

## PÄIJÄT-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

**päätös** ☐ avustaminen päivittäisissä toimissa  
☐ harrastus- ja vapaa-ajan avustaminen  
☐ avustaminen työssä/opiskelussa

**Palkanmaksu**

☐ 1 x kk

☐ 2 x kk

työnantajan asuinkunta

| TYÖVUOROSUUNNITELMA |             |                                                 | TOTEUMA               |
|---------------------|-------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| Pvm                 | Viikonpäivä | työaika klo - klo tai<br>selitys esim. työvapaa | klo - klo tai selitys |
| 1                   |             |                                                 |                       |
| 2                   |             |                                                 |                       |
| 3                   |             |                                                 |                       |
| 4                   |             |                                                 |                       |
| 5                   |             |                                                 |                       |
| 6                   |             |                                                 |                       |
| 7                   |             |                                                 |                       |
| 8                   |             |                                                 |                       |
| 9                   |             |                                                 |                       |
| 10                  |             |                                                 |                       |
| 11                  |             |                                                 |                       |
| 12                  |             |                                                 |                       |
| 13                  |             |                                                 |                       |
| 14                  |             |                                                 |                       |
| 15                  |             |                                                 |                       |
| 16                  |             |                                                 |                       |
| 17                  |             |                                                 |                       |
| 18                  |             |                                                 |                       |
| 19                  |             |                                                 |                       |
| 20                  |             |                                                 |                       |
| 21                  |             |                                                 |                       |
| 22                  |             |                                                 |                       |
| 23                  |             |                                                 |                       |
| 24                  |             |                                                 |                       |
| 25                  |             |                                                 |                       |
| 26                  |             |                                                 |                       |
| 27                  |             |                                                 |                       |
| 28                  |             |                                                 |                       |
| 29                  |             |                                                 |                       |
| 30                  |             |                                                 |                       |
| 31                  |             |                                                 |                       |

[illegible]

Työpäivien lukumäärä kuukaudessa yhteensä

Työntekijän allekirjoitus

## Nimenselvennys

## TYÖAIKAKIRJANPIDON TOIMITUSAIKATAULUT

Mikäli työaikakirjanpitoa ei ole toimitettu sijaismaksupalveluun ajoissa, avustajan palkanmaksu siirtyy seuraavaan palkanmaksun ajankohtaan

### Mikäli palkanmaksu on kerran kuussa

Työaikakirjanpito tulee toimittaa kuun 4. päivään mennessä, palkanmaksu 15. päivä  
(Esimerkki: Tammikuun työaikakirjanpito tulee toimittaa 4. helmikuuta mennessä.)

### Mikäli palkanmaksu on kaksi kertaa kuussa

Työaikakirjanpito kuun 1.–15. päivien osalta tulee toimittaa 20. päivään mennessä  
Työaikakirjanpito kuun 16.–31. päivien osalta tulee toimittaa 4. päivään mennessä  
(Esimerkki: Tammikuun 1.–15. päivien osalta työaikakirjanpito tulee toimittaa 20. tammikuuta mennessä, tammikuun työaikakirjanpito 16.–31. päivien osalta tulee toimittaa 4. helmikuuta mennessä.)

## TÄYTTÖOHJEET

### Työnantaja merkitsee lomakkeeseen

- oman nimensä, asuinkuntansa sekä avustajan nimen
- kuukauden, jota lista koskee (esim. tammikuu 2025)
- onko palkanmaksu kerran vai kaksi kertaa kuussa
- mitä henkilökohtaisen avun päätöstä tuntikirjaukset koskevat
- onko avustaja työnantajan omainen (alleviivaa)

### Työvuorosuunnitelma

- Työvuorosuunnitelma on laadittava vähintään seuraavalle työviikolle ja on saatettava avustajan tietoon hyvissä ajoin, vähintään viikkoa ennen kunkin työviikon alkua.

### Toteuma (= toteutuneet työtunnit)

- Mihin kellonaikaan työ alkoi ja työaika päättyi tai selitys esim. sairausloma, työvapaa, loma, lomautus yms.

### Tunnit yhteensä

- Jokaisen päivän perustuntimäärä merkitään sarakkeeseen Tunnit yhteensä.

### Huomioita

- Tähän voi merkitä lisähuomioita

Lopuksi lasketaan sarakkeiden tuntimäärät yhteen ja merkitään ne YHTEENSÄ-kenttiin ja lasketaan kuukauden tehtyjen työpäivien määrä sille varattuun paikkaan. Mikäli lasket Excelin summa ominaisuudella tunnit yhteen, huomioi, että tunnit merkitään sadasosina.

### Työaikakirjanpidon hyväksyminen

Työnantaja merkitsee päivämäärän, jolloin on hyväksynyt tehdyt tunnit. Sekä työnantaja, että työntekijä allekirjoittavat tuntilistan.

## TYÖAIKAKIRJANPIDON TOIMITUS

Sähköpostilla tai skannattuna: [apuri@paijatha.fi](mailto:apuri@paijatha.fi)

Kirjepostina: Vammaispalvelun Sijaismaksupalvelu, Aleksanterinkatu 18 A, 15140 Lahti

Vammaispalvelun postilaatit: Aleksanterinkatu 18 A, 1. ja 4. kerros (A-porras auki arkisin toimistoaikoina)

## SÄHKÖINEN ASIOINTI

Voit myös syöttää työaikakirjanpidon sähköisenä Oiman ohjelmassa. Ilmoita henkilökohtaisen avun keskukseen, mikäli haluat alkaa syöttämään tehdyt työtunnit sähköisesti. Sähköinen asiointi nopeuttaa työaikaseurannan käsittelyä, helpottaa työajan seuranta kuukausittain ja vähentää virheitä. Ohjelma on helppokäyttöinen ja toimii eri älylaitteilla (kännykkä, tabletti, tietokone). Ohjelma toimii saavutettavasti yleisimmillä ruudunlukuohjelmilla.

Lisätietoja Henkilökohtaisen avun keskuksesta p. 050 383 6449