

# OMAVALVONTASUUNNITELMA 2025 - 2026

Päivitetty 21.12.2024

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7 ASIAKASTURVALLISUUS

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Tmi Oili Kankaanpää Y-tunnus 3358503-3

**Hyvinvointialue** Pirkanmaa ja Kanta-Häme

Kunnan nimi Tampere

Kuntayhtymän nimi Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymä

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Oili Kankaanpää

Sijaintikunta Tampere

Palvelumuoto ja asiakasryhmä

Palvelua tuotetaan asiakkaan kotiin; arjen hallintaan tukea tarvitseville henkilöille. Palvelu koostuu lapsiperheiden tueksi tarjottavasta palvelusta kotiin, ammatillisesta tukihenkilötoiminnasta ja ammattijärjestämisestä.

Puhelin 045-1635565

Sähköposti oili@oilikankaanpaa.fi

**Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot**

Lupa toiminnan aloittamiseen on myönnetty sosiaalihuollon ilmoituksenvaraiseksi palveluntuottajaksi ja itsenäiseksi ammatinharjoittajaksi.

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

**Ilmoituksen** ajankohta alkaen 28.11.2023

Palveluala on rekisteröity; yksityiset sosiaalipalvelut

Alihankintana ostettuja palveluita tai niiden tuottajia ei ole.

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnasta, suunnittelusta ja seurannasta vastaa

Oili Kankaanpää, [oili@oilikankaanpaa.fi](mailto:oili@oilikankaanpaa.fi), 045-1635565

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään säännöllisesti vuosittain tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tai ilmaantuu muutostarvetta esim. lainsäädännön tai toiminnan muutosten vuoksi.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

Tmi Oili Kankaanpään nettisivuilla

## 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### **Toiminta-ajatus**

Tarjoan ammatillista apua sitä tarvitsevalle/tarvitseville henkilöille. Kykenen laaja-alaiseen hahmottamiseen kodin arjessa ja huomoin työssäni tarvittaessa koko perheen ja läheisverkoston. Tuen omaa toiminnanohjausta sanallisesti, havainnollistaen tai konkreettisesti neuvoen. Pyrin lisäämään asiakkaan omatoimisuutta, jotta kodinhoito ja vastuu itsestä lisääntyisi.

Ammattijärjestäjänä voin opastaa asiakasta hallitsemaan tavaroiden määrän käsitystä ja opastamaan loogiseen järjestykseen.

Neuropsykiatrisena ohjaajajana kykenen kuuntelemaan asiakasta tarkoin ja löydän asiakkaan kanssa tilanteesta ongelmien ydinkohdat ja auttan asiakasta rarkaisuun.

Palveluita ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, sekä erityislakeina lastensuojelulaki, vammaispalvelulaki, laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki, vanhuspalvelulaki.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Toimintaani ohjaa sosiaalihuollon lakien keskeiset periaatteet. Toimintaperiaatteita ovat mm. yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Palveluni edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta. Tarjoan laadukasta palvelua kohdaten asiakkaan kunnioittavasti ja tarjoten tasalaatuista palvelua kaikille asiakkailleni, edistän toimenpiteilläni asiakkaan hyvinvointia. Arvoni ovat luottamus, täsmällisyys, yksilön kunnioittaminen ja vastuullisuus. Toteutan ammattieettisiä periaatteita työssäni ja tukeudun niihin myös silloin kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin.

## **4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

### **RISKIENHALLINTA**

#### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Perustan omavalvonnan riskienhallintaan, jotta palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia voi arvioida monipuolisesti palvelun ja asiakkaan näkökulmasta.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti.

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan välittömästi, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Riskienhallinta, vaaratilantiden arviointi ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

### **Riskien tunnistaminen**

Toiminnasta vastaavana huolehdin siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

**Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.**

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Mikäli tehtävässäni huomaan epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa aloitan viipymättä selvitystyön asian saattamiseksi eteenpäin. Mikäli epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, sen toteutus aloitetaan välittömästi omavalvontasuunnitelmassa esitetyllä tavalla. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle kuten hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toi-

minnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen ja korjaavat toimenpiteet**

Riskienhallinnan prosessissa todetut haittatapahtumat ja epäkohdat otetaan välittömästi tarkasteluun ja aloitetaan korjaamiseen liittyvät toimenpiteet. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Mikäli asiakat tai omaiset havaitsevat epäkohtia tai laatu-poikkeamia voivat he esittää asian joko suullisesti kasvokkain tai puhelimitse tai kirjallisesti käyttäen joko palautelomaketta tai nettisivuilta löytyvää yhteydenotto-linkkiä. Asian käsittely ja prosessin eteenpäin vieni aloitetaan välittömästi yhteyden otosta. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

**Jokainen haitta- ja läheltä piti tilanne dokumentoidaan ja käsitellään pyrkien selvittämään niiden juurisyyt. Suunnittelulla tai muuttamalla toimintaa pyritään vaikuttamaan siten, että jatkossa tämän kaltaiset tilanteet voidaan ennaltaehkäistä.**

Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Olen vastuullinen riskienhallinnasta saadun tiedon hyödyntämisestä ja kehittämisestä

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

### **Asiakkaan kohtelu**

Kohtaan asiakkaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihooltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

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

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa. Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 3a luvussa on säännökset erityishuollossa olevien asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Ymmärrän, että asiakkaat tulevat erilaisista elämäntilanteista ja kulttuureista. Kohtaan jokaisen asiakkaan kunnioittavasti ja hienotunteisesti. Toimin vastuullisesti ja kunnioitan alalla ohjeita antavia lakeja ja eettisiä ohjeita.

### **Asiakkaan osallisuus**



Asiakaspalautetta pyydetään kuukausittain tai toimeksiannon päätyttyä.

Jokaisen asiakas-suhteen päätyttyä tarjotaan mahdollisuus palautteen antoon joko suullisesti tai kirjallisesti. Nettisivuilta löytyy yhteydenottolomake, mitä voi käyttää tai halutessaan anonymisti palautelinkkiä. Toiminta on pienimuotoista, joten jokaiseen palautteeseen on mahdollista reagoida kehittämällä toimintaa paremmaksi palautteiden avulla.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä, hänen laillisella edustajalla, omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa (1-2 viikkoa). Muistutukset ja kanteluiden päätökset huomioidaan välittömästi päätösten tultua eli toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella sekä mahdolliset virheet toiminnassa oikaistaan. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan omavalvonna seuranta-asiakirjassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Oili Kankaanpää, yrittäjä, 045-1635565, [oili@oilikankaanpaa.fi](mailto:oili@oilikankaanpaa.fi)

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

[sosiaalivastaava@pirha.fi](mailto:sosiaalivastaava@pirha.fi) kanta-Häme; takaisinsoittopalvelu+358 36293210 tai verkkoasiointi turvasähköpostilla

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluu **sosiaalihuollon asiakkaiden neuvominen koskien näiden asemaa ja oikeuksia**. Sosiaaliasiamies myös avustaa asiakasta silloin, kun tämä haluaa tehdä muistutuksen koskien kohteluaan. Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on lisäksi tiedottaa sosiaalihuollon asiakkaiden oikeuksista.

<http://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot

Postiosoite KKV, PL 5, 00531 Helsinki Käyntiosoite (ei kuluttajaneuvontaa) Lintulahdenkuja 2, Helsinki puhelinnumero 09-5110 1200

Kuluttajaneuvonnan palvelusta saa tietoa kuluttajan oikeuksista ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan.

puhelinpalvelu; ma, ti ke, pe klo 9-12 ja to 12-15 Asiointilomakkeella saat vastauksen joko puhelimitse tai sähköpostilla viikon kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimella, numero tulee 029-alkuisesta numerosta.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa.

Tuen asiakkaan fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistäen mm. takaamalla terveellinen ruokavalio, riittävä lepo, turvallinen ympäristö. Tuen kognitiivisia taitoja ikätason mukaisesti ja ymmärrän, ettei kronologinen ikä vastaa aina kehitystasoa.

Toimintani perustuu omatoimisuuden tukemiseen ja ohjaan tarvittaessa konkreettisesti.

Huolehdin omalla toiminnallani asiakkaiden hyvinvoinnista, asuinympäristön viihtyisyydestä, toimivuudesta ja turvallisuudesta.

### **Ravitsemus**

Mikäli huolehdin ruokailuista huomioin asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

## **Monialainen yhteistyö**

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Tarvittaessa yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty moniammatillisen tiimin tapaamisiin osallistumalla.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Palveluntuottajana minulla on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhousmilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. **Ylläpidän ammattitaitoani huolentimalla ajan mukaisesta täydennys kouluttautumisesta, jotta pystyn vastaamaan lain vaatimuksiin.**

**Alueen terveystalousta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialue Pirha; vaihteen puhelinnumero on 03-311 611.**

**Yleinen hätänumero on 112.**

**Postiosoite Pirkanmaan hyvinvointialue PL 272, 33101 Tampere**

Kirjaamo

kirjaamo@pirha.fi

Puhelin 03 3116 6665

PL 272

33101 Tampere

Käyntiosoite Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Hallinto

Biokatu 10, Finn-Medi 3 (5. krs)

33520 Tampere

Pirkanmaan hyvinvointialueen Y-tunnus: 3221308-6

Palvelu- ja neuvontanumerot

**Pirkanmaan terveysneuvonta: 03 384 5000**

Kun terveysasemasi on kiinni ja tarvitset hoitoon ohjausta.

**Työikäisten sosiaalipalvelujen neuvonta: 03 384 5700**

Ota yhteyttä, jos tarvitset tukea arjen ongelmien ratkaisemisessa.

**Pirkanmaan Kotitori: 040 733 3949**

Neuvoja ja opastusta ikääntyneille, vammaisille sekä mielenterveys- ja päihdeasioissa tukea tarvitseville.

**Pirkanmaan päivystysapu: 116 117**

Kun mietit päivystykseen hakeutumista, soita ensin päivystysapuun.

Hätäpuhelut: 112

Pirkanmaan pelastuslaitoksen yhteystiedot

Oma Hämeen päävaihte: 03 629 629 (arkisin klo 8–16)

Kanta-Hämeen keskussairaalan vaihte: 03 6291 (ma–pe klo 7–19 ja la–su klo 9–17)

Linkit sosiaali- ja terveyspalveluihin löydät [täältä](#). Yhteystiedot palveluihin löydät kunkin palvelun yhteydestä.

Kanta-Hämeen pelastuslaitoksen yhteystiedot löydät [täältä](#).

Hyvinvointialueen ulkoisen puhelinluettelon löydät [täältä](#). Päivitämme puhelinluetteloa kevään 2024 aikana.

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

**Olen perehtynyt asiakastyön kirjaamisen lainsäädäntöön sekä velvoitteisiin ja noudatan niitä työssäni.**

Noudatan kirjaamisveloitteesta on säädettyä lakia (sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä). Kun kirjaaminen on vastullani käytän ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Toimin yksin ja olen vastuullinen tietosuja-asioissa.

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

**Ymmärrän asiakastyön kirjaamisen vastuun ja teen sen viipymättä. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.**

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

## 9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutusta, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**