

TAHDOSTA RIIPPUMATON ERITYISHUOLTO**LOPETTAMINEN**

- **Monialainen työryhmä**
 - Mikäli tahdosta riippumattoman erityishuollon edellytykset eivät täyty, laatii lausunnon erityishuollon johtoryhmälle ja sosiaalityöntekijä ilmoittaa siitä viipymättä erityishuollon johtoryhmän puheenjohtajalle ja sihteerille.
 - Lausunnossa tulee olla selkeä ja perusteltu kannanotto siihen, täyttyvätkö asiakkaan kohdalla tahdosta riippumattoman erityishuollon edellytykset sekä **jatkosuunnitelma**.

- **Erytishuollon johtoryhmän yksilöä koskevan asian valmistelijä / sosiaalityöntekijä**
 - Ilmoittaa viipymättä erityishuollon johtoryhmän puheenjohtajalle ja sihteerille, että edellytykset puuttuvat erityishuollon antamiselle. Mahdollisuuksien mukaan asia pyritään käsittelemään kuukausikokouksessa.
 - Tulostaa kaikki päätöksentekoasiakirjat asianosaisten kuulemista varten.
 - Suorittaa asianosaisten (asiakas, edunvalvoja) kuulemisen, ei tarvitse olla todisteellinen kuuleminen.
 - Jos ei ole mahdollista kuulla kaikkia tarvittavia henkilöitä, kirjataan miksi heitä ei ole kuultu.
 - Kuulee tarvittaessa myös muita asianosaisia (omainen, jälkihuollon sosiaalityöntekijä)
 - Tilannekohtaisesti arvioidaan, onko tarpeen kuulla asiassa myös muita asianosaisia, mutta laki ei tähän velvoita.
 - Kirjaa Lifecaren SOS-lehdelle.
 - Tallentaa kaikki asiaan liittyvät asiakirjat S-asetalle erityishuollon johtoryhmän kansioon.
 - Valmistele asiakaskohtaisen esityksen lausunnon perusteella.
 - Tekee laskutuksen päätöksestä kirjaamalla Lifecaren kotihoidon käyntiyhteenvedon.
 - Asiakkaan ollessa kepsy-yksikössä, asiakasprosessivastaava tai sosiaalityöntekijä vastaavat päätöksen todisteellisesta tiedoksiannosta asiakkaalle. Allekirjoitettu tiedoksiantotodistus lähetetään välittömästi sähköpostilla sihteerille ja alkuperäinen postissa.
 - Sosiaalityöntekijä on vastuussa siitä, että päätös annetaan asiakkaalle tiedoksi mahdollisimman pian ja kiireellisissä tapauksissa voi päätöksen antaa suullisesti tiedoksi.
 - Mikäli asiakas on sijoitettuna muualle kuin Etevan yksikköön, varmistaa, että kuuleminen ja monialaisen työryhmän lausunto on hoitopaikassa toteutettu.

- **Kehitysvammapsykiatrian yksikön asiakasprosessivastaava**
 - Asiakkaan ollessa kepsy-yksikössä, asiakasprosessivastaava tai sosiaalityöntekijä vastaavat päätöksen todisteellisesta tiedoksiannosta asiakkaalle. Allekirjoitettu tiedoksiantotodistus lähetetään välittömästi sähköpostilla sihteerille ja alkuperäinen postissa.
 - Sosiaalityöntekijä on vastuussa siitä, että päätös annetaan asiakkaalle tiedoksi mahdollisimman pian ja kiireellisissä tapauksissa voi päätöksen antaa suullisesti tiedoksi.
 - Mikäli asiakas jää tahdosta riippumattoman erityishuollon päätyttyä kehitysvammapsykiatrian toimintayksikköön vapaaehtoisesti, huolehtii uuden maksusitoumuksen vaatimista toimenpiteistä.



▪ Erityishuollon johtoryhmän sihteeri

- Kutsuu koolle erityishuollon johtoryhmän.
- Tekee S-asetalle erityishuollon johtoryhmän kansioon esityslistapohjan ja liite -kansion.
- Kirjoittaa pöytäkirjan valmiiksi kokouksessa ja allekirjoittaa sen.
- Antaa päätöksen tiedoksi mahdollisimman pian, ei tarvitse olla todisteellinen tiedoksianto.
 - Pöytäkirjassa ei tarvitse olla kaikkien allekirjoituksia, kun päätös annetaan asiakkaalle tiedoksi. Asiakkaalle tulee toimittaa jälkikäteen pöytäkirja, missä on kaikki allekirjoitukset.
- Päätöstä ei alisteta hallinto-oikeuden vahvistettavaksi.

▪ Erityishuollon johtoryhmä

- Päätää asiakkaan tahdosta riippumattoman erityishuollon lopettamisesta.

