



Ohje kuntien kotoutumispalveluiden käsittelijöille Kelan välittämien tietojen käyttöönotto

Ohje - Etuustietopalvelu Kelmu



Materiaalin kuvien henkilöt eivät ole oikeita, vaan testitarkoituksia varten muodostettuja keksittyjä henkilöitä.

Ohje - Etuustietopalvelu Kelmu

Kela välittää kuntien kotoutumispalveluille kahdentyyppisiä tietoja

1. Ilmoitukset kunnassa asuvista maahanmuuttajista, jotka saavat toimeentulotukea
 - Maahanmuuttajat, joiden pääasiallinen toimeentulo on 12 kuukauden ajan perustunut työttömyyden johdosta maksettuun toimeentulotukeen
2. Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin
 - Kunnassa asuvat maahanmuuttajat, jotka saavat lasten kotihoidon tukea

Tiedot toimitetaan kunnille asiakkaan tavoittamista varten. Tietoa käsittelevän työntekijän ei tarvitse ilmoittaa Kelaan tavoitettiinko asiakasta.

Mitä oikeuksia tarvitset katsoaksesi tietoja?

Valtuus ja tietosisällöt (käyttötarkoitus)

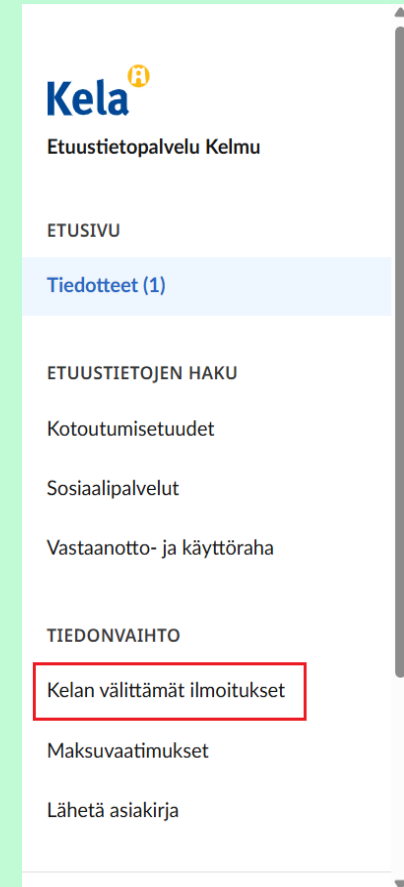
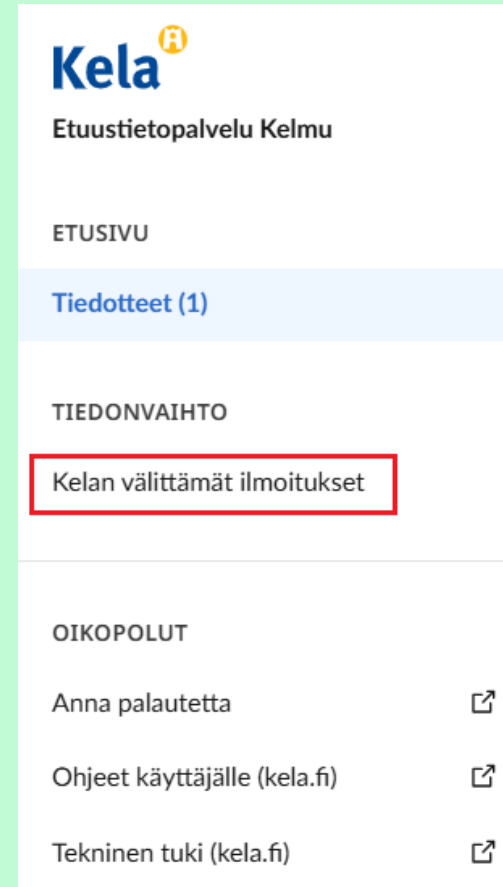
Kotoutumispalveluiden käsittelijällä tulee tietojen katselua varten olla *Suomi.fi – valtuus* "Kotoutumispalvelujen asiakkaiden tietojen tarkastelu"

- Tällä samalla valtuudella näytetään molemmat diassa 3 mainitut tietosisällöt. Kelmussa tietosisällöt ovat seuraavilla nimillä:
 1. Kotoutumispalvelut ja
 2. Kotoutumispalvelut / Kotihoidon tuki

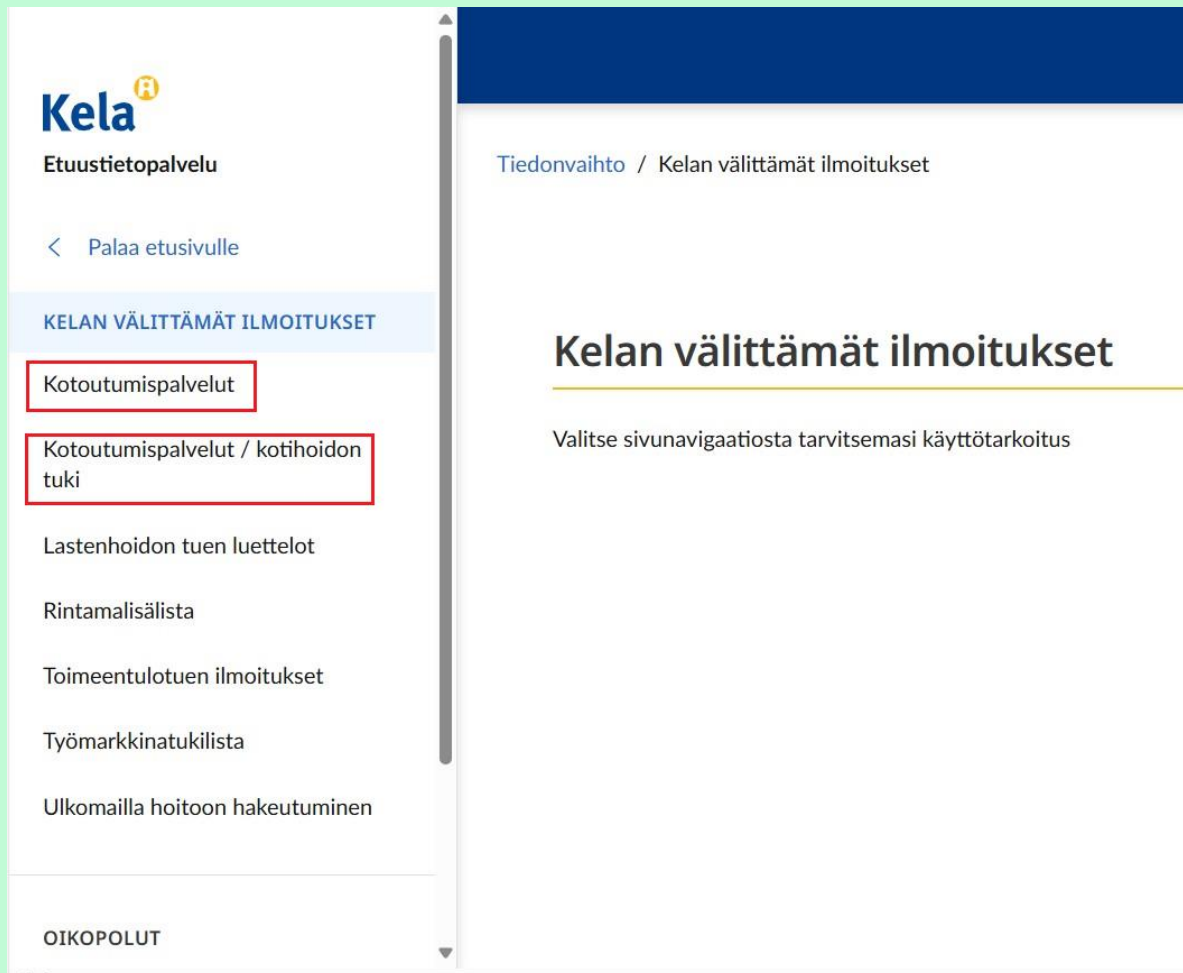
Samat tietosisällöt olivat ennen Kelmun uudistusta katseltavissa samannimisillä *käyttötarkoituksilla*.

Mistä kotoutumispalveluiden tiedot löytyvät

- Kirjaudu Kelmuun.
- Kotoutumispalveluiden tietosisällöt löytyvät avautuvan näkymän vasemman laidan navigaatiosta, Tiedonvaihto-otsikon alta kohdasta Kelan välittämät ilmoitukset.
- Huomioi, että näkymässäsi voi näkyä muitakin tietoja kuin Kelan välittämät ilmoitukset (kuten oikeassa kuvassa).
 - Näkymä on riippuvainen käyttäjän käyttövaltuuksista.



Kotoutumispalveluiden tietosisällöt



- Valitse sivulla Kelan välittämät ilmoitukset vasemman laidan navigaatiosta jompikumpi punaisella kehystetty kotoutumispalveluiden tietosisältö.
- Huomioi, että näkymässäsi voi näkyä muitakin tietoja (kuten kuvassa)
 - Vasemman laidan näkymä on riippuvainen käyttäjän käyttövaltuuksista.

Tietosisältö *Kotoutumispalvelut* ja ilmoitusten käsittely

Lisätietoa ilmoituksista

- Kela toimittaa etuustietopalvelu Kelmun kautta kuntiin ilmoitukset maahanmuuttajista, jotka ovat saaneet Kelasta perustoimeentulotukea kaksi peräkkäistä kuukautta.
 - Ilmoitus toimitetaan asiakkaista, joiden ensimmäinen oleskelulupa on ollut voimassa alle kolme vuotta.
 - Ilmoitukset toimitetaan myös EU- ja ETA-maiden kansalaisista.
- Ilmoitukset eivät ole Kelan käsittelijän tekemiä, vaan niitä muodostetaan Kelan automaattiajossa kerran viikossa.
- Ilmoitus muodostuu yleensä vain kerran samasta henkilöstä.

Olet sivulla Kotoutumispalvelut

- Näet sen kunnan tiedot, johon sinulla on Suomi.fi-valtuudet.
- Valitse **Hae**-painike saadaksesi esiin ilmoitukset, joiden hakutiedot tallennat kuvassa näkyviin kenttiin.
 - Voit hakea ilmoituksia tietyltä **postinumeroalueelta** tai tietystä **henkilöstä** lisäämällä hakuehdon ja painamalla Hae-painiketta.
 - Ainoa ilmoituksen tyyppi on ilmoitus maahanmuuttajasta.
- Tyhjennä-painike poistaa lisäämäsi valinnat.

Kotoutumispalvelut

 Huomaa että käsiteltävät ilmoitukset näkyvät palvelussa vain 30 päivää. Ilmoituksen tiedot ja asiakirjat on hyvä ottaa talteen heti, kun ilmoitusta aletaan käsitellä.

Uusien ja käsiteltävien ilmoitusten haku

Ilmoituksen tyyppi	Kaikki ilmoitukset
Postinumero	-
Henkilötunnus	Hae Tyhjennä

Järjestelmä hakee ja näyttää kunnan ilmoitukset näkymässä. Kuvan kunnassa ei ole yhtään ilmoitusta.

Uudet ilmoitukset 0

Kunta

Ilmoituksen tyyppi

Henkilötunnus

Nimi

Ikä

Katuosoite

Postinumero

Vire

▼

Näyt... ▼

-

-

Ei aineistoja

⚠ = Käsitelyaika ylittymässä

M = Mitätöity

K = Kiireellinen

T = Turvakielto voimassa

Käsiteltävät ilmoitukset 0

Kunta

Ilmoituksen tyyppi

Henkilötunnus

Nimi

Ikä

Katuosoite

Postinumero

▼

Näyt... ▼

-

-

Ei aineistoja

Kuvan oikeassa laidassa näytetään Vireillä-tieto, joka kertoo, kuinka kauan aikaa sitten ilmoitus on muodostettu.

Tietosisältö *Kotoutumispalvelut*

Uusien ilmoitusten käsittely

Uuden ilmoituksen käsittely Kelmussa

Uudet ilmoitukset

- Ilmoitukset näytetään otsikon Uudet ilmoitukset alla
 - Kotoutumispalveluiden käsittelijän tulee lähtökohtaisesti ottaa ilmoitus talteen omalle koneelleen tai muuhun oman työpaikkansa tietojen tallennuskohteeseen.
 - Jos käsittelijä pystyy tekemään ilmoituksen edellyttämät toimenpiteet lyhyellä aikavälillä ilmoituksen saapumisesta EIKÄ ole mahdollista, että joku toinen käsittelijä samassa pisteessä tai toisessa pisteessä, jossa on näkymä samoihin tietoihin, käsittelisi samaa ilmoitusta, voi ilmoituksen antaa olla sijainnissaan pidempäänkin. Ilmoitus ei poistu tästä sijainnista automaattisesti.

Ota tiedot talteen palvelusta, minkä jälkeen voit siirtää ilmoituksen "käsiteltäviin ilmoituksiin"

Uuden ilmoituksen käsittely Kelmussa

Uudet ilmoitukset - ilmoituksen siirto toiseen kuntaan 1

- Jos ilmoitus on Kelasta välitetty väärään kuntaan, voit siirtää ilmoituksen oikeaan kuntaan valitsemalla ilmoituksen ja 'Siirrä toiseen kuntaan' – painikkeen.

Siirrä toiseen kuntaan

⚠ Huomioi, että siirron yhteydessä ilmoitus voi siirtyä toiselle hyvinvointialueelle. Ilmoitusta ei voi siirtää takaisin kuntaan, josta se on siirretty pois. Ole tarvittaessa yhteydessä kyseiseen kuntaan, johon olet ilmoitusta siirtämässä.

Kunta, johon ilmoitus siirretään * Tuusula, Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Siirtämisen syy *

Siirrä Peruuta

☐ Helsinki Se...

☐ Helsinki Se...

Siirrä käsiteltäviin Siirrä toiseen

1 2

Uuden ilmoituksen käsittely Kelmussa

Uudet ilmoitukset - ilmoituksen siirto toiseen kuntaan 2

- Kirjoita aukeavaan tekstikenttään siirtämisen syy.
- Valitse lopuksi Siirrä
 - Ilmoitus siirtyy heti etkä enää näe ilmoitusta
 - Palaat automaattisesti alkuperäiseen hakuusi (sen ensimmäisenä näytettävälle sivulle, vaikka ilmoituksia olisi useampi sivu).

Siirrä toiseen kuntaan

 Huomioi, että siirron yhteydessä ilmoitus voi siirtyä toiselle hyvinvointialueelle. Ilmoitusta ei voi siirtää takaisin kuntaan, josta se on siirretty pois. Ole tarvittaessa yhteydessä kyseiseen kuntaan, johon olet ilmoitusta siirtämässä.

Kunta, johon ilmoitus siirretään *

Valitse

Siirtämisen syy *

300 Merkkiä jäljellä

Siirrä

Peruuta

Uuden ilmoituksen käsittely Kelmussa

Uudet ilmoitukset - > Käsiteltävät ilmoitukset

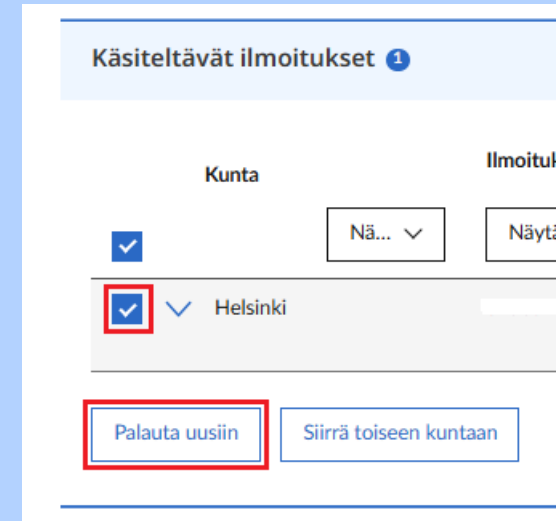
- Kun käsittelijä on ottanut ilmoituksen tiedot talteen, voi hän siirtää ilmoituksen "Käsiteltäviin ilmoituksiin".
 - Tämä on merkiksi itselle ja mahdollisille muille käsittelijöille, että tapaus/ilmoitus on jo käsitelty tai käsittelyssä.
 - "Käsiteltäviin" siirretty ilmoitus poistuu palvelusta, kun vireilläoloaikaa on kertynyt yli 30 päivää.
- Huomioi, että et voi enää siirtää yli 30 päivää vireillä ollutta ilmoitusta käsiteltäviin ilmoituksiin. Jos yrität siirtää näin vanhaa ilmoitusta, häviää se palvelusta.

Huomioi, että käsittelijä ei voi poistaa ilmoitusta palvelusta.

Uuden ilmoituksen käsittely Kelmussa

Käsiteltävät ilmoitukset

- Ilmoituksen voi palauttaa Uudet ilmoitukset-kohtaan valitsemalla ilmoitus ja sen jälkeen valitsemalla Palauta uusiin-painike (kuva).
 - Esimerkiksi tilanteessa, jossa käsittelijä on siirtänyt vahingossa ilmoituksen käsiteltäviin tai aiottu käsittely peruuntuu.
 - Huomioi, kuten aiemmissa dioissa kerrottu, että ilmoitus ei säily Käsiteltävät ilmoitukset-kohdassa kuin 30 vireilläolopäivää



Tietosisältö *Kotoutumispalvelut / Kotihoidon tuki* ja tietojen käyttöönotto

Lisätietoa luettelosta

- Kuukauden viimeisenä arkipäivänä kunnille muodostetaan luettelo kotihoidon tuen saajista käytettäväksi kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin.
- Luettelon muodostaminen perustuu lakiin kotoutumisen edistämisestä (14§ ja 84§).
- Luettelo on katsottavissa ja ladattavissa 24 kuukautta muodostumispäivästä, jonka jälkeen se poistuu palvelusta.
- Tarvittavat valtuudet tietojen katseluun on kerrottu diassa 4

Kotoutumispalvelut/kotihoidontuki

Tietojen lataaminen

Kotoutumispalvelut / kotihoidon tuki

Etuustietopalvelun ylläpito

Kuntanumero *

Aineisto

Aineisto ↑↓	Ajalta ↓	Tuensaajien lukumäärä ↑↓	Välitetty Kelasta ↓	Aineisto ladattu ↑↓
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Syyskuu 2025	5	30.09.2025	
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Elokuu 2025	32	29.08.2025	23.09.2025
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Heinäkuu 2025	5	31.07.2025	11.09.2025
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Kesäkuu 2025	5	30.06.2025	01.07.2025
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Toukokuu 2025	4	30.05.2025	07.07.2025
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Huhtikuu 2025	29	30.04.2025	21.05.2025
Kotihoidon tuen luettelo kotoutumisen palvelutarpeen arviointiin	Maaliskuu 2025	4	31.03.2025	30.04.2025

- Aineistot ladataan aineiston (rivin) lopussa olevasta nuolikuvakkeesta (kuvassa kehystetty).
- Latauspäivämäärän voi päivittää istunnon aikana toiminnolla *Päivitä aineisto*

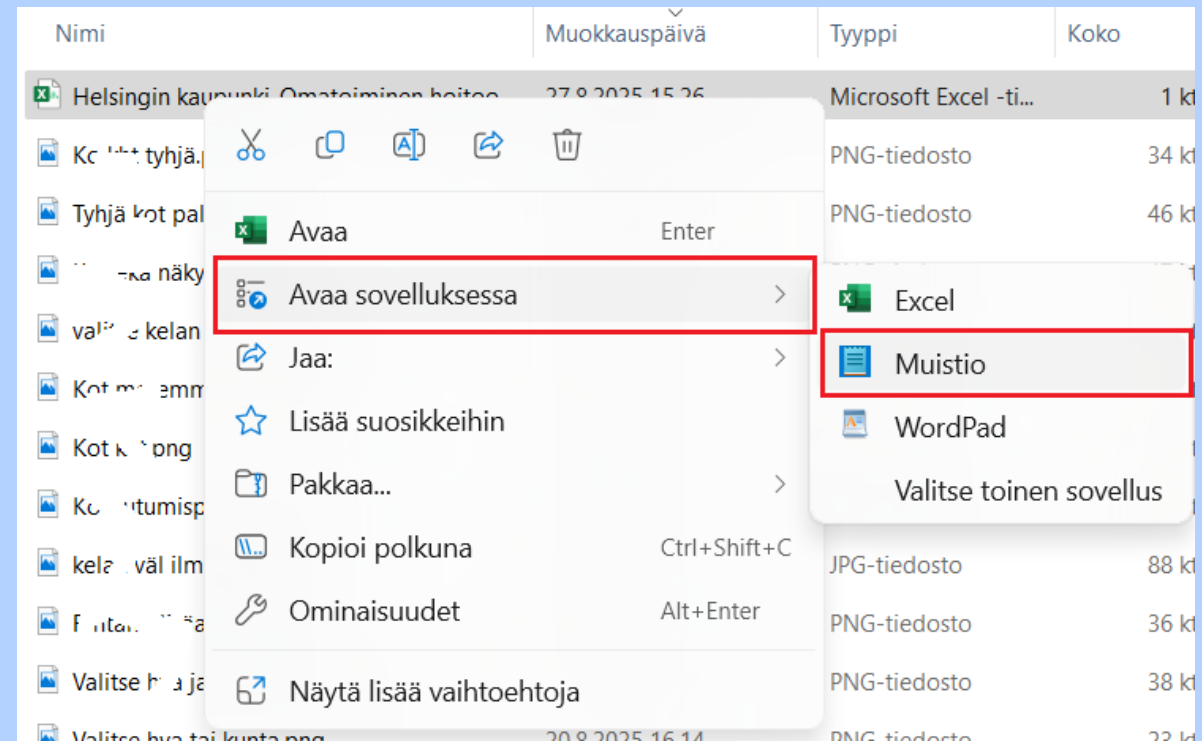
CSV-aineiston tallennus ja käsittely 1/3

- Aineistot ladataan CSV-muodossa, jossa ne ovat helposti jatkokäsiteltävissä taulukkolaskentaohjelmissa (esim. MS Excel). Aineistojen merkistön vuoksi skandimerkit eivät kuitenkaan näy oletuksena oikein, jonka vuoksi aineisto on tallennettava alla olevien ohjeiden mukaisesti ennen kuin aineiston avaa taulukkolaskentaohjelmaan jatkokäsittelyä varten.
- HUOM! Kun tallennat tiedoston, niin huomioi tietosuoja ja varmista, että tallennettu aineisto on nähtävissä vain sellaisten henkilöiden toimesta, joilla on asianmukainen oikeus aineiston tietoihin.

CSV-aineiston tallennus ja käsittely 2/3

Aineisto avautuu joko suoraan **Muistio**-ohjelmassa tai se on ensin tallennettava, jotta sen saa avautumaan Muistio-ohjelmassa:

- Valitse selaimesta Tallenna ja valitse haluamasi tallennuspaikka aineistolle.
- Siirry tallennuskansioon ja valitse tallennettu aineisto hiiren oikealla painikkeella ja valitse vaihtoehto Avaa sovelluksessa → Muistio (MS Windows 10 tai 11) (kuva).



CSV-aineiston tallennus ja käsittely 3/3

- Aineisto avautuu Muistioon ja tämän jälkeen se on katseltavissa. Jos aineiston rivejä haluaa käsitellä, lajitella tai suodattaa, valitse muistiossa tallenna nimellä. Valitse tallennuksessa kuvan mukaisesti Koodaus: UTF-8 ja BOM. Tämän jälkeen avaa tallennettu tiedosto taulukkolaskentaohjelmaan. Skandimerkit näkyvät nyt oikein.

Tiedostonimi: Helsingin kaupunki_Omatoiminen hoitoon hakeutuminen ulkomaille_2024_04.csv

Muoto: Tekstitiedostot (*.txt)

lota kansiot

Koodaus: UTF-8 ja BOM

ANSI

UTF-16 LE

UTF-16 BE

UTF-8

UTF-8 ja BOM

Tallenna

Peruuta