

SOSIAALIPALVELUJEN VALVONTASUUNNITELMA 2019-2022

Lopen kunta

Sisällysluettelo

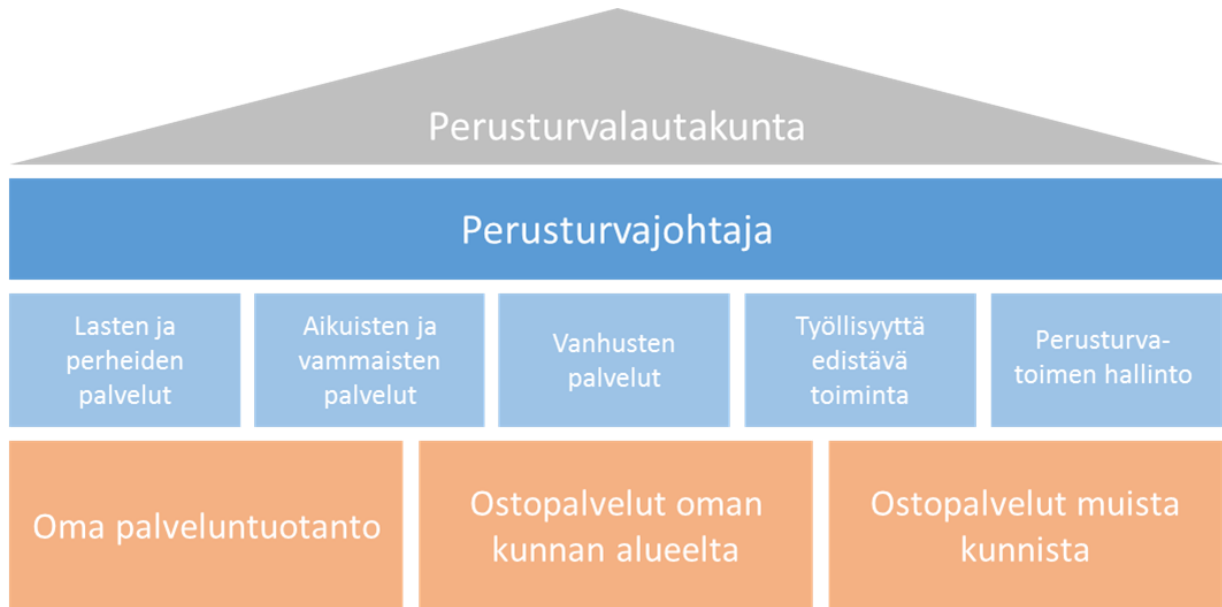
JOHDANTO	1
Kuvio 1. Valvontatoiminnan kokonaisuus Lopen kunnan sosiaalipalveluissa.....	2
1. VALVONTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	3
2. VALVIRAN JA ALUEHALLINTOVIRASTON TEHTÄVÄT	4
3. LOPEN KUNNAN TEHTÄVÄT	6
4. VALVONTAKOhteet	7
5. VALVONTA.....	8
6. VALVONNAN VASTUUT.....	10
Taulukko 1. Oman palvelutoiminnan valvonnan vastuunjakotaulukko	10
Taulukko 2. Luvanvaraisten sosiaalipalvelujen valvonnan vastuunjakotaulukko	11
Taulukko 3. Ilmoituksenvaraisten sosiaalipalveluiden valvonnan vastuunjakotaulukko	11
Taulukko 4. Kotipalvelun tukipalvelujen valvonnan vastuunjakotaulukko	12
7. VALVONTA- JA OHJAUSKÄYNTIEN SISÄLTÖ	13
8. VALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	15
LIITTEET	15
ILMOITUKSEN KÄSITTELY LOPEN KUNNASSA, OHJEET PALVELUNTUOTTAJILLE	16
LISÄTIETOJA.....	20

JOHDANTO

Lopen kunnan tehtävä on järjestää kuntalaisilleen kattavat, vaikuttavat turvalliset sosiaalipalvelut, jotka tarjoavat apua ja tukea eri elämänvaiheissa ja - tilanteissa. Loppi järjestää sosiaalipalveluja sekä omana toimintana, että hankkimalla niitä ostopalveluina yksityisiltä sosiaalipalvelujen tuottajilta. Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan yksityisen henkilön tai yhteisön tuottamia lasten- ja nuorten huollon, lasten päivähoidon, vammaisten, kehitysvammaisten, vanhusten tai päihdehuollon palveluja tai muita vastaavia sosiaalihuollon palveluja, jotka täydentävät kunnan palveluvalikoimaa. Kaikkiaan kunnan järjestämät sosiaalipalvelut muodostavat kokonaisuuden, jonka keskiössä on aina asiakas.

Tämä valvontasuunnitelma ohjaa Lopen kunnan kaikkien sosiaalipalvelujen valvonnan käytännön toteutusta. Sosiaalipalveluiden ensisijainen valvontavastuu on aina sillä kunnalla, jossa palvelua annetaan, riippumatta siitä tuotetaanko palvelu omana toimintana vai ostopalveluna. Myös asiakkaan näkökulmasta palvelujen tulee aina olla yhtä turvallisia ja laadukkaita. Suunnitelman tavoitteena on turvata kuntalaisille turvalliset ja laadukkaat sosiaalipalvelut, sekä tukea niin oman kuin yksityisen palvelutuotannon kehittämistä nostamalla esiin toiminnassa esiintyviä hyviä käytäntöjä sekä potentiaalisia riskejä. Samalla valvontasuunnitelma toteuttaa omalta osaltaan kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteita.

Sosiaalipalvelujen järjestämisestä Lopen kunnassa vastaa kunnan johtosäännön nojalla perusturvalautakunta, joka päättää myös valvonnan yleisistä periaatteista. Palveluiden järjestämisen ja valvonnan operationaalinen vastuu kuuluu Lopen kunnan perusturvatoimelle, jota johtaa Perusturvajohtaja. Yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta vastaa johtosäännön nojalla perusturvatoimen hallintopäällikkö. Perusturvatoimi jakautuu viiteen tulosalueeseen, jotka ovat lasten ja perheiden palvelut, aikuisten ja vammaisten palvelut, vanhusten palvelut, työllistymistä edistävä toiminta sekä perusturvatoimen hallinto. Kaikki tulosalueet (hallintoa lukuun ottamatta) järjestävät palveluita sekä kunnan omana tuotantona, että ostopalveluina. Palveluita hankitaan tarpeen mukaan asiakkaille myös muista kunnista, sekä muiden kuntien alueella toimivilta yksityisiltä palveluntuottajilta.



Kuvio 1. Valvontatoiminnan kokonaisuus Lopen kunnan sosiaalipalveluissa

1. VALVONTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Sekä sosiaalihuoltolaki (1310/2014 47 §) että vanhuspalvelulaki (980/2012 23 §) velvoittavat sosiaalipalveluja tuottavat yksiköt laatimaan omavalvontasuunnitelman, joka on pidettävä julkisesti nähtävänä. Omavalvontasuunnitelma on laadittava palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi, ja sen toteutumista on seurattava säännöllisesti. Lisäksi toimintaa tulee kehittää sekä asiakkailta että henkilökunnalta kerättävän palautteen perusteella. Sekä julkisten että yksityisten palveluntuottajien tulee laatia omavalvontasuunnitelma.

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamista ja valvontaa ohjaavat keskeisesti Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) sekä sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista (1053/2011). Laissa ja asetuksessa säädetään erityisesti yksityisen palveluntuottajan velvollisuuksista, sekä valvonnan vastuiden jakautumisesta eri viranomaisten kesken.

Sosiaalipalvelujen valvontaa ohjaavat keskeiset seuraavat lait ja asetukset:

- Suomen perustuslaki 731/1999
- Kuntalaki 410/2015
- Hallintolaki 433/2003
- Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaalipalveluista 1310/2014
- Vanhuspalvelulaki 980/2012
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011
- Laki sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 1053/2011
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 596/2009
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977
- Mielenterveyslaki 1116/1990
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus yksityisistä sosiaalipalveluista 1053/2011
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta 341/2011
- Valviran määräys yksityisten sosiaalipalvelujen ja julkisten vanhuspalvelujen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta 3344/05.00.00.01/2014

2. VALVIRAN JA ALUEHALLINTOVIRASTON TEHTÄVÄT

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira edistää ohjauksen ja valvonnan keinoin sosiaali- ja terveysministeriön alaisena palvelujen laatua sosiaali- ja terveydenhuollossa. Yhteisten suuntaviivojen tavoitteena on yhdenmukaistaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaperiaatteita, menettelytapoja ja ratkaisukäytäntöjä. Valvira valvoo palveluja koko maan tasolla ja antaa ohjeita aluehallintovirastoille ja kunnille, jotta sosiaali- ja terveyshuollon lupahallinto ja valvonta toimivat koko maassa mahdollisimman yhdenmukaisesti.

Valtakunnallista valvontaa ohjaa Valviran laatima valvontaohjelma vuosille 2016-2019, jossa linjataan valvonnan strategiset päätavoitteet hallitusohjelmakaudeksi. Meneillään olevalla valvontaohjelmakaudella valvontakokonaisuuksina ovat palvelurakenne, palvelujen saatavuus sekä palvelujen sisältö ja laatu. Ohjelmakauden erityisenä tavoitteena on valvoa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja siten, että palvelujen laatu, lakisääteisten oikeuksien toteutuminen sekä asiakasturvallisuus varmistetaan muutosprosesseissa ja uusissa rakenteissa.

Valvira päivittää vuosittain suunnitelmallisen valvonnan painopisteet riskiarvioinnin perusteella. Vuodelle 2019 valvontakohteiksi on valittu:

1. erikoissairaanhoidon ja päivystyksen työnjako ja keskittäminen
2. kiireettömään hoitoon pääsy sekä lastensuojelun, täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen määrääjät
3. vankiterveydenhuolto ja puolustusvoimien terveydenhuolto
4. vammaispalvelut (kehitysvammaiset lapset ja nuoret)
5. ikäihmisten kotiin annettavat palvelut (henkilöstöön kohdentuva omavalvonta sekä lääkitysturvallisuus)
6. lasten ja nuorten oikeuksien toteutuminen sijaishuollossa ja lastensuojelulaitoksiin sijoitettujen lasten ja nuorten pääsy psykiatrian alojen palveluihin.

Aluehallintovirasto (AVI) toimii alueellisena lupa- ja valvontaviranomaisena. Aluehallintovirastolle kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelu, ohjaus ja valvonta omalla toimialueellaan Valviran antamien yleisten periaatteiden mukaisesti. Aluehallintoviraston toiminta tähtää väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen sekä sosiaalipalvelujen asiakkaiden oikeusturvan ja tasapuolisen kohtelun toteutumiseen. Aluehallintovirasto ohjaa ja valvoo kunnallisia ja yksityisiä sosiaalihuollon palveluja yhteistyössä kuntien kanssa, antaa luvat alueellaan toimiville ympärivuorokautisille palveluihin ja niille yksityisille sosiaalipalvelujen tuottajille, jotka eivät ole sosiaalihoitolain 17 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettuja kotipalveluihin kuuluvia tukipalveluja tai niihin rinnastettavia palveluja. Lisäksi Aluehallintovirasto ylläpitää yhdessä Valviran kanssa valtakunnallista yksityisten palvelun antajien rekisteriä lupa- ja ilmoituksenvaraisista palvelutuottajista.

3. LOPEN KUNNAN TEHTÄVÄT

Lopen kunnan tehtävänä on

- Valvoa, ohjata ja kehittää omaa palvelutuotantoa toimintaympäristön ja strategisten painopisteiden muutokset huomioiden
- valvoa ja ohjata oman kunnan alueella olevia ympärivuorokautisia palveluja yhdessä aluehallintoviraston kanssa
- valvoa ja ohjata oman kunnan alueella olevia ilmoituksenvaraisia palveluja yhdessä aluehallintoviraston kanssa
- valvoa ja ohjata yksityisiä kotipalvelun tukipalveluja
- valvoa ja ohjata ostopalvelujensa laatua muissa kunnissa
- Huolehtia riittävän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä toimialoilla

Yksityisten palvelujen tuottajan, joka harjoittaa muuta kuin ympärivuorokautista palvelutoimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista kirjallinen ilmoitus sille kunnalle, jossa palveluja annetaan. Myös palvelujen vastuuhenkilön vaihtumisesta on ilmoitettava kunnalle. Kunnan tehtävänä on toimittaa ilmoitusta koskevat tiedot aluehallintovirastolle lukuun ottamatta niitä palvelujen tuottajia, jotka tuottavat ainoastaan sosiaalihuoltolain 17 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettuihin kotipalveluihin kuuluvia tukipalveluja tai niihin rinnastettavia palveluja. Näitä ovat muun muassa ateria-, vaatehuolto-, kylvetys-, siivous-, kuljetus-, saattaja- ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Näihin kuuluvien yritysten rekisterin ylläpitovastuu on kunnalla.

Yksityisten sosiaalipalvelujen lupamenettelystä Lopen kunnassa on kerrottu tarkemmin liitteessä 2 *Ilmoituksen käsittely lopen kunnassa - ohjeet palveluntuottajalle*.

Oman kunnan alueella toimivien yritysten valvonnan ja ohjauksen lisäksi, kunnan tulee huolehtia ostamiensa sosiaalipalvelujensa asianmukaisuudesta muissa kunnissa. Kunta, joka on sijoittanut henkilön yksityiseen toimintayksikköön, valvoo sijoittamiensa henkilöiden olosuhteita sekä hoito- ja palvelusuunnitelmien toteutumista kyseisessä toimintayksikössä yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

4. VALVONTAKOhteet

Valvontakohteet Lopen kunnassa jakautuvat kunnan omaan ja yksityiseen palveluntuotantoon. Oma toimintana kunta järjestää vanhusten ja vammaisten tehostettua palveluasumista, mielenterveyskuntoutujien asumispalvelua, sekä vanhusten kotihoitoa. Yksityinen palveluntuotanto jakautuu valvonnan osalta kolmeen alakategoriaan sen perusteella, onko kyseessä luvanvarainen vai ilmoituksenvarainen palvelutoiminta, tai onko kyse kotipalvelun tukipalvelusta. Yksityisten sosiaalipalvelujen pääaisallinen valvontavastuu on aina kunnalla, mutta valvonnan käytännöt vaihtelevat kohteittain.

Oma palveluntuotanto:

- Hoivakoti Eedilä
- Hoivakoti Salmela
- Asumisyksikkö Pajukoti
- Asumispalveluyksikkö Taarinrinne
- Kotihoito ja kotihoidon palveluohjaus

Yksityinen palveluntuotanto:

- Luvanvaraiset (AVI):
 - Lopen alueella toimivat lastensuojelulaitokset ja perhekodit
 - Lopen alueella vammaisten tai kehitysvammahuollon ympärivuorokautista palveluasumista tarjoavat yritykset
 - Lopen alueella ympärivuorokautista palveluasumista ja sosiaalihuoltolain mukaista laitoshuoltoa vanhuksille, vammaisille, mielenterveys- ja päihdekuntoutujille tarjoavat yritykset
- Ilmoituksenvaraiset, rekisteröitävät palvelut (AVI / Loppi):
 - Lopen alueella lastensuojelun perhetyötä, lapsiperheiden kotipalveluja ja lastensuojelun avopalveluita tuottavat yritykset ja yhteisöt
 - Lopen alueella kotihoitopalveluja tuottavat yritykset
- Ilmoituksenvaraiset, ei rekisteröitävät palvelut (Loppi)
 - Lopen alueella kotipalvelun tukipalveluja ja henkilökohtaisen avun palveluja tuottavat yritykset

Lopen kunnan alueella sijaitsevien palveluntuottajien lisäksi kunnan on valvottava muihin kuntiin sijoittamiensa asiakkaiden elinolosuhteita, hoidon laatua ja sen toteutumista yhteistyössä paikallisten viranomaisten kanssa.

5. VALVONTA

Sosiaalipalvelujen valvonta perustuu Lopen kunnassa omavalvontaan, etukäteiseen valvontaan, suunnitelmalliseen valvontaan ja reaktiiviseen valvontaan.

Omavalvonta

Omavalvonta on valvonnan tärkein ja ensisijaisin muoto. Omavalvonnalla tarkoitetaan niin työnjohdon kuin toimivan johdon lakisääteistä velvollisuutta valvoa työntekijöiden, asiakkaiden ja toimitilojen yleistä turvallisuutta, ja velvollisuutta puuttua epäkohtiin. Lisäksi omavalvonta on toiminnan kehittämisen väline, jossa jatkuvan palautteen avulla parannetaan palvelun laatua. Omavalvonta toteutuu käytännössä omavalvontasuunnitelman noudattamisena, sekä säännöllisen käyttäjäpalautteen keräämisinä. Lisäksi sosiaalipalveluja tuottavia toimintayksiköitä kannustetaan kehittävään työtoteeseen.

Ennakoiva valvonta

Ennakoivan valvonnan tehtävä on pyrkiä varmistamaan, että ongelmatilanteita ei alun alkujaan pääse syntymään. Kunnan oman palvelutuotannon osalta tällä tarkoitetaan esimerkiksi henkilöstön osaamisen säännöllistä ylläpitoa sekä täydennyskoulutuksia, joilla varmistetaan että kunnan henkilöstön osaaminen on aina ajan tasalla. Myös henkilökunnan tietoturva- ja tietosuojasaamisesta huolehditaan säännöllisessä koulutuksella ja ohjeistuksella. Henkilöstä rekrytoitaessa varmistetaan siitä, että heidän osaamisensa täyttää laissa, sekä tehtävän vaativuuden arvioinnissa asetetut kelpoisuusehdot.

Yksityisten sosiaalipalvelujen osalta ennakoiva valvonta tarkoittaa lausuntojen antamista uusien palveluntuottajien toimittamiin ilmoituksiin ja lupahakemuksiin. Ennakoivalla valvonnalla ja - ohjauksella pyritään varmistamaan asianmukaisten, laadukkaiden ja asukkaiden tarpeita vastaavien palveluiden saaminen. Sillä pyritään ehkäisemään epäasianmukaisia tai laadultaan riittämättömiä palvelu- ja hoitokäytäntöjä. Ennakoivassa valvonnassa korostuu palveluntuottajan ja kunnan valvontatyöstä vastaavien yhteistyö.

Yksityisten sosiaalipalvelujen ennakoivassa valvonnassa varmistetaan:

- palvelun sisältö ja toiminnan lainmukaisuus
- palvelun toiminnan organisointi ja toimintaedellytysten turvaaminen
- henkilöstömäärä ja koulutusvaatimukset
- mahdolliset toimitilat
- asiakkaiden asema ja oikeudet sekä asiakkaiden perustarpeista huolehtiminen
- dokumentointi ja asiakirjahallinta

- omavalvontasuunnitelman toteuttaminen; oman toiminnan ja turvallisuuden riskit kirjattu ennakoivasti.

Suunnitelmallinen valvonta

Suunnitelmallisella valvonnalla tarkoitetaan säännöllistä seuraamista, yhteydenpitoa ja määräaikaista tapaamista palveluyksiköiden esimiesten sekä ulkopuolisten palveluntuottajien kanssa. Suunnitelmallisessa valvonnassa varmistetaan, että palveluiden tuottajien toimintapuitteet ovat kunnossa ja lain edellyttämät laatu- sekä palvelutasovaatimukset täyttyvät.

Suunnitelmalliseen valvontaan kuuluvat tapaamiset palvelujen vastuuhenkilöiden sekä yritysten kanssa. Nämä voivat olla joko palveluntuottajakohtaisia tai erikseen järjestettäviä palveluntuottajien yhteistapaamisia. Ulkopaikkakunnilla sijaitsevien toimintayksiköiden valvonta tehdään yhteistyössä sijaintikuntien kanssa.

Suunnitelmalliseen valvontaan kuuluvat myös sekä ennalta sovitut että ilmoittamattomat tarkastuskäynnit. Sovittuja tarkastuskäyntejä tehdään rutiininomaisesti noin kerran vuodessa. Ennalta ilmoittamattomia tarkastuskäyntejä tehdään, jos se erityisestä syystä arvioidaan tarpeelliseksi. Viranomaisen voi tarkastaa palveluntuottajan yksityisen sosiaalipalvelulainmukaisen toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimintayksiköt ja toimitilat silloin, kun tarkastuksen tekemiseen on perusteltu syy. Erityinen syy voi olla esimerkiksi aikaisemmin ilmenneet epäkohdat palvelun tuottamisessa.

Reaktiivinen valvonta

Reaktiivinen valvonta tarkoittaa jälkikäteisvalvontaa ja -ohjausta. Reaktiivista valvontaa tehdään ilmi tulleiden epäkohtien vuoksi. Reaktiivisessa valvonnassa selvitetään seuraavia valvontaan liittyviä asioita kuten asiakas- ja omaispalautteet, asiakastyytyväisyyskyselyistä saatuja tietoja, reklamaatioita, muistutuksia, kanteluita tai muita esille nousseita ilmoituksia ja asioita.

Reaktiivisen valvonnan lähtökohtana on, että mahdolliset huolenaiheet ja esille nousseet epäkohdat käsitellään palveluntuottajan kanssa viipymättä. Reaktiivinen valvonta edellyttää valvontakäyntiä ja se suoritetaan mahdollisimman pian esille nousseen tapauksen jälkeen. Tapaamisissa käydään läpi kyseinen epäkohta, pulmatilanne tai ongelma. Lisäksi tapaamisen avulla pyritään vaikuttamaan toimintatapoihin niin, ettei vastaavia tilanteita pääse jatkossa syntymään. Tapaamisissa sovitaan, miten jatkossa seurataan tilanteen korjaantumista. Valvontakäynnistä laaditaan tarkastusmuistio.

6. VALVONNAN VASTUUT

Sosiaalipalvelujen ensisijainen valvontavastuu aina on sillä kunnalla, jossa palvelua annetaan. Vastuu omavalvonnasta on kaikilla sosiaalipalvelujen parissa työskentelevillä, niin julkisissa kuin yksityisissäkin palveluyksiköissä. Valvonnan keskeiset vastuut on esitetty taulukoissa 1-4.

Kunnan oman palveluntuotannon osalta pääasiallinen vastuu valvonnasta on tulosalueen esimiehillä sekä yksiköiden lähiesimiehillä. Suunnitelmallisesta ja reaktiivisesta valvonnasta vastaa perusturvatoimen hallintopäällikkö yhteistoiminnassa tulosalueiden esimiesten kanssa.

Valvonnan kohde	Valvonnan muoto	Valvonnan käytännöt	Vastuuhenkilö(t)
Oma palveluntuotanto	Omavalvonta	- Omavalvontasuunnitelman noudattaminen, seuranta ja päivittäminen - Epäkohtien tarkkailu ja niistä raportointi	Yksikön koko henkilökunta, lähiesimies, tulosalueen esimies
	Etukäteinen valvonta	- Onnistunut rekrytointi ja perehdytys - Henkilöstön täydennyskoulutukset	Rekrytoiva esimies Lähiesimies Tulosalueen esimies
	Suunnitelman mukainen valvonta	- Valvontakäynnit - Kehittämispalaverit / -päivät	Hallintopäällikkö Tulosalueen esimies
	Reaktiivinen valvonta	- Kirjallinen selvitys - Ohjaus- ja valvontakäynti (tarvittaessa yhdessä AVI:n kanssa)	Hallintopäällikkö Tulosalueen esimies

Taulukko 1. Oman palvelutoiminnan valvonnan vastuunjakotaulukko

Yksityisten sosiaalipalvelujen valvonta jakautuu luvanvaraisiin palveluihin, ilmoituksenvaraisiin rekisteröitäviin palveluihin, sekä ilmoituksenvaraisiin ei-rekisteröitäviin kotipalvelujen tukipalveluihin. (kts. luku 4 s. 7.)

Luvanvaraisten yksityisten sosiaalipalvelujen ennakoiva valvonta jakautuu osittain AVI:n ja kuntien kesken. Lisäksi kaikkea valvontaa ohjaavat Valviran ohjeet ja suositukset. Muilta osin valvontavastuu on pääosin kunnan sosiaalipalveluiden järjestämisestä vastaavilla viranhaltijoilla.

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien on lain mukaan laadittava omavalvontasuunnitelma, jonka seuranta on toimijan vastuulla. Yrittäjällä on lisäksi velvollisuus edesauttaa viranomaisen valvontavelvoitteen täyttämistä mm. vastaamalla tietopyyntöihin. Lisäksi

kunta pyrkii käymään säännöllistä keskustelua yksityisten palveluntuottajien kanssa toiminnan kehittämistä paremmin asiakkaiden tarpeita vastaavaksi.

Valvonnan kohde	Valvonnan muoto	Valvonnan käytännöt	Vastuuhenkilö(t)
Luvanvaraiset yksityiset sosiaalipalvelut	Omavalvonta	- Omavalvontasuunnitelman noudattaminen, seuranta ja päivittäminen -	Yrittäjä
	Etukäteinen valvonta	- Lupamenettely, lausunnot	AVI Hallintopäällikkö
	Suunnitelman mukainen valvonta	- Valvontakäynnit - Keskustelut ja tietopyynnöt - Yhteiset tilaisuudet	Hallintopäällikkö Perusturva-johtaja Yrittäjä
	Reaktiivinen valvonta	- Kirjallinen selvitys - Valvonta- ja ohjauskäynti (tarvittaessa yhdessä AVI:n kanssa) - Kontrollikäynti (tarvittaessa)	Hallintopäällikkö Yrittäjä

Taulukko 2. Luvanvaraisten sosiaalipalvelujen valvonnan vastuunjako taulukko

Valvonnan kohde	Valvonnan muoto	Valvonnan käytännöt	Vastuuhenkilö(t)
Ilmoituksenvaraiset, rekisteröitävät palvelut	Omavalvonta	- Omavalvontasuunnitelman noudattaminen, seuranta ja päivittäminen	Yrittäjä
	Etukäteinen valvonta	- Ilmoituksen käsittely- ja hyväksymismenettely - Tilaa vastuuasiakirjat - Toimitilojen katselmus (tarvittaessa)	AVI (rekisterinpitäjä) Hallintopäällikkö Yrittäjä
	Suunnitelman mukainen valvonta	- Valvontakäynnit - Keskustelut ja tietopyynnöt - Tilaa vastuuasiakirjojen pistotarkistukset - Yhteiset tilaisuudet	Hallintopäällikkö Yrittäjä
	Reaktiivinen valvonta	- Kirjallinen selvitys - Valvonta- ja ohjauskäynti (tarvittaessa yhdessä AVI:n kanssa) - Kontrollikäynti (tarvittaessa)	Hallintopäällikkö Yrittäjä

Taulukko 3. Ilmoituksenvaraisten sosiaalipalveluiden valvonnan vastuunjako taulukko

Valvonnan kohde	Valvonnan muoto	Käytännöt	Vastuuhenkilö(t)
Yksityiset kotipalvelun tukipalvelut	Omavalvonta	- Omavalvontasuunnitelman noudattaminen, seuranta ja päivittäminen - Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat	Yrittäjä
	Etukäteinen valvonta	- Ilmoituksen käsittely- ja hyväksymismenettely, hallintopäätös ilmoituksen hyväksymisestä / hylkäämisestä - Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat	Hallintopäällikkö Yrittäjä
	Suunnitelman mukainen valvonta	- Palveluntuottajien yhteiset tilaisuudet - Tilaajavastuuasiakirjojen satunnais-tarkastukset	Hallintopäällikkö Perusturva-johtaja Yrittäjä
	Reaktiivinen valvonta	- Selvityspyyntö - Poistaminen kunnan rekisteristä	Hallintopäällikkö Perusturva-johtaja Yrittäjä

Taulukko 4. Kotipalvelun tukipalvelujen valvonnan vastuunjakotaulukko

7. VALVONTA- JA OHJAUSKÄYNTIEN SISÄLTÖ

Valvontakäynti on vuorovaikutteista yhteistyötä toimintayksikön esimiehen, henkilökunnan ja mahdollisen yrittäjän kanssa. Valvonta- ja ohjauskäynnille osallistuu sosiaalipalveluiden valvonnasta vastaava viranhaltija, sekä tarvittaessa kyseistä palvelua järjestävän tulosalueen esimies. Lisäksi valvontakäynnille osallistuu toimintayksikön vastuuhenkilö ja/tai yrittäjän edustaja.

Valvonta- ja ohjauskäynnillä käydään Valviran laatiman valvontalomakkeen mukaisesti läpi seuraavat asiat:

- Toimintayksikön perustiedot ja lupaehdot
- Dokumentointi, asiakirjahallinta ja tietosuojat -kysymykset
- Henkilöstön määrä ja pätevyys
- Henkilöstön osaaminen ja työhyvinvointi -kysymykset
- Toimitilat
- Asiakkaan asema ja oikeudet
- Asiakkaan perustarpeista huolehtiminen

Valvonta- ja ohjauskäynnillä pyydetään nähtäväksi yksikön henkilöstöluettelo ja työvuorolista sekä kopiot työnantajarekisteristä, ennakkoperintärekisteristä ja vakuutusten voimassaolosta. Näiden lisäksi huomiota kiinnitetään asiakkaiden ruokalistaan ja viikko-ohjelmaan. Valmiin valvontalomakkeen allekirjoittavat yrityksen vastuuhenkilö sekä läsnä oleva viranhaltija/viranhaltijat.

Valvonta- ja ohjauskäynnistä laaditaan valvontalomakkeen lisäksi aina tarkastuskertomus, joka pohjautuu valvonnassa esille nousseisiin asioihin. Tarkastuskertomuksessa kerrotaan valvonta- ja ohjauskäynnin sisällöstä ja yleisistä havainnoista. Mahdolliset epäkohdat ja puutteet kirjataan tarkastuskertomukseen ja niille määrätään aikataulu, mihin mennessä tarvittavat toimenpiteet on tehtävä asioiden korjaamiseksi.

Yksityistä sosiaalipalvelua tuottavasta toimintayksiköstä tehtävä tarkastuskertomus lähetetään ko. toimintayksikköön, aluehallintovirastolle sekä niihin kuntiin, jotka ovat sijoittaneet kyseiseen yritykseen kuntansa asukkaan/asukkaita. Mahdollinen uusintatarkastus tehdään sovitun aikataulun mukaisesti, jossa varmistetaan, että aiemmalla tarkastuskäynnillä esille nousseet epäkohdat on korjattu.

Kunnan omaan toimintayksikköön tehty tarkastuskäynti raportoidaan soveltuvin osin saman sisältöisenä kuin yksityiseen laitokseen tehty käynti, mutta raporttia ei lähetetä aluehallintovirastolle. Sen sijaan raportti annetaan tiedoksi Lopen kunnan perusturvalautakunnalle. Tämän lisäksi raportti annetaan tiedoksi toimintayksikön esimiehelle sekä vastuualueen johtajalle.

Kaikista vuoden aikana tehdyistä valvontakäynneistä ja -toimenpiteistä tehdään koontiraportti, joka käsitellään perusturvalautakunnassa.

8. VALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Valvontasuunnitelman toteutumisesta laaditaan vuosittain valvontaraportti, joka on julkinen. Valvontaraportti sisältää yhteenvedon kuluneen vuoden aikana tehdyistä tarkastus- ja valvontakäynneistä ja mahdolliset niistä seuranneista toimenpiteistä. Lisäksi valvontaraportissa voidaan yksityiskohtaisemmin tuoda esille valvonnassa esiin nousseita asioita. Vuosittainen valvontaraportti tuodaan Lopen kunnan perusturvalautakunnalle tiedoksi. Edellisen vuoden toiminta ja tehdyt havainnot ohjaavat seuraavan vuoden toimintaa.

LIITTEET

Liite 1 Ilmoituksen käsittely Lopen kunnassa, ohjeet palveluntuottajalle

Liite 2 Valvontalomake

ILMOITUKSEN KÄSITTELY LOPEN KUNNASSA, OHJEET PALVELUNTUOTTAJILLE

1. Yleistä lupamenettelystä

Yksityiset sosiaalipalvelut jaotellaan kolmeen luokkaan sen mukaan, millainen lupa- ja rekisteröintimenettely niitä koskee. Nämä ovat *luvanvaraiset palvelut, ilmoituksenvaraiset rekisteröitävät palvelut, ja ilmoituksenvaraiset, ei-rekisteröitävät palvelut (kotipalvelujen tukipalvelut).*

Luvanvaraiset palvelut

Luvanvaraisilla palveluilla tarkoitetaan ympärivuorokautista palvelutoimintaa harjoittavia palveluyksiköitä. Näihin luvan myöntää aina kyseisen alueen aluehallintovirasto. Myös lupahakemus osoitetaan AVI:lle. Palveluntuottaja, joka tarjoaa palvelua useamman AVI:n alueella, tekee puolestaan valtakunnallisen lupahakemuksen suoraan Valviraan.

Ilmoituksenvaraiset, rekisteröitävät palvelut

Ilmoituksenvaraisilla rekisteröitävillä palveluilla tarkoitetaan muuta kuin ympärivuorokautista palvelutoimintaa harjoittavia palveluntuottajia. Tällaisia ovat esimerkiksi... Yksityisen palvelujen tuottajan, joka harjoittaa muuta kuin ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, on tehtävä **kirjallinen ilmoitus sille kunnalle, jossa palveluja annetaan.** Ilmoitus tehdään ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista. Aluehallintovirasto ylläpitää rekisteriä ilmoituksenvaraisista rekisteröitävistä palveluista. Kunnan on ilmoitettava aluehallintovirastolle (AVI) tiedot rekisterin pitoa varten.

Ilmoituksenvaraiset ei-rekisteröitävät palvelut

Yksityisiä kotipalvelun tukipalveluja ei merkitä Aluehallintoviraston rekisteriin, vaan rekisteröinnistä vastaa se kunta, jonka alueella palvelua tuotetaan. Myös ilmoitus kotipalvelujen tukipalvelun tuottamisesta osoitetaan siihen kuntaan, jossa palvelua annetaan. Kotipalvelun tukipalveluja ovat esimerkiksi ateria-, vaatehuolto-, kylvetys-, siivous-, kuljetus-, saattaja- sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut, sekä näihin rinnastettavissa olevat palvelut (esim. yksityinen perhepäivähoito).

2. Ilmoituksen toimittaminen

Ilmoitukset toimitetaan liitteineen joko kirjeitse tai sähköpostitse alla oleviin osoitteisiin. Kuoren tai sähköpostin otsikkokenttään kirjoitetaan teksti ”Yksityiset sosiaalipalvelut”.

Postiosoite:

Lopen kunta/ perusturvatoimi

Yhdystie 5

12700 Loppi

Sähköpostiosoite:

perusturvatoimisto@loppi.fi

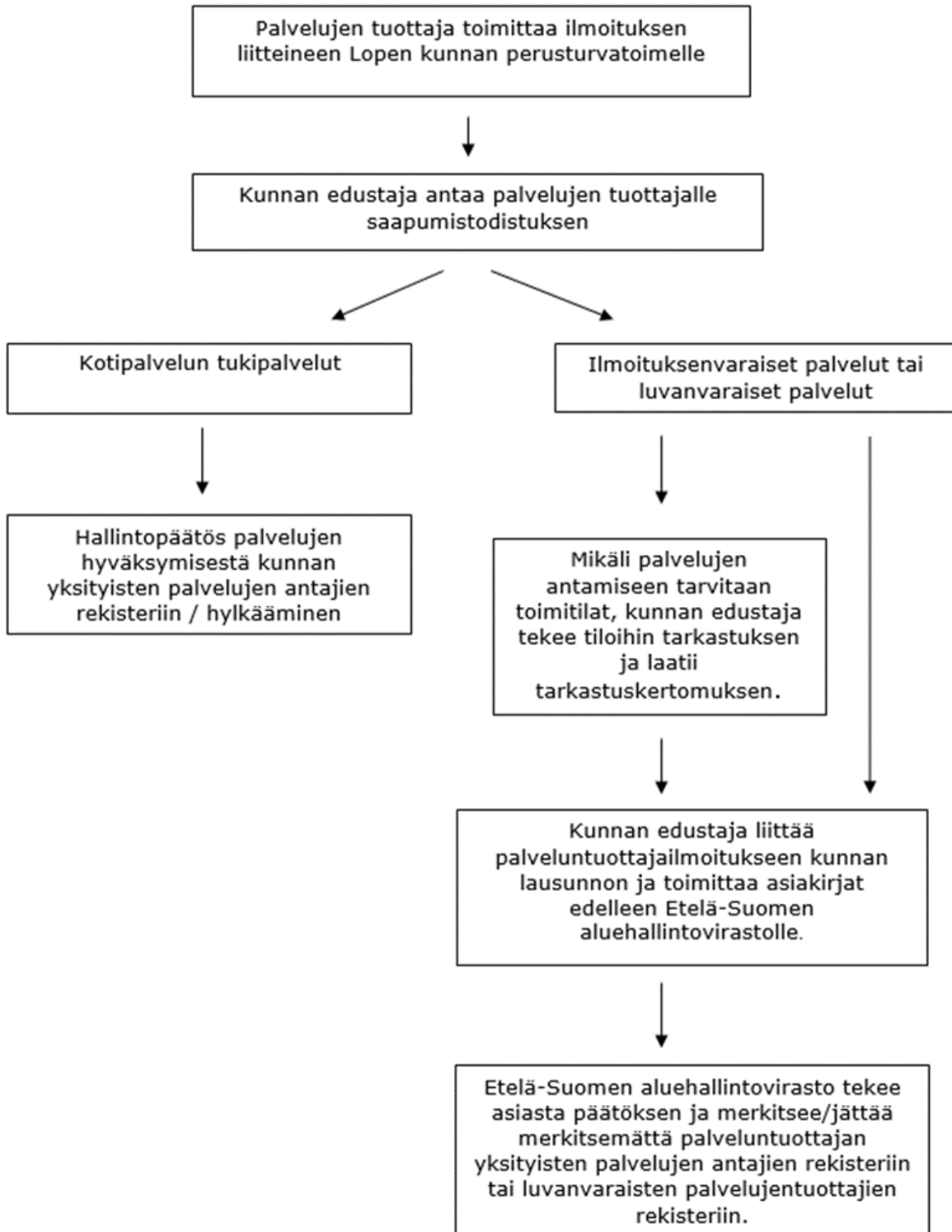
3. Ilmoituksen käsittely Lopen kunnassa

Toimintansa aloittavien yksityisten sosiaalipalveluyritysten ilmoitusten käsittely toteutetaan Lopen kunnassa seuraavassa järjestyksessä:

1. Palvelujen tuottaja toimittaa ilmoituksen liitteineen Lopen kunnalle.
2. Kun ilmoituksessa on kaikki tarvittavat tiedot ja liiteasiakirjat, kunnan edustaja antaa palvelujen tuottajalle saapumistodistuksen, joka sisältää arvion kunnan ja mahdollisesti myös aluehallintoviraston yhteisestä käsittelyajasta. Saapumistodistukseen on kirjattu päivämäärä, jona ilmoitus on saapunut kuntaan.
3. Yrityksen edustaja kutsutaan tarvittaessa tapaamiseen kunnan edustajan kanssa.
4. Mikäli kyseessä on kunnan rekisteriin talletettava ilmoitus, kunta tekee hallintopäätöksen palvelujen hyväksymisestä kunnan yksityisten palvelujen antajien rekisteriin. Näin menetellään yksityisten kotipalveluiden tukipalveluiden tai näihin rinnastettavien palvelujen osalta.
5. Mikäli kyseessä on aluehallintoviraston rekisteriin talletettava ilmoitus, kunnan edustaja liittää ilmoitukseen lausuntonsa ja toimittaa asiakirjat edelleen aluehallintovirastolle. Lopen kuntaan jää kopio ilmoituksesta liitteineen. Aluehallintovirasto tekee asiasta päätöksen ja merkitsee palveluntuottajan tiedot yksityisten palvelujen antajien rekisteriin.

6. Mikäli palvelujen antamiseen tarvitaan toimitilat, kunnan edustaja tekee tiloihin tarkastuksen ja laatii käynnistä tarkastuskertomuksen. Tarkastuskertomus liitetään kunnan lausunnon yhteyteen ja toimitetaan aluehallintovirastolle. Aluehallintovirasto tekee asiasta päätöksen ja merkitsee palveluntuottajan tiedot yksityisten palvelujen antajien rekisteriin.
7. Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan, joka tuottaa jatkuvasti ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja, on saatava lupaviranomaiselta lupa palvelujen tuottamiseen ennen toiminnan aloittamista tai olennaista muuttumista. Lupa haetaan lomakkeelta siltä aluehallintovirastolta, jonka toimialueella palveluja tuotetaan. Jos palveluja tuotetaan useamman kuin yhden aluehallintoviraston toimialueella, lupaa haetaan Valviralta. Lupahakemuksessa on mainittava palvelujen tuottamistapa eli se, mikä osa toiminnasta hoidetaan palvelujen tuottajan omana toimintana ja miltä osin käytetään alihankintana tuotettuja palveluja. Lupahakemukseen liitetään yllä lueteltujen ilmoituksen liitteiden lisäksi omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä.

YKSITYISIÄ SOSIAALIPALVELUJA JA SOSIAALIPALVELUJEN TUKIPALVELUJA TUOTTAVIEN YRITYSTEN ILMOITUS- JA REKISTERÖIMISPROSESSIN PALVELUKUVAUS



LISÄTIETOJA

- Tietoa sosiaalipalvelujen valvonnasta sekä omavalvontasuunnitelman laatimisesta (Valvira)

<https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta>

- Tietoa yksityisten sosiaalipalvelujen lupamenettelystä (AVI)

<https://www.avi.fi/web/avi/yksityiset-sosiaalipalvelut>

- Tietoa yksityisten sosiaalipalveluiden arvonlisävero kohtelusta

<http://www.vero.fi/fi>