

Kotipalveluiden luvat ja niihin liittyvät käytännöt Turussa ja lähialueilla

Antti Nyqvist ja Juho Liukkonen (PKITIS16)

Osa yksityisestä sosiaalipalvelujen tuottamisesta on luvan varaista, osa ilmoituksenvaraista. Ilmoituksenvaraisista tehdään ilmoitus kuntiin, luvanvaraisista hakemus AVI:in.

Lisätietoja:

<https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-sosiaalipalvelut#.WJm2v027rug> sekä
<https://www.yrityssuomi.fi/lupa/-/julkaisu/yksityistenilmoituksenvaraistensosiaalipalvelujentuottaminen>

Sosiaali- ja terveystalvelujen asetus yksityisistä sosiaalipalveluista:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20111053>

Ilmoitus- ja lupalomakkeet yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen sekä niiden täytön ohjeet löytyvät osoitteesta:

<https://yrityssuomi.fi/web/guest/lomake?docid=6714>

HAKEMUKSISSA TARVITTAVAT TIEDOT

Hakemuksessa ja ilmoituksessa tarvitaan tiedot käyttöön otettavasta asiakasrekisteristä, ja rekisterin vastuullisesta pitäjistä ja tieto siitä, onko rekisterin osana potilasrekisteri. Käytännössä henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste:

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuoja selosteet.html>

Henkilötietorekisterin suunnittelusta ks. esim. tietosuojavaletuutetun opas osoitteessa

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaletuutettu/tietosuojavaletuutetuntoimisto/opaat/6Jfq8WnQ7/Ota_oppaaksi_henkilotietolaki.pdf

Myös sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma täytyy olla tehtynä. Lisätietoja:

<http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta>

Omavalvontasuunnitelman lomake: <https://yrityssuomi.fi/lomake?docid=18852&kieli=fi>

Hakemukseen ja ilmoitukseen tarvitaan seuraavat liitteet:

1. Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta.

Kaupparekisteriote tilataan Patentti- ja Rekisterihallitukselta

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/tietopalvelut/asiakirjatilaus/tilauslomake.html.stx>

2. Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä.
3. Omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä.

Omavaraisuustodistus tilataan Oikeusrekisterikeskuksesta puhelimitse numerosta 029 5665650 tai s-postilla oikeusrekisterikeskus@om.fi

Kommentti: Useat linkit omavaraisuustodistuksen tilaamiseen johtavat oikeusrekisterikeskuksen nettisivuille. Oikeusrekisterikeskuksessa ei kuitenkaan missään mainita, miten tai kuinka omavaraisuustodistus tilataan. Asia selvenee vain soittamalla tai ottamalla muutoin yhteyttä asiakaspalveluun, josta omavaraisuustodistus tilataan.

Todistus ulosottorekisteristä tilataan osoitteessa:

<https://asiointi.oikeus.fi/ulosotto-todistukset>

Lisäksi tarvitaan liitteenä toimintayksikköä koskevat tiedot:

<https://www.yrityssuomi.fi/lomake?docid=18848&kieli=fi>

Toimintayksikköä koskevaan liitteeseen tarvitaan seuraavat liitteet:

Toimintasuunnitelma, joka sisältää kuvauksen toiminnan sisällöstä ja sen suunniteltu laajuus; käytetyt alihankkijat, selvitys asiakaskunnasta, henkilöstön määrä ja koulutus.

Jäljennökset palvelujen vastuuhenkilön kelpoisuutta osoittavista tutkinto- ja työtodistuksista

JOS TOIMINTAA VARTEN ON TOIMITILAT

Toimintayksikössä tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet sekä toiminnan edellyttämä henkilöstö. Toimitilojen tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle, kasvatukselle ja muulle huolenpidolle sopiva. Pohjapiirustuksen tulee sisältää tiedot käytettävien huoneiden koosta (m²), asiakkaiden lkm/huone sekä hygienia-tilojen, mukaan lukien invamitoitettut wc – ja suihkutilat, määrästä. Lisäksi on ilmoitettava yhteisten tilojen määrät, koot ja asemapiirros.

- 1) Toiminnassa käytettävien huonetilojen ajantasainen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
Yleisesti pohjapiirustuksia voi tiedustella isännöitsijältä tai kiinteistön omistajalta, sekä kuntien arkistosta, joissa usein saattaa olla nämä tiedot kaupunkien ja kuntien omistamista kiinteistöistä.

Turku: <http://www.turku.fi/turku-tieto/arkistot/kiinteistoliikelaitoksen-arkistot>

Raisio: http://www.raisio.fi/palvelut-a-o/asuminen-ja-rakentaminen/rakentaminen/fi_FI/arkistopalvelut/

Naantali: <http://www.naantali.fi/Kunta-info/kaupunginarkisto/>

Kaarina: https://www.kaarina.fi/asuminen_rakentaminen/rakennusvalvonta/fi_FI/arkistoasiat/

Masku: <http://www.masku.fi/asuminen-ja-ymparisto/rakennusvalvonta/>

Rusko: <https://www.rusko.fi/palvelut/rakennusvalvonta>

Nousiainen: <http://www.nousiainen.fi/index.php/asuminen-ja-ymparistoe/rakentaminen/rakennusvalvonta>

Lieto: http://www.lieto.fi/fi-FI/Asuminen_ ja_ ymparisto/Rakentaminen/Rakennusvalvonta

Paimio: http://www.paimio.fi/palvelut/asuminen_ ja_ rakentaminen/rakennusvalvonta

Sauvo: <http://www.sauvo.fi/fi/palvelut/alisivu-demo/rakennusvalvonta/rakentamiseen-liittyvat-luvat/>

2) Pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys sekä Pelastusviranomaisen lausunto.

Ohjeet ja mallit pelastussuunnitelman tekemiseen: <http://www.spek.fi/Suomeksi/Varautuminen-ja-vss/Pelastussuunnitelma/Malli-ja-lomakkeet>

Varsinais-Suomen palotarkastajat kunnittain: <http://www.vspelastus.fi/palotarkastajat>

3) Terveystensuojeluviranomaisen lausunto:

Turku: <https://www.turku.fi/turun-ymparistoterveydenhuollon-henkilokunta>

Raisio ja Rusko: <http://www.raisio.fi/palvelut-a-o/ymparisto-ja-luonto/ymparistoterveys/>

Naantali: http://www.raisio.fi/palvelut-a-o/ymparisto-ja-luonto/ymparistoterveys/fi_FI/ymparistoterveys/

Kaarina, Sauvo, Paimio, Lieto: [http://www.lieto.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveyspalvelut/Ymparistoterveys/Yhteystiedot/Terveystarkastajien_yhteystiedot_ ja_ vast\(1108\)](http://www.lieto.fi/fi-FI/Sosiaali_ ja_ terveyspalvelut/Ymparistoterveys/Yhteystiedot/Terveystarkastajien_yhteystiedot_ ja_ vast(1108))

Masku: <http://www.masku.fi/asuminen-ja-ymparisto/ymparistonsuojelu/terveystarkastaja/>

Nousiainen: <http://uusikaupunki.fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/ymparistoterveydenhuolto/terveysvalvonta>

ILMOITUSTEN JA HAKEMUSTEN LÄHETTÄMINEN

Hakemukset toiminnasta lähetetään Lounais-Suomen Aluehallintavirastoon, ilmoitukset yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta lähetetään kuntien sosiaalipalvelujen järjestämisestä vastaavalle toimielimelle. AVI:n käsittelyyn varattava n. 3 kuukautta ja käsittelymaksut. Luvan myöntämistä edeltää tarkastuskäynti

Lounais-Suomen AVI:

<https://www.avi.fi/web/avi/avi-lounais-suomi-yhteystiedot#.WJm5NjuLTIU>

Kunnittain ilmoitukset pyydetään lähettämään:

Raisio: Sosiaali- ja terveyskeskuksen kirjaamo, Palvelusihteeri Terttu Romu, Postiosoite: PL 100, 21201 Raisio, Käyntiosoite: Nallinkatu 3, 21200 Raisio, puh. 044 797 1639, faksi (02) 435 4376, [sosiaali.terveys\(at\)raisio.fi](mailto:sosiaali.terveys(at)raisio.fi)

http://www.raisio.fi/yhteystiedot/fi_FI/kirjaamot/

Kaarina: Kaarinan kaupunki, Lautakunnankatu 4, Postiosoite: PL 12, 20781 Kaarina, (02) 588 4000, +358 (2) 243 4066, kirjaamo@kaarina.fi

<http://www.kaarina.fi/yhteystiedot/>

Masku: Keskuskaari 3, 21250 Masku, Finland, Tel +358 2 4388 200, Fax +358 2 4320 464, [maskunkunta\(at\)masku.fi](mailto:maskunkunta(at)masku.fi)

<http://www.masku.fi/yhteystiedot/>

Naantali: kirjaamo@naantali.fi postitse Naantalin kaupunki/kirjaamo, PL 43, 21101 Naantali

http://www.naantali.fi/perhe_ja_sosiaali/yksityiset_sosiaalipalvelut/fi_FI/yksityiset_sosiaalipalvelut/

Nousiainen: Nousiaisten kunta, Hallintokuja 2, 21270 NOUSIAINEN, puh. (02) 4391 211, faksi (02) 4391 210
nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

<http://www.nousiainen.fi/index.php/yhteystiedot>

Rusko: Ruskon kunta, Vanhatie 5, 21290 Rusko, 02 4393 511

<https://www.rusko.fi/node/182>

Paimio: Paimion kaupunginvirasto, Vistantie 18, PL 50, 21531 Paimio, (02) 474 511, paimio.kaupunki@paimio.fi

http://www.paimio.fi/tietoa_paimiosta/yhteystiedot

Lieto: Kirkkotie 13, 21420 Lieto, PL 24, 21421 Lieto, +358 2 4873 300, [kirjaamo\(a\)lieto.fi](mailto:kirjaamo(a)lieto.fi)