



Aktuella frågor om tillsyn Ajankohtaista valvonnasta

Informationstillfälle för privata social- och hälsovårds serviceproducenter

Yksityisten sote-palveluntuottajien infotapaaminen 23.10.24

Kvalitet och tillsyn enhet / Laadun ja valvonnan yksikkö

Anne Jaskari, tillsynschef / valvonnan päällikkö & inspektörer / tarkastajat



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue



Innehåll

- Anmälningsskyldighet och privata tjänsteproducentens egenkontrollanmälan
- Föreskriften om egenkontroll – Plan för egenkontroll
- Valvira – Soteri
- Fokusområden till tillsyn
- Inspektörens hälsningar

Sisältö

- Ilmoitusvelvollisuus ja yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus
- Omavalvontamääräys – Omavalvontasuunnitelma
- Valvira – Soteri
- Valvonnan painopistealueet
- Tarkastajien terveiset



**Anmälnings skyldighet och
privata tjänsteproducentens
egenkontrollanmälan**

**Ilmoitusvelvollisuus ja
yksityisen palveluntuottajan
omavalvontailmoitus**



Tjänsteproducentens anmälningsskyldighet



Lag om tillsynen över social- och hälsovården
29 §

- Tjänsteproducenten ska trots sekretessbestämmelserna underrätta **tjänsteanordnaren och tillsynsmyndigheten** om brister eller missförhållanden som framkommer i tjänsteproducentens egen eller en underleverantörs verksamhet, och som i väsentlig grad äventyrar klient- och patientsäkerheten.
- Dessutom ska tjänsteproducenten anmäla sådana händelser, skador eller farliga situationer som på ett allvarligt sätt har äventyrat klient- och patientsäkerheten samt övriga brister som tjänsteproducenten inte har kunnat eller inte kan korrigera genom egenkontrollåtgärder.

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §

- Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäynnösten estämättä **palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle**, jos palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia.
- Lisäksi palveluntuottajan on ilmoitettava asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.



Personalens anmälningsskyldighet

§ 29

*”En person som ingår i tjänsteanordnarens eller tjänsteproducentens personal eller arbetar med motsvarande uppgifter i ett uppdragsförhållande eller som underleverantör ska trots sekretessbestämmelserna utan dröjsmål **underrätta** ansvarspersonen för tjänstenheten eller någon annan person som ansvarar för övervakning av verksamheten, om han eller hon i sina uppgifter upptäcker eller får kännedom om ett missförhållande eller en uppenbar risk för ett missförhållande vid tillhandahållandet av socialvård och hälso- och sjukvård för klienten eller patienten eller upptäcker eller får kännedom om en lagstridighet av annat slag.”*



Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

§ 29

- *”**Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön** kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on **ilmoitettava** viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden”*



Anmälningsskyldighet

- Den som tar emot anmälan **rapporterar ärendet vidare till tjänsteanordnaren och underrättar tillsynsmyndighet (RFV/Valvira).**
- Den som gjort anmälan får inte bli föremål för negativa motåtgärder till följd av anmälan.
- Det är likaså förbjudet att hindra eller försöka hindra någon från att göra en anmälan.

Ilmoitusvelvollisuus

- Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on **ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle ja tiedottaa asiasta valvontaviranomaista (AVI/Valvira).**
- Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.
- Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä ilmoitusta.





Anmälningsskyldighet

§ 30

- Tjänsteproducenten ska informera sin personal om anmälningsskyldigheten och omständigheter i anslutning tillämpningen av den.
- Anvisningar för förfaringssätten vid tillämpningen av anmälningsskyldigheten ska ingå i tjänsteenhetens plan för egenkontroll.

Ilmoitusvelvollisuus

§ 30

- Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja ilmoituksen tekemiseen liittyvistä asioista.
- Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.



Myndighetssamarbete

34 §

”Välfärdsområdet ska omedelbart underrätta den tillsynsmyndighet som övervakar tjänsterna om sådana brister eller missförhållanden som framkommer i en tjänsteproducenters eller dennes underleverantörs verksamhet och som i väsentlig grad äventyrar klient- och patientsäkerheten.”

Viranomaisten välinen yhteistyö

34 §

”Hyvinvointialueen on ilmoitettava välittömästi palveluja valvovalle valvontaviranomaiselle palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja puutteet.”



Privata serviceproducentens egenkontrollanmälan

- Privata tjänsteproducenten ska **omgående meddela** välfärdsområdet **om en händelse, ett fel eller en brist som i betydande grad äventyrar klient- eller patientsäkerheten** har inträffat i tjänsteproducentens egen verksamhet via egenkontrollanmälnings -kanalen.
- Det rekommenderas att egenkontrollanmälan görs antingen av serviceproducentens enhetschef eller av den person som ansvarar för tjänsten.

Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus

- Yksityisen palveluntuottajan **tulee viipymättä ilmoittaa** hyvinvointialueelle omavalvontailmoitus -kanavan kautta palveluntuottajan omassa toiminnassa tapahtuneesta **asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneesta tapahtumasta, epäkohdasta tai puutteesta.**
- Suositeltavaa on, että omavalvontailmoituksen tekee joko palveluntuottajan toimintayksikön johtaja tai palveluista vastaava henkilö.



Uppgifter som ska anmälas



- Anmälningsdatum
- Servicebransch
 - Socialvårdsservice
 - Hälso- och sjukvårdsservice
- Tjänsteproducentens namn
- Tidpunkt för händelsen
- Plats för händelsen
- Typ av händelse, som anmälan berör
- Beskrivning av händelse
- Vem har redan informerats
- Tilläggsuppgifter
- Anmälarens kontaktuppgifter

→ Spara och skicka anmälan

Obs.

Vid mycket allvarliga och brådskande incidenter måste tillsynen eller den tjänsteinnehavare som ansvarar om tjänsten (beställare av tjänsten) omedelbart kontaktas per telefon.

Utanför kontorstid, kontakta social- och krisjouren.

Omavalvontailmoituksen tiedot

- Ilmoituksen päivämäärä
- Palveluala
 - Sosiaalihuollon palvelut
 - Terveystieteiden palvelut
- Palveluntuottajan tiedot
- Tapahtuma-aika
- Tapahtuman tyyppi
- Tapahtuman kuvaus
- Kenelle asiasta on jo ilmoitettu
- Lisätiedot
- Ilmoittajan yhteystiedot

→ Tallenna ja lähetä ilmoitus

Huom.

Erittäin vakavissa ja kiireellisissä vaaratapahtumissa on otettava välittömästi puhelimitse yhteyttä valvontaan tai palvelusta vastaavaan viranhaltijaan (palvelun tilaaja).

Virka-ajan ulkopuolella ota yhteyttä sosiaalipäivystykseen.



Privata tjänsteproducentens egenkontrollanmälan

- Den anmälan om egenkontroll som har skickats kommer att vidarebefordras till enheten för kvalitet och tillsyn (tillsyn) i Österbottens välfärdsområde för kännedom.
- Efter mottagandet av anmälan kommer tillsynen att kontakta dig eller din enhet inom ett till två (1–2) dygn efter mottagandet av anmälan eller senast den första arbetsdagen efter händelsen.
- Tillsynen meddelar de personer som ansvarar för att organisera tjänsten inom välfärdsområdet och till regionförvaltningsverket (RFV), om inte RFV redan har underrättats.
- Eventuella utrednings- och uppföljningsåtgärder som händelsen kräver kommer man överens om i samband med kontakten.

Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus

- Lähetetty omavalvontailmoitus ohjautuu tiedoksi Pohjanmaan hyvinvointialueen laadun ja valvonnan yksikölle (valvonta).
- Ilmoituksen saavuttua valvonta ottaa toimintayksikköön yhteyttä 1–2 vuorokauden kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta tai viimeistään tapahtumaa seuranneena ensimmäisenä arkipäivänä.
- Valvonta ilmoittaa tapahtuneesta hyvinvointialueella kyseisen palvelun järjestämisestä vastaaville henkilöille ja aluehallintovirastolle (AVI), ellei ilmoitusta AVI:lle ole jo aiemmin tehty.
- Tapahtuman vaatimista jälkiselvittelyistä ja jatkotoimenpiteistä sovitaan yhteydenoton yhteydessä.



Egenkontrollanmälan -länk hittas här

<https://osterbottensvalfard.fi/om-oss/>

För serviceproducenter



- Privata tjänsteproducentens egenkontrollanmälan
- Registret över tjänsteproducenter Soteri
- Momsfri privat socialservice
- Servicesedlar
- Stödserviceproducentregister
- Anvisningar för serviceproducenter
- Kontaktuppgifter till tillsyn

Omavalvontailmoitus -linkki löytyy täältä

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/>

Palveluntuottajille



- Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus
- Palveluntuottajarekisteri Soteri
- Arvonlisäverottomat yksityiset palvelut
- Palvelusetelit
- Tukipalveluntuottajarekisteri
- Palveluntuottajien ohjeet
- Valvonnan yhteystiedot



Föreskriften om egenkontroll Plan för egenkontroll

Omavalvontamääräys
Omavalvontasuunnitelma



Föreskriften om egenkontroll

- [Lagen om tillsynen över social- och hälsovården](#) förpliktar offentliga och privata tjänsteproducenter inom social- och hälsovården att utarbeta och publicera planer för egenkontroll som är specifika för varje enhet.
- Valvira har 14.5.24 gett [en föreskrift](#) om utarbetandet och uppföljningen av planen för egenkontroll. I den ges också anvisningar om innehållet i planen. Föreskriften trädde i kraft 15.5.2024.
- Föreskriften tillämpas i enlighet med omfattningen och karaktären av varje tjänsteproducents verksamhet.

LÄS MERA: VALVIRA

[Mer information om egenkontroll på vår webbplats](#)
[Du hittar vanliga frågor om föreskriften om egenkontroll på vår webbplats.](#)

Omavalvontamääräys

- [Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaa koskeva laki](#) velvoittaa julkisia ja yksityisiä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajia laatimaan ja julkaisemaan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman.
- Valvira on julkaissut 14.5.24 [määräyksen](#) omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Siinä annetaan myös ohjeistusta suunnitelman sisällöstä. Määräys astui voimaan 15.5.2024.
- Määräystä sovelletaan kunkin palveluntuottajan toiminnan laajuuden ja luonteen mukaan.

LUE LISÄÄ: VALVIRA

- [Lisätietoa omavalvonnasta verkkosivuillamme](#)
- [Usein kysyttyjä kysymyksiä omavalvontamääräyksestä on koottu verkkosivuillemme.](#)



Valviras förordning



Valviran määräys

Föreskrift 1/2024



Dnr V/42106/2023
8.5.2024

Föreskrift om innehållet i samt utarbetandet och uppföljningen av den tjänstenhetsspecifika planen för egenkontroll för tjänsteproducenter inom social- och hälsovården

....

Delegeringsbestämmelse

Lag om tillsynen över social- och hälsovården (741/2023, tillsynslagen) 31 § 2 mom.

Målgrupp

Tjänsteproducenter inom social- och hälsovården. Föreskriften gäller både offentligt och privat producerade social- och hälsovårdstjänster.

Giltighet

Föreskriften träder i kraft 15.5.2024 och den gäller tills vidare.



Määräys 1/2024

Dnro V/42106/2023
8.5.2024

Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta

....

Valtuutussäännös

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, valvontalaki) 31 §:n 2 momentti

Kohderyhmä

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat. Määräys koskee sekä julkisesti että yksityisesti tuotettuja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja.

Voimassaolo

Määräys tulee voimaan 15.5.2024 ja on voimassa toistaiseksi.



Modellen för planen för egenkontroll



**Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret**

Modellen för planen för egenkontroll

- Modellen för planen för egenkontroll är avsedd som stöd för offentliga och privata tjänsteproducenter.
- Den ger praktisk vägledning för utarbetandet av tjänsteenhetens plan för egenkontroll.
- Modellen är av allmän karaktär och omfattar de moment som krävs enligt Valviras föreskrift.
- Planens omfattning och innehåll avgörs av tjänsteenhetens utbud av tjänster och verksamhetens omfattning. Därför bör modellen anpassas till den egna tjänsteenhetens behov.
- Modellen för planen för egenkontroll har utarbetats av en beredningsgrupp med representanter för sexton tjänsteanordnare inom social- och hälsovården.

Omavalvontasuunnitelman mallipohja

<https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/>

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/>

Omavalvontasuunnitelman mallipohja

- Omavalvontasuunnitelman mallipohja on tarkoitettu julkisten ja yksityisten palveluntuottajien tueksi.
- Se ohjaa käytännönläheisesti palveluyksikön omavalvontasuunnitelman laadintaa.
- Mallipohja on yleisluonteinen, ja se kattaa Valviran määräyksen edellyttämät asiat.
- Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Siksi mallipohjaa on suositeltava muokata oman palveluyksikön tarpeisiin sopivaksi.
- Omavalvontasuunnitelman mallipohja on laadittu valmisteluryhmässä, johon kuului kuudentoista sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjän edustajat.



Modellen för planen för egenkontroll - Klient- och patientsäkerhetscentret

Innehåll

Till läsaren.....	3
1. Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten.....	4
1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten.....	4
1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten.....	4
1.3 Tjänster, verksamhetsidé och verksamhetsprinciper.....	4
1.4 Datum.....	5
2. Hur planen för egenkontroll utarbetas och publiceras samt hur ansvaret fördelas.....	5
3. Hur tjänsteenheten genomför egenkontrollen och med vilka metoder.....	7
3.1 Hur tillgången till tjänster garanteras.....	7
3.2 Hur tjänsternas kontinuitet garanteras.....	7
3.3 Hur tjänsternas säkerhet och kvalitet kontrolleras.....	8
3.4 Hur personalens tillräcklighet och kompetens säkerställs i klient- och patientarbetet.....	13
3.5 Hur likabehandling, delaktighet och klientens/patientens ställning och rättigheter säkerställs.....	15
4. Hur observerade brister och missförhållanden hanteras samt hur verksamheten utvecklas.....	16
4.1 Hur uppdagade missförhållanden och brister hanteras.....	16
4.2 Utredning av allvarliga incidenter.....	17
4.3 Hur respons beaktas i utvecklingen.....	17
4.4 Hur utvecklingsåtgärder fastställs och genomförs.....	18
5. Uppföljning och rapportering om egenkontrollen.....	18
5.1 Hur kvalitetsledningen och riskhanteringen uppföljs och rapporteras.....	18
5.2 Hur utvecklingsåtgärdernas framskridande uppföljs och rapporteras.....	19
Bilagor.....	19

Omavalvontasuunnitelman mallipohja – Asiakas- ja potilasturvalliskeskus

Sisälylys

Lukijalle.....	3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
1.2 Palveluyksikön perustiedot.....	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
1.4 Päiväys.....	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako.....	5
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	7
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	7
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen.....	7
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	8
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen.....	13
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	15
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen.....	16
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	16
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta.....	17
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä.....	17
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....	18
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	18
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	18
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi.....	19
Liitteet.....	19



Allmänna punkter att notera vid utarbetandet av en egenkontrollplan

- I mån av möjlighet bör även personalen delta i utarbetandet
- Beskriv saker tydligt och med definierade ansvarsområden
- Skriv i aktiv form, dvs. vem gör vad: Närchef säkerställer övervakar/kontrollerar....
- Använd inte förkortningar
- Använd tydliga tidsramar (en gång per år/vecka /månad, dagligen)
- Planen ska beskriva hur saker och ting görs i praktiken på enheten. Den ska inte vara en beskrivning av en idealisk situation.
- Det är värt att fundera över hur ni beskriver saker, kund/patient-, medarbetar- eller organisationsorienterad

Yleistä huomioitavaa omavalvontasuunnitelman laadinnassa

- Laadintatyöhön tulee osallistaa myös henkilöstöä mahdollisuuksien mukaan.
- Kuvaa asioita selkeästi ja vastuut määriteltyinä
- Kirjoita aktiivimuodossa eli kuka tekee: Esihenkilö varmistaa/seuraa/tarkistaa....
- Älä käytä lyhenteitä
- Käytä selkeitä aikamääreitä esim. kerran vuodessa/ kuukausittain/ kerran viikossa/ päivittäin
- Suunnitelman tulee kuvata sitä, miten yksikössä asiat käytännössä tehdään. Sen ei tule olla ideaalitalan kuvaus.
- Kannattaa pohtia, kuinka asioita kirjataan suunnitelmaan asiakas/potilas-, työntekijä vai organisaatiolähtöisesti





Genomförande av en plan för egenkontroll och uppdatering

- Planen för egenkontroll ska styra personalens dagliga arbete och verksamheten i tjänstenheten.
- Ansvarspersonen för enheten ansvarar för att uppdatera planen för egenkontroll.
- Uppdatering (utan dröjsmål) av planen för egenkontroll alltid vid ändringar t.ex. med lagstiftning, verksamheten, anvisningarna, när ansvarspersonen byts ut osv.
- Den uppdaterade planen för egenkontroll ska offentliggöras utan dröjsmål.

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano ja päivitys

- Omavalvontasuunnitelman tulee ohjata palveluyksikön henkilöstön päivittäistä käytännön työtä ja toimintaa.
- Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuuhenkilö.
- Päivitys aina muutosten yhteydessä esim. lainsäädäntö, toiminta, ohjeistukset, vastuuhenkilön vaihdokset ym.
- Päivitetty omavalvontasuunnitelma on julkaistava viiveettä.



Uppföljning och rapportering av hur egenkontroll genomförs

- Tjänsteproducenten ska följa upp genomförandet av planen för egenkontroll.
- Genomförandet av planen ska **rapporteras minst var fjärde månad**.
- I planen för egenkontroll beskriver tjänsteproducenten hur genomförandet av planen följs upp och hur observerade brister åtgärdas.
 - **Utredning om uppföljningen** ska göras och att de ändringar som genomförs på basis av den **publiceras med minst fyra månaders mellanrum**.

Omavalvonnans toteutumisen seuranta ja raportointi

- Palveluntuottajan tulee seurata omavalvontasuunnitelman toteutumista.
- Suunnitelman toteutumisesta on raportoitava vähintään neljän kuukauden välein.
- Palveluntuottajan tulee kuvata omavalvontasuunnitelmassa, miten suunnitelman toteutumista seurataan ja kuinka havaitut puutteet korjataan.
 - **Seurannasta** tulee tehdä **selvitys** ja sen perusteella tehtävät muutokset **julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein**.



Valvira - Soteri

Valvira - Soteri



Valvira- Anvisning om ansökan för registrering av tjänsteproducent inom social- och hälsovården

- Med hjälp av den här anvisningen får man information om hur man kan ansöka om registrering eller ändringar i Soteris e-tjänst.
- [Anvisning om ansökan för registrering av tjänsteproducent inom social- och hälsovården](#)
- Vägledningen omfattar till exempel:
 - Registrering av hemvård
 - Registrering av gemenskapsboende och serviceboende dygnet runt
 - Registrering av hemsjukvård och hemsjukhus
 - Registrering av missbruks- och beroendetjänster

Valvira- Uusi verkkosivu ohjeistaa Soterin sote-palveluiden rekisteröinneissä

- Verkko-ohjeen avulla sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajat saavat tietoa siitä, kuinka erilaisia sote-palveluita rekisteröidään Soterin sähköisessä asiointissa.

Ohje sote-palveluntuottajan rekisteröintihakemuksen tekemiseen

- Ohjeistukseen sisältyy esimerkiksi:
 - Kotihoidon rekisteröinti
 - Yhteisöllisen asumisen ja ympärivuorokautisen palveluasumisen rekisteröinti
 - Kotisairaanhoidon ja kotisairaalahoidon rekisteröinti
 - Päihde- ja riippuvuuspalveluiden rekisteröinti



Valvira: Tjänsteklassificeringen

- Klassificeringen av tjänstebranscher i Soteri grundar sig på Aura-tjänsteklassificeringen
- Till ansökan ska en verksamhetsplan bifogas av vilken det bland annat framgår vilka tjänster som produceras vid tjänsteenheten eller servicestället.
- Bekanta dig med beskrivningar om olika tjänstebranscher och deras förklaringar med beskrivningar om olika tjänstebranscher och deras förklaringar i exel-filen (inte tillgänglig, på finska)

Valvira: Palvelualojen luokitus

- Soterin palvelualojen luokitus perustuu Aura-palveluluokitukseen.
- Hakemuksen liitteenä on oltava toimintasuunnitelma, josta käy ilmi muun muassa palveluyksikössä tai palvelupisteessä tuotettavat palvelut.
- Tutustu eri palvelualojen kuvauksiin ja niiden selityksiin Exel-tiedostosta (ei saavutettava).



Soteri -

Genomsnittliga handläggningstiden för ansökningar

Den förväntade genomsnittliga handläggningstiden för ansökningarna

	Registreringsansökningar gällande socialvård	Registreringsansökningar gällande hälso- och sjukvård
Regionförvaltningsverket i Södra Finland	3 mån.	5 mån.
Regionförvaltningsverket i Östra Finland	4 mån.	2,5 mån.
Regionförvaltningsverket i Lappland	2 mån.	2 mån.
Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland	1,5 mån.	5-6 mån.
Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland	1-1,5 mån.	4 mån.
Regionförvaltningsverket i Norra Finland	under 1,5 mån.	3-4 mån.
Valvira	4 mån.	2 mån.

Uppskattningarna av handläggningstiden har uppdaterats 24.9.2024.

Den faktiska handläggningstiden kan vara längre eller kortare än genomsnittet beroende på exempelvis hur omfattande uppgifterna i ansökan är, och huruvida man är tvungen att be om komplettering av uppgifterna i ansökan.

[Handläggningssituationen för ansökningar för privata tjänsteproducenter inom social- och hälsovården | Valvira](#)

Soteri-

Hakemusten keskimääräinen käsittelyaika

Hakemusten odotettavissa oleva keskimääräinen käsittelyaika

	Sosiaalihuollon rekisteröintihakemukset	Terveysthuollon rekisteröintihakemukset
Etelä-Suomen aluehallintovirasto	3 kk	5 kk
Itä-Suomen aluehallintovirasto	4 kk	2,5 kk
Lapin aluehallintovirasto	2 kk	2 kk
Lounais-Suomen aluehallintovirasto	1,5 kk	5-6 kk
Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto	1-1,5 kk	4 kk
Pohjois-Suomen aluehallintovirasto	alle 1,5 kk	3-4 kk
Valvira	4 kk	2 kk

Käsittelyaika-arviot on päivitetty 24.9.2024. Todellinen käsittelyaika voi olla keskimääräistä pidempi tai lyhyempi riippuen esimerkiksi siitä, miten kattavia hakemuksen tiedot ovat, ja pitääkö hakemuksen tietoja pyytää täydentämään.

[Yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien hakemusten käsittelyn tilanne | Valvira](#)



Anvisningar för serviceproducenter-Sharepoint



Framsida > Om oss > För serviceproducenter > Anvisningar för serviceproducenter

Anvisningar för serviceproducenter

Sidan är till för att ge serviceproducenterna i Österbottens välfärdsområde information i form av anvisningar. Anvisningarna baserar sig på Österbottens välfärdsområdes allmänna anvisningar.



Välkommen till vår Sharepoint-sidor! Där kan du hitta information och anvisningar för professionella. Sidorna uppdateras hela tiden från och med 6/2022

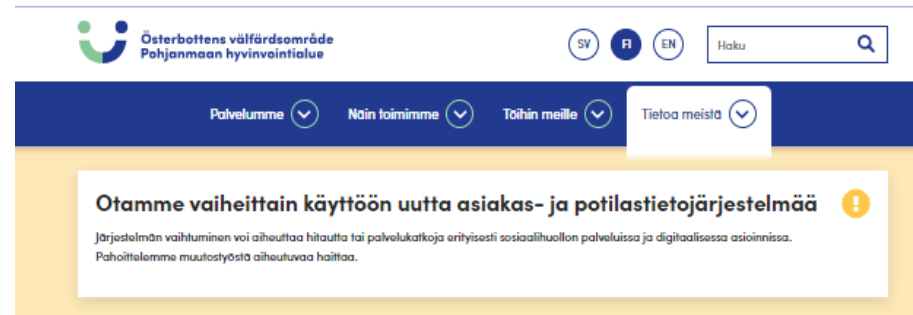
Information och anvisningar för professionella >

Anvisningarna som hittas till vänster på sidan är sparade i olika mappar enligt ämne och språk.

Dela: [f](#) [x](#) [in](#)

<https://osterbottensvalfard.fi/om-oss/for-serviceproducenter/anvisningar-for-serviceproducenter/>

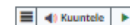
Palveluntuottajien ohjeet-Sharepoint



Etusivu > Tietoa meistä > Palveluntuottajille > Palveluntuottajien ohjeet

Palveluntuottajien ohjeet

Jaamme tietoa ohjeiden muodossa Pohjanmaan hyvinvointialueen alueella toimiville palveluntuottajille. Ohjeistukset pohjautuvat Pohjanmaan hyvinvointialueen yleisiin ohjeisiin.



Tervetuloa Sharepoint-sivustollemme! Sivustoa täydennetään koko ajan alkaen 6/2022.

Tietoa ja ohjeita ammattilaisille >

Sivuston eri kansiossa löytyvät aihealueittain tallennetut ohjeistukset, kieliversiot omissa kansioissaan.

Jaa: [f](#) [x](#) [in](#)

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/palveluntuottajille/palveluntuottajien-ohjeet/>



Fokusområden till tillsyn

Valvonnan painopistealueet



Dnr V/10034/2024
6.6.2024

Riksomfattande tillsynsprogram för social- och hälsovården för åren 2024–2027



Riksomfattande tillsynsprogram för
social- och hälsovården 2024–2027

Dnro V/10034/2024
6.6.2024

Sosiaali- ja terveydenhuollon val- takunnallinen valvontaohjelma vuosille 2024-2027



Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen
valvontaohjelma 2024-2027



Tillsynsprogrammet fokusområden för tillsyn/ Valvira

Planenlig tillsyn år 2024

I tillsynsprogrammet 2024 fokuserar man på att följa upp välfärdsområdenas organiseringsansvar och hur egenkontrollen i anslutning till det genomförs inom följande delområden:

1. Tillgång till icke-brådskande vård inom primärvården (inkl. munhälsövården)
2. Egenkontroll som gäller ordnandet av tjänster för barnfamiljer och barnskydd på välfärdsområdena
3. Ordnandet av tjänster för mentalvård och tjänster inom arbetet med missbruk och beroende på välfärdsområdena/vuxna/barn och unga (inom socialvården och hälsovården)
4. Hemvårdens tillräcklighet
5. Egenkontroll som utförs av yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården på välfärdsområdena

<https://valvira.fi/sv/social-och-halsovard/tillsynsprogram>

Valvontaohjelman painopistealueet / Valvira

Suunnitelmaperusteinen valvonta 2024

Vuoden 2024 valvontaohjelmassa keskitytään erityisesti hyvinvointialueiden järjestämisvastuun sekä siihen liittyvän omavalvonnan toteutumiseen seuraavilla osa-alueilla:

1. Perusterveydenhuollon (mukaan lukien suun terveydenhuolto) kiireettömään hoitoon pääsy
2. Lapsiperheiden palveluiden ja lastensuojelun järjestämisen omavalvonta hyvinvointialueilla
3. Perustason mielenterveys ja päihde- ja riippuvuuspalvelujen järjestäminen hyvinvointialueilla/aikuiset/lapset ja nuoret (sosiaalihuollossa ja terveydenhoidossa)
4. Kotihoidon riittävyys
5. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden omavalvonta hyvinvointialueilla

Valvira: <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/valvontaohjelma>



Österbottens välfärdsområdets fokusområden för tillsyn



2024

- Klientens/patientens ställning och rättigheter
- Egenkontroll av tjänstens innehåll

2025

- Informationssystem
- Kund- och patientuppgiftshandling och dokumentering
- Dataskydd

Pohjanmaan hyvinvointialueen valvonnan painopistealueet

2024

- Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet
- Palvelun sisällön omavalvonta

2025

- Tietojärjestelmät
- Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen
- Tietosuoja



Inspektörens hälsningar

Tarkastajien terveiset





Tillsynens bedömningskriterier



1. Förhandsuppgifter om tjänsteproducenten
2. Verksamhetsidé, värden och verksamhetsprinciper
3. Egenkontrollplanens och programmens upprättande, uppföljning och offentlighet
4. Förverkliga egenkontroll och riskhantering
5. Klientens/patientens ställning och rättigheter
6. Egenkontroll av servicens innehåll
7. Personal
8. Verksamhetsutrymmen och beredskap
9. Läkemedelsbehandling
10. Informationssystem, kund- och patientuppgiftshandling och dataskydd

Valvonnans arviointikriteerit

1. Palveluntuottajan tiedot
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
3. Omavalvontasuunnitelman laadinta, seuranta ja julkisuus
4. Omavalvonnan toimeenpano ja riskienhallinta
5. Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet
6. Palvelun sisällön omavalvonta
7. Henkilöstö
8. Toimintaympäristö ja varautuminen
9. Lääkehoito
10. Tietojärjestelmät, asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja



Nytt → Tjänsteproducentens självbedömning och beskrivning av hur kriteriet uppfylls

Uutta → Palveluntuottajan itsearviointi ja kuvaus kriteerin täyttymisestä

05. Asiakkaan asema ja oikeudet (ikäihmiset)

05. Asiakkaan asema ja oikeudet (ikäihmiset) ▾

* Laki ja/tai määräys
** Laatu- tai muu suositus
*** Hyvä käytäntö

5.1 Toteuttamissuunnitelma tai muu vastaava suunnitelma ▾

Valvojan / tarkastajan muistiinpanot (ei näy raportilla)

Valvojan / tarkastajan muut havainnot

5.1.1 Asiakkailla on ajantasainen palvelusuunnitelmaan pohjautuva toteuttamissuunnitelma* ▾

PALVELUNTUOTTAJA TÄYTTÄÄ

Palveluntuottajan oma arvio kriteerin täyttymisestä

Pudotusvalikko

Palveluntuottajan kuvaus kriteerin täyttymisestä

VALVOJA TÄYTTÄÄ

Valvojan arviointi

0. Ei koske / Ei soveltu	1. Ei toteudu	2. Toteutuu osittain	3. Toteutuu täysin

Valvojan arvioinnin peruste

Toimenpiteitä vaativat havainnot

5.1.1 Asiakkailla on ajantasainen palvelusuunnitelmaan pohjautuva toteuttamissuunnitelma*

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012)15 a § ja 16 §.
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) 6-7 §.
Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) 36 §, 39 §, 42 §.
Valviran määräys 3/2024.

Selitte:

- Palveluntuottaja huomioi asiakkaalle laaditun palvelutarpeen arvioinnin toteuttamis-, hoito- ja/tai kuntoutussuunnitelman tai muiden suunnitelmien laadinnassa.
- Kuvaus, miten RAI- arviointivälineistöä käytetään ja hyödynnetään asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa.
- Toteuttamissuunnitelma päivitetään 6 kkn välein RAI-arviointien yhteydessä.
- Onko toteuttamissuunnitelmassa huomioitu asiakkaan diagnoosi ja perussairaudet ja näiden vaikutus?
- Saako palveluntuottaja sijoitustilanteessa hyvinvointialueelta asiakasta koskevan palvelusuunnitelman?
- Yksityinen palveluntuottaja on huolehtinut yksityisesti tulleiden asiakkaiden kanssa kirjallisen palvelusopimuksen ja -suunnitelman tekemisestä.



Laatuportti

- Tjänsteproducentens egen bedömning hur kriteriet uppfylls.
- Nyttigt och viktigt med tanke på själva inspektionsbesöket.
- Med tanke på egenkontroll kan man lyfta fram punkter och inspektören ser om det finns saker som bra att gå närmare igenom på besöket.

Laatuportti

- Palveluntuottajan oma arvio kriteerin täyttymisestä.
- Hyödyllinen ja tärkeä kohta itse tarkastuskäyntiin.
- Omavalvonnallisesti saa nostettua asioita esille ja tarkastaja pystyy ennakkoon myös näkemään, onko seikkoja, joita hyvä tarkemmin käydä läpi itse valvontakäynnillä.



Kontaktuppgifter för tillsyn

E-post: fornamn.efternamn@ovph.fi

Tillsynschef

Anne Jaskari tel. 040 5597 267

Inspektörer

Tjänster för äldre personer: Sari Hopponen, tel. 040 8051 366

Område: Jakobstad, Pedersöre, Nykarleby, Larsmo, Kronoby och Vörå

Tjänster för äldre personer: Anne Kallioniemi tel. 040 1984 574

Område: Vasa, Laihia, Korsholm, Kristinestad, Malax, Kaskö, Närpes och Korsnäs

Mentalvårds- och missbrukartjänster, psykosociala tjänster: Mika Linden, tel. 040 4820 352

Område: Hela välfärdsområde (Jakobstad, Pedersöre, Nykarleby, Larsmo, Kronoby, Vörå, Vasa, Laihia, Korsholm, Kristinestad, Malax, Kaskö, Närpes och Korsnäs)

Funktionshinderservice: Saija Jussila, tel. 040 5309 206

Område: Hela välfärdsområde (Jakobstad, Pedersöre, Nykarleby, Larsmo, Kronoby, Vörå, Vasa, Laihia, Korsholm, Kristinestad, Malax, Kaskö, Närpes och Korsnäs)

Barnskydd: Kiti Westerlund, tel. 0400 744 306

Område: Hela välfärdsområde (Jakobstad, Pedersöre, Nykarleby, Larsmo, Kronoby, Vörå, Vasa, Laihia, Korsholm, Kristinestad, Malax, Kaskö, Närpes och Korsnäs)

Sjuk- och hälsovårdstjänster: Sari Jantunen, tel. 040 6318 940

Område: Hela välfärdsområde (Jakobstad, Pedersöre, Nykarleby, Larsmo, Kronoby, Vörå, Vasa, Laihia, Korsholm, Kristinestad, Malax, Kaskö, Närpes och Korsnäs)

<https://osterbottensvalfard.fi/om-oss/kontaktuppgifter/tillsyn/>

Valvonnan yhteystiedot

Sähköposti: etunimi.sukunimi@ovph.fi

Valvonnan päällikkö

Anne Jaskari puh. 040 5597 267

Tarkastajat

Ikäihmisten palvelut: Sari Hopponen, puh. 040 8051 366

Alue: Pietarsaari, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Luoto, Kruunupyy ja Vöyri

Ikäihmisten palvelut: Anne Kallioniemi, puh. 040 1984 574

Alue: Vasa, Laihia, Mustasaari, Kristiinankaupunki, Maalahti, Kaskinen, Närpiö ja Korsnäs

Mielenterveys- ja päihdepalvelut, psykososiaaliset palvelut: Mika Linden, puh. 040 4820 352

Alue: Koko hyvinvointialue (Pietarsaari, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Luoto, Kruunupyy, Vöyri, Vasa, Laihia, Mustasaari, Kristiinankaupunki, Maalahti, Kaskinen, Närpiö ja Korsnäs)

Vammatspalvelut: Saija Jussila, puh. 040 5309 206

Alue: Koko hyvinvointialue (Pietarsaari, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Luoto, Kruunupyy, Vöyri, Vasa, Laihia, Mustasaari, Kristiinankaupunki, Maalahti, Kaskinen, Närpiö ja Korsnäs)

Lastensuojelu: Kiti Westerlund, puh. 0400 744 306

Alue: Koko hyvinvointialue (Pietarsaari, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Luoto, Kruunupyy, Vöyri, Vasa, Laihia, Mustasaari, Kristiinankaupunki, Maalahti, Kaskinen, Närpiö ja Korsnäs)

Terveystieteiden palvelut: Sari Jantunen, puh. 040 6318 940

Alue: Koko hyvinvointialue (Pietarsaari, Pedersöre, Uusikaarlepyy, Luoto, Kruunupyy, Vöyri, Vasa, Laihia, Mustasaari, Kristiinankaupunki, Maalahti, Kaskinen, Närpiö ja Korsnäs)

<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/yhteystiedot/valvonta/>



Informationstillfälle för privata social- och hälsovårds serviceproducenter Yksityisten sote-palveluntuottajien infotapaaminen 23.10.24

Ge feedback och förslag till våren 2025

Via QR-kod eller Forms-länken



**Anna palautetta ja
ehdotuksia keväälle 2025**

**QR-koodin tai Forms-linkin
kautta**



<https://forms.office.com/e/Vmer2R8QuF>



Tack
Kiitos

