



16.1.2007

## YHTEISPALVELUNA TARJOTTAVAT PALVELUT

### MAISTRAATIT

#### **Aviovarallisuussuhteiden rekisteröinti**

- Avioehtosopimuksen ja osituskirjan rekisteröinti

Hakemus ja alkuperäinen sopimus ja jäljennös siitä voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen edelleen toimitettavaksi toimivaltaiselle maistraatille. Hakemuslomake ja ohjeistus löytyvät internetistä.

#### **Lahjoituksen rekisteröinti**

- Irtaimen omaisuuden lahjoituksesta ilmoitetaan, kun joku on saanut lahjan: puolisoltaan, suoraan etenevässä tai takenevassa polvessa olevalta sukulaiseltaan tai tämän puolisolta tai muulta erityisen tärkeältä henkilöltä, jonka kanssa lahjansaaja asuu yhteisessä taloudessa.

Yhteispalvelupiste ottaa ilmoituksen vastaan ja toimittaa sen toimivaltaiselle maistraatille. Lahjailmoituslomake ja ohje löytyvät internetistä.

#### **Holhustoimen tehtävät**

- Hakemus edunvalvojan määräämiseksi/Ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä ja mahdolliset liitteet.
- Hakemus edunvalvojan sijaisen määräämiseksi
- Hakemus edunvalvojan tehtävän lakkaamisesta tai tehtävästä luopumisesta
- Holhousoikeudellinen lupahakemus

Yhteispalvelupiste ottaa hakemukset vastaan ja toimittaa ne edelleen toimivaltaiselle maistraatille. Hakemuslomakkeet ja ohjeet löytyvät internetistä.

- Vuosi- ja päätöstilin sekä omaisuusluettelon toimittaminen

Yhteispalvelupiste voi ottaa vastaan tilit ja omaisuusluettelot ja toimittaa ne edelleen toimivaltaiselle maistraatille. Tililomakkeet ja ohjeet löytyvät internetistä.

- Todistus holhousasioiden rekisteristä

Yhteispalvelupiste voi ottaa vastaan pyynnön holhousrekisteriotteesta ja toimittaa tilauksen edelleen maistraattiin.

Holhustoimen tehtävät ovat luonteeltaan sellaisia, että ne useimmiten edellyttävät asiantuntijan kanssa neuvottelua. Hakemuksiin joudutaan pääsääntöisesti liittämään erilaisia lisäselvityksiä, jotka vaihtelevat asiakohtaisesti ja ovat salassa pidettäviä. Sen vuoksi holhustoimen tehtävät soveltuvat hoidettaviksi yhteispalvelupisteessä parhaiten sähköisellä ajanvarauksella.

### **Kauppa- ja yhdistysrekisteriasiat**

Kaupparekisteriasioissa yhteispalveluvirkailija ottaa vastaan ilmoituksen ja neuvoo asiakasta lomakkeiden täyttämässä ja käsittelymaksuissa. Yhteispalveluvirkailija lähettää ilmoituksen täytettynä ja maksukuitti liitettynä maistraattiin tai osoitteella: PRH – VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI.

Asunto-osakeyhtiötä koskevat lomakkeet tulee lähettää suoraan yhtiön kotipaikan maistraatille. Asia tulee vireille, kun ilmoitus on saapunut toimivaltaiseen maistraattiin tai Patentti- ja rekisterihallitukseen.

Virkailija saa ohjeita käsittelymaksuista, maksutavoista ja lomakkeiden täyttämisestä osoitteesta: [www.prh.fi](http://www.prh.fi). Lomakkeet löytyvät osoitteesta: [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

Yhdistysrekisteriasioissa yhteispalveluvirkailija ottaa vastaan ilmoituksen ja neuvoo asiakasta lomakkeiden täyttämässä ja käsittelymaksuissa. Yhteispalveluvirkailija lähettää ilmoituksen täytettynä ja maksukuitti liitettynä yhdistyksen kotipaikan maistraattiin tai Patentti- ja rekisterihallitukseen. Asiakas voi tehdä ilmoituksen myös sähköisesti yhteispalvelupisteessä. Asia tulee vireille, kun ilmoitus on saapunut toimivaltaiseen maistraattiin tai Patentti- ja rekisterihallitukseen.

Virkailija saa ohjeita käsittelymaksuista, maksutavoista ja lomakkeiden täyttämisestä osoitteesta: [www.prh.fi](http://www.prh.fi). Lomakkeet löytyvät samasta osoitteesta.

### **Kotikunta- ja väestötietojärjestelmään liittyvät tehtävät, paitsi ulkomaalaisasiat**

Seuraavat lomakkeet voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen. Virkailija ottaa asiakirjan vastaan ja toimittaa sen toimivaltaiseen maistraattiin

- lapsen rekisteröinti-ilmoitus (lomaketta ei pidetä saatavilla, vaan se menee automaattisesti jokaisen syntyneen lapsen äidille). Lomakkeen voi palauttaa myös yhteispalvelupisteeseen)
- muuttoilmoitus
- äidinkielitiedon korjaaminen
- henkilötietojen luovutuksen kieltäminen
- ilmoitus asiointikielestä väestötietojärjestelmään
- ilmoitus kutsumanimestä väestötietojärjestelmään
- ilmoitus uskontokunnasta eroamisesta mahdollisesti tarvittavine suostumuksineen
- omien tietojen tarkastusta koskeva pyyntö

Lomakkeet ja ohjeistus löytyvät internetistä.

### **Nimenmuutosasiat**

- nimenmuutosilmoitus voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen. Virkailija ottaa ilmoituksen vastaan ja toimittaa sen toimivaltaiselle maistraatille

- nimenmuutoshakemus voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen. Virkailija ottaa ilmoituksen vastaan ja toimittaa sen toimivaltaiselle maistraatille.

Ohjeet ilmoituksen ja hakemuksen osalta löytyvät internet-sivustolta.

### **Avioliiton ja parisuhteen rekisteröinnin esteiden tutkinnat (huom. poikkeukset)**

- Pyyntö avioliiton esteiden tutkinnasta
- Pyyntö parisuhteen rekisteröinnin esteiden tutkinnasta

Asiakkaat täyttävät lomakkeen, joka löytyy internetistä. Lomake vastaanotetaan ja toimitetaan toimivaltaiseen maistraattiin.

Ulkomaalaisten avioliiton ja parisuhteen esteiden tutkintaa ei voida laittaa vireille yhteispalvelupisteessä.

### **Vaaliasiat (vaalilaki ja siellä äänioikeusrekisteri)**

- Asiakas voisi käydä katsomassa oman äänestyspaikkansa äänioikeusrekisteristä, mutta se edellyttää oikeusministeriön suostumusta ja heidän tietojärjestelmänsä käyttämistä.

### **Venerekisteriasiat**

- Rekisteröitävän veneen omistajan on ennen veneen käyttöönottoa tehtävä veneestä rekisteri-ilmoitus kotikuntansa maistraattiin. Rekisteri-ilmoituksen voi jättää myös mille tahansa maistraatille tai sen palveluyksikölle.

Yhteispalvelupiste ottaa vastaan ilmoituksen moottorivenerekisteriin ja toimittaa maistraattiin. Lomakkeet ja ohjeet löytyvät internetistä.

### **Yksittäinen tietopalvelu**

Yksittäistä tietopalvelua koskeva tilauslomake voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen, josta virkailija toimittaa tilauksen maistraattiin käsiteltäväksi.

### **Sukuselvityspalvelu**

- Asiakas voi jättää sukuselvityspalvelun tilauksen yhteispalvelupisteeseen, josta se toimitetaan sukuselvityspalvelua antavaan maistraattiin. Palvelua antavat maistraatit näkyvät internetistä löytyvässä lomakkeessa.

### **Hakemus perukirjan osaksluettelon vahvistamiseksi**

- Hakemus ja perukirja tarvittavine liitteineen voidaan jättää yhteispalvelupisteeseen, jossa virkailija ottaa asiakirjat vastaan ja toimittaa asiakirjat toimivaltaiseen maistraattiin käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi. Ohjeet ja lomake löytyvät internetistä.

## PAIKALLISPOLIISIN LUVAT

Lupien osalta voidaan siirtää yhteispalvelulla suoritettavaksi:

### 1. Avustavat asiakaspalvelutehtävät seuraavasti

#### PROSESSIT:

Hakemuksen ja liitteiden vastaanottaminen ja siihen liittyvä henkilöllisyyden toteaminen  
 Hakemuksen täyttämiseen liittyvä neuvonta  
 Maksun periminen (Poliisi/maistraattikassajärjestelmä mahdollistuu v. 2008)  
 Valmiin luvan luovuttaminen  
 Poliisin sähköisen hakemuksen täyttämisen avustaminen

### 2. Lupapalvelut

- Asevastaavan hyväksyntä
- Asevastaavan hyväksynnän kaksoiskappale
- Aseen käsittelylupa
- Aseen käsittelyluvan kaksoiskappale
- Arvauskilpailut:
  - o Arvauskilpailun toimeenpanoa koskeva ilmoitus
  - o Voittajan ilmoittamisesta myönnettävä poikkeuslupa
  - o Lupa muuttaa tuottojen käyttötarkoitusta
- Bingolupa
- Bingon pelisääntöjen tai suurimman sallitun pelipanoksen muuttaminen
- Harjoituslupa (moottoripyörä)
- Järjestyksenvalvojat:
  - o järjestyksenvalvojaksi hyväksyminen yksittäiseen tilaisuuteen
  - o järjestyksenvalvojen asettaminen kauppakeskuksiin, liikenneasemille tai kulkuneuvoihin
- Metsästyslain ja asetuksen perusteella annettu lupa
- Eräitä peliautomaatteja ja pelilaitteita koskeva lupa (Arpajaislaki 56 §)
- Rahankeräyslupa
- Tarkastuspassi
- Tavara-arpajaislupa
- Arvonnan tuloksen ilmoittamisesta myönnettävä poikkeuslupa
- Lupa muuttaa tuottojen käyttötarkoitusta
- Tavaravoittoautomaattilupa (Arpajaislaki 38 §)

- Vammaisen pysäköintilupa
- Yleisötilaisuus/ilmoitus
- Ravintola- ja majoitustoiminnasta annetun lain 4 §:n mukainen ilmoitus
- Alkoholilain 59 §:ssä tarkoitettu ilmoitus

## **KUNNAT**

Nyt esitetty **listaus ei ole täydellinen**, sillä palveluiden variaatio on suuri ja palveluiden tarjonta on pitkälti riippuvaista kunnan omista lähtökohdista ja alueen sekä asiakkaiden tarpeista. Listauksessa on pyritty esittämään suurin osa kaikista mahdollisista yhteispalveluna annettavista kunnan palveluista. Kunta siis itse päättää, mitä yhteispalvelussa todellisesti tarjotaan ja miten vaativimmat tehtävät järjestetään.

Listaus yhteispalveluun soveltuvista kunnan palveluista:

### **Yleisinformaatio sekä tukipalvelut**

- Ajanvaraus asiantuntijoille
- Arkistoitujen asiakirjojen käsittelytietojen antaminen
- Asiakirjojen kirjaaminen
- Itsepalvelu (lomakehyllyt ja asiakaspääte) ja sen opastus/neuvonta
- Julkaisujen myynti
- Kassapalvelut
- Kaupunkikorttien jakelu/myynti/alustus
- Kokoustilojen varaus ja vuokraus
- Luottamushenkilöiden ansionmenetyslomakkeet
- Postin vastaanotto
- Postitus
- Puhelinvaihteen hoito
- Pöytäkirjaotteet
- Pöytäkirjojen allekirjoitukset ja nähtävillä olo
- Yleistiedon jakaminen

### **Henkilöstöasiat**

- Henkilökunnan matkajärjestelyt, ruokaliput, avainluovutukset, sairausloma- ja vuosilomahakemukset, sisäisen koulutuksen ilmoittautumiset jne.
- Henkilökunnan virka- ja työmatkojen sähköisten laskujen asiatarkestus
- Työpaikkojen (ja kesätyöpaikkojen) hakeminen (hakemukset, informointi ja hakemusten vastaanotto)
- Kulunvalvonta, työajanseurannan korjaukset sekä työaikaraporttien ajaminen kuukausittain

### **Asuntotoimi**

- Asunnon hakeminen ja vuokrasopimusten allekirjoitus
- Isännöintiin liittyvät asiat (korjauspyynnöt ym.)

- Lomakkeiden jakelu ja vastaanotto, neuvonta ja opastus
- Yleistiedot asuntoasioista ja vapaista vuokra-asunnoista

### **Kaavoitus- ja mittaustoimi**

- Kaava- ja karttaotteiden tilaus ja lunastus
- Kaavakarttojen nähtävillä pito
- Kaavoituskatsauksen jakaminen
- Kiinteistörekisterin tietopalvelu ja otteiden antaminen
- Osoitetietojen jakaminen
- Yleistietoa vapaista tonteista

### **Ympäristönsuojelu**

- Esitteiden, oppaiden ja lomakkeiden jakaminen
- Jäteasioiden yleisneuvonta
- Määräysten, päätösten ja karttojen esilläpito

### **Kuluttajaneuvonta** (huom. tällä hetkellä kunnan palveluja)

- Yleisneuvonta
- Esitteiden jakaminen
- Kuluttajaneuvontapalvelut

### **Tekninen toimi**

- Informaatio vireillä olevista kuntaa koskevista hankkeista
- Kalastuslupien myynti
- Katusuunnitelmien nähtävillä pito
- Kaukolämpökorttien jako ja vastaanotto
- Koiraveroilmoituksen tekeminen ja maksun vastaanotto
- Lemmikkieläinten hautapaikoista tiedottaminen
- Liikennesuunnitelmien nähtävillä pito
- Puistosuunnitelmien nähtävillä pito
- Tarjouspyyntöasiakirjojen jakaminen sekä tarjousten vastaanottaminen
- Tietoa vapaista vene ja – toripaikoista ja viljelypalstoista sekä niiden vuokraus
- Vesilaitoksen tiedonantojen vastaanotto ja välitys
- Yksityistieavustushakemuslomakkeiden jakaminen
- Jätehuollon esitteiden, oppaiden ja lomakkeiden jakaminen
- Jätehuoltomääräysten, päätösten, taksojen ja karttojen nähtävillä pito

### **Rakennusvalvontatoimi**

- Korjausavustuslomakkeiden jakaminen ja vastaanotto
- Puunkaatohakemuslomakkeiden jakaminen ja vastaanotto
- Päätösten ja todistusten lunastaminen
- Rakennuslupahakemusten jakaminen ja vastaanotto sekä liitteiden jako ja vastaanotto
- Yleisneuvonta vapaista tonteista
- Yleisneuvontaa rakentajille kunnan palveluista

## **Elinkeinoitoimi**

- EU-esitteiden jakaminen
- Lomitukseseen liittyvät hakemukset
- Maatalouden tukihakemukset
- Matkailuneuvonta ja esitteiden jakaminen
- Yrittäjien yleisneuvonta

## **Sivistystoimi**

- Kansalaisopiston/työväenopiston ilmoittautumiset ja kurssimaksujen vastaanotto
- Kirjaston aineistorekisteri
- Kirjaston lainakirjojen palautusvastaanotto, lainojen uusiminen ja varattujen kirjojen nouto
- Kirjaston yleisinformaatio
- Kouluun ilmoittautuminen ja hakemus toiseen kouluun siirtymisestä
- Yleisneuvonta ja tiedottaminen alueen opiskelupaikoista ja opintojen ohjauksesta
- Yleisneuvonta ja tiedottaminen oppisopimuskoulutuksesta
- Yleisneuvonta kouluista sekä alueen opiskelupaikoista

## **Sosiaalitoimi**

- Esitteiden jakaminen
- Yleisneuvonta
- Päivähoitohakemusten jakaminen ja vastaanotto
- Laskujen ja maksujen maksaminen
- Toimeentulotuen lomakkeet
- Kuljetuspalvelukorttien alustaminen
- Sotaveteraanien lounaslippujen jakaminen
- Velkaneuvonnan velkasaldojen kysely saatavilta

## **Terveystoimi**

- Esitteiden jakaminen
- Maksujen vastaanotto
- Uusittavien reseptien vastaanotto (tietosuojakysymykset huomioiden eli palvelusihteeri ei käsittele reseptejä, vaan ne jätetään edelleen toimitettaviksi)

## **Kulttuuritoimi**

- Lipunmyynti
- Tiedottaminen
- Tilavaraukset ja tilavuokrien vastaanotto
- Yleisneuvonta

## **Nuorisotoimi**

- Matkojen ja muiden maksut
- Tiedottaminen tapahtumista ja vastaavista
- Tilaisuuksiin ilmoittautumisten vastaanotto
- Yleisneuvonta

## **Liikuntatoimi**

- Ilmoittautumiset (matkat, leirit, harrastukset)
- Kenttä- ja muiden tilojen vuokraukset ja tilavuokrien vastaanotto
- Osallistumismaksujen vastaanotto
- Tiedottaminen
- Yleisneuvonta

## **KELA**

- Esitteiden ja lomakkeiden jakelu
- Hakemusten vastaanotto
- Yleinen neuvonta ja opastus Kelan toimialaan liittyvissä asioissa
- Kelan toimistopalvelulle vaihtoehtoisten palvelukanavien käyttöön opastaminen ja neuvonta (esim. Kelan yhteyskeskusten palvelut, [www.Kela.fi](http://www.Kela.fi): laskentaohjelmat, omien tietojen seuranta yms.)

## **VEROHALLINTO**

- sähköisessä muodossa olevien lomakkeiden, verotusohjeiden ja informaation jakeluun liittyviä tehtäviä
- itsepalveluformaattilla toteutettujen ja toteutettavien sähköisten vuorovaikutteisten verotuksen palvelujen käyttöön liittyvä opastaminen ja neuvonta koskien esimerkiksi seuraavia palveluja:
  - o Verokortti verkossa –palvelu (käyttöön vuoden 2007 aikana)
  - o pientyönantajien maksupalvelujärjestelmä ([www.Palkka.fi](http://www.Palkka.fi)) (on käytössä)
  - o Lomake.fi (on käytössä)
  - o esitäytettyyn veroilmoitukseen tehtävien korjausten palauttaminen sähköisesti (palvelun on tarkoitus olla käytössä vuonna 2008)
  - o yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) (palvelun sähköistäminen valmisteilla)
- verohallinnon yhteyskeskusten palvelutoiminnot voivat olla myös osana yhteispalveluina tarjottavien verohallinnon palveluiden tukea

## **TYÖHALLINTO**

- työhallinnon palveluiden esittely niitä tarvitseville asiakkaille
- työhallinnon julkaisujen, esitteiden ja lomakkeiden jakelu
- työhallinnon tarjoamien verkkopalvelujen käyttömahdollisuus, mm:
  - o avoimet työpaikat, tiedotus
  - o haussa oleva työvoimakoulutus, tiedotus
  - o työpaikkailmoituksen teko
  - o työvoimakoulutukseen haku
  - o CV/työnhakuesittelyt
  - o työhaun aloittaminen, muutostiedot, päättäminen

- työhallinnon asiantuntijat voivat ajanvarausjärjestelmän kautta olla tavattavina yhteispalvelupisteissä

## **LÄÄNINHALLITUKSET**

### **Liikenneosasto**

- tavaraliikenneluvat
- taksiluvat

### **Oikeushallinto-osasto**

- rahankeräys- ja tavara-arpajaislupa

### **Sosiaali- ja terveysosasto**

- alkoholijuomien anniskelulupa
- alkoholijuomien vähittäismyyntilupa
- alkoholijuomien anniskeluaajan jatkoaikalupa
- luvat yksityisten sosiaalipalvelujen antamiseen
- yksityisten terveydenhuoltopalvelujen antamiseen liittyvät luvat muutoksineen

## **KAIKKI HALLINNONALAT**

Kaikkien hallinnonalojen verkossa olevaa informaatiota on saatavilla yhteispalvelusta.