

Kirkkonummen lastensuojelun omavalvontasuunnitelma

Sisällys

JOHDANTO.....	2
1. PALVELUYKSIKÖJÄ KOSKEVAT TIEDOT.....	3
1.1. Palveluyksiköt.....	3
1.2. Lastensuojelu- ja perhepalveluiden henkilöstö.....	3
1.3. Sijaisten käyttö ja rekrytointi.....	3
2. ASIAKASTURVALLISUUS- JA OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, SEURANTA JA RAPORTOINTI	4
3. PERUSTURVAPALVELUIDEN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	4
4. LASTENSUOJELUN JA PERHEPALVELUIDEN SOSIAALITYÖN KESKEISET PERIAATTEET.....	5
5. RISKIENHALLINTA.....	6
5.1. Tietoturvaan liittyvä perehdytys ja koulutus.....	7
6. LASTENSUOJELUN JA PERHEPALVELUIDEN ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	7
7. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	8
7.1. Asiakkaan oikeusturva.....	8
7.2. Oikeus valittaa päätöksestä, muistutuksen ja kantelun tekeminen.....	8
7.3. Sosiaaliasiamies.....	8
8. SOSIAALIHUOLLON JA LASTENSUOJELUN ASIAKKAAN ASEMA PALVELUISSA.....	9
8.1. Palvelutarpeen arviointi.....	9
8.2. Asiakassuunnitelma.....	10
8.3. Asiakkaan asema rajoitustoimenpiteitä käytettäessä.....	12
8.4. Asiakkaan kunnioittava kohtaaminen.....	14
9. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	14
9.1. Asiakasohjaus.....	14
9.2. Yhteistyö muiden palveluiden kanssa.....	14
9.3. Ostopalveluna hankitut palvelut.....	15
10. SUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	15

JOHDANTO

Sosiaalihuoltolain 1.4.2015 (1301/2014) perusteella sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.

Seuraavat tekijät on huomioitava omavalvontaa tehtäessä:

- suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä
- sen toteutumista on seurattava säännöllisesti
- toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella

Tämä Kirkkonummen lastensuojelun omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Kirkkonummen kunnan verkkosivuilla (www.kirkkonummi.fi) sekä perhepalveluiden ja lastensuojelun työyksiköiden ilmoitustauluilla.

Suunnitelmaa täydennetään toiminnan muutosten mukaisesti ja suunnitelman toteutumista seurataan vuosittain.

Tämä suunnitelma koskee sekä lastensuojelua että perhepalveluita, jossa toteutetaan sosiaalihuoltolain mukaista palvelua.

Kirkkonummella 1.6.2020

Sirkku Pekkarinen-Keto
sosiaalityön päällikkö

1. PALVELUYKSIKÖJÄ KOSKEVAT TIEDOT

1.1. Palveluyksiköt

Perhepalvelut, Toritie 3, 2. krs, 02400 Kirkkonummi

johtava sosiaalityöntekijä **Veronica Lundqvist**

- virka-aikainen päivystystoiminta
- sosiaalihuoltolain mukainen palvelu
- sosiaaliohjaus
- tukiperhetoiminta
- lastenvalvojatoiminta, perheoikeudelliset palvelut
- lapsiperheiden kotipalvelu

Lastensuojelu, Swegon, Purokummuntie 1, 02400 Kirkkonummi

johtava sosiaalityöntekijä **Maria Isoaho**

- lastensuojelun avohuollon sosiaalityö
- lastensuojelun sijaishuollon sosiaalityö
- lastensuojelun jälkihuollon sosiaalityö

sosiaalityön päällikkö Sirkku Pekkarinen-Keto

1.2. Lastensuojelu- ja perhepalveluiden henkilöstö

Henkilöstön määrä:

- Sosiaalityöntekijät yksiköittäin: perhepalvelut 4 kpl, lastensuojelu 10 kpl
- Sosiaaliohjaajat: perhepalvelut 7 kpl, lastensuojelu 2 kpl
- 1 lastenvalvoja
- 1 tukiperhetoiminnan koordinaattori (sosiaaliohjaaja)
- Kotipalvelun työntekijät: lähihoitajat/kodinhoitajat 5, kotipalvelutoiminnan koordinaattori 1

1.3. Sijaisten käyttö ja rekrytointi

Henkilöstön rekrytointi perustuu kunnan virkoja ja toimia koskeviin ohjeisiin. Sijaisten käytön periaatteena on, että loma-aikoina henkilöstö toimii toistensa sijaisina. Loma-aikojen toiminta suunnitellaan etukäteen ja toimintoja keskitetään tarpeiden mukaisesti. Pitkäaikaisia poissaoloja varten rekrytoidaan sijaisia.

Rekrytointiprosessi on moniportainen prosessi, johon osallistuu sähköisen järjestelmän ja haastattelujen muodossa sosiaalipalveluiden johtoryhmän jäseniä ja yksiköiden esihenkilöitä. Palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Työntekijöiltä edellytetään rikosrekisteriotetta palkkaamisen yhteydessä.

Henkilöstön määrästä päättää kunnanvaltuusto. Tietoa riittävästä henkilömitoituksesta ja arviota työmäärästä kerätään muun muassa vuosittaisten budjettivalmisteluiden yhteydessä.

2. ASIAKASTURVALLISUUS- JA OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, SEURANTA JA RAPORTOINTI

Asiakasturvallisuus- ja omaevalvontasuunnitelma laaditaan sosiaalipalveluiden johtoryhmän ja henkilöstön yhteistyönä. Sosiaalipalveluiden johtoryhmään kuuluvat seuraavat johtavat sosiaalityöntekijät: Maria Isoaho, (lastensuojelu), Veronica Lundqvist (perhepalvelut) ja Pia Sandström-Hentilä (aikuissosiaalityö) ja sosiaalityön päällikkö Sirkku Pekkarinen-Keto.

Suunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia.

Suunnitelma on nähtävillä asiakastiloissa olevalla ilmoitustaululla siten, että asiakkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Suunnitelma on nähtävänä myös Kirkkonummen kunnan verkkosivuilla www.kirkkonummi.fi toimintayksiköiden omilla verkkosivuilla.

3. PERUSTURVAPALVELUIDEN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Kirkkonummen perusturvapalveluiden perustehtävänä on edistää kirkkonummelaisten terveyttä, hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta. Perusturvapalveluiden toimintaa ohjaavat Kirkkonummen kunnan arvot ja eettiset periaatteet. Kirkkonummen kunnan arvot ovat seuraavat:

Rohkeus: tarkoittaa meille ennakkoluulottomuutta kokeilla uusia asioita ja ennakoida muuttuvaa maailmaa.

Kestävyys: teemme ratkaisuja ja valintoja, jotka ovat oikeudenmukaisia sekä ympäristön, talouden ja toiminnan kannalta kestäviä.

Avoimuus: kaiken toimintamme lähtökohta on avoimuus ja läpinäkyvyys.

Luottamus: toimintamme perustuu keskinäiseen arvostukseen ja luottamukseen.

Kuntastrategian (v. 2018-2021) strategisina päämäärinä ovat:

1. Vahvistamme Kirkkonummen elinvoimaa ja positiivista erottuvuutta.
2. Edistämme kuntalaisten hyvinvointia laadukkailla, kuntalaislähtöisillä ja kustannustehokkailla kaksikielisillä palveluilla.
3. Panostamme kestäväan talouteen, yhteistyöhön ja osaamiseen.

Lapsiin, nuoriin ja lapsiperheisiin liittyen Kirkkonummen kunnan strategia 2018 - 2021 painottaa seuraavia periaatteita ja tavoitteita, joita perusturvapalveluissa noudatamme:

1. Lasten ja nuorten oikeuksien toteutumisen edistäminen
2. Lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistäminen
3. Laadukkaat, lapsilähtöiset, ennaltaehkäisevät ja kustannustehokkaat kaksikieliset palvelut
4. Vireät ja viihtyisät lasten ja nuorten kohtaamispaikat, vapaa-ajan paikkojen ja palveluiden kehittäminen
5. Lasten ja nuorten osallistumismahdollisuuksien lisääminen
6. Lasten ja nuorten kuuleminen
7. Terve ja toiminnallinen oppimisympäristö

Kirkkonummen kunta on saanut Unicefin lapsiystävällinen kunta tunnuksen. Tunnus tarkoittaa muun muassa sitä, että kunta on sitoutunut kehittämään lapsiystävällisyyttä ja lasten oikeuksia. Kunta raportoi toiminnastaan Unicefille. Tunnus on voimassa kaksi vuotta kerrallaan. Tunnus on luovutettu Kirkkonummen kunnalle 12.12.2017.

4. LASTENSUOJELUN JA PERHEPALVELUIDEN SOSIAALITYÖN KESKEISET PERIAATTEET

Lastensuojelun tehtävänä on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvu ympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun (Lastensuojelulaki 417/2007).

Lapsen vanhemmilla ja muilla huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista. Lapsen vanhemman ja muun huoltajan tulee turvata lapselle tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi siten, kun lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetussa laissa (361/1983) säädetään (Lastensuojelulaki 2 §).

Lastensuojelun on edistettävä lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia. Lastensuojelun on tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa. Lastensuojelun on pyrittävä ehkäisemään lapsen ja perheen ongelmia sekä puuttumaan riittävän varhain havaittuihin ongelmiin. Lastensuojelun tarvetta arvioitaessa ja lastensuojelua toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu (Lastensuojelulaki 4 §).

Kunnan on huolehdittava siitä, että ehkäisevä lastensuojelu sekä lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu järjestetään sisällöltään ja laajuudeltaan sellaiseksi kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua on järjestettävä tarvittavassa

laajuudessa niinä vuorokauden aikoina, joina sitä tarvitaan. Lastensuojelun on oltava laadultaan sellaista, että se takaa lastensuojelun tarpeessa oleville lapsille ja nuorille sekä heidän perheilleen heidän tarvitsemansa avun ja tuen (Lastensuojelulaki 11 §).

Perhe- ja sosiaalipalvelut tukevat yksilöiden ja perheiden itsenäistä arkea ja turvallisuutta järjestämällä perheille ja yksilöille tarvittavia tukitoimia ja palveluja mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Palvelut järjestetään yhteistyössä muiden tulosalueiden, hallintokuntien, järjestöjen ja yksityisten palveluntuottajien kanssa.

Lastensuojelu vastaa lastensuojelun tarpeessa olevien lasten ja perheiden palvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä sekä osaltaan sosiaalihuoltolain mukaisista erityisen tuen tarpeessa olevien lasten ja nuorten asioista.

Perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualueella asiakaslähtöisyyttä vahvistetaan siten, että lapset huomioidaan aina aikuisten palveluissa ja aikuiset lasten palveluissa.

Asiakasta ohjataan ja neuvotaan hänen oikeuksiinsa liittyen ja järjestetään asiakkaan tarpeisiin perustuvat palvelut. Arvostava kohtaaminen näkyy asiakkaan kuuntelemisena ja kuulemisena ja eri vaihtoehtojen esille tuomisena. Työskentelyssä kunnioitetaan asiakkaan elämäntilannetta. Asiakaslähtöisyys on sitä, että asiakas on mukana suunnittelemassa omia palveluitaan sekä hänen läheisten ja verkostojen kanssa tehtävää yhteistyötä.

5. RISKIENHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. 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.

Kirkkonummella lastensuojelun toimintayksiköissä, joissa on asiakastapaamisia, on virka-aikaan paikalla vahtimestari, joka ottaa asiakkaat vastaan ja vastaa yksikön turvallisuudesta. Loma-aikoina vahtimestarin toimintaa keskitetään siten, että kaikissa kolmessa toimintapisteessä ei ole samanaikaisesti vahtimestaria paikalla. Asiakastapaamisia voi tällöin järjestää toimipisteessä, jossa vahtimestari on paikalla tai vahtimestarin voi etukäteen kutsua toimipisteeseen asiakastapaamisen ajaksi. Työsuojelu ja työterveydenhuolto tekevät työturvallisuuteen liittyviä kartoituskäyntejä säännöllisesti ja tarvittaessa.

Henkilöstöllä on säännölliset kokoukset, joissa on mahdollista käsitellä turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä. Riskienhallintaan kuuluu, että henkilöstön esille nostamiin riskeihin puututaan ja toimintaa parannetaan ja kehitetään saadun palautteen mukaisesti. Henkilöstöllä on säännöllisiä henkilökohtaisia tapaamisia lähiesihenkilöiden kanssa, joissa on mahdollista käsitellä työssä kohtaamia riskitilanteita. Asiakastyöhön liittyvät riskit otetaan huomioon työnjaossa.

Tulosalueella on laadittu erikseen turvallisuussuunnitelma, jota henkilöstö on ollut mukana laatimassa. Turvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain tai muuten tarpeen vaatiessa. Turvallisuussuunnitelmassa kuvataan sekä toimintayksiköittäin riskienhallintaa että

asiakastyöhön liittyviä turvallisuusohjeita. Turvallisuussuunnitelman läpikäyminen on osa jokaisen työntekijän henkilökohtaista perehdyttämistä.

5.1. Tietoturvaan liittyvä perehdytys ja koulutus

Kirkkonummen kunnan tietoturvaohjeista ja yleisestä tietoturvakoulutuksesta vastaa tietoturvavastaava Lea Blomberg, puh 050 588 0661 ja työsuojelupäällikkö Kasper Launis, puh 040 126 9536 sekä kunnanlakimies Hannu Sorvari, puh 050 414 0411

Kunnantyöntekijöille on tarkempaa tietosuojaan liittyvää ohjeistusta kunnan sisäisillä intrasivuilla.

6. LASTENSUOJELUN JA PERHEPALVELUIDEN ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Hallintolaissa säädetään oikeudesta saada tieto viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisessa toimivan vaihtolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi (Hallintolaki 434/2003).

Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta säädetään oikeudesta saada tieto viranomaisten julkisista asiakirjoista sekä viranomaisessa toimivan vaihtolovelvollisuudesta, asiakirjojen salassapidosta ja muista tietojen saantia koskevista yleisten ja yksityisten etujen suojaamiseksi välttämättömistä rajoituksista samoin kuin viranomaisten velvollisuuksista tämän lain tarkoituksen toteuttamiseksi (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Sosiaali- ja terveysvirasto vastaa omassa toiminnassaan syntyneiden potilas/asiakasasiakirjojen rekisterinpidosta. Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista säädetään asiakkaan oikeuksista hänen tietojensa käsittelyssä ja salassapidossa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000).

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä säädetään julkisten ja yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista. Laissa on säädökset tietojen salassapidosta, luovutuksesta, arkistoinnista ja asiakkaan oikeuksista saada tietoa omista asiakastiedoistaan (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007).

Laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista säädetään asiakastietojen kirjaamisesta ja siihen liittyvistä velvoitteista sosiaalihuollossa (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015).

Asiakkaan asioiden hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat saavat käsitellä asiakasasiakirjoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät. Sähköisessä asiakastietojärjestelmässä on käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä, jonka avulla kullekin käyttäjälle voidaan määritellä tämän tehtävien mukaiset käyttöoikeudet asiakasasiakirjoihin ja asiakastietojärjestelmän eri toimintoihin. Asiakasasiakirjoihin tulee merkitä asiakkaan hyvän hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset sekä laajuudeltaan riittävät tiedot. Merkintöjen tulee olla selkeitä ja ymmärrettäviä ja niitä tehtäessä saa käyttää vain yleisesti

tunnettuja ja hyväksytyjä käsitteitä ja lyhenteitä. Asiakasasiakirjamerkinnoistä tulee ilmetä tietojen lähde, jos tieto ei perustu ammattihenkilön omiin havaintoihin.

7. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

7.1. Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalipalveluiden neuvontaa ja ohjausta annetaan kaikissa Kirkkonummen sosiaalipalveluissa. Arkipäivisin klo 8-15 toimii päivystysnumero: 040 5739193, virka-ajan ulkopuolella vastaa Länsi-Uudenmaan sosiaali- ja kriisipäivystys, puh: 09 816 42439

Lisäksi asiakkaalla on oman vastuutyöntekijän yhteystiedot ja mahdollisuus ottaa yhteyttä joko johtavaan sosiaalityöntekijään tai sosiaalityön päällikköön tai perusturvajohtajaan.

Johtavien viranhaltijoiden yhteystiedot ovat seuraavat:

lastensuojelun johtava sosiaalityöntekijä, p. 040-7410892

perhepalveluiden johtava sosiaalityöntekijä, p. 040-7591149

sosiaalityön päällikkö, p. 040-7561411

perusturvajohtaja, p. 040-5045224

7.2. Oikeus valittaa päätöksestä, muistutuksen ja kantelun tekeminen

Lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain perusteella tehtyjen päätösten, sekä myönteisten että kielteisten päätösten, mukana tulee ohjeet muutoksenhakuun. Lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain perusteella tehtyyn päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta päätöksen mukana tulleiden ohjeiden mukaan. Ohjeissa kerrotaan muutoksenhaun muoto ja määräajat, joita on ehdottomasti noudatettava tai muutoin muutoksenhaun mahdollisuus raukeaa. Lisätietoja muutoksenhausta voi kysyä päätöksen tehneestä yksiköstä tai sosiaaliasiamieheltä.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikössä tai sosiaalihuoltoon muutoin järjestettäessä. Muistutus kohdistuu asiakkaan sosiaalihuollon tosiasialliseen järjestämiseen eli viranomaisen menettelyyn; erityisesti siihen, miten asiakas on kokenut kohtelunsa sosiaalihuollon toimintayksikössä. Muistutus osoitetaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle ja jätetään kunnan kirjaamoon.

Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoon valvoville viranomaisille, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai esimerkiksi muille kunnan viranomaisille.

7.3. Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita ja heidän läheisiään heitä askarruttavissa asioissa. Ensisijaisesti ongelmallista asiaa kannattaa selvittää ensin omassa toimipisteessä asiakasta hoitaneen työntekijän ja hänen esimiehensä kanssa. Jos asia ei näin selviä, voi ottaa

yhteyttä sosiaaliasiamieheen. Tarvittavat yhteystiedot ovat saatavilla myös kyseisestä toimipisteestä.

Sosiaaliasiamies:

- 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.

Kun asiakas kokee tulleen väärin kohdelluksi julkisessa tai yksityisessä sosiaalihuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan, hän voi olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen. Sosiaaliasiamiehen tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamieheen voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden omaiset ja läheiset, muut kuntalaiset ja sosiaalihuollon asiakkaiden asioissa toimivat yhteistyötahot.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Johanna Söderlund

sosiaali- ja potilasasiamies (Hanko, Raasepori, Inkoo, Kirkkonummi)

puh: 019 289 2020

8. SOSIAALIHUOLLON JA LASTENSUOJELUN ASIAKKAAN ASEMA PALVELUISSA

8.1. Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain 36 §:n mukaan, kun kunnallisen sosiaalihuollon palveluksessa oleva on tehtävässään saanut tietää sosiaalihuollon tarpeessa olevasta henkilöstä, hänen on huolehdittava, että henkilön kiireellisen avun tarve arvioidaan välittömästi. Henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi, jollei arvioinnin tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta. Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä. Erityistä tukea tarvitsevan lapsen palvelutarpeen arviointi on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä asian vireille tulosta ja arvioinnin on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa vireille tulosta. Lain määräaikojen noudattamista seurataan omavalvonnalla sekä aluehallintoviraston toimesta. Palveluarviointi tehdään kirjallisesti.

Arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa ja läheisensä sekä muiden toimijoiden kanssa. Läheisverkoston kartoittaminen on keskeinen osa palvelutarpeen arviointia ja asiakassuunnitelmaa. Palvelutarpeen yhteydessä tavataan pääsääntöisesti aina asiakas ja mahdolliset huoltajat. Läheisverkoston kartoittamisen voi tehdä ilman asiakkaan suostumusta vain, jos asiakas on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään ja turvallisuudestaan ja tieto on välttämätön palvelutarpeen selvittämiseksi tai tieto on tarpeen lapsen edun vuoksi. Läheiskartoituksen yhteydessä selvitetään tarvittaessa omaisten ja läheisten mahdollinen tuen tarve.

Arviointia tehtäessä asiakkaalle selvitetään hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja muut seikat. Selvitys annetaan siten, että asiakas ymmärtää sen sisällön ja merkityksen. Arviointia tehtäessä kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa.

Erityistä huomiota kiinnitetään lasten ja nuorten sekä erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen. Lastensuojelutarpeen selvittämisestä palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä säädetään lastensuojelulaissa. Sosiaalityöntekijä tapaa aina lapsen henkilökohtaisesti. Hän luo lapsen kanssa luottamuksellisen suhteen, jotta lapsella on mahdollisuus kertoa omasta tilanteestaan ja kokemuksistaan. Palvelun tarvetta arvioitaessa otetaan huomioon myös asiakkaana olevan lapsen tai asiakkaan hoidossa tai huollossa oleva lapsen huolenpidon, terveyden, kehityksen tai hyvinvoinnin vaarantuminen, erityisen tuen tarve ja asiakasperheen toimintakyvyn heikentyminen.

Alkutietona selvitetään sosioekonominen asema, terveystiedot, sosiaalitoimen aiempi asiakkuus, muut mahdolliset asiakkaan kanssa yhteistyötä tekevät viranomaiset, sekä asiakkaan läheisverkosto kartoitetaan. Palvelutarpeen arvioinnin tekijän tulee olla virassa. Erityistä tukea tarvitsevien lasten, nuorten ja aikuisten palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa sosiaalityöntekijä. Kun kyseessä on lapsi, joka mahdollisesti tarvitsee lastensuojelua, sosiaalityöntekijä arvioi lastensuojelun tarpeen.

Muissa tilanteissa työntekijällä on oltava tarkoituksen mukainen sosiaalihuollon ammatillinen kelpoisuus. Asiakkaalle nimetään omatyöntekijä (vastuutyöntekijä), ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Kaikille asiakkaille tehdään asiakassuunnitelmat, joihin kirjataan perheelle tarjottavat palvelut, vähintään kerran vuodessa. Asiakkaiden tilannetta arvioitaessa käytetään työmenetelminä haastattelua, havainnointia, erilaisia kortteja, strukturoituja arviointilomakkeita ja arvoasteikkoja, joiden avulla selvitetään perheen jäsenten hyvinvointia. Samaten voidaan hyödyntää vanhemmuuden roolikarttaa, elämänjанаа, verkostokarttaa tai sukupuuta. Menetelmien avulla varmistetaan asiakkaiden osallisuutta ja saadaan tietoa perheen kokonaistilanteesta.

8.2. Asiakassuunnitelma

Asiakassuunnitelmat laaditaan Sosiaalihuoltolain (39§) ja Lastensuojelulain (30§) mukaisesti. Palvelutarpeen arviointi toimii asiakassuunnitelman pohjana. Asiakkaan kanssa laaditaan tarpeeseen perustuva asiakassuunnitelma, ellei se ole ilmeisen tarpeeton. Asiakassuunnitelma kirjataan asiakastietojärjestelmä Pro Consonaan (2021 siirtyminen Apottiin) ja asiakassuunnitelmaa tarkastetaan tarvittaessa, mutta vähintään vuosittain. Erityistä tukea tarvitsevalla lapsella on oltava asiakassuunnitelma ja tapaamiset omatyöntekijän kanssa järjestetään suunnitelman mukaisesti.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan ne olosuhteet ja asiat, joihin pyritään vaikuttamaan, lapsen ja hänen perheensä tuen tarve, palvelut ja muut tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan, sekä arvioitu aika, jonka kuluessa tavoitteet pyritään toteuttamaan. Asiakassuunnitelmaan kirjataan myös asianomaisten eriävät näkemykset tuen tarpeesta ja palvelujen sekä muiden tukitoimien järjestämisestä.

Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Asiakassuunnitelmaan kirjataan omatyöntekijä ja vastuhenkilö sekä vastuunjako eri yhteistyötahojen kesken. Samoin siihen kirjataan suunnitelman toteutumisen seuranta ja arviointi. Sijoitettujen lasten osalta sosiaalityöntekijä huolehtii siitä, että lastensuojelulain mukainen hoito- ja kasvatussuunnitelma tulee lapsen asioista vastaavalle

sosiaalityöntekijälle tiedoksi ja, että hoito- ja kasvatussuunnitelma tukee asiakassuunnitelmassa määriteltyjä tavoitteita sekä sijoituksen tarkoituksen toteutumista.

Kun lapsi on sijoitettu laitoshuoltoon avohuollon tukitoimena tai huostaan otettuna, hänelle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Palvelujen tuottaja vastaa siitä, että lastensuojelulaitoksessa, jossa lastensuojelulain nojalla sijoitetun lapsen hoito ja huolenpito järjestetään, laaditaan yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tulee sisältää tiedot:

1. toimenpiteistä lasten ikätasoisien itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi;
2. menettelytavoista ja 4 a §:ssä tarkoitetuista hyvästä hoidosta, kasvatuksesta sekä lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellisesta valvonnasta ja huolenpidosta, joiden avulla sijaishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman tässä laissa tarkoitettuja rajoituksia;
3. siitä, miten rajoitusten käytön yhteydessä huolehditaan kaikkien yksikössä olevien lasten turvallisuudesta;
4. siitä, miten palvelujen tai hoidon toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden ja muiden toimintayksikössä työskentelevien tai oleskelevien turvallisuudesta huolehditaan rajoitusten käytön yhteydessä ja muissa tilanteissa, joissa heihin saattaa kohdistua väkivallan uhkaa;
5. siitä, miten tässä laissa tarkoitettut rajoitukset toteutetaan ja missä tilanteissa niitä voidaan käyttää;
6. yleisistä toimintatavoista rajoitusten käytön jälkeen;
7. siitä, kuinka lapsille kerrotaan heidän muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuuksistaan.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja sen tarkistamisessa on kuultava toimintayksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Valmis suunnitelma tulee käydä yhdessä läpi yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja suunnitelma tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja yksikköön sijoitetun lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä se tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain.

Asiakassuunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan, hänen läheistensä ja muiden toimijoiden kanssa ja heidän näkemyksensä ja mielipiteensä kirjataan aina suunnitelmaan. Kirjallinen suunnitelma lähetetään asiakkaalle. Asiakas voi halutessaan ehdottaa korjauksia tehtyyn kirjalliseen asiakassuunnitelmaan. Sosiaalityöntekijän selkeällä dokumentoinnilla varmistetaan se, että asiakas on ymmärtänyt suunnitelman sisällön ja tavoitteet.

Palveluntuottajien kanssa tehdään erilliset sopimukset, johon kirjataan palvelun käyntimäärät, kestot ja työn tavoitteet. Kyseiset palvelut kirjataan kuitenkin aina asiakassuunnitelmaan. Perheen ja yhteistyökumppaneiden kanssa pidetään säännöllisiä seurantapalavereita, joissa tarkistetaan asiakassuunnitelmassa kirjattujen toimenpiteiden toteutumista, laatua ja vaikuttavuutta. Sosiaalityöntekijä vastaa lastensuojelun

asiakasprosessista ja huolehtii yhteydenpidosta asiakkaaseen, eri toimijoihin ja palveluntarjoajiin. Näin varmistetaan asiakassuunnitelman toteutuminen.

8.3. Asiakkaan asema rajoitustoimenpiteitä käytettäessä

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lastensuojelussa ja sosiaalihuoltolain mukaisissa palveluissa lapsi, nuori ja hänen perheensä on osallinen oman tilanteensa selvittämisessä alusta alkaen. Heille tarjotaan palveluita tarvelähtöisesti. Lapselle, nuorelle selvitetään ikätasoisesti riittävät tiedot hänen oikeuksistaan ja siitä, mihin palveluihin hänellä on oikeus ja minkälaisia velvollisuuksia hänellä mahdollisesti on. Hänen valinnan vapauttaan kunnioitetaan ja mielipiteet siitä, miten hänen mielestään olisi hyvä asiassa edetä, otetaan huomioon.

Sijaishuollolla rajoitetaan lapsen/nuoren itsemääräämisoikeutta. Tällöin on tärkeää, että huolehditaan lapsen oikeudesta tavata vanhempiaan, sisaruksiaan ja muita hänelle läheisiä henkilöitä sekä pitää heihin yhteyttä puhelimitse tai sähköisen välineiden avulla. Sosiaalityöntekijä ja lapsen sijaishuoltopaikka tukevat ja edistävät lapsen, hänen vanhempiansa ja muiden läheisten henkilöiden yhteydenpitoa. Lapsen sijaishuolto järjestetään ensisijaisesti siten, että etäisyys tukee yhteydenpitoa lapselle läheisiin henkilöihin.

Sijaishuollossa olevan lapsen asiakassuunnitelmaan kirjataan, miten lapsen yhteydenpito ja yhteistoiminta lapsen vanhempien ja muiden hänelle läheisten henkilöiden kanssa toteutetaan. Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja 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. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lastensuojeluyksiköille lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulaissa. Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa kiireellisesti sijoitettuun, huostaan otettuun tai hallinto-oikeuden väkiaikaismääräyksellä sijoitettuun lapseen.

Yhteydenpidon rajoittamista voidaan käyttää sekä perhehoidossa että sijaishuollon laitoshoidossa. Yhteydenpidon rajoittamisesta (62, 63 §) ja sen päättämisestä tekee päätöksen johtava sosiaalityöntekijä (LSL 13 § 2-3). Lapsen kiireellisessä sijoituksessa yhteydenpidon rajoittamisesta (alle 30 vrk, 63§) päätöksen tekee lastensuojelun sosiaalityöntekijä, jolla on sosiaalityöntekijän ammatillinen kelpoisuus. Lapsen ollessa sijoitettuna laitokseen yhteydenpidosta rajoittamispäätöksen voi tehdä myös lastensuojelulaitoksen johtaja, joka voi lopettaa sen omien päätöstensä osalta (62, 63§). Mikäli yhteydenpidon rajoittamista (62, 63 §) pitää jatkaa tai kun yhteydenpidon rajoittaminen on alun perin tarpeen määrätä 30 vrk pidemmäksi ajaksi (enintään vuodeksi)

päätöksen tekee johtava sosiaalityöntekijä (LSL 13 § 2-3). Lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä vanhemmille tai huoltajalle (62, 63 §) päätöksen tekee johtava sosiaalityöntekijä. Kiireellisessä tilanteessa päätöksen tekee sosiaalityöntekijän ammatillisen kelpoisuuden omaava viranhaltija (LSL 13 § 1).

Muita lapseen kohdistuvia rajoitustoimenpiteitä saa käyttää ainoastaan sijaishuollon laitoshoidossa: Rajoitustoimenpiteenä laitoksen henkilökunta voi lastensuojelulain mukaisesti käyttää henkilöntarkastusta (66§) ja kiinnipitämistä (68§), joista ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä. Sen sijaan aineiden ja esineiden haltuunotosta (65§), henkilönkatsastuksesta (66§) ja omaisuuden ja tilojen tarkastamisesta sekä lähetysten tarkastamisesta luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (67§) tulee tehdä lastensuojelulain mukainen päätös. Lähetysten luovuttamatta jättämisestä (67§) päätöksen tekee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, joka voi lukea viestin ennen päätöksen tekemistä. Pidätetyt kirjeet tai muut luottamukselliset viestit on säilytettävä erillään muista lasta koskevista asiakirjoista siten, että ne ovat vain päätöksentekijän luettavissa. Liikkumisvapauden rajoittamisesta (69§), joka on enintään 7 vuorokautta, päätöksen tekee laitoksen johtaja tai muu määrätty henkilökuntaan kuuluva. Päätöksen vastaanottaa viipymättä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Yli 7 vuorokautta, mutta yhteensä enintään 30 vuorokautta kestävä rajoittamisesta päätöksen tekee lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Päätös eristämisestä (70§), joka kestää enintään 24 tuntia tai jota jatketaan uudella päätöksellä vielä 24 tuntia, tekee laitoksen johtaja tai muu määrätty henkilökuntaan kuuluva. Päätöksen vastaanottaa viipymättä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja hänen huolehtii, että tilanteessa on määrätty, kuka huolehtii lapsen turvallisuudesta. Erityisestä huolenpidosta (72, 73§) päätöksen tekee johtava sosiaalityöntekijä (LSL 13 § 2-3) lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asia moniammatillisen arvioinnin perusteella. Lopettamisesta päätöksen tekee puolestaan lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän velvollisuutena on valvoa ja huolehtia siitä, että päätösten oikeusvaikutuksista, kerrotaan lapselle ja asianosaisille, heitä kuullaan ja heidän mielipiteensä asioihin selvitetään, päätökset annetaan kaikille asianosaisille tiedoksi ja heitä opastetaan muutoksenhakuun.

Sosiaaliasiamiehen tiedot ovat nähtävillä ilmoitustaululla ja sosiaalityöntekijä huolehtii siitä, että perhe saa yhteystiedot. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä valvoo ja seuraa sijaishuollossa olevan lapseen kohdistuvia rajoitustoimenpiteiden käyttöä ja huolehtii, että niitä käytetään vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii. Rajoitustoimenpiteet lopetetaan heti, kun sen käytölle ei enää ole perusteita, samoin toimenpidettä lievennetään heti, kun se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käyttö tulee huomioiduksi lapsen asiakassuunnitelmaa päivitettäessä ja tarvittavia tukitoimia ja muutoksia pohdittaessa (LSL 74, 73 § 3). Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä seuraa lapsen tilannetta jatkuvasti. Sosiaalityöntekijä tapaa sijaishuoltopaikassa lasta henkilökohtaisesti (LSL 53 § 2) ja seuraa sijaishuoltopaikan toimintaa ja lapsen hoitoa ja kasvatusta.

Lapsen kokemus hoidosta ja huolenpidosta on tärkeä sijaishuoltoa arvioitaessa. Mikäli sosiaalityöntekijä havaitsee puutteita sijaishuollossa tai rajoitustoimenpiteiden toimeenpanossa tai niitä koskevassa päätöksenteossa, hän ilmoittaa asiasta palveluntuottamisesta vastaavalle taholle sekä omalle esihenkilölle. Ensimmäisessä valvonta hoidetaan tarpeellisella ohjauksella ja neuvonnalla. Asiakkaan valitukseen tai aluehallintovirastolta saatuun tarkastuspyyntöön perustuvat tarkastuskäynnit toteutetaan mahdollisimman pikaisesti aina vähintään kahden viranhaltijan toimesta (esim. lapsen

asioista vastaava sosiaalityöntekijä, vastualueen/ tulosalueen esimies) ja niistä laaditaan tarkastuskertomus.

Lastensuojelussa voidaan joutua rajoittamaan henkilöiden oikeutta saada tietoa asiaan vaikuttavista asiakirjoista, esimerkiksi tehtäessä päätöstä yhteydenpidon rajoittamisesta, kun perhettä ja lasta koskevia tietoja ei voida kokonaan luovuttaa ulkopuoliselle. Tietoa ei tule antaa asianosaiselle, mikäli antaminen olisi esimerkiksi vastoin lapsen etua tai muuta erittäin tärkeitä yksityistä etua. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 11 §). Mikäli kaikkia tietoja ei anneta, asiassa on tarvittaessa tehtävä valituskelpoinen päätös (14§). Tilanteissa toimitaan aina lainsäädännön sekä kunnan hallintosäännön nojalla.

8.4. Asiakkaan kunnioittava kohtaaminen

Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunta kunnioittaa asiakasta ja hänen elämäntilannettaan. Henkilökunta tukee asiakasta ja hänen osallistumistaan omien palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakasta kohdellaan asiallisesti, itsemääräämisoikeutta tukien. Jos asiakas kokee saaneensa huonoa kohtelua, asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaalihuollon johtavaan viranhaltijaan. Esimiehen tehtävänä on puuttua asiaan keskustelemalla alaisensa kanssa tilanteesta. Tämän jälkeen asianosaiset keskustelevat tapahtuneesta ja pyrkivät selvittämään asian keskenään. Mikäli huomataan korjattavia asiavirheitä toiminnassa, ne korjataan omalla oikaisulla tai muutetaan toimintatapoja. Jos asiakas haluaa tehdä kirjallisen muistutuksen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelun aluehallintoviranomaiselle, hän voi halutessaan käyttää sosiaaliamiehen palvelua.

9. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

9.1. Asiakasohjaus

Asiakasohjauksen tarkoituksena on huolehtia siitä, että asiakkaiden palvelut ovat tasalaatuisia. Kirkkonummella asiakasohjauksessa on paikalla lastensuojelun ja perhepalveluiden johtavat sosiaalityöntekijät ja lapsen vastuu työntekijä. Asiakkaiden palvelut ja tuentarpeen arviointi perustuvat asiakassuunnitelmaan. Asiakassuunnitelma on lastensuojelun työskentelyä ohjaava asiakirja ja dokumentoinnin väline. Sosiaalihuollon henkilöstön on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. (SHL 48§). Mikäli asiakassuunnitelman mukaista palvelua ei järjestetä, tulee SHL 49§:n mukaan sosiaalihuollon henkilöstön käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

9.2. Yhteistyö muiden palveluiden kanssa

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan? Yhteisissä verkostopalaverissa, jolloin asiakas itse on mukana. Asiakkaan suostumuksella tehdään yhteistyötä muiden tarvittavien viranomaistahojen kanssa. Asiakkaan edun vaatiessa yhteistyötä tehdään ilman

suostumusta, mikäli viranomainen katsoo sen olevan välttämätöntä ja asiakkaan edun mukaista.

9.3. Ostopalveluna hankitut palvelut

Kirkkonummi on mukana seudullisissa kilpailutuksissa sekä lastensuojelun ympärivuorokautisen laitoshoidon että avohuollonpalveluiden osalta. Kirkkonummi käyttää kilpailutussopimuksessa hyväksytyjä palveluntuottajia. Kilpailutuksen jälkeen Kirkkonummen kunta on tehnyt kaikkien hyväksytyjen palvelujen tuottajien kanssa puitesopimukset. Lisäksi tehdään asiakaskohtaiset sopimukset. Sopimuksessa tulee olla tarkoin määritelty, mitä palvelua ostetaan, mihin tavoitteisiin pyritään, työskentelyn aika ja irtisanomisaika. Palveluista vastaa asiakkaan vastuutyöntekijä ja hän seuraa palveluiden laatua, toteutusta ja tavoitteisiin pääsemistä säännöllisesti palveluntuottajan kanssa.

Suorahankinta tai kilpailutuksen ulkopuolelta hankittu palvelu, on hankintalain 67 §:n mukaan sallittu EU-kynnysarvot alittavissa yksittäisissä sosiaali-, terveys- tai koulutuspalvelujen hankinnoissa, jos perinteinen kilpailuttaminen tai toimittajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi. Mikäli kilpailutuksen ulkopuolella olevia palveluita käytetään, se pitää pystyä perustelemaan hankintaa arvioitaessa.

Kirkkonummi osallistuu seudulliseen yhteistyöhön laitoshoidon valvonnassa. Tavoitteiden toteutumisen seurannan kautta varmistuu myös palveluiden sisältöön, laatuun ja turvallisuuteen liittyviä asioita. Lastensuojelun asiakassuunnitelman tarkastuksen yhteydessä arvioidaan myös sitä, onko kyseinen palvelu asiakkaalle sopiva ja riittävän vaikuttava.

10. SUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Suunnitelma on hyväksytty sosiaalipalveluiden johtoryhmässä. Suunnitelmaa tarkistetaan vuosittain kunkin vuoden ensimmäisessä sosiaalipalveluiden johtoryhmässä.