

4.5.2020

Sosiaalilautakunnan kokous

Aika 4.5.2020 klo 16.03–16.57

Paikka sähköinen kokous

Läsnä Sakari Silén puheenjohtaja
Petteri Hirsikangas varapuheenjohtaja
Elina Niemelä-Muotka jäsen
Maria Roimaa jäsen
Manu Friman kunnanhallituksen edustaja
Anne-Mari Keimiöniemi kunnanhallituksen puheenjohtaja

Poissa Anne Nykänen jäsen
Markku Rauhala jäsen
Teuvo Tolvanen jäsen

Laura Enbuska-Mäki kunnanjohtaja

Laillisuus ja päätös-
valtaisuus todettiin (25 §)

Asiat § 25–32

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus Sakari Silén puheenjohtaja Henna Takala pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastetaan ke 6.5.2020

Petteri Hirsikangas Elina Niemelä-Muotka

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä pöytäkirja laitetaan tietoverkkoon nähtäville to 7.5.2020

Henna Takala
pöytäkirjanpitäjä

4.5.2020

Asialista

§

- 25 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 26 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta
- 27 § Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.– 31.3.2020
- 28 § Marjapaikan lähihoitajan vanhempainvapaan sijaisen valinta
- 29 § Stella Terveysteknologia Oy:n ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta
- 30 § Muut asiat
- 31 § Seuraavasta kokouksesta päättäminen
- 32 § Kokouksen päättäminen

4.5.2020

§ 25

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 27.4.2020 sähköisesti.

Pj.

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

4.5.2020

§ 26

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 Petteri Hirsikangas ja Elina Niemelä-Muotka.

4.5.2020

§ 27

Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.– 31.3.2020

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

Oheismateriaali

Talouden ja toiminnan katsaus 1.1.–31.3.2020

Esitys

sosiaalijohtaja

Lautakunta merkitsee tiedoksi sosiaalitoimen talouden ja toiminnan katsauksen.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

4.5.2020

§ 28

Marjapaikan lähihoitajan vanhempainvapaan sijaisen valinta

Lautakunta on kokouksessaan 26.2.2020 § 20 myöntänyt täyttöluvan Marjapaikan lähihoitajan perhevapaan sijaisuuteen ajalle ajalle 7.5.2020 – 17.3.2021. Sijaisuus on ollut haettavana 3.–18.3.2020 välisenä aikana. Hakuilmoitus on julkaistu Kuntarekryn, Te-toimiston ja kunnan internet-sivuilla sekä kunnan virallisella ilmoitustaululla.

Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään on soveltuva sosiaali- ja terveysalan ammatillinen perustutkinto (lähihoitaja) tai muu vastaava tutkinto. Tehtävän hoito edellyttää rekisteröitymistä Valviran ylläpitämään ammattirekisteriin.

Työ on kolmivuorotyötä ja alkaa sopimuksen mukaan. Palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti ja palkkaukseen sovelletaan hinnoittelukohtaa 04SOS06A. Tehtävässä on neljän (4) kuukauden koeaika.

Ennen tehtävän vastaanottamista valitun on toimitettava nähtäväksi hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja lain 504/2002 mukainen rekisteriote lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi. Lisäksi valituilta edellytetään tartuntatautilain 48 §:n mukaista rokotussuojaa ja valmiutta työskennellä tarvittaessa myös muissa Muonion kunnan vanhustyön yksiköissä. Mahdollisen kotipalvelussa työskentelyn vuoksi ajokortti on välttämätön.

Määräaikaan mennessä tehtävää on hakenut kaksi (2) henkilöä. Molemmilla hakijoilla on lähihoitajan pätevyys. Sijaisen valintaesityksestä on neuvoteltu toimintayksikön lähiesimiehen kanssa.

Oheis-
materiaali

- yhteenveto hakijoista
- hakemukset liitteineen

Esitys

sosiaalijohtaja
Lautakunta valitsee Marjapaikan lähihoitajan perhevapaan sijaiseksi ajalle 7.5.2020 – 17.3.2021 Pirjo Rauhalan ja hänen kieltäytymisensä varalle Jaana Haikolan.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen ja valitsi Marjapaikan lähihoitajan perhevapaan sijaiseksi ajalle 7.5.2020 – 17.3.2021 Pirjo Rauhalan ja hänen kieltäytymisensä varalle Jaana Haikolan.

Palvelusuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti ja palkkaukseen sovelletaan hinnoittelukohtaa 04SOS06A. Tehtävässä on neljän (4) kuukauden koeaika. Mahdollisen kotipalvelussa työskentelyn vuoksi ajokortti on välttämätön.

Ennen tehtävän vastaanottamista valitun on toimitettava nähtäväksi hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja lain 504/2002 mukai-

4.5.2020

nen rekisteriote lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittä-
miseksi. Lisäksi valituilta edellytetään tartuntatautilain 48 §:n mukaista
rokotussuojaa ja valmiutta työskennellä tarvittaessa myös muissa Muo-
nion kunnan vanhustyön yksiköissä.

Jakelu

hakijat
vanhustyön ohjaaja
Marjapaikan lähiesimies
palkkatoimisto

4.5.2020

§ 29

Stella Terveysteknologia Oy:n ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta

Stella Kotipalvelut Oy on tiedottanut joulukuussa tehdystä yrityskaupasta, jossa heidän turvapuhelinliiketoimintansa on myyty uudelle omistajalle. Kaupan yhteydessä Stella Kotipalvelut Oy:n Y-tunnus jakautui ja 1.1.2020 syntyi uusi yhtiö Stella Terveysteknologia Oy. Yrityksen Y-tunnuksen vaihduttua sen tulee tehdä ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta uuden yrityksen nimissä.

1.1.2020 alkaen turvapuhelinpalveluita tuottaa Stella Terveysteknologia Oy ja sen tytäryhtiö Stella turvapuhelin Oy.

Oheis-
materiaali

- ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta
- yhtiöjärjestys
- toimintasuunnitelma
- kuvaus henkilötietojen käsittelytoimista
- rekisteriote ja –seloste
- tutkinto- ja työtodistukset 10 kpl

Esitys

sosiaalijohtaja
Lautakunta hyväksyy Stella Terveysteknologia Oy:n ilmoituksen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

Jakelu

Stella Terveysteknologia Oy
vanhustyön ohjaaja
kotipalvelun lähiesimies

4.5.2020

Muut asiat

Lautakunta käsittelee terveystoimen käyttötaloussuunnitelman lausuntoasian seuraavassa kokouksessaan, koska akuutit asiakasasiat ovat hidastaneet lausunnon valmistelua.

Keskusteltiin sote-rakennemuutoksen ja tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskushankkeen kuulumisista. Tähän liittyviä asioita käsitellään ja niistä tiedotetaan tarkemmin, kun lisätietoja on käytettävissä.

Lisäksi keskusteltiin lastensuojelun tilanteesta; sijoitusten ja lastensuojeluilmoitusten huomattavan suuresta kasvusta, koronaepidemian suosta ja välillisistä vaikutuksista lasten, nuorten ja perheiden hyvinvointiin.

4.5.2020

§ 31

Seuraavasta kokouksesta päättäminen

. Päätös Seuraava kokous pidetään sähköisesti toukokuun lopulla, päivämäärä ilmoitetaan myöhemmin.

§ 32

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.57

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitteenä nro 6.

Kunta
Muonion kunta

Lautakunta
Sosiaalilautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä

§ 25-32

4.5.2020

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 25-27, 29-32</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla</p> <p>Pykälät 28</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, telefax</p> <p>Muonion sosiaalilautakunta Puthaanrannantie 15 99300 Muonio</p> <p>sähköposti: sosiaali.tsto@muonio.fi</p> <p>Pykälät 28</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, 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 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. Liitetään pöytäkirjaan</p>

¹ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle