

## ASIOINTIOHJEITA

### Mielenterveys – ja päihdekuntoutujien asumispalvelut

Alla ohjeet palveluntuottajille eri ilmoitusten ja asiakirjojen toimittamisesta sekä aikatauluista.

#### Välittömästi ilmoitettavat:

1. Poistuneet asiakkaat ja äkilliset keskeytykset (sairaala yms.)	->	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>	<b>Heti</b> Suojatulla sähköpostilla.
2. Asiakkaan tarve muuttuu (intervallitarve)	->	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:marja.palmgren@kemi.fi">marja.palmgren@kemi.fi</a>	<b>Heti</b> Jos asiakkaan tilanne muuttuu Suojatulla sähköpostilla.
3. Läsnaololistat. Näissä tulee näkyä asukkaiden poissaolot ja keskeytysjaksot sekä niiden syyt	->	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:helena.alaviiri@kemi.fi">helena.alaviiri@kemi.fi</a> <a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>	Aina seuraavan kuukauden alussa. Suojatulla sähköpostilla.
4. Muistutukset ja reklamaatiot	->	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:markku.alatalo@kemi.fi">markku.alatalo@kemi.fi</a> <a href="mailto:rita.oinas@kemi.fi">rita.oinas@kemi.fi</a> <a href="mailto:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a> <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>	<b>Heti</b> Suojatulla sähköpostilla.
5. Yhteyshenkilön muutos			

Huomautus: ilman sosiaalityöntekijän päätöstä asiakas/asukas ei voi siirtyä hoitoyksiköstä toiseen eikä intervalliin. Tilaaja osoittaa asiakkaat sopimuksen piiriin tuleville palveluasumisen paikoille. Kaupunki sitoutuu maksamaan vain itse sijoittamistaan asukkaista.

### Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät asiakirjat ja selvitykset:

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus:
Poistuneiden/ päättyneiden asukkaiden asiakas- ja palvelusuunnitelmat	viimeistään 15.1. edell. vuodensalalta	<b>Tai heti kun asiakkuus on päättynyt</b> os. Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus, Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Rajoittamistoimenpiteet 6 kk välein ja kooste 1 x vuosi	1.7 ja 1.1 aina edellisen 6 kk:n osalta	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:markku.alatalo@kemi.fi">markku.alatalo@kemi.fi</a> <a href="mailto:rita.oinas@kemi.fi">rita.oinas@kemi.fi</a>
Asiakas-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelma	30.4. mennessä edellisen vuoden osalta	Viimeisin päivitetty / 1x vuosi paperisena (alkuperäinen)
Asiakas -omaistyytyväisyys kyselyn palautteet ja toimenpiteet palvelun parantamiseksi		Eevaleena Alaoja tai/ ja Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Asiakas- ja omaistyytyväisyyskyselyn palautteet / yhteenveto ja toimenpiteet		

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät, jatkuu

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus
Lääkehoitosuunnitelma (STM kirjallisen oppaan mukaan)		Viimeisin päivitetty / 1x vuosi paperisena (alkuperäinen)
Päivitetty omavalvontasuunnitelma (Valvira ohje 1/2014)		Markku Alatalo ja
Ajantasainen henkilöstöluettelo ja lääkeshoidon osaaminen		Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Edellisen vuoden toimintakertomus		<a href="mailto:markku.alatalo@kemi.fi">markku.alatalo@kemi.fi</a>
Edellisen vuoden tilipäätöstieto		<a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>
Talousarvio seuraavalle vuodelle		
Vakuutustodistukset / YEL-vakuutustodistus - eläkevakuutuksista tod. - eläkevak. maksujen suorittamisesta		
Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta		
Todistus lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.		
Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle	31.5. mennessä	<a href="mailto:markku.alatalo@kemi.fi">markku.alatalo@kemi.fi</a> <a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>
Seuraavan vuoden hintatiedot -Puitesopimuksessa on sovittu hinnat 31.12.2022 loppuun asti. Vuodesta 2023 alkaen: Kirjalliset esitykset perusteluineen hinnan tarkistamisesta.	<b>Viimeistään 31.5. seuraavaa vuotta koskien</b>	<a href="mailto:rita.oinas@kemi.fi">rita.oinas@kemi.fi</a> <a href="mailto:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a> <a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>
Valvontalomake	Markku Alatalo lähettää ennen sovittua valvontakäyntiä lomakkeen, jonka yksikön vastuhenkilö täyttää ja se toimitetaan etukäteen erikseen annetun aikataulun mukaan valvojalle takaisin.	

**YHTEYSTIETOJA:**

Sosiaalityöntekijä	Eevaleena Alaoja	040 655 0225	<a href="mailto:eevaleena.alatalo@kemi.fi">eevaleena.alatalo@kemi.fi</a>
Sosiaali- ja terveystoimenjohtaja	Liisa Niiranen	040 541 8237	<a href="mailto:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a>
Palveluohjaaja/ Valvonta	Markku Alatalo (parill vkot)	040 665 9941	<a href="mailto:markku.alatalo@kemi.fi">markku.alatalo@kemi.fi</a>
Sihteeri	Laura Kauppila	040 610 2389	<a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>
Avohuollon toiminnan-ohjaaja, viestintä	Johanna Majamäki	040 572 6897	<a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>
Hoito- ja hoivatyönjohtaja	Rita Oinas	040 548 2039	<a href="mailto:rita.oinas@kemi.fi">rita.oinas@kemi.fi</a>

