

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.06.2002
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2002
Avaldamismärge:	RTL 2001, 133, 1929

Tallinna Vangla põhimäärus

Vastu võetud 06.12.2001 nr 92

AVALDATUD :

RTL2001, 133, 1929

Määrus kehtestatakse «Vangistuseseaduse» (RT I 2000, 58, 376; 72, õiend) § 105 lõike 2 alusel.

§ 1. Üldsätted

- (1) Tallinna Vangla on Justiitsministeeriumi valitsemisalas olev valitsusasutus, mis viib täide vabadusekaotust ja eelvangistust.
- (2) Tallinna Vangla (edaspidi *vangla*) on kinnine vangla, milles on eelvangistusosakonnad.
- (3) Oma ülesannete täitmisel esindab vangla riiki.
- (4) Vanglal on oma nimetusega pitsat ning oma eelarve ja pangaarve.
- (5) Vangla kulud kaetakse riigieelarvest. Vangla eelarve kinnitab justiitsminister.
- (6) Vangla on aruandekohustuslik justiitsministri ees, kes suunab ja koordineerib tema tegevust ning teostab selle üle teenistuslikku järelevalvet.
- (7) Vangla asub Tallinnas. Vangla postiaadress on Magasini 35, 10138 Tallinn.

§ 2. Vangla ülesanded

Vangla ülesanded on järgmised:

- 1) korraldada kinnipeetavate ja vahistatute kinnipidamine;
- 2) suunata kinnipeetavad õiguskäitajale käitumisele;
- 3) tagada kinnipeetavatele ja vahistatutele tervislik eluruum, toit ja riietus;
- 4) korraldada kinnipeetavatele ja vahistatutele ööpäevase arstiabi andmine;
- 5) korraldada kinnipeetavatele sotsiaalhoolekanne ning kultuuri- ja usuüritusi;
- 6) suunata kinnipeetavaid hariduse omandamisele;
- 7) tagada kinnipeetavate tööhõive;
- 8) korraldada eeluurimine seaduses sätestatud juhtudel;
- 9) korraldada vanglas jälitustegevust;
- 10) koguda vangla tegevust kajastavaid statistilisi andmeid ja esitada asjakohaseid aruandeid;
- 11) majandada vanglale vallata antud riigivara;
- 12) täita muid vanglale õigusaktidega pandud ülesandeid.

§ 3. Vangla direktor

- (1) Vanglat juhib direktor, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist justiitsminister.
- (2) Vangla direktor:
 - 1) juhib vahetult finantsosakonna ja personaliosakonna tööd ning asetäitjate kaudu vangla muude struktuuriüksuste tööd;
 - 2) vastutab vangla tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab vangla tegevusest aru justiitsministrile;
 - 3) tagab vangla struktuuriüksuste häireteta töö;
 - 4) nimetab ametisse ja vabastab ametist vangla teenistujad, kui seadusest ei tulene teisiti;

5) edutab ja ülendab teenistujaid, kelle ametissenimetamine on tema pädevuses, teostab nende tegevuse üle

teenistuslikku järelevalvet ning kohaldab neile ergutusi ja distsiplinaarkaristusi seadusega ettenähtud alustel ja korras;

6) kohaldab kinnipeetavatele soodustusi ning kinnipeetavatele ja vahistatutele distsiplinaarkaristusi;

7) annab oma pädevuse piires käskkirju ja muid kirjalikke või suulisi korraldusi, mis on täitmiseks

kohustuslikud vangla teenistujatele ning kinnipeetavatele ja vahistatutele;

8) esindab vanglat ja annab volitusi vangla esindamiseks, kui seadusega ei ole ette nähtud teisiti;

9) tagab vanglale eraldatud eelarveraha säästliku ja sihipärase kasutamise;

10) vastutab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;

11) täidab muid õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

§ 4. Vangla direktori asetäitja

(1) Vangla koosseisus on direktori asetäitja vangistuse alal, direktori asetäitja halduse alal ja direktori asetäitja

sotsiaalhoolekande alal ametikohad.

(2) Direktori asetäitja vangistuse alal:

1) juhib vahetult I eelvangistusosakonna, II eelvangistusosakonna, arvestusosakonna, julgeolekuosakonna, järelevalveosakonna, valveosakonna ning vangistusosakonna tööd;

2) valvab talle alluvate teenistujate teenistusülesannete täitmise järele;

3) teeb ettepanekuid talle alluvate osakondade juhatajatele ja teistele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ning distsiplinaarkaristuste määramiseks või esitab neis asjades oma arvamuse;

4) esindab vanglat direktorilt saadud volituste piires;

5) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ja direktori antud ülesandeid.

(3) Direktori asetäitja halduse alal:

1) juhib vahetult majandusosakonna ja üldosakonna tööd;

2) valvab talle alluvate teenistujate teenistusülesannete täitmise järele;

3) teeb ettepanekuid talle alluvate osakondade juhatajatele ja teistele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ning distsiplinaarkaristuste määramiseks või esitab neis asjades oma arvamuse;

4) esindab vanglat direktorilt saadud volituste piires;

5) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ja direktori antud ülesandeid.

(4) Direktori asetäitja sotsiaalhoolekande alal:

1) juhib vahetult meditsiiniosakonna ja sotsiaalosakonna tööd;

2) valvab talle alluvate teenistujate teenistusülesannete täitmise järele;

3) teeb ettepanekuid talle alluvate osakondade juhatajatele ja teistele teenistujatele ergutuste kohaldamiseks ning distsiplinaarkaristuste määramiseks või esitab neis asjades oma arvamuse;

4) esindab vanglat direktorilt saadud volituste piires;

5) täidab muid õigusaktidest tulenevaid ja direktori antud ülesandeid.

§ 5. Vangla direktori ja vangla direktori asetäitja asendamine

(1) Direktori äraolekul asendab teda direktori asetäitja vangistuse alal, tema äraolekul direktori asetäitja halduse

alal, tema äraolekul direktori asetäitja sotsiaalhoolekande alal.

(2) Direktori asetäitjate äraolekul asendab direktorit tema käskkirjaga määratud teenistuja.

(3) Direktori asetäitja äraolekul asendab teda direktori käskkirjaga määratud teenistuja.

§ 6. Vangla osakond

(1) Vangla struktuuriüksus on osakond. Osakonnal puuduvad täitevvõimu volitused vanglaväliste isikute suhtes.

(2) Vangla osakonnad on:

1) I eelvangistusosakond;

2) II eelvangistusosakond;

3) arvestusosakond;

4) finantsosakond;

5) julgeolekuosakond;

6) järelevalveosakond;

7) majandusosakond;

8) meditsiiniosakond;

9) personaliosakond;

10) sotsiaalosakond;

11) valveosakond;

12) vangistusosakond;

13) üldosakond.

§ 7. Esimene eelvangistusosakond

Esimese eelvangistusosakonna põhiülesanded on korraldada vahistatute vastuvõtmist vanglasse ja nende

kinnipidamist lukustatud kambris.

§ 8. Teine eelvangistusosakond

Teise eelvangistusosakonna põhiülesanded on korraldada kinnipeetavate ja vahistatute kinnipidamist lukustatud

kambris.

§ 9. Arvestusosakond

Arvestusosakonna põhiülesanded on pidada kinnipeetavate ja vahistatute statistilist arvestust, pidada

kinnipeetavate ja vahistatute isiklike toimekuid ning järgida kinnipidamistähtaegu.

§ 10. Finantsosakond

Finantsosakonna põhiülesanded on koostada vangla eelarve ning kontrollida ja analüüsida selle täitmist, samuti

korraldada vangla raamatupidamist.

§ 11. Julgeolekuosakond

Julgeolekuosakonna põhiülesanded on ennetada ja avastada õiguserikkumisi ning korraldada vanglas uurimist ja

jälitustegevust.

§ 12. Järelevalveosakond

Järelevalveosakonna põhiülesanded on juhendada ja kontrollida vangistusosakondade tegevust ning korraldada

ööpäevaringset järelevalvet.

§ 13. Majandusosakond

Majandusosakonna põhiülesanded on varustada vanglat toiduainete, vormiriietuse ja olmeesemetega, korraldada

vangla transporditeenindust, säästlikku majandamist ning vangla ehitiste hooldamist ja remontimist.

§ 14. Meditsiinosakond

Meditsiinosakonna põhiülesanne on tagada kinnipeetavatele ja vahistatutele ööpäevase arstiabi andmine.

§ 15. Personaliosakond

Personaliosakonna põhiülesanded on korraldada personaliotsinguid, tagada vangla koosseisu komplekteeritus,

vangla teenistujate teenistussuhete vormistamine ning korraldada vangla teenistujate väljaõpet, täiendusõpet, koolitust ja atesteerimist.

§ 16. Sotsiaalosakond

Sotsiaalosakonna põhiülesanded on korraldada kinnipeetavate sotsiaalõpet, nõustamist ning kultuuri- ja

usuüritusi.

§ 17. Valveosakond

Valveosakonna põhiülesanne on korraldada vangla valvet.

§ 18. Vangistusosakond

Vangistusosakonna põhiülesanded on korraldada kinnipeetavate vastuvõtmist, kinnipidamist ja järelevalvet.

§ 19. Üldosakond

Üldosakonna põhiülesanded on korraldada vangla asjaajamist ja dokumentide säilitamist, tagada vanglas

koostatavate dokumentide juriidiline korrektsus ning hallata ja hooldada vangla infosüsteeme.

§ 20. Osakonnajuhataja

(1) Osakonda juhivad osakonnajuhataja, kes tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise.

(2) Osakonnajuhataja:

- 1) jaotab ülesandeid talle alluvate teenistujate vahel ning annab neile juhiseid ja korraldusi;
- 2) valvab osakonna teenistujate teenistuskohustuste täitmise järele;

3) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid;

4) annab aru osakonna tegevusest;

5) esindab osakonda ning annab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi vangla juhtkonnale ja teistele struktuuriüksustele;

6) teeb vangla juhtkonnale ettepanekuid osakonna koosseisu ja töökorralduse, osakonna teenistujate palkade ja toetuste ning distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta;

7) taotleb osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid;

8) taotleb osakonna teenistujatele täiendusõppe korraldamist;

9) täidab muid osakonna põhimäärusega pandud või vahetu ülemuse antud ülesandeid.

§ 21. Osakonna põhimäärus

Osakonna täpsemad ülesanded ja juhtimiskorraldus, osakonna koosseisus olevad ametikohad ning

osakonnajuhataja asendamine sätestatakse osakonna põhimäärusega, mille kinnitab vangla direktor oma käskkirjaga.

§ 22. Vangla sümbolika

(1) Vanglal on sõõrikujuline 35-mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist

äärt mööda on sõna «TALLINNA VANGLA».

(2) Vangla kasutab vanglate lippu ja vanglate vappi õigusaktides ettenähtud tingimustel ja korras.

(3) Vanglate vapi kujutist kasutatakse vangla kirja-, üld- ja käskkirjaplangil ning uksestildil.

§ 23. Rakendussätted

(1) Justiitsministri 29. novembri 2000. a määrus nr 70 «Tallinna Vangla põhimäärus» (RTL 2000, 126, 2031;

2001, 109, 1512) tunnistada kehtetuks.

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2002. a.

Minister Märt RASK

Kantsler Mihkel OVIIR