

VALVONTASUUNNITELMA

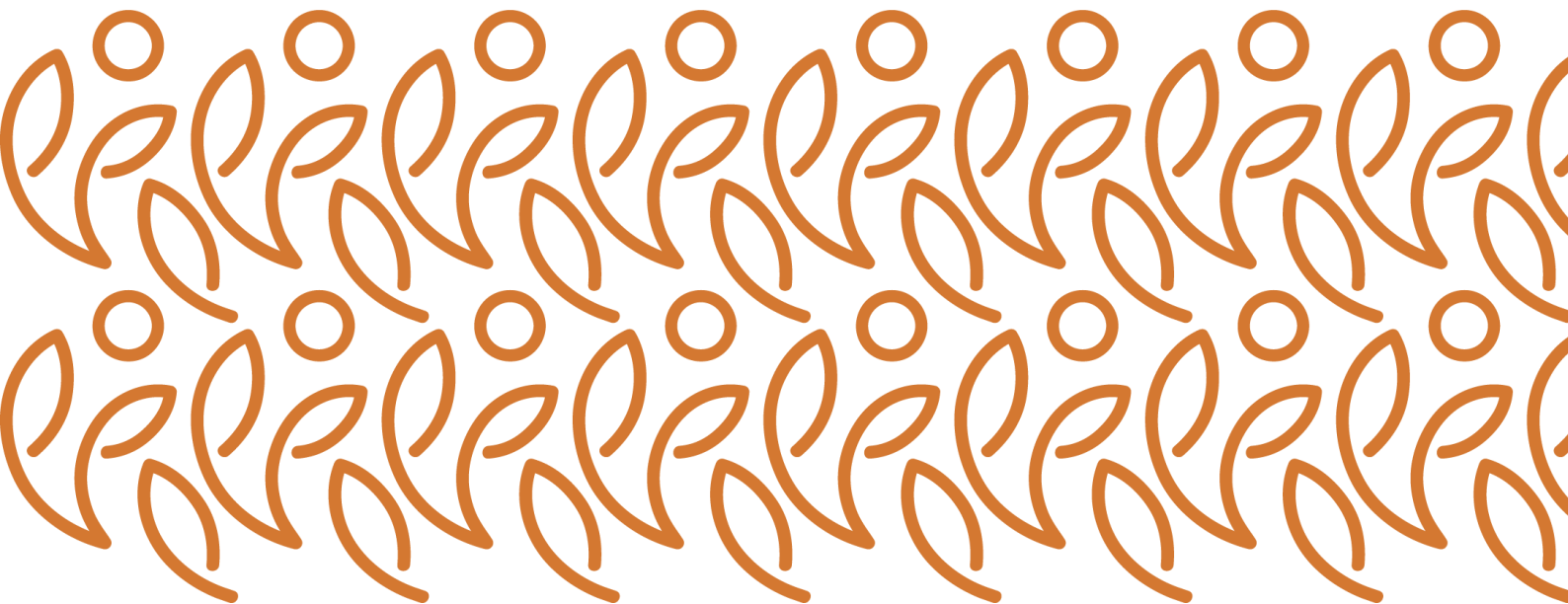
2024

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Aluehallitus 17§

Hyväksytty 15.01.2024

8294-2024-0



Sisällys

1	Käsitteet.....	3
2	Johdanto.....	4
3	Valvontasuunnitelman laatiminen ja raportointi	5
4	Valvonnan tarkoitus ja tavoite	6
5	Valvonnan organisoituminen	9
5.1	Kansallinen taso / viranomaisvalvonta.....	9
5.2	Valvonnan organisoituminen hyvinvointialueella.....	10
5.2.1	Ohjaus- ja valvontapalvelut	10
5.2.2	Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien palvelut.....	11
6	Valvonnan kohdentaminen	12
7	Valvonnan painopisteet vuonna 2024	13
8.1	Omavalvonta.....	14
8.2	Ennakollinen / ennakoiva valvonta	16
8.2.1	Palv.tuottajien ja palveluyksikköjen rekisteröinti ja rekisteröintiä koskeva päätös.....	17
8.3	Suunnitelmallinen valvonta	18
8.4	Sopimusvalvonta	19
8.5	Jälkikäteinen valvonta / jälkikäteisvalvonta	19
8.5.1	Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	20
8.5.2	Asiakas- / potilaspalaute.....	21
8.5.3	Muistutus.....	21
8.6	Asiakirjavalvonta	22
8.6.1	Itsearviointi	22
8.7	Raportointi.....	22
8.8	Lapsikohtainen valvonta	23
9	Valvonnan kohteet ja valvontamenetelmät.....	24

1 Käsitteet

Käsite	Selite
Asiakirjavalvonta	Suunnitelmallisen valvonnan menetelmä, jossa palveluntuottajaa pyydetään raportoimaan kulloinkin vaadittavista asioista
Ohjaus- ja arviointikäynti	Valvontaviranomaisen toteuttama ennalta sovittu käynti hyvinvointialueelle. Voidaan tehdä myös teknisen käyttöyhteyden avulla tai muutoin sähköisesti.
Ohjaus- valvontakäynti	Hyvinvointialueen toteuttama suunnitelmallisen valvonnan menetelmä
Ohjaus- ja valvontakertomus	Ohjaus- ja valvontakäynnin käyntikohtainen raportti. Asiakirjahallintajärjestelmässä tarkastuskertomus.
Palvelunjärjestäjä	Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue.
Palveluntuottaja	Hyvinvointialueen itsensä sekä yksityisen palveluntuottajan tuottamat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut (ml. etä- tai digiyhteydellä tuotetut palvelut, ensihoitopalvelut)
Palveluyksikkö	Julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämä toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestetty kokonaisuus, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveystalvolut.
Tarkastuskäynti	Epäkohtaan tai sen epäilyyn tai muuhun ilmoitukseen perustuva hyvinvointialueen ennalta ilmoittamaton käynti
Tarkastusoikeus	Valvontaviranomaisen tarkastusmääräykseen perustuva oikeus tarkastaa hyvinvointialueen toiminta ja käytettävissä olevat toimitilat, tietojärjestelmät ja välineet. Voidaan tehdä ennalta ilmoittamatta. Voidaan tehdä myös teknisen käyttöyhteyden avulla tai muutoin sähköisesti.
Toimintayksikkö	Julkisen tai yksityisen palveluntuottajan ylläpitämä toiminnallinen kokonaisuus, joka toteuttaa sosiaalipalveluja palveluntuottajan tiloissa tai asiakkaan kotona (<i>Sosiaalihuoltolaki 790/2022; 35</i>)
Valvontakertomus	Hyvinvointialueen ohjauksen ja valvonnan toteutumisen vuosiraportti
Valvontakoordinaattori	Hyvinvointialueen ohjausta ja valvontaa toteuttava asiantuntija
Valvontaviranomainen	Valvira ja aluehallintovirastot

2 Johdanto

Sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä vastuussa olevilla hyvinvointialueilla on järjestämistehtävänsä mukaisesti vastuu huolehtia siitä, että alueen asukkaat saavat tarpeidensa mukaiset sosiaali- ja terveyspalvelut. Palvelujen tulee olla palvelujen käyttäjille yhdenvertaisia, turvallisia ja laadukkaita.

Hyvinvointialueen tulee huolehtia järjestämisvastuulleen kuuluvan palvelutuotannon ohjauksesta ja valvonnasta. Ohjauksen ja valvonnan tavoitteena on turvata asiakkaille yhdenvertaiset ja turvalliset palvelut siten, että asiakkaiden lakisääteiset oikeudet toteutuvat. Ennakollinen valvonta ja ohjaus ovat merkittävässä roolissa hyvinvointialueen valvonnassa. Ohjauksen tavoitteena on varmistaa palvelujen laatu ja asiakkaiden oikeuksien toteutuminen ennakolta ja ehkäistä tilanteet, joiden perusteella hyvinvointialueen tai valvontaviranomaisten pitäisi jälkikäteisen valvonnan keinoin puuttua yksiköiden toimintaan.

Palveluntuottajan omavalvonta on ensisijainen valvonnan muoto. Palveluntuottajalla on ensisijainen vastuu toteuttamansa palvelun vaatimustenmukaisuudesta, asiakasturvallisuudesta ja palvelun laadusta. Hyvinvointialueen tehtävänä on varmistaa ja arvioida omavalvonnan toteutumisen riittävyttä ja puuttua asioihin silloin, kun omavalvonta ei riitä.

Palvelunjärjestäjän ohjaus- ja valvontavelvollisuus käsittää kaiken hyvinvointialueelle kuuluvan palvelutuotannon valvonnan.

Palvelunjärjestäjän valvontavastuuseen kuuluu valvoa oman palvelutuotannon lisäksi eri palveluntuottajien kanssa tekemiensä sopimusten noudattamista sekä ohjata ja valvoa yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa. (23§)

Valvontasuunnitelma ohjaa konkreettisella tasolla hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontavelvollisuuden toteuttamista. Valvontasuunnitelma yhdenmukaistaa valvontakäytännöt sekä määrittelee valvonnan painopisteet ja kohteet vuodelle 2024. Valvontasuunnitelman kohteet on jaoteltu palveluittain seuraaviin kokonaisuuksiin: ikäihmisten palvelut, vammaisten palvelut, työikäisten palvelut (mielenterveys ja päihde),

lastensuojelu ja terveydenhuolto. Valvonta kohdentuu samalla tavalla kaikkiin eri palvelualueisiin.

3 Valvontasuunnitelman laatiminen ja raportointi

Valvontasuunnitelma laaditaan vuosittain. Suunnitelman laatimisesta vastaa valvontapäällikkö ja suunnitelman hyväksyy aluehallitus. Valvontapäällikkö vastaa valvontasuunnitelman toimeenpanosta. Konkreettisesta valvonnan toteuttamisesta vastaavat valvontakoordinaattorit.

Valvontasuunnitelman toteutuminen raportoidaan vuosittain laadittavassa valvontakertomuksessa sekä osana hyvinvointialueen omavalvontaohjelman raportointia.

Raportoinnissa huomioidaan ohjauksen ja valvonnan kattavuus ja vaikuttavuus.

- Tehdyt ohjaus- ja valvontakäynnit palvelualueittain
- Tehdyt tarkastuskäynnit palvelualueittain
- Toimenpiteiden toteutumisen seuranta
- Asiat, joihin palveluyksiköissä on tehty muutoksia käyntien perusteella (valvonnan vaikuttavuus)
- Tekijät, jotka on hyvä ottaa huomioon seuraavassa valvontasuunnitelmassa

1.1.2024 voimaan tulleen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) (jatkossa Valvontalaki) mukaan omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

4 Valvonnan tarkoitus ja tavoite

Palvelunjärjestäjällä on lakisääteinen velvollisuus huolehtia järjestämismvastuulle kuuluvan palvelutuotannon ohjauksesta ja valvonnasta. Valvontalaki määrittää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvontaa, palveluntuottajan toimintaedellytyksiä, rekisteröintiä ja omavalvontaa.

Ohjauksella ja valvonnalla edistetään ja varmistetaan palvelujen käyttäjien asiakasturvallisuutta, asiakkaiden oikeuksien toteutumista sekä palvelujen vaatimustenmukaisuutta ja hyvää laatua. Valvontaan sisältyvät olennaisena osana palveluntuottajille annettava neuvonta ja ohjaus. Ohjauksen tavoitteena on auttaa palveluntuottajia suunnittelemaan ja toteuttamaan toimintaansa vaatimustenmukaiseksi sekä ennaltaehkäistä asiakasturvallisuutta vaarantavien rakenteiden ja toimintamallien syntymistä ennaltaehkäiseväsi.

Omavalvonta on ensisijainen valvonnan muoto. Omavalvonnan tulee toteutua osana palvelujen järjestämistä ja niiden tuottamista. Hyvinvointialueen omavalvonnasta **palvelunjärjestäjänä** säädetään Valvontalaissa (23§).

Palvelunjärjestäjän on varmistettava omavalvonnalla sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviensä lainmukainen hoitaminen. Palvelunjärjestäjän on valvottava toimintaansa siten, että sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden ja potilaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät. Palvelunjärjestäjän on otettava toiminnassaan huomioon, että sosiaalihuollon asiakkaiden ja potilaiden palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti.

Palvelunjärjestäjän omavalvontaan kuuluu valvoa oman palvelutuotannon lisäksi eri palveluntuottajien kanssa tekemiensä sopimusten noudattamista sekä ohjata ja valvoa yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa. Palvelunjärjestäjän on varmistettava omien sekä hankkimiensa palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu. Palvelunjärjestäjän on seurattava myös sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen henkilöstön riittävyttä sekä tilojen ja laitteiden turvallisuutta ja soveltuvuutta palvelujen toteuttamisessa.

Palvelujen järjestämisvastuun ohjaus- ja valvontavelvollisuudesta säädetään Valvontalain 24§:ssä:

Palvelunjärjestäjän on ohjattava ja valvottava sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. Palvelunjärjestäjän on varmistettava, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palvelujen tuottamisesta.

Hyvinvointialueen velvollisuudesta ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa, oikeudesta saada yksityiseltä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta valvonnan toteuttamista varten välttämättömät tiedot ja selvitykset sekä oikeudesta tarkastaa yksityisen palveluntuottajan ja tämän alihankkijan tiloja ja laitteita säädetään laissa hyvinvointialueesta (611/2021) 10 §:ssä. Järjestäjän valvontavastuu säilyy, vaikka palvelu hankittaisiin toiselta hyvinvointialueelta.

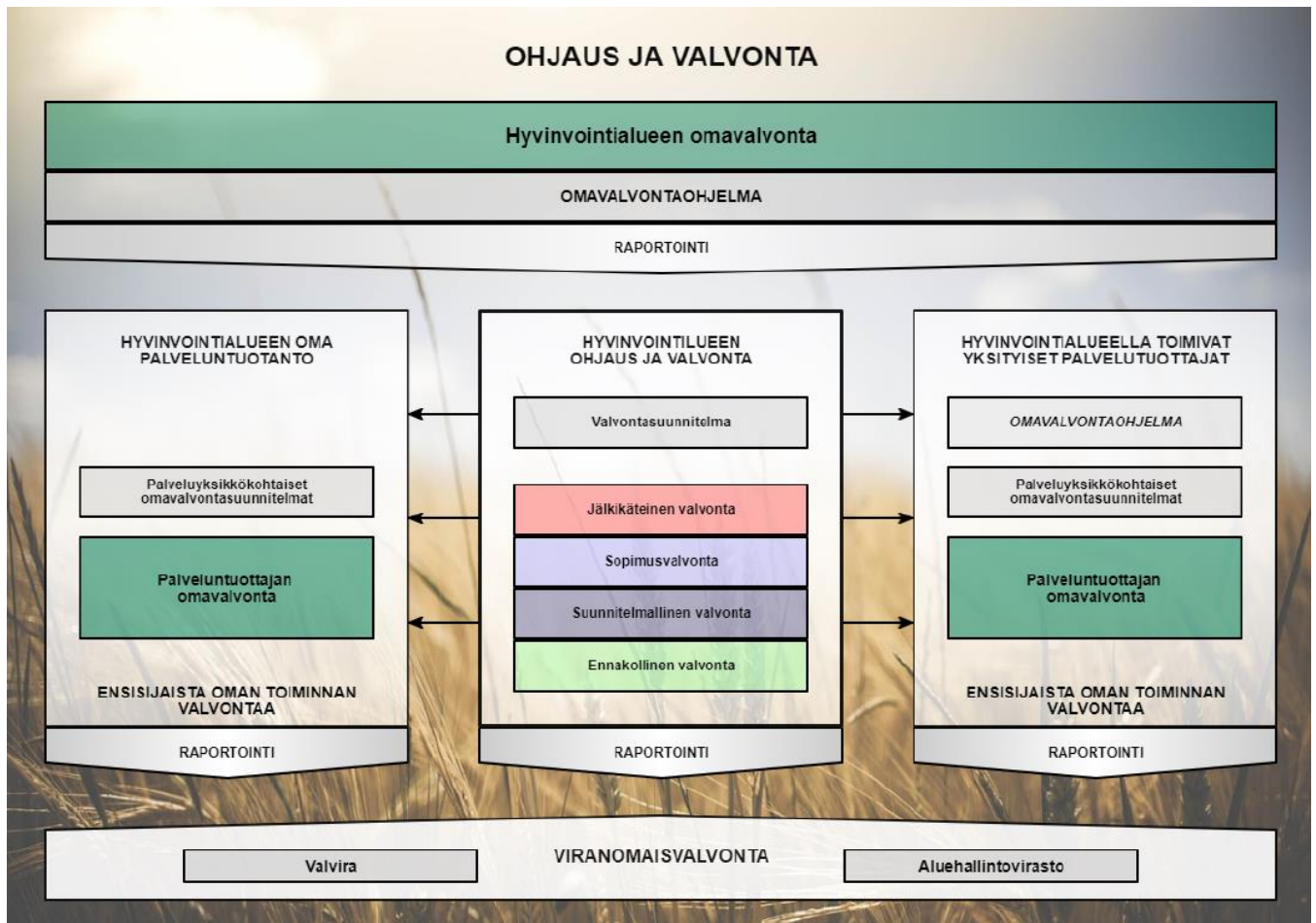
Jos palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenee **epäkohtia tai puutteita**, palvelunjärjestäjän on ohjattava palveluntuottajaa tai tarvittaessa pyydettävä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta asiasta selvitystä asettamassaan riittävässä määräajassa. Epäkohtien tai puutteiden ilmettyä palvelunjärjestäjän on vaadittava niiden korjaamista asettamassaan kohtuullisessa määräajassa. Jos on kyse asiakas- tai potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, palvelunjärjestäjän on vaadittava niiden välitöntä korjaamista.

Jollei palvelunjärjestäjälle palveluja tuottava tai tämän alihankkija korjaa epäkohtia tai puutteita palvelunjärjestäjän asettamassa määräajassa, palvelunjärjestäjän on tarvittaessa ryhdyttävä palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen mukaisiin toimenpiteisiin korvauksen alentamiseksi tai sen maksamisesta pidättymiseksi. Jos rikkomukset ovat olennaisia tai toistuvia, palvelunjärjestäjän on ryhdyttävä toimenpiteisiin sopimuksen irtisanomiseksi tai purkamiseksi. Palvelunjärjestäjän on kirjattava toimenpiteensä asianmukaisesti. (Valvontalaki; 25§).

Palveluntuottajien valvontaa toteutetaan yhdenmukaisin periaattein. Tämä tarkoittaa sitä, että palvelunjärjestäjän omaa palvelutuotantoa ja ostopalvelujen valvontaa toteutetaan yhdenmukaisin menetelmin. Menettelyllä varmistetaan yhdenvertaisten palvelujen toteutuminen. Valvonta

kohdistuu palveluntuottajien omavalvonnin toteutumisen ja sen riittävyyden arviointiin sekä palvelujen tuottamiseen sopimuksen mukaisesti.

Vaikuttava valvonta edellyttää aktiivista ja avointa yhteistyötä palvelunjärjestäjän valvontaa toteuttavien, palveluntuottajien ja valvontaviranomaisen välillä. Valvontatoiminta perustuu luottamukseen ja se on ensisijaisesti palveluntuottajan kanssa tehtävää yhteistyötä, kumppanuutta ja toiminnan kehittämistä siten, että palvelunkäyttäjän asianmukainen, turvallinen ja sovittu palvelu toteutuvat.



Kuva 2. Ohjaus ja valvonta ovat omavalvonnin ja viranomaisvalvonnin muodostama kokonaisuus

5 Valvonnan organisoituminen

5.1 Kansallinen taso / viranomaisvalvonta

Valvontalain (32§) mukaan toiminnan yleinen ohjaus, suunnittelu, kehittäminen ja valvonta kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle.

Valvontaviranomaisina toimivat sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira sekä alueelliset aluehallintovirastot (AVI:t). Aluehallintovirasto valvoo sosiaali- ja terveystalouden palvelujen järjestämisen ja tuottamisen lainmukaisuutta ja antaa siihen liittyvää ohjausta.

Valvira valvoo sosiaali- ja terveystalouden palvelujen järjestämisen ja tuottamisen lainmukaisuutta ja antaa valvontaan liittyvää ohjausta, erityisesti silloin, kun kysymyksessä ovat periaatteellisesti tärkeät ja laajakantoiset asiat ja usean aluehallintoviraston toimialuetta tai koko maata koskevat asiat sekä asioissa, jotka liittyvät esim. sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöä koskevaan valvonta-asiaan.

Valvira laatii valtakunnalliset valvontaohjelmat ja kansalliset strategiset päätavoitteet valvontatyön pohjaksi. Valvira ohjaa sosiaali- ja terveysministeriön alaisena aluehallintovirastojen toimintaa valvonnan ja siihen liittyvän ohjauksen toimeenpanossa, yhteensovittamisessa ja yhdenmukaistamisessa. Ohjauksen tavoitteena on yhdenmukaistaa aluehallintovirastojen toimintaperiaatteita, menettelytapoja ja ratkaisukäytäntöjä.

Aluehallintovirastot toimivat alueellisina lupa- ja valvontaviranomaisina ja valvovat palvelujen lainmukaisuutta, laatua ja asianmukaisuutta omilla toiminta-alueillaan. Aluehallintovirastoja on yhteensä kuusi. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue kuuluu Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston toiminta-alueelle.

Valvontaviranomainen voi tehdä ohjauksen toteuttamiseksi ohjaus- ja arviointikäyntejä palvelunjärjestäjän luo tai sosiaali- ja terveystalouden palveluja tuottavaan palveluyksikköön. Ohjaus- ja arviointikäynneistä ja niiden ohjelmasta sovitaan ennakkoon palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja asianomaisen palveluyksikön kanssa. Palvelunjärjestäjä, palveluntuottaja ja palveluyksikön vastuuhenkilö voi pyytää valvontaviranomaiselta ohjaus- ja arviointikäyntiä.

5.2. Valvonnan organisoituminen hyvinvointialueella



Kuva 3. Valvonnan organisoituminen hyvinvointialueella

5.2.1. Ohjaus- ja valvontapalvelut

Valvontapäällikkö vastaa ohjaus- ja valvontapalvelujen kokonaisuudesta hyvinvointialueella. Ohjaus- ja valvontapalvelut-toimintayksikön tehtäviin kuuluu mm. valvonnalla varmistaa julkisten ja yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden lainmukainen toiminta, huomioiden palvelujen laatu ja asiakas- ja potilasturvallisuus sekä asiakkaiden / potilaiden oikeuksien toteutuminen.

Konkreettista valvontatehtävää yksikössä toteuttavat valvontakoordinaattorit. Valvonta kohdistuu hyvinvointialueella olevaan sosiaali- ja terveydenhuoltoon koskevaan omaan palvelutuotantoon sekä yksityiseen palvelutuotantoon ml. palveluseteliyritykset.

Valvontakoordinaattorilla on lähtökohtaisesti oma vastuualue, mutta valvontakoordinaattorit tekevät tiivistä yhteistyötä ja toimivat tarvittaessa toisella vastuualueella esim. sijaisena tai valvonnassa työparina.

Valvontakoordinaattoreiden tehtävä- / vastuualue jakautuu toimialan substanssin mukaisesti: ikäihmisten palvelut, vammaisten palvelut, työikäisten palvelut (mielenterveys- ja päihdepalvelut), lastensuojelu ja terveydenhuolto.

Valvontakoordinaattorit vastaavat hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnan suunnittelusta, toteutuksesta ja valvontakäyntien raportoinnista vuosittaisen valvontaohjelman ja valvontasuunnitelman mukaisesti. Valvontakoordinaattorit suorittavat ohjaus- ja valvontakäynnit ja laativat ohjaus- ja valvontakertomukset (tarkastuskertomukset). He tekevät tiivistä yhteistyötä palveluntuottajien ja aluehallintoviraston kanssa. Valvontakoordinaattorit antavat ohjausta, neuvontaa ja koulutusta omasta asiantuntijuudesta käsin.

Valvontakoordinaattorien tehtäviin sisältyy tilastollisten asioiden seuranta (mm. henkilöstömitoitukset, määräaikojen seuranta, ym.) toiminnan arviointi sekä oman toiminnan tilastointi.

5.2.2. Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien palvelut

Laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista tuli voimaan 1.1.2024. Lakimuutoksen myötä entiset nimikkeet potilasasiamies ja sosiaaliasiamies vaihtuivat potilasasiavastaavaksi ja sosiaaliasiavastaavaksi. Laki edellyttää, että potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminta on järjestettävä yhtenäisenä hallinnollisena kokonaisuutena erillään hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiseen ja tuottamiseen liittyvistä tehtävistä. Hyvinvointialueen on nimettävä lisäksi potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuhenkilö.

Uuden lain myötä potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminta järjestetään kokonaan julkisena palveluna. Yksityiset terveydenhuollon palveluntuottajat eivät jatkossa järjestä potilasasiavastaavien (ent. potilasasiamies) toimintayksiköissään, mutta niiden tulee jatkossakin viestiä potilailleen mahdollisuudesta tehdä muistutus, käsitellä saapuneet muistutukset ja vastata palvelujensa omavalvonnasta.

Potilasasiavastaavien tehtäväalueeseen kuuluu sekä julkinen että yksityinen terveydenhuolto ja sosiaaliasiavastaavien tehtäväalueeseen sekä julkinen että yksityiset sosiaalihuollon palvelut ja hyvinvointialueen alueen kuntien sekä julkisen että yksityisen varhaiskasvatuksen palvelut.

Kun kyse on muusta kuin yleisestä neuvonnasta, potilasasiavastaavan ja sosiaaliasiavastaavan tulee dokumentoida kuvaus pyydetyistä neuvonnasta, annettu neuvonta ja muut toimenpiteet ja palvelun antamiseen välttämättömät tiedot viimeistään 1.1.2025 alkaen. Kukin potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan järjestäjä on potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan asiakirjojen rekisterinpitäjä.

Potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien käytössä on sähköinen yhteydenottolomake sekä tietoturvallinen etävastaanottomahdollisuus. Potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien palvelut toteutetaan samassa tiimissä ja lomien ajan työntekijät sijaistavat toisiaan.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) soveltamiseen liittyvissä asioissa, neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä potilaslain 10 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä, neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa ja tiedottaa potilaan oikeuksista.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) ja varhaiskasvatustlain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa, neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakaslain 23 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustlain 54 §:ssä tarkoitetun muistutuksen tekemisessä, neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa sekä tiedottaa asiakkaan oikeuksista.

6 Valvonnan kohdentaminen

Valvonta ja valvonnan kohdentaminen perustuu palvelujen riskiarviointiin. Riskien arvioinnin keskiössä on asiakas- ja potilasturvallisuus. Hyvinvointialueen valvonta kohdistetaan riskiperusteisesti sinne, missä hyvinvointialueen valvonnan ja valvontaviranomaisten asiantuntemuksen mukaan

palvelujen saatavuudessa, laadussa tai oikea-aikaisuudessa on suurimmat puutteet. Valvottavien kohteiden valvontahistoria on olennainen osa riskiperusteisen valvonnan kohdentamista.

Valvontaa kohdennetaan jälkikäteisesti myös epäkohtailmoitusten tai muiden yhteydenottojen perusteella.

Palveluiden riskiluokat on jaettu kolmeen tasoon, jotka ovat tihennetty valvonta, säännöllinen valvonta ja harvennettu valvonta.

Tihennetty valvonta	Säännöllinen valvonta	Harvennettu valvonta
<ul style="list-style-type: none"> • Valvontaa toteutetaan useamman kerran vuodessa • Kohteet, joiden valvontahistoria osoittaa tehostetun valvonnan tarpeen • Kohteet, joiden omavalvonnassa on merkittäviä puutteita 	<ul style="list-style-type: none"> • Valvontaa toteutetaan säännöllisesti vuosittain tai joka toinen vuosi • Palvelun laatu ja laajuus on monipuolinen • Kohteet, joiden valvontahistoriassa ei ole puutteita 	<ul style="list-style-type: none"> • Valvontaa toteutetaan pääsääntöisesti epäkohtailmoitusten ja yhteydenottojen perusteella • Palvelun laatu ja laajuus on melko yksinkertainen

Taulukko 1. Palveluiden riskiluokat

7 Valvonnan painopisteet vuonna 2024

Valvonnan keskeiset painopisteet määritellään Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisessa valvontaohjelmassa.

Valvontakohteet päivitetään vuosittain. Hyvinvointialueen toteuttamassa valvonnassa huomioidaan kansallisen valvontaohjelman painopisteet. Lisäksi huomioidaan palvelunjärjestäjän omat valvonnalle asettamat strategiset painopisteet.

Valtakunnallisen valvontaohjelman painopisteet vuodelle 2023 ovat seuraavat:

- *Terveydenhuollon kiireelliseen ja kiireettömään hoitoon pääsy (perusterveydenhoito, suun terveydenhoito ja erikoissairaanhoido)*
- *Lastensuojelu (henkilöstömitoitus, käsittelyajat, yhteistyö eri toimijoiden kesken)*
- *Neuvola-asetuksen toimeenpano sekä lasten ja nuorten ehkäisevä terveydenhuolto (neuvolapalvelut, koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto)*
- *Kotihoito (henkilöstötilanne: riittävyys ja osaaminen), palvelujen laatu*

Valtakunnalliset, valvontaohjelman mukaiset, valvonnan painopisteet julkaistaan vuoden 2024 alussa. Painopisteet tullaan kirjaamaan tähän valvontasuunnitelmaan heti niiden julkaisun jälkeen.

Valtakunnalliset valvonnan painopisteet toimivat myös hyvinvointialueen valvonnan painopisteinä. Hyvinvointialueen ja palveluntuottajien valvonnassa painottuu lakisääteisten asioiden ja toimintojen / palveluiden valvonta, kuten mm.

- Omavalvonnan toteutuminen (palveluyksikkökohtaiset omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmat)
- Hoitoon pääsyn, määräaikojen ja mitoitusten valvonta
- Palveluntuottajien valvonta
- Asiakkaan ja potilaan oikeuksien toteutuminen
- Ammattihenkilöiden valvonta
- Itsemääräämisoikeus

8. Valvonnan toteuttaminen

8.1. Omavalvonta

Omavalvonta on ensisijainen valvonnan menetelmä. Omavalvonnalla on merkittävä rooli palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa. *Palvelunjärjestäjän on valvottava toimintaansa siten, että sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden ja potilaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät. Palvelunjärjestäjän on otettava toiminnassaan huomioon, että sosiaalihuollon asiakkaiden ja potilaiden palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti.* (23§).

Omavalvontaa tehdään kolmella tasolla:

- Työntekijän omavalvonta: jokaisen työntekijän lakisääteinen tehtävä ja eettinen velvollisuus on toimia turvallisesti; sisältää velvollisuuden ilmoittaa huolista ja epäkohdista
- Palveluntuottajan omavalvonta: lakisääteinen velvollisuus laatia omavalvontasuunnitelma ja toimia tosiasiallisesti sen mukaisesti sekä valvoa myös alihankintana tilattua tuotantoa
- Palvelunjärjestäjän vastuuseen kuuluva (oma)valvonta: oman tuotannon omavalvonta sekä muun tuotannon asianmukainen hankinta sekä hankinnan / toiminnan seuranta ja valvonta. Järjestäjän omavalvontaan sisältyy lisäksi järjestämisvastuun toteutumisen osoittaminen valvontaviranomaiselle.

Omavalvontasuunnitelma:

*Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan on laadittava **palveluyksiköittäin** päivittäisen toiminnan, laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaan varten **omavalvontasuunnitelma**, joka kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut. Omavalvontasuunnitelmaan on sisällytettävä kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä. (27§).*

Palveluntuottajan on otettava huomioon palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa palveluyksikön palveluja saavilta asiakailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon myös valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Omavalvontasuunnitelman keskeinen sisältö (Liite 6).

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen:

Palveluntuottajan on tehtävä omavalvontasuunnitelma sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Palveluntuottaja ja vastuhenkilö vastaavat siitä, että omavalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa palveluja tuottaessa. Palveluyksikön omavalvontaan sisältyvää palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja palvelujen kehittämistä toteuttaa palveluntuottajan henkilökunta.

Suunnitelma on laadittava ja päivitettävä palveluyksikön vastuhenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä ja se on pidettävä jatkuvasti ajantasaisena. Tavoitteena on, että henkilökunta arvioi jatkuvasti omaa toimintaansa ja kuuntelee asiakkaita ja heidän läheisiään laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Parhaimmillaan omavalvontasuunnitelma toimii työntekijöiden päivittäisen asiakas- ja potilastyön työkaluna, jonka avulla toteutetaan asianmukaista ja turvallista palvelua, puututaan epäkohtiin, arvioidaan palvelun toteutumista ja kehitetään yksikön toimintaa.

Omavalvonnalla ei voida kokonaan korvata viranomaisvalvontaa. Viranomaisvalvonnan tehtävänä on edistää ja varmistaa palveluntuottajien omavalvontaa ja puuttua asioihin silloin, kun omavalvonta ei riitä. Omavalvonnan riittävyyden varmistaminen ja omavalvonnan tukeminen ovat merkittävässä roolissa myös palvelunjärjestäjän toteuttamassa valvonnassa.

8.2. Ennakollinen / ennakoiva valvonta

Ennakollinen valvonta on palvelun ennakoivaan suunnitteluun liittyvää ohjausta ja valvontaa. Ennakollisen valvonnan tarkoituksena on ennaltaehkäistä epäasianmukaisten ja asiakasturvallisuutta vaarantavien toimintakäytäntöjen muodostumista, varmistaa palvelujen laatu ja asiakkaiden oikeuksien toteutuminen ennakolta sekä ehkäistä tilanteet, joiden perusteella valvontaviranomaisen pitäisi jälkikäteisen valvonnan keinoin puuttua yksiköiden toimintaan. Ennakollinen valvonta tukee palveluntuottajia oman toiminnan kehittämisessä nostamalla esiin mahdollisia toiminnassa esiintyviä asiakasturvallisuutta vaarantavia riskejä tai epäkohtia ja ehkäisemällä niitä jo ennakolta.

Ennakollista valvontaa ovat neuvonta, ohjaus, koulutus, tiedottaminen sekä erilaisten ohjeiden laatiminen, jotka auttavat palveluntuottajia suunnittelemaan ja toteuttamaan toimintaansa vaatimusten mukaisiksi. Ohjaus, neuvonta ja koulutus sisältyvät jokaisen valvontakoordinaattorin tehtäviin oman vastualueensa osalta.

8.2.1. **Palveluntuottajien ja palveluyksikköjen rekisteröinti ja rekisteröintiä koskeva päätös**

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain voimaan astumisen myötä, palveluntuottajien ja palveluyksikköjen rekisteröintiin liittyvät asiat muuttuvat

Palveluyksikön oikeus tuottaa palveluja:

Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröinti ovat erillisiä rekisteröintejä.

Vain palveluyksikkö, joka on rekisteröity Soteriin, voi tuottaa palveluja. Palveluyksikkö voi aloittaa toiminnan vasta, kun rekisteröinnistä on tehty valvontalain 21§ mukainen päätös.

Soteri- rekisteri:

Valvira tulee ylläpitämään **valtakunnallista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien ja palveluyksikköjen rekisteriä (Soteri)** palveluntuottajien ja sosiaali- ja terveystalujen rekisteröintiä, valvontaa ja tilastointia sekä muiden viranomaisten lakisääteisiä tehtäviä varten.(11§).

Palveluntuottajan rekisteröinti:

Palveluntuottajan on tehtävä hakemus palveluntuottajaksi rekisteröintiä varten ja annettava rekisteröintiä varten valvontalain (16§, 18§) edellyttämistä tietoja. **Rekisteröityminen tulee koskemaan kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksiköitä, sekä julkisia, että yksityisiä.** (Julkisten palveluyksiköiden rekisteröintimenettely käynnistyy 1.1.2026).

Yhteinen palveluyksikkö:

Palveluntuottajat voivat sopia keskenään, että ne rekisteröivät yhteisen palveluyksikön. Yhteiseen palveluyksikköön kuuluvien palveluntuottajien on valittava keskuudestaan valtuutettu palveluntuottaja, joka edustaa muita yhteisen palveluyksikön palveluntuottajia valvontaviranomaisessa. Yhteinen palveluyksikkö rekisteröidään kaikkien palveluyksiköissä toimivien palveluntuottajien lukuun valtuutetun palveluntuottajien toimittamien tietojen perusteella.(22§)

8.3. Suunnitelmallinen valvonta

Suunnitelmallinen valvonta koostuu palvelun säännöllisestä seurannasta sekä yhteydenpidosta ja tapaamisista palveluyksiköiden kanssa. Painopiste myös suunnitelmallisessa valvonnassa on ennakoivassa ja vuorovaikutteisessa valvonnassa. Suunnitelmallista valvontaa toteutetaan ohjaus- ja valvontakäyntien sekä asiakirjavalvonnan avulla.

Vuosittaiset tämän suunnitelman mukaiset valvonnan painopistealueet tarkastetaan perusteellisesti. Lisäksi tarkastetaan kyseisen yksikön toiminnan kannalta riskialteimmat asiat ja omavalvonnan perusteella nousevat huolenaiheet. Käynnillä ennakoidaan riskejä ja kehitetään toimintaa yhdessä palveluntuottajan kanssa. Käynnillä annetaan ohjausta ja ajankohtaista tietoa mm. uusista suosituksista tai lainsäädännön muutoksista.

Hyvinvointialueen omien palveluyksiköiden ohjaus- ja valvontakäynnit valvontakoordinaattori voi suorittaa yksin tai toisen valvontakoordinaattorin kanssa. Yksityisten palveluntuottajien ohjaus- ja valvontakäynnillä on tarvittaessa mukana substanssiosaaja hyvinvointialueen asianomaiselta palvelualueelta. Tarvittaessa mukaan pyydetään eri aihealueen asiantuntijoita esimerkiksi lääkitys- tai laiteturvallisuuden osalta.

Kuva: Laadukas valvontaprosessi (Ylikunnallinen valvontakeskushanke, Varha, S. Vuohijoki)



8.4. Sopimusvalvonta

Sopimusvalvonta on palveluntuottajan kanssa tehdyn sopimuksen toteutumisen valvontaa. Sopimusvalvonta perustuu sopimusehtoihin. Sopimusvalvonnalla varmistetaan, että palveluntuottaja noudattaa hyvinvointialueen kanssa tehtyä sopimusta ja asiakkaat saavat sen palvelun, mistä sopimuksessa on sovittu.

Sopimusvalvonnassa valvontavälineinä ovat palveluntuottajaa velvoittava lainsäädäntö, sopimukset ja niissä mainitut seurantaperusteet. Palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa sovitaan myös valvonnan toteutuksesta ja sen ehdoista. Palvelusetelitoimintaa valvotaan palvelusetelin sääntökirjan ja siinä kuvattujen seuraamusperusteiden mukaisesti.

Sopimusvalvontaa toteutetaan neuvottelujen sekä ohjaus- ja valvontakäyntien yhteydessä. Valvontakoordinaattori perehtyy ostopalvelusopimuksen sisältöön etukäteen ennen käyntiä. Käynnillä tarkastetaan muiden tarkastettavien asioiden lisäksi sopimuksenmukaisten veloitteiden toteutuminen.

Valvonnan kautta havaittuihin palvelutuotantoa koskevan sopimuksen noudattamista koskeviin virheisiin ja puutteisiin on reagoitava nopeasti. Valvontakäynnillä esille tulleiden tietojen perusteella valvontakoordinaattori ottaa tarvittaessa yhteyttä kunkin palvelualueen esimieheen sekä hankinta- ja sopimuspalveluihin.

8.5. Jälkikäteinen valvonta / jälkikäteisvalvonta

Jälkikäteinen (reaktiivinen) valvonta liittyy toiminnassa havaittuun/epäiltyyn puutteeseen tai epäkohtaan. Epäkohta voi tulla esille mm. asiakkaiden tai heidän läheistensä palautteiden kautta, henkilökunnan ilmoitusten kautta sekä muistutusten ja kanteluiden kautta. Asia voi tulla vireille myös muilta viranomaisilta saadun ilmoituksen perusteella, tiedotusvälineiden tai muiden väylien mm. nettikirjoittelun kautta esiin nostettujen asioiden perusteella.

Ohjaus- ja valvontapalveluissa seurataan ja hyödynnetään eri palautekanavien kautta tulleita tietoja valvonnan kohdistamiseen. Jälkikäteistä valvontaa toteutetaan epäkohtailmoitusten, asiakaspalautteiden, vaaratapah- tumailmoitusten tai muuta kautta saatujen tietojen perusteella. Ilmoituksia

tarkastelemalla valvontayksikkö kohdentaa valvontaa ilmoituksista esiin nousseisiin asioihin. Valvonnassa tehtävät toimenpiteet päätetään saadun selvityksen ja mahdollisesti hankitun lisäselvityksen perusteella.

Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti voidaan tehdä, jos on syytä epäillä laiminlyöntejä palvelun toteuttamisessa. Tarkastuskäynnillä valvontakoordinaattorin mukana voi tarvittaessa olla mukana viranhaltija hyvinvointialueen asianomaiselta palvelualueelta. Käynnistä tiedotetaan aluehallintovirastoa ja käynti voidaan tehdä tarpeen vaatiessa yhteistyössä aluehallintoviraston kanssa. Tarvittaessa aluehallintovirasto voi ottaa asian jatkokäsittelyyn.

Tarkastuskäyntien lisäksi jälkikäteistä valvontaa ovat erikseen määriteltyyn asiaan kohdistuvat yhteydenotot kuten kirjalliset selvityspyynnöt. Valvonnassa tehtävät toimenpiteet päätetään saadun selvityksen perusteella.

Myös valvontaviranomaisilla on tarkastusoikeus hyvinvointialueen toimintaan. Valvontaviranomaiset voivat tarkastaa hyvinvointialueen toiminnan ja toiminnassa käytettävät toimitilat. Tarkastus voidaan tehdä ennalta ilmoittamatta. Tarkastus perustuu valvontaviranomaisen antamaan tarkastusmääräykseen.

8.5.1. Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ mukaan palveluntuottajalla on ilmoitusvelvollisuus palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle, jos palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Myös asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet on palveluntuottajan ilmoitettava palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle varsinkin, jos palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnan keinoin.

8.5.2. Asiakas- / potilaspalaute

Mikäli asiakas / potilas ei ole tyytyväinen saamaansa hoitoon tai palveluun, hänen tai hänen laillisella edustajallaan on oikeus keskustella asiasta palvelua antaneen henkilön ja/ tai hänen esihenkilönsä sekä toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa. Keskustelussa pyritään löytämään asiaan ratkaisu ja korjaamaan mahdollinen epäkohta.

8.5.3. Muistutus

Terveysten- tai sosiaalihuollon asiakkaan ollessa tyytymätön saamaansa hoitoon, palveluun tai kohteluun, hän voi tehdä muistutuksen terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle (HVA:lla johtajaylilääkäri, lääketieteen professiojohtaja / yksityisessä terveydenhuollossa toimintayksikön terveydenhuollosta vastaava johtaja) tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (HVA:lla sosiaalijohtaja, sosiaalihuollon professiojohtaja / yksityisessä sosiaalihuollossa sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle).

Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutuksen käsittelijä lähettää palvelua koskevat muistutukset (ilman asianomaisten tunnistetietoja) tiedoksi ohjaus- ja valvontayksikölle. Muistutusten perusteella suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet, informoidaan tarvittavia tahoja ja tehdään tarvittaessa tarkastuskäynti.

8.6. Asiakirjavalvonta

Asiakirjavalvontaa tehdään palveluyksikköihin, joiden toiminnassa on ympärivuorokautista toimintaa vähemmän riskitekijöitä ja päivittäisten toimintatapojen oletetaan pysyvän muuttumattomana. Asiakirjavalvonnassa valvontakoordinaattori pyytää palveluyksiköstä nähtäväkseen samat asiakirjat kuin suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä ja käy ne läpi konsultoiden epäselvyyksissä palveluyksikön vastuuhenkilöä puhelimitse tai sähköisesti. Tilojen tarkastus toteutetaan, mikäli asiakirjojen perusteella ilmenee jotain, mikä vaatii erillistä selvittämistä. Asiakirjojen perusteella laadittu tarkastuskertomus lähetetään tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille, valvontapäällikölle ja Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon.

8.6.1. Itsearviointi

Asiakirjavalvonnan osana ohjaus- ja valvontapalveluissa kehitetään palveluyksiköiden itsearviointilomaketta vuoden 2024 aikana.

8.7. Raportointi

Laadukkaaseen valvontaprosessiin kuuluu hyvä ja kattava käynnin raportointi. Ohjaus- ja valvontakäynnin perusteella laadittava ohjaus- ja valvontakertomus (AVI:lle lähetetään tarkastuskertomus- nimikkeellä) pohjautuu asiakirjojen läpikäyntiin, käynnin aikana käytyihin keskusteluihin ja todellisiin havaintoihin. Käynnistä laaditaan aina ohjaus- ja valvontakertomus, vaikka puutteita ei käynnillä havaittaisikaan.

Ohjaus- ja valvontakertomuksessa arvioidaan palvelujen vaatimustenmukaisuus ja kirjataan käynnin johtopäätökset. Myös käynnillä annettu ohjaus kirjataan kertomukseen. Puutteista ja epäkohdista tehdään tarkat merkinnät ohjaus- ja valvontakertomukseen. Puutteet ja epäkohdat sekä tarvittavat toimenpiteet ja niiden korjaamiseen annettu määräaika kirjataan tarkasti asiakohtaisesti.

Ohjaus- ja valvontakertomus toimitetaan käynnin kohteena olleeseen palveluyksikköön, aluehallintovirastoon sekä niille palveluiden järjestäjille, jotka ovat sijoittaneet asiakkaita kyseiseen yksikköön. Kertomus lähete-

tään aluehallintovirastoon sähköisesti ns. Formula-lomaketta apuna käyt-
tään. Ohjaus- ja valvontakertomukset tallennetaan asiakirjahallintajärjes-
telmään, TWebbiin.

*Jos palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenee epäkoh-
tia tai puutteita, palvelunjärjestäjän on ohjattava palveluntuottajaa tai tar-
vittaessa pyydettävä palveluntuottajalta ja tämän alihankkijalta asiasta
selvitystä asettamassaan riittävässä määräajassa. Epäkohtien tai puutte-
iden ilmettyä palvelunjärjestäjän on vaadittava niiden korjaamista asetta-
massaan kohtuullisessa määräajassa. Jos on kyse asiakas- tai potilastur-
vallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista, palvelun-
järjestäjän on vaadittava niiden välitöntä korjaamista. (Valvontalaki 25§).*

Puutteiden ja epäkohtien korjaamiseen annetun määräajan umpeuduttua
huolehditaan seurannasta epäkohtien korjaamisen varmistamiseksi. Seu-
ranta tehdään asiasta ja sen vakavuudesta riippuen joko käyntinä tai
muulla tavoin dokumentoituna. Mikäli sovittuja toimenpiteitä ei ole toteu-
tettu aikarajan puitteissa, ilmoitetaan asiasta välittömästi aluehallintovi-
rastoon.

8.8. Lapsikohtainen valvonta

Lapsikohtaisesta valvonnasta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityön-
tekijä. Sosiaalityöntekijän on valvottava lapsen edun ja sijoituksen tavoit-
teiden toteutumista sekä sijaishuoltopaikan toteuttamien rajoitustoimenpi-
teiden lainmukaisuutta. Sosiaalityöntekijän on pyrittävä tunnistamaan ta-
vanomaisesta kasvatuksesta eroavat tilanteet, joissa lapsen perusoikeuk-
sia on rajoitettu ilman asianmukaista päätöstä ja puututtava niihin.

Sosiaalityöntekijän tulee varmistaa, että lapsi tuntee omat oikeutensa si-
jaishuollossa. Lapsen oikeuksien toteutumista seurataan lapsikohtaisen
valvonnan keinoin. Lapsen kanssa on käytävä säännöllisesti keskustelua
hänen oikeuksistaan. Tämä edellyttää työntekijältä hyvää lasten oikeuk-
sien tuntemusta ja kykyä keskustella niistä ikätasoisesti lapsen kanssa.
Sijaishuollon tarkoitus ja tavoite tulee käydä säännöllisesti läpi lapsen
kanssa.

Sosiaalityöntekijä tapaa lasta riittävän usein henkilökohtaisesti kahden kesken ja tekee yhteistyötä sijaishuoltopaikan kanssa. Mikäli sosiaalityöntekijällä herää huoli yksikön toiminnasta tai hän havaitsee yksikön toimintaan liittyvän epäkohdan, ensisijaisena toimintamenettelyinä on avoin keskustelu yksikön kanssa. Yksikön toimintaan liittyvien epäkohtien osalta sosiaalityöntekijän tulee informoida asiasta yksikkökohtaista valvontaa tekevää tahoa. Tällaisissa tilanteissa sosiaalityöntekijä on yhteydessä ohjaus- ja valvontayksikköön lastensuojelusta vastaavaan valvontakoordinaattoriin, joka ottaa tilanteen koordinoinnin vastuulleen. Tarvittavat toimenpiteet ja puuttuminen tilanteeseen suunnitellaan yhteistyössä. Vakavista epäkohdista ilmoitetaan aina aluehallintovirastoon.

9. Valvonnan kohteet ja valvontamenetelmät

Valvottavien yksiköiden määrä sosiaalihuollon palveluissa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella on n. 250 sisältäen, ikäihmisten, vammaisten, työikäisten (mt- ja päihdepalvelut) sekä lastensuojelun omat ja ostetut palveluyksiköt. Asiakasmäärä yksiköissä on yli 1 300. Lisäksi hyvinvointialueella on n. 230-240 yksityistä sosiaalihuollon palveluntuottajaa.

Terveystieteiden yksiköiden määrä on n. 300. Asiakas- / potilasmäärä yksiköissä on n. 1000. Lisäksi hyvinvointialueella on n. 670 yksityistä terveydenhuollon palvelun tuottajaa ja palvelusetelipalveluntuottajia.

Valvottavien kohteiden määrä ei ole vakio. Määrä vaihtelee.

EPHVA:n alueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja tarvitsevat asiakkaat saavat viranhaltijoiden päätösten perusteella palvelua myös muilla hyvinvointialueilla.

Valvontalakia ei sovelleta palveluihin, jotka ovat asiakkaalle vastikkeettomia. Lakia sovelletaan kuitenkin sellaisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämiseen ja tuottamiseen, jotka ovat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) tai sen nojalla annettujen päätösten perusteella maksuttomia. (Valvontalaki; 2§).

Valvontaa toteutetaan tarvittaessa yhdessä / yhteistyössä muiden HVA:n kanssa.

Hyvinvointialueen valvonta kohdistetaan riskiperusteisesti eri kriteerien pohjalta. Liitteinä riskiperusteisen valvonnan suunnitelmat vastuu- / toimialueittain.

Liite 1. Terveysthuolto

Valvonnan riskipisteytys, terveydenhuolto

Terveydenhuollon valvonta perustuu riskiarviointiin. Riskiarvioinnin keskiössä on asiakas- ja potilasturvallisuus. Hyvinvointialueen valvonta kohdistetaan riskiperusteisesti hoidon vaatavuuden, palveluketjuun vaikuttavuuden ja asiakaskunnan haavoittuvuuden perustuen sekä sinne, missä hyvinvointialueen valvonnan ja valvontaviranomaisten asiantuntemuksen mukaan palvelujen saatavuudessa, laadussa tai oikea-aikaisuudessa on suurimmat puutteet. Valvontasuunnitelmaa ohjaa myös Valviran valvontaohjelman vuosittaiset painopisteet.

Hyvinvointialueen terveydenhuollon säännöllistä valvontaa toteutetaan suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä, erilaisia palveluyksiköiden tuottamia tilastoja seuraamalla sekä asiakirjavalvonnalla. Jälkikäteistä (reaktiivista) valvontaa toteutetaan tarvittaessa epäkohtailmoitusten tai palautteiden perusteella.

Suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti

Suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä valvontakoordinaattori käy vastuuhenkilön kanssa läpi palveluyksikön omavalvontasuunnitelman asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvine asiakirjoineen perusteellisesti sekä tarkastelee yksikön toimitilojen turvallisuutta ja soveltuvuutta suunniteltuun käyttöön. Käynnin tarkoitus on ennakoita mahdollisia riskejä ja kehittää toimintaa yhdessä palveluntuottajan kanssa. Käynnillä annetaan myös ohjausta ja ajankohtaista tietoa mm. uusista suosituksista tai lainsäädännön muutoksista. Käynnistä laadittu tarkastuskertomus saatetaan Effector- Tuottajavalvonnan kautta tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille sekä valvontapäällikölle ja lähetetään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon (Formula-lomake).

Asiakirjavalvonta

Asiakirjavalvontaa tehdään palveluyksiköihin, joiden toiminnassa on ympärivuorokautista toimintaa vähemmän riskitekijöitä ja päivittäisten toimintatapojen oletetaan pysyvän muuttumattomana. Asiakirjavalvonnassa valvontakoordinaattori pyytää palveluyksiköstä nähtäväkseen samat asiakirjat kuin suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä ja käy ne läpi konsultoiden epäselvyyksissä palveluyksikön vastuuhenkilöä puhelimitse tai sähköisesti. Tilojen tarkastus toteutetaan, mikäli asiakirjojen perusteella ilmenee jotain, mikä vaatii erillistä selvittämistä. Asiakirjojen perusteella laadittu tarkastuskertomus saatetaan Effector-Tuottajavalvonnan kautta tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille sekä valvontapäällikölle ja lähetetään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon Formula-lomake).

Palveluiden riskiluokat on jaettu neljään tasoon, jotka ovat tihennetty valvonta, säännöllinen valvonta, harvennettu valvonta ja asiakirjavalvonta.

Riskiluokka	Palvelu	Valvonta ja valvontatiheys
I (Tihennetty valvonta)	Perusterveydenhuollon kiireettömään ja kiireelliseen hoitoon pääsy (sis. suun terveydenhuolto) Erikoissairaanhoidon kiireettömään ja kiireelliseen hoitoon pääsy Neuvola-asetuksen toteutuminen	Tilastojen seuranta; seurantamittareiden hyödyntäminen, asiakirjavalvonta, selvityspyynnöt
II (Säännöllinen valvonta)	Perustason 24/7 osastopalvelut Erytystason 24/7 osastopalvelut Yhteispäivystys Lähi terveystalujen vastaanottopalvelut Kotisairaaloiminnat Ensihoitokeskus Leikkaus- ja anestesiatoiminta MiePä – yksiköt (ml. Opioidikorvaushoito) Sairaalatason yksityiset palveluntuottajat	Ohjaus- ja valvontakäynti vuosittain
III (Harvennettu valvonta)	Erytystason poliklinikat Erytystason polikliiniset palvelut: Dialyysi, syöpäkl Suun terveydenhuolto Diagnostiikkakeskus (laboratoriot, radiologia, fysiologian- ja isotooppitutkimusten yksikkö, neurofysiologian yksikkö)	Ohjaus- ja valvontakäynti joka toinen tai kolmas vuosi Sairaala-apteekin toimintaa valvoo Fimea. Radiologian toimintaa valvoo STUK.
IV (Asiakirjavalvonta)	Lähi terveystalut muu kuin vastaanotot (esim. aikuisneuvola) Perheiden palvelut: äitiys- ja lastenneuvolatoiminta sekä koulu ja opiskelijaterveydenhuolto Kuntoutuspalvelut; fysioterapia, toimintaterapia, puheterapia, ravitsemusterapia ja psykologiyksikkö Kuntoutuksen poliklinikat Yksityisen palveluntuottajan palvelut Yksityiset suun terveydenhuollon- palvelut Yksityiset kuntoutus- ja terapiapalvelut, ml. palvelusetelipalveluntuottajat.	Asiakirjavalvonta, ohjaus- ja valvontakäynti tarvittaessa

Liite 2: Valvonnan riskipisteytys

Lastensuojelun ja lapsiperhepalveluiden valvonta

Lastensuojelulaki (417/2007) 79§

Sijoittajahyvinvointialueen tehtävänä on valvoa, että lapsen sijoitus perhehoitoon tai laitoshuoltoon toteutuu tämän lain mukaisesti ja lapsi saa sijoituksen aikana ne tarvitsemansa palvelut ja tukitoimet, jotka sijoitushyvinvointialueen on 16 b §:n mukaisesti järjestettävä.

Sijaishuoltopaikan toimintaa valvovat lisäksi sijoitushyvinvointialue ja aluehallintovirasto. Valvontaa toteuttaessaan niiden tulee toimia yhteistyössä sijoittajahyvinvointialueen kanssa.

Jos sijoittajahyvinvointialue havaitsee sijaishuoltopaikan toiminnassa sellaisia epäkohtia tai puutteita, jotka voivat vaikuttaa sijoitettujen lasten hoitoon tai huolenpitoon, sen tulee salassapitovelvoitteiden estämättä ilmoittaa asiasta viipymättä sijoitushyvinvointialueelle ja 2 momentissa tarkoitettulle aluehallintovirastolle sekä tiedossaan oleville muille lapsia samaan sijaishuoltopaikkaan sijoitaneille hyvinvointialueille.

Riskiluokka	Palvelu	Valvonta ja valvontatiheys
I Tihennetty valvonta	Epäkohtailmoitus Valvonnassa esiin tullut epäkohta	Reaktiivinen valvonta Valvontaa toteutetaan useamman kerran vuodessa
II Säännöllinen valvonta	Lastensuojeluyksikkö Ammatillinen perhekoti	Ohjaus- ja valvontakäynti vuosittain
III Harvennettu valvonta	Turvakoti, alaikäiset palvelussa vanhemman kanssa Perhekuntoutus, perhe muuttaa palveluntarjoajan asuntoon	Ohjaus- ja valvontakäynti kahden-kolmen vuoden välein
IV Asiakirjavalvonta	Perhehoidon palveluntuottajat muut avohuollon palveluntuottajat	Asiakirjavalvonta, ohjaus- ja valvontakäynti tarvittaessa

Liite 3: Valvonnan riskipisteitys, työikäisten palvelut

Palveluiden riskiluokat on jaettu neljään tasoon, jotka ovat tihennetty valvonta, säännöllinen valvonta, harvennettu valvonta ja asiakirjavalvonta.

Riskiluokka	Palvelu	Valvonta ja valvontatiheys
I (Tihennetty valvonta) valvontaa toteutetaan useamman kerran vuodessa	Kohteet joiden valvontahistoria osoittaa tehostetun ohjauksen- ja valvonnan tarpeen Kohteet joiden omavalvonnassa ja/tai lääkehoi- dossa on merkittäviä puutteita Asiakasturvallisuus on vaarantunut Palvelut joista tulee epäkohtailmoituksia	Valvontaa toteutetaan useamman kerran vuodessa: ohjaus- ja valvontakäynnit asiakirjavalvonta selvityspyynnöt
II (Säännöllinen valvonta)	Asumispalvelut: - ympärivuorokautinen palveluasuminen - yhteisöllinen asuminen - tuettu asuminen Toimeentulotukilain 27 c § säädettävien määräaiko- jen noudattaminen	Ohjaus- ja valvontakäynti vuosittain Tilastojen seuranta Selvityspyynnöt
III (Harvennettu valvonta)	Työikäisten avopalvelut: - aikuissosiaalityö ja terveysosiaalityö - kotona asumisen tuen palvelut - kuntouttava ja sosiaalihuoltolain mukainen työtoiminta - tuettu työllistyminen - sosiaalinen kuntoutus - työkyvyn tuki - HYVAEP työpajat	Ohjaus- ja valvontakäynti joka toinen tai kolmas vuosi Asiakirjavalvonta
IV (Asiakirjavalvonta)	Etelä-Pohjanmaan ulkopuolella asumispalveluissa asuvien mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden palvelujen toteutuminen. Ilmoituksenvaraiset palvelut Palvelusetelituottajat	Asiakirjavalvonta, ohjaus- ja valvontakäynti tarvittaessa

Liite 4: Valvonnan riskipisteytys, vammaispalvelut

Vammaispalveluiden valvonta perustuu riskiarviointiin. Riskiarvioinnin keskiössä on asiakasturvallisuus. Hyvinvointialueen valvonta kohdistetaan riskiperusteisesti hoidon/palvelun vaativuuden, palveluketjuun vaikuttavuuden ja asiakaskunnan haavoittuvuuden perustuen sekä sinne, missä hyvinvointialueen valvonnan ja valvontaviranomaisten asiantuntemuksen mukaan palvelujen saatavuudessa, laadussa tai oikea-aikaisuudessa on suurimmat puutteet. Valvontasuunnitelmaa ohjaa myös Valviran valvontaohjelman vuosittaiset painopisteet.

Hyvinvointialueen vammaispalveluiden säännöllistä valvontaa toteutetaan suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä, erilaisia palveluyksikköjen tuottamia tilastoja seuraamalla sekä asiakirjavalvonnalla. Jälkikäteistä (reaktiivista) valvontaa toteutetaan tarvittaessa epäkohtailmoitusten tai palautteiden perusteella.

Suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti

Suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä valvontakoordinaattori käy vastuuhenkilön kanssa läpi palveluyksikön omavalvontasuunnitelman asiakasturvallisuuteen liittyvine asiakirjoineen perusteellisesti sekä tarkastelee yksikön toimitilojen turvallisuutta ja soveltuvuutta suunniteltuun käyttöön. Käynnin tarkoitus on ennakoida mahdollisia riskejä ja kehittää toimintaa yhdessä palveluntuottajan kanssa. Käynnillä annetaan myös ohjausta ja ajankohtaista tietoa mm. uusista suosituksista tai lainsäädännön muutoksista. Käynnistä laadittu tarkastuskertomus saatetaan Effector- Tuottajavalvonnan kautta tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille sekä valvontapäällikölle ja lähetetään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon (Formula-lomake).

Asiakirjavalvonta

Asiakirjavalvontaa tehdään palveluyksikköihin, joiden toiminnassa on ympärivuorokautista toimintaa vähemmän riskitekijöitä ja päivittäisten toimintatapojen oletetaan pysyvän muuttumattomana. Asiakirjavalvonnassa valvontakoordinaattori pyytää palveluyksiköstä nähtäväkseen samat asiakirjat kuin suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä ja käy ne läpi konsultoiden epäselvyyksissä palveluyksikön vastuuhenkilöä puhelimitse tai sähköisesti. Tilojen tarkastus toteutetaan, mikäli asiakirjojen perusteella ilmenee jotain, mikä vaatii erillistä selvittämistä. Asiakirjojen perusteella laadittu tarkastuskertomus saatetaan Effector-Tuottajavalvonnan kautta tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille sekä valvontapäällikölle ja lähetetään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon Formula-lomake).

Palveluiden riskiluokat on jaettu neljään tasoon, jotka ovat tiheennetty valvonta, säännöllinen valvonta, harvennettu valvonta ja asiakirjavalvonta.

Riskiluokka	Palvelu	Valvonta ja valvontatiheys
I Tihennetty valvonta	Kohteet, joiden: <ul style="list-style-type: none"> - valvontahistoria osoittaa tehostetun ohjauksen ja valvonnan tarpeen - omavalvonnassa ja/tai lääkehoidossa on ilmennyt merkittäviä puutteita - asiakasturvallisuus on vaarantunut - toiminnasta on tehty epäkohtailmoitus - toiminta on AVI:n valvonnassa 	Valvontaa toteutetaan useamman kerran vuodessa: käynteinä, asiakirjavalvontana, selvityspyynnöin
II Säännöllinen valvonta	Lasten asumisen palvelut Ympäri vuorokautinen palveluasuminen Laitoshoito	Ohjaus- ja valvontakäynti vuosittain Säännöllinen asiakirjavalvonta ja tilastot Asiat mallillaan → harkitaan harvennettua valvontaa
III Harvennettu valvonta	Yhteisöllinen asuminen Tuettu asuminen Päiväaikainen toiminta Palveluiden toteutumisen prosessi, vammaispalveluiden sosiaalityö	Ohjaus- ja valvontakäynti joka toinen tai kolmas vuosi
IV Asiakirja- valvonta	Palvelusetelipalveluntuottajat, yksityiset sosiaalipalveluntuottajat E-P:n ulkopuolella olevat asiakkaat	Asiakirjavalvonta, ohjaus- ja valvontakäynti tarvittaessa

Liite 5: Valvonnan riskipisteytys, ikäihmisten palvelut

Ikäihmisten palveluiden valvonta perustuu riskiarviointiin. Riskiarvioinnin keskiössä on asiakas- ja potilasturvallisuus. Hyvinvointialueen valvonta kohdistetaan riskiperusteisesti hoidon vaativuuden, palveluketjuun vaikuttavuuden ja asiakaskunnan haavoittuvuuden perustuen sekä sinne, missä hyvinvointialueen valvonnan ja valvontaviranomaisten asiantuntemuksen mukaan palvelujen saataavuudessa, laadussa tai oikea-aikaisuudessa on suurimmat puutteet. Valvontasuunnitelmaa ohjaa myös Valviran valvontaohjelman vuosittaiset painopisteet.

Hyvinvointialueen ikäihmisten palveluiden säännöllistä valvontaa toteutetaan suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä, erilaisia palveluyksiköiden tuottamia tilastoja seuraamalla sekä asiakirjavalvonnalla. Jälkikäteistä (reaktiivista) valvontaa toteutetaan tarvittaessa epäkohtailmoitusten tai palautteiden perusteella.

Suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti

Suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä valvontakoordinaattori käy vastuuhenkilön kanssa läpi palveluyksikön omavalvontasuunnitelman asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvine asiakirjoihin perusteellisesti sekä tarkastelee yksikön toimitilojen turvallisuutta ja soveltuvuutta suunniteltuun käyttöön. Käynnin tarkoitus on ennakoida mahdollisia riskejä ja kehittää toimintaa yhdessä palveluntuottajan kanssa. Käynnillä annetaan myös ohjausta ja ajankohtaista tietoa mm. uusista suosituksista tai lainsäädännön muutoksista. Käynnistä laadittu tarkastuskertomus lähetetään tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille, valvontapäällikölle ja Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon.

Asiakirjavalvonta

Asiakirjavalvontaa tehdään palveluyksiköihin, joiden toiminnassa on ympärivuorokautista toimintaa vähemmän riskitekijöitä ja päivittäisten toimintatapojen oletetaan pysyvän muuttumattomana, kuten esimerkiksi päivätoiminta ja sosiaalihuollon tukipalvelut. Asiakirjavalvonnassa valvontakoordinaattori pyytää palveluyksiköstä nähtäväkseen samat asiakirjat kuin suunnitelmallisella ohjaus- ja valvontakäynnillä ja käy ne läpi konsultoiden epäselvyyksissä palveluyksikön vastuuhenkilöä puhelimitse tai sähköisesti. Tilojen tarkastus toteutetaan, mikäli asiakirjojen perusteella ilmenee jotain, mikä vaatii erillistä selvittämistä. Asiakirjojen perusteella laadittu tarkastuskertomus saatetaan Effector-Tuottajavalvonnan kautta tiedoksi palveluyksikön esihenkilöille ja valvontapäällikölle ja lähetetään Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastoon Formula-lomake).

Ikäihmisten palveluissa yksikön riskipisteitys muodostuu alla olevista kokonaisuuksista.

Jokaisen yksikön kohdalla kokonaisuudet arvioidaan ja pisteytetään erikseen.

Yhteenlasketut riskipisteet muodostavat kokonaispistemäärän, jonka perusteella määräytyy yksikön riskiluokka. Riskiluokka määrittelee alustavan valvontatiheyden:

Riskipisteet 0-5 säännöllinen valvonta (kerran vuodessa tai mahdollisesti harvemmin tapahtuvaa valvontaa riskipisteet huomioiden)

Riskipisteet 6-10 täydentävä valvonta (mahdollinen lisäkäynti tai selvitysten pyytäminen myöhemmin)

Riskipisteet 11-16 tiheä valvonta (valvontaa on toteutettava useammin mitä suunnitelmallinen valvonta määrittäisi)

Yksikkö ja yhteispisteet:	Palveluala: Pisteytys 0-1 Muu kuin ympärivuorokautinen 0 pistettä Ympärivuorokautinen 1 piste	Käynnillä tehdyt huomiot, jotka vaativat korjausta: Pisteytys 0-2 Pisteytys määräytyy todettujen puutteiden määrästä ja vakavuudesta riippuen	Korjausten toteuttaminen määräajassa: Pisteytys 0-2 Toteutunut täysin 0 piste Toteutunut osittain 1 piste Ei toteutunut 2 pistettä
Haitta- ja vaarata-pahtumat: Pisteytys 0-1 Prosessi on kunnossa ja ilmoituksiin reagoidaan 0 piste. Ilmoituksia on paljon, samat ilmoitukset toistuvat, eikä näihin reagoida tai ilmoituksia ei ole 1 piste	THL mitoitusseuranta: (viimeisin valmistunut) Koskee ympärivuorokautista palvelua Pisteytys 0-2 Toteutunut täysin 0 piste Alittunut lievästi (0,64) 1 piste Alittunut reilusti (alle 0,64) 2 pistettä	Käyntiä ennen laskettu henkilöstömitoititus: Koskee ympärivuorokautista palvelua Pisteytys 0-2 Toteutunut täysin 0 pistettä Alittunut lievästi (0,64) 1 piste Alittunut reilusti (alle 0,64) 2 pistettä	Henkilöstön määrä, rakenne ja luvat: Pisteytys 0-1 Vastaa tarvetta 0 pistettä Ei vastaa tarvetta 1 piste
Jonotilanne: (Henkilöstön riittävyys) Koskee kotihoitoa Pisteytys 0-2 Ei jonoa 0 pistettä Jonossa 1-10 asiakasta 1 piste Jonossa yli 10 asiakasta 2 pistettä	Palvelua järjestetään ympärivuorokautisesti asiakkaan palvelutarpeen mukaan: Koskee kotihoitoa Pisteytys 0-2 Toteutuu 0 pistettä Toteutuu osin 1 piste Ei toteudu 2 pistettä	Muut käynnillä tehdyt huomiot: (esihenkilön vaihtuvuus, etäjohtaminen, ilma- piiri, jaksaminen) Pisteytys 0-1 Ei huolta 0 Herää huoli 1	Vuosittainen painopistealue: Pisteytys 0-1 Ei koske yksikköä 0 pistettä Koskee yksikköä 1 piste

Liite 6: Yhteenvedo valvonnan toteutusmuodoista

Valvonnan muoto	Seuranta	Havaittujen epäkohtien korjaus, jatkotoimenpiteet
Ohjaus ja neuvonta	Yhteydenpito (ohjaus- ja valvontakäynnit) palveluyksikköihin, ohjeistus	Yleinen tiedotus toimi- tai palvelualueelle, palveluyksikkökohtainen ohjaus ja neuvonta
Selvityspyyntö	Selvityspyynnön lähettäminen palveluyksikölle epäkohdan / poikkeaman vuoksi	Selvityksen arviointi, ohjauksen ja neuvonnan antaminen, selvityksen ratkaisu, vaatimus korjata epäkohta määräajassa tai olennaisten ja vakavien epäkohtien korjaus välittömästi, sopimukseen perustuvat seuraukset, mikäli puutteita ei korjata, valvontaviranomaisten tiedottaminen
Asiakirjavalvonta	Asiakirjojen seuranta ja arviointi	Tarvittavan ohjauksen ja neuvonnan antaminen, jatkovalvonta / valvontakäynti tarvittaessa, vaatimus korjata epäkohta määräajassa tai olennaisten ja vakavien epäkohtien korjaus välittömästi, sopimukseen perustuvat seuraukset mikäli puutteita ei korjata, valvontaviranomaisten tiedottaminen
Valvontakäynti	Suunnitelmallinen valvonta: palveluyksikön toiminnan lainmukaisuuden / asianmukaisen toiminnan tarkistaminen, ml. tilat. Reaktiivinen valvontakäynti epäkohtien ja poikkeaminen vuoksi	Ohjauksen ja neuvonnan antaminen toimintayksikölle, jatkovalvonta tarvittaessa, vaatimus korjata epäkohta määräajassa tai olennaisten ja vakavien epäkohtien korjaus välittömästi, valvontaviranomaisen tiedottaminen
Lääkehoidon valvonta	Lääkehoidon valvonta joko osana muuta valvontaa tai yksittäisenä valvonta-asiana. Lääkehoidon valvonta voi sisältää myös rajattujen lääkevarastojen valvontaa lääkelain mukaisesti.	Ohjauksen ja neuvonnan antaminen toimintayksikölle, jatkovalvonta tarvittaessa, vaatimus korjata epäkohta määräajassa tai olennaisten ja vakavien epäkohtien korjaus välittömästi, sopimukseen perustuvat seuraukset mikäli puutteita ei korjata, valvontaviranomaisen tiedottaminen
Sopimusvalvonta	Sopimuksen sisällön ja sopimusehtojen toteutumisen seuranta. Lainmukaisuuden valvonta.	Ohjauksen ja neuvonnan antaminen toimintayksikölle, jatkovalvonta tarvittaessa, vaatimus korjata epäkohta määräajassa tai olennaisten ja vakavien epäkohtien korjaus välittömästi, valvontaviranomaisen tiedottaminen. Yhteistyö palvelu- ja toimialueiden vastuuviranhaltijoiden / hankinnan kanssa mahdollisiin sanktioihin liittyvissä asioissa.
Omavalvonnan valvonta	Omavalvonnan asiakirjojen (omavalvontaohjelma ja -suunnitelma) seuranta, kyselyiden toteuttaminen omavalvonnasta.	Omavalvontaohjelman ja -suunnitelman kommentointi ja tarvittaessa neuvonta, kyselyjen tulosten arviointi ja tuloksista tiedottaminen, valvonnan aloittaminen tarvittaessa.
Omavalvonta	Yksiköiden tiedottaminen omavalvonnasta, omavalvonnan toteutumisen seuranta osana muuta valvontaa (mm. määräaikojen, potilasturvallisuus- ja epäkohtailmoitusten seuranta, henkilöstön osaaminen (lääkehoito) ja riittävyys)	Ohjauksen ja neuvonnan antaminen toimintayksiköille omavalvonnasta tarpeen mukaan

Liite 7: Omavalvontasuunnitelman keskeinen sisältö

Omavalvontasuunnitelma on laadittava palveluyksiköittäin kaikissa sote-palveluissa (julkinen ja yksityinen sosiaali- ja terveydenhuolto)

- Palveluntuottajaa koskevat tiedot
- Palveluyksikön yleiskuvaus
- Omavalvonnan organisointi ja johtaminen
 - omavalvontasuunnitelma (laadintaprosessi, sisältä, hyväksyminen)
 - riskienhallinta
 - laadunhallinta (asiakkaan / potilaan hoidon tai palvelun prosessin toimivuuden suunnittelu, toteutus ja arviointi)
 - asiakas- ja potilasturvallisuus
 - valmiussuunnitelma
 - asiakas- / potilaspalautteiden anto ja niiden käsittely
- Henkilöstö
 - perehdytys
 - rekisteriote
 - henkilöstön osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen
 - henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitäminen
 - henkilöstön ilmoitusvelvollisuus
- Toimitilat
- Asiakkaan / potilaan asema ja oikeudet
 - hoidon / palvelun tarpeen arviointi ja asiakkaan / potilaan osallisuus
 - muistutusmenettelyt
 - potilasasia- / sosiaaliasiavastaavan palvelut
- Itsemääräämisoikeus, rajoitteiden / pakotteiden käyttö
- Laitteet ja tarvikkeet
- Lääkitysturvallisuus (palveluyksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, lääkeluvat)
- Hygieniäkäytännöt
- Dokumentointi ja asiakirjahallinta
 - kirjaaminen
 - tietosuoja- ja tietoturvallisuus

Lähteet:

Lainsäädäntö (mm.)

Hallintolaki (434/2003)

Laki hyvinvointialueesta (611/2021)

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)

Laki pelastustoimen järjestämisestä 613/2021

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstä (817/2015)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)

Lääkelaki (395/1987)

Sosiaalihuoltolaki (710/1982) ja (1301/2014)

Säteilylaki (859/2018)

Terveydenhuoltolaki (1326/2010)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen strategiat ja linjaukset (mm.)

Hallintosääntö

Toimintasääntö

Hyvinvointialue- ja palvelustrategia

Hyvinvointikertomus- ja hyvinvointisuunnitelma

Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma

HYVAEP- Intra- ja ulkoiset sivut

Muut lähteet (mm.)

Valvira / AVI verkkosivut ja koulutukset

STM julkaisuja:

- Turvallinen lääkehoito. Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen (2021)

- Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma vuosille 2022-2026 (2022:2)

- Sosiaali- ja terveydenhuollon soveltamisohje (VN/333652/2023)

THL julkaisuja:

-Määräys tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista. Määräys 3/2021

- Valtakunnallinen valvontaohjelma (2022)