

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan yksiköille

KEHITYSVAMMAISTEN JA VAMMAISTEN HENKILÖIDEN TUKIHENKILÖTOIMINTA

Voimassa 4.10.2023–3.10.2033

Korvaa Kehitysvammaisten ja vammaisten henkilöiden tukihenkilötoiminta, PYSY135, 15.9.2021

Luokka Ydintoiminnot

Asiasanat Vammaiset, kehitysvammaiset, tukihenkilötoiminta

Diaarinumero HEL 2023-011398

Säännökset Sosiaalihuoltolaki 1301/2014: 11 § ja 28 §

1. Yleistä

Pysyväisohjeeseen on lisätty tieto, että vammaisten henkilöiden tukihenkilötoiminta on maksutonta ja sitä voidaan järjestää myös sosiaalihuoltolain 1301/2014 11 § perusteella. Pysyväisohjeeseen on lisätty tarkennuksia siitä, kuka voi toimia tukihenkilönä ja miten tukihenkilötoimintaa kohdennetaan. Sosiaalityöntekijä-nimike on korvattu pysyväisohjeessa omatyöntekijä-nimikkeellä.

2. Tukihenkilötoiminnan tarkoitus

Vammaisten henkilöiden tukihenkilötoimintaa voidaan järjestää sosiaalihuoltolain 1301/2014, 11 ja 28 §:n perusteella. Palvelu on asiakkaalle maksutonta.

Tukihenkilötoiminta on määrärahojen puitteissa sosiaalityöntekijän tai sosiaaliohjaajan harkinnan mukaan myönnettävää palvelua, joka kohdennetaan ensisijaisesti sellaisille kehitysvammaisille, vammaisille ja pitkäaikaissairaille henkilöille, jotka tarvitsevat erityistä tukea sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja jotka ovat jo vammaispalvelujen asiakkaita ja heille on myönnetty muita palveluja vammaistyöstä. Tuettava henkilö voi asua omassa kodissaan,

PVM

SOTE ASIAKIRJAPOHJA

[Numero]

asumispalveluissa, laitoksessa tai perhehoidossa. Tukihenkilötoimintaa voidaan myöntää myös itsenäistymisen ja kehityksen tukemiseksi.

Tukihenkilötoiminnan tarkoituksena on lisätä vammaisten henkilöiden mahdollisuuksia osallistua muun muassa harrastustoimintaan ja vapaa-ajan viettoon. Tukihenkilö voi käydä tuettavan kanssa esimerkiksi ostoksilla ja asioimassa, harrastuksissa tai olla keskustelu- ja ulkoiluseurana.

Toiminnalla ei korvata muita palveluja kuten lastenhoitoa, kotihoitoa, siivouspalvelua, kauppapalvelua, henkilökohtaista avustajatoimintaa, ikääntymisestä aiheutuvaa avuntarvetta, tulkkipalvelua tai asumisyksikön antamaa tukea ja ohjausta.

3. Tukihenkilön hankinta

Vammaisen henkilö voi hankkia itse itselleen tukihenkilön. Myös omatyöntekijä voi neuvoa tukihenkilön etsimisessä. Vammaistyön tukihenkilötoiminnasta saa lisätietoa [hel.fi](#)-sivustolta kohdasta Sosiaali- ja terveyspalvelut > Vammaispalvelut > Henkilökohtainen apu ja tukihenkilötoiminta.

Omatyöntekijä arvioi edellytykset tukihenkilöpäätöksen tekemiselle ja sopii tuettavan ja tukihenkilön kanssa, millaisissa asioissa tukea annetaan ja kuinka paljon. Omatyöntekijä kirjaa päätökseen tukihenkilötoiminnan tavoitteet ja seuraa tavoitteiden toteutumista tukihenkilöraporttien pohjalta.

Vammaisen henkilön perheenjäsen ei voi toimia tukihenkilönä riippumatta siitä, asuuko perheenjäsen samassa vai eri taloudessa. Perheenjäsenenellä tarkoitetaan tässä yhteydessä vammaisen henkilön puolisoa, lasta, vanhempaa, sisarusta tai isovanhempaa sekä avopuolisoa.

Asiakkaan omassa yksikössä työskentelevä työntekijä ei voi olla asiakkaan tukihenkilö. Tukihenkilön tulee olla yli 16-vuotias. Tukihenkilöltä voidaan pyytää rikosrekisteriote. Rikosrekisteriote on maksullinen.

PVM

SOTE ASIAKIRJAPOHJA

[Numero]

4. Tukihenkilösuhteen alkaminen ja lopettaminen

Vammaisen henkilön omatyöntekijä tekee määräaikaisen päätöksen tukihenkilösuhteen alkamisesta. Päätös tukihenkilöstä tehdään enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Päätöksessä on maininta maksettavasta palkkiosta ja toimintaan liittyvistä kustannusten korvauksista. Omatyöntekijä kirjaa tukihenkilöpäätökseen toiminnan tavoitteet, tukihenkilön tehtävät, työskentelyajan viikossa/kuukaudessa, palkkion määrän, raportointivälin ja muut tarpeelliset seikat. Päätökseen kirjattavista asioista sovitaan sekä tuettavan että tukihenkilön kanssa yhdessä.

5. Ohjaus

Omatyöntekijä antaa tarvittaessa ohjausta tuettavaan liittyvissä asioissa tukihenkilölle ja tuettavalle.

6. Vakuutusturva

Helsingin kaupungin eri toimialojen vapaaehtoismuunnossa mukana olevat henkilöt, kuten tukihenkilöt, kuuluvat ryhmätapaturmavakuutuksen piiriin. Vakuutus on voimassa vapaaehtoistyötä suoritettaessa ja näihin tehtäviin välittömästi liittyvillä meno- ja paluumatkoilla.

7. Tukihenkilöpalkkio ja kulujen korvaaminen

Tukihenkilötoimintaa myönnetään enintään 10 tuntia kuukaudessa. Tukihenkilötoimintaa voidaan yksilöllisen tarpeen perusteella myöntää enintään 20 tuntia kuukaudessa, jos se on toiminnan tavoitteiden kannalta välttämätöntä. Palkkion määrä (tuntihinta) on kulloinkin voimassa oleva henkilökohtaisen avustajan (muut kuin Heta-liittoon kuuluvat) palkkana maksettava korvaus korotettuna 10 %:lla. Tuntipalkkio on 11,39 euroa/tunti (8/2023).

PVM

SOTE ASIAKIRJAPOHJA

[Numero]

Palkkio maksetaan tukihenkilölle toteutuneiden tuntien mukaan jälkikäteen. Tukihenkilö toimittaa omatyöntekijälle selvityksen tukihenkilötoiminnasta kuukausittain tukihenkilöpalkkiolomakkeella.

Lisäksi kulukorvausta voidaan maksaa 10 euroa/kerta korkeintaan viisi kertaa kuukaudessa yhteensä enintään 50 euroa/kk. Tukihenkilö ilmoittaa tukihenkilöpalkkiolomakkeella mahdollisista kuluista. Omatyöntekijä tarkistaa, että toiminta on ollut tukihenkilötoiminnasta tehdyn päätöksen mukaista. Tukihenkilöpalkkio ja kulukorvaukset maksetaan Taloushallintopalveluista.

Tukihenkilöpalkkio ja kulukorvaus ovat verotettavaa tuloa.

8. Seuranta

Omatyöntekijä seuraa tukihenkilötoimintaa ja arvioi yhdessä tuettavan ja tukihenkilön kanssa sen jatkamisen tarpeellisuutta vähintään kerran vuodessa.

Lisätietoja

Johtava sosiaalityöntekijä Katja Kuunsalo puh. (09) 310 43695

Vammaisten sosiaalityön päällikkö Jonna Weckström puh. (09) 310 43209

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi@hel.fi

sosiaali-, terveys ja pelastustoimialan
toimialajohtaja

perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja

Juha Jolkkonen

Maarit Sulavuori