



**Porin perusturvan sosiaali- ja perhepalvelujen
omavalvontasuunnitelma
Lastensuojelutoimisto**

10.5.2022

Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	5
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
2.1. Toiminta-ajatus.....	6
2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet	6
3. Riskienhallinta	8
3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä ennaltaehkäisy.....	8
3.2. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	9
3.3. Riskien ja epäkohtien korjaaminen	10
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	10
4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	10
4.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	11
4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus.....	11
5. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	11
5.1. Palvelutarpeen arviointi	11
5.2. Asiakassuunnitelma	13
5.3. Palvelujen määräaikojen seuranta	14
5.4. Asiakkaan kohtelu	14
5.4.1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	14
5.4.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	15
5.5. Asiakkaan osallisuus	16
5.6. Asiakkaan oikeusturva	16
6. Palvelun sisällön omavalvonta / Laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen.....	18
6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	18
6.2. Ravitsemus.....	18
6.3. Hygieniakäytännöt.....	18
6.4. Terveysten- ja sairaanhoito.....	18
6.5. Lääkehoito.....	19
6.6. Monialainen yhteistyö.....	19
7. Asiakas- ja potilasturvallisuuden rakenteet	20
7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	20
7.2. Henkilöstö.....	20
7.2.1. Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	20
7.2.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	21
7.2.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	22
7.2.4. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	23
7.3. Toimitilat	23

7.3.1. Tilojen käytön periaatteet.....	23
7.4. Teknologiset ratkaisut	24
8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	24
8.1. Asiakastyön kirjaaminen	25
9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	27
10. Omavalvontasuunnitelman seuranta	28

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Porin Perusturva PL 121, 28101 PORI perusturva(@)pori.fi puh. (02) 621 3500 etunimi.sukunimi(@)pori.fi fax (02) 635 3715 Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9	
Toimintayksikön nimi Lastensuojelutoimisto	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Yksilökohtaisen ja perhekohtaisen lastensuojelun asiakkaat	
Toimintayksikön yhteystiedot Antinkatu 16 B ja Yrjönkatu 15 A	
Postinumero 28100	Postitoimipaikka Pori
Toimintayksikön vastaavat Leila Linnainmaa	Yhteystiedot leila.linnainmaa(at)porinperusturva.fi, 044 7016147
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Yksiköt täydentävät ja muuttavat tiedot tarvittaessa Ateria-, siivous- ja puhtaustalot: Porin palveluliikelaitos Tekninen - ja kiinteistöhuolto: Porin palveluliikelaitos ja Porin tekninen palvelukeskus Jätehuolto: Astalan kiinteistöpalvelu Tietosuojajätehuolto: Paperinkeräys Oy Hyllytyspalvelu: Logistiikkakeskus Satasairaala Atk-palvelut: 2M-IT Oy Henkilöstön rekrytointi: Porin kaupunki, henkilöstöpalvelut, KuntaRekry Henkilökunnan terveydenhuolto: Terveystalo Pori Palkka- ja taloushallinto: Sarastia Oy Vakuutusyhtiö: OP Vakuutus OY Turvallisuuspalvelut: Securitas Oy	

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1. Toiminta-ajatus

Lastensuojelun tavoitteena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Lastensuojelu tukee vanhempia ja huoltajia silloin, kun lapsi tai perhe tarvitsee apua hyvinvointia uhkaavien ongelmien ratkaisemiseksi.

Lastensuojelun tehtävät on lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistäminen, palvelujen kehittäminen kasvatuksen tukemiseksi. Ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista on tämän vanhemmilla tai muilla huoltajilla. Viranomaisella on kuitenkin velvollisuus tarvittaessa tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään. Lastensuojelun arvosidonnaisuuden vuoksi lastensuojelun tehtävänä on ennen kaikkea olla lapsen puolella ja lasta varten.

Lastensuojelun on turvattava lapsen hyvä hoito ja kasvatusta, lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito sekä lapsen oikeus tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin siten kuin lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1 §:ssä säädetään.

Lastensuojelussa on toimittava mahdollisimman hienovaraisesti ja käytettävä ensisijaisesti avohuollon tukitoimia, jollei lapsen etu muuta vaadi. Kun sijaishuolto on lapsen edun kannalta tarpeen, se on järjestettävä viivytyksettä. Sijaishuoltoa toteutettaessa on otettava lapsen edun mukaisella tavalla huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä.

Lastensuojelua ohjaavat lait, kuten laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ja erityislakina lastensuojelulaki.

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX® Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja... 812/2000 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®

Lastensuojelulaki 417/2007 - Ajantasainen lainsäädäntö – FINLEX

2.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Perustuslain mukaisesti lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä. muita keskeisiä oikeuksia ei saa rajoittaa ilman lakiin perustuvaa syytä. Viranomaisella on velvollisuus edistää lapsen ja perheen hyvinvointia ja tarjota heille tarpeen vaatiessa tukea ja apua oma-aloitteisesti. Viranomaisen toimintavaltuudet on säädetty laissa ja siten viranomainen saa käyttää ainoastaan lakiin perustuvaa valtaa.

Lastensuojelu on aina arvosidonnaista, koska sen tehtävänä on ennen kaikkea olla lapsen puolella ja lasta varten. Työn keskeisimmät arvot pohjautuvat Suomen perustuslakiin ja kansainvälisiin ihmisoikeussopimuksiin sekä niiden taustalla oleviin ihmisyyttä ja ihmisoikeuksia korostaviin kansainvälisesti hyväksytyihin arvoihin. [Suomen perustuslaki](#)

Nämä arvot ovat sopusoinnussa sosiaalialan eettisten periaatteiden kanssa ja ovat työn lähtökohta. Myös Euroopan ihmisoikeussopimus ja sen turvaama yksityis- ja perhe-elämän suoja on otettava huomioon lastensuojelun toiminnassa [Euroopan ihmisoikeussopimus](#)

Julkisen vallan vastuulla on turvata erityisen haavoittuvassa asemassa olevien ryhmien asema ja oikeudet. Lapsilla on oikeus erityiseen suojeluun ja huolenpitoon. Suojelun avulla voidaan paitsi auttaa lasta selviytymään vaikeista tilanteista, myös turvata lasten ja aikuisten tasa-arvoinen asema yhteiskunnassa.

Perustuslain 6 §:ään sisältyvä kaikkien ihmisten yhdenvertaisuus ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lastensuojelussa keskeisiä arvoja. Perustuslaissa on erikseen mainittu, että lapsia on kohdeltava tasa-arvoisesti yksilöinä. Tämä tarkoittaa, että lapsella on samat oikeudet kuin aikuisella, ellei hänen oikeuksiaan ole jostakin lakiin perustuvasta syystä rajoitettu. [Perustuslaki 6 § \(Finlex\)](#)

Laki mahdollistaa positiivisen erityiskohtelun eli erityiset lapsiin kohdistuvat toimet, joilla voidaan turvata lasten tasavertainen asema aikuisiin nähden. Kaikilla lapsilla on myös keskenään yhtäläiset oikeudet eikä esimerkiksi sijoitus kodin ulkopuolelle vähennä näitä oikeuksia. Sen sijaan julkisella vallalla on erityinen vastuu sijoitetun lapsen perus- ja ihmisoikeuksien toteutumisesta. Sijoitetun lapsen fyysistä koskemattomuutta, oikeutta tavata vanhempiaan tai muita läheisiä henkilöitä ja muita keskeisiä oikeuksia ei saa rajoittaa ilman lakiin perustuvaa syytä.

Lastensuojelussa on toimittava mahdollisimman hienovaraisesti ja käytettävä ensisijaisesti avohuollon tukitoimia, jollei lapsen etu muuta vaadi. Kun sijaishuolto on lapsen edun kannalta tarpeen, se on

järjestettävä viivytyksettä. Sijaishuoltoa toteutettaessa on otettava lapsen edun mukaisella tavalla huomioon tavoite perheen jälleenyhdistämisestä.

Porin perusturvassa olemme sitoutuneet seuraaviin arvoihin:

- Luottamus
- Kumppanuus
- Ihmisistä välittäminen
- Osaaminen

Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Arvot liittyvät läheisesti, myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin ajatuksiin.

Lastensuojelussa me annamme aikaa kohtaamiselle, rakennamme luottamusta yhdessä, vahvistamme toivekkautta, osoitamme kunnioitusta kaikkia kohtaan sekä toimimme ihmisenä ihmiselle. Tärkeitä arvoja ovat myös tasavertaisuus, avoimuus ja rohkeus. Lisäksi noudatamme Yk.n lapsenoikeuksienyleissopimusta. Sopimus sisältää yhteisesti sovitun näkemyksen siitä, mitä lapsen hyvä elämä pitää sisällään "ihonväriin, sukupuoleen, kieleen, uskontoon, poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansallisuuteen, etniseen tai sosiaaliseen alkuperään, varallisuuteen, vammaisuuteen, syntyperään tai muuhun seikkaan perustuvaa erottelua" katsomatta (LOS 2. artikla). Tämän syrjimättömyyden lisäksi muita pääperiaatteita ovat lapsen edun asettaminen ensisijalle (LOS 3. artikla), oikeus jäädä eloon ja kehittyä sekä oikeus osallistua

3. Riskienhallinta

3.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen sekä ennaltaehkäisy

Ihmisten tekemien erehdysten taustalla ovat useimmiten prosesseihin, toimintatapoihin ja olosuhteisiin liittyvät riskit. Prosesseihin, toimintatapoihin ja ohjeistukseen voidaan lukea muun muassa kaikki organisaatiossa virallisesti kirjatut käytännöt. Ne saattavat liittyä yksittäiseen työtehtävään, ryhmän tai yksikön toimintaan tai laajemmin organisaation eri yksiköiden tai niiden ja ulkopuolisten toimijoiden väliseen yhteistyöhön. Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi tavoitteena tulee olla toimintatapojen ja

prosessien kehittäminen sellaisiksi, että riskit minimoidaan. Tämä edellyttää keskeisten hoidon turvallisuuteen vaikuttavien työvaiheiden kuvaamista ja tehtäviin sisältyvien vaarojen tunnistamista ja suunnittelua niiden aiheuttamien riskien hallitsemiseksi. Prosesseihin ja toimintatapoihin sisältyviä vaaroja voivat olla: ohjeistuksen epäselvyys, puutteellisuus, tulkinnanvaraisuus tai vaikeaselkoisuus, toimintaohjeen puuttuminen kokonaan tai vaikea saatavuus, vanhentuneet ohjeet tai eri versioista aiheutuvat ongelmat, määriteltyjen prosessien soveltumattomuus käytäntöön, toimintatapojen epäyhtenäisyys ja liiallinen vaihtelu, riittämättömät tai heikot varmistusmenettelyt (suojaukset) prosessien osana.

Lastensuojelussa pyritään ennalta turvaamaan laadukas ja turvallinen palvelu. Lastensuojelutyössä on kirjalliset ohjeet asiakasjärjestelmien käyttöön, asiakkaiden tietojen käsittelyn ohjeet ja toimintaohjeet erinäisiin tilanteisiin. Ohjeita tarkastellaan ja päivitetään aina tarvittaessa. Kaikki toimintaohjeet ovat henkilökunnan saatavilla ja helposti päivitettävissä.

3.2. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Riskitilanteista, "läheltä piti"-tilanteista, sattuneista vaaratilanteista ja tapaturmista jotka kohdistuvat lapseen, tulee ilmoittaa välittömästi esihenkilölle sekä kirjata ilmoitus Porin kaupungin käyttämään Haipro järjestelmään. Työntekijään kohdistuvassa tilanteessa ilmoitus kirjataan työturvallisuusjärjestelmä Eco Safety manager ohjelmaan.

Samoin myös havaittavista puutteista työoloissa tai työväliseissä tulee tehdä ilmoitus viipymättä. Työsuojelun toimintaohjeet päivitetään vuosittain. Henkilöstön turvallisuustietoutta lisäämällä ja kouluttamalla pyritään tunnistamaan ja minimoimaan riskit. Riskitilanteita pyritään ennakoimaan esimerkiksi henkilökuntaresurssia lisäämällä sekä huolehtimalla ulkopuolisten ohjaamisesta pois tilanteista. Vaarallisimpia ovat tilanteet, joissa ei osata ennakoita väkivallan mahdollisuutta. Mahdollisuuksien mukaan uhkaaviin tilanteisiin ei mennä yksin. Kun uhkaava tilanne on ohi, käydään

osallisten kanssa läpi tapahtunutta. Tarvittaessa tapahtuma voidaan käydä läpi myös työterveyshuollon kanssa.

3.3. Riskien ja epäkohtien korjaaminen

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Poikkeamia, epäkohtia ja läheltä piti -tilanteita voi aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, epäjärjestys, vaikeakäyttöiset ja epäkunnossa olevat laitteet ym.) Samoin toimintatavoista voi aiheutua poikkeamia tai vaaratilanteita, kuten esimerkiksi perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan koko henkilöstölle työyhteisökokouksessa, omakokouksessa tai henkilökohtaisesti. Läheisille ja yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen ja toimenpiteen kiireellisyydestä riippuen. Porin kaupungin työsuojelupäällikkönä toimii Marja-Terttu Kokko. Työsuojelupäällikkö vastaa työsuojelutoiminnasta ja sen kehittämisestä, hankkii työsuojelua koskevat säännökset ja tiedottaa niistä henkilöstöä. Porin perusturvan suojeluvaltuutettuja on: Tarja Halminen, Sirpa Urpilainen, Tiina Pösö ja Heli Salokangas.

Tapahtuneiden työtaturmien, ammattitautien ja vaaratilanteiden selvittäminen aloitetaan viipymättä. Selvityksen aikana käydään läpi tilanteisiin johtaneet syyt ja tarvittavat toimenpiteet uusiutumisen ehkäisemiseksi. Selvitystä tehdään esihenkilön johdolla yhteistyössä työsuojelun ja henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa käytetään apuna asiantuntijoita. Vakavista työtaturmista ilmoitetaan välittömästi poliisille, sosiaali - ja perhepalveluiden päällikölle Mari Levoselle sekä perusturvan työsuojeluun.

4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

4.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Yksikön esihenkilö vastaa oman yksikkönsä omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja sen valmistumisesta aikataulun mukaisesti sekä jatkossa myös sen päivittämisestä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asiakkaat mahdollisuuksiensa mukaan. Yksikkökohtaisiin omavalvontasuunnitelmiin kirjataan, ketkä vastaavat omavalvonnan suunnittelusta.

Omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy perusturvan palvelualuejohtajat. Omavalvonnan suunnittelutyötä koordinoi perusturvajohtajan asettama laatu- ja turvallisuustyöryhmä.

Lastensuojelun omavalvonnan suunnittelusta vastaa lastensuojelun päällikkö Leila Linnainmaa, puhelinnumero 044 701 6147 Leila.Linnainmaa@porinperusturva.fi.

4.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina muutostarpeen ilmaantuessa. Päivityksestä vastaa yksikön esihenkilö. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä huomioidaan itse havaitut kehittämiskohteet, kansallinen valvonnan ohjaus (Valviran valvontaohjelma) sekä Aluehallintoviraston ohjauskirjeet. Valvonnalla varmistetaan ensisijaisesti omavalvonnan toteutumista, joten kansallisen ohjauksen suuntaviivat sekä alueellisten ohjauskirjeiden sisältö on huomioitava myös omavalvontasuunnitelmia päivitettäessä.

4.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelmat on nähtävissä yksiköissä, että asiakkaat ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Porin kaupungin sivuilla <https://www.pori.fi/sosiaali-ja-terveys/palvelun-laatu-ja-saatavuus/omavalvonta>

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1. Palvelutarpeen arviointi

Lastensuojeluasiassa asiakkaana on lapsi. Lastensuojelulain mukaan lapsi on alle 18-vuotias. Lastensuojeluasia tulee vireille hakemuksesta tai kun sosiaalityöntekijä tai muu lastensuojelun työntekijä on saanut muutoin tietää mahdollisesta lastensuojelun tarpeesta olevasta lapsesta.

Porin kaupungin perusturvan lastensuojelun sosiaalityö on organisoitu palveluprosessissa lastensuojelun avohuoltoon sekä sijais- ja jälkihuoltoon. Lastensuojelun asiakkaan sosiaalityö siirtyy palvelutarpeensa mukaisesti yksiköstä toiseen.

Lastensuojeluasian vireille tulon jälkeen sosiaalityöntekijän tai muun lastensuojelun työntekijän on arvioitava välittömästi lapsen mahdollinen kiireellinen lastensuojelun tarve. Porin kaupungin perusturvassa lastensuojeluasia tulee vireille Lapsiperheiden sosiaalityössä, jos lapsella ei ole lastensuojelun asiakkuutta. Jos lapsella on lastensuojelun asiakkuus, lastensuojeluasia ohjataan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lisäksi on tehtävä sosiaalihuoltolain 36 §:n mukainen palvelutarpeen arviointi, jollei arvioinnin tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta. Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä selvitetään lastensuojelun tarve, ellei asia ole selvästi luonteeltaan sellainen, ettei lastensuojelun tukitoimia tarvita. Arvion lastensuojelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien tarpeesta tekee sosiaalityöntekijä.

Sosiaalityöntekijä arvioi lapsen kasvuolosuhteita sekä huoltajien tai muiden lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavien henkilöiden mahdollisuuksia huolehtia lapsen hoidosta ja kasvatuksesta. Arviointi tehdään kyseessä olevan tapauksen olosuhteiden edellyttämässä laajuudessa. Arvioinnin tekemiseksi sosiaalityöntekijä voi tarvittaessa olla yhteydessä lapselle läheisiin henkilöihin sekä eri yhteistyötahoihin ja asiantuntijoihin siten kuin sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään. (Lastensuojelulaki 26§)

Palvelutarpeen arvioinnin tekemisessä on noudatettava, mitä sosiaalihuoltolain 36 §:ssä säädetään. Arvio on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä. Arvio on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä asian vireille tulosta ja sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa vireille tulosta.

Lastensuojeluasiakkuus alkaa, kun sosiaalityöntekijä toteaa palvelutarpeen arvioinnin perusteella, että:

- 1) lapsen kasvuolosuhteet vaarantavat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä; taikka
- 2) lapsi käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään ja kehitystään; ja
- 3) lapsi tarvitsee lastensuojelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia.

Lastensuojelun asiakkuus alkaa myös silloin, kun lastensuojeluasian vireille tulon johdosta ryhdytään kiireellisiin toimiin lapsen terveyden ja kehityksen turvaamiseksi tai kun lapselle tai hänen perheelleen muutoin annetaan tässä laissa tarkoitettuja palveluja tai muuta tukea ennen palvelutarpeen arvioinnin valmistumista. Porin kaupungin perusturvassa lastensuojelun asiakkuutta tarvitsevien lasten sosiaalityönasiakkuus siirretään Lapsiperheiden sosiaalityöstä (palvelutarpeen arvioinnista) lastensuojelun avohuoltoon. Porin kaupungin perusturvan lastensuojelun sosiaalityön asiakkuus voi alkaa myös asiakkuuden siirtona toisesta kunnasta tai erityistapauksena toisesta maasta.

5.2. Asiakassuunnitelma

Lastensuojelun asiakkaalle on laadittava asiakassuunnitelma, ellei kyse ole tilapäisestä ohjauksesta tai neuvonnasta. Lapselle nimetty vastuusosiaalityöntekijä huolehtii asiakassuunnitelman laadinnasta. Asiakassuunnitelman tarkoituksena on kokonaisvaltaisesti arvioida lapsen ja hänen perheensä tilanne sekä turvata riittävän pitkäjänteinen tuki. Asiakassuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen, hänen huoltajansa, tai tarvittaessa lapsen muun laillisen edustajan, muun lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan, kuten sijaishuollon edustajan, taikka lapselle läheisen henkilön, sekä lapsen huoltoon keskeisesti osallistuvan tahon kanssa. Sen laatiminen ei edellytä asianosaisten suostumusta, ja se on laadittava, vaikka asianosaiset vastustaisivat sen laatimista. Asiakassuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Asiakassuunnitelmasta ei tehdä hallintopäätöstä, eikä se siten ole sellainen asiakirja, josta voi hakea muutosta valittamalla. Asiakassuunnitelman tulee ohjata yhteistyötä lapsen asioissa. (Lastensuojelulaki 30§)

Lastensuojelun sosiaalityön sosiaalityöntekijät tekevät asiakaslastensa asiakassuunnitelmat ja pitävät ne ajan tasalla. Lastensuojelun sosiaalityöntekijät ilmoittavat esille tulleet riskit tai epäkohdat asiakassuunnitelmien toteutumisessa esimiehille. Lastensuojelun esimiehet tukevat sosiaalityöntekijöitä ja valvovat asiakassuunnitelmien toteutumista. Lastensuojelun sijaishuollon asiakkuudessa olevan lapsen vanhemmalle on tehtävä vanhemmuuden tukemiseksi erillinen asiakassuunnitelma, jollei sen laatimista ole pidettävä tarpeettomana. Vastuussa suunnitelman

Jälkihuollossa olevaa lasta tai nuorta koskevaan asiakassuunnitelmaan kirjataan jälkihuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä erityisen tuen ja avun järjestäminen lapselle tai nuorelle ja hänen vanhemmilleen, huoltajilleen tai muille hänen hoidostaan ja kasvatuksestaan vastaaville. laatimisesta on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. (Lastensuojelulaki 30§)

5.3. Palvelujen määräaikojen seuranta

Lastensuojelulaissa (417/2007) on säädetty määräajat lastensuojeluasioiden käsittelyyn. Määräajoilla pyritään turvaamaan lasten ja perheiden oikeuksien varhainen ja yhdenvertainen toteutuminen. Lastensuojeluilmoitus tulee käsitellä seitsemän arkipäivän kuluessa ja palveluntarpeen arviointi on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa.

Määräaikojen toteutumista seurataan viikoittain siten, että lastensuojelun toimistosihteeri ottaa joka maanantai KantaEfficasta käsittelemättömät vireillepanot ja palveluntarpeen arvioinnit. Tieto avoinna olevista lähetetään asiaa käsittelevälle työntekijälle sekä hänen esimiehelleen. Lisäksi otetaan määräaika-raportteja muutaman kuukauden välein esihenkilöille.

Terveystieteiden tutkimuskeskus (THL) pyytää kunnilta tai kuntayhtymiltä kaksi kertaa vuodessa tietoja siitä, kuinka lastensuojelulaissa säännellyt asioiden käsittelymääräajat ovat toteutuneet.

5.4. Asiakkaan kohtelu

5.4.1. Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lastensuojelua toteutettaessa on selvitettävä lapsen toivomukset ja mielipide sekä otettava ne huomioon lapsen iän ja kehitystason edellyttämällä tavalla. Lapsen mielipide on selvitettävä hienovaraisesti sekä siten, että tästä ei aiheudu tarpeettomasti haittaa lapsen ja hänen vanhempiansa tai muiden läheisten ihmisten välisille suhteille. Lapsen mielipiteen selvittämisen tapa ja pääasiallinen sisältö on kirjattava lasta koskeviin asiakasasiakirjoihin. Kaksitoista vuotta täyttäneelle lapselle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi hallintolain (434/2003) 34 §:n mukaisesti häntä itseään koskevassa lastensuojeluasiassa. (Lastensuojelulaki 20§). Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä vain, jos selvittäminen vaarantaisi lapsen terveyttä tai kehitystä tai jos se on muutoin ilmeisen tarpeetonta. Mielipiteen selvittämisen ja kuulemisen yhteydessä lapselle ei saa antaa sellaisia tietoja, jotka vaarantavat hänen kehitystään tai ovat vastoin lapsen muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. (Lastensuojelulaki 20§)

Kaksitoista vuotta täyttäneellä lapsella on oikeus käyttää huoltajan tai muun laillisen edustajan ohella erikseen puhevaltaansa itseään koskevassa lastensuojeluasiassa. Joissakin tilanteissa lapselle tulee lastensuojeluasiassa määrätä edunvalvoja käyttämään huoltajan sijasta lapsen puhevaltaa. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on valvottava lapsen edun toteutumista ja avustettava virkansa puolesta lasta tai nuorta puhevallan käytössä sekä tarvittaessa ohjattava lapsi tai nuori oikeusavun piiriin taikka huolehdittava siitä, että lapselle haetaan 22 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa edunvalvojaa. (Lastensuojelulaki 24§)

Sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen tulee olla edustettuna lapsen tekemäksi ilmoitetunrangaistavan teon esitutkinnassa ja tuomioistuinkäsittelyssä sekä käsiteltäessä oppivelvollisen lapsen koulusta erottamista koskevaa asiaa opetustoimesta vastaavassa toimielimessä, jollei sosiaalihuollosta vastaava toimielin arvioi läsnäolon olevan ilmeisen tarpeetonta. Toimielimen tulee tarvittaessa ohjata lapsi rikosasioiden ja eräiden riita-asioiden sovittelusta annetun lain (1015/2005) mukaiseen sovitteluun. (Lastensuojelulaki 24§)

Lastensuojelun sosiaalityön asiakkaan terveen kasvun ja kehityksen tukeminen perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassaolevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lastensuojelun sosiaalityön asiakkaana olevan lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa lastensuojelulaissa tarkoitettujen säädettyjen edellytyksien vain silloin, kun lapsella on voimassa kiireellinen sijoituspäätös tai huostaanottopäätös.

5.4.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaiden kohtelu pohjautuu Porin kaupungin arvoihin ja lainsäädännön asettamiin vaatimuksiin. Nämä käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa jo perehdytysvaiheessa. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, hän voi olla yhteydessä toimintayksikön johtajaan tai kääntyä sosiaaliamiehen puoleen. Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Yksikössä

kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaan kuulemisesta ennen häntä koskevan päätöksen tekemistä säädetään hallintolaissa (434/2003). Asiakkaan oikeudesta saada selvitys eri vaihtoehdoista säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).

Lastensuojelua toteutettaessa on selvittävä lapsen toivomukset ja mielipide sekä otettava ne huomioon lapsen iän ja kehitystason edellyttämällä tavalla. Lapsen mielipide on selvittävä hienovaraisesti sekä siten, että tästä ei aiheudu tarpeettomasti haittaa lapsen ja hänen vanhempiansa tai muiden läheisten ihmisten välisille suhteille. Lapsen mielipiteen selvittämisen tapa ja pääasiallinen sisältö on kirjattava lasta koskeviin asiakasasiakirjoihin. Kaksitoista vuotta täyttäneelle lapselle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi hallintolain (434/2003) 34 §:n mukaisesti häntä itseään koskevassa lastensuojeluasiassa. (Lastensuojelulaki 20§)

Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä vain, jos selvittäminen vaarantaisi lapsen terveyttä tai kehitystä tai jos se on muutoin ilmeisen tarpeetonta. Mielipiteen selvittämisen ja kuulemisen yhteydessä lapselle ei saa antaa sellaisia tietoja, jotka vaarantavat hänen kehitystään tai ovat vastoin lapsen muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. (Lastensuojelulaki 20§) Lapsen osallisuuden varmistaminen ja lapsen mielipiteen selvittäminen kuuluvat lastensuojelun sosiaalityön kaikkiin prosessin vaiheisiin ja kaikkeen työskentelyyn. Lastensuojelulain mukaisissa päätöksissä on tarkoin säännelty erikseen mielipiteen selvittäminen ja kuuleminen.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijät ilmoittavat esille tulleet riskit tai epäkohdat lapsen osallisuuden ja mielipiteen selvittämisen toteutumisessa esimiehille. Lastensuojelun esihenkilöt tukevat ja valvovat sosiaalityöntekijöitä lapsen osallisuuden ja mielipiteen selvittämisen toteuttamisessa.

5.6. Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa joka on 1kk siitä kun asia on tullut

yksikön tietoon. Yksikön toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksiköissä läpi ja havaittuihin laatupoikkeamiin puututaan välittömästi.

Muistutuksen vastaanottaja Lastensuojelun päällikkö Leila Linnainmaa, puh. 044 701 6147 / leila.linnainmaa@porinperusturva.fi

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita ja heidän läheisiään heitä askarruttavissa asioissa. Ensisijaisesti ongelmallista asiaa kannattaa selvittää ensin omassa toimipisteessä asiakasta hoitaneen työntekijän ja hänen esihenkilönsä kanssa. Jos asia ei näin selviä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen. Tarvittavat yhteystiedot on saatavilla myös kyseisestä toimipisteestä.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Porin kaupungin sosiaaliasiamiehenä toime Jari Mäkinen puh. 044 707 9132 / jari.makinen@satasairaala.fi

- neuvoo asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa muistutuksen teossa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

Kantelu on viranomaisen toimintaa valvovalle elimelle (Lounais-Suomen aluehallintovirasto, Eduskunnan oikeusasiamies) osoitettu valitus viranomaisen toiminnasta.

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi kääntyä kun epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti.

Kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta, mutta kannella voi myös toisen puolesta tai yhdessä muiden kanssa. Tällöin on syytä liittää mukaan valtakirja. Nimettömiä kanteluja ei tutkita.

Oikeusasiamies tutkii kantelun, jos sen perusteella on aihetta epäillä, että viranomainen on toiminut lainvastaisesti tai jos oikeusasiamies muusta syystä katsoo siihen olevan aihetta.

Kantelun tutkinta on maksutonta. Kanteluasioiden käsittelyaikatavoite on enintään yksi vuosi. Jos kantelu ei johda varsinaiseen tutkintaan, vastaus kanteluun annetaan yleensä kolmen kuukauden kuluessa.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia 00102 Eduskunta

Faksi:094322268

Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi

Suojattusähköposti <https://turvaviestit.eduskunta.fi/>

Merkitse vastaanottajaksi: oikeusasiamies@eduskunta.fi

6. Palvelun sisällön omavalvonta / Laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

6.2. Ravitsemus

6.3. Hygieniäkäytännöt

Yksikössämme toimii siivooja, joka pitää yllä yleistä siisteyden ja hygienian tasoa. Asiakkaille on osoitettu omat wc-tilat ja työntekijöille omansa. Hengityssuojaimia sekä käsidesiä on tarjolla asiakkaille sekä työntekijöille. Seuraamme perusturvan päivityyviä COVID-ohjeistuksia sekä muissa infektio/tarttuvien sairauksissa niihin perusturvaa päivityyviä ohjeistusta. Työntekijän tavatessa asiakasta muualla kuin yksikössä toimii työntekijä yleisten hygieniäkäytäntöjen mukaan huomioiden asiakkaan tilanne/perussairaudet. Mikäli mahdollista tapaamisia/kokouksia/palavereja pidetään etäyhteydellä.

6.4. Terveysten- ja sairaanhoito

Yksikössä ei toteuteta terveyden ja sairaanhoitoa.

6.5. Lääkehoito

Yksikössä ei toteuteta lääkehoitoa.

6.6. Monialainen yhteistyö

Lapsen asioissa vastaava sosiaalityöntekijä huolehtii että lapsen asioiden hoitamiseen osallistuu riittävä monialainen verkosto ja että tietoa vaihdetaan lapsen edun mukaisesti Lastensuojelulaki 14§

Lastensuojelun moniammatillisen yhteistyön toteutuminen on korostunut systeemisen työskentelyn myötä. Systeeminen tiimityöskentely lastensuojelussa perustuu moniammatilliseen yhteistyöhön. Tarkoituksena on koota lapsen ympärille hänelle tärkeät läheis- ja ammattilaisverkostot ja saada lapsen tilanteesta mahdollisimman kokonaisvaltainen ja yhteinen käsitys. Perheen tilannetta arvioidaan monesta eri näkökulmasta ja yhdessä mietitään, mistä kaikesta voi olla kyse. Moniammatillisuuden yhteistyön hyötynä on asiantuntijuuden jakaminen, päällekkäisen työn väheneminen ja työhyvinvoinnin lisääntyminen. Lastensuojelussa tehdään moniammatillista työtä laajasti koko ihmisen elämänkaaren asioissa. Yhteistyötahoja on monia niin lapsen kuin vanhempienkin asioissa. Yhteistyötä tehdään peruspalveluiden kuten esim. neuvola, perheneuvola, päivähoido, koulu, oppilaitos, aikuissosiaalityö, terveydenhuolto, päihde- ja mielenterveyspalvelu sekä erityispalveluiden kuten vammaispalvelu, lasten- ja nuorisopsykiatrian palvelu. Sijoitettujen lasten kohdalla tärkeä yhteistyötaho on lapsen sijaishuoltopaikan kanssa tehtävä yhteistyö. Moniammatillista yhteistyötä tehdään myös perhehoitajien asioissa. Perhehoitajille järjestetään heidän tarvitsemansa lainmukaiset tukipalvelut.

Tämän lisäksi Satakunnan lastensuojelun kehittämissyksikkö koordinoi säännöllisesti kokoontuvat lastensuojelun asiantuntijaryhmät, joihin lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä voi viedä asiakasasioita moniammatilliseen työryhmään käsiteltäväksi ja konsultoitavaksi. Moniammatillista yhteistyötä tehdään myös erilaisissa tutkimus- ja kehittämishankkeissa mm. oppilaitosten, yliopistojen, sosiaali- ja terveystieteiden ja THL:n kanssa. Kysy- ja kuuntele- hankkeessa tutkittiin sijoitettujen lasten hyvinvointia, kokemuksia ja kohtelua sekä sijaishuollon sosiaalityön ammattikäytäntöjä. TOP-hankkeessa (tukioikeastapaikasta-hanke) on kehitetty lastensuojelun ja koulun välistä yhteistyötä. Tampereen yliopiston hallinnoimassa Hyvää jälkeä- tutkimus- ja kehittämishankkeessa tutkitaan jälkihuoltoa ja siihen liittyvää palvelujärjestelmää. Erilaisilla yhdyspinnoilla työskentely on

lastensuojelussa yleistä ja siksi lastensuojelun asiantuntijuuden jakaminen erilaisilla yhdyspinoilla on Porin perusturvassa ja tulevalla hyvinvointialueella tärkeää. Moniammatillisen yhteistyön onnistumisen edellytyksinä on luottamuksellinen ja kunnioittava ilmapiiri ja sitä jäsentää yhteinen, refleктоiva keskustelu.

7. Asiakas- ja potilasturvallisuuden rakenteet

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luovat pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Lastensuojelussa henkilökunta kehittää asiakasturvallisuutta muun muassa ylläpitämällä ensiaputaitojaan.

Porin Perusturva tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas. Käytössä ovat murtohälytykset, puhelinturva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike sekä piirivartiointi.

Lastensuojelun työntekijät tekevät yhteistyötä pelastuslaitoksen, poliisin sekä Securitaksen kanssa. Palotarkastus tehdään kerran kahdessa vuodessa ja yksiköiden palokellot tarkistetaan kuukausittain. Turvallisuuskävely tehdään vuosittain. Pelastautumisharjoitus tehdään kahden vuoden välein. Tarkastuksista informoidaan henkilökuntaa etukäteen. Sisäinen palo- ja turvallisuustarkastus tehdään kaksi kertaa vuodessa.

7.2. Henkilöstö

7.2.1. Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Lastensuojelutoimistossa työskentelee lastensuojelun päällikkö, kaksi johtavaa sosiaalityöntekijää, joista toinen vastaa avohuollosta ja toinen sijais- ja jälkihuollosta. Sosiaalityöntekijöiden virkoja on 32,

joista 20 on avohuollossa ja 12 sijais- ja jälkihuollossa. Sosiaaliohjaajien virkoja 14, joista seitsemän on avohuollossa ja seitsämän sijais- ja jälkihuollossa. Sosiaalityöntekijöistä kolme (avohuollossa kaksi ja sijais- ja jälkihuollossa yksi) toimivat lastensuojelun systeemisen toimintamallin mukaisina konsultoivina sosiaalityöntekijöinä.

Sosiaalityöntekijöiden virkoja on riittävä määrä, jotta lastensuojelulain mukaista työntekijän enimmäisasiakasmäärää (35) ei ylitettäisi. Sosiaalityöntekijöiden ja sosiaaliohjaajien kelpoisuusvaatimuksista säädetään sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa.

Sijaisia käytetään pidempien, useiden kuukausien poissaolojen kohdalla. Sijaisten palkkaamisen valtuudet on määritelty perusturvan toimintasäännön esimiesliitteessä.

Avohuollossa on yksi johtava sosiaalityöntekijä, joka toimii lähiesihenkilönä 20 sosiaalityöntekijälle ja seitsemälle sosiaaliohjaajalle. Sijais- ja jälkihuollossa on yksi johtava sosiaalityöntekijä, joka toimii lähiesihenkilönä 12 sosiaalityöntekijälle ja seitsänälle sosiaaliohjaajalle. Lähiesihenkilöresurssia on liian vähän työntekijöiden riittävää tukea ajatellen. Lastensuojelun päällikkö toimii lähiesihenkilönä johtaville sosiaalityöntekijöille ja yksiköiden vastaaville ohjaajille.

Lastensuojelutoimistolla on käytettävissään yksi toimistos sihteeri. Yksi sosiaali- ja perhepalvelujen toimistos sihteeri on Effic-aasiakasjärjestelmän vastuukäyttäjä. Perusturvan yhteisten palvelujen toimistos sihteerit ovat myös käytettävissä heille määriteltyjen tehtävien mukaan.

7.2.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvassa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittely. Täyttöluvista tekee päätöksen perusturvalautakunta ja kaupunginhallitus. Työvoimakustannusten poikkeuksellisen voimakkaan nousupaineen takia kaikkia avautuvia virka- ja työsuhteita tarkastellaan kriittisesti ohjeistuksen mukaisesti. Uudelleen järjestelyissä voidaan käyttää hyväksi henkilöstön sisäisen liikkuvuuden parantamista, tehtäväkuvausten tarkistamista ja työaikajärjestelyjä.

Rekrytoinnissa otetaan huomioon henkilön soveltavuus ja luotettavuus, että henkilöllä on valmiudet toimia lastensuojelun ammattilaisena. Työntekijän ammattipätevyys tarkistetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/Suosikki)

Lasten parissa työskenteleviltä työntekijöiltä vaaditaan esitettäväksi rikosrekisteriote.

7.2.3. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Lastensuojelun henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Porin perusturvan lastensuojelussa on käytössä systeminen työote, jota koskevat koulutukset järjestetään tiimeittäin kaikille työntekijöille. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön systemisellä työotteella.

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedonhyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Näihin haasteisiin vastaamiseksi systemaattisella ja riittävän pitkäkestoisella täydenniskoulutuksella on suuri merkitys. Lastensuojelussa lakikoulutuksella on tärkeä rooli.

Uusien työntekijöiden perehdyttämisestä sovitaan työyhteisön palaverissa. Työyksikön sisältä valitaan mentoriperehdyttäjät, mutta samalla sovitaan myös työnopastuksen jakautumisesta muillekin työntekijöille. Esihenkilö vastaa (yhdessä mentorien kanssa) perehdytysuunnitelmasta.

Lastensuojelun uusille sosiaalityöntekijöille ja sosiaalihojaajille on rakennettu perehdytysaikataulus. Heille järjestetään perehdytysseisiot työn sisältöön liittyen sekä tärkeimpiä yhteistyökumppaneita huomioiden.

Perehdytyksen hyötyinä ovat paremmin toimivat palveluketjut ja yhteistyö.

SISÄLTÖ:

- 1) ESIHENKILÖN PEREHDYTYS → Perehdyttämisen muistilista, josta osan voi delegoida mentorille
- 2) PEREHDYTYSMATERIAALIN JAKAMINEN (Pori strategia, Perusturvan organisaatio + muu perehdytysmateriaali)
- 3) TYÖN SISÄLLÖN PEREHDYTYS

- 4) TIETOTURVAKOULUTUSTEN KÄYMINEN JA TIETOJÄRJESTELMÄASIAT
Tietosuoja ja Porin kaupungin käytänteet -koulutus
- 5) TYÖTURVALLISUUS
- 6) SISÄISTEN JA ULKOISTEN YHTEISTYÖKUMPPANEIDEN OSUDET
PEREHDYTYKSESSÄ JA NIIDEN AIKATAULUTUS

7.2.4. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain 48§:n mukaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisinä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Edellä tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuoltolain 49§:n mukaan edellä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Sosiaali- ja terveystieteiden virastossa työntekijä tekee ilmoituksen Safety Manager -järjestelmään. Järjestelmä ohjaa ilmoituksen yksikön lähiesihenkilölle. Lähiesihenkilön tehtävänä on käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan uhan poistamiseksi ja sen lisäksi ilmoitettava asiasta erikseen nimetylle sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Tämä ilmoitus tehdään myös Safety Manager -järjestelmässä.

7.3. Toimitilat

7.3.1. Tilojen käytön periaatteet

Lastensuojelutoimiston tilat sijaitsevat Teljäntorilla osoitteessa Antinkatu 16 B, 3. ja 6. krs sekä Yrjönkatu 15 A 3. krs. Toimistoissa on työntekijöiden työhuoneita, kokoustiloja sekä käytävätilat. Osassa työhuoneista työskentelee 2- 3 henkilöä. Antinkatu 16 B 6. krs ja Yrjönkadun tiloihin pääsy

kulkee suljetusta eteistilasta, johon on liitetty vahtimestarin työhuone. Asiakkaat pääsevät yhteisiin tiloihin, kokoustiloihin sekä työntekijän huoneeseen valvotusti vahtimestarin päästäessä asiakas sisään tiloihin.

7.4. Teknologiset ratkaisut

Toimistossa on käytössä Esmikko-kulunvalvonta, joka toimii myös kellokorttina.

Työhuoneissa on hälytysnapit, jotka hälyttävät vahtimestarille. Yleisissä eteistiloissa on tallentava kameravalvonta. Tallenteet voidaan katsoa vain tietosuojaselosteessa kuvatun mukaisesti.

Henkilöturvallisuudesta vahtimestarien lisäksi vastaa erikseen paikalle pyydettyä Securitas turvallisuuspalvelut. Toimistossa on käytettävissä myös mukaan otettava henkilöturvapainike.

Perusturvalla on liikkuva vartija, jonka työntekijä voi tilata turvaamaan asiakasvastaanottotilannetta.

Porin perusturvan turvallisuudesta vastaa turvallisuuskoordinaattori Minna Vitikainen.

8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveys- ja sosiaalihuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoja, 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 (tietosuojasetus 29 artikla).

Tietosuojasetuksessa 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.

Terveys- ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille viranomais määräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtäväksi pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Porin perusturvan tietoturvaa, tietosuojaa ja tietojärjestelmiä koskeva omavalvontasuunnitelma löytyy Porin perusturvan intranetista.

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL on antanut vuonna 2021 asiaa koskevan määräyksen.

Lastensuojelun työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen työsuhteen alussa. Työntekijälle nimetty mentori käy uuden työntekijän kanssa läpi kirjaamisen, eettisesti kestävästi dokumentoinnin sekä osallistavan kirjaamisen periaatteet.

Porin perusturvan työntekijöille on tehty sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon liittymisen yhteydessä opas kirjaamiseen ja Kanta-arkistointiin liittyen. Opas on hyvä työväline uuden työntekijän perehdyttämisessä. Opas löytyy Porin perusturvan intranetistä kohdasta Perusturvan sosiaalihuollon Kanta-projekti.

Hallituksen esityksen mukaisesti (2014) osa sosiaalihuollon asiakasmerkinnöistä on kirjattava lähes välittömästi. Tällaisia ovat muun muassa lastensuojelun kiireellisiin toimenpiteisiin liittyvät kirjaukset. Osa voi hyvin odottaa seuraavaan työpäivään.

Asiakastyön kirjaaminen asianmukaisesti varmistetaan perehdyttämällä työntekijät hyvin kirjaamistapoihin riittävällä tavalla. Työntekijöillä on mahdollisuus pyytää tarvittaessa lisäohjeistusta koulutetuilta kirjaamisasiantuntijoilta.

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä viranomaismääräysten noudattaminen varmistetaan henkilöstön säännöllisillä koulutuksilla sekä pitämällä asiaan liittyvää tietoutta aktiivisesti yllä työyhteisöissä.

Esihenkilö perehdyttää työntekijän perusturvan yleisiin tietosuojakäytäntöihin ja ohjaa työntekijän Porin kaupungin intranetiin, jossa on linkki tietosuoja- ja tietoturvakoulutukseen. Intranetistä löytyy myös muuta tietoa ja koulutusmateriaalia tietosuojaan ja tietoturvaan liittyen. Mentori perehdyttää työntekijän työn sisältöihin. Kirjaamisvalmentaja tai vastuukäyttäjä opastaa työntekijän syvällisemmin tietojärjestelmän käyttöön sekä tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviin asioihin. Jokaisessa yksikössä on perehdytyskansio, jonka yhtenä osa-alueena on tietosuoja- ja tietoturva-asiat.

Työntekijöiden koulutusten ja oppimisen seurannan vastuu on esihenkilöllä. Oppimista voidaan seurata myös tietohuoltopäivissä. Perusturvan työntekijä merkitsee koulutuksen ESS-järjestelmään.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Samuli Kärkiluoma, puh. 044 701 4581

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Henkilökunta osallistuu monin tavoin moniammatillisen laadunhallinnan ja asiakasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukana olleiden kanssa. Safety Manager-ilmoitukset käsitellään työpaikoilla erillisen ohjeen mukaisesti. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Henkilökunnalle järjestetään viraston sisäisiä asiakasturvallisuuskoulutuksia.

Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakasturvallisuudesta ja kerrotaan viraston omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

Porin lastensuojelussa on lastensuojelun päällikkö ja kaksi johtavaa sosiaalityöntekijää. Toisella johtavista sosiaalityöntekijöistä on avohuolto ja toisella sijais- ja jälkihuolto. Sekä avohuollossa että sijais- ja jälkihuollossa on vuosittain kaksi omaa kehittämispäivää, joiden ohjelmat suunnitellaan työyhteisön tarpeista lähtien. Tämän lisäksi työyhteisöt kehittävät jatkuva luonteisesti sekä yhteistyössä että erikseen lastensuojelun työkäytänteitä. Viikoittaisissa palavereissa työntekijät voivat nostaa esille tarpeita, joihin olisi hyvä saada selkeitä ohjeita tai käytänteitä. Tämän lisäksi Porin perusturvassa on aloitettu prosessien dokumentointi IMS-järjestelmään. IMS-ohjelmisto on alusta laadunhallintajärjestelmän perustaksi. Ohjelmisto mahdollistaa prosessien kuvaamisen, päivittämisen sekä katselun ja työtä ohjaavan dokumentaation tallentamisen. Tieto on mahdollista tallentaa samaan paikkaan ja se on helposti käytettävissä pilvipalveluna. IMS-ohjelman avulla kehitetään ja luodaan yhteisiä toimintamalleja lastensuojelun palveluiden laadunhallintaan. Laadunhallinta ja jatkuva kehittäminen edellyttävät toiminnan kuvaamista.

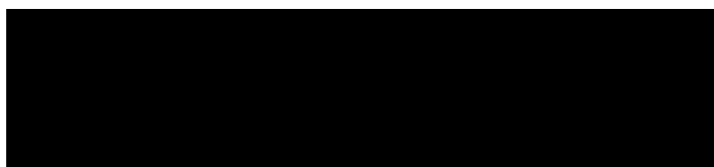
IMS-prosessien avulla kokonaisuuden hahmottaminen helpottaa esimerkiksi uuden työntekijän oppimista ja edistää laadukasta lastensuojelua ja asiakaspalvelua. Toiminnan sekä palveluketjujen kuvaaminen prosessimaiseen muotoon kehittää myös yhtenäisiä toimintatapoja ja selkeyttää toiminnan kokonaisuutta. Hyötyjinä ovat niin asiakkaat kuin ammattilaisetkin.

Henkilökunnan ja johdon lisäksi tietoa kehittämisen tarpeista tulee asiakas- ja sidosryhmiltä. Lisäksi turvallisuuteen liittyvä jatkuva ylläpitävä kehittäminen on tärkeää, jotta mahdollisiin vaaratilanteisiin osataan ennakolta varautua.

10. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelualueen johtaja.

Porissa 13.5.2022



Mari Levonen, sosiaali- ja perhepalveluiden johtaja