



Omavalvontasuunnitelma

Palveluyksikön nimi Lastensuojelu

Päivämäärä 5.1.2026

Sisällys

1	Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	4
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	5
1.4.5	Henkilöstö.....	6
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	6
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	6
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	6
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	7
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	7
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	7
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	8
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	8
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	9
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	9
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	10
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	10
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	10
2.1	Toimeenpano.....	10
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	11
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päivitys.....	11
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	11

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot:

Lastensuojelu, avo- ja sijaishuolto, Taidetehtaankatu 4 C, 06100 Porvoo

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Porvoo, Taidetehtaankatu 4 C, 06100 Porvoo

Sipoo, Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Loviisa, Öhmaninakatu 4 C, 07900 Loviisa

Askola, Terveystie 1, 07500 Askola

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Palveluvastaava Tove Lönnqvist 040 6761368 tove.lonnqvist@itauusimaa.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lastensuojelussa järjestetään lapsen ja perheen tarvitsemat lastensuojelun avo- ja sijaishuollon palvelut. Lastensuojelun avohuollon palveluita ovat muun muassa tehostettu perhetyö, tukisuhdetoiminta, lastensuojelun taloudellinen tuki ja sijoitus avohuollon tukitoimenpiteenä. Sijaishuollossa lapsi on sijoitettuna kodin ulkopuolelle joko perhe- tai laitoshuoltoon.

Toiminta-ajatus

Lastensuojelun tehtävänä on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. (Lastensuojelulaki 417/2007, 1§). Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua on järjestettävä tarvittavassa laajuudessa niinä vuorokauden aikoina, joina sitä tarvitaan. Lastensuojelun on oltava laadultaan sellaista, että se takaa lastensuojelun tarpeessa oleville lapsille ja nuorille sekä heidän perheilleen heidän tarvitsemansa avun ja tuen. (Lastensuojelulaki 11§.)

Arvot ja toimintaperiaatteet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tarjoaa hyvinvointialueen asukkaille toimivia ja laadukkaita lastensuojelun palveluja. Lastensuojelun toimintaa ohjaavat lainsäädäntö, sosiaalityön eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, tavoitteet ja toimintasuunnitelma.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalipalvelua. Hoidon ja toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Sosiaalihuollon asiakasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa.

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on huomioitava erityisesti lapsen etu. Lapsen etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, miten eri toimintatavat ja ratkaisut parhaiten turvaavat lapsen ja hänen läheistensä hyvinvoinnin. Toiminnassa ja päätöksenteossa on huomioitava lapsen suoriutumisen ja omatoimisuuden vahvistaminen, lapsen mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan sekä lapselle tärkeiden ja läheisten ihmissuhteiden vahvistaminen. Asiakassuhteiden tulee perustua luottamukseen ja yhteistoimintaan asiakkaan kanssa.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Lastensuojelussa työskentelee osaava ja sitoutunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnista ja osaamisesta pidetään huolta. Työntekijöillä on työn vaativuutta sekä lainsäädännön edellyttämä koulutustautta, uusien työntekijöiden perehdyttämisestä pidetään huolta. Työntekijöiden osaamista ja erilaisia taitoja ja kykyjä arvostetaan. Henkilöstön osaamisesta pyritään huolehtimaan säännöllisen täydennyskoulutuksen avulla. Työn kehittämisessä huomioidaan henkilöstön ja asiakkaiden näkökulmat. Kaikille asukkailla on nimetty omatyöntekijä

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Vastuu palvelujen sisällöllisestä laadusta on kaikilla lastensuojelun työntekijöillä. Esihenkilöillä on vastuullaan varmistaa, että kaikki työntekijät on perehdytetty omiin tehtäviinsä ja kaikki työntekijät tulevat tiedotetuiksi toiminnan muutoksista muun muassa lainsäädännön muutosten ja organisaation käytäntöjen osalta. Asiakaskohtaista palvelua järjestetään tehdyn asiakassuunnitelman mukaisesti. Asiakassuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan ja hänen lähiverkostonsa kanssa. Asiakassuunnitelma päivitetään vähintään vuoden välein, mutta tarvittaessa useammin. Asiakassuunnitelman laatiminen on lapsen vastuutyöntekijän vastuulla.

Yksikön esihenkilöiden ja palveluvastaavan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävydestä. Esihenkilön ja palveluvastaavan vastuulla on huolehtia riittävän ja ajantasaisen täydennyskoulutuksen järjestämisestä henkilöstölle.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Lastensuojelun palvelut perustuvat suurelta osin vapaaehtoisuuteen ja palvelua toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta.

Lastensuojelun on oikeus asianmukaiseen ja laadultaan hyvään palveluun. Palveluista ja eri vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Asiakkaan toiveet ja mielipiteet, myös lasten, on huomioitava palvelua toteutettaessa. Erityisesti vastentahtoisia päätöksiä tehtäessä tulee kiinnittää huomiota asioiden ja päätösten avoimeen valmisteluun ja niiden perusteluun.

Lastensuojelun sijaishuollossa voidaan käyttää lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteiden käytöllä on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain silloin, kun asiakkaa tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti yksilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Asiakkaan tilanteesta, rajoitustoimenpiteen toteuttamisesta ja asiakkaan tilanteen seurannasta sovitaan lastensuojeluyksikön kanssa, jossa rajoitustoimenpiteen kohteena oleva lapsi on sijoitettuna. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä pyritään ennaltaehkäisemään valitsemalla sijoitetulla lapsella tarkoituksenmukainen sijaishuoltopaikka

1.4.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Hanna Kaunisto, vastuualuehjohtaja, Perhe- ja sosiaalipalvelut,
hanna.kaunisto@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Anette Karlsson, 040 5142535 anette.karlsson@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtäviin kuuluvat mm. neuvonta, avustaminen muistutuksen teossa sekä tiedottaminen asiakkaan oikeuksista.

Sosiaalihuollon asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun aluehallintovirastoon, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille. Kantelun tekeminen on mahdollista myös kunnan ja valtion viranomaisille. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat).

1.4.5 Henkilöstö

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lastensuojelussa työskentelee kolme johtavaa sosiaalityöntekijää, 19 sosiaalityöntekijää ja seitsemän sosiaaliohjaajaa ja yksi perhehoidon ohjaaja

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Lastensuojelussa seurataan säännöllisesti toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä ja lain asettaman asiakasmitoituksen toteutumista. Mikäli lain mukainen asiakasmitoitus ylittyy pyritään palkkaamaan lisähenkilökuntaa.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Asiakkaan kanssa keskustellaan ja sovitaan yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa asiakassuunnitelmaa laatiessa. Monialaista yhteistyötä ja tietojen vaihtoa tehdään avoimesti ja samalla asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen.

Lastensuojelun palveluiden osalta oman tuotannon palveluiden ja ostopalveluiden myöntämisen ja järjestämisen yhtenäistämiseksi on perustettu palveluiden koordinaatioryhmä. Palveluiden koordinaatioryhmän kautta ohjeistetaan ja seurataan asiakaspalveluiden ohjautumista omaan palvelutuotantoon, ostopalveluihin sekä muihin hyvinvointialueen palveluihin, kunnallisiin palveluihin taikka kolmannen sektorin palveluihin. Lisäksi koordinaatioryhmän funktio on seurata hankitalainsäädännön ja kilpailutusjärjestyksen noudattamista palveluita järjestettäessä.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Lastensuojelun toimitilat sijaitsevat neljässä eri toimipisteessä Porvoon perhekeskuksen tilat, Taidetehtaankatu 4C, Nikkilän sosiaali- ja terveysaseman tilat, Jussaksentie 14, 2. kerros, 04130 Sipoo, Loviisan sosiaali- ja terveysasema, Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa sekä tarpeen mukaan Askolan sosiaali- ja terveysasema, Terveystie 1, 07500 Askola. Asiakkaita

tavataan em. tiloissa ja toimipisteet toimivat myös työntekijöiden toimistotyön tarpeeseen. Toimipisteet ovat auki pääsääntöisesti arkisin klo 8-16. Jokaisella työntekijällä on käytössään henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettu tietokone ja työpuhelin.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapäällikkö. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esihenkilöiden tiedossa. Tietoturvasuunnitelman henkilöstön osuudet löytyvät tietoturvaohjeista, jotka löytyvät hyvinvointialueen sisäisillä verkkosivuilla. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että tietoturvasuunnitelmaan kirjatut asiat toteutuvat ja jokainen työntekijä siitä, että noudattavat

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikössä ei toteuteta lääkehoitoa.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä.

Perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen kuuluu osana perehdyttämisohjelmaan. Kirjaaminen pyritään toteuttamaan mahdollisimman pian tapaamisten ja neuvottelujen jälkeen. Työn suunnittelussa pyritään varaamaan aikaa myös kirjaamiselle. Kirjaamiskäytännöistä, kirjausten sisällöstä jne. käydään säännöllisesti keskustelua tiimikokouksissa. Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään.

Kaikki työntekijät suorittavat Navisecin Tietoturvakoulutuksen. Koulutus on koko henkilöstölle pakollinen ja koulutustodistuksen saaminen edellyttää, että koulutuksen on suorittanut hyväksyttävästi.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sebastian Ekblom, Tietosuojavastaavaan voit olla yhteydessä osoitteessa:
tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä Roidu kysely- ja raportointijärjestelmä, jonka avulla kerätää asiakaspalautetta. Palautetta voi antaa verkkosivujen sekä yksiköihin jaettavien QR-koodi-julisteiden kautta. Järjestelmän kautta saatava palaute käsitellään yksiköissä palveluvastaavan johdolla.

Lastensuojelussa kerätään tämän lisäksi palautetta asiakkailta tapaamisten yhteydessä. Palautetta pyritään hyödyntämään työn kehittämisessä.

1.4 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toimintayksikköön riskienarviointiraportti tehdään työsuojelupäällikkö johdolla. Raportin tekoon osallistuu yksikön esimies ja henkilöstö. Raportissa arvioidaan olemassa olevia riskejä ja tehdään niiden pohjalta toimenpidesuunnitelma. Yksikön käytössä on riskienhallintaraportti.

Riskejä tarkastellaan myös työpaikkaselvitysten kautta. Työpaikkaselvitykseen osallistuu työterveyshuolto yhdessä yksikön esimiehen ja henkilöstön sekä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Johdon ja esimiesten tehtävänä on varmistaa, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan. Esimiehen tehtävä on perehdyttää henkilöstö työhön liittyviin työtehtäviin sekä työtehtäviin liittyviin ohjeistuksiin. Työntekijän tehtävänä on tutustua annettuihin ohjeisiin ja toimia annettujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön 8 omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Työntekijä ilmoittaa esimiehelle havaitsemansa asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Sosiaalihuollon epäkohtien ilmoittamista varten hyvinvointialueella on käytössä SPro -järjestelmä. Työntekijällä on velvollisuus tehdä ilmoitus havaitsemistaan epäkohdista, eikä häneen saa ilmoituksen takia kohdistaa vastatoimia

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienarviointia tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Organisaatiossa on ohjeistus, miten toimia uhka- ja vaaratilanteissa, työtapaturmissa sekä läheltä piti tilanteissa. Tapahtumista ilmoitetaan välittömästi esimiehelle. Tapaturmista tehdään sähköiset ilmoitukset ja ne lähetetään työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Lisäksi asiakkaisiin liittyvät tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Ilmoitukset käsitellään tiimeissä sekä johtoryhmässä.

Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan Haipro -järjestelmään. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä, toimenpiteistä sovitaan työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään.

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden sekä tarvittaessa asiakkaan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työsuojeluun. Tapahtumat kirjataan myös Haipro järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun. Tapahtumat käsitellään työryhmässä ja johtoryhmässä. Havaittujen riskien ehkäisemiseksi täsmennetään tarvittaessa ohjeistuksia ja lisäkoulutetaan henkilöstöä.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Lastensuojelussa myönnetään ja järjestetään palveluita ostopalveluna asiakassuunnitelman perusteella silloin kun palvelu ei ole järjestettävissä oman tuotannon kautta taikka se muusta syystä arvioidaan tarpeelliseksi tai tarkoituksenmukaiseksi järjestää ostopalveluna. Lastensuojelun avohuollolliset palvelut kilpailutettiin Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella kevään 2025 aikana. Kilpailutuksen valmistumiseen saakka lastensuojelulain mukaiset palvelut hankitaan tarvittaessa hankintalain mukaisten hankintapäätösten ja hankintasopimusten kautta. Hankintasopimuksia laadittaessa on huomioitu hyvinvointialueelle siirtyneet kuntien toimesta kilpailutetut palveluntuottajat sekä hyvinvointialueen aikana voimassa olleet kilpailutusjärjestykset sekä asiakkaiden ja lasten tarpeet ja etu sekä aikaisemmin alkaneiden palveluostojen jatkamisen tarkoituksenmukaisuus.

Sijaishuollon palvelut on kilpailutettu Uudenmaankuntien yhteistyönä.

Tulkki- ja käännöspalvelut: Kilpailutusjärjestyksen mukaisesti

Turvallisuus ja vartiointipalvelut: Securitas

Hälytysjärjestelmät: Everon, Tunstall Työnohjaus, useita eri palveluntuottajia

Ostopalveluiden laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan hankintakriteerein sekä ennakkollisella, suunnitelmallisella ja reaktiivisella valvonnalla.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeen mukaan kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden tulee varautua häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin sekä varmistaa yhteiskunnan toimintakyky ja väestön kannalta elintärkeiden toimintojen jatkuvuus kaikissa tilanteissa. Lastensuojelussa toimitaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lastensuojelun työntekijät ovat sitoutuneet omavalvontaan ja he ymmärtävät omavalvonnan merkitystä, tarkoitusta ja tavoitteita. Henkilökunta ymmärtää, että omavalvonta on tärkeä osa omaa työtä

ja jokapäiväistä toimintaa. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden henkilöstön perehdyttämistä

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatus toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Tove Lönnqvist

Titteli: Palveluvastaava, Lastensuojelu

Päivämäärä: 8.7.2025

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Tove Lönnqvist

Titteli: Palveluvastaava