

Sitoumuksia hallinnoidaan "Sitoutumiset"-välilehdellä.



Sitoutumiset-välilehdellä voit:

- 1. käsitellä velvollisten siirtohakemuksia.
- 2. seurata tallennettujen sitoumusten tilaa.
 - o Palveluspaikan käsiteltävänä → palveluspaikan edustaja ei ole vielä allekirjoittanut sitoumusta. Velvollinen ei näe sitoumusta Omasivariissa.
 - o Siviilipalveluskeskuksen palauttama. Sitoumus on palautettu palveluspaikalle täydennettäväksi. Muutos vaatii uudet allekirjoitukset.
 - o Velvollisen allekirjoitettavana → palveluspaikka on allekirjoittanut sitoumuksen. Sitoumus näkyy velvollisen Omasivariissa. Sitoumus odottaa velvollisen allekirjoitusta.
 - o Odottaa edellisen palveluspaikan hyväksyntää. Uusi palveluspaikka ja velvollinen ovat allekirjoittaneet uuden sitoumuksen. Vanhan paikan sitoutumiset-välilehdelle on ilmestynyt tehtävä "Käsittele seuraavien velvollisten siirtohakemukset"
 - o Allekirjoitettu → kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sitoumuksen.
 - o Siviilipalveluskeskuksen hyväksymä. Sitoumus on tarkistettu. Odottaa, että käsittelijä tekee työpalvelumääräyksen. Koulutusjaksolla odotetaan, että terveystarkastus/palveluskelpoisuusluokitus on tehty.
 - o Valmis → työpalvelumääräys on tehty. Löytyy sähköisessä muodossa ylläpito näkymän Asiakirjat-välilehdellä. Työpalvelu voi alkaa sovitusti.
- 3. Tästä voi tehdä uuden sitoumuksen.



Käsittele seuraavien velvollisten siirtohakemukset

Luontipäivä	Velvollisen nimi	Uusi palveluspaikka
12.06.2024	Mallikas, Mikko	Palveluspaikka Kakkonen (1256 / 1)

Sitoutumiset

Tila 2. ☐ Vain omat vastuut Uusi sitoutuminen 2.

Tila

2.

Palveluspaikan käsiteltävänä

27 Siviilipalveluskeskuksen palauttama

27 Velvollisen allekirjoitettavana

27 Odottaa edellisen palveluspaikan hyväksyntää

27 Allekirjoitettu

27 Siviilipalveluskeskuksen hyväksymä

27 Valmis

27

Tu	nen	Työpalvelupaikka	Tila
	Hugo	Verstas (15)	Valmis
		Verstas (15)	Valmis
	kke	Palveluspaikka YKKÖNEN (12)	Velvollisen allekirjoitettavana
	Eino	Verstas (15)	Valmis
	Leo	Päiväkot (22)	Valmis
	Hugo	Verstas (15)	Valmis
	ho	Autonkuljettaja (19)	Valmis

Uusi sitoutuminen

Sitoutumisessa palveluspaikan on sovittava velvollisen kanssa seuraavat asiat, jotka on oltava tiedossa jo sitoutumista tehtäessä:

- majoituksen osoite
- suullinen sopimus ruokailun, työmatkojen ja terveydenhuollon järjestämisestä
- suullinen sopimus päivärahojen maksamisesta

Valitse Uusi sitoutuminen
Sitoutumiset- osiossa.

Lue avautuvat ohjeet huolellisesti.

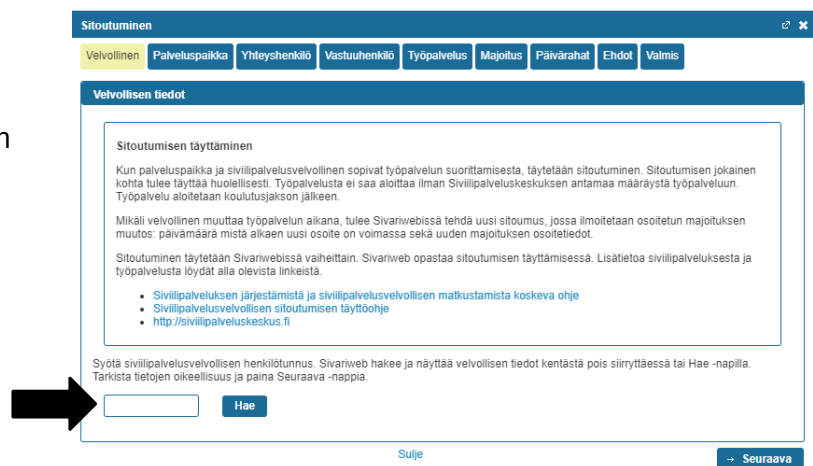


The screenshot shows the top navigation bar of the Sivariweb application with links: Etusivu, Sitoutumiset, Palvelusrikkomukset, Hakemukset, CV-haku, Raportit, Hallinta. Below this, the 'Sitoutumiset' section is active, showing a 'Tila' dropdown menu, a 'Vain omat vastuut' checkbox, and a 'Uusi sitoutuminen' button.



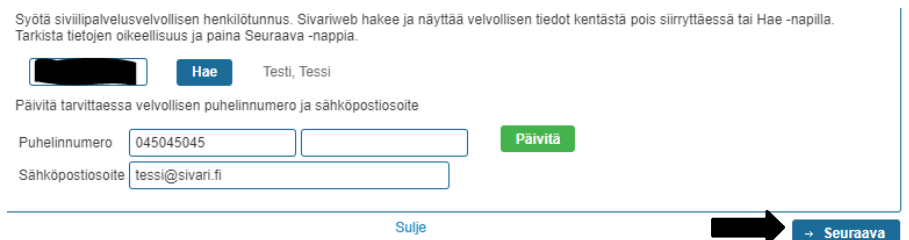
Työpalvelukseen tuleva velvollinen

Syötä velvollisen henkilötunnus kenttään
ja paina "Hae".



The screenshot shows the 'Velvollisen tiedot' form. It has tabs for 'Velvollinen', 'Palveluspaikka', 'Yhteysthenkilö', 'Vastuuhenkilö', 'Työpalvelus', 'Majoitus', 'Päivärahat', 'Ehdot', and 'Valmis'. The 'Velvollisen tiedot' tab is selected, showing instructions for filling out the form. A black arrow points to the 'Hae' button at the bottom of the form.

Tarkista velvollisen yhteystiedot.
Tarvittaessa voit päivittää velvollisen
puhelinnumerotiedot ja
sähköpostiosoitteen. Valitse "Seuraava"



The screenshot shows the 'Päivitä' form. It has a 'Hae' button and a 'Testi, Tessi' label. Below this, there are fields for 'Puhelinnumero' (045045045) and 'Sähköpostiosoite' (tessi@sivari.fi). A green 'Päivitä' button is visible. A black arrow points to the 'Seuraava' button at the bottom right.

Työpalvelupaikka

Palveluspaikan ja työpalvelupaikan tiedot. Valitse velvollisen työpalvelupaikka. Työpalvelupaikan osoite esitätetään valitun työpalvelupaikan perusteella, mutta voit muuttaa osoitetietoa tarvittaessa. Palveluspaikka täytyy olla valittuna, että sitoutuminen voidaan tallentaa.

Valitse työpalvelupaikka alasvetovalikosta jo olemassa olevista työpalvelupaikoista

Luo uusi työpalvelupaikka

Katuosoite

Postilokero

Postinumero

Postitoimipaikka

Työpalvelupaikan yhteyshenkilö

Valitse yhteyshenkilö alasvetovalikosta

Mikäli oikeaa yhteyshenkilöä ei ole valittavissa, tulisi palveluspaikkasi nykyisen vastuuhenkilön luoda uusi yhteyshenkilö.

Yhteyshenkilö työpalvelukselle

Syötä työpalvelun yhteyshenkilön tiedot alla olevista valittamalla.

Yhteyshenkilön nimi

Yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Yhteyshenkilön puhelinnumero

Osoitettu terveydenhuoltopiste

Kirjaa velvolliselle osoitettu terveydenhuoltopiste

Velvolliselle osoitettu terveydenhuoltopiste (pakollinen tieto)

Terveyspalveluspaikka

Terveyspalveluspaikka

Palveluspaikan vastuuhenkilö

Vastuuhenkilön tiedot

Sitoutuminen

Velvollinen

Palveluspaikka

Yhteyshenkilö

Vastuuhenkilö

Työpalvelus

Majoitus

Päivärahat

Ehdot

Valmis

Vastuuhenkilön tiedot

Sivariwebiin merkityllä palveluspaikan vastuuhenkilöllä tulisi olla tieto työpalveluun otettavasta velvollisesta.

Mikäli oikeaa vastuuhenkilöä ei ole valittavissa, tulisi palveluspaikkasi nykyisen vastuuhenkilön luoda uusi vastuuhenkilö.

Työtehtävät ja työpalvelun aloitus

Kirjaa kaikki sovitut työtehtävät, työkieli, työpalvelun aloituspäivämäärä, ota kantaa rikostaustatöiden tarpeellisuudesta ja merkitse, että olet lukenut ohjeet rikostaustan selvittämisestä.



Työpalveluksen tiedot

Työtehtävän luokittelu

Pääasialliset työtehtävät

Työkieli

☐ Suomi ☐ Ruotsi ☐ Englanti ☐ Muu, mikä

Työpalvelun aloitus; päivämäärä tai sanallinen kuvaus ellei päivä ole tiedossa

Päivämäärä

Aloitus sanallisesti ellei päivä ole tiedossa

Rikostausta on tilattava ☐ Rikostaustatöiden perustelu

Huomio Palveluspaikat eivät tarkasta rikostaustaa, vaan Siviilipalveluskeskus huolehtii velvollisen rikostaustan selvittämisestä ennen palvelusmääräyksen tekemistä.

Siviilipalveluspaikka vastaa siitä, että turvallisuus selvitys on tehty. Siviilipalveluskeskus tekee työpalvelusmääräyksen sitoumuksessa olevan aloituspäivämäärän mukaisesti.

Huomio Turvallisuus selvityksen voi vaatia esitettäväksi Turvallisuus selvityksissä olevilla perusteilla. Palveluspaikka vastaa selvityksen tilaamisesta ja kustannuksista.

Lakia 14.6.2002/504 lasten kanssa toimivien rikostaustan selvittämisestä sovelletaan myös siviilipalvelusvelvollisen työpalveluun. Ote tilataan koulutusjakson aikana ja tarkastetaan Siviilipalveluskeskuksessa.

Laki koskee työtä, johon pysyväisluotoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatus, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Lakia sovelletaan siten tilanteissa, joissa työ on luonteeltaan sellaista, että se mahdollistaa läheisen vuorovaikutuksen lapsen kanssa ja joissa lapsen huoltaja ei ole läsnä.

Lain soveltaminen edellyttää, että molempien ehtojen "pysyväisluotoisesti ja olennaisesti" on täyttyvä. Olennaisuuden vaatimuksen perusteella lain soveltamisalaa eivät kuulu tehtävät, joissa työntekijän yhteydenpito...

Olen lukenut yllä olevat ohjeet rikostaustan selvittämisestä ☐

Edellinen

Sulje

Tallenna

Seuraava

Velvollisen majoitus

Siviilipalvelusvelvollisella on palvelusaikana oikeus maksuttomaan majoitukseen. Palveluspaikan tulee osoittaa velvollisen käyttöön majoitus työpalvelun alkaessa.

Palveluspaikka vastaa aina osoittamansa majoituksen kustannuksista. Korvausvelvollisuus alkaa ensimmäisenä työpalvelupäivänä.

Vaihtoehtoina:

- Velvollisen nykyiseen asuntoon → sitoumukselle nousee velvollisen sitoumuksen tekohetkellä Siviilipalveluskeskuksessa olevat osoitetiedot. Otetaan kantaa, onko asunto velvollisen vuokraama/omistama tai vanhempien vuokraama/omistama. Tarkennus majoituksen kustannusten jakautumisesta (asuu ko velvollinen yksi, muiden kanssa, osallistuu ko kustannuksiin...)
- Velvollisen järjestämään asuntoon työpalvelun ajaksi. Kirjaa osoite, majoitusmuoto ja yksityiskohtaisempi kuvaus majoitustilasta. Palveluspaikka ja palvelusvelvollinen voivat sopia majoitukseen liittyvistä reunaehdoista (vuokran enimmäismäärä ja sijainti. Jos palveluspaikka ei hyväksy velvollisen esittämää majoitusvaihtoehtoa, tulee palveluspaikan huolehtia sopivan majoituksen järjestämisestä.
- Palveluspaikan omistamaan tai vuokraamaan asuntoon. Kirjaa osoite, majoitusmuoto ja yksityiskohtaisempi kuvaus majoitustilasta. Ota kantaa täyttääkö palveluspaikan järjestämä majoitus asumiselle asetetut kriteerit. Merkitse ottaako velvollinen vastaan osoitetun majoituksen. Kirjaa velvollisen osoite, mikäli ei ota osoitettua majoitusta vastaan.
- Majoitus vielä avoin. Tämä valinta vaatii muutossitoumuksen tekemistä viimeistään koulutusjakson aikana / ennen työpalvelun alkamista. Tämä tapahtuu edellisen sitoutumisen ylläpidosta, jossa toiminnolla "Muutos" luodaan "Sitoutumisen muutos"-tyyppinen sitoutuminen, jolle kirjataan muuttuvat tiedot. Toiminto on mahdollinen vain, mikäli kaikki velvollisen sitoutumiset ovat Siviilipalveluskeskuksen hyväksymiä. Muutos vaatii uudet allekirjoitukset.

Syötä postinumero ja postitoimipaikka ensin. Katuosoitteeseen tarjotaan alasvetovalikkoon vaihtoehtoja, kun osoitetta on syötetty vähintään 3 merkkiä. Valitse alasvetovalikosta oikea vaihtoehto, jonka jälkeen voit syöttää vielä rapun kirjaimen ja asunnon numeron välilyönnein eroteltuna. Katuosoite ei saa alkaa välilyönneillä ja turhia välilyönnejä tulee välttää.

Päivärahat

Maksetaanko päivärahaa kerran tai kahdesti kuussa

Päivärahojen maksu

Päivärahat maksetaan *

☒ Kerran kuussa ☐ Kahdesti kuussa

Siviilipalvelusta suorittavan päivärahat tulee ilmoittaa tulorekisteriin.

Ehtojen hyväksyminen

Lopuksi hyväksytään seuraavat ehdot:

Sitoutuminen

Ehdot

Siviilipalveluspaikan tulee vastata työpalveluksen aikana velvollisen ylläpidosta. Seuraavat ehdot tulee hyväksyä.

Lisätietoa on seuraavissa dokumenteissa

- [Siviilipalveluksen järjestämistä ja siviilipalvelusvelvollisen matkustamista koskeva ohje](#)

Ruokailu

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 27

Sitoudumme tarjoamaan taulukon mukaiset ateriat tai maksamaan ruokarahaa työpäiviltä sekä lomapäiviltä ja viikkovapailta velvollisen ottaessa vastaan osoitetun majoituksen

☐ Hyväksyn

Terveystenhuolto

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 30

Sovimme velvollisen kanssa käytännöistä mahdollisissa sairastapauksissa ja vastaamme kuluista ohjeiden mukaan

☐ Hyväksyn

Työmatkat

Katso Siviilipalvelusvelvollisen matkoja koskeva ohje

Sitoudumme maksamaan velvollisen työmatkakulut osoitetun majoituksen ja työpalvelupaikan välillä, jos yhdensuuntainen matka ylittää 3 km

☐ Hyväksyn

Työpalvelun suorittaminen

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 4.

Lupaudumme ottamaan velvollisen suorittamaan siviilipalvelukseen kuuluvan työpalvelun palveluspaikassamme ja huolehtimaan palvelusaikaisten tietojen päivityksestä siviilipalvelusrekisteriin

☐ Hyväksyn

Henkilötiedot

Sitoudumme käsittelemään henkilötietoja asianmukaisella tavalla.

☐ Hyväksyn

Sitoutuminen on valmis tallennettavaksi

Sitoutuminen

VelvollinenPalveluspaikkaYhteyshenkilöVastuuhenkilöTyöpalvelusMajoitusPäivärahatEhdotValmis

Sitoutumisen tallennus

Sitoutuminen on nyt valmis tallennettavaksi. Tallennus sulkee velhon ja aukaisee sitoutumisen ylläpito näytön, jossa sitoumus allekirjoitetaan. Mikäli haluat myöhemmin keskeyttää sitoutumisen, voit poistaa syntyneen sitoutumisen ylläpito näytössä. Jatkossa tämän sitoutumisen valinta ohjautuu aina ylläpito näyttöön.

Allekirjoituksesta lähtee tieto siivilipalvelusvelvolliselle ja velvollinen allekirjoittaa sitoutumisen Omasivariissa. Velvollisen allekirjoituksesta tulee tieto sitoutumisen yhteys- ja vastuuhenkilölle.

Sitoutumisen käsittely allekirjoituksia myöten tapahtuu täysin sähköisesti Sivariwebissä. Ylläpito näytössä on tulostettavissa sitoutumisen PDF-tuloste arkistointia tai muita ulkoisia tarpeita varten, mutta tulostetta ei enää käytetä itse sitoutumisessa.

TallennaSulje

Allekirjoita-painike tulee aktiiviseksi, jos sinulla on oikeus allekirjoittaa sitoumus Sivariwebissä.

TallennaMuutosAllekirjoitaPeruutaPoistaToiminnot...Takaisin

Leppäkerthu, LenniTyöpalveluMajoitusEhtojen hyväksyminen

Allekirjoitus

Sitoutumisen hyväksyntä ja allekirjoitus

Allekirjoitus

Allekirjoitus vahvistaa sitoutumisen palveluspaikan osalta eikä sitoutumista voi enää ylläpitää (sitoutumisen voi peruuttaa ennen velvollisen allekirjoitusta).

Palveluspaikan allekirjoituksen jälkeen velvollisen tulee allekirjoittaa sitoutuminen Omasivariissa. Velvolliselle menee automaattisesti viesti palveluspaikan allekirjoituksesta ja vastaavasti velvollisen allekirjoituksesta tulee viesti sitoutumisen vastuuhenkilölle.

AllekirjoitaSulje

Sitoumuksen allekirjoituksen peruuttaminen, jos sitoumus on tilassa ”Velvollisen allekirjoitettavana”

S

EtusivuSitoutumisetPalvelusrikkomuksetHakemuksetCV-hakuRaportitHallintaValittu

TallennaMuutosAllekirjoitaPeruutaPoistaToiminnot...