

Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmä kokous 2/2021

Aika 18.2.2021 klo 10 -14.30

Kuultavana Petteri Lilja, juristi, Kela, hankinta- ja lakiyksikkö, lakipalveluryhmä

1. Edunvalvontasihteerien asiointi Kelan kanssa

Kuultavana Petteri Lilja aiheesta:

”Miten Kelalle esitetään edunvalvontasihteerin oikeus saada päämiesten tietoja ja tehdä hakemuksia – valtakunnallinen malli.”

KELA:n puolelta toivotaan valtakunnallista linjausta/ohjetta. Yhteinen käytäntö on myös edunvalvontatoimistojen tavoite. KELA haluaa varmistaa sen, että asiakkaiden asioita käsitellään tietosuoja-asetuksen mukaisesti ja samoin haluavat tietysti edunvalvontatoimistot.

Sovittiin

- Pirkanmaan malli lähetetään Liljalle vielä kommentoitavaksi ja jos Kela:n osalta OK, se suositetaan malliksi kaikille toimistoille.
- Lilja ilmoittaa sen jälkeen osoitteen, minne toimistot voisivat lähettää delegointivaltakirjan.
- Kun delegointi talletettu Kelan:n tietoihin, puheluissa ja muissa yhteydenotoissa, voi viitata siihen, eikä tarvitse erikseen sitä esittää.
- Kela:n toivotaan vievän Keskisen piirin Skypemallia eteenpäin muihinkin piireihin. Helpottaa molempien osapuolien työtä.
- Muilta osin toimistot voivat tarkastaa, vastaako delegointimalli heidän edunvalvontasihteerien tehtäväkuvaa ja tekevät sen mukaan päivityksiä muihin osaluokkiin.
- Euromäärän osalta nähtiin riskien kannalta mallissa oleva summa sopivaksi.

2. Ajankohtaiset asiat

Edunvalvojan palkkion maksuajankohta, viivästys, velaksi merkitseminen

- Palkkiolaskelma tulee muodostaa myös tilanteissa, joissa päämieheltä ei tule palkkiota perittäväksi lainkaan, tilastoidaan maksuttomat asiat ja palkkioiden kappalemäärät.
- Palkkioita ei muodosteta niille päämiehille, joiden edunvalvonta on alkanut palkkioajon jälkeen, riittäviä tietoja ei ole saatavilla. Palkkio peritään seuraavalla tilikaudella.
- Jos palkkiota ei pystytä maksamaan kohtuullisen ajan kuluessa, merkitään velaksi.

- Päätöstilissä pitää näkyä velkana maksamaton palkkio.

Sijaisen määrääminen päätöstilin vastaanottamiseen: sama toimisto/piirin toinen toimisto/Dvv linjaus

Joissakin toimistoissa sijainen on määrätty samasta toimistosta. Asiaa on käsitelty aikaisemminkin ja vastaus on edelleen sama eli alla oleva. Päätöstilin vastaanottamiseen ja moitteen harkintaa/hyväksymiseen ei tulisi määrätä kollegaa tai esimiestä.

Vaikka esteellisyyksiä koskevat säännökset antaisivat ehkä mahdollisuuden toiseenkin tulkintaan, työryhmä katsoo, ettei tulkintaa tulisi muuttaa. On parempi, että päätöstiliä ei tarkasta tilin tehneen yleisen edunvalvojan kollega tai esimies. Tuollainen menettely ei ainakaan lisää luottamusta puolueettomuuteen. Työryhmä katsoo, että saman piirin toisen edunvalvontatoimiston yleinen edunvalvoja voisi kuitenkin toimia sijaisena, eikä sijaista tarvitsisi hakea välttämättä toisen piirin edunvalvojista, jos tehtävään tarvitaan valtion edunvalvontatoimiston yleinen edunvalvoja.

Kustannusten jako perhehoidossa olevan päämiehen lomamatkasta

Edunvalvojalla ollut ongelmia ja eri näkemys perhehoidon kanssa kustannuksista. Tilintarkastajan kanta: päämies maksaa oman matkansa ja päämiehen varoista voidaan maksaa 1-2 avustajan matkakulut tarpeen mukaan. Edunvalvojan pitää saada matkasuunnitelma/laskelma, josta kulut voidaan todeta.

Hallintaoikeuden haltijan suostumus kiinteistön panttaamiseen ja DVV:n lupa

Pankki on halunnut päämiehen/edunvalvojan suostumuksen panttaukseen. Edunvalvoja pohtii, pitääkö hakea lupa ja DVV:n kanta on, että lupaa ei tarvita ja hakemus jätettäisiin käsittelemättä. Ryhmässä nähtiin myös, ettei edunvalvojan tarvitse lupaa hakea, kun päämies ei kiinteistöä omista eikä edunvalvoja ole sitä panttaamassa päämiehen veloista.

Tietopyynnöt

Päämiehen tai luovutuksensaajien pyynnöt tietojen luovutuksesta on yleensä toimitettava pyydetyllä tavalla. Nyt kaikki aineisto on yleensä sähköisessä muodossa ja tulostaminen on työlästä. Kun tällainen tietopyyntö tulee, apua on pyydetty Oikeusrekisterikeskukselta Edvardissa olevien tietojen luovuttamiseen.

DVV:n asioita

- Yleisiltä edunvalvojilta ei tarvita suostumusta tai salattua sähköpostin lähettämistä- yhteys on salattu viranomaisten välillä.
- Jatkettu tilikausi: 1.10. jälkeen alkaneet voi yhdistää seuraavaan tiliin ilman eri päätöstä ja ennen 31.3. päättyneet voi yhdistää edelliseen tilikauteen.