

SOSIAALIASIAMIEHEN ASIATAPAHTUMALOMAKE

Asiakkaan nimi	Asiakkaan yhteystiedot
<p>1. Päivämäärä</p>	<p>2. Yhteydenottaja</p> <ul style="list-style-type: none"> * sosiaalihuollon asiakas * edustaja / muu * henkilöstö
<p>3. Tapahtuman kohde</p> <ul style="list-style-type: none"> * mies * nainen * alaikäinen * perhe * muu / ei tietoa 	<p>4. Yhteydenottotapa</p> <ul style="list-style-type: none"> * puhelin * kirjallinen * tapaaminen * sähköposti
<p>5. Kunta (joka palvelun järjestämisvastuussa)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hyvinkää * Karjalohja * Karkkila * Lohja * Nummi-Pusula * Vihti * Siuntio * Mäntsälä * Pornainen * Muu kunta / ei tietoa 	<p>6. Kieli</p> <ul style="list-style-type: none"> * suomi * ruotsi * saame * englanti * muu / ei tietoa * tulkkauk
<p>7. Asiakkuuden kesto</p> <ul style="list-style-type: none"> * ensimmäinen yhteydenotto * ottanut aiemmin yhteyttä, sama asia * ottanut aiemmin yhteyttä, nyt uusi asia * ei tietoa 	<p>8. Yhteydenoton luonne</p> <ul style="list-style-type: none"> * tiedustelu * tyytymättömyys * muu, mikä
<p>9. Yhteydenoton syyt</p> <ul style="list-style-type: none"> * päätökset / sopimukset * jonotus- ja käsittelyaika * palvelun tuottaminen * kohtelu * tietosuoja * maksuasiat ja vahingonkorvaus * itsemääräämisoikeus * yleinen tiedontarve sosiaalipalveluista * muu syy 	<p>10. Julkinen / yksityinen palvelu</p> <ul style="list-style-type: none"> * kunnan oma palvelu * kuntayhtymän tai vastaavan sosiaalipalvelu * yksityinen sosiaalipalvelu kunnan ostopalveluna * yksityinen sosiaalipalvelu * muu / ei tietoa

<p>11. Yhteydenoton tehtäväalue</p> <ul style="list-style-type: none"> * toimeentulotuki * lastensuojelu * ikääntyneiden palvelut * vammaispalvelut * kehitysvammahuolto * omaishoidon tuki * perheasiat * kotipalvelu (kotihoito) * päihdehuolto * lasten päivähoito * sosiaalityö (muu kuin edellä) * Muu palvelu 	<p>12. Toimenpiteet</p> <ul style="list-style-type: none"> * kuuntelu / viesti vastaanotettu * neuvonta * muistutusneuvonta * kanteluneuvonta * muu oikeusturvaneuvonta * selvittäminen / sovittelu * vaikuttamistoiminta * muu toimenpide
<p>13. Asiakkaan asiaan käytetty sosiaaliasiamiehen työaika</p> <ul style="list-style-type: none"> * alle 5 min * 5-15 min * 15-30 min * 30-60 min * yli tunti 	<p>14. Työajasta käytetty</p> <ul style="list-style-type: none"> * Asiakkaan tapaamiseen * puhelinkeskusteluun asiakkaan / edustajan kanssa * puhelinkeskusteluun viranomaisen / muun tahon kanssa * kirjalliseen yhteydenpitoon viranomaisen / muun tahon kanssa * muuhun selvitystyöhön * muuhun, mihin?

SUOSTUMUS: Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 16 §:n mukaisesti asiakas suostuu siihen, että sosiaaliasiamiehelle luovutetaan em. asian selvittämiseksi tarvittavat asiakasta koskevat, sosiaalitoimen hallussa olevat salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot. Vastaava oikeus koskee sosiaaliasiamiehen oikeutta luovuttaa asiakasta koskevia tietoja em. viranomaisille. Asiakirjat säilytetään asiakasasian päättymistä seuraavan vuoden maaliskuun loppuun, jolloin sosiaaliasiamies antaa kunnanhallitukselle selvityksen asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehityksestä kunnassa. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista § 24 mom 5.
Suostumus saatu: puhelimitse / tapaamisella

päiväys _____ allekirjoitus _____

Työntekijä(t):

Yhteydenoton sisältö: