



Anmälningar om utkomststöd Anvisningar för välfärdsområdet

Anvisning – Förmånsdatatjänsten Kelmu



Personerna i materialet är inte verkliga, utan fiktiva personer som skapats för användning i testerna.

Det nya användargränssnittet finns nu till största delen också på svenska. Texterna i det egentliga innehållet (anmälningar, material) finns tills vidare endast på finska.

Anvisning – Förmånsdatatjänsten Kelmu

I Keltu finns följande anmälningar om utkomststöd:

- Anmälningar om behov av socialt arbete
- Anmälningar om personer vars ansökan om *kompletterande utkomststöd* och bilagor förmedlas av FPA till välfärdsområdet
- Anmälningar om personer som har fått utkomststödet grunddel sänkt i samband med FPA:s handläggning
- Anmälningar om arbetslösa personer under och över 25 år som fått utkomststöd

Rubriken för de olika slagen av anmälningar är *typ av anmälan*. Läs mer om olika typer av anmälningar på bild 11 och 12.

Vilka rättigheter behöver du för att se uppgifterna i *Anmälningar om utkomststöd*?

Fullmakt och datainnehåll (användningsändamål)

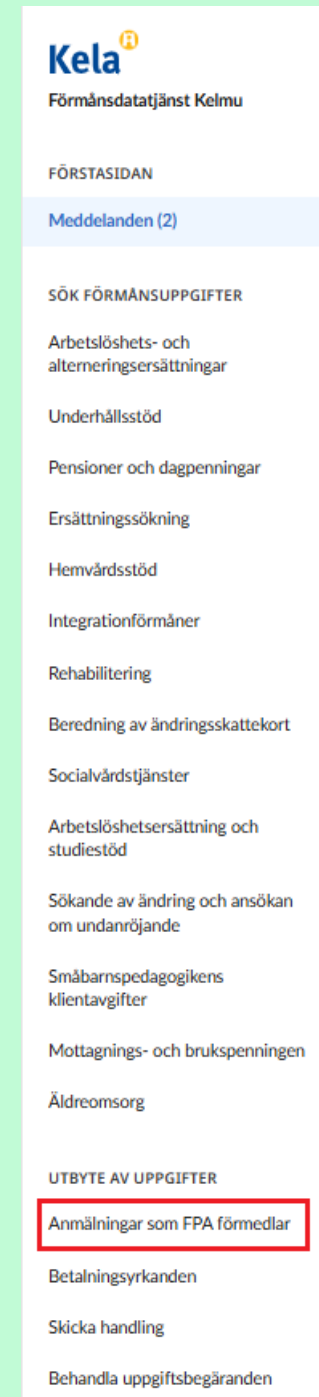
För att se anmälningar om utkomststöd behöver du *Suomi.fi-fullmakten*

”Granskning av uppgifter om klienter inom utkomststödet och socialservicen”

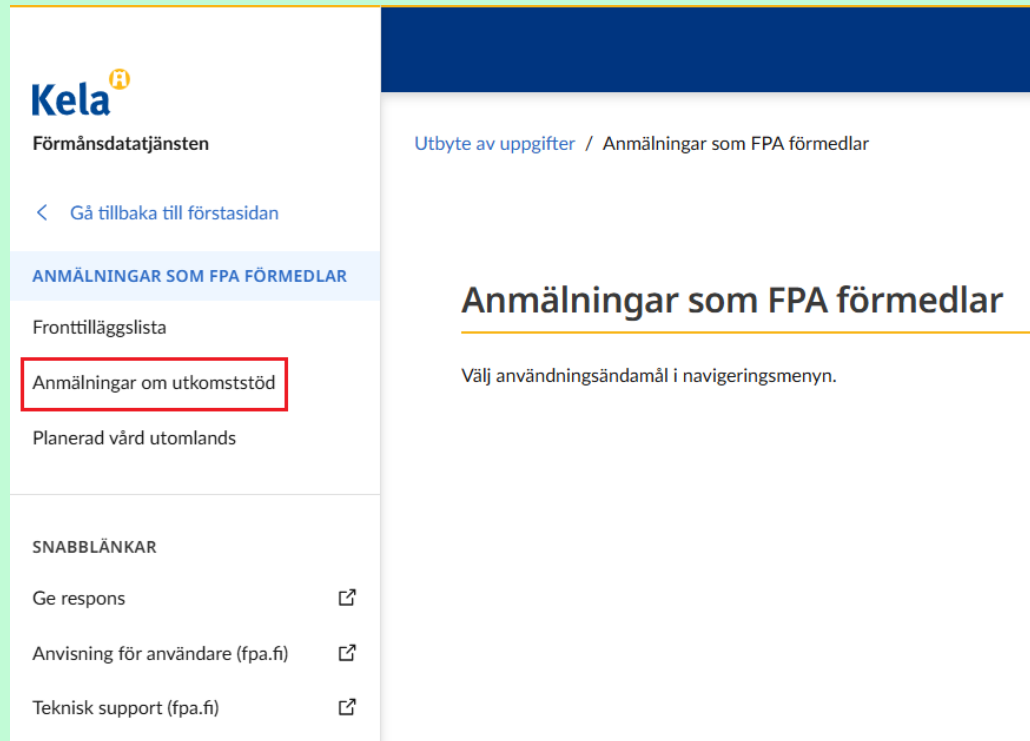
- Med fullmakten kan du se anmälningar för bedömning av behovet av socialvård, uppgifter om grundläggande utkomststöd och ansökningar om kompletterande utkomststöd.
- Närmare anvisningar finns längre fram i anvisningen.
- Före uppgraderingen av Keltu kunde samma datainnehåll ses med *användningsändamålet* Toimeentulotuen ilmoitukset (Anmälningar om utkomststöd)

Här hittar du anmälningarna om utkomststöd

- Logga in i Kelmu.
- Anmälningarna om utkomststöd finns i navigeringsmenyn till vänster i avsnittet Anmälningar som FPA förmedlar.
- Observera att det kan finnas också andra uppgifter i navigeringsmenyn än de anmälningar som FPA förmedlar (se bilden till höger).
 - Innehållet som visas beror på användarens behörighet.



Anmälningar som FPA förmedlar



- Välj Anmälningar om utkomststöd i navigeringsmenyn till vänster
- Observera att det kan finnas också andra uppgifter i din vy än Anmälningar om utkomststöd
 - Innehållet i menyn till vänster beror på användarens behörighet.

Du är på sidan Anmälningar om utkomststöd – hämta anmälningar från önskad kommun

- Välj och klicka i menyn på den kommun inom välfärdsområdet vars uppgifter du vill se (se bild).
- Tryck på [Sök](#)-knappen för att se anmälningar från kommunen (knappen visas när du har valt kommun).
- Obs! Detta har förändrats:
 - I menyn visas också kommuner för vilka inga uppgifter/anmälningar finns.
 - Du kan inte se anmälningarna för hela välfärdsområdet på en gång, utan uppgifterna hämtas och visas kommunvis.

Anmälningar om utkomststöd

Kommunsökning inom välfärdsområdet (Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue)

Välj den kommun vars uppgifter du vill se

Kommun *

Kokkola

(Välj)

Halsua

Kannus

Kaustinen

Kokkola

Lestijärvi

Perho

Toholampi

Veteli

Vy efter val av kommun

Systemet hämtar och visar alla anmälningar från den valda kommunen i samma vy. Kommunen på bilden har inte några anmälningar.

Sökning av nya anmälningar och anmälningar under behandling

Typ av anmälan

Postnummer -

Personbeteckning

Nya anmälningar

Kommun	Typ av anmälan	Personbeteckning	Namn	Ålder	Gatuadress	Postnummer	Under behandling
☐ Visa alla	Visa alla			-		-	
Inget material							

- Handläggningstiden på väg att överskridas **M** - Makulerat **K** - Bräddskande **T** - Spärmarkering i kraft

Anmälningar under behandling

Kommun	Typ av anmälan	Personbeteckning	Namn	Ålder	Gatuadress	Postnummer	
☐ Visa alla	Visa alla			-		-	
Inget material							

Visning av anmälningar när det finns anmälningar för kommunen

*Nya anmälningar – och hur länge de varit under behandling

Nya anmälningar 151								
Kommun		Typ av anmälan ↑↓	Personbeteckning ↑↓	Namn ↑↓	Ålder ↑↓	Gatuadress ↑↓	Postnummer ↑↓	Under behandling ↑
☐	☐	☐			-		-	
☐	☒ Helsinki	Alle 25-vuotias työtön, 4 kk toimeentulotukea	900D		21		00200	8 dagar
☐	☒ Helsinki	Alle 25-vuotias työtön, 4 kk toimeentulotukea	902T		24		00880	9 dagar
☐	☒ Helsinki	Alennettu perusosa	907N		36		00200	35 dagar
☐	☒ Helsinki	Hakemus	9007		37		00350	151 dagar

De nyaste anmälningarna visas överst under rubriken Nya anmälningar.

- Kolumnen Under behandling visar hur länge anmälningen har funnits i tjänsten
 - Om en anmälning har gjorts i brådskande ordning hos FPA samma dag står det "0 dagar" i kolumnen Under behandling

Behandling av anmälningar

Sökfunktioner och noteringar för anmälningarna

Sök anmälningar enligt typ av anmälan eller andra sökvillkor 1/2

När du har valt kommun visas alla anmälningar för kommunen. Den nyaste anmälningen visas överst.

Om du inte vill se alla anmälningar väljer du önskad typ av anmälan i den övre menyn enligt bilden nedan. Öppna menyn med pilen som är inringad i rött på bilden.

Sökning av nya anmälningar och anmälningar under behandling

Typ av anmälan	Alla meddelanden 	
Postnummer		-
Personbeteckning		Sök Töm

På bilden nedan syns de olika typerna av anmälningar. Välj i menyn den typ av anmälan du vill behandla.

Sökning av nya anmälningar och anmälningar under behandling

Typ av anmälan	Alla meddelanden  Alla meddelanden Alennettu perusosa Sosiaalityön tarve Hakemus 25 vuotta täyttänyt työtön, 12 kk toimeentulotukea Alle 25-vuotias työtön, 4 kk toimeentulotukea
Postnummer	
Personbeteckning	

Här kan du också söka anmälningar för ett visst **postnummerområde** eller för en viss **person** genom att lägga till ett sökvillkor och trycka på Sök-knappen. Knappen Töm tar bort de urval du har gjort.

Sök efter anmälningar enligt typ av anmälan eller andra sökvillkor 2/2

Utöver sökningen som visas på föregående bild kan du söka efter anmälningar i de underordnade menyerna under rubrikerna Nya anmälningar och Anmälningar under behandling.

Nya anmälningar 151

Kommun	Typ av anmälan ↑↓	Personbeteckning ↑↓	Namn ↑↓
☐	V... ↓		
☐ ✓ Helsinki ⚠			
☐ ✓ Helsinki ⚠			
☐ ✓ Helsinki ⚠			

Du kan också ordna och söka efter anmälningar i menyn enligt noteringar som har fogats till dem, se bilden nedan. Närmare information om noteringarna finns på bild 13

Typ av anmälan ↑↓

Kommun	Typ av anmälan ↑↓	Personbeteckning
☐	V... ↓	
☐ ✓ Helsinki		
☐ ✓ Helsinki		

- Visa alla
- Handläggningstiden på väg att överskridas
- Spärrmarkering
- Brådskanie
- Makulerat

Se också bild 15 för information om andra sökalternativ (ändra ordning)

Noteringar för anmälningarna: brådskanie, makulerat, spärrmarkering, handläggningstiden på väg att överskridas

I Nya anmälningar visas vid behov bokstäverna K, T eller M, eller ett utropstecken. De här noteringarnas betydelse visas nedanför de nya anmälningarna på sidan för anmälningar:

 = Handläggningstiden på väg att överskridas M = Makulerat K = Brådskanie T = Spärrmarkering i kraft

K = kiireellinen/brådskanie läggs till anmälningar om behov av socialarbete och ansökningar, om FPA:s handläggare har markerat dem som brådskanie.

- Obs! En anmälan som FPA:s handläggare har markerat som brådskanie syns genast i Kelmu.

Utropstecken för *Handläggningstiden är på väg att överskridas* visas för en anmälning som har varit anhängig i 7 vardagar, eller 2 vardagar för en brådskanie anmälning

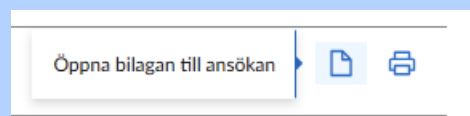
T = Om kunden har spärrmarkering (turvakielto) i FPA:s register överförs T-märkningen automatiskt till anmälningarna

Uppgiften M = Makulerat visas om FPA:s handläggare har gjort anmälningen, men senare makulerat den.

Utskrift av anmälningar

Längst till höger på anmälningsraden visas en skrivarikon som du väljer för att gå till utskriftsvyn (bild till höger)

- Om anmälningen är av typen Ansökan visas en *arkikon*. Välj den för att öppna ansökan med eventuella bilagor. Vyn efter att du valt arkikonen visas på bilden nedan.



Under behandling ↑	
9 dagar	
13 dagar	
15 dagar	 
20 dagar	
22 dagar	

Nedan visas den utskriftsvy som öppnas då du väljer *skrivarikonen*. I det här formatet skrivs anmälningen ut på handläggarens dator eller papper.

- Om kunden har spärrmarkering så nämns det i utskriften.

Förmånsdatatjänsten16.09.2025Kela[®]

Anmälan om behov av socialvårdstjänster

Personbeteckning

Namn

Ålder72

Gatuadress

Postnummer12100

Kundens telefonnummer

Förmedlat till kommunen07.12.2022, asiakkaan suostumuksella

Typ av anmälanSosiaalityön tarve

Grund för socialvård:Ihmissuhteet

Tilläggsuppgiftrrr

Anmälare

Uppgifterna har skrivits ut 16.09.2025

Ändra anmälningarnas ordningsföljd

Du kan ändra anmälningarnas ordningsföljd bl.a. enligt hur länge anmälningen varit under behandling, personens ålder eller postnummer genom att välja ikonerna ↑↓ (se bild nedan)

Typ av anmälan ↑↓	Personbeteckning ↑↓	Namn ↑↓	Ålder ↑↓	Gatuadress ↑↓
Visa ... ▼			-	

Du kan också söka personer t.ex. enligt åldersintervall eller gatuadress. Du kan söka efter en viss person utifrån födelsedatum (se bild till höger).

Personbeteckning ↑↓
190488-9007
190488-9007
190488-9007

Mer information om *anmälningar om utkomststöd* som görs av FPA

Olika slag av anmälningar från FPA – 3 olika sätt

1. Anmälningar som görs av en handläggare vid FPA
 - Behov av socialarbete
 - Ansökan om kompletterande utkomststöd
2. Anmälningar som grundar sig på FPA:s handläggning av grundläggande utkomststöd
 - Meddelande om sänkning av utkomststödet grunddel
3. Anmälningar som automatiskt genererats utifrån FPA:s uppgifter
 - Arbetslös person under 25 år som får utkomststöd
 - Arbetslös person över 25 år som får utkomststöd

Förmedling av anmälningarna från FPA till välfärdsområdet

- Anmälningar som görs av en handläggare vid FPA (behov av socialarbete och ansökan om kompletterande utkomststöd)
 - kan ses hos välfärdsområdet följande dag.
 - En anmälning som handläggaren har markerat som brådskande syns genast hos välfärdsområdet.
- Meddelande om sänkning av utkomststödet grunddel
 - Kan ses hos välfärdsområdet följande dag.
- Anmälningar om arbetslösa personer som får utkomststöd (under och över 25 år)
 - Anmälningarna genereras under en automatisk körning en gång i veckan.
 - För samma person genereras i regel endast en anmälning.

Handläggning av nya anmälningar

Handläggning av en ny anmälning i Kelmu

Nya anmälningar

- Anmälningarna visas under rubriken Nya anmälningar.
 - Valfärdsområdets handläggare ska i allmänhet spara anmälningen på sin egen dator eller annan datalagringsplats på sin arbetsplats.
 - Anmälningen kan ligga kvar under en längre tid om handläggaren kan vidta de åtgärder som anmälningen kräver snart efter att anmälningen tagits emot OCH det inte är möjligt att en annan handläggare på samma ställe eller på ett annat ställe med tillgång till samma uppgifter behandlar samma anmälning. Anmälningen raderas inte automatiskt från denna plats.

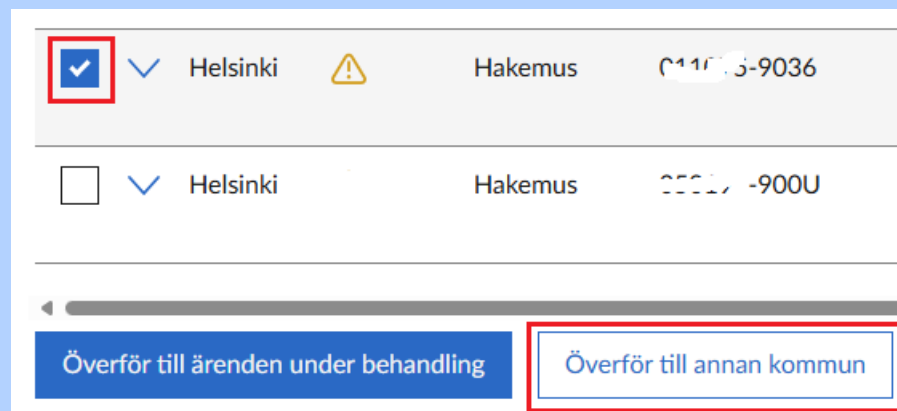
Beakta att nya anmälningar kan komma varje dag

Ladda ner uppgifterna från tjänsten, sedan kan du flytta anmälningen till Anmälningar under behandling

Handläggning av en ny anmälning i Kelmu

Nya anmälningar – överföring av en anmälning till en annan kommun 1

- Om FPA har förmedlat en anmälning till fel välfärdsområde kan du överföra anmälningen till rätt område genom att välja den anmälning som ska överföras och trycka på Överför till annan kommun.
- På samma sätt kan du överföra en anmälning till en annan kommun inom samma välfärdsområde.



The screenshot displays a web interface for managing cases. It features a table with two rows of case data. The first row is highlighted in light gray and has a red box around its selection checkbox, which contains a blue checkmark. The second row has an empty selection checkbox. Below the table, there are two buttons: a blue button labeled 'Överför till ärenden under behandling' and a white button with a blue border labeled 'Överför till annan kommun', the latter of which is also highlighted with a red box.

☒	▼ Helsinki	⚠	Hakemus	011003-9036
☐	▼ Helsinki		Hakemus	000000-9000

Överför till ärenden under behandling Överför till annan kommun

Handläggning av en ny anmälning i Kelmu

Nya anmälningar – överföring av en anmälning till en annan kommun 2

- När du har tryckt på knappen *Överför till annan kommun* öppnas ett nytt fönster (se bild till höger).
- Välj den kommun du vill överföra anmälningen till (du behöver bara ange de första bokstäverna i kommunens namn för att få fram kommunen).

Handläggning av en ny anmälning i Kelmu

Nya anmälningar – överföring av en anmälning till en annan kommun 3

- Skriv in orsaken till överföringen i det textfält som öppnas.
- Klicka sedan på Överför
 - Anmälningen överförs genast och du ser den inte längre.
 - Du återgår automatiskt till din ursprungliga sökning (till den sida som visas först, även om det finns flera sidor med anmälningar).

Överför till annan kommun



Observera att anmälningen i samband med överföringen kan bli överförd till ett annat välfärdsområde. Anmälningen kan inte överföras tillbaka till en kommun den har överförts från. Kontakta vid behov den kommun dit du vill överföra anmälan.

Kommun som anmälningen överförs till *

Välj

Orsak till överföring *

300 Antal tecken kvar

Överför

Avbryt

Handläggning av en ny anmälning i Kelmu

Nya anmälningar - > Anmälningar under behandling

- När handläggaren har sparat uppgifterna i anmälningen kan hen överföra anmälningen till Anmälningar under behandling.
 - Detta visar för handläggaren själv och eventuella andra handläggare att ärendet/anmälningen redan har behandlats eller är under behandling.
 - Anmälningen raderas automatiskt från tjänsten när behandlingstiden har överskridit 30 dagar.
- Observera att du inte längre kan överföra en "ny" anmälning som har varit under behandling i mer än 30 dagar till Anmälningar under behandling. Om du försöker flytta en så gammal anmälning försvinner den från tjänsten.

Observera att handläggaren inte kan ta bort anmälningar från tjänsten.

