

1. TYÖNANTAJAN TIEDOT

Nimi	
Osoite	Postinumero ja toimipaikka
Puhelin	Sähköposti

2. AVUSTETTAVAN NIMI (ellei toimi työnantajana)

Nimi

3. TYÖNTEKIJÄN TIEDOT

Nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	Postinumero ja toimipaikka
Puhelin	Sähköposti

4. SUKULAISUUSSUHDE/ASUMINEN

Ovatko työnantaja ja työntekijä sukua toisilleen?
<input type="checkbox"/> Asuvat samassa taloudessa
<input type="checkbox"/> Eivät ole sukua toisilleen
<input type="checkbox"/> Ovat sukua toisilleen, miten? _____

5. PÄÄASIALLISET TYÖTEHTÄVÄT

--

6. TYÖSOPIMUKSEN KESTO

Työsuhteen alkamispäivä	Koeajaksi on sovittu _____ kuukautta (max 6 kk)
Työsuhteen voimassaoloaika <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräaikainen _____ saakka	Määräaikaisuuden syy <input type="checkbox"/> Työntekijän oma pyyntö <input type="checkbox"/> Sijaisuus <input type="checkbox"/> Määrätyn tehtävän tai tehtäväkokonaisuuden tekeminen <input type="checkbox"/> Muu peruste, mikä? _____

7. TYÖAIKA

<input type="checkbox"/> Säännöllinen _____ tuntia/viikko	<input type="checkbox"/> Säännöllinen _____ tuntia/kuukausi
<input type="checkbox"/> Vähintään _____ tuntia/viikko – enintään _____ tuntia/viikko	
<input type="checkbox"/> Vähintään _____ tuntia/kuukausi – enintään _____ tuntia/kuukausi	

Tuntimäärien ja työajan tulee perustua Helsingin kaupungin sosiaalityöntekijän tekemään työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassaolevaan henkilökohtaisen avun päätökseen.

8. PALKKA

Palkka maksetaan tuntipalkkana. Palkka työsuhteen alkaessa on _____ € / tunti. Pankki ja tilinumero (IBAN), jolle palkka maksetaan _____
<input type="checkbox"/> Maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa, palkkajaksot kuukauden 1.-15. päivä ja 16.- viimeinen päivä
<input type="checkbox"/> Maksetaan kerran kuukaudessa, palkkajakso kuukauden 1.- viimeinen päivä

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja mahdollisesti sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti.
Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan kaupungin palkanmaksujärjestelmän mukaisesti seuraavana palkka-ajopäivänä sen jälkeen, kun päättymisilmoitus on saapunut palkanlaskijalle.

9. RIKOSTAUSTAOTE

Alle 18-vuotiaan avustettavan avustajan rikostaustaotteen antopäivä (voimassa 6kk) _____ .

Sovelletaan niissä tapauksissa, joissa avustettava on alle 18-vuotias ja työsuhteet kestävät yhden vuoden aikana yhteensä yli 3kk.

10. IRTISANOMISAIKA

Noudatetaan työsopimuslain mukaisia säännöksiä irtisanomisajoista.

11. MUUT EHDOT

Työntekijä veloitetaan noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta työnantajaa ja hänen perhettään koskevissa henkilökohtaisissa asioissa. Työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena. Työsuhteeseen sovelletaan yleisen työolainsäädännön määräyksiä. HETA ry:n jäsenenä olevien työnantajien avustajiin sovelletaan tämän lisäksi HETA:n ja JHL:n välistä työehtosopimusta.

12. PÄIVÄYS JA ALLE-KIRJOITUKSET

Paikka ja päiväys	
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET**1. Työnantajan tiedot**

Työnantajalla tarkoitetaan avustettavaa henkilöä, joka on saanut myönteisen henkilökohtaisen avun päätöksen Helsingin kaupungin vammaispalvelulta.

2. 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 edunvalvoja)

3. Työntekijän tiedot

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

4. 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.

Jos avustajana kuitenkin erityisen painavasta syystä on työnantajan perheenjäsen tai jos avustaja asuu samassa taloudessa, ei kunta korvaa hänelle peruspalkan lisäksi tulevia työaikalain, henkilökohtaisen avun työehtosopimuksen tai muita työaikakorvauksia (ks. tarkemmin Työaikalaki 1 luku 2 § kohta 3 ja 6). Tässä yhteydessä perheenjäseniksi katsotaan ainakin työnantajan aviopuoliso sekä

- työnantajan tai hänen aviopuolisonsa lapset ja lapsenlapset
- työnantajan tai hänen aviopuolisonsa vanhemmat ja isovanhemmat
- työnantajan tai hänen aviopuolisonsa ottolapset ja ottovanhemmat
- jonkun edellä mainitun aviopuoliso.

Kaikissa edellä mainituissa tapauksissa avopuoliso rinnastetaan aviopuolisoon

5. Pääasialliset työtehtävät

Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia, kuinka yksityiskohtaisesti he avustajan työtehtävät määrittelevät. Työtehtävät voidaan tarvittaessa määritellä yksityiskohtaisesti myös työsuhteen 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.

6. Työsuhteen kesto

Työsuhteeseen 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 työsuhteeseen voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia enintään kuu-den kuukauden pituisesta koeajasta, jonka katsotaan alkavan työnteon aloittamisesta. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessä koeaika saa olla enintään puolet työsuhteen kestoista, eli esimerkiksi kuuden kuukauden mittaisessa määräaikaisessa työsuhteessä koeaika saa olla enintään kolme kuukautta.

7. Työaika

Valitaan yksi lomakkeen neljästä työaikavaihtoehdosta. Tässä kohdin on tärkeää huomioida, onko henkilökohtaisen avun tarkoitus olla säännöllisesti vai tarpeen mukaan vaihtelevasti toistuvaa. Työsopimukseen säännölliseksi kirjattu tuntimäärä (esimerkiksi 30 tuntia/viikko tai 20 tuntia/kuukausi) on sitova ja avustajalla on aina oikeus saada työtä työsopimuksella sovitun tuntimäärän verran. Jos tarvittavien työtuntien määrä vaihtelee kuukausittain, on tärkeää sopia työn vähimmäis- ja enimmäismäärästä (esimerkiksi 20 – 40 tuntia/viikko tai 10 – 30 tuntia/kuukausi). Tällöin työtä on teetettävä vähintään sovitun vähimmäistuntimäärän verran.

Työvuorot on suunniteltava siten, että työntekijän lepoajat toteutuvat työaikalain 6 luvun mukaisesti.

- a. Yhden työntekijän säännöllinen työaika voi olla enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
- b. Työntekijöiden tekemät tuntimäärät saavat olla yhteensä enintään työnantajalle kunnan vammaispalveluissa tehdyn palvelusuunnitelman ja henkilökohtaisen avun myöntämispäätöksen mukaisia. **Henkilökohtaisen avun päätöksen ylittäneistä tunneista kunta ei maksa korvauksia, vaan nämä jäävät avustettavan itsensä maksettaviksi.**
- c. Myös työaikojen tulee noudattaa vammaiselle henkilölle tehtyä palvelusuunnitelmaa ja voimassaolevaa henkilökohtaisen avun päätöstä.

8. Palkka

Palkka maksetaan tuntipalkkana Helsingin kaupungin tai sovellettavan työehtosopimuksen määrittämän korvaustason mukaan. Tehdyt työtunnit maksetaan jälkikäteen, etukäteen ilmoitetun maksuaikataulun mukaisesti.

Ajantasaiset tiedot palkan määrästä saa palkkasihteeriltä (yhteystiedot on kirjattu henkilökohtaisen avun päätökseen). Työaikakorvauksia ei makseta sellaiselle avustajalle, joka on työnantajan perheenjäsen tai asuu tämän kanssa samassa taloudessa. Perheenjäsenen määrittely: katso edellä kohta 4.

9. Rikostaustaote

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annettu laki (504/2002) pyrkii suojelemaan alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja edistämään heidän henkilökohtaista turvallisuuttaan. Kyseisen lain 3 §:n mukaan työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työhön, johon kuuluu pysyväisluontoisesti ja olennaisesti ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Rikostaustaote on pyydettyä, jos työsuhteet kestävät yhden vuoden aikana yhteensä vähintään 3 kk.

10. Irtisanomisaika

Työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat määräytyvät seuraavalla tavalla:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

11. Muut ehdot

Tässä kohdassa työntekijä sitoutuu noudattamaan täydellistä vaitiolovelvollisuutta sekä olemaan työnantajan johdon ja valvonnan alaisena. Työsuhteeseen sovelletaan yleisen työläinsäädännön määräyksiä. Työnantajan ja työntekijän velvollisuuksista on säädetty tarkemmin työsopimuslain 2 ja 3 luvussa. HETA ry:n jäsenenä olevien työnantajien avustajiin sovelletaan lisäksi HETA:n ja JHL:n välistä voimassa olevaa työehtosopimusta.

12. Päiväys ja allekirjoitukset

Työsopimus tehdään kirjallisesti kolmena kappaleena. Yksi sopimuskappale annetaan työntekijälle ja toinen kappale jää työnantajalle. Työnantaja lähettää kolmannen kappaleen työsopimuksesta henkilökohtaisen avun päätöksessä mainitulle palkkasihteerille osoitteella:

Taloushallintopalvelu/Palkkasihteerin nimi
PL 231, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI