



Pelastaako edunvalvonta?

PelL 42§ seminaari

Johanna Saukkonen
Lounais-Suomen maistraatti

25.4.2017

Lounais-Suomen maistraatti.
Asiantuntevasti. Vuorovaikutteisesti. Digitaalisesti.

Esityksen sisältö

- Edunvalvontavaltuutus
- Mitä tarkoitetaan edunvalvonnalla
- Milloin edunvalvontaa tarvitaan
- Edunvalvonnan järjestäminen
- Edunvalvonnan vaikutukset ja edunvalvojan tehtävät
- Päämiehen ja edunvalvojan asemasta
- Yhteystietoja

Edunvalvontavaltuutus

- Edunvalvontavaltuutuksella henkilö voi itse järjestää asioidensa hoidon sen varalta, että hän myöhemmin tulee sairauden takia tai muusta vastaavasta syystä kykenemättömäksi huolehtimaan asioistaan.
- Valtuutus perustuu valtuuttajan tekemään valtakirjaan.
- Kun valtuuttaja ei enää itse kykene huolehtimaan valtuutuksen piiriin kuuluvista asioistaan, valtuutettu voi pyytää maistraattia vahvistamaan valtuutuksen.
- Edunvalvontavaltuutus tulee voimaan vasta, kun maistraatti on vahvistanut sen.

Edunvalvontavaltuutuksella

18 vuotta täyttänyt henkilö voi itse määrätä

- kuka hänen asioitaan hoitaa
- mitä asioita valtuutettu hoitaa
- kuinka valtuutettua valvotaan.

Edunvalvontavaltuutus on vaihtoehto holhoustoimilain mukaiselle edunvalvonnalle.

Ymmärrettävä edunvalvontavaltuutuksen merkitys

Valtuutuksen tekeminen

- Valtuutus on määrämuotoinen (vrt. testamentti). Jos laissa säädettyä muotoa ei ole noudatettu, valtuutusta ei voida vahvistaa.
 - Kirjallisesti
 - Valtuuttajan allekirjoitus
 - Todistuslausuma
 - Todistajien allekirjoitukset (2 todistajaa samanaikaisesti läsnä, esteettömät)
- Kannattaa harkita asiantuntijan apua valtakirjan laatimisessa: esim. asianajajat, pankkilakimiehet ja oikeusavustajat

Edunvalvontavaltuutuksen voimaantulo

- Kun valtuuttajan toimintakyky heikkenee, valtuutettu pyytää lääkärinlausunnon valtuuttajan terveydentilasta, toimittaa sen maistraattiin ja pyytää valtuutuksen vahvistamista (lomake).
- Maistraatti tutkii, täyttyvätkö vahvistamisen edellytykset ja kuulee valtuuttajaa, hänen puolisoaan ja mahdollisesti muita läheisiä.
- Valtakirja tulee voimaan vasta, kun maistraatti on vahvistanut sen. Vahvistettu valtuutus merkitään holhousasioiden rekisteriin.

Mitä edunvalvonta tarkoittaa?

- Edunvalvonta tulee kyseeseen silloin, kun henkilö ei ilman apua kykene itse hoitamaan asioitaan
- Avun tarve voi johtua esimerkiksi sairaudesta tai henkilön poissaolosta
- Yleisimmin edunvalvonnan tarve koskee henkilön taloudellisten asioiden järjestämistä (huom.asuminen on taloudellinen asia!)
- Edunvalvoja voidaan määrätä myös vain tiettyä tehtävää varten, vaikkapa myymään kiinteistö.
- Edunvalvoja huolehtii päämiehensä edusta

Milloin edunvalvontaa tarvitaan?

- Edunvalvoja voidaan määrätä, jos

1. Henkilö ei itse pysty huolehtimaan asioistaan ja
2. hänen asiansa vaativat hoitoa ja
3. asioita ei saada hoidetuiksi asianmukaisesti muulla tavoin

Edunvalvoja määrätään vain, jos asioita ei saada muuten järjestettyä (omaisten apu, suoraveloitus, välitystilijärjestelyt, valtakirja)

Edunvalvonnan järjestäminen

- Asia hoituu maistraatin kautta. Edunvalvonnan tarpeessa oleva henkilö itse voi tehdä hakemuksen edunvalvonnan järjestämiseksi tai edunvalvonnan tarpeen huomaava henkilö ilmoituksen edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Lomakkeita saa mm. maistraatti.fi –sivustolta.
- Hakemuksen tai ilmoituksen saatuaan maistraatti selvittää edunvalvonnan tarvetta kuulemalla henkilöä itseään ja hänen läheisiään. Yleensä tarvitaan myös lääkärinlausunto ja mahdollisesti muuta selvitystä esim. sosiaalitoimelta, pelastusviranomaiselta, pankista tai verottajalta.

Jos edunvalvonnalle on tarve,

- maistraatti tekee hakemuksen käräjäoikeudelle edunvalvojan määräämiseksi (tai tietyissä tilanteissa tekee itse päätöksen).
 - Huomioitava asian selvittämiseen maistraatissa menevä aika sekä käräjäoikeuden päätökseen menevä aika.
- Edunvalvojana voi toimia
 - yksityishenkilö, esimerkiksi henkilön omainen tai muu läheinen
 - yleinen edunvalvoja.

Edunvalvonnan vaikutukset ja edunvalvojan tehtävät

- Kun päätös edunvalvojaksi määräämisestä on annettu, edunvalvoja ottaa hoitaakseen päämiehen omaisuuden. Käytännössä edunvalvoja ilmoittaa pankkiin ja esim. etuuksien maksajalle edunvalvonnasta. Omaisuutta on hoidettava siten, että omaisuus ja sen tuotto voidaan käyttää päämiehen hyväksi.
- Päämiehelle on jätettävä se omaisuus, jota hän tarvitsee henkilökohtaista käyttöönsä varten sekä kohtuullinen määrä käyttövaroja.
- Päämiehen omaisuus on lähtökohtaisesti säilytettävä. Siltä osin kuin sitä ei tarvita päämiehen tarpeisiin, se on sijoitettava varmaan kohteeseen kohtuullisella tuotolla.
- Edunvalvojalla on kelpoisuus edustaa päämiestään tämän omaisuutta ja taloudellisia asioita koskevissa oikeustoimissa.

Päämiehen ja edunvalvojan asemasta

- Edunvalvojan määrääminen ei estä päämiestä itse vallitsemasta omaisuuttaan ja tekemästä oikeustoimia. Edunvalvojalla ja päämiehellä on sama kelpoisuus toimia.
- Edunvalvojan on tiedusteltava päämiehen mielipidettä, varsinkin tärkeissä asioissa. Kuuleminen ei ole tarpeen, jos päämies ei ymmärrä asiaa tai kuuleminen olisi huomattavan hankalaa.
- Edunvalvojan on järjestettävä päämiehelle asianmukainen hoito ja huolenpito. (sis. asumismuodon arviointi ja sopiva asumismuoto)
- Edunvalvojalla on salassapitovelvollisuus.
- Edunvalvojalla on oikeus saada korvaus kuluistaan ja kohtuullinen palkkio.

Edunvalvoja ei saa ilman lupaa

- Luovuttaa tai hankkia kiinteää omaisuutta tai asunto-osakkeita
- Vuokrata niitä pidemmäksi ajaksi kuin viideksi vuodeksi
- Luopua perinnöstä yms
- Ottaa tai antaa lainaa tai takausta toisen velasta
- Ryhtyä harjoittamaan elinkeinoa päämiehen lukuun
- Pantata omaisuutta

Lupaa haetaan maistraatilta. Se myöntää luvan, jos oikeustoimi on päämiehen edun mukainen.

Edunvalvoja ei saa myöskään edustaa päämiestään asiassa, jossa osapuolena on edunvalvoja itse tai hänen lähipiiriinsä kuuluva henkilö. Tällöin edunvalvoja voi hakea itselleen sijaista maistraatilta.

Edunvalvoja ei saa koskaan lahjoittaa päämiehensä omaisuutta!

Viranomaisyhteistyöstä

- Mikä tahansa taho voi tehdä ilmoituksen edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä (joka huomaa ettei asiat tule enää hoidetuksi)
- Turvallisuuden vaarantuminen (oma ja/tai naapureiden) mm. hamstraaminen ja tulen varomaton käsittely ovat hoitamattomia asioita
- Lääkärinlausunto on tärkeä (otetaan kantaa sairausperusteeseen, ymmärrykseen ym.)
- Holhustoimilain 90§:n mukaan maistraatilla on oikeus saada tietoja ja selvityksiä asian ratkaisemiseksi

Apua saa

- Maistraatti.fi –sivustolta
- Maistraatin neuvontapuhelimesta 029 553 7360
- Lounais-Suomen maistraatista
 - Turun yksikkö (asiakaspalvelua myös Salossa, Raumalla ja Porissa):
 - Aurakatu 8, 3.-5. krs, PL 372, 20101 TURKU. (Palveluiden sijainti: vihkiminen 3. krs, holhoustoimi 5. krs, muut palvelut 4. krs.)
 - Keskus: 029 553 9441
 - Telefax: 029 553 7370
 - Asiointisähköpostiosoite: info.turku(at)maistraatti.fi
 - Avoinna: ma - pe klo. 09.00 - 16.15
 - Lounais-Suomen maistraatin toimialue: Aura, Eura, Eurajoki, Harjavalta, Honkajoki, Huittinen, Jämijärvi, Kaarina, Kankaanpää, Karvia, Kemiönsaari, Kokemäki, Koski Tl, Kustavi, Laitila, Lieto, Loimaa, Luvia, Marttila, Masku, Merikarvia, Mynämäki, Naantali, Nakkila, Nousiainen, Oripää, Paimio, Parainen, Pomarkku, Pori, Pöytyä, Pyhäranta, Raisio, Rauma, Rusko, Säskylä, Salo, Sauvo, Siikainen, Somero, Taivassalo, Turku, Ulvila, Uusikaupunki, Vehmaa
 - Maistraattien henkilöstön sähköpostiosoitteet ovat muotoa: etunimi.sukunimi(at)maistraatti.fi