



**Kainuun sosiaali- ja  
terveydenhuollon kuntayhtymä**

**Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän  
Vammaispalveluohjeet 1.1.2020 alkaen**

## Sisällys

1. Vammaispalvelun tarkoitus ja tavoite .....	3
2. Vammaispalvelun hakeminen yleisesti ja päätöksenteko .....	4
2.1 Palvelutarpeen arvio ja Palvelusuunnitelma .....	5
3. Yhteystiedot .....	5
4. Erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut .....	9
4.1 Henkilökohtainen apu .....	9
4.2 Kuljetus- ja saattajapalvelut .....	20
4.3 Palveluasuminen .....	24
4.4 Asunnon muutostyöt, asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet .....	25
4.5 Päivätoiminta .....	26
5. Määrärahasidonnaiset palvelut ja tukitoimet .....	26
5.1 Sopeutumisvalmennus .....	27
5.2 Kuntoutusohjaus .....	28
5.3 Päivittäisen toiminnan koneet, välineet ja laitteet .....	28
5.4 Vaate- ja erityisravintokustannukset .....	29

## 1. Vammaispalvelun tarkoitus ja tavoite

Vammaispalvelulain ja -asetuksen mukaisten vammaispalvelujen ja tukitoimien tarkoituksena on edistää vammaisen henkilön edellytyksiä elää ja toimia muiden kanssa yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä. Palvelujen ja tukitoimien tulee edesauttaa vammaisen henkilön omatoimista suoriutumista. Vammaispalvelulain mukaisia palveluja järjestetään silloin, kun vammaisen henkilö ei saa riittäviä ja hänelle sopivia palveluja tai etuuksia muun lain nojalla. Vammaispalveluissa ei ole varallisuusharkintaa.

Vammaispalvelua voi saada henkilö, jolla on vamman tai sairauden johdosta pitkäaikaisesti erityisiä vaikeuksia suoriutua tavanomaisista elämän toiminnoista. Vammaispalvelun sosiaalityöntekijä tarvittaessa yhdessä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa arvioi henkilön yksilöllisen palvelutarpeen. Arviointia tehtäessä otetaan huomioon vamman aiheuttama haitta päivittäisissä toiminnoissa suoriutumiselle, yksilölliset tarpeet ja elämäntilanne elinympäristöineen.

### Vammaisuuden perusteella järjestettävät palvelut ja tukitoimet

Vammaispalvelut ja tukitoimet jaetaan kahteen ryhmään. Ensimmäiseen kuuluvat kunnan erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut, joihin henkilöllä on subjektiivinen oikeus. Kuntayhtymä myöntää subjektiivisella oikeudella turvatut etuudet hakemuksesta tuen saamisen edellytykset täyttävälle vaikeavammaisille henkilöille talousarvioon varatuista määrärahoista riippumatta. Toiseen ryhmään kuuluvat kunnan yleisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut, jotka ovat määrärahasidonnaisia ja joita järjestetään Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän varaamien määrärahojen edellyttämässä ja mahdollistamassa laajuudessa kohdentaen palvelut ja tukitoimet tämän ohjeen mukaisesti.

Subjektiivisia palveluja ovat:

- henkilökohtainen apu
- kuljetuspalvelut ja niihin liittyvät saattajapalvelut
- palveluasuminen
- asunnon muutostyöt
- asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet
- päivätoiminta

Määrärahasidonnaisia palveluja ja tukitoimia ovat:

- sopeutumisvalmennus
- kuntoutusohjaus
- päivittäisen toiminnan koneet, välineet ja laitteet
- vaate- ja erityisravintokustannukset

## 2. Vammaispalvelun hakeminen yleisesti ja päätöksenteko

Aloitteen vammaispalvelun saamiseksi voi tehdä henkilö itse, läheisensä, muu henkilö tai viranomainen. Vammaispalvelun hakemisen saa vireille myös täyttämällä hakemuslomakkeen ja toimittamalla täytetyn lomakkeen liitteineen kotikunnan vammaispalvelun sosiaalityöntekijälle tai -ohjaajalle.

Vaikeavammaisten kuljetuspalveluhakemuslomake ja muut vammaispalvelut -hakemuslomake löytyvät Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon –kuntayhtymän internetsivuilta osoitteessa <https://sote.kainuu.fi/>. Valitse valikosta vammaispalvelut ja siellä vammaispalvelun lomakkeet. Lomakkeita voi täyttää ja tulostaa. Allekirjoitetut lomakkeet liitteineen on toimitettava vammaispalvelujen sosiaalityöntekijälle tai -ohjaajalle. Hakemuslomakkeita postitetaan myös vammaispalvelutoimistoista pyydettyä.

Sähköisen vammaispalvelun hakemuksen voi lähettää ja täyttää osoitteessa <https://sote.easointi.fi/fi/web/kainuu/vammaispalvelu>. Linkki sähköiseen hakemukseen löytyy myös Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän internetsivuilta osoitteesta <https://sote.kainuu.fi/palvelut/palvelun-hakeminen-ja-yhteystiedot>. Linkki ohjautuu valtakunnallisen suomi.fi –asioimispalvelun kirjautumissivulle. Sähköiseen asiointiin voi kirjautua pankkitunnuksella, mobiilivarmenteella tai varmennekortilla. Sähköisen hakemuksen voi täyttää ja lähettää asiakas itse tai palveluja voi hakea asiakkaan puolesta läheinen tai muu henkilö. Asiakkaan puolesta palveluja haettassa asiointipalveluun kirjaututaan läheisen tai muun henkilön omilla tunnuksilla.

Asiakkaan vammaispalveluasioita ei käsitellä sähköpostitse puutteellisen tietosuojan vuoksi. Yleisluontoisia kysymyksiä voi esittää vammaispalvelun sosiaalityöntekijöille tai sosiaali-ohjaajille sähköpostitse, mutta tietosuojan puute sähköpostiviestinnässä estää yksittäistapausten kommentoinnin. Asiakkaan vammaispalveluasioissa suositellaan ottamaan yhteyttä joko puhelimitse tai sähköisesti suojatun viestiyhteyden kautta Omasote asiointipalvelussa osoitteessa <https://omasote.kainuu.fi>. Asiointipalveluun kirjaututaan verkkopankkitunnuksella tai mobiilivarmenteella. Myös toisen puolesta asiointi on mahdollista. Viesteihin vastataan viiden (5) arkipäivän kuluessa.

Vammaispalvelujen tarpeen selvittäminen on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä siitä, kun asiasta on otettu yhteyttä sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa vammaispalvelun sosiaalityöntekijä tai -ohjaaja tekee kotikäynnin ja voi pyytää asiakkaan suostumuksella muita lisäselvityksiä päätöksenteon tueksi. Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa vammaispalveluun osoitteenmuutoksesta, muuttuneesta palvelutarpeesta jne. Asiakastiedot rekisteröidään hakemuksen yhteydessä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän vammaispalvelun asiakastietojärjestelmään.

Vammaispalvelupäätös tehdään heti, kun asia on valmis päätettäväksi ja enimmillään päätöksenteko saa kestää kolme kuukautta. Mikäli asiakas on tyytymätön sosiaalityöntekijän tai -ohjaajan tekemään päätökseen, hän voi tehdä oikaisuvaatimuksen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän yhtymähallituksen yksilöasiain jaostolle ja valittaa yksilöasiain jaoston päätöksestä edelleen Pohjois Suomen hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeuden päätökseen voi hakea valituslupaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen. ~~Hallinto-oikeuden päätöksistä ilman valituslupaa on mahdollista valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen silloin, kun kyse on subjektiivisista oikeuksista.~~

Uusi laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa tulee voimaan 1.1.2020 alkaen. Pääsääntönä jatkossa on, että hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Valituslupaa edellytetään jatkossa myös asioissa, jotka koskevat kuntayhtymän erityiseen järjestämisvelvollisuuteen kuuluvia palveluja ja tukitoimia.

## **2.1 Palvelutarpeen arvio ja Palvelusuunnitelma**

Hakijan palvelutarve arvioidaan kokonaisvaltaisesti yhdessä vammaisen henkilön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa.

Vammaisen henkilön tarvitsemien palvelujen ja tukitoimien selvittämiseksi on ilman aiheetonta viivytystä laadittava palvelusuunnitelma siten, kuin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä säädetään. Mainitun asiakaslain 7 §:n mukaan sosiaalihuoltoa toteuttaessa laaditaan palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma, jollei kyseessä ole tilapäinen neuvonta tai ohjaus tai jollei suunnitelman laatiminen muutoin ole ilmeisen tarpeetonta.

Palvelusuunnitelma laaditaan yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä. Suunnitelma laaditaan asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa, omaisen tai muun läheisen henkilön kanssa tilanteissa, joissa itsemääräämisoikeus tai alaikäisen asiakkaan asema sitä edellyttää (Asiakaslaki 9 § ja 10 §).

Pääsääntönä on kirjallisen palvelusuunnitelman laatimisvelvollisuus. Suunnitelman vastuuhenkilö on sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja. Suunnitelma voidaan jättää tekemättä vain, mikäli kyseessä on tilapäinen neuvonta tai ohjaus tai jos suunnitelman laatiminen muutoin olisi tarpeetonta. Palvelusuunnitelma ei ole palvelupäätös ja sen perusteella asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia suunnitelmaan perustuvia palveluja.

~~Palvelusuunnitelma tarkistetaan asiakkaan tarpeiden ja olosuhteiden muuttuessa ja muutoinkin tarpeen mukaan.~~ Palvelusuunnitelma tarkistetaan, jos vammaisen henkilön palvelutarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia tai muutoinkin tarpeen mukaan.

## **3. Yhteystiedot**

### **Vastuualuepäällikkö**

Anna-Liisa Kainulainen

Puh 044 750 2160  
 Postiosoite PL 400, 87070 KAINUU  
 Käyntiosoite Koskikatu 1, 2.krs, 87200 KAJAANI  
 Sähköposti [anna-liisa.kainulainen@kainuu.fi](mailto:anna-liisa.kainulainen@kainuu.fi)

### **Johtava sosiaalityöntekijä**

Eija Suorsa

Puh 0400 197 235  
 Postiosoite Kauppakatu 20, 89600 SUOMUSSALMI  
 Sähköposti [eija.suorsa@kainuu.fi](mailto:eija.suorsa@kainuu.fi)

## Sosiaalityöntekijät ja sosiaaliohjaajat

(puhelinaika ma – pe klo 9 - 10)

### Kajaani

Sosiaalityöntekijä Hanna Karvinen  
 Puh 044 723 9952  
 Osoite Koskikatu 1, 2. krs, 87200 KAJAANI  
 Sähköposti [hanna.karvinen@kainuu.fi](mailto:hanna.karvinen@kainuu.fi)

### Kajaani/ etelä

Sosiaalityöntekijä Maarit Rautiainen  
 Puh 044 710 1742  
 Osoite Koskikatu 1, 2. krs, 87200 KAJAANI  
 Sähköposti [maarit.rautiainen@kainuu.fi](mailto:maarit.rautiainen@kainuu.fi)

### Kajaani/pohjoinen, Ristijärvi, Paltamo

Sosiaaliohjaaja Ulla Juntunen  
 Puh 044 710 1721  
 Osoite Koskikatu 1, 2. krs, 87200 KAJAANI  
 Sähköposti [ulla.juntunen@kainuu.fi](mailto:ulla.juntunen@kainuu.fi)

### Sotkamo (Kuhmo)

Sosiaalityöntekijä Tarja Pääkkönen ~~virkevapaalla, sijainen sosiaaliohjaaja~~ ~~Elisa Tolonen~~  
 Puh 044 797 4830  
 Osoite Keskuskatu 9, 88600 SOTKAMO  
 Sähköposti [elisa.tolonen@kainuu.fi](mailto:elisa.tolonen@kainuu.fi) [tarja.paakkonen@kainuu.fi](mailto:tarja.paakkonen@kainuu.fi)

### Kuhmo

Sosiaaliohjaaja Virpi Tervo  
 Puh 044 797 0341  
 Osoite Kainuuntie 89, 88900 KUHMO  
 Sähköposti [virpi.tervo@kainuu.fi](mailto:virpi.tervo@kainuu.fi)

### Suomussalmi, Hyrynsalmi

~~Vs.~~ sosiaalityöntekijä Seija Seppänen  
 Puh 044 569 7477  
 Osoite Kauppakatu 20, 89600 SUOMUSSALMI  
 Sähköposti [seija.seppanen@kainuu.fi](mailto:seija.seppanen@kainuu.fi)

### Kehitysvammapoliklinikan sosiaalityöntekijä

Sosiaalityöntekijä Kaisa Kannainen  
 Puh 044 797 4964

Osoite Koivukoskenkatu 14, 3. krs, 87100 KAJAANI  
Sähköposti [kaisa.kanniainen@kainuu.fi](mailto:kaisa.kanniainen@kainuu.fi)

Vammaispalvelun sosiaalityöntekijöille ja -ohjaajille voi lähettää viestin osoitteessa <https://omasote.kainuu.fi> > vammaisten palvelut . Viesteihin vastataan viiden (5) arkipäivän kuluessa.

## Toimisto

### Kajaani, Paltamo, Ristijärvi ja Sotkamo

Toimistosihteeri Minna Heikkinen  
Puh 044 797 4279  
Sähköposti [minna.o.heikkinen@kainuu.fi](mailto:minna.o.heikkinen@kainuu.fi)

### Suomussalmi, Hyrynsalmi ja Kuhmo

Toimistosihteeri Raija Auvinen  
Puh 044 797 0026  
Sähköposti [raija.auvinen@kainuu.fi](mailto:raija.auvinen@kainuu.fi)

## Henkilökohtaisen avun asiat

Palvelusihteeri Eva Heiman (virka­vapaalla), sijainen Riitta Moilanen  
Puhelinaika: Kiireelliset asiat ma – pe klo 8.00 – 9.00  
Muut asiat ma – to klo 9.00 – 11.30  
Puh 044 797 4268  
Postiosoite PL 400, 87070 KAINUU  
Käyntiosoite Koskikatu 1, 2. krs, 87200 KAJAANI  
Sähköposti [riitta.ma.moilanen@kainuu.fi](mailto:riitta.ma.moilanen@kainuu.fi)

<https://omasote.kainuu.fi> > vammaisten palvelut > henkilökohtainen apu

Henkilökohtainen avustaja Elina Leinonen  
Puh 044 797 4899  
Osoite Koskikatu 1, 87200 KAJAANI

## Vammaispalvelulain mukaisiin asumispalveluihin liittyvät yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtävät sopimusasiat

Palvelusuunnittelija Sanna Partanen  
Puhelin 044 750 2799  
Osoite Koskikatu 1, 2. krs, 87200 KAJAANI  
Sähköposti [sanna.partanen@kainuu.fi](mailto:sanna.partanen@kainuu.fi)

**Vammaispalvelulain mukaiset kuljetuspalvelut**  
**kuljetustilaukset      08 6156 2018**

**Sosiaaliamies**      Tiina Komulainen  
Puh      044 797 0548  
Osoite      KAKS, Sotkamontie 11 H 61, 87100 Kajaani  
Sähköposti      [tiina.komulainen@kainuu.fi](mailto:tiina.komulainen@kainuu.fi)  
Puhelinaika:      ma, ti ja to klo 8.00 – 11.00



## 4. Erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvat palvelut

### 4.1 Henkilökohtainen apu

Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen apu on välttämätöntä apua niissä tavanomaiseen elämään liittyvissä toimissa, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vammansa tai sairautensa vuoksi kokonaan selviä.

Henkilökohtaisen avun tarkoituksena on auttaa vaikeavammaista henkilöä omien valintojensa toteuttamisessa niin kotona kuin kodin ulkopuolella:

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

### Vaikeavammaisuuden määrittely suhteessa henkilökohtaiseen apuun

Henkilökohtaista apua järjestettäessä vaikeavammaisena pidetään henkilöä, joka tarvitsee pitkäaikaisen tai etenevän sairauden tai vamman johdosta välttämättä ja toistuvasti toisen henkilön apua suoriutuakseen tavanomaisista elämäntoiminnoista, eikä avun tarve johdu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintarajoitteista.

### Itsemääräämisoikeuden toteutuminen henkilökohtaista apua järjestettäessä

Henkilökohtaisen avun järjestäminen edellyttää vammaispalvelulain mukaan, että vammaisella henkilöllä on voimavaroja ja kykyä määritellä avun sisältö ja toteutustapa. Kyseessä on henkilön itsemääräämisoikeus ja sen toteutuminen. Tämä edellyttää aina kykyä ja edellytyksiä hallita itseään sekä kykyä tehdä itsenäisiä päätöksiä.

Vaikeavammaisen henkilön pitää pystyä muodostamaan oma mielipiteensä ja hänen on ymmärrettävä asian kannalta merkitykselliset ratkaisut. Vaikeavammaisen henkilön pitää siis pystyä ja osata **kyetä** arvioida **arvioimaan** ratkaisujensa syy- ja seuraussuhteet. Tämä edellyttää vaikeavammaiselta henkilöltä kykyä johtaa tai ohjata tilannetta ja toimintaa, jossa avustaja työskentelee. Avustaja saa ohjeensa vaikeavammaiselta henkilöltä.

Tarvittaessa käytetään tulkitsemiskeinoja ja kommunikaation apuvälineitä ja -menetelmiä. Vaikeavammaisen omaa mielipidettä selvitettyä on tarvittaessa kiinnitettävä myös huomiota omaisten ja asiakaslain tarkoittamien läheisten käsityksiin siitä, mikä on vaikeavammaisen henkilön oma tahto. Avun määrittely ei voi perustua yksinomaan ulkopuolisen tahon, esimerkiksi omaisten tai viranomaisten tekemään määrittelyyn.

### Kuka voi toimia henkilökohtaisena avustajana

Vammaisen henkilö valitsee avustajana toimivan henkilön. **Avustajia voi olla useampia.** Avustajan tulee pääsääntöisesti olla perheen ulkopuolinen henkilö. Avustajana ei voi olla omainen tai muu läheinen henkilö esim. henkilön puoliso tai avopuoliso, lapsi, vanhempi

tai isovanhempi. Lähiomainen voi toimia henkilökohtaisena avustajana vain poikkeustilanteissa erityisen painavasta syystä. **Tällainen erityinen syy voi olla äkillinen avuntarve, kun vakituinen avustaja sairastuu tai hänen työsuhteensa päättyy tai jos perheen ulkopuolisen avustajan löytäminen osoittautuu mahdottomaksi tai hyvin vaikeaksi. Omainen ei voi toimia samanaikaisesti omaishoitajana ja henkilökohtaisena avustajana samalle henkilölle. Vammaispalvelulain perustelujen mukaan henkilökohtainen apu on tarkoitettu mahdollistamaan vaikeavammaisen henkilön itsenäistä elämää sekä kotona että kodin ulkopuolella. Tämä tavoitteen toteutuminen voi vaikeutua, jos lähiomainen toimii henkilökohtaisena avustajana. Omainen avustajana aiheuttaa helposti jääviys- ja ristiriitatilanteita, koska kysymyksessä on perheen sisäinen työsuhte.**

Koska henkilökohtainen apu suuntautuu avustettavan itsenäisyyden ja riippumattomuuden lisäämiseen, on omaishoito soveltuvampi tilanteisiin, joissa on kyse lähinnä hoivasta ja hoidosta.

### **Erityisen järjestämisvelvollisuuden raja**

Erityistä järjestämisvelvollisuutta henkilökohtaiseen apuun ei ole, jos vaikeavammaisen henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein. Henkilökohtainen apu ei ole tarkoitettu hoivaan, hoitoon eikä valvontaan vaan näihin tarpeisiin tulee vastata muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen kautta. **Henkilökohtaisen avustajan tehtäviin saattaa kuitenkin sisältyä myös näihin liittyviä, vammaisen henkilön vastuulla olevia ja hänen ohjaamiaan toimintoja, joita hän ei itse pysty vammansa vuoksi suorittamaan.** Mikäli henkilön avustaminen painottuu pääasiassa hoivaan ja huolenpitoon ja henkilö on kotona ollessaankin pääasiassa laitoshoidon tarpeessa tai henkilöä hoidetaan sairautensa tai vammansa johdosta laitoshoidossa, kunnalla ei ole erityistä velvollisuutta järjestää henkilökohtaista apua.

### **Henkilökohtaisen avun järjestämistavat**

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän alueella henkilökohtainen apu järjestetään **ensisijaisesti ns. työnantajamallilla eli** korvaamalla vaikeavammaiselle henkilölle henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kustannukset työnantajan maksettavaksi kuuluvine lakisääteisine maksuineen ja korvauksineen sekä muut kohtuulliset avustajasta aiheutuvat välttämättömät kulut. Tällöin kuntayhtymä tarvittaessa ohjaa vaikeavammaista henkilöä avustajan työnantajuuteen liittyvissä asioissa.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän työsuhteisen henkilökohtaisen avustajan avulla henkilökohtaista apua järjestetään Kajaanin ja mahdollisesti myös sen rajanaapurikuntien **lähikuntien** alueella.

**Henkilökohtaista apua voidaan järjestää myös palvelusetelillä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hyväksymän henkilökohtaisen avun palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti. Henkilökohtaisen avun järjestämisestä palvelusetelillä tehdään asiakkalle viranhaltijapäätös. (Ks. Henkilökohtaisen avun palvelusetelisääntökirja.)**

### **Avun tarve ja lapset**

Vanhemmilla on ensisijainen vastuu lapsensa hoidosta ja kasvatuksesta. Pienten lasten palvelutarpeeseen vastataan pääsääntöisesti muutoin kuin henkilökohtaisella avulla, kuitenkin lapsen yksilöllinen tilanne ja kehitystaso huomioiden. Kun vaikeavammaisen

lapsi ei ole vanhempiensa ja muiden huoltajien välittömän ja jatkuvan valvonnan ja hoivan tarpeessa, vaan voi itse ainakin osittain vaikuttaa ja tehdä päätöksiä omasta toiminnastaan, on lapsella oikeus vammaispalvelulain mukaiseen henkilökohtaiseen apuun.

### **Avun tarve ja ikääntyminen**

Vammaispalvelulain mukaan vaikeavammaisena ei pidetä henkilöä, jonka avuntarve johtuu pääasiassa ikääntymiseen liittyvistä sairauksista ja toimintakyvyn rajoitteista. Henkilökohtaisen avun saamiselle ei ole ikärajaa. Ikääntyminen ei sulje henkilöä henkilökohtaisen avun ulkopuolelta, vaan ikääntyneen henkilöt voivat olla oikeutettuja henkilökohtaiseen apuun, mikäli avun tarve johtuu muusta kuin ikääntymiseen liittyvistä sairauksista tai toimintakyvyn rajoitteista.

Ikääntyvien henkilöiden palvelut ja tukitoimet järjestetään ensisijaisesti sosiaalihuoltolain ja ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain perusteella vanhuspalveluiden kautta.

### **Henkilökohtaisen avun hakeminen**

~~Asia tulee vireille kirjallisella vammaispalveluhakemuksella. Hakemuksen tulee sisältää yksilöidysti henkilökohtaisen avun tarve ja perusteet. Hakemus tulee osoittaa kotikunnan vammaispalveluiden sosiaalityöntekijälle tai ohjaajalle.~~

### **Palvelutarpeen arviointi ja palvelusuunnitelma**

~~Hakijan palvelutarve arvioidaan kokonaisvaltaisesti yhdessä vammaisen henkilön ja tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa ennen päätöksen tekemistä. Päätöstä tehtäessä sosiaalityöntekijä tai ohjaaja selvittää sen, edistääkö avustajan saaminen vammaisen henkilön itsenäistä suoriutumista, mikä on vamman/sairauden aste ja laatu, avuntarpeen määrä ja mihin avustajaa tarvitaan.~~

~~Arvioinnissa otetaan huomioon mm. hakijan suoriutumiskyky tavanomaisesta elämästä, fyysinen ympäristö, perhetilanne ja muut yksilölliset tekijät. Vammaisuutta arvioitaessa ei henkilön iällä ole merkitystä. Ikääntymisestä johtuva toimintakyvyn aleneminen ei tee henkilöstä vammaista. Arvioinnin apuna käytetään lääkärinlausuntoja ja terapeuttien lausuntoja.~~

~~Palvelusuunnitelma tarkistetaan, jos vammaisen henkilön palvelutarpeessa tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia tai muutoinkin tarpeen mukaan.~~

~~Mikäli henkilökohtaisen avun tarve perustuu pääasiassa hoivaan, huolenpitoon tai valvontaan, jolloin henkilön avuntarvetta määrittelevät muut kuin vaikeavammaisen henkilö itse, ei edellytyksiä henkilökohtaisen avun saamiselle ole.~~

~~Pääsääntönä on kirjallisen palvelusuunnitelman laatimisvelvollisuus. Suunnitelman vastuuhenkilö on sosiaalityöntekijä/sosiaali-ohjaaja. Suunnitelma voidaan jättää tekemättä vain, mikäli kyseessä on tilapäinen neuvonta tai ohjaus tai jos suunnitelman laatiminen~~

~~muutoin olisi tarpeetonta. Palvelusuunnitelma ei ole palvelupäätös ja sen perusteella asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia suunnitelmaan perustuvia palveluja.~~

### **Henkilökohtaisen avun kohde ja määrä**

Päivittäisiä toimia, työtä ja opiskelua varten henkilökohtaista apua on järjestettävä kunkin vaikeavammaisen henkilön välttämättä tarvitsemassa laajuudessa. **Päivittaiset toimet ovat yleisesti elämässä tapahtuvia asioita kuten liikkuminen, pukeutuminen, hygieniasta huolehtiminen, vaate- ja ruokahuolto, kodin siivous sekä arkinen asiointi. Henkilökohtainen apu kohdistuu vammaisen henkilön tarpeisiin, ei esim. perheenjäsenten tarpeisiin. Vaikeavammaisen henkilön huollossa tai hoidossa olevan lapsen päivittäisiin toimiin osallistuminen voi kuulua henkilökohtaisen avun piiriin. Henkilökohtaista apua ansiotyöhön voidaan myöntää silloin, kun henkilökohtainen avustaja mahdollistaa tai helpottaa vammaisen henkilön työntekoa. Työllä tarkoitetaan työsuhteeseen perustuvan toiminnan lisäksi myös yritystoimintaa. Sillä, saako henkilö pääasiallisen elatuksensa tekemästään työstä tai yritystoiminnasta, ei sinänsä ole merkitystä säännöksen soveltamisessa. Oleellista on, että työtä tai yritystoimintaa tehdään säännöllisesti tai toistuvasti tietyin aikaväleihin. Kun henkilökohtaista avustajaa haetaan työssä avustamiseen, ei avustaja tee työtä vaikeavammaisen henkilön puolesta, vaan avustaa vaikeavammaista henkilöä, jotta hän selviytyisi kykyjensä ja taitojensa puolesta työtehtävistä. Henkilökohtainen avustaja ei täten ole esim. lisätyövoimaresurssi avustettavan yritystoimintaan.**

**Jotta henkilökohtaista apua voidaan myöntää opiskeluun, tulee opiskelun tähdätä tutkinnon tai ammatin saavuttamiseen tai työntekomahdollisuuksien parantamiseen. Henkilökohtaisen avun tarkoituksena ei ole suorittaa vaikeavammaisen henkilön puolesta opintoihin liittyviä tehtäviä.**

**Harrastuksiin, yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämiseen on henkilökohtaista apua järjestettävä vähintään 30 tuntia kuukaudessa, ellei vähäisempi määrä turvaa välttämätöntä avun tarvetta ko. toiminnoissa. Vaikeavammaisen henkilön oma käsitys avuntarpeen määrästä tulee tällöin erityisesti huomioida. Harrastustoiminnassa ja vastaavassa vapaa-ajan toiminnassa avustettavan henkilön on itse oltava osallisena toiminnassa ja tarvittava toimintaan osallistuakseen välttämättä henkilökohtaista apua. Henkilökohtaisen avustajan ei ole tarkoitus olla avustettavan seurana, vaan avustaa asiakasta. Avustustilanteessa avustaja on työsuhteessa, ei ystävyysuhteessa avustettavaan.**

### **Henkilökohtainen apu ja palveluasuminen**

~~Henkilökohtainen avustaja järjestelmän avulla voidaan toteuttaa myös vaikeavammaisen palveluasumista kotona, mikä perustuu sosiaalityöntekijän tai ohjaajan tekemään palveluasumispäätökseen.~~

**Vammaispalvelulain mukaista palveluasumista asiakkaan kotona voidaan järjestää mm. henkilökohtaisen avun avulla.**

### **Henkilökohtainen apu ja omaishoito**

Omaishoidontuki tulee ensisijaisesti kysymykseen silloin, kun avun tarve on hoitoon, hoivaan, valvontaan tms. liittyvää. Henkilökohtainen avustaja ja omaishoitaja eivät voi olla sama henkilö.

### **Korvaus henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuviin kustannuksiin**

Henkilökohtainen apu on maksuton sosiaalipalvelu. Henkilökohtaisesta avusta voidaan kuitenkin periä maksu, jos henkilö saa siihen korvausta muun lain kuin vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annetun lain nojalla, esimerkiksi liikenne- ja tapaturmavakuutuslain nojalla.

Vammainen henkilö palkkaa itse henkilökohtaisen avustajan, jonka palkkaamisesta aiheutuvia ~~kustannuksia~~ **aiheutuvat kustannukset** korvataan vammaispalveluna sosiaalityöntekijän tai -ohjaajan päätöksen mukaisessa laajuudessa. Avustettava toimii itse henkilökohtaisen avustajan työnantajana eli avustaja ei ole työsuhteessa Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymään. Työnantajan on huolehdittava siitä, että avustajan työtunnit toteutuvat enintään päätöksessä ilmoitettujen tuntimäärien mukaisesti.

Työsuhdetta määrittävät työsopimuksen ehdot ja pakottava työlainsäädäntö mm. työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän määrittelemät korvauserusteet henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuviin kustannuksiin ovat seuraavat:

### **Henkilökohtaisen avustajan palkan korvaus**

~~Henkilökohtaisen avustajan työ ei ole hoitotyötä, joten tehtävään ei vaadita hoitoalan koulutusta.~~ Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä korvaa alle 4 vuotta kestäneissä työsuhteissa tuntipalkkaa ~~9,96~~ **10,09** € /tunti ja yli neljä vuotta kestäneissä työsuhteissa ~~10,45~~ **10,59** € /tunti. Vaativassa avustamistyössä sosiaalityöntekijän tai -ohjaajan määrittäessä koulutustason, tuntipalkkaa Kainuun sosiaali- ja terveyden kuntayhtymä korvaa ~~11,01~~ **11,17** € /tunti. **Palkka tarkistetaan Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen aikataulussa. Henkilökohtaisen avun tehtävään ei vaadita hoitoalan koulutusta, koska se ei ole hoitotyötä.**

### **Palkanmaksun siirtäminen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän palkanlaskennan hoidettavaksi**

Asiakas voi siirtää henkilökohtaisen avustajan palkanmaksun Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hoidettavaksi, jolloin Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä toimii sijaispalkanmaksajana. Tällöin asiakas täyttää kirjallisen valtuutuslomakkeen. Työnantajuus säilyy asiakkaalla. Samalla lomakkeella asiakas voi antaa suostumuksensa henkilö- ja vakuutustietojen luovuttamiseen eläkevakuutusyhtiöön ja Työttömyysvakuutusrahastoon **Työllisyysrahastoon**.

### **Työsopimus**

Työsopimus tehdään kahtena kappaleena: työnantajalle, työntekijälle ja kopio Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän vammaispalvelulle. Työsuhteen alkaessa suositellaan käytettäväksi koeaikaa. Toistaiseksi solmittavassa työsopimuksessa koeajaksi suositellaan 4 – 6 kuukautta. Koeajalla työsopimus voidaan purkaa molemmin puolin ilman

irtisanomisaikaa. Työsopimuksen irtisanomisaika on työntekijän taholta 14 vrk alle viiden vuoden työsuhteissa ja yli viiden vuoden työsuhteissa työntekijän irtisanomisaika on kuukausi. Työsopimuksen tulee sisältää työaika, missä, milloin ja miten työ tehdään (työsuoritukset), palkka ja tarvittaessa muita tietoja.

~~Työsopimuslomakkeen voi tulostaa netistä [www.kainuu.fi](http://www.kainuu.fi) sivuilta (perhepalvelut → lomakkeet) tai pyytää vammaispalvelun toimistosta. Mikäli työntekijä irtisanoo työsopimuksen, on suositeltavaa pyytää häneltä vapaamuotoinen irtisanoutumisilmoitus kirjallisena.~~

Mikäli avustaja työskentelee alle 18-vuotiaiden lasten ja nuorten parissa, on työnantajalle esitettävä rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote ennen tehtävän vastaanottamista. Työsopimus voidaan tehdä ehdollisena.

## Työaika

~~Työaika on enintään 8 h/vrk ja 40 h/vko, jolloin avustaja on työnantajan käytettävissä. Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Yli kuuden tunnin työajoissa työntekijälle on annettava vähintään tunnin kestävä lepoaika, joka ei ole työaikaa ja jolloin avustajalla on mahdollisuus poistua työpaikalta. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lyhyemmästäkin lepoajasta, kuitenkin vähintään puoli tuntia, joka ei ole sijoitettu työpäivän alkuun tai loppuun. Mikäli lepoaika ei voida antaa, luetaan työntekijän esim. eväiden syönti työaikaan.~~ **Työajan osalta noudatetaan työaikalakia (872/2019).** Työsopimukseen suositellaan kirjattavaksi, miten menetellään työnantajan joutuessa äkillisesti laitoshoitoon. Vammaispalveluna ei korvata lomarahaa eikä palkkaa asiakkaan (= henkilökohtaisen avustajan työnantajan) ollessa laitoshoidossa esimerkiksi sairaalassa.

~~Arki-iltaisoin klo 18–22 ja lauantaisin maksetaan korvausta ns. epämukavasta työajasta 15 %:lla korotettu palkka. Sunnuntaisin ja arkipyhänä, Itsenäisyyspäivänä sekä juhannus- ja jouluaattona maksetaan 100 %:lla korotettu palkka. Arkipyhät eivät ole ylimääräisiä palkallisia vapaapäiviä, vaan ne korvataan edellä kuvatulla tavalla. Ylityötuntien korvaamisesta on oltava sosiaalityöntekijän erillinen päätös, jolloin päivittäiseltä säännölliseltä työajalta ylittyvä työaika korvataan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja sen jälkeen 100 %. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä korvaa henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat kulut vain sosiaalityöntekijän tai ohjaajan päätöksen mukaisesti. Mikäli asiakas käyttää avustajaa enemmän kuin päätöksessä on myönnetty, tulee asiakkaan itse maksaa ylimenevä osa.~~

Yötyötä ei pääsääntöisesti korvata henkilökohtaisena apuna. Mikäli se korvataan, korvaamisesta on oltava sosiaalityöntekijän/-ohjaajan tekemä viranhaltijapäätös ennen yötyön teettämistä.

Työaikalain (872/2019) 2 §:n mukaisesti työaikalakia ei sovelleta työnantajan perheenjäseniin. Lainkohdan tarkoittamina perheenjäseniä ovat työnantajan aviopuoliso, työnantajan tai hänen aviopuolison vanhempia ja isovanhempia taikka lapsia ja

lapsenlapsia sekä ottolapsia ja ottovanhempia. Perheenjäsenten välisissä työsuhteissa ei siten synny oikeutta ylityö-, sunnuntai- tai muihinkaan työaikalain mukaisiin korvauksiin.

### **Työvuoroluettelo / työtuntilistat**

Työpaikalla on työaikalain mukaan laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä lepoajankohta. Nämä on säilytettävä kaksi vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, kun työvuoroluettelo on tehty. Lomakkeita voi tulostaa [kainuu.fi](http://kainuu.fi) -sivuilta tai pyytää vammaispalveluista.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän toimiessa palkanlaskijana työnantajan puolesta (=sijaispalkanlaskenta) tuntilistaa voidaan käyttää työvuoroluettelona, jolloin tuntilistat tehdään kolmena kappaleena; työnantajalle, työntekijälle ja avustuksen maksua varten Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän vammaispalveluille.

Henkilökohtaisen avustajan työtunnit hyväksyy työnantaja (tai hänen puolestaan edunvalvoja, huoltaja, muu läheinen henkilö). Työtunnit tulee ilmoittaa sähköisesti tai työtuntilistat palauttaa kirjeitse kuukauden 3. päivään mennessä. Henkilökohtaisen avustajan hyväksymiä ja toimittamia työtunteja ei hyväksytä.

Työtunnit voi ilmoittaa sähköisellä tunti-ilmoituksella osoitteessa **omasote.kainuu.fi**. Työnantaja kirjautuu asiointipalveluun omilla verkkopankkitunnuksillaan tai mobiilivarmenteella. Puolesta-asiointi on mahdollinen. Oikeus puolesta asiointiin voi syntyä tai olla olemassa vain lakiin perustuen. Sähköisen tunti-ilmoituksen esitteen ja opastusta voi pyytää vammaispalveluista.

Paperiset tuntilistat palautetaan osoitteeseen:

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä  
Vammaispalvelut, henkilökohtainen apu (Koskikatu 1, Kajaani)  
PL 400, 87070 Kainuu

Tuntilistojen tulee olla vammaispalvelun toimistosihteerillä viimeistään seuraavan kuukauden kolmas päivä. Määräajan jälkeen saapuneiden tuntilistojen palkat maksetaan seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä. Palkanmaksukausi on kalenterikuukausi ja palkankorvaus suoritetaan tuntipalkkalaisille seuraavan kuukauden 15. päivä ja kuukausipalkkalaisille kuluvan kuukauden viimeinen päivä. Kuukausipalkkalaisen lisät maksetaan seuraavan kuukauden palkanlaskennan yhteydessä, jolloin työlistat on oltava kuukauden 15. päivä palkanlaskennassa. Työntekijän verokortti toimitetaan työtuntilistan mukana vammaispalveluihin. Tarvittaessa palkkasihteerin voi olla yhteydessä puhelimitse 044 797 4014 tai 044 797 4230 arkisin klo 8.00 – 11.00.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän toimiessa henkilökohtaisten avustajien sijaispalkanmaksajana, palkkatoimisto hoitaa palkanlaskennan, verot ja eläkevakuutusmaksun työnantajan puolesta. Sosiaalityöntekijät ja -ohjaajat ohjaavat asiakkaita ottamaan yhteyttä vakuutusyhtiönsä lakisääteisten tapaturmavakuutuksen osalta. Päätöksen mukana asiakkaalle annetaan maksusitoumus lakisääteistä tapaturmavakuutusta varten. Asiakkaan tulee pyytää vakuutuskirjat itselleen, mutta laskut

ohjautuvat maksusitoumuksen perusteella Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymälle.

### **Palkasta maksettavat sivukulut**

Työntekijän bruttopalkasta maksetaan ennakonpidätyksen lisäksi työttömyysvakuutusmaksu ja eläkevakuutusmaksu. Verottaja vahvistaa sivukuluprosentit vuosittain

### **Muut henkilökohtaisen avustajan palkkaamisesta aiheutuvat Kainuun sotien korvaamat kulut**

Työnantajan on otettava työntekijää varten lakisääteinen tapaturmavakuutus valitsemastaan vakuutusyhtiöstä. Ryhmähenkivakuutuksen korvaaminen ei ole pakollinen niille työnantajille, joita eivät sido työehtosopimukset. Näin ollen Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä ei korvaa työehtosopimukseen kuulumattomia vapaaehtoisia vakuutuksia. Mikäli työ sopimus perustuu työehtosopimukseen (Heta-liittoon kuuluvat työnantajat), työnantajalla on ryhmähenkivakuutuksen ottamisvelvollisuus, ja näissä tapauksissa kuntayhtymä korvaa myös ryhmähenkivakuutuksen.

Vapaaehtoinen vakuutus ei ole lakisääteinen maksu tai korvaus, joten Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä ei korvaa siitä aiheutuvia kustannuksia.

Työttömyysetuuksien rahoituksesta annetun lain (555/1198) 12 §:n mukaisesti työnantaja, joka tapaturmavakuutuslain mukaan on velvollinen vakuuttamaan työntekijänsä, on velvollinen maksamaan työnantajan työttömyysvakuutusmaksun.

Kun vakuutustarve lakkaa, on työnantajan velvollisuus lakkauttaa työntekijää varten otetut lakisääteiset vakuutukset. Lakkauttamisesta työnantajan on lähetettävä kirjallinen ilmoitus tapaturmavakuutusyhtiöön. Työttömyysvakuutus lakkautetaan lähettämällä Työttömyysvakuutusrahastoon Työllisyysrahastoon Ennakon hakemus/muutos –lomake. Mahdolliset liikaa maksetut vakuutusmaksut palautetaan Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän pankkitilille. (Ks. tilinumero alla.)

Työtapaturman sattuessa henkilökohtaiselle avustajalle, on työnantaja velvoitettu ottamaan yhteyttä vakuutusyhtiöön mahdollisimman pian ja tekemään tapaturmailmoituksen. Ilmoituksessa tulee näkyä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän tilinumero vakuutusmaksupalautuksia varten (FI08 8119 9710 0089 72).

### **Vuosiloma**

Työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa kaksi arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta alle vuoden kestäneissä työsuhteissa. Yli vuoden kestäneissä työsuhteissa lomaa kertyy vastaavasti 2,5 päivää kuukaudessa. Mikäli lomanmääräytymistä laskettaessa ei tule kokonaislukua, annetaan täysi lomapäivä. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso, jonka aikana työntekijä on työssä vähintään 14 työpäivää kuukaudessa tai 35 tuntia kalenterikuukauden aikana. Lomakausi on ajalla 1.5. – 30.9. Yli 24 lomapäivää ylittyvä osuus voidaan antaa työnantajan määräämänä lomakauden jälkeen ennen uutta lomakautta ns. talvilomana tai muulloinkin työntekijän suostuessa esim. työnantajan ollessa kuntoutuksessa.



Itsenäisyyspäivää, joulua- ja juhannusaattoja, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää ei tässä yhteydessä lueta arkipäiviksi.

### **Vuosiloma-ajan palkka**

Sellaisen työntekijän vuosiloma-ajan palkka, joka sopimuksen mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa, lasketaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka lomapäivien lukumäärällä.

Vuosiloma-ajan palkka saadaan kertomalla keskimääräinen päiväpalkka lomapäivien lukumäärää kuvaavalla kertoimella. Esimerkiksi lomapäivien ollessa 2 päivää, vuosiloma-ajan palkka saadaan kerroin 1,8 kertaa keskimääräinen päiväpalkka. Lomapäivien lukumäärä ja kerroin:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lomapäivien lukumäärä ja kerroin:

lomapäivien määrä	kerroin
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	4,5
6	5,4
7	6,3
8	7,2
9	8,1
10	9,0
11	9,9
12	10,8
13	11,8
14	12,7
15	13,6
16	14,5
17	15,5
18	16,4
19	17,4
20	18,3
21	19,3
22	20,3
23	21,3
24	22,2
25	23,2
26	24,1
27	25,0
28	25,9
29	26,9
30	27,8

## **Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka**

~~Alle 14 päivänä kalenterikuukaudessa työtä tekevän työntekijän vuosilomapalkka on 9 % taikka työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta palkasta. Koska lomarahaa ei ole lakisääteinen korvaus, Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän ei korvaa lomarahaa.~~

~~Työntekijällä, joka sopimuksen mukaan tekee kaikkina kalenterikuukausina työtä alle 14 päivää tai 35 tuntia, on työsuhteen kestäessä oikeus halutessaan saada vapaata kaksi arkipäivää kullakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työsuhteessa. Vapaan ajalta maksettavasta lomakorvauksesta säädetään vuosilomalain 16 ja 19 §:ssä. Työntekijän on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä 20–26 §:ssä säädetään vuosiloman antamisesta.~~

~~Vuosilomalain (162/2005) 2 §:n 2 momentin mukaan työaikalain 2 §:ssä tarkoitetulla kotityöntekijällä on vuosiloman ja vuosilomapalkan asemesta oikeus vuosilomalain 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun vapaaseen ja 16 §:ssä tarkoitettuun lomakorvaukseen. Sama koskee perheenjäseniä silloin, kun työnantajan palveluksessa ei ole perheenjäsenten lisäksi muita työntekijöitä.~~

## **Lomarahaa**

Lomarahaa ei ole lakisääteinen korvaus. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä ei siten korvaa lomarahaa työsuhteissa, joissa noudatetaan ns. yleistä työläinsäädäntöä.

## **Sairausajan palkka**

Vähintään kuukauden kestäneessä työsuhteessa työntekijällä on oikeus saada täysi palkka sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun, enintään siihen asti, kunnes oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Alle kuukauden kestäneessä työsuhteessa työntekijällä on oikeus saada 50 % palkastaan. Työnantajalle on esitettävä luotettava selvitys työntekijän työkyvyttömyydestä. Kun työntekijän sairausloma jatkuu yhtäjaksoisesti yli 10 arkipäivää, hän täyttää Kelan sairauspäiväraha hakemuksen, joka löytyy Kelan www-sivuilta.

## **Lomautus**

Lomautus toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa: Työnantajan mennessä esim. kuntoutukseen tai ennalta sovittuun laitoshoitoon, työnantajan on lomautettava työntekijä täksi ajaksi. Lomautus on tehtävä 14 vrk ennen lomautuksen alkua ja työntekijä voi ilmoittautua työnhakijaksi työvoimatoimistoon lomautuksen ajaksi.

## **Työterveyshuolto**

Työntekijälle on työterveyshuolto- ja työturvallisuuslain mukaan järjestettävä työterveyshuolto. Työterveyshuollon järjestämisestä työnantaja ja työterveyshuollon palvelujen tuottaja tekevät kirjallisen sopimuksen ja työterveyshuollon toimintasuunnitelman. Sosiaalityöntekijä tai -ohjaaja antaa maksusitoumuksen

työnantajana toimivalle vammaiselle henkilölle. Korvauksen piiriin kuuluu avustajan terveystarkastus. Sairaanhoido ei kuulu lakisääteiseen työterveyshuoltoon, vaan sairaustapauksissa työntekijät käyttävät muita terveyspalveluita. Kuntayhtymä korvaa vain **ennaltaehkäisevän** työterveyshuollon lakisääteiset kustannukset.

~~Työnantajana toimiva vammaisen henkilö antaa Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymälle valtakirjan Kela:n työterveyshuollon korvauksen hakemiseen. Kelan korvauksen työterveyshuollon kustannuksiin hakee Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä. Työntekijä ohjataan käyttämään Kainuun Työterveys liikelaitoksen työterveyshuoltopalveluja. Käytettäessä muita kuin Kainuun Työterveys liikelaitoksen työterveyspalveluja, on korvaus enintään Kainuun Työterveys liikelaitoksen kustannustaso.~~

### **Henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto (Heta-liitto)**

Mikäli työnantaja kuuluu Henkilökohtaisten avustajien työnantajien liittoon (Heta), työsuhteessa sovelletaan Heta:n ja Julkisten hyvinvointialojen Liiton (JHL:n) solmimaa valtakunnallista työehtosopimusta. Lisätietoja: [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi)

### **Henkilökohtaisen avun neuvonta, rekrytointiapu ja yhteyshenkilö**

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä tarjoaa henkilökohtaisen avun neuvontaa ja ohjausta työnantajille. Työnantaja voi olla yhteydessä palvelusihteeriin etsiessään avustajaa tai avustajalle sijaista. Lisäksi palvelusihteeri antaa ohjausta työnantajana toimimiseen, uuden avustajan perehdyttämiseen sekä tukee työnantajaa avustajan kanssa toimimisessa.

Neuvoa voi kysyä osoitteessa <https://omasote.kainuu.fi> > vammaisten palvelut > henkilökohtainen apu

Työnantaja voi kirjautua asiointipalveluun verkkopankkitunnuksillaan tai mobiilivarmenteella. Puolesta asiointi on mahdollinen. Viesteihin vastataan viiden (5) arkipäivän kuluessa.

#### **Yhteystiedot:**

~~Palvelusihteeri Eva Heiman (virkaavapaalla, sijainen Riitta Moilanen)~~

~~Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä~~

~~Postiosoite: PL 400, 87070 KAINUU~~

~~Käyntiosoite: Koskikatu 1, 2. krs, KAJAANI~~

~~Puh 044 797 4268~~

~~Sähköposti: riitta.ma.moilnen@kainuu.fi~~

~~sote.kainuu.fi~~

~~omasote.kainuu.fi~~

#### **Puhelinaika:**

~~kiireelliset asiat ma – pe klo 8.00 – 9.00~~

~~muut asiat ma – to klo 9.00 – 11.30~~

~~Puhelimitse tavoitettavuutta puhelinaikojen ulkopuolella ei voida luvata palvelusihteerin muiden ennalta suunniteltujen kalenterivarauksien vuoksi.~~

~~Kiireellisissä tapauksissa virka-ajan ulkopuolella Kainuun alueen sosiaalipäivystyksen tavoittaa puhelinnumerosta 112 (yleinen hätänumero).~~

## Henkilökohtainen apu palvelusetelillä

Henkilökohtaista apua voidaan järjestää palvelusetelillä Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hyväksymän henkilökohtaisen avun palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti. Henkilökohtaisen avun järjestämisestä palvelusetelillä tehdään asiakkalle viranhaltijapäätös.

## Ilmoitusvelvollisuus

Vaikeavammaisen henkilö on velvollinen ilmoittamaan sosiaalityöntekijälle tai -ohjaajalle olosuhteissaan tapahtuvista muutoksista, joilla on vaikutusta henkilökohtaisen avun järjestämiseen.

### 4.2 Kuljetus- ja saattajapalvelut

Kuljetuspalveluihin niihin liittyvine saattajapalveluineen kuuluu vaikeavammaisen henkilön työssä käymisen, opiskelun, asioimisen, yhteiskunnalliseen osallistumisen, virkistyksen tai muun sellaisen syyn vuoksi tarpeelliset, jokapäiväiseen elämään kuuluvat kuljetukset. Jokapäiväiseen elämään kuuluvia kuljetuksia ovat vaikeavammaisen henkilön asuinkunnan alueella tapahtuvat ja lähikuntiin ulottuvat kuljetukset.

Kuljetuspalveluja järjestettäessä vaikeavammaisen on henkilö, jolla on erityisiä vaikeuksia liikkumisessa ja joka ei vammansa tai sairautensa vuoksi voi käyttää julkisia joukkoliikennevälineitä ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia.

Vaikeavammaisuuden määrittely tapahtuu aina yksilöllisesti. Hakemuksen liitteenä asiakkaan tulee toimittaa lääkärintlausunto **lääkäriin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön antama lausunto liikkumiskyvystään**. Vaikeavammaisten kuljetuspalvelua myönnettäessä lähtökohtana on asiakkaan tukeminen **itsenäisessä selviytymisessä omatoimisessa suoriutumisessa**.

Erityisiä suoriutumisasikeuksia aiheuttavat esim. pyörätuolilla tai kyynärsauvoilla liikkuminen, sokeus tai muu liikkumisen vaikeus, esim. henkilöllä vaikeus nousta bussiin, lyhyelläkin matkalla uupuminen tai jos henkilö pystyy seisomaan vain lyhyitä aikoja. Erityisiksi vaikeuksiksi ei katsota kauppakassien kantamiseen liittyviä haittoja, haja-asutusalueella asumista, **ajo-oikeuden menettämistä** tai yksinäisyyttä.

Kuljetustarpeen arviointi perustuu asiakkaan elämäntilanteen, elinympäristön ja hänen vammastaan tai sairaudestaan aiheutuvan toimintarajoitteen kartoittamiseen.

Kuljetus- ja saattajapalveluiden yleisiä myöntämisperiaatteita ovat:

- sosiaalihuoltolain mukainen kuljetusten käyttömahdollisuus selvitetään aina ensisijaisesti.
- kuljetuspalveluja myönnetään hakemuksesta sellaiselle vaikeavammaiselle henkilölle:
  1. joka ei saa kulkemiseen tukea muiden säännösten nojalla (mm. ShL, KvHL)

2. jolla on erityisiä vaikeuksia liikkumisessa ja joka ei vammansa tai sairautensa vuoksi voi käyttää julkisia joukkoliikennevälineitä ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia
3. kuljetuspalvelun tarpeen on johdettava vammasta tai sairaudesta, joista aiheutuva haitta on pysyvä ja pitkäaikainen. ~~Pääasiassa ikääntymisestä johtuva liikuntakyvyn aleneminen ei ole peruste vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun myöntämiselle.~~ **Pelkkä ikääntymisestä aiheutuva raihnaisuus ja iän tuomat esteet liikkumisessa eivät sinänsä täytä kuljetuspalvelujen saamisen edellytyksiä.**
  - Myönnetään työssä käyntiin ja opiskeluun kuuluvat tarpeelliset kuljetukset.
  - Myönnetään jokapäiväiseen elämään kuuluvia asiointi- ja vapaa-ajanmatkoja vähintään 18 yhdensuuntaista matkaa kuukaudessa. Mikäli vaikeavammainen henkilö hakee matkoja enemmän kuin asetuksen tarkoittama vähimmäismäärä (18 yhdensuuntaista matkaa), on hänen pystyttävä perustelemaan vammasta tai sairaudesta aiheutuva lisämatkojen tarve. Edellytyksenä lisäksi on, että kyse on tavanomaisiin elämäntoimintoihin kuuluvasta välttämättömästä liikkumistarpeesta.
  - Kuljetuspalvelun järjestämisvelvollisuus koskee jokapäiväiseen elämään kuuluvia kuljetuksia, joilla tarkoitetaan vaikeavammaisen henkilön asuinkunnan alueella ja lähikuntiin ulottuvia kuljetuksia. Lähikunta on maantieteellinen rajakunta, mutta se voidaan määritellä myös ”toiminnallisena lähikuntana”, jolloin otetaan huomioon vammasta tai sairaudesta aiheutunut tarve sellaisiin palveluihin, joita ei ole saatavissa asuinkunnan tai kuntaan rajoittuvien lähikuntien alueelta. Tällaisissa tilanteissa matka ”toiminnalliseen lähikuntaan” ei saa olla kuitenkaan kohtuuttoman pitkä.
  - Mikäli vammaisen henkilö on saanut julkista tukea kuten autoveronpalautusta tai avustusta vammaispalvelulain mukaan auton hankintaan, kuljetuspalvelumatkoja voidaan tämän johdosta asetuksesta poiketen vähentää kuitenkin yksilökohtaisesti harkiten. Kuljetuspalveluna voidaan tällöin myöntää harkinnanvaraisesti yleensä 10 yhdensuuntaista matkaa kuukaudessa, kun vammaisen henkilö ei itse aja autoa. Mikäli vammaisen henkilö itse ajaa autoa, matkoja voidaan myöntää yleensä enintään 6 yhdensuuntaista matkaa kuukaudessa. Saatu auton hankintatuki vaikuttaa kuljetuspalvelumatkojen määrään tuen saantihetkestä viiden kalenterivuoden ajan.
  - Matkustusoikeus myönnetään ensisijaisesti kutsu- tai asiointitaksi- tai palvelubussiliikenteeseen. Mikäli seudullisia palveluliikennejärjestelyjä (yhteiskuljetuksia) otetaan käyttöön, ne tulevat olemaan ensisijaisia taksiliikenteeseen nähden. **Vammaispalvelulain mukaisia kuljetuspalveluja järjestetään osittain kaupungin/kunnan asiointiliikenteen (esim. Kajaanin Pikku-Pete) avulla, mikäli se soveltuu asiakkaalle.**

Mikäli asiakkaalle myönnetään kuljetuspalvelun yhteyteen saattajapalvelu, siitä päätetään kuljetuspalvelua koskevassa viranhaltijapäätöksessä. Saattajapalvelu tarkoittaa korkeintaan 15 minuutin kestoista avustamista välittömästi kuljetuspalveluun liittyen. ~~Asiakkaalla tulee olla kuljetuskortissa merkintä~~

~~saattajapalvelusta.~~ Asiakkaan mukana maksutta voi kulkea yksi henkilö saattajana/avustajana, joka itse ei ole kuljetuspalvelujen saaja.

- ~~Kuljetuspalveluasiakkaita ohjataan käyttämään palveluliikennettä erilliskuljetusten sijaan. Mikäli asiakas tarvitsee palveluliikennettä käyttäessään avustajan (esim. näkövammasta tai muistihäiriöstä johtuva haitta), korvataan avustavalle henkilölle avustustilanteessa aiheutunut joukkoliikennevälineen kuljetusmaksu. Lisäksi korvataan avustavalle henkilölle erillisellä päätöksellä henkilökohtaisen avustajan yhden tunnin työskentelyä vastaava korvaus (alle neljä vuotta kestäneen työsuhteen tuntipalkka). Avustajakorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli avustaja saa jo palkan tästä avustajatehtävästä (omaishoitaja, ryhmäkodin ohjaaja, henkilökohtainen avustaja tms.).~~
- Kuljetuspalvelun käyttäjältä peritään omavastuuosuutena julkisen liikenteen taksan mukainen maksu/yhdensuuntainen matka (palveluntuottaja perii maksun suoraan asiakkaalta). Asiakas maksaa omavastuuosuuden kuljetuksen yhteydessä ajoneuvossa. Omavastuuosuuden perimättä jättämistä ei saa käyttää kilpailukeinona eikä hinnanalennuksena. Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä voi tarvittaessa pyytää asiakkaalta selvityksen omavastuuosuuden maksamisesta.
- Palveluliikennettä käyttäviltä kuljetuspalveluasiakkailta peritään omavastuuosuutena linja-auton alennettua taksaa vastaava summa (= lapsen lipun hinta).
- Taksimatkan vaihtaminen joukkoliikenteeseen: kuljetuspalveluita käyttävä asiakas voi matkustaa **ilman omavastuuosuutta** palvelubussissa tai taksikuljetuksen korvaavassa joukkoliikenteessä toistaiseksi, mikäli asiakas vaihtaa taksimatkan joukkoliikenteeseen. Palvelubussin tai joukkoliikenteen käyttö ei muuta viranhaltijapäätöksessä asiakkaalle myönnettyjen matkojen lukumäärää.
- Kuljetuspalvelumatka on yhdensuuntainen eli matka päättyy eri osoitteeseen kuin mistä se on alkanut. Yhdensuuntaisen vammaispalvelumatkan tulee suuntautua joko asiakkaan asuinkuntaan tai lähikuntaan. Paluu kotiin tai matkan jatkuminen yhdestä osoitteesta toiseen on toinen yhdensuuntainen matka. Yhdensuuntaiseen matkaan voi sisältyä yksi matkan aikana tapahtuva pikainen pysähdys reitin varrella. Odotusaikaa korvataan enintään 15 min, ylimenevän osan maksaa asiakas itse. Matkan alussa tai sen pääteosoitteessa tapahtuva odotus ei sisälly matkan hintaan, vaan asiakas maksaa odotuksen itse.

20 km:n ja sitä pidemmissä matkoissa, jos taksi jää odottamaan ja avustamaan asiakasta asioinnin ajaksi, korvataan odotusaikaa enintään siihen määrään saakka kuin toisen, lähimmän taksin käyttäminen paluumatkalla olisi tullut maksamaan. Odotuksesta syntyneiden kustannusten lisäksi ei korvata paluumatkan muita kustannuksia (kilometrikorvausta, lähtötaksaa eikä avustamislisää)

- Asiakkaan tulee tilata kuljetukset suoraan Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän kuljetuspalvelut -yksiköltä puh 08 6156 2018. Matka suositellaan tilattavaksi heti, kun matkan ajankohta on tiedossa. Matka on tilattava **vähintään tunti** ennen matkan alkua, aina kun se on mahdollista. Tilauksen yhteydessä kerrotaan kyydin arvioitu saapumisaika. Säännöllisesti toistuvat matkat voi tilata etukäteen. Esteen sattuessa toistuva matkatilaus tulee perua. Peruuttamattomasta tilauksesta vähennetään vastaava määrä matkaoikeutta.
- Mikäli asiakkaalla on oikeus matkakorvaukseen jonkun muun ensisijaiseksi katsottavan lain perusteella, ei vammaispalvelulain mukainen kuljetusoikeus ole käytettävissä (mm. KELA:n julkiseen tai yksityiseen sairaanhoitoon, raskauteen tai synnytykseen liittyvät matkat).
- Uusilta hakijoilta edellytetään lääkäri~~lausuntoa~~ **lausuntoa tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön lausuntoa tai potilasasiakirjoja**, mikäli ~~vaikeavammaisuus ja kuljetuspalvelujen tarve ei ilmene muiden sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten selvityksistä.~~ **Lääkäri-Lausunnot tai potilasasiakirjoista** tulee ilmetä sairaus tai vamma ja näistä johtuva erityinen liikkumisen vaikeus, minkä vuoksi hakija ei voi käyttää julkista joukkoliikennevälinettä ilman kohtuuttoman suuria vaikeuksia (vaikeavammaisen määritelmä VpA 5 §).
- Kuntoutuksessa oleville ~~hyväksytään~~ **voidaan hyväksyä** ~~kuntoutuspaikkakunnalla harkinnan perusteella (kotimaassa) matkoja kuljetuspalvelujen käyttökiintiön~~ **kuljetuspalvelupäätöksen** puitteissa. Hakija maksaa matkojen omavastuuosuuden julkisen liikenteen taksan mukaan.
- Mikäli sosiaalityöntekijä/-ohjaaja on etukäteen hyväksynyt asiakkaan jatkavan matkaa lähikunnan kuntarajan yli, asiakas voi sen tehdä, mutta hän vastaa ko. jatkomatkan kustannuksista kokonaan itse.
- Lähikunniksi vaikeavammaisten kuljetuspalvelussa katsotaan:
 

Hyrynsalmi: Kuhmo, Puolanka, Ristijärvi ja Suomussalmi  
 Kajaani: Sotkamo, Paltamo, Sonkajärvi, Vieremä, Siikalatva, Vaala ja Pyhäntä  
 Kuhmo: Hyrynsalmi, Nurmes, Sotkamo, Suomussalmi, Ristijärvi ja Lieksa  
 Paltamo: Kajaani, Ristijärvi, Sotkamo, Puolanka ja Vaala  
 Ristijärvi: Kajaani, Sotkamo, Hyrynsalmi, Paltamo, Puolanka ja Kuhmo  
 Sotkamo: Paltamo, Kuhmo, Ristijärvi, Kajaani, Rautavaara, Valtimo, Sonkajärvi ja Nurmes  
 Suomussalmi: Kuhmo, Kuusamo, Taivalkoski, Hyrynsalmi, Puolanka ja Pudasjärvi

Mikäli useampi kuljetuspalvelua käyttävä matkustaa samassa taksissa, kuitataan kaikkien asiakkaiden matkakortilta matka tehdyksi. Kaikki asiakkaat maksavat oman omavastuuosuutensa.

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän järjestämiä taksikuljetuksia voidaan auton kapasiteetti ja muut olosuhteet huomioon ottaen avata myös ulkopuolisten henkilöiden käyttöön. Ulkopuolisilla henkilöillä tarkoitetaan esimerkiksi vanhuksia tai muita matkareitin varrella olevia henkilöitä. Kainuun soten asiakkaan ja ulkopuolisen henkilön

maksama omavastuu on samansuuruinen. Omavastuu määräytyy julkisen liikenteen taksan mukaisesti. Ulkopuolisen asiakkaan kyytiin hakemisesta saa tulla enintään 4 km poikkeama alkuperäiseen reittisuunitelmaan.

Kuljetuspalveluja koskevat viranhaltijapäätökset tehdään pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa oleviksi. Määräaikainen päätös tehdään, silloin kun asiakkaan tilanteessa odotetaan tapahtuvan muutoksia.

Matkakortti on henkilökohtainen eikä sitä saa luovuttaa toisen henkilön käyttöön. Mikäli kuljetuspalvelua käytetään sitoumuksen ja ohjeiden vastaisesti, on seurauksena palvelun keskeyttäminen/lakkauttaminen ja mahdolliset rikosoikeudelliset seuraamukset. Ohjeiden vastaisen tai vilpillisen toiminnan seurauksena korvatut matkakustannukset peritään takaisin ja/tai siirrytään kuljetuspalvelujen järjestämiseen korvaamalla matkat kuittia vastaan jälkikäteen. Ensimmäinen matkakortti on maksuton ja mikäli asiakas kadottaa korttinsa tai unohtaa PIN-koodinsa, joutuu hän itse kustantamaan uuden kortin/PIN-koodin.

Kuljetuspalveluja saavan henkilön on ilmoitettava päätöksentekijälle olosuhteissaan tapahtuvista muutoksista, joilla on vaikutusta kuljetuspalvelujen tarpeeseen. Em. muutoksia ovat esimerkiksi toimintakyvyn muutokset, pitkäaikaishoitoon siirtyminen, muutto toiselle paikkakunnalle ja liikkumisen apuvälineitä (esim. pyörätuoli) koskevat muutokset autokaluston vaatimukselle. Kuljetuspalvelupäätöksen voimassaolon päätyttyä matkakortti lakkautetaan Kainuun soten kuljetuspalvelu –yksiköstä.

### **4.3 Palveluasuminen**

Palveluasuminen on tarkoitettu paljon palvelua tarvitsevalle vaikeavammaiselle henkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi tarvitsee toisen henkilön apua päivittäistä toiminnoista suoriutumisessa jatkuvaluontoisesti, vuorokauden eri aikoina ja muutoin erityisen runsaasti ja joka ei ole jatkuvan laitoshoidon tarpeessa. Vaikeavammaisen palveluasumista voidaan järjestää palvelutaloissa, pienemmissä palvelukodeissa tai kotiin annettavin palveluin ja tukitoimin.

Palveluasuminen vaikeavammaiselle henkilölle on maksutonta. Asiakas maksaa itse vuokran sekä aterioiden, siivouksen, vaatehuollon ja henkilökohtaisen hygienian tarvikekustannukset. Asumispalvelumaksusta vastaa Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä. Palveluasuminen asiakkaan kotiin järjestetään yleensä erilaisten sosiaalipalvelujen yhdistelminä esim. kotihoidon, tukipalvelujen (esim. ateriapalvelu), omaishoidon tuen, turvapuhelimen ja henkilökohtaisen avustajan sekä asunnon muutostöiden turvin.

Palveluasumisesta voidaan asiakkaalta periä maksu, mikäli asiakas (vaikeavammaisen) saa ko. palveluista korvauksen jonkun muun lain nojalla, esimerkiksi tapaturmavakuutuslaki, liikennevakuutuslaki, sotilasvammalaki.

Palveluasumista haetaan kotikunnan vammaispalveluista. Palveluasumispäätöstä varten vammaispalvelun sosiaalityöntekijä tai -ohjaaja selvittää asiakkaan palvelutarpeen.



#### ***4.4 Asunnon muutostyöt, asuntoon kuuluvat välineet ja laitteet***

Vammaispalvelulain 9 § 2 momentin mukaan kunnan on korvattava vaikeavammaiselle henkilölle asunnon muutostöistä sekä asuntoon kuuluvien välineiden ja laitteiden hankkimisesta hänelle aiheutuvat kohtuulliset kustannukset, jos hän vammansa tai sairautensa johdosta välttämättä tarvitsee näitä toimenpiteitä suoriutuakseen tavanomaisista elämän toiminnoista. Kunnalla ei kuitenkaan ole erityistä velvollisuutta kustannusten korvaamiseen, jos vaikeavammaisen henkilön riittävää huolenpitoa ei voida turvata avohuollon toimenpitein.

Vaikeavammaiselle henkilölle on korvattava kohtuulliset kustannukset henkilön vamman vuoksi suoritettavista välttämättömistä muutostöistä sekä niihin mahdollisesti liittyvät maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaiset suunnittelu- ja valvontakustannukset. Muutostyöt suoritetaan vain vaikeavammaisen henkilön vakituiseen asuntoon (esim. ovien leventäminen, kynnysten poistot, pesuhuoneen muutostyöt) ja esteiden poistamiseen asunnon välittömästä läheisyydestä (mm. omakoti- ja rivitalojen kulkuväylät ja luiskat). Näkövammaiselle henkilölle voidaan korvata valaistuksen muutostyöt. Asunnon muutostyöt korvataan vain, mikäli niiden avulla mahdollistetaan asiakkaan itsenäistä suoriutumista vakituksessa asunnossa. Mikäli asiakas haluaa muutostöissä käytettävän kohtuuhintaista kalliimpaa materiaalia (esim. pesuhuoneen laatoitus), hän sitoutuu itse maksamaan ylimenevän osan kustannuksista. Taloudellisia tukitoimia on haettava kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun kustannukset ovat syntyneet.

Vammaispalvelun sosiaalityöntekijään tai -ohjaajaan suositellaan ottamaan yhteyttä jo muutostöitä suunniteltaessa, jotta voidaan arvioida vamman kannalta välttämättömät muutostyöt ja siten niiden kohtuulliset kustannukset. Asunnon peruskorjaus, laatutason nostaminen, saunan muutostyöt, suihkukaapin asentaminen, kerrostaloon hissien asentaminen jne. eivät ole vamman kannalta välttämättömiä asuntoon suoritettavia muutostöitä.

Uudisrakentamisessa tulee jo suunnittelussa huomioida kaikki vamman tai sairauden edellyttämät tarkoituksenmukaiset ratkaisut. Vammaispalvelulain mukaan uudisrakentamisessa korvataan vamman/sairauden aiheuttamat lisäkustannukset, esimerkiksi apuvälineiden säilytys- tai huoltotilat tai ns. pakettitaloon tehtävät vamman vaatimat muutostyöt mm. seinien siirrosta tai leveämpien ovien laittamisesta aiheutuneet lisäkustannukset.

Asuntoon kuuluvia välineitä ja laitteita ovat asuntoon kiinteästi asennettavat välineet ja laitteet, esimerkiksi nostolaitteet, porrashissi, hälytyslaitteet ja ulko-oven sähköinen avausjärjestelmä. Päätöksenteossa kiinnitetään huomiota välineen/ laitteen tosiasialliseen tarpeeseen, asumisen vakinaisuuteen ja siihen, voidaanko laitteella/ välineellä edesauttaa henkilön selviytymistä tavanomaisista elämäntoiminnoista. Lisäksi huomioidaan kustannusten kohtuullisuus.

#### **Muut avustukset**

Mikäli asiakas ei ole oikeutettu vammaispalvelulain mukaisiin asunnon muutostöihin, asiakas voi hakea Valtion korjausavustusta asuintalon tai asunnon remonttiin sosiaalisin perustein.

~~Vuoden 2017 alusta alkaen~~ Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus (ARA) ~~on hoitanut vastaa~~ korjausavustusten myöntämisen ~~myöntämisestä~~. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että hakemus jätetään ARA:an, ARA tekee avustuspäätöksen ja hoitaa maksatuksen. Kunnilla ei enää ole korjausavustuslain mukaan lakisääteisiä tehtäviä.

Uuden korjausavustuslain (1087/2016) myötä avustuksia ovat:

- korjausavustus ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden asuntoihin
- hissiavustus (uuden hissin asentamiseen)
- esteettömyysavustus.

Korjausavustus on enintään 50 % hyväksytyistä korjauskustannuksista. Avustus voi poikkeustapauksissa olla enintään 70 %, jos kyse on rintamaveteraanista tai veteraanin leskestä tai jos vanhus tai vammainen henkilö muutoin joutuisi välittömästi muuttamaan pysyvästi pois asunnosta liikkumisesteiden vuoksi tai siksi, ettei asunnossa voida antaa hänen tarvitsemiaan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

Avustusten hakemisessa ja korjaus- ja muutostarpeiden arvioinnissa ohjausta ja palveluja saa Vanhustyön keskusliiton korjausneuvojilta. Yhteystiedot ovat saatavilla Vanhustyön keskusliiton Internet-sivuilta:

[http://www.vtkl.fi/fin/toimimme/korjausneuvonta/korjausneuvojen\\_yhteystiedot/](http://www.vtkl.fi/fin/toimimme/korjausneuvonta/korjausneuvojen_yhteystiedot/)

Korjausavustuksen hakuaika on jatkuva.

Lisätietoja, ks. [http://www.ara.fi/fi-FI/Lainat\\_ja\\_avustukset/Korjausavustukset](http://www.ara.fi/fi-FI/Lainat_ja_avustukset/Korjausavustukset)

#### **4.5 Päivätoiminta**

Päivätoimintaa järjestetään kaikkein vaikeimmin vammaisille työikäisille henkilöille, joiden toimeentulo perustuu pääosin sairauden tai työkyvyttömyyden perusteella myönnettäviin etuuksiin ja henkilöllä on erittäin vaikea toimintarajoite. Päivätoiminnan on tuettava itsenäisessä elämässä selviytymistä ja sen avulla on edistettävä sosiaalista vuorovaikutusta. Vammaispalvelulain mukainen päivätoiminta on järjestettävä muualla kuin omassa asunnossa, mutta sitä voidaan järjestää esimerkiksi palveluasumisyksikön erillisissä tiloissa. Päivätoiminnan määrään voivat vaikuttaa sekä asiakkaasta että toiminnan järjestäjästä aiheutuvat syyt, laissa ei ole säädetty päivätoiminnalle tuntimääriä.

Päivätoimintaan osallistuvalla ei makseta korvausta toimintaan osallistumisesta. Päivätoiminta on maksuton lukuun ottamatta kuljetusta, aterioita tai muita päivätoiminnan järjestäjän tarjoamia maksullisia palveluja.

### **5. Määrärahasidonnaiset palvelut ja tukitoimet**

Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä myöntää vammaispalvelulain tarkoittamia määrärahasidonnaisia palveluja ja tukitoimia talousarvion määrärahojen puitteissa, jolloin kaikilla lain edellytykset täyttävillä hakijoilla ei ole oikeutta saada kyseistä palvelua.

## 5.1 Sopeutumisvalmennus

Määrärahasidonnainen, harkinnanvarainen sopeutumisvalmennus on tarkoitettu vammaisen henkilön ja hänen läheistensä sosiaalisen toimintakyvyn edistämiseksi silloin, kun sopeutumisvalmennusta ei toteuteta muun lainsäädännön kautta.

Määrärahasidonnaista sopeutumisvalmennusta voidaan myöntää VPL:n 8 § ja asetuksen 15 § perusteella: Sopeutumisvalmennukseen kuuluu neuvonta, ohjaus ja valmennus vammaisen henkilön ja hänen lähiyhteisönsä sosiaalisen toimintakyvyn edistämiseksi. Sopeutumisvalmennusta voidaan toteuttaa yksilöllisesti tai ryhmäkohtaisesti ja tarvittaessa se voi olla myös toistuvaa.

Sopeutumisvalmennuksena myönnettävää kommunikaatio-opetusta voidaan järjestää vammaiselle henkilölle ja hänen lähipiirilleen tilanteissa, joissa henkilö tarvitsee puhetta tukevaa tai puhetta korvaavaa kommunikaatiokeinoa selvittääkseen arkipäivän tilanteista. Sopeutumisvalmennuksena myönnettäviä kommunikaatio-opetuskeinoja ovat viittomakielen, viitotun puheen ja tukiviittomien opetus sekä AAC-ohjaus. AAC-ohjaus on puhetta tukevan tai korvaavan kommunikaatiomenetelmän käytön ohjausta sekä henkilölle että hänen lähipiirilleen.

Kommunikaatio-opetusta haetaan puheterapeutin suosituksesta vammaispalveluhakemuslomakkeella ja päätökset tekee vammaispalvelujen sosiaalityöntekijä. Kommunikaatio-opetus järjestetään kuntayhtymän omana työnä.

Myönnettävät palvelut:

### Tukiviittomien opetus asiakkaille ja lähipiirille:

- myönnetään alkeispaketti 5 x 45 min yksilöopetuksena
- alkeispaketin jälkeen myönnetään puheterapeutin konsultaation perusteella 5 – 15 x 45 min. Jatko-opetukset pyritään järjestämään ryhmäopetuksena huomioiden esim. asiakkaan ikä, kehitystaso ja välimatkat.
- jatkohakemus käsitellään asiakkaan tilannekohtaisen arvion perusteella.

### Viittomakielen ja viitotun puheen opetus asiakkaille ja lähipiirille:

- kuurolle tai kuuroutuneelle henkilölle ja hänen lähipiirilleen myönnetään viittomakielen alkeisopetusta ja jatko-opetusta tilannekohtaisen arvioinnin perusteella.

### ACC-ohjaus eli kommunikaatiomenetelmän opetus asiakkaille ja lähipiirille:

- puhevammaiselle henkilölle ja hänen lähipiirilleen myönnetään ACC-ohjausta ohjaukseen ja/tai materiaalin valmistamiseen tilannekohtaisen arvion perusteella.

## **5.2 Kuntoutusohjaus**

Kuntoutusohjaukseen kuuluu vammaisen henkilön ja hänen lähiyhteisönsä ohjaaminen sekä vammaisen henkilön toimintamahdollisuuksien lisäämiseen liittyvistä erityistarpeista tiedottaminen.

## **5.3 Päivittäisen toiminnan koneet, välineet ja laitteet**

Määrärahasidonnaisiin ja yksilöllisesti harkittuihin taloudellisiin tukitoimiin ja palveluihin voidaan myöntää avustusta erityisistä syistä, mikäli niiden avulla edistetään henkilön omatoimista suoriutumista tai vähennetään huomattavasti muiden palvelujen tarvetta. Korvausta voidaan myöntää niihin laitteisiin, joita henkilö tarvitsee vammansa tai sairautensa vuoksi liikkumisessa, viestinnässä tai jokapäiväisessä suoriutumisessa kotona tai vapaa-ajan toiminnoissa. Taloudellisia tukitoimia on haettava kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun kustannukset ovat syntyneet. Laitteita, välineitä ja koneita voidaan myös myöntää käyttöön toistaiseksi tai määräajaksi, jolloin huolto- ja korjauskustannuksista vastaa Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä. Käyttökustannuksista vastaa asiakas.

Tällaisia palveluja/avustuksia ovat esim. autoavustus, ajonhallintalaitteet, muut liikkumisvälineet, tekstipuhelimet tai kodinkoneet. Määrärahan puitteissa voidaan myöntää viestintään liittyviä laitteita tai se osuus laitteiden kustannuksista, joka on vamman tuomaa lisäkustannusta, mikäli laitteilla tuetaan vammaisen henkilön tavanomaisissa toiminnoissa suoriutumista.

Koneiden ja laitteiden hankintakustannuksista voidaan korvata pääsääntöisesti puolet. Vakiomalliseen välineeseen/koneeseen/laitteeseen voidaan korvata kuitenkin vamman kannalta välttämättömien muutostöiden kustannukset kokonaan. Vamman kannalta välttämättömistä auton lisälaitteista voidaan korvata puolet, yleensä korkeintaan 2000 euroa. Auton hankintakustannuksista toimituskuluineen voidaan korvata puolet, kuitenkin yleensä enintään ~~2000~~ 500 euroa. Auton hankinta-avustuksessa otetaan huomioon tapauskohtaisesti auton käyttötarkoituksen lisäksi aika edellisen avustuksen myöntämisestä sekä asiakkaan olosuhteet. Auton hankinta-avustusta on haettava kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun kustannukset ovat syntyneet eli kaupan sopimishetkestä alkaen, ei esim. tullaushetkestä tai autoon liittyvien muutostöiden jälkeen tapahtuvasta rekisteröinnistä. Mikäli on kyse aiemmin avustusta saaneen auton vaihdosta johtuen auton kunnan heikkenemisestä tai asiakkaan tilanteesta tapahtuneesta muutoksesta, otetaan vanhan auton luovutushinta huomioon uuden auton hankintakustannuksia vähentävänä tekijänä. Auton vaihdon yhteydessä asiakkaan tulee esittää auton kuntoarvio.

Auton hankintatukea myönnettäessä käytetään seuraavia kriteereitä:

1. Ensisijaisesti avustus auton välttämättömiin muutostöihin/laitteisiin ja toissijaisesti auton hankintakustannuksiin.
2. Etusijalla ovat ne hakijat, joille auton välttämättömät muutostyöt/lisälaitteet ja auton hankintatuki ovat tarpeen työssä käymisen tai opiskelun vuoksi.
3. Vaikeavammaiset, jotka ajavat itse autoa ja tarvitsevat liikkumisessaan apuvälineitä.
4. Ne lapset ja nuoret, joiden kuljettamisessa heidän perheensä tarvitsee auton lisälaitteita ja jotka eivät saa riittävästi kuljetuspalveluita.

Huomio! Autoavustus yleensä saattaa vähentää kuljetuspalvelujen määrää, mutta ei poista oikeutta kuljetuspalveluihin ks. kuljetuspalvelut. Asiasta sovitaan asiakkaan kanssa.

Kuulovammaisten kuvapuhelinhankinnan yhteydessä asiakas ottaa yhteyttä Kainuun keskussairaalan kuulovammaisten kuntoutusohjaajaan tai apuvälineyksikköön, josta tehdään selvitys asiakkaan atk-laitteiden ja internetyhteyden soveltuvuudesta etäyhteyden luomiseen. Asiakkaan tarvitsemasta kamerasta ja ohjelmasta tehdään hakemus, ja Kainuun keskussairaalan apuvälinemekaanikon lausunto laitesoveltuvuudesta liitetään vammaispalveluhakemukseen. Vammaispalveluna voidaan korvata ohjelma ja 50 % kameran kustannuksista. Laitteet tilataan Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän kautta.

Matkapuhelimista tai tabletista (mobiililaitteista) voidaan korvata puolet hankintahinnasta, kuitenkin enintään 200 euroa. Asiakkaalle ei myönnetä korvausta sekä matkapuhelimeen että tablettiin. Mobiililaitteitten vaihtoon voidaan myöntää korvausta viiden vuoden välein ja enintään kolme kertaa.

Vamman vuoksi välttämättömien harrastusvälineiden hankinnasta voidaan korvata puolet kohtuuhintaisen laitteen hankintahinnasta, kuitenkin enintään 500 euroa.

#### ***5.4 Vaate- ja erityisravintokustannukset***

Määrärahasidonnaista korvausta ylimääräisiin vaatekustannuksiin voidaan myöntää yksilöllisen harkinnan perusteella, kun vammasta johtuen vaatteiden kuluminen on tavanomaista suurempaa tai kun asiakas ei voi käyttää valmiina ostettavia vaatteita tai jalkineita.

Määrärahasidonnaista korvausta ylimääräisiin erityisravintokustannuksiin voidaan myöntää kustannusten ollessa huomattavia ja käytön ollessa pitkäaikaista ja säännöllistä. Näissä asioissa huomioidaan ensin muun sosiaaliturvan ensisijaiset etuudet kuten Kelan korvaus erityisravinnosta.

Taloudellisia tukitoimia on haettava kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun kustannukset ovat syntyneet.