



Plan för egenkontroll

Familjerättslig enheten ock Borgå träffplats

10.4.2026

Innehåll

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten.....	3
1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten.....	3
1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten.....	3
1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer.....	3
1.4 Klient- och patientsäkerhet.....	5
1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen.....	5
1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet.....	6
1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter.....	6
1.4.4 Behandling av anmärkningar.....	6
1.4.5 Personal.....	7
1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet.....	7
1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster.....	7
1.4.8 Lokaler och utrustning.....	8
1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik.....	8
1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling.....	8
1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd.....	8
1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons.....	9
1.5 Egenkontrollens riskhantering.....	9
1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänsteenheten.....	9
1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten.....	10
1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper.....	10
1.5.4 Köptjänster och underleverans.....	11
1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering.....	11
2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll.....	12
2.1 Verkställande.....	12
2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering.....	12
3 Författare och datum för planen för egenkontroll.....	12
4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll.....	13

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten

Denna plan för egenkontroll beskriver den berörda serviceenhetens verksamhet.

1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten

Tjänsteproducentens namn: Östra Nylands välfärdsområde

Tjänsteproducentens FO-nummer: 3221339-3

Tjänsteproducentens kontaktuppgifter: Mannerheimgatan 20 K, 06100 BORGÅ

1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten

Serviceenhetens namn och kontaktuppgifter: Familjerättsliga enheten

Adresser till serviceställena vid serviceenheten:

Borgå, Borgå familjecentrum, Konstfabriksgatan 4 C, 06100 Borgå

Sibbo, Nickby social- och hälsovårdscentral, Jussasvägen 14, 04130 Sibbo

Lovisa, Lovisa social- och hälsovårdscentral, Öhmansgatan 4 C, 07900 Lovisa

Askola, Askola social- och hälsovårdscentral, Hälsövägen 1, 07500 Askola

Söderkulla, Söderkulla social- och hälsovårdscentral, Amiraalvägen 4, 01150 Söderkulla.

Namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för serviceenheten eller de personer som ansvarar för tjänsterna:

Matilda Sjöblom, chef, matilda.sjoblom@itauusimaa.fi, tfn 0404899721

1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer

Välfärdsområdet ska ordna stöd och tjänster för barn och familjer i enlighet med socialvårdslagen och annan lagstiftning. Familjerättsliga enhetens tjänster omfattar följande lagstadgade tjänster samt handledning och rådgivning i anslutning till dem.

- fastställande av föräldraskap (föräldraskapslagen (775/2022) och därtill hörande rättsgenetiska undersökningar (lagen om rättsgenetisk föräldraskapsundersökning 378/2005) och andra åtgärder, t.ex. väcka talan i föräldraskapsärenden.

- fastställande av avtal mellan barnets föräldrar eller makar som lever åtskilda (lagen om vårdnad om barn och umgängesrätt 361/1983 och fr.o.m. den 1 december 2019 190/2019; Lag om underhåll för barn (704/1975), äktenskapslagen 4 kap. 46 §
- medling i familjeärenden (äktenskapslagen 234/1929, 5 kap. socialvårdslagen 1301/2014, 14 §)
- sk. vårdnadsutredningar (lagen om vårdnad om barn och umgängesrätt 361/1983, 16 §)

Till enhetens uppgifter hör också att:

- anordnande av adoptionsrådgivning (24 § i adoptionslagen)
- övervakning av umgänget mellan barnet och föräldern (27 § i socialvårdslagen)
- biträde vid underhåll av barn som placerats utanför hemmet (lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården 734/1992, 7 §)
- samordning av verkställandemedling (lagen om verkställighet av beslut om vårdnad om barn och umgängesrätt 619/1996)
- Utlåtanden gällande pass (passlagen 671/2006, 11 §)

Familjerättsliga enhetens tjänster erbjuds invånare i Östra Nylands välfärdsområde och under vissa förutsättningar även klienter som bor utanför området och som uppfyller kriterierna för att få tjänsten.

Familjerättsenhetens tjänster är frivilliga för klienten, om inte barnets bästa kräver något annat. Ordandet av tjänsterna grundar sig alltid på samarbete med klienten.

Syftet med familjerättsliga tjänster är att övervaka att barnets bästa och rättigheter tillgodoses i familjesituationer där det finns behov av tjänster i anslutning till barnets föräldraskap, vårdnad, boende, umgängesrätt eller underhåll eller när barnets föräldrar flyttar eller bor åtskilda. Syftet med socialvården är att stöda barnets och familjens välfärd och att göra det lättare för föräldrarna att förena ett fungerande och självständigt liv med familjen i den egna livsmiljön. Familjerättsenheten hjälper också till med att ingå underhållsavtal, samt ansöka om utnämning av en ersättande förmyndare för ett barn och förbereda yrkan på fastställande av underhållsbidrag till barnet när barnet har placerats utanför hemmet.

Från familjerättsliga enheten är det möjligt att få till exempel:

- vägledning, stöd och rådgivning i familjerättsliga frågor
- fastställande av föräldraskap på basis av en födelseanmälan från Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata eller en klientkontakt

- Förhandlingshjälp vid upprättande av avtal och beslut om att fastställa avtalen ifall överenskommelsen är till barnets bästa
- stöd för att beakta tillgodoseendet av barnets rättigheter och barnets bästa samt arrangemangen när föräldrarna leva åtskilda
- Utlåtanden på begäran av domstolen
- barnatillsyningsmannens tjänster på grund av en ansökan om handräckning från ett annat välfärdsområde
- Passutlåtanden på begäran av polisen (passlagen 671/2006, 11 §)

Familjerättsenhetens tjänster organiseras och genomförs på ett strukturerat sätt tillsammans med barnet och familjen så att de motsvarar klientens och familjens individuella behov. Tjänsterna är frivilliga och avgiftsfria för kunderna.

Värderingar och uppförandekod

Familjerättsliga enhetens verksamhet styrs av lagstiftningen, de etiska anvisningarna och verksamhetsprinciperna för socialt arbete samt Östra Nylands välfärdsområdes värderingar, strategiska mål och verksamhetsplan. Klienten inom socialvården har rätt att få ändamålsenliga och högklassiga socialtjänster. Alternativen för tjänsten och dess innehåll förklaras öppet och begripligt. Klienterna inom socialvården bemötas utan att kränka deras människovärde, övertygelser eller privatliv. Vid genomförandet av socialvården beaktas klientens önskemål, åsikter, intressen och individuella behov samt modersmål och kulturell bakgrund. Vid genomförandet av socialvården ska barnets bästa särskilt beaktas. Vid bedömningen av barnets bästa fästs uppmärksamhet vid hur man på bästa sätt tryggar barnets och de närståendes välfärd genom olika verksamhets sätt. I verksamheten och beslutsfattandet beaktas stärkandet av barnets och familjens prestationsförmåga och självständighet, barnets möjlighet att delta och påverka sina egna angelägenheter samt stärkandet av relationer som är viktiga och nära barnet. Klientrelationen grundar sig på konfidentialitet och samarbete med de personer som ansvarar för klientens vård och andra samarbetspartner som arbetar med klienten.

1.4 Klient- och patientsäkerhet

1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen

På familjerättsenheten arbetar kreativ, engagerad och kompetent personal, vars trivsel och kompetens anses vara av största vikt. Medarbetarnas individuella kunskaper och individuella färdigheter och förmågor värderas och utnyttjas i utvecklingen av arbetsgemenskapen och i den ömsesidiga coachningen. Personalens kompetens upprätthålls och utvecklas genom regelbunden fortbildning. Personalens, samarbetspartnerns och klienternas perspektiv beaktas i utvecklingen av arbetet. I processerna har en tjänsteman utsetts för att föra processen framåt, men för att effektivisera tjänsten kan tjänstemannen bytas ut på ett lämpligt sätt under processens gång. Att tillgodose och främja barnets bästa och rättigheter samt att stödja och främja barnets och familjens

välfärd och den egna funktionsförmågan är ett centralt mål för familjerättsliga tjänster.

1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet

Tjänsterna ordnas på begäran eller av klienten, domstolen eller på begäran av någon annan av klientens samarbetspartner eller andra myndigheter, t.ex. på initiativ, begäran eller delgivning av en domstol eller Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.

Klientens process leds av en eller flera handläggare från början till slut på ett ändamålsenligt sätt tillsammans med klienten och vid behov de personer som ansvarar för deras vård och omsorg. Tjänstemannen stöder bedömningen av barnets bästa och rättigheter och utser vid behov en arbetspartner, en chef, andra partner som arbetar med klienten och välfärdsområdets tillsynsenhet i processerna och uppföljningen av kvaliteten på de tjänster som ordnas.

En servicekoordineringsgrupp har inrättats för att harmonisera tilldelningen och organiseringen av interna produktionstjänster och köpta tjänster. Via servicekoordineringsgruppen styrs och följs klienttjänsternas fördelning till välfärdsområdets egen serviceproduktion jämte köpta tjänster samt välfärdsområdets, kommunens eller tredje sektorns tjänster. Dessutom har samordningsgruppen till uppgift att övervaka att upphandlingslagstiftningen och anbudsbeställningen följs när tjänsterna ordnas.

1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter

Inom socialvården har var och en rätt att göra val och fatta beslut som gäller sitt eget liv. Personalens uppgift är att övervaka att barnets bästa och rättigheter tillgodoses med respekt för barnets avtalsfrihet och de personer som ansvarar för hans eller hennes vård samt rättigheterna att tillhandahålla tjänster, t.ex. Rätten till privatliv och skydd av privatlivet. Den personliga friheten skyddar inte bara den fysiska friheten, utan också hennes vilje- och självbestämmandefrihet.

Familjerättsenhetens tjänster är frivilliga och tjänsterna tillhandahålls i regel utan att klientens självbestämmanderätt begränsas. Klienterna vid familjerättsliga enheten har rätt till ändamålsenlig och högklassig service. Tjänster och olika alternativ ska kommuniceras öppet och begripligt. Klientens önskemål och åsikter, även barnens, utreds och beaktas vid genomförandet av tjänsten. I synnerhet i situationer där barnets, den person som ansvarar för barnets vård och omsorg eller en vuxen klients syn och bedömning av situationen skiljer sig från arbetstagarens professionella bedömning, och när negativa service- eller förstärkningsbeslut fattas eller i samband med att ett övervakat eller understött besök uteblir eller avbryts, fäster man uppmärksamhet vid att bedömningar och beslut bereds öppet och att de motiveras.

1.4.4 Behandling av anmärkningar

Inom socialvården kan en person som är missnöjd med sitt bemötande framföra en anmärkning till den person som ansvarar för socialvården eller till en

överordnad tjänsteman inom socialvården. En invändning används inte för att överklaga ett enskilt beslut. Påminnelsen kan dock påverka hur driftenheten agerar och behandlar kunder i framtiden. Byrån Hanna Kaunisto svarar på påminnelsen.

En klient inom socialvården kan lämna in ett fritt formulerat förvaltningsklagomål till regionförvaltningsverket, riksdagens justitieombudsman eller justitiekanslern om brister som han eller hon har upplevt inom social- och hälsovården och myndigheternas verksamhet. Det är också möjligt att lämna in ett klagomål till kommunala och statliga myndigheter. I vissa fall kan regionförvaltningsverket föra ett klagomål till Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) för behandling (t.ex. allvarliga missbruk, ärenden av nationell eller grundläggande betydelse). Målet är att handläggningen av påminnelser ska vara 30 dagar.

Mottagare av påminnelsen, befattning och kontaktuppgifter Ville Heininen, tf. direktör för familje- och socialtjänster, ville.heininen@itauusimaa.fi

Kontaktuppgifter till socialombudet och information om de tjänster hen erbjuder Social- och patientombud Jenna Roberts, tfn 040 514 2535, jenna.roberts@itauusimaa.fi .

Socialombudsmannens verksamhet grundar sig på lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården. Till socialombudsmannens uppgifter hör bland annat att ge råd, hjälpa till med att göra en anmärkning och att informera om klientens rättigheter.

1.4.5 Personal

Vid familjerättsliga enheten i Östra Nylands välfärdsområde arbetar tre barnahandledare, en barnahandledare-socialarbetare, en socialhandledare/mötesplatssamordnare, en sekreterare och en handledare.

I samband med rekryteringen kontrolleras de yrkesmässiga rättigheterna och registreringen av ny personal mot Valviras yrkesregister.

1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet

Enheten använder olika typer av statistik för att följa upp de anställdas klient- eller arbetsbelastning och personalens arbetsbelastning med hjälp av ett riskbedömningsverktyg i Haipro. Användningen av personalens resurser planeras på ett ändamålsenligt sätt och vid behov så att resurserna balanseras mellan olika serviceuppgifter och verksamhetsområden. Vid behov görs en anmälan om brister i personalsituationen till välfärdsområdets ledning eller så görs förslag till kompletteringar i personalplanen. Beroende på behovet av verksamheten anställs vikarier för olika semester- eller andra vikarieuppgifter.

1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster

I 41 § i socialvårdslagen finns bestämmelser om sektorsövergripande samarbete för att ordna en servicehelhet som motsvarar klientens behov. Samarbetet med klienten och vid behov den person som ansvarar för vården och omsorgen diskuteras och avtalas med andra aktörer på det sätt som verksamheten kräver eller i samband med att tjänsten ordnas. Sektorsövergripande samarbete och informationsutbyte sker under lagliga förhållanden, öppet och samtidigt med respekt för klientens integritet.

1.4.8 Lokaler och utrustning

Lokalerna för familjerättsliga enheten vid Östra Nylands välfärdsområde är i huvudsak lokalerna vid Borgå familjecentrum, Konstfabriksgratan 4C, Borgå, lokalerna vid Nickby social- och hälsovårdscentral, Jussasvägen 14, 2 vån., 04130 Sibbo, Lovisa social- och hälsovårdscentral, Öhmanisgratan 4, 07900 Lovisa.

Vid behov finns även lokaler på Askola social- och hälsovårdscentral, Hälsovägen 1, 07500 Askola, och Söderkulla social- och hälsovårdscentral, Amiralvägen 4, 01150 Söderkulla.

Klientmottagning ordnas på de ovan nämnda mottagningarna. Lokalerna och kontoren fungerar också som de anställdas kontorsutrymme. Kontoren är i regel öppna vardagar kl. 8–16.

Varje anställd har tillgång till en dator och en arbetstelefon för personligt bruk.

1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik

På familjerättsenhetens mötesplats används en alkomätare som definieras som en medicinteknisk produkt och som kalibreras med lämpliga intervall. Enhetens chef ansvarar för att underhållet av medicintekniska produkter utförs på ett ändamålsenligt sätt.

Informationssäkerhetsplanen utarbetas på välfärdsområdesnivå och informationssäkerhetschefen ansvarar för beredningen av den. Informationssäkerhetsplanen är inte en offentlig handling, men dess innehåll är känt för tillsynsmyndigheterna. Personalen i datasäkerhetsplanen finns i datasäkerhetsanvisningen som finns på välfärdsområdets interna webbplats. Enhetens chef ansvarar för att de saker som antecknats i informationssäkerhetsplanen genomförs och varje anställd ansvarar för att datasäkerhetsanvisningarna följs.

1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling

Enheten tillhandahåller inte medicin.

1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd

Att dokumentera kundarbete är varje yrkespersons ansvar. Registreringsskyldigheten börjar när socialmyndigheten har fått kännedom om

en persons eventuella behov av socialvårdstjänster eller när en privat serviceproducent börjar producera socialservice på basis av ett avtal. Bestämmelser om skyldigheten att föra protokoll finns i 4 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården.

Introduktionen är en del av introduktionsprogrammet. Målet är att genomföra inspelningen så snart som möjligt efter mötena och förhandlingarna och tillsammans med klienten. I planeringen av arbetet strävar man också efter att reservera tid för inspelningar. Om inspelningspraxis, innehållet i bidragen osv. Ha regelbundna diskussioner i teammöten. Personalen har egna personliga koder till organisationens datasystem och kunddatasystem.

Alla medarbetare genomgår Navisecs utbildning i informationssäkerhet. Utbildningen är obligatorisk för all personal och för att få ett utbildningsintyg krävs att utbildningen har genomförts på ett tillfredsställande sätt.

I Östra Nylands välfärdsområde är förvaltningsdirektör Camilla Söderström chef för behandlingen av klientuppgifter vid serviceenheten i enlighet med 7 § i kunduppgiftslagen och dess anvisningar.

Dataskyddsombudets namn och kontaktuppgifter:

Sebastian Ekblom, Du kan kontakta dataskyddsombudet på följande adress: tietosuojavastaava@itauusimaa.fi .

1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons

Östra Nylands välfärdsområde använder Roidu Oy:s undersöknings- och rapporteringssystem, som används för att samla in kundrespons. Detta gör det möjligt att samla in och rapportera feedback på ett mer systematiskt sätt. Respons kan ges via webbplatsen och QR-kodaffischer som delas ut till enheterna. Responsen samlas in intensivt vid enheten för barn, unga och familjer tre gånger om året under två veckors tid.

I familjerättsliga tjänster beaktas dessutom respons som klienter och samarbetspartner på annat sätt har gett eller som har framkommit genom påminnelseförfarandet i utvecklingen av verksamheten.

1.5 Egenkontrollens riskhantering

1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänstenheten

Riskbedömningen utarbetas för verksamhetsenheten under ledning av arbetarskyddschefen. Riskbedömningen uppgörs skilt för Borgå träffplats pga. servicens särskilda natur. Enhetens chef och personal deltar i beredningen av rapporten. Rapporten bedömer befintliga risker och utarbetar en åtgärdsplan utifrån dem, som följs upp och uppdateras regelbundet eller med fastställda intervall. Enheten har tillgång till riskhanteringsrapporten HaiPro.

Riskerna utreds också i samband med arbetsplatsutredningarna. Företagshälsovården deltar i arbetsplatsutredningen tillsammans med enhetens chef och personal samt arbetarskyddsfullmäktigen.

Det är ledningens och tillsynsmyndigheternas ansvar att se till att instruktionerna och reglerna följs. Chefens uppgift är att göra personalen förtrogen med arbetsuppgifter och anvisningar i anslutning till arbetsuppgifterna. Det är arbetstagarens skyldighet att sätta sig in i de anvisningar som ges och att handla i enlighet med de anvisningar och regler som ges.

Ledningens uppgift är att se till att egenkontrollen är instruerad och organiserad och att de anställda har tillräcklig information om säkerhetsfrågor. Ledningen ansvarar för att det har reserverats tillräcklig information, tillräckliga resurser och verktyg för att säkerställa säkerheten i verksamheten. De har också huvudansvaret för att skapa en positiv attityd till säkerhetsfrågor.

Riskhanteringen kräver också aktiva åtgärder av personalen. Personalen deltar i bedömningen av säkerhetsnivån och riskerna, i utarbetandet av en plan för egenkontroll och i genomförandet av åtgärder för att förbättra säkerheten.

1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten

Socialvårdens personal ska utan dröjsmål underrätta den som ansvarar för verksamheten om han eller hon i sitt arbete upptäcker eller får kännedom om ett fel eller ett uppenbart hot om missförhållande i genomförandet av klientens socialvårdstjänster. Den som har fått anmälan ska göra en anmälan till den högre tjänstemannen inom socialvården i välfärdsområdet. Den chef som ansvarar för verksamheten och som har tagit emot anmälan ska vidta åtgärder för att undanröja bristen eller risken för att den ska undanröjas, och om detta inte görs ska den som gör anmälan göra en anmälan till regionförvaltningsverket om saken. I enhetens egenkontroll definieras ovan hur korrigerande åtgärder i anslutning till brister genomförs i riskhanteringsprocessen. Om missförhållandet är sådant att det är möjligt att korrigera det i enhetens egenkontroll, ska det åtgärdas omedelbart. Om missförhållandet är sådant att det kräver åtgärder av den som ordnar evenemanget, överförs ansvaret för korrigerande åtgärder till den behöriga instansen.

Arbetstagaren informerar chefen om de risker, brister och kvalitetsavvikelser som han eller hon har observerat i anslutning till kundsäkerheten. Välfärdsområdet använder SPro-systemet för att anmäla missförhållanden inom socialvården. Arbetstagaren är skyldig att rapportera om missförhållanden som han eller hon upptäcker, och han eller hon får inte utsättas för repressalier på grund av anmälan.

1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper

Riskbedömningar görs regelbundet tillsammans med personalen. Organisationen har anvisningar om hur man ska agera i hotfulla och farliga situationer, arbetsolyckor och tillbud. Incidenter rapporteras omedelbart till chefen. Olycksfall

anmäls elektroniskt och skickas till arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen. Dessutom registreras kundrelaterade situationer i kunddatasystemet. Rapporter bearbetas av teamen och ledningsgruppen.

Farliga och hotfulla situationer rapporteras till Haipro-systemet. Evenemanget diskuteras i arbetsgemenskapen, man kommer överens om åtgärder på arbetsplatsmöten och vid behov för ärendet vidare till ledningsgruppen.

Biverkningar behandlas tillsammans med de anställda och vid behov med klienten, och korrigerande åtgärder vidtas. Åtgärdernas effekter kommer att utvärderas och följas upp. Om det inträffar en allvarlig skada som har orsakat ersättningsgilla följder, underrättas klienten eller den närstående om ersättningskravet. Negativa eller farliga händelser som drabbar en arbetstagare anmäls till försäkringsbolaget och arbetarskyddet och vid behov hänvisas arbetstagaren till arbetarskyddet. Händelser registreras också i Haipro-systemet, varifrån informationen också skickas till ledningen och arbetarskyddet. Evenemangen hanteras av arbetsgruppen och ledningsgruppen.

1.5.4 Köptjänster och underleverans

Familjerättsenheten beviljar och ordnar umgänges- och adoptionsrådgivning. Adoptionsrådgivningen ordnas helt och hållet som en köpt tjänst via Rädda Barnen. Mötesplatsverksamheten kan ordnas som en köpt tjänst om tjänsten inte kan ordnas genom företagets egen produktion eller om det av någon annan orsak anses nödvändigt eller ändamålsenligt att ordna den som en köpt tjänst.

När det gäller familjerättsliga tjänster har man i början av 2025 konkurrensutsatt träffplatsverksamheten i Östra Nylands välfärdsområde som en del av konkurrensutsättningen av barnskyddets öppenvårdtjänster. Fram till dess att konkurrensutsättningen är klar upphandlas mötesplatstjänster vid behov i enlighet med upphandlingsbeslut och upphandlingsavtal i enlighet med upphandlingslagen. Vid beredningen av upphandlingsavtalen i början av 2025 har man beaktat de tjänsteproducenter som konkurrensutsatts av de kommuner som överförts till välfärdsområdet, de konkurrensutsättningar som gällt under välfärdsrådets tid samt klienternas och barnens behov och intressen samt ändamålsenligheten i att fortsätta tidigare inledda serviceköp.

Köpta socialvårdstjänster upphandlas i regel av företag som har registrerat sig för att producera nödvändiga socialtjänster i Östra Nylands välfärdsområde eller som på annat sätt är ändamålsenliga i förhållande till klientens servicebehov.

Tolk- och översättningstjänster: Enligt upphandlingsordern

Säkerhets- och säkerhetstjänster: Securitas

Larmsystem: Everon, Tunstall Work Management, flera olika tjänsteleverantörer

Kvaliteten på köpta tjänster och kundsäkerheten säkerställs genom upphandlingskriterier och preliminär, systematisk och reaktiv tillsyn.

1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering

Enligt social- och hälsovårdsministeriets anvisningar ska alla aktörer inom social- och hälsovården ha beredskap för störningar och undantagsförhållanden samt se till att samhället fungerar och att de funktioner som är nödvändiga för befolkningen upprätthålls i alla situationer. Alla anställda är engagerade i detta arbete, men huvudansvaret ligger hos chefen.

Truppens beredskap för undantagsförhållanden, räddningssituationer, skydd inomhus och behovet av första hjälpen har beaktats vid enheten genom byggnadskommittéernas och säkerhetsgruppernas verksamhet.

2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll

2.1 Verkställande

Personalen vid familjerättsliga enheten vid Östra Nylands välfärdsområde har förbundit sig till egenkontroll och förstår egenkontrollens betydelse, syfte och mål. Personalen förstår att egenkontroll är en viktig del av det egna arbetet och den dagliga verksamheten. Planen för egenkontroll är en del av introduktionen av ny personal.

2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering

Planen för egenkontroll publiceras på Östra Nylands välfärdsområdets offentliga webbplats och finns tillgänglig i pappersform på enheten. Lämpligheten av verksamheten som beskrivs i planen för egenkontroll övervakas och rapporteras offentligt på välfärdsområdets webbplats var fjärde månad. Planen för egenkontroll uppdateras när det sker förändringar i de verksamheter som gäller tjänsternas kvalitet och klient- och patientsäkerheten.

3 Författare och datum för planen för egenkontroll

Namn: Matilda Sjöblom
Titel: Närkechef
Datum: 10.4.2026

4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll

Namn: Matilda Sjöblom
Titel: Närkef