

HENKILÖKOHTAISEN AVUSTAJAN TYÖSOPIMUS

Tutustu ohjeisiin ennen työsopimuksen täyttämistä.

HENKILÖTIEDOT

1.	Työnantajan nimi	Henkilötunnus
	Osoite	Puhelin
	Postinumero ja -toimipaikka	Sähköposti
2.	Avustettavan nimi, mikäli eri kuin työnantaja	Henkilötunnus
3.	<input type="checkbox"/> Avustettava on alle 18-vuotias. Avustajan rikostaustaotteen antopäivä ____ / ____ 20____.	
4.	Sukulaisuussuhde: <input type="checkbox"/> Eivät ole sukua toisilleen <input type="checkbox"/> Avustaja on lähiomainen tai asuinkumppani (mikä)	

5.	Työntekijän nimi	Henkilötunnus
	Osoite	Puhelin
	Postinumero ja -toimipaikka	Sähköposti
6.	Pankkitili IBAN FI	

TYÖSUHDE- JA PALKKATIEDOT

HETA-LIITTOON KUULUMATON TYÖNANTAJA TÄYTTÄÄ VAIN TÄMÄN KOHDAN

Palkkauksessa noudatetaan Nokian kaupungin Perusturvalautakunnan 18.9.2018 § X mukaisesti hyväksymiä palkkausehtoja.

7.	Työsuhteen alkamispäivä ____ / ____ 20____ toistaiseksi, tai määräaikainen ____ / ____ 20____ saakka. Määräaikaisuuden syy: <input type="checkbox"/> Sijainen, <input type="checkbox"/> Työntekijän oma pyyntö, <input type="checkbox"/> Määräaikainen tehtävä	
8.	<input type="checkbox"/> Työaika viikossa tai <input type="checkbox"/> kuukaudessa, vähintään ____ h - enintään ____ h. <input type="checkbox"/> Säännöllinen työaika ____ h /viikossa / kuukaudessa	
9.	Koeaika päättyy ____ / ____ 20____ (enintään 6 kk, Työsopimuslaki 4 §, 1458/2016, 55/2001)	
10.	Peruspalkka työsuhteen alkaessa on ____ €/ tunti.	
11.	<input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa, käyttöpäiväilmoitusten saapumisesta seuraavana palkanmaksupäivänä, 15. tai kuukauden viimeinen päivä (viikonlopun osuessa edellinen pankkipäivä)	
12.	<input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kerran kuukaudessa, seuraavan kuukauden 15. päivä	

TYÖSUHDE- JA PALKKATIEDOT**HETA-LIIITTOON KUULUVA TYÖNANTAJA TÄYTTÄÄ VAIN TÄMÄN KOHDAN**

Työnantaja on Heta-liiton jäsen, jolloin sovelletaan Heta-liiton ja JHL:n välistä työehtosopimusta. Heta-liiton jäsenmaksu maksettu

7.	Työsuhteen alkamispäivä ____ / ____ 20 ____ toistaiseksi, tai määräaikainen ____ / ____ 20 ____ saakka. Määräaikaisuuden syy: <input type="checkbox"/> Sijainen, <input type="checkbox"/> Työntekijän oma pyyntö, <input type="checkbox"/> Määräaikainen tehtävä
8.	<input type="checkbox"/> Työaika viikossa tai <input type="checkbox"/> kuukaudessa, vähintään ____ h - enintään ____ h. <input type="checkbox"/> Säännöllinen työaika ____ h /viikossa/kuukaudessa
9.	Koeaika päättyy ____ / ____ 20 ____ (enintään 4 kk, Heta-liiton TES 3 §)
10.	Peruspalkka työsuhteen alkaessa on ____ €/ tunti.
11.	<input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa, käyttöpäiväilmoitusten saapumisesta seuraavana palkanmaksupäivänä, 15. tai kuukauden viimeinen päivä (viikonlopun osuessa edellinen pankkipäivä) <input type="checkbox"/> Palkka maksetaan kerran kuukaudessa, seuraavan kuukauden 15. päivä
13.	<input type="checkbox"/> Avustajalla on vastaavaa tai hyväksi luettavaa työkokemusta (tiedot tarkastettu, lisäksi erillinen lomake täytettävä Heta-liiton sivulta) Hyväksi luettavien kuukausien määrä ____ kk (yli 5 v =61 kk)
14.	Palkkaryhmä: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B

MUUT EHDOT

- Tuntimäärien tulee perustua vammaispalveluissa tehtyyn työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassaolevaan henkilökohtaisen avun päätökseen. Poikkeuksista sovitaan erikseen.
- Myönnettyjä avustustunteja ei saa ylittää. Myönnetyt tuntimäärät voivat jakautua useamman avustajan kesken.
- Työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä avustettavalle/ työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.
- Työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta avustettavaa / työnantajaa ja hänen perhettään koskevissa henkilökohtaisissa asioissa työsuhteen aikana ja sen päättyttyä.
- Työsuhteessa on noudatettava työsopimuslain säännöksiä.
- Irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain säännöksiä
- Työsuhteessa on noudatettava työaikalain mukaisia työaikoja
- Työtehtävät eivät saa loukata työntekijän koskemattomuutta.
- Työntekijä ei voi vakaumuksensa nojalla kieltäytyä avustamasta työnantajan antamista tehtävistä.

Olemme lukeneet ohjeet ja toimimme niiden mukaisesti

ALLEKIRJOITUKSET

Paikka ja aika _____

Työnantajan allekirjoitus ja nimenselvennys _____

Työntekijän allekirjoitus ja nimenselvennys _____

TYÖSOPIMUKSEN TÄYTTÖOHJE

1. Henkilötiedot
 - Merkitse nimi muodossa: sukunimi, etunimet (puhuttelunimi alleviivattuna, mikäli ei ensimmäinen nimi)
 - Työnantajalla tarkoitetaan henkilöä, joka on saanut myönteisen Henkilökohtaisen avun päätöksen työnantajamallilla.
2. Avustettavan nimi, mikäli eri kuin työnantaja -kohtaan täytetään avustettavan henkilön (pätöksen saaneen) nimi siinä tapauksessa, että hän on alaikäinen tai hänelle on määrätty edunvalvoja
 - Alaikäisen osalta työnantajana toimii hänen huoltajansa. Kun päätöksen saanut alaikäinen henkilö täyttää 18 vuotta, on työsopimus tehtävä uudelleen. Tällöin työnantajaksi merkitään päätöksen saanut henkilö. Mikäli sama avustaja jatkaa työntekijänä, hän jatkaa ns. vanhana työntekijänä.
3. Alaikäisten lasten kanssa työskenteleviltä edellytetään rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukaisen rikostaustatöteen esittäminen. Lakia sovelletaan työhön, johon kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.
4. Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajan ei voi toimia vaikeavammaisen henkilön omainen kuin erittäin painavasta syystä. Omaisella tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa. Myös avopuolisoa tai elämänkumppania pidetään lähiomaisena. Mikäli omainen tai läheinen huolehtii vaikeavammaisen avustamisesta, tällöin ensisijainen tukimuoto on omaishoidon tuki.
5. Työntekijällä tarkoitetaan henkilöä, joka toimii päätöksen saaneen henkilön avustajana. Samalla avustettavalla voi olla useita työntekijöitä.
 - Alle 18-vuotiaita työntekijöitä varten on säädetty erityinen laki, (998/1993) ja asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä (475/2006).
 - Palkkalaskelma lähetetään työnantajalle kotiin postitse, joka antaa se avustajalle.
6. Työsuhde on voimassa toistaiseksi, ellei perustellusta syystä ole määritelty määräaikaiseksi.
7. Työaika -vaihtoehtoista valitaan sopivin. Mikäli avuntarve on vaihtelevaa, tai työ jakautuu useammalle avustajalle, suositellaan käytettäväksi väljyyttä antavaa työaika (esimerkiksi 10 - 30 h / kk tai 6 - 10 h / viikko).
 - Tuntimäärien tulee perustua vammaispalvelun tekemään työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassaolevaan henkilökohtaisen avun päätökseen. Poikkeuksista sovitaan erikseen. Työssä on noudatettava työaikalain mukaisia työaikoja.
 - Työaikalakia (605/1996) on noudatettava. 3. luvun 6 § mukaan säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa tai keskimäärin 80 tuntia kahdessa viikossa. Vapaa-aikaa tulee olla vähintään 24 tuntia viikossa.
8. Koeaika
 - Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työntöen aloittamisesta alkavasta, enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, kuitenkin enintään neljä kuukautta. Laki työsopimuslain muuttamisesta 1448/2016 (voimaan 1.1.2017).
 - Heta-liiton TES 3 § mukaan noudatetaan kuitenkin enintään neljän kuukauden koeaika.
9. Peruspalkka on 10,37 euroa /h niille avustajille, joiden työnantaja ei kuulu Heta-liittoon. Työnantajan kuuluessa Heta-liittoon avustajien tuntipalkka on A-palkkaryhmässä 10,62 euroa/h ja B-palkkaryhmässä 11,70 euroa /h.
10. Palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa, tehtyjen tunti-ilmoitusten saapumisesta seuraavana palkanmaksupäivänä.
11. Ainoastaan Heta-liittoon kuluvaan työnantajan avustajalle maksetaan kokemuslisää kokemuslisäilmoituksen mukaisesti 1., 3., ja 5. vuoden jälkeen. Kokemuslisän kertymään lasketaan vastaava tai muu soveltuva työkokemus.
12. Heta-liiton TES, palkkaryhmä. Palkkaryhmä A oletuksena. Mikäli avustajan tehtäviin kuuluu itsenäisesti suoritettavia hoidollisia tehtäviä, voi hakea muutosta palkkaryhmä B:hen. Edellyttää kuitenkin vammaispalvelun erillistä päätöstä.
13. Työtehtävät pääpiirteittäin
 - Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään määritellä, kuinka yksityiskohtaisesti työtehtävät määritellään. Työtehtävien tulee olla kunnan vammaispalveluissa tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia. Esimerkiksi harrastuksiin tai yhteiskunnalliseen osallistumiseen myönnettyjä tunteja voi käyttää vain näihin tarkoituksiin.
 - Määrätyt työtehtävät eivät saa olla ristiriidassa työturvallisuuden tai henkilökohtaisen koskemattomuuden kanssa.

Mikäli työnantaja ei kuulu Heta-liittoon, mutta on aikeissa liittyä siihen, täytetään Heta-liittoon kuulumattoman työnantajan osio, ja kun Heta-liitosta saadaan hyväksyminen jäsenyydelle, astuu Heta-liiton työehtosopimus voimaan hyväksymispäivästä lukien.

Lisätieto-kohtaan voi merkitä esim.

- työtehtävät pääpiirteissään
- sijaisuuteen liittyviä tarkennuksia
- mikäli työnantajalla on edunvalvoja (yhteystiedot)

LISÄTIETOJA

Työsopimuslomake **täytetään kolmena** kappaleena, joista yksi työnantajalle, yksi työntekijälle ja yksi sopimuskappale palautetaan osoitteeseen: Nokian kaupunki / vammaispalvelut, Harjukatu 21, 37100 NOKIA.

Työsuhdeneuvontaa antaa vammaispalvelun sosiaalihoaja, puh. 050 395 1723.

Myös Heta-liiton HetaHelp palvelee avustaja-asioiden ongelmatilanteissa

<http://www.heta-liitto.fi/> ma, ti, to klo 9-11 Puhelin: 02 4809 2401

Työsuhdetta määritteleviä lakeja

- Työsopimuslaki, 26.1.2001/55
- Laki työsopimuslain muuttamisesta (koeaika), 29.12.2016/1448
- Työaikalaki, 9.8.1996/605
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 14.6.2002/504
- Laki nuorista työntekijöistä, 19.11.1993/998
- Työterveyshuoltolaki, 21.12.2001/1383
- Työturvallisuuslaki, 23.8.2002/738
- Vuosilomalaki 18.3.2005 / 162

- Heta-liiton TES 1.2.2018–31.1.2020
- Nokian kaupungin perusturvalautakunta, 18.9.2018 § XX