

Ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta

1. Ilmoitus

Hyvinvointialue, jolle ilmoitus osoitetaan
Uusi ilmoitus Toiminnan suunniteltu aloittamispäivä: Toiminnan muutos, mikä? Muutoksen suunniteltu toteuttamispäivä:
Hyvinvointialueet, joissa palvelua tuotetaan
Toimintakunnat (hyvinvointialueiden kunnat, joissa ilmoituksenvaraista toimintaa)

2. Palvelujen tuottaja

Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)			
Toiminimi		Y-tunnus	
OID-koodi (jos tiedossa)	Yhtiömuoto		Kieli
Postiosoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Sijaintikunta		www-sivun osoite	
Laskutusosoite		Verkkolaskuosoite	
Puhelinnumero		Sähköpostiosoite	
Hyvinvointialueet, joissa palvelua tuotetaan			
Toimintakunnat (hyvinvointialueiden kunnat, joissa ilmoituksenvaraista toimintaa)			
Nimenkirjoitusoikeutettu edustaja(t)			
Onko palvelujen tuottajaa merkitty työnantajarekisteriin?			
Kyllä		Ei	

3. Toimitusjohtajan tai muu liiketoiminnasta vastaavan henkilön tiedot

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

4. Yhteyshenkilö ilmoitusta koskevissa asioissa

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

5. Tietosuojavastaava (oltava, mikäli asiakastietoja käsitellään sähköisesti)

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

6. Käyttöön otettavat asiakasrekisterit

Palvelujen tuottajan asiakasrekisteri manuaalinen rekisteri sähköinen rekisteri
käytetään omaa asiakasrekisteriä muu rekisterinpitäjä
Vastuullisen rekisterinpitäjän nimi (jos käytetään omaa asiakasrekisteriä)
Muu (hyvinvointialue)
Asiakasrekisterin osarekisterinä on potilasrekisteri Kyllä Ei
Asiakasasiakirjojen säilytyspaikka

Toimintayksikköä/toimintaa koskevat tiedot

Tiedot täytetään kustakin toimintayksiköstä erikseen. Lomake täytetään soveltuvin osin, mikäli palvelujen antaminen tapahtuu muualla kuin kiinteässä toimipaikassa, esimerkiksi asiakkaan kotona.

7. Toimintayksikkö

Nimi	
Käyntiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Kieli	Sijaintikunta
Hyvinvointialue tai -alueet	
Aluehallintovirasto(t), jonka alueella toimintaa	
Asiakirjojen säilytyspaikka	

8. Palvelujen vastuuhenkilö

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Yhteysosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero, josta tavoitettavissa yksikköön liittyvissä asioissa (myös työajan ulkopuolella)	
Sähköpostiosoite	
Koulutus (tutkintotodistuksesta ja työkokemuksesta selvitys liitteenä)	
Tehtävä toimintayksikössä/palvelujen antamisessa	Tulee toimimaan vastuuhenkilönä alkaen

9. Toimintayksikön asiakasrekisteristä vastaava henkilö

Sukunimi	Etunimet
Yhteysosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	

10. Tarkastukset (Täytetään vain, jos toiminnalla on toimitilat)

Terveysturvaviranomaisten tarkastus suoritettu:
Pelastusviranomaisen tarkastus suoritettu:
Hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan tarkastus suoritettu:

11. Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

Jos palvelujen tuottajan toimialaan kuuluu palvelujen antaminen alaikäisille, työskenteleekö toimintayksikössä muussa kuin työsopimussuhteessa henkilöitä, joiden tehtäviin pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisten kanssa (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 4 § 2 momentti)

ei työskentele

jos työskentelee, niin ao. henkilöiden nimi ja tehtävän luonne

Nimi	Tehtävän luonne	Rikosrekisteriote esitetty (kenelle esitetty, kunnan viranomainen kuittaa allekirjoituksellaan otteen esitetyksi)	Otteen päivämäärä

12. Toimintayksikön yksityisen terveydenhuollon palvelutoiminta

Onko toimintayksiköllä yksityisen terveydenhuollon palvelutoimintaa?

Ei

Kyllä, lupa myönnetty vuonna

Kyllä, selvitys erillisellä liitteellä

13. Toimintayksikön palvelutoiminta ja asiakaspaikkojen määrä

Lomakkeella ilmoitetaan toimintayksikön/palvelujen tuottajan antamat sosiaalipalvelut. Palvelut ja hoitopaikat merkitään lomakkeelle siten, että vaakariviltä valitaan palvelu ja pystysarakkeesta pääasiallinen kohderyhmä. Kohderyhmä on se asiakasryhmä, jolle palvelu on pääasiassa tarkoitettu. Ruutuun merkitään toimintayksikön hoito- tai asiakaspaikkamäärä. Avopalvelujen osalta merkitään arvioitu asiakkaiden lukumäärä vuositasona.

Kohderyhmä	Lapset/ nuoret	Lapsi- perheet	Vanhuk- set	Muut kuin ikäntyneet muistisairaat	Kehitys- vam- maiset	Muut vam- maiset	Mielen- terveys- kuntou- tuvat	Päihde- kuntou- tuvat	Muut
ILMOITUKSENVARAISET PALVELUT									
Kotihoito ja lapsiperheen kotipalvelu									
Lapsiperheiden kotipalvelu	-		-	-	-	-	-	-	-
Kotihoito	-								
Tukipalvelut									
Tukipalvelut ⁽¹⁾	-								
Päivätoiminta									
Sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta yhteisöllisessä asumisessa	-	-							
Päiväpalvelut	-	-							
Työ- ja toimintakeskus		-	-						
Kuntouttava työtoiminta		-	-						
Liikkumista tukevat palvelut (ml. saattajapalvelut)									

⁽¹⁾ Tukipalveluiden tuottaja tallennetaan hyvinvointialueen rekisteriin silloin, kun palvelujen tuottajan toimintayksikkö tuottaa ainoastaan sosiaalihuoltolain 19 §:ssä tarkoitettuja tukipalveluja eikä tuota samassa yhteydessä muita sosiaalihuoltolain mukaisia sosiaalipalveluja.

Kohderyhmä	Lapset/ nuoret	Lapsi- perheet	Vanhuk- set	Muut kuin ikääntyneet muistisairaat	Kehitys- vam- maiset	Muut vam- maiset	Mielen- terveys- kuntou- tajat	Päihde- kuntou- tajat	Muut
Asumispalvelut									
Tilapäinen asuminen									
Tuettu asuminen									
Yhteisöllinen asuminen	-	-							
Sosiaalialan muut palvelut									
Avomuotoinen päihdekuntoutus	-	-	-	-	-	-	-		
Sosiaalityöntekijän palvelut									
Sosiaaliohjaus									
Sosiaalinen kuntoutus									
Mielenterveystyö sosiaalihuollossa									
Kasvatus- ja perhe- neuvonta	-		-	-	-	-	-	-	-
Lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen valvonta	-		-	-	-	-	-	-	-
Koulukuraattori- toiminta		-	-	-	-	-	-	-	-
Perhetyö			-				-	-	
Avomuotoinen perhekuntoutus	-		-	-			-	-	
Lastensuojelun jälkihuolto		-	-	-	-	-	-	-	-
Muu sosiaalihuollon asiantuntijatoiminta	-	-	-	-	-	-	-	-	
Muut sosiaali- palvelut (shl 28 §)*	-	-	-	-	-	-	-	-	

14. Ilmoituksenvaraiset palvelut (katso ohjeistus alla)

Hoito-, kasvatus- ja kuntoutushenkilökunta	Omat työntekijät	Ostopalveluna toteutuva
AMK-tutkinto ja/tai ylempi korkeakoulututkinto	-	-
Sosiaalihuollon ammattihenkilöt		
Terveystenhuollon ammattihenkilöt		
Muu korkeakoulututkinto, mikä? ⁽¹⁾		
Yhteensä		

Sote-alan ammattitutkinnot ja muut	-	-
Lähihoitajat		
Hoiva-avustajat		
Muu työntekijä, mikä? ⁽²⁾		
Yhteensä		

Toimintayksikön johtaminen	-
Vastuuhenkilö ja muu toimintayksikön hallinnollinen työ	

Tuki- ja muissa tehtävissä toimiva henkilöstö	-	-
Tuki ja muihin työtehtäviin varattu erillinen oma henkilöstö ja ostopalvelut		

Koko henkilöstö yhteensä	-	
---------------------------------	---	--

Ohje taulukon kohdan 4.2 ilmoituksenvaraiset palvelut -henkilöstö täyttämiseen

⁽¹⁾Merkitään tehtävänimike ja koulutus

⁽²⁾Merkitään tehtävänimike ja koulutus

15. Ilmoituksen liitteet

Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta

Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä

Toimintasuunnitelma (Toiminnan sisältö ja sen suunniteltu laajuus; käytetyt alihankkijat, selvitys asiakaskunnasta, henkilöstösuunnitelma ja -rakenne)

Jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksesta/todistuksista ja selvitys työkokemuksesta nimikirjan ote tai jäljennökset työtodistuksista

Asiakas- ja potilasrekisterinpitoa koskeva lomake tai seloste käsittelytoimista

Toimintayksikköä koskevat liitteet:

Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma

Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys

Pelastusviranomaisen lausunto

Terveysturvaviranomaisen lausunto

Hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan lausunto

Muu lisäselvitys (esim. selvitys asiakkaiden toimintakyvystä ja palveluiden tarpeesta tai lääkehoitosuunnitelma)

16. Muut mahdolliset selvitykset ja tiedot

Muut mahdolliset selvitykset ja tiedot

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan, joka harjoittaa muuta kuin ympärivuorokautista toimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista ilmoitus sille hyvinvointialueelle, jossa palveluja annetaan. Ilmoitus tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa ao. hyvinvointialueelle.

Hyvinvointialueen on ilmoitettava aluehallintovirastolle tiedot rekisterin pitoa varten. Hyvinvointialue liittyy ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta tulee ilmetä hyvinvointialueen arvio siitä, täyttääkö ilmoituksenvarainen palvelutoiminta yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa säädetyt edellytykset.

Ilmoituksenvaraista toimintaa koskevat tiedot talletetaan yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien valtakunnalliseen rekisteriin, jonka vastuullisena rekisterinpitäjänä toimii Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira). Rekisteriseloste ja lisätietoja rekisteristä on saatavissa aluehallintovirastoista ja Valvirasta.

Jos palveluntuottaja tuottaa luvanvaraisia tai ilmoituksenvaraisia sosiaalipalveluja, palveluntuottajan tuottamat tukipalvelut merkitään aluehallintovirastossa yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien valtakunnalliseen rekisteriin.

Ilmoituksen rekisteröinnistä peritään suoritemaksu. Maksu perustuu valtion maksuperustelakiin ja sen nojalla annettuun asetukseen.

Vain tukipalveluja ja niihin rinnastettavia palveluja tuottavan palveluntuottajan ilmoitus käsitellään ao. hyvinvointialueella ja tiedot tallennetaan hyvinvointialueen rekisteriin.

Ilmoitusmenettelyä koskevia ohjeita saa myös aluehallintovirastojen, Valviran ja suomi.fi -sivuilta.

8. Allekirjoitus ja suostumus sähköiseen käsittelyyn

Yhteisöjen (yhtiöt, osuuskunnat, yhdistykset) ja säätiöiden puolesta nimenkirjoittamiseen oikeutettujen henkilöiden nimet käyvät ilmi asiaan liittyvistä rekistereistä.	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus Nimenselvennys
Suostun asian sähköiseen käsittelyyn ja päätöksen vastaanottamiseen (tiedoksiantoon) sähköisesti	
Suostumus tiedoksiantoon ja käsittelyyn merkitsee sitä, että myös asiaa koskevat tiedustelut ja täydennyspyynnöt voidaan tehdä sähköisesti. Hakijan sähköpostiosoitteen on oltava ajantasainen ja aktiivisessa käytössä.	

Jos lähetät hakemuksen sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää aluehallintoviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia tietoja. Suojattu sähköposti: turvaviesti.avi.fi

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)