

26.6.2019

Sosiaalilautakunnan kokous

Aika	ke 26.6.2019 klo 16.00–16.43	
Paikka	Valtuustosali	
Läsnä	Sakari Silén Elina Niemelä-Muotka Markku Rauhala Tapio Pieskä	puheenjohtaja jäsen ” varajäsen (Anne Nykäsen tilalla)
Poissa	Petteri Hirsikangas Anne Nykänen Maria Roimaa Teuvo Tolvanen	varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen
	Anne-Mari Keimiöniemi Hekla Muotka Lasse Peltonen	kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
Laillisuus ja päätös- valtaisuus	todettiin (57 §)	
Asiat	§ 57 - 64	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Sakari Silén puheenjohtaja	Henna Takala pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastus	pöytäkirja tarkastetaan pe 28.6.2019	
	Elina Niemelä-Muotka	Tapio Pieskä
Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä	ma 1.7.2019 klo 11–15, sosiaalitoimisto pöytäkirja laitetaan tietoverkkoon nähtäville ma 1.7.2019	
	Henna Takala pöytäkirjanpitäjä	

26.6.2019

Asialista

§

- 57 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 58 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta
- 59 § Toiminnan ja talouden katsaus 1.1. – 31.5.2019
- 60 § Salainen asia (JulkL (621/1999) 24.1 §:n 25 kohta)
- 61 § Laitosapulaisen valinta
- 62 § Muut esille tulevat asiat
- 63 § Seuraavasta kokouksesta päättäminen
- 64 § Kokouksen päättäminen

26.6.2019

57 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, joka sisältää tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, puheenjohtajan tehtävistä ja läsnäolosta kokouksessa. Voimassa olevassa hallintosäännössä todetaan mm., että kokousmenettelyä koskevia säännöksiä sovelletaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä (90 §).

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuuksien mukaan käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli se on mahdollista. Toimielin voi päättää, että esityslista voi korvata kokouskutsun. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jäsenten lisäksi hallituksen edustajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. (Hallintosääntö 93 §).

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä taikka pöytäkirjanpitäjä voi luottamushenkilön pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Kutsu ja esityslista toimitetaan sähköisesti. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 19.6.2019 sähköisesti.

Pj. Puheenjohtaja totesi paikalla olevat luottamushenkilöt ja henkilöstön sekä kokouksen päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

26.6.2019

58 §

Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta

Kuntalain 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymä hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset mm. pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä. Kunnan hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elina Niemelä-Muotka ja Tapio Pieskä.

26.6.2019

59 §

Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.– 31.5.2019

Sosiaalilautakunnan jokaisessa kokouksessa on ollut tapana käydä läpi talousarvion toteuma ja ajankohtaiset asiat.

Oheismateriaali

Talouden ja toiminnan katsaus 1.1.–31.5.2019

Esitys

Lautakunta merkitsee tiedoksi sosiaalitoimen talouden ja toiminnan katsauksen.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

26.6.2019

60 §

Salainen asia (JulkL (621/1999) 24.1 §:n 25 kohta)

Salainen asia tuodaan kokoukseen.

Kokouksessaan 26.3.2015 (asia 4 § 25) sosiaalilautakunta päätti, että salassa pidettävät asiakirjat jaetaan kokouksessa ja ne kerätään kokouksen päätyttyä hävitettäväksi.

Kokouksessa varataan ennen päätöksentekoa riittävä aika asiakirjoihin tutustumiseen.

26.6.2019

61 §
Laitosapulaisen valinta

Sosiaalilautakunta 28.5.2019

Marjapaikan laitosapulainen on 15.5.2019 päivätyllä kirjeellään irtisanoutunut työsuhteestaan.

Kunnanhallitukselta on anottu toimeen täyttölupaa. Toimi on laitettu ehdollisena haettavaksi 21.5.2019 alkaen, kunnes sosiaalilautakunta ja kunnanhallitus ovat käsitelleet asian kokouksessaan.

Esitys Lautakunta merkitsee tiedoksi laitosapulaisen irtisanoutumisen ja päättää julistaa toimen haettavaksi, mikäli kunnanhallitus myöntää siihen täyttöluvan.

Päätös Lautakunta hyväksyi esityksen.

Sosiaalilautakunta 26.6.2019

Kunnanhallitus on myöntänyt laitosapulaisen toimeen täyttöluvan kokouksessaan 10.6.2019. Toimi on ollut haettavana 21.5.–14.6.2019 Kuntarekryn, Te-toimiston ja kunnan internetsivuilla sekä kunnan ilmoitustaululla.

Toimeen on hakenut määräaikaan mennessä neljä henkilöä, joista kolmella on laitoshuoltajan ammattitutkinto.

Vanhustyön ohjaaja Pirkko Kuru ja Ojusniityn lähiesimies Kati Sirkka haastattelevat hakijat viikolla 25.

Haastattelun tulokset ja hakemusasiakirjat esitetään kokouksessa.

Oheismateriaali Yhteenveto hakijoista, hakemusasiakirjat

Esitys Lautakunta valitsee vanhustyön laitosapulaisen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen haastattelijoiden esityksen mukaisesti.

Palkkaus määräytyy KVTES:n 04PER010 ja työn vaativuuden arvioinnin mukaisesti. Työ alkaa sopimuksen mukaan, aikaisintaan 29.7.2019. Tehtävässä on neljän kuukauden koeaika

Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Lisäksi valitulta edellytetään tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa.

26.6.2019

Päätös

Laitosapulaisen toimeen hakeneet neljä henkilöä on haastateltu ma 24.6.2019. Hakijoista kaksi osallistui haastatteluun puhelimitse. Lautakunta päätti vanhustyön ohjaaja Pirkko Kurun ja Ojusniityn lähiesimies Kati Sirkan esityksen mukaisesti valita laitosapulaisen toistaiseksi voimassa olevaan toimeen Milla Ruokokosken.

Palkkaus määräytyy KVTES:n 04PER010 ja työn vaativuuden arvioinnin mukaisesti. Työ alkaa sopimuksen mukaan, aikaisintaan 29.7.2019. Tehtävässä on neljän kuukauden koeaika.

Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Lisäksi valitulta edellytetään tartuntatautilain mukaista rokotussuojaa.

26.6.2019

62 §

Muut esille tulevat asiat

Vt. sosiaalijohtaja kertoi uuden sosiaalityöntekijän aloittaneen virassaan (osa-aikaisena 20.4.2020 saakka). Sosiaalityöntekijän vakiintuneet työpäivät osa-aikaisuuden ajaksi varmistunevat elokuun alussa.

26.6.2019

63 §
Seuraavasta kokouksesta päättäminen

Päätös Seuraava kokous pidetään 17.7.2019

64 §
Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.43_____

Valitusosoitus liitteenä nro 16

Kunta
Muonion kunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä Pykälät
57 - 64

Lautakunta
Sosiaalilautakunta

26.6.2019

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 57 – 59, 62 - 64</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla</p> <p>Pykälät 61</p> <p>Hallintolainkäyttö 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Muonion sosiaalilautakunta Puthaanrannantie 15 B 99300 Muonio</p> <p>sähköposti: sosiaali.tsto@muonio.fi telefax: (016) 532 393</p> <p>Pykälät 61</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Katso jäljempänä</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksen vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksen myös asianomainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, käyntiosoite; Isokatu 4, Oulu postiosoite; PL 189, 90101 Oulu sähköposti; pohjois-suomi.hao@oikeus.fi telefax: 029 56 42841</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, pykälät osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
---	--

<p>Oikaisu- vaatimus- /valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen</p>	<p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Päätös, johon haetaan muutosta - Miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia vaaditaan tehtäväksi - Muutosvaatimusten perusteet <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä / hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valituskirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähtien välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava¹: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
<p>Lisätietoja</p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa euroa.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Liitetään pöytäkirjaan

¹ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle