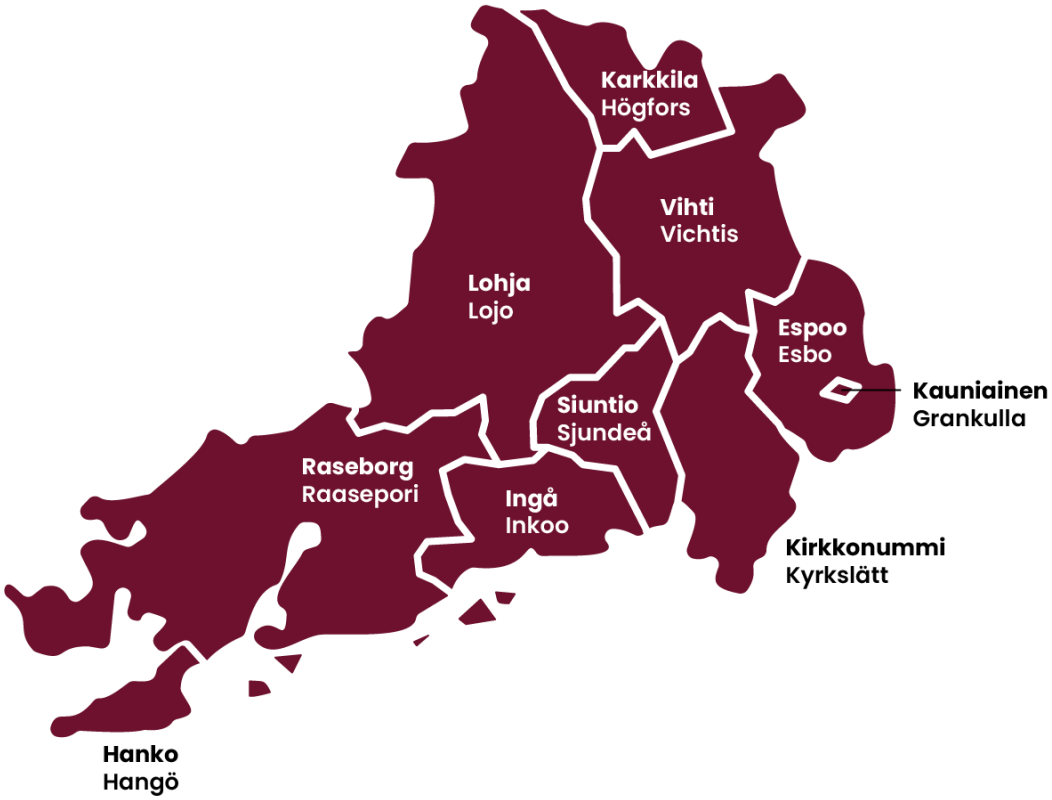


Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde

19.2.2026
luvn.fi

Omavalvontasuunnitelma

Vammaissosiaalityö

Laatijat	Hyväksyjä	Päivämäärä	Versio	Tehdyt muutokset
Vammaissosiaalityön johtavat sosiaalityöntekijät	Teija Motturi	28.10.2026		

Tiivistelmä

Vammaispalvelujen sosiaalityö tuottaa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella palveluja vammaisille henkilöille heidän yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Toiminta sisältää palvelutarpeen arviointia, ohjausta, neuvontaa, palvelusuunnittelua ja päätöksentekoa. Palveluja toteutetaan lähi- ja etäpalveluina sekä omana toimintana, että ostopalveluina. Toiminnan tavoitteena on edistää asiakkaiden yhdenvertaisuutta, osallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja mahdollisuuksia elää omannäköistään elämää.

Palveluyksikön toimintaa johdetaan hyvinvointialueen hallintosäännön, lainsäädännön ja omavalvontaohjelman mukaisesti. Johtamisesta vastaavat palvelualue- ja palvelulinjajohto, palveluyksikköpäällikkö sekä johtavat sosiaalityöntekijät. Henkilöstö koostuu johtavista sosiaalityöntekijöistä, sosiaalityöntekijöistä ja sosiaaliohjaajista, joiden osaamista ylläpidetään perehdytyksen, täydennyskoulutusten ja jatkuvan ammatillisen kehittämisen avulla.

Palvelujen laatua, asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä lakisääteisten määräaikojen toteutumista seurataan säännöllisesti. Riskienhallinta perustuu ennakoivaan arviointiin, LaRi-järjestelmässä tehtäviin ilmoituksiin, henkilöstön ilmoitusvelvollisuuteen sekä poikkeamien käsittelyyn ja oppimiseen. Toiminnassa noudatetaan hyvinvointialueen valmius- ja jatkuvuudenhallinnan periaatteita.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti palveluyksikön johtamisrakenteissa sekä omavalvonnan raportointimenettelyissä. Toteutumisesta laaditaan selvitys kolmen kertaa vuodessa, ja havainnot, kehittämistoimet sekä korjaavat toimenpiteet käsitellään palveluyksikössä, palvelulinjalla ja hyvinvointialueen johtamisrakenteissa. Päivitetty omavalvontasuunnitelma ja sen seurantaraportit julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Referat

Funktionshinderservicens socialarbete inom Västra Nylands välfärdsområde erbjuder tjänster för personer med funktionsnedsättning utifrån individuella behov. Verksamheten omfattar bedömning av servicebehov, handledning, rådgivning, serviceplanering och myndighetsbeslut. Tjänsterna ges både som närservice och på distans samt genom egen verksamhet och köpta tjänster. Målet är att främja klienternas jämlikhet, delaktighet, självbestämmanderätt och möjligheter att leva ett självständigt liv. Serviceenheten leds enligt välfärdsområdets förvaltningsstadga, lagstiftningen och egenkontrollprogrammet. Ledningsansvaret ligger hos tjänsteområdets och servicelinjens ledning, serviceenhetschefen samt ledande socialarbetare. Personalen består av ledande socialarbetare, socialarbetare och socialhandledare. Kompetensen säkerställs genom introduktion, fortbildning och kontinuerlig professionell utveckling. Tjänsternas kvalitet, klient- och patientsäkerhet samt efterlevnaden av lagstadgade tidsfrister följs upp regelbundet. Riskhanteringen grundar sig på förebyggande bedömningar, rapportering i LaRi-systemet, personalens anmälningsskyldighet samt systematisk hantering av avvikelser och lärande av händelser. Verksamheten följer välfärdsområdets principer för beredskap och kontinuitetshantering.

Genomförandet av egenkontrollplanen följs fortlöpande inom serviceenhetens ledningsstruktur och rapporteringsprocesser. Uppföljningsrapporter utarbetas tre gånger per år och utvecklingsåtgärder samt korrigerande åtgärder behandlas inom serviceenheten, servicelinjen och välfärdsområdets ledning. Den uppdaterade egenkontrollplanen och uppföljningsrapporterna publiceras på välfärdsområdets webbplats.

Sisällys

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 1

1.1 Palveluyksikön perustiedot 1

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 2

2 Asiakas ja potilasturvallisuus 2

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset 2

2.2 Vastuu palvelujen laadusta 3

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 5

2.3.1 Oikeus hoitoon ja palveluun 5

2.3.2 Oikeus palvelua koskevaan suunnitelmaan 7

2.3.3 Tiedonsaantioikeus 7

2.3.4 Itsemääräämisoikeus 8

2.4 Muistutukset 9

2.5 Henkilöstö 10

2.5.1 Henkilöstön osaamisen varmistaminen 12

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys 13

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 14

2.8 Toimitilat ja laitteet 14

2.8.1 Lääkinnälliset laitteet 15

2.8.2 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 15

2.9 Lääkehoitosuunnitelma 16

2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 16

2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 18

3 Omavalvonta ja riskienhallinta 18

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 18

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 19

3.2.1 Riskienhallinta 19

3.2.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely 20

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 22

3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 23

3.5 Ostopalvelut ja alihankinta 23

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen ja päivittäminen 23

4.1 Toimeenpano 23
4.2 Julkaiseminen ja päivittäminen 24

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

PL 33, 02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Y-tunnus 3221347–3

1.1 Palveluyksikön perustiedot

Vammaispalvelut, sosiaalityö

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen vammaispalveluissa ohjataan, arvioidaan, järjestetään ja tuotetaan vammaispalveluja alueen asukkaille. Palvelujen järjestämistä ja toteuttamista seurataan, kehitetään ja valvotaan säännöllisesti. Tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvataan vammaispalvelujen sosiaalityön toiminnan periaatteita, laatua ja riskienhallintaa.

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot (ml. terveydenhuollosta vastaavan lääkärin tiedot).

Palvelupiste (toimipiste)	**Vastuuhenkilö**	**Yhteystiedot** (osoite ja puhelinnumero)
Espoon toimipiste	Teija Motturi Teija.Motturi(a)luvn.fi p. 0406368332	Kamreerintie 2 A, 02770 Espoo
Lohjan toimipiste	Teija Motturi Teija.Motturi(a)luvn.fi p. 0406368332	Tehtaankatu 26, 08100 Lohja
Raaseporin toimipiste	Teija Motturi Teija.Motturi(a)luvn.fi p. 0406368332	Raaseporintie 11, 10600 Tammisaari

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Vammaissosiaalityössä noudatetaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen strategiaa. Lisäksi vammaissosiaalityötä ohjaavat sosiaalihuollon toteuttamista määrittävät lait ja asetukset, YK:n yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista ja sosiaalialan eettiset ohjeet.

Vammaissosiaalityön tarkoituksena on edistää vammaisen henkilön edellytyksiä elää ja toimia muiden kanssa yhdenvertaisena yhteiskunnan jäsenenä sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuuden aiheuttamia haittoja ja esteitä. Vammaissosiaalityö täydentää erityispalveluna yleisiä palveluita ja mahdollistaa erityisten, yksilöllisten ratkaisujen tekemisen tilanteissa, joissa yleiset palvelut eivät ole riittäviä vastaamaan vammasta johtuviin tarpeisiin. Vammaissosiaalityön asiakkaana palveluja tarvitseva asiakas voi tavata sosiaaliohjaajan tai sosiaalityöntekijän, joka auttaa häntä löytämään ratkaisuja vamman tai sairauden aiheuttamiin haasteisiin. Asiakastapaamisia järjestetään joustavasti sekä etänä, että läsnäolopalveluna. Toimipisteet sijaitsevat Espoossa, Lohjalla, Raaseporissa ja Kirkkonummella.

2 Asiakas ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tulee olla asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Vammaispalvelujen sosiaalityön palvelujen laadun mittareita seurataan säännöllisesti. Lakisääteisiä mittareita ovat hakemusten lakisääteiset käsittelyajat. Lisäksi toimintaa seurataan eri tavoin kohdennetuin mittarein, esimerkiksi tehtynä asiakastyönä, palvelutarpeen arvioiden ja päätösten lukumäärinä. Vammaissosiaalityössä asiakkaan hakemus vireytetään asiakastietojärjestelmään ja asian selvitys aloitetaan lainsäädännön määrittämässä seitsemän arkipäivän kuluessa. Asiakkaan asian kiireellisyysarvio tehdään sosiaalihuollon ammattilaisen arvion perusteella ja asiakkaalle tehdään palveluntarpeen arviointi siinä laajuudessa kuin se asian ratkaisemiseksi on tarpeen tehdä. Asiakkaan asia ratkaistaan viranhaltijan palvelupäätöksellä kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta, lainsäädännön edellytyksen mukaisesti.

Vammaispalvelujen sosiaalityön järjestämien palvelujen laatua ja turvallisuutta ohjaa eri palvelujen lakisääteiset vaatimukset sekä hankintasopimukset. Palvelujen laatua ohjataan, seurataan ja valvotaan eri keinoin esimerkiksi tuottajayhteistyöllä, asiakastyytyväisyyskyselyillä, ilmoitusmenettelyjen, palautejärjestelmien sekä muiden reklamaatiomenettelyjen avulla. Vammaispalvelujen valvontaa toteutetaan säännöllisesti vuosittaisen valvontasuunnitelman mukaisesti. Vammaissosiaalityön neuvonnan ja arvioinnin palveluyksiköissä järjestetään asiakkaan palvelutarpeen mukaisia palveluja. Asiakasturvallisuuden kannalta keskeiset arvioidut palvelutarpeet sovitaan yhteistyössä asiakkaan, sosiaalityön ja palveluntuottajan kanssa kirjallisesti. Asiakkaan palvelun käynnistyessä laaditaan palvelun toteuttamissuunnitelma yhdessä asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa. Tätä suunnitelmaa päivitetään 6kk välein ja tarvittaessa useammin.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Hyvinvointialueen hallintosäännön 113§ mukaan viranhaltijat ja esihenkilöt vastaavat sisäisestä valvonnasta omilla palvelualueillaan ja raportoivat omalle esihenkilölleen. Tehtävistä määrätään tarkemmin hyvinvointialuejohtajan toimintaohjeissa. Palveluyksiköissä päälliköiden ja esihenkilöiden tehtävänä on huomioida laadunhallinta sekä asiakas- ja potilasturvallisuus annettujen ohjeiden ja lakien mukaisesti. He valmistelevat omavalvontasuunnitelmat yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Perhe- ja vammaispalvelujen palvelualuetta johtaa palvelualuejohtaja Mikaela Westergård. Palvelualueella on neljä palvelulinjaa. Perhe- ja vammaispalvelujen sosiaalityön palvelulinjaa johtaa palvelulinjajohtaja Kati Villgren Vammaissosiaalityön palveluyksikköä johtaa palveluyksikköpäällikkö Teija Motturi.

Vammaissosiaalityön palveluyksikön tehtävänä on vastata: 1) asiakkaiden toimintakyvyn ja palvelutarpeen arvioinnista ja toimeenpanosta, 2) asiakkaiden ohjauksesta ja neuvonnasta ja toimeenpanosta ja 3) palvelupäätösten tekemisestä ja toimeenpanosta, 4) palvelujen järjestämisen ja seurannan johtamisesta ja toimeenpanosta, 5) Asumisentuen, päivä- ja työtoiminnan sekä pitkäaikaisen perhehoidon palvelujen johtamisesta ja toimeenpanosta yhdessä palvelun järjestämisen linjan kanssa.

Tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvattujen sosiaalityön palveluyksiköiden toiminnan johtaminen on jaettu edelleen alueellisiin palvelupisteisiin, joita johtaa sosiaalityön osalta johtavat sosiaalityöntekijät. Johtavat sosiaalityöntekijät toimivat sosiaalityöntekijöiden ja sosiaaliohjaajien hallinnollisina ja työnjohdollisina esihenkilöinä. Alueelliset toimipisteet on kuvattu omavalvontasuunnitelman kohdassa 1.2.

Palveluyksiköissä on käytössä potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointityökalu LaRi Järjestelmän

ilmoitukset tehdään ja käsitellään säännöllisesti yhtenäisen käytännön mukaisesti.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

2.3.1 Oikeus hoitoon ja palveluun

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue on kaksikielinen hyvinvointialue. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen erityistehtävä on tukea ruotsinkielisten palvelujen kehittämistä koko maassa.

Vammaissosiaalityössä asiakkaita palvellaan suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Muiden kielten osalta käytössä on tulkkauspalvelut. Asiakkaiden asiointia helpottaaksemme asiointia voidaan ohjata kielitarpeen mukaisesti.

Vammaissosiaalityö on tavoitettavissa Lunnan kautta, puhelimitse sosiaalipalvelujen neuvonnan kautta, ja turvasähköpostilla sekä ajanvarauksella toimistolla tai kotikäynnillä tai etätapaamisessa. Palveluita voi hakea sähköisillä ja paperisilla hakemuksilla ja lomakkeilla. Verkkosivuiltamme löytyy sähköisiä asiointimahdollisuuksia Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen asukkaille.

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.

Vammaissosiaalityön henkilöstö on sitoutunut vahvistamaan asiakkaiden itsemääräämisoikeutta, ja itsemääräämistä vahvistavat tai rajoittavat toimet arvioidaan eri yhteistyötahojen konsultaation tai IMO-työryhmän kautta. Itsemääräämisoikeuden tukeminen ja/tai rajoittamistoimet kirjataan asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpide päätöksissä henkilöstöllä on johtavan sosiaalityöntekijän tuki arvioinnin ja päätöksen

vahvistamisessa. Osana vammaissosiaalityön normaalia asiakastyötä huomioidaan aina asiakkaan itsemääräämisoikeutta myös siten, että asiakkaan oma tahto, toive ja mielipiteet selvitetään tarvittaessa eri työvälineitä käyttäen ja/tai yhteistyössä eri asiantuntijoiden kanssa.

Asiakas osallistuu omien palvelujensa suunnitteluun yhteistyössä sosiaalityöntekijän ja palveluntuottajan kanssa. Asiakkaan mielipiteet otetaan huomioon palvelujen suunnittelussa ja valinnassa. Asiakkaan palvelujen laatua ja toimivuutta seurataan sosiaalityön tapaamisten yhteydessä. Mahdolliset epäkohtailmoitukset tai muut reklamaatiot käsitellään hyvinvointialueen palautekäytäntöjen mukaisesti, jotka on kuvattu suunnitelman kohdassa 3.2.

Asiakkaalle laaditaan vammaispalvelun asiakassuunnitelma, mikäli se ei ole ilmeisen tarpeetonta, ja suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Myönnetyille palveluille asetetaan tavoitteet, jotka kirjataan asiakassuunnitelmaan. Tavoitteiden saavuttamista ja palveluiden vaikuttavuutta seurataan suunnitelmien ja palvelupäätösten päivitysten yhteydessä.

Palveluntuottaja valitaan kunkin asiakkaan kohdalla yksilöllisen tarpeen, harkinnan ja palvelun soveltuvuuden perusteella. Ensisijaisesti palvelu järjestetään hyvinvointialueen omana toimintana. Asiakkaan yksilöllinen tarve ja erityiset olosuhteet ratkaisevat, minkälaisia palveluja vammaissosiaalityö kulloinkin järjestää. Mikäli asiakkaan palvelutarpeen kannalta soveltuvia palveluntuottajia on useampia, valitaan näistä kokonaistaloudellisesti edullisin. Seuraamme palveluratkaisujemme kustannuksia ja vaikuttavuutta säännöllisesti. Vertaamme palvelujemme kustannuksia muun muassa oman- ja ostopalvelun välillä sekä muihin hyvinvointialueiden palveluihin.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kaikkien palveluyksiköiden sosiaali- ja potilasasiavastaava toimii Elina Perttula, p. 029 151 5838, sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

2.3.2 Oikeus palvelua koskevaan suunnitelmaan

Asiakkaan ja potilaan lakisääteisten palvelua koskevien suunnitelmien (esimerkiksi asiakas-, palvelu- tai hoitosuunnitelman) laadinnan ja päivittämisen menettelytapoina palveluyksikössä ovat tapaamiset asiakkaan kotona, asumisyksikössä, toimistolla tai esimerkiksi Teams-tapaaminen.
Laadittuja suunnitelmia seurataan säännöllisesti, mutta vähintään kerran vuodessa. Asiakkaan osallisuutta tuetaan ja hänellä on aina oikeus ottaa suunnitelman tekoon tukihenkilö, perheenjäsen tai esimerkiksi ystävä.

2.3.3 Tiedonsaantioikeus

Asiakkaan ja potilaan informointi hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista toteutuu kirjallisilla esitteillä sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedoista palvelupisteissä (infonäytöt, taulut) ja verkkosivuilla. Lisäksi palveluyksikössä on ohjeet palautteen antoon.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kaikkien palveluyksiköiden sosiaali- ja potilasasiavastaava toimii Elina Perttula, p. 029 151 5838, sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tavoittaa myös hyvinvointialueen digitaalisen asiointikanavan kautta: Lunna sekä puhelimitse

Keskitetty asiointipalvelu arkisin klo 8–16
Puhelinnumero 029 151 2000
Asiointipalvelusta saat:

- Tiedot sosiaali- ja potilasasiavastaavan puhelinajoista
- Suoran numeron ja mahdollisuuden olla yhteydessä puhelinaikana

Lisätietoja verkkosivuilla: Sosiaali- ja potilasasiavastaava | Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

2.3.4 Itsemääräämisoikeus

Vammaissosiaalityössä asiakkaan oikeutta osallistua itseään koskevaan päätöksentekoon tuetaan kaikissa palveluprosessin vaiheissa. Asiakkaan mielipiteet, toiveet, yksilölliset tarpeet ja tavoitteet selvitetään palvelutarpeen arvioinnissa, palvelusuunnittelussa ja päätöksenteossa hänen kommunikointitapansa ja toimintakykynsä edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa käytetään tulkkausta, puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä sekä läheisten ja muiden asiakkaan suostumuksella osallistuvien henkilöiden tukea.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista edistetään kirjaamalla asiakassuunnitelmaan asiakkaan oma näkemys, tavoitteet sekä mahdolliset yksilölliset keinot hänen itsemääräämisoikeutensa vahvistamiseksi. Asiakassuunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti sekä aina asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain tilanteissa, joissa siihen on nimenomainen lainsäädännöllinen peruste. Vammaissosiaalityössä mahdolliset rajoitustoimenpiteet perustuvat voimassa olevaan erityislainsäädäntöön, ja niiden tulee olla välttämättömiä, oikeasuhtaisia, tarkoituksenmukaisia sekä asiakkaan turvallisuuden tai muiden henkilöiden turvallisuuden kannalta perusteltuja. Ennen rajoitustoimenpiteisiin ryhtymistä arvioidaan aina lievemmät ja asiakkaan itsemääräämisoikeutta vähemmän rajoittavat vaihtoehdot.

Rajoitustoimenpiteistä tehdään lainsäädännön edellyttämät erilliset viranhaltijapäätökset. Päätökset perustellaan asianmukaisesti, niistä tiedotetaan asiakkaalle ja hänen lailliselle edustajalleen tai muulle asianosaiselle, ja niihin liitetään muutoksenhakuohjeet. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti yhteistyössä asiakkaan, palveluntuottajan sekä muiden tarvittavien toimijoiden kanssa.

Itsemääräämisoikeuden toteutumisen seurannasta sekä asiakkaan oikeuksien toteutumisen varmistamisesta vastaavat asiakkaan omatyöntekijä, asian käsittelystä vastaava sosiaalityöntekijä sekä palveluyksikön esihenkilöt. Vammaissosiaalityön henkilöstö saa ohjausta ja tukea itsemääräämisoikeuteen ja rajoitustoimenpiteisiin liittyvissä kysymyksissä johtavilta sosiaalityöntekijöiltä ja tarvittaessa IMO-työryhmältä.

2.4 Muistutukset

Mikäli asiakas tai potilas on tyytymätön sosiaalihuollossa tai terveydenhuollossa saamaasi palveluun, hoitoon tai kohteluun, voi hän tai hänen laillinen edustajansa, omainen tai muu läheisensä, tehdä muistutuksen joko vapaamuotoisena kirjeenä, muistutuslomakkeella tai erityistilanteessa suullisesti.

Palveluyksikön vastuuhenkilö laatii kirjallisen vastauksen kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus perustellaan.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä muistutusprosessi, jonka mukaan muistutukset käsitellään (kuva 1).



Kuva 1. Muistutusprosessi

Vammaispalvelujen sosiaalityön muistutusten käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta.

2.5 Henkilöstö

Vammaissosiaalityön palveluyksikön henkilöstö koostuu johtavista sosiaalityöntekijöistä, sosiaalityöntekijöistä ja sosiaaliohjaajista. Vammaissosiaalityön palveluyksiköissä ei käytetä vuokratyövoimaa.

Henkilöstöresurssia arvioidaan muun muassa tehtyjen suoritteiden perusteella. Esim. päätöksiä ja asiakastyötä, hakemusten ja tehtyjen päätösten lukumäärää sekä toteutuneiden asiakastapaamisten lukumäärää seuraamalla. Vammaissosiaalityössä ei palkata sijaisia vaan tehtävät hoidetaan sisäisillä sijaisjärjestelyillä, sairaus-, loma- tai muiden poissaolojen ajalle. Työmäärää seuraamalla pyritään tehtävämäärää tasamaan koko henkilöstön osalta siten, että resurssia kohdennetaan niille alueille, joissa tarvitaan asiakastyössä käsittelyapua. Vammaissosiaalityö vastaa yhteistyössä henkilöstön kesken koko hyvinvointialueen vammaispalvelujen asiakkaiden sujuvasta palvelusta.

Mikäli käsittelyaikojen seurannassa havaitaan selkeää viivästymistä, niin henkilöstöresurssinmäärää, työtapoja arvioidaan, priorisoidaan sekä

kehitetään yhteistyössä HR-palvelujen kanssa ja pohditaan mahdollisia ratkaisuja tilanteen korjaamiseksi.

Vammaissosiaalityön palveluyksiköiden esihenkilöt varmistavat sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet ennen työsuhteen aloittamista ja vuosittain mahdolliset muutokset tarkistetaan esimerkiksi tavoite- ja kehityskeskusteluiden yhteydessä. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on määritelty omavalvontaohjelmassa henkilöstölle suositellut täydennyskoulutukset, joihin sosiaalityön henkilöstö osallistuu tarvittavin osin.

Koulutus	**Kohderyhmä**
Elvytys/ensiapukoulutus (erillisen suunnitelman mukaisesti)	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta
Potilaan/asiakkaan tunnistaminen (erillinen koulutus tai sisältyen esimerkiksi tietojärjestelmäkoulutukseen)	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta
Asiakasturvallisuuskoulutus (LAB PedaSafety)	Asiakastyössä toimiva henkilökunta
Tietosuojakoulutus LUVN Akademi	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta

Taulukko 1. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle suositellut omavalvontaan liittyvät koulutukset (2024)

Vammaissosiaalityön palveluyksiköissä järjestetään vuosittain sisäisiä perehdytyskoulutuksia sekä tarvittaessa ulkopuoliselta tuottajalta ostettuja koulutuksia. Lähiesihenkilö arvioi Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämiin sisäisiin ja ulkopuolisiin koulutuksiin osallistumisen työntekijäkohtaisesti koulutukseen osallistumisen oman henkilöstönsä edustajien kohdalla.

Henkilöstö suorittaa hyvinvointialueen omavalvontaan liittyviä koulutuksia soveltuvin osin, kuten tietosuojakoulutuksen ja palvelupisteissä arvioidun riittävän ensiapukoulutuksen. Muita ajankohtaisia koulutustarpeita ovat esimerkiksi eri järjestelmien käyttökoulutukset tai kielikoulutukset.

Henkilöstön kelpoisuus tehtäviinsä varmistetaan huolellisella rekrytointimenettelyllä, johon kuuluu kelpoisuusvaatimusten täyttymisen lisäksi mahdolliset turvallisuusselvitykset ja huumausainetestaukset. Palveluyksikön lähiesihenkilö tarkistaa rikosrekisteriotteen lasten ja nuorten sekä ikääntyneiden kanssa työskenteleviltä ja vuoden 2025 alusta alkaen vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 28 § ja laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) 3 §).

Opiskelija saa toimia tilapäisesti sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä (sijaisena työsuhteessa) ainoastaan ohjauksen ja valvonnan alaisena. Perehdytyksen ja osaamisen varmistamisen merkitys korostuu opiskelijan toimiessa ammattihenkilön sijaisena. Opiskelijalle on nimettävä kirjallisesti ohjaaja. Ohjaajan tulee ensisijaisesti toimia samassa toimintayksikössä tai ohjaajan on oltava tavoitettavissa puhelimitse.

Palveluyksikköön kuuluvien palvelupisteiden esihenkilöt varmistavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden oikeudet ennen työsuhteen aloittamista ja vuosittain mahdolliset muutokset tarkistetaan esimerkiksi kehityskeskusteluiden yhteydessä.

2.5.1 Henkilöstön osaamisen varmistaminen

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on määritelty omavalvontaohjelmassa henkilöstölle suositellut täydennyskoulutukset.

Taulukko 1. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstölle suositellut omavalvontaan liittyvät koulutukset

Koulutus	Kohderyhmä
Elvytys/ensiapukoulutus • Erillisen suunnitelman mukaisesti	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta
Potilaan/asiakkaan tunnistaminen • Erillinen koulutus tai sisältyen esim. tietojärjestelmäkoulutukseen	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta
Tietosuojakoulutus (LUVN Akademi)	Potilas- ja asiakastyössä toimiva henkilökunta

Opiskelija saa toimia tilapäisesti sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä (sijaisena työsuhteessa) ainoastaan ohjauksen ja valvonnan alaisena. Perehdytyksen ja osaamisen varmistamisen merkitys korostuu opiskelijan toimiessa ammattihenkilön sijaisena. Opiskelijalle on nimettävä kirjallisesti ohjaaja. Ohjaajan tulee ensisijaisesti toimia samassa toimintayksikössä tai ohjaajan on oltava tavoitettavissa puhelimitse (esimerkiksi sosiaalipalveluissa).

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys

Henkilöstön riittävyyden seurannan ja varmistamisen on katettava kaikki palveluyksikössä ja sen lukuun tuotettavat palvelut. Omavalvontasuunnitelmassa on otettava huomioon tuotettavaa palvelua koskevasta erityislainsäädännöstä tulevat henkilöstömitoitusta ja resursointia koskevat vaatimukset. Vammaispalvelujen sosiaalityössä seurataan asiakkuuksien määrää ja jakautumista alueellisesti. Asiakkuuksien määrää jaetaan mahdollisimman tasapuolisesti työntekijöiden kesken.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mikäli asiakkaalla on useita eri palveluja ja usean eri toimijan kautta järjestetty palvelukokonaisuus, niin asiakkaan kanssa sovitaan verkostotapaamisia ja asiakkaan luvalla hänen asiansa käsittelyyn osallistuvat voivat vaihtaa tietoja, mitkä ovat tarpeellisia palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Lisäksi tietoja voidaan vaihtaa siinä laajuudessa kuin se asian hoitamisen vuoksi on välttämätöntä ja noudattaa lainsäädännön edellytyksiä.

2.8 Toimitilat ja laitteet

Vammaispalvelujen sosiaalityön käytössä on alueellisten palvelupisteiden toimistotilat.

Toimistotiloissa on mahdollisuus työskennellä työpisteissä tai erikseen varattavissa työtiloissa. Lisäksi sosiaalityön henkilöstön on mahdollista hyödyntää alueen yhteiskäytössä olevia työtiloja.
Jokaisessa toimipisteessä on voimassa oleva turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, jotka ovat tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Tietoturva viittaa toimenpiteisiin, joilla suojataan tietoja, palveluita, järjestelmiä ja tietoliikennettä riskeiltä sekä tavallisissa että poikkeusoloissa. Tietoturvan keskeiset periaatteet, kuten tiedon luottamuksellisuus, eheys, saatavuus, todentaminen, tunnistaminen ja kiistämättömyys, ovat tärkeitä. Ne takaavat, että kaikki Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen palvelut käyttävät tietoja turvallisesti ja suojattuna vahingoilta. Tietoturvallisuuden varmistaminen edellyttää asianmukaisten hallintakeinojen käyttöönottoa, mukaan lukien politiikka- ja ohjeasiakirjat, prosessit, organisaatiorakenteet sekä järjestelmä- ja laitteistotoiminnot.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue toteuttaa periaatteellisia ja käytännön toimia tietoturvariskien hallintaan ja tietoturvatason ylläpitoon. Tietoturvan toteutusta tuetaan, valvotaan ja arvioidaan proaktiivisesti, ja tietoturvatoiminta perustuu jatkuvaan parantamiseen ja arviointiin. Hyvinvointialueen työntekijöiden ja kaikkien hyvinvointialueen palveluiden tuottamiseen osallistuvien on ilmoitettava vastuuhenkilölle kaikista tietoturvallisuuteen tai tietosuojaan liittyvistä poikkeavuuksista tai häiriöistä. Näihin tilanteisiin reagoidaan välittömästi, ja kaikki häiriöt ja tietoturvapoikkeamat käsitellään, tutkitaan ja kirjataan asianmukaisesti. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen tietoturvapoikkeamien hallinta on suurelta osin ulkoistettu Tieralle.

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Työntekijän perehdytyksessä käsitellään myös asiakirjojen käsittelyä toimistossa sekä ohjeistetaan sähköisesti käsiteltävien tietojen käsittelyssä. Henkilöstö suorittaa tietoturvakoulutuksen säännöllisesti.

2.8.1 Lääkinnälliset laitteet

EI KOSKE SOSIAALITYÖN PALVELUYKSIKÖITÄ; Vammaispalvelujen sosiaalityön palveluyksiköissä ei toteuteta lääkehoitoa.

2.8.2 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä (Astori).

Tietojärjestelmistä järjestetään uusille työntekijöille koulutuksia perehdytysvaiheessa ja kaikille työntekijöille esimerkiksi tietojärjestelmien muutosten johdosta.

2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Ei koske sosiaalityön yksiköitä.

2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen johdolla on vastuu toiminnan lainmukaisuudesta tietosuoja-asioissa. Tietosuojavastaava ohjeistaa hyvinvointialueen johtoa ja työntekijöitä tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista ja valvoo niiden toteuttamista. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavana toimii Helena Korja.

Tietosuojavastaava
PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
sähköposti: tietosuoja@luvn.fi
Käytäthän salassa pidettävien tai arkaluontoisten asiakirjojen lähettämiseen turvapostia.

Asiakastietolain 7 §:n mukaisista palveluyksiköiden asiakastietojen käsittelyistä ja niihin liittyvistä ohjeistuksista vastaavat vammaispalveluissa palvelualuelinjajohtaja Kati Villgren sekä palveluyksiköiden palveluyksikköpäälliköt.

Rekisterinpitäjä on Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen aluehallitus. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue antaa rekisteröidyille tarvittavan informaation hyvinvointialueen nettisivuilla. Sivuilla annetaan yleisinformaatiota henkilötietojen käsittelystä Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sekä kerrotaan rekisteröidyn oikeuksista ja niiden toteuttamisesta. Lisäksi sivuilla on rekisteriselosteet, joissa kerrotaan henkilötietojen käsittelystä rekisterikohtaisesti. Sivuilla kerrotaan myös hyvinvointialueen tietosuojavastaavan yhteystiedot.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on erilliset tietosuojalinjaukset, joissa kuvataan tietosuojan toteuttaminen hyvinvointialueella (Saatavilla vain sisäisesti: Sisäiset palvelut - Tietosuojalinjaukset LUVN.pdf - Kaikki asiakirjat (sharepoint.com)). Hyvinvointialueen sisäinen vastuunjako määrittää, miten palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Tietosuojavastaava ja tietosuojatiimi ovat tehneet Tietosuojan videokoulutuksen hyvinvointialueen työntekijöille. Se löytyy Oppimisympäristö LUVN Akademi koulutuksista ja kaikkien työssään henkilötietoja käsittelevien tulee katsoa se ja suorittaa siihen liittyvä tentti. Esihenkilöt valvovat, että heidän alaisensa suorittavat tentin. Lisäksi kukin työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa tietoturva-, tietosuoja- ja salassapitositoumuksen.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on erilliset EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) vaatimusten tietosuojaperiaatteista ja rekisteröityjen oikeuksien toteutumisesta mukaiset tietosuojalinjaukset, joissa kuvataan tietosuojan toteuttaminen hyvinvointialueella (saatavilla vain sisäisesti: Tietosuojalinjaukset LUVN.pdf).

2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Hyvinvointialueella kerätään palautetta asiakkailta ja asukkailta useita kanavia käyttäen. Saatua palautetta käytetään omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja toiminnan kehittämiseen. Asiakaspalautetta seurataan yksiköissä ja johtoryhmissä säännöllisesti. Koonti palautteista sovituin osin julkaistaan Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Mikäli asiakas, potilas tai hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheinen havaitsee hoidossa ja palvelussa epäkohdan tai vaaratapahtuman, voit siitä laatia ilmoituksen sähköisesti.

Vaaratapahtuma voi olla sinulle koitunut haitta tai läheltä piti -tilanne, johon liittyy esimerkiksi tiedonkulun tai lääkehoidon ongelma tai hoitokäytäntöihin liittynyt ongelma. Käsittelemme kaikki ilmoitukset osana toimintamme kehittämistä, jotta vastaavaa ei tapahtuisi uudestaan. Ohjeet hyvinvointialueen verkkosivuilla.

3 Omavalvonta ja riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Perhe- ja vammaispalvelujen johtoryhmä toteuttaa riskienarvioinnin vuosittain. Riskienarvioinnin perusteella suunnitellaan toimenpiteet riskien välttämiseksi. Riskienarviointia toteutetaan myös toimipistetasolla. Riskien ja epäkohtien ilmoituksissa hyödynnetään hyvinvointialueen yhteisiä ilmoituskäytäntöjä ja järjestelmiä, kuten LaRi

Taulukko 2. Poikkeamien ja epäkohtien ilmoituskanavat

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle
Asiakas- ja potilasturvallisuuden	LaRi -järjestelmä	Asiakas- ja potilasturvallisuutta

vaaratapahtumat ja epäkohdat (Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki 29§)		olennaisesti vaarantava **epäkohta** ja **vakavasti vaarantanut vaaratapahtuma.** Lupa- ja valvontavirasto (LVV)
Väärinkäyttöepäilystä ilmoittaminen	WBRpro väärinkäytöksistä ilmoittaminen	
Työturvallisuusilmoitus ja työhön liittyvien riskienhallinta	LaRi -järjestelmä	
Tietoturvapoikkeamat	Tiera helpdesk.luvn@tiera.fi ja tarvittaessa Tietoturvaloukkaus silmoitus (sisäinen linkki intrassa)	Tietosuojavaltuutetun toimisto (Valtori)
Tietoturvaloukkaus (tietosuojaloukkaus)	Tietoturvaloukkaus silmoitus (sisäinen linkki intrassa)	Tietosuojavaltuutetun toimisto (Valtori)
Terveydenhuollon ja sosiaalihuollon hoitoilmoitus	HILMO	THL
Säteilyvaarailmoitukset	LaRi -järjestelmä	STUK
Valvottavat tartuntataudit	infektioidentorjunta@luvn.fi	THL
Ruoka- ja vesivälitteisten epidemioiden ilmoittaminen	infektioidentorjunta@luvn.fi	Ruokavirasto
Yhteistyö onnettomuuksien ehkäisemisessä (pelastuslaki §42)	Pelastustoimen lomake	Pelastuslaitos

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

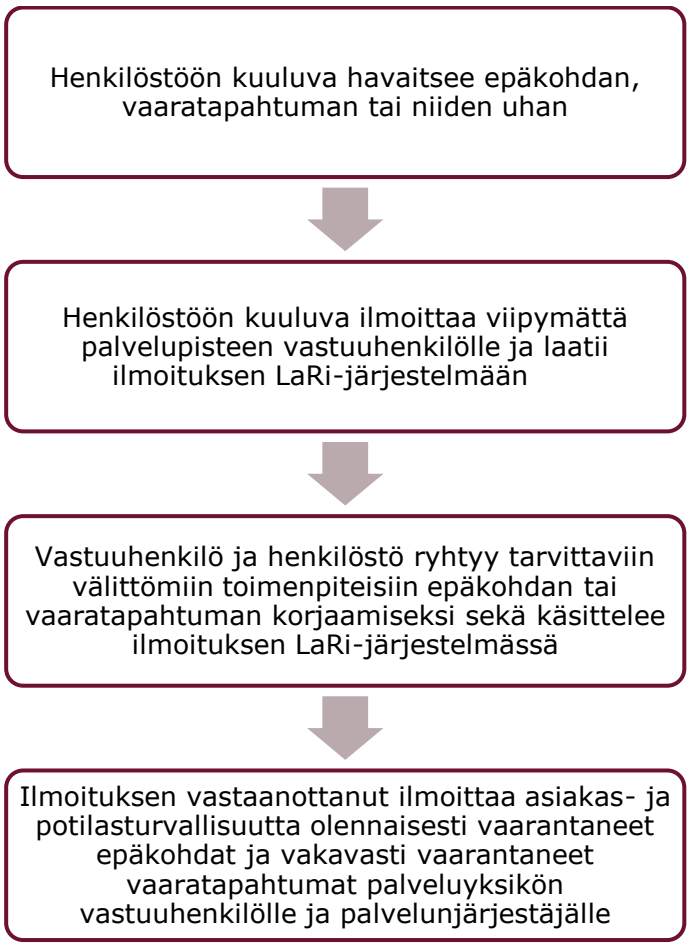
3.2.1 Riskienhallinta

Riskien ennaltaehkäisy

Riskien hallintaa ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisyä toteutetaan säännöllisillä koulutuksilla. Jokainen työntekijä on velvoitettu tutustumaan oman toimipisteensä pelastussuunnitelmaan.

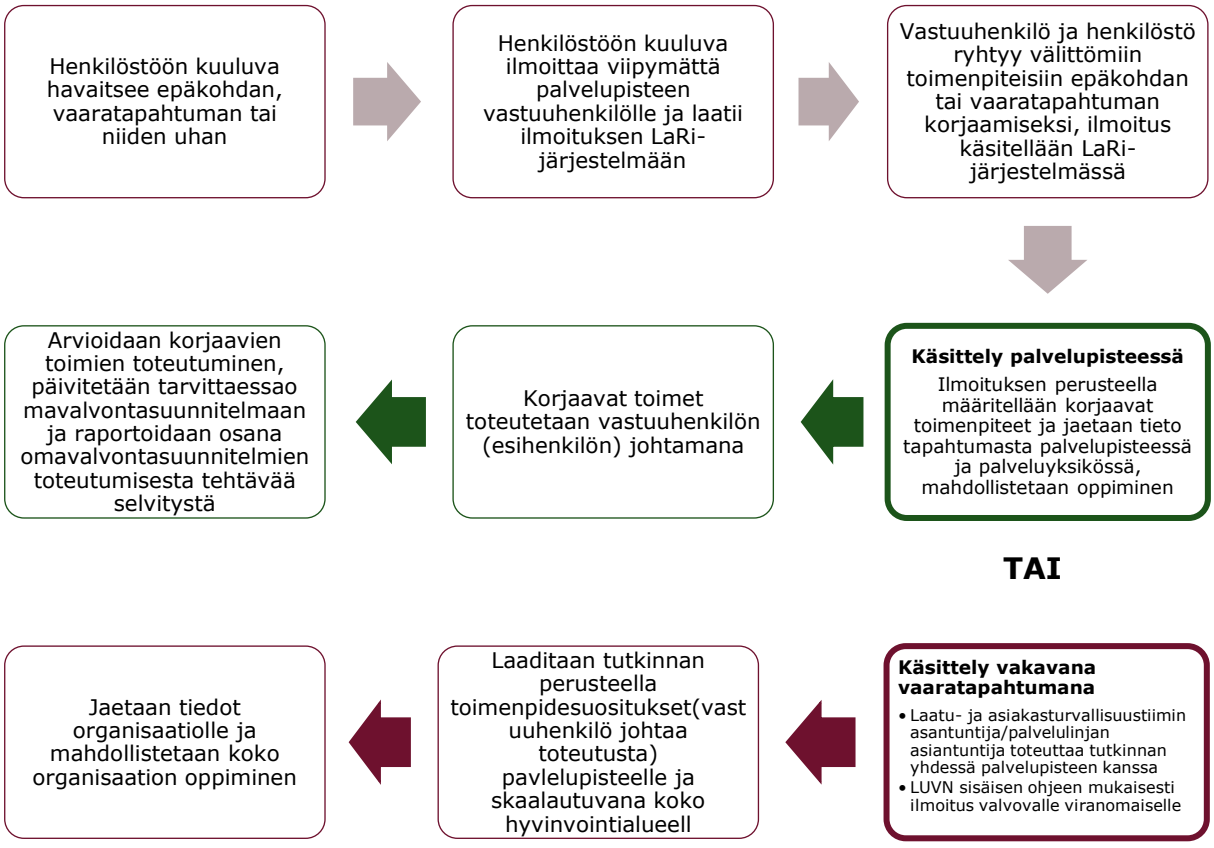
3.2.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely

Hyvinvointialueen omavalvontaohjelmassa on kuvattu palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus epäkohdista ja vaaratapahtumista. Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 §:n mukainen henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden mukainen prosessi on kuvattu alla. Mikäli havaitaan asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantava epäkohta ja vakavasti vaarantanut vaaratapahtuma, laaditaan ilmoitus valvovalle viranomaiselle (LVV) Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen erillisen ohjeen mukaisesti. Myös henkilöstöön kuuluva voi laatia ilmoituksen valvovalle viranomaiselle.



Kuva 2. Epäkohtien ja vaaratapahtumien ilmoitus- ja käsittelyprosessi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä vaaratapahtumien ja niistä oppimisen prosessi (kuva 3) ja ohje (saatavilla sisäisesti). Prosessi käynnistyy epäkohdan tai vaaratapahtuman havaitsemisesta, joka tuodaan tiedoksi yksikön vastuuhenkilölle (yleensä esihenkilö). Epäkohta tai vaaratapahtuma käsitellään palvelupisteessä sekä sähköisessä sovelluksessa, ja määritellään korjaavat toimenpiteet. Tieto tapahtumasta ja korjaavat toimet käsitellään palvelupisteessä ja olennaisilta osin palveluyksikössä, jotta oppiminen vaaratapahtumista mahdollistuu. Jos tapahtuma tutkitaan vakavana vaaratapahtumana, jaetaan tutkinnasta tieto laajemmin palvelulinjassa ja koko hyvinvointialueella, jolloin mahdollistetaan laajempi oppiminen tapahtumasta.

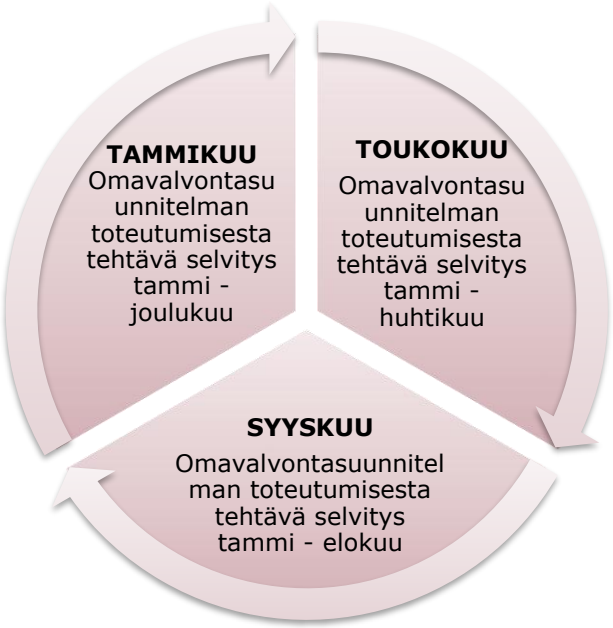


Kuva 3. Havaittujen vaaratapahtumien ja epäkohtien ilmoittamis- ja oppimisprosessi

Vammaissosiaalityön palveluyksiköissä kannustetaan henkilöstöä ilmoitusten tekemiseen matalalla kynnyksellä asiakasturvallisuuteen ja laatuun liittyvistä havainnoistaan. Lisäksi sosiaalihuollon ammattilaisilla on ilmoitusvelvollisuus, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa (sosiaalihuoltolaki 48 §). Ilmoitusvelvollisuuteen kuuluvat myös ostopalveluyksiköiden laatupoikkeamat.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta laaditaan selvitys ja se raportoidaan palvelulinja- ja palveluyksikkötasoisesti neljän kuukauden välein. Selvitys käsitellään sisäisesti ja selvityksen perusteella laaditut muutokset omavalvontasuunnitelmassa julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. LUVN intrassa on palveluyksikköpäälliköiden käytössä oleva yhteinen pohja selvityksen laatimiselle.



Kuva 4. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta tehtävän selvityksen raportointiaikataulu

3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelma, joka hyväksyttiin aluehallituksessa joulukuussa 2023, on saatavilla intranetissä. Hallinnon riskienhallintapalvelut vastaavat suunnitelman päivityksestä. Mikäli palveluyksiköllä on alihankintaa, sovitaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen hankinnassa palveluntuottajan kanssa valmiuden tilannekuvan ylläpidosta, sen välittämisestä valmiuskeskukselle sekä häiriötilanteiden ilmoitusmenettelystä, kuten Valtioneuvoston asetuksessa 308/2023 määritellään.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen jatkuvuudenhallintaohje: Terveysturvallisuuden häiriöihin varautuminen 30.4.25

3.5 Ostopalvelut ja alihankinta

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

LUVNissa on erikseen ostopalveluista vastaava yksikkö joka hoitaa tämän asian

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on palveluyksikön henkilöstön ja asiakkaiden tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa julkisessa tietoverkossa ja palveluyksikön palvelupisteissä. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilöstölle.

4.2 Julkaiseminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman päivitys ja siihen tehtävät muutokset ovat perhe- ja vammaispalvelujen johtoryhmän ja sitä kautta kaikkien sen esihenkilöiden vastuulla.