus;
- 7) arestimajast vabastamise õiendi koopia;
- 8) muud dokumendid.

(2) Kahtlustatava isiklikus toimikus on:

- 1) kahtlustatavana kinnipidamise protokoll koopia;
- 2) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 3) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 4) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;
- 5) karistusõiend (kinnitatud pitsoriga);
- 6) muud dokumendid.

(3) Väljasaadetava isiklikus toimikus on:

- 1) isiku kinnipidamise akt (kinnitatud pitsoriga);
- 2) kohtuotsus;
- 3) väljasõidukohustuse sundtäitmise protokoll;
- 4) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 5) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 6) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;
- 7) muud dokumendid.

(4) Väärteoasjas kinnipeetava isiklikus toimikus on:

- 1) isiku kinnipidamise protokoll või väärteoprotokoll koopia;
- 2) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 3) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 4) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;
- 5) muud dokumendid.

(5) Sundtoodava isiklikus toimikus on:

- 1) sundtoomise määrus või sundtoomise protokoll;
- 2) isiku kinnipidamise akt (kinnitatud pitsoriga);
- 3) kinnipeetu läbiotsimise protokoll;
- 4) dokument isikusamasuse tuvastamise kohta (kinnitatud pitsoriga);
- 5) allkiri selle kohta, et talle on tutvustatud sisekorraeeskirju;

6) muud dokumendid.

(6) Kainenema toimetatud isiku kohta isikliku toimikut ei avata. Kainenema toimetatud isikute protokollid paigutatakse politseiprefektuuri arhiivi, kus neid säilitatakse viis aastat.

§ 20. Isikliku toimikuga tutvumine

(1) Teenistusliku järelevalve teostajal, uurimisasutuse ametnikul, kohtuvälise menetleja ametnikul ja kohtunikul on õigus tööülesannetega seenduvalt tutvuda kinnipeetu isikliku toimikuga.

(2) Kinnipeetul, tema kaitsjal ja prokuröri on õigus tutvuda isikliku toimikuga.

(3) Isikliku toimikuga tutvumise juures viibib arestimaja juhi poolt määratud või isiklike toimikute hoidmise eest vastutav arestimaja ametnik, kes registreerib toimikuga tutvumise kuupäeva, oma nime ja allkirja ning võtab toimikuga tutvunud isikult toimikuga tutvumise kohta allkirja.

§ 21. Isikliku toimikuga tehtavad toimingud kinnipeetu lahkumisel arestimajast

(1) Arestimajast vabastatud või surnud kinnipeetu isiklik toimik paigutatakse politseiprefektuuri arhiivi, kus seda säilitatakse viis aastat.

(2) Isiklik toimik antakse arhiivi üleandmisloetelu alusel.

(3) Kinnipeetu isiklik toimik arhiveeritakse, hävitatakse või antakse avalikku arhiivi «Arhiiviseaduses» ja Vabariigi Valitsuse 29. detsembri 1998. a määrusega nr 308 kinnitatud arhiivieeskirjas sätestatud korras.

6. peatükk ARESTIMAJAS KINNIPIDAMISE ÕIEND

§ 22. Arestimajas kinnipidamise õiend ja selle väljastamine

(1) Arestimaja annab kinnipeetule tema kirjaliku taotluse alusel arestimajas kinnipidamise õiendi (edaspidi *kinnipidamisõiend*), kui tal ei ole muud kehtivat isikut tõendavat dokumenti.

(2) Kinnipidamisõiendiga võib kinnipeetu tõendada arestimajas viibimise ajal oma riigis viibimise seaduslikkust ja isikut avalik-õiguslikes ja eraõiguslikes suhetes, sealhulgas perekonnaseisutoimingute ja notariaaltoimingute tegemisel.

(3) Kinnipidamisõiend kehtib kuni isiku arestimajast vabastamiseni. Vabastamisel võetakse õiend kinnipeetult ära ja lisatakse tema isiklikku toimikusse.

§ 23. Kinnipidamisõiendi väljastamise taotluse rekvisiidid

Kinnipidamisõiendi väljastamise taotlus peab sisaldama järgmised andmeid:

- 1) kinnipeetu ees- ja perekonnanimi;
- 2) sünniaeg või isikukood;
- 3) kinnitus selle kohta, et kinnipeetul ei ole kehtivat isikut tõendavat dokumenti.

§ 24. Kinnipidamisõiendi väljastamise taotluse rahuldamata jätmine

Politseiprefekt või tema määratud isik jätab taotluse rahuldamata, kui kinnipeetule on kinnipidamisõiend juba väljastatud, välja arvatud juhul, kui see on hävinud või kaduma läinud.

§ 25. Kinnipidamisõiendi vorm ja sellele kantavad andmed

(1) Kinnipidamisõiendile kantakse järgmised andmed:

- 1) õiendi välja andnud politseiprefektuuri ja arestimaja nimetus;
- 2) õiendi number;
- 3) kinnipeetu ees- ja perekonnanimi;
- 4) kinnipeetu sünniaeg või isikukood;
- 5) kinnipeetu foto;
- 6) kinnipeetu allkiri;
- 7) õiendi väljaandja allkiri ja pitsers;
- 8) õiendi väljaandmise kuupäev.

(2) Kinnipidamisõiendi vormi kehtestab politseipeadirektor käskkirjaga.

7. peatükk KINNIPIDAMINE ARESTIMAJAS

§ 26. Kinnipeetu suhtlemine

Arestimaja juht on kohustatud rakendama meetmeid, et välistada eri kambritesse paigutatud kinnipeetute omavaheline suhtlemine ja sidepidamine.

§ 27. Hügieen ja toidukäitlemine arestimajas

- (1) Kinnipeetu on kohustatud oma kambrit ja selle sisustust korras hoidma.
- (2) Kinnipeetul võimaldatakse ennast pesta ja kasutada WC-d.
- (3) Kinnipeetul võimaldatakse kord nädalas kasutada sauna, dušši või vanni ning vahetada voodipesu.
- (4) Arestimaja juht või tema poolt volitatud arestimaja ametnik korraldab kambrite ning teiste ruumide puhastamise desinfitseerivate vahenditega vähemalt kord kuus. Deratisatsiooni ja desinfektsiooni töid teostatakse vajaduse ilmnemisel.
- (5) Arestimajas tagatakse toitlustamine vastavuses toidukäitlemise nõuetega.

§ 28. Arestimaja päevakava

- (1) Politseiprefekt kinnitab arestimaja päevakava, milles sätestatakse kinnipeetu toitlustamise, öörahu jm ajad ning kestus.
- (2) Arestimaja päevakava koostatakse selliselt, et kinnipeetule oleks tagatud vähemalt 8-tunnine pidev uneaeg.

8. peatükk TERVISHOID ARESTIMAJAS

§ 29. Arstiabi arestimajas

- (1) Kinnipeetu haigestumise korral tagatakse talle ravi, vajadusel kutsutakse kiirabi. Kui kinnipeetu vajab ravi, mille andmiseks puudub arestimajas võimalus, saadetakse kinnipeetu arsti saatekirja alusel valve all ravile asjakohase eriarstiabi osutaja juurde tervishoiuasutusse või vanglasse.
- (2) Kinnipeetu surma korral kutsutakse kiirabi, kes tuvastab surma, väljastades sellekohase õiendi. Surnu toimetamiseks surnukuuri kutsutakse kohale vastav teenistus. Arestimaja töö arvestuse raamatusse tehakse vastav sissekanne.
- (3) Arestimaja ametnikule peab olema kättesaadav nõuetekohaselt varustatud käsiapteek ning tal on kohustus osutada kinnipeetule esmaabi.
- (4) Ravimit, mida kinnipeetule on vaja manustada regulaarselt, hoitakse arestimaja juhi poolt määratud ametniku valduses ning seda antakse isikule arsti ettekirjutuse kohaselt.
- (5) Kinnipeetule tagatakse HIV ja teiste nakkushaiguste vabatahtliku nõustamise ja testimise teenus tema kirjaliku taotluse alusel.
- (6) Arestimaja ametnik informeerib viivitamata kinnipeetu raskest haigestumisest, raviasutusse toimetamisest või surmast:
 - 1) kohut, uurimisasutuse ametnikku, muud ametiisikut või ametiasutust, kelle otsusel kinnipeetu arestimajja paigutati;
 - 2) käesoleva määruse § 5 lõikes 4 nimetatud isikuid.
- (7) Arestimaja ametnik teeb märke informatsiooni edastamise aja ning informeeritud isikute andmete kohta arestimaja töö arvestuse raamatusse.

§ 30. Tervisekaart

- (1) Kinnipeetu kohta peetakse tervisekaarti sotsiaalministri 6. mai 2002. a määruse nr 76 «Tervishoiuteenuste osutamist tõendavate dokumentide loetelu ja vormid ning tervishoiuteenuste dokumenteerimise kord» kohaselt.
- (2) Tervisekaarte hoitakse viisil, mis tagab isikuandmete terviklikkuse, käideldavuse ja konfidentsiaalsuse. Tervisekaartide hoidmise täpsem kord kehtestatakse politseipeadirektori käskkirjaga.
- (3) Politseiprefekt määrab tervisekaartide hoidmise eest vastutavad isikud.
- (4) Kinnipeetu arestimajast vabastamisel väljastatakse talle soovi korral koopia või väljavõte tervisekaardist.

9. peatükk

§ 31. Kinnipeetu õigused

Kinnipeetul on õigus:

- 1) teada kinnipidamise põhjust, kinnipeetu õigusi ja kohustusi;
- 2) saada korrapäraselt ja toiduhügieenile vastavat toitu vastavalt sotsiaalministri 31. detsembri 2002. a. määrusega nr 150 «Toidunormid kinnipidamisasutustes» kehtestatud normidele;
- 3) saada arstiabi ning ravimeid, arsti ettekirjutusel dieettoitu;
- 4) soovi korral vähemalt üks tund päevas valve all vabas õhus viibida;
- 5) piiramatult kohtuda oma kaitsja, advokaadist esindaja, vaimuliku ja oma riigi konsulaartöötajaga ning tõestamistoimingu tegemiseks notariga segamatult ja vahetult;
- 6) tutvuda isikliku toimikuga arestimaja ametniku juuresolekul;
- 7) pidada omal kulul kirjavahetust;
- 8) kasutada omal kulul telefoni, riiklikku elektroonilise õigusaktide andmebaasi ja kohtulahendite registrit, kui arestimajas on selleks tehnilised tingimused;
- 9) lugeda riigi päevalehti ja ajakirju paberkanalil ning raamatukogu olemasolu korral sealolevat kirjandust;
- 10) hoida kambris kriminaal- või väärteomenetlusega seoses olevaid dokumente ja märkmeid;
- 11) kohtuda järelevalve all oma perekonnaliikmete ja teiste isikutega lähtuvalt arestimaja võimalustest ja kooskõlas seadusega;
- 12) kord nädalas käia saunas, vannis või duši all ning saada voodipesu;
- 13) esitada märgukirju, selgitustaotlusi ja vaideid;
- 14) lühiajalisele väljasõidule käesolevas määruses sätestatud juhtudel ja korras;
- 15) tehnilise võimaluse korral hoida arestimaja juhi loal kambris isiklikku raadiot või televiisorit, kui nende kasutamine ei häiri arestimaja tööd ja teisi isikuid.

§ 32. Kinnipeetu kohustused

(1) Kinnipeetu on kohustatud:

- 1) täitma «Vangistuseseaduse», arestimaja sisekorraeeskirja ja arestimaja päevakava nõudeid;
- 2) alluma vastuvaidlematult arestimaja ametniku seaduslikule korraldusele;
- 3) mitte takistama arestimaja ametnikul kohustuste täitmist ega häirima teisi kinnipeetuid;
- 4) viivitamatult teatama arestimaja ametnikule kõikidest asjaoludest, mis võivad ohustada arestimaja julgeolekut, sisekorda või teise isiku elu või tervist;
- 5) suhtuma heaperemehelikult tema valduses olevatesse esemetesse;
- 6) hoolitsemata isikliku hügieeni eest, hoidma puhtust kambris ja arestimaja teistes ruumides;
- 7) hoidma arestimaja ruumides liikudes käed selja taga.

(2) Kinnipeetul on keelatud:

- 1) rikkuda kambrikaaslaste või arestimaja rahu, pidada mis tahes vormis sidet teises kambris viibiva isikuga kirjavahetuse või koputamise teel või muul viisil;
- 2) takistada kambri jälgimist arestimaja ametniku poolt;
- 3) rikkuda kambrit või selle sisustust;
- 4) mängida kasu saamise eesmärgil;
- 5) tätoveerida ennast või kambrikaaslast;
- 6) suitsetada, kui sellega ei nõustu teine samas kambris viibiv isik;
- 7) müüa, kinkida, üle anda või vahetada isiklikku eset või ainet;
- 8) kasutada ebatsensuurseid väljendeid, solvata arestimaja ametnikku või teisi isikuid.

10. peatükk ARESTIMAJAS LUBATUD ASJAD

§ 33. Kinnipeetule lubatud asjad

(1) Kinnipeetul on õigus hoida enda juures või kinnipeetute isiklike asjade hoiuruumis (edaspidi *hoiuruum*) arestimaja saabumisel kaasa võetud asju.

(2) Kinnipeetu enda juures ja hoiuruumis olevate asjade kaal kokku ei või ületada 30 kilogrammi.

§ 34. Kartseris lubatud asjad

Kartseris võivad kinnipeetul olla kaasas pühakiri, tema õiguste kaitseks vajalikud õigusaktid (eelkõige Eesti Vabariigi Põhiseadus, «Vangistuseseadus», ja «Arestimaja sisekorraeeskiri»), mõistlikus koguses õppekirjandust, kirjapaberit, kirjutusvahendeid, kirjamarke, ümbrikke, tema kohta tehtud kohtuotsuseid ja -määruseid, süüdistuskokkuvõtteid, tema kirjadele saabunud vastuseid, seep, kamm, hambapasta, hambahari, käterätt, rull tualettpaberit ning naiskinnipeetaval hügieenisidemed.

§ 35. Arestimajas lubatud asjade hoidmine

(1) Arestimaja vastuvõtmisel paigutatakse kinnipeetuga kaasas olevad lubamatud asjad hoiuruumi hoiule või antakse kinnipeetu soovil tema juurde kambrisse, arvestades käesoleva määruse § 33 lõikes 2 toodud piirangut.

(2) Kinnipeetu juurde kambrisse või hoiuruumi hoiule antavatest asjadest koostatakse ühtne nimekiri, millest peab nähtuma, kas asi on kinnipeetu käes või hoiuruumis. Nimekiri koostatakse kahes eksemplaris, millest üks antakse kinnipeetule, teine hoiuruumi eest vastutavale ametnikule. Kinnipeetu üleviimisel teise arestimajja või vanglasse lisatakse arestimaja käes olev nimekiri arestialuse isiklikku toimikusse.

(3) Hoiuruumi hoiule antud asjad hoiustatakse viisil, mis tagab nende säilimise.

(4) Asjad antakse hoiuruumi hoiule ja väljastatakse kinnipeetule hoiuruumis oleva nimekirja alusel. Asjade hoiuleandmist ja hoiuruumist väljastamist kinnitavad hoiuruumi eest vastutav ametnik ja kinnipeetu allkirjadega nimekirja mõlemal eksemplaril.

§ 36. Asjade hävitamine

(1) Hügieeninõuete täitmise tagamiseks võib arestimaja juht tervishoiutöötaja ettepanekul hävitada kinnipeetule kuuluvaid asju, kui ta on sellest kinnipeetule allkirja vastu teatanud.

(2) Kui kinnipeetu asjade kaal ületab 30 kilogrammi, tehakse arestimaja juhi poolt kinnipeetule ettepanek saata piirkaalu ületav kogus asju lähedastele või muudele isikutele väljaspool arestimaja. Kui kinnipeetu sellest keeldub, hävitatakse piirkogust ületavad asjad, arvestades võimaluse korral kinnipeetu soovi.

§ 37. Kambris lubamatute asjadega toimimine

(1) Arestimajja vastuvõtmisel kinnipeetult äravõetud asjadega toimitakse järgmiselt:

- 1) raha, välisvaluutat ja väärisasju hoitakse eraldi seifis või lukustatud metallkapis, selleks määratud ametnike poolt;
- 2) kinnipeetu dokumendid pannakse ümbrikusse ja paigutatakse isiklikku toimikusse;
- 3) muud asjad pannakse hoiuruumi.

(2) Kinnipeetult äravõetud asjade ja dokumentide kohta koostatakse kinnipeetu läbiotsimise protokoll kahes eksemplaris, millest üks antakse kinnipeetule allkirja vastu, teine paigutatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

(3) Kainenema toimetatud isikutelt äravõetud asjad ja dokumendid märgitakse joobeseisundis isiku kainenemisele toimetamise protokolliga.

§ 38. Isiklike asjadega toimimine kinnipeetu arestimajast lahkumise korral

(1) Kui kinnipeetu arestimajast vabastatakse, tagastatakse talle arestimajas hoiul olevad asjad.

(2) Kinnipeetu teise arestimajja või vanglasse saatmise korral saadetakse sinna ka tema asjad.

(3) Kinnipeetu surma korral edastatakse asjad tema omastele.

(4) Kui kinnipeetu jätab pärast arestimajast lahkumist oma asju arestimajja ega tule neile ka hiljem järele, siis asjad hävitatakse kinnipeetu arestimajast lahkumisest ühe kuu möödumisel. Arestimaja peab enne asjade hävitamist kontrollima asjade omaniku võimalikku taas arestimajas või vanglas viibimist. Juhul kui isik viibib arestimajas või vanglas, siis asjad tagastatakse talle.

(5) Kui kinnipeetu lahkub arestimajast ajutiselt, jäetakse asjad arestimajja hoiule. Kinnipeetu soovil võib asjad talle kaasa anda, kui see on võimalik.

(6) Kinnipeetule antakse asjad üle allkirja vastu.

11. peatükk KEELATUD JA LEITUD ESEMED

§ 39. Keelatud esemete ja ainete loetelu

(1) Kinnipeetule on arestimajas keelatud:

- 1) esemed, millega saab tekitada või on võimalik tekitada vigastusi, nagu relvad ja laskemoon, erivahendid, sõjariistad, torke- lõike- ja raierelvad, nõelad, vardad, nõõrid, niidid, võtmed, köied ja traadid;
- 2) lõhkeained, sealhulgas ained, mille kokku segamise tulemusena saadakse lõhkeaineid, radioaktiivsed, oksüdeerivad, söövitavad, kergelt süttivad või muud mürgised ained või gaasid;
- 3) süütamisvahendid, välja arvatud tuletikud;
- 4) narkootilised, psühhotroopsed ja muud uimastava või tugeva toimega ained;
- 5) retseptiravimid, välja arvatud arsti ettekirjutusel;
- 6) optilised riistad, välja arvatud prillid arsti loal;
- 7) alkohol ja alkoholi sisaldavad ained;
- 8) tööriistad ja ehitusmaterjalid;

- 9) spordivahendid;
- 10) mängukonsoolid, mobiiltelefonid ja muud elektroonilised või tehnilised sidepidamisvahendid või infokandjad, sealhulgas raadiosaatjad, pihu- ja personaalarvutid, mille kaudu on võimalik infot edastada ja vastu võtta;
- 11) fotoaparaadid, videokaamerad;
- 12) küünlad;
- 13) kalad, loomad ja linnud;
- 14) taimed;
- 15) vägivalda, vihkamist või rassismi propageerivad trükised ning pornograafilised teosed;
- 16) sularaha, väärtpaberid, pangakaardid;
- 17) hasartmänguvahendid;
- 18) väärisesemed, välja arvatud abielusõrmus või religioosne sümbolika;
- 19) suhkur, pärm, karamellikompvekid, kartulid ja toorained, millest on võimalik lõpp-produktina saada alkoholisisaldavat vedelikku;
- 20) tekstiiltooted ruumi sisustamiseks, sealhulgas vaibad, kardinad;
- 21) isevalmistatud või tehniliselt mittekorras elektriseadmed.

(2) Politseiprefekt võib käskkirjaga kehtestada arestimajas keelatud esemete ja ainete täiendava loetelu, kui see on vajalik julgeoleku kaalutlustel.

§ 40. Keelatud esemetega toimimine

(1) Arestimajja saabumisel kinnipeetu poolt vabatahtlikult üle antud keelatud esemete korral tehakse arestimaja ametniku poolt kinnipeetule ettepanek anda keelatud asjad üle lähedastele või muudele isikutele väljaspool arestimaja. Kui üleandmine ei ole võimalik, siis korraldatakse eseme hoidmine, võõrandamine, tagastamine või hävitamine keelatud eseme otstarbest tulenevalt.

(2) Tsviilkäibes keelatud esemete korral toimitakse seaduses sätestatud korras.

(3) Kriminaalasjas ja väärteoasjas konfiskeeritud vara ning muudel kui käesolevas korras ette nähtud riigi omandisse üleläänud vara hävitamise ja võõrandamise menetlust reguleeritakse vastavates seadustes või nende alusel kehtestatud muudes õigusaktides.

§ 41. Leitud esemetega toimimine

(1) Leitud ese, mille omanikku ei suudeta tuvastada, antakse üle politseiprefektuuris leidude eest vastutavale ametnikule, kes korraldab selle hoidmise, tagastamise, võõrandamise või hävitamise politseipeadirektori poolt kehtestatud korras.

(2) Leitud dokumendid paigutatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse ja tagastatakse kinnipeetule tema vabanemisel.

§ 42. Leitud eseme kohta akti koostamine

(1) Leitud eseme kohta koostab arestimajas läbiotsimise viinud arestimaja ametnik akti, kuhu märgitakse:

- 1) leitud eseme kirjeldus ja võimaluse korral ka selle eeldatav rahaline väärtus;
- 2) leidmise kuupäev ja kellaaeg;
- 3) selle kinnipeetu nimi, kelle juurest ese või aine leiti või eseme või aine leidmise koht;
- 4) ettepanek eseme omanikule tagastamise või politseiprefektuuris leidude eest vastutavale ametnikule üle andmise kohta;
- 5) eseme või aine leidnud arestimaja ametniku nimi ja allkiri ning leidmise kuupäev.

(2) Akti kinnitab politseiprefekt või tema poolt määratud ametnik, kes otsustab eseme omanikule tagastamise või politseiprefektuuris leidude eest vastutavale ametnikule üle andmise.

§ 43. Kinnipeetule saadetud pakist äravõetud esemega toimimine

(1) Kui äravõetud esemete väärtus on üle saja krooni, saadab arestimaja paki saatnud isikule asjakohase selgituse selle kohta, milliseid esemeid on pakis lubatud saata ning informatsiooni saadetud asjade kättesaamise võimaluste kohta. Kui isik ei ole kahe nädala möödumisel teabe saatmisest keelatud esemele järele tulnud või kui sama isik saadab paki teel teist korda keelatud esemeid, siis äravõetud esemeid ei tagastata, vaid võõrandatakse, hävitatakse, kantakse riigieelarve tuludesse või antakse kinnipeetule tema vabanemisel.

(2) Kui äravõetud esemete väärtus on alla saja krooni, siis lõikes 1 nimetatud selgitust ei saadeta ja ese võõrandatakse, hävitatakse, kantakse riigieelarve tuludesse või antakse kinnipeetule tema vabanemisel.

§ 44. Pakist äravõetud eseme kohta akti koostamine

(1) Kinnipeetule saadetud pakist keelatud eseme leidmise kohta koostab akti paki sisu kontrolliv arestimaja ametnik.

(2) Akti märgitakse:

- 1) leitud eseme kirjeldus;
- 2) leidmise kuupäev ja kellaaeg;
- 3) paki saaja nimi ja isikukood või selle puudumise korral sünnikuupäev;
- 4) paki saatja nimi ja aadress või kui need pole teada, siis paki edastanud postiasutuse andmed;
- 5) ettepanek eseme hävitamise või saatjale tagastamise kohta;
- 6) akti koostanud arestimaja ametniku nimi ja allkiri ning eseme leidmise kuupäev.

(3) Akti kinnitab politseiprefekt või tema määratud isik, kes otsustab ka saatjale eseme tagastamise, eseme võõrandamise, hävitamise, riigi tuludesse pööramise või kinnipeetule vabanemisel üle andmise.

§ 45. Eseme hävitamine ja võõrandamine

- (1) Eseme hävitab politseiprefekti poolt määratud komisjon.
- (2) Ese hävitatakse viisil, mis ei ole ohtlik elule, tervisele ega keskkonnale ja mis välistab eseme taaskasutuse.
- (3) Hävitamise kohta koostatakse akt, kuhu kantakse hävitatavat eset või ainet iseloomustavad andmed, hävitamise aeg, koht ja viis ning hävitamise läbiviinud ametnike nimed ja allkirjad. Akti kinnitab politseiprefekt või tema määratud isik.
- (4) Ese võõrandatakse riigivara võõrandamiste reguleerivates õigusaktides sätestatud korras.

§ 46. Dokumentide hoidmine

Eseme leidmise ja äravõtmise ning hävitamise aktid ja võõrandamise dokumendid koos riigieelarve tuludesse laekunud summa ülekandmise kohta tehtud maksekorralduse koopiaga säilitatakse politseiprefektuuris 5 aastat.

12. peatükk PAKKIDE SAAMISE KORD

§ 47. Õigus saada pakki

Kinnipeetul on õigus üks kord nädalas saada käsi- või postipakki kogukaaluga kuni viis kilogrammi.

§ 48. Pakis lubatud esemed

- (1) Kinnipeetule võib pakis saata järgmisi esemeid:
 - 1) ühte komplekti hooajalist üleriidetust, peakatet, jalatseid;
 - 2) esmaseid hügieenitarbeid ja -vahendeid, sealhulgas mehhaanilist või elektripardlit või komplekt mittevahetatava teraga habemelõikureid, seepi, šampooni, piirituseta deodoranti, tualettpaberit, küünelõikurit, kammi, preservatiive;
 - 3) kirjatarbeid, sealhulgas paberit, kirjutusvahendeid, ümbrikuid, marke, postkaarte;
 - 4) raamatuid, perioodilisi väljaandeid, õigusakte;
 - 5) plastmassist või puust toidunõusid;
 - 6) religioosset sümboolikat;
 - 7) fotosid;
 - 8) tikke ja tubakatooteid.
- (2) Kinnipeetule võib pakis saata järgmisi toiduaineid:
 - 1) küpsiseid, kuivikuid, viilutatud saia ja leiba;
 - 2) soolakala, täissuitsuvorsti, termiliselt töödeldud või soolaliha;
 - 3) juustu, konserve (mitte klaas- ega metalltaaras), piimatoteid, kuivsuppe;
 - 4) juur- ja puuvilju, mahla, mahlajooke (mitte klaas- ega metalltaaras);
 - 5) halvaad, kompvekke (välja arvatud karamell) ja mett.

(3) Pakis ei tohi olla kirja ega sedelit.

§ 49. Käsipakkide vastuvõtu korraldus

- (1) Pakkide vastuvõtmine arestimajas korraldatakse vähemalt kahel päeval nädalas päevasel ja öhtusel kellaajal.
- (2) Pakkide vastuvõtmise ruumis peab nähtaval kohal olema lubatud esemete ja toiduainete nimekiri ning teave vastuvõturuumi töökorralduse, pakkide vastuvõtmise korra ning vastutuse kohta nimetatud korra rikkumise eest. Vastav teave avaldatakse ka politsei interneti kodulehel.
- (3) Paki toonud isik esitab avalduse koos pakiga arestimaja ametnikule. Arestimaja ametnik tuvastab paki toonud isiku isikut tõendava dokumendi alusel. Avalduse vormi kehtestab politseipeadirektor käskkirjaga.

(4) Paki toonud isiku juuresolekul kontrollib arestimaja ametnik paki sisu ja kaalu, vajadusel kaasatakse toimingusse teenistukoer. Arestimaja ametnik annab avalduse ühele eksemplarile allkirja paki vastuvõtmise kohta ning tagastab selle paki toojale.

(5) Avalduse teisele eksemplarile annab kinnipeetu allkirja paki kättesaamise kohta. Enne allkirja andmist toimub paki sisu kontroll kinnipeetu juuresolekul. Avalduse teine eksemplar pannakse paki saaja isiklikku toimikusse.

(6) Paki saamise kohta teeb arestimaja ametnik sissekande arestimaja töö arvestamise raamatusse ja elektroonsesse andmebaasi.

§ 50. Postipakkide vastuvõtu korraldus

(1) Postipakk võetakse vastu ainult siis, kui paki saaja viibib selles arestimajas.

(2) Teise arestimaja või vanglasse paigutatud kinnipeetu nimele saabunud postipakki vastu ei võeta, postiteenust osutavale ettevõtjale teatatakse tema uus aadress.

(3) Arestimajast vabastatud või surnud isiku nimele saabunud postipakki vastu ei võeta, postiteenust osutavale ettevõtjale teatatakse paki aadressaadile üleandmata jätmise põhjus.

(4) Saadud postipakk avatakse ning vaadatakse läbi kinnipeetu juuresolekul.

§ 51. Kartserisse paigutatud kinnipeetu pakisaamise korraldus

Kartserisse paigutatud kinnipeetule toodud käsi- või postipakk võetakse vastu, kuid antakse talle kätte pärast distsiplinaarkaristuse ärakandmist.

13. peatükk KIRJAVAHETUS JA TELEFONI KASUTAMINE

§ 52. Kiri

Arestimajas käsitatakse kirjana paber kandjal esitatud ainult aadressaadile määratud erasõnumit, postkaarti või fotot, mis edastatakse posti teel.

§ 53. Kirjavahetus

(1) Kinnipeetul on õigus kirjavahetusele.

(2) Kirjavahetus toimub kinnipeetu kulul. Rahaliste vahendite puudumisel tagab politseiprefektuur kinnipeetule võimaluse saata kiri riigiasutustele, kohalikele omavalitsustele ja nende ametiisikutele, kaitsjale ning oma riigi konsulaartöötajale.

§ 54. Kirjavahetuse edastamine avatud ja kinnises ümbrikus

(1) Kinnipeetu annab oma kirja avatud ümbrikus vahetult üle kirjavahetuse eest vastutavale arestimaja ametnikule, kes kontrollib ümbriku sisu. Seejärel kleebib kinnipeetu arestimaja ametniku juuresolekul ümbriku kinni.

(2) Lõikes 1 sätestatust võib kõrvale kalduda «Vangistusseaduse» § 29 lõikes 1 ja § 97 lõikes 1 sätestatud juhtudel.

(3) Kinnise ümbriku tagaküljele peab kinnipeetu kirjutama oma nime ja kirja arestimaja ametnikule edastamise kuupäeva.

(4) Vaide annab kinnipeetu üle kirjavahetuse eest vastutavale arestimaja ametnikule.

(5) Arestimaja ametnik märgib kirja või vaide esitanud kinnipeetu ees- ja perekonnanime ning kirja või vaide esitamise kuupäeva arestimaja töö arvestuse raamatusse.

(6) Kinnipeetu kiri ja vaide registreeritakse vastavuses politseiasutuste dokumendihalduskorraga.

§ 55. Politseiametile ja Siseministeeriumile saadetava kirja ja edastatava vaide keel ning suhtlemine arestimajas

(1) Politseiametile ja Siseministeeriumile adresseeritud kiri ning edastatav vaide peavad olema riigikeelsed või koos riigikeelse tõlkega. Tõlketeenuse kulud katab kinnipeetu.

(2) Kui kinnipeetul puuduvad rahalised vahendid, tagab tõlketeenuse politseiprefektuur, kes tõlke tegemise vajaduse hindamisel arvestab selle esitamise asjaolusid kooskõlas hea halduse ja kaalutlusõiguse teostamise põhimõtetega.

(3) Suulises suhtlemises võivad riigikeelt mittevaldavad kinnipeetud kokkuleppel arestimaja ametnikuga kasutada ka võõrkeelt, mida ametnik oskab.

§ 56. Kirja väljasaatmine

(1) Vajadusel selgitatakse kinnipeetule ametiasutuste kompetentsi.

(2) Väljaminev kiri postitatakse kolme tööpäeva jooksul kinnipeetu poolt kirja arestimaja ametnikule üleandmisest arvates.

§ 57. Kinnipeetule saadetud kiri

(1) Kiri edastatakse kinnipeetule allkirja vastu kolme tööpäeva jooksul kirja arestimajja saabumisest arvates.

(2) Õiguskantslerilt kinnipeetule saabunud kiri antakse kinnipeetule allkirja vastu viivitamata kätte suletud ümbrikus.

(3) Kinnipeetule saabunud kirjast võetakse arestimaja ametniku poolt ära esemed, mis ei ole käesoleva määruse § 52 kohaselt käsitatavad kirjadena. Aravõetud esemete suhtes kohaldatakse käesoleva määruse § 43 sätteid.

§ 58. Telefoni kasutamine

(1) Kinnipeetu võib kasutada talle helistamiseks ettenähtud telefoni oma kulul. Telefoni kasutamise korral tuleb kinnipeetule tagada telefoni teel edastatava sõnumi saladuse kaitse.

(2) Kinnipeetul võimaldatakse kasutada telefoni vähemalt üks kord nädalas. Täpsem telefoni kasutamise aeg ja kestus nähakse ette arestimaja päevakavas.

(3) Kõneks võib kasutada teisaldatavat või kohakindlat telefonitaksofoni, mida kasutatakse telefonikaardiga.

(4) Kinnipeetul, kelle telefoni kasutamise õigust ei ole piiratud, on lubatud omada telefonikaarti, mida hoitakse arestimajja hoiule võetud asjade juures.

§ 59. Kirjavahetuse ja telefoni kasutamise piiramine

(1) Kinnipeetu saab telefoni kasutada taotluse alusel, kui seda õigust ei ole kriminaalmenetluse huvides piiratud prokurör või kohus. Telefoni kasutamise korraldus peab välistama eri kambritesse paigutatud kinnipeetute omavahelise sidepidamise või kokkusaamise.

(2) Prokuratuuri või kohtu määrus piirata kirjavahetuse pidamist või telefoni kasutamist paigutatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

(3) Kirjavahetust ja telefoni kasutamist ei piirata, kui kinnipeetu suhtleb riigiasutuste, kohalike omavalitsuste ja nende ametiisikutega või kaitsjaga.

14. peatükk KINNIPEETU KOKKUSAAMISED

§ 60. Kokkusaamine arestimajas

(1) Kinnipeetul on õigus lühiajalisele kokkusaamisele üks kord nädalas, kestusega kuni kaks tundi.

(2) Üks kord kuus on kinnipeetul õigus lühiajalisele kokkusaamisele kestusega kuni kolm tundi.

(3) Arestimajas viibimise ajal ei võimaldata pikaajalisi kokkusaamisi.

§ 61. Kokkusaamise tingimused

(1) Kokkusaamine toimub arestimaja territooriumil kokkusaamisruumis arestimaja ametniku järelevalve all.

(2) Kokkusaamisruumis võib kinnipeetu ja temaga kokkusaamisele tulnud isiku (edaspidi *kokkusaaja*) eraldada klaasist või traatvõrgust vaheseinaga.

(3) Kinnipeetule võimaldatakse kokkusaamine korraga kuni kahe täiskasvanud isikuga. Kokkusaamisele võib täiskasvanu kaasa võtta lapsi arestimajaga kooskõlastatud arvul.

§ 62. Kokkusaamise taotlemine

(1) Kokkusaamine toimub kinnipeetu või kokkusaaja kirjaliku taotluse alusel ja arestimaja juhi või tema poolt volitatud isiku loal.

(2) Kokkusaamise võimaldamisel teatatakse taotluse esitajale kokkusaamise aeg ja tehakse vastav kanne arestimaja töö arvestuse raamatusse.

§ 63. Kokkusaamise taotluses esitatavad andmed

(1) Kokkusaamise taotluses märgitakse:

- 1) taotleja ees- ja perekonnanimi;
- 2) kinnipeetu ees- ja perekonnanimi, kellega kokkusaamist taotletakse;
- 3) kui kokkusaamisele võetakse kaasa lapsed, siis märgi nende arvu kohta;
- 4) kokkusaamisel suhtlemiseks kasutatav keel;
- 5) soovitud kokkusaamise aeg;
- 6) taotleja allkiri ja kuupäev;
- 7) taotleja kontaktandmed ja telefoninumber.

(2) Kokkusaaja märgib lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud andmetele veel ka järgmised andmed:

- 1) oma sünniaeg ja -koht;
- 2) elukoha aadress;
- 3) isikukood;
- 4) isikut tõendava dokumendi number ja väljaandmise kuupäev;
- 5) tema suhe kinnipeetuga (perekonnaliige, sõber, tuttav, elukaaslane jne).

(3) Kokkusaamise taotlus pannakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

§ 64. Loa andmisest keeldumine

(1) Loa andmisest võib keelduda, kui kinnipeetul on samal kuul üks kokkusaamine juba olnud ja kokkusaamisruumis ei ole vaba kohta või kui arestimaja juht või tema poolt volitatud isik kahtleb kokkusaaja maines.

(2) Keeldumine tehakse kinnipeetule ja kokkusaajale teatavaks viie tööpäeva jooksul taotluse esitamisest arvates.

§ 65. Kokkusaamisele lubamisest keeldumine

(1) Kokkusaamisele ei lubata isikut, kes on alkoholi- või narkojoobe nähtudega.

(2) Alaealist isikut ilma täiskasvanud saatjata kokkusaamisele ei lubata.

§ 66. Kokkusaamise läbiviimine

(1) Enne kokkusaamisele lubamist:

- 1) kontrollitakse kokkusaaja isikusamasus esitatud isikut tõendava dokumendi alusel;
- 2) tutvustatakse kokkusaajale kokkusaamise korda;
- 3) tehakse kokkusaajale ettepanek anda kokkusaamise ajaks arestimaja vastutavale hoiule asjad, mis kinnipeetule on keelatud.

(2) Enne ja pärast kokkusaamist otsitakse kinnipeetu ja kokkusaaja läbi. Läbiotsimist teostab läbiotsitavaga samast soost arestimaja ametnik.

(3) Läbiotsimisel kokkusaajalt leitud kinnipeetule arestimajas keelatud asjad võetakse hoiule ja tagastatakse kokkusaajale pärast kokkusaamise lõppu. Toimingu kohta koostatakse protokoll.

(4) Kui kokkusaaja keeldub asjade hoiule andmisest või läbiotsimisest, siis teda kokkusaamisele ei lubata.

(5) Kinnipeetul ja kokkusaajal on keelatud teineteisele üle anda asju.

(6) Kokkusaamisel suhtlevad asjaosalised kokkusaamise taotluses märgitud keeles. Kui arestimaja ametnik ei valda seda keelt, kasutatakse tõlgi abi.

§ 67. Kokkusaamise katkestamine

(1) Arestimaja ametnikul on õigus kokkusaamine kohe katkestada, kui see võib ohustada arestimaja julgeolekut või sisekorda või kui kokkusaamisel kasutatakse muud keelt, kui on märgitud kokkusaamise taotluses.

(2) Kohtumise katkestamisest kannab selle katkestanud arestimaja ametnik koheselt ette arestimaja juhile, kes võtab vastu lõpliku otsuse kohtumise lõpetamise kohta.

§ 68. Kokkusaamine kaitsja, advokaadist esindaja, notari, oma riigi konsulaartöötaja või vaimulikuga

(1) Kokkusaamist kaitsja, advokaadist esindaja, tõestamistoimingu tegemiseks notari, oma riigi konsulaartöötaja või vaimulikuga korraldatakse selleks ettenähtud omaette ruumis.

(2) Kokkusaamine peab olema vahetu, mitte läbi klaasseina telefoni või muu sidevahendi kaudu.

(3) Kokkusaamist on lubatud jälgida, kuid mitte pealt kuulata. Kokkusaamist ei ole lubatud katkestada.

§ 69. Eriolukord

Epidemia või muu eriolukorra puhul, mis võib häirida arestimaja normaalset tegevust, võib politseiprefekt arestimaja juhi ettepanekul kokkusaamised kirjaliku korraldusega ajutiselt ära keelata.

15. peatükk LÜHIAJALINE VÄLJASÕIT

§ 70. Lühiajaline väljasõit ja lühiajaline väljaviimine

(1) Abikaasa, isa, ema, vanaisa, vanaema, lapse, lapsendaja, lapsendatu, venna või õe parandamatult raske haiguse või surma või muu erakorralise perekondliku sündmuse korral võib politseiprefekt või tema poolt volitatud isik anda arestialusele loa kuni seitsmepäevaseks lühiajaliseks väljasõiduks (edaspidi *väljasõit*).

(2) Väljasõidu luba ei anta vahistatule ning põgenemiskalduvustega arestialusele.

(3) Väljasõidukulud kannab arestialune. Väljasõidu aeg arvestatakse karistuse kandmise aja hulka.

(4) Olulistel ja edasilükkamatutel isiklikel, õiguslikel või ärilistel asjaoludel, mis nõuavad vahistatu isiklikku kohalolekut, on politseiprefektil õigus lubada vahistatu välja viia järelevalve all kuni üheks päevaks, kui selleks on andnud nõusoleku uurimisasutus, prokuratuur või kohus, kui kriminaalasi on kohtu menetluses.

(5) Luba kinnipeetu lühiajaliseks väljaviimiseks antakse kinnipeetu taotluse alusel. Kinnipeetu väljaviimise kulud kannab kinnipeetu.

§ 71. Väljasõidu alus ja taotluse lahendamise tähtaeg

(1) Väljasõit toimub arestialuse kirjaliku taotluse ja politseiprefekti või tema poolt volitatud ametniku loa alusel.

(2) Väljasõidutaotluse rahuldamine otsustatakse taotluse saamisest alates kolme tööpäeva jooksul.

§ 72. Taotluse rekvisiidid ja lisad

(1) Väljasõidutaotluses märgitakse:

- 1) taotleja nimi;
- 2) väljasõidu põhjus;
- 3) väljasõidule soovitatav aeg ja väljasõidu kestus;
- 4) sihtkoha täpne aadress;
- 5) isikute nimed, kelle juurde tahetakse minna;
- 6) arestialuse kinnitus selle kohta, et talle on tutvustatud väljasõidu tingimusi ning et teda on hoiatatud tagasipöördumistähtaja rikkumise ja muu õigusrikkumise toimepanemise tagajärgede eest.

(2) Taotlusele lisatakse erakorralist perekondlikku sündmust kinnitav dokument.

§ 73. Loa andmisest keeldumine

Politseiprefekt või tema poolt volitatud isik võib keelduda väljasõiduloa andmisest, kui:

- 1) arestialune on taotluses või sellele lisatud dokumentides teadlikult esitanud valeandmeid;
- 2) arestialusele kohaldatud distsiplinaarkaristus kehtib;
- 3) on muul põhjusel alust arvata, et väljasõit on vastuolus karistuse täideviimise eesmärkidega.

§ 74. Väljasõidutunnistus

(1) Arestialusele antakse väljasõidu ajaks politseiprefekti käskkirja alusel väljasõidutunnistus, mis on väljasõidu ajal arestialuse isikut tõendav dokument.

(2) Väljasõidutunnistusele märgitakse järgmised andmed:

- 1) tunnistuse välja andnud politseiprefektuuri ja arestimaja nimetus;
- 2) väljasõidutunnistuse number;
- 3) tunnistuse väljaandmise kuupäev;
- 4) arestialuse ees- ja perekonnanimi ning sugu;

- 5) arestialuse foto;
- 6) arestialuse isikukood või selle puudumise korral sünniaeg ja sünnikoht;
- 7) väljasõidu aja alg- ja lõppaeg (aasta, kuu, päev ja kellaaeg);
- 8) arestialuse peatumiskoha aadress;
- 9) arestialuse väljasõidu asukoha järgse politseiasutuse aadress;
- 10) arestimaja korrapidaja telefoninumber;
- 11) aeg, mil arestialune pöördus tagasi arestimajja (aasta, kuu, päev ja kellaaeg).

(3) Väljasõidutunnistus kinnitatakse politseiprefekti või tema määratud isiku ja arestialuse allkirjaga ning politseiprefektuuri pitsseriga.

(4) Väljasõidutunnistuse vormi kehtestab politseipeadirektor käskkirjaga.

§ 75. Toimingud enne arestialuse väljasõidule minemist ja sihtkohta saabumisel

(1) Sihtkoha politseiasutusele tehakse arestialuse saabumise päev teatavaks vähemalt üks ööpäev enne arestialuse väljasõidu algust.

(2) Sihtkohta saabumise ja sealt lahkumise päeval on arestialune kohustatud end registreerima kohalikus politseiasutuses, mille aadress on väljasõidutunnistusel.

(3) Registreerimise kohta tehakse väljasõidutunnistusele märke, mis kinnitatakse politseiasutuse pitsseriga.

§ 76. Tagasisaabumine ja selle edasilükkumine

(1) Väljasõidule lubatud arestialune on kohustatud saabuma viimasel väljasõidupäeval tagasi arestimajja väljasõidutunnistusel märgitud kellaaajaks ja kainenena.

(2) Kui arestialuse arestimajja naasmine on haiguse või muu temast mitteoleneva mõjuva asjaolu tõttu takistatud, peab ta sellest viivitamata teatama arestimaja pädevale ametnikule ning saabudes esitama arestimajja hilinemise asjaolusid tõendavad dokumendid.

§ 77. Arestialuse toimetamine arestimajja enne väljasõidutähtaja möödumist

Kui arestialune on väljasõidu ajal toime pannud õigusrikkumise või kui ta on kinni peetud kuriteo toimepanemises kahtlustatavana, katkeb väljasõit viivitamata ja arestialune toimetatakse arestimajja tagasi.

§ 78. Dokumentide tagastamine

(1) Väljasõidult naasnud arestialune tagastab väljasõidutunnistuse, sellele märgitakse arestimajja saabumise kuupäev ja kellaaeg.

(2) Arestialuse väljasõiduga seotud dokumendid paigutatakse isiklikku toimikusse.

16. peatükk KINNIPEETU DISTSIPLINAARNE MÕJUTAMINE

§ 79. Distsiplinaarkaristused

(1) Vangistusseaduse, arestimaja sisekorraeeskirja või muude õigusaktide nõuete süülise rikkumise eest võib kinnipeetule kohaldada järgmisi distsiplinaarkaristusi:

- 1) noomitus;
- 2) ühe kokkusaamise keelamine;
- 3) kartserisse paigutamine kuni 45 ööpäevaks, alla 21 aasta vanuse kinnipeetu võib kartserisse paigutada kuni 20 ööpäevaks.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud juhul võib vahistatule kohaldada järgmisi distsiplinaarkaristusi:

- 1) noomitus;
- 2) pakiga saadetavate toiduainete vastu võtmise peatamine kuni kaheks kuuks;
- 3) kartserisse paigutamine kuni 30 ööpäevaks, noorema kui 18 aasta vanuse vahialuse võib kartserisse paigutada kuni 15 ööpäevaks.

(3) Raske distsiplinaarrikkumise korral on arestimaja juhil või tema ülesannetes oleval ametnikul õigus paigutada kinnipeetu eraldi kambris enne distsiplinaarmenetluse lõpetamist, kuid mitte kauemaks kui 24 tunniks. Nimetatud õiguse realiseerimisel tehakse sellekohane sissekanne arestimaja töö arvestuse raamatusse.

§ 80. Distsiplinaarmenetlus

(1) Distsiplinaarmenetluse viib läbi politseiprefekti korraldusel arestimaja juht või tema poolt määratud ametnik.

(2) Kinnipeetut informeeritakse kohe distsipliinirikumisest, milles teda süüdistatakse. Kinnipeetul on õigus anda selgitusi.

(3) Distsiplinaarmenetluse käik protokollitakse, protokoll märgitakse järgmised andmed:

- 1) distsipliinirikkuja ees- ja perekonnanimi ja isikukood või selle puudumise korral sünnikuupäev;
- 2) distsipliinirikumise aeg ja koht;
- 3) distsipliinirikumise asjaolude detailne kirjeldus;
- 4) viide õigusakti sättele, mida on rikutud;
- 5) viide kinnipeetult võetud seletusele, sealhulgas sellele, kas isik tunnistab oma süüd või mitte;
- 6) viide tunnistajatelt võetud seletustele, sealhulgas asjaolude kirjeldus, mis tõendavad distsiplinaarsüütegu;
- 7) viide muudele tõenditele ja nende asukohale;
- 8) loetelu asjaoludest, millest peab selguma, milliste faktide ning tõendite alusel luges menetluse läbiviija süü tõendatuks;
- 9) põhjendatud ettepanek distsiplinaarkaristuse kohta;
- 10) protokoll koostamise aeg;
- 11) protokollile lisatud materjalide loetelu;
- 12) protokoll koostanud ametniku nimi ja ametinimetus;
- 13) kinnipeetu allkiri protokolliga tutvumise kohta;
- 14) distsiplinaarmenetluse protokoll tutvustanud ametniku nimi ja ametinimetus.

(4) Protokollile lisatakse:

- 1) tunnistajate seletused;
- 2) distsipliinirikumise avastanud ametniku ettekanne;
- 3) kinnipeetu seletus ja kirjalikud märkused protokoll koostamise kohta;
- 4) õiend kinnipeetu kehtivate distsiplinaarkaristuste kohta;
- 5) õiend kartserisse paigutamise kohta.

(5) Protokollile kirjutab alla menetluse läbi viinud ametnik.

(6) Distsiplinaarmenetluse materjal lisatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

(7) Kinnipeetu ümberpaigutamisel teise kinnipidamisasutusse lisatakse tema isiklikku toimikusse õiend distsiplinaarkaristuse kandmise kohta.

§ 81. Distsiplinaarkaristuse määramine

(1) Distsiplinaarkaristuse määrab politseiprefekt arestimaja juhi või distsiplinaarmenetluse läbi viinud ametniku ettepanekul. Distsiplinaarkaristuse määramine vormistatakse politseiprefekti käskkirjaga, mis antakse kinnipeetule allkirja vastu.

(2) Ühe ja sama distsipliinirikumise eest võib kohaldada ainult üht distsiplinaarkaristust. Kollektiivsed karistused on keelatud.

§ 82. Distsiplinaarkaristuse täideviimine

(1) Üldjuhul pööratakse distsiplinaarkaristus täitmisele kohe. Vahistatule määratud distsiplinaarkaristust ei täideta, kui seda ei ole pööratud täitmisele ühe kuu jooksul distsiplinaarkaristuse määramisest arvates.

(2) Distsiplinaarkaristuse täideviimiseks kartserisse paigutatud kinnipeetut hoitakse kartseris üksinda. Kartseris võivad kinnipeetul olla ainult käesoleva määruse §-s 34 loetletud asjad, talle ei edastata kirju ega pakke, ei võimaldata kasutada telefoni ning kohtuda omaste ega mõne teise isikuga.

(3) Kartserisse vastuvõtmisel otsitakse kinnipeetu läbi. Kinnipeetu juures kambris olnud isiklikud asjad antakse arestimaja hoiule ning tagastatakse talle pärast kartserist vabastamist.

(4) Kartserisse paigutatud kinnipeetu kutsumine uurimisasutuse ametniku või prokurööri juurde või kohtusse ei vabasta teda distsiplinaarkaristuse edasisest kandmisest.

§ 83. Distsiplinaarkaristuse kustumine

Distsiplinaarkaristus kustub, kui kinnipeetu ühe aasta jooksul distsiplinaarkaristuse määramisest arvates ei ole toime pannud uut distsipliinirikumist.

17. peatükk ARESTIMAJAST VABASTAMINE

§ 84. Vabastamise korraldus

(1) Kinnipeetu vabastamisel tagastatakse isikule allkirja vastu arestimajas hoiul olnud raha, väärtpaberid, dokumendid ja muud esemed. Asjade ja esemete kättesaamise kohta võetakse allkiri läbiotsimise protokollile, mis paigutatakse kinnipeetu isiklikku toimikusse.

(2) Vabastatav isik peab rikkumatult tagastama temale arestimajas kasutamiseks antud voodivarustuse ja muu inventari. Juhul kui kinnipeetu on kahjustanud kambrit või nimetatud vara või selle hävitanud, tehakse talle ettepanek hüvitada tekitatud kahju vabatahtlikult (mille kohta võetakse vastav allkiri) või nõutakse see temalt sisse seaduses ettenähtud korras.

(3) Kainenema paigutatud isiku kainenemisel öisel ajal võimaldatakse tema soovil jääda arestimajja kuni hommikuni.

(4) Arestimaja ametnik teeb kinnipeetu vabastamise kohta sissekande arestimaja töö arvestuse raamatusse.

§ 85. Arestimajast vabastamise õiend

(1) Arestimajast vabastamisel annab politseiprefektuur kinnipeetule tema soovi korral arestimajast vabastamise õiendi.

(2) Arestimajast vabastamise õiendi vormi ja sellele kantavate andmete loetelu kehtestab politseipeadirektor käskkirjaga.

18. peatükk ARESTIMAJA AMETNIKUD

§ 86. Arestimaja ametnike õigused ja kohustused

(1) Arestimaja ametnikul on kohustus teenistusülesannete täitmisele asumisel ning teenistuse ajal jälgida kambrisse paigutatud kinnipeetut.

(2) Arestimaja ametnikul on õigus igal ajal kinnipeetu ja kamber läbi otsida, et leida keelatud ese või aine, hoida ära võimalik põgenemiskatse ettevalmistamine ning arestimaja ruumi või inventari rikkumine ja lõhkumine. Kinnipeetu otsib läbi temaga samast soost ametnik, vajadusel kaasatakse toimingusse teenistukoer.

(3) Keelatud aine või eseme leidmisel koostatakse protokoll ning aine või ese võetakse arestimaja hoiule, võõrandatakse, hävitatakse või kantakse riigieelarve tuludesse.

(4) Arestimaja ametnik teeb läbiotsimise ja selle tulemuse kohta kellaajalise sissekande arestimaja töö arvestuse raamatusse.

(5) Arestimaja ametnikud tagavad kinnipeetute kambritest väljaviimise ning nende liikumise saatmise arestimaja piires.

(6) Kinnipeetu viiakse kambrist välja, kui teda on vaja viia menetlustoimingule väljapoole arestimaja ruume, menetlusruumi, kohtumisruumi, tervishoiuteenuse osutaja juurde, duši- või pesemisruumi, tualetti, vanglasse, raviasutusse, teise kinnipidamiskambrisse või kui kamber tuleb läbi otsida, koristada või desinfitseerida või kui kinnipeetut on vaja läbi otsida, konvoeerida või arestimajast vabastada.

(7) Kinnipeetute järelevalvet arestimajas korraldab politseiprefektuur viisil, mis tagab «Vangistusseadusega» sätestatu ja arestimaja sisekorraeeskirjaga ettenähtud nõuete täitmise ning julgeoleku arestimajas.

(8) Arestimaja sisekorraeeskirja täitmise ja kinnipeetute julgeoleku eest arestimajas vastutab arestimaja juht.

§ 87. Töö korraldus

(1) Arestimaja ametnike teenistus korraldatakse vahetustega.

(2) Tööajagraafikud kinnitab politseiprefekt või tema poolt volitatud isik.

(3) Arestimaja sisekorraeeskirjas reguleerimata töökohustused määratakse arestimaja töö juhendiga, mille kinnitab politseipeadirektor. Tööjuhendiga kinnitatakse ka arestimajas kasutatavate dokumentide vormid.

(4) Arestimaja ametniku ametikohustused määratakse tema ametijuhendiga.

(5) Politseiametnikud kannavad tööl olles politseivormiriietust, koosseisulised teenistujad politseitunnusteta politseivormiriietust.

19. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 88. Kinnipeetavate isiklike asjade kaalu määruuses sätestatud normi viimine

Kinnipeetud, kelle juures ja laos olevate asjade kaal ületab 30 kilogrammi, peavad viima asjade kaalu määruises sätestatud normini kolme kuu jooksul alates 2008. aasta 1. veebruarist.

§ 89. Määruse kehtetuks tunnistamine

Siseministri 1. detsembri 2000. a määrus nr 71 «Arestimaja sisekorraeeskiri» (RTL 2000, 125, 2009; 2003, 99, 1490) tunnistatakse kehtetuks.

Minister Jüri PIHL

Kantsler Märt KRAFT