

## HENKILÖKOHTAISEN AVUSTAJAN TYÖSOPIMUS LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

### Työnantajan tiedot

Työnantajalla tarkoitetaan avustettavaa henkilöä, joka on saanut myönteisen henkilökohtaisen avun päätöksen Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän vammaispalvelulta.

Avustettavan nimi (ellei toimi työnantajana)

Tähän merkitään avustettavan henkilön nimi siinä tapauksessa, että avustettava henkilö ei voi hoitaa työnantajuuteen liittyviä oikeustoimia (alaikäinen henkilö tai henkilö, jolle on määrätty laajennettu edunvalvoja).

### Työntekijän tiedot

Työntekijällä tarkoitetaan henkilökohtaista avustajaa, joka solmii työsuhteen avustettavan henkilön kanssa.

**S-posti** osoite pyydetään sekä työnantajan että työntekijän tiedoissa. Sähköpostiosoitetta kysytään, koska avustajan palkka maksetaan Oima.fi maksupalvelun kautta. Oima.fi -palvelu hoitaa kaikki palkanmaksuun liittyvät lakisääteiset velvoitteet kuten verot, vakuutukset ja sosiaaliturvan sekä ilmoitukset tulorekisteriin. Tunnukset Oima.fi -palveluun voi olla joko työnantajalla ja työntekijällä molemmilla tai vain jommallakummalla. Sähköpostiosoite merkitään sopimukselle sille henkilölle, jolle luodaan Oima.fi -tunnukset.

### Sukulaisuussuhde/ asuminen

Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, ellei siihen ole erityisen painavaa syytä ja myönnetty oikeutta henkilökohtaisen avun päätöksessä. Omaisella tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa. Muulla läheisellä henkilöllä tarkoitetaan avopuolisoa tai elämäkumppania. Omaisen tai läheisen henkilön huolehtiessa vaikeavammaisen henkilön hoidosta ja huolenpidosta, on omaishoidon tuki ensisijainen tukimuoto. Uuden työaikalain (astunut voimaan 1.1.2020) mukaan myös perheenjäsenet, jotka toimivat henkilökohtaisina avustajina, kuuluvat työaikalain piiriin eli saavat työaikakorvaukset.

### Työsopimuksen kesto

Työsuhde on voimassa toistaiseksi, jollei sitä perustellusta syystä ole tehty määräaikaiseksi. Perusteltu syy määräaikaaisuudelle voi olla esimerkiksi työntekijän oma pyyntö, sijaisuus tai jonkin tietyn tehtäväkokonaisuuden suorittaminen.

Työsuhteessa suositellaan käytettäväksi koeaikaa, josta on säädetty työsopimuslain 1 luvun 4 §:ssä. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia enintään neljän kuukauden pituisesta koeajasta, jonka katsotaan alkavan työnteon aloittamisesta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, eli esimerkiksi kuuden kuukauden mittaisessa määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään kolme kuukautta.

### Pääasialliset työtehtävät

Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia, kuinka yksityiskohtaisesti he avustajan työtehtävät määrittelevät. Työtehtävät voidaan tarvittaessa määritellä yksityiskohtaisesti myös työsopimukseen liitettävässä erillisessä liitteessä, jota ei tarvitse toimittaa palkanlaskentaan. Työntekijän tehtävien tulee olla työnantajalle kunnan vammaispalvelussa tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia. Esimerkiksi harrastuksiin, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen myönnettyjä tunteja voi käyttää vain näihin tarkoituksiin.

## Vammaispalvelut

### Palkka

Palkka maksetaan tuntipalkkana Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän hallituksen määrittämän korvaustason mukaan. Tehdyt työtunnit maksetaan jälkikäteen, etukäteen ilmoitetun maksuaikataulun mukaisesti.

### Työaika

Työntekijöiden tekemät tuntimäärät saavat olla yhteensä enintään työnantajalle kuntayhtymän vammaispalveluissa tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia. **Henkilökohtaisen avun päätöksen ylittäneistä tunneista kunta ei maksa korvauksia, vaan nämä jäävät avustettavan itsensä maksettaviksi. Tarvittaessa kuntayhtymä laskuttaa avustettavaa ylityksistä.** Myös työaikojen ja -tehtävien tulee noudattaa vammaiselle henkilölle tehtyä palvelusuunnitelmaa ja voimassaolevaa henkilökohtaisen avun päätöstä.

### Irtisanomisaika

Työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat määräytyvät seuraavalla tavalla:

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta;
- 3) kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta;
- 4) neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta;
- 5) kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- 1) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta;
- 2) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia irtisanomisajasta, se voi kuitenkin olla enintään kuusi kuukautta.

Työnantaja voi irtisanoa työntekijän vain asiallisesta ja painavasta syystä. Irtisanomisen syy ei voi olla työntekijän sairaus, ellei se aiheuta olennaista ja pysyvää työkyvyn heikentymistä. Myöskään työntekijän raskaus tai mielipiteet (poliittiset, uskonnolliset tai muut) eivät ole asiallisia irtisanomisperusteita.

Työsuhteen päättyessä työsuhde on päätettävä kirjallisesti. Kirjallinen ilmoitus työsuhteen päättymisestä tulee toimittaa Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän vammaispalveluihin.

### Muut sopimusehdot

Tässä kohdassa työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta sekä olemaan työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työsuhteeseen sovelletaan yleisen työlainsäädännön määräyksiä. Työnantajan ja työntekijän velvollisuuksista on säädetty tarkemmin työsopimuslain 2 ja 3 luvussa.

### Päiväys ja allekirjoitukset

Työsopimus tehdään kirjallisesti kahtena kappaleena. Yksi sopimuskappale annetaan työntekijälle ja toinen kappale jää työnantajalle. Työnantaja lähettää kopion työsopimuksesta Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän vammaispalveluihin:

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä/ Vammaispalvelut  
Virrankatu 2 (PL 4)  
74100 Iisalmi