

Tyhjennä lomake

Vastaanotettu (viranomainen täyttää) __.__.____

1. Hakija

Sukunimi
Etunimet (puhuttelunimi alleviivataan)
Henkilötunnus
Puhelinnumero
Osoite
Postinumero ja postitoimipaikka
Sähköposti

2. Perhe

Nimi	Henkilötunnus
Nimi	Henkilötunnus
Nimi	Henkilötunnus
Nimi	Henkilötunnus

3. Tulkkaustiedot

Tarvitsen tulkkia Kyllä Ei
Tulkkauskieli
Tulkkausmenetelmä

4. Mihin tarkoitukseen ja millä perusteella täydentävää tai ehkäisevää toimeentulotukea haetaan?

Hakijalla on perustoimeentulotukiasia vireillä Kelassa Kyllä Ei
Hakijalla on voimassa oleva Kelan päätös perustoimeentulotuesta Kyllä Ei
Perustoimeentulotukipäätös on tehty ajalle: Alkamispäivä: __.__.____ Päätymispäivä: __.__.____

5. Haluan keskustella henkilökohtaisesti sosiaalihuollon ammattihenkilön kanssa:

Kyllä Ei
Mistä aiheesta:

6. Päiväys ja allekirjoitus

Vakuutan, että antamani tiedot ovat totuudenmukaiset ja sitoudun ilmoittamaan päätöksen voimassa-oloaikana tiedoissa tapahtuneet muutokset. Virheellisten tietojen perusteella myönnetty toimeentulotuki voidaan periä takaisin ja se voi aiheuttaa myös oikeudellisia toimenpiteitä (Laki toimeentulotuesta 20§).
Paikka ja aika
Allekirjoitus ja nimenselvennys

7. Lakitiedot

Sosiaaliviranomaisella on tekninen käyttöyhteys Kelan etuusjärjestelmään sekä veroviraston verotustietoihin, joista asiakkaan antamia tietoja voidaan tarkistaa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 64 § 1 mom.§).

Henkilötietoja käsitellään viranomaistehtävien suorittamista varten. Laillinen peruste: Lakisääteinen velvoite (laki toimeentulotuesta). Henkilötietojen säilytysajoissa noudatetaan asiakastietolakia (703/2023) sekä Arkistolaitoksen päätöstä 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014: Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys). Henkilötietoja kerätään asiakkaalta. Hakemusta ei voida käsitellä ilman henkilötietoja. Rekisterinpitäjä on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta. Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu sosiaali- ja terveystoimialan toimialajohtajalle (sosiaali- ja terveystoimialan päätös, 26.2.2019, 32 §). Yhteystiedot: Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala Toinen linja 4 A PL 6000 00099 HELSINGIN KAUPUNKI. Asiakkaalla on oikeus saada Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunnalta tietoa henkilötietojensa käsittelystä.

Asiakkaalla on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista. Asiakkaalla ei ole oikeutta pyytää henkilötietojen poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä niiltä osin kuin henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen toteuttamiseksi. Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon. Henkilötiedot eivät ole julkisia eikä niitä luovuteta kolmannelle osapuolelle. Henkilötietoja ei käsitellä EU-/ETA-alueen ulkopuolella. Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos asiakas katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojaa-asetusta. Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista: <https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/tietoa-helsingista/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet-ja-niiden-toteuttaminen>

Viranomais voi toimittaa tiedoksi annettavat asiakirjat sähköisesti. Jos asiakas ei hyväksy asiakirjojen sähköistä tiedoksiannointia, asiakirjat toimitetaan asiakkaalle paperisina. Tiedoksiannottavasta riippumatta sosiaalihuollon asiakasasiakirjat näytetään asiakkaalle myös Omakannassa.

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 18 § säättää, että asiakirjat, jotka lain mukaan toimitetaan postitse saantitodistusta vastaan tai muuten todisteellisesti, voidaan asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksi myös sähköisenä viestinä. Edellä mainitun lain 19 §:n mukaan myös muut asiakirjat voidaan antaa tiedoksi asiakkaalle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan.

Mikäli sinulla on käytössä asiointiportaali Maisa ja hyväksyt asiakirjojen sähköisen tiedoksiannon, saat päätöksen hakemukseesi sähköisesti asiointiportaali Maisan kautta.

Hyväksyn asiakirjojen sähköisen tiedoksiannon: Kyllä Ei

8. Tilinumeroilmoitus

Tämä ilmoitus tehdään sosiaalitoimen toimintayksikössä aina, kun hakijalla alkaa asiakkuus, tai kun hakijalla muuttuu se pankkitili, jolle maksetaan sosiaalitoimen myöntämää toimeentulotukea tai muuta vastaavaa etuutta. Etuuden hakijan tulee jättää ilmoitus henkilökohtaisesti ja samalla hänen on todistettava henkilöllisyytensä. Voit jättää tämän täyttämättä, jos pankkitietosi ovat jo tiedossa sosiaalitoimessa, eikä niihin ole tullut muutoksia.

☐ Ilmoitan uuden tilinumeron

☐ Ilmoitan tilinumeron muutoksesta

Hakija (Merkitkää ensimmäiseksi se pankkitili, jonne toimeentulotuki tai muu etuus maksetaan.)

Hakijan sukunimi ja etunimet	Henkilötunnus
IBAN-tilinumero (suomalainen)	BIC-pankkittunnus (suomalainen)

Muu nostaja (esim. avio- tai avopuoliso, edunvalvoja)

Muun nostajan sukunimi ja etunimet	Henkilötunnus
IBAN-tilinumero (suomalainen)	BIC-pankkittunnus (suomalainen)

Vakuutus, päiväys ja allekirjoitukset

Vakuutan, että perheeni käytössä ei ole muita pankkitilejä
Paikka ja aika
Hakijan allekirjoitus ja nimen selvennys

Henkilöllisyyden tarkistaminen

Henkilöllisyys tarkistettu ajokortti passi henkilötodistus kuvallinen Kela-kortti muu, mikä? _____
Paikka ja aika
Ilmoituksen vastaanottajan (viran-/toimenhaltijan) allekirjoitus ja nimen selvennys
Tilinumeron tallennuspäivä ja tallentajan nimi