

ASIOINTIOHJEITA

Yksityiset palveluntuottajat, **kotona asumista tukevat palvelut**

Alla ohjeita palveluntuottajille ilmoitusten ja asiakirjojen toimittamisesta sekä aikatauluista.

Välittömästi ilmoitettavat:

1. Poistuneet asiakkaat ja äkilliset pitempiaikaiset keskeytykset (tapaturma, sairaala yms.)	-> arviointitiimi@kemi.fi	Heti soittamalla tai Suojatulla sähköpostilla
2. Muutokset hoidon tarpeessa	016 259 552 ark. 9-12	
3. Vaana- saldo- ja laskutustunnus- kyselyt	-> 016 259 552 ark. 9-12	Ikäihmisten palvelutarpeen arviointi Puhelinpalvelussa oleva henkilö vastaa näihin.
4. Asiakkaiden tuntiseurannat Tulee näkyä myös poissaolot ja keskeytysjaksot; alkua- ja päätymispäivä sekä missä ollut; Tk-sairaala, Mehiläinen Länsi-Pohja tms. Allekirjoitettu ja alkuperäinen tuntiseuranta palautetaan (ei kopio)!	-> Laura Kauppila Sauvosaarenkatu 25 94100 Kemi	Aina seuraavan kuukauden alussa. (alkuperäiset kaupungille)
5. Muistutukset ja reklamaatiot	-> rita.oinas@lapha.fi nina.matinlassi@lapha.fi marja.palmgren@lapha.fi johanna.majamaki@lapha.fi	Heti Suojatulla sähköpostilla.
6. Palveluntuottajan yhteyshenkilön muutos		

Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät asiakirjat ja selvitykset:

Asiakirja / tapahtuma	Viimeistään:	Toimitus:
Poistuneiden/ päättyneiden asukkaiden asiakas- ja hoito- ja palvelusuunnitelmat	viimeistään 15.1. edell. vuoden osalta	Tai heti kun asiakkuus on päättynyt: Johanna Majamäki Keskustan palvelukeskus, Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi
Asiakas -omaistyytyväisyys kyselyn palautteet ja toimenpiteet palvelun parantamiseksi	30.4. mennessä	rita.oinas@lapha.fi ja johanna.majamaki@lapha.fi
Asiakas-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmat - Viimeisin päivitetty / 1x vuosi paperisena (alkuperäinen ja allekirjoitettu)	30.4. mennessä	Johanna Majamäki Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi



Vuosittain toistuvat ja valvontaan liittyvät

Asiakirja / tapahtuma	Päivä, mihin mennessä	Toimitus
Lääkehoitosuunnitelma (STM kirjallisen oppaan mukaan)	30.4. mennessä	Mielellään sähköisesti os. taina.alajarvi@lapha.fi ja johanna.majamaki@lapha.fi
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	30.4. mennessä	johanna.majamaki@lapha.fi
Seuraavan vuoden hintatiedot	1.1.2023 alkavaa vuotta koskevat kirjalliset esitykset perusteluineen osoitetaan Lapin hyvinvointialueelle.	
Valvontalomake	Valvonnasta lähetetään ennen sovittua valvontakäyntiä lomake, jonka yksikön vastuuhenkilö täyttää ja se toimitetaan etukäteen erikseen annetun aikataulun mukaan liitteineen valvojalle takaisin sähköpostilla.	

YHTEYSTIETOJA:

Avohuollon toiminnanohjaaja, sosiaalipalvelujen valvonta	Johanna Majamäki	040 572 6897	johanna.majamaki@lapha.fi
Sihteeri, hoito- ja hoiva	Laura Kauppila	040 610 2380	laura.kauppila@lapha.fi
Hoito- ja hoivatyönpäällikkö	Rita Oinas	040 548 2039	rita.oinas@lapha.fi
Sosiaalityöntekijä Lähiesihenkilö	Marja Palmgren	040 655 0225	marja.palmgren@lapha.fi
Vs. Sosiaali- ja terveystoimenjohtaja	Nina Matinlassi		nina.matinlassi@lapha.fi
Sosiaalijohtaja Lapin hyvinvointialue	Liisa Niiranen	040 541 8237	liisa.niiranen@lapha.fi
Palveluntarpeen arviointi	arkisin kello 9-12	016 259 552	Keskustan palvelukeskus Sauvosaarenkatu 25 94100 Kemi

