

Toimeentulotuen hakijalle

Toimeentulotuki on viimesijainen vaihtoehto

Toimeentulotuki on tarkoitettu tilapäiseksi avuksi, joka turvaa perustoimeentulon silloin, kun henkilö tai perhe ei tule muuten toimeen.

- Hakijan tulee selvittää, ettei hän voi saada toimeentuloaan esim. ansiotyöllä, yritystoiminnalla, muista tuloista, varoista tai etuuksista tai häneen nähden elatusvelvollisen henkilön huolenpidolla tai muulla tavalla.
- Ennen toimeentulotuen hakemista hakijan tulee huolehtia siitä, että hänelle kuuluvat ensisijaiset etuudet on laitettu vireille esim. Kelaan tai työttömyyskassaan.
- Jos tuen tarve johtuu työttömyydestä, hakijan tulee myös varmistaa, että hänen työnhakunsa on voimassa työvoimatoimistossa.

Miten toimeentulotuen määrä lasketaan?

- Hakijan tai perheen tulot ja varat lasketaan yhteen ja tuloista vähennetään kohtuulliset asumiskulut, perusosa sekä muut tukeen oikeuttavat menot.
- Oikeus toimeentulotukeen syntyy, jos laskelmaan hyväksytyt menot ovat suuremmat kuin tulot.

Tulot:

- Laskelmassa huomioidaan perheen käytettävissä olevat nettotulot ja varallisuus.
- Toimeentulotukilaisissa on tarkemmin säädetty tuloista, joita ei tule huomioida laskelmassa. Kansaneläkelain mukainen hoitotuki ja vammaistuki on esimerkki tällaisesta tulosta.
- Alle 18-vuotiaan lapsen omat tulot huomioidaan siltä osin, kun tulot kattavat hänen osuutensa menoista (perusosa, osuus asumiskuluista, omat terveydenhuoltomenot). Ylimenevää osuutta ei huomioida tulona.
- Käytettävissä olevana varallisuutena ei huomioida esim. omassa käytössä olevaa asuntoa, kalusteita ja työvälineitä. Säästöt, arvopaperit ja auto voidaan laskea varoiksi, joilla asiakas voi rahoittaa elämistään.

Menot:

- Perusosan suuruus vaihtelee perheen koon ja huollettavien lasten iän mukaan. Perusosat perustuvat normeihin.
- Perusosaan kuuluvia menoja ei huomioida erikseen menoina laskelmassa.
- Muista kuin perusosaan kuuluvista menoista tulee esittää tosite, jos niihin hakee toimeentulotukea.

Perusosa sisältää seuraavat menot:

- ruoka
- henkilökohtaiseen tai kodin puhtauteen liittyvät menot
- paikallisliikennemaksut
- puhelimen käyttömenot, TV-lupa, sanomalehden tilaus ym. informaatiomenot
- vaate- ja jalkinemenot
- virkistys- ja harrastusmenot
- ilman lääkärin määräystä hankitut lääkkeet, hoitotarvikemenot sekä muuhun kuin sairauden hoitoon määrättyt lääkkeet
- 7 % omavastuuosuus asumismenoista (vuokra tai yhtiövastike, vesi- ja lämmityskulut, asuntolainan korko)
- muut jokapäiväiseen toimeentuloon liittyvät menot

Perusosan määrä/kk 1.1.2005 lukien:

Yksin asuva ja yksinhuoltaja:		362,25€
Muu 18 vuotta täyttänyt (avio- ja avopuolisot, kumpikin)		307,91 €
Vanhempansa luona asuva 18 v. täyttänyt henkilö		264,44 €
10-17-vuotias lapsi	1. lapsi	253,57 €
	2. lapsi	235,46 €
	3. jne. lapsi	217,35 €
Alle 10-vuotias lapsi	1. lapsi	228,22 €
	2. lapsi	210,10 €
	3. jne. lapsi	191,99 €

Perusosan alentaminen

Jos toimeentulotuen hakija on ilman perusteltua syytä kieltäytynyt tarjotusta työstä tai työvoimapolitiittisesta toimenpiteestä, perusosaa voidaan alentaa enintään 20 prosentilla. Toistuvasti edellä olevasta menettelystä kieltäytyvältä voidaan perusosaa alentaa enintään 40 prosentilla. Perusosan alentamisesta päätetään enintään kahden kuukauden ajaksi kerrallaan. Alentamispäätöksen yhteydessä

sosiaalityöntekijä tekee asiakkaan kanssa suunnitelman siitä, miten asiakas voi jatkossa edistää työllistymistään ja itsenäistä toimeentuloaan.

Perusosan lisäksi huomioidaan asiakkaan tai perheen tarpeen mukaan esimerkiksi:

- 93 % kohtuullisista asumismenoista
- kohtuulliset sähkö-, vesi- ja kotivakuutuslaskut
- julkisen terveydenhuollon lääkärin sairaudenhoitoon määräämät lääkkeet
- julkisen terveydenhuollon poliklinikka-, päivystys- ja sairaalamaksut (ei kuitenkaan terveyskeskumaksua, josta haetaan vapautusta)
- julkisessa hammashuollossa hoidettu ensiapuluontoinen hammashoito
- lasten päivähoito- ja iltapäiväkerhomaksut (ensisijaisesti haetaan kuitenkin vapautusta päivähoitomaksusta)
- työmatkakulut halvimman matkustustavan mukaan (tositteet esitettävä)

Asiakkaan erityisistä tarpeista tai olosuhteista johtuva ja ehkäisevä toimeentulotuki

- Sosiaalityöntekijä voi tapauskohtaisesti ja perusteellisen selvityksen jälkeen myöntää toimeentulotukea erityisten tarpeiden tai olosuhteiden perusteella
- Lisäksi sosiaalityöntekijä voi myöntää ehkäisevää toimeentulotukea sosiaalilautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti

Hakemus ja liitteet

- Asiakas täyttää ja allekirjoittaa hakemuksen ja lähettää sen liitteineen etuuskäsittelyyn. Ulkomaalaistoimiston tai jälkihuollon asiakas toimittaa hakemuksen omaan yksikköön.
- Samassa osoitteessa asuva avopari ja huollettavat lapset kuuluvat samaan laskelmaan, joten myös perheenjäsenten tulo- ja menotiedot tarvitaan.
- Puutteellinen hakemus johtaa lisäselvityspyyntöön ja käsittelyajan pitenemiseen. Hakija on velvollinen hankkimaan pyydyt liitteet itse.

Liitteet toimeentulotukihakemukseen:

- virkatodistus (saa pyynnöstä

kirkkoherranvirastosta tai maistraatista)

- verotodistus viimeksi vahvistetusta verotuksesta (saa verovirastosta, ellei ole tallessa) tai veroehdotus, jos siihen ei ole tehty muutoksia
- kopio perheen kaikkien pankkitilien tiliotteista / pankkikirjasta viimeisen kahden kuukauden ajalta (puuttuvat tiliotteet saa pankista).
- selvitys muista säästöistä / varallisuudesta
- palkkatositteet viimeisten kahden kuukauden aikana maksetusta palkasta
- muut tositteet tuloista (esim. eläkepää tökset, opintotukipää tös, opintolainan nostokuitti, stipendit ja apurahat, vakuutuskorvaukset)
- selvitys työsuhteen päättymisestä ja siihen liittyvistä mahdollisista korvauksista
- selvitys opinnoista (opintorekisteriote ja lukuvuoden opintosuunnitelma)
- selvitys asuntolainan pääomasta, lyhennyksistä ja koroista, jos hakija asuu omistusasunnossa (saa pankista, ellei ole tallessa)
- vuokrasopimus
- talonkirjaote (saa isännöitsijältä)
- tositteet menoista, esim. sähkö- ja vuokralaskut ja niihin liittyvät maksukuitit.
 - Lääkekuluista alkuperäinen apteekkikuitti ja siihen kuuluva resepti

Ilmoitusvelvollisuus

- Asiakkaalla on velvollisuus esittää kaikki asian ratkaisemiseksi tarvittavat tositteet ja selvitykset. Väärien tietojen antaminen viranomaiselle on rangaistava teko.
- Asiakas on myös velvollinen ilmoittamaan muutoksista, jotka vaikuttavat hänen toimeentulotukioikeuteensa.
- Sosiaaliviranomaisilla on oikeus saada asiakasta koskevia tietoja muilta viranomaisilta. Asiakastietoja rekisteröidään sosiaalikeskuksen tietojärjestelmään.

Asian käsittely

- Hakemuksen perusteella etuuskäsittelijä tekee laskelman ja toimeentulotukipää töksen.
- Toimeentulotukiasiakkaalle varataan myös aika sosiaalityöntekijälle. Erityistä selvitystä ja harkintaa vaativat toimeentulotukiasiat

siirretään sosiaalityöntekijälle.

- Päätös lähetetään hakijalle postitse. Hakijalla on mahdollisuus hakea muutosta toimeentulotukipäätökseen.

Asiakassuunnitelma

- Sosiaalityöntekijä laatii yhdessä asiakkaan kanssa asiakassuunnitelman, jossa määritetään, miten asiakas selviytyy jatkossa ja pystyy parantamaan elämäntilannettaan. Myös pitkittynyt toimeentulotuen tarve vaatii tilanteen selvittämistä sosiaalityöntekijän kanssa.
- Suunnitelma tarkistetaan säännöllisin väliajoin asiakkaan tilanteesta riippuen.
- Osalle asiakkaista tehdään aktivointisuunnitelma yhdessä muiden viranomaisten kanssa.

Toimeentulotuen maksaminen

- Toimeentulotuki maksetaan maksusuunnitelman mukaisesti asiakkaan omalle tilille.
- Poikkeuksellisesti tuki voidaan maksaa esim. suoraan vuokranantajan tilille, jos asiakas ei pysty itse huolehtimaan maksuistaan.
- Maksusuunnitelman voimassaolon aikana asiakas voi lähettää kuitit ja niihin liittyvät laskut tai maksamattomat laskut etuuskäsittelyyn korkeintaan kerran kuukaudessa.

Toimeentulotuen jatkohakemus

- Asiakas palauttaa jatkohakemuksen liitteineen etuuskäsittelyyn määräaikaan mennessä.

Ajanvaraus

- Aika varataan puhelimitse asiakkaan

ohjauksesta ja neuvonnasta (ASO).

- Puhelinkeskustelun perusteella arvioidaan, tarvitseeko asiakas ajan sosiaalityöntekijälle vai jättääkö hän kirjallisen hakemuksen.
- Asiakas voi myös saada seuraavan ajan sosiaalityöntekijän tapaamisen yhteydessä.

Peruutathan aikasi, jos et pääse tulemaan varatulle ajalle!

Ajanvarauksen puhelinnumero:

02-2625001

Arkisin klo. 8.30 - 16.00

Hakemuksen palautusosoite:

Etuuskäsittely

PI 364,

20101 Turku

Käyntiosoite/postilaatikko

Linnankatu 23

20100 Turku

Info-piste

Linnankatu 23

Info-pisteestä saa tarvittaessa apua toimeentulotukihakemuksen täyttämiseen arkipäivisin **klo 12.00 - 14.00.**