



Pohteen omaishoitajien Oima-ohjeet

Ohjeiden sisältö

- Oima-palvelu yleisesti
- Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen
- Verokortti
- Omat tiedot Oima-palvelussa
- Kirjaukset palvelussa
- Palkkionmaksupäivät ja muistilista kirjauksiin
- Muut ohjeet Oimaan ja hteystiedot

Mikä Oima on?

- Oima on internetissä toimiva verkkopalvelu, jonka avulla Pohde maksaa omais- ja perhehoitajien sekä muiden palkkionsaajien palkkiot ja kulukorvaukset
- Hoitaja tai palkkionsaaja voi käyttää Oima-palvelua kaikilla laitteilla, joilla on pääsy internetiin; esim. tietokoneella, tabletilla tai kännykän nettiselaimessa osoitteessa **minun.oima.fi**
 - **Jotta voit rekisteröityä Oimaa sinulla tulee olla pääsy internetiin, sähköpostiosoite sekä välineet vahvaan tunnistautumiseen**
 - Mikäli sinulla ei ole mahdollisuus käyttää sähköisiä järjestelmiä, ilmoitat hoitosuhteeseesi liittyvät asiat samaan tapaan kuin ennenkin
- Oima-palvelu tarjoaa sähköisen väylän omaan hoitosuhteeseen liittyvien ilmoitusten tekemiseen
- Voit ilmoittaa Oima-palvelun kautta vain omaan sopimukseesi liittyviä asioita
 - Sijainen tekee omat ilmoituksensa

Keskeiset toiminnot Oima-palvelussa

Sopimukset

- Voimassa olevien ja päättyneiden toimeksiantosopimuksen tietojen tarkastelu
- Uuden toimeksiantosopimuksen allekirjoittaminen sähköisesti

Kirjaukset

- Kirjausten tekeminen hoitojaksoille - **vapaapäivien ilmoittaminen kuukausittain**
 - 1.1.2027 lähtien sijaisen mahdollistama vapaa ilmestyy kalenteriin sijaisen tekemän ilmoituksen perusteella
- Menneiden kuukausien kirjausten tarkastelu hoitojaksoilta

Palkkiolaskelmat

- Kaikkien Oima-palvelun kautta maksettujen palkkioiden palkkiolaskelmien tarkastelu

Kommentit

- Mahdollisuus jättää kommentti hoitojakson huomautus kenttään, mikäli sinulla on hyvinvointialueelle annettavia lisätietoja hoitojaksoihin, sopimukseen tai muihin asioihin liittyen

Tilin luominen ja sisäänkirjautuminen

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

Jotta pääset käyttämään palvelua, tulee Sinun ensimmäiseksi luoda tili Oima-palveluun. Tilin luomiseen tarvitset toimivan sähköpostiosoitteen. Myös pankkitunnukset tai mobiilivarmenne on hyvä ottaa käden ulottuville. Tilin luominen onnistuu sen jälkeen, kun hyvinvointialue on lisännyt sinut Oimaan hoitajaksi / työntekijäksi / henkilökohtaisen avun työnantajaksi.

Sinulle tulee olla toimiva **sähköposti ja verkkopankkitunnukset** (tai mobiilivarmenne), jotta voit tehdä itsellesi oman käyttäjätilin Oimaan.

Ohjeet:

1. Mene Oiman kirjautumissivulle: **minun.oima.fi**
2. Aloita tilin luominen Oima-palveluun painamalla "Luo ilmainen tili"-nappia.



oima

Kirjaudu sisään

Tarvitsetko Oima-tilin? [Luo ilmainen tili](#)

Sähköposti

[Unohditko salasanasasi?](#)

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

3. Tilin luomisessa käytettävä sähköposti

- Valitse tilin luomisessa käytettävä sähköpostiosoite ja kirjoita se kenttään. Kyseisellä sähköpostiosoitteella kirjaudut jatkossa Oima-palveluun.

4. Ohjeet tietoturvallisten eli vahva salasanan valintaan

- Vähintään 15 merkkiä pitkä
 - Mitä pidempi salasana on, sitä turvallisempi se on

Kun salasana saavuttaa vaadittavan merkkimäärän punainen ruksi sijasta näet vihreän väkäsän.



Tervetuloa Oima-palvelun käyttäjäksi

Syötä alla olevaan kenttään käytössäsi oleva sähköpostiosoite, jolla jatkossa kirjaudut palveluun.

Sähköpostiosoite ?

elli.esim@esim.fi

Salasana

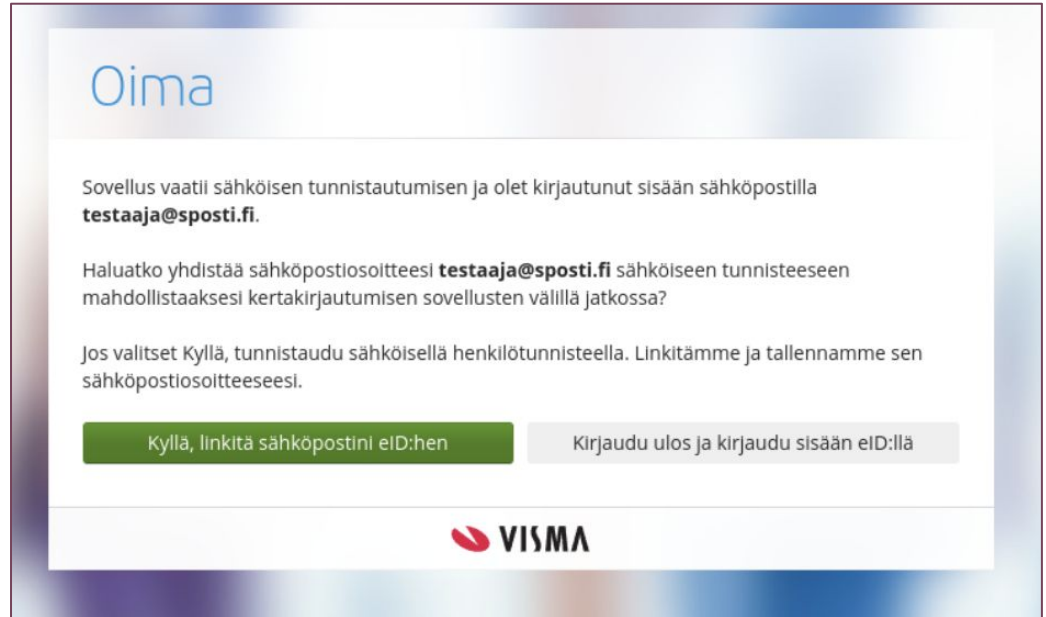
✗ Salasanassa tulee olla vähintään 15 merkkiä.

Luo tili

Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

5. Linkittäminen Visma Connectiin

- Saat oheisen viestin liittyen vahvaan tunnistautumiseen. Paina seuraavaksi **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia. Käytännössä tällä valinnalla pääset tekemään vahvan tunnistautumisen Oima-palveluun omilla pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen tehdään ensimmäisellä kerralla varmistaaksemme, kuka on luomassa tilin palveluun. Samalle varmistamme, että sopimukset, palkkiot ja kaikki muu yksityinen menee varmasti oikealle henkilölle. (Oma pankkitilisi ei linkity Oima-palveluun kyseisessä prosessissa)
- Viimeistele vahva tunnistautuminen painamalla **"Kyllä, linkitä sähköpostini eID:hen"**-nappia.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

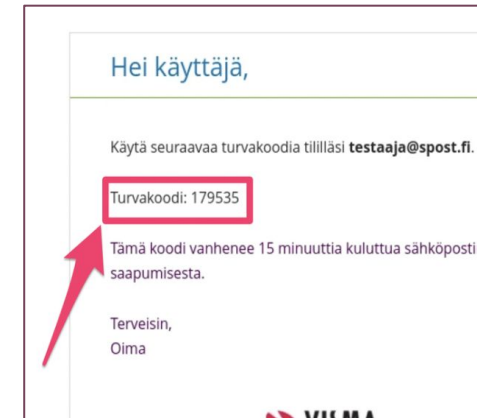
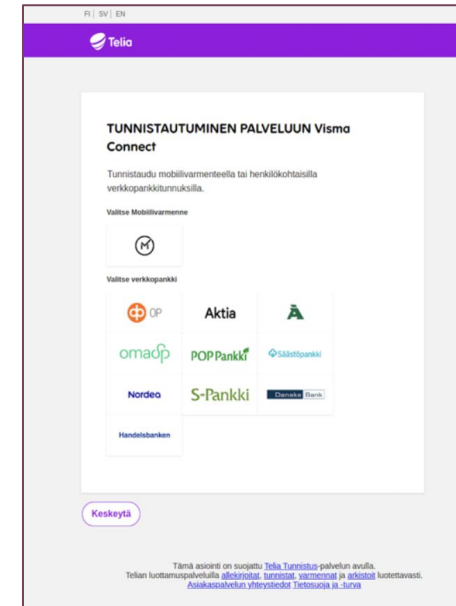
6. Vahva tunnistautuminen

- Tämän jälkeen siirryt tekemään vahvan tunnistautumisen. Vahva tunnistautuminen tehdään joko mobiilivarmenteella tai verkkopankissa. Mikäli käytät verkkopankkia tunnistautumiseen, valitse oheisesta kuvasta, minkä verkkopankin tunnuksia haluat käyttää.

7. Sähköpostiin tuleva viesti

- Vahvan tunnistautumisen jälkeen saat sähköpostiisi viestin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi (Ks. Kuva).

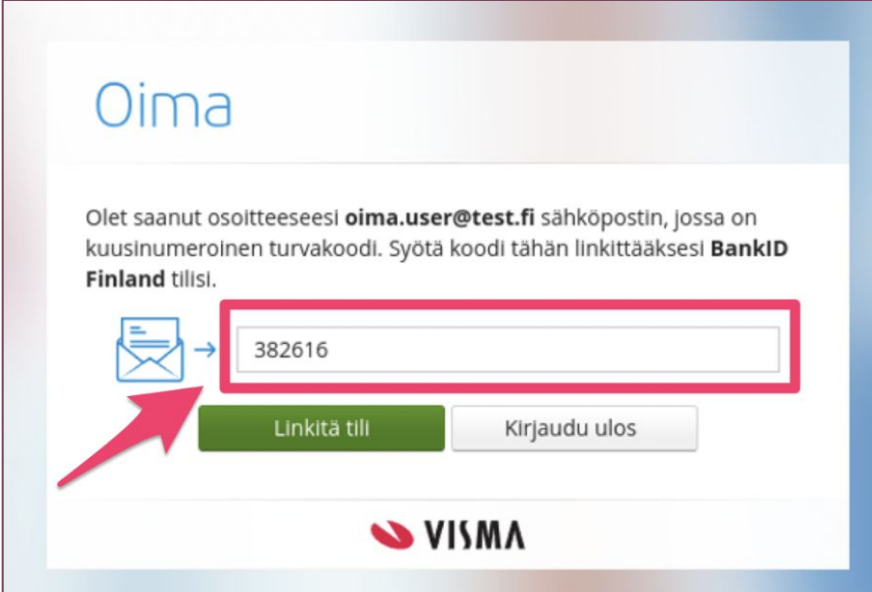
Huom! Älä sulje tässä kohtaa selainta, jolla olet tekemässä Visma Connect – kirjautumista, vaan aukaise toinen selainikkunan sähköpostin avaamista varten alla olevan kuvan ohjeen mukaisesti.



Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

8. Turvakoodin syöttäminen

- Kun saat sähköpostiisi viestin turvakoodista, syötä seuraavaksi koodi sille varattuun kenttään ja paina "Linkitä tili" -nappia.
- Saat palvelussa seuraavaksi oheisen viestin, joka kertoo, että sinut on tunnistettu vahvasti palvelussa. Ruudussa tulee näkymään Kuvan 5. mukainen teksti **BankID Finland linkitetty Visman tiliisi**. Paina seuraavaksi Jatka-napista.
- Tämä toiminto on täysin tietoturvallinen. Pankkitunnuksesi eivät tule tämän myötä liittymään Oima-tiliisi. BankID -teksti viittaa ainoastaan siihen, että olet tehnyt vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksillasi.
- Vahva tunnistautuminen on onnistunut, paina seuraavaksi **Jatka**-nappia.



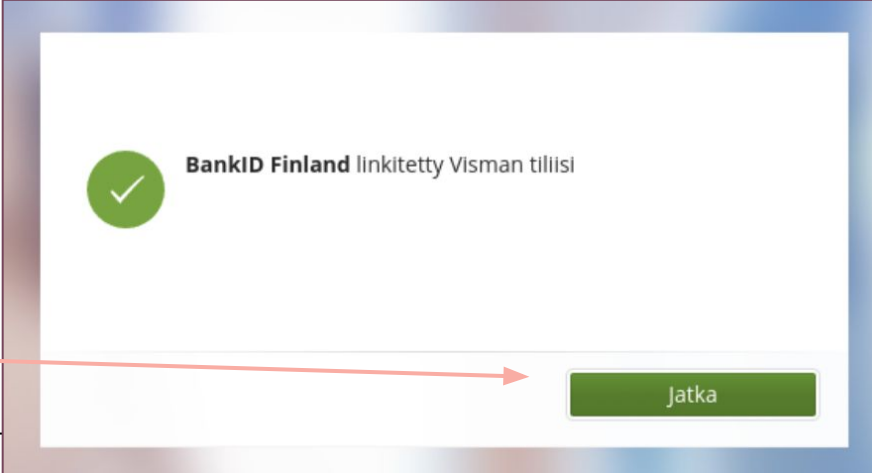
Oima

Olet saanut osoitteeseesi **oima.user@test.fi** sähköpostin, jossa on kuusinumeroinen turvakoodi. Syötä koodi tähän linkittääksesi **BankID Finland** tiliisi.

 →







 **BankID Finland** linkitetty Visman tiliisi

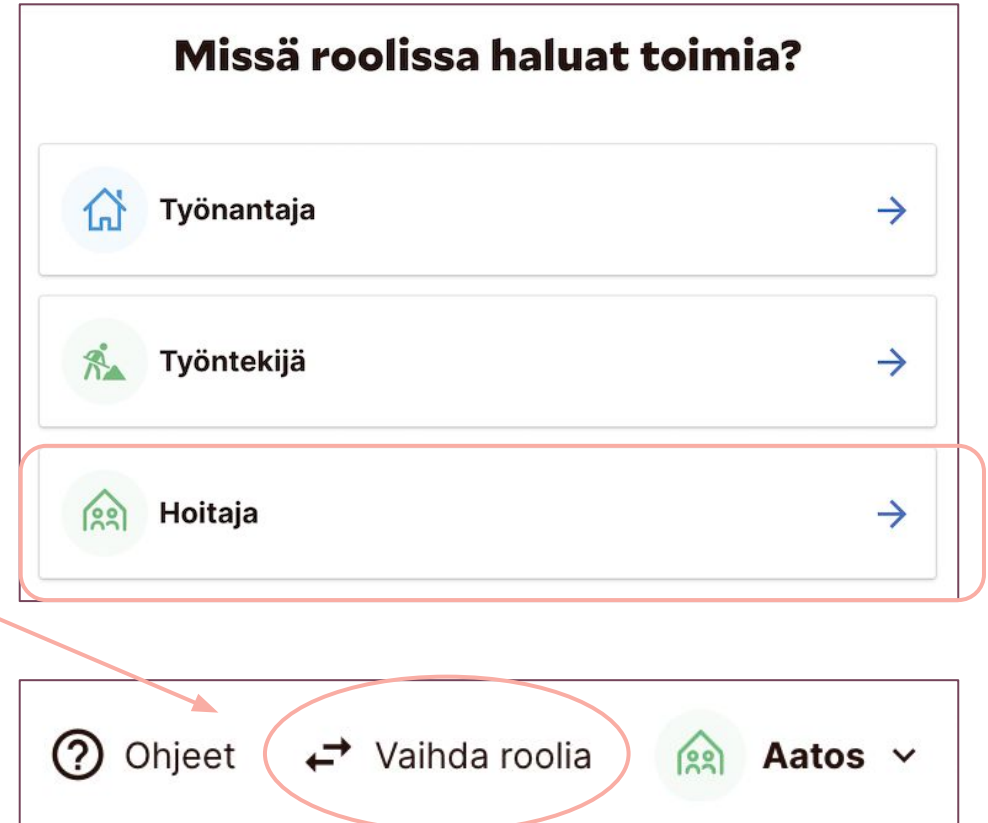
Oima-tilin luominen ja kirjautuminen

9. Tervetuloa käyttämään Oima-palvelua ja roolin valinta

- Onneksi olkoon, olet nyt kirjautunut onnistuneesti Oima-palveluun. Valitse seuraavaksi roolisi Oima-palvelussa.
- Oima palvelulla on erilaisia käyttäjiä, palkkion ja palkansaajia sekä työnantajia
- Hoitajat valitsevat aina rooliksi: **Hoitaja**
- Mikäli valitset vahingossa väärän roolin tai toimit Oimassa useammassa roolissa, niin pääset navigoimaan eri roolien välillä sivun oikeasta yläalaidasta kohdasta **vaihda roolia**.

Lisätietoja kirjautumiseen ja tilin luomiseen liittyen löydät osoitteesta:
ophtuki.oima.fi

- Ratkaisut
- Perhe- tai omaishoitajat
- Perhe- ja omaishoitaja: Näin otat Oima-palvelun käyttöösi



Verokortit

Verokortit

Palkkionmaksua varten käytettävät verokortit Oima saa suoraan sähköisesti verohallinnon järjestelmästä

- Verohallinnon tiedoissa täytyy olla voimassa nimenomaisesti **omaishoitoon yksilöity verokortti**. Ansiotuloa varten hankittu verokortti ei kelpaa omaishoidon palkkionmaksua varten
 - Oima hakee sopimuksen mukaista verokorttia verohallinnon järjestelmästä
 - **Hoitajan ei tarvitse itse toimittaa verokorttia mihinkään**
 - Verokorttien tiedot päivittyvät Oima-palveluun lähellä palkkionmaksupäivää
 - Myös muutosverokorttien tiedot saadaan sähköisen rajapinnan kautta
- Oimassa näet itselläsi tällä hetkellä voimassa olevan veroprosentin "Hoitopäivät"-näkyvästä
- Tarkempia ohjeita verotukseen löydät osoitteesta vero.fi, soittamalla verottajan palvelunumeroon tai asioimalla verotoimistossa



Verokortit

Hoitajalla tulee olla verokortti:

Omaishoidon verokortti

- Omaishoitajat
- Sijaisomaishoitajat

Perhehoitajan verokortti

- Pitkäaikaiset perhehoitajat
- Lyhytaikaiset perhehoitajat
- Vastaanottoperheet
- Oheishuoltajat
- Tukiperheet

Työkorvausverokortti

- Tukihenkilöt
- Vapaaehtoistukihenkilöt
- Mentorit
- Kokemusasiantuntijat

Omat tiedot Oima-palvelussa

Hoitajan etusivun näkymä palvelussa

oima

Etusivu

Sopimukset

Palkkiot

Raportit

?

Ohjeet

↔

Vaihda roolia

Aava

▼

Suosittellemme Visma Connectin käyttöönottoa kaikille. Voit ottaa sen käyttöön [täältä](#).

Sopimukset, avoimet hoitajaksot sekä maksetut palkkiot löydät myös ylävalikoista

Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset

9 kpl

Palkkioita maksettu (2024)

0 kpl

Palkkiot brutto (2024)

0,00 €

Palkkiot netto (2024)

0,00 €

Voimassaolevat toimeksiantosopimukset

OPH Demo 3

1.10.2023

Ankka Fragu

VOIMASSA

OPH Demo 3

1.10.2022

Ankka Badding

VOIMASSA

OPH Demo 3

1.1.2023

Ankka Jedi

VOIMASSA

Huomiota vaativat hoitajaksot

OPH Demo 3

Hopo Velho

01.05.2023 - 31.05.2023

AVOIN

OPH Demo 3

Hopo Velho

01.06.2023 - 30.06.2023

AVOIN

OPH Demo 3

Ankka Diesel

01.06.2023 - 30.06.2023

AVOIN

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

oima

Hoitajan omat tiedot

Kun kirjaudut ensimmäisen kerran Oima palveluun, tarkista, että omat tietosi ovat oikein

1. Klikkaa oikeasta yläkulmasta omaa nimeäsi ja avaa alasvetovalikosta **Omat tietoni** -kohta
 - Perustiedot näymästä näet omat tietosi
 - Pääset tarvittaessa itse muokkaamaan perustietojasi alareunan Muokkaa-painikkeen kautta. Muista tallentaa tekemäsi muutokset.

Täällä pääset myös:

- Vaihtamaan salasanasasi
- Käyttäjätunnuksesi
- Vaihtamaan Oima-palvelun käyttökielen
 - Ruotsin kielelle
 - Englannin kielelle
- Ottamaan käyttöön Visma Connect tunnukset
 - Mikäli et ottanut näitä käyttöön ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä



Pikaviestin käyttö Oima-palvelussa

- Voit viestiä hyvinvointialueelle tietoturvalisesta käyttäen Oima-palvelun pikaviestin-ominaisuutta
 - Löydät pikaviestin painamalla oikean yläkulmasta omaa nimeäsi
 - Kun olet saanut hyvinvointialueelta viestin, näet sen ilmoitukset-osion kohdassa
 - Kun viestiketju on loppuun käsitelty, voit arkistoida sen ketjun "arkistoi"-painikkeesta
- **Huom!** Kiireellisissä asioissa ole puhelimitse yhteydessä hyvinvointialueelle

Alla esimerkkikuvia

Aloita uusi viestiketju

* Vastaanottaja

Satakunnan hyvinvointialue

* Palvelualue

Vammaisten perhehoito

* Aihe

Palkkionmaksu

* Viesti

Hei,
minulla on kysymys palkkioon liittymisestä.

← Takaisin

Lähetä ➤

← Aihe: Palkkionmaksu
Vastaanottaja: Satakunnan hyvinvointialue

Arkistoi

(sinä) FJ

Hei,
minulla on kysymys palkkioon liittymisestä...

Lisäksi yksi asia vielä...

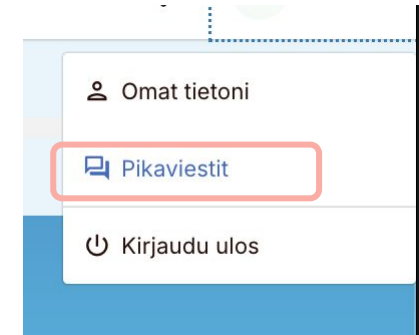
Mimosa (Satakunnan hyvinvointialue)
Kirjautuneena

Hei, hyvä kun laitoit viestiä. Selvitän asian.

Kirjoita viesti

Lähetä viesti Enterillä. Lisää rivienvaihto Shift+Enter.

Lähetä viesti ➤



Ohjeet

↔ Vaihda roolia



Fanni ▾

Sinulla on vastausta odottavia viestejä.

1 >

Toimeksiantosopimukset

- Näet omat sopimuksesi **Sopimukset** -välilehdeltä
- Sopimukset on jaoteltu eri välilehdille
 - Voimassa olevat sopimukset
 - Keskeneräiset - odottavat allekirjoituksia
 - Päättäneet sopimukset arkistoituvat omalle välilehdelleen



Huom! Mikäli huomaat virheen toimeksiantosopimuksesi tiedoissa, niin ole yhteydessä hyvinvointialueelle, jotta tiedot voidaan korjata.

Sähköisen sopimuksen allekirjoittaminen

oima Etusivu **Sopimukset** Palkkiot

Sopimukset

Voimassa 5

Keskeneräiset 1

Päättyneet 10

Toimeksiantosopimukset

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTA
HYVÄKSYMISTÄ

[hyvinvointialue OPH](#)
9.11.2023–3.3.2024

ODOTTA
HYVÄKSYMISTÄ

- Sähköisesti allekirjoitettava sopimus allekirjoitetaan Oimassa
- Uuden sopimuksen allekirjoituspyyntö tulee sähköpostiin
- Näet hyväksymistä odottavat sopimukset myös Oima-palvelun etusivulla
- Allekirjoittaminen onnistuu painamalla "Allekirjoita"-nappia
 - Lue ja tarkista sopimus ennen allekirjoittamista

Sopimuksen osapuoli 2/2

✓ Allekirjoita

Odottaa allekirjoitustasi.

Palkkiolaskelmat

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

← Takaisin

Palkkiolaskelmat

TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Yhteenveto

Palkkiomuutokset

Palkkiolaskelmat

Palkkionmaksu	Hoitojakso	Maksettu palkkio	Toiminnot
01.02.2023	01.12.2022 - 31.12.2022	555,35 €	Palkkiolaskelmaan

Oima-palvelussa voit seurata kätevästi maksettuja palkkioita sekä muodostuneita palkkiolaskelmia

- Palvelun etusivulta näet yhteenvedon maksetuista palkkioista
- Toimeksiantosopimuksen takaa pääset näkemään mahdolliset palkkiomuutokset sekä palkkiolaskelmat
- Palkkiot välilehdellä voit tarkastella palkkiolaskelmia laajemmin
 - Suodattimien avulla voit hakea nähtäville vain tietyn hoidettavan palkkiolaskelmat

oima Etusivu Sopimukset **Palkkiot** Raportit Lomakkeet

Palkkiot

21 / 21 tulosta

20 riviä Sivu 1 / 2

Hoidosta vastaava hyvinvointialue	Hoidettava	Hoitojakso	Palkkion tila	Summa

Kirjaukset palvelussa

Hoitojaksojen kirjaukset

- Pääset suoraan hoitojaksoille palvelun etusivulta kikkaamalla hoitojaksoa tai toimeksiantosopimusta
- Pääset myös sopimukselta hoitojaksolle klikkaamalla painiketta **Hoitopäivät**

oima Etusivu Sopimukset Palkkiot Raportit

Iltapäivää Aava!

Toimeksiantosopimukset 7 kpl

Palkkioita maksettu 0 kpl

Palkkiot brutto 0,00 €

Palkkiot netto 0,00 €

Toimeksiantosopimukset

OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ivar VOIMASSA
OPH Demo 3 1.10.2022	Ankka Badding PÄÄTTYNYT
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Ilona VOIMASSA
OPH Demo 3 10.1.2022	Ankka Diesel VOIMASSA
OPH Demo 3 1.11.2022	Ankka Capo VOIMASSA

Näytä kaikki toimeksiantosopimukset (7) →

Huomiota vaativat hoitojaksot

OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.01.2023 - 31.01.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Hopo Velho	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Capo	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.02.2023 - 28.02.2023 AVOIN
OPH Demo 3 Ankka Ivar	01.11.2022 - 30.11.2022 HOITAJA HYVÄKSYNYT

Palkkiot

Sinulle ei ole maksettu vielä yhtään palkkiota.

Toimeksiantosopimus

VOIMASSA Tulosta Hoitopäivät

OSAPUOLET

Hoidon järjestämisestä vastaava OPH Demo 3 93518

hyvinvointialue

Kaisaniemenkatu 4 a

+358123456789

oph_demo_3.oph@o

Hoitaja Ankka Aava 010675

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava

Ankka Fenix - Sijaisomaishoitaja -

Verokortin tiedot: [Omaishoidon-verokortti](#)

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Hoitojaksot

01.03. - 31.03.2024

AVOIN

01.06. - 30.06.2024

AVOIN

01.05. - 31.05.2024

AVOIN

01.04. - 30.04.2024

AVOIN

01.03. - 31.03.2024

AVOIN

01.02. - 29.02.2024

HOITAJA HYVÄKSYNYT

01.01. - 31.01.2024

HYVÄKSYTTY

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu.

Vahvista

Hoitojakson toiminnot

Tallenna huomautus

Lisää dokumentti

Dokumentit (0)

Hoitojakson lisätoiminnot

- Mikäli hoitajalla on useampi toimeksiantosopimus/hoidettava, voi **Hoidettava**-valikosta vaihtaa toisen hoidettavan hoitopäivät näkymään
- **Hoitojaksot**-valikko näyttää jaksot aikajärjestyksessä
 - Voit tarkastella jälkeinpäin myös jo käsiteltyjä jaksoja
 - Voit tehdä kirjauksia myös tuleville hoitojaksoille
- Hoitojakson **vahvistamisen** voit tehdä, kun olet tehnyt kaikki vaadittavat kirjaukset jaksolle.

Hoitojakson huomautukset

Hoitojakson huomautukset

Kirjoita tähän hoitojaksoon liittyvä huomautus...

Tallenna huomautus

Hanhi Boris (Hoitaja) - 01.04.2024: Esimerkki kommentti.

 **Muokkaa**  **Poista**

- Hoitaja/palkkionsaaja voi kirjoittaa hoitojaksolle kommentin, joka tulee hyvinvointialueen työntekijälle näkyviin.
 - Hyvinvointialueen työntekijä kuittaa kommentin käsitellyksi, kun hoitojaksot tarkastetaan ennen palkkionmaksupäivää.
- Hoitaja voi muokata tai poistaa oman kommenttinsa niin kauan, kunnes se on hyvinvointialueen työntekijän puolesta kuitattu luetuksi.
- Hyvinvointialueen työntekijä voi myös kirjoittaa kommentin hoitajan/palkkionsaajan hoitojaksolle.

Kalenterin pikavalinnat

(HUOM! Voit syöttää hoitopäivät myös yksitellen klikkaamalla kyseistä päivää, niin valikko avautuu sivun oikeaan laitaan.)

Valitse arkipäivät

Valitse kaikki

Tyhjennä valinnat

Monisyöttö

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
52	26	27	28	29	30	31
						1

- Valitse arkipäivät

 - Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle arkipäivällä yhdellä kertaa
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Valitse kaikki

 - Klikkaamalla tätä, voit tehdä kirjaukset jokaiselle kalenterin päivälle
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Tyhjennä valinnat

 - Jos olet valinnut aktiivisiksi arkipäivät tai kaikki päivät, niin klikkaamalla tyhjennä valinnat poistat äskeiset valinnat.
- Monisyöttö

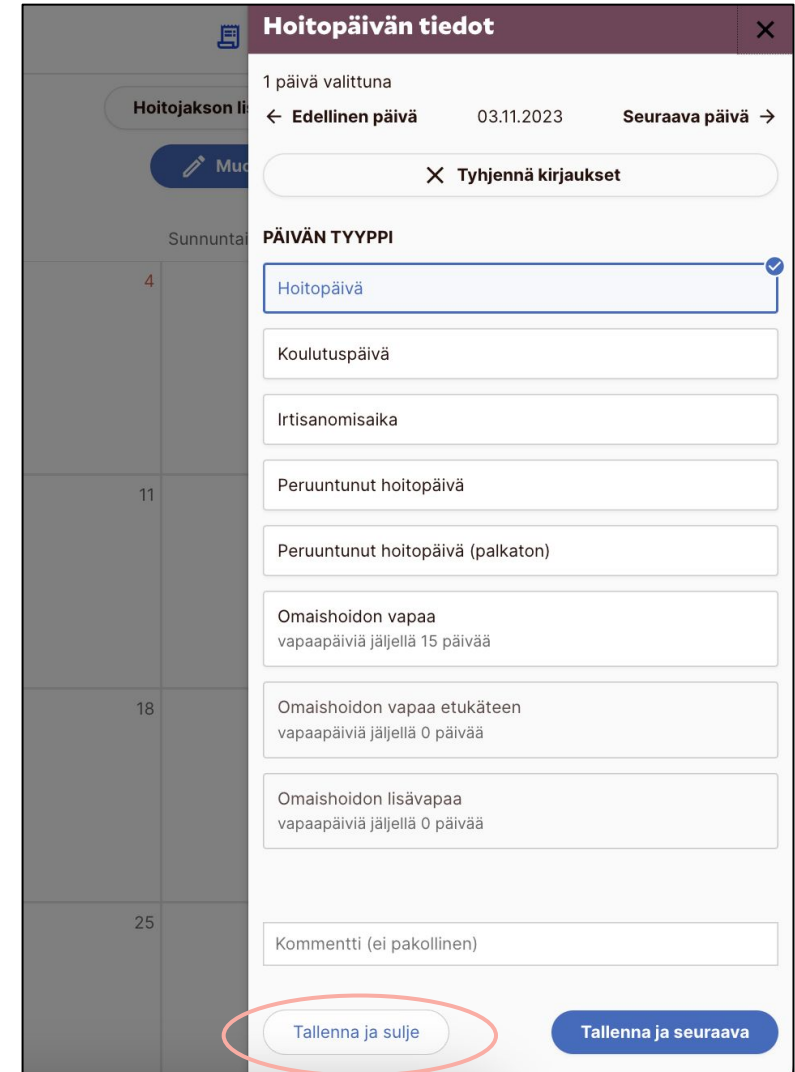
 - Klikkaamalla tätä, voit valita haluamiasi päiviä kalenterista ja tehdä niille keskenään samanlaisia kirjauksia
 - Klikkaa sen jälkeen **Muokkaa päiviä** painiketta
- Muokkaa päiviä

 - Klikkaa tätä, jos olet hyödyntänyt kalenterin pikavalinta painikkeita, jotta pääset syöttämään kalenteriin päivien tietoja

Omaishoitajan kirjaukset

1. Omaishoidon erilaisia päiviä pääsee syöttämään klikkaamalla kalenterista päivää, jolle haluaa tehdä kirjauksen.
2. Oikeaan reunaan avautuu näkymä, jossa pääset valitsemaan päivän tyyppin:
 - Hoitopäivä
 - Koulutuspäivä
 - irtisanomisaika
 - Peruuntunut hoitopäivä
 - Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)
 - Omaishoidon vapaa
1. Voit kirjoittaa päivälle halutessa kommentin, mutta tämä ei ole pakollista.
2. Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Kuukausipalkkiollisen toimeksiantosopimuksen tyhjät päivät katsotaan automaattisesti toteutuneiksi hoitopäiviksi - Eli ei ole välttämätöntä kirjata toteutuneita hoitopäiviä.



Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 03.11.2023 Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

PÄIVÄN TYYPPI

Hoitopäivä ✓

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Omaishoidon vapaa
vapaapäiviä jäljellä 15 päivää

Omaishoidon vapaa etukäteen
vapaapäiviä jäljellä 0 päivää

Omaishoidon lisävapaa
vapaapäiviä jäljellä 0 päivää

Kommentti (ei pakollinen)

Tallenna ja sulje

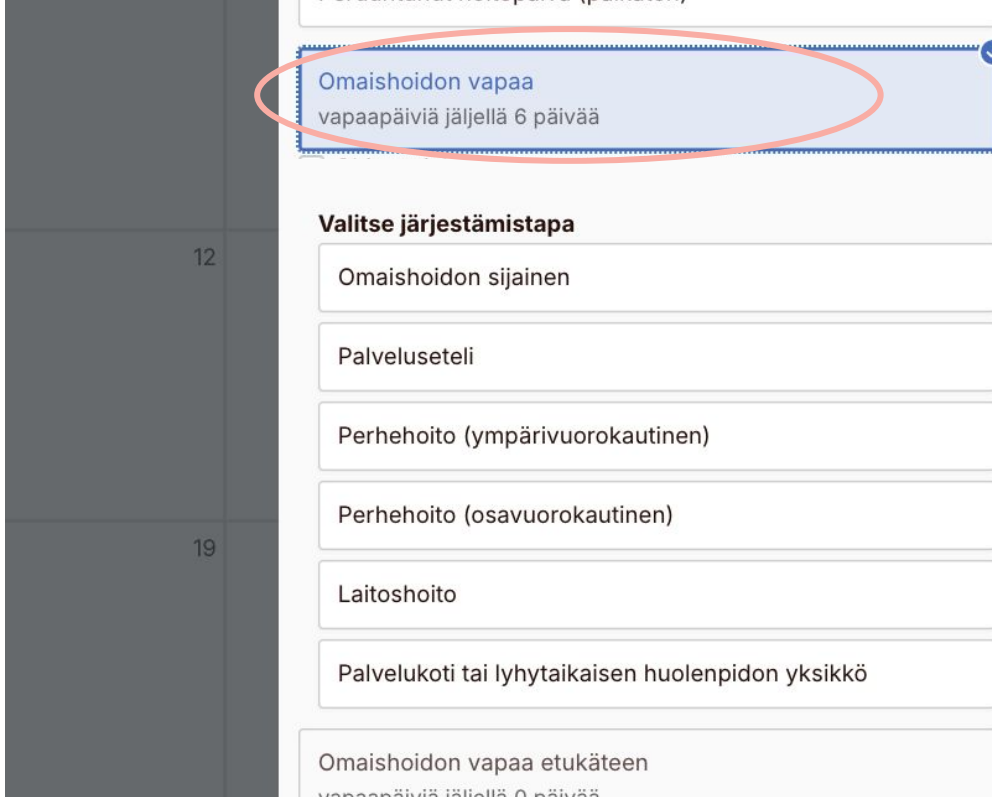
Tallenna ja seuraava

Vapaapäivien kirjaaminen

1. Pääset merkitsemään vapaapäiviä klikkaamalla kyseistä päivää kalenterista
2. Valitse päivän tyypiksi **Omaishoidon vapaa**
 - Kun merkitset vapaita kalenteriin, niin valitse seuraavista vaihtoehdoista oikea vapaan järjestämistapa:
 - Sijaishoito toimeksiantosopimuksella
 - Ympäri vuorokautinen lyhytaikaishoito
 - Tilapäinen perhehoito
3. Muista painaa lopuksi **Tallenna ja sulje!**

1.1.2027 lähtien: Mikäli vapaan mahdollistaa sijaisomaishoitaja, hän ilmoittaa toteutuneet hoitopäivät itse Oima-palvelussa saadakseen palkkionsa. Sijaisen ilmoittamat päivät saadaan siirtymään kalenteriin vapaapäiviksi. Alla olevan kuvan mukaisesti näet sijaisen ilmoittamat päivät omassa kalenterissasi pidettyinä vapaapäivinä.

6	7	8	9
Yht. 24:00	Yht. 24:00	Yht. 24:00	
Automaattinen kirjaus Sijaishoito toimeksiantos...	Automaattinen kirjaus Sijaishoito toimeksiantos...	Automaattinen kirjaus Sijaishoito toimeksiantos...	
Omaishoidon vapaa	Omaishoidon vapaa	Omaishoidon vapaa	
3	14	15	16



Omaishoidon vapaa
vapaapäiviä jäljellä 6 päivää

Valitse järjestämistapa

Omaishoidon sijainen

Palveluseteli

Perhehoito (ympäri vuorokautinen)

Perhehoito (osavuorokautinen)

Laitoshiito

Palvelukoti tai lyhytaikaisen huolenpidon yksikkö

Omaishoidon vapaa etukäteen
vapaapäiviä jäljellä 0 päivää

Virheellisten kirjausten korjaaminen

Mikäli olet syöttänyt kalenteriin virheellisiä tietoja, niin voit korjata niitä ennen hoitojakson hyväksyntää.

1. Klikkaa kyseistä kalenterin päivää ja viereen avautuu hoitopäivän tiedot valikko
2. Klikkaa valikosta ainoastaan **Tyhjennä kirjaukset** -painiketta
3. Muista painaa **Tallenna ja sulje!**

Tämä toiminto pyyhkii kaikki aiemmin kirjatut asiat pois kalenterin valitulta päivältä.

Hoitaja/palkkionsaaja voi korjata tekemiään merkintöjä siihen saakka kunnes hoitojakso on hyvinvointialueen toimesta tarkastettu ja hyväksytty maksuun.

Hoitojakson vahvistaminen

Hoitopäivät

Toimeksiantosopimukseen

Hoidettava: Anka (sijaisuus) Alfa - Ikäihmiset - omaishoidon tuki

Hoitojaksot: 01.07. - 31.07.2022 AVOIN

Tätä hoitojaksoa ei ole vielä vahvistettu

Vahvista

Vahvista hoitojakso

Vahvistamalla hoitojakson et voi enää muuttaa jakson kirjauksia. Raportoimasi hoitopäivät on tallennettu automaattisesti ja vahvistamisesta lähtee tieto palkkionmaksajalle.

Peruuta

Vahvista hoitojakso

Tallenna kommentti

Hoitojakson lisätoiminnot

Muokkaa päiviä

Valitse arkipäivät Valitse kaikki Tyhjennä valinnat Monisyöttö

Kun kirjaukset on tehty ja hoitojakso on osaltasi valmis – **Voit vahvistaa hoitojakson** sivun oikeasta yläkulmasta. Tämä kertoo hyvinvointialueen työntekijöille, että hoitojaksosi on valmis tarkastamista varten.

Huom! Mikäli et vahvista hoitojaksoasi, niin ei hätää. Hoitojaksosi tarkastetaan ja vahvistetaan maksuun puolestasi.

Palkkionmaksupäivä ja muistilista kirjauksiin

Huomiota vaativat asiat

- Ilmoita pidetyt vapaat mielellään heti toteutuessa tai viimeistään seuraavan kuukauden ensimmäinen arkipäivä
 - 1.1.2027 lähtien sijaishoitajan mahdollistamat pidetyt vapaat siirtyvät omaishoitajan kalenteriin pidetyiksi vapaiksi
- Verkkopalkkiolaskelma Oimasta maksetuista palkkioista tarjoaa **Maventa**
- Kommenttien käyttäminen hoitopäivillä lisätietoa tuomaan
- Huomautukset hoitojaksolla tarvittaessa
- Verokortin tiedot saadaan sähköisesti Verohallinnon rajapinnasta

Omaishoito

Palkkionmaksupäivä

Omaishoitajien palkkiot maksetaan hoitojaksoa seuraavan kuun 15. päivä.

Kirjaukset

Hoitojakson kirjaukset tulee tehdä **viimeistään seuraavan kuun 5. päivä**

Mitä jaksolle tulee kirjata:

- Hoidon keskeytymiset ja muut palkkioon vaikuttavat tekijät
- Hoitojakson huomautukset (jos sellaisia on)

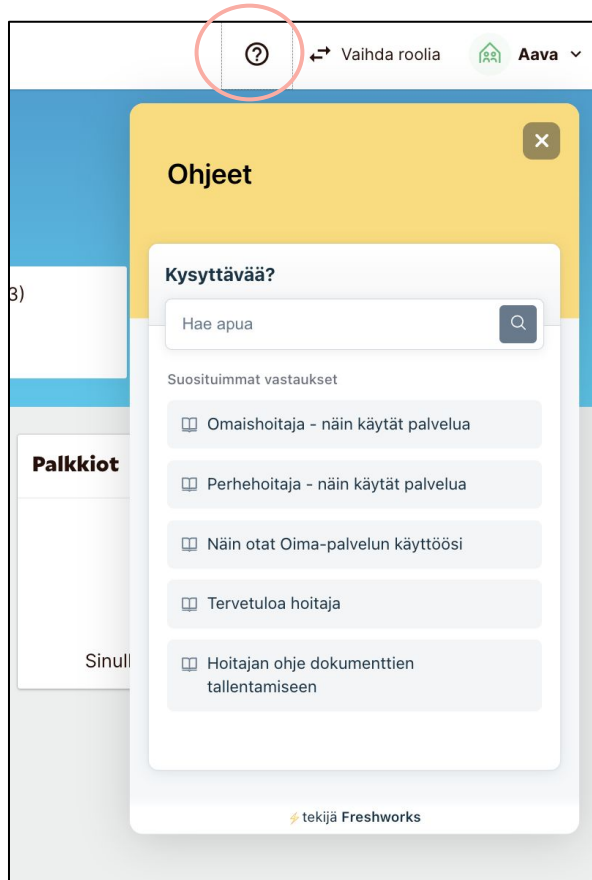
Palkkioperuste on kuukausipalkkio ja kalenterin tyhjät päivät katsotaan aina toteutuneiksi hoitopäiviksi. Mikäli koko kuussa ei ole mitään merkintöjä, niin sen voi vahvistaa myös tyhjänä. Tämä ei kuitenkaan ole pakollinen toimenpide palkkionmaksua ajatellen.

Noudata aina Pohteen ohjeistuksia kirjauksia tehdessäsi!

Omaishoidon verokortti!

Muut ohjeet Oimaan ja yhteystiedot

Ohjeet palvelussa



Kun olet kirjautuneena palveluun, löydät oikeasta ylä laidasta kysymysmerkin takaa ohjeet palvelun käyttöön.

Voit helposti katsoa kuvia sisältävistä ohjeista apua kirjausten tekemiseen.

- Klikkaa kohtaa **omaishoitaja - näin käytät palvelua**

Voit lukea ohjeita myös kirjautumatta sisään Oimaan osoitteessa **ophtuki.oima.fi**

- Klikkaa kohtaa **Ratkaisut** → Klikkaa **Perhe- tai omaishoitajat**

Ohjevideot löydät Oiman verkkosivuilta: **https://oima.fi/ohjevideot/**

Omaishoitaja - näin käytät palvelua

Omaishoitajan ohje palvelun käyttöön sekä hoito- ja vapaapäivien raportointiin

SISÄLTÖ

- [Näin pääset raportoimaan](#)
- [Hoitopäivien raportointi](#)
 - [Hoitopäivä](#)
 - [Monisyöttö](#)
 - [Peruuntunut hoitopäivä ja palkaton peruuntunut hoitopäivä](#)
 - [Omaishoidon vapaat](#)
 - [Raportoidun päivän korjaaminen](#)
 - [Hoitojakson huomautukset](#)
 - [Hoitojakson vahvistus](#)
 - [Palkkiolaskelman tarkastelu](#)
- [Veroraportti](#)

Yhteystiedot

Palkanlaskentaa hoitaa Pohjois-Pohjanmaan
hyvinvointialue, asiakaspalvelun tavoitat

omaishoitopalkkiot@pohde.fi tai 08 669 3003

Lisätietoja palkkioihin ja sopimuksiin liittyen löydät
myös kirjautumalla Oima-palveluun.

Omaishoitaja ilmoita toteutuneet vapaa jaksot kuukausittain, jotta laskutus
toteutuu ajantasaisesti. Jos käytät sähköisiä palveluita, ilmoita pidetyt
omaishoidon tuen vapaat Oima järjestelmässä Jos et käytä sähköisiä
palveluita sinun tulee ilmoittaa ne

- Sähköpostilla omaishoidonkeskus@pohde.fi
- Puhelimella arkipäivisin kello 9-11 ja 12-14 puh. **08 6692045**

Koulutusmateriaali ja koulutuksen
tallenne ja sen voit katsoa
jälkikäteen
osoitteesta <https://pohde.fi/palvelumme/omaishoito/>

oima