



Omavalvontasuunnitelma

Perheoikeudellinen yksikkö ja Porvoon tapaamispaikka

10.4.2026

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.....	5
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	5
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	6
1.4.5	Henkilöstö.....	7
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	7
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	7
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	7
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	8
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	8
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	8
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	9
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	9
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	9
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	10
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	10
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	11
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	11
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	12
2.1	Toimeenpano.....	12
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	12
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	12
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	12

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 palvelupisteiden osoitteet:

Porvoo, Porvoon perhekeskus, Taidetehtaankatu 4 C, 06100 Porvoo

Sipoo, Nikkilän sosiaali- ja terveysasema, Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Loviisa, Loviisan sosiaali- ja terveysasema, Öhmaninkatu 4 C, 07900 Loviisa

Askola, Askolan sosiaali- ja terveysasema, Terveystie 1, 07500 Askola

Söderkulla, Söderkullan sosiaali- ja terveysasema, Amiraalintie 4, 01150 Söderkulla.

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Matilda Sjöblom, esihenkilö, matilda.sjoblom@itauusimaa.fi, puh. 0404899721

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Hyvinvointialueen on järjestettävä tukea ja palveluita lapsille ja perheille sosiaalihuoltolain sekä muun lainsäädännön mukaisesti. Perheoikeudellisen yksikön palveluihin kuuluu seuraavat lakisääteiset palvelut ja niihin liittyvä ohjaus ja neuvonta.

- vanhemmuuden selvittäminen (vanhemmuuslain (775/2022) ja siihen liittyvät oikeusgeneettiset tutkimukset (Laki oikeusgeneettisestä vanhemmuustutkimuksesta 378/2005) ja muut toimenpiteet, esim. vanhemmuuskanteen nostaminen.
- lapsen vanhempien tai erillään asuvien puolisojen välisten sopimusten vahvistaminen (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/1983 ja

1.12.2019 alkaen 190/2019; Laki lapsen elatuksesta (704/1975), Avioliittolaki 4 luku 46§).

- perheasioiden sovittelu (Avioliittolaki 234/1929, 5. luku/Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 14§)
- ns. olosuhdeselvitykset (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 361/1983 16§).

Sen lisäksi yksikön tehtäviin kuuluvat

- adoptioneuvonnan järjestäminen (Adoptiolaki 24§)
- lapsen ja vanhemman välisten tapaamisten valvonta (Sosiaalihuoltolaki 27§)
- avustaminen kodin ulkopuolelle sijoitettujen lasten elatusasioissa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992 7§)
- täytäntöönpanosovittelun koordinointi (Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta 619/1996).
- Passilausuntojen antaminen (passilaki 671/2006, 11§)

Perheoikeudellisen yksikön palveluita tarjotaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen asukkaille sekä tietyin ehdoin alueen ulkopuolella asuville asiakkaille, joilla palvelun saannin kriteerit täyttyvät.

Perheoikeudellisen yksikön palvelut ovat asiakkaalle vapaaehtoisia, ellei lapsen etu muuta vaadi. Palveluiden järjestäminen perustuu aina yhteistyöhön asiakkaan kanssa.

Perheoikeudellisten palveluiden tarkoituksena on valvoa lapsen edun ja oikeuksien toteutumista perhetilanteissa, joihin liittyy palveluntarvetta lapsen vanhemmuuteen, huoltajuuteen, asumiseen, tapaamisoikeuteen tai elatukseen liittyen taikka lapsen vanhempien muuttaessa tai asuessa erillään. Sosiaalihuollon palveluiden tarkoituksena on tukea lapsen ja perheen hyvinvointia sekä edistää vanhempien sovinnollisuutta ja perheen toimivaa ja itsenäistä elämää omassa elinympäristössään. Perheoikeudellisessa yksikössä avustetaan myös elatussopimusten tekemisessä, lapsen edunvalvojan sijaisen hakemisessa ja elatusapukanteiden valmistelussa, silloin kun lapsi on sijoitettu kodin ulkopuolelle.

Perheoikeudellisesta yksiköstä on mahdollisuus saada mm.

- ohjausta, tukea ja neuvontaa perheoikeudellisiin asioihin liittyen
- vanhemmuuden selvittämistä DVV:stä saapuneen syntymäilmoituksen tai asiakkaan yhteydenoton perusteella
 - neuvotteluapua sopimusten laadintaan sekä sopimusten vahvistamispäätöksen, mikäli sopimus on lapsen edun mukainen
 - tukea lapsen oikeuksien ja edun toteutumisen sekä erillään asumisen järjestämisen pohdintaan
 - lausuntoja tuomioistuimen pyynnöstä
 - lastenvalvojapalveluita muun hyvinvointialueen virka-apupyynnön perusteella
 - passilausunto poliisin pyynnöstä (passilaki 671/2006, 11§)

Perheoikeudellisen yksikön palveluita järjestetään ja toteutetaan strukturoidusti yhdessä lapsen ja perheen kanssa, niin että ne vastaavat asiakkaan ja perheen yksilöllisiin tarpeisiin. Palvelut ovat asiakkaille vapaaehtoisia ja maksuttomia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perheoikeudellisen yksikön toimintaa ohjaavat lainsäädäntö, sosiaalityön eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, strategiset tavoitteet sekä yksikön toimintasuunnitelma. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalipalvelua. Palvelun ja sen sisällön vaihtoehdoista kerrotaan avoimesti ja ymmärrettävästi. Sosiaalihuollon asiakasta kohdellaan loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on huomioitava erityisesti lapsen etu. Lapsen etua arvioitaessa kiinnitetään huomiota siihen, miten eri toimintatavat ja ratkaisut parhaiten turvaavat lapsen ja hänen läheistensä hyvinvoinnin. Toiminnassa ja päätöksenteossa huomioidaan lapsen ja perheen suoriutumisen ja omatoimisuuden vahvistaminen, lapsen mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan sekä lapselle tärkeiden ja läheisten ihmissuhteiden vahvistaminen. Asiakassuhteet perustuvat luottamuksellisuuteen ja yhteistoiminaan asiakkaan hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavien henkilöiden sekä muiden asiakkaan kanssa työskentelevien yhteistyötahojen kanssa.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Perheoikeudellisessa yksikössä työskentelee luova, sitoutunut ja osaava henkilöstö, jonka hyvinvoinnin ja osaamisen huolehtiminen pidetään ensiarvoisen tärkeänä. Työntekijöiden yksilöllistä osaamista ja yksilöllisiä taitoja ja kykyjä arvostetaan ja hyödynnetään työyhteisön kehittämisessä ja keskinäisessä valmentamisessa. Henkilöstön osaaminen ylläpidetään ja kehitetään säännöllisen täydennyskoulutuksen avulla. Työn kehittämisessä huomioidaan henkilöstön, yhteistyötahojen ja asiakkaiden näkökulmat. Prosesseissa on prosessia eteenpäin vievä työntekijä nimetty, mutta palvelun sujuvoittamiseksi prosessin aikana voidaan tarkoituksenmukaisella tavalla vaihtaa työntekijää. Lapsen edun ja oikeuksien toteutuminen ja edistäminen sekä lapsen ja perheen hyvinvoinnin ja oman toimintakyvyn tukeminen ja edistäminen on keskeinen tavoite perheoikeudellisissa palveluissa.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Palveluja järjestetään asiakkaan pyynnöstä, tuomioistuimen pyynnöstä tai päätöksestä taikka muun asiakkaan yhteistyötahon tai muun viranomaisen, esim. tuomioistuimen tai Digi- ja väestöviraston, aloitteesta, pyynnöstä tai ilmoituksesta.

Asiakkaan prosessia hoitaa tarkoituksen mukaisella tavalla yksi tai useampi virkailija alusta loppuun yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavien henkilöiden kanssa. Virkailija tukena lapsen edun ja oikeuksien toteutumisen arvioinnissa ja prosessien tarpeen vaatiessa sekä järjestettävien palveluiden laadun valvonnassa on tarpeen mukaan nimetty työpäri, esihenkilö, muut asiakkaan kanssa työskentelevät yhteistyötahot sekä hyvinvointialueen valvontayksikkö.

Lapsiperheiden 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.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on valvoa lapsen edun ja oikeuksien toteutumista, samalla kunnioittaen lapsen ja hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavien henkilöiden sopimusvapautta sekä oikeuksia palvelujen toteuttamisessa, esim. oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Perheoikeudellisen yksikön palvelut perustuvat vapaaehtoisuuteen ja palvelua toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Perheoikeudellisen yksikön asiakkaalla on oikeus asianmukaiseen ja laadultaan hyvään palveluun. Palveluista ja eri vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Asiakkaan toiveet ja mielipiteet, myös lasten, selvitetään ja huomioitaan palvelua toteutettaessa. Erityisesti tilanteissa, joissa lapsen, hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavan henkilön, tai aikuisasiakkaan näkemys ja arvio tilanteesta poikkeaa työntekijän ammattilaisesta arviosta sekä kielteisiä palvelu- tai vahvistamispäätöksiä tehtäessä taikka valvotun tai tuetun tapaamisen kulun puuttumisen tai sen keskeyttämisen yhteydessä kiinnitetään huomiota arviointien ja päätösten avoimeen valmisteluun ja niiden perustelemiseen.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Sosiaalihuollossa kohteluunsa tyytymätön voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksella ei haeta muutosta yksilöpäätökseen. Muistutus voi kuitenkin vaikuttaa siihen, miten toimintayksikössä vastaisuudessa toimitaan ja kohdellaan asiakkaita. Muistutukseen antaa vastauksen vastuualuejohtaja Hanna Kaunisto.

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). Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vuorokautta.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Ville Heininen, vs. vastuualuejohtaja, Perhe- ja sosiaalipalvelut, ville.heininen@itauusimaa.fi.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista Sosiaali- ja potilasasiavastaava, Jenna Roberts puh. 040 514 2535, asiavastaava@itauusimaa.fi.

Sosiaaliasiavastaava toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiavastaavan tehtäviin kuuluvat mm. neuvonta, avustaminen muistutuksen teossa sekä tiedottaminen asiakkaan oikeuksista.

1.4.5 Henkilöstö

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen perheoikeudellisessa yksikössä työskentelee kolme lastenvalvojaa, yksi lastenvalvoja-sosiaalityöntekijä, yksi sosiaaliohjaaja/tapaamispaikkakoordinaattori, yksi sihteeri sekä esihenkilö.

Rekrytoinnin yhteydessä uuden henkilöstön ammattioikeudet ja rekisteröinti tarkistetaan Valviran ammattihenkilörekisteristä.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikössä seurataan erilaisilla tilastoilla työntekijöiden asiakas- tai työmääriä ja henkilöstön kuormitusta riskienarviointityökalulla Hairossa. Työntekijäresurssin käyttöä suunnitellaan tarkoituksenmukaisesti ja tarpeen mukaan tasoittaen resurssia eri palvelutehtävien ja toiminta-alueiden välillä. Tarpeen mukaan henkilöstön riittämättömyydestä raportoidaan hyvinvointialueen johdolle tai tehdään lisäsehdotuksia henkilöstösuunnitelmaan. Toiminnan tarpeen mukaan palkataan sijaisia erilaisiin vuosiloma- tai muihin sijaisuuksiin.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Asiakkaan ja tarvittaessa hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavan henkilön kanssa keskustellaan ja sovitaan yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa toiminnan vaatimalla tavalla tai palvelua järjestettäessä. Monialaista yhteistyötä ja tietojen vaihtoa tehdään lainmukaisin edellytyksin avoimesti ja samalla asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen perheoikeudellisen yksikön toimitiloina toimii pääsääntöisesti Porvoon perhekeskuksen tilat, Taidetehtaankatu 4C, Porvoo,

Nikkilän sosiaali- ja terveysaseman tilat, Jussaksentie 14, 2. kerros, 04130 Sipoo, Loviisan sosiaali- ja terveysasema, Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa.

Tarpeen mukaan käytettävissä on myös Askolan sosiaali- ja terveysasema, Terveystie 1, 07500 Askola ja Söderkullan sosiaali- ja terveysaseman tilat, Amiraalintie 4, 01150 Söderkulla.

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

Perheoikeudellisessa yksikön tapaamispaikassa on käytössä lääkinälliseksi laitteeksi määritelty alkometri, jota kalibroidaan asianmukaisin välein. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että lääkinällisten laitteiden huolto toteutuu asianmukaisesti.

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 tietoturvaohjeita.

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 viranomaisen 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 ja yhdessä asiakkaan kanssa. 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 mukaisesta 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 Oy:n kysely- ja raportointijärjestelmä, jonka avulla kerätään asiakaspalautetta. Tämä mahdollistaa palautteen systemaattisemman keräämisen ja raportoinnin. Palautetta voi antaa verkkosivujen sekä yksiköihin jaettavien QR-koodi-julisteiden kautta. Palautetta kerätään tehostetusti lasten, nuorten ja perheiden tulosityksikössä kolme kertaa vuodessa aina kahden viikon ajan.

Tämä lisäksi perheoikeudellisissa palveluissa huomioidaan asiakkaiden ja yhteistyötahojen muilla tavoin esittämät taikka muistutusmenettelyn kautta esiin tulleet palautteet toiminnan kehittämässä.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienarviointiraportti tehdään toimintayksikköön työsuojelupäällikkö johdolla. Raportin tekoon osallistuu yksikön esihenkilö ja henkilöstö. Raportissa arvioidaan olemassa olevia riskejä ja tehdään niiden pohjalta toimenpidesuunnitelma, jota seurataan ja päivitetään säännöllisesti tai asetetuina määräajoin. Yksikön käytössä on riskien-hallintaraportti HaiPro.

Riskejä tarkastellaan myös työpaikkaselvitysten yhteydessä.

Työpaikkaselvitykseen osallistuu työterveyshuolto yhdessä yksikön esihenkilön ja henkilöstön sekä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on varmistaa, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan. Esihenkilön 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 tietoa,

resursseja ja välineitä. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa 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 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 esihenkilölle havaitsemansa asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat. Sosiaalihuollon epäkohtien ilmoittamista varten hyvinvointialueella on käytössä Haipro -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 esihenkilölle. 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.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Perheoikeudellisessa yksikössä myönnetään ja järjestetään tapaamispaikka- ja adoptioneuvontapalveluita. Adoptioneuvonta järjestetään kokonaan ostopalveluna Pelastakaa lapset ry:n kautta. Tapaamispaikkatoimintaa voidaan järjestää ostopalveluna, jos palvelu ei ole järjestettävissä oman tuotannon kautta taikka se muusta syystä arvioidaan tarpeelliseksi tai tarkoituksenmukaiseksi järjestää ostopalveluna.

Perheoikeudellisten palveluiden osalta tapaamispaikkatoiminta on kilpailutettu Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella osana lastensuojelun palveluiden kilpailutusta alkuvuodesta 2025. Kilpailutuksen valmistumiseen saakka tapaamispaikkapalvelut hankitaan tarvittaessa hankintalain mukaisten hankintapäätösten ja hankintasopimusten mukaisesti. Hankintasopimuksia laadittaessa alkuvuodesta 2025 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.

Pääasiassa sosiaalihuollon ostopalveluita hankitaan yrityksistä, jotka ovat rekisteröityneet tuottamaan tarvittavaa sosiaalipalvelua Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle, tai muuten ovat asiakkaan palveluntarpeeseen nähden tarkoituksenmukaisia.

Tulkki- ja käännöspalvelut: Kilpailutusjärjestyksen mukaisesti

Turvallisuus ja vartiointipalvelut: Securitas

Hälytysjärjestelmät: Everon, Tunstall

Työnohjaus, vaihtelevat palveluntuottajat

Ostopalveluiden laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan hankintakriteerein sekä ennakkolisella, 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. Kaikki työntekijät sitoutuvat tähän työhön mutta päävastuu on esihenkilöllä.

Yksikön varautuminen poikkeusoloihin, pelastustilanteisiin ja sisälle suojautumiseen sekä ensiavun tarpeeseen on huomioitu toimipisteittäin talotoiminkuntatoiminnan sekä turvallisuusryhmien toiminnan kautta.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen perheoikeudellisten yksikön 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 kuvatun 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: Matilda Sjöblom
Titteli: Lähiesihenkilö
Päivämäärä: 10.4.2026

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Matilda Sjöblom
Titteli: Lähiesihenkilö