



## Ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta

### 1. Ilmoitus

Kunta, jolla ilmoitus osoitetaan
Uusi ilmoitus
Toiminnan suunniteltu aloittamispäivä:
Toiminnan muutos, mikä?
Muutoksen suunniteltu toteuttamispäivä:

### 2. Palvelujen tuottaja

Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)		
Toiminimi		Y-tunnus
OID-koodi (jos tiedossa)	Yhtiömuoto	Kieli
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Laskutusosoite	Verkkolaskuosoite	
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
www-sivun osoite		
Kotikunta	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
Lisätietoja	

#### 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 (kunta, kuntayhtymä ym.)
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
Muut kunnat, joissa ilmoituksenvaraista toimintaa	
Aluehallintovirasto(t), jonka alueella toimintaa	
Asiakirjojen säilytyspaikka	

### 8. Palvelujen vastuhenkilö

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:
Kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan tarkastus suoritettu:



### 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 vuositasolla.

Kohderyhmä	Lapset/ nuoret	Lapsi- perheet	Vanhuk- set	Kehitys- vammai- set	Muut vammai- set	Mielen- terveys- kuntout ujat	Päihde- kuntou- tutjat	Muut	Yhteensä hoito- paikkoja
Ilmoituksenvaraiset palvelut									
Kotipalvelu									
Kotipalvelu	-								
Päivätoiminta									
Päiväpalvelut	-	-							
Työ- ja toimintakeskus		-	-						
Kuntouttava työtoiminta									
Liikkumista tukevat palvelut (ml. saattajapalvelut)									

Sosiaalialan muut palvelut									
Avomuotoinen päihdekuntoutus	-	-	-	-	-	-		-	
Sosiaalityöntekijän palvelut								-	
Sosiaaliohjaus									
Sosiaalinen kuntoutus									
Mielenterveystyö sosiaalihuollossa									
Kasvatus- ja perheneuvonta	-		-	-	-	-	-	-	
Lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen valvonta	-		-	-	-	-	-	-	
Koulukuraattori-toiminta		-	-	-	-	-	-	-	
Perhetyö			-			-	-		
Avomuotoinen perhekuntoutus	-		-			-	-		
Lastensuojelun jälkihuolto		-	-	-	-	-	-	-	
Muut sosiaalipalvelut <sup>1</sup>									
Asumispalvelut									
Palveluasuminen	-	-							
Tukiasuminen									
Muu asumispalvelu	-	-	-	-	-	-	-	-	
Määrittely <sup>1</sup>									

#### 14. Henkilökunnan määrä henkilötyövuosina

Hoito-, kasvatus- ja kuntoutushenkilökunta	Henkilökunta	Ostopalvelut
<b>Amk-aste/ylempi (Yhteensä)</b>		
Sosiaalihuollon ammattihenkilöt		
Terveydenhuollon ammattihenkilöt		
Muu, mikä?		

<b>2. Aste (yhteensä)</b>		
Lähihoitaja		
Hoiva-avustajat		
Muu, mikä?		

Yhteensä (Hoito-, kasvatus- ja kuntoutushenkilökunta)	-	
<b>Hallintohenkilöt</b>	Henkilökunta	Ostopalvelut
Hallintohenkilöt		

<b>Tuki- ja muissa tehtävissä toimivat</b>	Henkilökunta	Ostopalvelut
Tuki- ja muissa avustavissa tehtävissä toimivat		
<b>Yhteensä (kaikki)</b>	-	



## 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 poistumisturvallisuus selvitys

Pelastusviranomaisen lausunto

Terveysuojeluviranomaisen lausunto

Kunnan tai kuntayhtymän sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan lausunto

## 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 kunnan tai kuntayhtymän sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle siinä kunnassa tai kuntayhtymässä, jossa palveluja annetaan. Ilmoitus tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa ao. kunnalle tai kuntayhtymälle.

Kunnan tai kuntayhtymän on ilmoitettava aluehallintovirastolle tiedot rekisterin pitoa varten. Kunta tai kuntayhtymä liittää ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta tulee ilmetä kunnan tai kuntayhtymän perusteltu arvio siitä, täyttääkö ilmoituksenvarainen palvelutoiminta yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa säädetyt edellytykset. Niiden ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen osalta, joita ei merkitä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (kotipalveluihin kuuluvat tukipalvelut ja niihin rinnastettavat palvelut sekä yksityinen perhepäivähoito), asia käsitellään ao. kunnassa tai kuntayhtymässä.

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

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

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](mailto:turvaviesti.avi.fi)

## Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)