

ASIOINTIOHJEITA Yksityiset palveluasumisen yksiköt

Alla ohjeet palveluntuottajille eri ilmoitusten ja asiakirjojen toimittamisesta sekä aikatauluista.

Välittömästi ilmoitettavat:

1. Poistuneet asiakkaat ja äkilliset keskeytykset (sairaala yms.), Ilmoitetaan myös asiakkaan nimi!	-> marja.palmgren@lapha.fi	Heti Suojatulla sähköpostilla.
3. Läsnäololistat Näissä tulee näkyä asukkaiden alkupm., poissaolot ja keskeytysjaksot: alku ja päätt. pv sekä missä ollut; esim. Tk-sairaala, Mehiläinen Länsi-Pohja tms.	laura.kauppila@lapha.fi	Aina seuraavan kuukauden alussa. Suojatulla sähköpostilla.
4. Muistutukset ja reklamaatiot	-> rita.oinas@lapha.fi	Heti Suojatulla sähköpostilla.
5. Yhteyshenkilön muutos	johanna.majamaki@lapha.fi	

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät asiakirjat ja selvitykset:

Asiakirja / tapahtuma	Viimeistään:	Toimitus:
Poistuneiden / päätyneiden asukkaiden alkuperäiset asiakas- ja hoito- ja palvelusuunnitelmat	viimeistään 15.1. edellisen vuoden osalta	Tai heti kun asiakkuus on päättynyt: Laura Kauppila, Keskustan palvelukeskus, Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi tai Vammaispalveluasiakkaiden osalta Mervi Katajamaa, Vammaispalvelut, Valtakatu 26, 94100 Kemi
Rajoittamistoimenpiteet -6:n kuukauden <u>kooste</u>	1.1 ja 1.7	rita.oinas@lapha.fi johanna.majamaki@lapha.fi
Asiakas-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmat - Viimeisin päivitetty / 1x vuosi paperisena (alkuperäinen)	30.4. mennessä	Johanna Majamäki Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi tai <u>vammaispalveluasiakkaiden osalta:</u>
Asiakas -omaistyytyväisyys kyselyn palautteet ja toimenpiteet palvelun parantamiseksi.	30.4. mennessä	Mervi Katajamaa, Vammaispalvelut Valtakatu 26, 94100 Kemi

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät :

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus
Lääkehoitosuunnitelma (STM kirjallisen oppaan mukaan)	30.4. mennessä	Mielellään sähköisesti. Johanna Majamäki johanna.majamaki@lapha.fi ja Taina Alajärvi taina.alajarvi@lapha.fi Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25 94100 Kemi
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.	30.4. mennessä	johanna.majamaki@lapha.fi rita.oinas@lapha.fi
Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle		

Seuraavan vuoden hintatiedot:

Päätökset vuoden 2023 hinnoista tekee Lapin hyvinvointialue.

Valvonta

Valvonnasta vastaava henkilö lähettää ennen sovittua valvontakäyntiä teille lomakkeen, jonka yksikön vastuuhenkilö täyttää ja se toimitetaan etukäteen erikseen annetun aikataulun mukaan valvojalle takaisin.

YHTEYSTIETOJA:
18.10.22 alkaen kaikki s-postimme ovat etunimi.sukunimi@lapha.fi

Avohuollon toiminnan-ohjaaja, valvonta	Johanna Majamäki	040 572 6897	johanna.majamaki@lapha.fi Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Ikäihmistien palvelut Sihteeri	Laura Kauppila	040 610 2389	laura.kauppila@lapha.fi Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Sosiaalityöntekijä	Marja Palmgren	040 655 0225	marja.palmgren@lapha.fi Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Hoito- ja hoivatyön päällikkö	Rita Oinas	040 548 2039	rita.oinas@lapha.fi Valtakatu 27-29B, 94100 Kemi
Veteraanipalvelujen palveluohjaaja	Tiia Tolppanen-Mattila	040 050 427 5616	tiia.tolppanen-mattila@lapha.fi Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Palveluntarpeen arviointi	arkisin kello 9-12	016 259 552	Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Vammaispalvelut Sihteeri	Mervi Katajamaa	040 5377 408	mervi.katajamaa@lapha.fi Valtakatu 26, 1-kerros, 94100 Kemi
Vammaispalvelut Sosiaalityöntekijä	Marika Lassila	040 652 7299	marika.lassila@lapha.fi Valtakatu 26, 1-krs, 94100 Kemi