



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

TARJA MÄKI-PUNTO-RISTANEN

Hyvän edunvalvontatavan toteutuminen edunvalvontasihteerin työssä

LIIKETALouden KOULUTUSOHJELMA
2020

Tekijä Mäki-Punto-Ristanen, Tarja	Julkaisun laji Opinnäytetyö AMK	Päivämäärä Marraskuu 2020
	Sivumäärä: 62	Julkaisun kieli suomi
Julkaisun nimi Hyvän edunvalvontatavan toteutuminen edunvalvontasihteerin työssä		
Tutkinto-ohjelma Liiketalouden koulutusohjelma		
Tiivistelmä <p>Monilla ammattikunnilla on niiden arvoja heijastavia hyvinä pidettyjä tapoja toimia. Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, millaista on edunvalvonnan hyvä tapa toimia. Edunvalvonta huolehtii holhoustoimilain (442/1999) perusteella niiden ihmisten taloudellisista asioista, jotka eivät itse siihen kykene. Opinnäytetyön tavoitteena oli myös selvittää, millaista hyvä edunvalvontatapa on edunvalvontasihteerien mielestä ja mitkä tekijät voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista edunvalvontasihteerin työssä.</p> <p>Opinnäytetyön tutkimusmenetelmä perustui kvalitatiiviseen eli laadulliseen tutkimusotteeseen. Opinnäytetyön tutkimusaineisto kerättiin teemahaastattelulla, joka toteutettiin edunvalvontatoimistoissa työskenteleville edunvalvontasihteeereille lähetetyllä sähköisellä kyselylomakkeella. Kyselyn vastausprosentti oli 26,7 %.</p> <p>Teoriaosuudessa hyvän edunvalvontatavan keskeiseksi kriteeriksi todettiin päämiehen edun toteutuminen. Hyvään edunvalvontatapaan kuuluivat teorian mukaan lisäksi muun muassa päämiehen kuuleminen ja yksityisyyden suojan kunnioittaminen. Empiiristen tulosten perusteella edunvalvontasihteerien näkemykset olivat samansuuntaisia teoriaosuuden kanssa. Edunvalvontasihteerit näyttäisivät pystyvän varsin hyvin noudattamaan hyvää edunvalvontatapaa työssään. Tutkimukseen osallistuneiden edunvalvontasihteerien mielestä hyvän edunvalvontatavan toteutumista edistäisi mahdollisuus antaa kullekin päämiehelle enemmän aikaa asioiden hoitamiseen sekä parempi yhteistyö päämiehen ja omaisten kanssa. Hyvän edunvalvontatavan toteutumista estäisivät vastaajien mielestä kiire ja työyhteisön toimintaan liittyvät kysymykset. Tulevaisuudessa tulisi pohtia, millä toimenpiteillä esille tulleita esteitä, kuten resurssipulaa, voisi purkaa ja hyvän edunvalvontatavan toteutumisen edellytyksiä parantaa.</p>		
Asiasanat: edunvalvontasihteerin, hyvä edunvalvontatapa, yleinen edunvalvonta		

Author Mäki-Punto-Ristanen-Tarja	Type of Publication Bachelor's thesis	Date November 2020
	Number of pages: 62	Language of publication: Finnish
Title of publication Implementation of Good Guardianship Practice in Guardianship Assistant's Work		
Degree Program Business and Administration		
Abstract <p>Many professions have practices reflecting their values and considered good. The purpose of this thesis was to find out what good practice in guardianship is like. On the basis of the Guardianship Services Act (442/1999), guardianship takes care of the financial affairs of people not capable of doing it themselves. The thesis also sought to find out what characterizes good guardianship in the opinion of guardianship assistants and which factors may promote, hamper or prevent the implementation of good guardianship.</p> <p>The research method used was qualitative, not aiming at statistical generalizations but seeking to find out meanings that persons attach to the subject studied. The research material of the thesis was collected through a thematic interview conducted by an electronic form sent to guardianship assistants working in guardianship offices. The questionnaire's response rate was 26.7%.</p> <p>In the theory section the key criterion established for good guardianship practice was the realization of the client's interest. Good guardianship also includes, among others, hearing the client and respecting the protection of privacy. On the basis of the results, the views of guardianship assistants were in line with the characteristics of good guardianship described in the theory section. The guardianship assistants also felt to be able to observe the principles of good guardianship quite well in their work. In the opinion of the research participants, the implementation of good guardianship practice would be promoted by, among others, the opportunity to give more time for each client and better collaboration between various parties. The respondents considered that the implementation of good guardianship is hampered by, for example, hurry and matters related to the action of the workplace community. In the future it should be considered which measures could be taken to remove the obstacles presented and to improve the preconditions of implementing good guardianship.</p>		
Key words: guardianship assistant, good guardianship practice, public guardianship		

ALKUSANAT

Yleinen edunvalvonta liittyy virkatyöhöni ja on myös mielenkiinnon kohteeni. Opin-
näytetyö antoi minulle hyvän mahdollisuuden syventyä siihen, mitä hyvään edunval-
vontatapaan ajatellaan teoriassa ja käytännössä kuuluvan. Koin aiheen hyvin tärkeäksi
ja sen kiinnostavuutta lisäsi sen yhteys jokapäiväiseen edunvalvontasihteerin työhön.

Haluan lämpimästi kiittää opinnäytetyöni toimeksiantajaa Varsinais-Suomen edunval-
vontatoimistoa, ja sen johtavaa edunvalvojaa, varatuomari Anette Hietamiestä. Kiitos
opinnäytetyöni periksiantamattomalle ohjaajalle Hannele Lehtiselle ja kannustavalle
opponentille Maria Trastille. Ilman Satakunnan ammattikorkeakoulun ja Loimaan kir-
jastojen laajaa aineistovalikoimaa ja ammattitaitoista henkilökuntaa opinnäytetyöni
olisi jäänyt puolitiehen. Lämmin kiitos myös Tarja Ristaselle, joka käänsi työni tiivis-
telmän englanniksi. Lopuksi osoitan kiitokseni opinnäytetyön aiheen keksineelle
edunvalvontasihteerille Merja Lohirannalle, koko opiskeluajan vertaistukena vierellä
kulkeneille nykyisille oikeustradenomeille Eeva-Maria Mattilalle ja Tarja Junnolle
sekä kaikille, jotka antoivat panoksensa tutkimukseen vastaamalla sähköiseen kyse-
lyyn.

27.11.2020

Tarja Mäki-Punto-Ristanen

SISÄLLYS

LYHENNELUETTELO	7
1 JOHDANTO.....	8
2 TUTKIMUSONGELMA	9
2.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tutkimuskysymykset	9
2.2 Tutkimusmenetelmät.....	9
2.3 Aineistonkeruu.....	11
2.4 Teoreettinen viitekehys	12
3 YLEINEN EDUNVALVONTA.....	14
3.1 Yleinen edunvalvonta Suomessa	14
3.2 Oikeusapu- ja edunvalvontapiirit.....	16
3.3 Edunvalvontatoimistot.....	16
3.4 Toimintaa ohjaavat arvot ja periaatteet	17
4 HYVÄ EDUNVALVONTATAPA	18
4.1 Edunvalvonnan arvolähtökohtia	19
4.2 Edunvalvonnan toimintaperiaatteet.....	20
4.3 Edunvalvontatoimistojen palvelulupaus.....	20
5 EDUNVALVONTASIIHTEERIN TYÖ.....	21
5.1 Edunvalvontasihteerin virkasuhde	21
5.2 Edunvalvontasihteerin tehtävät.....	22
5.2.1 Päämiehen itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen.....	23
5.2.2 Yhteydenpito ja päämiehen kuuleminen	24
5.2.3 Palvelujen ja henkilökunnan saavutettavuus	24
5.2.4 Neuvonta ja hyvän kielen edellytys.....	25
5.2.5 Päämiehen tietojensaantioikeus.....	26
5.2.6 Yksityisyyden suoja ja salassapitovelvollisuus.....	28
5.2.7 Yhteydenpito päämiehen omaisiin ja sidosryhmiin	28
5.2.8 Päämiehen oikeus nauttia omaisuudestaan	29
6 TUTKIMUSTULOKSET.....	30
6.1 Taustamuuttajat.....	31
6.2 Teema 1: Yleisen edunvalvonnan arvolähtökohdat	35
6.3 Teema 2: Yleisen edunvalvonnan toimintaperiaatteet	38
6.4 Teema 3: Hyvä edunvalvontatapa käsitteenä	39
6.5 Teema 4: Edunvalvontasihteerin virkamiehenä.....	42
6.6 Teema 5: Edunvalvontasihteerin tehtävät.....	43
6.7 Teema 6: Hyvän edunvalvontatavan merkitys.....	51

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA.....	55
7.1 Johtopäätökset.....	55
7.2 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi.....	57
7.3 Pohdinta.....	58

LÄHTEET

LIITTEET

LYHENNELUETTELO

EOA	Eduskunnan oikeusasiamies
HE	Hallituksen esitys
HL	Hallintolaki (434/2003)
Holhoustoimilaki, HolhTL	Laki holhoustoimesta (442/1999)
Perustuslaki, PeL	Suomen perustuslaki (731/1999)
Valtion virkamieslaki, VirkamL	Valtion virkamieslaki (750/1994)

1 JOHDANTO

Edunvalvontaa voidaan pitää välineenä, jolla saadaan huolehdittua ihmisen perusoikeuksista ja oikeusturvasta silloin, kun ihmisen omat kyvyt tai tilanne ei muuten anna mahdollisuuksia turvata tai saavuttaa perusoikeuksia niiden ihmisten lailla, joilla toimintakyky on tallella (Kuuliala & Tornberg 2015, 389–390).

Edunvalvonnan toimintaperiaatteita määrittelee holhoustoimilaki (442/1999). Perusteita luodaan Suomen perustuslaissa (731/1999), jonka 22. pykälän mukaan julkisen vallan on huolehdittava siitä, että perusoikeudet turvataan ja ihmisoikeudet toteutuvat (Suomen perustuslaki 731/1999, 22 §). Lait eivät kuitenkaan kaikilta osin kerro, miten edunvalvonnassa kuuluu toimia. Siksi on hahmoteltu, mistä hyvän edunvalvonnan sisäinen normi eli hyvä edunvalvontatapa voisi koostua. (Sarja 2011, 134.) Tavoitteena on tarjota eri puolilla maata palvelun piirissä oleville yhtäläinen toiminnan taso. Päämiehillä on oikeus tasapuoliseen ja yhdenvertaiseen palveluun palveluntuottajasta ja toimipaikasta riippumatta. (Oikeusministeriö 2020, 13.)

Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan, millaista on hyvä edunvalvontatapa ja millaisena yleisen edunvalvonnan parissa työskentelevät edunvalvontasihteerit sen kokevat. Lisäksi työn tavoitteena on selvittää, millaiset tekijät edunvalvontasihteerin työssä voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista. Aihe on rajattu käsittelemään viranomaistoimintaa. Opinnäytetyössä käsitellään siten valtion hallinnoimaa yleistä edunvalvontaa ja valtion palveluksessa virkasuhteessa työskenteleviä edunvalvontasihteereitä.

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Varsinais-Suomen edunvalvontatoimisto, jonka yhteyshenkilönä on toimiston esimies, johtava yleinen edunvalvoja Anette Hietamies. Edunvalvontatoimisto tarjoaa yleisen edunvalvonnan palveluita miltei koko Varsinais-Suomen maakunnan alueella noin 2600 asiakkaalle eli päämiehelle. Edunvalvontatoimisto sijaitsee Turussa. Toimistossa työskentelee noin 25 edunvalvontasihteeriä ja johtavan yleisen edunvalvojan lisäksi 11 yleistä edunvalvojaa. Opinnäytetyön tekijä on vuodesta 2018 alkaen työskennellyt edunvalvontasihteerin virassa Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa. Ajatus työn aiheesta syntyi opinnäytetyön tekijän ja

kokoneen edunvalvontasihteerin välisessä kahvipöytäkeskustelussa opinnäytetyön tekijän suorittaessa oikeustradenomin tutkintoon kuuluvaa harjoittelua Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa. Keskustelussa tuli esille ajatus tiedustella nimenomaan edunvalvojien työpareina työskentelevien edunvalvontasihteerien näkemyksiä siitä, millaisia asioita hyvä edunvalvontatapa voisi heidän mielestään pitää sisällään.

2 TUTKIMUSONGELMA

2.1 Tutkimuksen tarkoitus ja tutkimuskysymykset

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tarkastella hyvää edunvalvontatapaa. Työn tavoitteena on selvittää, millaista hyvä edunvalvontatapa on edunvalvontasihteerien mielestä. Lisäksi työn tavoitteena on selvittää, millaiset tekijät edunvalvontasihteerin työssä voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista.

Opinnäytetyön tavoitteisiin haetaan vastauksia seuraavien tutkimuskysymysten avulla:

- 1) *Millaista on hyvä edunvalvontatapa?*
- 2) *Millaista on hyvä edunvalvontatapa edunvalvontasihteerien mielestä?*
- 3) *Millaiset tekijät edunvalvontasihteerin työssä voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista?*

2.2 Tutkimusmenetelmät

Tämän opinnäytetyön tutkimusote on kvalitatiivinen eli laadullinen. Laadullisessa tutkimuksessa tähdätään siihen, että ymmärretään tutkimuskohdetta ja halutaan selvittää tapahtumissa oikeasti mukana olevien henkilöiden asioille antamia merkityksiä. Asioista halutaan yksityiskohtaista tietoa ja aineisto kerätään aidoissa tilanteissa.

Tyypillisesti tietoa hankitaan suoraan ihmisiltä erilaisia tutkimusmetodeja eli -menetelmiä hyväksi käyttäen. Laadulliseen tutkimukseen sopivia tutkimusmetodeja ovat muun muassa haastattelu, havainnointi ja dokumenttien analysointi. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2018, 164, 181.) Laadullinen tutkimus ei pyri tilastollisiin yleistyksiin, vaan kuvaamaan, ymmärtämään ja tulkitsemaan ilmiöitä ja toimintaa. Tutkimukseen osallistuvat valitaan niiden joukosta, joilla on tutkittavasta asiasta kokemusta tai tietoa. Tutkittavien joukko siis kerätään satunnaisotoksen sijaan harkitsemalla, mikä joukko olisi tarkoitukseen sopiva. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 98.)

Tässä opinnäytetyössä tutkimusmetodi, jolla tutkimusaineisto kerätään, on sähköisellä e-lomakkeella tehty teemahaastattelu. Haastattelussa käytetään puolistrukturoituja kysymyksiä sekä avoimia kysymyksiä.

Haastattelua pidetään laadullisen tutkimuksen keskeisimpänä aineistonkeruumenetelmänä. Sitä käytetään, kun halutaan antaa tutkittavalle mahdollisuus tuoda esiin niitä asioita ja näkökulmia, jotka hän omakohtaisesti tuntee ja pitää tärkeänä. Ihminen nähdään aktiivisesti merkityksiä luovana tutkimuksen osapuolena. (Hirsjärvi ym. 2018, 205.) Kun halutaan tietää, mitä ihminen ajattelee, kysytään sitä häneltä itseltään. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 84.) Haastattelu on systemaattista, ennalta suunniteltua ja luottamuksellista tiedonkeruuta, ja siinä haastattelijalla on aloitteellinen ohjaajan rooli. Tavoitteena on hankkia mahdollisimman luotettavaa tietoa. Usein puhutaankin termistä tutkimushaastattelu. (Hirsjärvi ym. 2018, 207–208.)

Tutkimushaastattelun tyyppejä ovat strukturoitu eli suljettu kysymyksiä sisältävä lomakehaastattelu, puolistrukturoitu haastattelu eli teemahaastattelu ja strukturoimaton haastattelu eli avoin tai syvähaastattelu (Tuomi & Sarajärvi 2018, 87–88, 90). Aiemmin todetun mukaisesti tässä opinnäytetyössä tyypiksi on valittu teemahaastattelu. Teemahaastattelussa on piirteitä kahdesta muusta haastattelutyypistä eli lomakehaastattelusta ja avoimesta haastattelusta. (Hirsjärvi ym. 2018, 208.) Teemahaastattelu etenee ennalta valituista, tutkimuksen viitekehuksesta nousseista aihepiireistä eli teemoista ja niistä muodostetuista kysymyksistä toiseen. Teemat eivät siis ole irrallisia, vaan tarkasti käsillä olevan tutkimuksen teoriaan sidoksissa olevia ja tutkimuksen kannalta merkityksellisiä. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 87–88.) Teemahaastattelu on käyttökelpoinen haastattelutapa tutkittaessa intiimejä ja arkoja aiheita tai – kuten tässä

tutkimuksessa – haluttaessa saada esiin haastateltavien arvostuksia sekä heidän asenteitaan ja perusteluitaan. (Metsämuuronen 2011, 120.)

Haastattelu voi olla yksilö-, pari- tai ryhmähaastattelu. Tässä opinnäytetyössä haastattelu toteutetaan yksilöhaastatteluna käyttäen sähköistä kyselylomaketta. Lomakkeella voidaan selvittää muun muassa haastateltavan arvoja, asenteita ja käsityksiä sekä taustatietoja. Lomakkeen huolellinen suunnittelu ja kysymysten tarkka etukäteispohdinta on oleellista tutkimuksen onnistumisessa (Heikkilä 2014, 45–46). Tärkeitä ovat muun muassa selkeät, täsmälliset ja lyhyet kysymykset, kysymysten pohdittu määrä ja järjestys sekä huolelliset sanavalinnat. Lomake tulee testata kokeiluryhmällä etukäteen, jotta mahdolliset huonosti laaditut kysymykset voidaan korjata tai poistaa ennen lähettämistä. Tärkeää on myös tarkkaan arvioida, miten kirjoittaa saatekirjeen ja koska lomakkeen lähettää. (Hirsjärvi ym. 2018, 197–198, 202–204, 210.)

Kysymykset voivat olla avoimia, monivalintakysymyksiä tai kysymyksiä, joihin vastataan valmiiksi annettua asteikkoa, esimerkiksi Likertin asteikkoa, hyödyntäen. Likertin asteikossa vastaaja valitsee asteittain nousevasta tai laskevasta esimerkiksi viiden tai seitsemän vaihtoehdon skaalasta itselleen sopivimman vastauksen sen mukaan, kuinka voimakkaasi hän on eri tai samaa mieltä kysymyksessä esitetyn väitteen kanssa. Vastausvaihtoehtojen asteikko voi olla esimerkiksi: täysin samaa mieltä – jokseenkin samaa mieltä – en osaa sanoa – jokseenkin eri mieltä – täysin eri mieltä. Likertin asteikolla vastattavia kysymyksiä voidaan täydentää antamalla mahdollisuuden vastata myös avoimesti, jolloin saadaan enemmän tietoa haastateltavan ajatuksista. (Hirsjärvi ym. 2018, 198–201.)

2.3 Aineistonkeruu

Tässä opinnäytetyössä aineisto kerättiin sähköisellä kyselylomakkeella. Lomakkeessa oli 19 kysymystä jaettuna kuuteen eri aihealueeseen sekä lisäksi taustatietoja selvittäviä kysymyksiä. Osa kysymyksistä oli strukturoituja, osa puolistrukturoituja ja osa avoimia. Ennen kyselyn suorittamista kyselylomakkeen linkin toimivuutta ja itse kyselyä testattiin edunvalvonnassa työskentelevien ja tutkimuksen tekijän lähipiirin avustuksella. Tutkimuksen perusjoukkona olivat kaikki kyselyn lähettämishetkellä

aktiivisessa virkasuhteessa valtion palveluksessa olevat edunvalvontasihteerit. Sähköinen kyselylomake lähetettiin Suomen 22 edunvalvontatoimiston virastosähköposteihin 5.11.2020 klo 8.50. Sähköpostin saatteessa oli pyyntö välittää viesti eteenpäin edunvalvontasihteereille. Kyselyyn pyydettiin vastauksia 11.11.2020 klo 18.00 mennessä. Kyselyyn oli siten mahdollista vastata seitsemän päivän ajan. Muistutussähköposti lähetettiin edunvalvontatoimistoille 10.11.2020. Myös tämä sähköposti pyydettiin välittämään edunvalvontasihteereille.

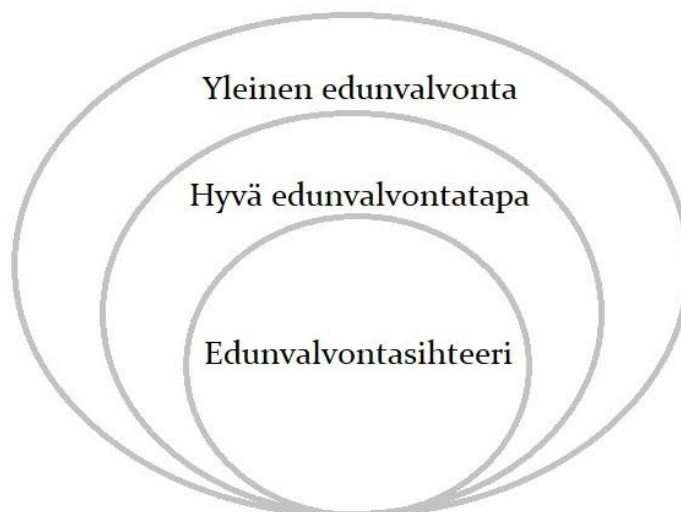
Tutkimuksen perusjoukko oli 408 edunvalvontasihteeriä (Heikkilä 2014, 32; Vehkalahti 2008, 43). Heistä kyselyyn vastasi 109, joten vastausprosentti oli 26,7 %. Vastauksia ennen muistutusviestin lähettämistä saapui 63 ja loput 46 muistutusviestin lähettämisen jälkeen. Ahvenanmaan oikeusapu- ja edunvalvontatoimistosta ilmoitettiin, että he pystyvät vastaamaan vain ruotsinkieliseen kyselyyn. Ruotsinkielistä käännöstä kyselystä ei katsottu tarpeelliseksi tehdä. Koska edunvalvontatoimistoihin saapuu sähköpostitse paljon kyselyitä vastattavaksi, ja kyseessä olevan kyselyn vastausaika oli melko lyhyt, voi vastausprosenttia pitää hyvänä. Laadullinen tutkimus ei pyri yleistettävyyteen, vaan ilmiön kuvailemiseen, joten vastauksien kautta saatua aineistoa voitaneen pitää tutkimuksen tavoitteisiin nähden riittävänä. Valmiiden vastausvaihtoehtojen lisäksi syvyyttä ja uusia näkökulmia aineistoon toivat avointen kysymysten vastaukset. (Hirsjärvi ym. 2018, 161, 199.)

Tässä opinnäytetyössä tutkimustulosten avoimia vastauksia esitetään paitsi kuudennen kappaleen tutkimustuloksissa myös teorian asiasisältöihin kuuluvissa kohdissa esimerkein. Vastaukset ovat merkitty sitaatteihin. Vastaajasta käytetään tutkimustulosten tarkastelussa merkintää H ja numero, jolloin edunvalvontasihteerien anonymiys säilyy.

2.4 Teoreettinen viitekehys

Tämän opinnäytetyön teoriaosuudessa selvitetään, mitä yleisellä edunvalvonnalla tarkoitetaan, miten se on Suomessa organisoitu ja mitä valtion palveluksessa toimiva edunvalvontasihteeri tekee. Lisäksi selvitetään, mitä tällä hetkellä ajatellaan kuuluvan niin sanottuun hyvään edunvalvontatapaan.

Keskeisimmät käytettävät oikeudelliset lähteet ovat Suomen perustuslaki (731/1999), laki holhoustoimesta (442/1999), laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä (477/2016) ja hallintolaki (434/2003) sekä näihin liittyvät asetukset, hallituksen esitykset ja muut esityöt sekä ylimpien lainvalvojien ratkaisut. Lisäksi edellä mainittujen vahvasti ja heikosti velvoittavien oikeuslähteiden lisäksi lähteinä käytetään oikeusministeriön asettaman ylimpien lainvalvojien yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän julkaisemia aineistoja sekä muuta holhoustoimesta, yleisestä edunvalvonnasta, hyvästä hallintotavasta ja virkamieslaista julkaistua kirjallisuutta ja dokumentteja. Opinnäytetyössä noudatetaan tieteellisen kirjoittamisen perusvaatimusta, jonka mukaan käytettävien lähteiden suhteen tulee olla kriittinen ja lähteitä pitää olla useita (Husa, Mutanen & Pohjolainen 2010, 31–32).



Kuvio 1. Teoreettinen viitekehys

3 YLEINEN EDUNVALVONTA

3.1 Yleinen edunvalvonta Suomessa

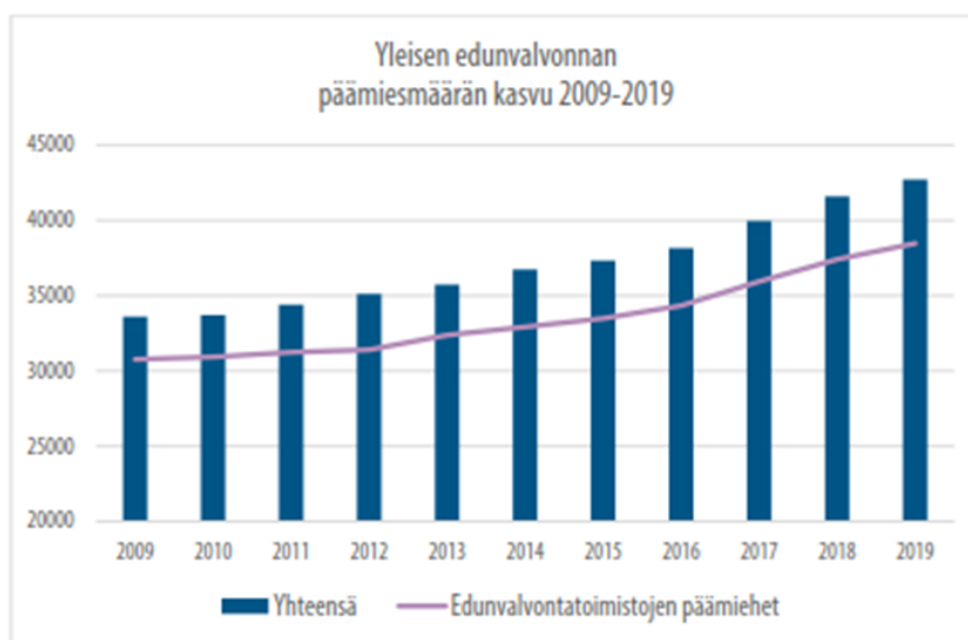
Edunvalvonta pohjautuu lakiin holhoustoimesta (442/1999), ja sen mukaan holhoustoimen tarkoituksena on ”valvoa niiden henkilöiden etua ja oikeutta, jotka eivät vajaavaltaisuuden, sairauden, poissaolon tai muun syyn vuoksi voi itse pitää huolta taloudellisista asioistaan” (Laki holhoustoimesta 442/1999, 1 § 1 mom.). Edunvalvonnan avulla ihmiset, joilla ei ole täyttä toimintakykyä, säilyttävät yhdenvertaisen asemansa suhteessa niihin, jotka pystyvät hoitamaan asiansa itse (Kuuliala & Tornberg 2015, 390).

Edunvalvonta on ennen kaikkea taloudellisten asioiden hoitamista ja järjestämistä. Taloudellisiksi asioiksi luetaan henkilöllä jo olevat taloudelliset edut ja oikeudet sekä lisäksi oikeustoimet, joilla on edunvalvonnassa olevalle taloudellista merkitystä. (HE 146/1998, 29.) Erikseen määrättäessä edunvalvonta voi koskea myös henkilöä koskevia asioita. Konkreettinen esimerkki henkilöä koskevasta asiasta on palveluasumisen järjestäminen itsenäisesti asuvalle päämiehelle. (HE 146/1998, 42.) Holhoustoimilaki edellyttää, että täysi-ikäiselle päämiehelle järjestetään tarpeellinen ja päämiehen toiveet huomioonottava asianmukainen hoito, huolenpito ja kuntoutus. (HolhTL, 29 § 2 mom., 42 §.) Välimäki kutsuu holhoustoimea yhdeksi sosiaalisen turvallisuuden elementiksi, joihin kuuluvat myös terveys- ja sosiaalitoimi (Välimäki 2013, 3).

Henkilö, jolla ei ole riittävästi toimintakykyä, voi järjestää asioidensa ja etujensa hoitamisen muun muassa edunvalvontavaltuutuksella, muulla valtuutuksella, hoitotahdolla tai muulla vastaavalla sopimuksella tai taloutta koskevilla toimeksiannoilla kuten valtakirjoilla. Nämä edellä mainitut toimenpiteet ovat yleensä edunvalvonnan vaihtoehtoja. (Kuuliala & Tornberg 2015, 4–5.) Tässä tutkimuksessa edunvalvonnalla tarkoitetaan holhoustoimilain (442/1999) mukaista valtion järjestämää yleistä edunvalvontaa. Voidaan puhua myös määräyksenvaraisesta edunvalvonnasta (Kangas 2019, 208). Yleistä edunvalvontaa valvoo holhousviranomaisen eli Digi- ja väestötietovirasto DVV. Uusi virasto aloitti 1.1.2020. Aiemmin holhousviranomaisena toimivat maistraatit. (Digi- ja väestötietoviraston www-sivut 2020.)

Edunvalvojaksi kutsutaan henkilöä, joka on määrätty antamaan apua ja päämieheksi avun tarvitsijaa (HE 146/1998, 30). Nimikkeillä on pyritty ilmaisuihin, jotka eivät leimaa ja tuovat esiin yhdessä toimimisen ajatuksen alisteisuuden sijaan. Ennen vuoden 1999 holhoustoimea koskenutta lakiuudistusta laissa puhuttiin holhoajista ja holhottavista. (HE 146/1998, 29; Välimäki 2008, 5–6; Välimäki 2013, 8.) Täysi-ikäiselle voidaan määrätä edunvalvoja joko hänen omasta pyynnöstään tai niin, että edunvalvoja määrätään henkilön vastustuksesta huolimatta. Tavanomaisinta on määrätä tehtäviä hoitamaan yleinen edunvalvoja. (Kangas 2019, 214–215.) Holhustoimilaki lähtee siitä, että edunvalvontaa käytetään toimenpiteenä vain silloin, kun sen katsotaan olevan välttämätöntä ja vain siinä määrin, kun se on päämiehen edun nimissä tarpeellista (HE 146/1998, 18).

Suomessa oli vuonna 2019 yleisessä edunvalvonnassa yhteensä 42 710 henkilöä, joista 38 468 oli valtion edunvalvontatoimistojen tarjoaman palvelun piirissä. Päämiesten määrä on noussut vuosi vuodelta ollen esimerkiksi vuonna 2009 noin 33 000 ja vuonna 2019 noin 43 000 (Kuvio 2.). Vuonna 2019 edunvalvonta oli määrätty koskemaan pelkästään taloudellisia asioita valtaosassa eli 33 192 tapauksessa. (Oikeusministeriö 2020, 9–11.)



Kuvio 2. Yleisen edunvalvonnan päämiesten määrän kehitys 2009-2019 (Oikeusministeriö 2020, 10)

3.2 Oikeusapu- ja edunvalvontapiirit

Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapalveluiden järjestämisestä säätelee vuonna 2016 voimaan tullut laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä (477/2016). Uuden lain myötä perustettiin oikeus- ja edunvalvontapalveluita järjestämään valtion ylläpitämät oikeusapu- ja edunvalvontapiirien virastot aiempien oikeusapupiirien sijaan. Piirit vastaavat siitä, että edunvalvontapalveluita on alueellisesti saatavissa riittävästi. Piirit voivat oikeusministeriön kanssa neuvoteltuaan tarvittaessa solmia ostopalvelusopimuksia tehtävään riittävät taidot ja voimavarat omaavan tahon kanssa, jos palveluiden puolueettomuus ja asianmukainen hoitaminen eivät kärsi ja ostaminen on esimerkiksi palveluiden alueellisen saatavuuden takia tarpeen. (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä 477/2016, 1 § 2 mom., 4 § 1 mom.) Syynä vuonna 2016 tehtyyn organisaatiouudistukseen oli muun muassa pyrkimys yhdenmukaistaa ja tehostaa edunvalvonnan toimintatapoja ja parantaa palveluiden laatua (HE 26/2016, 10, 13).

Oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä, niiden toimistoista, toimipaikoista sekä siitä, mitkä kunnat kuuluvat minkäkin oikeus- ja edunvalvontapiirin alaisuuteen määrää oikeusministeriön asetus. (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä, 1 § 4 mom.) Oikeusministeriön asetuksella (608/2016) oikeus- ja edunvalvontapiirejä on kuusi: Lounais-Suomen, Länsi- ja Sisä-Suomen, Itä-Suomen, Etelä-Suomen, Kaakkois-Suomen ja Pohjois-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiirit. Piirit määräävät työjärjestyksissään siitä, kuinka usein ja millä tavoilla asiakkaita piirin eri toimipaikoissa palvellaan. Asiakaspalvelu voi tapahtua myös etäyhteyksien avulla. (Oikeusministeriön asetus 608/2016, 1–3 §.) Kutakin piiriä johtaa viiden vuoden määräajaksi kerrallaan valittava oikeusapu- ja edunvalvontapiirin johtaja (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä 2 § 1 mom., 3 mom.).

3.3 Edunvalvontatoimistot

Vuonna 2020 valtiolla on 22 edunvalvontatoimistoa, jotka toimivat oikeusministeriön ohjauksen ja valvonnan alaisuudessa ja resursoimina. Myös Ahvenanmaalla on oikeusapu- ja edunvalvontatoimisto. Niiden lisäksi 21 toimistoa tuottaa edunvalvontapalveluita ostopalveluina. Valtion omissa toimistoissa tuotetaan valtaosa, noin 90 % yleisen edunvalvonnan palveluista. (Oikeusministeriö 2020, 9.)

Edunvalvontatoimistoissa työskentelee esimiehenä johtava yleinen edunvalvoja, tarvittava määrä yleisiä edunvalvoja sekä muuta henkilökuntaa. Johtavan edunvalvojan virkaan valitulla tulee olla soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja yleisellä edunvalvojalla soveltuva korkeakoulututkinto. (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä 3 §, 15 §.) Edunvalvontasihteeristä tai tehtävän kelpoisuusvaatimuksista ei laissa (477/2016) tai lakiin liittyvässä hallituksen esityksessä (26/2016) ole mainintoja. Työpaikkailmoituksissa hakijoilta odotetaan usein oikeustradenomin ammattikorkeakoulututkintoa tai muuta ammattikorkeakoulu- tai opistotason soveltuva koulutusta sekä kokemusta esimerkiksi edunvalvonnasta, toimistotehtävistä, taloushallinnosta tai asiakaspalvelusta (Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen www-sivut 2020). Edunvalvontatoimistoissa oli vuonna 2019 henkilöstöä noin 570 henkilötyövuotta, josta edunvalvojen osuus oli kolmannes ja edunvalvontasihteerien kaksi kolmannesta (Tiainen-Hyrkäs 2020).

3.4 Toimintaa ohjaavat arvot ja periaatteet

Valtioneuvoston ja sitä kautta oikeusministeriön arvoja ovat toiminnan avoimuus, tasa-arvo, luottamus, palveluperiaate, puolueettomuus ja riippumattomuus, toiminnan tuloksellisuus, laatu ja vahva asiantuntemus sekä vastuullisuus. (Valtioneuvosto 2001, 4; Tiainen-Hyrkäs 2020.) Oikeusministeriö ohjaa ja valvoo yleisten edunvalvontapalveluiden järjestämistä (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä, 6 §). Valvonta- ja ohjausvastuulla tavoitellaan valtakunnallista yhtenäisyyttä, asiakkaiden yhdenvertaisuutta, työntekijöiden yhdenvertaisuutta sekä palveluiden laadun ja saatavuuden turvaamista. (Tiainen-Hyrkäs 2020.) Edunvalvontaa koskevassa strategiatyössä arvoiksi on valittu laatu, asiantuntijuus, oikeudenmukaisuus ja tuloksekas toimintatapa. Arvojen johdattelimina työtä halutaan tehtävän yhteistyössä, asiakkaan parhaaksi, ennakoivasti, monia kanavia hyödyntäen ja ketterästi. (Oikeusministeriö 2020, 16; Tiainen-Hyrkäs 2020.)

Edunvalvonta huolehtii päämiesten oikeuksista suhteessa valtioon, muuhun julkiseen valtaan ja niin sanottuihin kolmansiin osapuoliin nähden. On kuitenkin oleellista arvioida edunvalvonnan ja päämiehen välistä suhdetta ja sitä, miten päämiehen oikeudet

toteutuvat eri tehtäviä hoidettaessa ja päämiehen puolesta toimittaessa. Päämiehen oikeuksia ei saa loukata sen enempää toimiin ryhtymällä kuin tekemättä jättämisellä. (Kuuliala & Tornberg 2015, 392.)

4 HYVÄ EDUNVALVONTATAPA

Monilla ammattikunnilla on lakien ja säädösten lisäksi oma, ammattikunnan sisällä kehittynyt ja ammattikunnan arvoja heijastava hyvänä pidetty tapa toimia. Lakiin niistä on kirjattu muun muassa hyvä asianajajatapa, kirjanpitotapa, tilintarkastustapa ja virkamiestapa. On myös ammattikuntien hyviä tapoja, jotka eivät ole lakisääteisiä. Esimerkkinä lakiin perustumattomista koodistoista ovat muun muassa hyvä lakimiestapa, isännöintitapa ja journalistitapa. Hyvää edunvalvontatapaakaan ei ainakaan tois- taiseksi löydy laista, eli se ei ole oikeudellisesti velvoittava. Edunvalvontaan liittyvän tapanormiston sisältöä on eri yhteyksissä esimerkiksi oikeusministeriön aloitteesta kuitenkin hahmoteltu. Tärkeinä lähteinä ovat toimineet muun muassa oikeuskäytännöt ja eduskunnan oikeusasiamiehen ratkaisut. (Sarja 2011, 133–137, 139, 142–144.) Edunvalvojaa ohjaava edunvalvontaoikeuden keskeinen periaate on päämiehen edun toteutuminen (Kangas 2019, 231; Sarja 2011, 134; Oikeusministeriö 2020, 17).

Vuonna 2009 oikeusministeriö asetti yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän. Sen tehtäväksi tuli muun muassa antaa valtakunnallisesti yhteisiä tulkinta- ja menette- lytapasuosituksia ja kehittämissuhteita, edesauttaa toimintatapojen yhtenäisyyttä ja tehokkaita tapoja työskennellä sekä pohtia hyvän edunvalvontatavan kehittämistä. En- simmäisen työryhmän toimikausi oli 7.5.–31.12.2009. Sen jäsenet edustivat muun mu- assa oikeusministeriötä, edunvalvontapiirejä ja -toimistoja sekä maistraattia. (Oikeus- ministeriön asettamispäätös 7.5.2009.) Sen jälkeen edunvalvonnan kehittämissuhteiden työ on jatkunut uusilla asettamispäätöksillä niin, että viimeksi asetetun työryhmän toi- mikausi on 1.4.2019–31.12.2021 (Oikeusministeriön asettamispäätös 18.3.2019). Työryhmä on kerännyt yhteen eri toimistoissa hyväksi havaittuja käytänteitä, määrit- tänyt toiminnan vähimmäisvaatimuksia ja laatinut edunvalvontaan liittyviä suosituksia. Työryhmän työn tuloksena on julkaistu kaksi versiota Edunvalvonnan käsikirjasta,

ensimmäisen vuonna 2016 ja päivitetty versio syyskuussa 2020. Käsikirjassa on kuvattu yleisen edunvalvonnan toimintatapoja ja -periaatteita sekä toiminnan taustalla vaikuttavia arvoja. (Oikeusministeriö 2020, 4, 15.)

4.1 Edunvalvonnan arvolähtökohtia

Suomen holhoustoimilain (442/1999) tavoitteet ja periaatteet ovat samat kuin monissa muissa Euroopan maissa. Lähtökohtana on ajatus, jonka mukaan aikuista suojeltaessa toimenpiteen pitää olla oikein suhteutettu yksilön tarvitsemaan suojaan. On pidetty hyvänä, että tarjolla on useita suojakeinoja, joista voi valita tilanteeseen kulloinkin sopivimman. (HE 146/1998, 15–18.)

Eurooppalaisittain vallalla oleva holhustoimen suuntaus on tiivistetty Euroopan neuvoston suosituksiin toimintarajoitteisia aikuisia koskeviin oikeudellisen suojelun periaatteista. Suositus on Euroopan neuvoston ministerikomitean 23.2.1999 hyväksymä. Periaatteista holhustoimen kannalta merkittäviä ovat seuraavat neljä: Periaate kunnioittaa ihmisoikeuksia ja ihmisarvoa, koska kaiken perustana on ihmisoikeuksien ja ihmiselle kuuluvan vapauden loukkaamattomuus. Toinen periaate päämiehen etujen ja hyvinvoinnin ensisijaisuudesta tarkoittaa sitä, että holhustoimia mietittäessä ratkaisevaa on nimenomaan päämiehen etu ja hyvinvointi, ei esimerkiksi sukulaisten tai perillisten. Ratkaisuissa tulee ottaa ensisijaisesti huomioon päämiehen oma tahto ja tunteet. Kolmas periaate välttämättömyydestä tarkoittaa, että päämiehelle on jätettävä mahdollisimman laaja toimintakelpoisuus. Toimintakelpoisuutta on siten rajoitettava vain välttämättömiltä osin. Tähän liittyy myös niin sanottu toissijaisuuden periaate, jonka mukaan päämiehen niin halutessa holhustoimiin ei pidä ollenkaan ryhtyä, jos asiat voidaan muuten hoitaa. Neljäs eurooppalainen holhustoimen periaate eli suhteellisuusperiaate tarkoittaa sitä, että ihmistä suojellaan räätälöidysti hänelle sopivalla tavalla eikä yleisten periaatteiden mukaan, ennemmin tilapäisesti kuin pysyvästi. (Committee of Ministers 1999; Välimäki 2013, 14–15; Oikeusministeriö 2020, 17.)

4.2 Edunvalvonnan toimintaperiaatteet

Suomen perustuslaissa sanotaan, ettei ”ketään ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa eri asemaan sukupuolen, iän, alkuperän, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, terveydentilan, vammaisuuden tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella” (Suomen perustuslaki 731/1999, 6 §). Perustuslain mukaan lisäksi ”julkisen vallan on turvattava perusoikeuksien ja ihmisoikeuksien toteutuminen” (PeL 22 §). Perustuslakiuudistus asetti kaikki henkilöryhmät perusoikeusturvan suhteen yhdenvertaiseen asemaan, ja lain esitöissä on nimenomaisesti mainittu, että myös holhouksessa oleville kuuluvat perusoikeudet (HE 309/1993, 24–25).

Itsemääräämisoikeuden ja ihmisoikeuden kunnioittaminen eli päämiehen autonomia on tärkein edunvalvonnassa sekä eurooppalaisella että kansallisella tasolla vaikuttava periaate. Toisaalta edunvalvonta rakentuu päämiehen autonomian lisäksi myös toiselle keskeiselle toimintaperiaatteelle: paternalismille eli päämiehen suojelulle tarvittaessa kontrolloimalla häntä. Jos autonomian ja paternalismin välille tulee ristiriita, on autonomia eli päämiehen itsemääräämisoikeus ja ihmisoikeuden kunnioittaminen vahvempi periaate. Kuitenkin, jos se johtaa päämiehelle haitalliseen lopputulokseen, on turvauduttava paternalismin mukaiseen päämiehen suojaamiseen, kontrollointiin. Usein näiden kahden toimintaperiaatteen välillä on etsittävä sopivaa tasapainoa. (Välämäki 2013, 16–20.) Kahden toisiinsa nähden ristiriitaisen ulottuvuuden olemassaoloa ja niiden välisen tasapainon hakemisen välttämättömyyttä voidaan kuvata myös niin, että päämiehen etuja suojeltaessa voidaan joutua puuttumaan hänen itsemääräämisoikeuteensa, mutta samalla edistetään hänen ihmisarvoaan. (Sarja 2011, 148.)

4.3 Edunvalvontatoimistojen palvelulupaus

Hyvä edunvalvontatapa kuvaa toimintatapoja, jotka ovat mahdollisimman hyviä niissä tilanteissa, joissa tulkinnanvaraa ja eri toimintavaihtoehtoja on useita. Hyvä edunvalvontatapa kertoo, millä tavalla päämiehen etu tulee parhaiten edistetyksi. Moni asia on säädetty lailla, mutta niitä aukkoja, joita säädöksistä jää, voidaan kattaa hyvillä ammattikunnan tavoilla. Toisaalta hyvät edunvalvontatavat ovat myös luottamusta edistävä viesti ulospäin siitä, mikä edunvalvonnassa on tärkeää. Ne edesauttavat avoimuutta ja selkeyttä. Hyvän edunvalvontatavan koodistolla pystytään myös

yhtenäistämään yleisen edunvalvonnan toimintatapoja ja sitä kautta lisäämään edunvalvonnassa olevien yhdenvertaisuutta. (Sarja 2011, 162.)

Vuonna 2018 osana edunvalvonnan laadun kehittämistyötä oikeusapu- ja edunvalvontapiirit antoivat edunvalvontatoimistoja koskevan palvelulupauksen. Lupauksen valmistelutyö oli tehty yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmässä. Palvelulupaus kuuluu: ”Edunvalvontatoimisto lupaa tarjota asiakkailleen ammattimaista, yksilöllistä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa edunvalvontaa ilman tarpeettomia rajoituksia.” Palvelulupaukseen ja sitä selventäviin konkreettisiin toimintalupauksiin ja käytännöstä poimittuihin esimerkkeihin on kiteytetty hyvää edunvalvontatapaa vastaava toiminta-ajatus. (Valtion edunvalvontatoimistojen palvelulupaus 2018; Oikeusministeriö 2020, 14, 17.)

5 EDUNVALVONTASIHTEERIN TYÖ

Kuten kohdassa 3.3. todettiin, holhustoimilaki (442/1999) sen enempää kuin asetus oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä (608/2016) ei erikseen mainitse edunvalvontasihteerin tehtävää tai määrittele sen toimenkuvaa. Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä (477/2016) toteaa vain, että edunvalvontatoimistoissa on johtavan yleisen edunvalvojan ja tarvittavan määrän yleisiä edunvalvojia lisäksi ”muuta henkilökuntaa” (Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä, 3 §). Tuo muu henkilökunta tarkoittaa käytännössä edunvalvontasihteereitä. Oikeusapu- ja edunvalvontapiireiltä saadun tiedon mukaan edunvalvontasihteerin aktiivisessa virkasuhteessa työskentelee marraskuussa 2020 noin 410 henkilöä.

5.1 Edunvalvontasihteerin virkasuhde

Edunvalvontasihteerin on valtion virkamies, jonka tehtäviä ohjataan ja määritetään valtion virkamieslaissa (750/1994) ja hallintolaissa (434/2003). Noudatettavaksi tulevat niin hyvän hallinnon kuin hyvän virkamiestavan vaatimukset. (Oikeusministeriö 2020, 16.) Virkamies on toistaiseksi tai määräaikaiseksi nimitettynä virkasuhteessa, jolla

tarkoitetaan valtion virkamieslain mukaan työnantajan eli valtion ja työn suorittajan eli virkamiehen välistä julkisoikeudellista palvelussuhdetta (Valtion virkamieslaki 750/1994, 1 § 3 mom.; HE 291/1993, 32). Virkamieslain 14. pykälässä määrätään virkamiestä suorittamaan tehtävänsä asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Hänen on noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä. Virkamiehen on lisäksi käyttäydyttävä sillä tavalla, mitä asema ja tehtävät edellyttävät. Tämä pykälä kuvaa niin sanottua *hyvää virkamiestapaa*, jota virkamiehen tulee tehtävässään noudattaa (VirkamL, 14 §; Sarja 2011, 8; Oikeusministeriö 2020, 16.)

Hallintolain (434/2003) ensimmäinen pykälä on säännös, joka ohjaa viranomaisten toimintaa yleisesti. Sen mukaan hallintolain tarkoitus on hyvän hallinnon ja oikeusturvan toteuttaminen ja edistäminen hallintoasioissa. Tarkoituksena on myös hallinnon palvelujen laadun ja tuloksellisuuden edistäminen. (Hallintolaki 434/2003, 1 §; HE 72/2002, 43.) Lain toinen luku käsittelee niin sanottuja *hyvän hallinnon perusteita*, joita voidaan pitää viranomaistoiminnan laadullisina vähimmäisvaatimuksina (HL 6–10 §). Edunvalvontasihteerin, kuten kaikkien valtion virkamiesten, on työssään noudatettava hallinnon oikeusperiaatteita, jotka on kirjattu hallintolain kuudenteen pykälään. Sen mukaan hallinnossa asioivien on tultava tasapuolisesti kohdelluiksi ja viranomaisen saa käyttää toimivaltaansa vain laissa määriteltyihin tarkoituksiin. Toiminnan on oltava puolueetonta ja toimien päämääriin nähden oikein suhteutettuja. (HL 6 §; HE 72/2002, 54.) Edunvalvontasihteerin tehtävään liittyviä muita hyvän hallinnon periaatteita avataan tarkemmin seuraavassa luvussa 5.2.

5.2 Edunvalvontasihteerin tehtävät

Edunvalvontasihteerit toimivat virkavastuulla ja tekevät edunvalvojien työpareina keskeistä työtä edunvalvonnan asiakkaiden talouden ja varallisuuden hoidossa. Edunvalvontasihteerien työtehtävät määritellään tehtävänkuvassa sekä erillisillä valtuutuksilla. Sihteerin tehtäviin kuuluvat tehtävänkuvan perusteella muun muassa laskujen maksuliikenne ja talouden seuranta, kirjanpito, asiakaspalvelu puhelimitse ja muilla välineillä, vuositilien tekeminen, tietojen keruu asiakasmaksupäätöksiä varten, vuokratilavonta ja tietojen päivittäminen. (Oikeusministeriö 2020, 62–63, 66.)

Osa edunvalvontasihteerin työtehtävistä edellyttää toimivallan delegointia eli edunvalvojan valtuutusta. Yleinen kirjallinen valtuutus eli delegointimääräys pitää olla olemassa jokapäiväisiäkkin tehtäviä varten. Tällaisia toistuvia tehtäviä ovat muun muassa päämiesten pankkitilien käyttäminen, erilaisten etuuksien hakeminen, sopimusasioissa puhevallan käyttäminen päämiehen puolesta, sopimusten hyväksyminen sekä oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen päätöksistä. Lisäksi voi olla yksittäisiä delegointia vaativia tehtäviä, joihin edunvalvoja voi valtuuttaa. Tällainen voisi olla esimerkiksi suuren summan siirto tililtä toiselle. (Oikeusministeriö 2020, 63–64.)

5.2.1 Päämiehen itsemääräämisoikeuden tukeminen ja vahvistaminen

Holhoustoimilain mukaan edunvalvojan määrääminen ei estä päämiestä vallitsemasta omaisuuttaan tai tekemästä oikeustoimia, jollei laki muuta määrää (Laki holhoustoimesta 14 §). Edunvalvonnassa oleminen ei siis automaattisesti tarkoita sitä, että henkilö olisi menettänyt kelpoisuutensa päättää asioistaan (HE 146/1998, 19). Puhutaan rinnakkaisesta kelpoisuudesta (Välimäki 2008, 30) tai rinnakkaisesta toimivallasta (Kuuliala & Tornberg 2015, 363). Edunvalvojan ei pidä tarpeettomasti rajoittaa päämiehen oikeutta omatoimisuuteen. Edunvalvojalla on suorastaan velvollisuus tukea päämiehen itsemääräämisoikeutta erilaisten asioiden hoitamisessa mahdollisimman pitkään. Se tarkoittaa päämiehen kunnioittamista yksilönä ja omien edellytystensä mukaan kykenevänä omien asioiden hoitajana ja päätöksentekijänä. (Kuuliala & Tornberg 2015, 394–395.) Tämän opinnäytetyön kyselyyn vastannut edunvalvontasihteerit H10 kirjoittaa: ”Kun tuntee asiakkaan, niin asioiden hoito on helpompaa.” Joskus on kuitenkin niin, kuten edunvalvontasihteerit H103 kyselyn vastauksessaan toteaa: ”Päämiehen tahto on usein ristiriidassa hänen etunsa kanssa.” On kuitenkin huomioitava, että kyky ottaa osaa omien asioiden hoitamiseen voi esimerkiksi kuntoutuksessa olevilla palautua. Jos päämiehen edellytykset sen sallivat, on edunvalvojan tuettava myös rajoitusten poistamista. Edunvalvoja toteuttaa edellä mainituilla toimintatavoilla käytännön työssään niin sanottua lievimmän riittävän suojakeinon periaatetta. (Kuuliala & Tornberg 2015, 394–395.)

5.2.2 Yhteydenpito ja päämiehen kuuleminen

Holhustoimilaki edellyttää, että ennen päämiehen kannalta tärkeää päätöksentekoa päämiehen mielipidettä kuullaan, jos päämies ymmärtää asian merkityksen ja kuuleminen voidaan suorittaa ilman huomattavaa hankaluutta (HolhTL 43 §). Kuuleminen ja yhteistoiminnan merkitys korostuu niissä edunvalvontasuhteissa, joissa päämiehen oikeutta omaisuudestaan määräämiseen ei ole rajoitettu ollenkaan tai kun oikeutta on rajattu koskemaan joitakin tiettyjä oikeustoimia tai tiettyä omaisuutta. (HE 146/1998, 51.) Sitä, mikä on yhteistyötä ja päämiehen kuulemista vaativa tärkeä asia, ei ole säädetty laissa tai käsitelty lain esitöissä, vaan se vaatii edunvalvonnalta harkintaa tapauskohtaisesti (Sarja 2020). Esimerkkinä rajanvedosta voidaan todeta oikeusasiamiehen lausunto, jossa mojitetaan, että yleinen edunvalvoja oli laiminlyönyt kuulemis- ja yhteistoimintavelvoitetta, kun hän ei ollut tiedustellut päämiehen mielipidettä ennen päämiehen asunnon laajaa suursiivousta (EOA 11.9.2015 D 605/2/14). Yhteistoimintavelvoitteen noudattamatta jättämisestä ei ole sanktioitu, mutta edunvalvojan kohdalla menettelyä saatetaan arvioida esimerkiksi vahingonkorvauksista päätettäessä. (HE 146/1998, 51; Kuuliala & Tornberg 2015, 403–404.)

Edunvalvontasihteerit tekevät päivittäisessä työssään arvioita siitä, mitkä asiat ovat sellaisia, että vaativat päämiehen kuulemista, kuten opinnäytetyön kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H18 toteaa: ”Kaikkiin päätöksiin ei ole tarkoituksenmukaista/ajankäytöllisesti mahdollista kuulla päämiehen mielipidettä.” Toinen kyselyyn vastannut H24 ilmaisee samansuuntaisen mielipiteensä kirjoittamalla: ”Tähän [mielipiteen kuulemiseen] pyritään tietysti ainakin isommissa asioissa. Käytännön päivittäisessä taloudenpidossa ei toteudu aina.” Edunvalvontasihteerin on pystyttävä tekemään rajauksia, jonka yksi kyselyyn vastanneista H28 vastauksessaan tiivisti: ”Jokaisessa asiassa ei ole tarpeenmukaista kuulla päämiestä erikseen.”

5.2.3 Palvelujen ja henkilökunnan saavutettavuus

Hallintolain (368/2014) hyvän hallinnon perusteissa säädetään palveluperiaatteesta ja asianmukaisesta palvelusta. Asioinnin ja asian käsittelyn viranomaisessa tulisi olla järjestetty niin, että asioiva saa hallinnon palvelut asianmukaisesti ja viranomainen pysyy suorittamaan tehtävänsä tuloksettaasti. (HL 7 §.) Tämä tarkoittaa sitä, että asiointi

olisi sekä palvelun tarvitsijan että viranomaisen näkökulmasta nopeaa, joustavaa, yksinkertaista ja kustannuksia säästävää. Asiointipisteet tulisi olla suunniteltu selkeiksi ja käsiteltävistä asioista tulisi olla tarjolla valmiita lomakepohjia, jotta hallinto tehostuisi ja asiointi helpottuisi. (HE 72/2002, 57.)

Edunvalvonnan kehittämistyöryhmän suosituksen mukaisesti edunvalvonnassa työskentelevien on oltava päämiesten puhelimitse tavoitettavissa virka-aikana. Jos jostain erityisestä syystä virasto on suljettuna, siitä on etukäteen tiedotettava. Sähköpostiviesteihin on vastattava kahden päivän kuluessa. Kiireettömässä asiassa henkilökohtainen tapaaminen edunvalvontahenkilöstön kanssa tulisi järjestyä viikon kuluessa edunvalvontatoimistossa, toimiston ulkopuolisessa paikassa kahden viikon kuluessa. Palveluita on mahdollista tarjota myös etäpalveluina. (Oikeusministeriö 2020, 20–21.) Kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H43 toteaa, että yhteydenpidon muodot ovat hänen mielestään muuttuneet: ”Puhelinajat ja asiakaspalveluajat ovat riittävät. Yhä enemmän asioidaan sähköpostilla. Toimistolla asioinnit ovat vähentyneet merkittävästi.” Monikanavaisesta tavoitettavuudesta kertoo myös toisen vastaajan H33 kommentti: ”Minut tavoittaa puhelinaikana, tekstiviestillä ja sähköpostilla. Akuuteissa tilanteissa myös asiakaspalvelun kautta.” Eri edunvalvontatoimistoissa puhelinaikojen organisointi vaihtelee. Lisäksi edunvalvontasihteereillä on usein asiakaspalvelun lisäksi paljon muitakin tehtäviä, ja niistä suoriutuminen on otettava huomioon, kuten kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H60 kommentoi: ”Puhelinaika on aika lyhyt, mutta antaa riittävästi työrauhaa hoitaa päivittäisiä pakollisia rutiineja.” Saattaa olla, että monen edunvalvontasihteerin ajatuksen tasapainoilusta kiteyttää vastaaja H85 kirjoittaessaan: ”Päämiesmäärään nähden tavoitettavuus on maksimaalista. Päämiesten itsensä mielestä taas tilanne on päinvastainen.”

5.2.4 Neuvonta ja hyvän kielen edellytys

Hyvän hallinnon periaatteita ovat myös hallintolain (369/2014) 8 §:ssä säädetty velvollisuus neuvontaan sekä 9 § 1 momentissa säädetty vaatimus käyttää hyvää kieltä. Viranomaista koskee velvollisuus antaa asiakkailleen hallintoasiaan liittyvää neuvontaa, ja asiointia koskeviin kyselyihin ja tiedusteluihin on vastattava veloituksetta. Jos

tiedusteltava asia koskee jonkun muu viranomaisen toimivaltaa, on pyrittävä ohjaamaan asiakas kyseisen viranomaisen luo. Lain esitöissä (72/2002) tarkennetaan lisäksi, että viranomaisen on huolehdittava, että asiakas tietää oikeutensa menettelyllisissä kysymyksissä, ja jos tiedot ovat väärät, ne on pyrittävä oikaisemaan. Asiakkaiden auttamista esimerkiksi lomakkeiden täytössä tai asiakirjojen laatimisessa ei kuitenkaan edellytetä. (HL 8 §, 9 § 1 mom.; HE 72/2002 57–58; Oikeusministeriö 2020, 16.) Voidaan ajatella, että päämiehelle viranomaisessa tehdyn päätöksen selventäminen on osa neuvontaa. Opinnäytetyön kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H24 toteaa: ”Yleensä päämies ymmärtää päätöksen, kun asian selittää ja perustelee selkokielellä.”

Hyvän kielenkäytön vaatimus tarkoittaa sitä, että viranomaisen käyttämän kielen on oltava asiallista, selkeää ja ymmärrettävää. Tämä koskee niin kirjallista kuin suullistakin viestintää. Säännös tarkoittaa muun muassa, että viranomaisen asiakirjoissa, ohjeissa ja päätöksissä käytetään hyvää ja ymmärrettävää kieltä. Myös esimerkiksi puhelinkeskusteluissa tulee kielenkäytön olla hyvää. Asiakkaan kohteluun tulee kiinnittää huomiota, eikä asiakasta tule puhutella epäasiallisilla ilmaisuilla. (HL 9 § 1 mom.; HE 72/2002 59; Oikeusministeriö 2020, 16.) Oikeusasiamies totesi kannanotossaan edunvalvonnan käyttäneen päämiehistä epäasiallisia luonnehdintoja, kun päämiesten tietoihin oli tehty muistiinpanoja, jotka koskivat päämiesten luonteenpiirteitä ja ominaisuuksia. Oikeusasiamies huomautti, että muistiinpanojen kirjaukset olivat hyvän hallintotavan edellyttämän asianmukaisen kielenkäytön vastaisia. (EOA 22.5.2015 D 726/4/14.) Opinnäytetyön kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H18 kertoo, että hän ”pyrkii puhumaan päämiehelle selkeästi ja selittämään asiat niin kuin hänelle on helppointa ymmärtää.” Virkamiehen kielenkäytössä ei välttämättä ole kyse mistään ylivoimaisesta vaatimuksesta, vaan kuten kyselyyn vastannut H69 toteaa: ”Asiallinen ja selkeä suomen kieli riittää mainiosti.”

5.2.5 Päämiehen tietojensaantioikeus

Holhustoimilain (422/1999) mukaan edunvalvojan on selvitettävä päämiehelle hänen taloudellista asemaansa ja niitä toimenpiteitä, joita edunvalvonta on päämiehen omaisuutta hoitaessa tehnyt. (HolhTL 39 § 3 mom.) Laki ei määrää, miten selvitys on annettava. Esityöt puhuvat ymmärrettävästä selvityksestä, joka voi olla esimerkiksi

suullinen. (HE 146/1998, 50; Sarja 2020.) Tähän liittyvää asiaa käsittelee myös holhoustoimilain 88 §, jonka mukaan edunvalvonnassa olevan on oikeus saada se tieto, joka holhousviranomaisten asiakirjoissa häntä itseään koskien on. Päämiehen kuoltua sama oikeus koskee oikeudenomistajaa eli käytännössä kuolinpesää. (HolhTL 88 §.)

Periaatetta, jonka mukaan henkilöllä on oikeus saada itseään käsittelevät tiedot, kuuluu niin sanottuun tiedolliseen itsemääräämisoikeuteen (Kuuliala & Tornberg 2015, 15; Voutilainen 2019, 84). Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmä katsoo, että päämiehelle pitää järjestää mahdollisuus tutustua niihin itseään koskeviin asiakirjoihin ja tilitietoihin, jotka edunvalvonnalla on hallussa. Katseluoikeus voidaan järjestää myös verkkopankkitunnusten avulla. (Oikeusministeriö 2020, 24–25.) Itsemääräämisoikeudella on vahva ohjaava vaikutus tietojensaannissa (Kuuliala & Tornberg 2015, 26). Oikeusasiamies on ratkaisussaan pitänyt kyseenalaisena, että päämieheltä oli evätty oikeus saada hänen haluamansa jäljennökset tiliotteista sillä perusteella, että edunvalvontatoimisto halusi suojella päämiestä mahdolliselta taloudelliselta hyväksikäytöltä. (EOA 23.3.2010 D 4208/4/08). Halutessaan päämiehellä on myös oikeus tarkastaa, mitä edunvalvontatoimiston käyttämään asianhallintajärjestelmään hänestä on kirjattu. (Tietosuojavaltuutettu 19.4.2015.D 3221/523/13; Oikeusministeriö 2020, 25.) Tämän takia vastaaja H69 muistuttaa kommentissaan huomionarvoisesta periaatteesta: ”Infoihin [asianhallintajärjestelmässä] kirjoitetaan päämiehien tietoja vain siltä osin, kun se on tarpeellista työn tekemisen kannalta.”

Opinnäytekyseleeseen vastannut edunvalvontasihteeri H34 toteaa, että ”kerron rehellisesti päämiehelle hänen taloudellisen tilanteensa.” Toinen vastaaja H14 muistuttaa vastauksessaan, että ”[kertoo,] vaikka se ei aina olekaan päämiehen etu.” Tiedonsaantioikeuteen liittyvää ristiriitaa edunvalvontasihteerin työn kannalta kuvaa vastaaja H18: ”Joidenkin asiakkaiden kohdalla ei ole hyvä ilmoittaa esimerkiksi tilin saldoa tarkasti, sillä muuten haluavat käyttää kaiken rahan. - - ” Vastaaja H43 kuitenkin muistuttaa omassa avoimessa vastauksessaan tiedollisen itsemääräämisoikeuden pääperiaatteesta: ”Päämiehellä on aina oikeus saada kaikki tiedot ja tästä myös aina asioidessa heidän kanssaan muistutetaan heitä.”

5.2.6 Yksityisyyden suoja ja salassapitovelvollisuus

Päämiestä koskee yksityisyyden suoja. Siksi holhoustoimilain 92 §:ssä on säädetty, että edunvalvonnassa työskentelevä ei ilman asianomaisen suostumusta saa kertoa tehtävänsä kautta tietoonsa saatua asiaa, joka taloudellisen edun tai yksityisyyden suojaamiseksi on salassa pidettävää. Saman pykälän mukaan salassa pidettäviäkin asioita saa kuitenkin ilmaista valtion tai kunnan viranomaisille edunvalvonnan tehtävää suorittamista varten, syyttäjä- ja poliisiviranomaiselle rikoksen selvittämistä varten, tuomioistuimelle holhoustoimilain mukaisessa asiassa tai sille, jolla on muuten lakisääteinen oikeus saada asiasta tieto. (HolhTL 92 §.)

Käytännön työssä rajanveto sille, mitä saa kertoa ja mitä ei, voi kuitenkin aiheuttaa pohdintaa, kuten kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H24 toteaa: ”Raja on hie- man häilyvä siinä, mitä sidosryhmille voi kertoa asioiden hoitamiseksi.” Taloudellisen edun nimissä salassa pidettäviä asioita ovat muun muassa liike- ja ammattisalaisuudet sekä tiedot päämiehen taloudellisesta asemasta. Yksityisyyden suojaamiseksi salassa on pidettävä esimerkiksi yksityiselämää koskevat tiedot ja terveystiedot sekä päämie- helle tehtävät hoitotoimenpiteet. Tarkoituksena on suojella päämiehiä haitoilta, joita tietojen julkitulo voisi aiheuttaa päämiehelle itselleen tai hänen läheisilleen. (HE 146/1998, 72.) Kuten kyselyyn osallistunut H43 kommentoi, edunvalvontasihteerin työtä tehdessä ovat salassapitovelvollisuuteen liittyvät kysymykset usein ajatuksissa: ”Tätä asiaa [salassapitovelvollisuutta] joutuu pohtimaan päivittäin yhteistyössä omais- ten ja yhteistyötahojen kanssa. Aina mielessä: Mitä voin kertoa ja kerronko jotain lii- kaa asian selvittämiseksi?”

5.2.7 Yhteydenpito päämiehen omaisiin ja sidosryhmiin

Päämiehet määräävät itseään koskevista tiedoista. Salassa pidettäviä tietoja voi antaa vain päämiehen luvalla. Omaisten ja läheisten tiedusteluihin pitää vastata hyvän hal- lintotavan mukaisesti eli perustellen, ja omaisia on kohdeltava tasapuolisesti, kuitenkin päämiehen tahto huomioiden. Päämies voi antaa jo ennalta tiedon, kenen kanssa hänen asioistaan voi keskustella. Jos tällaista lupaa ei ole, jää asia edunvalvonnan harkintaan. Tietojen luovuttamisessakin on keskeistä muistaa päämiehen etu, joka toisaalta voi olla asioiden salaaminen ja toisaalta perheyhteyden vaaliminen. (Oikeusministeriö

2020, 52.) Holhoustoimilaki ei sinänsä säädi päämiesten läheisten ja edunvalvonnan välisestä yhteistyöstä. Kuitenkin, jos päämies toivoo läheisiään kuultavan esimerkiksi asuntokaupassa, tulee edunvalvojan pyrkiä näin toimimaan. (Sarja 2020.)

Viranomaisten ja sidosryhmien ja edunvalvonnan välinen hyvä yhteistyö päämiehen asioiden hoitamisessa on tärkeää. Sidoryhmiä ovat muun muassa holhousviranomai- nen, Kansaneläkelaitos eli Kela, kuntien sosiaali- ja terveystoimi ja pankit. (Oikeus- ministeriö 2020, 53.) Joskus sidoryhmät olettavat edunvalvonnan toimivallan pää- miehen asioiden hoitamisessa todellisuutta laajemmaksi, kuten kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H97 mainitsee: ”Sidoryhmille usein korostamme, että edunval- vonta käsittää taloudelliset asiat ja päämies on itse toimintakelpoinen.” Viranomaisten välisestä yhteistyöstä on myös hyvän hallinnon periaate, joka on kirjoitettu hallintolain (434/2003) 10 §:n 1 momenttiin. Sen mukaan viranomaisen on säädetyssä laajuudessa pyynnöstä avustettava toista viranomaista hallintotehtävän hoitamisessa ja edistettävä viranomaisten välistä yhteistyötä. (HL 10 § 1 mom.)

Moni opinnäytetyön kyselyyn vastanneista koki yhteistyön omaisten ja sidoryhmien kanssa hyvän edunvalvontatavan edistämisen kannalta tärkeänä. Muun muassa edun- valvontasihteeri H94 kertoi vastauksessaan, että ”[hyvää edunvalvontatapaa edistäisi] parempi yhteydenpito ja tietojen saanti yhteistyökumppaneilta.” Joskus kokemukset ovat karuja, ja läheiset enemmän hankaloittavat kuin edesauttavat edunvalvontasih- teerin työtä. Näin ehkä ajattelee kysymykseen vastannut edunvalvontasihteeri H95, joka toteaa, että hyvän edunvalvontatavan toteutumista estävät ”hankalat omaiset”.

5.2.8 Päämiehen oikeus nauttia omaisuudestaan

Vaikka henkilöllä on edunvalvoja, ei hänen oikeuttaan omaisuuteensa tai oikeustoi- mien tekemiseen ole automattisesti estetty. Edunvalvojan vallinnassa olevaa omai- suutta on hoidettava niin, että omaisuutta ja sen tuottoa voidaan käyttää päämiehen hyödyksi ja hyväksi. Se omaisuus, jota päämies henkilökohtaisessa käytössä tarvitsee, on jätettävä hänelle. Päämiehelle on jätettävä myös kohtuullinen määrä käyttövaroja. (HolhTL 14 §, 37–38 §.) Joskus käytännön työssä se voi olla hankalaa, kuten kyselyyn

vastannut edunvalvontasihteeri H96 vastauksessaan kirjoittaa: ”En voi huomioida päämiehen tahtoa [käyttövarojen määrässä], jos rahaa ei ole ja hän sitä [rahaa] haluaa.”

Toisinaan edunvalvontasihteeri havaitsee, ettei päämies aina osaa ajatella raha-asioita laajasti, kuten seuraavassa esimerkissä opinnäytetyön kyselyyn vastannut edunvalvontasihteeri H65 toteaa: ”Päämies ei monesti näe hänen etuaan ajateltavan, jos esim. käyttövaraa ei anneta (vähävarainen). Vaikka tällä mahdollisesti turvataan asuminen ja ruoka.” Kuten edunvalvontasihteeri erityisesti oli havainnut äskeisen esimerkin mukaisesti, niin kohtuullisen käyttövaran määrää ei ole yleistä ohjetta, vaan se on harkittava tapauskohtaisesti. On kuitenkin muistettava, että edunvalvonnassa hallitaan päämiehen omaisuutta, joten päämiehen on voitava käyttää sitä hyväkseen. (Kangas 2019, 231.) Käyttövarojen mahdollinen määrä pohjautuu laskelmiin ja riippuu päämiehen varallisuudesta, tarpeista ja tottumuksista. Käyttövarojen määrästä tulee pyrkiä keskustelemaan ja kysymään päämiehen mielipidettä heti edunvalvonnan alkaessa. Päämiehelle siirretyistä käyttövaroista päättää päämies, edunvalvoja ei vastaa niiden käytöstä. Käyttövarat on toimitettava päämiehelle sovitulla aikataululla ja tavalla. (Oikeusministeriö 2020, 30–31.) Myös oikeusasiamies on ratkaisussaan huomauttanut, että käyttövarat on maksettava sovitusti. Kyseessä oli tapaus, jossa päämiehelle oli maksettu kaksi kertaa saman kuukauden aikana käyttövarat sovitun keskiviikon sijaan torstaina. (EOA 8.2.2012 D 151/4/13.)

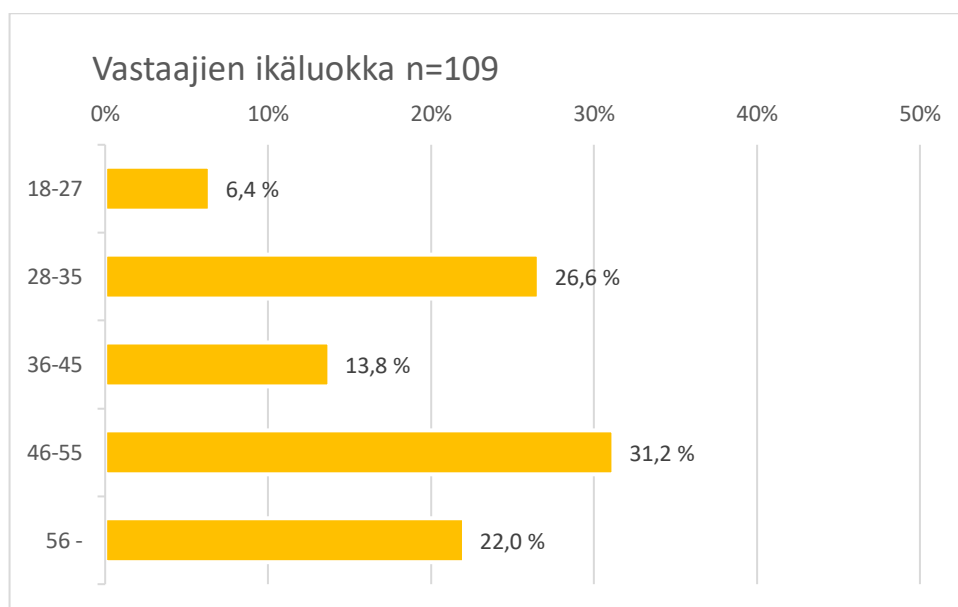
6 TUTKIMUSTULOKSET

Tässä opinnäytetyössä tarkasteltiin hyvää edunvalvontatapaa. Työn tarkoituksena oli selvittää, millaista on hyvä edunvalvontatapa edunvalvontasihteerien mielestä. Lisäksi tarkoituksena oli selvittää, millaiset tekijät edunvalvontasihteerin työssä voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista.

Tutkimusaineisto hankittiin kyselylomakkeella, joka osoitettiin oikeusministeriön organisaatioon kuuluvissa edunvalvontatoimistoissa työskenteleville edunvalvontasihteereille. Kyselyyn vastasi 109 edunvalvontasihteeriä.

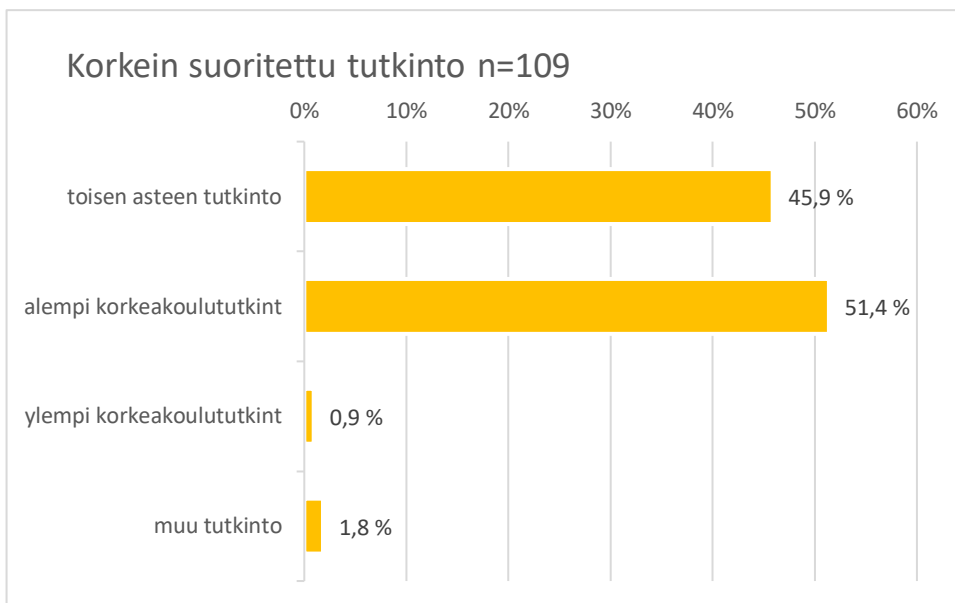
6.1 Taustamuuttujat

Kyselyyn vastanneista (n=109) edunvalvontasihteereistä noin kolmannes eli 31,2 % (kuvio 3) kuului ikäluokkaan 46–55 -vuotta ja noin neljännes eli 26,6 % ikäluokkaan 28–35 -vuotta. Vastaajista noin viidennes eli 22 % oli 56-vuotiaita tai sen iän ylittäneitä ja 13,8 % kuului ikäluokkaan 36–45 -vuotta. Kaikista pienin määrä vastaajia eli 6,4 % kuului nuorimpaan ikäryhmään 18–27 -vuotta.



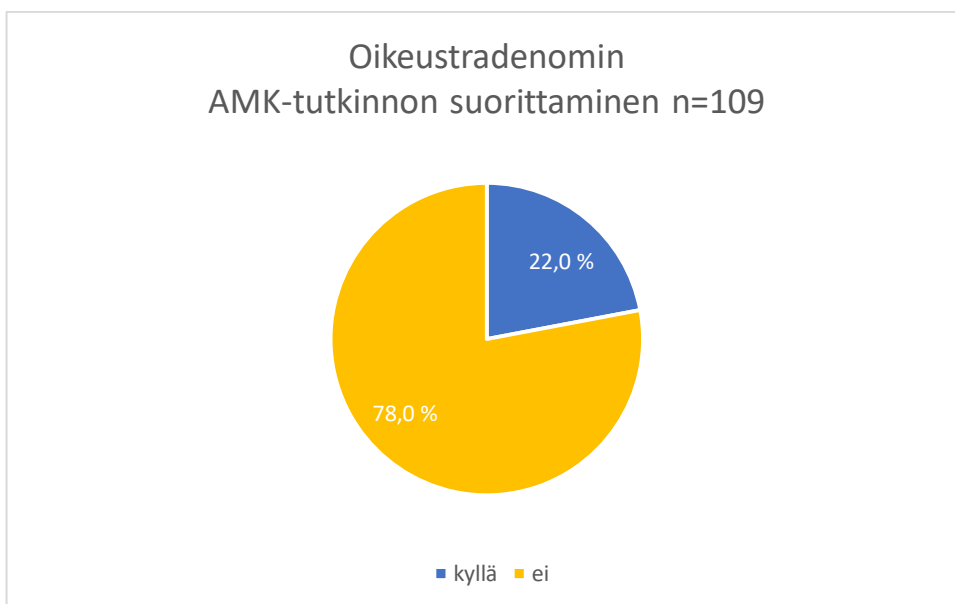
Kuvio 3. Vastaajien ikäluokka (n=109)

Vastaajista (n=109) noin puolet eli 51,4 % (kuvio 4) oli suorittanut alemman korkeakoulututkinnon ja noin puolet eli 45,9 % toisen asteen tutkinnon. Ylemmän korkeakoulututkinnon ilmoitti suorittaneensa vain yksi eli 0,9 % vastaajista.



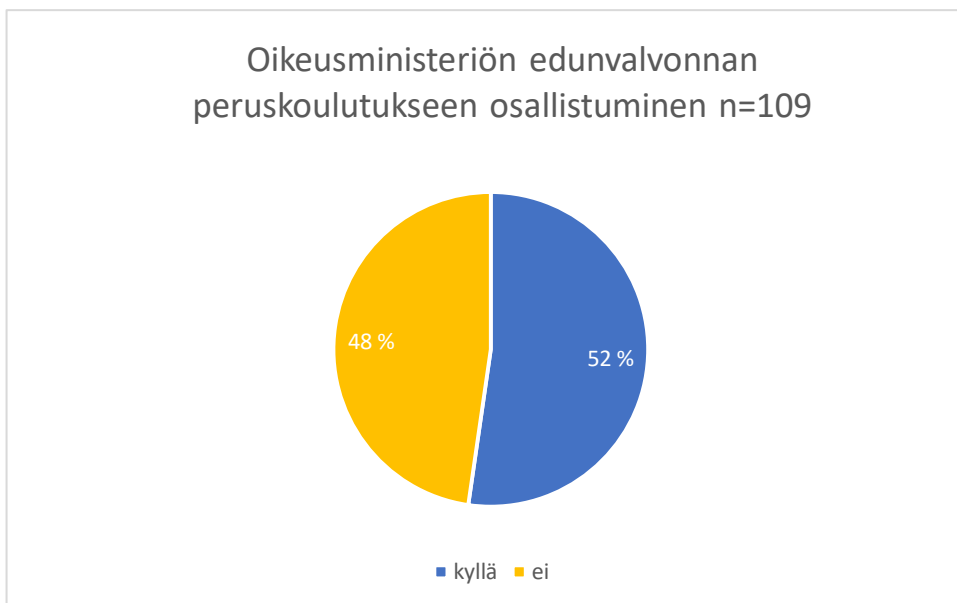
Kuvio 4. Vastaajan korkein suoritama tutkinto (n=109)

Vastaajista (n=109) 22 % (kuvio 5) oli suorittanut oikeustradenomin tutkinnon. Vastaajista 78 % ei ollut suorittanut oikeustradenomin tutkintoa.



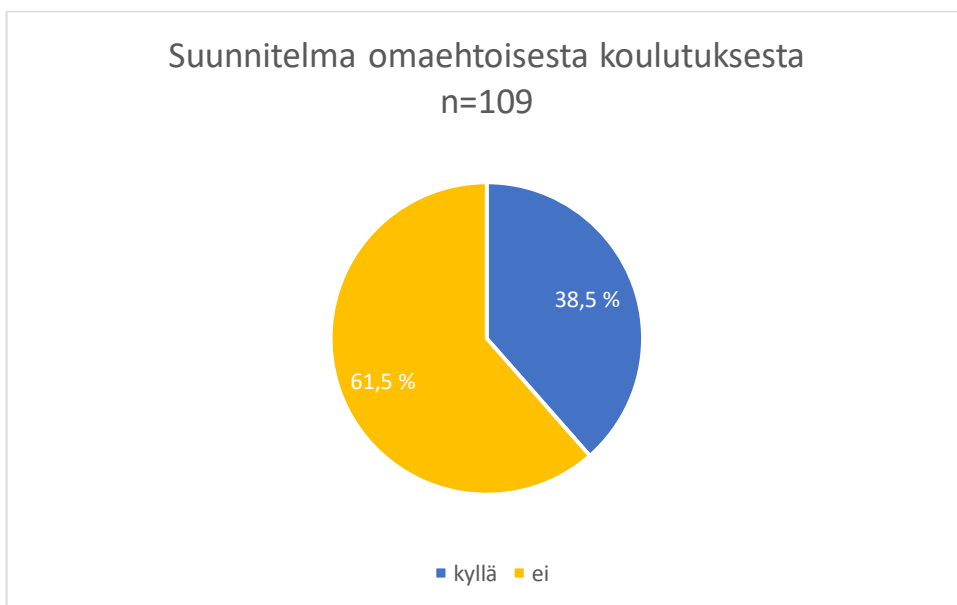
Kuvio 5. Oikeustradenomin amk-tutkinnon suorittaminen (n=109)

Vastaajista (n=109) noin puolet eli 52,3 % (kuvio 6) oli osallistunut oikeusministeriön edunvalvonnan peruskoulutukseen. Koulutukseen ei ollut osallistunut 47,7 % vastaajista.



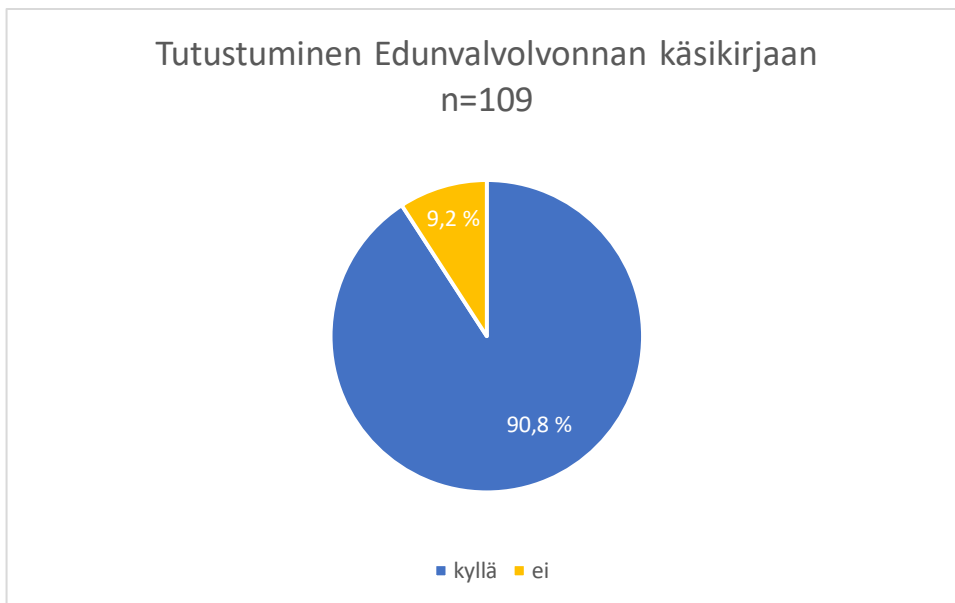
Kuvio 6. Oikeusministeriön edunvalvonnan peruskoulutukseen osallistuminen (n=109)

Kyselyyn vastanneista (n=109) noin 40 % (kuvio 7) suunnitteli omaehtoiseen koulutukseen osallistumista. Vastaajista noin 60 % ei suunnitellut omaehtoista kouluttautumista.



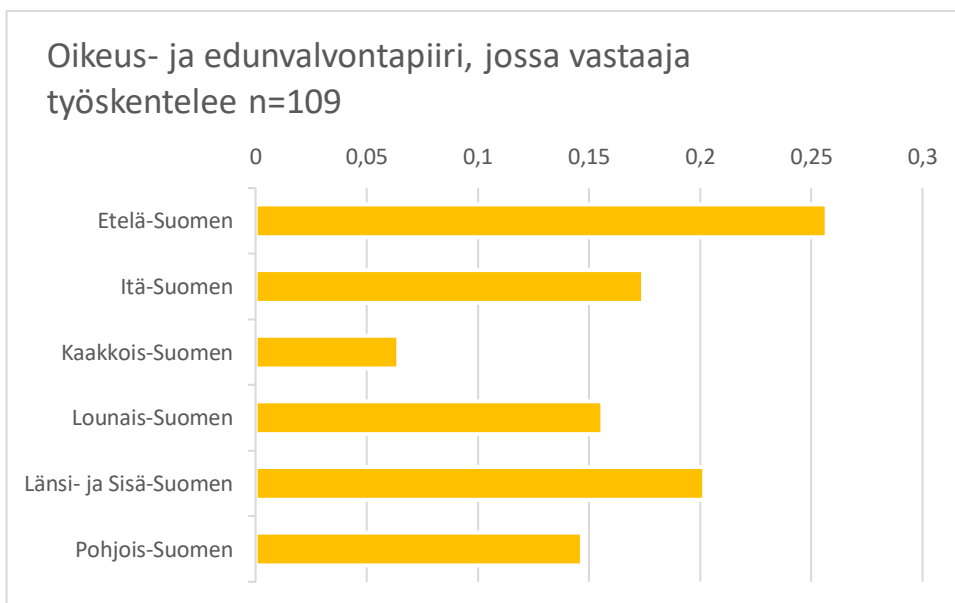
Kuvio 7. Suunnitelma omaehtoisesta koulutuksesta (n=109)

Vastaajista (n=109) suurin osa eli noin 90 % (kuvio 8) oli tutustunut oikeusministeriön julkaiseman Edunvalvonnan käsikirjan vuoden 2016 tai vuoden 2020 versioon. Käsikirjaan ei ollut tutustunut noin 10 % vastaajista.



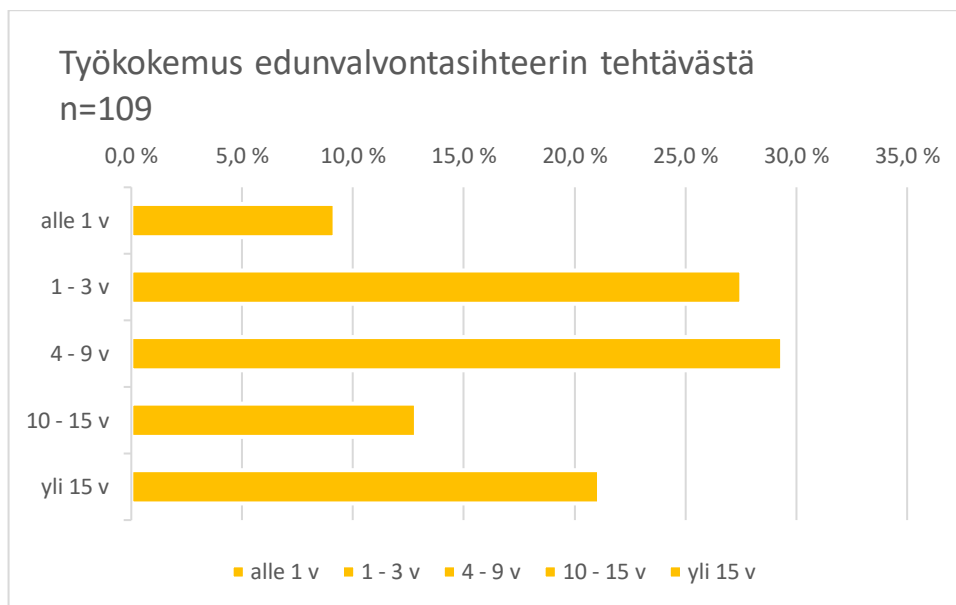
Kuvio 8. Tutustuminen Edunvalvonnan käsikirjaan (n=109)

Kyselyyn vastaajista (n=109) 26 % (kuvio 9) työskenteli Etelä-Suomen, 20 % Länsi- ja Sisä-Suomen, 17 % Itä-Suomen, 16 % Lounais-Suomen, 15 % Pohjois-Suomen ja 6 % Kaakkois-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiirissä.



Kuvio 9. Vastaajan työskentelypiiri (n=109)

Kyselyyn vastanneista (n=109) noin 30 % (kuvio 10) oli työskennellyt edunvalvontasihteerinä 4–9 -vuotta ja noin 28 % 1–3 -vuotta. Noin viidenneksellä oli takanaan yli 15 vuoden työura edunvalvontasihteerinä. Noin 13 % oli työskennellyt edunvalvontasihteerinä 10–15 -vuotta ja noin 10 % alle vuoden.



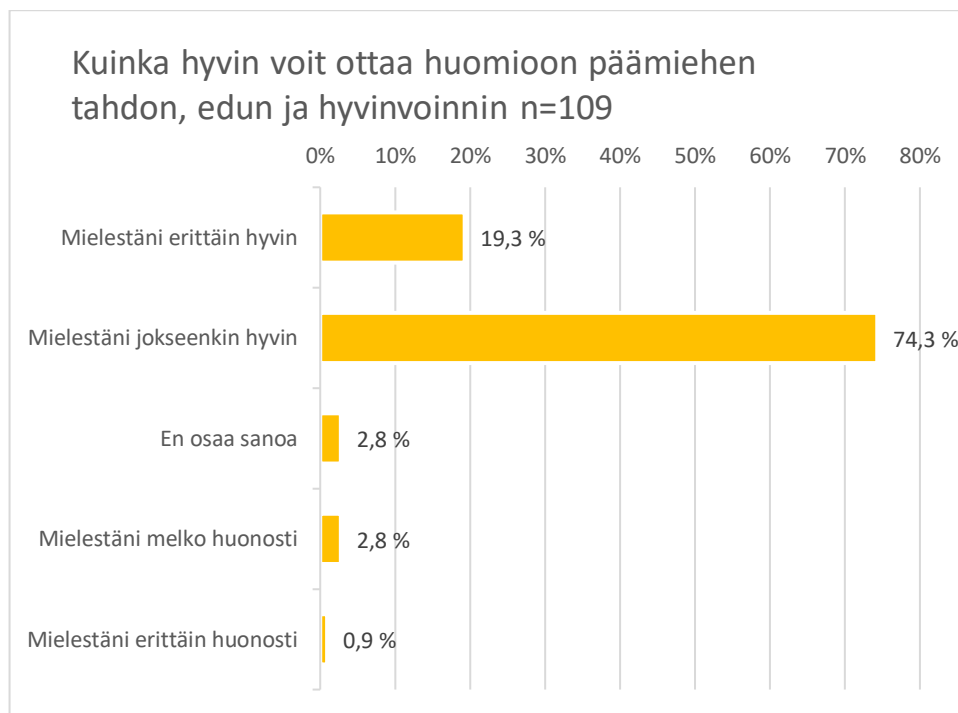
Kuvio 10. Työkokemus edunvalvontasihteerin tehtävästä (n=109)

6.2 Teema 1: Yleisen edunvalvonnan arvolähtökohdat

Vastaajista (n=109) noin kolme neljäsosaa eli 74,3 % (kuvio 11) oli sitä mieltä, että he voivat ottaa edunvalvontasihteerinä jokseenkin hyvin huomioon päämiehen tahdon, edun ja hyvinvoinnin. Vastaajista lähes viidesosa eli 19,3 % ajatteli voivansa ottaa päämiehen tahdon, edun ja hyvinvoinnin huomioon erittäin hyvin. Vastaajista 3,7 % koki, että päämiehen huomioonotto onnistuu melko huonosti tai erittäin huonosti. Vastaajista 2,8 % ei osannut sanoa kantaansa.

Aineiston mukaan edunvalvontasihteerit voivat jokseenkin hyvin ottaa huomioon päämiehensä tahdon ja edun sekä päämiehen hyvinvointiin liittyviä kysymyksiä. Kuten opinnäytetyön teoriasta kävi ilmi, päämiehen huomioonottamisen tärkeyttä tukee eurooppalaisen holhoustoimen yleinen suuntaus. Se pohjautuu Euroopan neuvoston suosituksiin toimintarajoitteisten aikuisten oikeudellisen suojelun periaatteista. Suosituksen perustana ovat ihmisoikeuksien ja ihmisarvon kunnioittamisen ja vapauden

loukkaamattomuuden periaatteet. Edunvalvonnassa ensisijaisena pidetään nimenomaan päämiehen etuja ja hyvinvointia. Ratkaisujen tulee perustua päämiehen omaan tahtoon ja tunteisiin. Opinnäytetyössä saatujen vastausten perusteella voidaan sanoa, että edunvalvonnan tärkeä lähtökohta näyttäisi toteutuvan kyselyyn vastanneiden edunvalvontasihteerien mielestä hyvin.

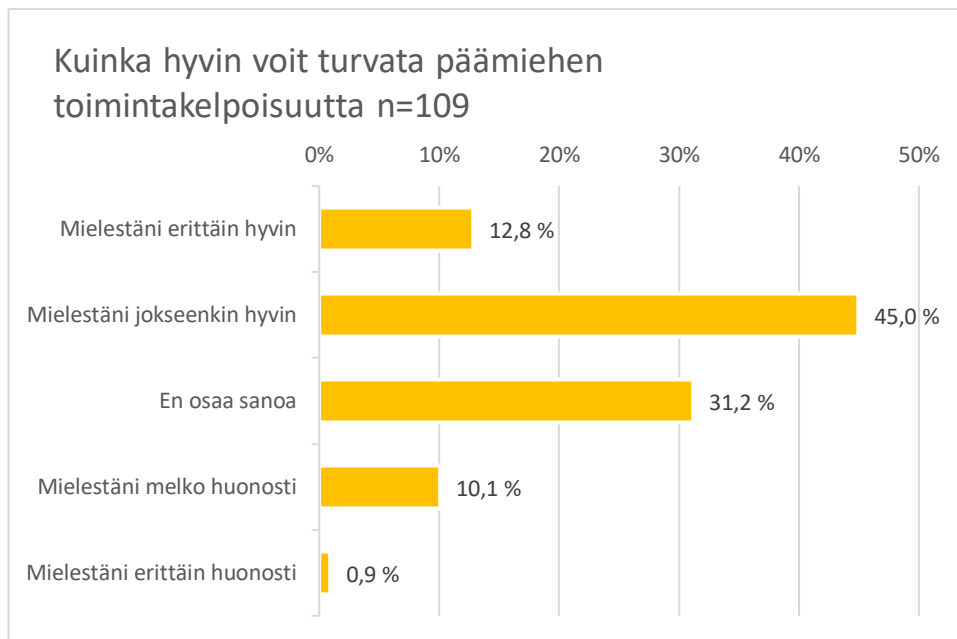


Kuvio 11. Päämiehen tahdon, edun ja hyvinvoinnin huomioonottaminen (n=109)

Vastaajista (n=109) miltei puolet eli 45 % (kuvio 12) arveli voivansa turvata päämiehen toimintakelpoisuutta jokseenkin hyvin ja 12,8 % erittäin hyvin. Kolmannes vastaajista eli 31,2 % ei osannut sanoa, mitä mieltä on asiasta. Melko ja erittäin huonosti päämiehen toimintakelpoisuutta koki voivansa edistää noin kymmenesosa eli 11 %.

Edunvalvontasihteerit pystyisivät kyselyn mukaan turvaamaan päämiehen toimintakelpoisuutta jokseenkin hyvin. Melko suuri joukko eli kolmannes vastaajista ei tosin osannut sanoa, mitä mieltä asiasta on. Yksi selitys sille voisi olla se, ettei kysymyksessä tarkoitettu asia ollut kaikille vastaajille tuttu tai selkeä. Teoriaosuudessa todettiin, että yksi Suomen holhouslainsäädäntöä ohjaava periaate on se, että päämiehelle on jätettävä mahdollisimman laaja toimintakelpoisuus. Toimintakelpoisuutta on

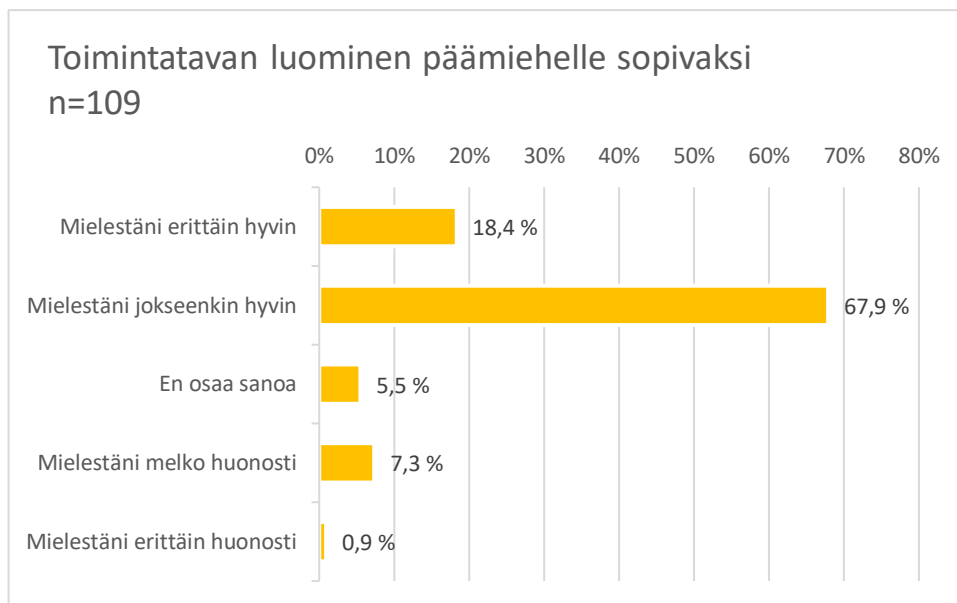
rajoitettava vain siltä osin kuin se on välttämätöntä. Aineiston mukaan edunvalvontasihteerien toiminta olisi linjassa toimintakelpoisuuden tukemisen tärkeyttä korostavan periaatteen kanssa.



Kuvio 12. Päämiehen toimintakelpoisuuden turvaaminen (n=109)

Vastaajista (n=109) 86 % (kuvio 13) koki, että he pystyvät luomaan juuri päämiehelle sopivan tavan hoitaa hänen asioitaan. Vajaa kymmenesosa eli 8,3 % arveli pystyvänsä luomaan päämiehelle sopivan tavan toimia melko tai erittäin huonosti. Vastanneista 5,5 % ei osannut sanoa kantaansa.

Vastausten perusteella edunvalvontasihteerit pystyivät jokseenkin hyvin luomaan päämiehelle sopivan toimintavan hoitaa edunvalvonnan tehtäviä. Opinnäytetyön teoriaosuudessa selvitettiin, että suomalaisen holhustoimilainsäädännön perustana on eurooppalainen suuntaus, jonka yhtenä periaatteena on suhteellisuusperiaate. Periaate tarkoittaa ihmisen suojelemista räätälöidysti hänelle sopivalla tavalla. Toimenpiteiden on oltava oikein suhteutettu juuri kyseisen ihmisen tarvitsemaan suojaan. Aineiston perusteella suhteellisuusperiaate, siltä osin mitä tämä kysymys käsittää, toteutunee edunvalvontasihteerien toiminnassa hyvin.

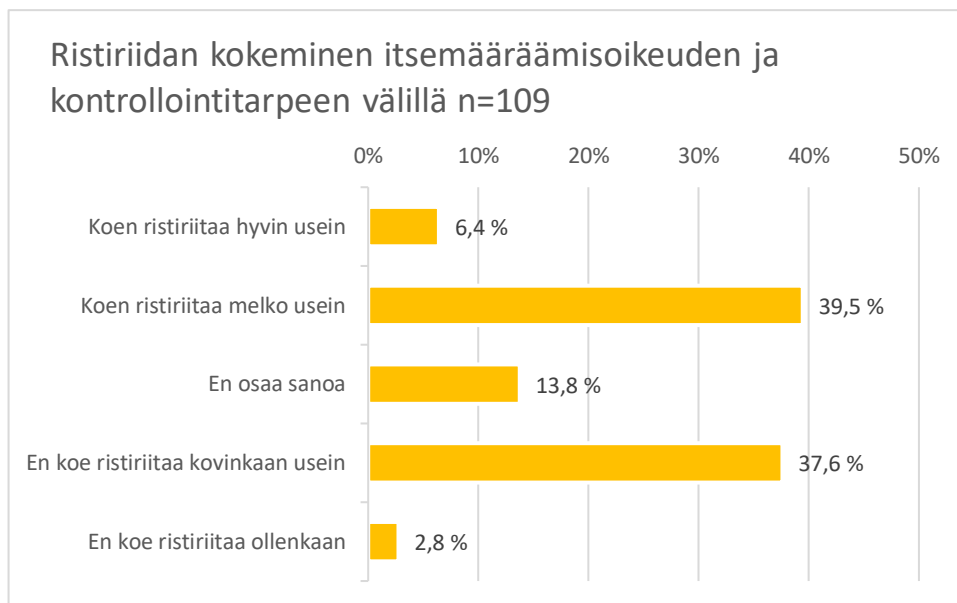


Kuvio 13. Toimintatavan luominen päämiehelle sopivaksi (n=109)

6.3 Teema 2: Yleisen edunvalvonnan toimintaperiaatteet

Vastaajista (n=109) yli kolmannes eli 37,6 % (kuvio 14) koki melko usein ristiriitaa päämiehen itsemääräämisoikeuden ja kontrollointitarpeen välillä. Suunnilleen saman verran eli 37,6 % vastaajista ei kokenut ristiriitaa kovinkaan usein. Vastaajista 6,4 % koki ristiriitaa hyvin usein ja 2,8 % ei kokenut ristiriitaa ollenkaan. Vastaajista 13,8 % ei osannut sanoa mielipidettään asiaan.

Aineistosta on nähtävissä, että edunvalvontasihteerit kokevat ristiriitaa sen suhteen, pitääkö päämiehen itsemääräämisoikeutta kunnioittaa vai päämiehen oikeuksia kontrolloida ja rajoittaa. Teoriaosuudenkin mukaan edunvalvonta tasapainoilee päämiehen autonomian eli itsemääräämisoikeuden ja paternalismin eli tarvittaessa kontrolloinilla tapahtuvaan päämiehen suojelun välillä. Edunvalvontasihteerin työssä on näiden kahden toimintaperiaatteen välille etsittävä tasapainoa.



Kuvio 14. Ristiriidan kokeminen itsemääräämisoikeuden ja kontrollointitarpeen välillä (n=109)

6.4 Teema 3: Hyvä edunvalvontatapa käsitteenä

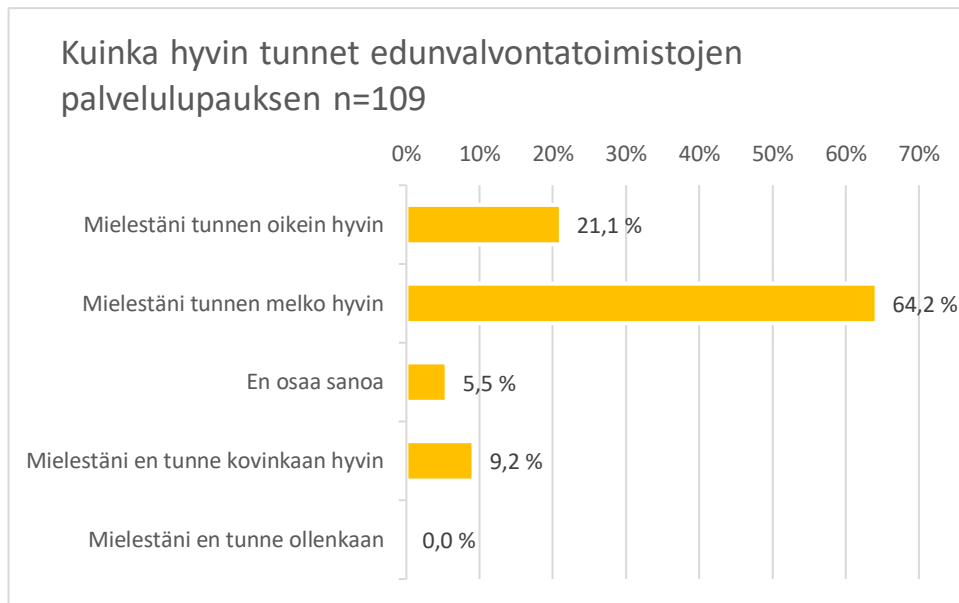
Opinnäytetyön kyselyssä edunvalvontasihteereitä pyydettiin vastaamaan, millä kolmella erillisellä sanalla he kuvaisivat hyvää edunvalvontatapaa. Saaduista vastauksista koostettiin sanapilvi (kuvio 15), jossa teksti on sitä isommalla kirjasimella kirjoitettu mitä enemmän mainintoja kyseinen sana tai samaa tarkoittava sana on saanut. Jos mainintoja edunvalvontasihteereiltä saaduissa vastauksissa oli vain yksi, sanaa ei kirjattu kuvioon. Eniten eli 19 kertaa edunvalvontasihteerit luonnehtivat hyvää edunvalvontatapaa sanalla *kunnioittaminen* tai samaa tarkoittavalla sanalla. *Luotettava* sai 17 mainintaa, *oikeudenmukainen* 12 mainintaa ja *kuunteleminen* 11 mainintaa.



Kuvio 15. Hyvä edunvalvontatapa edunvalvontasihteerien kuvailemana (n=109)

Vastaajista (n=109) suurin osa eli 85 % (kuvio 16) arveli tuntevansa edunvalvontatoimistojen palvelulupauksen oikein hyvin tai melko hyvin. Vastaajista vajaa kymmenesosa eli 9,2 % koki, ettei tunne palvelulupausta kovinkaan hyvin. Vastaajista 5,5 % ei osannut sanoa mitä mieltä on.

Aineiston perusteella edunvalvontatoimistojen palvelulupaus oli tuttu lähes kaikille edunvalvontasihteereille joko oikein hyvin tai melko hyvin. Opinnäytetyön teoriaosuudessa selvitettiin, että edunvalvontatoimistoja koskeva palvelulupaus annettiin vuonna 2018 osana edunvalvonnan laadun kehittämistyötä. Palvelulupauksessa on tiivistetyksi sanottu tämänhetkinen hyvää edunvalvontatapaa kuvaava toiminta-ajatus: ”Edunvalvontatoimisto lupaa tarjota asiakkailleen ammattimaista, yksilöllistä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittavaa edunvalvontaa ilman tarpeettomia rajoituksia.” Tutkimuksen perusteella näyttää siltä, että palvelulupauksen viestinnässä edunvalvontasihteereille on onnistuttu hyvin.

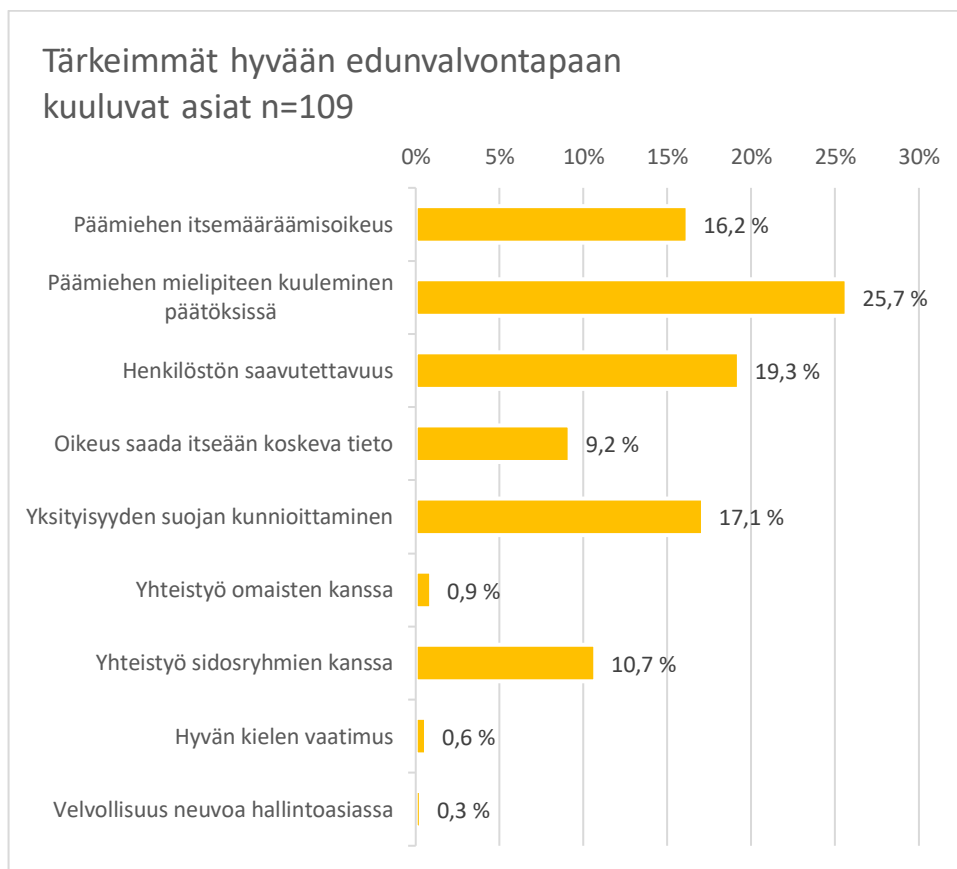


Kuvio 16. Kuinka hyvin vastaajat tuntevat edunvalvontatoimistojen palvelulupauksen (n=109)

Edunvalvontasihteerien mielestä tärkeimmät hyvään edunvalvontatapaan kuuluvat asiat selvitettiin niin, että kyselyyn vastaajien piti valita valmiista listasta kolme tärkeimpänä pitämäänsä kohtaa. Tärkein hyvään edunvalvontatapaan kuuluva asia oli vastaajien (n=109) mielestä päämiehen mielipiteen kuuleminen päätöksiä tehtäessä. Sen nimesi noin neljännes eli 25,7 % (kuvio 17) vastaajista. Toiseksi tärkeimpänä pidettiin henkilöstön saavutettavuutta, jonka nimesi noin viidennes eli 19,3 % vastaajaa. Kolmanneksi tärkeimpänä asiana pidettiin yksityisyyden suojan kunnioittamista, jonka oli valinnut 17,1 % vastaajista. Seuraavaksi eniten valintoja saivat tärkeysjärjestyksessä päämiehen itsemääräämisoikeus, yhteistyö sidosryhmien kanssa, oikeus saada itseään koskeva tieto, yhteistyö omaisten kanssa, hyvän kielen vaatimus ja viimeisimpänä velvollisuus neuvoa hallintoasioissa. Kaikki kyselyssä olleessa listassa esitetyt asiat tulivat nimetyiksi vähintään kerran.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa on todettu, ettei hyvää edunvalvontatapaa ole kirjattu lakiin ja hyvän toiminnan tapa on vielä muotoutumassa oleva tapanormisto. Hyvässä edunvalvontatavassa keskeisintä on päämiehen edun toteutuminen, mutta sen toteutuminen vaatii päämiehen hyväksi tehtävän toiminnan pilkkomista pienempiin arvioitaviin osiin. Käsittelyssä oleva tutkimushaastattelun kysymys tuo esiin

edunvalvontasihteerien näkemyksiä siitä, mitkä juuri heidän mielestään ovat tärkeimpiä hyvään edunvalvontatapaan kuuluvia elementtejä.



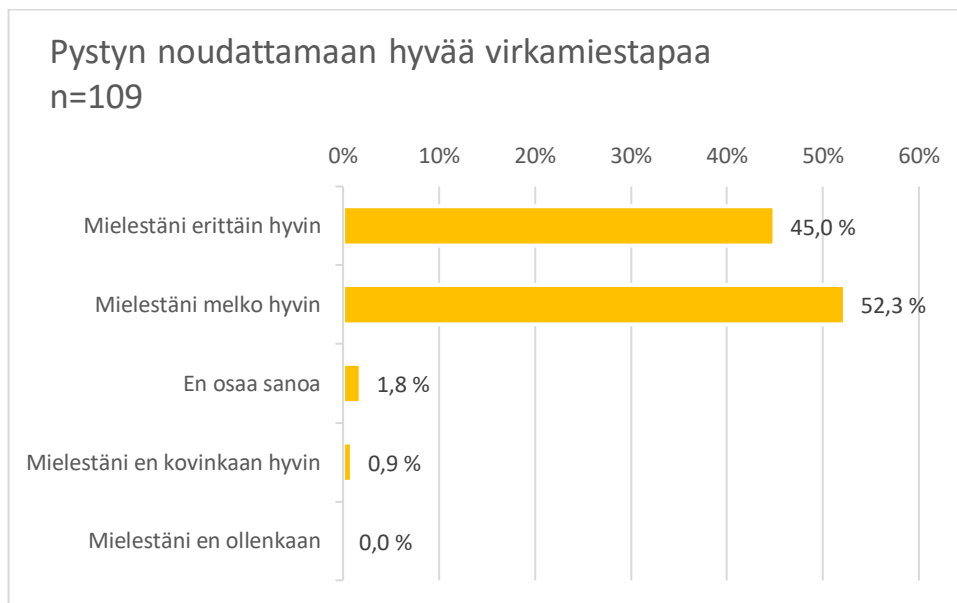
Kuvio 17. Tärkeimmät hyvään edunvalvontatapaan kuuluvat asiat (n=109)

6.5 Teema 4: Edunvalvontasihteeri virkamiehenä

Vastaajista (n=109) yli puolet eli 52,3 % (kuvio 18) kertoi pystyvänsä noudattamaan päivittäisessä työssä edunvalvontasihteerinä hyvää virkamiestapaa melko hyvin ja 45 % vastaajista erittäin hyvin. Vain yksi vastaaja (0,9 %) arveli, ettei pysty noudattamaan hyvää virkamiestapaa kovinkaan hyvin. Kaksi henkilöä (1,8 %) ei osannut vastata kysymykseen.

Teoriaosuudessa selvitettiin, että hyvänä virkamiestapana pidetään valtion virkamieslakiin pohjautuen sitä, että virkamies suorittaa tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä, noudattaa työnjohto- ja valvontamääräyksiä ja käyttäytyy asemansa ja tehtäviensä

edellyttämällä tavalla. Opinnäytetyön kysely rajattiin koskemaan vain yleisissä edunvalvontatoimistoissa työskenteleviä edunvalvontasihteereitä, joten kaikki vastanneet olivat valtion virkamiehiä joko toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa virkasuhteessa. Aineisto osoittaa, että edunvalvontasihteerit voisivat pystyä noudattamaan hyvää virkamiestapaa hyvin.



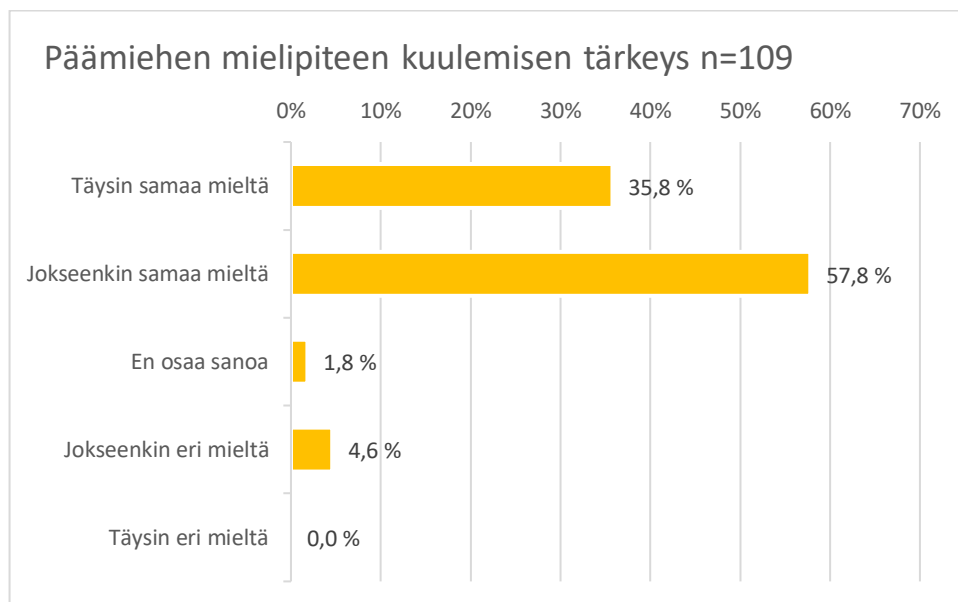
Kuvio 18. Mahdollisuus noudattaa hyvää virkamiestapaa (n=109)

6.6 Teema 5: Edunvalvontasihteerin tehtävät

Vastaajista (n=109) 57,8 % (kuvio 19) oli jokseenkin samaa mieltä väitteestä, että pitää päämiehen mielipiteen kuulemista päämiestä koskevia päätöksiä tehtäessä aina tärkeänä. Vastaajista runsas kolmannes eli 35,8 % oli väitteen kanssa täysin samaa mieltä. Vastaajista 4,6 % oli väitteen kanssa jokseenkin eri mieltä ja 1,8 % ei osannut sanoa mielipidettään.

Aineiston perusteella edunvalvontasihteerit pitänevät jokseenkin tärkeänä aina kuulla päämiehen mielipidettä päämiestä koskevia päätöksiä tehtäessä. Teoriaosuudessa selvitettiin, että holhoustoimilaki edellyttää päämiestä kuultavan ennen päämiehen kannalta tärkeästä asiasta päättämistä, jos päämies kykenee ymmärtämään käsillä olevan asian merkityksen ja häntä pysytään ilman huomattavaa hankaluutta kuulemaan.

Yhteistoimintavelvoite korostuu silloin, kun päämiehen oikeutta määrätä omaisuudestaan ei ole olleenkaan rajoitettu, tai sitä on rajattu vain osittain. Kyselyn perusteella edunvalvontasihteerien voidaan sanoa pitävän jokseenkin tärkeänä toimia niin, että yhteistoimintavelvoite toteutuu. Tätä tukee myös opinnäytetyön kohdassa 6.3. esitetty kuvio niistä asioista, joita edunvalvontasihteerit pitivät tärkeimpinä hyvään edunvalvontatapaan kuuluvina asioina. Tärkeimpänä asiana kohdassa 6.3. analysoidussa kysymyksessä pidettiin juuri päämiehen mielipiteen kuulemista päätöksissä. On pidettävä hyvänä asiana, että edunvalvontasihteerit näyttävät pitävän päämiehen kuulemista tärkeänä, vaikkei yhteistoimintavelvoitteen noudattamista jättämistä olekaan sanktioitu.

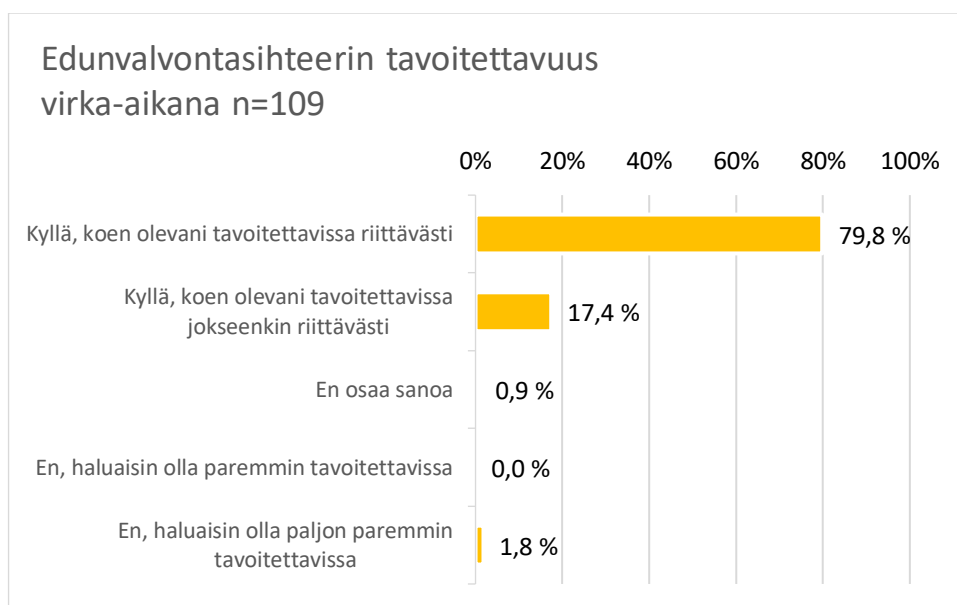


Kuvio 19. Päämiehen mielipiteen kuulemisen koettu tärkeys (n=109)

Kyselyyn vastanneista (n=109) noin kolme neljäsosaa eli 79,8 % (kuvio 20) tunsivat olevansa riittävästi päämiesten tavoitettavissa virka-aikana ja vajaa neljännes eli 17,4 % jokseenkin riittävästi. Vastanneista 1,8 % koki, että haluaisi olla paljon paremmin tavoitettavissa. Yksi vastaaja (0,9%) ei osannut sanoa kantaansa.

Aineiston perusteella lähes kaikki edunvalvontasihteereistä kokivat olevansa virka-aikana vähintään jokseenkin riittävästi päämiesten tavoitettavissa. Suurin osa vastaajista koki olevansa tavoitettavissa riittävästi. Teoriaosuudessa on selvitetty, että hallintolain

hyvän hallinnon perusteissa on kirjaus, jonka mukaan asiointi viranomaisessa on järjestettävä niin, että asioiva saa palvelut asianmukaisesti. Toisaalta samassa hallintolain kohdassa on kirjaus siitä, että viranomaisen tulisi pystyä suorittamaan tehtävänsä tuloksettaasti. Kyselyn vastauksia voi ehkä tulkita niin, että edunvalvontasihteerit kokevat olevansa jokseenkin riittävästi päämiesten tavoitettavissa suhteessa työn muihin vaatimuksiin ja työtehtävien tuloksettaaseen suorittamiseen nähden. Jatkuva tavoitettavissa olo voi heikentää mahdollisuutta keskittyneesti edistää edunvalvontasihteerien työtehtävien kokonaisuutta.

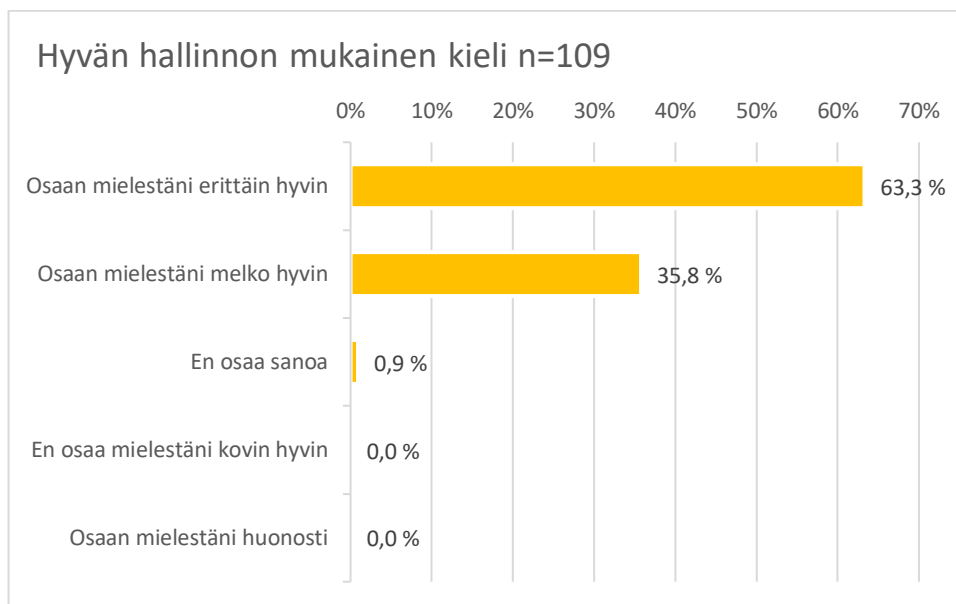


Kuvio 20. Päämiesten tavoitettavissa olo virka-aikana (n=109)

Kyselyyn vastanneista (n=109) miltei kaikki eli 99 % (kuviot 20 ja 21) kertoivat osaavansa edunvalvontasihteerin työssä joko erittäin hyvin tai melko hyvin käyttää päämiesten asioiden ja sidosryhmäsuhteiden hoitamisessa hyvän hallinnon periaatteen mukaista kieltä, joka on asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Yksi vastaajista eli 0,9 % ei osannut kertoa kantaansa.

Aineiston perusteella voidaan sanoa, että edunvalvontasihteerit kokivat osaavansa käyttää hyvän hallinnon periaatteiden mukaista kieltä. Vain yksi vastaajista vastaisi, ettei osaa sanoa. Opinnäytetyön teoriaosuudessa on selvitetty, että hyvän kielen edellytys on yksi hallintolakiin kirjatusta hyvän hallinnon periaatteista. Kyselyn

vastausten perusteella valtion virkamiehinä toimivat edunvalvontasihteerit kokivat siis pystyvänsä noudattamaan työssään hyvän hallinnon periaatteen mukaista kieltä.

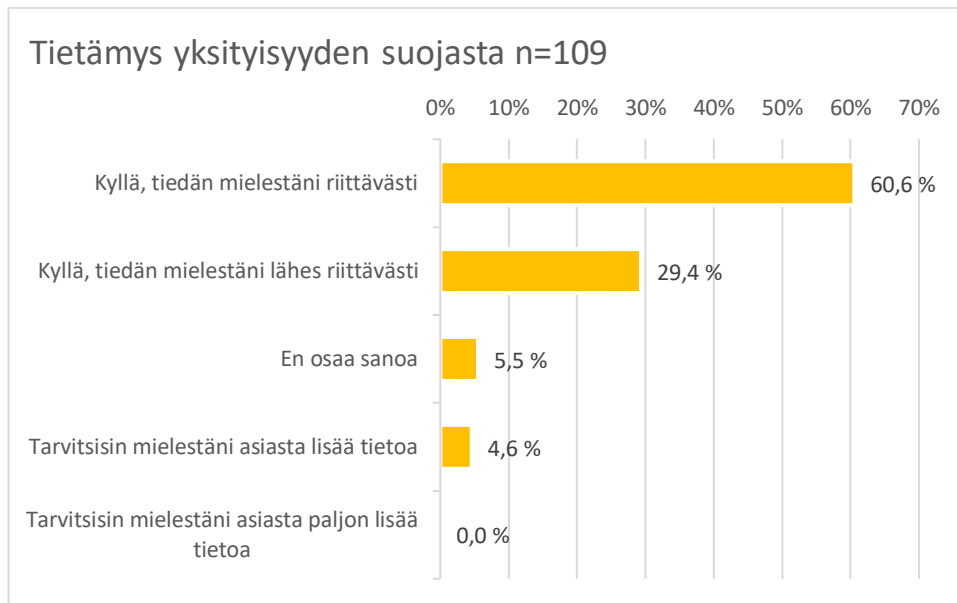


Kuvio 21. Hyvän hallinnon mukaisen kielen käyttäminen (n=109)

Vastanneista (n=109) edunvalvontasihteereistä noin kolme viidesosaa eli 60,6 % (kuvio 22) tiesi mielestään riittävästi ja vajaa kolmannes eli 29,4 % lähes riittävästi yksityisyyden suojasta toteuttaakseen suojaa työssä. Vastaajista 4,6 % kertoi tarvitsevansa asiasta lisää tietoa ja vastaajista 5,5 % ei osannut vastata.

Aineiston perusteella edunvalvontasihteerit kokivat jokseenkin riittävästi tietävänsä yksityisyyden suojasta, jotta voivat toteuttaa suojaa edunvalvontasihteerin työssä. Enemmistö koki tietävänsä yksityisyyden suojasta työnsä kannalta riittävästi. Osa sihteereistä kuitenkin koki tarvitsevansa yksityisyyden suojasta lisää tietoa. Teoriaosuudessa selvitettiin holhoustoimilain edellyttävän, ettei ilman asianomaisen suostumusta pääsääntöisesti saa kertoa tehtävänsä kautta tietoonsa saatua asiaa, joka taloudellisen edun tai yksityisyyden suojaamiseksi on salassa pidettävää. On huomionarvoista, että osa vastanneista koki tarvitsevansa lisää tietoa yksityisyydensuojasta, koska edunvalvontasihteerit eivät välttämättä hoida tehtäviä kollegioina. Edunvalvontasihteerillä on usein omat päämiehet, joiden asioita hän yksinomaan hoitaa. Siksi yhdenkin sihteerin

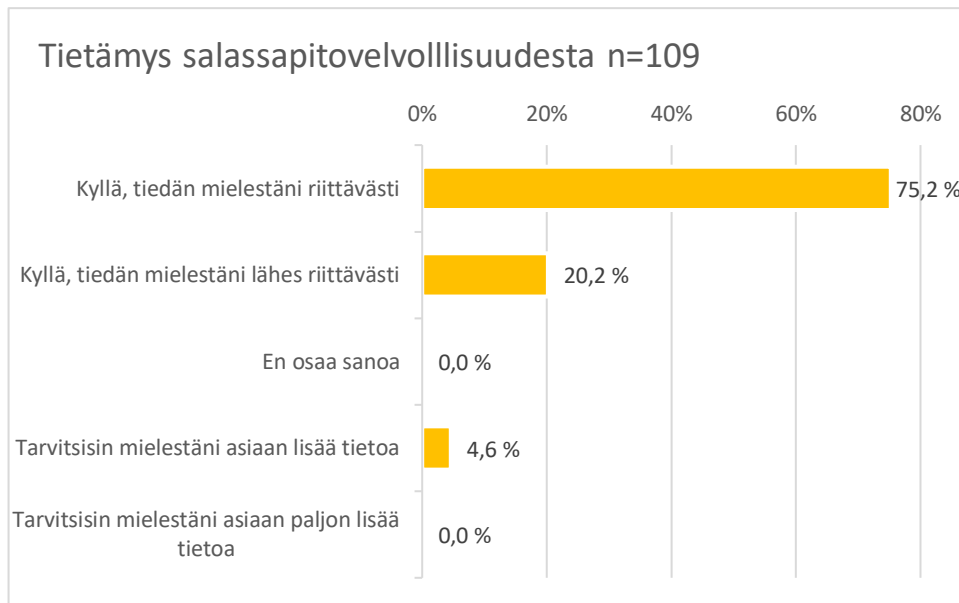
kokema puute tiedoissa voi vaikuttaa yksittäisten päämiesten saaman palvelun laatuun ja oikeuksien toteutumiseen merkittävästi.



Kuvio 22. Tietämys yksityisyyden suojasta (n=109)

Vastaajista (n=109) noin kolme neljäsosaa eli 75,2 % (kuvio 23) arveli, että tietää riittävästi salassapitovelvollisuudesta toteuttaakseen sitä edunvalvontasihteerin työssä. Vastaajista neljännes eli 20,2 % kertoi tietävänsä asiasta lähes riittävästi. Vastaajista 4,6 % ilmaisi, että tarvitsee salassapitovelvollisuudesta lisää tietoa.

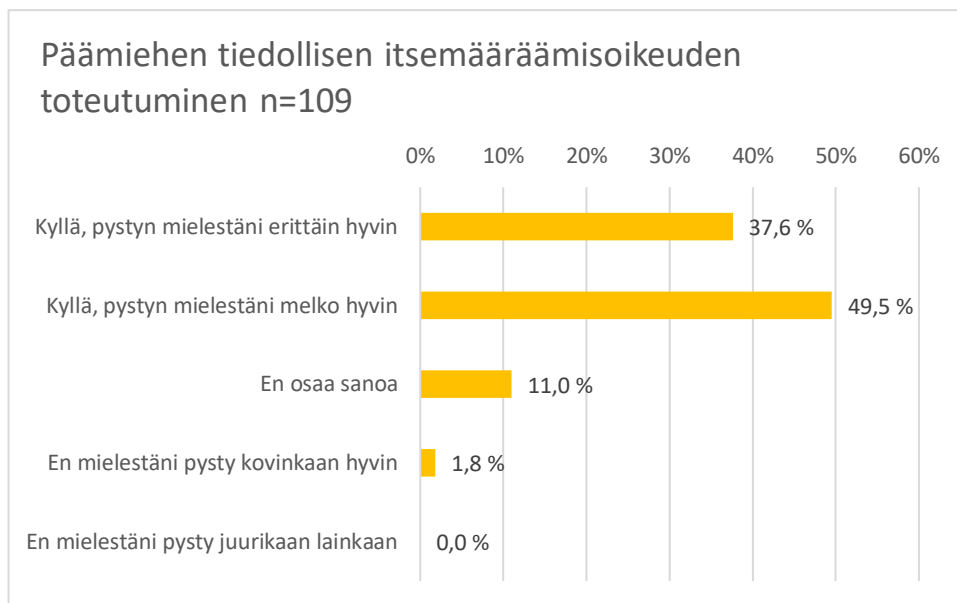
Kyselyn kautta saadun aineiston perusteella edunvalvontasihteerien kokema tietämys salassapitovelvollisuudesta oli pääosin riittävää tai erittäin riittävää. Teoriaosuudessa selvitettiin, että lähtökohtaisesti salassa pidettävää tietoa ovat muun muassa liike- ja ammattisalaisuudet, päämiehen taloudelliseen asemaan liittyvät tiedot, yksityiselämää koskevat tiedot, päämiehen terveystiedot sekä hänelle tehtävät hoitotoimenpiteet. Tarkoituksena on suojella päämiehiä haitoilta, joita tietojen julkitulo voisi aiheuttaa päämiehelle itselleen tai hänen läheisilleen. Tässä, kuten edellisenkin kappaleen kohdassa, jossa käsiteltiin yksityisyyden suojaa, on huomionarvoista, että osa vastaajista koki tarvitsevansa lisää tietoa salassapitovelvollisuudesta.



Kuvio 23. Tietämys salassapitovelvollisuudesta (n=109)

Kyselyyn vastanneista (n=109) miltei puolet eli 49,5 % (kuvio 24) arveli, että pystyy toteuttamaan tiedollisen itsemääräämisoikeuden periaatetta edunvalvontasihteerin työssä melko hyvin. Erittäin hyvin tähän kertoi mielestään pystyvänsä 37,6 % vastaajista. Vastaajista 1,8 % vastaajista kertoi, ettei pysty toteuttamaan päämiehen tiedollista itsemääräämisoikeutta kovinkaan hyvin. Vastaajista noin kymmenesosa eli 11 % ei osannut sanoa kantaansa.

Tiedollisella itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan muun muassa sitä, että päämiehellä on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa itseään koskevat tiedot. Holhoustoimilaki lähtee siitä, että edunvalvonnan hallussa olevia tietoja ja asianhallintajärjestelmään tekemiä kirjauksia annetaan päämiehelle heidän niin pyytäessä. Opinnäytetyötä varten kerätyn aineiston perusteella edunvalvontasihteerit pystyivät toteuttamaan tiedollisen itsemääräämisoikeuden periaatetta jokseenkin hyvin. Kysymykseen ei kuitenkaan osannut vastata melko suuri joukko edunvalvontasihteeereistä. Yhtenä selityksenä sille voisi olla se, etteivät kaikki päämiehet välttämättä joko tiedä tai halua käyttää tiedollista itsemääräämisoikeutta, joten edunvalvontasihteerillä ei ole kokemusta asiasta. Saattaa myös olla, että sinänsä tuttu asia on joillekin kyselyyn vastanneista edunvalvontasihteeereille terminä vieras.



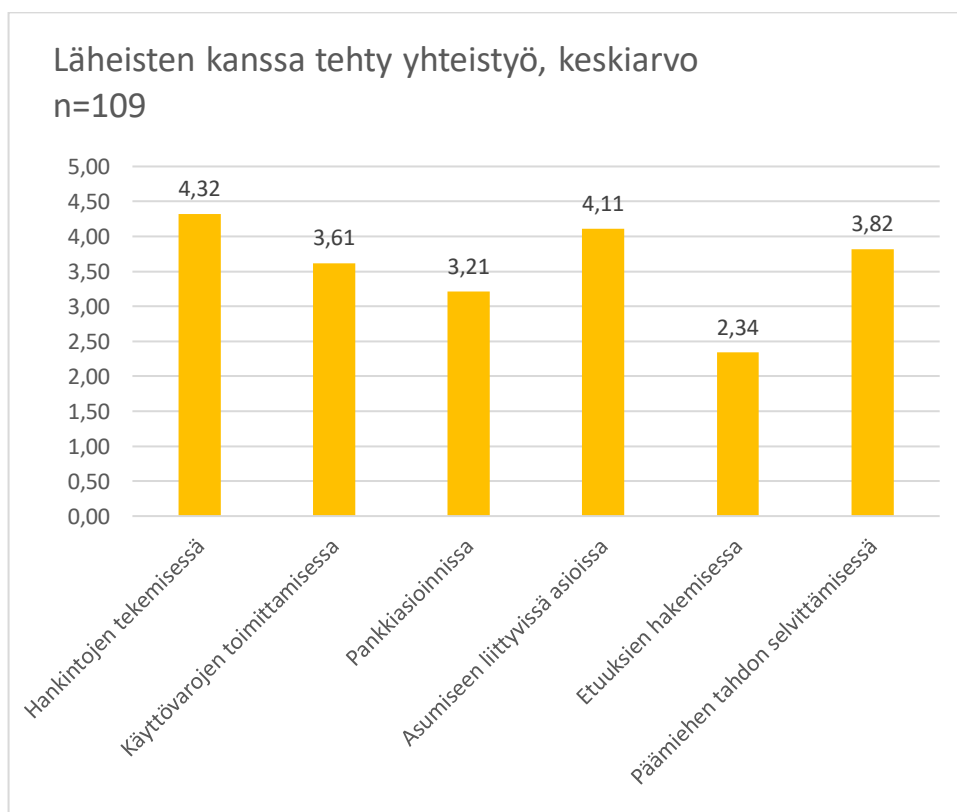
Kuvio 24. Päämiehen tiedollisen itsemääräämisoikeuden toteutuminen (n=109)

Päämiehen läheisten kanssa tehtävän yhteistyön merkitystä edunvalvontasihteerin työssä kartoitettiin kysymyksellä, jossa pyydettiin arvioimaan eri toimintamuotoja asteikolla 1–5. Asteikon ääripäissä numero 1 tarkoitti ”ei yhtään” ja 5 ”paljon”. Vastauksista (n=109) keskiarvoina laskettuna eniten läheisten kanssa tehtävä yhteistyö auttoi edunvalvontasihteerää hankintojen tekemisissä, keskiarvo vastauksista oli 4,32 (kuvio 25). Toiseksi eniten pisteitä sai asumiseen liittyvä yhteistyö, keskiarvo 4,11. Kolmanneksi eniten läheisten kanssa tehtävästä yhteistyöstä arveltiin olevan hyötyä päämiehen tahdon selvittämisessä, keskiarvo 3,82. Kyselyyn valmiiksi annetuista toiminnoista käyttövarojen toimittaminen sai keskiarvon 3,61, pankkiasiointi keskiarvon 3,21 ja etuuksien hakeminen keskiarvon 2,34.

Opinnäytetyön aineiston perusteella edunvalvontasihteerit vaikuttaisivat pitävän yhteistyötä päämiesten läheisten kanssa yleisesti ottaen vähintään hieman tärkeänä. Teoriaosuudessa selvitettiin, ettei holhoustoimilaki mainitse päämiehen läheisten kanssa tehtävää yhteistyötä. Yhteistyöllä on silti oma merkityksensä hyvän edunvalvontatavan toteutumisen ja päämiehen palvelemisen kannalta. Edunvalvontasihteerien vastausten perusteella yhteistyö päämiehen läheisten kanssa edesauttaisi edunvalvontasihteerin työtä vähintään jonkin verran hankintojen tekemisessä ja asumiseen liittyvissä asioissa. Edellä mainitut asiat kuuluvat sellaisiin edunvalvonnan tehtäviin, joiden

käytännön toteutuksessa edunvalvojalla tai edunvalvontasihteerillä ei välttämättä ole suurta roolia. Päämiehen läheisten apu voi siten olla tarpeellista.

Vastausten perusteella vähiten yhteistyö auttaisi etuuksien hankkimisessa. Selitys sille lienee se, että yleensä etuuksien hakemiseen vaadittavat tiedot ovat edunvalvonnan hallussa, ja sitä kautta helposti saatavissa. Etuuksien hakeminen myös kuuluu edunvalvontasihteerien edunvalvojan valtuutuksella tehtävään perustetyöhön kappaleessa 5.2. kerrotun mukaisesti. Aineiston perusteella edunvalvontasihteerien mielestä toiseksi vähiten läheisten kanssa tehtävä yhteistyö edesauttaa pankkiasioiden hoidossa. Se selittyy mahdollisesti sillä, että edunvalvonnan alkaessa pankkiasioinnin oikeuksia rajataan tehokkaasti niin, ettei läheisillä välttämättä ole tosiasiallisia mahdollisuuksiaakaan juuri auttaa. Teoriaosuudessa tuotiin esiin, että päämiehet voivat kieltää tai toivoa yhteistyötä läheisten kanssa. Tässäkin asiassa päämiehen tahtoa on pyrittävä kunnioittamaan.

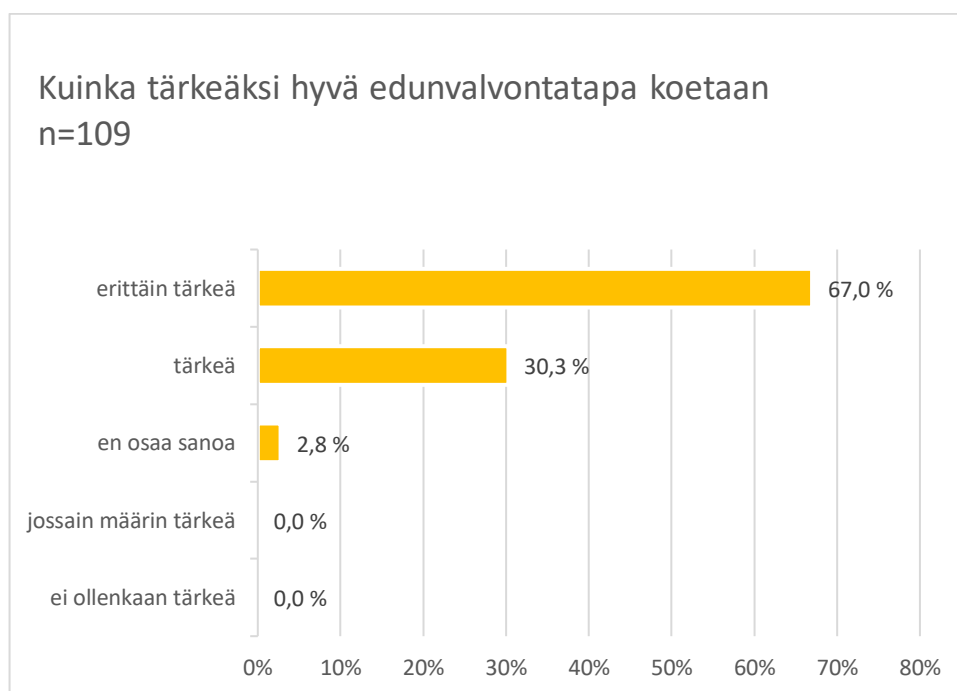


Kuvio 25. Läheisten kanssa tehtävän yhteistyön merkitys eri toiminnoissa (n=109)

6.7 Teema 6: Hyvän edunvalvontatavan merkitys

Vastaajista (n=109) noin kaksi kolmasosaa eli 67 % (kuvio 26) piti erittäin tärkeänä sitä, että edunvalvontasihteerinä työskennellessään hän toteuttaa hyvää edunvalvontatapaa. Tärkeänä hyvän edunvalvontatavan toteuttamista piti noin kolmannes eli 30,3 % vastaajista. Vastaajista 2,8 % ei osannut sanoa kantaansa.

Opinnäytetyön aineiston mukaan miltei kaikki vastanneet edunvalvontasihteerit pitivät tärkeänä tai erittäin tärkeänä toteuttaa työssään hyvää edunvalvontatapaa. Teoriaosuudessa selvitettiin, että vaikka hyvää edunvalvontatapaa ei ole tarkasti määritelty, on sen luomiseksi tehty työtä esimerkiksi oikeusministeriön asettamassa yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmässä. Hyvässä edunvalvontatavassa keskeistä on päämiehen edun toteutuminen. Kyselyn perusteella näyttäisi siltä, että vastaajat olisivat sitoutuneet hyvän edunvalvontatavan toteuttamiseen edunvalvontasihteerin työssään.

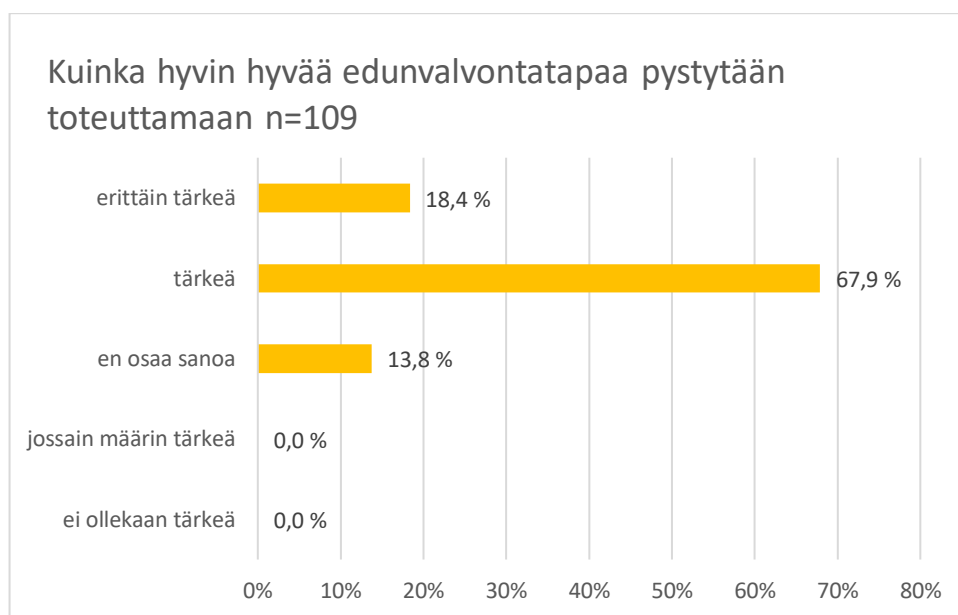


Kuvio 26. Hyvän edunvalvontatavan pitäminen tärkeänä (n=109)

Kyselyssä selvitettiin, kuinka hyvin edunvalvontasihteerit kokee pystyvänsä toteuttamaan työssään hyvää edunvalvontatapaa. Kysymykseen oli mahdollista vastata antamalla arvio asteikolla 1–5. Asteikon ääripäät oli nimetty niin, että 1 = En pidä

ollenkaan tärkeänä ja 5 = Pidän erittäin tärkeänä. Vastausvaihtoehdot olivat huonot, sillä ne olisi pitänyt olla esimerkiksi 1 = Huonosti ja 5 = Erittäin hyvin. Kyselyyn vastanneista (n=109) 86 % (kuvio 27) koki pystyväsi edunvalvontasihteerin työssä toteuttamaan hyvää edunvalvontatapaa ”erittäin tärkeänä tai tärkeänä”. Vastaajista 13,8 % ei osannut sanoa. Vaihtoehdon ”en osaa sanoa” valinneiden suuri joukko johtunee vastausvaihtoehdoista, jotka eivät suoraan sopineet kysymyksen vastaukseksi.

Kysymyksen vastauksia voisi varovasti tulkita niin, että vastanneista edunvalvontasihteeireistä hyvää edunvalvontatapaa kokee pystyvänsä toteuttamaan suurin osa vastaajista vähintään jokseenkin hyvin. Kysymyksen tarkempi tulkinta pitää kuitenkin jättää tekemättä, koska kysymyksen vastausvaihtoehdot eivät sopineet kysymykseen. Heikkilä sanoo kirjassaan, ettei voi odottaa, että saa selkeitä vastauksia epäselviin kysymyksiin (Heikkilä 2014, 46).

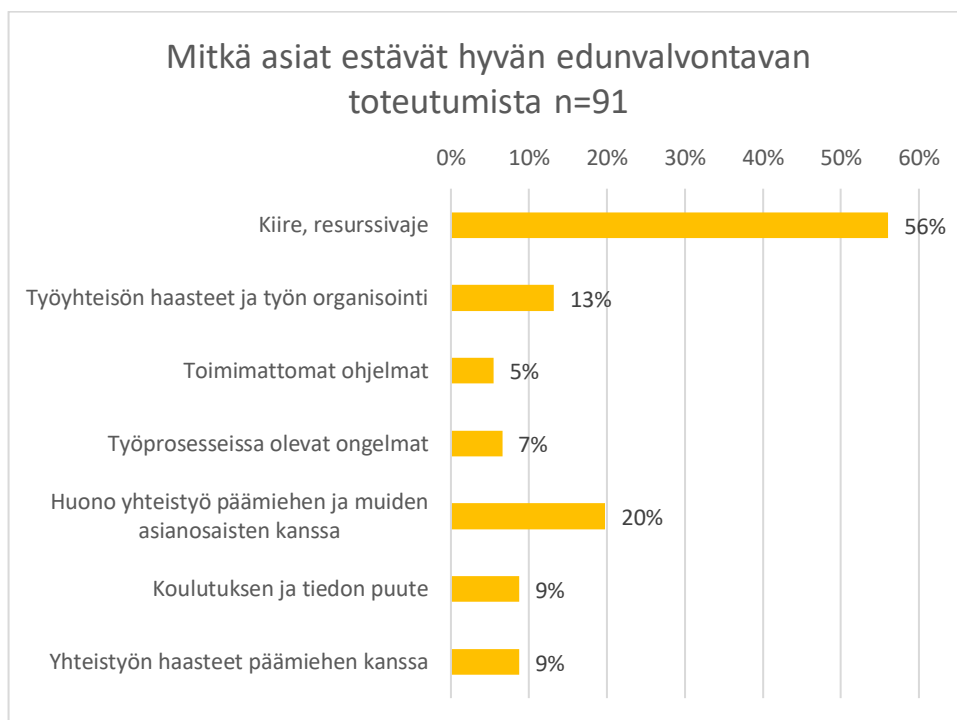


Kuvio 27. Hyvän edunvalvontatavan toteuttaminen (n=109)

Kyselyyn osallistuneilta edunvalvontasihteeireiltä tiedusteltiin, mitkä asiat heidän mielestään eniten estävät heitä toteuttamasta hyvää edunvalvontatapaa heidän työssään edunvalvontasihteerinä. Avoimet vastaukset (n=91) jaettiin luokkiin. Suurimmaksi esteeksi hyvän edunvalvontatavan toteuttamiseen kyselyn vastauksissa nimettiin kiire ja resurssivaje, sen mainitsi 56 % vastaajista (kuvio 28). Huonon yhteistyön päämiehen

ja sidosryhmätahojen kesken nimesi vastaajista 20%. Työyhteisön haasteet ja työn organisoinnin toi esiin 13 % vastaajista. Koulutuksen ja tiedon puutteen mainitsi 9 % vastaajista, samoin 9 % vastaajista toi esiin yhteistyön haasteet päämiesten kanssa. Hyvän edunvalvontatavan toteutumista estäviksi tekijöiksi oli vastauksissa kerrottu myös muun muassa työprosesseista koetut ongelmat sekä toimimattomat ohjelmat.

Opinnäytetyön aineiston mukaan keskeiseksi hyvän edunvalvontatavan esteeksi nousi suuri työmäärä suhteessa työntekijäresursseihin. Työn teoriaosuudessa todettiin, että edunvalvontatoimistojen resurssoinnista vastaavat oikeusapu- ja edunvalvontapiirit oikeusministeriöltä saatavien varojen puitteissa. Piirit vastaavat siitä, että edunvalvontapalveluita on alueellisesti riittävästi saatavissa. Teoriaosassa selvitettiin myös, että edunvalvontaan määrättyjen päämiesten määrät ovat vuosi vuodelta kasvaneet. On ilmeistä, etteivät edunvalvontatoimistojen henkilötövuodet ole kasvaneet päämiesten kanssa samassa suhteessa. Alueelliset erot päämiesten määrässä sekä toimistojen organisoitumisissa lienevät myös suuret.



Kuvio 28. Asiat, jotka estävät hyvän edunvalvontatavan toteutumista (n=91)

Opinnäytetyön kyselyyn vastanneista edunvalvontasihteereiltä tiedusteltiin, mitkä asiat heidän mielestään eniten edistäisivät hyvän edunvalvontatavan toteutumista heidän työssään edunvalvontasihteerinä. Avoimet vastaukset (n=97) jaettiin luokkiin. Suurimmaksi hyvän edunvalvontatavan edistäjäksi kyselyn vastauksissa nimettiin kiireen ja työmäärän vähentäminen ja siihen läheisesti kuuluvat asiat, joita nimesi 33 % vastaajista (kuvio 29). Toiveita perehdytyksestä, koulutuksesta ja ohjeistuksista oli kirjannut 26 % vastaajista. Hyvän yhteistyön eri tahojen kanssa mainitsi 21 % kyselyyn vastanneista edunvalvontasihteereistä. Vastaajat olivat nimenneet hyvän edunvalvontatavan toteutumista edistäviksi tekijöiksi myös työyhteisöön ja työn organisointiin liittyviä kysymyksiä, työvälineisiin ja tietojärjestelmiin liittyviä toiveita sekä edunvalvonta-alan työkokemuksen.

Teemat, jotka nousivat esiin kysymyksessä hyvän edunvalvontatavan edistämisestä kysyttäessä, olivat nähtävissä myös hyvää edunvalvontatapaa estäväksi koetuissa vastauksissa, joita avattiin aiemmin tässä opinnäytetyön kappaleessa 6.7.



Kuvio 29. Asiat, jotka edistäisivät hyvän edunvalvontatavan toteutumista (n=97)

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

7.1 Johtopäätökset

Tutkimuskysymyksissä opinnäytetyölle asetettiin tavoite selvittää, millaista on hyvä edunvalvontatapa, millaista hyvä edunvalvontatapa on edunvalvontasihteerin mielestä ja millaiset tekijät edunvalvontasihteerin työssä voivat edistää, vaikeuttaa tai estää hyvän edunvalvontatavan toteutumista.

Yksityisessä toistuu yleinen, on aristoteelinen ajatus. Se tarkoittaa sitä, että kun tutkitaan yksittäistä tapausta riittävä tarkasti, tulee esiin myös se, mikä ilmiössä on merkityksellistä ja mikä toistuu ilmiötä yleisemmällä tasolla tarkasteltaessa. (Hirsjärvi ym. 2018, 182.)

Tässä opinnäytetyössä edunvalvontasihteereille tehdyn kyselyn mukaan näyttäisi siltä, että edunvalvontasihteerit pitävät melko tärkeänä sekä hyvää edunvalvontatapaa ylipäätään että sen noudattamista omassa työssään. Lisäksi kyselyn vastausten perusteella olisi havaittavissa, että edunvalvontasihteereillä on keskenään varsin yhteneviä näkemyksiä siitä, millaista hyvä edunvalvontatapa on. Näkemys on myös hyvin samansuuntainen sen kanssa, miten opinnäytetyön teoriaosuudessa hyvää edunvalvontatapaa luonnehdittiin. Vastausten perusteella moni edunvalvontasihteereistä koki myös pystyvänsä noudattamaan hyvää edunvalvontatapaa varsin hyvin. Kyselyyn saaduista vastauksista tuntui nousevan esiin ammattimainen, vastuullinen ja kunnianhimoinen tahto toimia päämiesten asioiden hoitamisessa yhteisesti hyvänä pidetyllä tavalla ja laadukkaasti.

Toisaalta esiin nousi myös huolia ja riittämättömyyttä hyvän edunvalvontatavan toteuttamisen suhteen. Monen vastaajan mielestä hyvän edunvalvontatavan toteutumisen esteenä on suuri päämiesmäärä suhteessa käytettävään työaikaan. Esteinä koettiin myös muun muassa huono yhteistyösuhde päämiehen ja muiden hänen asioihinsa vaikuttavien henkilöiden kanssa. Työyhteisöjen sisäiset haasteet ja työn organisointiin liittyvät asiat nousivat myös esiin kartoitettaessa edunvalvontasihteerien kokemuksia hyvän edunvalvontatavan toteutumisen esteistä.

Edunvalvontasihteerien mielipiteet hyvän edunvalvontatavan edistämisestä olivat osittain samoja, kuin ne asiat, jotka nyt koettiin olevan hyvän toiminnan esteenä. Tutkimukseen osallistuneet edunvalvontasihteerit arvelivat, että kiireen ja työmäärän vähentäminen voisi parantaa mahdollisuutta toteuttaa hyvää edunvalvontatapaa. Monessa vastauksessa korostettiin perehdytyksen, koulutuksen ja ajantasaisen ohjeistuksen merkitystä. Myös hyvää yhteistyötä päämiehen, hänen omaistensa ja sidosryhmien kanssa pidettiin hyvän edunvalvontatavan edistämisen kannalta tärkeänä.

Jatkotutkimukselle olisi useita mielenkiintoisia aiheita. Ajankohtainen kysymys on se, miten yleisen edunvalvonnan työntekijät ja organisaatiot ovat pystyneet suoriutumaan hyvän edunvalvonnan tavoitteista koronaepidemian aikana. Valtionhallinnossa epidemiaan on liittynyt myös laaja etätyösuositus. Myös erilaisten etäratkaisujen hyödyntäminen edunvalvonnan käytänteiden kehittämisessä olisi kiinnostavaa selvittää. Yksi kartoittamisen aihe voisi olla eri viranomaistahojen digitaalisen yhteistyön tilanne ja tulevaisuuden näkymät, koska sujuva viranomaisyhteistyö saattaisi auttaa edunvalvontatoimistoja palvelemaan päämiehiä yhä paremmin. Lisäksi olisi kiinnostavaa selvittää, kuinka hyvin edunvalvontatoimistot pystyvät tarjoamaan hyvää palvelua yhä kasvavalle maahanmuuttajataustaisten asiakkaiden ryhmälle ja mitä toimenpiteitä heille annettavien palveluiden kehittäminen vaatii.

Yksi erityisen mielenkiintoinen tutkimuksen aihe olisi selvittää, miten edunvalvonnan asiakkaat eli päämiehet kokevat edunvalvonnan toiminnan, mitä he toivovat hyvältä edunvalvonnalta, miten palvelua heidän mielestään tulisi kehittää ja mitä asioita ottaa huomioon. Päämiehiltä saatuja tuloksia voisi verrata edunvalvontasihteerien ja yleisten edunvalvojien ajatuksiin samoin kuin teoriassa hahmoteltuun hyvänä pidettyyn tapaan toimia.

Koska hyvää edunvalvontatapaa ei ole kirjoitettu lakiin eikä toistaiseksi ihan selvästi määriteltäkään, olisi työtä edunvalvonnan sisäisen laatukriteeristön luomiseksi tärkeää jatkaa. Olisi oleellista, että edunvalvontasihteerit saisivat jatkossakin olla mukana hyvän edunvalvontatavan kehitystyössä. Heillä on arvokasta käytännön kokemusta päämiesten ja sidosryhmien kanssa työskentelystä, jota ei kannata sivuuttaa. Myös tämä opinnäytetyö voisi olla hyvää materiaalia tutustuttavaksi esimerkiksi edunvalvonnan linjauksia pohtivalle yleisen edunvalvonnan kehittämisryhmälle, edunvalvonnan

koulutuksia suunnitteleville' henkilöstöasioista vastaaville tai toimistojen esimiehille. Olisi oleellista myös pohtia, millä toimenpiteillä opinnäytetyössä esille tulleita hyvän edunvalvontatavan toteuttamisen esteitä voisi purkaa ja hyvän edunvalvontatavan toteutumisen edellytyksiä parantaa.

Monet kyselyyn vastanneista edunvalvontasihteereistä tuntuivat toivovan hyvää edunvalvontatavasta koulutusta ja selkeitä ohjeistuksia. Kyselyn perusteella selvisi, että kyselyyn osallistuneista edunvalvontasihteereistä moni on muutenkin pohtinut omaehtoisen lisäkoulutuksen hankkimista edunvalvontaan liittyen. Lisäksi uudet, alalle tulevat henkilöt tarvitsevat konkreettisia neuvoja hyvän toimintatavan oppimiseksi. Ehkä koronaepidemia on opettanut hyödyntämään etäyhteyksiä niin, että erilaiset koulutukset ovat aiempaa helpommin ja kustannuksiltaan kohtuullisemmin tarjottavissa ja sitä kautta yhä useamman edunvalvontasihteerin saavutettavissa aiempaa useammin.

7.2 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi

Tehdyn tutkimuksen luotettavuutta on arvioitava, koska kaikkia virheitä halutaan välttää. On arvioitava tutkimuksen validiteettia ja reliabiliteettia. Validiteetilla tarkoitetaan tutkimuksen kykyä tutkia luvattua asiaa. Reliabiliteetilla puolestaan tarkoitetaan tutkimustulosten toistettavuutta. Käsitteet ovat syntyneet kvantitatiivisen eli määrällisen tutkimuksen tarpeisiin, mutta niitä sovelletaan myös kvalitatiivisessa tutkimuksessa. Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arviointiin ei ole olemassa yksiselitteistä ohjeistusta. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 158, 160, 163.)

Aineisto kerättiin suoraan kaikilta tutkimuksen kohteena olevilta edunvalvontasihteereiltä, kyse ei siis ollut otannasta. Kyselyn vastausprosentti oli 26,7 %. Vaikka kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei määritellä, kuinka suuri joukko tutkittavia pitää olla, voitaneen tämän tutkimuksen joukkoa pitää melko suurena ja ainakin riittävänä.

Vaikka haastattelulomakkeen kysymykset ja valmiit vastausvaihtoehdot oli suunniteltu huolella ja esitettäväksi, eivät ne kaikilta ollen olleet ymmärrettäviä. Esimerkiksi yksi kysymyksistä, joka on avattu kohdassa 6.7., sisälsi selkeästi kysymykseen

epäsopivat vastausvaihtoehdot. Kysymyksessä kysyttiin ”kuinka hyvin koet - -” ja vastausvaihtoehdot olivat asteikolla 1-5, joista 1 = En pidä ollenkaan tärkeänä ja 5 = Pidän erittäin tärkeänä. Vastaaajista 13,8 % vastasi kysymykseen ”en osaa sanoa”, joka kertoo vastaajien mielipiteitä enemmän siitä, ettei mikään muu vastaus tuntunut sopivan kysymykseen.

Yksittäisistä virheistä huolimatta validiteettia voisi kuitenkin arvioida hyväksi. Kysymyksiä oli paljon, joten huonot muotoilut yksittäisissä kysymyksissä eivät ehkä laske-neet tutkimuksen luotettavuutta liikaa. Lisäksi kyselyssä oli useita mahdollisuuksia vastata avoimiin kysymyksiin, ja tätä mahdollisuutta myös käytettiin runsaasti. Avoi-mien kysymysten kautta saatiin käyttökelpoista aineistoa tutkimuksen tavoitetta sil-mällä pitäen. Tutkimus on toistettavissa tarvittaessa uudelleen, joten reliabiliteettia voisi arvioida hyväksi. Lisäksi voidaan arvioida, että asetettuihin tutkimuskysymyk-siin saatiin vastaus.

7.3 Pohdinta

Mielenkiinto opinnäytetyön aiheeseen syntyi edunvalvontasihteerin työssäni havaitse-mastani tarpeesta yrittää määrittää hyvää valvontatapaa. Arvelin myös, että edunval-vontasihteereillä on hyvästä edunvalvontatavasta arvokkaita ja huomionarvoisia näke-myksiä. Aiheen valikointia auttoivat edunvalvonnassa työskentelevien kollegojen kanssa käydyt keskustelut, ja heiltä saadut ideat. Esimieheni piti aiheetta hyvin ajan-kohtaisena ja hyödyllisenä ja kannusti sen valitsemiseen.

Opinnäytetyö prosessina oli erittäin opettavainen ja mahdollisti pienen kurkistusikku-nan tutkimuksen tekoon. Prosessi antoi hyvin paljon uutta tietoa ja näkemystä edun-valvonnan parissa toimimiseen. Koin ammattitaitoni opinnäytetyön tekemisen myötä parantuneen.

Ymmärrykseni opinnäytetyöni aiheesta ja tutkimuksen tekemisestä kasvoi työn etene-misen myötä. Alkuvaiheessa työn eteenpäin saaminen tuntui vaikealta, mutta helpottui loppua kohti. Kyselyn tulosten muuttaminen analysoitavaan muotoon oli runsaasti

aikaa vievä tutkimuksen vaihe. Siihen kulutettu aika kuitenkin palkitsi, kun pääsin opinnäytetyössä tulosten tulkitsemisen mielenkiintoiseen osuuteen.

Opinnäytetyötä tehdessä tärkeää oli säilyttää työn punainen lanka ja ymmärtää, että kaikki, kansilehdestä tekstin viimeiseen pisteeseen asti on yhtä kokonaisuutta, joiden on oltava linjassa keskenään. Työn kaikki osat vaikuttavat kaikkeen. Voisi ajatella, että opinnäytetyön aiheen valinnan kohdalla heitetään kallonkielekkeeltä toiselle hakku, johon oin sidottu kielekkeeltä toiselle pääsemiseen vaadittava köysi. Köyttä on kuljettava päämäärätietoisesti, ja kaiken ennakkoon valmistellun ja matkalla tapahtuvan pitää palvella perille pääsyä. Se vaatii myös luottamusta ja sitoutumista siihen, että tehdyt valinnat ovat olleet oikeita ja että tekijän taidot riittävät.

Uskon opinnäytetyöstäni olevan hyötyä toimeksiantajalle Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistolle ja muille yleisen edunvalvonnan toimijoille. Toivon, että kyselyssä esille tulleita edunvalvontasihteerien näkemyksiä hyödynnetään hyvää edunvalvontatapaa kehitettäessä, edunvalvontasihteerien koulutuksia suunniteltaessa ja edunvalvonnan henkilöresursseja pohdittaessa.

**

Oma näkemykseni hyvästä edunvalvonnasta tiivistyi opinnäytetyön myötä runoilija Tommy Tabermannin runossa Elinehto kirjoittamiin sanoihin: ”Värisevää sielua ei saa tallata.” (Tabermann 1980, 77.)

LÄHTEET

Committee of Ministers. Recommendation No. R(99) 4. On principles concerning the legal protection of incapable adults. Adopted by the Committee of Ministers on 23 February 1999. Viitattu 11.11.2020. [https://www.coe.int/t/dg3/healthbio-ethic/texts_and_documents/Rec\(99\)4E.pdf](https://www.coe.int/t/dg3/healthbio-ethic/texts_and_documents/Rec(99)4E.pdf)

Edunvalvonnan käsikirja. Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän suositukset. Oikeusministeriön julkaisuja. Selvityksiä ja ohjeita 2020:7. Helsinki. Viitattu 10.10.2020. https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162426/OM_2020_07_SO.pdf

EOA 23.3.2010. D 4208/4/09.

EOA 8.2.2012 D 151/4/13.

EOA 22.5.2015 D 726/4/14.

EOA 11.9.2015 D 605/2/14.

Digi- ja väestötietoviraston www-sivut. 2020. Viitattu 25.11.2020. <http://www.dvv.fi>

Hallintolaki 6.6.2003/434 muutoksineen.

HE 291/1993. Hallituksen esitys Eduskunnalle valtion virkamieslaiksi ja laiksi valtion virkaehtosopimuslain muuttamisesta.

HE 309/1993. Hallituksen esitys eduskunnalle perustuslakien perusoikeussäännösten muuttamisesta.

HE 146/1998. Hallituksen esitys Eduskunnalle holhouslainsäädännön uudistamiseksi.

HE 72/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle hallintolaiksi ja laiksi hallintokäyttölain muuttamisesta.

HE 26/2016. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä.

Heikkilä, T. 2014. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2018. Tutki ja kirjoita. 22. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjalainen, T. 2010. Kirjoitetaan juridiikkaa. Helsinki: Talentum.

Kangas, U. 2019. Perhe- ja jäämistöoikeuden perusteet. 2. uud.p. Helsinki: Alma Talent.

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

Laki holhoustoimesta 1.4.1999/442 muutoksineen.

Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä 17.6.2016/477 muutoksineen.

Metsämuuronen, J. (toim.). 2011. Laadullisen tutkimuksen käsikirja. Helsinki: International Methelp Oy. Viitattu 8.10.2020. Bluefire Reader -sovellut iPadissa.

Oikeuslaitoksen www-sivut. 2020. Viitattu 22.11.2020. <http://www.oikeus.fi>

Oikeusministeriön asettamispäätös. Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmän asettaminen. 7.5.2009. OM 10/33/2009.

Oikeusministeriön asettamispäätös 18.3.2019. Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmä. 18.3.2019. VN/1394/2019.

Oikeusministeriön asetus oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä, oikeusaputoimistojen ja edunvalvontatoimistojen toimipaikoista sekä kunnista, joiden edunvalvontapalveluista oikeusapu- ja edunvalvontapiiri vastaa 4.7.2016/608.

Sarja, M. 2020. Eduskunnan oikeusasiamies edunvalvonnan valvojana. Luentodiat edunvalvonnan peruskoulutuksessa 9.10.2020.

Sarja, M. 2011. Hyvä edunvalvontatapa holhoustoimessa. Defensor Legis 2, 133-162. Viitattu 16.10.2020. https://www.edilex.fi/defensor_legis/7774.pdf

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731 muutoksineen.

Tabermann, T. 1980. Intohimon panttivangit. Runoja. Espoo: Weiling+Göös.

Tiainen-Hyrkäs, P. 2020. Yleisen edunvalvonnan ohjaaminen ja kehittäminen. Luento edunvalvonnan peruskoulutuksessa 9.10.2020.

Tietosuojavaltuutettu 19.4.2015.D 3221/523/13.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Uudistettu laitos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Valtion edunvalvonnan palvelulupaus 17.5.2018. Viitattu 26.10.2020. https://oikeus.fi/edunvalvonta/fi/index/organisaatio_0/palvelulupaus.html

Valtioneuvoston periaatepäätös. Valtion henkilöstöpolitiikan linjasta 30.8.2001. Viitattu 23.10.2020. <https://vm.fi/documents/10623/307719/Valtioneuvoston+periaatep%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s+valtion+henkil%C3%B6st%C3%B6politiikan+linjasta+julkaisu/563a1fc4-c728-422d-8e87-12958cbdc6c7/Valtioneuvoston+periaatep%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s+valtion+henkil%C3%B6st%C3%B6politiikan+linjasta+julkaisu.pdf>

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen www-sivut. 2020. Viitattu 24.11.2020. <http://www.valtiolle.fi>

Valtion virkamieslaki 19.8.1994/750 muutoksineen.

Vehkalahti, K. 2008. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Voutilainen, T. 2019. Oikeus tietoon. Informaatio-oikeuden perusteet. Edita Publishing Oy. Viitattu 27.11.2020. <https://shop-edita-fi.lillukka.samk.fi/digikirja/37-7434-9#Esipuhe>

Välimäki, P. 2008. Holhustoimen pääpiirteet. 3. uud.p. Helsinki: WSOYpro.

Välimäki, P. 2013. Edunvalvontaoikeus. Helsinki: Talentum. Viitattu 26.10.2020. <https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.lillukka.samk.fi/teos/IADBBXJTFF#>

Hei!

5.11.2020

Olen Satakunnan ammattikorkeakoulun opiskelija ja työskentelen edunvalvontasihteerinä Varsinais-Suomen edunvalvontatoimistossa. Teen työnantajani toimeksiantosta oikeustradenomitutkinnon opinnäytetyötä **hyvän edunvalvontatavan toteutumisesta edunvalvontasihteerin työssä**.

Toivon, että Sinulla olisi 10 minuuttia aikaa vastata oheiseen, **edunvalvontasihteerin työtä ja ajatuksia** käsittelevään verkkokyselyyn. Kyselyn tavoitteena on saada tietoa nimenomaan edunvalvontasihteerien ajatuksista hyvästä edunvalvontatavasta ja sen kehittämisestä.

Kaikki vastaukset käsitellään luottamuksellisesti, eikä yksittäistä vastaajaa voi tunnistaa.

Kyselyyn on mahdollista vastata keskiviikkoon 11.11.2020 klo 18.00 saakka.

Linkki kyselyyn <https://elomake.samk.fi//lomakkeet/11057/lomake.html>

Jos kyselyn täyttämässä on kysyttävää, ota yhteyttä kyselyn tekijään Tarja Mäki-Punto-Ristaseen sähköpostilla XXX

Olen todella kiitollinen, jos ehdit vastaamaan ja autat näin tärkeän tiedon keräämisessä. Samalla toivotan oikein hyvää syksyä!

Ystävällisesti,

Tarja Mäki-Punto-Ristanen
sähköposti XXX

Kysely liittyy Satakunnan ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhön ”Hyvän edunvalvontatavan toteutuminen edunvalvontasihteerin työssä” ja valmis työ tullaan julkaistamaan ”Theseus - ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt ja julkaisut verkossa” – tietokannassa osoitteessa www.theseus.fi

Hyvä edunvalvontasihteerii!

Toivon, että vastaat kyselyyn, jolla kartoitetaan edunvalvontasihteerin mielipiteitä hyvästä edunvalvontatavasta.

Kyselyn tavoitteena on saada tietoa, jota voidaan hyödyntää hyvän edunvalvontatavan kehittämisessä.

Kaikki vastaukset käsitellään luottamuksellisesti, eikä yksittäistä henkilöä voi tunnistaa vastauksista.

Vastaamisaikaa on keskiviikkoon 11.11.2020 klo 18.00 saakka.

Kiitos ajastasi!

Kysely liittyy Satakunnan ammattikorkeakoulun opinnäytetyöhön "Hyvän edunvalvontatavan toteutuminen edunvalvontasihteerin työssä" ja valmis työ tullaan julkaistamaan Theseus - ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt ja julkaisut verkossa – tietokannassa osoitteessa www.theseus.fi

**

Monilla ammattikunnilla on lakien ja säädösten lisäksi oma, ammattikunnan sisällä kehittynyt ja ammattikunnan arvoja heijastava hyvää pidetty tapa toimia. Hyvää edunvalvontatapaa ei ole kirjattu lakiin, eikä tarkasti määritelty, mutta sen sisältöä on hahmoteltu esimerkiksi oikeusministeriön asettamassa Yleisen edunvalvonnan kehittämistyöryhmässä. Hyvässä edunvalvontatavassa keskeistä on päämiehen edun toteutuminen. Tällä kyselyllä selvitetään edunvalvontasihteerien näkemyksiä siitä, mitä hyvään edunvalvontatapaan heidän mielestään kuuluu.

*Jos kyselyn täyttämisenä on kysyttävää, ota yhteyttä kyselyn tekijään
Tarja Mäki-Punto-Ristaseen sähköpostilla XXX*

KYSELY:

HYVÄN EDUNVALVONTATAVAN TOTEUTUMINEN EDUNVALVONTASIHTEEIN TYÖSSÄ

TAUSTATIEDOT

IKÄ (valitse yksi vaihtoehto)

18–27 vuotta
28–35 vuotta
36–45 vuotta
46–55 vuotta
56– vuotta

KOULUTUS

KORKEIN TUTKINTO (valitse yksi vaihtoehto)

Toisen asteen tutkinto (esim. ylioppilas, ammatillinen toisen asteen tutkinto, ammattitutkinto)
Alempi korkeakoulututkinto (esim. ammattikorkeakoulututkinto, kandidaatintutkinto)
Ylempi korkeakoulututkinto (esim. maisterintutkinto, ylempi ammattikorkeakoulututkinto)
Muu, mikä?

Jos vastasit "Muu, mikä?", mikä on korkein koulutuksesi? (avoin kysymys)

Olen suorittanut oikeustradenomi AMK-tutkinnon (kyllä / ei)

Olen osallistunut oikeusministeriön edunvalvonnan peruskoulutukseen (kyllä / ei)

Olen suunnitellut suorittavani omaehtoista lisäkoulutusta (tai tutkintoa) edunvalvontaan liittyen (kyllä / ei)

Olen tutustunut Edunvalvonnan käsikirjaan (edunvalvonnan kehittämistyöryhmän julkaisu 2016 tai 2020)? (kyllä / ei)

EDUNVALVONTAPIIRI

Missä edunvalvontapiirissä työskentelet edunvalvontasihteerinä? (valitse oikea vaihtoehto)

Etelä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiriltä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
Kaakkois-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
Lounais-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
Länsi- ja Sisä-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri
Pohjois-Suomen oikeusapu- ja edunvalvontapiiri

TYÖKOKEMUS

Työkokemukseni edunvalvontasihteerin työstä (valitse yksi vaihtoehto)

alle 1 vuotta
1–3 vuotta
4–9 vuotta
10–15 vuotta
yli 15 vuotta

AIHE 1: YLEISEN EDUNVALVONNAN ARVOLÄHTÖKOHDAT

1) Kuinka hyvin mielestäsi voit edunvalvontasihteerinä ottaa huomioon päämiehesi tahdon, edun ja hyvinvoinnin? (valitse yksi vaihtoehto)

Mielestäni erittäin hyvin
Mielestäni jokseenkin hyvin
En osaa sanoa
Mielestäni melko huonosti
Mielestäni erittäin huonosti
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

2) Kuinka hyvin mielestäsi voit edunvalvontasihteerinä turvata päämiehesi toimintakelpoisuutta? (valitse yksi vaihtoehto)

Mielestäni erittäin hyvin
Mielestäni jokseenkin hyvin
En osaa sanoa
Mielestäni melko huonosti
Mielestäni erittäin huonosti
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

3) Kuinka hyvin mielestäsi pystyt edunvalvontasihteerinä luomaan juuri päämiehellesi sopivan tavan toimia hänen asioidensa hoitamisessa? (valitse yksi vaihtoehto)

Mielestäni erittäin hyvin
Mielestäni jokseenkin hyvin
En osaa sanoa
Mielestäni melko huonosti
Mielestäni erittäin huonosti
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

AIHE 2: YLEISEN EDUNVALVONAN TOIMINTAPERIAATTEET

4) Kuinka usein koet ristiriitaa päämiehesi itsemääräämisoikeuden turvaamisen ja kontrollointitarpeen välillä? (valitse yksi vaihtoehto)

- Koen ristiriitaa hyvin usein
- Koen ristiriitaa melko usein
- En osaa sanoa
- En koe ristiriitaa kovinkaan usein
- En koe ristiriitaa ollenkaan
- Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

AIHE 3: HYVÄ EDUNVALVONTATAPA KÄSITTEENÄ

5) Millä kolmella erillisellä sanalla kuvaisit ”hyvää edunvalvontatapaa”?

- 1.
- 2.
- 3.

6) Kuinka hyvin mielestäsi tunnet edunvalvontatoimistojen palvelulupauksen? (valitse yksi vaihtoehto)

- Mielestäni tunnen oikein hyvin
- Mielestäni tunnen melko hyvin
- En osaa sanoa
- Mielestäni en tunne kovinkaan hyvin
- Mielestäni en tunne ollenkaan

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

7) Mitkä asiat ovat mielestäsi kolme tärkeintä ”hyvään edunvalvontatapaan” kuuluvaa asiaa oheisessa listassa? Rastita kolme mieleistäsi tärkeintä.

- Päämiehen itsemääräämisoikeus
- Päämiehen mielipiteen kuuleminen päätöksissä
- Henkilöstön saavutettavuus
- Oikeus saada itseään koskeva tieto
- Yksityisyyden suojan kunnioittaminen
- Yhteistyö omaisten kanssa
- Yhteistyö sidosryhmien kanssa
- Hyvän kielen vaatimus
- Velvollisuus neuvoa hallintoasiassa

Puuttuiko listasta mielestäsi joitakin asioita. Jos, niin mitä asioita? (avoin)

AIHE 4: EDUNVALVONTASIIHTEERI VIRKAMIEHENÄ

Hyvää virkamiestapaa kuvataan virkamieslaissa näin: ”Virkamiehen on suoritettava tehtävänsä asianmukaisesti ja viivytyksettä. Hänen on noudatettava työnjohto- ja valvontamääräyksiä. Virkamiehen on käytäydyttävä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla”. (Valtion virkamieslaki 14 §)

8) Pystyn mielestäni päivittäisessä työssäni edunvalvontasiihteerinä noudattamaan hyvää virkamiestapaa? (valitse yksi vaihtoehto)

- Mielestäni erittäin hyvin
- Mielestäni melko hyvin

En osaa sanoa
Mielestäni en kovinkaan hyvin
Mielestäni en ollenkaan

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

AIHE 5: EDUNVALVONTASIHTEERIN TEHTÄVÄT

9) Pidän työssäni aina tärkeänä kuulla päämiehen mielipidettä päämiestä koskevia päätöksiä tehtäessä. (valitse yksi vaihtoehto)

Täysin samaa mieltä
Jokseenkin samaa mieltä
En osaa sanoa
Jokseenkin eri mieltä
Täysin eri mieltä

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

10) Koetko olevasi edunvalvontasihteerinä riittävästi päämiestesi tavoitettavissa virka-aikana? (valitse yksi vaihtoehto)

Kyllä, koen olevani tavoitettavissa riittävästi
Kyllä, koen olevani tavoitettavissa jokseenkin riittävästi
En osaa sanoa
En, haluaisin olla paremmin tavoitettavissa
En, haluaisin olla paljon paremmin tavoitettavissa

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

11) Osaan mielestäni edunvalvontasihteerin työssäni käyttää päämiesteni asioiden ja sidosryhmäsuhteiden hoitamisessa hyvän hallinnon periaatteen mukaista asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä. (valitse yksi vaihtoehto)

Osaan mielestäni erittäin hyvin
Osaan mielestäni melko hyvin
En osaa sanoa
En osaa mielestäni kovin hyvin
Osaan mielestäni huonosti
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

12) Tiedätkö mielestäsi riittävästi yksityisyyden suojasta toteuttaaksesi suojaa edunvalvontasihteerin työssäsi? (valitse yksi vaihtoehto)

Kyllä, tiedän mielestäni riittävästi
Kyllä, tiedän mielestäni lähes riittävästi
En osaa sanoa
Tarvitsisin mielestäni asiasta lisää tietoa
Tarvitsisin mielestäni asiasta paljon lisää tietoa

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

13) Tiedätkö mielestäsi riittävästi salassapitovelvollisuudesta toteuttaaksesi salassapitoa edunvalvontasihteerin työssäsi? (valitse yksi vaihtoehto)

Kyllä, tiedän mielestäni riittävästi
Kyllä, tiedän mielestäni lähes riittävästi
En osaa sanoa

Tarvitsisin mielestäni asiaan lisää tietoa
Tarvitsisin mielestäni asiasta paljon lisää tietoa

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Tiedollisella itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan muun muassa sitä, että päämiehellä on oikeus saada tietoonsa ja tarkastaa itseään koskevat tiedot.

14) Pystytkö toteuttamaan tiedollisen itsemääräämisoikeuden periaatetta edunvalvontasihteerin työssäsi? (valitse yksi vaihtoehto)

Kyllä, pystyn mielestäni erittäin hyvin
Kyllä, pystyn mielestäni melko hyvin
En osaa sanoa
En mielestäni pysty kovinkaan hyvin
En mielestäni pysty juuri lainkaan

Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

15) Kuinka paljon mielestäsi päämiehen läheisten kanssa tehty yhteistyö voisi edesauttaa sinua edunvalvontasihteerin työssäsi seuraavissa asioissa?

1=ei yhtään, 2=ei juurikaan, 3=en osaa sanoa, 4=jonkin verran, 5=paljon

Hankintojen tekemisessä
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Käyttövarojen toimittamisessa
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Pankkiasioinnissa
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Asumiseen liittyvissä asioissa
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Etuuksien hakemisessa
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

Päämiehen tahdon selvittämisessä
Haluan kommentoida tähän liittyen jotain, mitä? (avoin)

AIHE 6: HYVÄN EDUNVALVONTATAVAN MERKITYS

16) Kuinka tärkeänä pidät sitä, että edunvalvontasihteerinä toteutat hyvää edunvalvontatapaa työssäsi? (vastaa asteikolla 1-5, josta 1= en pidä ollenkaan tärkeänä, 5=pidän erittäin tärkeänä)

17) Kuinka hyvin koet pystyväsi edunvalvontasihteerinä toteuttamaan työssäsi hyvää edunvalvontatapaa? (vastaa asteikolla 1-5, josta 1= en pidä ollenkaan tärkeänä, 5=pidän erittäin tärkeänä)

18) Mitkä asiat mielestäsi eniten edistäisivät mahdollisuuttasi toteuttaa hyvää edunvalvontatapaa edunvalvontasihteerin työssäsi? (avoin)

19) Mitkä asiat mielestäsi eniten estävät mahdollisuuttasi toteuttaa hyvää edunvalvontatapaa edunvalvontasihteerin työssäsi? (avoin)