

Asiakassuunnitelman laatimisen määräajat

- 7 vrk:n aikana yhteydenotosta viranhaltijan on ryhdyttävä selvittämään palvelun tarvetta
- Viranhaltijan tulee laatia asiakassuunnitelma ilman aiheetonta viivytystä, mutta viimeistään 3 kk:n kuluttua yhteydenotosta
- Samat määräajat koskevat kaikista palveluista tehtäviä päätöksiä.

Hae palveluita hyvinvointialueeltasi

Asiakassuunnitelma ei ole hakemus. Hae palveluita ja tukitoimia erillisellä hakemuksella hyvinvointialueeltasi. Laadi kirjallinen hakemus huolellisesti ja liitä mukaan hakemukseesi nykytilaa kuvaava terveydenhuollon asiantuntijan lausunto ja kuvaus toimintakyvystäsi.



INVALIDILIITON NEUVONTAPALVELU



puhelimitse: tiistaisin ja torstaisin
klo 13–17, p. 0200 1234

sähköpostitse:
neuvot@invalidiliitto.fi
www.invalidiliitto.fi

Järjestöjen sosiaaliturvaopas
<https://sosiaaliturvaopas.fi/>



Kykyri – palvelutarpeen arvioinnin kysymystyökalu
cp-liitto.fi/wp-content/uploads/2020/12/Kykyri_itsearviointi.pdf



Asiakassuunnitelma
on palvelujen
suunnittelun
työväline

Antaa mahdollisuuden
oman tuen ja tarpeiden
esittämiseen sekä
tiedonsaantiin



Toimii tiedonkulun
välineenä: viranomaisen
tietää tarpeista ja
asiakas tietää tuki- ja
palvelumahdollisuuksista

ASIAKASSUUNNITELMA



Invalidiliitto

ASIAKASSUUNNITELMA OHJAA PALVELUJEN TOTEUTUSTA

Asiakaslain ja sosiaalihuoltolain mukaan vammaisella ihmisellä on oikeus asiakassuunnitelmaan. Kirjallisessa suunnitelmassa kuvataan ne palvelut ja tukitoimet, joita arjessasi tarvitset.

Sosiaaliviranomainen tekee kanssasi yhteistyössä asiakassuunnitelman, joka ohjaa palvelujen toteutusta. Halutessasi voit ottaa suunnitelmalavariin mukaan läheisiäsi ja terapeuttejasi, jotka voivat arvioida palvelujen tarvetta toimintakykyysi peilaten.

Asiakassuunnitelma

- Kokoa arjen sujumiseksi tarvittavat palveluihin ja tukitoimiin liittyvät asiat
- Antaa kokonaiskuvan hakijan tilanteesta ja palveluiden tarpeesta
- Toimii välineenä hyvinvointialueilla palvelujen tarpeesta ja niihin tarvittavien resurssien varaamisesta.

Suunnitelma ei ole laillisesti sitova päätös, eikä sen sisällöstä voi valittaa. Asiakassuunnitelmaa ei kuitenkaan ilman perusteltua syytä voida sivuuttaa päätöksenteossa.



Esimerkkejä palveluiden tarpeista, joita suunnitelmaan kirjataan elämäntilanteen mukaan:

- Asumismuoto ja tarvittava tuki, apuvälineet, laitteet
- Työ ja opiskelu
- Harrastukset ja vapaa-aika
- Toimintakyky ja kuntoutus
- Sosiaaliturva, talous
- Henkilökohtainen apu
- Kuljetukset, liikkumisen tuki
- Päivähoito ja koulu
- Perheen/huoltajien palvelujen ja tuen tarpeet, esimerkiksi tilapäishoito, omaishoidontuki, kotipalvelu ja sopeutumisvalmennus

Omat mielipiteesi ja toiveesi tulee selvästi näkyä suunnitelmassa.

Asiakassuunnitelman sisältö

Suunnitelmaan kirjataan riittävän yksityiskohtaisesti elämäntilanteeseesi ja yksilölliseen palvelutarpeeseesi liittyvät palvelut ja tukitoimet myös tulevaisuus huomioiden:

- Palveluiden perusteena olevat lait ja niiden mukaan määräytyvät asiakasmaksut
- Pyydä kirjaamaan myös mahdolliset eriävät mielipiteet
- Suunnitelman tarkistusajankohta. Asiakassuunnitelmaa voidaan tarkistaa myös silloin, kun palveluiden tarpeessasi tai olosuhteissasi tapahtuu muutoksia
- Asiakassuunnitelma hyväksytään molempien osapuolien allekirjoituksilla
- Palvelujen toteutuksen turvaamiseksi on nimitettävä asiakassuunnitelman vastuuhenkilö.

Viranhaltijalla on velvollisuus neuvoa ja ohjata sinua kaikissa hyvinvointialueen palveluihin ja tukitoimiin liittyvissä asioissa.

