

Sitoumuksia hallinnoidaan "Sitoutumiset"-välilehdellä.



Sitoutumiset-välilehdellä voit:

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



Käsittele seuraavien velvollisten siirtohakemukset

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

Sitoutumiset

Tila Vain omat vastuut **Uusi sitoutuminen**

Tu	Työpalvelupaikka	Tila
27	Hugo Verstas (15)	Valmis
27	Siviilipalveluskeskuksen palauttama Verstas (15)	Valmis
27	Velvollisen allekirjoitettavana	Valmis
27	Odottaa edellisen palveluspaikan hyväksyntää	Valmis
27	Allekirjoitettu	Valmis
27	Siviilipalveluskeskuksen hyväksymä	Valmis
27	Valmis	Valmis
27	Autonkuljettaja (19)	Valmis

Uusi sitoutuminen

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

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

Valitse Uusi sitoutuminen Sitoutumiset- osiossa.

Lue avautuvat ohjeet huolellisesti.

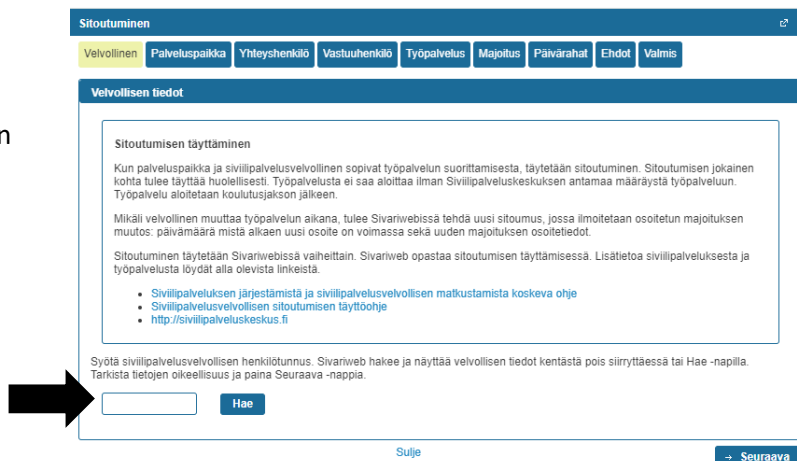


The screenshot shows the top navigation bar of the Sivariweb application. It includes a logo on the left and a menu with the following items: Etusivu, Sitoutumiset, Palvelusrikkomukset, Hakemukset, CV-haku, Raportit, Hallinta, and a vertical ellipsis. Below the navigation bar, the page title is 'Sitoutumiset'. There is a search field labeled 'Tila' with a dropdown arrow, a checkbox labeled 'Vain omat vastuut', and a blue button labeled 'Uusi sitoutuminen'.



Työpalvelukseen tuleva velvollinen

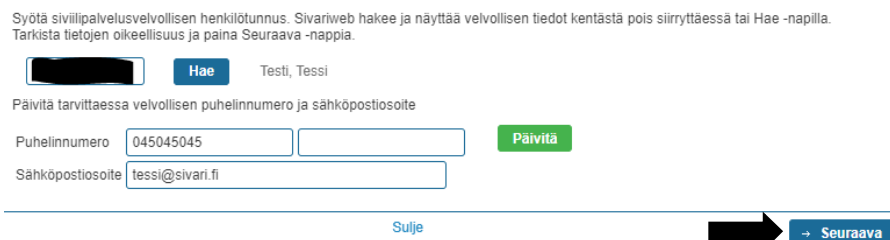
Syötä velvollisen henkilötunnus kenttään ja paina "Hae".



The screenshot shows a form titled 'Velvollisen tiedot' (Obligation details) within a 'Sitoutuminen' (Commitment) window. The form has several tabs: 'Velvollinen', 'Palveluspaikka', 'Yhteyshenkilö', 'Vastuuhenkilö', 'Työpalvelus', 'Majoitus', 'Päivärahat', 'Ehdot', and 'Valmis'. The 'Velvollinen' tab is active. The form contains the following text: 'Sitoutumisen täyttäminen', 'Kun palveluspaikka ja siviilipalvelusvelvollinen sopivat työpalvelun suorittamisesta, täytetään sitoutuminen. Sitoutumisen jokainen kohta tulee täyttää huolellisesti. Työpalvelusta ei saa aloittaa ilman Siviilipalveluskeskuksen antamaa määräystä työpalveluun. Työpalvelu aloitetaan koulutusjakson jälkeen.', 'Mikäli velvollinen muuttaa työpalvelun aikana, tulee Sivariwebissä tehdä uusi sitoumus, jossa ilmoitetaan osoitetun majoituksen muutos: päivämäärä mistä alkaen uusi osoite on voimassa sekä uuden majoituksen osoitetiedot.', 'Sitoutuminen täytetään Sivariwebissä vaiheittain. Sivariweb opastaa sitoutumisen täyttämässä. Lisätietoa siviilipalveluksesta ja työpalvelusta löydät alla olevista linkeistä.', and a list of links: 'Siviilipalveluksen järjestämistä ja siviilipalvelusvelvollisen matkustamista koskeva ohje', 'Siviilipalvelusvelvollisen sitoutumisen täyttöohje', and 'http://siviilipalveluskeskus.fi'. Below the text is a search field with a 'Hae' button. At the bottom of the form are 'Sulje' and 'Seuraava' buttons.

Tarkista velvollisen yhteystiedot.

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



The screenshot shows the 'Seuraava' (Next) step of the form. It contains the following text: 'Syötä siviilipalvelusvelvollisen henkilötunnus. Sivariweb hakee ja näyttää velvollisen tiedot kentästä pois siirryttäessä tai Hae -napilla. Tarkista tietojen oikeellisuus ja paina Seuraava -nappia.' Below this is a search field with a 'Hae' button and the text 'Testi, Tessi'. The next section is titled 'Päivitä tarvittaessa velvollisen puhelinnumero ja sähköpostiosoite'. It contains two input fields: 'Puhelinnumero' with the value '045045045' and a 'Päivitä' button, and 'Sähköpostiosoite' with the value 'tessi@sivari.fi'. At the bottom of the form are 'Sulje' and 'Seuraava' buttons.


Työpalvelupaikka

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

Valitse työpalvelupaikka alasvetovalikosta jo olemassa olevista työpalvelupaikoista

Katuosoite Postilokero

Postinumero Postitoimipaikka



Työpalvelupaikan yhteyshenkilö

Valitse yhteyshenkilö alasvetovalikosta



Yhteyshenkilö työpalvelukselle

Syötä työpalvelun yhteyshenkilön tiedot valitsemalla.

Yhteyshenkilön nimi

Yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Yhteyshenkilön puhelinnumero

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

Osoitettu terveydenhuoltopiste

Kirjaa velvolliselle osoitettu terveydenhuoltopiste



Velvolliselle osoitettu terveydenhuoltopiste (pakollinen tieto)

Terveydenhuoltopaikka

Terveydenhuoltopiste

Palveluspaikan vastuuhenkilö

Vastuuhenkilön tiedot

Sitoutuminen

Velvollinen Palveluspaikka Yhteyshenkilö **Vastuuhenkilö** Työpalvelus Majoitus Päivärahat Ehdot Valmis

Vastuuhenkilön tiedot

Sivariiveihin merkityllä palveluspaikan vastuuhenkilöllä tulisi olla tieto työpalveluun otettavasta velvollisesta.

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



Työtehtävät ja työpalvelun aloitus

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

Työpalveluksen tiedot

Pääasialliset työtehtävät

Työpalvelun aloitus; päivämäärä tai sanallinen kuvaus ellei päivä ole tiedossa
Päivämäärä Aloitus sanallisesti ellei päivä ole tiedossa

Rikostaustaote on tilattava

Rikostaustatteen perustelu

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

Siviilipalveluspaikka vastaa siitä, että turvallisuusselvitys on tehty. Siviilipalveluskeskus tekee työpalvelumääräyksen sitoumuksessa olevan aloituspäivämäärän mukaisesti.

Huomio Turvallisuusselvityksen voi vaatia esitettäväksi Turvallisuusselvityksissä olevilla perusteilla. Palveluspaikka vastaa selvityksen tilaamisesta ja kustannuksista.

Lakia 14.6.2002/504 lasten kanssa toimivien rikostaustan selvittämisestä sovelletaan myös siviilipalvelusvelvollisen työpalveluun.

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

Lain soveltaminen edellyttää, että molempien ehtojen "pysyväisluontoisesti ja olennaisesti" on täyttyttävä.

Olen lukenut yllä olevat ohjeet rikostaustan selvittämisestä

Velvollisen majoitus

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

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

Vaihtoehtoina:

- Velvollisen nykyiseen asuntoon → sitoumukselle nousee velvollisen sitoumuksen tekohetkellä Sivariwebissä olevat osoitetiedot. Otetaan kantaa, onko asunto velvollisen vuokraama/omistama tai vanhempien vuokraama/omistama. Tarkennus majoituksen kustannusten jakautumisesta (asuuko velvollinen yksi, muiden kanssa, osallistuuko kustannuksiin...)
- Velvollisen järjestämään asuntoon työpalvelun ajaksi. Kirjaa osoite, majoitusmuoto ja yksityiskohtaisempi kuvaus majoitustilasta. Palveluspaikka ja palvelusvelvollinen voivat sopia majoitukseen liittyvistä reunaehdoista (vuokran enimmäismäärä ja sijainti. Jos palveluspaikka ei hyväksy velvollisen esittämää majoitusvaihtoehtoa, tulee palveluspaikan huolehtia sopivan majoituksen järjestämisestä.
- Palveluspaikan omistamaan tai vuokraamaan asuntoon. Kirjaa osoite, majoitusmuoto ja yksityiskohtaisempi kuvaus majoitustilasta. Ota kantaa täyttääkö palveluspaikan järjestämä majoitus asumiselle asetetut kriteerit. Merkitse ottaako velvollinen vastaan osoitetun majoituksen. Kirjaa velvollisen osoite, mikäli ei ota osoitettua majoitusta vastaan.
- Majoitus vielä avoin. Tämä valinta vaatii muutossitoumuksen tekemistä viimeistään koulutusjakson aikana / ennen työpalvelun alkamista. Muutos vaatii uudet allekirjoitukset.

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

Päivärahat

Maksetaanko päivärahaa kerran tai kahdesti kuussa

Päivärahojen maksu

Päivärahat maksetaan *

Kerran kuussa Kahdesti kuussa

Siviilipalvelusta suorittavan päivärahat tulee ilmoittaa tulorekisteriin.

Ehtojen hyväksyminen

Lopuksi hyväksytään seuraavat ehdot:

Sitoutuminen

Ehdot

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

Lisätietoa on seuraavissa dokumenteissa

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

Ruokailu

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 27

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

Hyväksyn

Terveystenhoito

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 30

Sovimme velvollisen kanssa käytännöistä mahdollisissa sairastapauksissa ja vastaamme kuluista ohjeiden mukaan

Hyväksyn

Työmatkat

Katso Siviilipalvelusvelvollisen matkoja koskeva ohje

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

Hyväksyn

Työpalvelun suorittaminen

Katso Siviilipalveluksen järjestämistä ja suorittamista koskeva ohje, sivu 4.

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

Hyväksyn

Henkilötiedot

Sitoudumme käsittelemään henkilötietoja asianmukaisella tavalla.

Hyväksyn

Sitoutuminen on valmis tallennettavaksi

Sitoutuminen

Velvollinen | Palveluspaikka | Yhteyshenkilö | Vastuuhenkilö | Työpalvelus | Majoitus | Päivärahat | Ehdot | Valmis

Sitoutumisen tallennus

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

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

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

Tallenna Sulje



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



Tallenna Muutos **Allekirjoita** Peruuta Poista Toiminnot... Takaisin

Leppäkeruu, Lenni Työpalvelu Majoitus Ehtojen hyväksyminen

Allekirjoitus

Sitoutumisen hyväksyntä ja allekirjoitus

Allekirjoitus

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

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

Allekirjoita Sulje