

Vanajan ja Ojoisten vankila, Ojoisten toimipaikka

Tulo-opas

Rikosseuraamuslaitos

13.2.2025



Sisällys

1. Yleistä.....	3
2. Vastuuvirkamies, perehdytys	5
3. Rangaistusajan suunnitelma	5
4. Päätös rangaistusajasta	6
5. Valvottu koevapaus.....	6
6. Perushuolto ja asuminen	7
6.1. Omat tilat	7
6.2. Vaatetus, liinavaatteet, vaatteiden huolto ja sauna	7
6.3. Siisteys	8
6.4. Ruokahuolto ja kaupassakäynti	8
6.5. Tupakointi.....	9
7. Omaisuuden hallussapito	9
7.1. Käytössä olevat tavarat	9
7.2. Tavaroiden toimittaminen vankilaan	10
7.3. Tavaroiden luovuttaminen poisvietäväksi.....	10
7.4. Moottoriajoneuvon säilyttäminen vankilan parkkipaikalla.....	10
8. Yhteydenpito vankilan ulkopuolelle	11
8.1. Puhelimen käyttö.....	11
8.2. Kirjeet ja postilähetykset	11
8.3. Sähköpostin vastaanottaminen	12
8.4. Internetin käyttö ja sähköisen asioinnin työasemat	12
9. Ansiot ja rahankäyttö	13
10. Tapaamiset	14
11. Poistumisluvat.....	15
12. Toimintaan osallistuminen	17
13. Sähköiset palvelut.....	19
14. Vapaa-aika	19
15. Terveystenhoito	20
16. Käyttäytyminen vankilassa.....	20
17. Oikeus kannella ja vaatia oikaisua	21
18. Henkilökunta ja asiointi	23

LIITE 1: Päiväjärjestys Vanha osasto	24
LIITE 2: Päiväjärjestys Uusi puoli.....	26
LIITE 3: Päiväjärjestys Punainen mökki.....	28
LIITE 4: Vankien taloudelliset etuudet.....	30
LIITE 5: Tiedote perhetapaamisten myöntämisestä ts-perusteisena	31
LIITE 6: Poliklinikan aukioloajat	32
LIITE 7: Toimintavapaa (VA-loma, sellivapaa).....	33

1. Yleistä

Vanajan ja Ojoisten vankila, Ojoisten toimipiste kuuluu Hämeen ja Pirkanmaan rikosseuraamuskeskukseen. Muita siihen kuuluvia rikosseuraamuslaitoksen yksiköitä ovat Kylmäkosken vankila, Riihimäen vankila, Hämeenlinnan vankila, Vanajan toimipaikka ja Hämeen ja Pirkanmaan yhdyskuntaseuraamustoimisto, Hämeenlinnan, Lahden ja Tampereen toimipaikat.

Ojoisten vankila on päihdetön laitos, jossa rangaistuksen suorittaminen edellyttää päihteettömyyssitoumusta. Päihteettömyyttä valvotaan päihde- testein. Ojoisten vankilassa vankeja valvotaan sähköisellä valvonnalla. Vanki saa haltuun valvontapuhelimen, jota on kannettava mukana ja johon on vastattava sen soidessa. Valvontapuhelimella saa yhteyden vankilan päivystykseen.

Tämän Ojoisten vankilan vankeusajan oppaan tarkoituksena on perehdyttää vankilan toimintaan sekä rangaistuksen suorittamiseen liittyviin käytäntöihin. On hyvä tutustua myös vankilan järjestyssääntöön, joka sisältää lakia ja sen nojalla annettuja säännöksiä ja määräyksiä tarkempia määräyksiä. Ojoisten vankilalla on päiväjärjestys, josta ilmenee vankilan aikataulu, kuten ruokailuajat ja työaika. Lisäksi jokaisella on saatavissa kansio, johon on koottu vankeutta säätelevät lait, asetukset, määräykset ja ohjeet/lista määräyksistä ja ohjeista. Kansio on lainattavissa päivystyksestä. Ojoisten vankilan järjestyssäännöt ja päiväjärjestys jaetaan tulotilanteessa.

Luettelo vankilan toimintaa valvovista viranomaisista löytyy yhteystietoineen ilmoitustaululta. Toiminnasta ja tapahtumista tiedotetaan tarkemmin erillisillä tiedotteilla, jotka ovat luettavissa päivystyksen/toimiston ilmoitustaululta.

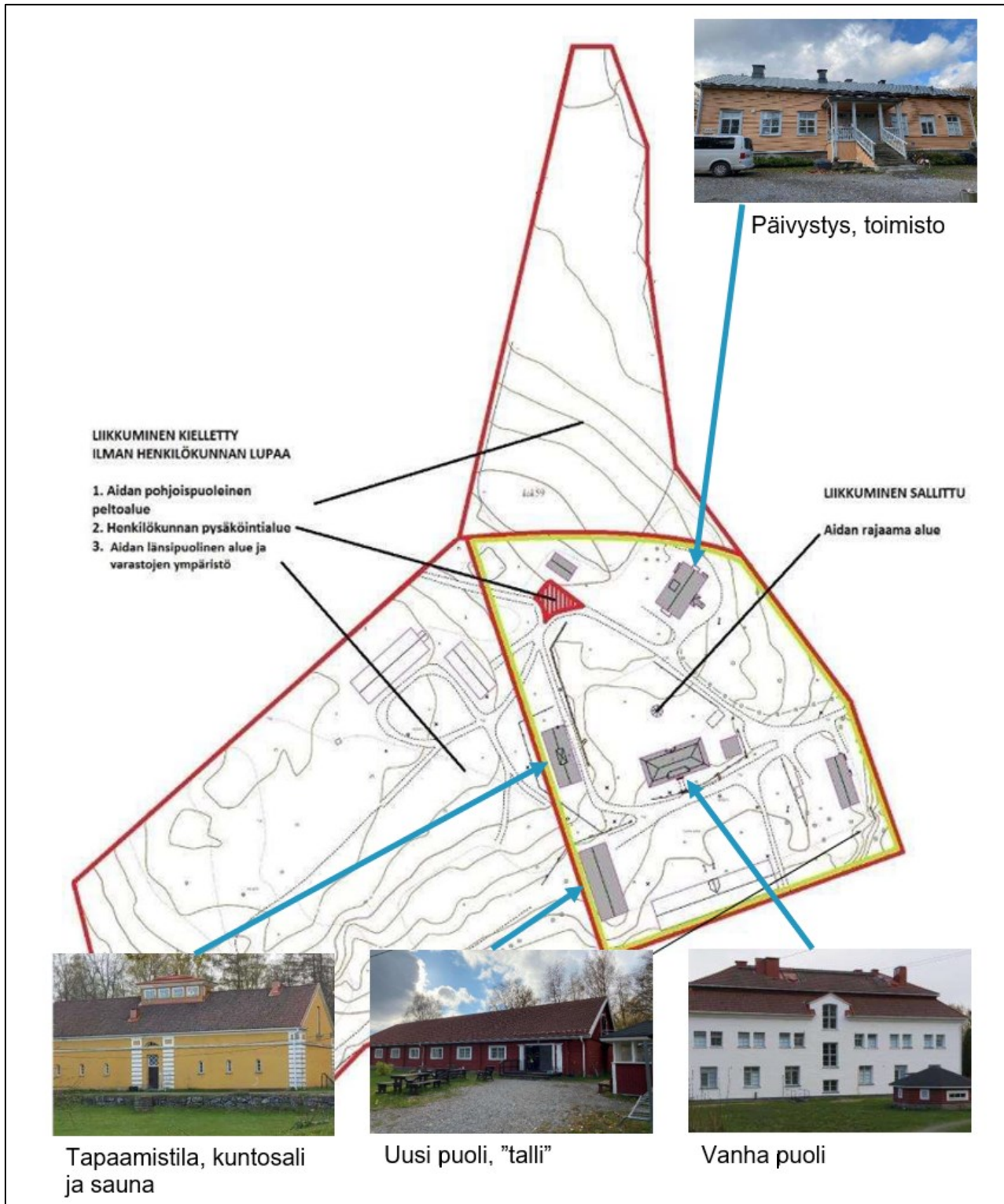
Ulkomaisella vangilla on mahdollisuus olla yhteydessä kotimaansa edustustoon ja hänelle annetaan mahdollisuuksien mukaan tulkkausapua.

Kaikissa epäselvissä asioissa kannattaa kääntyä henkilökunnan puoleen saadakseen oikeat tiedot ja toimintaohjeet.

Yhteystiedot: Ojoisten toimipiste, Tampereentie 29, 13600 Hämeenlinna.

Vankisähköposti: vankiposti.vanaja@om.fi

Päivystys: 029 5681 770



2. Vastuuvirkamies, perehdytys

Vankeusrangaistuksen ajaksi vangille nimetään vastuuvirkamies. Vastuuvirkamies on henkilö, joka on vankeusrangaistuksen arjessa aktiivisesti läsnä ja huolehtii rangaistuksen täytäntöönpanon sujuvuudesta. Vastuuvirkamiehen kanssa voi ottaa esille itseä koskevia asioita, kuten rangaistusajan suunnitelman tavoitteet, tavoitteiden edistämisen ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi, lupien valmistelu (esim. poistumisluvat), sähköinen asiointi sekä arjen muut asiat.

Tulopäivänä vartija käy vangin kanssa tulokeskustelun. Keskustelussa käydään läpi Ojoisten vankilan käytäntöjä. Tuloviikolla on sairaanhoitajan tapaaminen sekä tarvittaessa myös lääkärin tapaaminen. Noin viikon kuluessa sisääntulosta järjestetään ransuun (rangaistusajan suunnitelmaan) liittyvä tulohaastattelu yhdessä ohjaajien ja rikosseuraamusesimiehen kanssa. Haastattelussa käydään tarkemmin läpi rangaistusajan suunnitelman edistämistä, loma- ja perhetapaamiskäytäntöjä, työtoimintaa yms. asioita.

3. Rangaistusajan suunnitelma

Ennen vankilaan tuloa jokaiselle vangille on laadittu henkilökohtainen rangaistusajan suunnitelma eli ransu. Se ohjaa rangaistusajan suorittamista, vapauttamista ja ehdonalaista vapautta. Rangaistusajan suunnitelmassa määritellään tavoitteet, joita kohden vankeusaikana tulee työskennellä. Suunnitelman ja vankilan tarjoamien mahdollisuuksien perusteella vanki sijoitetaan mukaan vankilan toimintaan.

Rangaistusajan suunnitelman etenemiseksi vanki voi itse vaikuttaa työskentelemällä yhdessä henkilökunnan kanssa rangaistusajan suunnitelmaan asetettuja tavoitteita kohden. Ransun eteneminen vaikuttaa muun muassa poistumislupiin ja valvottuun koevapauteen sijoittamiseen.

Ransun toteutumista seurataan säännöllisesti ja se otetaan tarkasteltavaksi vankilassa keskimäärin neljä kertaa vuodessa. Ransun seurantaan osallistuvat vangin lisäksi vastuuvirkamies ja rikosseuraamusesimies.

4. Päätös rangaistusajasta

Täytäntöönpanoyksikössä tehdään rangaistusaikaa koskeva päätös vankeuden alussa. Päätöksestä käyvät ilmi rangaistusajan laskemisen perusteet, ajankohta, jolloin vankeusrangaistus tai sakon muuntorangaistus tulee suoritetuksi, ehdonalaiseen vapauteen pääsyn tai muun vapauttamisen ajankohta sekä koeajan päättymispäivä. Päätöksestä ilmenee myös rangaistusajan pituuden perusteella myönnettävän poistumisluvan aikaisin ajankohta. Elinkautista vankeusrangaistusta koskevasta päätöksestä ilmenee aikaisin ajankohta, jolloin vanki voidaan päästää ehdonalaiseen vapauteen. Yhdistelmärankaistusta koskevasta päätöksestä ilmenee valvonta-aika ja valvonta-ajan alkamisajankohta.

Tuomioihin ja rangaistusaikoihin liittyvissä kysymyksissä voit kääntyä Ojoisten vankilan rikosseuraamusesimiehen puoleen.

5. Valvottu koevapaus

Täytäntöönpanon loppupuolella on mahdollisuus päästä valvottuun koevapauteen, jos edellytykset koevapauteen sijoittamiselle täyttyvät. Sähköisesti valvottuun koevapauteen voi päästä aikaisintaan kuusi kuukautta ennen ehdonalaista vapauttamista. Valvottu koevapaus valmistellaan huolellisesti yhdessä vankilan henkilökunnan kanssa. Vanki voi itse vaikuttaa mahdolliseen koevapauteen olemalla aktiivinen ja työskentelemällä yhdessä henkilökunnan kanssa rangaistusajan suunnitelmaan asetettuja tavoitteita kohden sekä käyttäytymällä moitteettomasti rangaistusaikana.

Vanki voi myös itse ottaa koevapauden puheeksi ja hakea koevapauteen. Ojoisten vankilan tavoitteena on, että kaikki vapautuisivat valvotun koevapauden kautta. Lisätietoa asiasta saa omalta vastuuvirkamieheltä ja muulta henkilökunnalta.

6. Perushuolto ja asuminen

6.1. Omat tilat

Ojoisten vankilassa asutaan pääasiassa kahden hengen asuinhuoneissa. Huoneet ovat valmiiksi kalustettuja. Henkilökohtaisten tavaroiden tulee mahtua niille varattuihin säilytystiloihin omassa asuinhuoneessa. Tavarat pidetään siististi järjestyksessä ja siten jokainen huolehtii omalta osaltaan myös paloturvallisuudesta.

Huoneen avaimen saa haltuunsa asuttamisen yhteydessä. Huoneen ovi kannattaa pitää aina lukittuna, jotta tavarat pysyvät tallessa. Poistuessa vankila-alueelta, pitää avain jättää aina päivystykseen. Mikäli poistuu vankila-alueelta saatettuna, voi avaimen pitää mukanaan. Mikäli avain katoaa, on vanki velvollinen korvaamaan sen. Korvaussumman määrän voi kysyä henkilökunnalta. Ojoisten vankilassa hiljaisuus alkaa klo 23.00 ja päättyy klo 6.00. Tällöin kaikille pitää antaa nukkumisrauha. Ruuanvalmistus, siivoaminen yms. on hoidettava ennen hiljaisuuden alkamista.

6.2. Vaatetus, liinavaatteet, vaatteiden huolto ja sauna

Avovankilassa käytetään omia vaatteita. Oman vaatteen haltuun antaminen voidaan kuitenkin evätä esimerkiksi, jos vankilan järjestys tai turvallisuus sitä vaatii. Jos vaatteen hallussapito evätään, on oikeus saada asiassa päätös oikaisuvaatimusosoituksineen. Omia vaatteita voi saada kerralla käyttöön vain sen verran kuin esim. asuinhuoneen säilytystilat ja paloturvallisuus huomioiden on tarkoituksenmukaista.

Pukeutumisen tulee olla asiallista vankilan alueella. Kesäaikana voi pukeutua kevyemmin esim. shortseihin ja olla ilman paitaa, mutta henkilökunnan tiloihin ei ole lupa tulla ilman paitaa eikä myöskään tapaamisten aikana saa olla paidatta. Uima-asujen käyttö on kielletty vankila-alueella. Epäselvissä asiallista pukeutumista koskevissa asioissa voi aina kääntyä henkilökunnan puoleen.

Työhön osallistuessa tulee käyttää toimipisteen määräysten mukaista vaatetusta, johtuen mm. työturvallisuudesta. Jos työ edellyttää suojavaatetuksen käyttämistä, annetaan käyttöön asianmukaiset työvaatteet ja suojavaatteet.

Liinavaatteet, kuten lakanat ja pyyhkeen saa käyttöön vankilasta.

Rikosseuraamuslaitoksen tekstiilien (esimerkiksi liinavaatteiden ja pyyhkeiden) pesu tapahtuu keskitetysti vankilan ulkopuolisessa pesulassa. Ojoisten vankilassa tekstiilien vaihtopäivät löytyvät päiväjärjestyksestä (LIITE 1-3). Henkilökunta ohjeistaa tekstiilien vaihtopäivistä tarkemmin. Omien vaatteiden pesusta jokainen huolehtii itse.

Pyykinpesukoneissa sekä kuivausrummuissa ei ole ajanvarausjärjestelmää, vaan niitä saa käyttää aina niiden vapaana ollessa. Pyykinpesukoneet sekä kuivausrummut ovat kaikkien yhteisessä käytössä.

Saunomiseen on mahdollisuus kaksi kertaa viikossa. Saunavuorot selviävät päiväjärjestyksestä (LIITE 1-3).

6.3. Siisteys

Asuinhuoneen ja oleskelutilojen siivouksesta ja puhtaanapidosta sekä taloustöistä kuuluu huolehtia itse. Henkilökunta opastaa tarkemmin käytännöistä ja työnjaosta yhteisten tilojen siivoamiseen liittyen. Asuintilojen yhteisten tilojen siivousvuoro määrittyy huonekohtaisesti. Jokaisella huoneella on oma siivousviikkonsa, jolloin on velvollinen huolehti- maan yhteisten tilojen siisteydestä. Keittiössä jokainen siivoaa omat jälkensä, tiskaa astiat, pyyhkii tasot ja pitää oman jääkaappinsa puhtaana.

6.4. Ruokahuolto ja kaupassakäynti

Ojoisten vankilassa ruokahuolto on järjestetty siten, että jokainen valmistaa ruokansa itse asuintilojen yhteydessä olevassa keittiössä. Omatoimisesta ruokahuollosta maksetaan korvaukseksi ruokaraha (LIITE 4). Poissaoloajalta ei makseta ruokarahaa. Kauppareissulla pitää huolehtia, että ostaa riittävästi ruokaa koko viikon aterioihin. Omatoimiseen ruuan valmistukseen saa halutessaan ohjausta ja neuvoja vankilan henkilökunnalta.

Mikäli vankilaan saapuessa ei ole rahaa mukana, niin varattomalla vangilla on mahdollisuus saada Leijona Cateringin päiväateriapakkauksia siihen saakka, kunnes hän saa rahaa ja voi itse tehdä ruokaostoksensa.

Kauppa-asiointi tapahtuu kerran viikossa yhteiskuljetuksilla, aikataulu selviää päiväjärjestyksestä (LIITE 1-3). Paikan päällä kaupassa on aikaa noin 1 tunti. Asioida voi ainoastaan Prismassa, Prisman ravintolamaailmassa, puhelinkaupassa ja 5-pankissa.

Käyttäytymisen tulee olla asiallista. Kauppa-asioinnin yhteydessä ei ole lupa henkilökohtaisiin tapaamisiin ulkopuolisten henkilöiden kanssa, tarkemmat lupaehdot löytyvät annettavasta kauppaluvasta. Kassakuitti pitää säilyttää jokaisesta ostoksesta, sillä vankilahenkilökunta voi pyytää esittämään sen.

6.5. Tupakointi

Tupakointi on sallittu ainoastaan sille tarkoitetuilla alueilla. Tupakointi on kielletty asuinhuoneissa ja muissa sisätiloissa sekä rakennusten välittömässä läheisyydessä, kuten oviaukoissa. Tupakointi tapahtuu aina tupakkapaikoilla, joilla voi tarvittaessa käydä hiljaisesti myös yöaikana.

7. Omaisuuden hallussapito

7.1. Käytössä olevat tavarat

Kohtuullisen määrän henkilökohtaista omaisuutta voi pitää hallussaan ottaen huomioon muun muassa säilytystilat, paloturvallisuus ja tarkastustoiminta. Jos esineen tai aineen hallussapito evätään, vangilla on oikeus saada asiassa päätös oikaisuvaatimusosoituksineen.

Kannattaa lukea huolellisesti vankilan järjestyssäännöt. Niissä on määritelty omaisuuden hallussapitosäännöt sekä esineet, joita ei saa pitää hallussa. Mikäli haluaa hankkia vankilan ulkopuolelta tavaroita, tulee ennen niiden hankkimista varmistua siitä, onko niitä mahdollista saada haltuun tai säilytettäväksi.

Vankilassa laaditaan luettelo siitä vangin omaisuudesta, joka otetaan avolaitoksen säilytettäväksi. Pyynnöstä luettelo voidaan laatia myös vangin haltuun annettavasta erityisen arvokkaasta omaisuudesta. Ne tavarat, joita ei saa asuinhuoneeseen,

laitetaan hyvään säilöön ja ne saa lähtiessä takaisin. Tämä ei koske tavaroita tai aineita, jotka ovat vaarallisia tai laissa kiellettyjä.

7.2. Tavaroiden toimittaminen vankilaan

Järjestyssäännöissä on määritelty, että tapaamisten yhteydessä vangille voidaan tuoda vähäinen määrä (n. tavallisen 30 litran muovikassillisen verran) tavaroita ja esineitä, jotka ovat Ojoisten vankilassa sallittuja. Vankilahenkilökunta tarkistaa nämä tavarat ennen kuin vanki voi niitä vastaanottaa.

Tapaamisten ulkopuolella vangille on mahdollista postittaa vähäinen määrä tavaraa. Jos tapaamisten ulkopuolella haluaa vankilaan toimittaa tavaraa, täytyy siihen anoa erillinen lupa asiointilomakkeella, joka löytyy päivystyksestä. Tavaroiden tulee olla sellaisia, joiden hallussapito on vankilassa sallittu.

Huomioitavaa on, että vankilan säilytystilat ovat rajalliset, mikä voi johtaa siihen, että jos omaisuutta ei voida säilyttää, se lähetetään vangin kustannuksella hänen osoittamaansa paikkaan.

7.3. Tavaroiden luovuttaminen poisvietäväksi

Jos haluaa luovuttaa tavaroitaan tapaajalle poisvietäväksi, tämä tapahtuu aina tapaamisen yhteydessä. Tavarat, jotka halutaan luovuttaa, on toimitettava päivystykseen hyvissä ajoin ennen tapaamista.

7.4. Moottoriajoneuvon säilyttäminen vankilan parkkipaikalla

Omaa moottoriajoneuvoa on mahdollisuus säilyttää vankilan alueella. Siitä tulee antaa selvitys päivystyksestä saatavalla lomakkeella. Ajoneuvon tiedot ja voimassa oleva ajokortti tarkastetaan.

8. Yhteydenpito vankilan ulkopuolelle

8.1. Puhelimen käyttö

Matkapuhelimen käyttöön voi saada luvan. Matkapuhelin tulee talon puolesta. Puhelimessa ei ole mahdollisuutta internetyhteyteen, eikä siinä ole kameraa. Matkapuhelimesta ei saa poistaa lokitietoja/puheluhistoriaa eikä sinettejä. Päivätoimintojen ajaksi matkapuhelin tulee jättää vankilan päivystykseen henkilökohtaiseen lukittavaan komeroon. Vankilassa saa olla puhelimitse yhteydessä vankilan ulkopuolelle, mutta puhelimesta puhuessa on otettava huomioon myös muut ja vältettävä kovaäänistä keskustelua.

Myös älypuhelin ja/tai tietokone voidaan antaa haltuun, jos niihin on perustellulla syyllä myönnetty lupa. Muussa tapauksessa kyseiset laitteet ovat kiellettyjä, kuten myös lisälaitteet ja apuvälineet, joita käytetään internetyhteyden muodostamiseen. Oman älypuhelimensa saa säilyttää vankilan päivystyksessä olevassa lokerossa, omalla vastuulla. Puhelimen saa mukaansa poistumislualle ja muille luvulle vankilan ulkopuolisissa toiminnoissa.

8.2. Kirjeet ja postilähetykset

Kirjeitä voi lähettää postin välityksellä. Postimaksulla varustetun kirjeen voi jättää päivystykseen. Vankilasta lähtevään postilähetykseen on merkittävä näkyviin lähettäjän nimi. Postilaatikko tyhjenetään päivittäin.

Vankilaan voi lähettää kirjepostia. Osoite on Tampereentie 29, 13600 Hämeenlinna.

Kirjeet ja muut postilähetykset voidaan tarkastaa vankilassa. Poikkeuksen tästä tekevät asianajajien kirjeet sekä vankilan toimintaa valvovien viranomaisten kirjeet. Ojoisten vankilaan voi lähettää kirjeitä omaa nimeä ja vankilan osoitetta käyttäen. Osoitteen yhteydessä ei tarvitse mainita vankilan nimeä. Kirjeet jaetaan päivittäin tapahtuvassa postinjaossa.

Vankilaan lähetettäviin postipaketteihin on merkittävä seuraavat tiedot:

- vankilan nimi ja osoite
- vangin nimi
- lähettäjän tiedot.

Huomioitavaa saapuvien postipakettien osalta on, että vastaanottajan osoitekenttään tulee merkitä ensin Ojoisten vankilan nimi, sitten vangin nimi ja osoitteeksi vankilan osoite. Näin varmistetaan postipaketin perilletulo, koska vankilan henkilökunta ei nouda postista vangeille lähetettyjä paketteja, vaan posti toimittaa ne vankilaan tai vanki hakee ne itse postiautomaatista.

Jos kirjeessä tai postilähetyksessä saapuu esineitä tai aineita, joiden hallussapito on vankilassa kielletty, ne on välittömästi toimitettava vankilan henkilökunnalle.

Halutessa voi tehdä tilapäisen osoitteenmuutoksen vankilaan, jolloin henkilökohtainen posti tavoittaa vastaanottajan. Osoitteenmuutoksen voi tehdä netissä pankkitunnuksilla tai päivystyksestä ja ohjaajalta saatavalla lomakkeella.

8.3. Sähköpostin vastaanottaminen

Avovankilaan voi vastaanottaa sähköpostia. Vangille lähetetty sähköposti osoitetaan osoitteeseen vankiposti.vanaja@om.fi. Sähköpostiviestin otsikkokenttään lähettäjän tulee syöttää vastaanottajan etu- ja sukunimi sekä viestin tekstikenttään lähettäjän oma etu- ja sukunimi, jotta tiedot viestin lähettäjistä välittyvät. Tietoturvasyistä järjestelmä poistaa viesteistä kaikki liitetiedostot ja kuvat. Henkilökunta tulostaa ja toimittaa vangille vain sähköpostiviestin.

8.4. Internetin käyttö ja sähköisen asioinnin työasemat

Yksikössä on käytössä vankeja varten sähköisen asioinnin (SA) työasemia, joilla pääsee käyttämään rajatusti internetiä ja Vipua. SA-työasemat säilytetään päivystyksessä. Perustellusta syystä ja erityisin ehdoin voidaan myös myöntää lupa käyttää omaa tietokonetta tai älylaitetta.

Internetin käyttöön voi hakea lupaa, mikäli käytön tarve liittyy toimeentuloon, työ-, koulutus-, oikeus-, sosiaali- tai asuntoasioiden hoitamiseen tai muuhun vastaavaan

tärkeään syyhyn. Lupaa haettaessa on internetin käyttö perusteltava yksilöllisesti (esim. laskun maksu verkkopankissa). Internetin käyttöä voidaan tarvittaessa valvoa. Lupa haetaan erillisellä lupalomakkeella. Myös sähköpostiviestien lähettämiseen ja vastaanottamiseen voi saada luvan. Sähköpostia voi käyttää virallisten asioiden hoitamiseen, opiskeluun ja yhteydenpitoon.

Henkilökunta antaa tarvittaessa lisätietoja asiasta ja opastaa vahvaa sähköistä tunnistautumista vaativien palvelujen käyttöön (monet viranomaisten asiointipalvelut kuten Kela tai Vero). Osaa sähköisistä palveluista voi hyödyntää myös rangaistusajan suunnitelman tavoitteiden toteuttamiseen (esim. kuntoutumisessa ja opiskelussa). SA-työasemien Portti-avaussivulta (<https://www.rikosseuraamus.fi/fi/index/portti.html>) löytää linkkejä näihin sähköisiin palveluihin teemoittain. Sähköisten palveluiden käyttömahdollisuuksista ja toiminnoista on lisää tietoa Sähköiset palvelut -kohdan alla. Videoyhteyden kautta järjestettävistä tapaamisista (Vipu) on tietoa Tapaamiset -kohdan alla.

9. Ansiot ja rahankäyttö

Ansiot

Työhön, koulutukseen tai kuntoutukseen osallistumisesta maksetaan verotonta toimintarahaa (LIITE 4). Toiminta- rahaluokkaan vaikuttaa rangaistusajan suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteutumisen lisäksi osallistumisen säännöllisyys ja kesto.

Toimintaraha voidaan jättää kokonaan tai osittain maksamatta, jos saa toimintaan muulta viranomaiselta taloudellista tukea (esim. opintorahaa).

Toimintarahan sijasta maksetaan palkkaa, jos osallistuu muun kuin Rikosseuraamuslaitoksen lukuun tehtävään avolaitostyöhön (LIITE 4). Tällöin tarvitaan verokortti. Avolaitostöistä maksetaan palkkaa tehtyjen työtuntien mukaan. Korkeampaa palkkaa maksetaan yleensä erityistä osaamista vaativista työtehtävistä ja palkankorotus on yleensä määräaikainen. Palkankorotuksesta päättää apulaisjohtaja saatuaan arvion työtehtävistä ja työstä suoriutumisesta työnjohtajalta.

Toimintarahnan tai palkan lisäksi maksetaan käyttörahaa jokaiselta rangaistusajaksi luettavalta päivältä ennen vapauttamista, myös viikonlopun päiviltä (LIITE 4).

Rahankäyttö

Ansiot ja etuudet maksetaan vangin omalle pankkitilille. Rahat ja maksukortit voi pitää omassa hallussaan. Jos ei vielä ole omaa pankkitiliä eikä pankkikorttia, kannattaa olla yhteydessä henkilökuntaan.

Jos haluaa maksaa laskuja, niin yhteydenotto vankilan henkilökuntaan.

Pankkiautomaatilla on mahdollista päästä käymään Prisman kauppareissuilla.

10. Tapaamiset

Vankeusaikana voi tavata perhettä, ystäviä ja tuttavlia. Eri tapaamismuotoja ovat valvottu tapaaminen, lapsen tapaaminen, valvomaton tapaaminen ja asiamiehen tapaaminen. Myös videoyhteyden (Vipu) kautta järjestettävä tapaaminen on mahdollista.

Vankilan järjestyssääntöihin kannattaa tutustua huolellisesti. Järjestyssäännöistä ilmenee tarkemmin tapaamisajat, kesto, tapaamisiin liittyvät ehdot ja hakemistapa. Tapaamisaika tulee varata päiväjärjestyksessä mainittuna ajankohtana (LIITE 1–3). Lomakkeella tulee ilmoittaa tapaamisajankohta ja tapaajien nimet, jotka merkitään tapaajarekisteriin.

Ojoisten vankilassa tapaamiset ovat lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä klo 12.00–14.00 välisenä aikana (ei joulu- eikä juhannusaattona). Tapaamisen voi varata joko lauantaille tai sunnuntaille, tapaamislappua jätettäessä tulee tietää, kumpana päivänä tapaaja on tulossa. Tapaamiset järjestetään vankilan tapaamistilassa ja sen välittömässä läheisyydessä rakennuksen edessä. Tapaamisaika on 2 tuntia kerrallaan. Tapaamisiin saavutaan viimeistään klo 12.15, myöhässä olevia tapaajia ei oteta tämän jälkeen enää vastaan. Valvotuissa tapaamisissa tulee käyttäytyä asiallisesti. Tapaajan tulee jättää puhelimet ja tavattavalle tuotavat elintarvikkeet tms. päivystykseen. Yli 15-vuotiaalla tapaajalla on oltava henkilöllisyystodistus mukana

tapaamiseen tullessa. Tapaamistilaan on esteetön kulku, lisätietoa voi kysyä henkilökunnalta.

Tapaamistiloissa ei saa nauttia mitään elintarvikkeita eikä kahvia. Ainoastaan vangin tapaamiseen järjestämät vesi-, mehu tai virvoitusjuomapullot ovat sallittuja. Grillikatoksessa oleskelu ja grillaaminen kielletty tapaamisten aikana kaikilta. Tapaamistila on savuton.

Valvomatonta tapaamista eli perhetapaamista on mahdollista anoa tärkeä syy-poistumislupana kotiin kaksi vuorokautta kuukaudessa. Valvomattomista tapaamisista on erillinen ohje, johon on tärkeää tutustua ennen luvan anomista (LIITE 5).

Alle 18-vuotiaiden tapaamiset

Alaikäisen tapaajan päästäminen vankilaan tapaamaan muita kuin vanhempansa edellyttää hänen huoltajansa suostumusta. Tapaaja, joka on täyttänyt 15 vuotta, voi kuitenkin tavata lähiomaistaan ilman huoltajan suostumusta, jollei huoltaja ole nimenomaisesti ilmoittanut vastustavansa tapaamista. Jos alaikäinen tapaaja on huostaanotettu, lastensuojeluviranomainen päättää suostumuksesta. Alle 15-vuotiasta tapaajaa ei pääsääntöisesti päästetä vankilaan ilman saattajaa.

11. Poistumisluvat

Lupa vankilasta poistumiseen voidaan myöntää lyhyeksi aikaa (poistumislupa). Poistumislupa voidaan myöntää rangaistusajan pituuden (RP), tärkeän syyn (TS) tai erittäin tärkeän syyn (ETS) perusteella. Poistumisluvan tarkoituksena on tukea vangin yhteyksien säilymistä ja yhteiskuntaan sijoittumista sekä vähentää vapaudenmenetyksestä aiheutuvia haittoja.

Poistumislupaa haetaan kirjallisesti päivystyksestä saatavalla hakemuksella. Poistumislupahakemus mahdollisine liitteineen jätetään päivystykseen henkilökunnalle. Poistumislupa-anomus on täytettävä kaikilta osin huolellisesti. Yön yli kestäviin poistumislupiin on aina liitettävä erillinen lomasuunnitelmalomake. Huolellisesti ja perustellen täytetty poistumislupa-anomus nopeuttaa anomuksen

käsittelyä. Tarvittaessa voi keskustella vastuuvirkamiehen kanssa anomuksen täyttämisestä ja tarvittavista liitteistä.

Matka-aika lasketaan lyhintä reittiä käyttäen tai julkisten kulkuneuvojen aikataulujen mukaisesti ensimmäiselle oleskelupaikkakunnalle ja paluumatkan kesto poistumisluvan viimeiseltä oleskelupaikkakunnalta vankilaan. Matkasuunnitelmaa tehdessä on hyvä selvittää mm. julkisen liikenteen aikataulut jo hyvissä ajoin.

Mikäli vankilalta anotaan matkalippuja poistumislupamatkoihin, tulee asialle esittää selkeät perustelut. Tulee selvittää oma taloudellinen tilanne, poistumisluvan tärkeys ja matkalippujen hinta sekä mahdolliset tärkeät perusteet, jonka vuoksi matkaliput tulisi myöntää. Pääsääntöisesti avolaitospalkkaa saavat vangit kustantavat poistumislupa- matkansa omista ansioistaan. Matkalippua anotaan erillisellä kaavakkeella, joka jätetään yhdessä poistumislupahakemuksen kanssa käsiteltäväksi.

Poistumisluvasta päättää vankilan johtaja tai apulaisjohtaja. Määrätyissä tapauksissa poistumisluvista päättää Rikosseuraamuslaitoksen keskushallintoyksikkö. Poistumislupa voidaan myöntää myös saatettuna.

Poistumisluvalta paluu tapahtuu pääsääntöisesti klo 20.00 mennessä. Tämä on huomioitava lupaa suunnitellessa. Poistumislupahakemus kannattaa jättää hyvissä ajoin, jotta se ehditään käsitellä!

Poistumislupa rangaistusajan pituuden perusteella (RP)

Poistumislupa rangaistusajan pituuden perusteella voidaan myöntää, kun poistumislupa-aika on alkanut. Edellytykset rangaistusajan pituuden perusteella myönnettävälle poistumisluvalla ovat:

- luvan myöntäminen edistää rangaistusajan suunnitelman toteutumista,
- poistumisluvan ehtojen noudattamista voidaan pitää todennäköisenä; ja
- vangin pitää sitoutua päihteettömyyden valvontaan ja muuhun tarpeelliseen valvontaan.

Poistumislupia voidaan myöntää rangaistusajan pituuden perusteella korkeintaan kolme vuorokautta kahden kuukauden aikana.

Poistumislupa tärkeästä syystä (TS)

Poistumislupa voidaan myöntää myös tärkeästä syystä. Tärkeä syy voi olla perheeseen liittyvä tai työ-, koulutus-, sosiaali- ja asuntoasioiden sekä toimeentuloon ja terveydenhoitoon liittyvien asioiden hoitamista.

Jos poistumislupaa haetaan tärkeän syyn perusteella, on annettava riittävä selvitys hakemuksen tueksi. Poistumislupa myönnetään siksi ajaksi, jota kyseisen asian hoitaminen välttämättä vaatii.

Poistumislupa erittäin tärkeästä syystä (ETS)

Erittäin tärkeä syy voi olla lähiomaisen tai muun läheisen vakava sairaus, hautajaiset tai muu tämänkaltainen syy. Jos poistumislupaa haetaan erittäin tärkeän syyn perusteella, on annettava riittävä selvitys hakemuksen tueksi. Poistumislupa myönnetään siksi ajaksi, jota kyseisen asian hoitaminen välttämättä vaatii.

12. Toimintaan osallistuminen

Työ- ja toiminta-aikana on velvollisuus osallistua vankilan järjestämään tai hyväksymään toimintaan. Terveystila, toimintakyky tai ikä voivat olla perusteena osallistumisvelvollisuudesta vapauttamiselle. Toimintaan sijoittelussa otetaan huomioon muun muassa rangaistusajan suunnitelma. Toiminta voi olla työtoimintaa, koulutusta tai kuntouttavaa toimintaa kuten esimerkiksi ohjelmatoimintaa tai yksilötyötä. Henkilökunnalta saa opastusta vankilan kaikkien palveluiden käyttöön.

Työtoiminta

Heti saapumista seuraavana päivänä pääsee työskentelemään ns. piharyhmässä, jossa työskentelemisestä maksetaan toimintarahaa. Piharyhmässä menestyminen mahdollistaa työhön sijoituksen niin sanottuihin avolaitostöihin. Tavoitteena on, että sijoitus voidaan tehdä mahdollisimman nopeasti yhteistyökumppaniemme työmaille.

Avolaitostöistä maksetaan palkkaa ja työnjohdosta vastaa työtä tarjoavan yhteistyökumppanin työnjohtaja. Työhön sijoittelusta voi keskustella ohjaajan kanssa.

Avolaitostöitä varten tulee toimittaa verokortti päivystykseen. Palkan sekä ruokarahan maksu tapahtuu kahden viikon jaksoissa ja tarkemmat palkanmaksuajankohdat löytyvät päivystyksen ilmoitustaululta. (LIITE 4)

Osallistumisvelvollisuudesta vapauttaminen määräajaksi (VA-loma)

Jos toimintaan osallistuu säännöllisesti, vanki voidaan rangaistusajan suunnitelman toteutuminen huomioon ottaen vapauttaa osallistumisvelvollisuudesta kahdeksi arkipäiväksi jokaista sellaista kalenterikuukautta kohden, jonka aikana on osallistuttu säännöllisesti toimintaan. Vapaus anotaan erillisellä lomakkeella. Koska työtoiminta tapahtuu pitkälti yhteistyökumppaneiden työmailla, on vapautukset suunniteltava yhteistyössä työnjohtajan kanssa. Hyviä aikoja VA-lomalle ovat esimerkiksi joulukuun ja tammikuun sanotut toimintaperjantait. (LIITE 7)

Siviilityö/oma työ

Työhön tekemiseen tai työharjoitteluun osallistumiselle vankilan ulkopuolelle (siviilityö) voidaan antaa lupa. Siviilityön edellytyksenä on, että se palkkaukseltaan ja muilta ehdoiltaan vastaa olennaisilta osiltaan samankaltaisessa työssä yleisesti noudatettavia ehtoja. Henkilökunnalta saa lisätietoa siviilityöluvun anomisesta.

On myös mahdollista saada lupa tehdä omaan lukuun vankilassa sellaista hyväksyttävää työtä, joka soveltuu vankilassa tehtäväksi (oma työ).

Opiskelu

Ojoisten vankilassa voi opiskella tai voidaan myöntää lupa opiskella vankilan ulkopuolella (opintolupa). On mahdollisuus suorittaa peruskoulun, lukion, ammattikoulun, ammattikorkeakoulun ja yliopiston opintoja laitoksen ulkopuolella. Mahdollista on myös hakeutua opiskelemaan koulutus sopimuksella. Henkilökunnalta saa lisätietoa siviiliopiskeluluvan anomisesta.

Kuntouttava toiminta

Kuntouttava toiminta Ojoisilla on yksilö- ja ryhmämuotoista, jota tehdään ohjaajien ja erityisohjaajien toimesta. Tietoa siitä saa tulokeskustelussa ja rangaistusajan suunnitelman päivityksen yhteydessä.

Tarjolla on myös vankilan ulkopuolisten tahojen tarjoamaa kuntouttavaa toimintaa.

13. Sähköiset palvelut

Internetin käyttöön voi rangaistusaikana saada luvan rangaistusajan suunnitelman toteutuksen tukemiseen, esimerkiksi asuntoasioiden, koulutuksen ja työasioiden hoitamiseen. Vankilan tietokoneella ei saa olla yhteydessä sosiaaliseen mediaan. Mikäli opiskeluiden vuoksi tarvitsee käyttää sosiaalista mediaa, niin siitä tulee ottaa yhteyttä rikosseuraamusesimieheen.

14. Vapaa-aika

Vapaa-ajan toiminta

Vapaa-ajalla on mahdollista osallistua vankilassa järjestettävään vapaa-ajan toimintaan vankilan päiväjärjestyksen ja tarjonnan mukaisesti. Vapaa-ajan toiminnan suunnitteluun ja järjestämiseen voi osallistua tekemällä esityksiä järjestettävistä vapaa-ajan toiminnoista niistä vastaavalle vankilan virkamiehelle.

Ojoisilla voi lenkkeillä pihamaalla tai käydä kuntosalilla. Lenkkeilyä voi harrastaa luvanvaraisesti rantalenkillä. Rantalenkille lähtö/paluu tapahtuu aina päivystyksen kautta. Toimintojen aikataulut löytyvät päiväjärjestyksestä (LIITE 1-3). Ajankohtaista tietoa vapaa-ajan toiminnoista löytyy vankilan ilmoitustaululta.

Kirjasto

Kirjastopalveluiden käyttöön on mahdollisuus Hämeenlinnan kaupungin kirjastoautolla, joka käy vankilalla päiväjärjestyksessä mainittuna aikana (LIITE 1-3). Niinä viikkoina, kun kirjastoauto ei käy osastolla, voi anoa kirjastoon lupaa poistua

ulkopuolista toimintaa varten. Kirjasto järjestää mm. atk-opetusta. Kirjastokortin voi hankkia joko kirjastoautossa tai kirjastossa asioidessasi.

Hengellinen toiminta

Hengellisiin tilaisuuksiin ja hengellisistä asioista keskusteluun on mahdollista osallistua. Halutessa voi anoa poistumislupaa oman uskontokunnan hengellisiin tilaisuuksiin. Tarvittaessa kannattaa olla yhteydessä henkilökuntaan.

15. Terveystenhoito

Vankiterveydenhuollon poliklinikka hoitaa kaikki terveyteen liittyvät asiat.

Sairaanhoitaja tekee haastattelun mahdollisimman pian saapumisen jälkeen ja hänen kanssaan voi käydä läpi kaikki terveydelliset asiat.

Sairaanhoitaja on paikalla erikseen mainittuina aikoina, myös lääkärin vastaanotolle on mahdollista päästä. Ajat selviävät poliklinikan ilmoitustaululta tai osaston päivystyksestä (LIITE 6). Sairaanhoitaja tekee hoidon tarpeellisuuden arvion ja varaa ajat lääkärille, hammaslääkäriin tai muihin tarvittaviin hoitoihin.

Lääkäri määrää lääkityksen. Lääkkeet jaetaan dosetteihin, joten dosetti pitää palauttaa päivystykseen ja sen saa sieltä takaisin täytettynä keskiviikkona iltapäivällä.

Lääkkeenjako siirretään mahdollisimman pikaisesti annosjakeluun eli annospussirullassa annetaan haltuun kahden viikon lääkkeet kerrallaan. Uuden astmasuihkeen, insuliinikynän tai muun vastaavan saa poliklinikalta, kun palauttaa tyhjän. Mikäli lääkkeitä tarvitsee mukaan poistumisluvulle, niin siitä pitää ilmoittaa noin viikkoa ennen, jotta hoitaja ehtii jakaa lääkkeet mukaan. Kiireellisissä terveyteen liittyvissä ongelmissa yhteydenotto vankilan henkilökuntaan.

16. Käyttäytyminen vankilassa

Vankeutta säätelevät monet normit. Kannattaa tutustua vankeuslakiin ja vankilan järjestyssääntöön. Kannattaa tutustua myös vankilan päiväjärjestykseen, joka löytyy ilmoitustaululta.

Henkilökuntaa, toisia vankeja ja muita henkilöitä kohtaan on käyttäydyttävä asiallisesti. Henkilökunnan ohjeita ja käskyjä on myös noudatettava.

Kurinpitorangaistus voidaan määrätä vankeuslain, vankeusasetuksen, Rikosseuraamuslaitoksen keskushallintoyksikön määräyksen ja vankilan järjestyssäännön rikkomisesta.

Kurinpitorangaistus voidaan määrätä myös, jos syyllistyy vankilassa tai Rikosseuraamuslaitoksen virkamiehen valvonnan alaisena rikokseen, josta ei ole odotettavissa ankarampaa rangaistusta kuin sakkoa. Tällaisia rikoksia ovat esimerkiksi huumausaineen käyttörikos, haitanteko virkamiehelle, virkamiehen vastustaminen, lievä pahoinpitely, pahoinpitely tai sen yritys, lievä vahingonteko, vahingonteko, laitton uhkaus ja vangin varustautuminen aseella.

Jos aiheuttaa tahallisesti tai huolimattomuudesta vankilalle vahinkoa (esimerkiksi kadonneet tai rikkoutuneet laitteet) on velvollinen korvaamaan sen. Asia ratkaistaan viime kädessä tuomioistuimessa.

17. Oikeus kannella ja vaatia oikaisua

Kanteleminen

Kantelun voi kirjoittaa laillisuusvalvojalle, jos kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan. Ongelma- ja ristiriitatilanteissa olisi kuitenkin tärkeää pyrkiä selvittämään asia ensisijaisesti henkilökunnan kanssa keskustelemalla. Keskusteleminen henkilökunnan kanssa on yleensä nopein tapa selvittää asia.

Kantelu tehdään kirjallisesti ja sen voi kirjoittaa vapaamuotoisesti omalla äidinkielellään. Kantelusta tulee käydä ilmi kantelijan nimi ja yhteystiedot. Kanteluun on hyvä liittää myös mahdolliset asiaa koskevat päätökset sekä muut asiaan liittyvät asiakirjat. Kahta vuotta vanhemmasta asiasta tehtyä hallintokantelua ei tutkita, ellei siihen ole erityistä syytä.

Kantelun sisältö

1. Kantelussa on yksilöitävä, mihin Rikosseuraamuslaitoksen tai virkamiehen toimintaan tai laiminlyöntiin hänen arvostelunsa kohdistuu.
2. Kantelun tekijän tulee kantelussa esittää käsityksensä siitä, millä perusteilla hän pitää Rikosseuraamuslaitoksen tai virkamiehen menettelyä virheellisenä.
3. Kantelussa tulisi esittää tieto arvostelun kohteena olevan menettelyn tai laiminlyönnin ajankohdasta.
4. Kantelussa olisi hyvä ilmoittaa, onko samaa asiaa koskeva kantelu vireillä muualla.

Kantelun lähettäminen laillisuusvalvontaviranomaiselle

Rikosseuraamuslaitoksen, sen yksiköiden ja virkamiesten toiminnan lainmukaisuutta valvotaan Rikosseuraamuslaitoksen sisäisellä valvonnalla. Lisäksi Rikosseuraamuslaitoksen toimintaa valvoo muun muassa eduskunnan apulaisoikeusasiamies. Kantelua ei voi tehdä samasta asiasta useammalle kuin yhdelle laillisuusvalvontaviranomaiselle.

Lista vankiloiden toimintaa valvovista viranomaisista löytyy esimerkiksi vankilan ilmoitustaululta. Kantelukirjeen voi postittaa itse suoraan laillisuusvalvontaviranomaiselle tai pyytää vankilan henkilökuntaa lähettämään kantelukirjeen puolestaan.

Rikosseuraamuslaitos ei ole toimivaltainen tutkimaan terveyden- tai sairaanhoitoa koskevia kanteluasioita. Vankiterveydenhuollon yksikön järjestämän ja tuottaman vankien terveyden- ja sairaanhoidon lainmukaisuutta valvoo Etelä-Suomen aluehallintovirasto.

Oikaisuvaatimukset

Oikaisuvaatimus on ensisijainen oikeussuoja- ja muutoksenhakukeino. Eri seuraamuksia koskevissa laeissa (vankeuslaki 20 luku 1 §, tutkintavankeuslaki 15 luku 1 §, laki valvotusta koevapaudesta 40 §) on lueteltu ne Rikosseuraamuslaitoksen päätökset, joihin saa vaatia oikaisua. Päätökseen, johon saa hakea oikaisua, liitetään oikaisuvaatimusosoitus. Oikaisuvaatimusosoituksessa on ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemisestä. Oikaisuvaatimus tulee tehdä kirjallisesti seitsemän päivän kuluessa

päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusasiassa annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen.

Kanteluprosessissa ei lähtökohtaisesti käsitellä niitä päätöksiä, joihin voidaan hakea muutosta oikaisuvaatimusmenettelyssä. Kanteluprosessissa voidaan kuitenkin tutkia asian menettelyllisiä seikkoja, kuten esimerkiksi sitä, onko oikeus muutoksenhakuun toteutunut.

18. Henkilökunta ja asiointi

Vankeuden täytäntöönpanon tavoitteena on lisätä valmiuksia rikoksettomaan elämään ja sijoittumista takaisin yhteiskuntaan. Tätä tavoitetta kohden vangin kanssa työskentelee vankilan henkilökunta oman tehtävänkuvansa mukaisesti. Työskentelyn tavoitteena on edistää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä tukea rangaistuksen ajalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa. Kaikissa eteen tulevilla kysymyksissä voi aina kääntyä vastuuvirkamiehen tai muun vankilan henkilökunnan puoleen.

Vankilassa työskentelee ja vieraillee myös paljon vankilan ulkopuolisia toimijoita, joiden kanssa on mahdollista keskustella ja osallistua heidän järjestämään monipuoliseen kuntouttavaan toimintaan. Näistä vankilan henkilökunnan ulkopuolisista toimijoista saa lisätietoa vankilan ilmoitustaululta sekä henkilökunnalta.

Yhteyden henkilökuntaan saa aina osaston päivystyksessä. Lisäksi voi pyytää tapaamisaikaa haluamaltaan henkilöltä asioimislomakkeella. Lomakkeeseen on hyvä kirjoittaa lyhyesti, minkälaisista asioista haluaisi keskustella. Lomakkeet palautetaan osaston päivystykseen.

LIITE 1: Päiväjärjestys Vanha osasto

Maanantai–Torstai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–15.30	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
15.45–16.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Perjantai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–13.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
13.45–14.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
14.00–16.00	Kauppa-asiointi, lähtö päivystyksen edestä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Viikonloppuisin ja arkipyhinä

08.00	Hiljaisuus päättyy.
08.15–08.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
08.30–10.00	Lauantaisin asuin- ja oleskelutilojen siivous ym. taloustyöt.
12.00–14.00	Valvotut tapaamiset.
15.45–16.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Muuta huomioitavaa:

- **Asumisrauhan takaamiseksi vieraileminen muilla osastoilla on kielletty!**
- Keittiö- ja ruokailutilan käyttäminen muuhun toimintaan on kielletty.
- **Sauna osastolla** tiistaina klo 16.00–18.00 ja lauantaina klo 16.00–18.00.
- **Kauppa-asiointit** perjantaisin klo 14.00–16.00.
- **Tapaamisiin ilmoittautuminen** viimeistään torstaina klo 19.00 mennessä.
- **Liinavaatteiden vaihto** parillisten viikkojen perjantaina klo 13.00–13.30.
- **Hämeenlinnan kaupungin kirjastoauto** parillisen viikon tiistaina klo 16.30–16.50, parittomien viikkojen osalta voi anoa lupaa käydä kaupungin kirjastossa tiistaisin klo 17.00–19.30.
- **Rentalenkille** voi anoa lupaa tiistaisin klo 15.30–17.00, torstaisin klo 17.00–18.30 ja lauantaisin 9.00–10.30.
- **Kuntosali** päivittäin klo 16.00–20.00.
- Muista tapahtumista ja tilaisuuksista ilmoitetaan ilmoitustaululla.

LIITE 2: Päiväjärjestys Uusi puoli

Maanantai–Torstai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–15.30	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
15.45–16.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Perjantai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–13.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
13.45–14.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
14.00–16.00	Kauppa-asiointi, lähtö päivystyksen edestä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Viikonloppuisin ja arkipyhinä

08.00	Hiljaisuus päättyy.
08.15–08.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
08.30–10.00	Lauantaisin asuin- ja oleskelutilojen siivous ym. taloustyöt.
12.00–14.00	Valvotut tapaamiset.
15.45–16.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Muuta huomioitavaa:

- **Asumisrauhan takaamiseksi vieraileminen muilla osastoilla on kielletty!**
- Keittiö- ja ruokailutilan käyttäminen muuhun toimintaan on kielletty.
- **Sauna osastolla** tiistaina klo 18.00–20.00 ja lauantaina klo 18.00–20.00.
- **Kauppa-asiointit** perjantaisin klo 14.00–16.00.
- **Tapaamisiin ilmoittautuminen** viimeistään torstaina klo 19.00 mennessä.
- **Liinavaatteiden vaihto** parillisten viikkojen lauantaina klo 10.00–10.30.
- **Hämeenlinnan kaupungin kirjastoauto** parillisen viikon tiistaina klo 16.30–16.50, parittomien viikkojen osalta voi anoa lupaa käydä kaupungin kirjastossa tiistaisin klo 17.00–19.30.
- **Rantalenkille** voi anoa lupaa maanantaisin klo 17.00–18.30, tiistaisin klo 17.00–18.30 ja lauantaisin 16.00–17.30.
- **Kuntosali** päivittäin klo 16.00–20.00.
- Muista tapahtumista ja tilaisuuksista ilmoitetaan ilmoitustaululla.

LIITE 3: Päiväjärjestys Punainen mökki

Maanantai–Torstai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–15.30	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
15.45–16.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Perjantai

06.00	Hiljaisuus päättyy.
07.05–07.15	Ilmoittautuminen päivystyksessä ja töihin lähtö. Ilmoitettava, jos on sairastunut.
07.15–11.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
11.00–12.00	Ruokatunti, asiointimahdollisuus päivystyksessä ja hoitajalla.
12.00–13.00	Työ- ja toiminta-aika, päivystyksessä rajoitettu asiointi: vain pakottavien asioiden hoito.
13.45–14.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä, postinjako.
14.00–16.00	Kauppa-asiointi, lähtö päivystyksen edestä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Viikonloppuisin ja arkipyhinä

08.00	Hiljaisuus päättyy.
08.15–08.30	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
08.30–10.00	Lauantaisin asuin- ja oleskelutilojen siivous ym. taloustyöt.
12.00–14.00	Valvotut tapaamiset.
15.45–16.00	Ilmoittautuminen päivystyksessä.
21.30	Vahvuustarkastus asuintiloissa , oltava omassa huoneessa, kunnes tarkastus on ohi.
23.00	Hiljaisuus.

Muuta huomioitavaa:

- **Sauna osastolla** keskiviikkona klo 16.00–18.00 ja lauantaina klo 15.00–16.00.
- **Kauppa-asiointit** perjantaisin klo 14.00–16.00.
- **Tapaamisiin ilmoittautuminen** viimeistään torstaina klo 19.00 mennessä.
- **Liinavaatteiden vaihto** parillisten viikkojen lauantaina klo 10.00–10.30.
- **Hämeenlinnan kaupungin kirjastoauto** parillisen viikon tiistaina klo 16.30–16.50, parittomien viikkojen osalta voi anoa lupaa käydä kaupungin kirjastossa tiistaisin klo 17.00–19.30.
- **Rantalenkille** voi anoa lupaa maanantaisin klo 17.00–18.30, tiistaisin klo 17.00–18.30 ja lauantaisin 16.00–17.30.
- **Kuntosali** päivittäin klo 16.00–20.00.
- **Asumisrauhan takaamiseksi vieraileminen muilla osastoilla on kielletty!**
- Muista tapahtumista ja tilaisuuksista ilmoitetaan ilmoitustaululla.

LIITE 4: Vankien taloudelliset etuudet

Vankien taloudelliset etuudet

- Käyttörahaa maksetaan kaikille tutkinta- ja vankeusvangeille 1,60 €/päivä.
- Vankilan järjestämään tai hyväksymään toimintaan osallistuvalla vangilla maksetaan toimintarahaa toimintaan osallistumien ajalta. Toimintaraha on avolaitoksissa 4,62 €/päivä tai 7,35 €/päivä.
- Avolaitospalkkaa maksetaan kaupungin ja metsähallituksen töistä ja se on 4,70 €/tunti tai 5 €/tunti.

Ruokarahaa maksetaan seuraavasti:

- aamupala 1,65 €
 - lounas 2,75 €
 - päivällinen 2,75 €
 - iltapala 1,20 €
- Yhteensä 8,35 €/päivä.

Poistumisluvan ajalta ruokarahasta maksetaan vain se osuus, mihin on oikeutettu.

LIITE 5: Tiedote perhetapaamisten myöntämisestä ts-perusteisena

- Ts-poistumislupa anotaan aina perhetapaamisperusteisena.
- Poistumisluvan pituus on 2 vrk kerralla kerran kuukaudessa. Esim. jos poistumislupa on myönnetty 10.2.–12.2. väliseksi ajaksi, voit anoa seuraavaa ts-perusteista perhetapaamiseen liittyvää poistumislupaa seuraavan kerran maaliskuulle sopivaksi katsomallesi ajankohdalle.
- Näihin poistumislupiin ei lasketa matka-aikaa muuta kuin silloin jos kyseessä on yli tunnin mittainen matka ja matka-aika lasketaan karttaohjelman antaman ajan perusteella.
- Poistumislupien käsittelyaika on 2 viikkoa.
- Poistumisluvan voi jakaa kahteen osaan vain, jos perusteena on lasten tapaamisjärjestelyjen helpottaminen (lapset asuvat eri osoitteissa) tai jokin muu hyvin erityinen perhetilanne. Tästä on aina keskusteltava etukäteen erityisohjaajan kanssa. Hän ottaa kantaa siihen täytyykö perusteet kahdessa osassa myönnettävälle ts-lomalle.
- Ts-perusteinen perhetapaaminen on tarkoitettu todennettuihin lähiomaisten tapaamisiin (aviopuoliso, avopuoliso, pitkä seurustelusuhde, omat biologiset lapset, omat vanhemmat tai sisarukset).
- Ensimmäistä ts-perusteista poistumislupaa anottaessa on ensin keskusteltava erityisohjaajan kanssa asiasta ja toimitettava hänelle lähiomaisen yhteystiedot (nimi, osoite, puh.).
- Vanki täyttää itse poistumislupa-anomuksen ja toimittaa sen vartijoille tietojärjestelmään kirjattavaksi. Ensimmäisen perhetapaamisen ollessa kyseessä, vartija lähettää anomuksen sähköisesti lausuttavaksi erityisohjaajalle. Tarvittavien selvitysten ja tehdyn lausunnon jälkeen erityisohjaaja siirtää asian käsittelyn takaisin vartijoille, vuorossa oleva vartija lausuu ja lähettää poistumisluvan päätettäväksi yksikön päällikölle.

LIITE 6: Poliklinikan aukioloajat

Vastaanotto ajanvarauksella maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin erikseen sovittavana aikana.

Sairaanhoitajalle voi soittaa maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 14.00–15.00 tai laittaa tekstiviestiä, **puh. 029 524 5573**.

Tiistaisin ja torstaisin sairaanhoitajan tavoittaa klo 14.00–15.00, **puh. 029 524 5574**.

Voit laittaa myös sähköpostia osoitteeseen: ojoinenpoliklinikka@vth.fi

LIITE 7: Toimintavapaa (VA-loma, sellivapaa)

- Vankeuslain 8 luvun 13§:n 1 momentin mukaan säännöllisesti toimintaan osallistunut vanki voidaan rangaistustajan suunnitelman toteutumisen huomioon ottaen vapauttaa osallistumisvelvollisuudesta kahdeksi arkipäiväksi jokaista kalenterikuukautta kohden, jonka aikana hän on osallistunut säännöllisesti vankilan määräämään toimintaan.
- **Osallistumisvelvollisuudesta vapauttaminen on harkinnanvaraista** toisin kuin työsuhteisen työntekijän vuosiloma.
- Vankilan harkinnassa on päättää, milloin vapaapäivät pidetään.
- Vapaapäivä on lain mukaan pidettävä arkipäivänä, ei viikonloppuna tai arkipyhänä.
- Toimintavapaa haetaan erillisellä kaavakkeella, joita löytyy päivystyksestä.
- **Hakemus tulee jättää hyvissä ajoin käsiteltäväksi 1–2 viikkoa aikaisemmin, koska ilman päätöstä ei voi jäädä pois töistä.**
- Toimintavapaan myöntämiseen vaikuttaa myös se kuinka paljon työryhmästä on miehiä pois. Kaikki eivät voi olla vapailla yhtä aikaa.