

SIVIILIPALVELUSKESKUKSEN JÄRJESTYSSÄÄNTÖ

Järjestyssäännön tarkoituksena on luoda perusteet yleiselle järjestykselle, turvallisuudelle ja opiskelua edistävälle ilmapiirille sekä koulutusajan ja vapaa-ajan toiminnoille.

Jokainen vastaa osaltaan hyvän järjestyksen, sisäisen turvallisuuden sekä viihtyisän opiskeluilmapiirin ylläpitämisestä Siviilipalveluskeskuksen alueella.

1. Yleinen turvallisuus

Siviilipalveluskeskuksen henkilöstöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia alueella työskenteleviä henkilöitä. (Siviilipalveluskeskuksen henkilökunta, palvelustaan vastaanotossa suorittavat velvolliset, vartija, terveydenhuollon- ja ruokahuollon palveluita sekä siivous- ja kunnossapitopalveluita tuottava henkilöstö.)

Jokainen Siviilipalveluskeskuksen tilojen käyttäjä on velvollinen omalta osaltaan edistämään alueen ja siellä asioivien ihmisten turvallisuutta. Havaituista turvallisuutta vaarantavista epäkohdista tulee ilmoittaa välittömästi henkilökunnalle.

Siviilipalveluskeskuksen yleiset turvallisuusohjeet löytyvät *Huonekansioista*. Näihin ohjeisiin on kaikkien Siviilipalveluskeskukselle majoittuvien perehdyttävä. Jokaisessa huoneessa sekä opetustilassa on *Turvallisuusohje*. Jokaisen tilojen käyttäjän on perehdyttävä kyseistä tilaa koskeviin turvallisuusohjeisiin.

Siviilipalveluskeskus on tehnyt erilliset *Turvallisuusasiakirjat* opetussuunnitelmaan kuuluvista käytännön harjoituksista sekä alueen ulkopuolelle suuntautuvista retkistä. Turvallisuusnäkökohdat käydään ennen kyseistä opetustapahtumaa kouluttajan johdolla läpi ja kaikkien opetustapahtumaan osallistuvien velvoitetaan olevan paikalla turvallisuusohjeiden läpikäynnissä.

Hätätilanteessa noudata henkilökunnan sekä INFO-televisioin ohjeita mm. tilojen evakuoinnissa ja siirtymisessä kokoontumispaikalle.

Lailla kiellettyjen, vaarallisten, tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen Siviilipalveluskeskuksen alueelle on kiellettyä. Tämä koskee muun muassa alkoholia, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laser-osoittimia sekä muita vastaavia esineitä ja aineita.

Autot tulee pysäköidä vain niille varatuille paikoille. Pysäköinti pelastustesteille / kulkuväylille on ehdottomasti kielletty. Siviilipalvelusvelvollisten autoille on varattu parkkipaikkoja Sikalan ja Lampolan edestä. Alueella vierailuille on varattu parkkipaikkoja Konehallin vierestä.

2. Tilojen käyttäminen

Velvolliset saavat käyttää vapaa-aikanaan oleskelu-, sauna- ja luokkatiloja niistä erikseen annettujen ohjeiden mukaisesti. Tiloista viimeksi poistuva vastaa siitä, että valot on sammutettu ja ovet on suljettu.

Velvolliset ovat vastuussa heidän käyttöönsä annetuista tiloista, kalustosta, varusteista ja välineistä. Rikkoontumisista ja katoamisista on ilmoitettava välittömästi ryhmävastaavalle, työpalveluasiantuntijalle tai vastaanottoon. Korvausvelvollisuus määräytyy vahingonkorvauslain mukaan.

3. Opetus ja työpalvelun työvuorot

Koulutusjaksolaisten opetus tapahtuu lukujärjestyksen mukaisesti. Oppitunneille on saavuttava ajoissa. Lukujärjestysmuutoksista ilmoitetaan ensisijaisesti INFO-televisiossa.

Palveluspaikattomien ja vakisivareiden on noudatettava aikataulua koskevia ohjeita ja työvuorolistoja. Oppitunneille ja työvuoroon on saavuttava ajoissa. Myöhästymiset kirjataan ylös, ja toistuvat myöhästymiset johtavat kurinpitotoimiin.

4. Poissaolot

Velvollisen on ilmoitettava poissaolostaan viipymättä ryhmävastaavalleen, sosiaalikuraattorille tai työpalveluasiantuntijalle. Sairauspoissaoloista on toimitettava todistus. Muista poissaoloista on neuvoteltava etukäteen.

5. Siviilipalveluskeskuksella asioivien oikeudet ja velvollisuudet

Siviilipalveluskeskuksen alueella on käyttäydyttävä toiset huomioiden ja toisia kunnioittaen. Asiallista käyttäytymistä edellytetään sekä oppitunneilla että vapaa-aikana. Siviilipalveluskeskus on syrjinnästä vapaa alue. Häiriökäyttäytymisestä seuraa kurinpidollisia toimia.

Häiriökäyttäytyminen oppitunneilla/työtehtävissä luetaan palvelusrikkomukseksi. Kouluttajilla on mahdollisuus poistaa, asiasta ensin huomautettuaan, toistuvasti häiriötä aiheuttava velvollinen oppitunnilta. Tapahtumasta voi seurata sekä kurinpidollisia että palveluskelpoisuuden arviointiin liittyviä toimia.

Häiritsevän tai turvallisuutta vaarantavan henkilön voi poistaa Siviilipalveluskeskuksen alueelta jokainen Siviilipalveluskeskuksen henkilökuntaan tai Siviilipalveluskeskukselle tukipalveluita tuottavaan organisaatioon kuuluva virkamies/työntekijä.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

Siviilipalveluskeskus on ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus KEHAN erillisyksikkö.
Civiltjänstcentralen är en fristående enhet under NTM-centralernas och TE-byråernas utvecklings- och förvaltningscenter.

Siviilipalveluskeskus ei vastaa velvollisten kadonneesta tai vahingoittuneesta yksityisomaisuudesta. Suuria rahamääriä tai arvoesineitä ei tule säilyttää asuntolassa. Asuntolahuoneen ovi tulee pitää lukittuna.

Sisätiloissa (esim. luokkatiloissa ja ruokalassa) ei käytetä ulkovaatteita vaan ne jätetään naulakoihin. Opetustiloissa ja majoitustiloissa kengät jätetään niihin varattuihin hyllyköihin.

6. Tupakointi

Tupakointi, ml. sähkö tupakointi, on kielletty Siviilipalveluskeskuksen alueella. Poikkeuksena ovat erikseen merkityt tupakointialueet.

A-talon vieressä on tupakointikatos, Sikalan vieressä tupakointipaikka on vinttisillan alla ja Pakkaamon luona on tupakointipaikka ilman katosta.

7. Alkoholi

Siviilipalveluskeskuksen alueella ei saa nauttia eikä pitää hallussaan alkoholia.

Alkoholin vaikutuksen alaisena oleminen on kokonaan kielletty opetuksen aikana ja työajalla. Vapaa-ajalla on kielletty omaa tai muiden turvallisuutta vaarantava päihtymystila ja häiritsevä käyttäytyminen keskuksen alueella.

Velvollinen voidaan määrätä puhalluskokeeseen päihtymystilan toteamiseksi, kun siviilipalveluskeskuksen henkilökunta epäilee päihtymystä opetus- tai työajalla tai kun vartija havaitsee häiriökäyttäytymistä illalla tai yöllä. Puhalluskokeen voi suorittaa vartija tai terveydenhuoltohenkilöstö. Puhalluskokeesta kieltäytyvän kohdalla asia ratkaistaan siviilipalveluskeskuksen henkilökunnan, terveydenhuoltohenkilöstön tai vartijan havaintojen perusteella.

Päihtymyksestä ja häiriökäyttäytymisestä seuraa kurinpidollisia toimia. Osallistuminen opetukseen ja työpalveluun päihtyneenä käsitellään aina siviilipalveluslain rikkomisena.

8. Huumausaineet

Huumeiden hallussapito, tuonti ja käyttö Siviilipalveluskeskuksen alueella on lain nojalla kielletty. Siviilipalveluskeskus ilmoittaa kaikki huumausaine-epäilyt (ml. käyttövälineet) poliisille.

Mikäli epäillään, että siviilipalvelusvelvollinen on huumausaineiden vaikutuksen alaisena, voidaan siviilipalveluslain 25§:n mukaisesti edellyttää todistusta huumausainetestistä.

9. Velvollisten asuntola

Siviilipalveluskeskuksen majoitustilat on tarkoitettu velvollisten palveluksen aikaiseen majoitukseen. Velvollisilla ei ole oikeutta ilman henkilökunnan lupaa tuoda vieraitaan asuntolaan. Vieraiden tapaaminen tapahtuu Kanttiinissa tai ulkoalueilla ja heidän on poistuttava Siviilipalveluskeskuksen alueelta klo 21 mennessä.

Asuntolasta on annettu tämän järjestyssäännön lisäksi erillinen asuntolan järjestyssääntö.

10. Järjestyssääntörikkomukset ja kurinpito

Siviilipalvelusvelvollista, joka rikkoo järjestyssääntöjä, voidaan kurinpidollisesti rankaista. Tilanteista tehdään aina kirjallinen selvitys. Siviilipalvelusrikkomuksissa noudatetaan Siviilipalveluslain määräyksiä kurinpitorangeistuksista.

Niissä asioissa, joista ei erikseen mainita näissä järjestyssäännöissä, noudatetaan lakeja ja asetuksia.

11. Soveltaminen

Siviilipalveluskeskus on ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus KEHAn erillisyksikkö. Toimintaa säätelee Siviilipalveluslaki. Tämä järjestyssääntö on voimassa Siviilipalveluskeskuksen alueella sekä soveltuvien osin muualla, missä järjestetään Siviilipalveluskeskuksen koulutusta, koulutukseen liittyviä harjoituksia, tutustumiskäyntejä, opintomatkoja tai muuta toimintaa. Järjestyssääntö koskee kaikkia Siviilipalveluskeskuksessa olevia siviilipalvelusvelvollisia, vierailijoita sekä henkilökuntaan kuuluvia.

12. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Tästä järjestyssäännöstä tiedotetaan Siviilipalveluskeskuksen alkuinfoissa sekä internet-sivuilla. Järjestyssääntö on luettavissa myös koulutustiloissa sekä huonekansioissa.

Tätä järjestyssääntöä tarkistetaan vuosittain pelastussuunnitelman tarkastamisen yhteydessä ja muutetaan tarvittaessa. Järjestyssääntö on voimassa toistaiseksi.

Siviilipalveluskeskuksen johtaja voi antaa järjestyssääntöä täydentäviä määräyksiä ja ohjeita.

Lapinjärvellä 8.4.2016



Mikko Reijonen
Siviilipalvelusjohtaja