



Sosiaali- ja terveystoimialan yksiköt

## TULKKAUSPALVELUJEN ANTAMINEN JA KORVAAMINEN

Voimassa 1.1.2019 - 31.12.2028

Kumoa Tulkkauspalvelujen antaminen ja korvaaminen PYSY018, 7.10.2016

Asiasanat Talous, ulkomaalainen, turvapaikanhakija, paperiton, pakolainen, kääntäminen, valtion korvaus, tulkkkaus, tulkki, tulkkkauspalvelut

### 1 Yleistä

Mikäli asiakas ei osaa suomea/ruotsia riittävästi asioinnin tarpeeseen nähden, eikä henkilökunnasta löydy asiakkaan käyttämää kieltä taitavaa henkilöä, tulee sosiaali- ja terveystoimialan (jatkossa sote) toimipaikoissa huolehtia tulkin hankinnasta ja tulkkaukustannuksista asiakkaiden kanssa asioitaessa.

**Tämä ohje ei koske vammaisten tulkkauspalveluja** (kuulovamma, kuulonäkövamma, puhevamma).

Tulkin käyttö vähentää väärinkäsitysten mahdollisuutta ja molemminpuolinen oikeusturva paranee. Alaikäisiä omaisia tai jäävejiä henkilöitä ei käytetä tulkkeina.

Asiakkaan näkemys tulkin valintaan tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon silloin, kun on kyseessä erityisesti yksityisyyttä koskevien asioiden käsittely. Esimerkiksi tulkin sukupuolella tai etnisellä taustalla voi olla merkitystä henkilökohtaisten asioiden käsittelyssä.

### 2 Tulkin käytössä huomioitavia asioita

- 1) Tulkin palkkion ja tulkkaukustannukset (laskun) maksaa aina se viranomainen (soten yksikkö), joka tulkkia käyttää, poikkeuksena ovat turvapaikanhakijat, joiden tulkkaukustannukset maksaa se vastaanottokeskus, jossa he ovat kirjoilla (ks. kohta 7.4).
- 2) **Onko henkilökunnassa asiakkaan käyttämän kielen osaajaa, joka voi toimia tulkkina.**
- 3) **Osaako asiakas niin hyvin suomea tai ruotsia, että asiat voidaan selvittää ilman tulkkia.**



7.1.2019

- 4) **Suositaan etätulkkauksen käyttöä aina, kun se on mahdollista.** Tulkkaus on yksikölle edullisempaa ja nopeampaa hoitaa puhelintulkkauksena tai Lync-tulkkauksena (Skype for Business).
- 5) Keskitetään mahdollisimman monia tulkkitehtäviä samalle tulkin käynnille.
- 6) Ennakoidaan tulkkausajan tarve mahdollisimman hyvin etukäteen.
- 7) Huolehditaan tarvittavien tietojen antamisesta tulkkitalukseen:
  - Tulkkipalvelut tilataan aina ensisijaisesti A-Tulkkaus Oy:ltä, koska Helsingin kaupunki on yksi yhtiön omistajista. Kostin toimittajatunnus on 136979, Y-tunnus 2103384-8.
  - Tilaukset pyritään tilaamaan A-tulkkauksen TIMMI-tilausjärjestelmän kautta.
  - Jos tulkki tilataan puhelimitse, antaa A-tulkkaus TIMMI-järjestelmän tilausnumeron tilaajalle
  - Tilauksesta tehdään myös Kosti-tilaus, jossa asiakkaan tunnisteena käytetään TIMMI-tilausjärjestelmästä saatua tilausnumeroa. Näin pyritään parantamaan tilauksen tietosuojaa.
  - Jos tulkki joudutaan tilaamaan muualta kuin A-tulkkaukselta, Kosti-tilaukseen kirjoitetaan asiakkaan nimi ja syntymäaika. Tietoturvasyistä koko henkilötunnusta ei merkitä tilaukseen.
  - Tilauksen yhteydessä tulee noudattaa Helsingin kaupungin ohjeita tietoturvallisuudesta koskien henkilötietojen käsittelyä.
- 8) Tarvittaessa tilaus perutaan viipymättä. Alle 24 tunnin sisällä perutusta varauksesta maksetaan täysi tulkkaustunnin maksu.
- 9) Tilaaja tarkistaa ja kirjaa tulkkaustositteeseen mahdollisen tulkkausajan ylityksen, tulkkauksen alkamisen myöhässä tulkin myöhästymisen vuoksi sekä muut tilauksen poikkeamat. Kun saadaan lasku tulkkauksesta, niin sitä verrataan sitten todelliseen tapahtumaan.

### 3 Tulkkauksen tilaaminen

Mikäli tulkkia ei saada A-Tulkkaus Oy:ltä, voidaan tulkkaus ostaa sellaiselta yritykseltä, jonka arvioidaan pystyvän hoitamaan kyseisen tulkkauksen. Tällöin on tilaajavastuulain (1233/2006) mukaisesti varmistettava, että tulkkauspalvelut tuottava yritys on täyttänyt lakisääteiset velvoitteensa. Tilaajavastuulain soveltamiseen liittyvää ohjeistusta saa ottamalla yhteyttä [sote.tilaajavastuu@hel.fi](mailto:sote.tilaajavastuu@hel.fi)

Tilauksen yhteydessä tulee käsitellä henkilötietoja ja arkaluonteisia henkilötietoja vain siinä määrin, mikä on tarpeellista suhteessa tulkkipalvelujen tilaamiseen tai tulkkauspalvelun käsittelyyn laskutuksessa tai valtionkorvausten hakemisessa. (GDPR, Henkilötietolaki 523/1999)



7.1.2019

#### 4 Käännöstyöt

Asiakirjojen käännöstyöt tulee aina ensisijaisesti tilata ja lähettää A-tulkkauskeskukseen salatulla sähköpostilla asiointin nopeuttamiseksi. Asiakkaalle tehdyn käännöstyön laskussa tulee ilmetä asiakkaan nimi ja syntymäaika.

#### 5 Tiliöinti

Laskun saavuttua tulkkausmenot kirjataan seuraaville tileille:

- tulkkaus pakolaisille tilille 434155
- muu tulkkaus tilille 434150 (muut maahanmuuttajat)
- kirjalliset käännöstyöt tilille 434125.

Palkkiona maksettavassa tulkkauksessa palkkionmaksulomakkeeseen kirjataan asiakkaan nimi sekä syntymäaika ja maksu kirjataan asiantuntijapalveluihin tilille 434100 (palkkiot). Korvausten hakemiseksi kopio palkkionmaksu-lomakkeesta lähetetään osoitteeseen: SOTE / Hatu / Taspä / Talouden tuki, Tulkkaus, PL 6060.

#### 6 Lainsäädännön velvoitteet

Viranomaisen on huolehdittava asian tulkitsemisesta tai kääntämisestä, jos maahanmuuttaja ei osaa kielilain ([423/2003](#)) mukaan viranomaisessa käytettävää suomen tai ruotsin kieltä tai hän ei vammaisuutensa tai sairautensa vuoksi voi tulla ymmärretyksi kielilaisissa tarkoitettussa asiassa, joka voi tulla vireille viranomaisen aloitteesta.

Viranomaisen huolehtii mahdollisuuksien mukaan tulkitsemisesta ja kääntämisestä myös muussa maahanmuuttajan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevassa asiassa. (Laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010, 5 §)

#### 7 Valtion korvaukset tulkkauksen kustannuksista ja kustannusten periminen valtiolta

##### 7.1

Kunnalle korvataan **pakolaisille ja paluumuuttajille** järjestetystä tulkitsemisestä aiheutuneet kustannukset. Tästä säädetään laissa kotoutumisen edistämisestä (1386/2010, 48 §).

Tulkkauspalvelun tuottaja laskuttaa tilaajaa (kuntaa). Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) korvaa kunnalle ELY-keskuksen ja Helsingin kaupungin tekemän sopimuksen mukaisesti pakolaisten vastaanoton tulkkaus- ja käännöspalvelun kustannukset jälkikäteen laskutuksen perusteella.

Sote-toimialalla tulkkauksen laskutus tehdään keskitetysti talouden tuki



7.1.2019

-yksikössä, pois lukien vastaanottokeskuksien asiakkaiden tulkkaus- ja tulkkauskeskusten, jotka hoitaa ao. vastaanottokeskus.

Alla kuvataan korvaushaun erityispiirteet ryhmittäin. Yksityiskohtaiset ohjeet antaa työ- ja elinkeinoministeriö (TEM, ks. viitteet).

## 7.2 Pakolaiset

Tulkkia tilattaessa tulee olla selvitettyä asiakkaan oleskeluluvan perusteet (liite).

**Pakolaisen** tulkitsemisen järjestämisestä aiheutuneet kustannukset korvataan kunnalle **täysimääräisinä** palvelun tuottajan kunnalle esittämän laskutuksen perusteella. Korvaamiselle **ei ole määräaika**.

Pakolaistaustaisten tulkkaus- ja tulkkauskeskusten valtionkorvausten hakemiseen tarvitaan aina riittävät tunnistetiedot (nimi ja syntymäaika).

Tulkitsemiskustannuksia ei korvata siitä päivämäärästä alkaen, kun henkilö on jo Suomen kansalainen.

Ellei maahanmuuttajan mahdollinen pakolaisasema selviä asiakirjoista, sen voi varmistaa sotien talouden tuki -yksiköstä laskenta-asiiantuntijoilta puhelimitse: puh. 09 310 43218, 09 310 43141 tai 09 310 43440.

## 7.3 Paluumuuttajat

Valtio korvaa **paluumuuttajien** harkinnanvaraisella toimeentulotuella maksettujen kielipalvelujen kustannukset **kunnalle enintään kuuden kuukauden** ajalta paluumuuttajan ensimmäisestä väestörekisterijärjestelmään merkitsemisestä alkaen (laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010).

Tulkkauskeskuksesta tulee tehdä erillinen päätös ATJ:lle, ja tulkkauskeskusten kustannukset maksetaan kyseisen päätöksen kautta.

## 7.4 Turvapaikanhakijat

**Turvapaikanhakijalla** ei ole Suomen henkilötunnusta, ainoastaan järjestelmien antama keinotekoinen henkilötunnus. Turvapaikanhakijalla on vastaanottokeskuksen antama asiakaskortti (ks. liite). Asiakaskortista selviää, missä vastaanottokeskuksessa asiakas on kirjoilla, ja minne sotien yksiköiden tulee asiakasta koskevat laskut osoittaa.

## 7.5 Paperittomat

**Paperiton** on henkilö (sote-toimialan ja kaupungin linjausten mukaan), joka on

- saanut kielteisen lainvoimaisen päätöksen turvapaikkahakemukseen, ja joka ei vapaaehtoisesti poistu maasta



7.1.2019

- jäänyt maahan oleskeluluvan, viisumin tai muun oleskeluoikeuden umpeuduttua riippumatta siitä, onko oleskelulupahakemus vireillä
- kolmannen maan kansalainen (muusta maasta kuin EU-, Eta-maasta tai Sveitsistä tuleva), jolla on oleskelulupa toisessa EU-, Eta-maassa tai Sveitsissä riippumatta siitä, onko oleskelulupahakemus vireillä
- EU-kansalainen (esim. Romanian tai Bulgarian kansalainen), joka ei ole sosiaaliturvavakuutettu omassa maassa
- kolmannelta maasta tullut henkilö, joka on saanut oleskeluluvan, jonka edellytyksenä ollut yksityinen sairausvakuutus on päättynyt tai se ei ole kattava.

Paperittoman henkilön tulkkauksen maksaa aina se yksikkö, joka tulkin on tilannut.

Paperittoman henkilön tulkkauksekustannusten seurantaan tarvitaan asiakkaan nimi sekä tieto siitä, että kyseessä on paperiton henkilö. Kirjaus tulee näkyä myös laskulla.

*Kaupungin eri virastojen aloitteesta tehtiin keväällä 2017 esitys työryhmästä, joka koordinoisi turvapaikanhakijoiden ja paperittomien palvelutarpeita Helsingissä. Kaupunginjohtaja päätti työryhmän perustamisesta johtajistokäsittelyssä 3.5.2017, § 40. Työryhmän selvityksessä on arvioitu kaupunginvaltuuston 29.11.2017, § 426 hyväksymät paperittomiin henkilöihin liittyvät toimintaesitykset ja annettavat palvelut.*

#### Viitteet

GDPR (General Data Protection Regulation, yleinen tietosuoja-asetus), uusi henkilötietojen käsittelyä sääntelevä laki, jota sovelletaan kaikissa EU-maissa 25.5.2018 alkaen  
Henkilötietolaki (523/1999)  
Kielilaki (423/2003)  
Laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)  
Ohje kotoutumisen edistämisestä koskevan lain (1386/2010) mukaisten kustannusten korvaamisesta kunnille (TEM/2331/00.03.05.02/2013)  
Tilaajavastuulaki (1233/2006)  
Ulkomaalaislaki (301/2004)  
Ajantasainen lainsäädäntö ja STM:n asetukset löytyvät osoitteesta [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

<http://helmi.hel.fi/yhteisetpalvelut/tietosuoja/Documents/Tietosuojalinjaukset.pdf>

#### Lisätietoja

Intrasta: <http://helmi/sote/talous/ohjeet/sivut/tulkkipalvelut.aspx> tai Oikopolut > Tulkkipalvelut  
Sosiaali- ja terveystoimialan talous- ja suunnittelupalvelujen talouden tuki -yksikön laskenta-asiantuntijoilta: puh. 09 310 43218, 09 310 43141 tai 09 310 43440



7.1.2019

Juha Jolkkonen  
toimialajohtaja

Tiina Mäki  
hallintojohtaja

LIITE

Oleskeluluvan luokitus, merkinnät järjestelmiin ja turvapaikanhakijan asiakaskortti

OLESKELULUVAN LUOKITUS (STATUSLUOKITUS):

LIITE

1.5.2004 voimaan tullut luokitus (voimassa edelleen), joka perustuu ulkomaalaislakiin (301/2004, määritelmät 3 §)

- **Jatkuva oleskelulupa A**

Lupa myönnetään ulkomaalaiselle, joka on tullut Suomeen pysyvässä maahanmuuttotarkoituksessa, esimerkiksi turvapaikanhakijana tai kiintiöpakolaisena. Oleskelulupa pakolaisuuden ja toissijaisen suojelun perusteella myönnetään neljäksi vuodeksi. Lupa on uusittava määräajan päätyttyä. Jatkuvaan oleskelulupaan merkitään kirjaintunnus A.

- **Tilapäinen oleskelulupa B**

Lupa on voimassa vuoden kerrallaan, ja se voidaan uusia vain kerran.

- **Pysyvä oleskelulupa P**

Pysyvä oleskelulupa myönnetään henkilölle, joka on oleskellut Suomessa yhtäjaksoisesti jatkuvalla oleskeluluvalla (A-lupa) neljä vuotta. Lupaa ei tarvitse uusia.

MERKINNÄT JÄRJESTELMIIN

**PALUUMUUTTAJA** (entisen Neuvostoliiton alueelta)

**(Pegasoksen erityisryhmäkoodi 905/Effican kohdejoukko 905, ATJ:n erityiskoodi 3 valtiolta laskuttamista varten)**

Oleskelulupa on myönnetty ulkomaalaislain (301/2004) 48 §:n perusteella.

**PAKOLAINEN**

**(Pegasoksen erityisryhmäkoodi 902/Effican kohdejoukko 902, valtiolta laskuttamista varten, ATJ erityiskoodi 2)**

Pakolaisten vastaanoton piiriin kuuluu ulkomaalaislain 106 §:ssä tarkoitetun pakolaisen aseman saanut henkilö. Pakolaisen aseman saa kiintiöpakolainen tai turvapaikan saanut henkilö tai näiden perheenjäsen. Lisäksi pakolaisten vastaanoton piiriin kuuluu kotouttamislain 3 a §:n mukaan oleskeluluvan saanut henkilö.

**PAPERITON**

**Pegasoksen tilastointinäytöllä raportointikoodi PTON.**

**ATJ:n** henk-näytölle kirjataan tieto siitä, että asiakas on paperiton

**YPH-Efficassa** vireillepanoon lisätään Syy-koodi: Ls Ei rekisteröitynä maassa oleva



7.1.2019

## TURVAPAIKANHAKIJA

**(Pegasoksen erityisryhmäkoodi 901/Effican kohdejoukko 901, ATJ:n erityiskoodi 6, HUOM! kustannukset ao. vastaanottokeskukselle.)** Turvapaikanhakijaan rinnastetaan henkilö, joka ei ole saanut vielä oleskelulupaa tai on saanut oleskeluluvan tilapäisen suojelun perusteella ulkomaalaislain 112 §:n 1 momentin 1 kohdan nojalla.

Vastaanottokeskuksen antamasta asiakaskortista selviää sijoittuminen keskuksen.

**Kuva** asiakaskortista alla:

<b>ASIAKASKORTTI/Kund kort</b> Voimassa 02.01.2016 saakka	Metsälän vastaanottokeskus Nittylänpolku 10 00620 Helsinki 093 1042770
Henkilönumero/Kundnummer	
Sukunimi/Släktnamn	
Etunimet/Förnamn	
Syntymäaika/Födelselid	
Kansalaisuus/Nationalitet	
/s/Datum och underskrift	
Ei kelpaa henkilöllisyydistodistuksena / Duger ej som identitetsbevis	
Huollettavat lapset, yksin tulleen alaikäisen huoltaja tai vastuhenkilö Suomessa/Förmyndare för minderåriga barn	
<i>Kortin hallija on rekisteröity vastaanottokeskukseen/Innehavaren av kortet är registrerad vid en mottagningscentral. Löydety kortti pyydetään palauttamaan kääntöpuolella mainittuun vastaanottokeskukseen/Upphittat kort bör returneras till adressen på framsidan..</i>	