



**VÄLKOMMEN TILL  
CIVILTJÄNSTGÖRINGEN**

ALLMÄNT OM CIVILTJÄNST.....	5	Dagpenning.....	32
Tjänstgöringstid.....	5	Mat och matpenning.....	32
<b>FÖRE CIVILTJÄNSTGÖRINGEN</b> .....	6	Militärunderstöd.....	33
Varifrån tjänstgöringsplats?.....	6	Studielånens räntor.....	33
Behov av uppskov?.....	7	Arbetslöshet.....	33
Förflyttning till beväringstjänst.....	7	Lån och skulder.....	33
Väggran att fullgöra civiltjänst.....	7	Sökande efter studie- eller arbetsplats.....	33
<b>UTBILDNINGSPERIODEN</b> .....	9	Att bli sjuk.....	34
Vad då Lappträsk?.....	9	Hälsovård.....	34
Karta över Civiltjänstcentralen.....	10	Glasögon.....	34
Hur komma fram?.....	12	Tandvård.....	34
Inryckningsdagens program.....	13	<b>ARBETSTJÄNSTGÖRINGEN</b> .....	35
Utbildning.....	15	Utan tjänstgöringsplats.....	35
Allmänt.....	15	Boende.....	35
Skydd av miljö- och kulturesskatter (YKS).....	16	Vem betalar boendet?.....	36
Medborgarfärdigheter (KAVA).....	19	Resor.....	38
Brand, räddning och befolkningsskydd (PP).....	20	Arbetsresor.....	38
Förebyggande av våld (VÅKE).....	23	Fria resor och rabatt på biljetter.....	38
Närvaro och permissioner.....	24	Permissionsdagar och lediga dagar.....	39
Hälsovården.....	25	Lediga dagar.....	39
Fritid.....	27	Fritid.....	40
Boende och mat.....	27	Byte av tjänstgöringsplats.....	40
Att göra.....	28	Erfarenheter.....	41
Ta med.....	31	<b>EFTER CIVILTJÄNSTGÖRINGEN</b> .....	43
<b>CIVILTJÄNSTGÖRARENS FÖRMÅNER</b> .....	32	<b>VEM KAN GE RÅD?</b> .....	44
Utkomst under tjänstgöringstiden.....	32		



# ALLMÄNT OM CIVILTJÄNST

Civiltjänst är för dem som av skäl som grundar sig på övertygelse är hindrade att fullgöra militärtjänst. Civiltjänsten som underordnats arbets- och näringsministeriet regleras av civiltjänstlagen. Civiltjänstgörarna är i huvudsak berättigade till samma förmåner och rabatter som beväringarna (t.ex i simhallar eller museer).

Tjänstgöringen inleds med en grundutbildning vid civiltjänstcentralen i Lapträsk i östra Nyland. Efter utbildningsperioden utförs samhällsnyttig arbetstjänst av civil karaktär. Civiltjänstgöraren skaffar och väljer själv sin tjänstgöringsplats. Man kan även själv påverka inledandet av civiltjänsten.

Resebiljetterna för resan mellan hemorten och civiltjänstcentralen skickas 2-3 veckor före tjänstgöringen skall inledas. Ta kontakt senast en vecka före tjänstgöringen skall inledas om du inte fått resebiljetter eller om de behöver korrigeras, så hinner du ännu per post få nya biljetter. Spara också kvittona om du använt lokaltrafik. Du får eventuellt ersättning för dessa.

## TJÄNSTGÖRINGSTIDEN

Tjänstgöringstiden i civiltjänst är 347 dagar. Om du har tidigare tjänstgöringsdagar från utbildningsperioden eller från arbetstjänst räknas de dig till godo. Om du har fullgjorda beväringdagar räknas de dig till godo med en viss koefficient, vars storlek beror på vilken den förordnade tjänstgöringstiden har varit. Om den förordnade tjänstgöringstiden är 165 dygn är koefficienten 2,10. Om den förordnade tjänstgöringstiden är 255 dygn är koefficienten 1,36 och om den förordnade tjänstgöringstiden är 347 dygn, det vill säga samma längd som civiltjänstgöringstiden, är koefficienten 1,00.

Du kan kontrollera längden på din civiltjänstgöring och dagpenningens storlek med civiltjänstgörarens dygnräknare för tjänstgöringstiden: [www.sivarikeskus.fi](http://www.sivarikeskus.fi)

Exempel: Du har tjänstgjort som beväring 8 dygn och din tjänstgöringstid har fastställts till 165 dygn.  $8 \times 2,10 = 16,80$ . Civiltjänsttiden förkortas med 17 dygn.  $347 - 17 = 330$  dagar.



# FÖRE CIVILTJÄNSTGÖRINGEN

## VARIFRÅN TJÄNSTGÖRINGSPLATS?

Det är skäl att söka en tjänstgöringsplats redan före utbildningsperioden. Det lönar sig att börja i god tid, för då har du större chans att få en plats som tilltalar dig. Civiltjänsten får inte fullgöras på ett ställe där tjänstgöraren är anställd. Civiltjänsten får inte heller befrämja de egna studierna.

### LEDIGA PLATSER PÅ NÄTSIDAN

På civiltjänstcentralens webbsidor finns det ständigt lediga tjänstgöringsplatser och dessutom en lista på alla de platser som godkänts som civiltjänstgöringsplatser. Det går också att söka en tjänstgöringsplats på annat håll, men en plats som ännu inte har ett avtal om att den kan verka som civiltjänstgöringsplats måste först i god tid ansöka om att bli godkänd som civiltjänstgöringsplats innan arbetstjänsten där kan inledas.

### HURUDAN PLATS KAN VERKA SOM TJÄNSTGÖRINGSPLATS?

Som civiltjänstgöringsplats godkänns nästan alla statliga och kommunala myndigheter och inrättningar, ett religionssamfund eller en privaträttslig sammanslutning, förening eller stiftelse som bedriver allmännyttig verksamhet. Ett företag, vars syfte är att vara vinstbringande, kan inte verka som civiltjänstgöringsplats och inte heller ett parti eller en arbetsmarknadsorganisation. Vanliga tjänstgöringsplatser är daghem, bibliotek, universitet, ålderdomshem, ministerier, församlingar, kulturinrättningar, institut, skolor, sjukhus och vissa samfund.

### ARBETSINTERVJU

Om du reser till en arbetstjänstintervju utanför din hem- eller boningsort och använder dig av de allmänna färdmedlen, spara kvittona: du får kostnaderna för en tur-retur resa till ett intervju-tillfälle ersatt under utbildningsperioden. Be om ett intyg över intervjun och visa upp det till din utbildningsansvarig i samband med att du lämnar in dina kvitton för resan. Du kan också ansöka om ledigt för en arbetstjänstintervju under utbildningsperioden.

Fyll i **förbindelseblanketten** tillsammans med tjänstgöringsplatsen och skicka den till civiltjänstcentralen. Du kan också ta med dig blanketten då du kommer på utbildningen. Ge då blanketten till din utbildningsansvariga.

## BEHOV AV UPPSKOV?

Tjänstgöringen ska inledas på den dag som förordnats. Det att du inte fått biljetter är inte en giltig orsak att utebli, liksom inte heller det att du ansökt om uppskov, att ett besvär är under behandling eller någon annan liknande orsak. Uppskov kan beviljas på grund av studier, hälsoskäl, ordnande av ekonomiska ärenden eller andra särskilda personliga skäl (se civiltjänstlagen 26 § och 31 §). Ansökan om uppskov bör göras i god tid, helst redan fyra veckor före tjänstgöringen ska inledas. En fritt formulerad ansökan med uppgifter om födelsetid, person- och adressuppgifter skickas till civiltjänstcentralen tillsammans med en utredning över grunderna för uppskovet, t.ex. följande bilagor:

- uppskov på grund av studier: utdrag ur studieregistret eller intyg över en mottagen studieplats
- uppskov på grund av hälsoskäl: B-läkarintyg utfärdat av en läkare
- uppskov på grund av ordnande av ekonomiska ärenden: intyg över lån eller skulder, betalningsplan, samt kopior på de senaste löneintygen eller på arbetsavtalet

Det är också möjligt att ansöka om uppskov under tiden medan tjänstgöringen pågår och på samma grunder. I fall du är osäker om du klarar av att utföra civiltjänst kan du under utbildningsperioden diskutera med läkaren om ett eventuellt uppskov.

## FÖRFLYTTNING TILL BEVÄRINGSTJÄNST

Om man inte vill fullgöra sin värnplikt som civiltjänstgörare kan man ansöka om att bli förflyttad till beväringstjänst genom att skicka en skriftlig ansökan till civiltjänstcentralen. Ansökan är fritt formulerad och den ska lämnas in i god tid före den förordnade inryckningsdagen. Civiltjänstcentralen fattar då beslut i saken. Då ansökan godkänns befrias tjänstgöraren från utförande av civiltjänst och persondokumenten sänds till försvarsmaktens regionalbyrå, som sedan bestämmer inryckningsdagen till beväringstjänsten.

## VÄGRAN ATT FULLGÖRA CIVILTJÄNST

En vägran att fullgöra civiltjänst ska göras skriftligen och skickas till civiltjänstcentralen. Civiltjänstcentralen gör en brottsanmälan och ärendet behandlas sedan av åklagaren. Enligt civiltjänstlagens 74 § ska den som vägrar att fullgöra tjänstgöringen dömas till fängelse som motsvarar hälften av personens återstående tjänstgöringstid.

# UTBILDNINGSPERIODEN

## VAD DÅ LAPPTRÄSK?

Civiltjänstcentralen har verkat som landsomfattande civiltjänstcentral i Lapträsk sedan år 1998. Centralen ordnar den fyra veckor långa utbildningsperioden för civiltjänstgörarna och handhar förvaltningen för civiltjänsten tillsammans med arbets- och näringsministeriet

Den tvåspråkiga Lapträsk kommun med ca 3000 invånare finns i östra Nyland, vid riksväg 6 öster om Helsingfors mellan Borgå och Kouvola. Civiltjänstcentralen befinner sig på en vacker udde på Sjökulla herrgårds område i Ingermansby nära Lapträsk kyrkoby. På herrgårdens marker byggdes på 1930-talet en stor alkoholistanstalt med otaliga byggnader. Sedermera har här fungerat bland annat en mottagningscentral för flyktingar innan civiltjänstcentralen började sin verksamhet.

# CIVILTJÄNSTCENTRALEN



## HUR KOMMA FRAM?

Man kommer enklast till Lapträsk **med buss**. Bland annat från Kouvola, Helsingfors, Borgå och Villmanstrand går det bussar direkt till Lapträsk. **Från Helsingfors** avgår 1 - 2 beställningsbussar kl. 9.30 på inryckningsdagen. De avgår från Elielplatsens snedparkering invid Sanoma-huset. Bussarna kör direkt till civiltjänstcentralens gårdsplan. Från Kampens busstation avgår en normal busstur kl. 9.00, den stannar vid riksväg 6 intill Ingermansby vägskal. Från hållplatsen är det ca 1 km:s promenadväg till centralen. För de som kommer **från Kouvola** lönar det sig att komma till Lapträsk endera genom att använda snabbturen som avgår 9.40 eller med normalturen, som avgår 10.30. Man skall stiga av vid busshållplatsen för snabbturer invid riksväg 6, nära civiltjänstcentralen.

**Med tåg** kan man inte åka ända fram till Lapträsk. De närmaste järnvägsstationerna finns i Kouvola och Helsingfors. I Kouvola befinner sig järnvägsstationen och busstationen bredvid varandra så det är lätt att byta från tåg till buss. I Helsingfors är järnvägsstationen och busstationen på gångvägs avstånd från varandra.

Eftersom tidtabellerna ofta ändras lönar det sig att kontrollera tidtabellerna på förhand så du vet hur och när du kommer från din hemort till Lapträsk. Tidtabellerna hittar du på [www.matkahuolto.fi](http://www.matkahuolto.fi) (Matkahuolto) och [www.vr.fi](http://www.vr.fi) (VR).

### SÅ HÄR HITTAR DU FRÅN JÄRNVÄGSSTATIONEN I HELSINGFORS TILL KAMPENS BUSSTERMINAL

Promenera mot Mannerheimvägen. Korsa Mannerheimvägen, och du är vid glaspalatset. Bakom glaspalatset finns ett torg och på andra sidan torget Kampen. En direkt ingång till bussterminalen finns bredvid de långa trapporna i högra nedre hörnet och därifrån går det rulltrappa till Kampens nedre våning. Bussarna till Lapträsk går vanligtvis från perong 2 eller 4. Kom ihåg: det lönar sig alltid att fråga!



Då man kommer från Helsingfors eller Kouvola **med personbil** vänder man vid korsningen där det finns en Neste Oil bensinstation och skyltning mot Porlom (väg 1771). Genast efter korsningen vänder man till höger mot utbildningscentralen (Sjökullavägen/ Lato-kartanontie).

Om man kommer från norr lönar det sig att köra mot Lahtis. Söder om Lahtis vid anslutningen till riksväg fyra går väg 167 mot Orimattila. Vägen är krokig och det finns många korsningar, så det lönar sig att noggrant följa skyltarna till Mörskom (Myrskylä), Porlom och Lapträsk. Då man kommer till Lapträsk från Porlomhållet (väg 1771) vänder man till vänster mot utbildningscentralen efter en större industrihall. Också ovan nämnda Neste Oil bensinstation syns rakt fram på vänster sida om vägen. Kolla närmare på t.ex. [www.fonecta.fi](http://www.fonecta.fi).

I regel ersätts inte en resa som företas med egen bil. Om det inte går att använda allmänna färdmedel överhuvud taget kan man få ersättning för bränslekostnaderna till närmaste avgångsplats för offentliga färdmedel. Parkeringsområde för personbilar finns framför Sikala-byggnaden (se kartan).

Det går att använda flyg endast om **flygresan** inklusive de andra resekostnaderna är det ur statens synvinkel det förmånligaste alternativet. Från Helsingfors-Vanda flygfält kommer du med buss till Lapträsk.

*Om resan vållar större problem kan du komma till Sjäkulla redan dagen före tjänstgöringen ska inledas, vanligtvis på söndag. Observera att matsalen är öppen endast vardagar om du kommer redan föregående dag.*

### FÖRSTA DAGENS PROGRAM:

Senast kl. 12 ska man vara på plats! Anmäl dig i receptionen (respan) som finns i A-husets aula. Ta redan då du kör färdigt fram ditt fotografiförsedda identitetsbevis och ett passfoto. Respan skriver in dig och din civiltjänstgöring inleds. Du får ett civiltjänstgöringsintyg och nyckel till ditt rum.

Välkomstinfot hålls i Sikala kl. 13.00 - 16.00. Det lönar sig att äta lunch före det i matsalen.

Obs! Om du ångrar dig och inte vill fullgöra civiltjänst utan flytta tillbaka till beväringstjänst ska du inte anmäla dig, utan gå direkt till förvaltningsavdelningen (Herrgården, andra våningen). Om du anmäler dig först ses det som att din civiltjänst inlets och du kan inte längre få förflyttning till beväringstjänst.



## UTBILDNING

*"Jag väntade inte att utbildningsperioden skulle vara hemsk på något sätt, men den överraskade mig för att den var så intressant. Vi diskuterade mycket på timmarna (...). Jag lärde mig nya saker ur ett helt nytt perspektiv. Som helhet var utbildningsperioden en av mina bästa månader, och då bör man betänka att den var obligatorisk. Jag rekommenderar varmt civiltjänst för alla bekanta, framförallt med tanke på erfarenheterna av utbildningsperioden."*

### ALLMÄNT

Avsikten med den fyra veckor långa utbildningsperioden är att stöda allmänna medborgarfärdigheter, ge en inblick i befolkningsskydd och räddningsverksamhet samt underlätta utförandet av arbetstjänsten. Utbildningsperioden är allmännyttig och under perioden är det möjligt att skaffa sig nödvändiga kunskaper och färdigheter för arbetslivet. Förutom föreläsningar diskuterar vi, vi gör grupparbeten och projekt, vi gör utfärder mm.

Under utbildningsperioden har civiltjänstgöraren närvaroplikt i enlighet med det program som finns på läsordningen. Närvaron kontrolleras minst två gånger dagligen. Lektionerna är från kl. 8.45-10.00, 10.15-11.45, 12.45-14.15, 14.30-16.00. Fredagar slutar undervisningen kl. 14.00.

Under utbildningsperiodens första dag delas civiltjänstgörarna i fyra olika grupper för hela utbildningsperioden (undantag görs för några kontingenter bl.a. svenskspråkiga kontingenter, som normalt ges undervisning i Skydd av miljö- och kulturegendom). Grupperna är:

- Skydd av miljö- och kulturegendom
- Medborgarfärdigheter
- Brand, räddning och befolkningsskydd
- Förebyggande av våld

Gemensamma ämnen oberoende av grupp är bl.a. civiltjänstgöringens grunder, första hjälp 1, motion, historia om vapenvägran, ickevåld i närrelationer samt likaberättigande jämställdhet. Föreläsningarna håller vi i utbildningsutrymmen: Sikala, Lampola, Kantin, dataklassen, Pakkaamo och beroende på vädret ibland även utomhus. Till största delen är man med den egna gruppen men ibland hålls gemensamma ämnen för flere grupper samtidigt.



# SKYDD AV MILJÖ- OCH KULTUREGENDOM (YKS)

Målet med inriktningalternativet Skydd av miljö- och kulturegendom är att ge civiltjänstgöraren färdighet att kunna hjälpa i miljöolyckor och att skydda kulturegendom. Dessutom sätter vi oss in i miljöproblem och deras lösningar.

Inom skydd av miljön berör vi människans och naturens växelverkan speciellt genom de problem som människans påverkan på naturen för med sig samt lösningar till problemen. Som mittpunkt är individens verksamhet som förorsakare och lösare av miljöproblem. När vädret tillåter bekantar vi oss med den närliggande naturen.

Den samhälleliga verksamheten granskas ur många synvinklar – röstning och partiverksamhet genom organisationer samt demonstrationer, civil olydnad och aktivism.

Gruppen lär sig de praktiska grunderna för oljebekämpning samt även teori. Under timmarna bekantar vi oss med nödvändig utrustning, behandling av fåglar samt organisering av verksamheten. Vissa grupper får även bekanta sig med tvättcontainrarna för neroljade fåglar som finns vid Borgå räddningsverk. Civiltjänstcentralen har rätt att skriva ut intyg för genomgången kurs i oljebekämpning enligt Världsnaturfonden WWF:s direktiv.

Lektionerna som berör skydd av kulturegendom handlar om allas gemensamma kulturegendom över hela världen, världsnaturarvet i hemlandet samt utomlands samt en case studie som berör lokal kultur i Lapträsk. Målet är att förutom att vi känner igen och värdesätter kulturegendom också förstår att skydda den i olika kris-situationer.





## MEDBORGARFÄRDIGHETER (KAVA)

Inriktningsalternativet Kava strävar till att uppmuntra civiltjänstgörare till ett aktivt, deltagande medborgarskap. På lektionerna speglar vi våra egna värderingar mot både det finländska samhället och den internationella verkligheten.

I undervisningen om politiskt deltagande och medborgaraktivitet granskar vi viktiga problem i samhället samt söker lösningar på problemen och vi reflekterar över våra egna val av åtgärder. Den samhällseliga verksamheten granskas ur många synvinklar – röstande och partiverksamhet via organisationer och frivilligarbete vidare till demonstrationer, civil olydnad och aktivism. Den internationella omgivningen bekantar vi oss med ur utvecklingsländernas, de mänskliga rättigheternas och de väpnade konflikternas perspektiv. Under lektionerna för mänskliga rättigheter behandlar vi den nationella och den internationella nivån för mänskliga rättigheter samt olika sätt att förbättra dem. Inom ämnet om utvecklingsländer diskuterar vi vårt förhållande till u-länderna och människorna som bor där. Under lektioner funderar vi också på ojämlikheter globalt mellan Söder och Nord, samt möjligheter att förminska dem. Inom studieenheten för uppkomsten av konflikter bekantar vi oss med kriget som fenomen, de beväpnade konflikternas förändringstrender, krigföringens lagsättning samt de beväpnade konflikternas bakgrundsfaktorer.

# BRAND, RÄDDNING OCH BEFOLKNINGSSKYDD (PP)

Målet med inriktningssalternativet är att utbilda civiltjänstgörarna att fungera i räddningsverksamhet och att hjälpa till med uppgifter anknytna till befolkningsskydd samt ge färdigheter för att förhindra olyckor. Efter utbildningen förstår civiltjänstgöraren säkerhetsrisker som hänför sig till olika tillfällen och kan inställa sig på förhand utan att bli uppskärnad då något inträffar. PP-civiltjänstgörarna går en kurs för ordningsvakter och får ett officiellt intyg över kursen. Efter att ha gått kursen kan de ansöka om ett kort för genomgången ordningsvaktkurs från polisen. Kortet är fem år i kraft. Ordningsvakter behövs bl.a. vid allmänna möten och publiktillfällen. Gruppdeltagarna får också bra information om hur man tryggt anordnar mindre eller större publiktillställningar.

Under kursens gång utförs också en officiell kurs i Heta arbeten. (SPEK). Om du blir godkänd i kursen så får du ett kort för Heta arbeten.

Färdigheter i brand-, säkerhet och primärläckning lär vi oss på AS1-primärläckningskursen och grunderna för tryggheten gällande boende och vardag behandlas på kursen Bostadsfastighetens säkerhetskurs. Kursens mål är att lära sig känna igen och förebygga de vanligaste farorna med boendet. På kursen bekantar vi oss också med grunderna för räddningsplanering.

PP-gruppen bekantar sig också med Den frivilliga räddningstjänstens (VAPEPA) verksamhet både teoretiskt och praktiskt genom att ordna skallgång efter försvunnen person.

Vi behandlar också inom psykisk förstahjälp hur man ska bemöta en människa i kris, samt hur den hjälpande ska orka.





## FÖREBYGGANDE AV VÅLD (VÅKE)

Inriktningsalternativet förebyggande av våld har som målsättning att förbereda civiltjänstgörare att förebygga ett våldsamt beteende: att känna igen hur aggressioner inleds, att främja eget och andras andliga välbefinnande samt främja växelverkan mellan människor.

I inriktningsalternativet koncentrerar vi oss på att träna vårt kunskande i känslor och växelverkan gällande förebyggande av våld. I utbildningsprogrammet får vi en inblick i fostran om manliga myter, sexualitet, parförhållande samt faderskap.

Under perioden bekantar sig civiltjänstgörarna med fenomen som hör ihop med våld och dess olika former, såsom mobbning, disciplinärt våld, våld i närrelationer och sexuella trakasserier. Målet är att ge en inblick i hur samhället genom olika samhällsliga verksamhetsmodeller förhindrar våld, t.ex. förlikning och program i skolor för att förhindra mobbning.

Utbildningsperioden ger tjänstgöraren färdigheter att fungera som stödperson för professionella inom speciellt uppfostran och det sociala arbetet, t.ex. i daghem, skolor och inom ungdomsverksamheten.

# NÄRVARO OCH LEDIGHETER

Man bör vara närvarande under lektionerna på undervisningscentralen. Då man inte har lektioner får man lämna området så långt man hinner, bara man är tillbaka då lektionerna börjar igen. Även om vi erbjuder inkvartering på utbildningscentralen kan de som bor nära, om de vill, övernatta hemma. **Under veckosluten** kan alla som är på utbildningsperioden fara hem. En buss till Helsingfors far fredagar från utbildningscentralens gård, de som far mot Kouvola-hållet stiger på invid riksväg 6 vid hållplatsen för snabbturer. Resebiljetter för veckoslutet beställs via vår reception (Respan) i början av veckan.

För varje **sjukdag** behövs ett intyg av endera hälsovårdare eller läkare. De, som redan har tjänstgöringsplats, har i regel andra och fjärde veckans måndagar som lediga **duglighetspermissionsdagar** (om högtider infaller under utbildningsperioden kan tidpunkterna för duglighetspermissionerna ändras). För övriga är de här måndagarna  **dagar då man söker en tjänstgöringsplats**, då ges direktiv om hur en CV skrivs och hur man söker en tjänstgöringsplats.

Förutom duglighetspermissionerna ges i normala fall inte andra ledigheter under utbildningsperioden.



# HÄLSOVÅRDEN

Hälsokliniken finns i B-husets första våning, ingång via den dörr som är närmare C-huset. På kliniken arbetar två hälso-/sjukvårdare samt en läkare.

## HÄLSOGRANSKNING

Under utbildningsperiodens första tre veckor görs en hälsogranskning och civiltjänstgörarens tjänstgöringsduglighet granskas. Hälsogranskningen är obligatorisk och till den hör både besök hos hälsovårdare samt läkare. Till granskningen skall man ta med sig vaccinationskort, recept över mediciner man använder samt övriga dokument som berör ens hälsa. Om du inte har ett vaccinationskort, kan du be att få uppgifterna via hälsocentralen på din hemort eller via skolhälsovården. Vid behov ges vaccin för stelkramp och difteri (tetanus-d).

## HÄLSOTJÄNSTER

Hälsokliniken har **sjukmottagning** vardagar kl. 8.00 – 9.00 och 12.00 – 12.30 samt övriga tider med tidsbeställning. Läkare finns på plats enligt överenskommelse. Medicinering för grundsjukdomar (t.ex. astma) är gratis under utbildningsperioden. Sjukledigt ges enligt behov.

Om du insjuknar **under permisson eller veckoslut** skall du söka dig till kommunal hälsovård. Information om eventuell sjukdom och sjukledigheter skall meddelas så fort som möjligt till din egen utbildningsansvariga. Kostnader som hänför sig till undersökningar och vård kan i efterskott ersättas. För betalda avgifter på hälsocentral kan du ge kvittona till hälsokliniken. Du kan även bifoga eventuella kvitton över betalda receptbelagda mediciner, en kopia av receptet och ditt kontonummer.

Vid behov skriver läkaren på undervisningscentralen en remiss till specialläkare i civiltjänstgörarens eget sjukvårdsdistrikt.

Man bör även ta kontakt med hälsokliniken då man ansöker om **uppskov** eller **befrielse** pga. hälsoskäl (E- eller C-klass). Om en person under 25 år befrias eller får uppskov från tjänstgöringen, ges uppgifterna till personens hemkommuns uppsökande ungdomsarbete.

Det finns också en **socialkurator** på undervisningscentralen. Man kan vända sig till kuratorn då olika problem dyker upp, det kan vara fråga om ekonomiska problem eller problem med sociala relationer. Både kuratorn och hälsovårdarna är användare av Time out-projektet, där civiltjänstgöraren kan få hjälp vid svårigheter av sakkunniga från den egna hemkommunen.



## FRITID

*"Möjligheterna till sysselsättning på fritiden var mångsidiga, och därför gick fritiden fort"*

## BOENDE

*"Allting fungerade helt och hållet bra. Fönstren i rummen hade dock usel isolering!"*

Alla civiltjänstgörare bor på Sjökulla i 2 - 10 personers rum. Man kan låsa dörren till rummet. Om du vill låsa ditt eget skåp skall du ta med ett hänglås.

Inkvarteringsutrymmena har gemensamma Wc:n., tvätttrum och duschar. Om du lider av allergi, kan du med läkarintyg få ett rum för allergiker (Det finns ett rum.) Kvinnliga civiltjänstgörare har eget rum med eget WC och dusch bredvid.

Civiltjänstgörarna kan bada i en stor vedeldad stenbastu tisdagar och torsdagar kl. 18.00 - 21.30.

Sängkläder fås av utbildningscentralen. Annan utrustning bör man ta med sig. Så gott som tyst skall det vara kl. 22.00 och helt tyst mellan kl. 23.00 - 06.00. Man skall helst inte duscha efter kl. 23.00.

I bostadsutrymmena finns gemensamma rum med television, och de tjänstepliktiga har tillgång till eget kök med mikrovågsugn och kylskåp. Alla civiltjänstgörare deltar i städning av rummen och de gemensamma utrymmena varje vecka.

Platser för rökning finns utanför byggnaderna. Man får absolut inte röka på balkongerna pga. brandfara.

## MAT

Vardagar serveras morgonmål, lunch, middag och kvällsmål. Vid varje måltiderna finns ett matalternativ. Vegetarisk mat och specialdieter görs på basen av särskild anmälan.

Mattider:

Frukost kl. 7.00 - 8.30

Lunch kl. 11.15 - 12.45

Middag kl. 16.00 - 17.00

Kvällsmål kl. 19.00 - 20.00



## ATT GÖRA

*"Aldrig förut har jag fått så många nya vänner inom en så kort tid!"*

Eftersom lektionerna för det mest slutar vid 16 finns det mycket med fritid, som man kan använda till allt möjligt.

### KANTINEN

Bredvid Sikala finns kantine, där tiden går fort med (nya) vänner. Från kantine automat kan du köpa kontant kaffe, te, läskedrycker och annat smått att äta. Där finns även ett bibliotek, pingisbord, brädspele, biljard, tidningar, jukebox, television, PlayStation och internet. Tidningarna är bl.a. Helsingin Sanomat, Hufvudstadsbladet, Rumba, Inferno, Aku Ankka, Maaailman kuvalehti, Kumppani, Image, Suomen Luonto, TM och Tiede.

Kantine är öppen:

Må-to: 16.30-22.30

### RESPA (RECEPTIONEN) BETJÄNAR

I A-huset finns en infopunkt som är öppen dygnet runt varenda dag under hela året. Via respan kan du:

- beställa resebiljetter för veckoslutet
- få värktabletter om du plötsligt får svår värk
- låna sportredskap, cykel samt på sommaren nycklar och flytväst till roddbåten
- returnera böcker som du lånat från biblioteket i kyrkbyn
- föra och avhämta borttappade saker
- hämta din personliga post som du får under utbildningsperioden

### INTERNET

Du hittar ADB-klassen i A-husets nedersta våning. Den är öppen för allmänt bruk må - to 11.30 - 13.00 och 16.00 - 22.00. Vid övriga tider kan klassen vara reserverad för undervisning. Också i kantine finns det datamaskiner och internetförbildelse för användning på fritiden. I inkvarteringsutrymmena och i kantine finns WLAN-nät.

### KYRKBYN

Den vackra kyrkbyn i Lappträsk har två matbutiker, en järnhandel, bank, post, När-Tapiolas försäkringskontor, apotek, två pizzerior, bibliotek och två kyrkor. Kyrkbyn finns på 3,5 kilometers avstånd från centralen. Kommunens internetsidor finns på adressen [www.lapinjärvi.fi](http://www.lapinjärvi.fi).

### SPORT

Undervisningscentralens konditionssal kan du använda gratis. Om somrarna kan man vid centralen spela fotboll, badminton, korgboll och fresbeegolf. Sjön erbjuder möjligheter för simning och rodd. Om vintern kan man prova på vinterbad efter lektionerna. Sjökuilaområdets asfalterade backiga vägar och cykelvägar kan användas till att åka skateboard eller rullskridskor.

Under skolornas läsår har en tid för innebandy reserverats i Kyrkobyskolans gymnastiksal, och det ordnas transport två gånger i veckan för spelning.

Sportplan, gräs- och tennisplan finns på tre kilometers och en belyst skid/spånbana på en kilometers avstånd. För de som springer finns bra vägar under hela året.



## MUSIK

Bandutrymmet som finns under matsalen kan användas ti-to kl. 16-21. I bandutrymmet finns de viktigaste instrumenten, men du kan även ta med egna instrument om du vill. Kl. 20.00 börjar timmen för akustisk musik. Då stängs förstärkarna och trumspelandet slutar. Sikala finns ett piano. Om du spelar något akustiskt instrument, försöker vi enligt möjlighet ordna ett utrymme för träning.

## ANDRA MÖJLIGHETER

Ta med egna spel och sportartiklar – det kan hända att du hittar andra som är intresserade av samma sak. Under fyra veckor kanske du lär dig grunderna i någon ny gren.

Om någon offerar sig som chaufför, kan man bekanta sig med närstädernas blygsamma nattliv. I Lovisas vackra gamla stadsdel kan man se småstadsidyllen, körtid ca en halv timme. I Borgå, Kouvola och Kuusankoski händer det kanske mer, körtid ca 45 minuter. Lahtis är redan en större stad, dit det är en dryg timmes körtid.



## TA MED

Utrusta dig så att du klarar åtminstone en vecka i Lappträsk.

### SAKER DET LÖNAR SIG ATT TA MED:

- id-intyg
- fpa-kort
- brevet om att du bör infinna dig till civiltjänstgöring
- en passbild för civiltjänstgöringsintyget
- dina resebiljetter du fått per post
- förbindelseblanketten, om du har en tjänstgöringsplats
- intyg över vaccinationer
- andra läkarintyg
- ditt kontonummer (i IBAN-form) för att kunna få dagpenningen
- vattenflaska
- sockor (vintertid) eller innerskor
- reflex under den mörka tiden

### OCKSÅ BRA ATT TA MED:

- ett hänglås för ditt eget skåp
- artiklar för din egen personliga hygien
- en handduk
- tillräckligt med kläder
- duschsandaler för att hindra spridningen av bakterier
- utekläder
- sportkläder
- öronproppar (om du har sömnproblem)
- böcker, tidningar

Hela undervisningscentralen är ett alkoholfritt område, och under tjänstgöringstiden får man inte vara berusad.

Man får INTE ta med sig vapen, knivar, husdjur, alkohol eller droger. Cigarettrökning är tillåten endast på särskilda platser.







## UTKOMST UNDER TJÄNSTGÖRINGSTIDEN

### DAGPENNING

Civiltjänstgöraren får dagpenning under tjänstgöringstiden. Summan är beroende på tjänstgöringens längd och är som högst mot slutet av tjänstgöringstiden. Under utbildningsperioden betalar civiltjänstcentralen dagpenningen, under arbetstjänstgöringen tjänstgöringsplatsen. Dagpenningen betalas under utbildningsperioden retroaktivt för två veckor i taget på ditt bankkonto, tjänstgöringsplatserna kan ha alternativa arrangemang. Det kan vara bra att genast då man inleder tjänstgöringen på arbetsplatsen diskutera om betalningssätt och tidtabellen.

Tjänstgöringsdygn	Dagpenning
1 - 165 dygn .....	5,10 €
166 - 255 dygn .....	8,50 €
256 - 347 dygn .....	11,90 €

Dagpenningens storlek är uppdaterad den 1.1.2015. Kolla eventuella förändringar på internet-sidorna.

Då dagpenningens storlek räknas tar man i beaktande de tjänstgöringdagar som gjorts i armén enligt kalenderdagar, inte enligt koeficienten. Dagpenningen betalas för varje tjänstgöringsdag, även för veckosluten. .

### MAT OCH MATPENNING

Tjänstgöringsplatsen ansvarar för civiltjänstgörarnas mat under tjänstgöringstiden. Detta gäller förutom tjänstgöringsdagarna även veckoslut och ledigheter, ifall tjänstgöraren vistas i den av tjänstgöringsplatsen anvisade bostaden. De dagliga måltiderna är frukost, lunch, middag och kvällsmål.

I stället för att ordna måltider kan man betala en matpenning till civiltjänstgöraren. Om man inte överhuvudtaget ordnar med måltider bör man betala 13,50 euro per dag. Närmare information om matpenningen finns på våra internet-sidor.

## MILITÄRUNDERSTÖD

Om du bor i egen eller hyresbostad, eller om du har familj, som är berättigad till militärunderstöd, ta kontakt med FPA på din hemort. Din ansökan om militärunderstöd kan du lämna in före du kommer till civiltjänstcentralen, så behandlas den fortare. Kom ihåg att underteckna ansökan och bifoga alla bilagor. Militärunderstöd beviljas tidigast från och med den månad som du lämnat in din ansökan, dvs. du kan inte få understödet beviljat retroaktivt (pengarna nog). Då FPA beviljar understödet beaktas den sökandes faktiska inkomster under tjänstgöringstiden. Civiltjänstcentralen sänder FPA en lista över de personer som påbörjat tjänstgöringen under den första veckan under utbildningsperioden.

**Under utbildningsperioden hålls ett FPA-info, var militärunderstödet behandlas. Du kan också få tid för personlig rådgivning.**

Se närmare information på FPA:s internetsidor [www.kela.fi](http://www.kela.fi), FPA:s broschyr om militärunderstöd samt den här broschyrens direktiv om boende (sid. 35).

## STUDIELÅNENS RÄNTOR

FPA kan betala studielånens räntor som militärunderstöd, såvida de förfaller under tjänstgöringstiden eller under en sådan kalendermånad, då tjänstgöringen slutar.

## ARBETSLÖSHET

Om du är arbetslös, kom ihåg att meddela TE-byrån ([te-tjanster.fi](http://te-tjanster.fi) -> e-tjänster) när civiltjänstgöringen börjar. Om du får arbetslöshetsdagpenning via facket skall du meddela din arbetslöshetskassa när du börjar civiltjänstgöringen.

## LÅN OCH SKULDER

Om du har lån, lönar det sig att i god tid diskutera med banken eller annan kreditgivare om att flytta amorteringar eller delbetalningar. Böter kan man vanligtvis flytta tills civiltjänstgöringen är avslutad. Med utsökningsmännen kan man diskutera om att flytta betalningar tills civiltjänstgöringen är avslutad. Man skall akta sig för vipp-lån och dyra krediter under tjänstgöringstiden eftersom inkomsterna är små och den här lånetypens räntor och andra kostnader är stora i förhållande till krediten.

## SÖKANDE EFTER STUDIE- ELLER ARBETSPLATS

Om du inte har din arbets- eller studieplats efter arbetstjänsten klar, kan du behöva rådgivning i sökande av arbets- eller studieplats. Man rekommenderar att tjänstgöringsplatsen ger dig möjlighet att på arbetstid få besöka t.ex. den lokala TE-byrån, och du behöver inte använda dina permissionsdagar för detta ändamål.

## ATT BLI SJUK

### HÄLSOVÅRD

Civiltjänstgöraren har rätt till gratis hälso- och sjukvård. Tjänstgöringsplatsen bekostar nödvändig vård för att du ska kunna utföra tjänstgöringen. Såttillvida civiltjänstgöraren har behov av ytterligare läkartjänster eller vård kan man söka ersättning för dem via FPA. Då du behöver hälsovårdstjänster under tjänstgöringstiden skall du diskutera med din tjänstgöringsplats hur din hälsovård är ordnad. Om din sjukdom kräver snabb vård, ta dig till hälsocentral eller annan sjukvårdsenhet inom den offentliga sektorn.

### GLASÖGON

Tjänstgöringsplatsen ersätter om du skaffar eller förnyar glasögon eller kontaktlinser enligt vissa förutsättningar. Om glasögonen går sönder under tjänstgörings- eller utbildningstiden utan civiltjänstgörarens skuld skall glasögonen ersättas till sin fulla kostnad. Före man skaffar nya glasögon skall civiltjänstgöraren diskutera med tjänstgöringsplatsen om förutsättningarna för skaffandet.

### TANDVÅRD

Då det gäller tandvården för civiltjänstgörare ligger tyngdpunkten på förebyggande och bevarande vård. I praktiken betalar tjänstgöringsplatsen för den årliga tandgranskningen och skjöljning med fluor samt tandsjukdomar med vanliga hål, värkande tänder, inflammerade tänder och tandsjukdomar som försämrar allmäntillståndet. Protetik ingår i allmänhet inte i vården.



# ARBETSTJÄNST GÖRINGEN

Längden på arbetstjänstgöringen, som kommer efter utbildningsperioden, är beroende av tidigare utförd tjänstgöring endera som civiltjänst eller beväringstjänst. Normalt räcker arbetstjänsten cirka 10,5 månader. Arbetstiden är 36 - 40 timmar i veckan, och man följer tjänstgöringsplatsens allmänna arbetstid. Se närmar om sökande av tjänstgöringsplats under rubriken "Var hittar jag en tjänstgöringsplats?" (s. 6)

## UTAN TJÄNSTGÖRINGSPLATS?

Om du inte hittar någon tjänstgöringsplats, kan du fortsätta söka en tjänstgöringsplats efter utbildningsperioden med hjälp av personlig orsakspermission (POP). Du kan under denna tid få hjälp av uppsökande ungdomsarbete med att försöka hitta en tjänstgöringsplats. Du kan också delta i en två veckors effektiviserad period på civiltjänstcentralen för sökande efter arbete. Arbetstjänsten kan också utföras på civiltjänstcentralen, var det finns ca 20 tjänster t.ex. som centralens receptionist, adb-stödtjänst eller som chaufför.

## BOENDE

Civiltjänstgöraren har rätt till gratis boende under tjänstgöringstiden. **Under utbildningsperioden** är det FPA som betalar hyran för den egna bostaden, **under tjänstgöringstiden** är det endera tjänstgöringsplatsen eller FPA.

Det bör vara klart från början både ur civiltjänstgörarens och tjänstgöringsplatsens synvinkel var civiltjänstgöraren anvisas att bo. Det bör skriftligen framgå i förbindelseblanketten vilken adress det är frågan om. Tjänstgöringsplatsen kan anvisa civiltjänstgöraren att bo i bostad, som tjänstgöringsplatsen äger, eller hyra en för civiltjänstgöraren. Tjänstgöringsplatsen kan även anvisa civiltjänstgöraren att bo hemma efter att ha kommit överens med civiltjänstgöraren om saken. Såttillvida anvisandet av civiltjänstgöraren att bo hemma föranleder kostnader för civiltjänstgöraren, är tjänstgöringsplatsen skyldig att betala för dem. Då du fyller i förbindelseblanketten med tjänstgöringsplatsen, så ska ni gå igenom allt som berör inkvarteringskostnaderna (t.ex. hyreskontrakt, boendekostnader nas betalningskvitton).

Om tjänstgöraren vägrar ta emot bostaden, som tjänstgöringsplatsen anvisat, och t.ex. vill bo hemma, behöver tjänstgöringsplatsen inte betala de kostnaderna. Man bör kryssa för om man tar emot en anvisad bostad eller inte på förbindelseblanketten. Om du inte tar emot bostaden, så kan du ansöka om militärunderstödet bostadsstöd från FPA. Du ska i god tid kontrollera dina förutsättningar att få bostadsbidrag från FPA.

# VEM BETALAR BOENDET?

Tjänstgöringsplatsen är tvungen att ordna en bostad för civiltjänstgöraren. Om tjänstgöringsplatsen inte har möjlighet till en bostad, skall civiltjänstgöraren anvisas att bo i sitt eget hem.

## HAR TJÄNSTGÖRINGSPLATSEN EN BOSTAD, SOM DU ANVISAS ATT BO I?

### JA

Bostaden kan t.ex. vara ett rum i en cellbostad eller en skild hyrd bostad som är avsedd för civiltjänstgörare. Du skall ha möjlighet att flytta till den anvisade bostaden om du vill – du kan inte anvisas en bostad, som du i praktiken inte får bo i.

### TAR DU EMOT DEN BOSTAD SOM TJÄNSTGÖRINGSPLATSEN HAR ANVISAT DIG?

#### NEJ

Även om tjänstgöringsplatsen anvisar dig en annan inkvartering, kan du om du vill bo i egen hyres- eller ägolägenhet eller hos dina föräldrar. Tjänstgöringsplatsen betalar då inte för dina egna boendekostnader.

I förbindelseblanketten på punkten anvisad bostad skrivs den bostad som tjänstgöringsplatsen har anvisat och civiltjänstgöraren kryssar för "tar inte emot anvisad bostad" och skriver den adress han bor på.

Om du har en egen hyres- eller ägobostad, som föranleder dig kostnader under tjänstgöringstiden, kan du från FPA anhålla om att få bostadsunderstöd som militärunderstöd. Understödet är behovsprövat. Mera information i avsnittet om militärunderstöd samt via FPA:s hemsidor [www.kela.fi](http://www.kela.fi)

#### JA

Tjänstgöringsplatsen betalar för kostnaderna för inkvarteringen som de ordnat. Tjänstgöringsplatsen kan inte tvinga dig att göra officiell flyttningsanmälan till deras anvisade bostad utan du har rätt att bevara din egen hyres- eller ägobostad.

I förbindelseblanketten på punkten anvisad bostad skrivs tjänstgöringsplatsens bostads adress och civiltjänstgöraren kryssar för "tar emot den anvisade bostaden".

## HAR TJÄNSTGÖRINGSPLATSEN EN BOSTAD, SOM DU ANVISAS ATT BO I?

### NEJ

Bor du då tjänstgöringen inleds hos dina föräldrar eller självständigt i en hyres- eller ägobostad?

### HOS FÖRÄLDRAR

I fältet för den anvisade bostaden skriver man föräldrarnas adress och kryssar för att "man tar emot den anvisade bostaden".

Du får matpenning från tjänstgöringsplatsen under lediga dagar samt permissionsdagar, då du vistas i den anvisade bostaden som finns i förbindelseblanketten. Tjänstgöringsplatsen betalar även för dina arbetsresor (ifall de överskrider 5 km).

### I EGEN HYRES- ELLER ÄGOBOSTAD

Tjänstgöringsplatsen betalar för din del av boendekostnaderna. Civiltjänstcentralen ersätter din tjänstgöringsplats för en del av det de ersätter dig för dina boendekostnader (i huvudstadsregionen max. 250 e/månad, på annat håll i Finland max. 150 e/månad).

I adressfältet för den anvisade bostaden skriver ni adressen på din egna hyres- eller ägobostaden och kryssar för "tar emot den anvisade bostaden".

# RESOR

## ARBETSRESOR

Om du anvisas att bo i en bostad, som är belägen över 5 km från tjänstgöringsplatsen, och du tar emot bostaden, är tjänstgöringsplatsen skyldig att betala för dina arbetsresor. Även i övriga fall kan tjänstgöringsplatsen om den vill bekosta dina arbetsresor, men den är inte tvungen att göra det.

### FRIA RESOR OCH RABATT PÅ BILJETTER

Permissionsresor betalas av arbets- och näringsministeriet och du ansöker om permissionsresor från din tjänstgöringsplats och vissa förutsättningar finns för resan:

1. Resan skall alltid göras på det med beaktande på omständigheterna för staten billigaste sättet.
2. De resor som arbets- och näringsministeriet bekostar är avsedda för resor mellan civiltjänstgörarens tjänstgöringsplats och civiltjänstgörarens egen hem- eller bostadskommun.
3. Fria resor får inte ges för en kvällsledighet (under 24 h ledighet). Fria resor kan dock med undantag från detta beviljas för inträdesprov (eller motsvarande) eller för att delta i arbetsplatsintervjuer.
4. Om civiltjänstgöraren har speciella skäl kan tjänstgöringsplatsen enligt prövning även bevilja fria resor till följande orter:
  - a) en ort, där tjänstgöraren har en bestående arbets- eller studieplats
  - b) den ort där tjänstgörarens make eller maka eller varaktig sambo bor
  - c) till den ort där tjänstgörarens föräldrar, syskon eller barn bor
  - d) till en kommande bostadsort, arbets- eller studieort, såtillvida tjänstgöraren kan förevisa en kallelse till arbetsintervju, inträdesförhör eller annat motsvarande intyg

Förutom dessa är även resan till utbildningsperioden och efter det till tjänstgöringsplatsen fria resor, liksom även beviljade kommanderingsresor.

Då du reser utanför kvoten för fria resor, kan du få rabatt genom att visa ditt civiltjänstgöringsintyg (gula kortet) på buss- och tågresor gällande fjärrtrafik (på tåg området utanför Karis-Vandaforsen-Riihimäki-Helsingfors). För att få rabatt på bussar måste resans längd vara minst 80 kilometer.

Inom SAD-området (huvudstadsregionen) får man ingen rabatt. Kommunerna kan ge sina invånare militärrabatter i lokaltrafiken, det kan löna sig att fråga av hemkommunens trafikverk.

## PERMISSIONSDAGAR OCH FRIA DAGAR

### LEDIGA DAGAR

Till tjänstgöringsdagar räknas både arbetsdagar och lagenliga veckoledigheter, samt lediga dagar förutom personlig orsakspermission. Som tjänstgöringsdagar räknas inte de dagar, som man är olovligt borta från tjänstgöringsplatsen.

### PERSONLIG PERMISSION (PP) 18 DAGAR

Personliga permissioner skall beviljas jämt under hela tjänstgöringstiden. Civiltjänstgörarens önskemål om tidpunkten skall beaktas och man behöver inte motivera varför man vill ha permission. Personliga permissioner räknas som tjänstgöringstid och dagpenning betalas för dagarna.

### PERSONLIG ORSAKSPERMISSION (POP) 180 DAGAR

Den som är i ansvarig ställning på tjänstgöringsplatsen bestämmer om civiltjänstgöraren kan få en personlig orsakspermission. Grunder för permissionen kan bl.a. vara ekonomiska orsaker. Personlig orsakspermission räknas inte till tjänstgöringen och det betalas inte dagpenning. Om civiltjänstgöraren beviljas minst 14 dagars personlig orsakspermission i en följd bör man meddela FPA om detta.

### DUGLIGHETSPERMISSION (DP) 20 DAGAR

Den civiltjänstgörare som utmärker sig speciellt bra i tjänstgöringen kan på förmannens initiativ få en duglighetspermission. Ledigheten räknas som tjänstgöring och dagpenning betalas. Man behöver inte bevilja duglighetspermissioner om civiltjänstgöraren inte utmärkt sig i sitt arbete.

## FADERSKAPSLEDIGHET 12 DAGAR

Ledigheten beviljas i anslutning till det egna barnets födelse. Faderskapsledigheten räknas som tjänstgöringstid, och dagpenning betalas. Förutom dagpenning kan civiltjänstgöraren ansöka om faderskapspenning från FPA. Veckoslutet räknas inte som faderskapsledighet.

## SJUKLEDIGHET

Tjänstgöringsplatsen beviljar sjukledighet enligt intyg från läkare eller sjukskötare. Ledigheten räknas som tjänstgöring och dagpenning betalas. Civiltjänstgöraren kan hemförlovas efter en längre tids sjukledighet (ca 2 veckor) eller om man haft flera kortare sjukledigheter efter varandra eller om läkaren har konstaterat att man är oförmögen att utföra tjänstgöringen. Det är alltid civiltjänstcentralen som gör beslut om hemförlovning. Sjukledigheten avbryter annan typ av ledighet som beviljats under tjänstgöringen.

## FRITID

All annan tid än bestämd arbetstid är civiltjänstgörarens egen tid. Under den tiden får man arbeta, studera eller ägna sig åt fritidssysselsättningar, såtillvida det inte inverkar menligt på utförandet av civiltjänstgöringen. Endel begränsningar finns dock. Arbeta mot lön får inte under fritiden göras på din egen tjänstgöringsplats. Om du vid sidan av civiltjänstgöringen arbetar och får lön och FPA betalar dina boendekostnader eller räntor på studielån, kan FPA avbryta eller minska den summa de betalar.

Civiltjänstgöraren har rätt att resa utomlands under tjänstgöringstiden. Före tjänstgöringen påbörjas är det civiltjänstcentralen som beviljar hinderlöshetsintyg för pass. Under arbetstjänstgöringstiden är det tjänstgöringsplatsen som beviljar hinderlöshetsintyget. Hinderlöshetsintyg kan beviljas till slutet av det år då tjänstgöraren fyller 28 år.

## BYTE AV TJÄNSTGÖRINGSPLATS

Om man vill byta tjänstgöringsplats måste man ansöka om rätt att byta från civiltjänstcentralen. Man skall skicka följande till civiltjänstcentralen:

1. Den nya tjänstgöringsplatsens förbindelseblankett
  2. En fritt formulerad ansökan där den tidigare platsen godkänner bytet
  3. En fritt formulerad ansökan där civiltjänstgöraren ansöker om att få byta tjänstgöringsplats
  4. Ett straffregisterutdrag, ifall den nya tjänstgöringsplatsen kräver det och det förra utdraget är föråldrat (i kraft 6 månader)
- Arbetet på den nya tjänstgöringsplatsen kan inte påbörjas förrän civiltjänstcentralen har gjort ett skriftligt beslut.

## ERFARENHETER

### En fot in i arbetslivet

Jag valde Luonto-Liitto som tjänstgöringsplats, eftersom jag kände människor i organisationen och jag hade tidigare varit på Luonto-Liittos läger. Det var ett ypperligt val, för jag trivdes jättebra under tjänstgöringstiden. Arbetet var mångsidigt: jag svarade i telefon, gjorde materialanskaffningar, uppdaterade nätsidorna, hämtade posten, skötte löpande ärenden och deltog i olika miljöhändelser. Jag behandlades som en jämlik arbetare och arbetskamraterna var i övrigt också trevliga och avslappnade. Det var trevligt att göra ett bra arbete för miljöfostran. Det bästa var att jag fick mera pengar än jag hittills fått någonstans ifrån. Dessutom erbjöds jag arbete på Luonto-Liitto efter att civiltjänsten var över.

**Toni, 22**

### I ett bekant gymnasium

Jag är civare i mitt eget gymnasium: i Jyväskylä Lyseos gymnasium. Rutinerna och människorna är sedan förut bekanta, så det var lätt att anpassa sig till tjänstgöringsplatsen. Till mina arbetsuppgifter hör bla.a att undervisa, rouda, ICT-stöd och uppdatering av administrationens uppgifter.

**Jani, 20**

### Ett politiskt val

Jag valde ett jobb på en flyktingförläggning, för jag är intresserad av socialt arbete, mångkulturella miljöer, globala och etiska frågor och hur de som ansöker om uppehållstillstånd ser på Finland. Delvis ville jag med valet av min tjänstgöringsplats även uttrycka att Finland kan, och att landet borde, bära sitt ansvar även i det internationella socialarbetet. Jag upplever att det internationella civila arbetet för tillfället är viktigare för Finlands utrikespolitik än väpnat försvar eller genom att delta i väpnade operationer utomlands.

Ett av mina motiv var att ta reda på hur processen om uppehållstillstånd, som i offentligheten väckt så mycket diskussion, fungerar i verkligheten. Hittills har jag upptäckt ett problemfält med många orsaker, och det behövs framför allt globalt ansvar på statlig nivå och en utveckling i positiv anda inom byråkratin.

**Jussi, 28**

## Ett krävande arbete som journalist

Jag är intresserad av journalistik och då det i Keva (centrum för utvecklingssamarbete) blev en civarplats som journalist ledig, sökte jag den. Jag hade inte sedan tidigare erfarenhet av journalistarbete, jag hade studerat cirka ett år statskunskap vid universitetet. Intervjun var grundlig, men jag lyckades och fick platsen.

Jag fungerade som en medlem i ett team på fyra människor. Arbetet var mångsidigt som reporter på Maaailman Kuvalehti: idéer, att söka information, intervjuer, att skriva, att bearbeta uppslag och att planerar hur tidningens layout skall se ut. Ibland arbetade jag även som mottagningsbiträde och hjälpreda vid fester. Arbetet blev aldrig tråkigt utan året gick alltför fort. Jag lärde mig mycket i ett krävande arbete och vill fortsätta att arbeta som journalist. Efter civiltjänsten har jag även ibland snuttjobbat vid Keva.

### Joona, 23

## Svenska på köpet

Efter att jag läst om Solglimten på civiltjänstcentralens anslags-tavla ett par dagar innan utbildningsperioden tog slut och jag skulle börja i legionen började jag först skratta. Tanken att befinna sig ett helt år på en liten ö i ett svenskspråkigt servicehus lät mera som en vits, men jag beslöt ändå att ta tag i situationen i en blandning av något slags humor och desperation. Jag kom överens om en intervju på min mycket usla svenska och satt i bussen med en lång resa framför mig. På ön möttes jag av en oerhört vacker miljö. Då jag kom till huset fick jag äta en delikat middag, vars standard inte senare har minskat.

Efter att jag inlett tjänstgöringen började jag redan efter ett par veckor prata lite bättre svenska, och nu kan jag för första gången i mitt liv säga att jag kan språket bra. Som nattvakt har jag inte stött på något svårare fall än någon förvirrad mommo och jag har fått vara ifred om nätterna. Jag har använt tiden till att titta på cirka 200 filmer. Personalen och de inneboende är trevliga och man minns dem resten av livet och inte heller kontakterna till yttvärlden har brutits eftersom jag fått permissioner med två veckors mellanrum samt gratis internet. Det har varit ett mycket bra år.

### Ville, 23

# EFTER CIVILTJÄNSTGÖRINGEN

Civiltjänstgöraren har rätt att genomgå **en hälsogranskning** även då civiltjänstgöringen tar slut. Även om granskningen inte är obligatorisk, kan den ändå rekommenderas. Granskningen är viktig t.ex. om man söker eventuella ersättningar p.g.a. en skada eller sjukdom som uppstått under tjänstgöringen. Även om granskningen inte görs skall civiltjänstgöraren kvittera att han är frisk i det gröna hälsogranskningkortet, som civiltjänstcentralen har sänt till tjänstgöringsplatsen då arbetstjänsten påbörjades. Om civiltjänstgöraren inte varit sjuk under tjänstgöringen öppnas kuvertet första gången först nu.

Det lönar sig att be om ett **arbetsintyg** av tjänstgöringsplatsen, eftersom man kan ha nytta av det när man söker om jobb senare.

Tjänstgöringsplatsen sätter en stämpel på att tjänstgöringen är avklarad i det **gula civiltjänstgöringsintyget**. Det är bra att spara intyget, eftersom det fungerar som bevis på utförd civiltjänst t.ex. då man ansöker om pass för en utlandsresa. Beviset borde alltså sparas åtminstone till utgången av det år man fyller 30 år.

Tjänstgöringsplatsen skickar hemförlovningshandlingarna och ditt läkarkort till civiltjänstcentralen.



# DEM KAN GE RÅD?

Civiltjänstcentralen ger råd om allt som berör civiltjänsten. Du kan ta kontakt per epost eller per telefon. Före du ringer kan det löna sig att ögna igenom civiltjänstcentralens nätsidor på adressen [www.sivarikeskus.fi](http://www.sivarikeskus.fi). Här finns samlat mycket nyttig information om civiltjänsten. Också eventuella ändringar i telefondejournen hittar du på våra nätsidor. Civiltjänstlagen i sin helhet finns på adressen [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) (Skriv som sökord "civiltjänst")

## **Civiltjänstcentralen**

Sjökullavägen 79 A, 07810 Ingermansby  
Tel 0295 0295 00 (må - fr kl. 9 - 11 och 12 - 14)  
[www.sivarikeskus.fi](http://www.sivarikeskus.fi)  
[kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi](mailto:kirjaamo.siviilipalvelus@ely-keskus.fi)

## **Den nationella rådgivningstelefonen för civiltjänsörare**

ger allmän rådgivning i civiltjänstfrågor. Den är inte ett beslutsfattande organ och ger inte information om enskilda civiltjänstörare. Belust rörande civiltjänsten görs beroende på ärendet endera arbets- och näringsministeriet, delegationen för civiltjänstöranden, civiltjänstcentralen, tjänstgöringsplatsens ansvarsperson eller FPA (beväringunderstöd).  
Tel. 0295 020 704 (må-to kl. 9 - 17, fr. kl. 9 - 16.15)  
[siviilipalveluslinja@te-toimisto.fi](mailto:siviilipalveluslinja@te-toimisto.fi)

44







**CIVILTJÄNSTCENTRALEN**  
**SJÖKULLAVÄGEN 79 A | 07810 INGERMANSBY**

**TEL 0295 0295 00 | FAX 019 530 611**

**WWW.SIVARIKESKUS.FI**

48



**SIVIILIPALVELUSKESKUS**  
**CIVILTJÄNSTCENTRALEN**



Närings-, trafik- och  
miljöcentralen