

ANM guide och övriga publikationer • 18/2016

# Anvisning om anordnande och fullgörande av civiltjänst

Anvisning TEM/2313/00.05.02/2016

Gäller från 1.1.2017 tills vidare



Työ- ja elinkeinoministeriö  
Arbets- och näringsministeriet

**Arbets- och näringsministeriet**

Avdelningen för arbetslivs- och marknadsfrågor

Sami Teräväinen

PB 32, 00023 Statsrådet

Tfn. 029 516 001

[www.tem.fi](http://www.tem.fi)

ANM guide och övriga publikationer 18/2016

ISSN 2342-7922 (nätpublikation)

ISBN 978-952-327-171-5

Layout: ANM, december 2016

# Sisältö

<b>Inledning</b> .....	5
<b>1 Inledande av civiltjänst</b> .....	6
<b>2 Civiltjänstgörarens tjänst-göringsplats och tjänsteuppgifter</b> .....	8
2.1 Bestämmande av tjänstgöringsplats .....	8
2.2 Krav i samband med fullgörande av arbetstjänst.....	8
2.3 Kontroll av den brottsliga bakgrunden hos personer som arbetar med barn.....	10
2.4 Utannonsering av ledig tjänstgöringsplats .....	10
2.5 Sekretess och tystnadsplikt för civiltjänstgörare.....	11
2.6 Ungdomsgarantin i samband med civiltjänst.....	11
2.7 Byte av civiltjänstgöringsplats under tjänstgöringen.....	12
<b>3 Civiltjänstgörarens arbetstid och fritid</b> .....	13
<b>4 Civiltjänstgörarens permissioner och befrielse från tjänstgöring</b> .....	14
4.1 Personlig permission.....	14
4.2 Duglighetspermission .....	14
4.3 Faderskapsledighet .....	15
4.4 Befrielse från tjänstgöring .....	15
4.5 Personlig orsakspermission .....	16
4.6 Övriga permissionsanvisningar .....	16
<b>5 Civiltjänstgörarens uppehälle</b> .....	18
5.1 Inkvartering .....	18
5.2 Måltider .....	22
5.3 Dagpenning och reseersättning.....	23
5.4 Beklädnad .....	24
5.5 Hälsovård.....	24

<b>6</b>	<b>Undersökning som klarlägger bruk av narkotika.....</b>	<b>30</b>
<b>7</b>	<b>Tjänstgöringsförseelser och disciplin.....</b>	<b>31</b>
7.1	Tjänstgöringsförseelse och disciplinstraff.....	31
7.2	Olovlig frånvaro .....	32
7.3	Polisanmälan.....	34
<b>8</b>	<b>Civiltjänstregistret och civiltjänstgörarens personhandlingar.....</b>	<b>36</b>
8.1	Civiltjänstregistret.....	36
8.2	Ifyllande av läkarundersökningskortet .....	37
8.3	Civiltjänstgöringsintyg.....	37
<b>9</b>	<b>Beräkning av civiltjänstgöringstiden.....</b>	<b>38</b>
<b>10</b>	<b>Hemförlovning av civiltjänstgörare.....</b>	<b>40</b>
10.1	Hemförlovning efter fullgjord tjänstgöring .....	40
10.2	Avbrott i civiltjänstgöringen .....	40
<b>11</b>	<b>Övriga anvisningar .....</b>	<b>42</b>
<b>12</b>	<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>43</b>
<b>Bilaga 1</b>	<b>.....</b>	<b>44</b>
<b>Bilaga 2</b>	<b>.....</b>	<b>48</b>
<b>Bilaga 3</b>	<b>.....</b>	<b>49</b>

# Inledning

Bestämmelser om civiltjänst finns i civiltjänstlagen (1446/2007) samt i statsrådets förordning om civiltjänst (1461/2007) och arbetsministeriets förordning om civiltjänstgörarens reseersättningar och antalet fria permissionsresor (1462/2007) som har utfärdats med stöd av civiltjänstlagen.

Genom denna anvisning utfärdas noggrannare instruktioner om ordnande och fullgörande av civiltjänst i praktiken än i de nämnda författningarna.

# 1 Inledande av civiltjänst

Civiltjänstcentralen är en fristående enhet vid NTM-centralernas samt arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret). Civiltjänstcentralen ligger i Lapträsk i östra Nyland. Centralens uppgifter omfattar att förordna civiltjänstgörare till tjänstgöring, utbilda och övervaka civiltjänstgörarna, utfärda ett civiltjänstgöringsintyg innan civiltjänsten börjar, betala inkvarteringskostnaderna för civiltjänstgörarna samt att i övrigt verkställa civiltjänsten.

Ansökan om civiltjänst tillställs uppådsnämnden vid uppådet, kommandören för truppförbandet när den värnpliktige är i tjänst, och i övriga fall civiltjänstcentralen eller en regionalbyrå inom försvarsmakten. Uppådsnämnden och försvarsmaktens regionalbyrå tillställer civiltjänstcentralen ett meddelande om en ny civiltjänstgörare. Civiltjänstcentralen tillställer civiltjänstgöraren ett förordnande om tidpunkten för inledande av tjänstgöring och tjänstgöringsplats i god tid, senast två månader innan tjänstgöringen ska inledas. Civiltjänstcentralen kan redan tidigare skicka ett preliminärt meddelande om tidpunkten. Förordnandet kan också delges inom kortare tid fr.o.m. början på det år som civiltjänstgöraren fyller 29 år, och också annars med tjänstgörarens samtycke. I fråga om personer som är bosatta utomlands kan förordnandet sändas till den behöriga finska ambassaden, en annan finsk diplomatisk beskickning eller ett finskt konsulat för överlämnande till civiltjänstgöraren.

Tjänstgöringsförordnandet ska bevisligen delges civiltjänstgöraren. Handräckning av polisen kan behövas vid delgivning av förordnandet bl.a. i de fall då man inte lyckats utreda civiltjänstgörarens boningsort genom adressförfrågningar eller då man särskilt önskar bekräftelse på att förordnandet mottagits, eller då tjänstgöraren verkar försöka undfly mottagande av förordnandet.

Då tidpunkten för inledande av tjänstgöringen fastslås, beaktas bl.a. tjänstgörarens önskemål, ålder samt huruvida det är fråga om en person som direkt övergår från beväringstjänst till civiltjänst eller en person som blivit villkorligt frigiven. Om tjänstgöraren har fyllt 28 år, ska man försöka förordna honom att inleda sin civiltjänst så fort som möjligt i början av det år som följer på det år då han fyllt 28.

När den som vägrat att fullgöra civiltjänst eller blivit dömd för civiltjänstgöringsbrott har blivit villkorligt frigiven, ska personen för den återstående tjänstgöringstiden förordnas en tjänstgöringsplats vid civiltjänstcentralen. Den som dömts för civiltjänstgöringsbrott kan inte frigges villkorligt, om han på grund av sin ålder inte kan slutföra den återstående civiltjänstgöringen.

Tjänstgöringstiden i civiltjänst är 347 dagar. Tjänstgöringen inleds alltid vid den allmänna tidpunkten för inledande av tjänstgöring med en grundutbildningsperiod vid civiltjänstcentralen. Utbildningsperioden pågår i fyra veckor. Därefter fortsätter tjänstgöringen vid en tjänstgöringsplats som den som är tjänstgöringsskyldig sökt själv. Arbetstjänsten får inte inledas innan civiltjänstcentralen utfärdat ett skriftligt förordnande till arbetstjänst. Arbetstjänsten vid tjänstgöringsplatsen ska inledas den dag som civiltjänstcentralen förordnar. Civiltjänstgöraren kommer med tjänstgöringsplatsen överens om klockslaget för inledande av arbetstjänsten, inom ramen för tjänstgöringsplatsens arbetstid.

Civiltjänsten ska fullgöras i Finland med undantag av eventuella kortare kommenderingsresor utomlands. **Civiltjänstgöringsplatsen** kan på ansökan av civiltjänstgöraren förordna tjänstgöraren till en kommenderingsresa utomlands som varar högst 14 dygn. Civiltjänstcentralens samtycke behövs inte för detta.

Civiltjänstcentralen kan på ansökan av civiltjänstgöringsplatsen och med civiltjänstgörarens samtycke förordna tjänstgöraren till en kommenderingsresa utomlands som varar högst två månader, om det finns ett särskilt skäl som hänför sig till arbets- eller utbildningsuppgiften. Ansökan ska inlämnas skriftligen till civiltjänstcentralen och ska inbegripa tjänstgörarens skriftliga samtycke samt en redogörelse för tjänstgörarens arbetsuppgifter, tjänstgöringsförhållanden och tjänstgöringssäkerhet. Civiltjänstgöringsplatsen ansvarar för resekostnaderna och uppehållet under tjänstgöring utomlands.

# 2 Civiltjänstgörarens tjänstgöringsplats och tjänsteuppgifter

## 2.1 Bestämmande av tjänstgöringsplats

Civiltjänstcentralen bestämmer den civiltjänstgöringsplats där civiltjänstgöraren ska fullgöra arbetstjänsten.

Civiltjänstgöraren skaffar tjänstgöringsplatsen självständigt. Det är bra om civiltjänstgöraren börjar söka en tjänstgöringsplats redan innan tjänstgöringen inleds. Civiltjänstgöraren och tjänstgöringsplatsen avtalar om fullgörande av arbetstjänst genom en förbindelseblankett. Utifrån detta avtal om arbetstjänst gör civiltjänstcentralen ett förordnande om arbetstjänst till den tjänstgöringsplats som civiltjänstgöraren skaffat. I undantagsfall kan civiltjänstcentralen förordna tjänstgöraren också till annan tjänstgöringsplats.

Civiltjänstcentralens förordnande om tjänstgöringsplats är ett myndighetsbeslut. I beslutet kan sökas ändring på det sätt som anges i 96 § i civiltjänstlagen.

## 2.2 Krav i samband med fullgörande av arbetstjänst

Bestämmelser om en civiltjänstgörarens skyldigheter finns i 38 § i civiltjänstlagen. Civiltjänstgöraren ska samvetsgrant utföra de tjänsteuppgifter som anvisats honom eller henne med stöd av civiltjänstlagen på den arbetsplats som civiltjänstgöringsplatsen anvisat samt följa de direktiv som civiltjänstcentralen och civiltjänstgöringsplatsen gett som arbetsledning. Om en civiltjänstgörare försummar sina skyldigheter i samband med fullgörandet av tjänsteuppgifterna eller annars handlar i strid med sina tjänsteplikter kan denne påföras disciplinstraff enligt civiltjänstlagen (68 § i civiltjänstlagen).

Tjänstgöringsplatsen ska aktivt introducera civiltjänstgöraren i tjänstgöringsplatsen och arbetsuppgifterna. Arbetsuppgifterna ska bestämmas med hänsyn till civiltjänstgörarens övertygelse och lämplighet. Om civiltjänstgöraren meddelar att arbetsuppgifterna strider mot hans övertygelse, och detta är motiverat, ska tjänstgöraren förordnas till andra uppgifter. Vid bedömning av lämpligheten läggs i första hand vikt vid tjänstgörarens utbildning, arbetserfarenhet och hälsotillstånd.

Civiltjänstgörarens övertygelse är av central betydelse vid ordnandet av tjänstgöringen. Vad tjänstgöraren själv uppgett om sin övertygelse ska ges betydelse vid bestämmandet av tjänstgöringsplats och tjänsteuppgifter. Sådan uppgift som med god grund kan anses strida mot civiltjänstgörarens etiska eller religiösa övertygelse faller utanför tjänstgörarens lydnadsplikt.



Civiltjänstgöraren får inte förordnas till sådant arbete som de anställda vid tjänstgöringsplatsen inte utför på grund av arbetskonflikt, förutom om det är fråga om en förbjuden stridsåtgärd.

Finskspråkiga och svenskspråkiga civiltjänstgörare måste kunna fullgöra civiltjänsten på sitt modersmål, om de inte samtycker till annat. Även något annat modersmål som civiltjänstgöraren har bör beaktas vid förordnandet av tjänstgöringsplats och tjänstgöringsuppgifter för civiltjänstgöraren, åtminstone när det gäller de språkkunskaper som uppgifterna kräver och språkkunskaperna hos personalen på tjänstgöringsplatsen.

Civiltjänst får inte fullgöras i tjänst hos den egna arbetsgivaren. Anställningsförhållandets art (t.ex. arbetsavtalsförhållande/tjänsteförhållande, ordinarie/visstidsanställd) har ingen betydelse i det här fallet och inte heller om civiltjänstgöraren beviljats tjänsteledighet från sin egen befattning för den tid då civiltjänsten fullgörs. Vid bedömning av anknytningen till en före detta arbetsgivare ska det bland annat beaktas hur lång tid som gått mellan anställningsförhållandets upphörande och civiltjänstens inledande samt hur lång tid anställningen varat. Det arbete som utförs under läroavtalstid betraktas också som arbete som utförs i ett anställningsförhållande.

Arbetspraktik och perioder för inläring i arbete utan anställningsförhållande och arbetsprövning genom arbetsförvaltningens försorg innebär inte sådan nära anknytning som skulle utgöra ett hinder för att civiltjänsten fullgörs på tjänstgöringsplatsen i fråga. Anknytningen ska betraktas som nära endast i sådana fall att den ovan avsedda arbetspraktiken, arbetsprövningen etc. avbryts på grund av att tjänstgöringen inleds, och personen i fråga avser att fullgöra sin arbetstjänst på samma plats.

Om tjänstgöringsplatsen är en läroanstalt, utgör studier som genomförs vid tjänstgöringsplatsen inte direkt en sådan nära anknytning att det är förbjudet att utföra arbetstjänst vid tjänstgöringsplatsen. Civiltjänstgöraren kan dock inte tjänstgöra i sådana uppgifter som ger direkt nytta för tjänstgörarens fortsatta studier vid läroanstalten i fråga. Tjänstgöraren får till exempel inte få studiepoäng eller motsvarande studierprestationer genom fullgörandet av arbetstjänsten.

På civiltjänstgöringsplatsen får arbetet inte vara förenat med något som helst ekonomiskt vederlag. Till civiltjänstgöraren får det inte betalas lön och inte heller exempelvis dagtraktamente, mötesarvode eller övertidsersättning som betalas till tjänstemän.

Civiltjänstgöraren kan under sin tjänstgöringstid på sin fritid arbeta utan tidsbegränsningar, men dock inte hos sin egen civiltjänstgöringsplats. Civiltjänstgöraren bör notera att erhållen ersättning i pengar kan inverka på det militärunderstöd som eventuellt betalas.

## 2.3 Kontroll av den brottsliga bakgrunden hos personer som arbetar med barn

Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002) tillämpas också på den arbetstjänst som en civiltjänstgörare fullgör. Civiltjänstcentralen ska be att tjänstgöraren uppvisar ett utdrag om brottslig bakgrund, om det arbete som ska utföras under tiden i arbetstjänst varaktigt och i väsentlig grad består i att utan vårdnadshavarens närvaro fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga.

Chefen på tjänstgöringsplatsen bedömer huruvida arbetsuppgifterna är sådana att ett utdrag om brottslig bakgrund krävs och antecknar detta på förbindelseblanketten. Om ett utdrag om brottslig bakgrund krävs, fyller civiltjänstgöraren i blanketten för rekvisering av utdrag ur brottsregistret på civiltjänstcentralen, och erhåller registerutdraget personligen från rättsregistercentralen. Tjänstgöraren kan beställa utdraget också själv på förhand.

Civiltjänstgöraren visar upp utdraget för civiltjänstcentralen, där det i civiltjänstregistret görs en anteckning om att utdraget visats. Civiltjänstcentralen ger civiltjänstgöraren ersättning för kostnaderna för skaffandet av utdraget.

När utdraget om brottslig bakgrund visas upp, får det inte vara mer än sex månader gammalt. Förordnandet om arbetstjänst utfärdas först efter det att brottsregisterutdraget har kontrollerats. Civiltjänstcentralen får inte förordna en person till uppgifter som kräver utredning av brottslig bakgrund, om personen inte vill ta emot sådana uppgifter.

## 2.4 Utannonsering av ledig tjänstgöringsplats

Tjänstgöringsplatsen antecknar uppgifterna om en ledig tjänstgöringsplats och önskemålen angående civiltjänstgöraren i civiltjänstregistret. Därifrån överförs de automatiskt till civiltjänstcentralens webbsidor för lediga tjänstgöringsplatser. Innan förordnandet till arbetstjänst ges, ska tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren höras. Hörandet sker genom att förbindelseblanketten undertecknas. Förordnandet kan överklagas hos förvaltningsdomstol.

I annonsen om civiltjänstgöringsplats är det bra att beskriva de uppgifter för vilka en civiltjänstgörare söks. Av annonsen ska framgå tjänstgöringsplatsens kontaktuppgifter och den som lämnar ytterligare information samt anvisningar om hur man söker tjänstgöringsplatsen. Civiltjänstcentralen skickar inte civiltjänstgörare direkt till en tjänstgöringsplats, utan tjänstgöringsplatsen väljer själv den civiltjänstgörare som är mest lämpad för uppgifterna, till exempel genom att intervjua de civiltjänstgörare som lämnat in ansökan.

## 2.5 Sekretess och tystnadsplikt för civiltjänstgörare

Tjänstgöringsplatsernas föreskrifter om sekretess och tystnadsplikt är sådana direktiv som avses i civiltjänstlagen och som en civiltjänstgörare ska följa.

Tjänstgöringsplatserna ska se till att civiltjänstgörarna känner till den sekretess och tystnadsplikt som är förenad med arbetsuppgifterna och är medvetna om att den också gäller dem själva. Detta är särskilt viktigt i ett sådant fall då en civiltjänstgörare har tillträde till ett kundinformationssystem, ett personregister eller motsvarande uppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt. Civiltjänstgörarna ska bli informerade om sekretess och tystnadsplikt utan dröjsmål i samband med inskolningen i arbetsuppgifterna. Ett förfarande där civiltjänstgöraren undertecknar en skriftlig sekretessförbindelse rekommenderas. På civiltjänstcentralens webbplats finns en mallblankett för detta.

## 2.6 Ungdomsgarantin i samband med civiltjänst

Regeringsprogrammet för statsminister Sipiläs regering har bland annat som mål att främja att unga kommer in på utbildning och på arbetsmarknaden, att förebygga förlängd arbetslöshet hos unga, att identifiera faktorer i samband med risk för utslagning hos unga samt erbjuda ungdomar stöd redan i ett tidigt skede i syfte att förhindra utslagning och utanförskap hos ungdomar. Arbets- och näringsministeriet har tillsammans med andra ministerier och aktörer en nyckelställning i genomförandet av sådana åtgärder som främjar ungdomars delaktighet.

Civiltjänstcentralen medverkar aktivt i navigatorverksamheten (ohjaamo) för ungdomar. Syftet är att garantera varje ung person en fortsatt möjlighet efter civiltjänsten och på så sätt förebygga utslagning. En del civiltjänstgörare har redan under tjänstgöringstiden en slutförd examen eller så vet de att de har en studieplats eller ett jobb, men en del civiltjänstgörare behöver studie- eller jobsökningsrådgivning. Ett förfarande som rekommenderas är att arbets-tjänstplatsen ger tjänstgöraren möjlighet att under arbetstjänsten till exempel besöka den lokala arbets- och näringsbyrå och att tjänstgöraren inte behöver använda sina permissionsdagar för besöket. Civiltjänstcentralen försöker främja de unga personernas välbefinnande och delaktighet i enlighet med riktlinjerna i det gällande regeringsprogrammet och ungdomslagen.

## 2.7 Byte av civiltjänstgöringsplats under tjänstgöringen

Förflyttning av en civiltjänstgörare till en annan tjänstgöringsplats under tjänstgöringstiden avgörs av civiltjänstcentralen. Både tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren kan ansöka om förflyttning.

Förflyttningen får inte genomföras innan ett beslut om förflyttning fås från civiltjänstcentralen.

Ansökan om förflyttning ska göras skriftligt hos civiltjänstcentralen. Om civiltjänstgöraren ansöker om förflyttning, ska orsakerna till varför förflyttning söks framgå av ansökan. Till ansökan ska fogas den nuvarande tjänstgöringsplatsens skriftliga utlåtande, en ny förbindelseblankett och vid behov ett utdrag om brottslig bakgrund för arbete med barn. Om ett utdrag om brottslig bakgrund tidigare har lämnats in till civiltjänstcentralen, men det har gått över sex månader från inlämnandet, ska ett nytt utdrag lämnas till civiltjänstcentralen.

I regel ska förflyttningen ordnas om den nya tjänstgöringsplatsen är villig att ta emot civiltjänstgöraren och tjänstgöraren själv godkänner förflyttningen. Civiltjänstcentralen kan på eget initiativ förordna förflyttning för att trygga att tjänstgöringen fullgörs på ett behörigt sätt, eller när det allmänna intresset kräver det. Innan beslutet om förflyttning fattas ska civiltjänstcentralen höra civiltjänstgöraren samt tjänstgörarens nuvarande och nya civiltjänstgöringsplats. Det går dock att avvika från förpliktelsen som gäller hörande, om behovet av förflyttning är brådskande och baserar sig på ett betydande allmänt intresse. I beslut om förflyttning av tjänstgöringsplats kan ändring sökas hos förvaltningsdomstolen.

Civiltjänstgöraren kan förordnas till en ny tjänstgöringsplats, om tjänstgöraren meddelar att hans övertygelse står i strid med tjänstgöringsplatsen. Vid bedömning av en eventuell motstridighet mellan övertygelsen och civiltjänstgöringsplatsen eller tjänsteuppgifterna ska man utgå från civiltjänstgörarens egen syn på saken. Civiltjänstgörarens synsätt ska dock också vara förståeliga och godtagbara i objektiv bedömning.

# 3 Civiltjänstgörarens arbetstid och fritid

Civiltjänstgöraren ska iaktta den arbetstid som bestämts för tjänstgöraren inom ramen för tjänstgöringsplatsens allmänna arbetstid. Avsikten är att jämställa tjänstgörarens arbetstid med sådana arbetstagare på civiltjänstgöringsplatsen som utför samma eller motsvarande arbete. Den ordinarie arbetstiden ska dock vara minst 36 och högst 40 timmar per vecka. Den föreskrivna arbetstiden per vecka hindrar dock inte från att arbetstiden utjämnas under överenskomna utjämningsperioder, så arbetstiden kan till exempel arrangeras periodvis. På civiltjänstgöraren tillämpas inte det tjänste- eller arbetskollektivavtal som gäller arbetet i fråga. Civiltjänstgöraren har dock rätt till motsvarande ledigheter på så kallade söckenhelger som de övriga arbetstagarna på civiltjänstgöringsplatsen.

Om civiltjänstgöraren förordnas till övertidsarbete som överstiger 40 timmar per vecka, ska tjänstgöraren så fort som möjligt få det utförda övertidsarbetet ersatt med en lika lång fritid. Den jourtid under vilken civiltjänstgöraren t.ex. förpliktas att uppehålla sig på sin inkvarteringsplats för att vid behov kunna kallas till arbete räknas som arbetstid, så att två timmar jour motsvarar en timme arbete. Vilken tid på dygnet eller vilken veckodag arbetet, övertidsarbetet eller jouten har utförts saknar betydelse. Ersättningar i fritid får inte sparas in för att kunna tas ut först i slutet av tjänstgöringstiden.

På det arbete som civiltjänstgöraren utför tillämpas arbetarskyddslagen. På civiltjänst tillämpas lagen om företagshälsovård, om inte annat föreskrivs i civiltjänstlagen.

I arbetstiden räknas inte den tid som reserverats för måltider och inte heller den tid som går åt till de dagliga resorna mellan inkvarteringsstället och tjänstgöringsplatsen. Arbetsresans längd ska dock vara skäligen. Restiden under kommanderingsresor räknas som arbetstid.

Civiltjänstgöraren har rätt till en tillräcklig fritid som behövs för vila och rekreation. Övrig tid än den som fastställts som civiltjänstgörarens tjänstgöringstid, dvs. 36–40 timmar per vecka, är tjänstgörarens fritid. Civiltjänstgörarens ordinarie veckoledighet fastställs i allmänhet på samma sätt som i fråga om de anställda på tjänstgöringsplatsen som utför motsvarande uppgifter.

Yrke, näring, förvärvsarbete eller studier som civiltjänstgöraren eventuellt utövar under sin fritid får inte hindra tjänstgöraren från att fullgöra sin civiltjänstplikt. Civiltjänstgöraren får inte utföra arbete mot lön eller arvode på sin tjänstgöringsplats.

## 4 Civiltjänstgörarens permissioner och befrielse från tjänstgöring

Civiltjänstgöringsplatsen bestämmer om permission ges och tidpunkten för permissionen. De permissionsdagar och dagar med faderskapsledighet som nämns nedan räknas i **vardagar**, så att permissionstid inte går åt till den ordinarie veckoledigheten, med undantag för personlig orsakspermission som beviljats för en hel vecka.

Civiltjänstgöraren får dagpenning för de permissionsdagar som räknas som tjänstgöringstid. Till tjänstgöringstiden räknas personlig permission (HL), duglighetspermission (KL) och faderskapsledighet (IV). Dagpenning betalas också för tid då civiltjänstgöraren är befriad från tjänstgöringsuppgifterna på det sätt som instrueras nedan.

### 4.1 Personlig permission

Civiltjänstgöraren har rätt till personlig permission (HL), som beviljas utan särskilt skäl och räknas som tjänstgöringstid. De personliga permissionernas sammanräknade längd är 18 dagar under hela tjänstgöringstiden. Personliga permissioner får inte förordnas som veckoledighet (dvs. under veckoslut eller så kallade söckenhelger då personalen på tjänstgöringsplatsen har ledigt). Målet är att permissionerna fördelas jämnt över **hela tjänstgöringstiden**. I regel ges civiltjänstgöraren ett eller två dygn personlig permission per månad för skötseln av sina personliga angelägenheter. På civiltjänstgörarens ansökan kan personliga permissioner i mån av möjlighet ges enligt tjänstgörarens behov av permission, också så att personliga permissioner sammanförs till en längre permission. Det finns skäl att sätta i gång med planeringen av civiltjänstgörarens permissioner redan då tjänstgöraren inskolas.

### 4.2 Duglighetspermission

**Civiltjänstgöraren kan få duglighetspermission i sammanlagt högst 20 dygn, om tjänstgöraren **särskilt** utmärkt sig under tjänstgöringstiden.**

Duglighetspermission ges på civiltjänstgöringsplatsens, t.ex. civiltjänstgörarens chefs, initiativ på basis av **individuellt berömligt uppförande under tjänstgöringen, i **allmänhet** genast när det finns skäl till det.** Duglighetspermissioner ska helst inte samlas till slutet av tjänstgöringstiden så att den faktiska hemförlovningsdagen förskjuts med flera dagar. När man överväger beviljande av duglighetspermission beaktas bl.a. civiltjänstgörarens flit, initiativförmåga, punktlighet, uppförande samt att tjänstgöraren genomgått utbildningen eller utfört arbetstjänsten med framgång.

## 4.3 Fadernskapsledighet

I samband med eget barns födelse har civiltjänstgörare rätt att hålla en sammanhängande faderskapsledighet på 12 dygn. Denna räknas som tjänstgöringstid och ska bevisas genom uppvisande av barnets födelseattest eller på begäran intyg från barnatillsyningsmannen i hemkommunen. För faderskapsledigheten betalas dagpenning. Fadernskapsledighet beviljas inte som veckoledighet (eller motsvarande dagar).

I regel ska faderskapsledigheten inledas inom en månad från barnets födelse. Folkpensionsanstalten kan på ansökan betala faderskapspenning till civiltjänstgöraren under tiden för faderskapsledigheten.

## 4.4 Befrielse från tjänstgöring

Civiltjänstgöringsplatsen kan bevilja civiltjänstgöraren befrielse från vissa tjänsteuppgifter på bestämda grunder utan att denne behöver ansöka om permission. Tiden för befrielse betraktas som tjänstgöringstid. **Befrielse kan beviljas på följande grunder:**

- för att återhämta sig efter en sjukdom eller skada
- en nära anhörigs död eller akuta allvarliga sjukdom, eller
- något annat tvingande personligt skäl.

Befrielse från tjänstgöring kräver oftast att grunden för beviljandet är akut, allvarlig, tvingande och tillfällig. Som nära anhöriga betraktas make, maka eller sambo; barn, adoptivbarn, varaktigt underhållsberättigade barn och makens/makans barn; egna föräldrar, adoptiv- eller fosterföräldrar samt styvmor och styvfar samt mor- och farföräldrar och syskon. Annat tvingande personligt skäl kan vara t.ex. kallelse att infinna sig inför domstol eller att på en myndighets order infinna sig vid ett vittnesförhör.

Befrielse från tjänstgöring är inte avsedd att användas vid vanliga situationer då barn blir sjuka. I dessa fall ska i första hand användas personlig permission.

## 4.5 Personlig orsakspermission

Tjänstgöringsplatsen kan av välgående personliga skäl bevilja civiltjänstgöraren personlig orsakspermission (HSL), vars längd under hela tjänstgöringstiden är högst 180 dagar. Personliga orsakspermissioner räknas inte som tjänstgöringstid. Den personliga orsakspermissionen beviljas av den för civiltjänstävarenden ansvarige personen på civiltjänstgöringsplatsen.

Som motivering för personlig orsakspermission kan anges ekonomiska skäl och familjeskäl, rättsärenden (domstols- eller myndighetsärende, som kan gälla t.ex. besök hos en advokat eller körkortsärende eller liknande), förtroendeuppdrag eller annan orsak. När personlig orsakspermission beviljas för en hel vecka, räknas också veckoledighetsdagarna som personlig orsakspermission.

Om hela den personliga permissionen inte utnyttjats när tjänstgöringstiden upphör, kan återstående dagar med personlig orsakspermission efteråt omvandlas till dagar med personlig permission, för vilka dagpenning utbetalas i efterskott.

Under personlig orsakspermission har civiltjänstgöraren inte rätt till fria resor, fri företagshälsosvård eller andra förmåner med anknytning till uppehälle.

Tjänstgöringsplatsen ska utan dröjsmål anteckna personliga orsakspermissioner i civiltjänstregistret. Från registret överförs uppgift om personlig orsakspermission som överstiger 15 dagar automatiskt till FPA och civiltjänstcentralen.

## 4.6 Övriga permissionsanvisningar

Beslut om permission fattas av chefen för tjänstgöringsplatsen eller den som har förordnats att ansvara för civiltjänstävarenden på tjänstgöringsplatsen. Den personliga orsakspermissionen **beviljas** alltid av den för civiltjänstävarenden ansvarige personen på tjänstgöringsplatsen. Civiltjänstgöraren bör ansöka om permission i god tid före den planerade tidpunkten, för att eventuella arrangemang för arbetsskiftet ska kunna göras.

Ansökan ska behandlas snabbt och civiltjänstgöraren underrättas fort om beslutet. Endast i undantagsfall kan permission ges med början från den dag då civiltjänsten eller arbetstjänsten inleds.

Om civiltjänstgöraren behöver en förlängning av permissionen, ska han utan dröjsmål och bevisligt ansöka om förlängning hos tjänstgöringsplatsen. Tjänstgöraren får inte fortsätta permissionen utan att ansökan godkänns. En redogörelse för behovet av förlängning ska vid behov ges i ansökan. Om civiltjänstgöraren blir sjuk eller skadad under permissionen, **ska han**



i första hand söka vård hos en läkare som tjänstgöringsplatsen anvisat, om inte tvingande skäl motiverar att en annan läkare anlitas. Tjänstgöringsplatsen ska utan dröjsmål underrättas om sjukdomen. Den dag sjukpermissionen börjar avbryts annan permission som räknas som tjänstgöringstid.

Vid beräkning av permissioner beaktas endast hela kalenderdygn, även om permissionen börjar vid tjänstgöringens slut dagen före det första permissionsdygnet.

Om civiltjänstgörarens resa på permission till hemorten (el. motsv.) med allmänna kommunikationsmedel tar över 6 timmar i en riktning, kan tjänstgöringsplatsen vara flexibel i fråga om klockslagen för tjänstgöringens början och slut och utgående från tidtabellerna för resorna till och från permissionen kompensera för den tid som överskrider sex timmar (förlängd resa).

### Hur räknas permissioner i samband med helgdagar?

1. Infaller det sådana helgdagar under veckan då andra som utför motsvarande arbete har en extra ledig dag? Antalet helgdagar dras av från sju. (OBS! En helgdag som infaller under ett veckoslut med sedvanlig kontorsarbetstid medför inte en extra ledig dag.)
2. Två dagar varje vecka är veckoledighetsdagar. Permissionsdagar får inte förordnas till veckoledigheter.
3. Har arbetsdagar utförts under veckan?
4. De återstående dagarna räknas som permissionsdagar.

**Exempel:** Tjänstgöraren arbetar med sedvanlig kontorsarbetstid på ett ställe där julafton, juldagen, annandag jul, nyårsdagen och trettondagen är lediga dagar för personalen. Tjänstgöraren vill ha permission från måndag 22.12 till tisdag 6.1. Hur många permissionsdagar ingår i perioden?

Permissionsperiodens längd är 16 dygn. Det ingår fem söckenhelger. Det ingår fyra dagar veckoledighet. Återstående 7 dagar är permissionsdagar (personlig permission eller duglighetspermission).

# 5 Civiltjänstgörarens uppehålle

Under arbetstjänsten svarar tjänstgöringsplatsen för civiltjänstgörarens uppehålle, som innefattar inkvartering, måltider och hälsovård, dagpenning och eventuella kostnader för arbets- och kommanderingsresor, samt sådan särskild beklädnad och utrustning som tjänsteuppgifterna förutsätter. Överenskommelser om andra arrangemang mellan tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren är inte giltiga.

## 5.1 Inkvartering

Civiltjänstgöraren har under tjänstgöringstiden rätt till kostnadsfri inkvartering. Tjänstgöringsplatsen ska anvisa en inkvartering för tjänstgöraren när arbetstjänsten inleds. Tjänstgöringsplatsen står för kostnaderna för den inkvartering den anvisat. I praktiken avtalas det om inkvartering i förbindelseblanketten, genom vilken tjänstgöringsplatsen förbinder sig att ta in civiltjänstgöraren för att utföra arbetstjänst. Civiltjänstgöraren ska ges en skriftlig anvisning om inkvarteringen i förbindelseblanketten. **Tjänstgöringsplatsen får inte underlåta att anvisa inkvartering.**

### Det inkvarteringsställe som anvisats civiltjänstgöraren kan vara :

- a) ordnat av civiltjänstgöringsplatsen;
- b) tjänstgörarens nuvarande bostad, eller
- c) ordnat av civiltjänstgöraren.

Civiltjänstgöringsplatsen står för kostnaderna för den inkvartering den anvisat, oberoende av om inkvarteringen har ordnats av tjänstgöringsplatsen, är tjänstgörarens nuvarande bostad eller har ordnats av tjänstgöraren.

Om civiltjänstgöraren vägrar ta emot den anvisade inkvarteringen, ska också detta antecknas i den skriftliga förbindelseblanketten. Då är civiltjänstgöringsplatsen inte skyldig att ersätta civiltjänstgöraren kostnaderna för en annan inkvartering som tjänstgöraren valt i stället för den anvisade inkvarteringen. I dessa fall kan civiltjänstgöraren ansöka om militärstödet bostadsunderstöd hos FPA. FPA ersätter inte tjänstgörarens bostadsutgifter, om tjänstgöringsplatsen försummat sin skyldighet att anvisa civiltjänstgöraren inkvartering.

Om inkvarteringen har en väsentlig betydelse för utförandet av tjänsteuppgifterna (t.ex. jourtid), ska civiltjänstgöraren bo i de för honom för detta syfte anvisade lokaliteterna.

## 5.1.1 Alternativ för ordnande av inkvartering och ersättning av eventuella boendekostnader till civiltjänstgöraren

### A) Tjänstgöringsplatsen ordnar inkvarteringen i egna lokaler som är lämpliga för inkvartering eller hyr lokaler

De inkvarteringslokaler som tjänstgöringsstället ordnar ska vara tillräckligt rymliga, varma, ventilerbara, ordentligt belysta och försedda med möblering som möjliggör boende (minst en bädd, en madrass, gardiner, ett skrivbord, en läslampa och en stol). I inkvarteringslokalen ska finnas tillräckliga utrymmen för förvaring av civiltjänstgörarens personliga ägodelar. Om tjänstgöraren delar rummet med andra, ska där finnas ett skåp som kan låsas eller motsvarande utrustning för förvaring av personliga saker för alla som bor där. I anslutning till eller i omedelbar närhet av inkvarteringen ska det finnas matförvaringsutrymmen, kokmöjligheter samt möjligheter att tvätta sig och sina kläder. Civiltjänstgöraren ska ges möjlighet att tvätta sig ordentligt både morgon och kväll och att bada bastu minst en gång i veckan. Civiltjänstgörarens trivsel kan ökas genom tillhandahållande av tidningar och tidskrifter samt redskap för fritidssysselsättning. Civiltjänstgöraren svarar själv för att inkvarteringen är ren och städad. Tjänstgöringsplatsen kan ge anvisningar eller föreskrifter om användningen av sina inkvarteringslokaler.

Om den inkvartering som tjänstgöringsplatsen anvisat finns på arbetstjänstplatsen, ska inkvarteringen vara sådan att civiltjänstgöraren har möjlighet till tillräcklig vila och rekreation.

I fråga om en inkvartering som tjänstgöringsplatsen ordnat ansvarar tjänstgöringsplatsen för de nämnda kostnaderna i anslutning till inkvarteringen.

### B) Civiltjänstgöraren anvisas inkvartering i sin nuvarande bostad.

Civiltjänstgöraren kan anvisas inkvartering i sin nuvarande hyres- eller ägarbostad eller hemma hos sina föräldrar. Då ska tjänstgöringsplatsen ersätta tjänstgörarens andel av inkvarteringskostnaderna. Ersättning för inkvarteringskostnader betalas högst upp till de verkliga kostnaderna för boendet. Inkvarteringskostnader som ersätts är hyra, annat vederlag eller en därmed jämförbar avtalsenlig, månatlig boendeutgift av fast storlek (dock inte finansieringsvederlag eller amortering av bostadslån) samt vattenavgift, bruksel och bastuavgift. Som månatlig boendeutgift av fast storlek betraktas t.ex. hemförsäkringspremie, om tecknande av hemförsäkring är ett villkor för hyresavtal.

Separata avtal mellan civiltjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren om hyresandel som tjänstgöringsplatsen ersätter är inte tillåtna, utan tjänstgöringsplatsen ska svara för alla kostnader.

Tjänstgöringsplatsens ersättningsskyldighet börjar den första dagen av arbetstjänsten.

Bilplats, internetförbindelse eller motsvarande tilläggskostnader ersätts inte. Räntor på bostadslån betalas inte av tjänstgöringsplatsen, utan för dessa kan civiltjänstgöraren ansöka om militärunderstöd hos FPA. Sammanboendes andel av kostnaderna ersätts inte.

Om civiltjänstgöraren anvisas en bostad som hans föräldrar äger eller hyr, ersätter tjänstgöringsplatsen de boendekostnader som föranleds civiltjänstgöraren själv. Det föranleds inte kostnader för boende, om civiltjänstgöraren tidigare inte har deltagit i boendekostnaderna, till exempel i betalningen av hyran. Tjänstgöringsplatsen kan be att få se verifikat för de tre föregående månaderna, för att säkerställa att tjänstgöraren också tidigare deltagit i boendekostnaderna.

### **C) Civiltjänstgöraren skaffar för arbetstjänsttiden en bostad från den fria marknaden, som tjänstgöringsplatsen anvisar som inkvartering**

Om tjänstgöringsplatsen inte har lokaler som är lämpliga för inkvartering och tjänstgöraren inte bor tillräckligt nära tjänstgöringsplatsen, kan det avtalas att tjänstgöraren skaffar en hyresbostad. Inkvarteringen ska godkännas av civiltjänstgöringsplatsen. Om tjänstgöringsplatsen eller tjänstgöraren inte har färdig inkvartering när tjänstgöringen inleds, utan tjänstgöraren söker en bostad dit tjänstgöringsplatsen anvisar honom att bo, kan det avtalas om till exempel hyrans maximala storlek och platsen för inkvarteringen. Om sådana villkor inte har överenskommit innan bostaden sökts, ska tjänstgöringsplatsen ersätta tjänstgörarens boendekostnader i sin helhet. Om tjänstgöraren trots det maximibelopp för boendekostnader som angetts innan bostaden sökts skaffar en dyrare bostad, behöver tjänstgöringsplatsen inte ersätta den del av boendekostnaderna som överstiger det angivna maximibeloppet. Maximibeloppet ska vara realistiskt med tanke på hyresnivån på orten.

Om civiltjänstgöringsplatsen inte godkänner det inkvarteringsalternativ som civiltjänstgöraren föreslår, ska tjänstgöringsplatsen ordna lämplig inkvartering.

Tjänstgöringsplatsen behöver inte ersätta civiltjänstgöraren för garantihyran för en bostad som tjänstgöraren skaffat själv. Det rekommenderas dock att tjänstgöringsplatsen deltar i betalningen av garantihyran i sådana fall där bostaden hyrs endast för den tid arbetstjänsten pågår och tjänstgöraren inte kommer att stanna kvar i bostaden när arbetstjänsten avslutats.

När det gäller bostad som civiltjänstgöraren skaffat för arbetstjänsten svarar tjänstgöringsplatsen för tjänstgörarens andel av inkvarteringskostnaderna. Ersättning för inkvarteringskostnader betalas högst upp till de verkliga kostnaderna för boendet. Inkvarteringskostnader som ersätts är hyra, annat vederlag eller en därmed jämförbar avtalsenlig, månatlig boendeavgift av fast storlek (dock inte finansieringsvederlag eller amortering av bostadslån) samt vattenavgift, bruksel och bastuavgift. Som månatlig boendeavgift av fast storlek betraktas t.ex. hemförsäkringspremie, om tecknande av hemförsäkring är ett villkor för hyresavtal.

Tjänstgöringsplatsens ersättningskyldighet börjar den första dagen av arbetstjänsten.

Bilplats, internetförbindelse eller motsvarande tilläggskostnader ersätts inte. Räntor på bostadslån betalas inte av tjänstgöringsplatsen, utan för dessa kan civiltjänstgöraren ansöka om militärunderstöd hos FPA. Sammanboendes andel av kostnaderna ersätts inte.

## 5.1.2 Ersättande av inkvarteringskostnader till tjänstgöringsplatsen

Tjänstgöringsplatsen svarar för kostnaderna för den inkvartering den anvisat fram till hemförlovningsdagen. Det saknar betydelse om inkvarteringen har skaffats av tjänstgöringsplatsen eller civiltjänstgöraren. **Staten ersätter tjänstgöringsplatsen för de månatliga inkvarteringskostnaderna för civiltjänstgöraren utgående från den ort där den anvisade inkvarteringen finns, enligt följande:**

Kommungrupp I: Esbo, Helsingfors, Grankulla och Vanda högst 250 euro;

Kommungrupp II: Övriga kommuner högst 150 euro.

Om tjänstgöraren bor i bostad som föräldrarna hyr eller äger: Samtliga kommuner högst 100 euro.

Civiltjänstgöringsplatsen ska ansöka om ersättning för inkvarteringskostnaderna retroaktivt via civiltjänstregistret (sivariweb) senast vid utgången (31.12) av det kalenderår som inkvarteringskostnaderna hänförs till. Civiltjänstgöringsplatsen ska uppvisa en tillförlitlig utredning om de inkvarteringskostnader som den betalat i bilagorna till ansökan (47 § i civiltjänstlagen).

Till ansökan ska bifogas hyreskontrakt, förbindelseblankett och verifikationerna över kostnaderna för inkvartering. Om tjänstgörarens uppgifter inte längre syns i sivariweb, ska tjänstgöringsplatsen kontakta civiltjänstcentralen för att få anvisningar om ansökan.

### **Behandlings- och ansökningstider för ersättningar:**

ansökningar som inkommit senast 30.4 behandlas senast 30.6.

ansökningar som inkommit senast 31.8 behandlas senast 31.10.

ansökningar som inkommit senast 5.12 behandlas senast 31.12.

ansökningar som inkommit 5–31.12 behandlas senast 28.2.

Ansökningar som inkommit efter 31.12 behandlas inte.

## 5.2 Måltider

Tjänstgöringsplatsen står för kostnaderna för civiltjänstgörarens måltider under tjänstgöringstiden. Detta gäller de dagar tjänstgöraren är i tjänstgöring, på kommenderingsresa och de dagar då tjänstgöraren tillbringar sin veckoledighet eller permission i en inkvartering som tjänstgöringsplatsen har ordnat. Under permission eller veckoledighet som tillbringats annanstans än i den inkvartering som civiltjänstgöringsplatsen anvisat är civiltjänstgöraren inte berättigad till måltider som bekostas av tjänstgöringsplatsen, inte heller under sådana dagar som inte räknas in i tjänstgöringstiden (t.ex. personlig orsakspermission). Ansvaret för att ordna måltider under arbetsdagarna gäller oberoende av var civiltjänstgöraren bor.

De dagliga måltiderna är morgonmål, lunch, middag och kvällsmål. Maten ska vara hälsosam, näringsrik, mångsidig och det ska finnas tillräckligt med mat. Den ska vara av lika god kvalitet och lika omväxlande som den mat tjänstgöringsplatsen erbjuder sin personal. Specialdiet ska beaktas i mån av möjlighet.

Om bespisning inte kan ordnas på tjänstgöringsplatsen, kan tjänstgöringsplatsen till exempel komma överens om ordnande av måltider med något matställe eller be en affär öppna ett konto för civiltjänstgörarens matinköp upp till en viss summa som inte får överskridas.

Om det inte är möjligt att ordna bespisning, ska tjänstgöringsplatsen betala kostpenning till civiltjänstgöraren. Kostpenningens eurobelopp är beroende på hur många måltider som dagligen ordnas åt tjänstgöraren. En tabell över kostpenning som betalas finns tillgänglig på civiltjänstcentralens webbplats [www.siviilipalveluskeskus.fi](http://www.siviilipalveluskeskus.fi).

Om bespisning har ordnats på tjänstgöringsplatsen också under veckoslut, behöver ingen kostpenning betalas till tjänstgöraren för veckosluten under förutsättning att avståndet mellan den inkvartering som anvisats tjänstgöraren och tjänstgöringsplatsen är rimligt. Som rimligt avstånd kan betraktas en sträcka på cirka 500 meter.

Om civiltjänstgöraren beviljats sjukpermission enligt 5.5.3. i anvisningen, betalas kostpenning till honom på motsvarande sätt som om han var i tjänst på normalt sätt.

Det har utfärdats separata anvisningar om kostpenning under kommenderingsresor i arbets- och näringsministeriets anvisning om civiltjänstgörarens resor. Anvisningen finns på internet på civiltjänstcentralens webbplats [www.siviilipalveluskeskus.fi](http://www.siviilipalveluskeskus.fi) och på arbets- och näringsministeriets webbplats [www.tem.fi/tietoa-siviilipalvelukseen-hakeutuvalle](http://www.tem.fi/tietoa-siviilipalvelukseen-hakeutuvalle) samt i databasen Finlex.

## 5.3 Dagpenning och reseersättning

Civiltjänstgöringsplatsen betalar dagpenning till civiltjänstgöraren.

Dagpenningen är lika stor som dagpenningen för dem som fullgör tjänstgöring i enlighet med värnpliktslagen. Dagpenningen är graderad enligt tjänstgöringstiden. Dagpenning betalas för varje dag, också lördagar och söndagar. **Dagpenning betalas dock inte för dagar som inte räknas som tjänstgöringstid, dvs:**

- för hela dagar som civiltjänstgöraren utan lov har uteblivit från tjänstgöringen
- under personlig orsakspermission
- tid då civiltjänstgöraren på grund av en avsiktligt självförvållad skada eller sjukdom (hälsovårdens bedömning) har varit oförmögen till tjänstgöring eller
- för den tid då civiltjänstgöraren har varit anhållen eller häktad som misstänkt för brott (annat än civiltjänstgöringsbrott).

Dagpenningens **eurobelopp** finns på Internet på civiltjänstcentralens webbplats [www.siviilipalveluskeskus.fi](http://www.siviilipalveluskeskus.fi). I civiltjänstregistret syns antalet dagar för vilka en civiltjänstgörare är berättigad till dagpenning.

Tjänstgöringsplatsen svarar för kostnaderna arbetsresorna mellan det anvisade inkvarteringsstället och tjänstgöringsplatsen. Som en daglig arbetsresa som ska ersättas betraktas en rutt som är längre än fem kilometer i en riktning. Ersättningen betalas enligt biljettpriiset för det för tjänstgöraren billigaste offentliga kommunikationsmedlet. Transporterna kan också ordnas t.ex. i form av samåkning med personalen.

Det finns separata anvisningar om fria permissionsresor, arbets- och tjänstgöringsresor samt kommenderingsresor i den ovan nämnda anvisningen om civiltjänstgörares resor.

## 5.4 Beklädnad

Civiltjänstgöraren kan använda sina egna kläder, om inte tjänsteuppgifterna kräver särskilda kläder som tjänstgöringsplatsen anvisar. För användning av egna kläder betalas ingen ersättning och tjänstgöringsplatsen är inte heller skyldig att laga eller rengöra dem.

Tjänstgöringsplatsen ska på egen bekostnad skaffa och ta hand om skötseln av sådana specialkläder och sådan specialutrustning som tjänstgöringen kräver, liksom också den personliga skyddsutrustning som behövs i arbetet.

## 5.5 Hälsovård

I den fria hälsovården för civiltjänstgörare ingår under tjänstgöringstiden läkartjänster och sådan av läkare ordinerad vård, såsom mediciner, som behövs för att civiltjänstgöraren ska kunna fullgöra sin civiltjänst. Under tjänstgöringstiden svarar civiltjänstgöringsplatsen för anordnande av hälsovård.

Avtal om vårdkostnader mellan tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren är inte tillåtna. Tjänstgöringsplatsen ansvarar för hälsovården för civiltjänstgörare som fullgör civiltjänst, oberoende av tid och plats.

### 5.5.1 Ankomstgranskning och fastställande av tjänsteduglighet

I början av tjänstgöringen görs en hälsoundersökning vid civiltjänstcentralen. Hälsokontrollen är obligatorisk och oberoende av behov för alla civiltjänstgörare. Vid hälsoundersökningen görs en läkarundersökning där civiltjänstgörarens hälsotillstånd kontrolleras och tjänsteduglighet fastställs. Hälsotillståndet och tjänstedugligheten ska fastställas inom tre veckor från inledandet av tjänstgöringen. Innan undersökningen har utförts får civiltjänstgöraren inte förordnas till arbete som kräver påtaglig fysisk ansträngning. I samband med undersökningen ska civiltjänstgöraren ges möjlighet att få vaccinering mot stelkramp och difteri. Civiltjänstgöraren ska med sin namnteckning bestyrka uppgifterna om sitt hälsotillstånd på ett läkarundersökningskort.

Om hälsokontrollen inte har gjorts under utbildningsperioden, ska tjänstgöringsplatsen se till att tjänstgöraren genomgår en hälsokontroll.

Medan civiltjänsten pågår, fastställs tjänstedugligheten på nytt endast om civiltjänstgöraren begär det, eller om civiltjänstgöringsplatsen har märkt att det behövs.



## 5.5.2 Vård för sjukdom eller olycksfall under tjänstgöringstiden

Under tjänstgöringstiden har civiltjänstgöraren rätt att få vård och mediciner som ordinerats av läkare och som är nödvändiga för fullgörandet av tjänstgöringen. Tjänstgöringsplatsen svarar för kostnaderna för dessa. Civiltjänstcentralen skickar civiltjänstgörarens läkarundersökningskort till tjänstgöringsplatsen i ett slutet kuvert. Tjänstgöringsplatsen vidarebefordrar det slutna kuvertet till den behandlande hälsovårdsenheten.

Om tjänstgöringsplatsen inte har egen läkare, kan den ingå en överenskommelse om civil-tjänstgörarens hälsovård med exempelvis en hälsovårdscentral eller en lokal tjänsteläkare eller annan allmänläkare. Civiltjänstgöraren ska meddela tjänstgöringsplatsen om han behöver läkarvård och söka vård hos en av tjänstgöringsplatsen anvisad hälsovårdsenhet. Av tvingande skäl, till exempel om civiltjänstgöraren behöver akut vård under en veckoledighet, kan även en annan läkare anlitas. Tjänstgöringsplatsen ska utan dröjsmål underrättas om detta. I motiverade fall är tjänstgöringsplatsen skyldig att ersätta kostnaderna, åtminstone till den del som de inte ersätts enligt sjukförsäkringslagen.

Fysikalisk vård ersätts i allmänhet inte, om det inte är fråga om vård som är nödvändig med tanke på fortsättandet av tjänstgöringen.

Civiltjänstgöraren kan på remiss från allmänläkare eller, med tjänstgöringsplatsens samtycke även annars, uppsöka specialläkares mottagning eller söka för andra fortsatta åtgärder. Anteckningar om undersökningar och vård ska göras i civiltjänstgörarens läkarundersökningskort eller fogas som bilaga till kortet.

## 5.5.3 Lättnader i tjänstgöringen som beviljas på grund av sjukdom eller olycksfall

Utgångspunkten är att civiltjänstgöraren ska ha en bevislig utredning om sin frånvaro för varje frånvarodag.

Tjänstgöringsplatsen förordnar utifrån ett intyg av hälsovårdare, sjukskötare eller läkare lättnader i tjänstgöringen, såsom sjukpermission eller befrielse från vissa tjänstgöringsuppgifter.

Anvisningar om hemförlovning av civiltjänstgörare under pågående tjänstgöringstid på grund av hälsotillstånd finns under punkt 10.2. Om civiltjänstgörarens vård avbryts på grund av hemförlovning, ska tjänstgöringsplatsens läkare vid behov se till att civiltjänstgöraren hänvisas till fortsatt vård.

Permissionen anses vara avbruten från den dag då den i läkarintyget ordinerade sjukpermissionen börjat, om permissionen hör till permissionsdagarna under tjänstgöringstiden. Ett läkarintyg (som kan vara utfärdat av läkare eller sjukskötare) ska uppvisas för varje sjukledighetsdag.

## 5.5.4 Ersättningsansvar för olycksfall som inträffat under tjänstgöringstid

Civiltjänstgöringsplatsen står i regel för kostnaderna för vård av civiltjänstgöraren på grundval av tjänstgöringsplatsens skyldighet enligt civiltjänstlagen att ordna hälsovård.

Civiltjänstgöringsplatsens ersättningsansvar är inte beroende av om olycksfallet har inträffat under arbetstid eller på fritiden, eller t.ex. under tjänstgöringstiden i samband med permissionsresa i Finland eller i utlandet. Civiltjänstgöringsplatserna kan teckna en sjukkostnadsförsäkring för civiltjänstgörare. Möjligheten att teckna sådan försäkring gäller dock inte statliga inrättningar.

På civiltjänst tillämpas lagen om olycksfall i militärtjänst, på motsvarande sätt som i fråga om beväringstjänst. Lagen om olycksfall i militärtjänst omfattar fritid, faderskapsledighet och permission som tillbringas utanför tjänstgöringsplatsen och som räknas som tjänstgöringstid. Såsom olycksfall i militärtjänst eller militärtjänstsjukdom som avses i lagen betraktas likväl inte ett olycksfall i förvärsarbete eller en yrkessjukdom i förvärsarbete, om personen har rätt att få ersättning för olycksfallet eller sjukdomen enligt lagen om olycksfallsförsäkring eller lagen om olycksfallsförsäkring för lantbruksföretagare. Arbete på civiltjänstgörarens fritid är således alltid i första hand försäkrat genom respektive arbetsgivares försäkring enligt lagen om olycksfallsförsäkring.

Om ett olycksfall som omfattas av lagen om olycksfallsförsäkring tas om hand i hälsovård som tjänstgöringsplatsen ordnar, ersätts detta olycksfall genom försäkringen hos den arbetsgivare i vars tjänst olycksfallet inträffat.

Om olycksfallet omfattas av lagen om olycksfall i militärtjänst, genomförs vården genom hälsovården enligt civiltjänstlagen så länge som tjänstgöringen pågår.

För en sådan kroppsskada eller sjukdom som förorsakats av tjänstgöringen kan statskontoret på vissa villkor enligt lagen om olycksfall i militärtjänst betala ersättning till den som fullgjort civiltjänst eller hans anhöriga. För en sådan kroppsskada eller sjukdom ska tjänstgöringsplatsen skaffa tillräckliga läkarintyg samt vid behov underrätta statskontoret om när civiltjänstgöraren hemförlovas.

## 5.5.5 Tandvård

När det gäller tandvård för civiltjänstgörare ligger tyngdpunkten på förebyggande och bevarande vård samt på diagnostisering och vård av tandsjukdomar som påverkar det allmänna hälsotillståndet. I samband med den tidsbundna kontrollen ges civiltjänstgöraren behövlig förebyggande tandvård.

Det är i allmänhet ändamålsenligast att genomföra vården inom tandvården i civiltjänstgörarens hemkommun. I akuta fall kan även en privat läkare vara nödvändig. I syfte att ordna ändamålsenlig tandvård kommer tjänstgöringsplatsen överens med den tandläkare den valt om vårdplan och kostnader. Det rekommenderade tidsintervallet mellan kontroll av tänderna är ungefär ett år.

Protetik eller tandställning ingår inte i den tandvård för vilken tjänstgöringsplatsen är ersättningskyldig, utom i de fall då tänderna eller protesen har blivit skadade eller förkommit vid en olyckshändelse under tjänstgöringen.

### 5.5.6 Anskaffning av glasögon

Tjänstgöringsplatsen ska betala förnyande eller anskaffning av glasögon, om det är nödvändigt för att förbättra civiltjänstgörarens synförmåga.

För linserna betalas ersättning under följande förutsättningar: Glasögon anskaffas inte åt civiltjänstgöraren, om glasögonens sfäriska styrka är endast mellan +0,50 och -0,25 dioptrier eller om cylinderstyrkan är högst +/-0,25 dioptrier. Åtminstone den ena linsen måste vara starkare. Dessutom godkänns en minst 0,25 dioptriers ändring av glasögonen endast på basis av läkarutlåtande. Plastlinser kan jämföras med glaslinser, om prisskillnaden inte är större än 20 %. Om läkaren inte ordinerat speciallinser, betalas inte ersättning för sådana.

För glasögonen ersätts sammanlagt högst 120 euro inkl. synkontroll som görs av en optiker. Om det behövs besök hos ögonläkare, har tjänstgöringsplatsen skyldighet att ersätta kostnaderna för detta. Om civiltjänstgöraren vill ha dyrare glasögon, betalar tjänstgöraren själv prisskillnaden.

Om glasögon som skaffats före civiltjänstgöringen utan civiltjänstgörarens eget förvållande gått sönder under arbets- eller utbildningslektioner under tjänstgöringen, får glasögonen repareras så att de återfår sitt tidigare skick. I stället för glasögon som inte kan repareras ska det skaffas nya glasögon som har motsvarande egenskaper som de gamla. Detta gäller både linser och bågar. Nya glasögon ersätts inte i överlagda fall och sådana fall som tydligt beror på vårdslöshet.

Om kontaktlinser förkommer eller går sönder, betalas ingen ersättning. Om enligt ögonläkares utlåtande samma resultat inte uppnås med vanliga glasögon som med kontaktlinser, eller om användning av kontaktlinser annars är motiverad på medicinska grunder eller därför att priset är lägre, ersätts kontaktlinser på samma sätt som glasögon.

## 5.5.7 Hemförlovningsgranskning

Civiltjänstgöraren ska genomgå en läkarundersökning också i slutet av tjänstgöringstiden. Om tjänstgöraren uppger sig vara frisk och inte vill genomgå en läkarundersökning, kan den utebli, förutsatt att tjänstgöringsplatsen inte har särskilda skäl för att låta utföra en sådan. Tjänstgöringsplatsens behov av läkarundersökning kan till exempel hänföra sig till ett meddelande om en ersättning enligt lagen om olycksfall i militärtjänst. Även om en läkarundersökning inte görs, ska civiltjänstgöraren med sin namnteckning bestyrka uppgifterna om sitt hälsotillstånd på sitt läkarundersökningskort.

## 5.5.8 Lagen om olycksfall i militärtjänst

En olycka som inträffat på tjänstgöringsplatsen eller på ett därtill hörande område eller under en resa som tjänstgöringen förutsätter, ersätts med stöd av lagen om olycksfall i militärtjänst. Ersättning betalas även för en olycka som inträffat under fritid som räknas som tjänstgöringstid (t.ex. inte under personlig orsakspension). Ersättningen utbetalas dock först efter fullgjord tjänst och tjänstgöringsplatsen svarar för vårdkostnaderna fram till tjänstgöringens slut.

Avsikten med lagen om olycksfall i militärtjänst är inte att minska tjänstgöringsplatsens ansvar, utan den utgör civiltjänstgörarens trygghet för tiden efter tjänstgöringen. Civiltjänstgöraren själv (eller hans anhöriga) svarar för att eventuell ersättning söks efter fullgjord tjänstgöring.

## 5.5.9 Minskning av risker som föranleder kostnader samt försäkringsskydd

### 5.6.9.1. Hälsovård för civiltjänstgörare under permissioner i Finland och i utlandet

Civiltjänstgörarens rätt att resa under tjänstgöringstiden kan inte direkt begränsas och tjänstgöraren kan inte förbjudas att resa utomlands. Däremot kan de personliga orsakspensionerna fördelas jämnt under hela tjänstgöringstiden och flera veckors sammanhängande permission bör inte ges. För permissionsresor kan även möjligheten att bevilja personlig orsakspension övervägas.

Civiltjänstgöraren ska i första hand vända sig till en läkare som tjänstgöringsplatsen anvisat, om inte tvingande skäl motiverar att en annan läkare anlitas. Civiltjänstgöraren ska alltid omedelbart meddela tjänstgöringsplatsen att han sökt vård. Under resor i Finland ska civiltjänstgöraren söka vård på hälsovårdscentral eller allmänt sjukhus eller hos en privat vårdinrättning med vilken tjänstgöringsplatsen avtalat om vård.

Utomlands finns sällan avtalsenlig eller kostnadsfri allmän hälsovård tillgänglig, varför civiltjänstgöraren då måste söka vård hos privatläkare eller ett allmänt sjukhus som fakturerar för vården. I vissa länder utanför EU kan sjukhuset dessutom kräva förhandsbetalning eller betalningsförbindelse. I sådana fall kan vården i regel inledas om civiltjänstgöraren har en egen reseförsäkring. Civiltjänstgörarens reseförsäkring befriar inte nödvändigtvis tjänstgöringsplatsen från dess betalningsskyldighet.

Med europeiskt sjukvårdskort kan rätten till medicinskt nödvändig sjukvård bevisas i EU- och EES-länder samt i Schweiz.

### 5.6.9.2. Omfattningen av civiltjänstgörarens eget försäkringsskydd

I fråga om omfattningen av civiltjänstgörarens eget försäkringsskydd under civiltjänstgöringstiden finns det skillnader mellan de olika försäkringsbolagen. Det bör förhandlas om försäkringens omfattning från fall till fall med civiltjänstgörarens försäkringsbolag.

De vanligaste resenärförsäkringarna är s.k. subsidiära försäkringar och minskar inte tjänstgöringsplatsens ersättningsansvar. Försäkringsbolaget kan återkräva alla eller en del av vårdkostnaderna av tjänstgöringsplatsen.

Med tanke på civiltjänstgöraren är det väsentligt med tillgång till vård utomlands, om ett sjukhus t.ex. kräver förhandsbetalning eller reseförsäkring innan vården påbörjas. Ett sådant problem kan uppstå vid resor utanför EU, varför reseförsäkringen utgör säkerhet för det vårdgivande sjukhusets kostnader för vården av civiltjänstgöraren. En reseförsäkring rekommenderas därför för personens eget bästa vid resor utomlands. Tjänstgöringsplatsen har inte skyldighet att delta i kostnaderna för civiltjänstgörarens egen reseförsäkring.

Även de finländska olycksfalls- och vårdkostnadsförsäkringarna är i regel subsidiära försäkringar, vilket innebär att försäkringsbolaget har rätt att av tjänstgöringsplatsen återkräva ersättningar som betalats med stöd av dessa försäkringar. Civiltjänstgörarens hälsovård i Finland kan dock ordnas vid hälsovårdscentral eller allmänt sjukhus, och då kan vårdkostnaderna i regel beräknas på förhand

### 5.5.9.3. Försäkring som tecknas av tjänstgöringsplatsen

Vissa försäkringsbolag erbjuder civiltjänstgöringsplatserna försäkringsprodukter som helt eller delvis täcker civiltjänstgörarens hälsovårdskostnader. Det är dock bra att observera att försäkringarna vanligtvis inte täcker hälsovårdsförnödenheter som tjänstgöringsplatsen ska svara för, såsom t.ex. anskaffning av glasögon. Det är skäl att med försäkringsbolaget förhandla om försäkringsskyddets omfattning och säkerställa att försäkringsbolaget vet vad tjänstgöringsplatsens ansvar för hälsovården för tjänstgöraren enligt civiltjänstlagen innebär.

#### 5.5.9.4. Oförutsebara kostnader

Staten **har ingen** försäkring för civiltjänstgörare. Med stöd av civiltjänstlagen kan man dock i en del fall ersätta sådana särskilt stora kostnader som uppstått för civiltjänstplatsen i anslutning till en civiltjänstgörare och som tjänstgöringsplatsen inte skäligen kan anses klara av. Ersättningsförfarandet är exceptionellt och betalning av ersättningen är beroende av prövning. I sådana fall ska civiltjänstgöringsplatsen lämna in en skriftlig ansökan med motivering till arbets- och näringsministeriet. Till ansökan bör bifogas verifikationer över uppkomna kostnader och de belopp som betalats samt en beskrivning av hur de särskilt stora kostnaderna uppstått. På civiltjänstcentralens webbplats finns en blankett för ansökan.

## 6 Undersökning som klarlägger bruk av narkotika

En undersökning som klarlägger bruk av narkotika kan utgöra en del av civiltjänstgörarens hälsokontroll. Då baserar sig testningen på civiltjänstgörarens samtycke. Under vissa förutsättningar kan civiltjänstcentralen eller civiltjänstgöringsplatsen förplikta civiltjänstgöraren att visa upp ett intyg över narkotikatest.

Civiltjänstcentralen beaktar de uppgifter om bruk av narkotika och andra rusmedel som tjänstgöraren lämnat i bedömningen av tjänsteduglighet. Dessa omständigheter har inverkan på tjänstgörarnas tjänsteduglighet.

Civiltjänstgöringsplatsen får behandla uppgifter som finns i ett narkotikatest endast när civiltjänstgöraren själv har tillställt civiltjänstgöringsplatsen testet. Civiltjänstgöringsplatsen har inte rätt att på eget initiativ få dessa uppgifter från hälsovården.

För att civiltjänstgöraren ska ha skyldighet att tillställa ett intyg över narkotikatest, förutsätts att civiltjänstgöringsplatsen har grundad anledning att misstänka att tjänstgöraren är narkotikapåverkad vid tjänstgöringen eller att tjänstgöraren är beroende av narkotika. Dessutom förutsätts att testningen är nödvändig för utredning av tjänstgörarens tjänsteduglighet och att civiltjänstgöraren arbetar med uppgifter som kräver särskild noggrannhet, tillförlitlighet, självständig omdömesförmåga eller god reaktionsförmåga. De intressen som utförandet av nämnda arbetsuppgifter kan äventyra är civiltjänstgörarens eller andras liv, hälsa eller säkerhet i samband med tjänstgöringen eller arbetarskyddet. Dessutom kan landets försvar eller statens säkerhet, miljön, affärs- och yrkeshemligheter, trafiksäkerheten, dataskyddet och datasäkerheten vara äventyrade.

Civiltjänstgöraren kan också förpliktas att uppvisa intyg över narkotikatest, om tjänstgöraren sköter uppgifter som varaktigt och i väsentlig grad består i att fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga utan andra personers närvaro.

# 7 Tjänstgöringsförseelser och disciplin

## 7.1 Tjänstgöringsförseelse och disciplinstraff

Civiltjänstgöraren är skyldig att samvetsgrant utföra de tjänsteuppgifter som förordnats tjänstgöraren samt att följa de föreskrifter nödvändiga för ordnande och fullgörande av civiltjänst som tjänstgöringsplatsen meddelat. De restriktioner som ställs för civiltjänstgöraren ska ha direkt anknytning till fullgörandet av civiltjänstplikten. Om civiltjänstgöraren brutit mot sin lydnadsplikt eller inte iakttagit den (=tjänstgöringsförseelse), påförs tjänstgöraren ett disciplinstraff. Civiltjänstgöringsplatsen ska hålla uppgifterna i civiltjänstregistret à jour genom att i registret anteckna t.ex. olovlig frånvaro.

### Instruktioner om tillvägagångssätt vid tjänstgöringsförseelser:

Tjänstgöringsplatsen får inte på eget initiativ rikta disciplinära åtgärder till tjänstgöraren, utan endast ge en muntlig anmärkning. Civiltjänstcentralen undersöker tjänstgöringsförseelser och påför disciplinstraff. Innan anmälan om tjänstgöringsförseelse görs är det bra om tjänstgöringsplatsen diskuterar försummelsen med tjänstgöraren och bedömer behovet av en muntlig anmärkning.

Den **ansvariga personen** på civiltjänstgöringsplatsen tillställer civiltjänstcentralen ett skriftligt meddelande om tjänstgöringsförseelse när personen fått vetskap om tjänstgöringsförseelsen. Anmälan görs till civiltjänstcentralen på blanketten anmälan om tjänstgöringsförseelse som finns på adressen [www.siviilipalveluskeskus.fi](http://www.siviilipalveluskeskus.fi). Om tjänstgöringsförseelsen är obetydlig kan ärendet lämnas därhän eller begränsa sig till en muntlig anmärkning.

Efter att ha fått anmälan om tjänstgöringsförseelse företar civiltjänstcentralen en undersökning för att utreda tjänstgöringsförseelsen och utfärdar ett disciplinstraff samt skickar beslutet om disciplinstraff för kännedom till tjänstgöringsplatsen.

### Disciplinstraff som påförs för tjänstgöringsförseelser:

1. skriftlig varning,
2. arbete utöver den ordinarie arbetstiden (högst fyra timmar per dag under högst fem dagars tid per strafftillfälle) och
3. frantagning av dagpenningen (högst två gånger och för högst 30 dagar per strafftillfälle)
4. frantagning av rätt till personlig permission (högst fyra dagar per strafftillfälle).

För en och samma förseelse får disciplinstraff påföras endast i en straffart. För flera samtidigt begångna förseelser kan ett straff påföras. Ett disciplinstraff ska stå i rättvist förhållande till förseelsen. Civiltjänstcentralen kan låta bli att påföra ett disciplinstraff eller enbart ge en muntlig anmärkning, om tjänstgöringsförseelsen har berott på vårdslöshet som kan förlåtas med tanke på omständigheterna, tanklöshet eller okunnighet, eller om förseelsen annars ska anses vara obetydlig.

En skriftlig varning såsom disciplinstraff förutsätter ett i 71 § i civiltjänstlagen (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20071446#a1446-2007>) föreskrivet formbundet förfarande, medan en anmärkning för obetydliga förseelser, som inte ingår i straffen, inte förutsätter ett formbundet förfarande, utan den kan också vara muntlig. Fråntagning av dagpenning, som hör till disciplinstraffen, ska särskiljas från fråntagning av dagpenning såsom faktisk påföljd på grund av olovlig frånvaro.

Civiltjänstgöraren kan enligt 97 § i civiltjänstlagen söka ändring i beslut om disciplinstraff. I paragrafen föreskrivs också om tjänstgöringsplatsens uppgifter i samband med ändringssökande. Tjänstgöringsplatsen har skyldighet att tillställa besvärmyndigheten handlingarna utan dröjsmål. I praktiken är det bra att lämna in handlingarna inom några dagar. Ändringssökande innebär i allmänhet att beslutet om disciplinstraff inte får verkställas. Ett disciplinstraff får dock verkställas, om verkställighet inte annars är möjlig på grund av att civiltjänstgörarens återstående tjänstgöringstid är kort.

## 7.2 Olovlig frånvaro

Civiltjänstgöraren har inte rätt till dagpenning eller eventuell kostpenning under tiden för olovlig frånvaro. Dessutom räknas inte de dygn då civiltjänstgöraren olovligt uteblivit från tjänsten som tjänstgöringstid.

Som ett helt frånvarodygn betraktas frånvaro från en för civiltjänstgöraren förordnad arbetsdag. Frånvaron räknas från den tidpunkt då tjänstgöraren borde ha infunnit sig till tjänstgöring till den tidpunkt då tjänstgöraren infinner sig. För att en sjukdom eller skada ska kunna anses som godtagbar grund för frånvaro, krävs ett läkarutlåtande eller ett intyg givet av hälsocentralen eller motsvarande instans.

I fråga om utbildning ska det beaktas att civiltjänstgöraren är skyldig att punktligt delta i för tjänstgöraren ordnad utbildning, om tjänstgöraren inte särskilt har befriats från den. Civiltjänstcentralen ser till att utbildarna övervakar att tjänstgörarna är närvarande.

Om olovlig frånvaro pågår i minst 14 dagar i ett sträck, ska FPA, med hänsyn till utbetalning av militärunderstöd, underrättas om att tjänstgöringen avbrutits och senare att den fortsätter.



FPA behandlar inte de skriftliga anmälningarna om avbrott i tjänstgöringen utan uppgifterna överförs automatiskt från civiltjänstregistret till FPA:s register. Därför är det viktigt att uppdaterade uppgifter om frånvaro införs i civiltjänstregistret.

**Nedan ges exempel på påföljder för olovlig frånvaro.** Tjänstgöringsplatsen gör i dessa fall anmälan om tjänstgöringsförseelse till civiltjänstcentralen, om det finns anledning till det. I exemplen utgår man ifrån att civiltjänstgörarens ordinarie arbetstid är fastslagen till mellan kl. 8.00 och 16.15 från måndag till fredag.

1. *Civiltjänstgöraren infinner sig först kl. 10.30 på måndagen. Det är inte fråga om ett helt frånvarodygn, så detta medför inte några faktiska påföljder. Ett disciplinstraff är däremot möjligt, dock med beaktande av vad som sägs i 71 § i civiltjänstlagen.*
2. *Civiltjänstgöraren infinner sig inte i arbete på måndagen. Faktiska påföljder påförs automatiskt, vilket innebär framtagna av dagpenning och eventuell kostpenning för en dag. Hemförlovingen uppskjuts med en dag. Ett disciplinstraff kan påföras med beaktande av vad som sägs i 71 § i civiltjänstlagen.*
3. *Civiltjänstgöraren avlägsnar sig olovligt från tjänstgöringen mitt på dagen en fredag och återvänder först på tisdagen. Den veckoledighet som infaller under denna olovliga frånvaro räknas som olovlig frånvaro. Påföljden blir framtagna av dagpenning och eventuell kostpenning för tre dagar (veckosluttet och måndagen). Hemförlovingen uppskjuts med tre dagar. För eventuellt disciplinstraff hänvisas till det som sagts ovan.*

Om civiltjänstgöraren utan lov uteblir från tjänst eller olovligt avlägsnar sig från tjänstgöringen, ska tjänstgöringsplatsen utan dröjsmål utreda orsaken till frånvaron. Om tjänstgöraren inte kan nås och frånvaron fortsätter flera dagar, ska tjänstgöringsplatsen kontakta civiltjänstcentralen.

Vid behov begär tjänstgöringsplatsen handräckning av polisen på den egna orten eller i tjänstgörarens hemkommun för efterspaning av tjänstgöraren och förpassning av honom till tjänstgöring. Polisen ser till att tjänstgöraren själv infinner sig på tjänstgöringsplatsen eller att tjänstgöringsplatsen tillställs en utredning om lagligt förhinder (t.ex. läkarutlåtande) eller tjänstgörarens skriftliga anmälan om vägran att fullgöra civiltjänst. Efter fem dagars frånvaro gör tjänstgöringsplatsen en efterlysning. Efterlysningen ska återkallas då situationen förändrats.

## 7.3 Polisanmälan

Bestämmelser om civiltjänstgöringsbrott finns i 75 § i civiltjänstlagen och bestämmelser om polisanmälan i 78 § i samma lag. Det är alltid civiltjänstcentralen som gör polisanmälan. Grunden för polisanmälan kan vara den anmälan om tjänstgöringsförseelse som civiltjänstgöringsplatsen gjort.

### Polisanmälan görs, om tjänstgöraren

1. försummar sin skyldighet att lämna uppgifter,
2. försummar sin skyldighet att fullgöra kompletterande tjänstgöring,
3. uteblir från grundutbildning eller arbetstjänst, avslutar den eller skriftligen meddelar att han vägrar fullgöra civiltjänst,
4. trots det disciplinstraff som påförts honom fortfarande på ett väsentligt sätt försummar sin civiltjänstplikt (civiltjänstgöringsbrott),
5. uteblir från extra tjänstgöring eller tjänstgöring under mobilisering eller
6. trots det disciplinstraff som påförts honom fortfarande på ett väsentligt sätt försummar sin civiltjänstplikt under extra tjänstgöring eller mobilisering.

Avsikten är att förseelser mot civiltjänstplikt i regel sköts genom disciplinstraff. Om dessa inte har avsedd effekt, utan civiltjänstgöraren fortfarande väsentligt bryter mot sin civiltjänstplikt, och om det inte finns motiverad anledning att granska tjänstedugligheten, kan polisanmälan göras på grundval av punkt 4. Innan polisanmälan görs, ska tjänstgöringsplatsen speciellt i fråga om punkt 4 överväga om orsaken till civiltjänstgörarens beteende är till exempel psykiska problem eller misstanke om drogmissbruk.

Vid behov kan civiltjänstgöraren förordnas till läkarundersökning, där hans tjänsteduglighet bedöms. Med stöd av läkarutlåtandet kan civiltjänstgöraren hemförlovas av hälsoskäl. Tjänstgöringen avbryts fr.o.m. den dag då beslutet om hemförloving fattas.

När tjänstgöringsplatsen får tjänstgörarens skriftliga anmälan om vägran att fullgöra civiltjänst enligt punkt 3, ska anmälan om vägran tillställas civiltjänstcentralen och tjänstgöraren hemförlovas samma dag.

Om det framgår att orsaken till civiltjänstgörarens tjänstgöringsförsummelser snarare beror på missanpassning till tjänstgöringsplatsen i fråga, ska tjänstgöringsplatsen överväga att ansöka om att tjänstgöraren förflyttas till en annan tjänstgöringsplats. I första hand ska överföring till andra arbetsuppgifter eller ett annat verksamhetsställe hos tjänstgöringsplatsen övervägas. Om det ansöks om förflyttning av civiltjänstgöraren till en helt ny tjänstgöringsplats, ska tjänstgöraren själv söka en plats. Tjänstgöringsplatsen och tjänstgöraren får inte ensidigt upphäva ett förordnande till arbetstjänst, utan det är civiltjänstcentralen som fattar beslut i ärendet.

# 8 Civiltjänstregistret och civiltjänstgörarens personhandlingar

## 8.1 Civiltjänstregistret

Verkställigheten av civiltjänsten, övervakningen av civiltjänstgörarna och placeringen av dem under undantagsförhållanden förutsätter registrering av civiltjänstgörarnas personuppgifter. Civiltjänstregistret är ett personregister över civiltjänstgörare. Registret upprätthålls av civiltjänstcentralen och civiltjänstgöringsinrättningarna. Utöver det elektroniska adb-baserade registret omfattar personregistret dessutom manuella handlingar, t.ex. ansökningar om civiltjänst, handlingar som rör civiltjänstgörarnas hälsotillstånd samt ansökningar om uppskov med eller befrielse från civiltjänstgöringen.

Civiltjänstgöringsplatserna är skyldiga att upprätthålla civiltjänstgörarnas personuppgifter. Upprätthållandet och uppdateringen av uppgifterna sker huvudsakligen med hjälp av ett elektroniskt register över civiltjänstgörare (civiltjänstgöringsregistret). Civiltjänstcentralen beviljar den ansvariga person som civiltjänstgöringsplatsen har namngivit användarrättigheter i civiltjänstregistret. Denne kan i sin tur ge användarrättigheter till sådana andra personer som sköter civiltjänstärenden på tjänstgöringsplatsen. Ett beslut om beviljande av användarrättigheter skickas till den ansvariga personen i fråga. Tjänstgöringsplatsen behöver inte göra någon ansökan för att erhålla användarrättigheter.

### Civiltjänstgöringsplatsen antecknar följande uppgifter i registret:

- Hemförlovning efter fullgjord tjänstgöring
- Permissioner (personlig permission (HL), duglighetspermission (KL), personlig orsakspermission (HSL), dagar av sjukpermission och faderskapsledigheter (IV))
- Dagar som förlänger tjänstgöringen (personlig orsakspermission, dygn av olovlig frånvaro)
- om civiltjänstgöraren hemförlovas innan tjänstgöringstiden löper ut (t.ex. på grund av läkarutlåtande eller anstånd) upprätthålls registret så länge civiltjänstcentralen meddelar civiltjänstgörarens sista tjänstgöringsdag.

Civiltjänstgörarens personhandlingar, läkarundersökningskort med bilagor, ska förvaras i ett låst utrymme, och de ska användas med försiktighet och konfidentiellt. Mallen av läkarundersökningskortet finns som bilaga 1. Handlingarna utgör en del av civiltjänstregistret. När civiltjänstgöraren byter tjänstgöringsplats ska personhandlingarna sändas till den nya tjänstgöringsplatsen.

Civiltjänstcentralen skickar uppgift om ny tjänstgöringsplats till tjänstgöringsplatsen. Den gamla tjänstgöringsplatsen skickar tjänstgörarens personhandlingar till den nya tjänstgöringsplatsen.

Vid förflyttning från utbildningsperioden till arbetstjänst antecknar centralen det datum då straffregisterutdrag kontrollerats (gäller tjänstgörare som arbetar med barn och ungdomar).

Omedelbart efter att civiltjänstgöraren har hemförlovats, sänds hans personhandlingar tillsammans med hemförlovningsmeddelandet till civiltjänstcentralen. I meddelandet ska anges tjänstgöringstiden och grunden för hemförlovingen.

## 8.2 Ifyllande av läkarundersökningskortet

Anteckningar på civiltjänstgörarens läkarundersökningskort görs i första hand av den läkare som tjänstgöringsplatsen anvisat tjänstgöraren. Då civiltjänsten inleds ska civiltjänstgöraren bekräfta uppgifterna om sitt hälsotillstånd på läkarundersökningskortet. **Också den som hemförlovas efter fullgjord tjänstgöring ska med sin namnteckning bestyrka uppgifterna om sitt hälsotillstånd.** Namnteckning ska begäras även om det inte görs någon hemförlovningsgranskning. Denna uppgift har betydelse vid behandling av eventuellt ersättningsärende enligt lagen om olycksfall i militärtjänst.

Civiltjänstcentralen skickar civiltjänstgörarens läkarundersökningskort till tjänstgöringsplatsen i ett slutet kuvert. Kuvertet tillställs öppnat den hälsovårdsenhet som behandlar civiltjänstgöraren. Tjänstgöringsplatsen får öppna kuvertet endast i civiltjänstgörarens närvaro och endast för ovan nämnda bestyrkande av hälsotillståndet.

## 8.3 Civiltjänstgöringsintyg

Civiltjänstgöringsintyget är ett bevis på att civiltjänstgöraren fullgjort sin tjänstgöring. Under tjänstgöringstiden fungerar intyget som personkort, t.ex. för beviljande av beväringrabatter. På civiltjänstgöringsintyget ska det finnas ett foto av tjänstgöraren.

Under tjänstgöringstiden kan tjänstgöringsplatsen förstöra ett intyg som farit illa och skriva ut ett nytt i stället. Civiltjänstcentralen kan på begäran ge ett skriftligt intyg över fullgjord civiltjänstgöring som ersättning för ett efter hemförlovingen försvunnet civiltjänstgöringsintyg.

Då civiltjänstgöraren förflyttas från en tjänstgöringsplats till en annan, förstörs inte det tidigare intyget, utan varje tjänstgöringsplats fyller i ett eget intyg. Dessa intyg fogas samman och det räcker med ett fotografi på första sidan. Civiltjänstgöraren ska spara civiltjänstgöringsintyget eftersom det behövs t.ex. när man skaffar pass/förnyar passet.

## 9 Beräkning av civiltjänstgöringstiden

Tjänstgöringsplatsen svarar för civiltjänstgörarens hemförlovning efter den tjänstgöringstid som anges i civiltjänstlagen. Civiltjänstcentralen fastställer den återstående civiltjänstgöringstiden för dem som fullgjort beväringstjänst. Detsamma gäller dem som blivit villkorligt frigivna för att fullgöra civiltjänst.

### Som tjänstgöringstid räknas:

- den dag då tjänstgöringen inleds
- hemförlovningsdagen
- arbetsdagar
- veckoledighet
- personlig permission
- duglighetspermissioner
- faderskapsledigheter
- sjukpermission
- fullgjord beväringstjänst enligt koefficient och
- för villkorligt frigivna det avtjänade fängelsestraffet enligt koefficient, då straffet ådömts honom för civiltjänstgöringsbrott eller motsvarande brott enligt tidigare lag.

### Som tjänstgöringstid räknas inte :

- Personlig orsakspermission
- de dagar då civiltjänstgöraren olovligt uteblivit från tjänstgöringen ( se punkt 6.2.)
- tid då civiltjänstgöraren på grund av en avsiktligt självförvållad skada eller sjukdom har varit oförmögen till tjänstgöring
- tid då tjänstgöraren har varit misstänkt för brott eller häktad, om tjänstgöraren ådöms fängelsestraff för denna gärning.

## Tillgodoräknande av fullgjord beväringstjänst

Tillgodoräknande av fullgjord beväringstjänst beräknas enligt 101 § 1 mom. i civiltjänstlagen på följande sätt:

Civiltjänstcentralen fastställer den återstående tiden för tjänstgöring i civiltjänst för den som övergår till civiltjänst från beväringstjänst. I detta fall avdras från tjänstgöringstiden på 347 dygn enligt civiltjänstlagen ett uppåt avrundat tal, som fås då antalet redan fullgjorda tjänstgöringsdagar i beväringstjänst multipliceras med en koefficient som räknas ut genom att civiltjänstgöringstiden på 347 dygn divideras med tjänstgöringstiden i beväringstjänst.

**Vid beräkningen av återstående civiltjänstgöringstid kan tjänstgöringsplatsen och civiltjänstgöraren använda följande riktgivande koefficienter:**

- 2,10 om den för tjänstgöraren förordnade beväringstjänsttiden är 165 dagar eller, om tjänstgöraren har övergått till civiltjänst under rekryttiden innan tiden för beväringstjänst har hunnit bestämmas
- 1,36 om beväringstjänsttiden har bestämts till 255 dagar och
- 1,00 om beväringstjänsttiden har bestämts till 347 dagar.

Om multiplikationen inte resulterar i ett helt tal, avrundas resultatet uppåt till hela dagar.

För dem som blivit villkorligt frigivna från att ha avtjänat fängelsestraff för civiltjänstgöringsbrott räknas det avtjänade fängelsestraffet till godo så att en dag i fängelse motsvarar två dagar i civiltjänst.

# 10 Hemförlovning av civiltjänstgörare

## 10.1 Hemförlovning efter fullgjord tjänstgöring

Civiltjänstgöringsplatsen hemförlovar civiltjänstgöraren, när tjänstgöraren har fullgjort hela sin tjänstgöring. Civiltjänstplikten upphör senast vid utgången av det år under vilket tjänstgöraren har fyllt 30 år. Alla civiltjänstgörare som fyllt 30 år under ett år ska således hemförlovas den sista dagen året i fråga, även om det återstår en del av den lagenliga civiltjänstgöringstiden. Grunden för hemförlovningen ska nämnas i hemförlovningsmeddelandet och i civiltjänstgöringsintyget, men i övrigt gäller samma förfarande som då civiltjänstgörare hemförlovas efter att ha fullgjort hela sin tjänstgöring.

Anteckningen om hemförlovning görs via det elektroniska civiltjänstregistret (SivariWeb).

Anvisningar om civiltjänstgörarens personhandlingar och hemförlovningsgranskning finns ovan i kapitel 8. I samband med hemförlovning ska civiltjänstgöraren ges ett ifyllt civiltjänstgöringsintyg och ett intyg som beskriver tjänstgöringsuppgifterna, motsvarande ett arbetsintyg.

## 10.2 Avbrott i civiltjänstgöringen

Hemförlovning av civiltjänstgörare kan endast ske på de grunder som anges i civiltjänstlagen. Civiltjänstgöraren hemförlovas av antingen civiltjänstgöringsplatsen eller civiltjänstcentralen beroende på grunden för hemförlovningen. Till exempel är enbart civiltjänstgörarens missanpassning till tjänsteuppgifterna eller tjänstgöringsplatsen inte någon grund för hemförlovning, men kan eventuellt vara en grund för förflyttning till en annan tjänstgöringsplats. Civiltjänstgöraren ska fortsätta sin tjänstgöring på den nuvarande tjänstgöringsplatsen medan han väntar på förflyttning.

### Civiltjänstcentralen hemförlovar

Civiltjänstcentralen kan hemförlova civiltjänstgöraren, om tjänstgöraren enligt läkarutlåtandet en längre tid är oförmögen till tjänstgöring. En ansökan om hemförlovning ska lämnas in av tjänstgöringsplatsen eller av civiltjänstgöraren själv. Vad som avses med en längre tid ska övervägas från fall till fall med beaktande av sjukdomen eller skadan. En längre tid kan vara en lång sammanhängande sjukpermission eller bestå av flera kortare sjukpermissioner som beror på samma sjukdom eller skada. I allmänhet är denna tid en period på över 2 veckor. Civiltjänstgöraren ska höras innan beslutet om hemförlovning fattas.



Hemförlovning enligt prövning är också möjlig om civiltjänstgöraren har begått ett allvarligt brott mot civiltjänstgöringsplatsen, dess personal, kund eller egendom eller uppför sig på ett sätt som visar att tjänstgöraren allvarligt äventyrar säkerheten i samband med tjänstgöringen eller arbetarskyddet.

Civiltjänstcentralen ska höra civiltjänstgöraren och civiltjänstgöringsplatsen före hemförlovningen. Arbetstjänsten fortsätter tills civiltjänstcentralen har fattat ett skriftligt beslut om avbrytande av tjänstgöringen.

### Civiltjänstgöringsplatsen hemförlovlar

Civiltjänstgöringsplatsen ska hemförlova civiltjänstgöraren efter civiltjänstcentralens beslut om hemförlovning i situationer där tjänstgöraren på grundval av hälsoskäl har befriats från fullgörande av tjänstgöring (tjänsteduglighet saknas). Den sista dagen i arbetstjänst är lika med dagen för civiltjänstcentralens beslut.

Om ett läkarutlåtande ligger till grund för hemförlovningen, sänder civiltjänstgöringsplatsen det till civiltjänstcentralen som fattar beslut om hemförlovning. Det läkarutlåtande som tjänstgöringsplatsen skickat utgör ett underlag för den bedömning som görs vid civiltjänstcentralen. Civiltjänstgöringsplatsen får hemförlova civiltjänstgöraren först när den fått ett beslut om hemförlovning från civiltjänstcentralen.

Om civiltjänstgöraren under tjänstgöringstiden ansöker om uppskov, ska civiltjänstgöringsplatsen ge ett utlåtande som fogas till den ansökan som ska sändas till civiltjänstcentralen. Om ansökningen godkänns, sänder civiltjänstcentralen ett meddelande om detta till tjänstgöringsplatsen, som hemförlovlar civiltjänstgöraren dagen innan uppskovstiden börjar.

# 11 Övriga anvisningar

Civiltjänstgöraren ska i de rättsliga frågor och socialskyddsfrågor som gäller tjänstgöringen få sakkunnig hjälp från civiltjänstcentralen.

Bestämmelser om fortbeståndet av civiltjänstgörarens tidigare arbets- eller tjänsteförhållande efter civiltjänsten finns i lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör skyldighet att försvara landet (305/2009).

Om civiltjänstgöraren ansöker om militärunderstöd, ska tjänstgöringsplatsen vid behov ge FPA ett intyg om inledande av tjänstgöring. En anmälan till FPA ska alltid göras om civiltjänstgörarens tjänstgöring avbryts för en längre tid än 14 dagar. FPA behandlar inte de skriftliga anmälningarna om avbrott i tjänstgöringen utan uppgifterna överförs automatiskt från civiltjänstregistret till FPA:s register.

Tjänstgöringsplatsen ger under tjänstgöringstiden sådant hinderlöshetsintyg som krävs för utrikespass. Av intyget ska framgå för vilken tid tjänstgöringsplatsen anser att passet kan ges. En anteckning om att hinderlöshetsintyg utfärdats görs i civiltjänstregistret. Bestämmelser om värnpliktigas ansökan om pass finns i 8 § i passlagen (671/2006).

# 12 Ikraftträdande

Denna anvisning träder i kraft den 1 januari 2017.

Denna anvisning upphäver arbets- och näringsministeriets anvisning TEM/117/03.01.05/2014 om anordnande och fullgörande av civiltjänst, som trädde i kraft den 1 februari 2014.

Avdelningschef                      Pekka Timonen

Regeringssekreterare              Sami Teräväinen

## BILAGOR:

1. Läkareundersökningskort
2. Civiltjänstgöringsintyg
3. Mall för hinderlöshetsintyg

# Bilaga 1



TJÄN- OCH FÖRHÅLLNINGSMINISTERIET  
ARBETS- OCH NÄRRINGSMINISTERIET  
MINISTRY OF EMPLOYMENT AND THE ECONOMY

## LÄKARUNDERSÖKNINGSKORT

Sjukt- och förnamn (tillalsnamnet understryckas)

Undersökningsresultat	Uppbåd 1			Inledande 2			Hemförlovning 3			Beskrivning av avvikande fynd N = normal G = gränsfynd P = patologisk
	N	G	P	N	G	P	N	G	P	
Undersökningsobjekt										
1 Allmänt intryck										
2 Kroppsbyggnaden										
3 Muskulatur										
4 Sköldkörtlarna										
5 Lymfkörtlarna										
6 Psykiskt tillstånd										
7 Nervsystemet										
8 Bröstkorgen										
9 Hjärtat										
10 Blodcirk.org. i övrigt										
11 Lungorna										
12 Munnen, näsan, svalget										
13 Tonsillerna										
14 Tänderna										
15 Trumhinno										
16 Magen										
17 Huden										
18 Övre extremiteterna										
19 Nedre extremiteterna										
20 Fotvalv										
21 Rygggraden										
22 Missbildningar										
23 Ären										
24 Övriga undersökningsobjekt										
25 Vikt kg										
26 Längd cm										
27 Puls /min										
28 Blodtryck systolisk mm Hg										
29 Blodtryck diastolisk mm Hg										
30 Urinprotein -/+										
31 Uringlukos -/+										
32 Hörseln, viskining h/v										
33 Hörseln, tal h/v										
34 Synen utan glasögon h/v										
35 Synen kor. med glasögon h/v										
36 Färgsynnet										
Högra ögat										
Vänstra ögat										
sf D cyl D ax o sf D cyl D ax o										
<b>Läkartidandena</b>										
Datum	Unders. 1)	Tjänstedugligheterna i LBR		Läkarens anmärkn. 2)		Läkarens namnteckning		ANM:s beslut om tjänstedugligheten		
Dagen då tjänsgöringen inleddes						Tjänstgöringsstället				

Personbeteckning

- 1) Undersökningarna: 1. Undersökningen vid inledande 2. Undersökningen vid hemförlovning 3. Annan undersökning  
4. Undersökningen av tjänstedugligheten (som ANM har anvisat)  
2) Förslag till åtgärder och inskränkningar i tjänstedugligheten. Anmärkningen här till samt förklaringen på baksidan.

TEM 0.86r 11/2008



**Tandläkarens undersökningsresultat**

Datum	Tandvårdsklass
	○ I      ○ II      ○ III
	+
	-

**Tandläkarens andra observationer**

<p><b>VP I</b> 0 = utan plack, 2 = plack</p>	<p><b>GB I</b> 0 = utan blod, 2 = blod</p>
<p><b>RC</b> 0 = utan tandsten, 1 = tandsten, 2 = tandsten känns</p>	<p><b>LA</b> tandköttsfickorna på 4 mm eller djupare anges</p>
Tandläkarens anmärkningar	
Tandläkarens namnteckning	

Plats för fästande av bilagor, dvs sjukjournaler, sjukhus- och poliklinikremisser o.a handlingar rörande den civiltjänstpliktiges hälsotillstånd

**Käkbens- och tandfrakturerna, röntgenfynden**

	Diagnos	Datum

**Tandläkarens vårdåtgärder**

Datum	Diagnos	Dg nr	Åtgärder	Tandläkarens namnteckning

1 = intakt tand, 2 = intakt, plomberad tand, 3 = behov av plombering (primärkaries, frakturer mm.), 4 = behov av plombering (sekundärkaries, plomberad redan tidigare), 5 = med karies, bör utdragas, 6 = utdragen p.g.a karies, 7 = fattas, oeruperad eller utdragen p.g.a. annan orsak än karies, 8 = stifttand, jacketkrona l. guld-krona, 9 = löstagbar protes.

**Röntgenundersökningsstämplarna**

1	2	3
---	---	---

**Blodgruppen****Allergier**

Pbs! Blodgruppen bör anges med bokstavssymboler A, AB, O samt Rh negat. och Rh posit. Frågavarande rutor. Man bör inte använda kryss					Dg n:o
A	B	AB	O	Rh	

**Tillägsuppgifter** (bl. a. kompletterande uppgifter rörande hälsotillståndet, inskräkningarna i tjänstedugligheten)


**Hälsotillståndet vid inledande av tjänstgöringen**

Känner du dig frisk och i stånd till att avtjäna din civiltjänst normalt?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nej
Om inte, hurudana besvär, vilket fel, lyte eller viken sjukdom har du?			
Datum	Den undersöktes namnteckning		

**Hälsotillståndet vid fullgjord civiltjänst**

Har det inträffat några väsentliga ändringar i ditt hälsotillstånd under civiltjänsten?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nej
Känner du dig frisk?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nej
Om inte, hurudana besvär, vilket fel, lyte eller viken sjukdom har du?			
Ersättningsansökan enligt lagen om olycksfall i militärtjänst			
<input type="checkbox"/> Har blivit		<input type="checkbox"/> har inte blivit anhängliggjord	
Datum	Den undersöktes namnteckning		

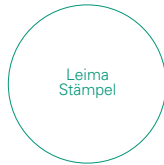
**Tillägsuppgifter** (ersättningsansökan och -beslut, senare skeden o.s.v.)

--

# Bilaga 2

## Civiltjänstgöringsintyg

### Henkilötiedot - Personuppgifter



Sukunimi - Släktnamn

Etunimet - Samtliga förnamn

Henkilötunnus - Personbeteckning

Palveluspaikka - Tjänstgöringsställe

Pvm - Datum      Varmentaa - Bestyrker

### Palvelustiedot - Tjänstgöringsuppgifter

Palveluspaikka - Tjänstgöringsställe

Palvelusaika - Tjänstgöringstid

/      20      -      /      20

Kotiuttamisperuste - Hemförlovningsgrund

Tehtävä - Uppdrag

Laitoksen päällikön (vast.) allekirjoitus -  
Underskrift av chefen (motsv.) för inrättning

**Siviilipalvelustodistus on säilytettävä todisteena  
suoritetusta siviilipalveluksesta - Civiltjänstgörings-  
intyget skall bevaras som bevis på utgörd civiltjänst.**



# Bilaga 3

Namn

Adress

Adressort

## HINDERLÖSHETSUTLÅTANDE

Tjänstgöringsplatsens namn meddelar som sitt utlåtande att det för civiltjänstmyndighetens del inte föreligger några hinder för att **civiltjänstgörarens namn och personbeteckning** beviljas pass, identitetsbevis eller annan resehandling och att det inte föreligger några hinder för resor utomlands för tiden xxxx-xx.

Ansvarig för civiltjänstfrågor

Den ansvariga personens namn

## I korthet

I arbets- och näringsministeriets anvisning om anordnande och fullgörande av civiltjänst ges tjänstgöringsplatser och civiltjänstgörare sådan vägledning om anordnande och fullgörande av civiltjänst som preciserar lagstiftningen om civiltjänst.

