



SIILINJÄRVEN KUNTA

**Ohje henkilökohtaisen avustajan palvelussuhteen ehdoista ja
korvausten maksamisesta 1.6.2013 alkaen**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan hyväksymä 6 / 6 2013 § 64

YLEISTÄ

Vammaispalvelulain 8 c §:n mukaan henkilölle, joka tarvitsee runsaasti apua kotona jokapäiväisessä elämäänsä liittyvissä asioissa tai kodin ulkopuolella asiointissa, opiskelussa, harrastuksissa, työssä ja yleensä yhteiskunnallisessa osallistumisessa, voidaan korvata henkilökohtaisen avustajan/avun palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset sekä niistä aiheutuvat lakisääteiset maksut ja korvaukset. Muiden avustajasta aiheutuvien kohtuullisten kustannusten korvaamisesta päätetään aina tapauskohtaisesti erikseen.

Henkilökohtaisen avun 8 c § ja 8 d §:n mukaan on tarkoitus auttaa vaikeavammaista henkilöä toteuttamaan omia valintojaan laissa tarkoitetuissa toiminnoissa, edellyttäen, että vaikeavammaisella henkilöllä on voimavaroja määrillä avun sisältö ja toteutustapa.

Lähtökohtana on, että avun tarvitsija itse voi vaikuttaa siihen, missä asioissa ja miten avustetaan. Henkilökohtainen apu ei koske toisen henkilön antamaa hoivaa, huolenpitoa tai valvontaa.

Henkilökohtaista apua on järjestettävä sellaiselle vaikeavammaiselle henkilölle, joka pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden vuoksi tarvitsee välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen päivittäisissä toiminnoissa (8c §). Välttämättömästä ja toistuvasta toisen henkilön avun tarpeesta on kyse sekä silloin kun avun tarve on määrällisesti runsasta että silloin kun se on jatkuvaluonteista tai määrällisesti vähäisempää, mutta toistuvaa. Pääsääntöisesti henkilökohtaiseen apuun oikeuttavat vammat ja sairaudet ovat luonteeltaan pysyviä. Lähtökohtaisesti mitään ryhmää ei ole suljettu henkilökohtaisen avun järjestämisen ulkopuolelle vamman tai sairauden laadun, diagnoosin tai iän perusteella.

Henkilökohtainen apu kohdistuu niihin toimiin, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vamman tai sairauden vuoksi selviä. Henkilökohtaisen avun tarkoitus on auttaa vaikeavammaista henkilöä omien valintojensa toteuttamisessa niin kotona kuin kodin ulkopuolella:

- päivittäisissä toiminnoissa
- työssä ja opiskelussa
- harrastuksissa
- yhteiskunnallisessa osallistumisessa
- sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä.

Harrastuksiin, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaaliseen suhteiden ylläpitoon on kodin ulkopuolella järjestettävä henkilökohtaista apua vähintään 30 tuntia kuukaudessa.

Palvelusuunnitelmassa arvioidaan vaikeavammaisen henkilön yksiköllinen elämäntilanne ja avuntarve ja mitoitetaan tuntimäärä sitä vastaavaksi.

Jos henkilön avun ja avustamisen tarpeet perustuvat pääosin hoivaan, hoitoon ja valvontaan, tulee niihin vastata muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen ja tukitoimien avulla. Tällöin on usein kyse tilanteista, joissa vaikeavammaisen henkilö ei itse kykene määrittelemään avuntarpeitaan, vaan määritte-

lystä vastaa pääasiassa joku toinen henkilö. Erityistä velvollisuutta henkilökohtaisen avun järjestämiseen ei ole, jos hyvin vaikea- tai monivammaisen henkilön huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein (8 § 2 mom.). Tämä koskee tilanteita, joissa vaikeavammaisen henkilö tarvitsee vaativaa ja monialaista erityisosaamista sekä ympärivuorokautista hoitoa ja valvontaa edellyttäviä palveluja.

Henkilökohtaisen avun järjestämistavasta päätöksen tekee sosiaalityöntekijä. Henkilökohtainen apu järjestetään ensisijaisesti korvaamalla avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset. Apu on mahdollista järjestää myös yksityiseltä palveluntuottajalta, mikäli palvelusuunnitelmassa näin sovitaan.

Henkilökohtainen avustaja -järjestelmä

AVUSTAJAN SUHDE VAMMAISEEN

Vaikeavammaisen henkilö toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana (työsuhdetta ei siis kuntaan). Vammaisen henkilö itse valitsee avustajansa ja ohjaa ja valvoo avustajan työtä. Vammaisen henkilö työnantajana vastaa siitä, että avustajan työtehtävät ovat niitä tehtäviä, joista palvelusuunnitelmassa on vammaispalveluyksikön kanssa sovittu.

Kunta korvaa avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kohtuulliset ja välttämättömät kustannukset. Mikäli vammaisen henkilö toimii itse työnantajana, voi hän halutessaan käyttää palkanlaskennassa tilitoimiston apua. Tilitoimiston perimät kulut korvataan kuittia/laskua vastaan. Henkilökohtaisen avustajan palkka- tai työehtoihin ei sovelleta virka- tai työehtosopimuksia vaikeavammaisen henkilön toimiessa työnantajana. Työsuhteen ehdot määräytyvät työlaainsäädäntöön perustuvien vähimmäisehtojen mukaan tai mikäli työnantaja kuuluu Heta-liittoon, noudatetaan Hetan ja JHL:n välistä työehtosopimusta. Työsuhteen ehtoja rajoittavat ainoastaan työoikeuden ehdottomat normit ja säännökset:

- työsopimuslaki
- työaikalaki
- vuosilomalaki
- tapaturmavakuutuslaki
- työttömyysturvalaki
- työntekijän eläkelaki
- työterveyshuoltolaki.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä ei noudateta miltään osin avustajan työsuhteessa. Tarvittaessa kunta avustaa vammaista mm. työsopimuksen tekemisessä ja palkan maksamisessa.

Työsopimus

Työsopimus on syytä tehdä kirjallisena. Työsopimuksessa olisi käytävä selville

avustajan pääasialliset tehtävät, palkka ja työaika (päivässä, viikossa, kuukaudessa) sekä työsuhteen alkaminen ja määräaikaisessa työsuhteessa myös sen päättymisen. Koeaika voidaan sopia enintään 4 kuukauden mittaiseksi. Koeaikaa on syytä käyttää ainakin silloin, kun avustajalla ei ole aikaisempaa kokemusta vastaavanlaisista tehtävistä. Koeaikaa voidaan käyttää myös määräaikaisissa työsopimuksissa. Työnantajan noudatettava irtisanomisaika on 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden. Irtisanomisaika on yksi kuukausi, mikäli työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta. Työntekijän noudatettava irtisanomisaika on 14 päivää, ellei muusta sovita, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta. Määräajaksi tehty sopimus päättyy määräajan täytyttyä ilman irtisanomisaikaa. Myös määräaikaiseen työsopimukseen voidaan liittää irtisanomisehto.

Tyhjiä työsopimuslomakkeita on saatavissa esim. internet-osoitteesta www.sosiaaliportti.fi -> itsenäisen elämän tuki -> henkilökohtainen apu -> avun järjestämistavat -> työsopimus. Sosiaaliportista löytyy myös muuta hyödyllistä tietoa henkilökohtaiseen apuun liittyen.

Työaika

Avustajan työaika määräytyy sosiaalityöntekijän tekemässä päätöksessä mainitun tuntimäärän mukaisesti, kuitenkin niin, että yhden avustajan työaika voi olla enintään 8 tuntia päivässä keskimäärin 40 tuntia viikossa ja enintään 170 tuntia kuukaudessa.

Korvattavat kustannukset

Kustannuksista korvataan avustajan palkka sekä työnantajalle kuuluvat lakisääteiset maksut ja korvaukset (sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, lakisääteiset työterveyshuollon maksut sekä pakolliset tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut, huom. sotu-maksua ei peritä 68 v. täyttäneistä).

Vakituisen avustajan sijaiseksi palkatun henkilön palkkakustannukset sekä muut avustajasta aiheutuvat kohtuulliset ja välttämättömät kulut maksetaan.

Työaikakorvaukset

Työaikakorvauksena maksetaan työaikalain (605/1996) mukaiset korvaukset pyhä- ja ylitöistä sekä vuosilomalain (162/2005) mukaiset korvaukset sekä työsopimuslain mukainen sairausajan palkka.

Sosiaalityöntekijän ja asiakkaan laatimassa palvelusuunnitelmassa määritellään, mikä osa tunteista voidaan korvata ilta- ja viikonlopputyönä. Kunta korvaa henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kulut sosiaalityöntekijän päätöksen mukaan. Mikäli asiakas käyttää avustajaa enemmän kuin päätöksessä on myönnetty, tulee asiakkaan itsensä maksaa ylimenevä osa.

Arki-iltaisoin kello 18–23 maksetaan 15 %:lla korotettu palkka ja lauantaisin maksetaan korvausta työajasta 20 %:lla korotettu palkka. Sunnuntaisin (alkaa

kello 00) ja arkipyhänä sekä juhannus- ja jouluaattona maksetaan 100 %:lla korotettu palkka. Yölisänä kello 23–06 maksetaan 30 %:lla korotettu palkka.

Eläke/ työtaturmavakuutus

Työnantajan on itse huolehdittava eläke- ja työtaturvavakuutusasiat vakuutusyhtiöstä. Kunta korvaa lakisääteiset eläke- ja työtaturmavakuutusmaksut.

Sairausloma

Sairausajan palkka korvataan Työsopimuslain 2. luvun 11 §:n mukaisena. Sairausajalla avustajalla on oikeus palkkaan sairauden alkamispäivää seuranneet yhdeksän arkipäivän loppuun. Mikäli päivärahaoikeus alkaa aikaisemmin, korvauksen alkamisaika lyhenee vastaavasti. Alle kuukauden kestäneissä työsuhteissa sairausajan korvaus on 50 prosenttia. Korvauksen maksaminen edellyttää, että sairaus on luotettavasti selvitetty ja sairausloman ajalle oli suunniteltu työvuoroja. Sairausloma on osoitettava lääkärintodistuksella tai enintään kolmen peräkkäisen kalenteripäivän osalta muulla luotettavalla selvityksellä. Työnantaja voi vaatia tarvittaessa aina lääkärintodistuksen. **Jos avustaja on poissa lapsen sairauden takia, sairausloma on palkaton.** Sairausloman aikana voidaan tarvittaessa käyttää sijaista. Avustajan ja sijaisen tekemät työtunnit lasketaan yhteen korvauksen enimmäistuntimäärää laskettaessa.

Vuosiloma

Avustajan vuosiloma-ajan palkka ja lomakorvaus korvataan vuosilomalain mukaisena.

Vuosiloma: Työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa kaksi arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta alle vuoden kestävässä työsuhteissa. Yli vuoden kestävässä työsuhteissa lomaa kertyy vastaavasti 2 ½ päivää kuukaudessa. Mikäli lomanmääräytymistä laskettaessa ei tule kokonaislukua, annetaan täysi lomapäivä.

Lomanmääräytymiskuukaudet kertyvät lomakautta edeltävästä ajasta maaliskuun loppuun asti, jonka aikana työntekijä on työssä vähintään 14 työpäivää kuukaudessa tai 35 h kalenterikuukauden aikana. Lomakausi kestää touko-kuusta syyskuun loppuun. Yli 24 lomapäivää ylittyvä osuus voidaan antaa työnantajan määräämänä lomakauden jälkeen ennen uutta lomakautta ns. talvilomana tai muulloinkin työntekijän suostuessa esim. työnantajan ollessa kuntoutuksessa. Itsenäisyyspäivää, joulua ja juhannusaattoja, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää ei tässä yhteydessä lueta arkipäiviksi. Työnantajan ja työntekijän tulee sopia työsuhteesta tehtäessä, korvataanko lomat rahana vai pitääkö työntekijä ne vapaana.

Vuosiloma-ajan palkka: Vuosiloma-ajan palkka lasketaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka lomapäivien lukumäärällä. Lyhytaikaisissa alle vuoden kestävässä työsuhteissa työntekijöiden lomakorvaus on 9 % edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana työntekijälle maksetusta tai maksettavaksi erään-

tyneestä palkasta. Yli vuoden keskeytymättä kestävässä työsuhteissa lomakorvaus on 11,5 %.

Vuosilomalaissa ei ole määräyksiä loman pidennyksestä eikä lomarahasta, joten niitä ei korvata.

Muut työlomat

Avustajalla on oikeus työsopimuslain 4. luvun mukaisiin perhevapaisiin (äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, osittainen hoitovapaa, tilapäinen hoitovapaa, poissaolo pakottavista perhesyistä). Korvausta ei näiltä vapailta kuitenkaan makseta.

Työnteon estyminen ja palkanmaksu

Mikäli avustajan työnteke estyy avustettavan yllättävästä äkillisestä sairaudesta johtuen, avustajan palkka korvataan enintään 14 kalenteripäivää, mikäli tälle ajalle oli suunniteltu työvuoroja. Avustettavan matkojen, laitospäivien/sairaalahoidon ja kuntoutusjaksojen ajalta korvausta ei makseta. Tällöin avustaja voi pitää esim. hänelle kertynyttä vuosilomaa tai mahdollisesti sunnuntaityön vapaa-aikakorvausta.

Jos työnteke keskeytyy yllättäen esim. työnantajan sairaalahoidon vuoksi, tulee välittömästi olla yhteydessä paitsi avustajaan myös omaan sosiaalityöntekijään. Avustajan palkka korvataan enintään 14 kalenteripäivää, mikäli tälle ajalle oli suunniteltu työvuoroja. Työnantajan tulee tällaisissa tilanteissa jättää heti kirjallinen lomautusvaroitusta siltä varalta, että keskeytys tulee olemaan yli 14 kalenteripäivää.

Korvauksen määrä ja maksaminen

Henkilökohtaisen avustajan palkan korvaus 1.2.2013 alkaen on 9,76 € tunti. Sosiaali- ja terveyslautakunta vahvistaa vuosittain korvattavan tuntihinnan.

Korvauksen maksamisesta huolehtii työnantaja. Työnantajan on huolehdittava henkilökohtaisen avustajan koontilista liitteineen sosiaalitoimistoon postittamalla se osoitteeseen: Siilinjärven kunta, PL 5, 71801 Siilinjärvi (tai tuomalla sen Siilinjärven palvelupisteeseen osoite: Kasurilantie 1). Työnantaja suorittaa työntekijän palkasta ennakonpidätyksen, eläke- ja työttömyysvakuutusmaksun sekä mahdollisen jäsenmaksun perinnän.

Verohallinto siirtyi verotilin käyttöön 1.1.2010. Kausiveroilmoituksen antavat arvonlisäverovelvolliset, säännöllisesti palkkaa maksavat työnantajat ja vakuutusmaksuverovelvolliset. Kausiveroilmoituksen antavat myös satunnaiset työnantajat silloin, kun he ovat maksaneet palkkoja, joista on maksettava ennakonpidätyksiä ja työnantajan sosiaaliturvamaksua. Kausiveroilmoitus annetaan kohdekausittain. Kohdekausi on pääsääntöisesti kuukausi. Sähköisessä muodossa annettujen kausiveroilmoitusten määräpäivä on sen kalenterikuukauden 12. päivänä, jona kohdekauden vero tai maksu on lain mukaan ilmoitettava. Paperisen ja postitse lähetyn kausiveroilmoituksen on oltava perillä Vero-

hallinnossa sen kalenterikuukauden 7. päivänä, jona kohdekauden vero tai maksu on lain mukaan ilmoitettava. Huom. kausiveroilmoitusta ei saa lähettää faksilla. Jos määräpäivä on lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä, siirtyy määräpäivä seuraavaksi arkipäiväksi.

Kausiveroilmoituksen voi antaa sähköisesti Verotili-palvelussa osoitteessa www.vero.fi/verotili. Jos ilmoituksen haluaa antaa paperilla, lomakkeita saa osoitteesta www.vero.fi/lomakkeet tai Verohallinnon toimipisteistä. Tarkempia ohjeita www.vero.fi.

Työnantaja huolehtii myös eläkevakuutusmaksujen maksamisesta oikea-aikaisesti vakuutuslaitokselle, tarkemmat ohjeet maksujen maksamisesta saa (eläke) vakuutusyhtiöltä. Lisäksi työnantajan on huolehdittava muista työnantajalle kuuluvista lakisääteisistä maksuista vakuutusyhtiölle ja työterveyshuollon maksuista. Jos työnantaja perii työntekijän palkasta jäsenmaksuja, niin jäsenmaksut on tilitettävä suoraan siihen ammattiliittoon, mihin työntekijä kuuluu.

Työterveyshuolto

Työnantaja on velvollinen järjestämään työterveyshuollon. Vammainen työnantaja ja työterveyshuollon palveluntuottaja tekevät keskenään sopimuksen työterveyshuollon järjestämisestä. Kunnan tehtäväksi jää korvata vain lakisääteisestä ennaltaehkäisevästä työterveyshuollosta vammaiselle Kelan korvauksen jälkeen jäävät kustannukset. (Kelan korvausluokka I).

Omainen avustajana

Henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, ellei sitä erityisen painavasta syystä ole pidettävä vaikeavammaisen henkilön edun mukaisena. (VpL 8 d §) Erityinen syy voi olla äkillinen avuntarve, kun vakituinen avustaja sairastuu tai hänen työsuhteensa päättyy tai jos perheen ulkopuolisen avustajan löytyminen osoitautuu vaikeaksi.

Mikäli perheenjäsen toimii vammaisen henkilön henkilökohtaisena avustajana, poikkeaa kunnan korvausvelvollisuuden laajuus pääsäännöstä. Perheenjäsenen ei sovelleta työaikalain säännöksiä. Työsuhteessa ei synny oikeutta yli-työ- tai muihinkaan työaikalain mukaisiin korvauksiin. Kunnalla ei ole velvollisuutta korvata tapaturmavakuutusmaksuja tai työttömyysvakuutusmaksuja. Lisäksi korvaus ei ulotu työterveyshuollon maksuihin. (Työaikalaki 2 § 6 mom.). Mikäli omainen toimii avustajana, vuosilomalakia sovelletaan samalla tavoin kuin ulkopuoliseenkin nähden.

Maksun periminen henkilökohtaisesta avusta

Henkilökohtainen apu on maksuton sosiaalipalvelu. Henkilökohtaisesta avusta voidaan kuitenkin periä maksu, jos henkilö saa niihin korvausta muun lain kuin vammaisuuden perustella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain nojalla esim. liikenne- tai tapaturmavakuutuslain nojalla.



Siilinjärven kunta
PL 5
71801 Siilinjärvi
017 401 111
kirjaamo@siilinjärvi.fi