

# Henkilökohtaisen avun perusteet ja soveltamisohjeet

*Rantasalmi, Vammaispalvelu, 1.7.2021 alkaen*

# Sisällys

1 Henkilökohtaisen avun perusteet .....	3
1.1 Vammaisen henkilö.....	3
1.2 Palvelun järjestämisvelvollisuus.....	3
1.3 Toissijaisuus.....	4
1.4 Henkilökohtaisen avun prosessi (hakeminen, palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma, päätöksenteko, muutoksenhaku) .....	4
1.5 Omatyöntekijä .....	6
1.6 Asiakasmaksut.....	6
2 Henkilökohtainen apu ja sen järjestäminen.....	7
3 Henkilökohtaisen avun myöntäminen ja laajuus .....	8
4 Henkilökohtaisen avun järjestämistavat .....	9
4.1 Työnantajamalli .....	9
4.2 Tuettu työnantajamalli.....	10
4.3 Ostopalvelu.....	10
5 Henkilökohtaisen avun järjestämisen rajaukset.....	10
5.1 Lapset ja nuoret.....	10
5.2 Päivähoito, peruskoulu ja opiskelu.....	10
5.3 Ikäihmiset .....	11
5.4 Omainen tai muu läheinen henkilö henkilökohtaisena avustajana .....	11
5.5 Lomamatkat kotimaassa ja ulkomailla .....	12
5.6 Muut toiminnan rajaukset.....	12
6 Lainsäädäntö ja lähteet .....	14

# 1 Henkilökohtaisen avun perusteet

Henkilökohtaisen avun perusteet käsittelevät vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun järjestämistä ja myöntämisperusteita Rantasalmen kunnassa. Henkilökohtaisen avun perusteet on laadittu auttamaan päätöksenteon linjaamisessa ja turvamaan yhdenmukainen päätöksenteko alueella. Sovellettaessa perusteita käytäntöön, selvitetään aina asiakkaan palveluntarve yksilöllisesti.

## 1.1 Vammainen henkilö

Vammaisella henkilöllä tarkoitetaan henkilöä, jolla on vamman tai sairauden johdosta pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista (Vammaispalvelulaki 2 §). Palvelujen ja tukitoimien tarpeen tulee johtua pitkäaikaisesta tai pysyvästä vammasta tai sairaudesta.

Vaikeavammaisuuden ja vammaisuuden määrittely ei perustu yksittäiseen arvioon eivätkä diagnoosit sinänsä anna automaattisesti oikeutta vammaispalvelulain mukaisiin palveluihin, vaan kyse on vamman tai sairauden aiheuttamien toimintarajoitteiden arvioimisesta. Vammaisuus voi johtua sekä fyysisestä että psyykkisestä vammasta ja/ tai pitkäaikaisesta sairaudesta. Vammaisuutta arvioitaessa huomioidaan hakijan ja hänen läheistensä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten käsitys hakijan toimintakyvystä ja palvelun tarpeesta. Vammaisuutta arvioitaessa ei henkilön iällä ole merkitystä, mutta pelkästään ikäänymisestä johtuva toimintakyvyn aleneminen ei oikeuta henkilöä automaattisesti vammaispalvelulain mukaisiin palveluihin ja tukitoimiin.

## 1.2 Palvelun järjestämisvelvollisuus

Vammaispalvelujen tavoitteena on edistää vammaisen henkilön edellytyksiä elää ja toimia muiden kanssa yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä (Vammaispalvelulaki 1 §). Kunnan on huolehdittava siitä, että vammaisille henkilöille tarkoitetut palvelut ja tukitoimet järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaisina kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää (Vammaispalvelulaki 3 §). Henkilökohtainen apu on kunnan erityiseen järjestämisvelvollisuuteen kuuluva palvelu, johon asiakkaalla on subjektiivinen oikeus. Viranhaltija ei

voi päätöksessä vedota määrärahojen puutteeseen, mikäli henkilö on oikeutettu palveluun.

Vammaisuus arvioidaan jokaisen palvelun osalta erikseen.

### **1.3 Toissijaisuus**

Vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua voidaan järjestää silloin, kun vammaisen henkilö ei saa riittäviä ja hänelle sopivia palveluja tai etuuksia muun lain nojalla. Vammaispalvelulakiin nähden ensisijaisia lakeja ovat esimerkiksi sosiaalihuoltolaki, kansanterveyslaki ja laki omaishoidon tuesta. Kehitysvammaisen henkilön palvelutarpeeseen vammaispalvelulaki on lähtökohtaisesti ensisijainen kehitysvammalakiin nähden (Vammaispalvelulaki 4 §).

### **1.4 Henkilökohtaisen avun prosessi (hakeminen, palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma, päätöksenteko, muutoksenhaku)**

Vammaisen henkilön tai hänen edunvalvojansa tai läheisensä tulee laittaa hakemus vireille pääsääntöisesti kirjallisesti tai sähköisesti. Asiakas voi tulla hakijaksi myös muiden viranomaisten toimesta. Hakemuksesta tulee käydä ilmi palvelun tai tuen tarve. Hakemukseen tulee liittää jokin sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisen laatima todistus hakijan toimintakyvystä. Todistus saa olla enintään vuoden vanha hakemusta jätettäessä. Liitettä ei tarvita, mikäli edellä mainitut tiedot ovat päätöksentekijän käytettävissä eikä niissä ole tapahtunut muutosta. Mikäli hakemus on puutteellinen, vammaispalvelun työntekijä ilmoittaa hakijalle miltä osin hakemusta tulee täydentää ja varaa hakijalle kohtuullisen määräajan lisäselvitysten toimittamiselle.

Henkilökohtaisen avun tarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä sen jälkeen, kun vammaisen henkilö taikka hänen laillinen edustajansa tai omaisensa, muu henkilö tai viranomainen on ottanut yhteyttä palvelusta vastaavaan viranomaiseen palvelun saamiseksi.

Vammaisen henkilön tarvitsemien palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on ilman aiheetonta viivytystä laadittava asiakassuunnitelma siten kuin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun laissa (812/2000 7 §) säädetään.

Arvioitaessa henkilökohtaisen avun palvelun saamista otetaan huomioon hakijan mahdollisuus ja kyky järjestää henkilökohtaiselle avustajalle turvallinen ja terveellinen työympäristö (Työturvallisuuslaki).

Asiakassuunnitelma tarkistetaan, jos vammaisen henkilön palveluntarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia sekä muutoinakin tarpeen mukaan. (Vammaispalvelulaki 3 a §.) Asiakassuunnitelmaa ei tarvita, jos sen laatiminen on ilmeisen tarpeetonta.

Päätökset tehdään ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun vammaisen henkilö tai hänen edustajansa on esittänyt palvelua tai tukitoimea koskevan hakemuksen, jollei asian selvittäminen erityisestä syystä vaadi pitempää käsittelyaikaa. (Vammaispalvelulaki 3 a §.) Vammaispalvelun sosiaalityöntekijä tekee viranhaltijapäätöksen vammaispalvelulakiin perustuvasta henkilökohtaisesta avusta. Päätös annetaan aina kirjallisesti. Päätöksestä ilmenee, mihin hakija on oikeutettu tai miten muuten asia on ratkaistu. Päätökset perustellaan ja siihen liitetään valitusosoite muutoksenhakua varten. Viranomaisilla on mahdollisuus itse muuttaa tekemäänsä virheellistä päätöstä (itseoikaisu), jos virhe on ilmeinen ja ratkaisu on asiakkaan edunmukainen. Määräaikaisen päätöksen mahdollinen jatkohakemus on toimitettava vammaispalveluun vähintään neljä kuukautta ennen määräaikaisen päätöksen päättymistä. Asiakkaalla on velvollisuus olla yhteydessä vammaispalveluun, mikäli hänen tilanteessaan tapahtuu muutosta.

Hakijalla on oikeus hakea muutosta viranhaltijan tekemään päätökseen. Oikeus oikaisuvaatimuksen hakemiseen on asianosaisella eli jokaisella, jonka etua, oikeutta tai velvollisuutta koskeva asia on päätöksellä lopullisesti ratkaistu. Viranhaltijapäätöksestä ei valiteta hallinto-oikeuteen.

Oikaisuvaatimukset:

Rantasalmen kunnanhallituksen yksilöjaosto

Poikkitie 2, 58900 Rantasalmi

Oikaisuvaatimusaika on kolmekymmentä (30) päivää siitä päivästä, jolloin päätös annettiin tiedoksi, tiedoksiantopäivää määräaikaan lukematta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto,

valitusaika jatkuu vielä seuraavan arkipäivän. Jos oikaisuvaatimusasiakirjat lähetetään postitse, ne on annettava postin kuljetettavaksi niin ajoissa, että ne tai ilmoitus lähetyksen saapumisesta postin osoitetoimipaikkaan ehtivät perille viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen tulee olla kirjallinen. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuskirjelmässä, joka on osoitettu oikaisuvaatimusviranomaiselle, tulee olla:

- ✓ päätös, siihen liittyvine liitteineen, johon haetaan muutosta alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- ✓ miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja muutos, jota siihen vaaditaan tehtäväksi
- ✓ vaatimuksen perusteet

✓ Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.



## 1.5 Omatyöntekijä

Asiakkaalle määritellään omatyöntekijä.

## 1.6 Asiakasmaksut

Henkilökohtainen apu on asiakkaalle maksutonta.

## 2 Henkilökohtainen apu ja sen järjestäminen

Henkilökohtaisen avun tarkoitus on auttaa vaikeavammaista henkilöä toteuttamaan omia valintojaan. Henkilökohtainen apu on asiakkaan oman näkemyksen mukaista auttamista niissä tehtävissä ja toimissa, joita asiakas haluaa toteutettavan. Vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka tarvitsee pitkäaikaisen ja/ tai etenevän vamman tai sairauden johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua. (Vammaispalvelulaki 2 §)

Sairaudella tai vammalla tarkoitetaan pitkäaikaista ja/ tai etenevää toimintakyvyn menetystä tai puutosta. Pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista johtuva avun tarve ei oikeuta vammaispalvelulaissa tarkoitettuun henkilökohtaiseen apuun. (Vammaispalvelulaki 8 c §) Ikäihmisille suunnatut palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain perusteella. Ikäihmisellä tarkoitetaan vanhuuseläkkeeseen oikeuttavassa iässä olevaa henkilöä.

Henkilökohtainen apu kohdistuu niihin toimiin, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vamman tai sairauden vuoksi itse selviä. Henkilökohtainen apu on välttämätöntä avustamista kotona ja kodin ulkopuolella päivittäisissä toimissa, työssä, opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa tai sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä (Vammaispalvelulaki 8 c §). Päivittäisillä toimilla tarkoitetaan sellaisia toimintoja, joita ihmiset tekevät elämässään joko joka päivä tai harvemmin, mutta kuitenkin toistuvasti tietyin aikavälein osallistuen itse toimintaan. Näitä toimintoja ovat esimerkiksi liikkuminen, pukeutuminen, henkilökohtaisen hygienian hoito, vaatehuolto, ruokahuolto, asiointi, tavanomaiset kodin siisteydestä huolehtimiseen liittyvät tehtävät ja vaikeavammaisen henkilön huollossa olevan alaikäisen lapsen päivittäisiin toimiin osallistuminen. Päivittäisillä toiminnoilla ei tarkoiteta harvemmin tehtäviä suurempia siivouksia tai välttämättömäksi tehtäväksi ei katsota esimerkiksi vaatehuollossa silittämistä, polttopuiden tekemistä, kiinteistöhoidollisia tehtäviä jne. Henkilökohtaista apua ei myönnetä pelkästään siivoukseen. Henkilökohtaista apua ei myöskään ole erityistä osaamista vaativat tehtävät, kuten esimerkiksi terveydenhoitoon liittyvät tehtävät, lääkehoito jne.

Henkilökohtaisella avulla pyritään tukemaan vaikeavammaisen henkilön itsenäistä elämää, kotona asumista, omia valintoja ja hänen itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökohtainen apu edellyttää vaikeavammaiselta henkilöltä kykyä määrittellä avun sisältö, toteuttamistapa ja toteuttamisaika. Avun sisällön määrittelyyn tulee perustua vammaisen ihmisen omaan riittävään ilmaisuun ja vuorovaikutustasoon. Pelkkä tunteiden ilmaiseminen ilmein ja elein, ei yksin osoita hänen kykyä ottaa kantaa avun tarpeeseensa. Vammaisen henkilön on siis kommunikoimalla voitava ottaa kantaa avun tarpeeseensa. Kommunikointia voidaan toteuttaa myös toisen henkilön avustamana ja/ tai apuvälineiden avulla. Avun tarpeen määrittely ei kuitenkaan voi kokonaan perustua toisen henkilön näkemyksiin. Merkitystä on sillä esittääkö toinen henkilö asian vammaisen puolesta vai auttaako hän vammaista ihmistä tuomaan kantansa ymmärrettäväksi muille, jolloin kyse enemmän kommunikoinnista kuin puolesta puhumisesta.

Vammaispalvelulain mukaista henkilökohtaista apua ei myönnetä vaikeavammaiselle henkilölle, jonka riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon tukitoimin. Henkilökohtaista apua ei voi saada laitoshoidossa oleva henkilö tai jos avun tarve painottuu hoitoon, hoivaan ja valvontaan. Tällöin kyseeseen tulevat ensisijaiset sosiaali- ja terveyspalvelut kuten omaishoidon tuki ja kehitysvammahuollon erityispalvelut tai muut sosiaali- ja terveyspalvelut esim. kotihoito, tehostettu kotisairaanhoido. Voimassa olevaa henkilökohtaisen avun päätöstä voidaan muuttaa tai lakkauttaa tarvittaessa, jos asiakkaan tilanteessa tai toimintakyvyssä on tapahtunut muutosta, kun palveluntarve on uudelleen arvioitu ja asiakassuunnitelma päivitetty. Asiakkaalla on velvollisuus olla yhteydessä vammaispalveluun, mikäli hänen tilanteessaan tapahtuu muutosta.

Henkilökohtaisen avun järjestämistavasta päätettäessä ja henkilökohtaista apua järjestettäessä on otettava huomioon vaikeavammaisen henkilön oma mielipide ja toivomukset sekä asiakassuunnitelmassa määritelty yksilöllinen avun tarve ja elämäntilanne kokonaisuudessaan (Vammaispalvelulaki 8 d §). Jos henkilökohtaisen avun järjestämisessä ilmenee epäkohtia, on palvelun järjestäjällä oikeus järjestää kuuleminen (Hallintolaki 36 §) ja muuttaa järjestämistapaa.

### **3 Henkilökohtaisen avun myöntäminen ja laajuus**

Sosiaalityöntekijä arvioi yhdessä asiakkaan ja muiden asiantuntijoiden kanssa päivittäisen avun tarpeen, tuntimäärän sekä laatii asiakassuunnitelman. Arvioinnin tukena käytetään esimerkiksi henkilökohtaisen



avun päiväkirjaa ja henkilökohtaisen avun arviointijaksoja. Asiakkaan asioita voidaan tarvittaessa käsitellä myös vammaispalvelun työryhmässä.

Henkilökohtaista apua on järjestettävä päivittäisiä toimia, työtä ja opiskelua varten siinä laajuudessa kuin vaikeavammaisen henkilö sitä välttämättä tarvitsee. Henkilökohtaista apua kodin ulkopuoliseen sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen, harrastuksiin tai yhteiskunnalliseen osallistumiseen on järjestettävä vähintään 30 tuntia kuukaudessa, jollei tätä pienempi tuntimäärä riitä turvaamaan vaikeavammaisen henkilön välttämätöntä avuntarvetta. Palveluasumisessa asuville asiakkaille myönnetään henkilökohtaista apua pääsääntöisesti vain asumisyksikön ulkopuolisiin harrastuksiin ja virkistäytymiseen.

## 4 Henkilökohtaisen avun järjestämistavat

Henkilökohtaisen avun järjestämistavasta päätettäessä ja henkilökohtaista apua järjestettäessä on otettava huomioon vaikeavammaisen henkilön oma mielipide ja toivomukset sekä asiakassuunnitelmassa määritelty yksilöllinen avun tarve ja elämäntilanne kokonaisuudessaan.

### 4.1 Työnantajamalli

Työnantajamallissa vammaisen henkilö tai hänen laillinen edustajansa toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana ja vastaa työnantajuuteen liittyvistä velvoitteista. Työnantaja ja työntekijä laativat aina kirjallisen työsopimuksen. Työsopimus voi olla toistaiseksi voimassa oleva, vaikka päätös henkilökohtaisesta olisi määräaikainen. Työnantajan on huomioitava tällöin työntekijän irtisanominen voimassa olevan päätöksen aikana tai tehtävä jatkohakemus vammaispalveluun vähintään neljä kuukautta ennen määräaikaisen päätöksen päättymistä. Henkilökohtainen apu voidaan toteuttaa työnantajamallin mukaisesti, vaikka vammaisen henkilö ei pysty tai halua toimia työnantajana, tällöin voidaan määritellä sijaistyönantaja. Työsopimus tehdään aina myös määräaikaisten ja sijaisten kanssa. Palkat ja lisät korvataan pääsääntöisesti jälkikäteen päätöksen ja työvuorotaulukon mukaisesti.

## 4.2 Tuettu työnantajamalli

Tuetussa työnantajamallissa vammaispalvelu ostaa henkilökohtaisen avun palvelun Spesio, HLS-Avustajapalvelut Oy:ltä, joka hoitaa avustajan rekrytoinnin, auttaa työsopimusten laatimisessa, hoitaa palkanmaksun, lakisääteiset vakuutukset ja työterveyshuollon järjestämisen.

## 4.3 Ostopalvelu

Avustajapalveluita voidaan ostaa myös julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta, jolloin asiakkaalla ei ole työnantajavelvoitteita.

# 5 Henkilökohtaisen avun järjestämisen rajaukset

## 5.1 Lapset ja nuoret

Lapsen harrastustoiminnan tukeminen on ensisijaisesti lapsen huoltajien tehtävä, mutta vammaiselle lapselle tai nuorelle voidaan myöntää henkilökohtaista apua ikätasoa vastaavaan kodin ulkopuolella tapahtuvaan asiointi-, harrastus- ja virkistystoimintaan. Pienen lapsen harrastustoiminnan tukeminen on ensisijaisesti vanhempien vastuulla. Lasten ja nuorten henkilökohtaisen avun tarvetta arvioidaan yksilöllisesti sen mukaan, miten itsenäisesti saman ikäiset vammattomat lapset ja nuoret yleensä toimivat ja mitkä ovat heidän tarpeet ja toiveet esimerkiksi liikkumisessa, sosiaalisissa suhteissa, harrastuksissa jne. Lapsen hoito, huolenpito ja valvonta kuuluvat lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain nojalla lapsen huoltajille. Henkilökohtainen apu on viimesijainen palvelu varhaiskasvatuksen, koulun ja perhetyön palveluihin nähden. Henkilökohtaisen avun palvelu ei ole tarkoitettu vanhempien jaksamisen tukemiseen. Tähän palvelutarpeeseen tulee vastata muilla palveluilla/ tukimuodoilla.

## 5.2 Päivähoito, peruskoulu ja opiskelu

Päiväkoti vastaa vammaisen lapsen varhaiskasvatukseen liittyvästä avustamisesta ja perusopetus vastaa

peruskouluikäisen avustamisesta koulussa. Kunnan sivistystoimen velvollisuus on järjestää perusopetuslain mukaista aamu- ja iltapäivätoimintaa. Perusopetuksen jälkeisiin opintoihin voidaan myöntää henkilökohtaista apua heille, jotka suorittavat ammattiin johtavaa tutkintoa, jos avustajaa ei järjestetä koulun kautta. Opiskelun tulee johtaa tutkintoon tai ammattiin tai vahvistaa vaikeavammaisen henkilön ammattitaitoa ja parantaa hänen työllistymismahdollisuuksiaan. Muunlainen opiskelu katsotaan harrastukseksi ja tuolloin henkilökohtainen apu järjestetään harrastuksiin, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaaliseen vuorovaikutukseen tarkoitettujen tuntimäärien puitteissa.

### 5.3 Ikäihmiset

Pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista johtuva avuntarve ei oikeuta vammaispalvelulaissa tarkoitettuun henkilökohtaiseen apuun. Ikäihmisille suunnatut palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain perusteella. Ikäihmisellä tarkoitetaan vanhuuseläkkeeseen oikeuttavassa iässä olevaa henkilöä.

### 5.4 Omainen tai muu läheinen henkilö henkilökohtaisena avustajana

Omaisien tai läheisten henkilön antaman avun kohdalla selvitetään aina ensin mahdollisuus omaishoidontukeen. Lähtökohtaisesti vaikeavammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö ei voi toimia henkilökohtaisena avustajana, ellei sitä erityisen painavasta syystä ole pidettävä vaikeavammaisen henkilön edun mukaisena (Vammaispalvelulaki 8 d §). Päätöksen siitä, onko syy erityisen painava, tekee sosiaalityöntekijä. Erityisen painava syy voi olla esimerkiksi äkillinen avuntarve, henkilökohtaisen avustajan löytäminen on mahdotonta tai vaikeavammaisen henkilön merkittävät haasteet kommunikaatiossa. Omaisella tai läheisellä henkilöllä tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa tai isovanhempaa, henkilökohtaisen avun käyttäjän tai hänen puolisonsa vanhempia ja isovanhempia, lapsia ja lapsenlapsia sekä ottolapsia ja ottovanhempia, sisarusia sekä myös jonkun edellä mainitun henkilön puolisoa. Puolisolla tarkoitetaan sekä aviopuolisoa että avopuolisoa. Mikäli omainen tai muu läheinen henkilö toimii henkilökohtaisena avustajana, hän ei voi toimia samaan aikaan omaishoitajana. Omainen tai muu läheinen henkilö ei voi myöskään toimia samanaikaisesti vammaisen henkilön edunvalvojana tai itsensä työnantajana ja henkilökohtaisena avustajana.

## 5.5 Lomamatkat kotimaassa ja ulkomailla

Harrastustoiminnalla käsitetään myös tavanomaiset lomamatkat ulko- ja kotimaassa. Vaikeavammaisella henkilöllä on oikeus saada henkilökohtainen avustaja virkistysluonteiseen lomamatkaan, joka arvioidaan kuuluvan tavanomaiseen elämään. Tavanomaisuutta arvioitaessa ei ratkaisevaa ole yksinomaan matkan luonne, vaan arviointi tehdään vaikeavammaisen henkilön yksilöllisten tarpeiden ja olosuhteiden perusteella. Henkilökohtaisen avun järjestämisvelvollisuus on rajattu vaikeavammaisen henkilön välttämättömiin tarpeisiin ja kohtuullisiin kustannuksiin, jossa merkitystä on myös matkan kohteella ja kestolla. Päätöstä korvattavista avustajasta aiheutuvista matkakustannuksista suositellaan haettavaksi hyvissä ajoin ennen matkan toteutumista ja hakemuksen liitteeksi tulee liittää kustannusarvio. Lähtökohtaisesti tavanomaisena ja kohtuullisena voidaan pitää yhtä matkaa kalenterivuoden aikana, mutta se arvioidaan aina yksilöllisesti.

## 5.6 Muut toiminnan rajaukset

Työnantajamallisen henkilökohtaisen avustajan palkkauskustannusten ja muiden lakisääteisten kustannusten korvaamisessa sovelletaan Julkisten Hyvinvointialojen liiton ja Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien liiton välillä solmittua työehtosopimusta tai yleistä työsopimuslakia. Henkilökohtaisen avustajan palkka ja muut mahdolliset sopimuksen mukaiset korvaukset maksetaan voimassa olevan lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti. Muita mahdollisia korvauksia ovat esimerkiksi työaikalain mukaiset korvaukset, vuosilomalain mukaiset korvaukset, sairasajan palkka, työsuojelusta johtuvat perehdytys- ja muut välttämättömät kulut, vakituisen työntekijän tilalle palkatun sijaisen palkkakulut ja muut kohtuulliset avustajasta aiheutuvat välttämättömät kulut, joita haetaan aina kirjallisesti.

Mikäli henkilökohtaisen avun käyttäjä joutuu sairaala- tai laitoshoitoon ja avustajan työ on tämän vuoksi keskeytynyt, voidaan korvausta suorittaa enintään 14 vuorokaudelta yhtäjaksoisesti. Mikäli keskeytys on henkilökohtaisen avun käyttäjän tiedossa etukäteen, ei korvausta suoriteta, vaan avustaja tulee työnantajan toimesta lomauttaa viimeistään 14 vuorokautta ennen lomautuksen alkamisaikaa. Työntekijän lomauttamiseen noudatetaan työsopimuslain määräyksiä. Mikäli työnantaja irtisanoo avustajan ilman laillista perustetta, hän on korvausvelvollinen aiheutuneista kustannuksista.

Henkilökohtaisen avun käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan vammaispalveluun olosuhteissaan tapahtuvista muutoksista, joilla on vaikutusta henkilökohtaisen avun järjestämiseen.

Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnistä aiheutuvista kustannuksista vastaa henkilökohtaisen avun käyttäjä. Jos on perusteltu syy epäillä henkilökohtaisen avun väärinkäytöstä (esimerkiksi henkilökohtaisen avustajan käyttö muihin tehtäviin, kuin asiakassuunnitelmassa on määritelty), voi viranhaltija vaatia selvitystä siitä, onko henkilökohtaista apua käytetty asianmukaisesti. Aiheetta tai väärin perustein maksettu korvaus voidaan periä takaisin vaikeavammaiselta henkilöltä. Kaikki toimintaan liittyvät rikosepäilyt annetaan poliisin tutkittavaksi.

Henkilökohtaisten Avustajien Työnantajien liiton työehtosopimuksessa määritellä kaksi palkkaluokkaa (A ja B). Lähtökohtaisesti kaikki solmittavat työsopimukset työnantajan ja työntekijän välillä kuuluvat palkkaluokkaan A. Henkilökohtaisen avun käyttäjä voi hakea kirjallisesti vammaispalvelusta henkilökohtaiselle avustajalle korotusta palkkaluokkaan B. Päätöksen palkkaluokan mahdollisesta nostosta tekee vammaispalvelun sosiaalityöntekijä työtehtävien ja voimassa olevan Heta-liiton työehtosopimuksen perusteella, jolloin palkkaluokka B astuu voimaan päätöksen alkamispäivästä lähtien.

Vammaispalvelu ei ole velvollinen korvaamaan henkilökohtaisen avustajan muina kuluina henkilökohtaisen avun käyttäjän tai henkilökohtaisen avustajan autolla tehtyjä matkoja. Myöskään siirtymisiä eri työnantajien välillä ei korvata, mikäli henkilökohtainen avustaja työskentelee useammalla työnantajalla.

Henkilökohtaista apua ei myönnetä yrittäjänä toimivalle vaikeavammaiselle henkilölle työhön, jos yritystoiminnasta saatavat tulot eivät ole hänen ensisijaiset tulonsa. Jos vaikeavammaisen henkilö saa toimeentulonsa yritystoiminnasta, niin hän voi teettää henkilökohtaisella avustajalla ainoastaan tehtäviä, joissa työntekijä avustaa henkilökohtaisen avun käyttäjää hänen tekemissään työtehtävissä.

## 6 Lainsäädäntö ja lähteet

Hallintolaki (434/2003)  
Kansanterveyslaki (66/1972)  
Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977)  
Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983)  
Laki omaishoidon tuesta (937/2005)  
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)  
Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987) Perusopetuslaki (628/1998)  
Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)  
Sosiaalihuoltolaki (710/1982)  
Työaikalaki (872/2019)  
Työsopimuslaki (55/2001)  
Työturvallisuuslaki (738/2002)  
Vuosilomalaki (162/2005)

Heta-liitto ry [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi)  
Invalidiliitto [www.invalidiliitto.fi/](http://www.invalidiliitto.fi/)  
Kehitysvammaliitto <https://www.kehitysvammaliitto.fi>  
Kynnys ry <https://kynnys.fi/>  
Vammaispalvelujen käsikirja [www.thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja](http://www.thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja)  
Yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista  
[https://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/2016/20160027/20160027\\_2](https://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/2016/20160027/20160027_2)

Hyväksytty kunnanhallituksessa 14.6.2021 § 154