



Versio: 1
Päivämäärä: 3.11.2025
Vastuukäyttäjä: Jaana Pietiläinen



Omavalvontasuunnitelma

Terveysasemapalvelut, Alue 1, Porvoo

12.5.2026



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.....	5
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.....	7
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	7
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	Omavalvonnan riskienhallinta.....	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.....	11
2.1	Toimeenpano.....	11
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	11
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: Tulliportinkatu 1, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Terveysasemapalvelut, Porvoo, p.0195600400
Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Askolinintie 1, 06100 Porvoo
Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Ylilääkäri Matti Peura p._0401455912

Esihenkilö Leena Forslund p.0405414309

Palveluvastaava Jaana Pietiläinen p. 0400860866

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Terveysasemapalvelut tuottavat avovastaanottopalveluita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella. Hyvinvointialueella on yhteensä 8 terveysasemaa. Terveysasemat sijaitsevat Nikkilässä, Söderkullassa, Porvoossa, Askolassa, Myrskylässä, Pukkilassa, Lapinjärvellä ja Loviisassa. Terveysasemapalveluissa annetaan sekä kiireellistä että kiireetöntä hoitoa potilaan iästä riippumatta. Terveysasemapalveluihin kuuluu sekä terveyden edistämistä että sairauksien hoitoa.

Tavoitteenamme on tuottaa tutkittuun tietoon perustuvaa hyvää, turvallista, ammattitaitoista hoitoa ja potilaan toimintakykyä ylläpitävää palvelua yhdessä potilaan kanssa. Tavoitteena on myös vahvistaa potilaiden omia voimavaroja, kannustaa ja tukea omahoitoon.

Terveysasemapalveluiden toiminnan taustalla vaikuttavat organisaation arvot, jotka ovat yhdenvertaisuus, ihmislähtöisyys, osallisuus, rohkeus ja vastuullisuus.

Yhdenvertaisuus – huolehdimme siitä, että potilaat saavat eri elämänvaiheissa tarvitsemiaan palveluita yhdenvertaisesti koko hyvinvointialueella. Palvelut turvataan molemmilla kotimaisilla kielillä. Edistämme palveluiden saatavuutta myös englanniksi. Kohtelemme asiakkaita ja työntekijöitä kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti.

Ihmislähtöisyys - Kaiken toimintamme lähtökohta on asukkaan ja asiakkaan hyvinvointi. Tunnistamme eri asiakasryhmien tarpeet ja otamme asiakkaan mukaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin. Tavoittemme on laadukas asiakaskokemus.

Osallisuus - Asukkaiden, palveluiden käyttäjien ja henkilöstön osallisuus sekä yhteistyö kolmannen sektorin kanssa on tärkeä voimavaramme. Vahvistamme osallisuutta läpinäkyvällä ja oikea-aikaisella toiminnalla sekä avaamalla uusia vaikuttamisen ja vuorovaikutuksen kanavia.

Rohkeus - Uudistamme rohkeasti ja ketterästi palveluitamme ja toimintatapojamme yhteistyössä asukkaiden ja henkilöstön kanssa. Mittaamme toimintamme tuloksellisuutta, asiakaskokemusta ja henkilöstön hyvinvointia. Olemme valmiit myöntämään ja korjaamaan omat virheet.

Vastuullisuus - Toimintamme on taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti vastuullista. Edellytämme vastuullisuutta myös kumppaneiltamme. Huolehdimme kustannustehokkaasti asukkaiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista. Olemme edelläkävijä vastuullisena ja kannustavana työnantajana.

Toimintaperiaatteet ovat yksilöllisyys, ammatillisuus, kuntouttava, kannustava, psyykkisen ja fyysisen hyvinvoinnin tukeminen.

Hoidamme potilaita moniammatillisesti yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa (suun terveydenhuolto, kuntoutuksen, osastojen, kotiin vietävät palvelut ja erikoissairaanhoido). Pitkäaikaissairaat hoidetaan omatiimissä ja heille määritetään omahoitaja. Omatiimissä pyritään hoitamaan potilaita moniammatillisesti, yhteistyö hoitajan ja lääkärin välillä on konsultatiivista ja vastavuoroista.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Käypähoitosuosituksia ja muita yleisiä hoitosuosituksia noudatetaan potilaan hoidossa ja arvioinnissa. Toteutetaan tutkittuun tietoon perustuvaa hoitoa. Hyvinvointialueella otetaan käyttöön 6/25 itsekehittämä laatustandardi, Laatuportti

Terveysasemilla on käytössä HaiPro järjestelmä missä kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti-tapahtumat kirjataan ja käsitellään. HaiPro ilmoitukset käsitellään oman prosessin mukaan (kts. alempana). Potilaat voivat myös tehdä potilasturvallisuusilmoituksia hyvinvointialueen sähköistä kanavaa käyttäen.

Hoidon laatua seurataan myös erinäisten tilastojen avulla.

Hyödynnetään

- kansallisten laaturekistereiden raportteja
- kirjaamiseen käytettävät koodit



Versio: 1
Päivämäärä: 3.11.2025
Vastuukäyttäjä: Jaana Pietiläinen
saatavat tilastot käynneistä yms.

- omasta potilastietojärjestelmästä

- perusterveydenhuollon hoitopääsraportti, THL ja T3-aikojen seuranta
- TeleQ raportit (tavoitettavuus ja vasteaikoja)

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Kokonaisvaltaisesta laadusta koko terveystasemalaitoksissa vastaa tulosyksikköpäällikkö Päivi Sippula ja vastuualuejohtaja Carita Schröder.

Palveluvastaava Jaana Pietiläinen ja ylilääkäri Matti Peura vastaavat omien yksiköiden laadusta, päivittäisestä toiminnosta ja turvallisuudesta. Palveluvastaava ja ylilääkäri vastaavat siitä, että henkilökunnalla on riittävä pätevyys ja osaaminen.

Jokainen työntekijä vastaa myös omalta osaltaan työnsä laadusta ja osaamisensa ylläpitämisestä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Potilaalla on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Hänen hoitonsa on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan.

Potilaalle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä potilaan kanssa ja tehdään suunnitelma hoidosta. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Omatiimin potilaalle tehdään hoito- ja terveystasemalaitoksen suunnitelma, joka kirjataan potilaan tietoihin ja tarkistetaan lääkelista. Suunnitelma ja lääkelista tulostetaan myös potilaalle itselleen.

Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen otetaan huomioon silloin, kun alaikäinen on kyllin kehittynyt sen ilmaisemaan. Alaikäisen kehitystason arvioi lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Alaikäisen huoltajalla ei ole oikeutta kieltää hoitoa, jota tarvitaan alaikäisen henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi.

Potilaalle annetaan tiedot hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista. Potilas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin omakannasta tai pyytämällä tiedot kirjaamon kautta. Potilas voi myös pyytää virheellisten tietojen korjaamista kirjaamon kautta:

<https://itauusimaa.fi/toimipiste/kirjaamo>

1.4.4 Muistutusten käsittely

Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään hyvinvointialueen kirjaamoon, josta muistutus välitetään vastuualuejohtaja Carita Schröderille, joka ohjaa muistutuksen alueen ylilääkärille ja/tai palveluvastaavalle vastattavaksi.

Jos potilas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Hyvinvointialue tiedottaa potilailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestää muistutuksen tekeminen heille mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Yksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa (noin kuukausi) muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutukset käsitellään yksikkökohtaisesti henkilöstön kanssa ja esille tulleet epäkohdat korjataan välittömästi toiminnassa. Muistutukseen vastaa vastuualuejohtaja Carita Schröder.

Muistutuksen tekemisestä sekä muista mahdollisista valituskanavista saa lisätietoa ItäUudenmaan asiavastaavalta (Jenna Roberts). Lisätietoja löydät seuravan linkin takaa:

<https://itauusimaa.fi/etusivu/tietoa-asiakkaillemme/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava/>

1.4.5 Henkilöstö

Yksikössä on palveluvastaava ja ylilääkäri ja muu henkilöstö seuraavasti: Lääkäri virkoja 23,2. lisäksi 2 ostolääkäriä.

Hoitajan toimia on yhteensä 40, joista sairaanhoitajia /terveydenhoitajia 32, lähihoitajia 8. Vuokratyövoiman kautta on tällä hetkellä ei yhtään hoitajaa. Lisäksi on kaksi toimistosihteeriä joista yksi työskentelee arkistossa.

Ammattioikeus tarkistetaan julkiterhikistä ennen, kun työntekijä palkataan, valvontayksikön käynnin yhteydessä ja aina kun lääkehoitolupa uusitaan. Varmistetaan, että työntekijällä on lain mukaan määritellyt rokotukset voimassa ja että työntekijällä ei ole aktiivista tuberkuloosia.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Terveysasemapalveluissa ei ole laillista henkilöstömitoitus velvoitetta. Tavoitteena kuitenkin, että kaikki sijaisuudet, toimet ja virat ovat täytettyjä. Valtakunnalliset ohjeet hoitoon pääsystä sekä muut perusterveydenhuollossa toteutettaviksi määritetyt velvoitteet (terveydenhuoltolaki 1326/2010 yms) asettaa vaatimukset toiminnalle, mikä vaikuttaa siihen, miten toimintaa priorisoidaan ja henkilöstöresursseja järjestetään.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

TeleQ:n takaisinsoittojärjestelmällä koordinoidaan palveluita.

Moniammatillista yhteistyötä: diabeteksen ensitietoryhmä, omatiimi, kuntoutuksen työryhmä, työttömien prosessit, päihde- ja mielenterveyteen liittyvät työryhmät, konsultaatiot, Neuvola, koulu -ja opiskelijaterveydenhuolto. Lisäksi infektio/ hygienia työryhmä sekä erikoissairaanhoidon kanssa tehtävä yhteistyö

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Huoneiden määrä 52 huonetta,

Välinehuolto: instrumentit lähetetään Porvoon sairaalan välinehuoltoon. Osa instrumenteista on kertakäyttöisiä

Varastot 3 kpl

Hälytysjärjestelmä Tunstall -hälytysjärjestelmä

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisten laitteiden käyttö perehdytetään työntekijöille säännöllisesti ja hyvinvointialueella on tulossa lääkinnällisten laitteiden laitekortti käyttöön. Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan myös oppiportissa olevan kurssien ”laittehallinnan perusteet” ja ”laiteturvallisuus” avulla.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Hyvinvointialueella on yhtenäinen lääkehoitosuunnitelma (A-osio) ja terveysasemalla on oma yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma (B-osio).

Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun tulee muutoksia. Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma löytyy intrasta. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on henkilöstön saatavilla fyysisesti yksikössä ja teamsissä.

Henkilöstön tulee suorittaa 5 vuoden välein lääkesuunnitelman teorialentti sekä antaa lääkenäytöt sairaanhoitajalle. Lääkehoitosuunnitelma B on päivitetty 5.3.2026 jonka seurannasta ja päivittämisestä vastaavat palveluvastaava Jaana Pietiläinen ja lääkevastaavat Emma-Henriikka Haikara, Hilla-Maria Tennberg, Petra Tukiainen, Tuula Mäkelä. Vastaanotolla toimii HUS farmasisti Karolina Slotte 3 pvä vkossa. Palveluvastaava vastaa lääkeshoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta osastolla.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Jokaisella työntekijällä on vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättyessä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on yhteinen

tietoturvasuunnitelma, joka on laadittu THL:n määräyksen (3/2024) mukaisesti. Jokainen työntekijä suorittaa tietoturvakoulutuksen kerran vuodessa.

Jokainen työntekijä saa palvelussuhteen alkaessa omat henkilökohtaiset tunnuksensa eri tietojärjestelmiin.

Asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä sekä tietosuojassa noudatetaan asiaan liittyviä lakeja sekä hyviä käytäntöjä. Omalle työasemalle ei tallenneta asiakas- tai potilastietoja.

Ammattilaiset huomioivat, ettei kellään sivullisilla ole pääsyä tai näköyhteyttä käytettäviin tietojärjestelmiin tai potilasasiakirjoihin. Tietokoneiden näytöillä käytetään näytön näkösuojaa, ellei voida muulla tavalla turvata tietosuojaa. Potilastietoja tai potilaan tunnistamisen mahdollistavia tietoja ei koskaan jaeta esimerkiksi Microsoft Teams- sovelluksessa tai muissa potentiaalisesti matalan tietosuojan alustoissa.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakaspalautetta kerätään Webropol-kyselyllä. Kysely löytyy verkkosivujen **Anna palautetta** -linkistä, jossa asiakas voi antaa palautetta suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Tässä vaiheessa palautetta on mahdollisuus antaa vain sähköisesti. Palautteen voi jättää anonyymisti, mutta jos haluat saada vastauksen palautteeseen voit kirjoittaa vapaaseen tekstikenttään yhteystiedot.

THL järjestää säännöllisin väliajoin asiakastyytyväisyyskyselyn muutaman vuoden välein terveysasemille, johon voi vastata sähköisesti tai paperilomakkeella.

Potilasvakuutuskeskus, muistutukset, AVI, haipro sekä ammattilaisen tekemä, että potilaiden tekemä.

Palautteet käydään yksiköissä läpi ja huomioidaan toiminnassa.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työn vaarojen ja haittojen tunnistamisella sekä arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden ja työterveyden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin ja koskee kaikkia työnantajia toimialasta ja työntekijöiden lukumäärästä riippumatta.

Työntekijöillä on velvollisuus tuoda esiin havaitsemansa riskit ja epäkohdat. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyä

ottamalla henkilökunta mukaan omaa valvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskien arviointi tehdään kerran vuodessa ja aina, kun toimintaan tulee muutoksia tai kun tunnistetaan riski.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Pelastussuunnitelma ja poistumissuunnitelma päivitetään ainakin kerran vuodessa. Kaikki uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään paloturvallisuuteen. Palo- ja sammutusharjoitukset käydään säännöllisesti.

Yksikön turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitys

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen laatu-, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelma

Työsuojelun toimintaohjelma

Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Perehdytysuunnitelma/ohjeet

HaiPro ja wpro ilmoitus

Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus ja toimintaohje

Hygieniaoikeus (Sosiaali- ja terveysministeriö suositus tartuntoja ehkäisevistä toimista 1.7.2022 alkaen)

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ammattioikeus tarkistetaan julkiterhikistä ennen, kun työntekijä palkataan, valvontayksikön käynnin yhteydessä ja aina kun lääkehoitolupa uusitaan.

Lääkehoitolupa uusitaan hoitajien osalta 5 vuoden välein ja lupiin kuuluu lääkehoidon näytöt sekä teoriaosaamisen näyttö. Hoitajaopiskelijoilta, jotka työskentelevät sijaisina terveysasemalla tarkistetaan opintorekisteriote ennen

työsuhteen alkua ja säännöllisin väliajoin. Opiskelijoiden lääkelupa on vuoden voimassa ja uusittaessa tarkastetaan myös opintorekisteriote.

Terveysasemapalveluissa suunnitellaan yhteistä perehdytysuunnitelmaa ja yksiköissä on omat perehdytyksen check listit.

Uudella työntekijällä on riittävä määrä perehdytyspäiviä, jolloin hän on kokeneiden hoitajien perehdytyksessä. Uudelle lääkärille yksi perehdytys päivä.

Työturvallisuuden riskikartoitus tehdään joka vuosi ja päivitetään tarpeen vaatiessa. Työntekijöillä on käytössä työtaturmien ja läheltä-piti tapahtumien ilmoituskäytäntö. Omavalvontakäytien yhteydessä tarkastellaan myös työturvallisuusveloitteet. Esihenkilöt havainnoivat ja puuttuvat esille tullessiin mahdollisiin työsuojeluriskeihin päivittäisessä työssään. Laadittu omavalvontasuunnitelma jalkautetaan yksikön toimintaan ja uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdytysuunnitelmaan.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Lääkäripalveluita keskinen: Mehiläinen ja Medizone

Työvaatteet vuokraus ja pesu: Elis Oy, vuodevaatteiden vuokraus ja pesu: Lindström Laboratoriopalvelut: HUS Röntgenpalvelut: HUS Apteekkipalvelut: HUS

Työterveyspalvelut: Mehiläinen

Vainajien siirrot: Calla Oy

Potilas- ja henkilökuntahälytysjärjestelmä: Tuntsall,

Vartiointi: Securitas

Ostopalvelun omavalvonnalla seurataan, että palvelunantaja tuottaa hyvinvointialueelle niitä palveluja, jotka ovat sopimuksella myyneet. Palvelusta reklamoidaan ja korjataan jos havaitaan omavalvonnassa virheitä tai poikkeamia.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valtioneuvoston asetuksen mukaan (asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin) hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnitelmien tulee sisältää häiriötilanteisiin varautumiseksi sekä jatkuvuudenhallinnan turvaamiseksi ainakin seuraavat asiakokonaisuudet:

- 1) valmiuden säätelyn tasot ja hälytysjärjestelyt;
- 2) menettelytavat sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 51 §:ssä tarkoitetun tilannekuvatiedon keräämiseksi ja jakamiseksi;
- 3) suunnitelmat henkilöstö-, tila- ja materiaaliresurssien sekä tukipalveluiden toiminnan riittävyyden varmistamiseksi;

- 4) suunnitelmat yhteistyön toteutuksesta viranomaisten, yksityissektorin ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa häiriötilanteisiin varautumisessa ja hoitamisessa;
- 5) suunnitelmat sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön valmiuskoulutusten ja valmiusharjoitusten toteutuksesta ja seurannasta;
- 6) suunnitelmat valmiustoimintaan liittyvästä yleisestä viranomaisviestinnästä sekä viestinnästä häiriötilanteissa.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on valmiussuunnitelma, joka ohjeistaa yksiköiden toimintaa valmiuteen ja palvelutoiminnan jatkuvuuteen liittyvissä asioissa. Tämän lisäksi varautumista ja turvallisuutta hyvinvointialueella koordinoi pelastuslaitoksen alaisuudessa oleva Varautuminen ja turvallisuus -yksikkö.

Yksikkö tukee työntekijöitä ja johtoa valmiussuunnittelussa, -harjoittelussa ja -koulutuksissa sekä arkipäivän turvallisuuteen liittyvissä kysymyksissä.

Valmiuspäällikkö Juha Alander vastaa hyvinvointialueen ja pelastuslaitoksen valmiussuunnittelusta ja varautumisen toimeenpanosta. Valmiuspäällikön vastuulla on myös yhteistyö muiden viranomaisten ja kuntien kanssa.

Valmiusasiantuntija Evyatar Grofin erityisalana on hyvinvointialueen henkilöstön ja tilojen turvallisuuden kehittäminen ohjeiden, neuvonnan ja teknisten järjestelmien kautta. Hän vastaa myös tilaturvallisuustekniikan kehittämisestä, kuten lukitusjärjestelmistä, kulunvalvonnasta sekä kameravalvonnasta.

Valmiusasiantuntija Fredrika Kuuskoski keskittyy erityisesti sosiaali- ja terveystoimen varautumiseen. Hän vastaa hyvinvointialueen yksiköiden valmiussuunnittelusta ja henkilöstön kouluttamisesta. Hän osallistuu osaltaan erilaisten valmiusharjoitusten suunnitteluun 24 Esihenkilöt ovat aktiivisesti yhteydessä valmiusyksikköön ja päivittävät yksikkökohtaista pelastussuunnitelmaa, missä osittain ohjeistetaan myös valmiudenhallinnan asioihin yksityiskohtaisesti.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelmaa noudatetaan ja seurataan heti sen hyväksymisen ja julkaisun jälkeen.

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

Versio: 1
Päivämäärä: 3.11.2025
Vastuukäyttäjä: Jaana Pietiläinen

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: Jaana Pietiläinen palveluvastaava ja Matti Peura ylilääkäri, Minna Vastela tiimivastaava
Päivämäärä 12.5.2025

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Jaana Pietiläinen, palveluvastaava ja Matti Peura ylilääkäri