

Vastuualue: Perhe- ja sosiaalipalvelut  
Palvelualue: Vammaispalvelut  
Hyväksyjä: Perhe- ja sosiaalipalvelujen johtotiimi  
Hyväksytty: 4/2019  
Voimassa: toistaiseksi

## Sosiaalihuollon palvelutehtäväkohtainen palveluhakemus

### 1 HAKIJAN HENKILÖTIEDOT

Hakijan nimi: \_\_\_\_\_

Henkilötunnus: \_\_\_\_\_

Ammatti: \_\_\_\_\_

Osoite: \_\_\_\_\_

Postinumero: \_\_\_\_\_

Puhelinnumero: \_\_\_\_\_

Sähköpostiosoite: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Kotikunta: \_\_\_\_\_

Lähiomainen tai edunvalvoja, nimi- ja yhteystiedot:

\_\_\_\_\_

Hakijan kotitaloudessa asuvien henkilöiden lukumäärä:

\_\_\_\_\_

Lähiomaiset tai muut tärkeät ihmissuhteet:

\_\_\_\_\_

Puolesta asioijan tiedot, nimi- ja yhteystiedot, sähköpostiosoite:

\_\_\_\_\_

## 2 HAETTAVAT VAMMAISTEN SOSIAALIPALVELUT

- Asunnon muutostyö
- Henkilökohtainen apu
- Laitospalvelu
- Palveluasuminen
- Perhehoito
- Tehostettu palveluasuminen
- Tuettu asuminen
- Liikkumista tukevat palvelut  
(kuljetuspalvelua haetaan erillisellä lomakkeella)
- Päivätoiminta
- Tukisuhdetoiminta
- Työhönvalmennus
- Työtoiminta
- Vertaistukitoiminta
- Sopeutumisvalmennus
- Sosiaaliohjaus
- Sosiaalityö
- Kuntoutusohjaus
- Muut palvelut \_\_\_\_\_
- Muut palvelut \_\_\_\_\_

## 3 HAETTAVAN PALVELUN PERUSTIEDOT

Selvitys haettavasta palvelusta/tukitoimesta (asiakkaan oma näkemys palveluntarpeesta)

---

---

Milloin ja missä avuntarve, toimintakyvyn vaje on aiheutunut?

---

---

Missä asioissa tarvitsette apua toimintakyvyn vajeen vuoksi?

---

---

Millä tavalla haettava palvelu auttaisi itsenäistä selviytymistä?

---

---

Saatteko palvelua tai korvausta muualta samaan tarkoitukseen, mistä? Esimerkiksi vakuutusyhtiöstä.

---

#### 4 VAMMAN TAI SAIRAUDEN AIHEUTTAMA AVUNTARVE

- Ilman apua tai apuvälineitä
- Apuvälineiden avulla. Mikä apuväline?
- Toisen henkilön avustamana. Miten?

Päivittäiset toiminnot 1= selviydyn omatoimisesti, 2= tarvitsen apua jonkin verran, 3 = tarvitsen apua runsaasti

- | 1                        | 2                        | 3                        |                                  |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Peseytyminen                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | WC-toiminnot                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pukeutuminen                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ruuanvalmistus                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ruokailu                         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kodinhoito                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Asiointi kodin ulkopuolella      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kommunikaatio, viestintä         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lääkehoito                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lastenhoito                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Avuntarve jossain muussa, missä? |

Saatteko kotipalvelua?

Kyllä       En

Jos saatte kotipalvelua, niin mihin asioihin ja kuinka paljon?

Keneltä saatte apua / hoitoa päivittäisissä toimissa?

## 5 LISÄTIETOJA

---

---

## 6 ALLEKIRJOITUS

Paikka ja päivämäärä: \_\_\_\_\_

Hakijan allekirjoitus ja nimen selvennys: \_\_\_\_\_

**LIITTEET**

- Hakemuksen liitteenä tulee olla lääkärin lausunto (enintään vuoden vanha), joka sisältää selvityksen hakijan vammasta tai sairaudesta sekä toimintakyvystä.
- Kustannusarvio
- Muut asiantuntijalausunnot

Asiakastietonne rekisteröidään Siun soten sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän asiakastietojärjestelmään. Järjestelmän rekisteriseloste on nähtävissä perhe- ja sosiaalipalvelujen yksiköissä.

**LIITE: TULO- JA VARALLISUUS SELVITYS SOSIAALIHUOLTOLAIN MUKAISIIN PALVELUIHIN**

Asiakkaan netto tulot ja varallisuus	Nettotulot euroa /kk
Kansaneläke	
Perhe-eläke, mistä?	
Ylimääräinen rintamalisä	
Eläkettä saavan Kelan hoitotuki	
Työeläke, mistä?	
Työttömyysturva, sairauspäiväraha, kuntoutustuki	
Muut tulot (vuokratulot, metsätulot, osinkotulot, korkotulot)	
Pankkitalletukset, omaisuus (toinen asunto, kesämökki)	

Puolison nettotulot ja varallisuus	Nettotulot euroa /kk
Kansaneläke	
Perhe-eläke, mistä?	
Ylimääräinen rintamalisä	
Eläkettä saavan KELA:n hoitotuki	
Työeläke, mistä?	
Työttömyysturva, sairauspäiväraha, kuntoutustuki	
Muut tulot (vuokratulot, metsätulot, osinkotulot, korkotulot)	
Pankkitalletukset, omaisuus (toinen asunto, kesämökki)	

## SUOSTUMUS TIETOJEN PYYTÄMISEEN

### Suostumuksen pyytäjä:

Vammaispalvelun sosiaalityö- ja palveluohjaus

**Annan suostumukseni itseäni koskevien salassa pidettävien tarpeellisten ja välttämättömien tietojen hankkimiseen vammaispalvelujen tarpeen selvittämiseksi ja palvelujen järjestämiseksi. Tarpeellisia ja välttämättömiä asiakirjoja ovat asiakkaan toimintakykyä ja vaikeavammaisuutta kuvaavat asiakirjat mm. terveydenhuollon asiantuntijoiden lausunnot.**

**Mikä vammaispalvelu?** \_\_\_\_\_

Suostun  En suostu

### Annan luvan hankkia itseäni koskevia toimintakykyä kuvaavia tietoja seuraavilta tahoilta:

Valitse yksi tai useampi vaihtoehto ja/tai täytä muu taho

Terveydenhuolto

Mikä palvelu? \_\_\_\_\_

Mielenterveyspalvelut

Päihdepalvelut

Muu mikä? \_\_\_\_\_

Aika ja paikka

\_\_\_\_\_

Allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Nimen selvitys

\_\_\_\_\_

**Asiakkaalla on oikeus koska tahansa peruuttaa antamansa suostumus ilmoittamalla peruuttamisesta omatyöntekijälle.**

**Asiakkaan informointi henkilötietojen käsittelystä sosiaalihuollon asiakaslain 2000/812, § 13 mukaisesti**

- EU:n Tietosuoja-asetus 2016/679 (artiklat 13 ja 14). Informointi on luettavissa tietosuojaselosteesta Siun soten verkkosivuilta.
- Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa hänen henkilötietojensa keräämisestä sekä käsittelystä. Henkilötietojen käsittelyn on oltava läpinäkyvää. Informointi on rekisterinpitäjän tehtävä.

**Kuka on Siun soten vammaispalvelun käsittelemien henkilötietojen rekisterinpitäjä?**

- Vammaispalvelun rekisterinpitäjä on toimialuejohtaja Leena Korhonen. Vammaispalvelun rekisterin yhteyshenkilö on palvelujohtaja Tarja Hallikainen, Ylämyllyntie 94, 80400 Ylämylly. p. 013 3305306. Tietosuoja-asiantuntijat ovat Maarit Riikonen p. 013 330 8260 [maarit.riikonen@siunsote.fi](mailto:maarit.riikonen@siunsote.fi) ja Mirja Vilpponen p. 013 330 8264 [mirja.vilpponen@siunsote.fi](mailto:mirja.vilpponen@siunsote.fi)

**Mihin tarkoitukseen henkilötietojasi kerätään?**

- Siun soten vammaispalveluissa henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakkaan lakisääteisten palvelujen arviointi, suunnittelu, järjestäminen, toteutus, tilastointi ja raportointi.
- Rekisterinpitäjällä on vastuu asiakastiedoista ja oikeus määrätä mm. asiakastietojen luovuttamisesta. Rekisterinpitäjän vastuut ja velvollisuudet koskevat rekisterinpitäjää sen itse käsitellessä tietoja ja silloinkin, kun palveluntuottaja käsittelee niitä sen lukuun. Rekisterinpitäjän on huolehdittava henkilötietojen huolellisesta ja tietoturvalisesta käsittelystä yleisten periaatteiden mukaisesti. Tarkemmat tiedot tällaisten henkilörekisterien

sisällöstä, käyttötarkoituksesta, tietojen luovutuksista ja rekisteröidyn oikeuksista kerrotaan kyseisen rekisterin tietosuojaselosteessa, jotka ovat saatavilla **Siun soten** [www.sivuilta](http://www.sivuilta).

### **Millaisia tietoja rekisteri sisältää?**

- Siun soten kuntayhtymän sosiaalihuollon asiakasrekisteri muodostuu työikäisten-, vammaispalvelun-, lastensuojelun-, perheoikeudellisten palvelujen-, päihdehuollon kuuluvien tehtävien hoitamisesta.
- Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista: asiakkaan perustiedot, hakemus- ja vireillepanotiedot sekä lausunnot ja todistukset, asiakaskertomustiedot, asiakkaan taloudelliset ja sosioekonomiset tiedot, asiakkaan selviytymistä, toimintakykyä ja toimeentuloa sekä terveyttä ja sairautta koskevat tiedot, tutkimus- ja hoitolaitteiden sekä apuvälineiden käyttöön liittyvät tiedot, hoidon ja palveluiden maksuihin liittyvät tiedot.
- Vammaispalvelun henkilöstö kerää ja käsittelee oman toimintansa toteuttamiseksi vain välttämättömiä henkilötietoja. Käsiteltävät tiedot kerrotaan tarkemmin tietosuojaselosteissa.
- Sosiaalihuollon rekisterit ovat yhdistyneet yhdeksi rekisteriksi 1.10.2020 alkaen.
- Vammaispalvelun työntekijä voi saada tietoa asiakkaan suostumuksella tarvittavilta yhteistyötahoilta ja lain perusteella tarvittavilta viranomaisahoilta.
- Sosiaalihuollon käyttöoikeuksien perusteella vammaispalvelun työntekijä voi saada sinua koskevia tietoja seuraavista sosiaalihuollon palvelutehtävistä: iäkkäiden palvelut, työikäisten palvelut, lapsiperheiden palvelut.

### **Mistä läheteistä tietosi kerätään?**

- Pääosin tiedot on kerätty sinulta tai, mikäli olet alaikäinen, huoltajasi. Omainen, joka hoitaa asioitasi voi myös antaa puolestasi tietoja, mikäli et itse pysty niitä antamaan. Hoitoon ja palveluun aiemmin osallistuvilta tahoilta on voitu saada tietoja suostumuksellasi tai erityislainsäädännön perusteella. Asiakslain 20 §:n mukaan vammaispalvelun työntekijä voi pyytää välttämättömiä tietoja tai niitä



luovutetaan teknisen yhteyden avulla, mutta asiakkaalle annetaan siitä tieto. Palvelusi suunnitellaan yhdessä sinun, vammaispalvelun ja palvelunjärjestäjän kanssa.

- Rekisteritietoa saadaan myös Väestörekisteristä, Kelasta ja muilta viranomaisilta. Tietojen lähteistä tehdään merkintä rekisteriin.

### **Kuka käsittelee henkilötietojasi ja minne niitä luovutetaan?**

- Vammaispalveluissa noudatetaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta emmekä luovuta tietoja kolmansille osapuolille ilman suostumustasi tai laista tulevaa velvoitetta.
- Vammaispalvelun käyttöoikeudet myönnetään vain asiakastyötä tekeville työntekijöille. Käyttöoikeuksia myönnettäessä varmistetaan aina asiayhteys siitä, että asiakastietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen.
- Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

### **Kuinka kauan tietojasi säilytetään?**

- Tietojesi säilytysaika määritellään Siun soten arkistonmuodostussuunnitelmassa. Sosiaalihuollon asiakastiedot säilytetään Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista mukaisesti. Säilytysajat vaihtelevat eri palveluissa. Vammaispalvelun asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Rekisterinpitäjä vastaa tietojen arkistoinnista.

### **Sinun oikeutesi?**

- Sinulla on oikeus saada informaatio sinua koskevan tiedon käsittelystä.
- Sinulla on oikeus tietää, mitä henkilötietoja Siun soten vammaispalveluissa on sinusta. Sinulla on oikeus vaatia virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon korjaamista tai poistamista. Voit myös rajoittaa tietojesi käsittelyn siksi ajaksi, kun virheellinen tieto saadaan oikaistua.

- Silloin, kun tietojesi käsittely perustuu suostumukseesi, sinulla on oikeus perua suostumus.
- Voit käyttää oikeuksiasi täyttämällä henkilötietojen tarkastus- tai oikaisupyyntölomakkeen. Jokaisessa palvelussa on nimetty rekisteriasioita varten yhteyshenkilö, jonka nimi löytyy tietosuojaselosteesta.
- Sinulla on oikeus valittaa valvontaviranomaiselle, mikäli katsot, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta. Tietosuojavaikuttetun toimistosta saat lisää tietoa henkilötietojen käsittelyyn ja oikeuksiisi liittyvistä asioista. Puhelin: 02063 855 11 (vaihde) tai 0400 728 516. Tietosuojavaikuttetun toimisto: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

**Asiakkaan informointiliite jätetään asiakkaalle. Asiakkaan informointi kirjataan asiakaskertomukseen!**