

Sanna Keltakangas

EDUNVALVONNAN PÄÄTTYMISEEN LIITTYVÄT
TOIMENPITEET

Liiketalouden koulutusohjelma
2019

EDUNVALVONNAN PÄÄTTYMISEEN LIITTYVÄT TOIMENPITEET

Keltakangas, Sanna
Satakunnan ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Joulukuu 2019
Sivumäärä: 32
Liitteitä: 2

Asiasanat: edunvalvonta, edunvalvonnan päättyminen, päämies, edunvalvontavaltuus

Opinnäytetyöni aiheena on edunvalvonta ja edunvalvonnan päättymiseen liittyvät toimenpiteet. Toimenpiteitä ovat edunvalvonnan päättyessä päätöstilin tai selonteon tekeminen holhousviranomaiselle, omaisuuden luovutus päämiehelle tai kuolinpesän osakkaille sekä luovutuksessa omaisuuden läpi käyminen. Käsittelen työssäni millä tavoin edunvalvontaan voi päätyä sekä miten sieltä voi vapautua, edunvalvonnan historiaa, edunvalvojan tehtäviä edunvalvonnan aikana ja edunvalvonnan päätyttyä sekä edunvalvontavaltuutusta, edunvalvontavaltuutuksen sisältöä ja täytäntöönpanoa.

Opinnäytetyössäni olen käyttänyt oikeudellisia lähteitä sekä haastattelumenetelmää. Oikeudelliset lähteet koostuvat laeista, hallituksen esityksistä laeiksi, oikeuskirjallisuudesta sekä verkkosivuista. Teoria osuus koostuu oikeudellisista lähteistä ja empiria osassa on näiden lisäksi käytetty Varsinais-Suomen edunvalvontatoimiston edunvalvojen haastatteluja. Haastatteluissa edunvalvojat ovat omin sanoin kertoneet mitä toimia he tekevät edunvalvonnan päättyessä. Edunvalvonta voi päättyä määräajan päätyttyä, edunvalvonnasta vapautumiseen, täysi-ikäisyyteen, päämiehen kuolemaan sekä jos toisessa valtiossa annettu edunvalvontapäätös on ristiriidassa Suomessa annetun päätöksen kanssa. Edunvalvonnan päättyminen toisessa valtiossa annetun päätöksen ollessa ristiriidassa Suomessa annetun päätöksen kanssa on työssäni rajattu työni ulkopuolelle.

Työni tilaajana toimii Varsinais-Suomen edunvalvontatoimisto.

MEASURES WHEN PUBLIC GUARDIANSHIP COME TO AN END

Keltakangas, Sanna

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Business Administration

December 2019

Number of pages: 32

Appendices: 2

Keywords: public guardianship, end of public guardianship, client, public guardianship authorization

The subject of my thesis is public guardianship and the actions that are taken when the public guardianship ends. Actions when the public guardianship ends are closing/termination account and report of the actions to guardianship authority, transfer of property to client in public guardianship or stakeholders of the estate and going through of the property. In my thesis I will clarify how can one end up in public guardianship and how can one be released from public guardianship, history of the public guardianship, duties of a guardian during and in the end of the public guardianship, public guardianship authorization, contents and implementation of public guardianship authorization.

Making this thesis I have used juridical sources and interview method. Juridical sources are laws, proposal of the Board of Director of the law, literature of law and different websites. The theoretical part consists of juridical sources and the empirical part consist of juridical sources and guardian's interviews in office of guardians in Southwest Finland. In the interviews, the guardians have explained in their own words what they do when public guardianship ends. Public guardianship can end when fixed-term public guardianship ends, client is released of public guardianship, client turns 18, client dies or decision of public guardianship is issued in another country and it is in conflict with the decision given in Finland. I have limited out and will not be reviewing "the decision of public guardianship has indicated in another country and it is conflict with decision given in Finland" in my Thesis.

Client of my thesis is the office of Public guardians in Southwest Finland.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
2	TUTKIMUSMENTELMÄ JA OPINNÄYTETYÖONGELMA	7
2.1	Viitekehys	7
2.2	Opinnäytetyöongelma	8
3	EDUNVALVONTA.....	9
3.1	Edunvalvonta lukuina Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa	9
3.2	Hyvä edunvalvontatapa.....	10
3.3	Edunvalvonnan historiaa.....	11
3.4	Edunvalvonnan hakeminen.....	12
3.5	Mitä edunvalvonnasta vapautuminen vaatii.....	13
3.6	Edunvalvonnan kustannukset.....	14
4	EDUNVALVOJAN TEHTÄVÄT	16
5	EDUNVALVONTAVALTUUTUS.....	17
5.1	Edunvalvontavaltuutuksen sisältö.....	18
5.2	Edunvalvontavaltuutuksen täytäntöönpano	19
6	EDUNVALVONNAN PÄÄTTYMINEN	20
6.1	Määräajan/erityistehtävän päättyminen	22
6.1.1	Määräajan päättyminen	22
6.1.2	Eriyistehtävän päättyminen	23
6.2	Päämies täyttää 18 vuotta.....	23
6.3	Päämiehen vapautuminen edunvalvonnasta	24
6.4	Päämies kuolee.....	25
6.5	Päätöstili ja sen sisältö	26
6.6	Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa käytettävän luovutuskirjeen sisältö	27
7	JOHTOPÄÄTÖKSET	28
	LÄHTEET.....	31
	LIITTEET	

TERMIEN SELITYKSET

Edunvalvoja	Henkilö, joka hoitaa päämiehen omaisuutta ja taloudellisia asioita, kun hän ei niitä itse kykene hoitamaan
Päämies	Henkilö, joka on edunvalvonnassa
Holhousviranomainen	Maistraatti
Vajaavaltainen	Alle 18-vuotias henkilö tai 18 vuotta täyttänyt henkilö, joka on julistettu vajaavaltaiseksi
Vuositili	Tili, jonka edunvalvoja tekee tilikauden tapahtumista holhousviranomaisille kerran vuodessa. Tilikausi on yleensä kalenterivuosi.
Päätöstili	Tili, jonka edunvalvoja tekee edunvalvonnan päättyessä vallinnassaan olleen omaisuuden hoidosta siltä ajalta kuin vuositiliä ei ole tehty.

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aihe oli seurausta mielenkiinnostani edunvalvontaa kohtaan. Mielenkiintoni heräsi perhe- ja jäämistöoikeuden kurssilla, kun teimme ryhmätyön aiheesta edunvalvontavaltuutus. Tämä oli entuudestaan minulle tuntematon aihe, mutta mielestäni mielenkiintoinen sekä ajankohtainen. Haluan työlläni antaa tietoa edunvalvonnasta ja sen sisällöstä, edunvalvontavaltuutuksesta sekä edunvalvonnan päättymisestä.

Opinnäytetyöni tavoitteena on antaa tietoa edunvalvonnasta, edunvalvontavaltuutuksesta sekä edunvalvonnan päättymiseen liittyvistä toimenpiteistä. Aihe on erittäin ajankohtainen, sillä edunvalvonnan tarve kasvaa koko ajan väestön ikääntyessä. Kaikilla ei ole mahdollisuutta antaa taloudellisten asioiden hoitoa läheisten hoidettavaksi edunvalvontavaltuutuksella. Tällöin henkilö voi hakea itselleen yleistä edunvalvojaa tai esimerkiksi hoitohenkilökunta voi tehdä ilmoituksen holhousviranomaiselle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Työharjoitteluni tein Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa edunvalvontasihteerinä kesällä 2019. Hakeuduin edunvalvontaan harjoitteluun, koska halusin syventää tietoaani enemmän edunvalvonnasta ja siitä, miten yleinen edunvalvonta toimii. Kaikilla kun ei ole mahdollista valtuuttaa edunvalvojaksi läheisiään. Silloin ainut vaihtoehto on hakea yleistä edunvalvontaa. Opinnäytetyöni käsittelee edunvalvontaa ja edunvalvonnan päättymiseen liittyviä toimia. Työni tilaajana toimii Varsinais-Suomen edunvalvontatoimisto.

Opinnäytetyöni toisessa luvussa käyn läpi tutkimusmenetelmät, joita olen työssäni käyttänyt sekä opinnäytetyöongelmani. Kolmannessa ja neljännessä luvussa kerron teorian kautta edunvalvonnan sisällöstä, hyvästä edunvalvontatavasta, historiasta, edunvalvontaan päättymisestä sekä sieltä vapautumisesta ja edunvalvojien tehtävistä edunvalvonnan aikana. Edunvalvonnasta vapautumisesta olen käyttänyt teorian lisäksi haastatteluja lähteinä. Kolmannessa luvussa on myös tietoa Varsinais-Suomen edunvalvonnan luvuista sekä edunvalvonnan kustannuksista. Viidennessä luvussa kerron teorian kautta edunvalvontavaltuutuksesta, edunvalvontavaltuutuksen muotomääräyksistä, sisällöstä ja täytäntöönpanosta. Kuudennesta luvusta alkaa työni empiria osuus,

jossa käsittelen edunvalvonnan päättymiseen liittyviä toimia sekä teorian että käytännön kautta. Seitsemännessä luvussa kerron tekemäni johtopäätökset.

Työni tavoitteena on ollut kerätä tietoa edunvalvonnasta ja mitä se sisältää, edunvalvontavaltuutuksesta ja sen sisällöstä sekä kertoa miten nämä toimivat.

2 TUTKIMUSMENTELMÄ JA OPINNÄYTETYÖONGELMA

Opinnäytetyöni on oikeudellinen empiirinen tutkimus ja siinä on käytetty havainnointi- ja haastattelumenetelmiä. Aineistoa olen kerännyt kvalitatiivisena tutkimuksena ja tarkoituksena on ollut ymmärtää tutkimuskohdetta eli edunvalvonnan päättymistä. Kvalitatiivisen eli laadullisen tutkimuksen tarkoituksena on auttaa ymmärtämään ja selittämään tutkimuskohdetta, työssäni edunvalvontaa ja edunvalvontaan päätyviä toimenpiteitä. (Hirsijärvi, Remes & Sarjavaara 2009, 181 ja 183; Keinänen & Väättänen 2015, 11.)

Tutkimuskohteeni oli Varsinais-Suomen edunvalvontatoimiston edunvalvojat ja heidän tehtäviinsä perehtyminen edunvalvonnan päättyessä. Tämän vuoksi valitsin haastattelumenetelmän, jotta pääsin keskustelemaan haastatteluiden kautta Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa työskentelevien edunvalvojien kanssa, mitä toimenpiteitä he tekevät edunvalvonnan päättyessä. Tapasin jokaisen edunvalvojan kahden kesken syyskuun 2019 aikana. Haastattelun kysymykset olivat avoimia, joihin edunvalvojat saivat omin sanoin vastata tekemänsä toimenpiteet edunvalvonnan päättyessä. Haastattelun aikana tein muistiinpanot vastauksista, joita hyödynnän empiria osassa. Haastattelun pohja löytyy liitteestä 2.

2.1 Viitekehys

”Tutkimuksen teoreettinen osa muodostaa tutkimuksen viitekehyksen” (Pitkäranta 2009, 50).

Teoriaosa koostuu oikeuslähteistä. Oikeuslähteitä ovat lähteet, jotka sisältävät informaatiota oikeuden sisällöstä ja ne voidaan jakaa kolmeen ryhmään: vahvasti velvoittaviin eli pakollisiin, heikosti velvoittaviin ja sallittuihin. Vahvasti velvoittavia oikeuslähteitä ovat lait sekä asetukset, valtioneuvoston ja ministeriön päätökset, hallintoviranomaisten antamat määräykset ja ohjeet, Suomessa voimaan saatetut kansainväliset sopimukset sekä EU/EY- oikeuden säädökset. Heikosti velvoittaviin oikeuslähteisiin luetaan tuomioistuimen ratkaisut sekä lainsäätäjän tarkoitukset. Sallittuihin lähteisiin kuuluvat oikeustiede ja oikeushistorialliset, oikeusvertailevat sekä reaaliset argumentit, arvot ja arvostus. Näistä oikeustieteellä on suuri merkitys oikeuslähteenä. Lakia tai säädöksiä tulkittaessa käytetään apuna niiden valmisteluaineistoa, oikeustapauksia ja kirjallisuutta. (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2008, 32-33.)

Työssäni olen käyttänyt lähteinä lakeja, lain valmisteluaineistoja eli hallitusten esityksiä laeiksi sekä oikeuskirjallisuutta. Laeista suurimmassa osassa on laki holhoustoimesta, sillä se määrittää edunvalvonnan toimintaa. Toisena tärkeänä lakina käsittelen lakia edunvalvontavaltuutuksesta, sillä edunvalvontavaltuutus on vaihtoehto yleiselle edunvalvonnalle. Olen kerännyt myös käytännön tietoa harjoitteluni aikana Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa sekä haastatteleamalla Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa työskenteleviä edunvalvojia.

2.2 Opinnäytetyöongelma

Opinnäytetyössäni haluan vastata seuraaviin kysymyksiin:

- Mitä edunvalvonta on?
- Mikä on edunvalvontavaltuutus?
- Millä eri tavoin edunvalvonta voi päättyä?
- Mitä toimia edunvalvoja tekee edunvalvonnan päättyessä?
- Onko edunvalvojien välillä eroavaisuuksia näiden toimien tekemisessä?

3 EDUNVALVONTA

Edunvalvontaan liittyvät keskeisimmät lait ovat laki holhoustoimesta (442/1999) ja laki edunvalvontavaltuutuksesta (648/2007). Myös hallintomenettelyjä, hakemusasioita ja hallintokäyttöä koskevat säädökset liittyvät edunvalvonnan järjestämiseen ja toteuttamiseen. (Kangas 2019, 207; Koskinen, Parviainen & Rubanin 2009, 4.)

Holhoustoimen on tarkoitus valvoa niiden etuja, jotka eivät siihen itse syystä tai toisesta kykene sekä pitää huolta heidän taloudellisista asioista. Syitä kykenemättömyyteen voivat olla vajaavaltaisuus, sairaus, poissaolo tai jokin muu syy. Ensisijaisesti holhoustoimi on taloudellisten asioiden ja etujen valvontaa sekä järjestämistä ja niihin sisältyvät jo olemassa olevan varallisuuden ja oikeuksien valvontaa sekä oikeustoimet, jotka ovat edunvalvonnassa olevan henkilön kannalta taloudellisesti merkittäviä. (HE 146/1998, 29; Laki holhoustoimesta 1.4.1999/442 1 luku 1 §.)

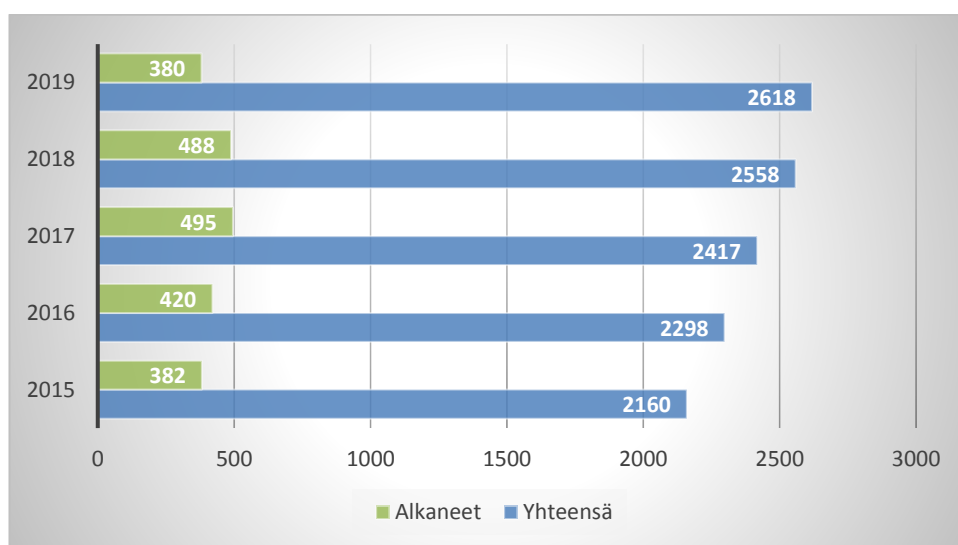
Edunvalvontamääräys on voimassa toistaiseksi tai määräajan ja päätöksestä tulee käydä ilmi edunvalvonnan kesto. Silloin, kun määräys on määräajan voimassa, edunvalvonnan tarve ei ole ilmeisen pysyvää tai edunvalvoja on määrätty tiettyä tehtävää varten (erityistehtävät). Tarvittaessa voidaan muuttaa edunvalvojan tehtävää tai määräyksen voimassaoloaika tuomioistuimen tai maistraatin määräyksellä. (Laki holhoustoimesta 2 luku 15 §; Tornberg & Kuuliala 2015, 306-307.)

Holhousasioiden rekisterissä on merkintä edunvalvojasta, hänen päämiehestä, kummankin tunnistetiedot ja yhteystiedoista, toimintakelpoisuuden mahdollisesta rajoittamisesta ja rajoituksen sisällöstä, edunvalvojan tehtävistä ja määräyksen perusteesta sekä rekisterin käyttötarkoituksen mukaisia tarpeellisia tietoja, jotka eivät ole henkilötietoja. Holhousasioiden rekisteriä ylläpitävät holhousviranomaiset sekä aluehallintovirasto. (Laki holhoustoimesta 7 luku 64 §.)

3.1 Edunvalvonta lukuina Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa

Alla olevasta taulukosta 1.1 nähdään miten päämiesten määrät ovat lisääntyneet Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa viimeisen viiden vuoden aikana. Päämiesten

kokonaismäärä on kasvanut melko tasaisesti koko ajan ja uusia päämiehiä on tullut satoja joka vuosi.



Taulukko 1. Varsinais-Suomen edunvalvontatoimiston päämiesten määrät (Henkilökohtainen tiedonanto 19.10.2019).

Edunvalvonnan päämiesten määrä kasvaa koko ajan, sillä väestö vanhenee, eivätkä he kykene enää itse hoitamaan taloudellisia asioitaan. Kaikilla ei ole läheisiä, jotka voisivat hoitaa taloudellisia asioita heidän puolestaan tai vaikka olisi läheisiä, he eivät halua ottaa asioita hoitaakseen. Tällaisissa tapauksissa he päätyvät yleisen edunvalvonnan päämiehiksi. Edunvalvonnassa heidän taloudelliset asiansa hoidetaan edunvalvojan toimesta.

3.2 Hyvä edunvalvontatapa

Edunvalvojan tulee noudattaa hyvää edunvalvontatapaa. Tätä ohjaavat Perustuslaki, Hallintolaki, Tietosuojalaki (ennen henkilötietolaki) sekä Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettu laki. Perustuslaki määrittää, että jokaisella on oikeus saada asiansa käsitellyksi ilman aiheetonta viivytystä ja asianmukaisesti sekä oikeus tulla kuulluksi, saada perustelu päätös sekä hakea muutosta. (Sarja, M. 2011, 1; Suomen perustuslaki 11.6.1999/731 2 luku 21 §.)

Hallintolain mukaan viranomaisen, tässä tapauksessa edunvalvojan, on kohdeltava tasapuolisesti edunvalvonnassa asioivia henkilöitä, käytettävä toimivaltaansa lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin, toimittava puolueettomasti, asianmukaisesti ja tuloksellisesti, käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä, antaa neuvontaa sekä tehdä yhteistyötä muiden viranomaisten kanssa. (Hallintolaki 6.6.2003/434 2 luku 6-10 §.)

Edunvalvojan tulee huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sisältämien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä sekä suojaamisesta. Edunvalvojalla on salassapitovelvollisuus päämiehen yksityisen taloudellisen edun ja yksityisyyden suojaamiseksi. Tietosuojalaki määrittää miten henkilötietoja kuuluu käsitellä. Henkilötietoja saa käsitellä henkilön aseman sekä tehtävien tarpeiden mukaisesti. Vaikka julkisuuslaissa viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, niin poikkeuksena on edunvalvonnassa olevat päämieheen liittyvät asiakirjat, jotka eivät ole julkisia, vaikka palvelun tuottajana toimiikin valtion viranomainen. (Edunvalvonnan käsikirja, 23; Laki holhoustoimesta 7 luku 67 § 2. mom. ja 68 §; Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 5 luku 18 § 1. mom.; Tietosuojalaki 5.12.2018/1050 2 luku 4 §.)

Edunvalvoja voi antaa päämiehen tietoja ”valtion tai kunnan viranomaiselle taikka muulle henkilölle tämän lain mukaisten tehtävien suorittamista varten, syyttäjä- tai poliisiviranomaiselle rikoksen selvittämistä varten, tuomioistuimelle, jos se on tarpeen tämän lain mukaisessa asiassa tai sille, jolla on lain nojalla oikeus saada asiasta tieto”. Edunvalvonnassa päämiehen tiedot tulee säilyttää kymmenen vuotta edunvalvonnan päättymisestä. Päämiehellä on oikeus saada tietää holhousasioiden rekisteriin tallennetut tiedot itsestään. (Edunvalvonnan käsikirja, 23; Laki holhoustoimesta 7 luku 67 § 2. mom. ja 68 §; Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 5 luku 18 § 1. mom.; Tietosuojalaki 5.12.2018/1050 2 luku 4 §.)

3.3 Edunvalvonnan historiaa

Keskiaikaisissa maakunta- ja maalaissa holhoustoimi oli suvun asia ja ensi sijaisesti lait säätelivät, missä järjestyksessä sukulaiset olivat oikeutettuja toimimaan holhokin holhoojana. Silloin tarkoituksena oli turvata holhokin omaisuutta, jotta perittävää jäisi

mahdollisimman paljon sukulaisille holhokin kuoltua. Viranomaiset eivät valvoneet holhoustoimia, vaan se oli suvun tehtävä. Keskiajan loppupuolella holhous ei kuulunut enää pelkästään suvulle. Maunu Eerikinpojan kaupunkilain myötä kaupungin raadin tuli määrätä kaksi holhoojaa, mikäli holhokilla ei ollut sukulaisia. Holhoojat olivat ti-livelvollisia kaupungin raadille ja holhouksen tuli edistää holhokin etua. (Välimäki 2013, 4.)

1734 sijoitettiin holhousta koskevat säännökset perintökaareen ja korostus perheen ja suvun etujen tärkeydestä jatkui. Erona aikaisempaan, annettiin tuomioistuimelle valta valvoa tilitysvelvollisuuden täyttymistä, vaikka velvollisuus sen täyttymisestä olikin edelleen suvulla. 1898 siirtyi holhoustoimen valvonta kokonaan pois sukulaisilta viranomaisille. Päävastuu holhoustoimesta hallinnollisesti ja valvonnallisesti kuului alioikeudelle, jonka apuna toimi holhouslautakunta valmistelevana ja täytäntöönpanevana viranomaisena. (Välimäki 2013, 4-5.)

Vuonna 1999 holhoustoimen hallinto ja valvonta siirrettiin maistraatille kunnallisista holhouslautakunnista. Tällä oli suuri merkitys hallinnon ja valvonnan tehostamisessa ja valtiollistamisessa. Vuonna 2007 tuli voimaan laki edunvalvontavaltuutuksesta, joka osittain purki/yksityisti valtiollista holhoustointia. Tämä myös vahvisti henkilön itsemääräämisoikeutta, sillä tämän kautta henkilö pystyy itse määrittämään etukäteen asioidensa hoitamisesta, edunvalvonnan käynnistymisestä sekä sen sisällöstä. (Välimäki 2013, 5.)

3.4 Edunvalvonnan hakeminen

Henkilö voi itse hakea itselleen edunvalvontaa, jos hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Itse edunvalvontaa hakevan tulee hakea edunvalvojan määräämistä kotikuntansa käräjäoikeudelta tai tehdä hakemus maistraattiin. Maistraatilta edunvalvojan hakeminen on päämiehen itsemääräämisoikeuden kannalta kevyempi järjestely, kuin tuomioistuimelta. Maistraatti ei pysty tekemään päätöstä, mikäli edunvalvontaa hakevan tila on sellainen, että häntä ei pystytä asiassa kuulemaan. Silloin päätöksen tekee käräjäoikeus. (Mäki-Petäjä-Leinonen & Karvonen-Kälkälä 2017, 278-279.)

Edunvalvojaa voi hakea myös joku muu, kuin edunvalvontaa tarvitseva itse. Edunvalvojaa voi päämiehelle hakea maistraatti, aviopuoliso, lapsi, vanhempi tai joku muu, joka katsoo henkilön olevan edunvalvonnan tarpeessa asioidensa hoidossa. Myös sellainen henkilö, jolla on vaitiolovelvollisuus, esimerkiksi lääkäri tai hoitolaitoksen työntekijä, voi hakemuksen tehdä. (HE 146/1998, 71-72; Laki holhoustoimesta 10 luku 91 §; Mäki-Petäjä-Leinonen & Karvonen-Kälkäjä 2017, 281-282.)

Hakemus tulee tehdä edunvalvontaa haettavan henkilön kotikunnan maistraatille. Tällaisessa tilanteessa päämiestä on kuultava ja hänelle on varattava aika kuulemiselle, jossa pyritään selvittämään hänen oma mielipiteensä asiassa eli hyväksyykö hän edunvalvonnan hakemisen. Tällä pyritään turvaamaan mahdolliset väärinkäytökset edunvalvonnan tarpeessa olevan henkilön kohdalla. Myös henkilön puolisoa on asiassa kuultava. (HE 146/1998, 71-72; Laki holhoustoimesta 10 luku 91 §; Mäki-Petäjä-Leinonen & Karvonen-Kälkäjä 2017, 281-282.)

Maistraatti pyytää aina lääkärintodistuksen hakemuksen liitteeksi tai pyytää sen itse terveydenhuollolta, jos joku muu kuin asianomainen on ilmoituksen edunvalvonnan tarpeesta tehnyt. Maistraatti selvittää aina henkilön edunvalvonnan tarpeen ja voi tarvittaessa pyytää lisälausuntoja sekä selvityksiä esimerkiksi sosiaalitoimelta, ulosottoviranomaiselta, hoitohenkilökunnalta ja pankilta. Näin ollen edunvalvontaan voi joutua myös niin sanotusti vasten tahtoaan, jos maistraatti tai käräjäoikeus katsoo edunvalvojan määräämisen olevan henkilön edun mukaista. (Laki holhoustoimesta 2 luku 8 §; Maistraatin [www-sivut](http://www.sivut.fi).)

3.5 Mitä edunvalvonnasta vapautuminen vaatii

Edunvalvonnasta voi vapautua, jos päämies ei ole enää edunvalvonnan tarpeessa. Vapautumista voidaan hakea yhdessä edunvalvojan kanssa tai päämies itse. Jos päämies hakee vapautumista edunvalvojan kanssa yhdessä, voi maistraatti tehdä päätöksen vapautumisesta. Mikäli päämies hakee vapautumista yksin, antaa tuomioistuini asiasta päätöksen. (HE 146/1998, 36; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §.)

Mikäli edunvalvoja katsoo päämiehen pärjäävän itsenäisesti ja pystyy huolehtimaan asioistaan, puoltaa edunvalvoja vapautumista. Vapautuminen, niin kuin edunvalvontaan päätyminenkin vaatii lääkärintodistuksen. On myös tilanteita, jolloin päämies vapautuu edunvalvonnasta, vaikka edunvalvoja ei puoltaisikaan asiaa. Tällöin lääkärintodistuksella on ollut niin vahva painoarvo, että tuomioistuimien vapauttaa päämiehen edunvalvonnasta. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Edunvalvojilla on tapoja, joilla he yrittävät varmistaa päämiehen pärjäämistä itsenäisesti. Ensin voidaan esimerkiksi antaa käyttövaraa kahdeksi viikoksi kerrallaan ja katsoa miten tämä sujuu. Jos tämä sujuu hyvin, voidaan antaa käyttövaraa koko kuukaudeksi kerrallaan. Voidaan myös antaa jotain asioiden hoitoa päämiehen hoidettavaksi, kuten osa laskujen maksamisesta. Näin varmistetaan, että päämies pystyy hoitamaan asiansa itsenäisesti. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Jos kokeilut menevät hyvin, eikä ongelmia ole, voivat päämies ja edunvalvoja yhdessä hakea edunvalvonnasta vapautumista. Jos taas asiat eivät päämiehellä hoidu tarkoituksen mukaisesti, ei edunvalvoja välttämättä puolla edunvalvonnasta vapautumista, koska se ei ole päämiehen edun mukaista, että asiat, kuten laskujen maksaminen, jäävät hoitamatta. Melko yleinen ajatus päämiehillä on, että jos he ovat itse hakeneet edunvalvontaa, he myös pääsevät helposti sieltä pois vain ilmoittamalla asiasta. Näin ei asia kuitenkaan ole, vaan prosessi etenee samalla tavalla, kuin kaikkien muidenkin päämiesten kohdalla. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

3.6 Edunvalvonnan kustannukset

Yleinen edunvalvonta ei ole ilmaista, vaan siitä koituu päämiehelle kuluja. Edunvalvontapalkkio koostuu vuotuisesta perusmaksusta sekä mahdollisista lisämaksuista. Kiinteä perusmaksu on vuodessa 440 euroa tai jos päämiehen vuositulot eivät ylitä 14 000 euroa, on maksu silloin 280 euroa. (Kangas 2019, 260.)

Lisämaksuja voi muodosta siitä, jos edunvalvoja tekee erinäisiä toimia päämiehen hyväksi, kuten järjestää perunkirjoituksen, edustaa päämiestä perinnönjakokokouksessa tai maanjakotoimituksessa. Yhteensä nämä kulut eivät saa kuitenkaan olla yli 18%

päämiehen vuosituloista. Edunvalvojan palkkiota voidaan hakea toimeentulotuesta, jos päämiehellä on vähäinen varallisuus. Silloin toimeentulotuki tulee hakea täydentävänä. (Kangas 2019, 260.) Yleisesti Kela ei myönnä toimeentulotukea edunvalvojan palkkioon, mutta kunta voi myöntää, jolloin toimeentulotukea hakiessa, tulee pyytää hakemuksen siirtoa kuntaan.

Edunvalvonnasta johtuvia kuluja ovat myös maistraatin tilintarkastusmaksut. Nämä maksut vaihtelevat bruttovarallisuuden mukaan. Tilintarkastusmaksut ovat bruttovarallisuuden mukaan:

- 0 – 34 000 euroa 52 euroa/tilintarkastus
- 34 001 – 67 000 euroa 97 euroa/tilintarkastus
- 67 001 – 135 000 euroa 146 euroa/tilintarkastus
- 135 001 – 336 000 euroa 240 euroa/tilintarkastus
- 336 001 – 840 000 euroa 354 euroa/tilintarkastus
- 840 001 euroa tai yli 454 euroa/tilintarkastus

(Maistraatin [www-sivut](#).)

Jos kyseessä on alaikäisen tilintarkastusmaksu, peritään edellä mainittujen bruttovarallisuuksien mukaisesti puolet tilintarkastusmaksuista. Jos samassa taloudessa asuu kolme tai useampi alaikäinen päämies, joilla on yhteinen edunvalvoja, peritään silloin kultakin päämieheltä yksi kolmasosa edellä mainittujen bruttovarallisuuksien mukaisesti tilintarkastusmaksuista. Tilikauden ollessa vähintään kaksi vuotta, peritään viimeiseltä vuodelta täysi tilintarkastusmaksu ja sitä edeltäneiltä vuosilta yksi kolmasosa tilintarkastusmaksuista bruttovarallisuuden mukaisesti. Tilikauden ollessa alle kaksi vuotta, peritään täysi tilintarkastusmaksu bruttovarallisuuden mukaisesti. Tilikauden ollessa alle puoli vuotta, peritään puolet tilintarkastusmaksusta bruttovarallisuuden mukaisesti. (Maistraatin [www-sivut](#).)

4 EDUNVALVOJAN TEHTÄVÄT

Maistraatti tai käräjäoikeus päättää edunvalvojan tehtävistä. Yleisin edunvalvojan tehtävä on hoitaa päämiehen omaisuutta ja taloudellisia asioita. Edunvalvojan tehtävät ovat joko toistaiseksi voimassa olevia tai määräaikaista määräyksiä. On myös mahdollista määrätä edunvalvoja tiettyyn tehtävään, kuten esimerkiksi perinnönjakoon poissaolevan henkilön tai alaikäisen kohdalla. Alaikäisen kohdalla voi olla riskinä, ettei hänen edunvalvojansa eli toinen vanhemmista pysty huolehtimaan omaisuudesta tai testamentissa on ollut kohta, jossa vaaditaan perinnön hoitajaksi yleistä edunvalvojaa. Näitä tehtäviä kutsutaan erityistehtäviksi. (Kangas 2019, 211-212; Laki holhoustoimesta 2 luku 10 §; Oikeus.fi [www-sivut](http://www.oikeus.fi).)

Päämiehellä tarkoitetaan vajaavaltaista alle 18-vuotiasta tai täysi-ikäistä vajaavaltaiseksi tuomioistuimen päätöksellä julistettua henkilöä sekä henkilöä, joka ei ole vajaavaltainen, mutta tarvitsee tukea asioidensa hoidossa ja hänelle on määrätty edunvalvoja (Laki holhoustoimesta 1 luku 2-3 §; HE 146/1998, 29).

Edunvalvojan tehtäviin kuuluu myös hoitaa päämiehelle tarvittava hoito, huolenpito sekä kuntoutus. Tarvittaessa hänen tulee olla yhteydessä kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisiin päämiehen asioiden hoidossa. Edunvalvojan tulee pitää kirjaa päämiehen varoista, veloista ja tilikauden tapahtumista. Uuden päämiehen tullessa edunvalvontaan tulee edunvalvojan antaa maistraatille omaisuusluettelo kolmen kuukauden sisällä edunvalvonnan alkamisesta. Omaisuusluettelo sisältää yksityiskohtaiset tiedot päämiehen varallisuudesta, veloista, toistuvista tuloista ja menoista. Omaisuusluettelo on liitteenä 1 sekä maistraatin verkkosivuilta löytyy omaisuusluettelon pohja. (Heikkinen, Heusala, Mäkelä & Nuotio 2003, 19 ja 147; Laki holhoustoimesta 5 luku 42 §; Maistraatin [www-sivut](http://www.maistraatti.fi).)

Edunvalvojan on järjestettävä tapaaminen uuden päämiehen kanssa sopiakseen toimintatavoista sekä arvioitava tapaamisten tarpeesta jatkossa. Edunvalvojan tulee myös selvittää päämiehen tahto yhteydenpidosta sukulaisiin ja läheisiin. Tapaamisen jälkeen edunvalvoja dokumentoi sovitut asiat. Vuosittain edunvalvoja antaa maistraatille vuositilin tai päätöstilin, jossa näkyy kaikki tilikaudella tapahtuneet muutokset. Vuositili

annetaan edunvalvonnan jatkuessa ja päätöstili edunvalvonnan päättyessä. Tilikausi on yleensä koko vuosi ja vuositili tulee antaa kolmen kuukauden sisällä tilikauden päättyessä ja päätöstili viipymättä. (Laki holhoustoimesta 6 luku 51-52 §; Oikeus.fi www-sivut; Oikeusministeriö 2016, 24.)

Tiettyihin oikeustoimiin edunvalvoja tarvitsee holhousviranomaisen eli maistraatin luvan. Tällä pyritään vähentämään vahingon tapahtumisen vaaraa päämiehen eduille. Näitä luvan varaisia toimia ovat muun muassa kiinteän omaisuuden tai huoneiston osakkeiden/osuuksien/asumisoikeusasunnon luovutus tai hankkiminen, omaisuuden panttaaminen, lainan ottaminen, perinnöstä luopuminen, huoneiston vuokraaminen yli viideksi vuodeksi ja sijoituskohteiden tai yhteisöosuuksien hankkiminen. Maistraatin verkkosivuilta löytyy näihin liittyvät hakemukset sekä hakemukseen kuuluvat liitteet. (HE 146/1998, 45-47; Kangas 2019, 233-239; Laki holhoustoimesta 5 luku 34 §; Maistraatin www-sivut.)

Edunvalvojan tehtäviin kuuluu myös huolehtia, että päämies saa hänelle kuuluvat sosiaalietuudet (myöhemmin etuudet) ja hakea näitä etuuksia päämiehelle. Haettavien etuuksien määrä vaihtelee päämiehen tarpeiden mukaan. Yleisimmät haettavat etuudet ovat asumistuki ja eläkkeensaajan asumistuki sekä toimeentulotuki. Muita haettavia etuuksia voivat olla muun muassa maahanmuuttajan erityistuki, sairausvakuutus- sekä vammaisetuslain mukaiset korvaukset ja etuudet, lääkinnällinen kuntoutus ja elatus-tuki. (Parviainen & Rubanin 2009, 233.)

5 EDUNVALVONTAVALTUUTUS

Edunvalvontavaltuutus on lievempi keino turvata henkilön asioiden hoito, kuin yleinen edunvalvonta. Siinä henkilö saa itse päättää kuka toimii hänen edunvalvojanaan ja mitä asioita tehtävien hoitoon kuuluu, kun hän ei enää itse kykene asioitaan hoitamaan. (Anttila 2007, 1-2; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 25.5.2007/648 2 luku 6-8 §.)

Edunvalvontavaltuutus tulee tehdä oikeassa muodossa ja siinä tulee olla kaksi todistajaa läsnä samanaikaisesti ja heidän tulee tietää mitä he allekirjoittavat, mutta heidän ei tarvitse tietää edunvalvontavaltuutuksen sisällöstä. Tässä tarvitsee ottaa huomioon, että todistajat eivät ole lähisukulaisia tai alle 18 vuotiaita, vaan sellaisia henkilöitä, jotka eivät pääse hyötymään millään tavalla edunvalvontavaltuutuksesta. Esimerkiksi lapsen puoliso tai oma puoliso ei voi toimia todistajana. (Anttila 2007, 1-2; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 2 luku 6-8 §.)

5.1 Edunvalvontavaltuutuksen sisältö

Edunvalvontavaltuutuksen muodolle on säädetty tiukat vaatimukset ja valtuutus tulee aina tehdä kirjallisesti. Jos valtakirjaa ei ole tehty muotomääräysten mukaisesti, on se pätemätön. Holhousviranomaisella on velvollisuus tarkastaa valtakirjan muoto valtuutusta vahvistettaessa. Valtakirjasta tulee käydä ilmi mihin tarkoitukseen valtuutus on, mihin toimiin valtuutettu on oikeutettu, valtuuttaja, valtuutettu ja mahdollinen varavaltuutettu ja toissijainen valtuutettu sekä minkä mukaan valtuutus tulee voimaan eli sairauden, henkisen toiminnan häiriintyminen, heikentyneen terveydentilan tai muu vastaava syy, jonka vuoksi valtuuttaja ei enää kykene asioitaan hoitamaan. (Anttila 2007, 25 ja 28-29; HE 52/2006, 19-20; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 2 luku 6-7 §.)

Valtuutetun tulee olla luonnollinen henkilö. Luonnollisella henkilöllä tarkoitetaan, henkilöä, jolla on oikeustoimikelpoisuus. Varavaltuutettu ja toissijainen valtuutettu voidaan nimetä sen varalta, jos valtuutettu on estynyt jonkin syyn vuoksi toimimaan tehtävässään tai ei halua ottaa tehtävää vastaan. Valtuutusta allekirjoitettaessa tulee valtuuttajan kanssa olla läsnä kaksi todistajaa. Todistajien tulee samanaikaisesti allekirjoittaa valtuutus sekä merkittävä allekirjoituksen oheen syntymäaika, yhteystiedot sekä todistamisen aika ja paikka. Nämä tiedot helpottavat myöhemmin todistajien löydettävyyttä, jos heitä on myöhemmin asiassa kuultava. Valtakirjassa tulee olla myös merkintä siitä, että todistajat ovat olleet samanaikaisesti läsnä valtakirjaa tehtäessä sekä merkintä valtakirjan tehneen kyvystä ymmärtää valtakirjan merkitys. (Anttila 2007, 25 ja 28-29; HE 52/2006, 19-20; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 2 luku 6-7 §; Tornberg&Kuuliala 2015, 341.)

5.2 Edunvalvontavaltuutuksen täytäntöönpano

Edunvalvontavaltuutuksen vahvistaa valtuutetun hakemuksesta se holhousviranomainen, jonka toimialueella valtuuttajan kotikunta sijaitsee. Ennen kuin maistraatti vahvistaa valtuutuksen, on sen tutkittava täyttyvätkö vahvistamisen edellytykset. Vahvistamisen edellytykset ovat, että valtuuttaja on valtakirjan tehdessään ollut 18 vuotias, valtakirjan muotomääräykset täyttyvät ja valtuuttaja on heikentyneen terveydentilan, henkisen toiminnan häiriintymisen tai jonkin muun syyn vuoksi tullut kykenemättömäksi huolehtimaan asioista, joita edunvalvontavaltuutus koskee. Valtuutetulla on oikeus saada tietoja valtuuttajan terveydentilasta, jotta hänellä on mahdollisuus selvittää, onko valtuutuksen vahvistamiselle edellytykset. (Antila 2007, 58; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 5 luku 24 §; HE 52/2006, 32; Välimäki 2013, 236.)

Edunvalvontavaltuutuksen vahvistamiseksi valtuutettu pyytää sosiaali- ja terveydenhuollolta lääkärintodistuksen valtuuttajan terveydentilasta. Valtuuttajan tulee antaa maistraatille alkuperäinen edunvalvontavaltuutus ja liittää sen liitteeksi lääkärintodistus. Edunvalvontavaltuutus tulee voimaan, kun maistraatti on sen vahvistanut. Ennen maistraatin vahvistamista valtuutettu voi tehdä valtuuttajan puolesta sellaisia välttämättömiä ja kiireellisiä toimia, jotka ovat välttämättömiä valtuuttajan edun turvaamiseksi. (Antila 2007, 58; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 5 luku 24 §; Välimäki 2008, 166.)

Edunvalvontavaltuutusta ei voida vahvistaa, jos valtuuttaja ei ole valtakirjan tekohetkellä kyennyt ymmärtämään asian merkitystä, valtakirjan todistaja on esteellinen, valtuutettu on kykenemätön tai sopimaton tehtävään tai valtuuttajalla on jo edunvalvoja, jonka tehtäviin kuuluu valtuutuksen kirjatut tehtävät. Holhousviranomaiselta ei voida kuitenkaan aina edellyttää näiden asioiden tarkistamista omasta aloitteesta valtuutuksen kirjallisessa vahvistamisessa. Yleisesti nämä asiat tarkistetaan silloin, kun on syytä epäillä, ettei kriteerit täyty tai holhousviranomaiselle on esitetty väite, ettei esimerkiksi valtuuttaja ole ollut oikeustoimikelpoinen tehdessään valtakirjaa tai todistaja on ollut esteellinen todistamaan valtakirjaa. Näiden väitteiden tueksi, tulee holhousviranomaiselle antaa selvitys asiasta. (HE 52/2006, 32; Laki edunvalvontavaltuutuksesta 5 luku 24 §; Välimäki 2013, 237.)

Edunvalvontavaltuutuksen vahvistaminen ja peruuttaminen ovat maksullisia. Mahdollisia lisäkuluja voi tulla, jos maistraatti joutuu hankkimaan lisäselvityksiä. Silloin maistraatti veloittaa näistä lisäselvitysten hankkimisesta aiheutuneet lisäkustannukset tapauskohtaisesti erikseen. (Maistraatin [www-sivut](#).)

6 EDUNVALVONNAN PÄÄTTYMINEN

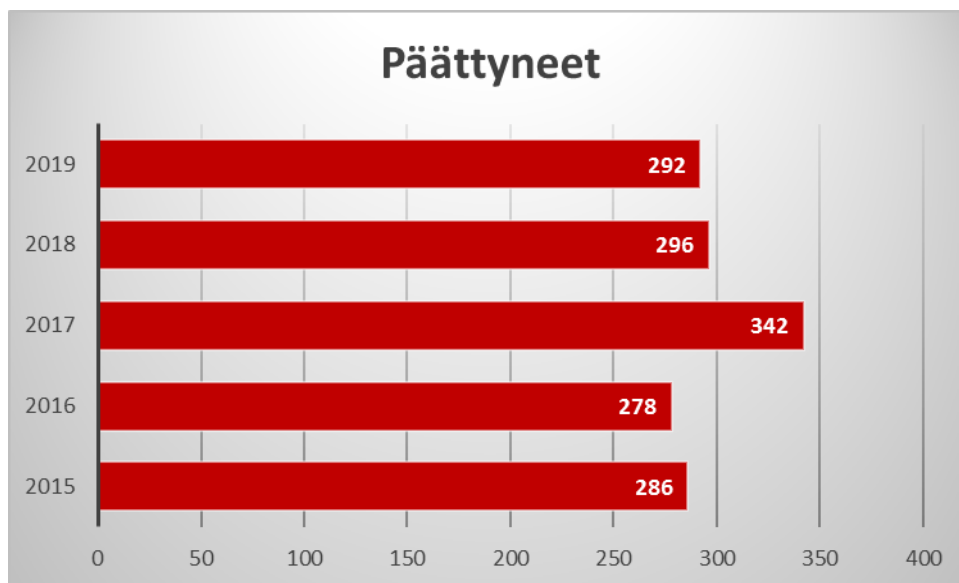
Edunvalvonta voi päättyä, kun edunvalvojalle annetun määräyksen määräaika päättyy, päämies kuolee, edunvalvoja vapautetaan täysi-ikäisen henkilön tehtävästä, edunvalvoja julistetaan vajaavaltaiseksi, alaikäisyyden vuoksi edunvalvonnassa oleva päämies täyttää 18 vuotta sekä, jos vieraassa valtiossa tehty edunvalvontapäätös ja Suomessa tunnustettu päätös ovat ristiriidassa keskenään edunvalvonnan jatkumisesta. (Kangas 2019, 257; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §). Työstäni olen rajannut pois vieraassa valtiossa tehdyn edunvalvontapäätöksen ja Suomessa tunnustettu päätös ovat ristiriidassa keskenään edunvalvonnan jatkumisesta.

Edunvalvoja voidaan vapauttaa tehtävistään omasta pyynnöstään, päämiehen hakiessa edunvalvonnan lakkaamista, toisen edunvalvojan sijaisena toimiminen päättyy tai jos edunvalvoja on sopimaton tehtävään. Kaikissa muissa tapauksissa, paitsi sijaisuuden päättymisessä pitää päätöstä hakea tuomioistuimelta. Sijaisuus päättyy, kun edunvalvoja ei ole enää estynyt hoitamaan päämiehen asioita. Tällöin tulee sijaisena toimineen edunvalvojan sekä edunvalvojan tehdä yhdessä ilmoitus holhousviranomaiselle. Mikäli heille tulee erimielisyyksiä edunvalvojan esteen lakkaamisesta, päättää käräjäoikeus asian edunvalvojan tai sijaisen hakemuksesta. Edunvalvojan tehtävä lakkaa vasta, kun päätös on lainvoimainen. (HE 146/1998, 35-36.)

Aina edunvalvonnan päättyessä tulee edunvalvojan tehdä päätöstili hallinnastaan pois siirtyvästä omaisuudesta siltä ajalta, kuin vuositiliä ei ole tehty. Päätöstili tulee antaa viipymättä, ottaen huomioon omaisuuden laajuuden ja laadun sekä luovuttaa omaisuuden haltuun, jolle se kuuluu. Poikkeuksena ovat erityistehtävät, joista päätöstiliä ei tehdä. Erityistehtävistä edunvalvoja tekee selvitys maistraatille erityistehtävän aikana

tehdystä toimenpiteistä. (HE 146/1998, 55; Laki holhoustoimesta 6 luku 52 §; Torneberg & Kuuliala 2015, 660.)

Alla olevassa taulukossa 2 näkyy viimeisen viiden vuoden aikana Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa päättyneiden edunvalvontojen määrät. Luvut sisältävät kaikki edunvalvonnan päättymiset, syystä riippumatta.



Taulukko 2. Varsinais-Suomen edunvalvontatoimiston päättyneet (Henkilökohtainen tiedonanto 19.10.2019).

Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa on käytössä sähköinen Edvard- käyttöjärjestelmä, jota edunvalvojat käyttävät työssään. Sieltä löytyy kaikki päämieheen liittyvät tiedot. Osa päämieheen liittyvistä tiedoista voi olla myös arkistossa, jos edunvalvonta on kestänyt pitkään. Edvardiin merkitään aina edunvalvonnan alkamispäivä sekä päättymispäivä. Kuolemantapauksissa se, joka ensimmäisenä saa tiedon päämiehen menehtymisestä, kirjaa sen Edvardiin, jotta kaikki edunvalvontatoimistossa työskentelevät näkevät tämän tiedon. Ulkopuoliset henkilöt eivät tietoja näe, koska tiedot ovat salassa pidettäviä. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

6.1 Määräajan/erityistehtävän päättyminen

6.1.1 Määräajan päättyminen

Kun edunvalvonta päättyy määräajan päättymiseen, on silloin edunvalvonnalle ollut tarvetta väliaikaisesti esimerkiksi päämiehen terveydentilan alentumisen johdosta. Kun määräaika päättyy, päättyy myös edunvalvojan toimivalta. (HE 146/1998, 35; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §.)

Edunvalvonnan päättyessä, tulee edunvalvojan luovuttaa viipymättä hoidossaan ollut omaisuus päämiehelle heti, kun sitä ei enää tarvita päätöstilin tekemiseen. Edunvalvonnan päättyessä edunvalvontatilin konekielinen eli sähköinen yhteys pankkiin katkaistaan ilmoittamalla pankkiin edunvalvonnan päättymisestä ja tili siirretään päämiehen omaan hallintaan. Edunvalvojan hoidossa ollut omaisuus voi käsittää myös irtainta omaisuutta, kuten avaimet sekä arvopapereita. Edunvalvojan tulee luovuttaa myös sellaiset asiakirjat päämiehelle, jotka ovat tarpeen päämiehen oikeuksien valvomiseksi tai toteuttamiseksi. Edunvalvonnan päättymisen johdosta edunvalvojalle tulee velvollisuus tehdä päätöstili. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; HE 146/1998, 57-58; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 § ja 6 luku 59 §.)

Kun omaisuus luovutetaan päämiehen hallintaan, voidaan hänelle samalla antaa luovutuskirje. Luovutuskirje on yksi Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa käytössä olevista työvälineistä, joka helpottaa omaisuuden luovuttamista. Ennen luovutuskirjeen antamista, edunvalvoja varaa yleensä päämiehelle ajan tapaamiseen. Kaikki päämiehet eivät kuitenkaan halua tapaamista, jolloin luovutuskirje lähetetään heille kotiin. Tapaamisessa he käyvät yhdessä läpi luovutuskirjeen sisällön. Edunvalvoja kertoo mitä mahdollisia tukia päämies on saanut sekä miten niitä tulee hakea. Edunvalvoja luovuttaa mahdollisesti hallussaan olleet avaimet tai muun mahdollisen kiinteän omaisuuden sekä sellaiset tärkeät asiakirjat, jotka tulee säilyttää alkuperäisinä. Edunvalvoja kehottaa päämiestä pitämään mukanaan aluksi otetta holhousasioiden rekisteristä, sillä tieto edunvalvonnan päättymisestä ei välttämättä saavuta kaikkia tahoja heti. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Jos edunvalvonta on ollut määräaikainen muusta syystä, kuin täysi-ikäiseksi tuleminen, tulee silloin pohtia, onko tarvetta jatkaa edunvalvontaa. Melko usein näin on, mutta ei kuitenkaan aina. Mikäli edunvalvontaa on tarvetta jatkaa, syynä on yleensä se, ettei päämies kykene hoitamaan taloudellisia asioitaan itse. Edunvalvoja antaa holhousviranomaiselle oman lausuntonsa edunvalvonnan tarpeen jatkumisesta ja holhousviranomainen tekee päätöksensä edunvalvojan lausunnon ja lääkärintodistuksen perusteella. Asiassa on myös kuultava päämiestä. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

6.1.2 Erityistehtävän päättyminen

Erityistehtävä päättyy, kun yksittäistä tehtävää koskenut määräys päättyy eli tehtävä saadaan tehtyä. Erityistehtäviä ovat esimerkiksi päämiehen edustaminen perinnönjaoissa sekä päämiehen asunto-osakkeen tai kiinteistön myyminen. Erityistehtävän päättyttyä edunvalvojan tulee antaa holhousviranomaiselle selvitys erityistehtävän aikana tehdyistä toimenpiteistä. Päätöstiliä ei yleisesti tällaisessa tilanteessa tehdä. Erityistehtävän päättymisen jälkeen omaisuus luovutetaan päämiehelle eli käytännössä edunvalvontatili siirretään päämiehen nimiin ilmoittamalla pankkiin edunvalvonnan päättymisestä, jos tehtävän tekemisen kannalta on ollut välttämätöntä avata edunvalvontatili. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; HE 146/1998, 54; Laki holhoustoimesta 6 luku 51 §; Välimäki 2013, 76.)

6.2 Päämies täyttää 18 vuotta

Edunvalvonta päättyy, kun päämies täyttää 18 vuotta. Tällaisissa tilanteissa tulee kuitenkin arvioida, onko edunvalvonnalle tarvetta vielä täysi-ikäisyyden jälkeen. Jos edunvalvonnalle ei ole tarvetta, luovutetaan omaisuus päämiehelle sinä päivänä, kun hän täyttää 18 vuotta tai mahdollisimman pian. Edunvalvonnan päättyessä katkaistaan konekielinen eli sähköinen yhteys pankkiin ja edunvalvontatili siirretään päämiehen hallintaan. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; Laki holhoustoimesta 6 luku 51 §.)

Edunvalvoja järjestää päämiehen kanssa tapaamisen, jossa he käyvät läpi päämiehen omaisuuden. Jotkut varaavat ajan jo ennen kuin päämies täyttää 18 vuotta, jotta asiat ovat päämiehen tiedossa jo luovutuspäivänä. Edunvalvoja voi käyttää hyödyksi luovutuskirjettä, joka on työkaluna Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa, jos kokee sen selkeyttävän luovutusta. Edunvalvonnan päättyessä täysi-ikäisyyteen, ei päämies saa uutta otetta holhousasioiden rekisteristä. Tällöin päämiehen kannattaa pitää otetta holhousasioiden rekisteristä mukana, kun jatkaa asioidensa hoitoa, sillä tieto edunvalvonnan päättymisestä ei välttämättä saavuta kaikkia tahoja heti. (Henkilökohmainen tiedonanto syyskuu 2019.)

6.3 Päämiehen vapautuminen edunvalvonnasta

Tuomioistuimen tehdessä päätöksen päämiehen vapautumisesta edunvalvonnasta, päättyy edunvalvojan toimivalta siihen päivään, kun päätös on lainvoimainen. Päätös on lainvoimainen 30 päivän kuluessa päätöksen antamisesta. Hovioikeuden tehdessä päätöksen edunvalvonnan päättymisestä, päättyy edunvalvojan toimivalta heti. Jos edunvalvoja ja päämies tekevät hakemuksen edunvalvonnan päättymisestä yhdessä, silloin maistraatti voi tehdä päätöksen edunvalvonnan päättymisestä. Edunvalvonnan päättyessä edunvalvoja katkaisee konekielisen eli sähköisen yhteyden edunvalvontatiliin, ilmoittaa pankkiin edunvalvonnan päättymisestä ja tili siirtyy päämiehen hallintaan sekä tekee päätöstilin siltä ajalta kuin ei ole tehty vuositiliä ja luovuttaa päämiehen omaisuuden hänen hallintaansa. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; HE 146/1998; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §; Välimäki 2013, 77.)

Edunvalvoja pyrkii tapaamaan päämiehen ennen omaisuuden luovutuspäivää tai sinä päivänä, kun omaisuus luovutetaan. Tapaamisessa käydään yleisesti läpi päämiehen varat, velat, tulot sekä etuudet, joita hänen tulisi hakea jatkossa itse. Edunvalvoja voi myös neuvoa päämiestä niissä asioissa, joissa hän neuvoa tarvitsee. Edunvalvoja voi käyttää luovutuksen yhteydessä Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa työkaluna käytössä olevaa luovutuskirjettä, joka saattaa selkeyttää luovutuksen antamista päämiehelle. Edunvalvoja kehottaa päämiestä pitämään otteen holhousasioiden rekisteristä mukana jonkin aikaa edunvalvonnan päättymisen jälkeen, päämiehen jatkaessa

asioidensa hoitoa. Tieto edunvalvonnan päättymisestä ei välttämättä tavoita kaikki tahoja heti. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

6.4 Päämies kuolee

Silloin, kun päämies kuolee, merkitään kuolinpäivä Edvardiin heti, kun siitä on saatu tieto. Joskus tiedon saamisessa voi kestää, jos esimerkiksi päämies on asunut kotona eikä hänellä ole ollut omaisia tai läheisiä henkilöitä. Hoitolaitoksista tieto kulkeutuu nopeammin edunvalvontaan päämiehen kuolemasta. Päämiehen kuollessa päättyy edunvalvojan toimivalta päämiehen kuolemaan. Edunvalvojalle tulee velvollisuus tehdä päätöstili siltä ajalta, kuin vuositiliä ei ole tehty. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §.)

Kuoleman jälkeen edunvalvojan tulee viivytyksettä luovuttaa päämiehen omaisuus kuolinpesän osakkaiden yhteishallintoon. Jos näin ei kuitenkaan pystytä toimimaan, voidaan omaisuus luovuttaa sellaiselle pesän osakkaalle, joka pystyy väliaikaisesti pitämään huolta pesän omaisuudesta. Kun pesä luovutetaan, tulee edunvalvojan ilmoittaa seitsemän päivää ennen luovutusta kaikille pesän osakkaille, jotka ovat edunvalvojan tiedossa, pesän luovutuksesta. (HE 146/1998; Kangas 2019, 263; Laki holhoustoimesta 2 luku 17 §.)

Kuolinpesäksi kutsutaan kuolleelta jäävää omaisuutta ja velkoja. Kuolinpesän osakkaita ovat perilliset, eloonjäänyt puoliso sekä yleisjälkisäädöksen (testamentti) saajat. Jotta perilliset saadaan tietoon, tilataan sukuselvitys seurakunnalta. Sukuselvitys sisältää muuttotiedot ja maininnat puolisoista ja lapsista. Mikäli henkilöllä ei ole lapsia, on todistukseen merkitty vanhemmat ja sisarukset. (Perintökaari 5.2.1965/40 18 luku 1 §; Suomi.fi [www-sivut](http://www.sivut); Turun seurakuntien www-sivut.)

Luovutettaessa kuolinpesää kuolinpesän osakkaille, voi edunvalvoja antaa Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa työkaluna käytettävän luovutuskirjeen, josta näkyy kuolinpesän varat, velat, omaisuus ja tulot. Edunvalvoja pyytää kuolinpesää tekemään laskutusosoitteen muutokset. Mikäli kuitenkin edunvalvontaan tulee vielä kuolinpesän

laskuja, lähetetään ne sille henkilölle, jolle kuolinpesä on luovutettu ja kuka kuolinpesän asioita hoitaa. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Jos päämiehellä ei ole lainkaan perillisiä, on kuolinpesä silloin valtionkonttorin pesä. Silloin se luovutetaan valtionkonttorille, joka hoitaa kuolinpesän asiat. Kun kuolinpesä siirtyy valtionkonttorille, siirtää valtionkonttori kuolinpesän asiat hoidettavaksi kilpailutetulle asianajajalle tai oikeusaputoimistolle. Varsinais-Suomen alueella on kolme asianajotoimistoa, jotka hoitavat valtionkonttorin pesiä. Jos kuolleen päämiehellä ei ole ollut perillisiä tai testamenttia, menee hänen perintönsä valtiolle ja jos päämiehellä on ollut testamentti, tehdään perinnönjako testamentin mukaisesti. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019; Valtionkonttorin www-sivut.)

On myös tapauksia, joissa päämiehellä on perillisiä, mutta he eivät suostu ottamaan kuolinpesän asioita hoitaakseen. Näissä tapauksissa edunvalvoja antaa toimeksiannon hautausseuralle haudauksesta. Yleensä hautausseuran henkilökunnalle annetaan myös omaisten yhteystiedot, jotta he pystyvät ottamaan yhteyttä omaisiin. Jos vielä tämänkin jälkeen omaiset eivät halua kuolinpesän asioita hoidettavakseen, tekee edunvalvoja toimeksiannon perunkirjasta sekä jakokirjasta asianajotoimistolle ja kuolleen päämiehen laskut maksetaan edunvalvonnasta kuolleen päämiehen varoista. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

6.5 Päätöstili ja sen sisältö

Päätöstili tehdään silloin, kun edunvalvonta päättyy ja se tulee tehdä siltä ajalta, kun ei ole tehty vuositiliä. Esimerkiksi jos edunvalvonta päättyy 14.8.2019 ja viimeisin vuositili on tehty ajalta 1.1-31.12.2018, tehdään päätöstili ajalta 1.1-14.8.2019. Päätöstiliä, kuten myös vuositiliä tehdessä, tulee noudattaa hyvää kirjanpitoa. (Laki holhoustoimesta 6 luku 52 §.)

Päätöstilistä tulee käydä ilmi päämiehen varat ja velat tilikauden alkaessa ja päättyessä, tilikauden aikana tapahtuneet muutokset sekä päämiehen vallintaan annetut varat. Päätöstilissä tulee näkyä myös edunvalvojan tekemät oikeustoimet ja muut vastaavat toimet, joihin hän on ryhtynyt omaisuutta hoitaessa. Näitä toimia voivat olla esimerkiksi

omaisuuden myyminen tai ostaminen sekä varojen siirtäminen tilille. Laissa ei ole ollut mahdollista antaa yksityiskohtaisia ohjeita tilin tekemiseen, edunvalvonnan suuren kirjavuuden vuoksi. Minimivaatimus kuitenkin on, että tilistä tulee käydä ilmi, miten varallisuus on tilikauden aikana muuttunut eli määrän ja laadun muutokset. (HE 146/1998, 56; Laki holhoustoimesta 6 luku 55 §.)

Päätöstili lähetetään holhousviranomaiselle tarkastettavaksi samalla tavalla kuin vuositili. Holhousviranomaisen tulee tarkastaa, että tilissä on kaikki tarpeelliset tiedot, joiden perusteella voidaan valvoa omaisuuden hoitamista ja mahdollisen omaisuuden hoitosuunnitelman noudattamista. Jos holhousviranomainen katsoo tilin sisällössä olevan puutteita, pyytää se lisäselvityksiä. Edunvalvonnan päätyttyä tarkastettu päätöstili sekä lasku lähetetään tiedoksi päämiehelle itselleen tai kuolemaan päätyneissä tapauksissa kuolinpesälle. (HE 146/1998; Laki holhoustoimesta 6 luku 55 §.)

Holhoustilien eli vuosi- ja päätöstilien tositteista ja liitteistä on tehty opinnäytetyö vuonna 2018. Sen on tehnyt Heidi Vahtonen ja työn nimi on Holhoustilin tositteet ja liitteet. Työstä saa tarkempaa tietoa, mitä tilien väliin kuuluu Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa.

6.6 Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa käytettävän luovutuskirjeen sisältö

Luovutuskirje on hyvä työkalu luovutettaessa omaisuutta sille, jolle se kuuluu. Luovutuskirje ei ole kuitenkaan pakollinen, joten sitä ei välttämättä saa kaikilta edunvalvojilta. Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa on edunvalvojien työkaluna käytössä luovutuskirje, jonka he voivat antaa päämiehelle tai kuolinpesälle omaisuutta luovutettaessa. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Luovutuskirjeessä on päämiehen perustiedot, kuka hänen edunvalvojanaan on toiminut sekä edunvalvonnan päättymisperuste ja päättymispäivä. Luovutuskirjeessä on listattuna kaikki päämiehen varat ja velat sekä niiden määrät. Varoja voivat olla pankkitileillä olevat varat, vakuutussäästöt, pitkäaikaissäästämiset, osakkeet, sijoitukset, kuolinpesien osuudet, kiinteistöt, asunto-osakkeet ja ajoneuvot. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Varallisuuden lisäksi luovutuskirjeessä voi olla eriteltynä päämiehen sopimukset, tulot, mahdolliset avoinna olevat maksut sekä edunvalvontapalkkion suuruus edunvalvonnan päättyessä. Erinäisiä sopimuksia voivat olla puhelinliittymä, lehtitilaukset, apteekkien maksusitoumukset. Nämä päämiehen ja kuolinpesän olisi hyvä tietää, sillä heidän tulee tehdä edunvalvonnan päättyttyä laskutusosoitteen muutokset itse niihin, joista laskuja heille tulee. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Luovutuskirjeen lopussa on tieto, että edunvalvojan toimivalta on päättynyt eikä edunvalvoja voi tehdä päämiehen tai kuolinpesän puolesta enää mitään toimia, kuten laskujen maksuja, laskutusosoitteen muutoksia tai irtisanoa sopimuksia. Kerrotaan, että päätöstilin valmistuttua se toimitetaan maistraatin tarkastettavaksi, josta se lähetetään päämiehelle tai kuolinpesälle tiedoksi sekä lasku tilintarkastuksesta ja edunvalvontapalkkiosta. Luovutettaessa omaisuus kuolinpesälle, on luovutuskirjeen lopussa neuvoja kuolinpesänhoitajalle sekä tieto, ettei edunvalvojalla ole enää toimivaltaa näitä asioita hoitaa. (Henkilökohtainen tiedonanto syyskuu 2019.)

Luovutuskirje on erittäin hyvä työkalu omaisuuden luovuttamiseen, sillä siitä asioitaan itse hoitamaan alkava näkee helposti sen hetkisen tilanteen varallisuudessa, veloissa sekä muissa asioissa. Tällöin hänen on helpompi jatkaa asioiden hoitoa, kun on tiedossa sen hetkinen tilanne.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Edunvalvonnan tarve kasvaa koko ajan väestön ikääntyessä. On paljon ihmisiä, joilla ei ole läheisiä ihmisiä tai perheenjäseniä, jotka voisivat heidän taloudellisia asioita hoitaa edunvalvontavaltuutuksella. Tällöin on erittäin tärkeää, että on olemassa myös yleinen edunvalvonta. Muutoin todella moni iäkäs ihminen, jonka terveydentila on heikentynyt, joutuisi jäämään yksin näiden asioiden kanssa. Kuten myös sellaiset täysi-ikäiset henkilöt, jotka eivät syystä tai toisesta ole kykeneviä itse hoitamaan taloudellisia asioitaan ja alaikäiset, jotka tarvitsevat edunvalvontaa esimerkiksi perinnön

saannin vuoksi ja riskinä on, että heidän huoltajansa käyttäisivät alaikäisen perintörahat.

Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa on 11 yleistä edunvalvojaa ja johtava yleinen edunvalvoja. Edunvalvojien toimintatavoissa ei juurikaan ole eroavaisuuksia, koska laki holhoustoimesta määrittää heidän toimintansa. Haastatteluideni kautta kävi kuitenkin ilmi, että jokaiselle on hioutunut oma tapansa tehdä töitä. Pidempään ja vähemmän aikaa työtä tehneiden välillä oli hieman eroja.

Vähemmän työkokemusta omaavat edunvalvojat eivät tuoneet haastatteluissa esille mahdollisuutta tehdä ylimääräisiä toimia, esimerkiksi edunvalvonnan päättyessä päämiehen kuolemaan. Kokeneemmat työntekijät toivat haastatteluissa esiin mahdollisuuden tehdä ylimääräisiä toimia edunvalvonnan päättyessä kuolemaan, vaikka edunvalvojan toimivaltansa on päättynyt. Kaikille toimille, mitä he tekevät edunvalvonnan päättymisen jälkeen tulee kuitenkin olla perusteltu syy. Perusteltuja syitä ovat esimerkiksi perunkirjan tai hautaamisen toimeksianto kuolinpesän pyynnöstä. Tällaisissa tapauksissa yleensä kuolinpesän hoitaja on itse niin vanha tai asuu niin kaukana, ettei kykene näitä toimia itse tekemään. Silloin edunvalvoja voi auttaa heitä näissä toimissa heidän pyynnöstään. Mikäli näitä ei pyydetä, ei edunvalvoja näitä toimia tee.

Huomioin, että luovutuksessa on myös erilaisia toimintamalleja esimerkiksi silloin, kun edunvalvonta päättyy täysi-ikäisyyteen tai edunvalvonnasta vapautumiseen. Osa edunvalvojista käyvät luovutukseen liittyvät asiat jo hyvissä ajoin, ennen luovutusta päämiehen kanssa läpi, kun taas toiset käyvät asiat läpi luovutuksen yhteydessä. Jokaisella on kuitenkin yhtenäinen tapa toimia siten, että päämies voi aina pyytää neuvoja asioiden hoitamiseen luovutuksessa tai jälkikäteen, jos hän kokee tarvitsevansa apua. Näissä on mielestäni hienosti otettu huomioon päämiehen mahdollinen pieni avun tarve edunvalvonnan päättyessä, mutta ei kuitenkaan sellaisen avun tarve, jonka vuoksi olisi tarpeen arvioida edunvalvonnan tarvetta uudelleen.

Itse työni aiheita valitessa, ajattelin edunvalvonnan päättymiseen liittyvän enemmän toimenpiteitä, mitä siihen oikeasti liittyy. Olin ollut siinä uskossa, että edunvalvonnan päättymisen kuolemaan aiheuttaa todella paljon erinäisiä toimenpiteitä edunvalvojille. Ajattelin, että he hoitavat kaikki kuoleman jälkeiset toimenpiteet, kuten perunkirjan,

hautaamisen toimeksiannon sekä kuolinpesän jakamisen. Näin ei kuitenkaan ole. Itse sain työni kautta todella paljon uutta näkökulmaa edunvalvontaan liittyvissä asioissa. Myös edunvalvontavaltuutuksesta, vaikka siitä ryhmätyön olenkin jo kurssilla tehnyt.

LÄHTEET

Anttila, T. 2007. Edunvalvontavaltuutus. Helsinki: WSOYpro.

Haastattelut. 2019. Edunvalvojat, Varsinais-Suomen edunvalvontatoimisto. Turku. Haastattelu syyskuu 2019.

Hallintolaki 6.6.2003/434 muutoksineen.

Henkilökohtainen viesti. 2019. Tiimiesimies, Varsinais-Suomen edunvalvontatoimisto. Turku. Henkilökohtainen tiedonanto 19.10.2019.

HE 52/2006. Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi edunvalvontavaltuutuksesta sekä holhoustoimesta annetuin lain ja eräiden muiden lakien muuttamisesta. Viitattu 15.11.2019.

HE 146/1998. Hallituksen esitys Eduskunnalle holhouslainsäädännön uudistamiseksi. Viitattu 24.10.2019.

Heikkinen, A., Heusala, A., Mäkelä, S. & Nuotio, K. 2003. Holhoustili. Helsinki: WSOY lakitieto.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. 15. uud. p. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. 2. uud. p. Kirjoitetaan juridiikkaa. Helsinki: Talentum.

Keinänen, A. & Väättänen, U. 2015. Empiirinen oikeustutkimus- mitä ja milloin? Viitattu 22.12.2019. <https://www-edilex-fi.lillukka.samk.fi/>

Kangas, U. 2019. Perhe- ja jäämistöoikeuden perusteet. Helsinki: Alma Talent.

Koskinen, M., Parviainen, E. & Rubanin, M. 2009. Holhoustoimen lainsäädäntö. Helsinki: Edita.

Laki edunvalvontavaltuutuksesta 25.5.2007/648 muutoksineen.

Laki holhoustoimesta 1.4.1999/442 muutoksineen.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 muutoksineen.

Maistraatin www-sivut. Viitattu 6.11.2019. <https://www.maistraatti.fi/fi/Palvelut/holhoustoimi/>

Maistraatin www-sivut. Viitattu 14.12.2019. <https://www.maistraatti.fi/fi/hinnasto/#Maistraattien%20palveluhinnasto>

Maistraatin www-sivut. Viitattu 12.12.2019. https://www.maistraatti.fi/Documents/Lomakkeet/Holhoustoimi/maist15_fi_Omaisuuksienluettelo_lomake_edunvalvoja.pdf

Mäki-Petäjä-Leinonen, A. & Karvonen-Kälkälä, A. 2017. Vanhuusoikeuden perusteet. Helsinki: Alma Talent.

Oikeus.fi www-sivut. Viitattu 4.11.2019. <https://oikeus.fi/edunvalvonta/fi/index.html>

Oikeusministeriö 2016. Edunvalvonnan käsikirja. Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän suositukset. Oikeusministeriön julkaisu 32/2016. Helsinki: Oikeusministeriö. Viitattu 13.11.2019. <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/75339>

Parviainen, E. & Rubanin, M. 2009. Holhoustoimen lainsäädäntö. Helsinki: Edita.

Perintökaari 5.2.1965/40 muutoksineen.

Sarja, M. 2011. Hyvä edunvalvontatapa holhoustoimessa. Defensor Legis N:o 2/2011. Viitattu 13.11.2019. https://www-edilex-fi.lillukka.samk.fi/defensor_legis/7774.pdf

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731 muutoksineen.

Suomi.fi-verkkosivut. 2019. Viitattu 21.12.2019. <https://www.suomi.fi/kansalaiselle/parisuhde-ja-perhe/laheisen-kuolema/opas/perunkirjoitus-ja-perinto/kuolinpesan-hallinnointi>

Tietosuoja laki 5.12.2018/1050 muutoksineen.

Turun ja Kaarinan seurakuntayhtymän www-sivut. Viitattu 21.12.2019. <https://www.turunseurakunnat.fi/info-ja-asiointi/virkatodistukset-ja-sukuselvitykset>

Tornberg, J. & Kuuliala, M. 2015. Suomen edunvalvontaoikeus. Helsinki: Talentum.

Valtionkonttorin www-sivut. Viitattu 14.12.2019. <https://www.valtiokonttori.fi/palvelu/perillisitta-kuolleiden-jaamistot/>

Välimäki, P. 2008. Holhoustoimen pääpiirteet. 3. uud. p. Helsinki: WSOY Pro.

Välimäki, P. 2013. Edunvalvontaoikeus. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

OMAIUUUSLUETTELO

Holhoustoimi

Salassa pidettävä

Julkl (621/1999) 24 § 1 mom. 23, 25 ja 32 kohdat

Saapumisleima

1 Edunvalvonnan alkamispäivä

2 Päämies	Nimi	Henkilötunnus
	Osoite	Puh.numero
3 Edunvalvoja/-t	Nimi	Syntymäaika
	Osoite	
	Puhelinnumerot (joista tavoittaa päivällä)	Sähköpostiosoite

4 Yleiskatsaus

4.1 Eläkelaitokset, verotus- ja etuuspäätökset

4.2 Päämiehen terveydentila ja toimintakyky

4.3 Päämiehen asuminen ja siihen liittyvät järjestelyt

4.4 Käyttövaratarve/ -käytäntö

4.5 Voimassaolevat sopimukset

4.6 Muut tiedossa tai vireillä olevat asiat

Jatka tarvittaessa erillisellä liitteellä

VARAT

	Arvo €	Tarkastajan merkinnät
5 Pankki- talletukset ja säästö- vakuutukset		
6 Muut arvopaperit		
7 Osuudet henki- löyhtiöissä/ yrityksissä		
8 Huoneistot: asunto-osakkeet, liikehuoneistot, asumisoikeus- asunnot, varastot ja autotallit. Nimi ja osakenumero. missä käytössä huoneisto on		
9 Kiinteistöt tunnuksineen, missä käytössä kiinteistö on		
10 Osakkuudet kuolinpesissä ja päämiehen osuus		
11 Muut saatavat		
12 Käteinen raha		
13 Irtaimisto		
☐ Irtaimistosta erillinen luettelo		
Varat yhteensä		

VELAT

	Arvo €	Tarkastajan merkinnät
14 Pankkilainat		
15 Muut velat		
16 Takaukset ja vastuut muiden veloista		
Velat yhteensä		

PÄÄMIEHEN OMAAN KÄYTTÖÖN JÄTETYT VARAT

	Arvo €	Tarkastajan merkinnät
Pankki-talletukset		
Käteinen raha		
Irtaimisto		

PÄÄMIEHEN OMAAN KÄYTTÖÖN OHJATUT TULOT

	€/kk	Tarkastajan merkinnät
Palkka- ja eläketulot, työosuusraha		
Muut säännölliset tulot		

ONKO OLEMASSA PÄÄMIEHEN LAATIMAA TESTAMENTTIA kyllä ☐ ei ☐ ei tiedossa ☐

EDUNVALVOJAN VAKUUTUS

EDELLÄ ANTAMANI TIEDOT OVAT OIKEAT ENKÄ OLE TAHALLISESTI JÄTTÄNYT MITÄÄN MAINITSEMATTA.

Päiväys (paikka ja päivämäärä)
Allekirjoitus/Allekirjoitukset ja nimenselvennys

OMAISUUSLUETTELOIN TARKASTAMINEN: VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

Alla olevat merkinnät on otettava huomioon seuraavassa vuosittaisissa

Päiväys (paikka ja päivämäärä)
Allekirjoitus
Virka-asema ja nimenselvennys

Edunvalvojan antamia lisätietoja:

Haastattelu

Mitä toimenpiteitä edunvalvoja tekee seuraavissa tilanteissa, kun edunvalvonta päättyy?

- 1) Määräaikainen edunvalvonta päättyy
- 2) Erityistehtävä päättyy
- 3) Päämies täyttää 18 vuotta
- 4) Päämies vapautuu edunvalvonnasta
- 5) Päämies kuolee