

Föregångarna *resurscentret*

PLAN FÖR
EGENKONTROLL

INNEHÅLL

1. Uppgifter om serviceproducenten	2
2. Verksamhetsidé, värderingar och principer	3
3. Uppgörande av egenkontrollplanen	4
4. Genomförande av egenkontrollen	4
5. Klientens ställning och rättsskydd	5
6. Egenkontroll av serviceinnehållet	7
7. Klientssäkerhet	7
8. Dokumentering av klientuppgifter	8
9. Utvecklingsplan för servicen	8
10. Uppföljning av planen för egenkontroll	10

1. Uppgifter om serviceproducenten

Namn:

Resurscentret Föregångarna r.f. FO-nummer: 2698338-3

Adress:

Handelsesplanaden 12 B15

65100 Vasa

Välfärdsområde:

Österbottens välfärdsområde

Kontakt:

Andreas Svahn (serviceansvarig)

Tel. 050 550 41 31

E-post: andreas.svahn@folkhalsan.fi

Petra Bengs (enhetschef)

Tel. 050 913 11 33

E-post: petra.bengs@folkhalsan.fi

Verksamhetsenhetens adress och kontaktuppgifter är samma som ovan.

Serviceform

Arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte (189/2001)

Klientgrupp

Arbetslösa arbetssökande som omfattas av ovanstående lag

Klientplatser

50 /år

Serviceansvarig

Andreas Svahn

Tel. 050 550 41 31

E-post: andreas.svahn@folkhalsan.fi

Verksamhetstillstånd

Verksamheten är ej tillståndspliktig.

Anmälningspliktig service: Arbetsverksamhet I rehabiliteringssyfte.

2. Verksamhetsidé, värderingar och principer

Verksamhetsidé

Resurscentret Föregångarna r.f. är en förening vars syfte är att arbeta för att svenskspråkiga studerande och arbetssökanden i Österbotten ges möjligheter till information, rådgivning, vägledning och handledning. Föreningen arbetar i nära samarbete med Folkhälsan Utbildning Ab som är ett icke-vinstdrivande företag. Folkhälsan Utbildning bedriver i direkt anslutande utrymmen även ungdoms- och arbetsverkstadsverksamhet.

Den rehabiliterande arbetsverksamheten, som vi bedriver har som mål att hjälpa personer, som av en eller annan orsak står utanför arbetslivet, att hitta sin plats på arbetsmarknaden. Detta görs via individuell handledning i grupp på uppdrag av Österbottens välfärdsområde.

Värderingar och principer

Verksamheten vilar på 3 centrala värden; *kompetens, engagemang och omsorg*.

Vårt motto; *"Alla har en plats i livet, vi hjälper dig att hitta din"*, beskriver ganska långt våra värderingar. Vi arbetar för att alla skall hitta den plats i livet, där man får vara sig själv, trivas och må bra. Vi vill stärka känslan av sammanhang och tillhörighet i samhället. Vi tror på att varje enskild individ med rätt stöd och handledning kan ta de beslut som leder till just detta.

Principen är således att alla har sin egna självbestämmanderätt och att alla med hjälp av rätt sorts handledning och stöd kan hitta sin egen plats i såväl yrkes-, som privatliv.

3. Uppgörande av egenkontrollplanen

Person som ansvarar för planering och uppföljning

Andreas Svahn (serviceansvarig)

Tel. 050 550 41 31

E-post: andreas.svahn@folkhalsan.fi

Serviceansvarige går årligen igenom egenkontrollplanen och uppdaterar den vid behov samt informerar berörda parter om ändringar i innehållet.

Offentlighet

Planen finns tillgänglig på synlig plats i Resurscentret Föregångarnas verksamhetslokal. Planen finns också tillgänglig på www.folkhalsan.fi

4. Genomförande av egenkontrollen

Riskhantering

Alla nya klienter/deltagare informeras i introduktionen till verksamheten om hur man går till väga i olika situationer och vilka trivselregler som gäller på Resurscentret Föregångarna. Trivselreglerna har personalen uppgjort i samarbete med deltagarna/klienterna. Dessa finns till för att skapa en accepterande atmosfär och en miljö som är hänsynsfull. Alla bör godkänna dessa regler för att kunna delta i verksamheten.

Fysiska risker består främst i användandet av småverktyg och köksredskap. Personal handleder vid användning av dylika.

Anmälning av missförhållanden

Görs med stöd av socialvårdslagen §48:

”Personer som ingår i socialvårdens personal eller arbetar med motsvarande uppgifter i ett uppdragsförhållande eller som självständiga yrkesutövare ska agera så att den socialservice som ges till klienten är högklassig.

En person som avses i 1 mom. ska utan dröjsmål meddela den person som ansvarar för verksamheten om han eller hon vid skötseln av sina uppgifter lägger märke till eller får kännedom om ett missförhållande eller en uppenbar risk för ett missförhållande vid

tillhandahållandet av socialvård för klienten. Den person som tar emot anmälan ska anmäla ärendet till den ledande tjänsteinnehavaren inom välfärdsområdets socialvård.

Anmälan kan göras trots sekretessbestämmelserna.”

Resurscentret Föregångarna strävar alltid till att upprätthålla ett öppet diskussionsklimat och en förtroendefull omgivning, dels för att nå bästa möjliga resultat i servicen, dels för att alla skall känna sig trygga att diskutera svåra saker och eventuellt upplevda orättvisor.

Hantering av observerade risker, tillbud eller missförhållanden

Observerade risker och tillbud skall alltid dokumenteras och framföras till enhetschefen.

Risker eller missförhållanden skall av Resurscentret Föregångarnas personal undanröjas, minimeras eller rättas till utan dröjsmål.

Tillbud skall utredas och på nödvändigt sätt förhindras att ske igen.

5. Klientens ställning och rättsskydd

Klientens ställning

Klienten har rätt till socialvård av god kvalitet och gott bemötande utan diskriminering. Gott bemötande innebär att klientens människovärde, övertygelse, integritet och självbestämmanderätt respekteras.

Klienten har rätt att få veta sina rättigheter och skyldigheter, åtgärdsalternativ och vilka konsekvenser dessa har samt andra i ärendet betydelsefulla detaljer.

Klientens servicebehov kartläggs hos Österbottens välfärdsområde. En aktiveringsplan uppgörs i samarbete med vuxensocialarbete, te-byrån och klienten, enligt §9 (189/2001). Detta säkerställer att klienten får tillräckligt utrymme för sina synpunkter och information om sina alternativ gällande arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte.

Som tidigare beskrevs under rubriken ”Värderingar och principer” (s.3) så är vår princip att alla har sin egen självbestämmanderätt, dvs. självbestämmanderätten inskränks ej. Detta förutsätter dock att det inte har negativ inverkan på någon annan deltagare/klient. Personalen har alla ett personligt larm och väktare kallas till platsen med hjälp av detta vid behov. Exempelvis vid hotfulla situationer.

Osakligt beteende tas alltid upp till diskussion och vid behov kopplas vuxensocialarbete och TE-byrån in, eftersom de är sändande instanser. Samma sak gäller om deltagare/klient upplever att hen blivit osakligt bemött av personal eller annan deltagare/klient.

I den individuella handledningen ges klienten alltid möjlighet att framföra sina synpunkter och ge sina önskemål på servicen och bemötandet.

Deltagaren/klienten har stor delaktighet i utformandet av sin service både på individ- och gruppnivå. Önskemål beaktas så långt som möjligt, såvida det kan anses främja deltagarens/klientens utveckling.

Rättsskydd

Deltagare/klient har rätt att framställa anmärkning om hen är missnöjd med servicekvaliteten eller bemötandet.

Anmärkningen riktas till:

Andreas Svahn (serviceansvarig)

Tel. 050 550 41 31

E-post: andreas.svahn@folkhalsan.fi

Målsättningen är att en anmärkning ges skriftligt genmäle inom 2 veckor (senast inom 4 veckor) från det att anmärkningen mottagits.

Socialombudets kontaktuppgifter

Socialombudet är en opartisk person som arbetar för att trygga klientens intresse.

Socialombudet ger klienten råd i frågor som gäller tillämpningen av lag, hjälper klienten med att göra anmärkningar och informerar om klientens rättigheter.

Kontaktuppgifter:

Socialombudet är anträffbar mån–fre kl. 8-14

Telefonnummer: 040 507 9303

E-post: socialombud@ovph.fi (ej skyddad e-post)

Besöksadress: Korsholmsesplanaden 44, 65100 Vasa

6. Egenkontroll av serviceinnehållet

Verksamhet som främjar välbefinnande, rehabilitering och tillväxt

Den rehabiliterande arbetsverksamhetens målsättning är att förebygga marginalisering och främja individens fysiska, psykiska och sociala förmåga. Servicen innehåller regelbundet programpunkter för detta. Servicen har ett månadsschema som alltid innehåller varierande kunskapshöjande aktiviteter inom motion, vardagskunskap, näring och kost, kultur, studier, jobsökning och dylikt. Målen som satts upp i aktiveringsplanen inom dessa områden följs upp var 3:e månad vid vuxensocialarbetet på Österbottens välfärdsområde.

Servicen innefattar inte att det erbjuds mat till deltagare/klient. Ej heller klädvård.

Verksamhetslokalen städas av utomstående städfirma regelbundet.

Tvål och handdesinficeringsmedel finns tillgängligt för att minska smittspridning. Även munskydd och engångshandskar erbjuds.

Hälso- och sjukvård ingår ej i servicen.

Mediciner hanteras ej.

7. Klientsäkerhet

Lokaler

Resurscentret Föregångarna hyr sina lokaler av Hartman Invest och samarbetar aktivt med dem gällande lokalernas säkerhet och funktionalitet. Vi följer även hyresvärdens räddningsplan och övar årligen utrymning av lokalerna. Automatiskt brandlarm finns installerat. Brandsläckare och brandfilt finns. Brandsläckare granskas regelbundet.

Förstahjälpväskor och -skåp finns och uppdateras årligen och vid behov. För detta ansvarar Fredrika Nyqvist.

Stora tavlor med säkerhetsinfo finns synliga direkt innanför ytterdörren.

Lokalerna består av allmänna utrymmen, toaletter, kök och kontor. Individuella handledningssamtal förs bakom stängda dörrar.

Personalen har personlig larmknapp och kan genom den vid behov kalla på hjälp från övrig personal samt väktare.

Ingen annan teknologisk utrustning gällande påkallande av uppmärksamhet används.

Inga hälso- eller sjukvårdsrelaterade hjälpmedel används.

Kemikalieförteckning och skåp för förvaring av kemikalier finns.

Personal och rekrytering

Den totala personalstyrkan uppgår till 8 personer;

Enhetschef, ekonomie kandidat

Koordinator, politices magister

Serviceansvarig handledare, socionom

Handledare, pedagogie magister

Handledare, kock och yrkeslärare

Uppsökande ungdomsarbetare, socionom

Uppsökande ungdomsarbetare, pedagogie magister

Individuell handledare, politices magister

Personalens kunnande och dimensionering säkras genom att personalen har Folkhälsan utbildning som arbetsgivare och omfattas av Samfundet Folkhälsans personalprinciper.

Personalen har tillgång till skolning och fortbildning enligt behov 3-5 ggr årligen. Folkhälsan utbildning ansvarar för rekrytering. All ny personal erbjuds introduktion till arbetet. Det finns ett inskolningsmaterial som går igenom tillsammans med ny personal.

Enhetschefen ansvarar för arbetsledning och organiserar resurser vid frånvaro. I första hand sköts korta vikariat pga personals frånvaro internt genom omfördelning av arbetsuppgifter.

Vid rekrytering av personal kollas behörighet genom betyg, arbetsintyg och utdrag ur brottsregistret.

Språkkunskaper kontrolleras genom betyg, språkintyg och arbetsintervju på svenska, engelska och finska.

Personalens anmälningskyldighet

Personalen skall anmäla nära-ögat situationer till Folkhälsans arbetarskyddsorganisation antingen personligen eller via enhetschefen. Arbetarskyddsorganisationen ansvarar för uppföljning och åtgärder.

8. Dokumentering av klientuppgifter

Aktuell dokumentation

Den centrala delen av dokumenteringen av klientuppgifter sker genom uppgörandet av aktiveringsplanen hos Österbottens välfärdsområde. En fysisk kopia av denna finns på enheten i låst arkivskåp, till vilket endast personal har tillgång.

Även görs dokumentering av information som deltagare/klient själv ger i anknytning till sin personliga utvecklingsplan ("Personlig resurskarta"). Även detta fysiska dokument förvaras inlåst. Aktiveringsplanen returneras till välfärdsområdet efter avslutad service. Den personliga resurskartan förstörs efter avslutad service.

I övrigt dokumenteras endast personuppgifter i dokument som måste tillhandahållas välfärdsområdet och Folkpensionsanstalten. Dessa förvaras datatekniskt och skyddas av användarnamn, lösenord och brandvägg.

Inskolning av personal i dokumentation och dataskydd

Vid inskolning av personal ingår en instruktion angående Folkhälsans policy för dataskydd och datasäkerhet. Där finns anvisningar för hur klientuppgifter dokumenteras och förvaras.

En särskild registerbeskrivning är uppgjord för den rehabiliterande arbetsverksamheten.

Personalen utbildas regelbundet i dokumentationsfrågor.

Ansvar för Folkhälsans datasäkerhetsfrågor finns hos Samfundets IT-förvaltning där Samfundets IT-chef fungerar som datasäkerhetschef. Gällande dataskyddsfrågor fungerar Samfundets chefsjurist som dataskyddsombud för hela Folkhälsan.

9. Utvecklingsplan för servicen

Här kan antecknas utvecklingsförslag eller -behov som uppdagas i verksamheten:

10. Uppföljning av planen för egenkontroll

Egenkontrollplanen godkänns och fastställs av enhetschefen

Ort och datum

Vasa 7.1.2025

Petra Bengs
enhetschef