

Henkilökohtainen apu – työnantajan opas 1.9.2016

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.8.2016

Muutokset aikaisempaan ohjeeseen 1.2.2009

Muutos	Aikaisempi käytäntö	Muutoksen perustelu
Vammainen henkilö etsii itse henkilökohtaisen avustajan esim. työllisyyspalvelujen kautta, vammaispalvelussa ei pidetä yllä henkilökohtaisten avustajien välitystoimintaa	Henkilökohtaista avustajaa on voinut tiedustella vammaispalvelun avustajavälityksestä; vammaispalvelut on ylläpitänyt avustajavälitystoimintaa	Henkilökohtaisen avun välitystoiminta ei ole kunnan lakisääteinen tehtävä, henkilöstöresurssien puute toiminnan jatkamiseen, avustajien kartoittamismahdollisuus Hyvä-työ-hankkeessa
Ei mainintaa kaupungin palkanlaskennan keskitetystä roolista, henkilökohtaisten avustajien palkanmaksu on mahdollista järjestää ulkoisen toimijan taholta	Vantaan kaupungin henkilöstökeskuksen palkanlaskenta hoitaa keskitetysti henkilökohtaisten avustajien palkanmaksuliikenteen	Sähköiseen palkanmaksuun siirtyminen henkilökohtaisessa avussa
Työnantajalla tai työntekijällä ei ole oikeutta esittää työsuhteesta johtuvia vaatimuksia kaupungille	Henkilökohtaista apua koskevat riita-asiat ja kanteet nostetaan Vantaan kaupunkia vastaan	Työnantajana toimimisen vastuu henkilökohtaisessa avussa
Työnantaja pitää kirjaa ja tilastoi työntekijän sairauspoissaolot, ilmoitus työterveyshuoltoon yli 30 pv sairauspoissaoloista, työpaikkaselvitykset työterveyshuollon kotikäynteinä avustettavan luo	Ei kirjaamis- tai ilmoitusvelvoitteita, työpaikkaselvitykset hoidetaan kirjallisesti sekä puhelimitse	Työterveyshuoltolakiin perustuvaa, työterveyshuollon kotikäynnit edellytys kaupungin saamille Kela-korvauksille
Palkka maksetaan työhön käytetyn ajan perusteella ns. aikapalkkana. Aikapalkka on tehtyjen, todellisten työtuntien mukaan maksettava tuntipalkka.	Korvaus voidaan maksaa myös kuukausittain.	Aikapalkkaukseen siirtyminen on edellytys sähköisessä palkanmaksujärjestelmässä.
Työsuhteessa noudatetaan työsopimuslain mukaista irtisanomisaikaa	On voitu sopia laista poikkeavasta irtisanomisajasta	Lainsäädäntöön perustuminen.
Ohjeistusta * henkilökohtaisen avustajan työluvan tarkastamisesta * nuoren työntekijän palkkaamisesta * työnantajan omaisuuden käsittelystä * vaitiolovelvollisuuden noudattamisesta * avustajien määrästä * edunvalvonnan roolista * eri tahojen oikeuksista ja velvollisuuksista * täsmennystä avustajan rikostaustan selvittämisestä * työopimuksen laatimisesta ja sisällöstä tarkennuksia * työvuorosunnittelusta * kunnan korvausten määräytymisestä * työsuorituksen estymisestä ja avustajan lomauttamisesta * avustajan vuosiloma-oikeudesta ja korvausten määräytymisestä * työstä poissaolosta ilmoittamisesta * vakuutuksista * työsuhteen päättymisestä * työtodistuksen antamisesta * asiakirjojen arkistoinnista	Aikaisemmassa ohjeessa ei ole otettu kantaa	Tarve ohjeistukselle, ovat henkilökohtaisen avun järjestämisessä esille nousseita asioita