

17.6.2020

Sosiaalilautakunnan kokous

Aika 17.6.2020 klo 17.00–18.39

Paikka Hyvinvointikeskuksen neuvotteluhuone

Läsnä Sakari Silén puheenjohtaja
Tapio Pieskä varajäsen (Anne Nykäsen tilalla)
Markku Rauhala jäsen
Teuvo Tolvanen jäsen

Laura Enbuska-Mäki kunnanjohtaja
Anne-Mari Keimiöniemi kunnanhallituksen puheenjohtaja
Henri Muotka vs. sosiaalihoitaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä
Jussi-Pekka Tammilehto tekninen johtaja (kutsuttuna)

Poissa Petteri Hirsikangas, vapupuheenjohtaja
Elina Niemelä-Muotka, jäsen
Anne Nykänen, jäsen
Maria Roimaa, jäsen
Manu Friman, kunnanhallituksen edustaja

Laillisuus ja päätös-
valtaisuus todettiin (§ 33)

Asiat § 33 - 41

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus Sakari Silén puheenjohtaja Henri Muotka pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastetaan 22.6.2020

Markku Rauhala Teuvo Tolvanen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pöytäkirja laitetaan tietoverkkoon nähtäville 23.6.2020

Henri Muotka
pöytäkirjanpitäjä

17.6.2020

Asialista

§

- 33 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 34 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta
- 35 § Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.–31.5.2020
- 36 § Lausunto Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen vuoden 2021 talousarviota ja vuosien 2022 - 2023 taloussuunnitelman laatimista varten
- 37 § Kanta-liittymisen siirtäminen
- 38 § Tiedoksisaattoasiat
- 39 § Muut asiat
- 40 § Seuraavasta kokouksesta päättäminen
- 41 § Kokouksen päättäminen

17.6.2020

§ 33

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 10.6.2020 sähköisesti.

Pj.

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

17.6.2020

§ 34

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

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Markku Rauhala ja Teuvo Tolvanen

Päätöksen jälkeen tekninen johtaja Jussi-Pekka Tammilehto esitteli palvelutalon kilpailutuksen voittaneen Flexator Oy:n mallinnusta tulevasta palvelutalorakennuksesta.

17.6.2020

§ 35

Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.–31.5.2020

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

Oheismateriaali

Talouden ja toiminnan katsaus 1.1.–31.5.2020

Talousarviovertailu on toimitettu esityslistan toimitusajankohdan mukaisin tiedoin oheismateriaalina.

Esitys

Lautakunta merkitsee tiedoksi sosiaalitoimen talouden ja toiminnan katsauksen.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

17.6.2020

§ 36

Lausunto Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen vuoden 2021 talousarviota ja vuosien 2022 - 2023 taloussuunnitelman laatimista varten

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän Tuki- ja osaamiskeskus on pyytänyt jäsenkuntien hallituksilta esityksiä vuoden 2021 talousarvion ja vuosien 2022 - 2023 taloussuunnitelman laatimista varten 30.8.2020 mennessä.

Tulevan talousarvion suunnittelu perustuu yhtymävaltuuston 15.11.2019 hyväksymään vuoden 2020 talousarvioon sekä vuoden 2019 tilinpäätökseen.

Kuntayhtymän tilikauden 2019 tulos muodostui 180 463 euroa alijäämäiseksi. Syntynyt alijäämä johtui yllätyksenä tulleesta lomapalkkavelan kasvusta 351 140 eurolla. Kuntayhtymän toimintatuotot toteutuivat 98 prosenttisesti ja toimintakulut 99 prosenttisesti suhteessa talousarvioon. Investointien toteuma oli 2 896 355 euroa ja toteutumisaste 77 %. Investointien pääkohteina olivat pitkäaikaisen kuntoutuksen ja monivammaisten tehostetun palveluasumisen yksiköt.

Esitys

vs. sosiaalijohtaja

Kehitysvammaohjaaja ja vs. sosiaalijohtaja ovat arvioineet Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymältä ostettavia palveluita vuosille 2021–2023. Arvioitu yksilöllinen palveluntarve perustuu lakiin kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977), vammaispalvelulakiin (30/1987), sekä asiakaskohtaisiin palvelusuunnitelmiin ja erityishuollon päätöksiin. Sosiaalihuollon asiakasrekisterin yksilötasoiset tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietosuojan vuoksi alle viiden tapauksen kuntakohtaisia tietoja ei julkisteta (THL).

Muonion kunnan palvelujen käyttötarve Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymältä vuodelle 2021 ja suunnitelmakaudelle 2022–2023 on kirjattu pyydetyn esityksen liitteeseen.

Kysymykseen kunnan kiinnostukseen poliklinikkapalvelujen toteuttamisesta siten, että osa työryhmästä, esimerkiksi lääkäri, tulisi kunnasta, ja että poliklinikakäynneillä voisi hyödyntää etäyhteyksiä, todetaan, että poliklinikkapalvelut halutaan toteuttaa jatkossakin Kolpeneen palvelukeskuksen henkilöstön turvin. Katsotaan, että kunnassa ei ole tähän tarjota riittävää asiantuntijuutta. Mikäli poliklinikkapalvelujen toteuttamisessa osa työryhmästä tulisi kunnasta, sen katsotaan osin vaarantavan asiakkaan oikeusturvan ja asiantuntijuuden objektiivisen hyödyntämisen, koska tällöin osin palvelutarpeen määrittäjä ja tuottaja olisi sama. Myöskin palvelun tuottamien osin kunnan oman henkilöstön muodossa herättää kysymyksen siitä, mitä lisäarvoa Kolpeneen palvelukeskuksen tarjoama arviointi toisi kunnalle ja miten poliklinikakäyntimaksu tällöin määrittäisi. Etäyhteyksien hyödyntämisestä todetaan, että ne tulisi tapahtua asiakkaan yksilöllisten tarpeiden näkökulmasta.

Palvelujen jalkauttamisesta todetaan, että yhteistyö kunnan työntekijöiden kanssa voisi olla tiiviimpää. Toivotaan vahvempaa tukea ja ohjausta kunnallisille työntekijöille yksilöasiakkaiden ja perheiden kanssa, jotta

Tark. _____ / _____

17.6.2020

Kolpeneen palvelukeskuksen tarjoamaa asiantuntijuutta voitaisiin pitkäjänteisesti kunnassa hyödyntää. Jalkautuvien palvelujen edelleen kehittämistä pidetään tärkeänä.

Koulutusosioon todetaan, että niissä voisi aiempaa vahvemmin hyödyntää etäyhteyttä ja tuoda koulutuksia myös maakuntiin, jotta niihin olisi helpompi osallistua myös paikan päällä. Koulutusta kaivataan erityisesti lain soveltamisen näkökulmasta.

Päätös Lautakunta hyväksyi esityksen.

Jakelu kunnanhallitus

17.6.2020

§ 37

Kanta-liittymisen siirtäminen

Sosiaalitoimen Kanta-projektiryhmä ja Lapl:n sosiaalihuollon sote-palvelujen erityisasiantuntija Niina Peronius pitivät 3.6.2020 Kantaan liittymistä koskien kokouksen etäyhteydellä.

Keskustelussa nousi esille, että monet Lapin kunnat ovat vasta aloittaneet valmistautumisen Kanta-liittymiseen. Muonio on ilmoittautunut 6. aaltoon vanhojen tietojen siirron osalta. Siirron aikataulu on touko-elo-kuussa 2020.

Tällä hetkellä käytössä olevalla asiakastietojärjestelmällä vain vanhojen tietojen siirto Kantaan on mahdollista migraation avulla. Asiakastietojärjestelmä päivittyy asteittain uuteen versioon (OMNI360) ja reaaliaikainen tietojen tallentaminen Kantaan on mahdollista arviolta v. 2023.

Tarjoukset tietojen siirrosta on saatu toukokuun aikana Visma Oy:ltä ja CGI:ltä. Tarjoukset päättyvät heinäkuun aikana. Tarjoukset perustuvat vanhojen tietojen siirtoon 31.12.2019 saakka. Siitä eteenpäin tiedot on siirrettävä uudelleen vuoden 2020 alusta, ja tämä aiheuttaa lisäkustannuksia.

- Esitys vs. sosiaalijohtaja
Lautakunta päättää irtisanoutua Kantaan liittymisen 6. aallosta. Lisäkustannusten välttämiseksi liittymisen ajankohtaa siirretään siihen asti, että Kanta-yhteensopiva asiakastietojärjestelmä on käytettävissä. Muilta osin sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton valmistelua jatketaan.
- Päätös Lautakunta hyväksyi esityksen.

17.6.2020

§ 38
Tiedoksisaattoasiat

Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskusohjelma 2020–2022 (khal 115 § 18.5.2020)

Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus –rakenneuudistushanke (khal 116 § 18.5.2020)

Lausunto Lapin sairaanhoitopiirin talousarviosta ja taloussuunnitelmasta (khal 8.6.2020)

Kunnanhallituksen 18.5.2020 päätökset toimitetaan esityslistan oheismateriaalina.

17.6.2020

§ 39

Muut asiat

Keskusteltiin uuden palveluasumisyksikön henkilöstörakenteesta ja kunnan eri vanhustyön yksiköiden välisestä yhteistyöstä.

Anne-Mari Keimiöniemi poistui kokouksesta klo 18.26.

17.6.2020

§ 40

Seuraavasta kokouksesta päättäminen

Ajankohta ilmoitetaan myöhemmin.

§ 41

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.39.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitteenä nro 7.

Kunta
Muonion kunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä

Pykälät 33-41

Lautakunta
Sosiaalilautakunta

17.6.2020

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 33-41</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla</p> <p>Pykälät</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.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti</p> <p>Muonion sosiaalilautakunta Puthaanrannantie 15 99300 Muonio</p> <p>sähköposti: sosiaali.tsto@muonio.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>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, joulu- 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 lähetin 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