

6.10.2020

Sosiaalilautakunnan kokous

Aika 6.10.2020 klo 16.30 – 17.57

Paikka Valtuustosali

Läsnä Sakari Silén puheenjohtaja
Petteri Hirsikangas varapuheenjohtaja
Markku Rauhala jäsen
Teuvo Tolvanen jäsen

Laura Enbuska-Mäki kunnanjohtaja (Teams-videoyhteydellä § 66 – 69)
Anne-Mari Keimiöniemi kunnanhallituksen puheenjohtaja
Henna Takala sosiaalijohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Elina Niemelä-Muotka jäsen
Anne Nykänen jäsen
Maria Roimaa jäsen

Manu Friman kunnanhallituksen edustaja

Laillisuus ja päätös-
valtaisuus todettiin (§ 63)

Asiat § 63 - 69

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus Sakari Silén puheenjohtaja Henna Takala pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastetaan to 8.10.2020

Markku Rauhala Teuvo Tolvanen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pöytäkirja laitetaan tietoverkkoon nähtäville pe 9.10. 2020.

Henna Takala
pöytäkirjanpitäjä

6.10.2020

Asialista

§

- 63 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 64 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta
- 65 § Henkilöstöasia
- 66 § Talousarvio 2021, taloussuunnitelma 2022 – 2023 ja toiminnalliset tavoitteet 2021
- 67 § Muut asiat
- 68 § Seuraavasta kokouksesta päättäminen
- 69 § Kokouksen päättäminen

6.10.2020

§ 63

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 on lähetetty 29.9.2020 ja esityslista 1.10.2020 sähköisesti.

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

6.10.2020

§ 64

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.

6.10.2020

§ 66

Talousarvio 2021, taloussuunnitelma 2022 – 2023 ja toiminnalliset tavoitteet 2021

Kunnanhallitus on hyväksynyt talousarvion 2021 ja vuosien 2022-2023 taloussuunnitelman laadintaohjeen, joka perustuu vuoden 2019 tilinpäätökseen, kuluvan vuoden 2020 talousarvioon, taloussuunnitelmaan ja toteutumisarvioon sekä vuoden 2021-2022 meno- ja tulokehystietoihin ja -ennustuksiin.

Hallintokuntien tulee talousarvioesityksissään arvioida palveluiden nykyisen tuottamistavan kustannusvaikutuksia ja pyrkiä selvittämään mahdollisimman tehokkaat ja edullisimmat toimintatavat.

Tuloarvioissa tulee huomioida mahdolliset taksojen ja maksujen muutosesitykset. Maksut ja taksat tulee tarkistaa vastaamaan kustannuskehitystä ja kunnan todellisia menoja lakien ja asetusten puitteissa.

Käyttötalousmenot budjetoidaan enintään vuoden 2020 tasoon. Hallintokuntien tulee talousarvioesityksessään aina tarkastella palveluiden nykyisten tuottamistapojen kustannuksia ja pyrkiä selvittämään mahdollisimman tehokkaat ja kustannusvaikutuksiltaan edullisimmat toimintatavat. Lautakuntien hyväksymät esitykset talousarvioista on toimitettava kunnanhallitukselle ja taloustoimistoon 14.10.2020 mennessä. Henkilöstökulut budjetoidaan kunnan hyväksymän, voimassaolevan vakanssiraenteen mukaan. Palkkamenot on laskettu keskitetysti palkkatoimistossa.

Virka- ja työehtosopimukset ovat voimassa 1.4.2020-28.2.2022. Sopimusten kustannusvaikutus sopimusjaksolla on 3,0 %. 1.4.2021 maksetaan yleiskorotus 1 % ja paikallinen järjestelyerä 0,8 %. Vuoden 2021 palkkoja korotetaan 2,2 prosentilla vuoden 2020 tasosta. Vuosiloman- sairasloman- ym. sijaisuudet hoidetaan pääsääntöisesti asianomaisen tehtävätason toiminnon vakansseihin nimetyllä henkilöstöllä.

Sosiaali- ja terveystoimi pääsi muuttamaan uusiin tiloihin 2020 alusta. Toiminnallisia yhteisiä käytäntöjä hiotaan nyt ja tulevaisuudessa sote-yhteistyössä.

Sote-uudistuksessa koko julkista sosiaali- ja terveydenhuoltoa kehitetään vastaamaan yhteiskunnan muutoksiin. Uudistaminen tehdään palvelut edellä, ihmiskeskeisesti. Uudistuksessa siirretään sosiaali- ja terveydenhuollon painopiste peruspalveluihin ja varhaiseen ongelmien ehkäisyyn. Tavoitteena on myös nopeuttaa hoitoon pääsyä.

6.10.2020

Mahdollisuus saada apua varhaisessa vaiheessa on tärkeää, jotta ihmisen pienestä vaivasta ei kasva suuri. Kun ongelmia päästään ratkomaan varhain, erikoissairaanhoidon ja vaativien erityispalveluiden tarve ja kustannukset pienenevät. Sote-uudistuksen uusista aikatauluista ei ole syksyllä 2020 vielä tarkempaa tietoa, ja siksi sosiaalitoimen toiminta- ja taloussuunnitelma 2021 - 2022 on laadittu syksyn 2020 tilanteen pohjalta, jonka mukaan sosiaalitoimen palvelut järjestää Muonion kunta, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon palvelut Lapin sairaanhoitopiiri ja ympäristöterveydenhuollon palvelut Sodankylän kunta. Pääosa sosiaalipalveluista tuotetaan omana tuotantona, ostopalveluina hankitaan lähinnä erityispalveluita ja tukipalveluita.

Pitemmällä aikavälillä kasvupaineet ovat edelleen ikäihmisten palveluissa. Vuonna 2021 menojen kasvua on ikäihmisten palveluissa, ennen kaikkea uuden palveluasumisen hybridiyksikön rakentuessa ja valmistuessa 2021. Kustannusten kasvua synnyttää sekä uuden yksikön edellyttämät lisähenkilöstöresurssit että uuden yksikön investoinnit.

Kunnanvaltuusto päätti vuonna 2020, että kuntakeskukseen rakennetaan uusi yksikkö, jossa on sekä tehostetun että palveluasumisen asuntoja. Uuden yksikön myötä pystytään vastaamaan ikääntyneiden asumis- ja palvelutarpeeseen. Uusi palveluasumisyksikkö valmistuu kesäksi 2021.

Vanhustyössä tulee toteutumaan organisaatiouudistus, jonka tavoitteena on tehostaa annettavia palveluita. Vanhustyönohjaaja jää eläkkeelle, ja tuleva vanhustyön esimies on sosiaalihuollon ammattihenkilö, mikä mahdollistaa joustavat henkilöstöratkaisut läpileikkaavasti sosiaalitoimessa. Yksiköiden vastaavien hoivatyön osuus poistuu ja näin mahdollistuu tehokkaampi esimiestyön, sairaanhoidollisen työn ja muistikoordinaattorin työpanos. Palveluasuminen, tilapäinen palveluasuminen ja tehostettu palveluasuminen keskitetään omiin yksiköihinsä. Kotipalvelun työpanos jakautuu myös palveluasumisen yksikköön. Ennen uuden yksikön valmistumista sekä Marjapaikassa että Ojusniityssä on lisätty väliaikaisesti asukaspaikkoja kahden viimeisen vuoden aikana. Asukaspaikkojen lisäyksestä johtuen myös henkilökuntaresurssia on lisätty. Talousarviossa 2021 nämä lisäykset on huomioitu ennen uuden yksikön valmistumista.

Kasvupainetta on myös erityisesti vammaisten asumispalveluissa ja lastensuojelun avohuollon palveluissa. Vammaisten asumispalveluissa palvelut joudutaan hankkimaan ostopalveluina, koska kunnassa sijaitsevassa Karpalossa ei ole vapaita paikkoja. Alaikäisille vammaisille tarkoitettuja asumispalvelupaikkoja ei ole kunnassa eikä lähikunnissa. Talouspäätösten lapsi- ja perhevaikutusten arviointi on nyt erityisen keskeistä, jotta lasten ja perheiden kannalta haitalliset päätökset voidaan

Tark. _____ / _____

6.10.2020

välttää ja kriisin pitkäaikaiset elämänkaarivaikutukset torjua. On riskinä, että koronakriisin vaikutukset ulottuvat jopa vuosikymmenien päähän, mikäli lapsinäkökulma unohdetaan ja talouden tasapainoa haetaan leikkaamalla lasten, nuorten ja perheiden peruspalveluista ja etuuksista. Koronakriisin hoidossa on estettävä myös lapsiperheköyhyyden pahe-neminen suuntaamalla erityistukea perheille. Lastensuojelun avohuol- lossa koronan aiheuttamat välittömät ja välilliset vaikutukset näkyvät ko- kemuksina hyvinvoinnin heikkenemisestä, taloudellisina vaikeuksia per- heissä, mielenterveys-, päihde- ja väkivaltatapausten kasvuna sekä las- ten ja nuorten psyykkisen oireilun lisääntymisessä.

Vanhustyön tehtäväalueella valtuuston asettama tavoite on, että 91 % vanhuksista pystyy asumaan turvallisesti kotona. Kotipalvelussa lapsi- perheiden kotipalvelussa ei ole tällä hetkellä lapsiperheiden pidempiai- kaiseen säännölliseen kotipalveluun kohdennettua henkilöstöresurssia, akuutit tarpeet on pystytty hoitamaan.

Tehtävät

Hallinto

Toimintatulot	-	-
Toimintamenot	134 834	
Toimintakate	134 834	

Sosiaalityö

Toimintatulot	-1 850	
Toimintamenot	384 789	
Toimintakate	382 939	

Vanhustyö

Toimintatulot	- 500 760	
Toimintamenot	3 616 172	
Toimintakate	3 115 412	

Vammaispalvelut

Toimintatulot	- 9 800	
Toimintamenot	1 317 808	
Toimintakate	1 308 008	

Terveystoimi

Toimintatulot	-	
Toimintamenot	6 706 663 (ei lopullinen)	
Toimintakate	6 706 663	

6.10.2020

Sosiaalilautakunta kokonaisuutena

Toimintatulot	- 512 410
Toimintamenot	12 160 266
Toimintakate	11 647 856

Oheismateriaali

Vuoden 2021 talousarvioehdotus ja taloussuunnitelma 2022 – 2023
Vuoden 2021 toimintasuunnitelma

Esitys

sosiaalijohtaja

Sosiaalilautakunta hyväksyy talousarvion 2021, taloussuunnitelman 2022 – 2023 ja toimintasuunnitelman 2021 sekä esittää ne edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Sosiaalilautakunta hyväksyy talousarvion 2021, taloussuunnitelman 2022 – 2023 ja toimintasuunnitelman 2021 sekä esittää ne edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle hyväksyttäväksi. Kunnanjohtaja pyysi huomioimaan, että talousarvio 2021 tulee vielä uudelleen myöhemmässä vaiheessa lautakunnan käsittelyyn.

6.10.2020

§ 67
Muut asiat

Keskusteltiin ajankohtaisista sosiaalitoimen kuulumisista ja vanhustyön asiakkuuksien lukumääristä.

6.10.2020

§ 68
Seuraavasta kokouksesta päättäminen

Päätös Seuraava kokous pidetään valtuustosalissa 17.11.2020 klo 16.30.

§ 69
Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.57

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitteenä nro 11.

Kunta
Muonion kunta

Lautakunta
Sosiaalilautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä

Pykälät

6.10.2020

63 - 69

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 63 - 69</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, telefax</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. Liitetään pöytäkirjaan</p>

¹ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle