

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan yksiköt

ASIAKKAIDEN VAROJEN VÄLITYS

Voimassa	1.9.2024 – 31.8.2034
Korvaa	Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan pysyväisohjeen, PYSY101, Asiakkaiden varojen välitys, 10.6.2022 (HEL 2022-007694)
Luokka	Ydintoiminnot
Asiasanat	Ydintoiminnot, välitystili, välityspäätös, välitysasiakkuus, palvelutarpeenarvio
Diaarinumero	HEL 2024-008414
Säädökset	Sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, terveydenhuoltolaki, holhoustoimilaki, hallintolaki, erinäiset Kelan etuuksista annetut lait

SISÄLLYS

1 YLEISTÄ.....	2
2 VÄLITYSPÄÄTÖKSEN PERUSTEET JA VIIMESIJAISUUS	3
3 PALVELUTARPEENARVIO JA ASIAKASSUUNNITELMA.....	3
4 VÄLITYSASIAKAS PALJON PALVELUITA TARVITSEVANA ASIAKKAANA	4
5 ASIAKKAAN ETUUDEN HAKEMINEN VÄLITYKSEEN.....	6
5.1 Kelan etuudet.....	6
5.2 Muut etuudet ja tulot	7
5.3 Kelan etuuksien hakulomakkeet	7
5.3.1 Lomake EV 241N	8
5.3.2 Lomake Y 241L	8
5.4 Muiden etuuksien hakeminen	8
5.5 Hakulomakkeissa käytettävä pankkitili	9
6 VÄLITYSPÄÄTÖS	9
7 VÄLITYSSUUNNITELMA JA VÄLITYKSEEN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT	9
7.1 Täsmäytys eli välityspäätöksen saldon tarkistus	11
8 VAROJEN VÄLITYKSEN SIIRTÄMINEN TAI LAKKAUTTAMINEN	11
8.1 Edunvalvonnan hakeminen ja edunvalvonnan siirto.....	12
8.2 Välitysasiakkaan siirtyminen toiseen yksikköön	13
8.3 Asuinkunnan vaihdos.....	14
8.4 Välitysasiakkaan kuolema	14
9 VÄLITYSASIAKKUUDEN LOPETTAMINEN.....	14

1 YLEISTÄ

Tämä pysyväisohje on tarkoitettu selventämään varojen välityksen järjestämisvastuuta ja prosessia, työntekijöiden vastuita, varojen välityksen reunaehtoja, asiakkaan asemaa, oikeuksia ja varojen hallintaa sekä varojen välitystä koskevaa lainsäädäntöä. Erilaisten etuuksien maksu hyvinvointialueelle perustuu erityisesti etuuksista annettuihin lakeihin. Varojen välityksellä pyritään vastaamaan sosiaalihuoltolain 11 §:ssä määritettyihin tarpeisiin ja sen voidaan katsoa olevan erityisesti sosiaalihuoltolain 14 §:n 3 a) alakohdassa mainittua palvelua taloudellisen toimintakyvyn edistämiseksi.

Tässä pysyväisohjeen versiossa on tehty muutoksia koskien varojen välityksen järjestämisvastuun laajentumista psykiatriapalveluihin sekä asumis-, kriisi- ja päihdepalveluihin. Lisäksi ohjeeseen on tehty joitakin yksittäisiä tarkennuksia sekä korjattu muuttuneet tilinumerot.

2 VÄLITYSPÄÄTÖKSEN PERUSTEET JA VIIMESIJAISUUS

Asiakkaan varojen hoitoon liittyviä tehtäviä ei pitäisi ottaa vastaan kuin poikkeustilanteissa ja erityisistä syistä silloin, kun asiaa ei muulla tavoin voida järjestää.

Varojen välityksen tulee olla viimesijainen ja tilapäinen palvelu. Asiakasta tulee tukea ensisijaisesti raha-asioiden itsenäisessä hoitamisessa. Asiakkaan varoja ei tule hakea välitykseen ennen kuin asiakkaan palvelutarpeeseen on yritetty vastata muiden palveluiden ja toimenpiteiden kautta.

Näitä palveluita ja toimenpiteitä ovat

- säännölliset tapaamiset sekä asiakkaan toimintakyvyn ja elämänlaadun pitkäaikainen edistäminen sosiaaliohjauksen/sosiaalityön/sosiaalisen kuntoutuksen keinoin (Sosiaalihuoltolain (SHL) 15 §, 16 § ja 17 §)
- talouteen liittyviin haasteisiin vastaaminen pitkäaikaisen taloussosiaalityön keinoin
- asumiseen liittyviin haasteisiin vastaaminen esimerkiksi asumisneuvonnan keinoin
- mahdollinen talouden tasapainottaminen ja asumisen turvaaminen myöntämällä täydentävää ja/tai ehkäisevää toimeentulotukea
- läheisten ja omaisten osallistaminen asiakkaan tukemisessa (SHL 43 §)
- asiakkaan saattaminen tarpeenmukaisten palvelujen piiriin ja asiakkaan tukeminen palveluverkoston kautta (SHL 41 §)
- automaattinen E-laskutus ja suoramaksu
- asiakkaan terveydentilan selvittäminen ja siitä mahdollisesti aiheutuvat yksilölliset jatkotoimenpiteet, esimerkiksi hoidon ja huolenpidon järjestäminen tai edunvalvonnan hakeminen.

Sosiaali- ja terveyslautakunta voi ottaa asiakkaan etuuden/ etuudet välitettäväksi, jos asiakas ei pysty itse huolehtimaan rahavaroistaan siten, että hänen toimeentulonsa tai elatusvelvollisuutensa on turvattu.

Asiakkaalle on perusteltua esittää etuuden ottamista välitettäväksi seuraavissa tilanteissa:

- Asiakas ei pysty turvaamaan omaa elatustaan, vaan hakee elämiseen riittävästä tuloistaan huolimatta toistuvasti täydentävää ja/tai ehkäisevää toimeentulotukea.
- Asiakas ei kykene hoitamaan raha-asioitaan eikä hänen tilanteessaan ole perusteita määrätä edunvalvontaa.
- Asiakkaan asuminen vaarantuu toistuvasti vuokravelkojen vuoksi ja asumista ei voida turvata muilla tavoin.

3 PALVELUTARPEENARVIO JA ASIAKASSUUNNITELMA

Ennen varojen hakemista välitykseen asiakkaalle tulee olla tehtynä ajantasainen palvelutarpeenarvio (SHL 36 §). Mikäli asiakkaalla on sosiaalihuollon palveluiden tarve, tehdään myös asiakassuunnitelma (SHL 39 §) ennen varojen hakemista välitykseen. Palvelutarpeenarviossa ja asiakassuunnitelmassa perustellaan varojen välityksen välttämättömyys.

Tilanteissa, joissa varojen välitys tulee saada vireille nopeasti kiireellisestä sosiaalihuollon palveluiden tarpeesta johtuen, voidaan palvelutarpeenarvio ja asiakassuunnitelma laatia poikkeuksellisesti välityksen hakemisen jälkeen.

Palvelutarpeenarviossa ja asiakassuunnitelmassa tulee myös olla mainittuna selkeästi, miten välitysasiakkaan kanssa työskennellään ja milloin varojen välitys on tarkoitus lopettaa.

Koska välitysasiakkaat ovat paljon palveluja tarvitsevia (PPT) asiakkaita, palvelutarpeen arviointi pitää tehdä mahdollisimman monialaisesti ja yhteistyössä asiakkaan kanssa. Monialaisella palvelutarpeen arvioinnilla pystytään tunnistamaan laaja-alaisesti asiakkaan haasteita sekä voimavaroja. Välitysasiakkaiden kohdalla tulee kiinnittää erityisesti huomiota terveydentilan ja toimintakyvyn arviointiin.

Palvelutarpeen arvioimiseksi, päätösten tekemiseksi ja sosiaalihuollon toteuttamiseksi toimenpiteestä vastaavan sosiaalihuollon viranomaisen on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista. Jos henkilön tarpeiden arviointi ja niihin vastaaminen edellyttävät sosiaalitoimen tai muiden viranomaisten palveluja tai tukitoimia, on näiden tahojen osallistuttava toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen. (SHL 41 §)

Jos sosiaalihuoltolain mukainen palvelutarpeen arviointi, päätösten tekeminen tai sosiaalihuollon toteuttaminen edellyttävät terveydenhuollon palveluja, on terveydenhuollosta vastaavan hyvinvointialueen palveluksessa olevan terveydenhuollon ammattihenkilön osallistuttava sosiaalihuollon toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen (Terveydenhuoltolaki 32 §).

Jos sosiaalialan ammattilainen päätyy palvelutarpeen arvioinnin jälkeen hakemaan asiakkaan varat välitykseen, hän myös sitoutuu työskentelemään asiakkaan kanssa aktiivisesti asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Viimeistään tässä vaiheessa asiakkaalle tulisi tehdä lainmukainen päätös sosiaaliohjauksesta tai sosiaalityöstä sekä määrittää asiakkaalle omatyöntekijä (SHL 42 § ja 45 §).

Välitysasiakkaan palvelujen tarvetta tulee arvioida uudelleen, mikäli asiakkaan tilanteessa tapahtuu olennaisia muutoksia kuten esimerkiksi toimintakyvyn heikkenemistä tai elämäntilanteen kriisiytymistä. Jos asiakkaalla on jo palvelutarpeenarvio, päivitetään asiakassuunnitelma.

4 VÄLITYSASIAKAS PALJON PALVELUITA TARVITSEVANA ASIAKKAANA

Välitysasiakkaalle tulee varmistaa suunnitelman mukainen hoito, tuki, palvelut sekä kuntoutus paljon palveluja tarvitsevien (PPT) prosessin mukaisesti. Asiakkaan pitää tulla kuulluksi ja saada määritellä tarpeet, tavoitteet sekä palvelut yhdessä sosiaali- ja terveydenalan ammattilaisten kanssa.

Paljon palvelua tarvitsevat (PPT) asiakkaat jaotellaan yhteistyöasiakkaisiin sekä huolenpitoasiakkaisiin.

Yhteistyöasiakkaat:

- pärjäävät arjessa autettuina
- pärjääminen on helppoa
- avuntarve vaihtelee lievästä erittäin suureen
- tilanteessa on paljon riskejä/palveluntarvetta

Huolenpitoasiakkaat:

- arjessa paljon erityispalvelujen tarvetta
- pärjääminen vaikeaa
- palveluntarve on suuri tai erittäin suuri
- tilanteessa on paljon riskejä

Välitysasiakkaalle määritellään omatyöntekijä pääsääntöisesti siitä palvelusta, joka on asiakkaalle suurin/merkittävin ja/tai pitkäaikaisin. Varojen välitystä järjestetään ohjeen voimaantulohetkellä nuorten palveluissa ja aikuissosiaalityössä, psykiatriapalveluissa sekä asumis-, kriisi- ja päihdepalveluissa. Mikäli asiakkaan omatyöntekijä on muista palveluista, tulee asiakkaalle myös määritellä välitystilistä vastaava työntekijä jostakin edellä mainituista palveluista, joilla on järjestämisvastuu varojen välittämisestä. Omatyöntekijän ja välitystilistä vastaavan työntekijän tulee sopia vastuista keskenään.

Välitysasiakkaan on olennaista

- tietää mitä tukea hän saa, mitä hänen pitää tehdä itse ja mitä seuraavaksi tapahtuu
- tietää kuka on hänen työntekijänsä missäkin asiassa ja miten hänet tavoittaa
- saada omatyöntekijän kautta asiantuntevaa apua ja osaamista eri tarpeisiin silloin, kun hän sitä tarvitsee ja niin kauan kuin hän sitä tarvitsee
- saada kannustusta ja tukea muutokseen/tavoitteiden saavuttamiseen.

Omatyöntekijä vastaa asiakkaan palvelujen koordinoinnista ja varmistaa palvelujen jatkuvuuden sekä sujuvuuden.

Yhteistyöasiakkaiden kohdalla omatyöntekijä pyrkii varmistamaan, että asiakas saa tarpeidensa mukaan hänen terveys- ja hyvinvointiriskeihinsä sekä omahoitoon ja itseasiointiin soveltuvaa ohjausta ja valmennusta. Huolenpitoasiakkaiden kohdalla omatyöntekijän tulee tehdä saumatonta yhteistyötä asiakkaan ammattilaisverkoston kanssa asiakkaan tilanteen edistämiseksi. Lisäksi omatyöntekijä varmistaa muita toimijoita konsultoiden, että huolenpitoasiakkaat pääsevät tarvitsemiinsa arviointeihin ja palveluihin. Paljon palveluja tarvitsevien (PPT) asiakkaiden tukemisessa tulee käyttää erityisesti alueellisia paljon palveluja tarvitsevien verkostoja (PPT-verkostot).

5 ASIAKKAAN ETUUDEN HAKEMINEN VÄLITYKSEEN

Varojen välittäminen perustuu eri etuuksista säädettyihin lakeihin (kts. Kelan etuudet -osio). Lisäksi on otettava huomioon myös laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki) sekä hallintolaki.

Pyyntö etuuden maksamisesta hyvinvointialueelle voi tulla etuudensaajalta itseltään, puolisoilta (avio- tai avoliitto, rekisteröity parisuhde), muulta omaiselta tai henkilöltä, joka hänestä pääasiallisesti huolehtii tai hyvinvointialueen asianomaiselta toimielimeltä. Sosiaalialan ammattilainen tekee esityksen varojen hakemisesta välitykseen.

Välitykseen tulisi hakea pääsääntöisesti vain pitkäaikaisia ja säännöllisesti maksettavia etuuksia. Tästä voidaan kuitenkin poiketa, mikäli sosiaalialan ammattilainen arvioi lyhytaikaisen tai epäsäännöllisesti maksettavan etuuden välittämisen olevan välttämätöntä erittäin painavista syistä. Pitkäaikaisena etuutena voidaan pitää esimerkiksi etuutta, jota tullaan maksamaan yli vuoden ajan.

Kun asiakkaan etuus haetaan välitykseen, tulee asiakkaalle määrittää varojen välityksestä vastaava työntekijä (sosiaalialan ammattilainen) ja välitysvarojen maksuliikenteestä vastaava toimistosihteeri.

Asiakasta tulee kuulla (SHL 31 §) ja tiedottaa varojen hakemisesta välitykseen asiakkaan itsemääräämisoikeus huomioiden. Asiakkaan näkemys kirjataan välityssuunnitelmaan. Sosiaalialan ammattilainen voi tilanteen niin vaatiessa hakea Kelan etuudet välitykseen ilman asiakkaan suostumusta.

Hakemus tallennetaan XDS-arkistoon.

5.1 Kelan etuudet

Kelan säännöksissä on mainittu, että etuutta ei saa vastoin etuudensaajan suostumusta käyttää muuhun kuin sen kuukauden aikana annettavaan elatukseen, jolta etuus on suoritettu. Näiden etuuksien osalta välityspäätökseen ei voi siten kerätä asiakkaan varoja.

Asiakkaan varojen välitykseen ei edellytetä tämän suostumusta, jos kyseessä on:

- kansaneläke (kansaneläkelaki 67 §)
- takuueläke (laki takuueläkkeestä 18 §)
- sairausvakuutuslain mukainen etuus (sairausvakuutuslaki 15 luku 12 § 3 momentti)
- sotilasavustus (sotilasavustuslaki 17 § 3 momentti).
- rintamasotilaseläke (rintamasotilaseläkelaki 17 §, katso myös kansaneläkelaki 67 §)
- eläkkeensaajien asumistuki (laki eläkkeensaajan asumistuesta 28 §)
- vammaistuki tai eläkkeensaajien hoitotuki (laki vammaisetuuksista 26 §)
- Kelan kuntoutusetuudet (laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista 48 §)
- työttömyysturvalain mukaiset korvaukset (työttömyysturvalaki 11 luku 9 §)
- perhe-eläke (sovelletaan kansaneläkelain säännöksiä. Etuudelle on myös mahdollista esittää nostajan vaihdosta).

Lapsilisälain 12 §:ssä säädetään, että Kela voi lapsen edun niin vaatiessa sosiaalilautakuntaa kuultuaan päättää, että lapsilisä maksetaan 15 vuotta täyttäneelle lapselle itselleen. Erityisen painavista syistä Kela voi lapsen edun niin vaatiessa sosiaali- ja terveyslautakunnan esityksestä määrätä lapsilisän maksettavaksi toiselle lapsen vanhemmista tai huoltajista tai muulle sopivalle henkilölle.

Kela ei voi maksaa asiakkaan perhe-etuuksia hyvinvointialueelle välitettäväksi, koska tällaiseen menettelyyn ei ole olemassa perustetta laissa.

Yleisen asumistuen ottamiselle välitykseen ei ole olemassa lainmukaisia perusteita. Vuokranantaja voi kuitenkin vaatia tai pyytää Kelaa maksamaan asumistuen suoraan vuokranantajalle. Kela voi maksaa yleisen asumistuen suoraan vuokranantajalle ilman asumistuensaajan valtuutusta, jos yleisen asumistuen saaja on laiminlyönyt vähintään kahden peräkkäisen kuukauden vuokran maksamisen kokonaan. Kela ottaa laiminlyöntiä arvioitaessa huomioon tuensaajan olosuhteet. Asumistuen maksaminen suoraan vuokranantajalle lopetetaan vuokralaisen pyynnöstä, kun perustetta vuokranantajalle maksamiselle ei enää ole (laki yleisestä asumistuesta 25 §).

5.2 Muut etuudet ja tulot

Etuudensaajan suostumus välitykseen ottamisesta edellytetään, jos kysymys on

- kunnallisesta eläkkeestä
- työntekijän eläkelain mukaisesta eläkkeestä tai
- muusta yksityisestä tai valtion maksettavasta eläkkeestä.

Lapseneläkkeeseen sovelletaan samoja säännöksiä kuin työeläkkeisiin. Lapseneläkettä ei voi lakimuutosten myötä hakea hyvinvointialueelle ilman huoltajan nimenomaista suostumusta.

Lisäksi on mahdollista välittää asiakkaan palkkatulo, mikäli asiakas on antanut suostumuksensa. Asiakkaan tulee itse ilmoittaa palkanmaksajalle palkanmaksusta aluekohtaiselle pankkitilille. Aluekohtaiset pankkitilit ovat näkyvillä tämän ohjeen sivulla 10.

Välitysesityksessä pitää perustella riittävästi, miksi etuuden maksaminen tuen saajalle itselleen ei ole tarkoituksenmukaista.

Esityksen etuuden hakemisesta sosiaali- ja terveyslautakunnalle tekee sosiaalialan ammattilainen delegointisäännön mukaisesti. Sosiaalialan ammattilainen tekee samalla asiakastietojärjestelmään päätöksen etuuden saajan nimellä. Hakulomakkeen allekirjoittaa päätöksentekijä.

5.3 Kelan etuuksien hakulomakkeet

Kelan etuuksien hakemiseen hyvinvointialueen välitettäväksi käytetään kahta eri lomaketta riippuen siitä, minkä etuuden maksusta kunnalle on kysymys.

5.3.1 Lomake EV 241N

Lomakkeella EV 241 N esitetään seuraavien etuuksien maksua hyvinvointialueelle:

- kansaneläke
- takuueläke
- eläkettä saavan hoitotuki
- eläkkeensaajan asumistuki
- kuntoutusraha
- sairausvakuutuksen päivärahaetus
- työttömyysetuus
- lapsikorotus
- 16 vuotta täyttäneen vammaistuki
- perhe-eläke.

Lomakkeeseen EV 241N tulee perustella, miten etuuden maksaminen etuudensaajalle itselleen vaarantaa hänen tai hänen perheenjäsentensä toimeentulon tai vuokran ja muiden asumiskulujen suorittamisen ajallaan.

Lomake löytyy Kelan internetsivuilta osoitteesta www.kela.fi.

5.3.2 Lomake Y 241L

Alle 16-vuotiaan vammaistuen maksamista hyvinvointialueelle haetaan lomakkeella Y 241L Esitys alle 16-vuotiaan vammaistuen maksamisesta. Lomakkeeseen tulee perustella muun muassa se, miksi etuutta ei ole tarkoituksenmukaista maksaa lapsen vanhemmalle, huoltajalle tai edunvalvojalle.

Lomake löytyy Kelan internetsivuilta osoitteesta www.kela.fi

Sotilasavustuksen hakuun ei ole erillistä lomaketta.

5.4 Muiden etuuksien hakeminen

Hyvinvointialue voi hakea muiden etuuksien maksua itselleen vapaamuotoisella hakemuksella, mikäli siihen on perusteita etuuksista annetuissa laeissa. Vapaamuotoisessa hakemuksessa tulee olla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot.

Vapaamuotoisessa hakemuksessa on oltava ainakin

- eläkkeensaajaa koskevat tiedot.
- eläkelaitosta koskevat tiedot.
- tieto siitä, mikä etuus on kyseessä.
- perustelut etuuden välittämiseksi.

- tieto siitä, mistä alkaen etuus pyydetään maksamaan.
- Asiakkaan kirjallinen suostumus, mikäli kyseessä on muu kuin Kelan etuus.

5.5 Hakulomakkeissa käytettävä pankkitili

Välitystilipalvelun asiakasvarojen keskitetty tulotili on FI77 1660 3001 2003 96. Tälle tilille ohjatut varat siirtyvät asiakkaan päätöksiin ja kirjanpitoon. Pankkitiliotteen tapahtumien ja asiakastietojärjestelmään kirjattujen tapahtumien välinen yhteys tulee voida todentaa vaikeuksista.

6 VÄLITYSPÄÄTÖS

Sosiaalialan ammattilainen tekee asiakastietojärjestelmään välityspäätöksen etuuden saajan nimellä. Mikäli avoparin, avioparin tai rekisteröidyn parisuhteen molempien puolisojen etuudet ovat välityksessä, kummallekin tehdään oma välityspäätös. Kummallekin puolisolle tulisi suositella oman pankkitilin perustamista yksilöllisen taloudellisen tilanteen turvaamiseksi ja selkeyttämiseksi.

Välityspäätöstä tehdessä hakemuksen kuvaus -kohdassa tulee mainita kaikki asiakkaan saamat etuudet ja niiden maksajat. Päätös-kohdassa puolestaan tulee mainita, mitkä etuudet välitetään, ja että varojen välityksestä on suunnitelma, josta käyvät ilmi tarkemmat tiedot.

Välityspäätös tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi. Välityspäätös tulee tehdä välittömästi, vaikka etuuksien maksu kunnalle ei olisi vielä varmistunut. Päätöksen mukaiset toimenpiteet alkavat vasta, kun etuus on maksettu kunnalle. Tarkoituksena on välttää tilanteita, joissa etuuksien maksu kunnalle aiheuttaisi ylimääräistä selvittelytyötä, koska välityspäätöstä ei ole tehty ja varoja ei pystytä ohjaamaan eteenpäin. Sosiaalialan ammattilainen ja toimistosihteeri pitävät toisensa sekä asiakkaan ajan tasalla varojen välityksen aloittamiseen liittyvistä mahdollisista viivityksistä tai jos varoja ei saadakaan välitykseen.

Sosiaalialan ammattilainen päättää välitystilin jatkamisesta joko tapaamalla asiakkaan tai muulla tavoin selvittämällä hänen olosuhteensa henkilökohtaisesti. Samalla arvioidaan, miten asiakas on kuluneen vuoden aikana kyennyt huolehtimaan raha-asioistaan ja millä tavoin asiakkaan omatoimista suoriutumista voitaisiin jatkossa edistää. Muutokset päivitetään välityssuunnitelmaan.

Sosiaalialan ammattilainen vastaa siitä, että välitysasiakkaalla on kaikki hänelle kuuluvat etuudet ja hänen tarvitsemansa palvelut käytettävissään ja ajan tasalla.

7 VÄLITYSSUUNNITELMA JA VÄLITYKSEEN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on huolehtia välityksessä olevan etuuden jakamisesta siten, että sillä katetaan kuukauden aikana maksettavaksi tulevat välttämättömät menot. Välitystilanteissa on huolehdittava varojen riittävydestä koko kuukauden ajalle. Kuukauden menoihin voidaan jättää oletetun suuruinen varaus lääke- ym. terveydenhoitomenoihin tai muihin välttämättömiin menoihin, jotka tulevat maksettavaksi vasta

seuraavan kuukauden puolella. Mikäli asiakas on ollut aikaisemmin säännöllisesti yhteydessä, mutta yhteydenotot loppuvat, tulee selvittää mistä on kyse.

Sosiaalialan ammattilaisen tulee laatia varojen välityksestä suunnitelma yhdessä asiakkaan ja toimistosihteerin kanssa. Toistaiseksi välityssuunnitelmat laaditaan aikuisten ja nuorten sosiaalityössä sekä asumisen tuessa. Mikäli kyseessä on uusi välitysassiakas, välityssuunnitelma tehdään, kun etuudet haetaan välitykseen. Näin toimitaan siksi, että suunnitelmaan pystytään kirjaamaan vuokran ja etuuksien tarkat summat. Uuden asiakkaan välityssuunnitelma tehdään varojen välitykseen haun hetkestä seuraavan tammikuun loppuun. Jatkosuunnitelmat tehdään aina ajalle 1.2.–31.1.

Sosiaalialan ammattilaisen tulee huolehtia siitä, että välitysassiakkaalla on aina voimassa oleva ja ajantasainen välityssuunnitelma.

Sosiaalialan ammattilainen lähettää suunnitelman tiedoksi asiakkaalle.

Välityssuunnitelmasta tulee käydä ilmi seuraavat asiat

- milloin ja miksi varojen välitys on aloitettu
- asiakkaan nykytilanne ja -olosuhteet lyhyesti
- arvio varojen välityksen toteutumisesta tähän mennessä
- milloin varojen välityksen jatkamisesta on sovittu
- varojen välityksen tavoitteet
- mitä varoja välitetään ja minkä suuruisia ne ovat
- tarkat summat sekä tiedot mihin ja miten varoja välitetään (erien määrät, kuinka paljon maksetaan vuokraan tai varataan varoja tiettyyn laskuun kuukausittain jne.)
- ylimääräisten välitysvarojen tilapäinen kerryttäminen jotain isompaa hankintaa varten, jos niin on asiakkaan kanssa sovittu
- maininta siitä voiko toimistosihteerin antaa ylimääräisistä välitysvaroista maksusitoumuksia asiakkaalle varmistamatta asiaa erikseen sosiaalialan ammattilaiselta
- ajankohta, jolloin tilannetta arvioidaan uudelleen (viimeistään vuoden loppuun mennessä).

Välityssuunnitelmassa tulee myös mainita, että välitettävät etuudet ovat käytettävissä välitystilillä varsinaisen maksupäivän jälkeen seuraavana arkipäivänä. Käytettävissä olevista varoista voidaan tehdä siirto asiakkaan tilille seuraavalle arkipäivälle.

Mikäli asiakkaan tilanteessa tapahtuu välityspäätöksen voimassa ollessa muutoksia, minkä vuoksi välityssuunnitelmasta joudutaan poikkeamaan, kirjaa päätöksentekijä kertaluonteiset muutokset välityssuunnitelman kertaluonteiset muutokset –kohtaan. Mikäli tilanteessa tapahtuu pysyviä muutoksia, välitystilisuunnitelma tulee uusia.

Asiakkaalla on oikeus saada kuukausittain vapaasti käyttöönsä kokonaan se osuus etuudesta, joka jää välttämättömien menojen hoitamisen jälkeen yli. Mikäli asiakkaalle kertyy varoja, ne tulee siirtää ensisijaisesti asiakkaan pankkitilille. Asiakkaan kanssa voidaan sopia varojen käytöstä tai säästöstä johonkin hänen toivomaansa hankintaan. Tämä täytyy olla kirjattuna suunnitelmaan. Kertyneiden varojen maksusta asiakkaan tilille tulee sopia sosiaalialan ammattilaisen kanssa.

Kun välttämättömät menot on hoidettu, välitysvaroista vastaava toimistosihteeri voi antaa ylimääräisistä välitysvaroista maksusitoumuksia asiakkaan toiveiden mukaisesti, mikäli sosiaalialan ammattilainen on kirjannut asian

välityssuunnitelmaan. Jos asiaa ei ole kirjattu, maksusitoumusten myöntämisestä tulee sopia sosiaalialan ammattilaisen kanssa. Maksusitoumusten myöntäminen ei saa estää

välityssuunnitelman toteutumista tai olla muulla tavoin ristiriidassa suunnitelman kanssa. Välitystilin maksatuksen tulee toteutua maksusuunnitelman ja asiakkaan kuukausitulojen raamissa. Menot eivät voi ylittää tuloja. Maksatuksen toteutuminen kirjataan välitystilikortille ja välitystilikortin kirjausten tulee täsmätä Apotin maksutapahtumiin.

Mikäli ylimääräisistä välitysvaroista myönnetään sovitusti maksusitoumuksia, toimistosihteeri tekee asiasta asiakaskertomusmerkinnän ja antaa asian tiedoksi sosiaalialan ammattilaiselle. Toimintatapa on turvallinen eikä siihen sisälly väärinkäytöksen riskiä, koska maksusitoumuksen myöntämistä valvovat myös toimistosihteerien työparit sekä kassanhoitajat.

Asiakkaalla on oikeus saada selvitys varojen käytöstä. Tämän päätöksentekijä sopii asiakkaan kanssa ja kirjaa suunnitelmaan. Selvitys annetaan kirjallisesti lähettämällä asiakkaalle välitystililite. Toimistosihteeri kirjaa asiakaskertomusmerkintään välityssotteen lähetyspäivämäärän.

Maksatuksen turvaamiseksi kukaan ei hoida yksin asiakkaan varojen välitystä, vaan toimistopalveluissa on vähintään kaksi asiakkaan tilanteen tuntevaa työntekijää.

Mikäli asiakkaan tietoja käydään katsomassa Kelan etuustietopalvelusta (KELMU), tästä tulee tehdä aina kirjaus asiakaskertomusmerkintään. Kirjausta varten on tehty erillinen fraasi asiakastietojärjestelmään.

7.1 Täsmäytys eli välityspäätöksen saldon tarkistus

Asiakastietojärjestelmän, kirjanpidon ja välitystilikortin saldot täsmäytetään kuukausittain. Asiakasvarojen kuukauden viimeisen päivän saldo täytyy täsmätä asiakastietojärjestelmässä, kirjanpidossa ja välitystilitalukossa. Asiakkaan välitystilin ylityksistä tulee olla selvitys kirjattuna asiakkaan tietoihin. Välitystilien kuukausittaisen saldotarkistuksen suorittavat yhteistyössä taloushallintopalvelun kirjanpitäjä ja kassanhoitajan roolissa työskentelevät toimistosihteerit.

8 VAROJEN VÄLITYKSEN SIIRTÄMINEN TAI LAKKAUTTAMINEN

Välityspäätöstä tarkistettaessa arvioidaan, onko asiakkaan kyky hoitaa talouttaan edelleen sellainen, että varojen välitystä on aiheellista jatkaa. Samalla arvioidaan asiakkaan kokonaistilanne sekä muiden palvelujen tarve. Mikäli välityksen ei enää katsota olevan tarpeen, asiakkaan kanssa sovitaan varojen välityksen lakkauttamisesta.

Mikäli asiakkaan kohdalla päädytään varojen välityksen lakkauttamiseen, se tulee tehdä suunnitellusti. Hyvä käytäntö on järjestää vähintään kolmen kuukauden kokeilujakso, jonka aikana varat välitetään suoraan asiakkaan tilille ja asiakas vastaa itse taloushoidostaan.

Mikäli asiakas kykenee hallitsemaan talouttaan kokeilujakson ajan, voidaan varojen välitys lakkauttaa.

Toisinaan voi olla myös perusteltua lakkauttaa varojen välitys ilman kokeilujaksoa, mikäli varojen välitykselle ei ole enää perusteita. Sosiaalialan ammattilainen arvioi tilanteen aina tapauskohtaisesti.

Asiakas ei voi yksipuolisesti purkaa Kelan etuuden maksua kunnalle. Kelan tulee aina selvittää, vaatiiko hyvinvointialue yhä maksua itselleen. Kela antaa asiakkaan vaatimuksesta päätöksen. Tämä menettely koskee myös ennen lakimuutosta (31.12.2007 saakka) tehtyjä etuudenmaksupäätöksiä.

Muiden kuin Kelan etuuksien osalta tulee asiakas ohjata tekemään vaatimus etuuden maksajalle etuuden maksamiseksi hänelle itselleen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa suostumuksensa.

8.1 Edunvalvonnan hakeminen ja edunvalvonnan siirto

Jos asiakas on todennäköisesti edunvalvonnan tarpeessa, velvoittaa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 9 §:n 2 momentti tekemään ilmoituksen maistraatille ja pyytämään sitä ryhtymään holhoustoimilaissa säädettyihin toimenpiteisiin asiakkaan edunvalvonnan turvaamiseksi.

Sosiaali- ja terveystoimella ei ole oikeutta pitää hallussaan asiakkaiden omaisuutta, joksi katsotaan myös käyttövaroista kertynyt säästö. Jos asiakkaalla on säästöjä tai muuta omaisuutta eikä asiakas pysty hoitamaan omia raha-asioitaan, tulee asiakkaalle hakea edunvalvontaa. (Kuntaliitto)

Mikäli etuuden välittäminen sosiaali- ja terveyslautakunnan kautta on ilmeisen tarpeellista, mutta asiakas ei anna suostumusta tai peruuttaa aiemmin antamansa suostumuksen, sosiaalialan ammattilaisen tulee arvioida edellytykset holhoustoimesta annetun lain mukaisen edunvalvojan määräämiseksi.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 14 ja 15 §:ssä säädetty salassapitovelvollisuus ei holhoustoimilain 91 §:n mukaan estä ilmoituksen tekemistä ja perustelemista.

Mikäli asiakas on itse suostuvainen edunvalvontaan ja lomake täytetään yhdessä asiakkaan kanssa, käytetään maistraatin lomaketta ”Hakemus edunvalvojan määräämiseksi.” Jos asiakas ei ole suostuvainen edunvalvonnan hakemiseen, käytetään lomaketta ”ilmoitus edunvalvonnan tarpeesta ilmeisesti olevasta henkilöstä.”

Sosiaalialan ammattilainen huolehtii tarpeellisten selvitysten laatimisesta ennen ilmoituksen tai hakemuksen tekemistä. Ilmoituksen liitteeksi tulee aina liittää lääkärintodistus asiakkaan terveydentilasta ja kyvystä hoitaa omia asioitaan. Mikäli lääkärintodistusta ei saada liitteeksi, maistraatti voi pyytää lääkärintodistuksen asiakasta hoitavalta taholta, jos taho on mainittu ilmoituksessa. Ilmoitukseen on myös hyvä liittää sosiaalialan ammattilaisen oma lausunto asiakkaan tilanteesta.

Ilmoituksesta tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- asiakkaan henkilötiedot
- asiakasta hoitava taho
- tiedot omaisuudesta
- määräyksen kesto
- tehtävä, johon edunvalvojaa tarvitaan
- perustelut edunvalvonnan tarpeellisuudesta
- mahdollisen edunvalvojaksi ehdotetun henkilötiedot
- lähiomaisten ja ilmoittajan tiedot
- allekirjoitus ja päiväys.

Holhoustoimesta annetun lain 8 §:n mukaan tuomioistuin voi määrätä edunvalvojan täysikäiselle, joka sairauden, henkisen toiminnan häiriintymisen, heikentyneen terveydentilan tai muun vastaavan syyn vuoksi on kykenemätön valvomaan etuaan taikka huolehtimaan itseään tai varallisuuttaan koskevista asioista, jotka vaativat hoitoa eivätkä tule asianmukaisesti hoidetuiksi muulla tavoin.

Mikäli edunvalvojan määrääminen on tarpeen, maistraatti voi määrätä edunvalvojan, jos henkilö on itse hakenut edunvalvojan määräämistä maistraatista, kykenee ymmärtämään asian merkityksen ja pyytää, että tietty henkilö määrättäisiin hänen edunvalvojakseen. Muissa tilanteissa maistraatti tekee tuomioistuimelle hakemuksen edunvalvojan määräämiseksi, mikäli sille on tarvetta.

Holhoustoimesta annetun lain 8 §:n mukaan edunvalvoja voidaan määrätä, jos se, jonka etua olisi valvottava, ei tätä vastusta. Jos hän vastustaa edunvalvojan määräämistä, edunvalvoja voidaan kuitenkin määrätä, jos vastustamiselle ei hänen tilansa ja edunvalvonnan tarve huomioon ottaen ole riittävää aihetta.

Holhoustoimesta annetun lain 8 §:n mukaan edunvalvojan tehtävä voidaan rajoittaa koskemaan määrättyä oikeustointia, asiaa tai omaisuutta

Jos asiakkaalle on tehty myönteinen edunvalvontapäätös, asiakkaan varat siirretään edunvalvojan avaamalle pankkitilille. Asiakkaan avoimista laskuista ja asiakirjojen siirrosta sovitaan edunvalvonnan kanssa tapauskohtaisesti.

Varojen välityksen loppuminen ja asiakkaan siirto edunvalvonnan asiakkaaksi ei tarkoita automaattisesti sosiaalityön asiakkuuden loppumista. Kyseisessä tilanteessa tulee arvioida uudelleen asiakkaan sosiaalihuollon palveluiden tarve ja ryhtyä arvion mukaisiin toimenpiteisiin. Edunvalvonnan tarpeessa oleva asiakas on usein erityistä tukea tarvitseva asiakas, jolloin hänelle tulee määritellä omatyöntekijäksi sosiaalityöntekijä.

8.2 Välitysasiakkaan siirtyminen toiseen yksikköön

Ennen välitysasiakkuuden siirtymistä alueelta toiselle, sosiaalialan ammattilainen on yhteydessä asiakkaan uuden asuinalueen toimipisteeseen ja sopii siirtymisen aikataulusta. Muuttoa edeltävän toimipisteen toimistosihteerin tekee tarvittavat tilinumero- ja laskutusosoitemuutokset.

Sosiaalialan ammattilainen huolehtii lisäksi siitä, että asiakkaan tiedot ja merkinnät ovat ajan tasalla asiakastietojärjestelmässä. Näin varmistetaan, että uuden asuinalueen mukaisella toimipisteellä on käytössään kaikki tarvittava tieto välitysasiakkaan asioiden hoitamiseksi ja tilanteen arvioimiseksi.

Siirtotilanteissa on tavoitteena järjestää mahdollisuuksien mukaan myös yhteistapaaminen, johon osallistuvat asiakas, asiakkaan välitysvaroista vastaavat työntekijät sekä uudella asuinalueella asiakkaan välitysvaroista vastaavat työntekijät.

Uudessa yksikössä tulee olla uusi välityspäätös tehtynä ennen varojen siirtoa.

Välitysvarat siirtyvät automaattisesti uudelle, toistaiseksi voimassa olevalle päätökselle, kun kumottavan päätöksen päättymispäivä ja uuden päätöksen alkupäivä ovat yhdenjaksoiset.

8.3 Asuinkunnan vaihdos

Etuus voidaan maksaa vain asiakkaan asuinkunnalle. Uudelle asuinkunnalle etuutta ei voida maksaa, ellei tämä ole saanut myönteisiä päätöksiä etuuksien maksajilta. Muutoin varat siirretään asiakkaan pankkitilille. Kela kuulee etuudensaajaa myös uuden asuinkunnan esityksen johdosta.

Sijoituspäätöksellä Helsingin ulkopuolella asuvien palvelut ovat samanlaiset kuin Helsingissä asuvien henkilöiden välityspalvelut. Kotikunta ei vaihdu näissä tapauksissa.

8.4 Välitysasiakkaan kuolema

Mikäli henkilö, jonka etuus on toimialan välityksessä, kuolee, varojen välitys lakkaa kuolinuukauden jälkeen. Vainajan hautauskulut ovat kuolinpesän ensisijainen meno. Poikkeuksena ovat maksusitoumuksiin liittyvät laskut ja maksuosoitukset.

Kun tieto asiakkaan kuolemasta on tullut toimipisteeseen, ei välityksestä saa maksaa mitään laskuja ennen kuin on selvitetty, mistä varoista asiakkaan hautauskulut maksetaan.

Sosiaalialan ammattilainen kirjoittaa kertaluonteiset maksumuutokset -kohtaan ohjeet varojen maksusta kuolinpesän tilille sekä välitysvarojen mahdollisesta käytöstä hautauskuluihin.

Maksusitoumus hautauskuluihin voidaan antaa

välityspäätöksestä. Tämän jälkeen mahdollisesti jäljellä olevat varat tulee siirtää kuolinpesän pankkitilille ja maksamattomat laskut lähetetään kuolinpesälle.

9 VÄLITYSASIAKKUUDEN LOPETTAMINEN

Sosiaalialan ammattilaisen tulee aloittaa mahdollisuuksien mukaan välitysasiakkuuden lopettamisen valmistelu hyvissä ajoin. Asiasta tulee informoida asiakasta, toimistosihteerä sekä välitysvarojen maksajia (Kela, eläkeyhtiöt, työnantaja jne.). Asiakkuuden lopettamisen ajankohta

sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa. Asiakkuutta ei tarvitse pitää enää nykyisin järjestelmäteknisistä syistä voimassa rahaliikenteen ohjautumiseksi, vaan järjestelmä mahdollistaa maksatustoimenpiteet myös lopetetulta välityisasiakkuudelta. Sosiaalialan ammattilainen kirjaa tiedon välityspäätöksen lopettamisesta asiakaskertomusmerkintään.

LISÄTIEDOT

Toiminnansuunnittelija

Toimeentulotuen maksupäällikkö

ALLEKIRJOITUS

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja	Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja
---	---