

# HENKILÖKOHTAISEN AVUN TOIMINTAOHJE

## Mustijoen perusturva (Mäntsälä / Pornainen)

Vammaispalvelulain 8 §:n 2 momentin mukaan kunnan on järjestettävä henkilökohtaista apua vaikeavammaiselle henkilölle, joka tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen päivittäisistä toiminnoista. Kunnalla ei ole henkilökohtaisen avun järjestämisvelvollisuutta, jos henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein.

### 1. Henkilökohtaisen avun sisältö

Vammaispalvelulain 8 §:n mukaan henkilökohtaisella avulla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella:

- päivittäisissä toimissa
- työssä ja opiskelussa
- harrastuksissa
- yhteiskunnallisessa osallistumisessa
- sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä

Henkilökohtaisen avun tarkoitus on auttaa vaikeavammaista henkilöä toteuttamaan omia valintojaan edellä mainittuja toimia suorittaessaan. Henkilökohtainen apu on apua niissä toimissa, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei selviä niistä vamman tai sairauden vuoksi.

Henkilökohtaisen avun järjestäminen edellyttää, että vaikeavammaisella henkilöllä on voimavaroja määritellä avun sisältö ja tarve.

Henkilökohtaista apua järjestetään päivittäisiä toimia, työtä ja opiskelua varten siinä laajuudessa kuin vaikeavammaisen henkilö sitä tarvitsee.

Päivittäiset toimet ovat asioita, jotka kuuluvat yleisesti elämässä tapahtuviin toimintoihin. Päivittäisillä toimilla tarkoitetaan esimerkiksi liikkumista, pukeutumista, henkilökohtaisen hygienian hoitoa, vaate- ja ruokahuoltoa, kodin siisteydestä huolehtimista, asiointia ja lapsien päivittäisiin toimiin osallistumisen mahdollistamista.

Työllä tarkoitetaan työsuhteeseen perustuvan toiminnan lisäksi yritystoimintaa, josta vaikeavammaisen henkilö saa pääasiallisen toimeentulonsa.

Opiskeluna pidetään sellaista opiskelua, joka johtaa johonkin tutkinnon tai ammatin saavuttamiseen tai vahvistaa vaikeavammaisen henkilön ammattitaitoa sekä parantaa hänen mahdollisuuksiaan työllistyä. Muunlainen opiskelu katsotaan harrastustoiminnaksi.

Harrastuksiin, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen henkilökohtaista apua järjestetään vähintään 30 tuntia kuukaudessa. Tuntimäärä voi olla 30 tuntia pienempi, jos se riittää turvaamaan välttämättömän avuntarpeen.

## **2. Myöntämisen perusteet**

Henkilökohtaisen avun myöntäminen edellyttää vaikeavammaisuutta. VpL 8 §:n mukaan kunnan on järjestettävä henkilökohtaista apua vaikeavammaiselle henkilölle, joka tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen päivittäisistä toiminnoista eikä avuntarve johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toiminta-rajoitteista.

Vaikeavammaisuus tulee erottaa ikääntymiseen liittyvästä toimintakyvyn tavanomaisesta alenemisesta. Vanhuksille suunnatut palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti ikäihmisille suunnattujen palvelujen kautta.

Avun tarve tulee olla välttämätöntä ja toistuvaa. Avun tarve voi olla myös määrällisesti vähäisempää, mutta kuitenkin toistuvasti ilmenevää välttämätöntä avuntarvetta.

Pääosin hoivaan, hoitoon ja valvontaan perustuva apu ei kuulu vammaispalvelulain nojalla myönnettävään henkilökohtaiseen apuun.

Hoidosta ja hoivasta voidaan puhua silloin, kun henkilöön kohdistuvia toimenpiteitä määrittää asiakkaan puolesta joku muu ja jota annetaan pääasiassa lääketieteellisen perustein tai sellainen hoito ja huolenpito, jota on annettavissa henkilön vammaisuudesta tai sairaudesta riippumatta, esimerkiksi ns. perushoito.

## **3. Omainen avustajana**

Työnantajamallissa henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö, ellei sitä erityisen painavasta syystä ole pidettävä vaikeavammaisen edun mukaisena (VpL 8 d§). Omaisella tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa. Muulla läheisellä henkilöllä tarkoitetaan avopuolisoa tai samaa sukupuolta olevaa elämänkumppania.

#### **4. Hakumenettely**

Henkilökohtaista apua haetaan kirjallisesti hakemuksella Mustijoen perusturvan vammaispalveluilta. Hakemukseen tulee liittää lääkärintodistus ja mahdolliset muut asiaa koskevat asiantuntijalausunnot. Liitteitä ei tarvita, mikäli tiedot ovat päätöksentekijän käytettävissä, eikä niissä ole tapahtunut muutoksia. Sosiaalityöntekijä / erityissosiaalihoaja tekee vammaispalvelupäätöksen ilman aiheetonta viivästystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun vammaisen henkilö tai hänen edustajansa on esittänyt palvelua koskevan hakemuksen.

Palvelutarpeen selvittäminen tapahtuu kotikäynnillä tai muutoin asiakkaan henkilökohtaisella tapaamisella.

Sosiaalityöntekijä/erityissosiaalihoaja arvioi yhdessä asiakkaan kanssa päivittäisen avun tarpeen ja määrän, sekä laatii palvelusuunnitelman. Samalla selvitetään asiakkaalle sopiva tapa järjestää henkilökohtaista apua ja mahdollinen tuen tarve työnantajan tehtävien hoidossa. Henkilökohtaisen avun luonteeseen kuuluu se, että avun tarvitsijalla on voimavaroja määritellä avun sisältö ja toteutustapa, eli avustava henkilö, avuntarpeet ja tavat vastata niihin.

Henkilökohtaisen avun päätöksenteossa kiinnitetään huomiota seuraaviin seikkoihin:

- onko henkilökohtaisen avun hakija vaikeavammaisen
- hakijan toimintakyky ja avun välttämättömyys
- onko hakijalla voimavaroja määritellä avun tarve ja sisältö
- mihin toimintoihin hakija tarvitsee apua
- tarvittava avun määrä (tuntimäärä)
- henkilökohtaisen avun järjestämistapa
- muiden palvelujen ja tukitoimien tarve ja suhde henkilökohtaiseen apuun

#### **5. Henkilökohtaisen avun järjestämistavat**

Henkilökohtaisen avun järjestämistavoista päätettäessä ja henkilökohtaista apua järjestettäessä on otettava huomioon vaikeavammaisen henkilön oma mielipide ja toivomukset sekä palvelusuunnitelmassa määritelty yksilöllinen avun tarve ja elämäntilanne kokonaisuudessaan (VpL 8 d §).

Henkilökohtaisen avun järjestämistapoja ovat

- Henkilökohtainen avustaja -järjestelmä/työnantajamalli, jossa korvataan vaikeavammaiselle henkilölle avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset, työnantajan maksettavaksi kuuluvine lakisääteisine maksuineen ja korvauksineen sekä muut kohtuulliset avustajasta aiheutuvat välttämättömät kulut
- Palvelusetelijärjestelmä (Mustijoen perusturvassa ei ole palveluseteliä käytössä)

- Avustajapalvelu ostopalveluna (määritellään asiakaskohtaisesti)

Työnantajamalli on henkilökohtaisen avun ensisijainen järjestämistapa Mustijoen perusturvassa.

Tässä mallissa vammaisen henkilö toimii avustajansa työnantajana

- valitsee ja palkkaa avustajan
- solmii työsopimuksen
- henkilökohtainen avustaja on työsopimuslain mukaisessa työsuhteessa vammaiseen henkilöön.
- Työsopimus tehdään kolmena kappaleena, joista yksi jää työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi toimitetaan vammaispalveluun.
- Avustettavan velvollisuus työnantajana on ottaa lakisääteiset vakuutukset.

## 6. Kunnan korvauksen määräytyminen työnantajamallissa

Työnantaja vastaa palkanmaksusta avustajalle sekä lakisääteisten maksujen ja vakuutusten suorittamisesta lääninverovirastolle ja vakuutuslaitoksille. Työnantaja maksaa ensin palkan ja muut maksut, jonka jälkeen hän toimittaa kuitit suorituksista sekä toteutuneista työtunneista (tuntilistat) vammaispalveluihin. Korvaus suoritetaan työnantajan tilille. Työnantaja ja henkilökohtainen avustaja sopivat keskenään palkanmaksupäivän.

Kunta korvaa henkilökohtaisesta avustajasta aiheutuvia palkka- ja muita kustannuksia vammaispalvelulain ja -asetuksen ja viranhaltijan päätöksen mukaan.

### Korvattavia kustannuksia ovat:

- Henkilökohtaisen avustajan tuntipalkka on 10,13 euroa.
- Työnantajalle kuuluvat lakisääteiset maksut:
  - sosiaaliturvamaksut, työeläkemaksut, lakisääteiset työterveyshuollon maksut sekä pakolliset työttömyys-, työtapaturma-, ja ryhmähenkivakuutukset.
  - Työttömyysvakuutus hankitaan työttömyysvakuutusrahaston kautta.
- Työaikalain (605/1996) mukaiset korvaukset sunnuntai-, lisä-, yli-, ja yötoista sekä arkipyhäkorvaus
  - Kunta ei maksa kustannuksia ellei näiden teettämisestä ole sovittu vammaispalvelupäätöksessä.
- Lauantaityö (20 % korotus perustuntipalkkaan)

- Kunta ei maksa kustannuksia ellei näiden teettämisestä ole sovittu vammaispalvelupäätöksessä.

– Vuosilomalain (162/2005) mukaiset korvaukset sekä työsopimuslain mukainen sairausajan palkka.

– Muut avustajasta aiheutuvat välttämättömät kulut.

- Työnantaja voi erillisellä hakemuksella saada korvausta myös muihin avustajan käytöstä aiheutuviin kuluihin esim.:
  - avustajan matka- ja majoituskuluihin, jos avustaja joutuu matkustamaan työnantajan mukana. **HUOM!** Matka- ja majoituskuluista sovitaan ennakkoon vammaispalvelutoimiston kanssa, jotta voidaan arvioida kustannusten kohtuullisuus
  - Työnantajana toimimiseen liittyvät esim. rekrytointi- ja pääsymaksukulut

Työnantajille, jotka kuuluvat Heta-liittoon noudatetaan Heta-liiton ja JHL:n sopimaa henkilökohtaisia avustajia koskevaa valtakunnallista työehtosopimusta. Kunta ei korvaa Hetaan liittymis- tai jäsenmaksua.

Kunnan toimiessa palkan sijaismaksajana, palkanmaksupäivä on seuraavan kuukauden 15 päivä. Jos asiakkaan viranhaltijapäätökseen on kirjattu, että tilitoimisto hoitaa palkanmaksun, niin asiakas ei ota henkilökohtaiselle avustajalle työeläke-, eikä työttömyysvakuutusta, vaan kunta hoitaa ne. Sijaispalkanmaksujärjestelmää (tilitoimisto) käyttävien tulee palauttaa työtuntilistat heti seuraavan kuukauden alussa vammaispalveluihin osoitteella:

- Mäntsälän kunta, Vammaispalvelut, toimistosihtööri, Heikinkuja 4, 04600 Mäntsälä

Työnantajat, jotka hoitavat palkanmaksun itse, toimittavat kuukausittain vammaispalveluihin tositteet maksetuista palkoista ja muista maksuista.

- Lisätietoja mm. [www.mol.fi](http://www.mol.fi), [www.verohallinto.fi](http://www.verohallinto.fi), [www.etera.fi/työeläke](http://www.etera.fi/työeläke), [www.palkka.fi](http://www.palkka.fi)  
[asiakaspalvelu@tvr.fi](mailto:asiakaspalvelu@tvr.fi) puh. 075 7570500

## 7. Henkilökohtaisen avustajan työterveyshuolto

Työterveyshuollon tarkoituksena on ehkäistä työolosuhteista johtuvia terveyshaittoja sekä edistää työkykyä ja terveyttä.

Lakisääteiseen eli ennalta ehkäisevään työterveyshuoltoon sisältyy seuraava palvelut:

- terveystarkastukset
- ohjaus ja neuvonta sekä
- toiminnan seuranta ja arviointi.

Lakisääteinen työterveyshuolto ei sisällä esimerkiksi ikäkausitarkastuksia tai varsinaista sairaanhoitoa. Työterveyshuollosta aiheutuvat kustannukset työnantajan tulee ensin hakea Kelasta ja sen osan mitä Kela ei korvaa on haettava vammaispalvelusta. Työsuhteen on pitänyt kestää vähintään 3 kuukautta, että kustannukset ovat kunnan korvattavia.

Korvaus ehkäisevän työterveyshuollon hyväksyttävistä kustannuksista on 50 prosenttia laskennalliseen enimmäismäärään saakka tai 60 prosenttia, jos työpaikoilla ja työterveyshuollossa on yhteistyössä sovittu työkyvyn hallinnan, seurannan ja varhaisen tuen käytännöistä.

Työnantaja hakee korvausta jälkikäteen tilikausittain puolen vuoden kuluessa tilikauden päättymisestä (lomake 98a TTH). Lisätietoa työterveyshuollon kustannusten korvaamisesta saa Kelan Internet-sivuilta [www.kela.fi/tyoterveys](http://www.kela.fi/tyoterveys).

Henkilökohtaisten avustajien työterveys järjestetään Mäntsälän kunnan työterveyshuollossa.

## 8. Lomautus

Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen ja hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työntöön ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen muutoin pysyessä voimassa. Työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää työntekijälle muuta sopivaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

Työnantajan on **ehdottomasti** annettava lomautettavalle työntekijälle henkilökohtainen lomautusilmoitus. Lomautusilmoitus on annettava työntekijälle kirjallisesti vähintään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Kunta ei korvaa lomautuksen ajan palkkaa, jos lomautusilmoitusta ei ole annettu riittävän ajoissa työntekijälle.

## **9. Ilmoitusvelvollisuus**

Vaikeavammaisen henkilö on velvollinen ilmoittamaan päätöksentekijälle olosuhteissaan tapahtuvista muutoksista, joilla on vaikutusta henkilökohtaisen avun järjestämiseen. Korvauksen maksamiseen liittyvissä asioissa ilmoitus tehdään vammaispalvelujen toimistosihteerille. Alle 18-vuotiaan henkilön kanssa työskenneltäessä tulee henkilökohtaisen avustajan toimittaa nähtäväksi rikostaustaote.

### **Yhteystiedot**

- Mäntsälän kunta Vammaispalvelut, Heikinkuja 4, 04600 Mäntsälä
- vammaispalvelut@mantsala.fi
- toimistosihteerä 040 3145 723
- sosiaalityöntekijä 040 3145 743
- erityissosiaaliohjaaja 040 3145 798