

## ASIOINTIOHJEITA

### Mielenterveys – ja päihdekuntoutujien asumispalvelut

Alla ohjeet palveluntuottajille eri ilmoitusten ja asiakirjojen toimittamisesta sekä aikatauluista.

#### Välittömästi ilmoitettavat:

1. <b>Poistuneet asiakkaat ja äkilliset keskeytykset</b> (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. <b>Asiakkaan tarve</b> muuttuu (intervallitarve tms.)	->	<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. <b>Läsnäololistat.</b> Näissä tulee näkyä asukkaiden nimi, yksikkö, poissaolot ja keskeytysjaksot sekä niiden syyt (alku-loppupv). <b>Kuukausittain heti seuraavan kk alussa.</b>	->	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:helena.alaviiri@kemi.fi">helena.alaviiri@kemi.fi</a> (tuettu) <a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a> (tehostettu palveluasuminen)	Aina seuraavan kuukauden alussa. Suojatulla sähköpostilla.
4. <b>Muistutukset ja reklamaatiot (asiakkailta heti) ja yksikön *selvitys asiasta (*2 vk sisällä)</b>	->	<a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a> <a href="mailto:marja.kivekas@kemi.fi">marja.kivekas@kemi.fi</a> <a href="mailto:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a>	<b>Heti</b> Suojatulla sähköpostilla.
5. <b>Yhteyshenkilön muutos</b>			

Huomautus: ilman sosiaalityöntekijän päätöstä asiakas/asukas ei voi siirtyä hoitoyksiköstä toiseen eikä intervallihoidon. Tilaja= Kemin kaupunki 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. vuoden osalta	<b>Tai heti kun asiakkuus on päättynyt</b> os. Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus, Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
<b>Rajoittamistoimenpiteet</b> <b>6 kk välein ja kooste 1 x vuosi *</b>	1.7 ja 1.1 aina edellisen 6 kk:n osalta	<a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a> * <a href="mailto:taina.alajarvi@kemi.fi">taina.alajarvi@kemi.fi</a> * <a href="mailto:marja.kivekas@kemi.fi">marja.kivekas@kemi.fi</a>
Asiakas -omaistyytyväisyys kyselyn palautteet ja toimenpiteet palvelun parantamiseksi	30.4. edellistä vuotta koskien	
Asiakas-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelma	30.4.2022 edellisen vuoden viimeisin	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a> <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>

## Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät, jatkuu

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus
Lääkehoidosuunnitelma (STM kirjallisen oppaan mukaan)	<b>30.4.</b>	Viimeisin päivitetty versio / 1x vuosi s-postilla voi laittaa tulemaan.  <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a> <a href="mailto:taina.alajarvi@kemi.fi">taina.alajarvi@kemi.fi</a>
Päivitetty omavalvonta-suunnitelma (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	30.4.	<a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>  <a href="mailto:taina.alajarvi@kemi.fi">taina.alajarvi@kemi.fi</a> (diariori)
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:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a> <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a> <a href="mailto:taina.alajarvi@kemi.fi">taina.alajarvi@kemi.fi</a>
Valvontalomake	Kemin kaupungin toimesta lähetetään s-postilla yksikön vastuuhenkilölle valvontalomake, joka palautetaan ennen sovittua tapaamista määräpäivään mennessä takaisin os. <a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a> .	

## YHTEYSTIETOJA:

Sosiaalityöntekijä	Eevaleena Alaoja	040 655 0225	<a href="mailto:eevaleena.alaoja@kemi.fi">eevaleena.alaoja@kemi.fi</a>
varalla: Sosiaalityöntekijä	Marja Palmgren	9-12 016 259 552 soittopyyntö	<a href="mailto:marja.palmgren@kemi.fi">marja.palmgren@kemi.fi</a>
Sosiaali- ja terveystoimenjohtaja	Liisa Niiranen	040 541 8237	<a href="mailto:liisa.niiranen@kemi.fi">liisa.niiranen@kemi.fi</a>
Avohuollon toiminnanohjaaja, <b>valvonta</b>	Johanna Majamäki	040 572 6897	<a href="mailto:johanna.majamaki@kemi.fi">johanna.majamaki@kemi.fi</a>
Sihteeri	Laura Kauppila	040 610 2380	<a href="mailto:laura.kauppila@kemi.fi">laura.kauppila@kemi.fi</a>
Vt.Hoito- ja hoivatyönjohtaja / Kehitysjohdaja	Marja Kivekäs	040 767 4458	<a href="mailto:marja.kivekas@kemi.fi">marja.kivekas@kemi.fi</a>