



OMAVALVONTAOHJELMA

Mielle ry

Päivitetty 21.1.2025

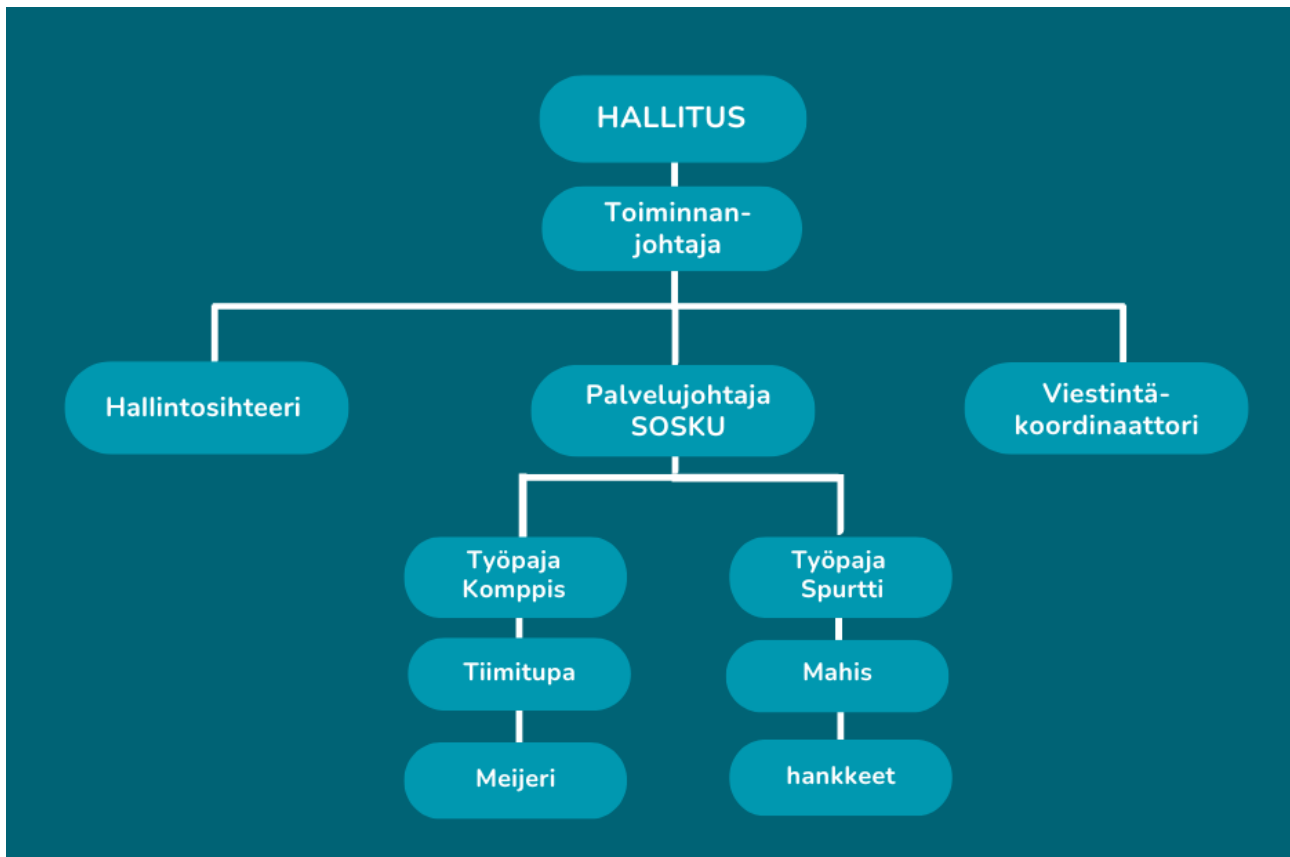
SISÄLLYS

1.	Johdanto	2
2.	Palveluiden turvallisuus ja laatu	3
2.1.	Omavalvontasuunnitelma	3
2.2.	Henkilöstö.....	4
2.3.	Tietoturvasuunnitelma	4
2.4.	Riskienhallinta.....	4
2.5.	Havaittujen poikkeamien ja palautteiden käsittely.....	5
3.	Kehittäminen ja toimintasuunnitelma.....	5
4.	Yhdenvertaisuus	6
4.1.	Osallisuusohjelma.....	6
5.	Viestintä.....	6
6.	Valvonnan vastuut ja tehtävät.....	6
7.	Keskeinen lainsäädäntö	7
8.	Keskeiset käsitteet	7

1. Johdanto

Tämä omavalvontaohjelma kuvaa, miten Mielle ry:ssä seurataan palvelujen toteutumista, turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Omavalvontaohjelma on strateginen asiakirja, jossa määritellään organisaatiomme omavalvonnan menettelytavat. Omavalvontaohjelmassa kuvaamme, miten palveluntuottajille kuuluvien velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan Miellessä.

Tämä omavalvontaohjelma kattaa kaikki Mielle ry:n yksiköt:



Mielle ry:n organisaatiokaavio

Omavalvontaohjelmaan liittyvät dokumentit ovat mm.

- Toiminta- ja taloussuunnitelma
- Yksiköiden omavalvontasuunnitelmat
- Riskienhallintaan liittyvät suunnitelmat
- Varautumissuunnitelmat
- Toimintaohjeet uhka- ja väkivaltatilanteisiin
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Tietoturvasuunnitelma
- Osallisuusohjelma
- Työyhteisön kehittämissuunnitelma
- Perehdytysohjelma

2. Palveluiden turvallisuus ja laatu

Teemme omavalvontaa varmistaaksemme palvelumme laadun sekä asiakas- ja henkilöstöturvallisuuden. Palvelun laatu tarkoittaa sitä, että asiakkaat kokevat saamansa palvelun laadukkaaksi ja turvallisiksi. Laadunvalvontaa teemme suunnitelmallisesti. Tavoitteenamme on luoda avoin ja turvallinen ilmapiiri epäkohtien ja turvallisuusasioiden käsittelylle.

Omavalvontaraportit laaditaan kolme kertaa vuodessa alla olevien tekijöiden pohjalta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 2023). Julkaisemme omavalvontaraportit Mielle ry:n verkkosivuilla tammikuussa, huhtikuussa ja elokuussa.

Mitä seurataan	Miten seurataan
Valvontakäyntien määrä	Määrällinen
Valvontakäynneillä annettujen suositusten laatu ja määrä: millaisia suosituksia ja toimenpiteitä on pyydetty tehtäväksi	Laadullinen ja määrällinen
Valvontakäyntien laatu (suunnitelmallinen/reaktiivinen)	Laadullinen ja määrällinen
Selvityspyyntöjen määrä	Määrällinen
Muistutukset (Mielle ry:lle)	Laadullinen ja määrällinen
Kantelut (valvonta viranomaiselle)	Laadullinen ja määrällinen
Palautteiden määrä ja laatu	Laadullinen ja määrällinen
Vaaratapahtumat	Laadullinen ja määrällinen
Asiakastytytyväisyyskyselyiden vastausten määrä ja laatu	Laadullinen ja määrällinen
Sosiaaliasiavastaavalle laitettut ilmoitukset	Laadullinen ja määrällinen
Omavalvontailmoitukset	Laadullinen ja määrällinen
Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuden nojalla tehdyt ilmoitukset	Laadullinen ja määrällinen
Tietoturvaloukkaukset	Laadullinen ja määrällinen

Omavalvontaraportissa seurattavat tekijät

2.1. Omavalvontasuunnitelma

Palvelunjärjestäjänä Mielle ry:n on varmistettava omavalvonnalla sosiaalihuollon tehtäviensä lainmukainen hoitaminen. Yhdistyksen on valvottava toimintaansa siten, että palvelut ovat sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaisia kuin asiakkaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 2023).

Omavalvontaohjelma toimii ohjaavana dokumenttina suhteessa omavalvontasuunnitelmiin. Jokaisella Miellen yksiköllä on erikseen laadittu omavalvontasuunnitelma, jossa kuvataan omavalvonnan toteuttamista yksikkökohtaisesti.

Yksikön henkilökunta ja johto laativat omavalvontasuunnitelman yhteistyössä. He myös vastaavat suunnitelman seurannasta ja päivittämisestä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toimintaan tai laatuun liittyviä muutoksia tai kehittämiskohteita ilmenee, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Asiakkailta on mahdollisuus olla mukana omavalvonnan suunnittelussa yksiköiden toimintatapojen mukaisesti.

Omaevalvontasuunnitelman vahvistavat yksikön vastaava ohjaaja ja vastaava palvelujohtaja allekirjoituksillaan. Yksiköiden omaevalvontasuunnitelmat ovat asiakkaiden luettavissa yksiköiden yleisissä tiloissa sekä julkisesti nähtävillä yhdistyksen verkkosivuilla www.miellery.fi (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 2023).

Kun omaevalvontasuunnitelma on päivitetty, poistetaan käytöstä vanha omaevalvontasuunnitelma. Vanhat omaevalvontasuunnitelmat arkistoidaan seitsemäksi vuodeksi.

2.2. Henkilöstö

Mielle ry:ssä työskentelee noin 20 vakituista sosiaali- ja terveydenhuollon sekä keittiö- ja nuorisotyön ammattilaista. Yksiköiden henkilöstön lisäksi yhdistyksen hallinnossa työskentelee toiminnanjohtaja, palvelujohtaja, hallintosihteeri ja viestintäkoordinaattori.

Seuraamme henkilöstön riittävyttä, osaamista, osaamisen kehittämistä, toimintakykyä ja työhyvinvointia. Työyhteisön kehittämissuunnitelmassa on keskeistä henkilöstön määrällisen (henkilöstön määrä) ja laadullisen (työkyky ja osaaminen) tarpeen suunnittelu.

Ylläpidämme ja kehitämme henkilöstön työhyvinvointia aktiivisesti yhteistyössä henkilöstön, esihenkilöiden, työsuojeluorganisaation ja työterveyshuollon kanssa. Kartoitamme ja seuraamme työhyvinvointia muun muassa vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Painopistealueena on henkilöstön työkyvyn tukeminen ja ylläpitäminen työkaaren kaikissa vaiheissa.

Osaamisen kehittäminen on tärkeä osa palveluiden laadun ja turvallisuuden varmistamista. Työntekijöillä on mahdollisuus kouluttautua ja kehittää omaa osaamista toteuttaakseen omaa tehtävänkuvaansa parhaalla mahdollisella tavalla. Työntekijät myös jakavat erityisosaamistaan Mielle ry:ssä sisäisesti ja pyydettyäessä myös sidosryhmille.

2.3. Tietoturvasuunnitelma

Mielle ry:n tietoturvasuunnitelma kattaa kaikki yksiköt ja palvelut ja perustuu asiakastietolakiin (laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietolaki käsittelystä, 2023). Tietoturvasuunnitelmalla varmistamme henkilöstön osaamisen tietoturva- ja tietosuoja-asioissa, henkilötietojen tietoturvallisen käsittelyn sekä laitteidemme ja ohjelmistojemme tietoturvan.

Tietoturvasuunnitelma on salainen asiakirja ja se on ainoastaan Mielle ry:n henkilöstön, harjoittelijoiden ja työkokeilijoiden saatavilla ja luettavissa.

2.4. Riskienhallinta

Mielle ry:ssä riskienhallinta perustuu kattavaan omaevalvontaan, sosiaalialan ammattieettisiä periaatteita noudattavaan ammattitaitoisen henkilökuntaan, työntekijöiden osaamiseen ja perehdytykseen, asiakasturvallisuuteen sekä turvallisiin toimitiloihin, toiminnan suunnitteluun ja arviointiin. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä

henkilöstö että asiakkaat ja heidän läheisensä voivat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Yksiköihin on laadittu henkilöstön ja johdon yhteistyönä ohjeet riskien arviointiin. Riskien arviointi kattaa kaikki omavalvonnan osa-alueet ja sitä tehdään päivittäin yksilötasolla, yksiköissä ja johdon päätöksenteossa. Teemme vähintään kerran vuodessa yksiköissä järjestelmällisen riskienarvioinnin, jossa käsittelemme henkilöstön ja johdon tekemät huomiot, asiakaspalautteet, mahdolliset vaaratilanteet sekä muut poikkeamat.

2.5. Havaittujen poikkeamien ja palautteiden käsittely

Mielle ry:ssä havaitut poikkeamat ja palautteet käsitellään seuraavan prosessin mukaan:



Havaittujen poikkeaminen ja palautteiden käsittelyprosessi Mielle ry:ssä

Mikäli havaittu poikkeama, epäkohta tai palaute on korjattavissa omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi sitä koskevassa yksikössä työn alle. Mikäli epäkohta vaatii jonkin toisen tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle ja varmistetaan asian eteneminen sekä korjaavat toimenpiteet.

Otamme vaaratapahtumat vakavasti ja selvitämme niihin johtaneet syyt tai tilanteeseen johtavat tekijät välittömästi kuulemalla kaikkia asian osapuolia. Kirjaamme tilanteet vaaratapahtumalomakkeelle. Asian käsittely jatkuu Miellen hallinnossa ja työsuojelutoimikunnassa. Asian järjestelmällisellä käsittelyllä pyrimme estämään tilanteen toistumisen ja oppimaan tapahtuneesta. Asianosaiset saavat tarvittavan tiedon korjattavista toimenpiteistä ja muutoksista. Tiedotamme tilanteesta niitä yhteistyötahoja, joita asia koskee joko toiminnan tai yhteistyön osalta. Päivitämme omavalvontasuunnitelman muutoksien jälkeen.

3. Kehittäminen ja toimintasuunnitelma

Mielle ry:llä on toimintasuunnitelma, joka pohjautuu ajankohtaisiin asioihin yhdistyksessä. Laadimme tavoitteet osallistaen koko Miellen henkilökuntaa. Tulevan vuoden tavoitteiden asettelussa otamme huomioon yhdistyksen kannalta ajankohtaiset asiat, yhteiskunnan muutokset ja rahoittajien vaatimukset. Asetamme tavoitteille mittarit, joiden avulla seuraamme tavoitteiden toteutumista.

Järjestämme vuosittain yksikkökohtaisia kehittämispäiviä ja keräämme palautetta asiakastytytyvyyssyyskyselyillä. Kehitämme toimintaa jatkuvasti asiakkaiden palautteiden mukaisesti ja kokeilukulttuurin keinoin.

4. Yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuussuunnitelmassa kuvataan, miten Mielle ry:ssä edistetään osallisuutta, yhdenvertaisuutta sekä ehkäistään syrjintää ja puututaan siihen. Toiminnallinen yhdenvertaisuussuunnitelma perustuu yhdenvertaisuuslain (1325/2014) 5 §:ään, jossa kuvataan viranomaisen velvollisuutta arvioida ja edistää yhdenvertaisuutta sekä laatia suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä.

4.1. Osallisuusohjelma

Osallisuusohjelma kattaa kaikki yhdistyksen yksiköt. Osallisuusohjelma kertoo osallisuuden tärkeydestä ja tarpeesta sen jatkuvalla kehittämiselle. Ohjelmaan näkyväksi kirjattujen käytäntöjen ja havaintojen tarkasteleminen mahdollistaa osallisuuden seurannan ja kehittämisen systemaattisesti. Yksiköt ovat laatineet omat osallisuussuunnitelmat. Osallisuusohjelma toimii yhtenä perheydytyksen välineenä uusille työntekijöille, sijaisille ja työssäoppimisjaksojaan toteuttaville opiskelijoille.

5. Viestintä

Mielle ry tiedottaa Pohjanmaan hyvinvointialueen laadun ja valvonnan yksikölle ja muille tilaajaorganisaatiolle toiminnassaan tapahtuvista olennaisista muutoksista. Palvelun tuottamiseen vaikuttavien olosuhteiden muutoksista ilmoitamme kirjallisesti ja viipymättä sen jälkeen, kun muutos on tiedossa, havaittu tai muutos on muutoin todennäköinen.

Mielle ry:lle palautetta voi antaa suullisesti ja kirjallisesti. Kirjallisia palautekanavia ovat yksiköiden palautelaatikot, palautekyselyt, Mielle ry:n nettisivujen palautelomake, muistutus, kantelu, palaute sosiaaliasiavastaavan kautta ja vaaratapahtumailmoitus Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivujen kautta. Palautteet käsitellään luvussa 2.6. kuvatun prosessin mukaisesti.

6. Valvonnan vastuut ja tehtävät

Aluehallintovirasto valvoo toimialueellaan sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisen ja tuottamisen lainmukaisuutta ja antaa siihen liittyvää ohjausta. Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa.

Mielle ry:n palveluiden viranomaisvalvontaa suorittaa Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto. Pohjanmaan hyvinvointialue ohjaa ja valvoo järjestämisvastuulleen kuuluva Mielle ry:n palvelutuotantoa. Hyvinvointialueen on ohjattava ja valvottava ostopalveluiden tuottajiaan.

7. Keskeinen lainsäädäntö

Laki hyvinvointialueesta (611/2021)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)

Suomen perustuslaki (731/1999)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Mielenterveyslaki (1116/1990)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)

Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992 lain muutos 791/2022)

Työlainsäädäntö:

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)

Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

Työaikalaki (872/2019)

Työehtosopimuslaki (436/1946)

Työsopimuslaki (55/2001)

Vuosilomalaki (162/2005)

Yhteistoimintalaki (1333/2021)

Laki työriitojen sovittelusta (420/1962)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

8. Keskeiset käsitteet

Asiakasturvallisuus tarkoittaa työntekijöiden ja Mielle ry:n periaatteita ja toimintoja, joilla varmistetaan ohjauksen ja palvelujen turvallisuus, ja suojataan asiakkaita vahingoittumasta. Asiakasturvallisuus tarkoittaa, että palvelut järjestetään, tuotetaan ja toteutetaan siten, että asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen sekä taloudellinen turvallisuus eivät vaarannu. Lisäksi palveluissa on huolehdittava myös tilojen, laitteiden ja tietojärjestelmien ja tarvikkeiden asianmukaisesta ja turvallisesta käytöstä sekä toimivasta tiedonkulusta.

Omavalvonta on suunnitelmallista laadunhallintaa, jota Mielle ry itse toteuttaa. Omavalvonnalla varmistetaan palvelun lainmukainen hoitaminen, lupaehtoinen ja toiminnan asettamien laatuvaatimuksien mukaista. Varmistetaan myös asiakkaiden yhdenvertaisuus, palvelujen turvallisuus ja laatu sekä asiakkaiden itsemääräämisoikeus. Tämän perustana on tunnistaa toimintaan liittyvät

asiakasturvallisuusriskit ja turvalliset toimintatavat. Omavalvonta on jokapäiväistä työtä, johon osallistuu koko henkilökunta.

Omavalvontasuunnitelma käsittelee, miten omavalvonta toteutuu arjessa Mielle ry:llä. Omavalvontasuunnitelma tehdään yhdessä työyhteisön kanssa ja päivitetään tarpeen mukaan, vähintään vuosittain. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla palvelujen tuottajat itse valvovat toimintaansa, sen laatua, henkilökunnan toimintaa ja tuottamia palveluja.

Omavalvontailmoitus on ammattilaisen velvollisuus tehdä, jos lain noudattamisessa ilmenee poikkeamia. Ilmoituksessa tehdään selkeäksi syyt, jotka estävät lain ja sopimusten noudattamista.

Valvonta on tapa seurata ja varmistaa että toiminta on laajuudeltaan, sisällöltään ja laadultaan vaatimusten, sopimusten ja lain mukaista. Valvonnassa painotetaan neuvontaa ja ohjausta palveluntuottajan omavalvonnan toteutumiseksi. Hyvinvointialue valvoo ja ohjaa sosiaalihuollon palveluntuottajia.

Viranomaisvalvonnan toteuttaa valvontaviranomainen, jonka tarkoitus on varmistaa omavalvonnan toteutuminen hyvinvointialueella.

Riskienhallinta on toimintatapa, jolla analysoidaan, tunnistetaan ja hallitaan toimintaan liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia sekä riskejä ja heikkouksia jokapäiväisessä työssä. Tämän jälkeen arvioidaan, mitä mahdollisia vaikutuksia niillä voi olla organisaation tavoitteisiin. Riskienhallintatoimenpiteitä tehdään tarpeen mukaan.