

## Saker som ska redas ut innan arbetstjänsten börjar:

GRUNDUPPGIFTER	Tjänstgöringsplatsens namn:		
	Förman/kontaktperson:		Ansvarsperson:
När börjar arbetstjänsten?	Datum:	POP/bostad/flytt:	
När och var?	Kl.:	Var anmäler jag mig och till vem?	
Utrustning?	Egna kläder/tjänstgöringsplatsens arbetskläder/behövs arbetsskor med mera? Vem skaffar?		
Straffregisterutdrag, om du ska arbeta med minderåriga	Behövs det: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Beställningsdatum:	<i>Straffregisterutdraget måste granskas av Civiltjänstcentralen innan arbetstjänsten kan börja.</i>
DAGPENNING			
Betalas:	<input type="checkbox"/> två gånger i månaden <input type="checkbox"/> en gång i månaden	Begär betalningsdatum skriftligt och kontrollera själv när din dagpenning förhöjs i Omasivari!	
MÅLTIDER			
Hur ordnas måltiderna?	<input type="checkbox"/> matpenning betalas, inga måltider ordnas. <input type="checkbox"/> tjänstgöringsplatsen ordnar alla måltider <input type="checkbox"/> lunch serveras, matpenning betalas för övriga mål <input type="checkbox"/> andra alternativ;		Matpenning för vardagar.  Matpenning för veckoslut:
Tog du emot bostaden som tjänstgöringsplatsen erbjöd?	<input type="checkbox"/> Ja, tjänstgöringsplatsen ansvarar för måltider också under veckoledigheterna. <input type="checkbox"/> Nej, tjänstgöringsplatsen ansvarar inte för måltider under veckoledigheter.		
När betalas matpenningen?	<input type="checkbox"/> i samband med utbetalning av dagpenning <input type="checkbox"/> betalas separat, hur:		
BOENDE			
Tog du emot bostaden som tjänstgöringsplatsen erbjöd?	<i>Tjänstgöringsplatsen kan erbjuda dig inkvartering i: a) en bostad som ägs eller hyrs av tjänstgöringsplatsen; b) din nuvarande bostad; eller c) bostad som du ordnar för tjänstgöringstiden enligt överenskommelse med tjänstgöringsplatsen</i>		
JA föräldrarnas hem, egen bostad eller en bostad hyrd enligt överenskommelse med tjänstgöringsplatsen, enbostad som ägs eller hyrs av tjänstgöringsplatsen (ett rum eller en lägenhet)	Hur och när betalas boendekostnaderna?  <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">             Tjänstgöringsplatsen ansvarar för att hyran är betald på ditt/hyresvärdens konto i god tid före hyrans förfallodag!           </div>	<i>Uppvärmningskostnader, vatten, el, möjlighet att tvätta dina kläder och bada bastu.            OBS! Hemförsäkringspremie, om tecknande av hemförsäkring är ett villkor för hyresavtal.            Tjänstgöringsplatsen betalar inte din makas, makes eller sambos andel av boendekostnaderna.</i>	
NEJ	Du kan anhålla om militärunderstödet bostadsunderstöd från FPA.	<i>Tjänstgöringsplatsen är inte skyldig att ersätta dina boendekostnader om du inte tar emot erbjuden inkvartering.</i>	
ARBETSRESOR			
Tog du emot bostaden som tjänstgöringsplatsen erbjöd?			
JA	<b>OBS!</b> Tjänstgöringsplatsen ersätter om avståndet överskrider 3 kilometer i en riktning.  <i>Tjänstgöringsplatsen svarar för kostnader för civiltjänstgörarens dagliga arbetsresor mellan tjänstgöringsplatsen och den inkvartering som tjänstgöringsplatsen anvisat om avståndet överskrider 3 kilometer i en riktning.</i>		
Vad har ni kommit överens om arbetsresorna med tjänstgöringsplatsen:	Hur ersätts resorna? Månadskort? Seriebiljett? Vem köper? Användning av egen bil?		
NEJ	Tjänstgöringsplatsen är inte skyldig att ersätta kostnaderna för dina arbetsresor.		

FRIA PERMISSIONSRESOR	
Tjänstgöringsplatsen har en utsedd person som beställer biljetterna (Matkahuolto/VR)	Med vem ska jag avtala om mina permissionsresor?
	Hur lång tid innan resan ska jag beställa biljetterna i Omasivar? <i>Permissionsresorna är avsedda för resor mellan tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgörarens egen hem- eller boningsort. Om tjänstgöraren framför ett särskilt skäl kan tjänstgöringsplatsen enligt prövning bevilja resor också till andra orter.</i>
HÄLSOVÅRD	
	<i>Under tjänstgöringstiden har tjänstgöraren rätt att få läkartjänster och sådan av läkare ordinerad vård och mediciner som behövs för att kunna fullgöra sin civiltjänst. Under tjänstgöringstiden svarar tjänstgöringsplatsen för anordnande av hälsovård. Utgångspunkten är att civiltjänstgöraren ska ha en bevislig utredning om sin frånvaro för varje frånvarodag (sjukintyg).</i>
Hur är hälsovården ordnad?	Vart ska jag gå om jag blir sjuk; företagshälsovården, vårdcentralen, någon annanstans?
Till vem ska jag anmäla om jag blir sjuk?	
Hur ska jag anmäla?	Telefonsamtal/textmeddelande?
Hurudant intyg behövs?	
Betalar du t.ex. din faktura från hälsocentralen själv först? Eller ska du föra fakturan till din tjänstgöringsplats för att betalas?	
Hur ersätts receptbelagda mediciner?	Till vem ska du ge t.ex. kvitton?
PERMISSIONER	
Av vem ska du ansöka om permission?	
Hur mycket tidigare ska du ansöka om permission?	
Om din tjänstgöringsplats är en skola, hur ordnas tjänstgöringen under skolans lov?	
OBS!	Du kan inte automatiskt beordras att ta personlig orsakspermission, trots att tjänstgöringsplatsen är stängd under en del av sommaren. God praxis för sommaruppehållet är t.ex. att ändra uppgifterna eller att ändra arbetsplats. Det rekommenderas att permissionerna fördelas jämnt över hela tjänstgöringstiden.
OM DET KOMMER FRÅGOR	
<p>Diskutera med din förman.</p> <p>Kontrollera aktuella nyheter och instruktioner på Civiltjänstcentralens webbsida under fliken "Civiltjänst". Finns också instruktioner för tjänstgöringsplatsen under fliken "Arbetstjänst"</p> <p>Läs anvisning om anordnande och fullgörande av civiltjänst =&gt; bra information för tjänstgöringsplatsen <a href="https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79087/TEM_oppaat_18_2016_siviilipalvelusvelvollisen_j_arjestamista_ja_suorittamista_RU_20122016.pdf?sequence=1">https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79087/TEM_oppaat_18_2016_siviilipalvelusvelvollisen_j_arjestamista_ja_suorittamista_RU_20122016.pdf?sequence=1</a></p> <p>Skicka @-post: Frågor angående civiltjänst <a href="mailto:vastaus.siviilipalvelus(at)ely-keskus.fi">vastaus.siviilipalvelus(at)ely-keskus.fi</a></p> <p>Du kan också kontakta grupphandledaren för din utbildningsgrupp men svaret kan dröja pga. t.ex. semester.</p> <p><b>SNABBASTE SÄTTET: Ring telefontjänsten: vardagar 9 - 11 och 13 - 15 tel. växel 0295 0295 00</b></p>	
KOM IHÄG:	
Att diskutera saker i förväg är oftast det bästa sättet att komma överens. Du kan byta tjänstgöringsplats under tjänstgöringen – det förutsätter samtycke från alla parter. Veckoledigheter, PP-permissionsdagar och lovlig frånvaro (sjukfrånvaro) räknas som tjänstgöringstid. Dagpenning betalas för alla tjänstgöringsdagar. POP-permission förkortar inte din tjänstgöringstid och du får ingen dagpenning för den tiden. Ta reda på hur t.ex. hyresbetalningen ordnas under permissionen. POP-permission beviljas av ansvarspersonen på tjänstgöringsplatsen.	

