

Muutoksia henkilökohtaisten avustajien tunti-listojen toimittamisessa

Henkilökohtaisten avustajien tunti-listojen palautusosoite
muuttuu **01.06.2019** alkaen.

Aikuisten sosiaalityö on muuttanut uusiin työtiloihin **Korsholmanpuistikko 44**
(viistosti poliisilaitosta vastapäätä oleva talo, jossa toimii myös mm. Pohjanmaan
Yhdistykset).

*Avustajien tunti-listat tuodaan ulkona olevaan
(Korsholmanpuistikko 44) postilaatikkoon missä lukee:*

Vaasan kaupunki / Aikuisten sosiaalityö

**(Huomioithan että postilaatikkoon tulee myös muuta postia, joten tunti-lista on
hyvä laittaa kirjekuoreen ja päälle teksti ”tunti-lista”).**

Postitse lähetettävät tunti-listat toimitetaan osoitteella:

Vaasan Kaupunki
Aikuisten sosiaalityö / vammaispalvelu / tunti-listat
PL 241
65100 Vaasa

**Tunti-listojen palautuspäivä on kuukauden viimeinen (työ)päivä tai sitä
seuraava arkipäivä. Huomioithan aikataulun myös jos lähetät listan
postitse!**

Tyhjiä tunti-listoja on saatavilla Vaasan kaupungin internetsivuilla(
<https://www.vaasa.fi>) sekä Korsholmanpuistikko 44:n ala-aulassa
infopisteen viereisessä telineessä!

**Tuntilistan voi palauttaa myös sähköpostilla osoitteeseen:
avustajatuntilistat@vaasa.fi.**

HUOM! Sähköposti ei ole salattu vaan sen käyttäminen on täysin työnantajan/avustajan vastuulla. Lisäksi mahdollisia sairauslomatoistuksia ei voi toimittaa sähköpostin avulla vaan alkuperäiset todistukset tulee lähettää paperiversiona. Sähköpostilla lähetettäviin tuntilistoihin saat vastaanottokuittauksen työntekijältä.

Palkanmaksu

Palkka maksetaan kuukauden 15.päivänä edellyttäen, että lista on saapunut ajoissa ja on asianmukaisesti täytetty. Myöhässä tulevat tuntilistat maksetaan seuraavassa kuussa.

Tuntilistat täytetään **selkeällä käsialalla**, ja mukaan liitetään mahdolliset **sairaslomatodistukset**. Mahdolliset muut poissaolot merkitään myös listaan, samoin mahdollisen sairasloman alle jääneet suunnitellut työtunnit.

Tuntilistoissa tulee olla niin työnantajan kuin avustajan allekirjoitukset!

Mahdollisissa tuntilistojen epäselvyyksissä ollaan yhteydessä ensisijaisesti aina **työnantajaan**, joka selvittää asiaa.

Työnantajan vastuulla on seurata, ettei avustajan työtunnit ylitä päätöksenmukaista tuntimäärää. Haluamme muistuttaa myös että tuntilista on virallinen asiakirja, josta molemmat allekirjoittaneet osapuolet ovat omalta osaltaan vastuussa.

Palkkapalvelut

MicoBotnia Oy

Wolffintie 36 F 2, 65200 Vaasa

Asiakaspalvelunumero: 0206 19 8078 (ma- pe klo 9 – 15)

Palkanlaskijoina: Pia Huhta & Piritta Rantala

HUOM! Tuntilistoja EI voi palauttaa suoraan palkkatoimistoon vaan Aikuisten sosiaalityöhön!

Verkkopalkka

Vaasan kaupungin sijaismaksatuksessa on käytäntönä, että avustaja saa palkkakuitin verkkopankkiinsa.

Ändringar i inlämnande av timlistor för personliga assistenter

Adressen för returnering av timlistor för personliga assistenter ändras fr.o.m. **01.06.2019**.

Vuxensocialarbetet har flyttat till nya arbetslokaler på **Korsholmsesplanaden 44** (huset som ligger snett över gatan från polisstationen, där även bl.a. Österbottens Föreningar fungerar).

***Assistenternas timlistor förs till den utomhuspostlåda
(Korsholmsesplanaden 44) där det står:
Vasa stad / Vuxensocialarbete***

(Du beaktar väl att det även kommer annan post till postlådan, så det är bra att sätta timlistan i ett kuvert som är försett med texten "timlista").

De timlistor som sänds per post sänds på adressen:

Vasa Stad
Vuxensocialarbete/Handikappservicen/timlistor
PB 241
65100 Vasa

Dagen timlistorna ska returneras är den sista (arbets)dagen i månaden eller därpå följande vardag. Du beaktar väl tidtabellen även om du sänder listan per post!

Du hittar nya timlistor på Vasa stads internetsidor (<https://www.vaasa.fi>) samt på ställningen bredvid infopunkten i aulan på Korsholmsesplanaden 44.

Timlistan kan även returneras per e-post till adressen:
avustajatuntilistat@vaasa.fi.

OBS! E-posten är inte krypterad, utan användningen av den är helt på arbetsgivarens/assistentens ansvar. Därtill kan eventuella sjukledighetsintyg inte sändas med hjälp av e-post, utan intygen i original ska sändas in i pappersversion. För de timlistor som sänds per e-post får du en mottagningskvittering av den anställde.

Lönebetalning

Lönen betalas månadens 15 dag under förutsättning att listan kommit in i tid och är korrekt ifylld. För sent inkomna timlistor betalas följande månad.

Timlistorna fylls i med tydlig handstil och eventuella sjukledighetsintyg bifogas.. Eventuell annan frånvaro antecknas även i listan, likaså arbetstimmar som har planerats och hamnat under sjukledighetstiden.

Timlistorna bör vara försedda med såväl arbetsgivarens som assistentens underskrifter!

I aulan finns även ett fack, därifrån tomma timlistblanketter fås vid behov.

Vid eventuella oklarheter med timlistorna tas i huvudsak alltid kontakt med **arbetsgivaren**, som utreder ärendet.

Det är på arbetsgivarens ansvar att följa att assistentens arbetstimmar inte överskrider beviljade timmar enligt beslutet. Vi vill även påminna om att timlistan är ett officiellt dokument, som bägge undertecknade parter för sin egen del bär ansvar för.

Löneservicen:

MicoBotnia Ab

Wolffskavägen 36 F 2, 65200 VASA

Kundbetjänumsnummer: 0206 19 8078 (må-fr kl. 9 – 15)

Löneräknare: Pia Huhta & Piritta Rantala

OBS! Timlistorna kan INTE returneras direkt till lönebyrån, utan ska via Vuxensocialarbetet!

Nätlön

Inom Vasa stads vikarieutbetalning är praxisen att assistenten får sin lönekvitto till sin netbank.