



Peruspalvelukuntayhtymä Kallion
yksityisten sosiaalipalvelujen
valvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

1 Johdanto	3
2 Lainsäädäntöpohja	4
3 Peruspalvelukuntayhtymä Kallion valvontavastuu, valvonnan kohteet ja vastuhenkilöt.....	4
3.1 Vastuunjako käytännössä	4
3.2 Valvonnan kohteet	6
4 Valvonnan toteutus palveluissa.....	6
4.1 Valvonnan menetelmät	7
4.2 Valvontakäyntiprosessi.....	8
4.3 Valvonnan sisältö.....	8
5 Laatupoikkeama ja sanktioiden määrääminen.....	9
6 Valvontasuunnitelman toteutumisen arviointi ja raportointi	9
Liitteet.....	10
Liite 1. Perhe- ja sosiaalipalveluiden valvontakäyntien suunnitelma	10
Liite 2. Hoito- ja hoivapalveluiden valvontakäyntien suunnitelma	11
Liite 3. Tilaajavastuulain mukaisten asiakirjojen ajantasaisuuden valvontaa varten tarvittavat selvitykset....	12
Liite 4. Lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelin sääntökirja (erillinen liite)	
Liite 5. Kehitysvammahuollon asumispalvelujen sääntökirja (erillinen liite)	
Liite 6. Ikäihmisten tehostetun palveluasumisen sääntökirja (erillinen liite)	
Liite 7. Kotihoidon palvelusetelin sääntökirja (erillinen liite)	

1 Johdanto

Peruspalvelukuntayhtymä Kallio vastaa alueensa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä. Palveluista osan tuottaa yksityinen palveluntuottaja ostopalveluna tai palvelusetelillä.

Kuntalaisen näkökulmasta palvelujen on oltava yhdenvertaisia ja turvallisia. Valvonnan merkitys korostuu, koska yksityisten sosiaalipalvelujen tarjonta lisääntyy. Sosiaalipalvelut kohdistuvat usein asiakasryhmille, jotka eivät itse kykene pitämään huolta omista oikeuksistaan.

Kallion tehtävänä on valvoa sekä itse järjestämiensä että ulkopuolelta ostamiensa palvelujen lisäksi kaikkien yksityisten sosiaalihuollon palveluntuottajien toimintaa alueellaan. Tavoitteena on kehittää valvonnan menetelmiä ja vaikuttavuutta siten, että valvonnan painopiste siirtyy entistä enemmän ennakoivaan valvontaan ja palveluntuottajien omavalvontaan. Ennakkovalvonta edellyttää aktiivista yhteistyötä palveluntuottajien ja valvontaviranomaisten välillä.

Valvontasuunnitelman tarkoituksena on turvata asiakkaille laadukkaat ja turvalliset palvelut. Valvontasuunnitelma tukee palveluntuottajia toiminnan kehittämisessä nostamalla esiin mahdolliset toiminnassa syntyvät riskit ja ennaltaehkäisemällä niitä. Valvontasuunnitelma auttaa Kallion viranhaltijoita konkretisoimaan kuntayhtymän lakisääteiset valvontavelvoitteet ja yhdenmukaistaa valvontakäytännöt.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että tässä valvontasuunnitelmassa sekä palveluseteliä koskevissa palvelukohtaisissa sääntökirjoissa (liitteet 4 - 7) esiin nostetut ohjeet ja vaatimukset toteutuvat käytännössä. Yksityisten sosiaalipalvelujen palveluntuottajien on myös laadittava omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut (laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011 6§).

Tämä suunnitelma ohjaa Peruspalvelukuntayhtymä Kallion yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnan toteuttamista käytännössä.

2 Lainsäädäntöpohja

Valvontasuunnitelmaa ohjaavat keskeisesti seuraavat säännökset:

- Suomen perustuslaki 731/1999
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 596/2009
- Kehitysvammaisten erityishuollosta annettu laki 519/1977
- Mielenterveyslaki 1116/1990
- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettu laki 159/2007
- Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005
- Vanhuspalvelulaki 980/2012

Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaan toimintayksikön tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan sopiva siellä annettavalle palvelulle. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä suhteessa palvelujen tarpeeseen ja hoidettavien määrään. Toimitilojen ja varusteiden tulee olla riittävät ja asianmukaiset.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) edistää ohjauksen ja valvonnan keinoin oikeusturvan toteutumista ja palvelujen laatua sosiaali- ja terveydenhuollossa (Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastosta annettu laki 669/2008 ja sitä koskeva asetus 676/2008). Aluehallintovirasto (AVI) toimii alueellisena lupa- ja valvontaviranomaisena. AVI:lle kuuluu sosiaalihuollon suunnittelu, ohjaus ja valvonta toimialueellaan. Valvira ohjaa STM:n alaisena aluehallintovirastojen toimintaa toimintaperiaatteiden, menettelytapojen ja ratkaisukäytäntöjen yhdenmukaistamiseksi sosiaalihuollon ohjauksessa ja valvonnassa.

3 Peruspalvelukuntayhtymä Kallion valvontavastuu, valvonnan kohteet ja vastuuhenkilöt

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion valvonnasta vastaava toimielin on yhtymähallitus (hallintosääntö 20 §). Käytännössä valvonnasta vastaavat tulosaluejohtajat, jotka voivat delegoida valvontavastuuta alaisilleen palvelupäälliköille.

3.1 Vastuunjako käytännössä

Ennen toiminnan aloittamista yksityisen sosiaali- ja terveyspalveluntuottajan tulee rekisteröityä tuottamansa palvelun mukaan joko Valviran, AVIn tai Kallion omaan palveluntuottajien rekisteriin.

Yksityiset palvelut voidaan jakaa **1) luvanvaraisiin** ja **2) ilmoituksenvaraisiin** sosiaali-, ja terveys- sekä **3) ilmoituksenvaraisiin tukipalveluihin ja toimeksiantosopimuksiin perustuviin omaishoitoon ja perhehoitoon.**

1. Luvanvaraista on sellainen yksityinen palvelu, jota palveluntuottaja tuottaa ympärivuorokautisesti. Tällaisen palveluntuottajan on saatava lupaviranomaiselta lupa palvelujen tuottamiseen ennen toiminnan aloittamista ja olennaista muuttamista. Lupa kattaa kaikki palveluntuottajan toimintayksiköt, joissa tuotetaan ympärivuorokautisia sosiaali- ja varhaiskasvatuspalveluja. Tietoa luvanvaraisesta toiminnasta sekä luvanhakumenettelystä saa AVIn sivuilta (<http://www.avi.fi/luvanvarainen-toiminta>)

Ympärivuorokautisten palvelujen toiminnan aloittamisen edellytyksenä on aluehallintoviranomaisen tai Valviran myöntämä lupa. Lupaa haetaan Valviralta, jos toimintaa on usean aluehallintoviraston alueella. Suunnitelmallista valvontaa toiminnan aikana tehdään yhteistyössä toimintayksikön sijaintikunnan, asiakkaiden asiaa mahdollisesti hoitavien muiden kuntien ja AVIn kanssa.

2. Ilmoituksenvaraista on sellainen yksityinen palvelu, joka ei ole ympärivuorokautista palvelua. Palveluntuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista Peruspalvelukuntayhtymä Kalliolle, jos palvelua tuotetaan Kallion alueella. Ilmoituksessa on mainittava vastaavat tiedot kuin lupahakemuksessa. Tietoa ilmoituksenvaraisesta toiminnasta saa aluehallintoviraston sivuilta (<http://www.avi.fi/yksityiset-sosiaalipalvelut/ilmoituksenvarainen-toiminta>).

Ennen uuden luvan- tai ilmoituksenvaraisen yrityksen toiminnan käynnistymistä kuntayhtymä laatii palveluntuottajan täyttämän lupahakemuksen ja ilmoituksen liitteeksi lausunnon aluehallintoviranomaiselle siitä, täyttyvätkö toiminnassa lain edellytykset. Toiminta virallistuu yksityiseksi sosiaali- ja terveydenhuollon palveluksi, kun palvelu merkitään ilmoituksen perusteella yksityisten palvelunantajien Valveri-rekisteriin, jota ylläpitävät Valvira ja aluehallintovirastot. Hyväksytyt yksityiset palveluntuottajat merkitään myös Peruspalvelukuntayhtymä Kallion palveluntuottajarekistereihin.

3. Ilmoituksenvaraisista tukipalveluista, omais- ja perhehoitajista sekä yksityisestä perhepäivähoidosta ja ryhmäperhepäivähoidosta ilmoitus tehdään Peruspalvelukuntayhtymä Kalliolle. Ilmoituksenvaraisia tukipalveluja ovat eri asiakasryhmille tarkoitetut avohuollon palvelut, kuten päivätoiminta, ateria-, vaatehuolto-, kylvytys-, siivous- ja kuljetuspalvelut.

Peruspalvelukuntayhtymä Kallio valvoo alueellaan yksityisiä palveluntuottajia. Valvontavastuuseen kuuluu myös **palveluntuottajien omavalvonta**. Laki yksityisistä sosiaalipalveluista edellyttää, että sosiaalipalvelujen tuottajalla tulee olla omavalvontasuunnitelma. Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palvelujen tuottajan omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä. Omavalvontasuunnitelmaa koskevat määräykset löytyvät osoitteesta: <http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/omavalvonta>.

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion yksityisten sosiaali- ja terveystyöpalvelujen tuottajien luettelon ylläpito on valtuutettu Nivalan Teollisuuskylä Oy:lle, joka ylläpitää Aputori.fi -palvelua (www.aputori.fi).

Niistä yksityisistä sosiaalipalvelusita koskevista ilmoituksista, joita ei merkitä yksityisten palvelunantajien rekisteriin Valveriin, muodostuu Kallion yhtymähallituksen ylläpitämä henkilörekisteri.

3.2 Valvonnan kohteet

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion valvonnan kohteet on lueteltu alla. Silloin kun toimintayksikössä hoidetaan eri tahojen sijoittamia asiakkaita (esimerkiksi mielenterveyskuntoutujat ja päihdeasiakkaat), valvontakäynnit tehdään yhdessä. Valvontakohteille on nimetty vastuuhenkilöt.

Perhe- ja sosiaalipalvelut

- 1) Luvanvaraiset (AVI)
 - Kallion alueella toimivat lastensuojelulaitokset
 - Kallion alueella vammaisten tai kehitysvammahuollon ympärivuorokautista palveluasumista tarjoavat yritykset
 - ostetut lastensuojelulaitospalvelut, jotka sijaitsevat muissa kunnissa
 - ostetut vammaisten tai kehitysvammahuollon ympärivuorokautiset palveluasumispalvelut, jotka sijaitsevat muissa kunnissa
- 2) Ilmoituksenvaraiset (AVI)
 - Kallion alueella lastensuojelun perhetyötä, lapsiperheiden kotipalveluja ja lastensuojelun avopalveluja tarjoavat yritykset
 - ostetut palvelut, jotka sijaitsevat muissa kunnissa
- 3) Ilmoituksenvaraiset (Kallio)
 - Kallion alueella tukipalveluja ja henkilökohtaisen avun palveluja tuottavat yritykset
 - perhehoitajat ja omaishoitajat

Hoito- ja hoivapalvelut

- 1) Luvanvaraiset (AVI)
 - Kallion alueella ympärivuorokautista palveluasumista vanhuksille, vammaisille, mielen-terveys- ja päihdekuntoutujille tarjoavat yritykset
 - ostetut em. palvelut, jotka sijaitsevat muissa kunnissa
- 2) Ilmoituksenvaraiset (AVI)
 - Kallion alueella kotihoitopalveluja tarjoavat yritykset
- 3) Ilmoituksenvaraiset (Kallio)
 - Kallion alueella kotihoidon tukipalveluja tuottavat yritykset
 - omaishoitajat ja perhehoitajat

4 Valvonnan toteutus palveluissa

Yhtymähallituksen valtuutuksen mukaisesti hyvinvointipalvelujen tulosaluejohtajat

- antavat lausunnot ja tekevät selvitykset sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden yksityisiä palveluntuottajia koskevissa ilmoitus-, tarkastus- ja lupa-asioissa sekä
- toimivat yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain (152/1990) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena.

Tulosaluejohtajat voivat viranhaltijapäätöksellä delegoida päätös- ja valvontavastuuta alaisilleen palvelupäälliköille.

4.1 Valvonnan menetelmät

Valvonta jakautuu kolmeen osaan:

Ennakoiva valvonta

Ennakoivaan valvontaa kuuluu lausuntojen antaminen yksityisten palveluiden tuottajien toimittamiin ilmoituksiin ja lupahakemuksiin. Ennakoivassa valvonnassa varmistetaan, että palveluntuottaja on toimintaa käynnistäessään ottanut huomioon kaikki palveluitaan koskevat lainsäädännön ja tilajaa-vastuulain vaatimukset. Ennakoivassa valvonnassa varmistetaan palvelun sisältö ja vähimmäisvaatimukset: uuden palvelun toiminnan organisointi, toimintaedellytysten turvaaminen, henkilöstömäärä ja koulutusvaatimukset, mahdolliset toimitilat, asiakkaiden asema ja oikeudet, asiakkaiden perustarpeista huolehtiminen, terveyden- ja sairaanhoito sekä dokumentointi ja asiakirjahallinta.

Palveluntuottajalta edellytetään, että oman toiminnan ja turvallisuuden riskit on kirjattu ennakoivasti. Palveluntuottajan tulee laatia puolen vuoden sisällä toimintansa aloittamisesta omavalvontasuunnitelma.

Suunnitelmallinen valvonta ja sopimusvalvonta

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion suunnitelmallinen valvonta toteutuu ennalta laaditun aikataulun mukaisina määräaikaisina tapaamisina palveluntuottajan kanssa (auditointikäynti) Kallion alueella ja ulkopaikkakunnilla. Ulkopaikkakunnilla sijaitsevien toimintayksiköiden valvontaa tehdään yhteistyössä sijaintikunnan kanssa.

Muut tapaamiset ovat joko palveluntuottajakohtaisia tai erikseen järjestettäviä palveluntuottajien yhteistapaamisia. Eri asiakasryhmien palveluissa käydään määräaikaisia valvontakeskusteluja palveluntuottajien kanssa. Näistä tapaamisista laaditaan tarkastuskertomus tai muu kirjallinen muistio.

Sopimusvalvonta on palveluntuottajan kanssa tehdyn sopimuksen toteutumisen valvontaa. Valvontavälineinä ovat sopimus ja siinä mainitut seurantaperusteet.

Tilaajavastuulaki (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006) velvoittaa palvelun järjestäjää seuraamaan ostopalveluiden ja palvelusetelituottajan taloudellista ja rahoituksellista tilannetta sekä työvoiman käyttöä sekä ennen sopimuksen kirjoittamista että myös sopimuksen kirjoittamisen jälkeen koko hankinnan ajan.

Reaktiivinen valvonta

Reaktiivinen valvonta tarkoittaa yksittäisen tapauksen jälkikäteistä valvontaa. Mahdolliset huolenaiheet käsitellään palveluntuottajan kanssa viipymättä ja valvontakäynti tehdään yhteydenoton jälkeen. Tällainen käynti tehdään esimerkiksi silloin, jos asiakkailta saadaan palautetta, etteivät palvelut toimi tai että asiakasta on kohdeltu huonosti. Tapaamisissa käydään läpi kyseinen pulmatilanne ja yritetään ennakoida, ettei vastaavia tilanteita pääse jatkossa syntymään. Tapaamisissa sovitaan myös, miten asia dokumentoidaan ja miten seurataan tilanteen korjaantumista.

Ennalta ilmoittamattomia tarkastuskäyntejä tehdään, jos se erityisestä syystä arvioidaan tarpeelliseksi. Tämä tapa perustuu valvontaviranomaisen tarkastusoikeuteen. Viranomaisen voi tarkastaa palveluntuottajan yksityisen sosiaalipalvelulain ja päivähoitolain mukaisen toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimintayksiköt ja toimitilat silloin, kun tarkastuksen tekemiseen on perusteltu syy.

4.2 Valvontakäyntiprosessi

Ennen valvontakäyntiä palveluntuottajalle lähetetään valvontakäyntikirje, jossa ehdotetaan valvontakäyntiaikaa ja mahdollisesti etukäteen pyydettyä materiaalia. Samassa kirjeessä lähetetään Valviran kyseiseen palveluun kuuluvan valvontaohjelman valvontalomake, joka pyydetään lähettämään täytettynä takaisin palvelun järjestäjälle ennen varsinaista valvontakäyntiä.

Valvontakäynnillä käydään valvontalomakkeessa olevat asiat yhdessä läpi, valvonnan painopistealueet sekä jokaisella käynnillä henkilökunta/työvuorolistat, RAI- ja vastaavat laatutaulukot, toimintakertomus. Lisäksi tarkastetaan tilat ja mahdollisesti haastatellaan muutamia asiakkaita ja/tai paikalla olevia omaisia.

Tarkastuksen jälkeen valvontaraportti lähetetään kahtena kappaleena palveluntuottajalle tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi. Toinen kappale jää Kalliolle ja toinen palveluntuottajalle. Luvanvaraisia yksityisiä palveluntuottajia koskevista valvontakäynneistä toimitetaan kopio valvontaraportista aluehallintovirastolle.

Valvontakäyntien lisäksi yhteistyötä palveluntuottajien kanssa tehdään seuraavin tavoin:

- kirjeet, kirjalliset ohjeet, tiedotteet
- sähköposti
- puhelinkontaktit
- yhteistyötapaamiset (aluehallintovirasto, Kallio, palveluntuottajat)
- ostopalveluun ja palveluseteliin liittyvä yhteydenpito ja yhteiset palautekeskustelut
- asiakaskyselyt
- asiakassijoituksiin liittyvät käynnit, esimerkiksi hoito- ja palvelusuunnitelmien tarkastukset

4.3 Valvonnan sisältö

Valvira on laatinut yhteistyössä aluehallintovirastojen kanssa valvonnan työkaluiksi valtakunnallisia valvontaohjelmia sosiaalihuollon eri osa-alueille, kuten vanhustenhuoltoon, lastensuojeluun ja päihdehuoltoon.

Valviran valvontaohjelmien tarkastuslomakkeet (www.valvira.fi, www.avi.fi):

- Lastensuojelun ympärivuorokautiset palvelut
- Mielenterveys- ja päihdehuollon ympärivuorokautiset asumispalvelut
- Vammaisten henkilöiden ympärivuorokautiset palvelut
- Kotiin annettavat palvelut ja hoito
- Vanhustenhuollon ympärivuorokautinen hoiva ja palvelut

Valvonnan yhteydessä käydään läpi myös palveluntuottajan omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä. Se laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti.

5 Laatupoikkeama ja sanktioiden määrääminen

Mikäli valvonnan kohteena olevaan toimintaan kohdistuu useita valituksia tai siinä ilmenee muuten laatuepäkohtia, asianomainen vastuuhenkilö selvittää näitä ensin yhdessä palveluntuottajan kanssa. Peruspalvelukuntayhtymä Kalliolla on oikeus purkaa ostopalvelusopimus tai poistaa palvelusetelituottaja Kallion palveluntuottajarekisteristä, elleivät palveluntuottajan palvelut ole sopimuksen ja palveluseteliä koskevan palvelusetelin sääntökirjan mukaisia tai eivät täytä yhteisesti sovit- tuja laatuvaatimuksia eikä puutteiden korjaamiseksi ole kohtuullisessa ajassa esitetty hyväksyttävää suunnitelmaa.

Jos asiakas tai potilas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai hoivaan, niiden laatuun tai niihin liitty- vään kohteluun, voi hän tehdä asiasta muistutuksen toimintayksikköön tai kantelun valvontaviran- omaiselle. Vuoden 2015 alusta alkaen valvontaviranomainen, eli Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto, voi siirtää sille tehdyn kantelun käsiteltäväksi ensin muistu- tuksena toimintayksikössä. Jatkossa viranomaiskäsittelyyn otetaan suoraan vakavat asiat, kuten epäilyt vakavasta virheestä ammattitoiminnassa. Muutoin kannustetaan siihen, että asiat käsitel- lään siinä toimintayksikössä, johon asiakkaan tai potilaan moite on kohdistunut. Tämä menettely antaa toimintayksiköille paremman mahdollisuuden valvoa oman toimintansa laatua.

Peruspalvelukuntayhtymä Kallio on velvollinen ilmoittamaan kaikki havaitsemansa epäkohdat lu- paviranomaisten, Pohjois-Suomen AVIn ja Valviran tietoon.

Jos yksityisten palveluntuottajien ohjauksen ja valvonnan yhteydessä todetaan, että palveluntuotta- ja on palvelua järjestäessään tai tarjotessaan menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, lupaviranomainen voi antaa palvelujen tuottajalle tai vastuuhenkilölle huomautuksen vastaisen toiminnan varalle tai kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen.

Mikäli palveluntuottaja on laiminlyönyt ilmoitus- tai luvanhakuvelvollisuuttaan eikä ole korjannut huomautuksen jälkeen epäkohtia tai toiminta on muutoin yksityisen sosiaalipalvelulain vastaista, lupaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä antaessaan on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet tulee suorittaa. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, lupaviranomainen voi kieltää toiminnan tai määrää- tä sen keskeytettäväksi taikka kieltää toimintayksikön, sen osan tai laitteen käytön välittömästi. Lupaviranomainen voi käyttää pakkokeinona myös sakkoa tai sakon uhkaa määräysten noudatta- miseksi tai jopa peruuttaa sosiaalipalvelujen tuottamiseen myöntämänsä luvan osittain tai koko- naan.

6 Valvontasuunnitelman toteutumisen arviointi ja raportointi

Valvonnan tuloksia arvioidaan ja raportoidaan osana Kallion sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan prosessia vuosittain.

Liitteet

Liite 1. Perhe- ja sosiaalipalveluiden valvontakäyntien suunnitelma

Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuhenkilö
	Luvanvaraiset lastensuojelulaitokset Kallion alueella Luvanvaraiset vammaisten tai kehitysvammahuollon tehostettua palveluasumista tarjoavat yritykset Kallion alueella	kerran vuodessa	Palvelujohtaja, lastensuojelun johtava sosiaalityöntekijä Palvelujohtaja, palvelupäällikkö
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuhenkilö
	Luvanvaraiset lastensuojelulaitokset muissa kunnissa Luvanvaraiset vammaisten tai kehitysvammahuollon tehostettua palveluasumista tarjoavat yritykset muissa kunnissa	kerran vuodessa/ käyntien yhteydessä	Palvelujohtaja, lastensuojelun johtava sosiaalityöntekijä, lapsen asioista vastaa sosiaalityöntekijä Palvelujohtaja, palvelupäällikkö, palveluesimies
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuhenkilö
	Ilmoituksen varainen toiminta Kallion alueella	kerran vuodessa/ käyntien yhteydessä	Palvelujohtaja, lastensuojelun johtava sosiaalityöntekijä, lapsen asioista vastaa sosiaalityöntekijä, palvelupäällikkö, palveluesimies
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuhenkilö
	Peruspalvelukuntayhtymä Kallion kanssa toimeksiantosopimuksen tehneet perhehoitajat ja omaishoitajat	Asiakaskäyntien yhteydessä	Johtava sosiaalityöntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, palvelupäällikkö, palveluohjaaja

Liite 2. Hoito- ja hoivapalveluiden valvontakäyntien suunnitelma

Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuuhenkilö
	<p>Luvanvaraiset ympärivuorokautiset vanhustenhuollon palvelukodit Kallion alueella</p> <p>Luvanvaraiset ympärivuorokautista asumispalvelua vammaisille henkilöille sekä mielen-terveys- ja päihdekuntoutujille tarjoavat palvelukodit Kallion alueella</p>	kerran vuodessa	<p>Palvelujohtaja, ympärivuorokautisten palvelujen palvelupäällikkö</p> <p>Palvelujohtaja, palvelupäälliköt, palveluesimies, sosiaalityöntekijä</p>
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuuhenkilö
	<p>Luvanvaraiset ympärivuorokautiset vanhustenhuollon palvelukodit muissa kunnissa</p> <p>Luvanvaraiset ympärivuorokautista asumispalvelua vammaisille henkilöille sekä mielen-terveys- ja päihdekuntoutujille tarjoavat palvelukodit muissa kunnissa</p>	kerran vuodessa/ käyntien yhteydessä	<p>Palvelujohtaja, ympärivuorokautisten palvelujen palvelupäällikkö</p> <p>Palvelujohtaja, palvelupäälliköt, palveluesimies, sosiaalityöntekijä</p>
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuuhenkilö
	Ilmoituksen varainen toiminta Kallion alueella	kerran vuodessa/ käyntien yhteydessä	Palvelujohtaja, kotiin annettavien palveluiden palvelupäällikkö, palveluesimies
Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta/lisää AVI	Tarkastuksen vastuuhenkilö
	Peruspalvelukuntayhtymä Kallion kanssa toimeksiantosopimuksen tehneet perhehoitajat ja omaishoitajat	Asiakaskäyntien yhteydessä	Palvelupäällikkö, sosiaalityöntekijä, palveluesimies, perhehoidon ja omaishoidon yhdyshenkilöt

Liite 3. Tilaajavastuulain mukaisten asiakirjojen ajantasaisuuden valvontaa varten tarvittavat selvitykset

1. Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin
2. Kaupparekisteriote
3. Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
4. Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
5. Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Liite 4. Lapsiperheiden kotipalvelun palvelusetelin sääntökirja (erillinen liite)

Liite 5. Kehitysvammahuollon asumispalvelujen sääntökirja (erillinen liite)

Liite 6. Ikäihmisten tehostetun palveluasumisen sääntökirja (erillinen liite)

Liite 7. Kotihoidon palvelusetelin sääntökirja (erillinen liite)