

ASIOINTIOHJEITA

Yksityiset palveluasumisen yksiköt, ostopalvelut ja kotikuntalain mukaiset asiakkaat Alla uusitut ohjeet palveluntuottajille eri ilmoitusten ja asiakirjojen toimittamisesta sekä aikatauluista. Myös yhteyshenkilöissä on tapahtunut pientä muutosta. Tämä ohje on voimassa heti, mikäli muissa sopimuksissa ei ole muuta sovittu.

Välittömästi ilmoitettavat:

1. Poistuneet asiakkaat ja äkilliset keskeytykset (sairaala yms.)	-> arviointitiimi@kemi.fi marja.palmgren@kemi.fi pirjo.hiukka@kemi.fi laura.kauppila@kemi.fi	Heti Suojatulla sähköpostilla.
2. Läsnaololistat Näissä tulee näkyä asukkaiden asumisen alkupäivämäärä, poissaolot ja keskeytysjaksojen; alku ja päättymispäivät sekä missä ollut; Tk-sairaala, Erikoissairaanhoido tms.		Aina seuraavan kuukauden alussa. Suojatulla sähköpostilla.
3. Muistutukset ja reklamaatiot	-> markku.alatalo@kemi.fi rita.oinas@kemi.fi liisa.niiranen@kemi.fi marja.palmgren@kemi.fi johanna.majamaki@kemi.fi	Heti Suojatulla sähköpostilla.
4. Yhteyshenkilön muutos		

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät asiakirjat ja selvitykset:

Asiakirja / tapahtuma	Viimeistään:	Toimitus:
Poistuneiden/ päättyneiden asukkaiden alkuperäiset asiakas- ja hoito- ja palvelusuunnitelmat	viimeistään 15.1. edell. vuodensalta	Tai heti kun asiakkuus on päättynyt: Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus, Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Rajoittamistoimenpiteet 6:n kuukauden kooste	1.1 ja 1.7	markku.alatalo@kemi.fi rita.oinas@kemi.fi liisa.niiranen@kemi.fi
Asiakas-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmat - Viimeisin päivitetty / 1x vuosi paperisena (alkuperäinen)	30.4. mennessä	Laura Kauppila / Markku Alatalo, Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Asiakas -omaistyytyväisyys kyselyn palautteet ja toimenpiteet palvelun parantamiseksi	30.4. mennessä	

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus
Lääkehoitosuunnitelma (STM kirjallisen oppaan mukaan)	30.4. mennessä	Perusturvatoimiala
Päivitetty omavalvontasuunnitelma (Valvira ohje 1/2014)		
Ajantasainen henkilöstöluettelo ja lääkehoidon osaaminen		
Edellisen vuoden toimintakertomus		
Edellisen vuoden tilipäätöstieto		
Talousarvio seuraavalle vuodelle		
Vakuutustodistukset / YEL- vakuutustodistus - eläkevakuutuksista tod. - eläkevak. maksujen suorittamisesta		
Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta		
Todistus lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.		
Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle		
Seuraavan vuoden hintatiedot: Kirjalliset esitykset perusteluineen hinnan tarkistamisesta.	Viimeistään 31.7. seuraavaa vuotta koskien	rita.oinas@kemi.fi liisa.niiranen@kemi.fi johanna.majamaki@kemi.fi
Valvontalomake ja pyydetty liitteet	Markku Alatalo lähettää ennen sovittua valvontakäyntiä valvontaan liittyvän lomakkeen, jonka yksikön vastuuhenkilö täyttää ja se toimitetaan etukäteen erikseen annetun aikataulun mukaan valvojalle takaisin.	

YHTEYSTIETOJA:

Palveluohjaaja	Markku Alatalo	040 665 9941	markku.alatalo@kemi.fi (parilliset viikot)
Sihteeri	Laura Kauppila	040610 2380	laura.kauppila@kemi.fi
Avohuollon toiminnanohjaaja	Johanna Majamäki	040 572 6897	johanna.majamaki@kemi.fi
Sosiaalityöntekijä	Marja Palmgren	040 655 0225	marja.palmgren@kemi.fi
Hoito- ja hoivatyönjohtaja	Rita Oinas	040 548 2039	rita.oinas@kemi.fi
Sosiaali- ja terveystoimenjohtaja	Liisa Niiranen	040 541 8237	liisa.niiranen@kemi.fi
Palveluntarpeen arviointi	arkisin kello 9-12	016 259 552	arviointitiimi@kemi.fi