

TEM oppaat ja muut julkaisut • 2023:4 FI

Siviilipalveluksen järjestämistä ja siviilipalvelusvelvollisen matkustamista koskeva ohje

Voimassa toistaiseksi



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

Työ- ja elinkeinoministeriö

Työllisyys ja toimivat markkinat

PL 32, 00023 Valtioneuvosto

Puh. 029 516 001

www.tem.fi

TEM oppaat ja muut julkaisut 2023:4 FI

ISSN 2342-7922 (verkkajulkaisu)

ISBN 978-952-327-645-1

Suunnittelu ja taitto: TEM, viestintäyksikkö 12/2023

Sisällys

Saatteeksi	3
1 Siviilipalvelus	4
1.1 Sivariweb – sähköinen siviilipalvelusrekisteri ja rekisteritiedot	4
1.2 Tietosuoja, salassapito ja tietoturva	5
1.3 Omasivari	6
2 Siviilipalvelusvelvollisen palveluspaikka ja -tehtävät	7
2.1 Työpalvelun suorittaminen	7
2.2 Avoinna olevasta palveluspaikasta ilmoittaminen	8
2.3 Palveluspaikan määrääminen	9
2.4 Sitoutuminen	9
2.5 Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen	10
2.6 Siviilipalvelusvelvollisen salassapito- ja vaitiovelvollisuus	11
2.7 Nuorisotakuu siviilipalveluksessa	11
2.8 Pääsykokeet	12
2.9 Palveluspaikan vaihtaminen palveluksen aikana	12
2.10 Ulkomaan kommennusmatka	12
2.11 Esteettömyyslausunto	13
2.12 Työ- tai virkasuhteen jatkuminen	13
3 Siviilipalvelusvelvollisen työaika	14
4 Siviilipalvelusvelvollisen lomat ja palvelustehtävistä vapauttaminen	16
4.1 Henkilökohtainen loma (HL)	16
4.2 Kuntoisuusloma (KL)	16
4.3 Vanhempainvapaa (VV)	17
4.4 Palvelustehtävistä vapauttaminen	17
4.5 Henkilökohtainen syylooma (HSL)	18
4.6 Muita lomaohjeita	19
5 Siviilipalvelusvelvollisen ylläpito	21
5.1 Majoitus	21
5.1.1 Majoituksen järjestämisvaihtoehdot ja mahdollisten a sumiskustannusten korvaaminen siviilipalvelusvelvolliselle	23
5.1.2 Majoituskustannusten korvaaminen palveluspaikalle	26
5.2 Ruokailu	27
5.2.1 Ruokailu työpäivinä	28
5.2.2 Ruokailu viikonloppuisin ja lomapäivinä	28
5.3 Päiväraha	29
5.4 Suojavarusteet	29
6 Terveystarkastus	30
6.1 Tulotarkastus ja palveluskelpoisuuden määrittäminen	30

6.2	Terveydenhuoltopaikan osoittaminen	30
6.3	Palvelusaikainen terveydenhuolto	31
6.3.1	Hammashuolto	31
6.3.2	Silmälasien hankinta	32
6.3.3	Huumausaineen käyttöä selvittävä tutkimus	32
6.4	Kotiuttamistarkastus	32
6.5	Palveluksen keskeyttäminen terveydellisillä syillä	32
6.6	Palvelusaikana sattuneiden tapaturmien korvausvastuusta	33
6.6.1	Laki sotilastapaturman ja palvelussairauden korvaamisesta	34
6.6.2	Kustannuksia aiheuttavien riskien vähentäminen ja vakuutusurva	34
6.6.3	Ennakoimattomien terveyskulujen korvaaminen	35
7	Palvelusrikkomukset ja kurinpito	36
7.1	Luvaton poissaolo	36
7.2	Palvelusrikkomus ja kurinpitorangaistukset	36
7.3	Rikosilmoitus	37
8	Siviilipalvelusajan laskeminen	38
9	Siviilipalvelusvelvollisen kotiuttaminen	39
9.1	Työpalveluksen keskeyttäminen	39
9.2	Kotiuttaminen täysin palvelleena	39
10	Siviilipalvelusvelvollisen maksuttomat matkat	41
10.1	Maksuttomat lomamatkat Suomessa	41
10.2	Maksuttomat lomamatkat ulkomailla	42
10.3	Maksuttomat palvelusmatkat	43
10.4	Kulkuneuvokohtaiset menettelysäännökset	43
10.4.1	Juna	44
10.4.2	Linja-auto	44
10.4.3	Paikallisliikenteen kulukorvaukset	44
10.4.4	Oman ajoneuvon käytön korvaaminen rahana	44
10.4.5	Taksin käytön korvaaminen rahana	45
10.4.6	Lentokone	46
10.4.7	Laiva	46
11	Siviilipalveluskeskukselta laskutettavat matkakulukorvaukset	47
12	Siviilipalvelusvelvollisen työ- ja komennusmatka	48
12.1	Siviilipalvelusvelvollisen työmatkat	48
12.2	Siviilipalvelusvelvollisen komennusmatkat työpalvelun aikana	48
12.2.1	Ruokaraha komennusmatkan aikana	49
12.2.2	Majoitusraha komennusmatkan ajalta	49
13	Matkojen korvausvastuutaulukko ja taulukko oman ajoneuvon käytön korvauksista	50
13.1	Matkojen korvausvastuutaulukko	50
13.1.1	Taulukko oman ajoneuvon käytön korvauksista	50
14	Voimaantulo	51

Saatteeksi

Siviilipalveluksesta säädetään siviilipalveluslaissa (1446/2007) ja sen nojalla annetuissa valtioneuvoston asetuksessa siviilipalveluksesta (1461/2007) ja työministeriön asetuksessa siviilipalvelusvelvollisen matkakorvauksista ja maksuttomien lomamatkojen lukumääristä (1462/2007).

Tällä ohjeella annetaan palveluspaikoille mainittuja säädöksiä tarkempaa ohjausta siviilipalveluksen järjestämiseen ja suorittamiseen liittyvistä käytännön tilanteissa. Ohjeen tarkoituksena on edistää työpalvelun yhdenmukaista toteutumista eri palveluspaikoissa.

Siviilipalveluskeskus voi antaa omilla verkkosivuillaan www.siviilipalveluskeskus.fi tarkentuvaa päivittyvää ohjeistusta.

Siviilipalveluksen toimeenpanossa on huomioitava erityisesti seuraavat lait:

- Siviilipalveluslaki (1446/2007)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Nuorisolaki (1285/2016)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Asevelvollisuuslaki (1438/2007)
- Laki naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta (285/2022)
- Laki maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta (305/2009)
- Rikoslain (39/1889) 40 luku

1 Siviilipalvelus

Siviilipalveluskeskuksena toimii ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskuksen (KEHA-keskus) erillisyksikkö. Siviilipalveluskeskus sijaitsee Lapinjärvellä. Sen tehtävinä ovat siviilipalvelusvelvollisten palvelukseen määrääminen, kouluttaminen ja valvonta, siviilipalvelusvelvollisten majoitus- ja muiden korvaushakemusten käsittely ja korvausten maksaminen sekä siviilipalveluksen muu toimeenpano.

Siviilipalvelusaika on 347 päivää. Palvelus alkaa siviilipalveluskeskuksen määräämänä alkamisajankohtana peruskoulutusjaksolla siviilipalveluskeskuksessa. Siviilipalvelusvelvollinen voi esittää oman toiveen alkamisajankohdasta Omasivari-sovelluksen kautta. Koulutusjakson kesto on neljä viikkoa. Sen jälkeen palvelus jatkuu velvollisen sopimassa palvelupaikassa. Työpalvelua ei saa aloittaa ennen siviilipalveluskeskuksen tekemää kirjallista työpalvelumääräystä. Työpalvelu alkaa siviilipalveluskeskuksen määräämänä päivänä.

Siviilipalveluspaikalla on siviilipalveluslakiin (1446/2007) perustuvia tehtäviä, joita hoidettaessa palveluspaikassa on kiinnitettävä huomiota velvollisen oikeusturvan ja hyvän hallinnon vaatimusten toteutumiseen. Palveluspaikan henkilöstöön sovelletaan heidän käsitellessään **siviilipalvelusasioita rikosoikeudellista virkavastuuta** koskevia säännöksiä, jotka sisältyvät rikoslain (39/1889) 40 lukuun.

Siviilipalvelukseen sovelletaan työterveyshuoltolakia (1383/2001). Siviilipalvelusvelvollisen tekemään työhön sovelletaan työturvallisuuslakia (738/2002).

1.1 Sivariweb – sähköinen siviilipalvelusrekisteri ja rekisteritiedot

Siviilipalveluksen toimeenpano ja siviilipalvelusvelvollisten valvonta edellyttävät siviilipalvelusvelvollisia koskevien henkilötietojen rekisteröintiä. Siviilipalvelusrekisteri Sivariweb on siviilipalvelusvelvollisia koskeva henkilörekisteri, jonka ylläpitäjinä toimivat Siviilipalveluskeskus ja siviilipalveluspaikat.

Siviilipalveluskeskus myöntää siviilipalveluspaikan ilmoittamalle vastuuhenkilölle käyttöoikeuden Sivariwebiin. Käyttöoikeuden saanut henkilö on vastuussa talletettujen tietojen virheellömyydestä sekä tallettamisen ja käytön laillisuudesta omien tehtäviensä hoidossa. **Vastuuhenkilö voi myöntää rekisteriin lisää käyttöoikeuksia** henkilöille, jotka orga-

nisaatiossa tarvitsevat siviilipalvelusvelvollisen tietoja työtehtäviensä puolesta ja huolehtii myös käyttöoikeuksien ajantasaisuudesta organisaatiossa. Ennen vastuuhenkilön vaihtumista nykyinen vastuuhenkilö lisää käyttöoikeuden uudelle vastuuhenkilölle.

Siviilipalveluspaikka saa käsitellä ja hyödyntää siviilipalvelusvelvollisen henkilötietoja ainoastaan palveluspaikkasopimuksen edellyttämässä tarkoituksessa ja laajuudessa.

Siviilipalveluspaikkojen on ylläpidettävä Sivariwebissä siviilipalvelusvelvollisia koskevia henkilötietoja ja palvelustapahtumia. Siviilipalveluspaikan on myös pidettävä omat yhteystietonsa rekisterissä ajan tasalla. Siviilipalvelusvelvollinen on päivitettävä perustietonsa itse Omasivarin kautta, mutta vastuu tietojen ylläpitämisestä on palveluspaikalla.

Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla löytyy tietoa ja ohjevideoita Sivariweb-toimintojen käytöstä.

1.2 Tietosuoja, salassapito ja tietoturva

Siviilipalveluspaikan on noudatettava voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluspaikka vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen. Siviilipalveluspaikka on tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Siviilipalveluspaikkaa sitoo laissa ja asetuksissa säädettyt kulloinkin voimassa olevat salassapito- ja vaitiolovelvollisuusäännökset sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamista koskevat säännökset. Salassapitovelvollisuutta koskevat määräykset ovat voimassa myös työpalvelun päättymisen jälkeen. Siviilipalveluspaikka saa käsitellä salassa pidettäviä tietoja vain palvelun tuottamisen edellyttämässä laajuudessa ja sitoutuu säilyttämään ja käsittelemään salassa pidettäviä tietoja siten, että ne pysyvät vain niiden henkilöiden hallussa, joilla on oikeus salassa pidettäviin tietoihin, eivätkä ne joudu ulkopuolisten haltuun, tutkittavaksi tai tietoon.

Siviilipalveluspaikka vastaa käyttämiensä laitteiden, tietoliikenneyhteyksien ja tilojen suojaamisesta.

1.3 Omasivari

Siviilipalvelusvelvollisilla on käytössä siviilipalvelukseen liittyvien asioiden hoitamista varten oma Omasivari-sovellus. Sovelluksen kautta siviilipalvelusvelvollinen

- ylläpitää omat perustietonsa
- tekee erätoiveen palveluksen alkamisajankohdasta
- näkee omat palvelustapahtumansa
- hyväksyy palveluspaikan kanssa tehdyn sitoumuksen
- voi tarkistaa palvelutilanteensa (esim. päivärahat, käytetyt lomat ja alustava kotiuttamistieto).
- hakee henkilökohtaista lomaa (HL)
- hakee henkilökohtaista syylomaa (HSL)
- hakee matkalippuja loma- ja viikonloppumatkustamista varten
- käyttää sovellusta siviilipalvelustodistuksena (kuvallinen)
- vähvistää terveydentilansa työpalveluksen päättyessä
- voi ladata tai tulostaa todistuksen siviilipalveluksen suorittamisesta
- voi ladata oman ansioluettelonsa (CV), joka näkyy myös siviilipalveluspaikoille palveluspaikan hakutilanteessa, jos henkilö on antanut siihen suostumuksensa

Palvelusvelvollinen ei voi omatoimisesti anoa kuntoisuuslomia (KL), se myönnetään aina palveluspaikan toimesta.

2 Siviilipalvelusvelvollisen palveluspaikka ja -tehtävät

2.1 Työpalvelun suorittaminen

Suomen- tai ruotsinkielisen siviilipalvelusvelvollisen on voitava suorittaa palvelus omaa äidinkieltään käyttäen. Myös siviilipalvelusvelvollisen muu äidinkieli huomioidaan määrättäessä velvolliselle palveluspaikkaa ja -tehtäviä ainakin palvelustehtävien edellyttämän kielitaidon ja palveluspaikan henkilökunnan kielitaidon osalta.

Siviilipalveluspaikka perehdyttää velvollisen palveluspaikkaan ja työtehtäviin. Työtehtäviä määrättäessä huomioidaan siviilipalvelusvelvollisen vakaumus ja soveltuvuus. Soveltuvuudessa huomiota kiinnitetään lähinnä hänen koulutukseensa, työkokemukseensa ja terveydentilaansa.

Siviilipalvelusvelvollisen **vakaumus** on keskeistä palveluksen järjestämisessä. Hänen omalle ilmoitukselleen vakaumuksesta on annettava merkitystä palveluspaikkaa ja palvelustehtäviä määrättäessä. Jos annettu tehtävä on hänen vakaumuksensa vastainen, hänet määrätään muihin tehtäviin.

Siviilipalvelusvelvollisen on suoritettava tunnollisesti hänelle siviilipalveluslain nojalla määrätyt palvelustehtävät siviilipalveluspaikan osoittamassa työpisteessä ja noudatettava siviilipalveluskeskuksen ja siviilipalveluspaikan antamia työnjohdollisia määräyksiä. Jos siviilipalvelusvelvollinen laiminlyö palvelustehtävien suorittamiseen liittyvät veloitteensa tai muutoin toimii vastoin palvelusvelvoitteitaan, Siviilipalveluskeskus voi määrätä hänet siviilipalveluslaissa säädettyyn kurinpitorangeistukseen (ks. kohta 7.2).

Siviilipalvelus ei muodosta työ- tai virkasuhdetta palveluspaikkaan. **Siviilipalveluspaikalla palveluksen suorittamiseen ei saa yhdistää muuta työntekoa eikä minkäänlaisen taloudellisen vastikkeen maksamista** (esim. palkallisia lisävuoroja). Siviilipalvelusvelvolliselle ei saa maksaa palkkaa eikä esimerkiksi virkahenkilöstölle maksettavia päivärahoja, kokouspalkkioita tai ylityökorvauksia. Siviilipalvelusvelvollisen työpanosta ei lasketa työmitoitukseen.

Siviilipalvelusvelvollista ei saa määrätä työhön, jota palveluspaikan vakituiset työntekijät **työriidan** vuoksi eivät suorita, paitsi jos on kyseessä kielletty työtaistelutoimenpide.

Siviilipalvelusta ei saa suorittaa sellaisen työnantajan palveluksessa, johon velvollinen on juuri ennen siviilipalveluksen alkua ollut työ- tai virkasuhteessa. Merkitystä ei ole palvelussuhteen

laadulla (esimerkiksi työsuhde/virkasuhte, vakinainen/määräaikainen) eikä sillä, että siviilipalvelusvelvolliselle on myönnetty omasta toimestaan siviilipalveluksen suorittamisen ajaksi virkavapautta. Harkittaessa yhteyttä entiseen työnantajaan on kiinnitettävä huomiota muun muassa työsuhteen päättymisen ja siviilipalveluksen alkamisen väliseen aikaan ja työsuhteen keston sekä tehtävien laatuun. Oppisopimuksessa on myös kyse työsuhteesta tehtävästä työstä. Aikaisempi työsuhte, esimerkiksi aiempi kesätyö, ei muodosta estettä siviilipalveluksen suorittamiselle samassa paikassa.

Ilman työsuhdetta tapahtuvaa työharjoittelua, työssäoppimisjaksoa tai työhallinnon kautta toteutettavaa työkokeilua ei tule katkaista palveluksen alkamisen vuoksi siten, että henkilö siirtäisi suorittamaan siviilipalveluksen työpalvelua samassa paikassa.

Jos siviilipalveluspaikka on jokin oppilaitos, **siviilipalvelusvelvollinen ei voi palvella sellaisissa tehtävissä, jotka suoraan hyödyttäisivät hänen opintojaan** kyseisessä oppilaitoksessa. Työpalvelun suorittamisesta ei esimerkiksi saa kertyä opintopisteitä tai vastaavia opintosuoritteita. Jos työpalvelu suoritetaan samassa oppilaitoksessa, jossa velvollinen on kirjoilla opiskelijana, esihenkilöltä edellytetään tarkkuutta siviilipalveluksen suorittamiseen kuuluvien työtehtävien ja opiskelun erottamisessa. Opiskelu vapaa-ajalla on sallittua myös samassa oppilaitoksessa, jossa velvollinen suorittaa työpalvelua.

Siviilipalvelusvelvollinen voi tehdä palvelusajan vapaa-aikana töitä ilman aikarajoituksia, mutta ei kuitenkaan oman palveluspaikkansa palveluksessa. Rahallinen korvaus vaikuttaa Kelan myöntämiin avustuksiin.

2.2 Avoinna olevasta palveluspaikasta ilmoittaminen

Siviilipalveluspaikka merkitsee tiedot avoinna olevasta palveluspaikastaan ja siviilipalvelusvelvollista koskevat toivomukset Sivariwebiin, josta ne välittyvät automaattisesti siviilipalveluskeskuksen verkkosivuille avoimeen **SivariwebPublic -palveluun. Palveluspaikka ylläpitää itse omat yhteystietonsa ja työpalvelupaikkojensa tiedot Sivariwebissä.** Suljetun työpalvelupaikkailmoituksen voi tarvittaessa päivittää ja avata uudestaan.

Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilta löytyy yksityiskohtaiset opastevideot palveluspaikkatietojen ylläpitoon ja palveluspaikkailmoituksen luomiselle ja ylläpidolle.

Siviilipalveluspaikka valitsee itse tehtäviinsä soveltuvimman siviilipalvelusvelvollisen esimerkiksi haastattelemalla hakemuksensa jättäneitä velvollisia. Sivariwebistä löytyy myös niiden velvollisten CV:t, jotka ovat sen sinne tallentaneet. Näiden perusteella palveluspaikka voi omatoimisesti kutsua henkilöitä palveluspaikkahaastatteluun.

2.3 Palveluspaikan määrääminen

Siviilipalveluskeskus antaa työpalvelumääräyksen siviilipalveluspaikkaan, jossa siviilipalvelusvelvollinen suorittaa työpalvelun.

Siviilipalvelusvelvollinen hankkii työpalvelupaikan itsenäisesti. Palveluspaikan etsintä aloitetaan jo ennen palveluksen alkamista. Siviilipalvelusvelvollinen ja siviilipalveluspaikka sopivat työpalvelun suorittamisesta Sivariwebissä. Sitoutumisen voi tehdä jo ennen koulutusjakson alkamista.

Sitoutuminen on ehdollinen siihen saakka, kunnes Siviilipalveluskeskus on tehnyt työpalvelumääräyksen. Ennen työpalvelumääräyksen tekemistä Siviilipalveluskeskus tarkastaa jokaisen siviilipalvelusvelvollisen **palveluskelpoisuuden**.

Siviilipalveluskeskus tarkastaa velvollisen **rikostaustaotteen** ennen työpalvelumääräyksen tekemistä, jos velvollisen palvelustehtävät sitä edellyttävät (ks. jakso 2.5 Lasten kanssa työskentelevän rikostaustan selvittäminen).

Jos palvelustehtäviin edellytetään suojelupoliisin tekemä **turvallisuusselvitys**, palveluspaikka huolehtii selvityksen tilaamisesta ja tarkastamisesta (lisätietoa supo.fi/turvallisuusselvitykset). Ennakkoon tehty sitoutuminen on ehdollinen turvallisuusselvityksen osalta. Siviilipalveluskeskus ei saa tietoa palveluspaikan tilaamasta turvallisuusselvityksestä, joten myös työpalvelumääräys on ehdollinen, kunnes turvallisuusselvitys on tehty.

2.4 Sitoutuminen

Palveluspaikan yhteys- tai vastuuhenkilö täyttää sitoutumista koskevat tiedot Sivariwebissä. Sitoutumiseen merkitään

- työpalvelun aloitusajankohta
- terveydenhuoltopiste
- työtehtävät
- mahdollinen rikostaustaa selvittävän otteen esittämisvelvollisuus
- majoitustiedot

Siviilipalveluspaikka sitoutuu samalla myös sille kuuluviin muihin velvoitteisiin (päivärahat, ruokailu, työmatkat).

Palveluspaikan vastuu- tai yhteyshenkilö allekirjoittaa sitoumuksen sähköisesti Sivariwebissä, jonka jälkeen se siirtyy velvolliselle allekirjoitettavaksi Omasivariissa. Jos sitoutuminen tehdään paljon ennen työpalvelun alkua, tietoja voidaan täydentää myöhemmin.

Siviilipalveluskeskus saa tiedon uudesta sitoumuksesta Sivariwebin kautta, tarkistaa, että kaikki tiedot on oikein annettu ja tekee sen perusteella työpalvelumääräyksen velvollisen hankkimaan palveluspaikkaan koulutusjakson aikana.

2.5 Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annettua lakia sovelletaan myös siviilipalvelusvelvollisen työpalveluun. **Siviilipalveluskeskus** pyytää velvolliselta nähtäväksi rikostaustaa selvittävän otteen, jos työpalvelussa tehtävään työhön kuuluu **pysyväisluonteisesti ja olennaisesti** ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa tai muuta työskentelyä **henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa** alaikäisen kanssa. Lakia sovelletaan 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 ”pysyväisluontoisesti ja olennaisesti” on täytyttävä.

Olennaisuuden vaatimuksen perusteella **lain soveltamisalaan eivät kuulu** tehtävät, joissa työntekijän yhteydenpito lapsiin on satunnaista ja on oletettavissa, että lapsen ja työntekijän välille ei synny henkilökohtaista tai luottamuksellista suhdetta, joka voisi johtaa hyväksikäyttöön tai houkutteluun huumausaineiden kokeiluun. Esimerkkejä tehtävistä, joihin rikostaustaotetta ei ole syytä vaatia ovat lääkärin vastaanotto toiminta, koska usein myös lapsen huoltaja on läsnä, kirjastotyö, vaikka ajoittain vuoroja olisi myös lastenosastolla ja oppilaitoksen vahtimestarin työ, jos tehtävät eivät sisällä kasvatukseen, opetukseen, hoitoon tai huolenpitoon osallistumista

Siviilipalvelusvelvollisen esihenkilö ratkaisee rikostaustan tarkastamisen tarpeen velvolliselle suunniteltujen työtehtävien perusteella. **Jos vastaaviin tehtäviin rekrytoitavalta työntekijältä pyydetäisiin rikostaustaote, on perusteltua pyytää sen tarkastamista myös siviilipalvelusvelvolliselta**. Jos työtehtävät muuttuvat olennaisesti, rikostaustan tarkastamista voidaan pyytää myös kesken työpalvelun.

Sitoumus voidaan täyttää ennen rikostaustaotteen tarkastamista. Rikostaustan selvittämisen tarve merkitään sitoumukseen rastittamalla ao. kohta. **Siviilipalveluskeskus tarkastaa**

rikostaustatotteet niiltä velvollisilta, joiden sitoumuksissa sitä edellytetään. Jos otteessa on merkintöjä tai ote ei ole saapunut ennen työpalvelun alkua, Siviilipalveluskeskus on yhteydessä työpalvelupaikkaan ennen kuin työpalvelu alkaa. Rikostaustaa selvittävä ote ei saa otetta esitettäessä olla kuutta kuukautta vanhempi.

Siirryttäessä koulutusjaksolta työpalveluun Siviilipalveluskeskus merkitsee Sivariwebiin rikostaustatotteiden tarkastuspäivämäärän.

2.6 Siviilipalvelusvelvollisen salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Siviilipalveluspaikkojen salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta koskevat määräykset ovat siviilipalveluslaissa tarkoitettuja työnjohdollisia määräyksiä, joita siviilipalvelusvelvollisen on noudatettava.

Siviilipalveluspaikkojen on huolehdittava siitä, että siviilipalvelusvelvollinen tuntee työtehtäviin liittyvän salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden ja tietää sen koskevan myös häntä. Tämä on erityisen tärkeää silloin, kun siviilipalvelusvelvollisella on pääsy asiakastietojärjestelmään, henkilörekisteriin tai vastaaviin salassapito- tai vaitiolovelvollisuuden kattamiin tietoihin. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuudesta on kerrottava siviilipalvelusvelvolliselle heti työhön perehdyttämisen yhteydessä. Suositeltava menettely on, että velvollinen allekirjoittaa kirjallisen salassapitositoumuksen. Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilta on saatavilla asiaa koskeva mallikaavake.

2.7 Nuorisotakuu siviilipalveluksessa

Siviilipalveluskeskus toteuttaa nuorisolakia työskennellessään velvollisten kanssa.

Työskentelyn tarkoituksena on edistää nuorten hyvinvointia ja osallisuutta, ennaltaehkäistä nuorten syrjäytymistä ja tukea heitä opiskelu- ja työuratavoitteissa sekä itsenäisen elämän järjestämisessä. Koulutusjaksolla sekä työpalvelun aikana annetaan KELA- ja toimeentulotietoa sekä yksilöohjausta laajasti elämänhallintaan liittyvissä asioissa.

Nuorisotakuun mukaiset toimenpiteet koskevat myös siviilipalveluspaikkoja. Osalla siviilipalvelusvelvollisista on jo palvelusaikana tutkinto suoritettuna taikka opiskelu- tai työpaikka tiedossa, mutta osa heistä tarvitsee opinto- tai työnhakuneuvontaa. **Suosittelava menettely on, että velvollisella olisi tarvittaessa mahdollisuus käydä palvelusaikanaan esimerkiksi Ohjaamossa tai työllistämistä edistävissä palveluissa.**

2.8 Pääsykokeet

Siviilipalvelusvelvolliselle on taattava mahdollisuus osallistua Suomessa pidettäviin pääsykokeisiin, vaikka pääsykoe osuisi työajalle. **Pääsykoepäivä kirjataan Sivariwebiin ”palvelustehtävistä vapauttaminen” -tapahtumana.** HSL-loman käyttö näissä tilanteissa ei ole nuorisolain tavoitteiden mukaista. Velvolliselle annetaan myös valtion varoista korvattavat **matkaliput** pääsykokeisiin matkustamista varten. (Kts. kohta 10.1). Mahdollisuus osallistua pääsykokeisiin työajalla ei koske ennakkotehtävien tekemistä.

2.9 Palveluspaikan vaihtaminen palveluksen aikana

Siviilipalvelusvelvollinen voi perustelluista syistä hakea siviilipalveluspaikan vaihtamista työpalvelun aikana. Myös palveluspaikka voi hakea siirtoa. Siirtoa ei saa toteuttaa ennen kuin Siviilipalveluskeskukselta on saatu siirtoa koskeva päätös.

Siviilipalvelusvelvollinen sopii siirrosta uuden paikan kanssa Sivariwebissä tehtävällä sitoutumisella. Ennen kuin siirtohakemus siirtyy Siviilipalveluskeskuksen käsiteltäväksi nykyinen paikka antaa oman näkemyksensä palveluspaikan vaihtamiselle. Suostumuksen tai oman näkemyksen antaminen tehdään Sivariwebissä siirrosta saadun ilmoituksen jälkeen. Pääsääntöisesti siirto on järjestettävä. Siviilipalveluskeskus voi määrätä siirron omasta aloitteestaan palveluksen asianmukaisen suorittamisen turvaamiseksi tai yleisen edun niin vaatiessa.

Jos uudessa palveluspaikassa on esitettävä rikostaustaa selvittävä ote lasten kanssa tapahtuvaa työskentelyä varten, siviilipalvelusvelvollisen on itse huolehdittava siitä, että hänellä on voimassa oleva ote. Jos rikostaustaote on toimitettu aiemmin Siviilipalveluskeskukselle ja otteen toimittamisesta on aikaa yli kuusi kuukautta, Siviilipalveluskeskukselle on toimitettava uusi ote ennen kuin palvelus uudessa paikassa voi alkaa.

2.10 Ulkomaan komennusmatka

Siviilipalvelus suoritetaan Suomessa lukuun ottamatta mahdollisia lyhyehköjä komennusmatkoja ulkomaille. Siviilipalveluspaikka voi siviilipalvelusvelvollisen suostumuksella määrätä hänet korkeintaan 14 vuorokauden ulkomaan komennusmatkalle. Matkakustannuksista ja ylläpidosta vastaa siviilipalveluspaikka (kts. kohta 12.2)

Siviilipalveluskeskus voi siviilipalveluspaikan hakemuksesta ja palvelusvelvollisen suostumuksella määrätä velvollisen korkeintaan kahden kuukauden ulkomaan komennusmatkalle,

jos siihen on työ- tai koulutustehtävään liittyvä erityinen syy. Hakemus tehdään siviilipalveluskeskukselle kirjallisesti ja siinä esitetään siviilipalvelusvelvollisen kirjallinen suostumus sekä selvitys velvollisen työtehtävistä, palvelusolosuhteista ja palvelusturvallisuudesta. Ulkomailla suoritettavan palveluksen matkakustannuksista ja ylläpidosta vastaa siviilipalveluspaikka (kts. kohta 12.2)

2.11 Esteettömyyslausunto

Siviilipalveluspaikka antaa työpalveluajana esteettömyystodistuksen passia varten. Todistus tehdään Sivariwebissä ja on tämän jälkeen siviilipalvelusvelvollisen käytettävissä Omasivariissa, josta hän voi tulostaa tai ladata sen liitettäväksi passihakemukselle. Todistuksessa on mainittava aika, jolle passi palveluspaikan näkemyksen mukaan voidaan antaa.

Esteettömyyttä voidaan puoltaa sen kalenterivuoden loppuun asti, jonka aikana palvelusvelvollinen täyttää 28 vuotta. Esteettömyyttä voidaan myös puoltaa ilman päättymisaikaa, jos työpalvelua on vain vähän jäljellä.

2.12 Työ- tai virkasuhteen jatkuminen

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta siviilipalveluksen takia. Siviilipalvelusvelvollisen on ilmoitettava työnantajalleen työhön palaamisesta viimeistään 14 päivää ennen aiottua työhön palaamista. Palveluspaikan on pyydettäessä annettava velvolliselle todistus kotiuttamisajankohdasta.

Siviilipalvelusvelvollisen aikaisemman työ- tai virkasuhteen jatkumisesta siviilipalveluksen päätyttyä säädetään maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetussa laissa (305/2009).

3 Siviilipalvelusvelvollisen työaika

Siviilipalvelusvelvollisen säännöllinen työaika on vähintään 36 viikkotuntia ja enintään 40 viikkotuntia. Siviilipalvelusvelvollinen noudattaa palveluspaikan yleisen työajan puitteissa hänelle määrättyä työaikaa. **Työaika rinnastetaan siviilipalveluspaikan samaa tai vastaavaa työtä tekevän työntekijän työaikaan.** Säädetyt viikkotyöajat eivät estä työajan tasaamista sovituille tasausjaksoille, joten työaika voidaan järjestää esimerkiksi jaksottaisesti.

Siviilipalvelusvelvolliseen ei sovelleta kyseistä työtä koskevaa virka- tai työehto- sopimusta. Siviilipalvelusvelvollisella on kuitenkin oikeus vastaaviin vapaisiin niin sanottuina arkipyhinä (uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, vappupäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä) kuin siviilipalveluspaikan muilla työntekijöillä.

Työvuorot annetaan siviilipalvelusvelvolliselle tiedoksi samalla tavalla ja samassa ajassa kuin muillekin työntekijöille. Velvollisen työvuoroissa noudatetaan työpisteen periaatteita, eikä hänelle voida määrätä pelkästään viikonloppu- tai yövuoroja, ellei tälle ole tehtävään liittyvää, ennen sitoutumisen allekirjoittamista tiedossa ollutta työn luonteeseen liittyvää perustetta (esimerkiksi yövartijana toimiminen).

Jos siviilipalvelusvelvollinen määrätään säännöllisen viikkotyöajan ylittävään **lisätyöhön**, korvauksena annetaan suoritetun lisätyön pituinen vapaa-aika mahdollisimman pian. Vapaa-aikaa ei saa kerätä palvelusajalta pidettäväksi sen lopussa.

Päivystysaika, jonka aikana siviilipalvelusvelvollinen veloitetaan esimerkiksi oleskelemaan majoitustilassa, jotta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, lasketaan työajaksi siten, että kaksi tuntia päivystysaikaa vastaa yhden tunnin työaikaa. Merkitystä ei ole sillä, mihin vuorokauden aikaan tai minä viikonpäivänä työ, lisätyö tai päivystys on tehty.

Työaikaan ei sisälly ruokailuun varattu aika eivätkä päivittäiset työmatkat majoituksen ja palveluspaikan välillä. Komennusmatkoilla matkustamiseen käytetty aika lasketaan työajaksi.

Siviilipalvelusvelvollisella on oikeus lepoa ja virkistystä varten tarpeelliseen riittävään lepo- ja vapaa-aikaan. Siviilipalvelusvelvollisen säännöllinen viikkovapaa määräytyy yleensä samoin kuin palveluspaikassa vastaavia tehtäviä suorittavalla henkilöstöllä.

Siviilipalveluspaikan on huolehdittava, että myös palveluspaikan loma-aikoina siviilipalvelusvelvollinen tavoittaa tarvittaessa henkilöstöön kuuluvan henkilön.

Siviilipalvelusvelvollisen mahdollisesti vapaa-aikanaan harjoittama ammatti, elinkeino, ansio-työ tai opiskelu ei saa haitata palvelusvelvollisuuden suorittamista.

4 Siviilipalvelusvelvollisen lomat ja palvelustehtävistä vapauttaminen

Siviilipalveluspaikka päättää loman antamisesta ja loman ajankohdasta. Seuraavassa mainitut loma- ja vanhempainvapaapäivät lasketaan arkipäivinä siten, että loma-aika ei kulu säännönmukaisen viikkovapaan aikana lukuun ottamatta koko viikon ajalle myönnettyä henkilökohtaista syylomaa (HSL).

Siviilipalvelusvelvolliselle maksetaan päivärahaa palvelusajaksi laskettavien lomapäivien ajalta. Palvelusaikaan lasketaan kuuluvaksi henkilökohtainen loma (HL), kuntoisuusloma (KL) ja vanhempainvapaa (VV). Päiväraha maksetaan myös ajalta, jolloin siviilipalvelusvelvollinen on vapautettu palvelustehtävistä jäljempänä ohjeistetulla tavalla (kts. kohta 4.4).

Siviilipalvelusvelvolliselle korvataan myös ruokailu sellaisilta loma- ja vapaapäiviltä, jolloin hän majoittuu siviilipalveluspaikan osoittamassa majoituksessa (ks. kohta 5.1).

4.1 Henkilökohtainen loma (HL)

Siviilipalvelusvelvollisella on oikeus henkilökohtaiseen lomaan (HL), joka myönnetään **ilman erikseen esitettävää syytä** ja joka luetaan palvelusajaksi. Lomien määrä on koko palvelusaikana 18 päivää. HL-lomia ei saa määrätä pidettäväksi viikkovapaana (eli viikonloppuna, muina viikkovapaapäivinä tai arkipyhänä, jolloin palveluspaikan henkilöstöllä on vapaapäivä). Lomapäiviä jaetaan tasaisesti koko palvelusajalle. Siviilipalvelusvelvollisen palvelusajan lomasuunnittelu on perusteltua käynnistää jo velvollisen perehdytysvaiheessa. Palveluspaikan vastuulla on huolehtia siitä, että velvollinen käyttää kaikki 18 henkilökohtaista lomapäivää.

4.2 Kuntoisuusloma (KL)

Siviilipalvelusvelvolliselle voidaan antaa kuntoisuuslomaa yhteensä enintään 20 vuorokautta, jos hän on **erityisesti kunnostautunut** palvelusaikana. Kuntoisuusloma luetaan palvelusajaksi. Kuntoisuusloman antamisen perustelut riippuvat palvelustehtävien luonteesta. Kuntoisuuslomaa voidaan myöntää esimerkiksi poikkeuksellisen hyvin suoritettujen palvelustehtävien, erityisen oma-aloitteisuuden ja vastuunoton, erityisen aikatauluja tai tehtäviä koskevan joustavuuden tai palveluspaikkaan tai palvelustehtävien suorittamiseen liittyvien rakentavien kehittämisohjelmien johdosta.

Kuntoisuusloma annetaan siviilipalveluspaikan, esimerkiksi siviilipalvelusvelvollisen esihenkilön, aloitteesta, **yksilöllisen kiitettävän palveluskäyttämisen perusteella ja yleensä heti aiheen ilmaantuessa**. KL-lomia ei tule kerätä palvelusajan loppuun siten, että kotiutuspäivä tosiasiallisesti siirtyy useilla päivillä, ellei tähän ole erityistä syytä (esimerkiksi koulussa palvelevan velvollisen kotiutuminen koulun kesäloman aikana).

4.3 Vanhempainvapaa (VV)

Siviilipalvelusvelvollisella on oikeus oman lapsen syntymän tai adoptiolapsen sijoittamisen yhteydessä pidettävään 12 päivän vanhempainvapaaseen, joka luetaan palvelusaikaan. Vaadittaessa siviilipalvelusvelvollisen on esitettävä esim. syntymätodistus.

Vanhempainvapaaseen ei lasketa viikkovapaita tai vastaavia vapaapäiviä. Vanhempainvapaan ajalta maksetaan päiväraha sekä ruokaraha, jos velvollinen on vastaanottanut palveluspaikan osoittaman majoituksen.

Vanhempainvapaa on yleensä aloitettava kuukauden kuluessa lapsen syntymästä.

4.4 Palvelustehtävistä vapauttaminen

Siviilipalveluspaikka voi vapauttaa siviilipalvelusvelvollisen palvelustehtävien suorittamisesta tietyillä perusteilla ilman, että hän joutuu käyttämään lomapäiviä. Vapauttamisen aika katsotaan palvelusajaksi ja merkitään Sivariwebiin koodilla ”palvelustehtävästä vapauttaminen”.

Vapauttaminen voidaan myöntää seuraavilla perusteilla

- sairaudesta tai vammasta toipuminen
- lähiomaisen kuolema tai äkillinen vakava sairaus taikka
- muu henkilökohtainen pakottava syy.

Palvelustehtävästä vapauttaminen edellyttää myöntämisperusteelta yleensä **äkillisyyttä, vakavuutta, pakottavuutta ja tilapäisyyttä**.

Lähiomaiseksi katsotaan

- avio- tai avopuoliso
- lapsi, pysyvästi huollettavana oleva lapsi ja puolison lapsi
- omat vanhemmat (myös adoptio- ja kasvattivanhemmat) sekä äiti- ja isäpuoli
- isovanhemmat ja
- sisarukset.

Muu henkilökohtainen pakottava syy voi olla esimerkiksi kutsu tuomioistuimeen tai viranomaisen määräämänä todistajana kuulusteluun. Palveluspaikka arvioi vapaan pituuden. Kyseessä on kuitenkin aina lyhyehkö ja tilapäinen vapaa.

Palvelustehtävistä vapauttamista ei ole tarkoitettu käytettäväksi tavanomaisiin lapsen sairastumistilanteisiin. Näissä tilanteissa käytetään ensisijaisesti HL-lomaa.

4.5 Henkilökohtainen syylooma (HSL)

Siviilipalveluspaikka voi antaa siviilipalvelusvelvolliselle henkilökohtaisista syistä syylomaa (HSL-loma), jonka määrä koko palvelusaikana on enintään 180 päivää. **HSL-lomaa ei lueta palvelusaikaan.** HSL-loman myöntää siviilipalveluspaikan vastuuhenkilö.

HSL-loman perusteena voivat olla esimerkiksi taloudelliset tai perhesyyt, henkilökohtainen lomamatka tai luottamustehtävän hoitaminen. Myönnettäessä HSL-lomaa koko viikon ajalle myös viikkovapaapäivät lasketaan HSL-lomaksi.

HSL-lomalla ollessaan siviilipalvelusvelvollisella ei ole oikeutta vapaisiin matkoihin, terveydenhuoltoon eikä muihin ylläpitoon liittyviin etuuksiin.

Siviilipalveluspaikka merkitsee HSL-lomat viipymättä Sivariwebiin, josta tieto 15 päivää ylittävstä HSL-lomasta siirtyy automaattisesti Kelalle.

4.6 Muita lomaohjeita

Lomista päättää siviilipalveluspaikan esihenkilö tai palveluspaikassa siviilipalvelusasioista vastaamaan määrätty henkilö. HSL-loman myöntää siviilipalveluspaikan vastuuhenkilö. Siviilipalvelusvelvollisen on haettava lomaa hyvissä ajoin ennen aiottua loman ajankohtaa mahdollisten työvuorojen järjestämiseksi. Hakemus käsitellään ja ratkaisusta ilmoitetaan viipymättä siviilipalvelusvelvolliselle. Loma voidaan antaa vain poikkeuksellisesti siviilipalveluksen tai työpalvelun alkamispäivästä lukien.

Siviilipalvelusvelvollinen voi hakea lomaa Omasivarin kautta ja palveluspaikka voi käsitellä lomahakemuksen Sivariwebissä. Tällöin lomatieto siirtyy automaattisesti velvollisen palvelus-tapahtumatietoihin.

Jos lomalla oleva siviilipalvelusvelvollinen tarvitsee loman pidennystä, hänen on haettava pidennystä palveluspaikalta viivytyksettä ja todisteellisesti. Lomaa ei saa jatkaa ilman hakemuksen hyväksymistä. Selvitys pidennyksen tarpeellisuudesta on tarvittaessa esitettävä hakemuksessa.

Jos siviilipalvelusvelvollinen sairastuu tai vammautuu loman aikana, hänen on **ensisijaisesti hakeuduttava palveluspaikan osoittaman lääkärin hoitoon**, elleivät pakottavat syyt edellytä muun lääkärin hoitoa. Sairastumisesta ilmoitetaan ja poissaolotodistus toimitetaan viivytyksettä palveluspaikkaan. Palvelusajaksi laskettava loma katsotaan keskeytyneeksi sairausloman alkamispäivästä.

Lomia laskettaessa otetaan huomioon vain täydet kalenterivuorokaudet, vaikka loma alkaakin ensimmäistä lomavuorokautta edeltävänä päivänä siviilipalvelusvelvolliselle määrätyn palveluksen päätyttyä.

Jos yhdensuuntainen matkustaminen lomalle kotipaikkakunnalle (tai muulle paikkakunnalle, mihin velvolliselle on myönnetty maksuton matka, ks. kohta 10.1.) kestää yli kuusi tuntia julkisia kulkuneuvoja käyttäen, palveluspaikka voi hyvittää palveluksen alkamisen ja päättymisen kellonajassa kuuden tunnin ylittävän ajan joustavasti tulo- ja menomatkan aika- taulujen mukaisesti (matkapidennys).

Miten lomat lasketaan pyhäpäivien yhteydessä?

1. Osuuko viikolle pyhäpäiviä, jolloin muilla vastaavaa työtä tekevillä on ylimääräinen vapaapäivä? Niiden lukumäärä vähennetään seitsemästä.

(Huom! Tavanomaista toimistotyöaikaa noudattavalla viikonlopulle osuva pyhäpäivä ei tuota ylimääräistä vapaapäivää.)

2. Jokaisesta viikosta kaksi päivää on viikkovapaita. Lomapäiviä ei saa määrätä viikkovapaille.
3. Onko viikolla tehty työpäiviä?
4. Jäljelle jäävät päivät lasketaan lomapäiviksi.

Esimerkki:

Velvollinen työskentelee tavanomaisella toimistotyöajalla paikassa, jossa jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä, uudenvuodenpäivä ja loppiainen ovat henkilöstölle vapaapäiviä. Velvollinen haluaa lomailla maanantaista 22.12. tiistaihin 6.1. saakka. Kuinka monta lomapäivää jaksoon kuluu?

Lomajakson pituus on 16 vrk. Arkipyhiä on viisi kappaletta. Viikkovapaita on neljä päivää. Loput 7 päivää ovat lomapäiviä (HL tai KL).

5 Siviilipalvelusvelvollisen ylläpito

Siviilipalveluspaikka vastaa työpalveluksen aikana ylläpidosta, johon sisältyvät **majoitus, ruokailu, terveydenhuolto, päiväraha ja mahdolliset työ- ja komennusmatka-kustannukset sekä palvelustehtävien edellyttämät erityisvaatetus ja -varusteet**. Palveluspaikka ja siviilipalvelusvelvollinen eivät voi sopia pätevästi muista järjestelyistä.

Palveluspaikan tehtävänä ja vastuulla on huolehtia, että kulukorvaukset maksetaan säännöllisesti ja oikeamääräisinä. Siviilipalvelusvelvollisen ei tarvitse tehdä laskelmia tai laskuja hänelle kuuluvista kulukorvauksista (poikkeuksena ainoastaan työmatkoista maksettava korvaus oman ajoneuvon käytöstä, kts. kohta 10.4.4).

5.1 Majoitus

Siviilipalvelusvelvollisella on palvelusaikana oikeus maksuttomaan majoitukseen. Siviilipalveluspaikka osoittaa velvollisen käyttöön majoitus työpalvelun alkaessa. Palveluspaikka vastaa osoittamansa majoituksen kustannuksista. Jos palveluspaikka ja velvollinen sopivat, että velvollinen hankkii käyttöönsä vuokra-asunnon työpalveluaikaa varten, voidaan erikseen sopia vuokran enimmäismäärästä ja majoituksen sijainnista (kts. lähemmin kohta 5.1.1.D).

Majoituksesta sovitaan Sivariwebissä tehtävällä sitoumuksella, jolla palveluspaikka sitoutuu ottamaan siviilipalvelusvelvollisen suorittamaan työpalvelua. **Palveluspaikan on osoitettava aina majoitus.**

Siviilipalvelusvelvolliselle osoitettu majoituspaikka voi olla:

- siviilipalvelusvelvollisen nykyinen asunto; tai
- siviilipalveluspaikan järjestämä; tai
- siviilipalvelusvelvollisen järjestämä.

Siviilipalveluspaikka vastaa osoittamansa majoituksen kustannuksista riippumatta siitä, onko osoitettu majoitus velvollisen nykyinen, palveluspaikan järjestämä tai velvollisen järjestämä. Korvausvastuu alkaa ensimmäisestä työpalvelupäivästä ja korvausvastuu on jokaiselta päivältä kotiuttamispäivään saakka. Jos palvelus alkaa tai päättyy kesken

kalenterikuukauden, asumiskulut korvataan työpalvelupäiviltä. Vaikka velvollinen saisi aloituskuukauden majoitukseen korvausta Kelalta, ei korvaus vaikuta palveluspaikan korvausvastuuseen työpalvelupäivien osalta.

Jos samassa taloudessa asuva saa muualta tukea asumiseensa, hänelle osoitettu tuki ei vaikuta palveluspaikan velvollisuuteen korvata siviilipalvelusvelvollisen asumiskuluja. Palveluspaikka ei korvaa siviilipalvelusvelvollisen kanssa samassa taloudessa asuvien osuutta kustannuksista.

Siviilipalveluspaikan tehtävänä on huolehtia siitä, että siviilipalvelusvelvollisen tilille on palveluspaikan toimesta maksettu vuokra-/vastikesumma hyvissä ajoin ennen kyseisen kuukauden maksupäivää (eräpäivää). Jos palveluspaikka maksaa vuokran suoraan vuokranantajalle, on palveluspaikan huolehdittava suorituksesta eräpäivään mennessä. Mahdolliset viivästyskorot vuokrissa eivät ole velvollisen kuluja, jos viivästys johtuu palveluspaikan myöhässä maksamista korvauksista.

Jos siviilipalvelusvelvollinen kieltäytyy osoitetusta majoituksesta, myös tämä merkitään sitoumukseen. Tällöin siviilipalveluspaikan ei tarvitse korvata siviilipalvelusvelvollisen hänelle osoitetun majoituksen sijaan valitseman majoituksen aiheuttamia kustannuksia. Näissä tilanteissa siviilipalvelusvelvollinen voi anoa Kelalta sotilasavustuksen asumisavustusta.

Kela ei korvaa siviilipalvelusvelvollisen asumismenoja, jos siviilipalveluspaikka on laininlyönyt velvoitteensa osoittaa velvolliselle majoitus. Kela perii velvolliselta takaisin väärin maksetut korvaukset.

Siltä osin kuin majoituksella on oleellista merkitystä palvelustehtävien suorittamiselle (esimerkiksi päivystysaika), siviilipalvelusvelvollisen on oleskeltava hänelle tätä varten osoitetuissa tiloissa.

Jos siviilipalvelusvelvollinen muuttaa työpalvelun aikana, asiasta sovitaan aina ennakkoon yhdessä siviilipalveluspaikan kanssa ja käydään yhdessä lävitse mahdolliset muutokset asumiskuluissa ja mahdolliset muutokset osoitetun majoituksen ja työpalvelupaikan päivittäisten työmatkojen osalta. Jos palveluspaikka asettaa katon uuden asunnon asumiskuluille, maksimiumman on oltava realistinen ko. alueen asumiskulujen tasoon nähden (ks. kohta 5.1.1.D).

Työpalvelun aikaisesta majoitustietojen muutoksesta ilmoitetaan Sivariwebissä sitoumukseen muutos-ilmoituksella, jossa palveluspaikka, hyväksyessään muuton, osoittaa velvollisen asumaan uuteen osoitteeseen. Molemmat osapuolet, sekä siviilipalveluspaikka että siviilipalvelusvelvollinen, hyväksyvät muutossitoumuksen allekirjoituksellaan Sivariwebissä ja Omasivarissa.

5.1.1 Majoituksen järjestämisvaihtoehdot ja mahdollisten asumiskustannusten korvaaminen siviilipalvelusvelvolliselle

A) Siviilipalvelusvelvollinen osoitetaan majoittumaan nykyiseen asuntoonsa

Siviilipalvelusvelvollinen voidaan osoittaa majoittumaan nykyisessä vuokra- tai omistus-asunnossaan. Tällöin palveluspaikan korvausvastuun piiriin kuuluu palvelusvelvollisen osuus majoituskustannuksista. Majoituskustannukset korvataan enintään toteutuneiden asumiskustannusten mukaisesti.

Korvattavia majoituskustannuksia ovat

- vuokra
- muu vastike tai niihin rinnastettava muu sopimukseen perustuva kiinteän suuruinen kuukausittainen asumismeno (ei kuitenkaan asuntolainan pääomalyhennys tai korkomenot)
- vesimaksu
- majoitustilojen sähkökulut
- kiinteän suuruinen kuukausittainen asumismeno (esim. saunamaksu, jätemaksu tai kotivakuutusmaksu, jos kotivakuutuksen ottaminen on vuokrasopimuksen ehtona).

Autopaikkaa, internetyhteyttä tai vastaavia lisäkustannuksia ei korvata. Poikkeuksen muodostavat sellaiset kustannukset, joiden voidaan katsoa liittyvän palvelustehtävien suorittamiseen: esimerkiksi jos oman auton käyttöä edellytetään siirtymisessä työpisteiden välillä päivän aikana, autopaikan korvaaminen on aiheellista ja jos palvelustehtävissä edellytetään etätyötä, palveluspaikan on joko korvattava velvollisen internetyhteyden kuluja tai järjestettävä yhteys.

Palveluspaikan on huolehdittava siitä, että velvollisella on vuokrat rahat tilillään hyvissä ajoin ennen vuokramaksun eräpäivää. Vuokran voi maksaa myös suoraan vuokranantajalle.

Erilliset sopimukset siviilipalveluspaikan ja siviilipalvelusvelvollisen välillä palveluspaikan korvaamista asumiskustannuksista eivät ole mahdollisia, vaan palveluspaikka vastaa aina kustannuksista kokonaisuudessaan.

B) Siviilipalvelusvelvollinen osoitetaan asumaan vanhempien vuokraamaan tai omistamaan asuntoon

Jos siviilipalvelusvelvollinen osoitetaan majoittumaan siviilipalvelusvelvollisen vanhempien omistamaan tai vuokraamaan asuntoon, siviilipalveluspaikka korvaa asumisesta velvolliselle itselleen aiheutuvat kustannukset. Asumisesta ei aiheudu kuluja, jollei siviilipalvelusvelvollinen ole osallistunut asumiskuluihin, esimerkiksi vuokran maksuun ennen palveluksen alkamista. Palveluspaikka voi pyytää nähtäväkseen tositteet kolmen edellisen kuukauden osalta varmistaakseen, että velvollinen on aiemminkin osallistunut asumiskuluihin.

C) Palveluspaikka järjestää majoituksen omissa, majoitukseen sopivissa tiloissa tai vuokraa tilat

Palveluspaikan järjestämän majoitustilan pitää olla **asuttavassa kunnossa, varustettu asumisen mahdollistavalla peruskalustuksella ja sijaita kohtuullisen työmatkan päässä palveluspaikasta**. Majoitustilassa on oltava riittävät tilat siviilipalvelusvelvollisen henkilökohtaisten tavaroiden säilyttämiseksi. Jos velvollinen jakaa huoneen muiden kanssa, huoneessa on oltava kullekin lukittava kaappi tai vastaava henkilökohtaisten tavaroiden säilyttämiseen. Majoituksen yhteydessä tai sen välittömässä läheisyydessä on oltava kunnolliset ruuan säilytystilat, ruoan valmistusmahdollisuus, ruokailuvälineet ja mahdollisuus vaatteiden pesemiseen (esim. pesula tai palveluspaikan hankkima pesukone). Majoituksen yhteydessä on oltava kunnollinen peseytymismahdollisuus.

Siviilipalvelusvelvollinen vastaa majoitustilan siisteydestä. Palveluspaikka voi antaa ohjeita tai määräyksiä majoitustilojensa käytöstä ja huolehtii siitä, että majoitustilasta löytyy tarvittavat siivousvälineet.

Jos palveluspaikan osoittama majoitus sijaitsee työpalvelupaikalla, majoituksen on oltava sellainen, että siviilipalvelusvelvollisella on mahdollisuus vapaa-aikaan, lepoon ja virkistäytymiseen.

Palveluspaikan järjestämässä majoituksessa palveluspaikka vastaa edellä mainituista majoitukseen liittyvistä kustannuksista.

D) Siviilipalvelusvelvollinen hankkii työpalvelun ajaksi vapailta markkinoilta asunnon, johon palveluspaikka osoittaa hänet majoittumaan

Jos siviilipalveluspaikalla ei ole majoitukseen sopivaa tilaa eikä siviilipalvelusvelvollinen asu riittävän lähellä palveluspaikkaa, voidaan sopia, että velvollinen hankkii käyttöönsä vuokra-asunnon.

Siviilipalveluspaikan on hyväksyttävä majoitus ennen vuokrasopimuksen solmimista.

Jos palveluspaikalla tai velvollisella ei ole palveluksen alkaessa valmista majoitusta vaan velvollinen etsii asunnon, johon palveluspaikka osoittaa hänet majoittumaan, voidaan sopia esimerkiksi vuokran enimmäismäärä ja majoituksen sijainti. **Maksimisumman on oltava realistinen paikkakunnan vuokrataso huomioiden.** Jos tällaisista ehdoista ei ole sovittu ennen asunnon etsimistä, palveluspaikka korvaa velvolliselle asumismenot kokonaisuudessaan.

Siviilipalvelusvelvollisen työpalvelua varten hankkiman asunnon osalta siviilipalveluspaikan korvausvastuun piiriin kuuluu velvollisen osuus majoituskustannuksista. Majoituskustannukset korvataan enintään toteutuneiden asumiskustannusten mukaisesti.

Korvattavia majoituskustannuksia ovat

- vuokra
- muu vuokraan rinnastettava sopimukseen perustuva kiinteän suuruinen kuukausittainen asumismeno
- vesimaksu
- majoitustilojen sähkökulut
- kiinteän suuruinen kuukausittainen asumismeno (esim. saunamaksu, jätemaksu tai kotivakuutusmaksu, jos kotivakuutuksen ottaminen on vuokrasopimuksen ehtona)

Autopaikkaa, internetyhteyttä tai vastaavia lisäkustannuksia ei korvata. Poikkeuksen muodostavat sellaiset kustannukset, joiden voidaan katsoa liittyvän palvelustehtävien suorittamiseen: esimerkiksi jos oman auton käyttöä edellytetään siirtymisessä työpisteiden välillä päivän aikana, autopaikan korvaaminen on aiheellista ja jos palvelustehtävissä edellytetään etätyötä, palveluspaikan on joko korvattava velvollisen internetyhteyden kuluja tai järjestettävä yhteys.

Samassa taloudessa asuvien muiden henkilöiden osuutta kustannuksista ei korvata.

Palveluspaikan ei tarvitse korvata siviilipalvelusvelvolliselle tämän itse hankkiman asunnon takuuvuokraa. Suositeltavaa kuitenkin on maksaa takuuvuokra velvollisen puolesta sellaisissa tilanteissa, joissa asunto vuokrataan vain työpalvelun keston ajaksi eikä velvollinen tule jäämään asuntoon työpalvelun päättymisen jälkeen.

Palveluspaikan on huolehdittava siitä, että velvollisella on vuokrat rahat tilillään hyvissä ajoin ennen vuokramaksun eräpäivää. Vuokran voi maksaa myös suoraan vuokranantajalle.

Jos siviilipalveluspaikka ei hyväksy siviilipalvelusvelvollisen esittämää majoitusvaihtoehtoa, siviilipalveluspaikka huolehtii sopivan majoituksen järjestämisestä.

5.1.2 Majoituskustannusten korvaaminen palveluspaikalle

Palveluspaikka vastaa osoittamastaan majoituksesta aiheutuvista kustannuksista työpalvelun ensimmäisestä päivästä kotiuttamispäivään asti. Merkitystä ei ole sillä, onko majoitus palveluspaikan vai siviilipalvelusvelvollisen hankkima. Valtio korvaa palveluspaikalle siviilipalvelusvelvollisen kuukausittaisia majoituskustannuksia enintään siviilipalveluslain mukaisen summan verran.

Majoituskorvauksen enimmäismäärä määräytyy osoitetun majoituksen sijaintipaikkakunnan mukaan seuraavasti:

- **I kuntaryhmä:** Helsinki, enintään 310 euroa kuukaudessa.
- **II kuntaryhmä:** Espoo, Kauniainen ja Vantaa, enintään 280 euroa kuukaudessa.
- **III kuntaryhmä:** Hyvinkää, Hämeenlinna, Joensuu, Jyväskylä, Järvenpää, Kajaani, Kerava, Kirkkonummi, Kouvola, Kuopio, Lahti, Lappeenranta, Lohja, Mikkeli, Nokia, Nurmijärvi, Oulu, Pori, Porvoo, Raisio, Riihimäki, Rovaniemi, Seinäjoki, Sipoo, Siuntio, Tampere, Turku, Tuusula, Vaasa ja Vihti, enintään 250 euroa kuukaudessa.
- **IV kuntaryhmä:** Muut kunnat enintään 180 euroa kuukaudessa.

Jos siviilipalveluspaikka osoittaa siviilipalvelusvelvollisen majoitukseksi siviilipalvelusvelvollisen vanhempien omistaman tai vuokraaman asunnon, on korvattavien majoituskustannusten määrä enintään 100 euroa kuukaudessa.

Siviilipalveluspaikan on haettava majoituskustannusten korvausta Sivariwebin kautta takautuvasti viimeistään sen kalenterivuoden päättyessä (31.12.), johon majoituskustannukset kohdistuvat.

Siviilipalveluspaikan on esitettävä maksamistaan majoituskustannuksistaan luotettava selvitys hakemuksen liitteissä. Hakemukseen liitetään:

- Vuokrasopimuskopio **tai** kopio yhtiövästikkeestä **tai** laskelma asumiskuluista, jos asunto on palveluspaikan omistama tai vuokraama. Liitteestä on käytävä ilmi osoite (vastaa sitoumuksen osoitettua osoitetta), vuokranantaja, vuokralainen, vuokran määrä sekä mahdollisesti vuokrasuhteen alkamisajankohta, jos alkaa työpalvelun aikana.

- Palveluspaikan maksutositteet majoittamisesta aiheutuneista kustannuksista niiltä kuukausilta, joilta korvausta haetaan (velvollisen maksutositteita ei liitetä palveluspaikan hakemuksen liitteiksi). Maksutositteesta on ilmentävä palveluspaikan maksama majoituskulujen osuus kuukausitasolla (tositteesta on käytävä ilmi maksaja, maksunsaaja, majoituskulun määrä, maksupäivä sekä tieto minkä kk:n majoituskulusta on kyse) tai maksumääräys, silloin kun niistä käy ilmi samat maksutiedot mitä edellä mainituilla maksutositteilla. Tällöin hakemuksen tekijä ottaa vastuun siitä, että maksumääräyksien mukaiset suoritukset on myös maksettu kuten maksumääräyksillä ilmoitetaan korvausta haettaessa.
- Jos majoituskulut sisältävät yhtiövastikkeita, palveluspaikan on ilmoitettava hakemuksella rahoituskulujen kuukausittainen osuus.
- Majoituttaessa palveluspaikan omistamassa majoituksessa hakemuksen liitteenä on oltava palveluspaikan allekirjoittama laskelma, josta käy ilmi velvollisen käytössä olevat neliot sekä näiden asuineliöiden kuukausikohtaiset palveluspaikan kiinteistökulut (perustuu esim. edellisen vuoden tilinpäätöksen kiinteistökustannuksiin).

Korvausten käsittely- ja hakuajat ovat:

- 30.4. mennessä toimitetut hakemukset käsitellään 30.6. mennessä
- 31.8. mennessä toimitetut hakemukset käsitellään 31.10. mennessä
- 5.12. mennessä toimitetut hakemukset käsitellään 31.12. mennessä
- 5.–31.12. välillä toimitetut hakemukset käsitellään 28.2. mennessä.
- 31.12. jälkeen ei edellisen kalenterivuoden hakemuksia voi enää jättää käsiteltäväksi.

5.2 Ruokailu

Siviilipalveluspaikka vastaa siviilipalvelusvelvollisen ruokailun kustannuksista palvelusaikana sellaisina päivinä, jolloin velvollinen on **palveluksessa, komennusmatkalla tai palveluspaikan osoittamassa majoituksessa viikkovapaalla tai lomalla**. Muualla kuin siviilipalveluspaikan osoittamassa majoituksessa vietetyn loman ja viikkovapaan ajalta siviilipalvelusvelvollinen ei ole oikeutettu palveluspaikan kustantamaan ruokailuun eikä myöskään päiviltä, joita ei lueta palvelusaikaan (esimerkiksi HSL-loma, luvaton poissaolo). Työpäivien ruokailun järjestämisvastuulle ei ole merkitystä sillä, missä siviilipalvelusvelvollinen asuu.

5.2.1 Ruokailu työpäivinä

Päivittäiset ateriat ovat **aamiainen, lounas ja päivällinen sekä iltapala**. Ruoan on oltava terveellistä, ravitsevaa, monipuolista ja riittävää. Sen on vastattava laadultaan ja vaihtelevuudeltaan palveluspaikan henkilöstöruokailua.

Ruokailu on mahdollista järjestää eri tavoilla:

- maksetaan ruokarahaa Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla kerrottu määrä (vuonna 2023 13,50 €)
- sovitaan kaikkien aterioiden ruokailu palveluspaikan oman tai jonkun toisen ruokalan kanssa. Ruokapaikan on sijaittava työpaikan ja majoituksen välittömässä läheisyydessä.
- sovitaan ruokailu työpäivän aikana työpaikan ruokalassa / sovitussa ruokalassa ja päivän muut ateriat korvataan ruokarahana Siviilipalveluskeskuksen nettisivuilta löytyvän taulukon mukaan (vuonna 2023 7,50 €)
- annetaan velvolliselle mukaan joko kaikki päivän ateriat tai osa niistä. Jos velvollinen saa vain osan päivän aterioista, loput korvataan ruokarahana Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilta löytyvän taulukon mukaan. Tällöin on huomioitava edellä mainitut ruokaa koskevat kriteerit.

Jos siviilipalvelusvelvolliselle on myönnetty sairauslomaa (ks. kohta 6.3), hänelle maksetaan koko päivän ruokarahaa.

Komennusmatkalle maksettavasta ruokarahasta on ohjeistettu kohdassa 12.2.1.

Lounassetelit tai lounasetusovellukset eivät sovellu siviilipalvelusvelvollisten ruokailujen järjestämiseen.

5.2.2 Ruokailu viikonloppuisin ja lomapäivinä

Siviilipalvelusvelvolliselle maksetaan ruokarahaa myös silloin, jos hän on palveluspaikan osoittamassa majoituksessa viikkovapaalla tai lomalla. Lähtökohtana voidaan pitää, että ruokarahaa maksetaan, jos velvollinen ei ole saanut matkalippuja vapaa-ajan matkalle.

Jos siviilipalvelusvelvollisen ruokailu on järjestetty palveluspaikalla myös viikonloppuisin, ei velvolliselle tarvitse maksaa viikonlopun ajalta ruokarahaa edellyttäen, että matka velvolliselle osoitetusta majoituksesta työpalvelupaikalle on kohtuullinen. Kohtuullisena voidaan pitää noin 500 metrin matkaa.

5.3 Päiväraha

Siviilipalveluspaikka maksaa siviilipalvelusvelvolliselle päivärahan, joka on samansuuruinen kuin asevelvollisuuslain mukaista palvelusta suorittavan päiväraha. Päiväraha on porrastettu suoritettun palvelusajan mukaan. Päiväraha maksetaan **jokaiselta palveluspäivältä**, myös lauantailta ja sunnuntailta. Päivärahaa laskettaessa suoritettu varusmies aika otetaan huomioon todellisina suorituspäivinä, ei kertoimella korotettuina päivinä.

Päivärahat maksetaan takautuvasti kerran tai kahdesti kuukaudessa. Palveluspaikka ja velvollinen sopivat sitoumuksella päivärahan maksuaikataulun. Jos päivärahan maksuajankohtaan halutaan muutoksia, on siitä sovittava yhdessä.

Päivärahojen korotuspäivät ja päivärahan maksulista löytyvät Sivariwebistä. Siviilipalvelusvelvollinen voi tarkistaa päivärahatilanteensa Omasivariissa.

Päivärahaa ei makseta päiviltä, joita ei lueta palvelusaikaan, eli:

- kokonaisilta päiviltä, jotka siviilipalvelusvelvollinen on ollut luvatta poissa palveluksesta
- HSL-loman ajalta

Päivärahojen euromäärät löytyvät siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilta.

Siviilipalvelusta suorittavan päivärahat ilmoitetaan tulorekisteriin. Ilmoituksen tulorekisteriin tekee siviilipalveluspaikka heillä työpalvelua suorittavien siviilipalvelusvelvollisten päivärahoista. Päivärahat eivät ole veronalaista tuloa.

5.4 Suojavarusteet

Siviilipalveluspaikan on hankittava palvelustehtävien edellyttämät erityiset vaatteet ja varusteet, samoin kuin työssä tarvittavat henkilökohtaiset suojavarusteet, ja huolehdittava niiden kunnossapidosta.

6 Terveydenhuolto

Siviilipalvelusvelvolliselle maksuttomaan terveydenhuoltoon sisältyvät palvelusaikana palveluksen suorittamiseksi **välttämättömät lääkärinpalvelut ja lääkärin määräämä tarpeellinen hoito, esimerkiksi lääkkeet** palveluksen suorittamiseksi. Terveydenhuollon järjestämisestä palvelusaikana vastaa siviilipalveluspaikka. Velvolliselle osoitettu terveydenhuollon toimipiste merkitään sitoumukselle sekä palveluspaikan omiin tietoihin Sivariwebissä.

Siviilipalveluspaikka on vastuussa palveluksessa olevan siviilipalvelusvelvollisen terveydenhuollosta ajasta ja paikasta riippumatta. Sopimukset palveluspaikan ja siviilipalvelusvelvollisen kesken mahdollisten hoitokulujen osalta eivät ole sallittuja.

6.1 Tulotarkastus ja palveluskelpoisuuden määrittäminen

Siviilipalveluksen alkuun sijoittuva terveystarkastus tehdään Siviilipalveluskeskuksessa.

Terveystarkastuksessa tutkitaan siviilipalvelusvelvollisen terveydentila ja määritetään palveluskelpoisuus. Palveluskelpoisuustarkastus tehdään kolmen viikon kuluessa siviilipalveluksen alkamisesta. Ennen palveluskelpoisuustarkastusta siviilipalvelusvelvollinen ei voi osallistua fyysistä ponnistusta vaativaan toimintaan. Siviilipalvelusvelvollinen antaa oman näkemyksensä terveydentilastaan Omasivariassa.

6.2 Terveydenhuoltopaikan osoittaminen

Työpalveluajana siviilipalvelusvelvollisella on oikeus saada lääkärin määräämää palveluksen suorittamiseksi välttämätöntä hoitoa ja lääkitystä, joiden kustannuksista siviilipalveluspaikka vastaa. Siviilipalvelusvelvollisen terveystiedot löytyvät Kanta-järjestelmästä. Työpalvelun aikana terveystiedot merkitään lisäksi velvolliselle osoitetun terveydenhuoltopisteen potilasjärjestelmään.

Siviilipalvelusvelvollisen terveydenhuoltoa koskeva sopimus tehdään alueellisen terveystakeskuksen, palveluspaikan työterveydenhuollon tai muun terveydenhuoltopalveluja tuottavan tahon kanssa. Siviilipalvelusvelvollisen on ilmoitettava hoidon tarpeesta palveluspaikalle ja hakeuduttava sen osoittamaan terveydenhuollon toimintayksikköön.

Kiireellisessä hoidontarpeessa siviilipalvelusvelvollinen voi käyttää myös muun kuin hänelle osoitetun yksikön lääkärin palveluja. Velvollisen on ilmoitettava tästä palveluspaikalle. Palveluspaikan tulee korvata kustannukset niiltä osin, mitä ei korvata sairausvakuutuslain perusteella.

6.3 Palvelusaikainen terveydenhuolto

Palveluspaikalla on oikeus saada **hyväksyttävä selvitys** (lääkärin tai sairaanhoitajan antama todistus) **jokaiselta poissaolopäivältä**. Sairauslomapäivät merkitään Sivariwebiin. Tällä on merkitystä, jos siviilipalveluspaikka hakee työpalveluksen keskeyttämistä runsaiden sairauslomapoissaolojen perusteella.

Yleislääkärin läheteellä tai palveluspaikan suostumuksella siviilipalvelusvelvollisen voi ohjata erikoislääkärin vastaanotolle tai muihin jatkotoimenpiteisiin. Läheteet merkitään terveydenhuoltopisteen potilasjärjestelmään.

Erityisiä läheteellä olevia hoitoja (fysikaalinen hoito, psykoterapia) ei yleensä korvata, ellei kyseessä ole palveluskelpoisuustarkastuksen yhteydessä **palveluksen suorittamisen kannalta välttämättömäksi arvioitu** hoito. Ennen palveluksen alkua aloitettua hoitoa voi hoidon jatkuvuuden takaamiseksi olla tarkoituksenmukaista jatkaa samassa paikassa eikä siirtää sitä palveluspaikan osoittamaan terveydenhuoltoon. Joissakin tapauksissa Siviilipalveluskeskus voi korvata osan tällaisen hoidon kustannuksista (ks. 6.6.3 Ennakoimattomien terveyskulujen korvaaminen)

6.3.1 Hammashuolto

Palveluskelpoisuustarkastukseen ei sisälly hammashuoltoa. Siviilipalvelusvelvollisen ehkäisevän ja säilyttävän hammashuollon sekä yleiseen terveyteen vaikuttavien hammassairauksien diagnosoinnin ja hoidon kustannukset kuuluvat työpalvelun aikana palveluspaikan korvattaviksi.

Kiireetön hoito on yleensä tarkoituksenmukaisinta toteuttaa palvelusvelvollisen kotikunnan hammashuollon piirissä.

Siviilipalvelusvelvollisen hammashuollossa pääpaino on ehkäisevässä ja säilyttävässä hoidossa sekä yleiseen terveydentilaan vaikuttavien hammassairauksien diagnosoimisessa ja hoidossa. Määräaikaistarkastuksen yhteydessä siviilipalvelusvelvolliselle annetaan tarvittava ehkäisevä ja säilyttävä hammashoito.

6.3.2 Silmälasien hankinta

Siviilipalvelusvelvollisen näkö tarkastetaan koulutusjaksolla.

Siviilipalveluspaikka korvaa työpalvelun aikana siviilipalvelusvelvollisen näkökyvyn parantamiseksi tarpeellisten silmälasien uusimisen tai hankkimisen. Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla on tarkemmat ohjeet silmälasien korvaamiseen.

6.3.3 Huumausaineen käyttöä selvittävä tutkimus

Huumausaineen käyttöä selvittävä tutkimus voi olla osa siviilipalvelusvelvollisen terveystarkastusta. Testaus perustuu siviilipalvelusvelvollisen suostumukseen. Näissä tilanteissa siviilipalveluspaikka on yhteydessä Siviilipalveluskeskukseen asian selvittämiseksi.

6.4 Kotiuttamistarkastus

Työpalvelun päättyessä siviilipalvelusvelvollinen vahvistaa terveydentilansa Omasivarissa. Ennen kotiuttamista velvollisella on oikeus palveluspaikan kustantamaan lääkärin tai terveydenhoitajan terveystarkastukseen tarpeen mukaan. Siviilipalveluspaikka saa muistutuksen kotiuttamiseen liittyvistä toimenpiteistä Sivariwebin kautta. Siviilipalvelusvelvollinen saa muistutuksen terveydentilan vahvistamisesta Omasivarin kautta.

6.5 Palveluksen keskeyttäminen terveydellisillä syillä

Siviilipalveluskeskus voi keskeyttää siviilipalvelusvelvollisen työpalvelun kesken palvelusajan, jos todetaan, että velvollinen ei ole enää palveluskelpoinen. Siviilipalveluspaikka tai siviilipalvelusvelvollinen voi hakea keskeytystä jos

- velvollinen ei ole lääkärinlausunnon perusteella palveluskelpoinen tai
- sairauspoissaolopäivä on yli 14 päivää. Jakso voi koostua myös useista lyhyehköistä, samasta sairaudesta tai vammasta aiheutuvista sairauslomista.

Keskeytyspyyntö lähetetään siviilipalveluskeskukselle. Työpalvelu jatkuu, kunnes Siviilipalveluskeskus on tehnyt keskeyttämistä koskevan päätöksen. Siviilipalvelusvelvollista on kuultava ennen kotiuttamispäätöksen tekemistä. Siviilipalveluskeskus ilmoittaa palveluspai-

kalle palveluksen keskeyttämisestä ja viimeisen työpalvelupäivän. Siviilipalvelusvelvolliselle maksetaan sairausloman ajalta päivärahat sekä muut kulukorvaukset. Keskeyttämistiedot ja -päätös näkyvät myös Sivariwebissä heti päätöksenteon jälkeen.

Loma katsotaan keskeytyneeksi lääkärin- tai sairauslomatodistuksessa määrätystä sairausloman alkamispäivästä, jos loma kuuluu palvelusaikaan luettaviin lomapäiviin.

Hoidon jäädessä kesken kotiuttamisen vuoksi palveluspaikan lääkäriin on tarvittaessa huolehdittava siitä, että siviilipalvelusvelvollinen ohjataan jatkohoitoon.

6.6 Palvelusaikana sattuneiden tapaturmien korvausvastuusta

Siviilipalveluspalveluspaikka vastaa pääsääntöisesti siviilipalvelusvelvollisen hoidosta aiheutuneista kustannuksista palveluspaikalle siviilipalveluslaissa säädetyn terveydenhuollon järjestämisvelvollisuuden perusteella.

Siviilipalveluspaikan korvausvastuun kannalta ei ole merkitystä sillä, onko tapaturma sattunut työ- vai vapaa-ajalla tai esim. palvelusaikana lomamatkan yhteydessä kotimaassa tai ulkomailla. Siviilipalveluspaikat voivat ottaa sairauskuluvakuutuksen siviilipalvelusvelvolliselle. Mahdollisuus ottaa vakuutus ei kuitenkaan koske valtion laitoksia.

Siviilipalvelukseen sovelletaan sotilastapaturman ja palvelussairauden korvaamisesta annettua lakia (1521/2016, sotilastapaturmalaki). Laki kattaa palveluspaikan ulkopuolella vietetyn palvelusajaksi laskettavan vapaa-ajan, vanhempainvapaan ja loman. Sotilastapaturmalain tarkoittamana tapaturmana tai palvelussairautena ei kuitenkaan pidetä sellaista ansiotyössä sattunutta tapaturmaa tai aiheutunutta ammattitautia, josta henkilöllä on oikeus saada korvausta työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) tai maatalousyrittäjien työtapaturma- ja ammattitautilain (873/2015) mukaan. Työnteko siviilipalvelusvelvollisen vapaa-ajalla on siten aina ensisijaisesti vakuutettu kunkin työnantajan vakuutuksesta.

Jos palveluspaikan järjestämässä terveydenhuollossa hoidetaan edellä mainittujen työtapaturma- ja ammattitautilakien perusteella korvattavaa tapaturmaa, tämä tapaturma korvataan sen työnantajan vakuutuksesta, jonka työssä tapaturma on sattunut.

Jos tapaturma kuuluu sotilastapaturmalain piiriin, hoito toteutetaan siviilipalveluslaissa säädetyn terveydenhuollon kautta niin kauan kuin palvelus jatkuu.

Valtiokonttori voi suorittaa korvausta siviilipalvelusta suorittaneelle tai hänen omaisilleen sotilastapaturmalain mukaisten edellytysten täytyessä. Tällöin palvelupaikan on hankittava riittävät lääkärintodistukset sekä tarvittaessa annettava ilmoitus Valtiokonttorille siviilipalvelusvelvollisen kotiutuessa.

6.6.1 Laki sotilastapaturman ja palvelussairauden korvaamisesta

Sotilastapaturmalain nojalla korvataan tapaturma, joka on sattunut palvelupaikalla tai siihen kuuluvalla alueella taikka palveluksen edellyttämällä matkalla. Korvausta maksetaan myös tapaturmasta, joka on sattunut palvelusajaksi laskettavalla vapaa-ajalla (ei esimerkiksi HSL- lomalla).

Korvausta maksetaan kuitenkin vasta palveluksen päätyttyä ja siviilipalveluspaikka vastaa hoitokuluista palveluksen päättymiseen asti. Sotilastapaturmalain tarkoituksena ei ole vähentää siviilipalveluspaikan vastuuta vaan se on siviilipalvelusvelvollisen palveluksen jälkeisen ajan turva. Siviilipalvelusvelvollinen vastaa itse mahdollisen korvauksen hakemisesta palveluksen päätyttyä.

6.6.2 Kustannuksia aiheuttavien riskien vähentäminen ja vakuutusturva

Siviilipalvelusvelvollinen voi matkustaa myös ulkomaille vapaa-ajallaan. HL-lomat on tarkoituksenmukaista antaa tasaisesti koko palvelusaikana, eikä useiden viikkojen yhtäjaksoisia lomajaksoja tulisi myöntää. Lomamatkojen ajalle voidaan harkita myönnettäväksi myös henkilökohtaista syylomaa (HSL).

Palvelupaikalla ei ole velvollisuutta osallistua siviilipalvelusvelvollisen oman matkavakuutuksen kustannuksiin.

Tapaturma- ja hoitokuluvakuutukset Suomessa ovat pääsääntöisesti toissijaisia vakuutuksia eli vakuutusyhtiöllä on oikeus vaatia näiden vakuutusten nojalle maksettuja korvauksia takaisin palveluspaikalta.

Siviilipalvelusvelvolliset eivät ole vakuutettuja valtion toimesta. Vakuutusyhtiöt voivat tarjota siviilipalveluspaikoille vakuutustuotteita, joilla voidaan kattaa kokonaan tai osittain siviilipalvelusvelvollisen terveydenhoitokustannukset.

6.6.3 Ennakoimattomien terveyskulujen korvaaminen

Siviilipalveluspaikoille voidaan joissain tilanteissa korvata siviilipalvelusvelvollisesta aiheutuneet poikkeuksellisen suuret kulut. Lähinnä kyseeseen voivat tulla terveydenhoitoon liittyvät kulut. Hakemus tehdään Sivariwebin kautta heti kun palveluspaikalla on kaikki hakemukseen tarvittavat liitteet:

- kopiot maksetuista laskuista
- selvitys haettavaan korvaukseen liittyvistä tapahtumista
- perustelut, miksi korvausta haetaan eli selvitys miksi kulujen katsotaan olevan kohtuuttomat suhteessa palveluspaikan taloudellisiin edellytyksiin sekä
- alkuperäiset kuitit tai muu todisteellinen selvitys maksun perusteista.

7 Palvelusrikkomukset ja kurinpito

7.1 Luvaton poissaolo

Luvattomia poissaolojaksoja ei lasketa palvelusaikaan. Siviilipalvelusvelvollinen ei ole oikeutettu päivärahaan eikä ruokaraahaan luvattoman poissaolon ajalta.

Täydeksi poissaolovuorokaudeksi katsotaan poissaolo siviilipalvelusvelvolliselle määrätystä työpäivästä. Poissaolo lasketaan ajankohdasta, jolloin palvelusvelvollisen olisi tullut olla palveluksessa, ajankohtaan, jolloin hän saapuu sinne. Sairaus tai tapaturma hyväksyttävänä poissaolon syynä edellyttää siviilipalvelusvelvolliselta lääkärinlausuntoa tai terveyskeskuksen tai vastaavan tahon antamaa todistusta.

Jos siviilipalvelusvelvollinen jää luvatta saapumatta palvelukseen tai poistuu sieltä, siviilipalveluspaikan on viivytyksettä selvitettävä syy poissaololle. Jos velvollista ei tavoiteta ja poissaolo jatkuu useampia päiviä, palveluspaikka tekee tarvittaessa palvelusrikkomusilmoituksen tai on yhteydessä siviilipalveluskeskukseen.

7.2 Palvelusrikkomus ja kurinpitorangaistukset

Siviilipalvelusvelvollisen on suoritettava tunnollisesti hänelle määrätty palvelustehtävät sekä noudatettava siviilipalveluspaikan antamia ohjeita ja palveluksen suorittamiseksi tarpeellisia määräyksiä. Siviilipalvelusvelvolliselle asetettavien rajoitusten tulee johtua suoranaisesti palvelusvelvollisuuden täyttämisestä. Palvelusvelvollisuuden rikkomisesta tai laiminlyönnistä (=palvelusrikkomus) Siviilipalveluskeskus voi määrätä siviilipalvelusvelvolliselle kurinpitorangaistuksen. Siviilipalveluspaikan on pidettävä Sivariwebin tiedot ajan tasalla merkitsemällä rekisteriin esimerkiksi luvattomat poissaolot.

Palvelusrikkomusasia voidaan jättää sillensä tai suullisen huomautuksen varaan, jos asia on merkitykseltään vähäinen. Tarvittaessa palvelusvelvollinen voidaan määrätä lääkärintarkastukseen, jossa arvioidaan hänen palveluskelpoisuutensa.

Jos ilmenee, että siviilipalvelusvelvollisen palveluksen laiminlyöntien syynä on pikemminkin pidettävä sopeutumattomuutta juuri kyseiseen palveluspaikkaan, siviilipalveluspaikka voi harkita hakemuksen tekemistä velvollisen siirtämiseksi toiseen palveluspaikkaan.

Ensisijaisesti on harkittava siirtoa muihin työtehtäviin tai palveluspaikan toiseen

toimipisteeseen. Jos siviilipalvelusvelvolliselle haetaan siirtoa kokonaan uuteen siviilipalveluspaikkaan, velvollisen on itse etsittävä uusi paikka. **Palveluspaikka ja velvollinen eivät voi yksipuolisesti purkaa annettua työpalvelumääräystä** vaan päätöksen asiassa tekee Siviilipalveluskeskus.

Toimintaohjeet palvelusrikkomusasioissa:

Palvelusrikkomuksesta ilmoitetaan Siviilipalveluskeskukselle Sivariwebin kautta. Siviilipalveluspaikan yhteyshenkilö voi kirjata rikkomukset ilmoitukselle mutta allekirjoittajana toimii aina siviilipalveluspaikan vastuuhenkilö. Siviilipalveluskeskus saa tiedon uudesta palvelusrikkomuksesta suoraan Sivariwebistä.

Siviilipalveluskeskus

- määrää siviilipalvelusvelvollisen kuulemistilaisuuteen
- ilmoittaa siviilipalveluspaikalle kuulemistilaisuuden ajankohdan ja antaa muut toimenpideohjeet
- suorittaa kuulemisen
- määrää kurinpitorangeistuksen
- merkitsee tiedot kurinpidosta ja kurinpitorangeistuksesta Sivariwebiin

Siviilipalvelusvelvollinen voi hakea kurinpitoa koskevaan päätökseen muutosta valittamalla siitä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta. Täytäntöönpanoon voidaan kuitenkin ryhtyä, jos se muutoin ei olisi mahdollista siviilipalvelusvelvollisen jäljellä olevan palvelusajan lyhyiden vuoksi.

7.3 Rikosilmoitus

Jos siviilipalvelusvelvollinen toimittaa kirjallisen kieltäytymisilmoituksen, siviilipalveluspaikka ilmoittaa asiasta Siviilipalveluskeskukselle ja vapauttaa siviilipalvelusvelvollisen suorittamasta työpalvelua kieltäytymisilmoituksen päivästä lähtien.

Päivärahat ja muut kulukorvaukset maksetaan kieltäytymispäivään asti. Sivariwebiin ei tehdä kotiuttamismerkintää, sen tekee Siviilipalveluskeskus rikosilmoituksen yhteydessä.

8 Siviilipalvelusajan laskeminen

Siviilipalveluksen kesto on 347 vuorokautta. Siviilipalveluspaikka vastaa siviilipalvelusvelvollisen kotiuttamisesta siviilipalveluslaissa säädetyn palvelusajan kuluttua. Siviilipalveluskeskus määrää varusmiespalvelusta suorittaneen jäljellä olevan siviilipalvelusajan.

Palvelusaikaan kuuluu:

- suoritettu varusmiespalvelus kertoimen mukaisesti
- palveluksen alkamispäivä
- kotiuttamispäivä
- työpäivä
- viikkovapaat
- henkilökohtaiset lomat
- kuntoisuuslomat
- vanhempainvapaat
- sairauslomapäivät.

Palvelusaikaan ei lasketa:

- HSL-lomia
- luvattomia poissaolovuorokausia (ks. kohta 7.1).

Siviilipalveluspaikka näkee Sivariwebissä suoritettut varusmiespalveluspäivät sekä palvelusajan laskennassa huomioitavat kertoimella kerrotut päivät, jäljellä olevan palvelusajan, käytetyt lomapäivät ja palvelusta siirtävät päivät sekä kotiuttamispäivän.

Siviilipalveluspaikka huolehtii siitä, että Sivariwebiin merkitään lomat, sairauslomapäivät, vanhempainvapaapäivät sekä palvelusta pidentävät päivät (HSL, luvattomat poissaolovuorokaudet) ja että tiedot ovat aina ajan tasalla.

9 Siviilipalvelusvelvollisen kotiuttaminen

9.1 Työpalveluksen keskeyttäminen

Siviilipalvelusvelvollinen voidaan kotiuttaa ainoastaan siviilipalveluslaissa säädettyillä perusteilla. Siviilipalvelusvelvollisen kotiuttaa joko siviilipalveluspaikka tai Siviilipalveluskeskus kotiuttamisen perusteesta riippuen. Pelkkä siviilipalvelusvelvollisen soveltumattomuus palvelustehtäviin tai palveluspaikkaan ei ole kotiuttamisperuste, vaan mahdollinen peruste palveluspaikan siirrolle, jota odotettaessa palvelusvelvollisen on edelleen jatkettava palvelustaan nykyisessä palveluspaikassa. (Ks. kohta 7.2.)

Jos siviilipalvelusvelvollinen hakee palvelusaikana lykkäystä, Siviilipalveluskeskus lähettää tästä tiedon palveluspaikalle, joka kotiuttaa siviilipalvelusvelvollisen päätöksessä olevan tiedon mukaisesti.

Harkinnanvarainen kotiuttaminen on mahdollista myös, jos siviilipalvelusvelvollinen on tehnyt siviilipalveluspaikkaan, sen henkilökuntaan, asiakkaaseen tai omaisuuteen kohdistuvan rikoksen tai jos hän käyttäytyy palvelus- tai työturvallisuutta vakavasti vaarantavalla tavalla.

9.2 Kotiuttaminen täysin palvelleena

Siviilipalveluspaikka kotiuttaa siviilipalvelusvelvollisen, kun hän on suorittanut palvelusvelvollisuutensa loppuun. Palvelusvelvollisen kotiuttamispäivä löytyy Sivariwebistä. Kotiuttamismerkintä tehdään Sivariwebin kautta. Kotiuttamisen yhteydessä

- varmistetaan, että velvollisen kaikki palvelustapahtumat on kirjattu Sivariwebiin.
- varmistetaan, että velvollisen maksettavat päivärahat, ruokarahat, työmatkakulut ja asuiskulut yms. on laskettu ja maksettu/menossa maksuun.
- tehdään kotiuttamismerkintä. Merkinnän voi tarvittaessa tehdä muutama päivä ennen tai jälkeen todellista kotiuttamispäivää.
- tulostetaan kotiuttamisilmoitus velvolliselle kotiuttamismerkinnän yhteydessä.
- tehdään mahdollinen majoituskorvaushakemus.
- annetaan velvolliselle palvelustehtäviä kuvaava työtodistus vastaava palvelustodistus.

Velvollisuus suorittaa siviilipalvelusta päättyy viimeistään sen vuoden lopussa, jolloin palvelusvelvollinen on täyttänyt 30 vuotta. Kyseisenä vuonna 30 vuotta täyttäneet siviilipalvelusvelvolliset on siten kotiutettava vuoden viimeisenä päivänä, vaikka lakimääräistä siviilipalvelusaikaa olisi vielä jäljellä. Kotiuttamisperuste mainitaan kotiuttamisilmoituksessa ja siviilipalvelustodistuksessa, mutta muutoin toimitaan samoin kuin täysin palvelleen kohdalla.

10 Siviilipalvelusvelvollisen maksuttomat matkat

10.1 Maksuttomat lomamatkat Suomessa

Siviilipalvelusvelvollisen maksuttomista lomamatkoista, työ- ja palvelusmatkoista sekä komennusmatkoista on säädetty siviilipalveluslaissa.

Siviilipalvelusvelvollisella on oikeus palvelusaikanaan maksuttomiin lomamatkoihin Suomessa ilman lukumäärärajoituksia palveluspaikan osoittamasta majoituksesta koti- tai asuinpaikkakunnalleen sekä vanhempiensa, avo- tai aviopuolisonsa sekä lastensa kotipaikkakunnalle. Erityisestä syystä voidaan myöntää maksuton lomamatka myös muulle sellaiselle paikkakunnalle Suomessa, jonne velvollisella on erityisiä henkilökohtaisia siteitä. Erityisillä henkilökohtaisilla siteillä tarkoitetaan esimerkiksi sukulaisuutta tai muuta läheistä suhdetta, työtä tai opiskelua. Erityisiä syitä voivat olla esimerkiksi läheisen vakava sairastuminen, muun tuen tarve tai palvelusajan jälkeiseen aikaan liittyvien asioiden hoitaminen. Matkaa myönnettäessä tulisi kiinnittää huomiota siviilipalvelusvelvollisen olosuhteisiin kokonaisuutena.

Maksuttoman lomamatkan voi saada vain, jos siviilipalvelusvelvollisen vapaa-aika tai loma ylittää kestoaltaan 24 tuntia. Maksutonta lomamatkaa ei siten saa antaa ns. iltavapaata varten. Jos yhdensuuntainen matkustaminen lomalle (ei koske viikkovapaata) matkakohteeseen kestää yli kuusi tuntia julkisia kulkuneuvoja käyttäen, palveluspaikka voi harkintansa mukaan hyvittää kuuden tunnin ylittävän ajan joustavasti tulo- ja menomatkojen aikataulujen mukaisesti palveluksen alkamisen ja päättymisen kellonajassa.

Matkat on tehtävä olosuhteet huomioon ottaen **valtiolle edullisimmalla tavalla**. Jos matka olisi ajallisesti kohtuuttoman pitkä tai lentäminen on osoitettavissa halvimaksi matkustustavaksi, palvelusvelvollinen voi matkustaa lentokoneella (ks. myös kohta 10.4.6). Mahdollisia alennuksia on käytettävä hyväksi.

Maksuttomien matkojen osalta pääasiallinen toimintatapa on, että palvelusvelvolliselle tilataan ja luovutetaan ennen maksuttoman matkan alkamista matkaan tarvittavat linja- ja auto-, juna- tai lentoliput. Voimassa olevat ohjeet matkalippujen tilaamiselle löytyvät Siviilipalveluskeskuksen kotisivuilta. Palveluspaikan on huolehdittava siitä, että matkalippujen tilaaminen/ostaminen onnistuu myös loma-aikoina.

Palvelusvelvolliselle korvataan matkasta syntyneet kustannukset rahana ainoastaan erityisen pätevistä syistä, jos hänelle ei ole voitu toimittaa etukäteen matkalippuja. Poikkeuksena tähän ovat paikallisliikenteestä aiheutuvat kulut, jotka palvelusvelvollinen joutuu ensin maksamaan itse.

Palveluspaikka voi hakea korvausta siviilipalveluskeskukselta siviilipalvelusvelvolliselle maksetuista lomamatkoihin liittyvistä kuluista (kts. kohta 11). Palveluspaikka korvaa velvolliselle paikallisliikennekulut päivärahamaksun yhteydessä.

10.2 Maksuttomat lomamatkat ulkomailla

Vakinaisesti ulkomailla asuvalla siviilipalvelusvelvollisella on oikeus edestakaisiin lomamatkoihin koti- tai asuinpaikkakunnalleen:

Pohjoismaissa asuva	4 matkaa
Muulla Euroopassa asuva	3 matkaa
Euroopan ulkopuolella asuva	2 matkaa

Lisäksi hänellä on oikeus maksuttomiin lomamatkoihin Suomessa samoin perustein kuin Suomessa asuvalla siviilipalvelusvelvollisella.

Vakinainen asuminen ulkomailla tarkoittaa sitä, että palvelusvelvollinen on merkitty Suomesta poissaolevaan väestöön. Pysyvän asuinpaikan selvittämiseen käytetään Suomen väestörekisterin tietoja. Tarvittaessa siviilipalvelusvelvollisen on annettava lisätietoja ulkomailla asumiseen liittyen. Jos Suomeen tulon pääasiallisena syynä on asevelvollisuuden suorittaminen eikä Suomeen ole tarkoitus jäädä pysyvästi, voidaan siviilipalvelusvelvolliselle myöntää samanlainen oikeus matkustaa ulkomaille kuin siellä vakinaisesti asuvalle palvelusvelvolliselle.

Matkat on tehtävä olosuhteet huomioon ottaen valtiolle edullisimmalla tavalla. Ulkomaille matkustettaessa Suomessa sijaitsevalle matkaosuudelle voidaan antaa maksuttomat lomamatkaa oikeuttavat matkaliput.

Siviilipalvelusvelvolliselle voidaan lisäksi myöntää maksuton edestakainen ulkomaanmatka

- lähiomaisen vakavan sairauden tai kuoleman vuoksi
- omien häiden tai parisuhteen rekisteröinnin vuoksi
- oman lapsen syntymän vuoksi.

Siviilipalveluskeskus tarkistaa siviilipalvelusvelvollisen oikeuden matkustaa ulkomaille siviilipalveluksen aikana ja merkitsee tiedon Sivariwebiin.

Vakinaisesti Suomen ulkopuolella asuvan palvelusvelvollisen matkakustannukset maksaa palveluspaikka, joka perii ne jälkikäteen Siviilipalveluskeskukselta (kts. kohta 11). Lentomatkat palveluspaikka kuitenkin varaa Siviilipalveluskeskuksen kautta.

10.3 Maksuttomat palvelusmatkat

Siviilipalvelusvelvollisten ja täydennyspalvelusvelvollisten palvelusmatkat korvataan valtion varoista täyden korvauksen periaatteen mukaisesti. Matkakustannukset korvataan määräysten mukaisesti olosuhteet huomioon ottaen **valtiolle edullisimmalla tavalla**.

Koti- tai asuinpaikkakunnan ja palveluspaikkakunnan välinen matka korvataan, kun matkan perusteena on:

- siviilipalvelukseen saapuminen (palvelukseen astumismatka)
- täydennyspalvelukseen saapuminen
- palveluksesta kotiuttaminen (kotiuttamismatka)
- siirtyminen palveluspaikasta toiseen palveluksen aikana
- määräys saapua kuultavaksi palvelusrikkomusasiassa.

Pyörän- tai tavarankuljetusmaksut sekä mahdolliset muut lisät siviilipalvelusvelvollinen maksaa itse. Makuupaikka voidaan korvata, jos yöjuna on kokonaisuutena arvioiden järkevin vaihtoehto.

Siviilipalvelusvelvolliselle korvataan lisäksi yhden Suomessa tehdyn matkan kustannukset, kun kyseessä on siviilipalvelukseen määräämiseen jälkeen tehty matka työpalvelupaikkahaastatteluuun. Matkakustannukset korvataan vain, jos haastattelu suoritetaan siviilipalvelusvelvollisen asuin- tai kotipaikkakunnan ulkopuolella. Siviilipalvelusvelvollisen on esitettävä palveluspaikan antama todistus haastattelussa käynnistä ja selvitys matkasta aiheutuneista kustannuksista. Matkakustannukset korvataan vain Suomessa tehdyistä matkoista.

10.4 Kulkuneuvokohtaiset menettelysäännökset

Siviilipalvelusvelvollisella on oltava mukana palvelukseenastumismääräys tai sähköinen siviilipalvelustodistus matkustaessaan maksuttomaan matkaan oikeuttavalla matkalipulla. Tarkemmat ohjeet matkalippujen ostamisesta löytyvät Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla.

10.4.1 Juna

Siviilipalvelusvelvollinen hakee matkalippuja loma- ja viikonloppumatkoja varten Omasivarin kautta, ja siviilipalveluspaikka käsittelee sekä tilaa liput Sivariwebin kautta. Lasku ostetuista matkalipuista menee suoraan valtiolle. Lähemmät ohjeet matkalippujen tilaamiselle löytyvät Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla.

Siviilipalvelusvelvollinen saa alennusta junalipuista kaukoliikenteessä ja VR:n lähiliikenteessä muihin vapaa-ajan matkoihin.

10.4.2 Linja-auto

Siviilipalvelusvelvollinen hakee matkalippuja loma- ja viikonloppumatkoja varten Omasivarin kautta, ja siviilipalveluspaikka käsittelee sekä tilaa liput Sivariwebin kautta. Lasku ostetuista matkalipuista menee suoraan valtiolle. Lähemmät ohjeet matkalippujen tilaamiselle löytyvät Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilla.

Siviilipalvelusvelvollinen saa alennusta linja-autolipuista muihin vapaa-ajan matkoihin.

10.4.3 Paikallisliikenteen kulukorvaukset

Maksuttomia matkoja koskeva matkalippu tilataan **matkakohdetta lähinnä sijaitsevalle liikennepysäkille**, johon kulkuyhteydet toimivat, esimerkiksi linja-autoasemalle tai rautatieasemalle. Paikallisliikennekulut lähimmältä liikennepysäkiltä lopulliseen matkakohteeseen korvataan siviilipalvelusvelvolliselle siltä osin kuin ne ylittävät yhdensuuntaisen 3 kilometrin rajan.

Korvaus paikallisliikenteen kuluista suoritetaan siviilipalvelusvelvolliselle liikennepysäkin ja matkustuskohteen välisen kilometrin perusteella voimassa olevan maksutaulukon mukaisesti (kohta 13.2). Kuitenkin niillä paikkakunnilla, joilla noudatetaan matkan pituudesta riippumatonta vakiomaksua (pääkaupunkiseutu, Turku, Tampere ym.) suoritetaan paikallisliikennekorvaus vakiomaksun suuruisena.

10.4.4 Oman ajoneuvon käytön korvaaminen rahana

Maksuttomien lomamatkojen osalta oman ajoneuvon käytön korvaaminen edellyttää seuraavien ehtojen täyttymistä:

- koti-/kohdepaikkakunnan tai palveluspaikan puoleisella **loppuosalla** matka ja matkustusaika ovat pitkä; tai

- kyseiseen suuntaan tai kyseisenä vuorokaudenaikana ei ole julkista liikennettä; tai
- loman/vapaa-ajan alkamis-/päättymisajankohtaa muuttamallaan ei päästä käyttämään julkista liikennettä

Siviilipalvelusvelvollisen on korvauksen saadakseen annettava palveluspaikalle **selvitys** lomaosoitteestaan, sinne johtavasta reitistä pituuksineen, julkisesta liikenteestä aikatauluineen sekä matkavaihtoehtojen kustannuksista.

Korvaus oman ajoneuvon käytöstä voidaan maksuttomilla lomamatkoilla suorittaa edellytysten täytyessä **pääsääntöisesti ainoastaan matkan loppuosalta**, eli lähimmältä liikenneasemalta lopulliseen matkakohteeseen.

Erittäin poikkeuksellisissa matkustusolosuhteissa ja jos muita kulkuyhteyksiä ei ole, palveluspaikka voi hakemuksesta myöntää siviilipalvelusvelvolliselle oikeuden suorittaa koko lomamatka omalle koti- tai asuinpaikkakunnalle omalla ajoneuvolla. Hakemus palveluspaikalle on tehtävä riittävän ajoissa ennen aiotun matkan alkamista.

Korvaus oman ajoneuvon käytöstä suoritetaan maksutaulukon mukaisesti (ks. jakso 13.2).

Jos oman ajoneuvon tai taksin käyttöä koskevat edellytykset vapaan matkan osalta täyttyvät, korvaus suoritetaan liitteenä olevan maksutaulukon mukaisesti seuraavalla tavalla:

- Jos reitillä ei ole julkista liikennettä tai aikataulujen sopimattomuudesta johtuen matka-aika muodostuisi kohtuuttoman pitkäksi, korvataan matkustamiskustannukset kokonaisuudessaan liitteenä olevan kilometrimäärään perustuvan maksutaulukon mukaisesti.
- Jos siviilipalvelusvelvolliselle annetaan oikeus korvaukseen oman ajoneuvon käytöstä, korvaus maksetaan liitteenä olevan maksutaulukon mukaisesti.
- Jos omainen noutaa siviilipalvelusvelvollisen lähimmältä/sopivalta kaukoliikenteen pysähtymispaikalta, maksetaan korvaus kyseisen edestakaisen matkan kilometrimäärään perustuen liitteenä olevan maksutaulukon mukaisesti (sama paluumatkalla).
- Jos siviilipalvelusvelvolliselle annetaan oikeus käyttää taksia, maksetaan korvaus kuittia vastaan kilometrimäärään perustuen liitteenä olevan maksutaulukon mukaisesti.
- Siviilipalvelusvelvollisen on haettava kirjallisesti etukäteen oman ajoneuvon tai taksin käyttöoikeutta.

10.4.5 Taksin käytön korvaaminen rahana

Maksuttomien lomamatkojen osalta taksin käytön korvaaminen edellyttää samojen ehtojen täyttymisen, kuin korvaus oman ajoneuvon käytöstä (kts. kohta 10.4.4).

10.4.6 Lentokone

Siviilipalveluskeskus hankkii siviilipalvelusvelvollisen kotimaan lentomatkat. Siviilipalveluskeskus hankkii myös työpalveluksessa olevien siviilipalvelusvelvollisten lentoliput ulkomaille, jos edellytykset lippujen hankkimiselle täyttyvät (Kts. kohta 10.2).

Korvattavaksi tulevat pääsääntöisesti ainoastaan matkat palvelusvelvollisen omalle koti- tai asuinpaikkakunnalle. Harkinnan mukaan ja palvelusvelvollisen esittämästä erityisestä syystä hänelle voidaan myöntää lentomatka myös:

- paikkakunnalle, jossa hänellä on pysyvä työ- tai opiskelupaikka
- siviilipalvelusvelvollisen avio- tai pysyvän avopuolisen asuinpaikkakunnalle
- siviilipalvelusvelvollisen vanhemman, isovanhemman, sisaruksen tai lapsen asuinpaikkakunnalle
- tulevalle asuinpaikkakunnalle
- työ- tai opiskelupaikkakunnalle

Saadakseen matkan edellä mainituille paikkakunnille palvelusvelvollisen on esitettävä matkan myöntämiseksi tarpeelliset todisteet (esim. kutsu työpaikkahaastatteluun, pääsykokeisiin tai muu vastaava todiste).

Lentomatka voidaan myös korvata, jos palvelusvelvollinen joutuu matkustamaan lentopaikkakunnalta edelleen esimerkiksi linja-autolla päästääkseen koti- tai asuinpaikkakunnalleen.

Korvaamisen edellytyksenä on, että lentomatka lisättynä muilla matkakustannuksilla on valtiolle edullisin vaihtoehto. Lentomattoja korvataan lähinnä silloin, jos yhdensuuntainen matka on yli 700 kilometriä. Siviilipalveluskeskus voi ottaa harkinnassa huomioon myös lentomatkan tuoman ajansäästön.

Lentolipun käyttäminen ei ole juna- ja linja-autolippuun verrattava oikeus. Siviilipalveluskeskus harkitsee tapauskohtaisesti, onko lentäminen valtiolle edullisin tapa matkustaa.

10.4.7 Laiva

Matkakohde-edellytysten täytyessä laivamatkat korvataan alusliikenteen taksojen mukaisesti. Korvaus koskee kansipaikkalippua. Autopaikkaa ei korvata missään tilanteessa.

Hyttimaksu voidaan korvata ainoastaan perustelluista syistä.

11 Siviilipalveluskeskukselta laskutettavat matkakulukorvaukset

Palveluspaikka maksaa siviilipalvelusvelvolliselle paikallisliikennekuluista aiheutuneet kustannukset jälkikäteen matkustamista seuraavan kuukauden päivärahmaksun yhteydessä, tai muulla palveluspaikan ja siviilipalvelusvelvollisen muulla sopimalla tavalla.

Matkakulujen maksamisesta palveluspaikassa vastuussa olevan henkilön on tarkistettava siviilipalvelusvelvollisen paikallisliikennekulujen osalta ilmoittaman **laskutusperusteen oikeellisuus** siinä vaiheessa, kun palveluspaikka maksaa korvaukset siviilipalvelusvelvolliselle. Jos matkasta ei ole käytettävissä kuitteja, matkakortin erittelyä tai muuta selkeää tositetta, kustannukset todetaan käytettävissä olevien tietojen perusteella (lähinnä osoitetiedot ja velvollisen oma ilmoitus).

Palveluspaikka voi hakea korvausta Siviilipalveluskeskukselta velvolliselle maksetuista **paikallisliikenteen kuluista vain, jos ne liittyvät lomamatkoihin**. Jos juna- tai linja-autolippuja ei ole ollut mahdollista hankkia Sivariwebin kautta, voi palveluspaikka hakea korvausta näihin kuluihin samalla hakemuksella. **Palveluspaikka vastaa itse velvollisen työmatkoihin liittyvistä kuluista** (ks. kohta 12.1).

Hakemus tehdään Sivariwebissä ja siitä on ilmentävä ainakin seuraavat seikat:

- laskutettavien matkojen päivämäärät
- palveluksessa olleiden, laskutettavien henkilöiden nimet ja henkilötunnukset
- matkustuspaikkakunnat
- mahdolliset kilometrit, joista korvausta haetaan ja selvitys miksi julkisia kulkuvälineitä ei ole voinut käyttää

Hakemukseen liitetään alkuperäiset kuitit tai muu todisteellinen selvitys maksun perusteista.

Korvausta haetaan seuraavasti:

- paikallisliikennekulut ajalta 1.1.–30.4. – käsitellään 30.6 mennessä
- paikallisliikennekulut ajalta 1.5.–31.8. – käsitellään 31.10 mennessä
- paikallisliikennekulut ajalta 1.9.–31.12. – käsitellään 28.2. mennessä

12 Siviilipalvelusvelvollisen työ- ja komennusmatka

12.1 Siviilipalvelusvelvollisen työmatkat

Palveluspaikka vastaa kustannuksista, jotka aiheutuvat siviilipalvelusvelvollisen päivittäisistä työmatkoista siviilipalveluspaikan osoittaman majoituspaikan ja siviilipalveluspaikan välillä. Näihin matkoihin ei saa käyttää ilmaisiin lomamatkoihin tarkoitettuja matkalippuja.

Matkakustannukset korvataan edullisimman julkisen kulkuneuvon käyttämisestä aiheutuneiden kustannusten mukaisesti niiltä osin, kuin **yhdensuuntainen matka ylittää 3 km**. Matka mitataan lyhyintä julkisen kulkuneuvon käytettävissä olevaa reittiä pitkin. Siviilipalvelusvelvollisen on esitettävä siviilipalveluspaikan osoittaman majoituksen ja palveluspaikan välisen työmatkan kustannuksista tarpeellinen selvitys siviilipalveluspaikalle.

Jos työmatka suoritetaan reitillä, jolla ei ole julkista liikennettä tai aikataulujen sopimattomuudesta johtuen matka-aika muodostuisi julkista liikennettä käyttäen kohtuuttoman pitkäksi, palvelusvelvolliselle korvataan omalla ajoneuvolla kulkemisesta aiheutuneet kustannukset seuraavasti:

- Odotusajan on oltava vähintään 2 tuntia
- Korvaus suoritetaan siltä osuudelta matkaa, jolla ei ole käytettävissä julkista liikennettä lähimmälle julkisen liikenteen asemalle.
- Korvauksena suoritetaan siviilipalvelusvelvollisen esittämän selvityksen perusteella enintään kyseisen matkaosuuden kulkemisesta siviilipalvelusvelvollisen omalla autolla aiheutuneet kustannukset kohdan 13.2 kilometrimäärään perustuvan maksutaulukon mukaisesti.

12.2 Siviilipalvelusvelvollisen komennusmatkat työpalvelun aikana

Palveluspaikka vastaa kustannuksista, jotka aiheutuvat sen määräämistä komennusmatkoista. Näihin matkoihin ei saa käyttää maksuttomiin lomamatkoihin tarkoitettuja matkalippuja.

Komennusmatkoilla tarkoitetaan työ- ja virkamatkoja vastaavia matkoja. Komennusmatka on työaikaa. Komennusmatkoihin ei kuitenkaan sovelleta valtion matkustussääntöjä. Komennusmatkan aikana palveluspaikan on järjestettävä velvollisen ruokailu ja tarvittaessa majoitus tai maksettava näihin liittyviä korvauksia. Komennusmatkan ruoka- ja majoitusraha perustuvat puolustusministeriön asetukseen asevelvollisuuslaissa ja terveydenhuollon järjestämisestä puolustusvoimissa annetussa laissa tarkoitetuista etuuksista (1444/2007). Ajan tasalla olevat korvausmäärät löytyvät Siviilipalveluskeskuksen verkkosivuilta.

12.2.1 Ruokaraha komennusmatkan aikana

Komennusmatkoilla ruokailun järjestämisestä ja ruokarahasta vastaa siviilipalveluspaikka. Ruokarahaa maksetaan, jos ruokailua ei ole järjestetty.

Kotimaan komennusmatkoilla ruokarahaa maksetaan kultakin komennusmatkan alkamishetkestä lasketulta vuorokaudelta 13,50 euroa (vuonna 2023). Korvaus maksetaan enintään kaksi kertaa vuorokaudessa.

Ulkomaan komennusmatkoilla ruokarahaa maksetaan 30,00 euroa (vuonna 2023) kultakin matkan alkamishetkestä lasketulta vuorokaudelta.

Erityisestä syystä voidaan korvata myös kustannukset, jotka ylittävät edellä tarkoitettua määrää.

Komennuspäiviltä maksetaan lisäksi normaalisti päivärahaa sekä järjestetään / korvataan mahdolliset muut komennusmatka-ajan ulkopuolelle jäävät ateriat.

12.2.2 Majoitusraha komennusmatkan ajalta

Siviilipalvelusvelvolliselle maksetaan majoitusraha, jos siviilipalveluspaikka ei ole järjestänyt siviilipalvelusvelvollisen komennusmatkalle majoitusta. Jos komennusmatkaan kuuluu klo 21.00–06.00 välillä vähintään neljä tuntia sellaista yhtäjaksoista aikaa, jota ei ole käytetty matkustamiseen, siviilipalvelusvelvolliselle maksetaan majoitusraha kultakin komennusmatkan käytetyltä vuorokaudelta.

Majoitusraha on Suomessa 55 euroa/vuorokausi (vuonna 2023) ja ulkomaan komennuksilla 100 euroa/vuorokausi (vuonna 2023). Erityisestä syystä voidaan korvata myös mainittuja summia korkeammat kustannukset.

13 Matkojen korvausvastuutaulukko ja taulukko oman ajoneuvon käytön korvauksista

13.1 Matkojen korvausvastuutaulukko

	Siviilipalveluskeskus	Palveluspaikka
Palvelusmatkat	X	
Lomamatkat ennen työpalvelun alkamista	X	
Lomamatkat työpalvelun aikana	X	Palveluspaikka hallinnoi, lasku ohjautuu Siviilipalveluskeskukselle / haetaan korvausta keskukselta.
Komennusmatka ennen työpalvelun alkamista	X	
Työmatkat työpalvelun aikana		X
Komennusmatka työpalvelun aikana		X
Siviilipalveluskeskuksen määräämä matka työpalvelun aikana	X	

13.1.1 Taulukko oman ajoneuvon käytön korvauksista

Maksutaulukon korvauserusteet perustuvat Puolustusvoimien palvelukeskuksen laatimaan vertailuun linja-autoreiteistä ja niiden hinnoista. Korvaus koskee yhdensuuntaista matkaa. Ajankohtaiset korvaussummat löytyvät Siviilipalveluskeskuksen kotisivuilta. (Taulukon summat ovat vuodelta 2023.)

Kilometriä	Euro
3-25	5,50
25-50	7,65
51-100	16,40
100 <	0,17 euro/km

14 Voimaantulo

Tämä ohje tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2024.

Tällä ohjeella kumotaan työ- ja elinkeinoministeriön 1.1.2017 voimaan tullut siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje TEM/2313/00.05.02/2016 sekä 3.1.2019 voimaan tullut siviilipalvelusvelvollisen matkoja koskeva ohje TEM/2426/03.01.02/2018.

Osastopäällikkö, ylijohdaja

Jan Hjelt

Erityisasiantuntija

Aino-Inkeri Miestamo

Lyhyesti

Työ- ja elinkeinoministeriön siviilipalveluksen järjestämistä ja siviilipalvelusvelvollisen matkustamista koskevassa ohjeessa annetaan siviilipalveluslainsäädäntöä tarkentavaa ohjeistusta palveluspaikoille ja siviilipalvelusvelvolliselle siviilipalveluksen järjestämisestä ja siviilipalvelusvelvollisen matkustamisesta.

