

Sosiaali- ja terveyslautakunta

AIKA 11.05.2022 klo 17:32 - 18:43

PAIKKA Muhoksen kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälät:		Sivu
28	TOIMIALAJOHTAJAN INFO	59
29	TALOUSARVION TOTEUMA 28.2.2022 JA 31.3.2022 / SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT	60
30	SOSIAALI- JA POTILASASIAMIEHEN SELVITYS VUODELTA 2021	61
31	KOULUKURAATORIN TOIMEN PERUSTAMINEN	65
32	ILMOITUS REKISTERIIN / POUTAPOLKU OY	67
33	TOSITTEIDEN JA OSTOLASKUJEN TARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT 2022/ SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT	69
34	TIEDOKSIANNETTAVAT ASIAT	70

Sosiaali- ja terveyslautakunta

AIKA 11.05.2022 klo 17:32 - 18:43

PAIKKA Muhoksen kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄOLLEET:

JÄSENET	Kukkonen Pertti	puheenjohtaja	
	Kiesilä Hilkka	jäsen	etäyhteydellä
	Tölli Samuli	jäsen	
	Ukkola Susanna	jäsen	
	Väätäjä Minna	varajäsen	

POISSA	Tuomaala Leena	varapuheenjohtaja
	Mustonen Anu	jäsen
	Pirnes Harri	jäsen
	Manelius Aimo	khapj

MUU	Alanen Katja	khaed
	Rämet Jussi	kunnajohtaja
	Haapamäki Esko	johtava lääkäri
	Honkanen Merja	esittelijä
	Tuomikoski Sanna	ptkpitäjä

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS PÄÄTÖS: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 28 - 34 §:t

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- PÄÄTÖS: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin TUSTAPA

PÖYTÄKIRJAN ALLE- KIRJOITUS JA VAR- MENNUS	Susanna Ukkola ja Minna Väätäjä Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
--	--	-------------------

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pertti Kukkonen Tarkastusaika Allekirjoitukset	Sanna Tuomikoski Muhos
-----------------------	--	---------------------------

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO	Susanna Ukkola	Minna Väätäjä
	Sosiaali- ja terveyslautakunnan tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävillä kunnan nettisivulla 19.5.2022.	

Toimistonhoitaja	Sanna Tuomikoski
------------------	------------------

TOIMIALAJOHTAJAN INFO

Soteltk 11.05.2022 § 28

1. Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti joka kuukauden 3. keskiviikko klo 17.30 alkaen kunnanhallituksen kokoushuoneessa. Sosiaali- ja terveyslautakunnan seuraava kokous on 7.6.2022.
2. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen valmistelun tilannekatsaus.
3. Koronapandemia tilanne 5/2022.
4. TEA-tiedonkeruu, terveydenedistämisasiivisuus perusterveydenhuollossa 2022.
5. Perhekeskus valmistelu jatkuu.

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta merkitsee infossa esille otetut asiat tiedoksi.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

TALOUSARVION TOTEUMA 28.2.2022 JA 31.3.2022 / SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT

201/2.20.202/2022

Soteltk 11.05.2022 § 29

Sosiaali- ja terveysjohtaja Merja Honkanen (puhelin 044 497 0100):

Oheismateriaalina on helmikuun kateraportti. Ajankohdan keskimääräinen käyttöprosentti on 16,7 %.

Toimintatuotot	12,2 %
Toimintakulut	16,3 %
Toimintakate	16,8 %

Vastaava ajankohta edellinen vuosi 2021:

Toimintatuotot	11 %
Toimintakulut	15 %
Toimintakate	16 %

Oheismateriaalina on maaliskuun kateraportti. Ajankohdan keskimääräinen käyttöprosentti on 25 %.

Toimintatuotot	18,59 %
Toimintakulut	25,61 %
Toimintakate	26,51 %

Vastaava ajankohta edellinen vuosi 2021: Maaliskuun toteumasta puuttuu erikoissairaanhoidon laskutus 1.000.356,42 euroa.

Toimintatuotot	16 %
Toimintakulut	23 %
Toimintakate	24 %

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta merkitsee tiedoksi talousarvion toteumat 28.2.2022 ja 31.3.2022.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

SOSIAALI- JA POTILASASIAMIEHEN SELVITYS VUODELTA 2021

259/3/2020

Soteltk 11.05.2022 § 30

Sosiaali- ja terveystoimija Merja Honkanen (puhelin 044 497 0100):

Laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) määritellään sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksia. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihoon ja hyvään kohteluun niin, ettei asiakkaan ihmisarvoa loukata sekä niin, että asiakkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan. Asiakkaalla on oikeus saada selvitys toimenpidevaihtoehdoista sekä oikeus saada päätös tai sopimus sosiaalihuollon järjestämisestä. Asiakkaalla on oikeus sosiaalihoon toteuttamista koskevaan palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muuhun vastaavaan suunnitelmaan, joka on laadittava yhteisymmärryksessä asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa tai omaisensa tai muun läheisen kanssa. Asiakkaan toivomukset ja mielipide on otettava huomioon sosiaalihoon toteutettaessa, ja muutoinkin asiakkaan itsemääräämisoikeutta on kunnioitettava. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, ja asiakasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava niin, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.

Sosiaaliasiamies on riippumaton toimija, jonka tehtävä ja asema perustuvat lakiin sosiaalihoon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000). Lain 24 §:n mukaan sosiaaliasiamiehen tehtävänä on: 1) neuvoa asiakasta asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa 2) neuvoa ja avustaa asiakasta muistutuksen teossa 3) tiedottaa asiakkaan oikeuksista 4) toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä 5) seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Sosiaalihoon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan kunnan on nimettävä sosiaaliasiamies. Sosiaaliasiamies voi olla kahden tai useamman kunnan yhteinen. Sosiaaliasiamies palvelee sekä julkisen että yksityisen sosiaalihoon asiakkaita. Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuslaissa (549/2018) säädetyllä tavalla neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvistä oikeuksista ja oikeusturvakeinoista. Sosiaaliasiamiehen rooli on ohjaava ja neuvova. Käytännön tasolla sosiaaliasiamies voi esimerkiksi osallistua asiakkaan luvalla asiakasneuvotteluihin sekä neuvoa ja avustaa asiakasta muistutus- ja kanteluasiakirjojen laadinnassa. Sosiaaliasiamiehellä ei ole itsenäistä päätöksentekovaltaa eikä sosiaaliasiamies voi muuttaa viranomaisten tai toimielinten tekemiä päätöksiä. Tarvittaessa sosiaaliasiamies antaa neuvontaa liittyen asiakasasiakirjoihin, mutta sosiaaliasiamiehellä ei ole pääsyä niihin. Sosiaaliasiamiehen oikeus salassa pidettäviin tietoihin perustuu aina asiakkaan suostumukseen.

Sosiaaliasiamiehen voi ottaa yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse tai verkkoneuvonnan kautta. Sosiaaliasiamiehen luona on mahdollista asioida etukäteen varatulla asiointiajalla. Tarvittaessa sosiaaliasiamiehen on myös mahdollista tehdä kotikäynti asiakkaan luo. Yhteyttä sosiaaliasiamiehen voi ottaa asiakkaat, hei-

dän läheisensä ja omaisensa. Myös työntekijät voivat tarvittaessa olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen. Sosiaaliasiamiehen palvelut ovat maksuttomia.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1993) määrittelee potilasasiamiestoiminnan lakisääteiseksi toiminnaksi siten, että jokaiselle terveydenhuollon toimintayksikölle on nimettävä potilasasiamies. Potilasasiamiehellä tulisi olla riippumaton asema organisaatiossa eikä hänen tulisi osallistua potilaan hoitoon.

Potilasasiamiehen tehtävät potilaslain 11 §:n mukaan: 1) neuvoa potilaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa 2) avustaa potilasta 10§:n 1 ja 3 momentin tarkoitetussa asioissa 3) tiedottaa potilaan oikeuksista 4) toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilaan oikeusturvakeinoina toimivat pääasiassa muistutus ja kantelu. Hoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön voi tehdä muistutuksen terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Potilaalla on oikeus tehdä myös hallintokantelu valvoville viranomaisille. Potilas- ja lääkevahingosta on mahdollisuus saattaa asian korvattavuus arvioitavaksi Potilasvakuutuskeskukseen tai Suomen Keskinäiseen lääkevahinkovakuutusyhtiöön. Lisäksi joissain tilanteissa potilas voi hakea vahingonkorvauslain (412/1974), tuotevastuulain (694/1990) tai kuluttajasuojalain (38/1978) perusteella vahingonkorvauksia.

Käytännössä potilasasiamies neuvoo yhteydenottajia potilaan oikeuksista terveydenhuollon palvelujärjestelmässä sekä ohjaa muissakin asioissa, kuten potilasasiakirjojen tarkastus- ja oikaisumenettelyyn liittyen. Potilasasiamiehen kautta ei kuitenkaan luovuteta potilasasiakirjoja eikä potilasasiamies osallistu potilasasiakirjojen käsittelyyn. Asiamiehen puoleen voi kääntyä myös silloin, kun potilaalla on epäily hoito- tai lääkevahingosta. Potilasasiamies avustaa tarvittaessa ristiriitatilanteiden ratkaisemisessa ja neuvoo valitusmenettelyssä. Potilasasiamies ei tee hoitoon liittyviä päätöksiä eikä hän voi muuttaa hoitopäätöksiä. Potilasasiamies voi avustaa muistutuksiin, kanteluihin ja potilas- ja lääkevahinkoilmoituksiin sekä vahingonkorvausasioihin liittyvissä asiakirjojen laadinnassa. Tarvittaessa potilasasiamies voi osallistua neuvotteluun potilaan pyynnöstä. Potilasasiamiehiin saa yhteyden puhelimitse ja verkkoneuvonnan kautta. Lisäksi on mahdollisuus asioida etukäteen varatulla ajalla. Yhteyttä voivat ottaa asiakkaat ja potilaat sekä heidän läheiset ja omaiset. Myös työntekijät voivat olla yhteydessä asiamieheen. Potilasasiamiehen palvelut ovat maksuttomia.

Oulun seudulla sosiaali- ja potilasasiamiespalvelu on toteutettu siten, että Oulun kaupunki tuottaa palvelun ja seudun kunnat (Kempele, Liminka, Tyrnävä, Muhos, Lumijoki ja Hailuoto) ostavat sen erillisellä sopimuksella. Oulun seudulla toimii kaksi kokoajaikasta sosiaali- ja potilasasiamiestä, jotka sijoittuvat Oulun kaupungin hyvinvointipalveluiden hallintopalveluihin. Esimiehenä toimii hallintopäällikkö Juha Torvinen. Asiamiestoiminta on toteutettu siten, että Oulun kaupungin sosiaaliasiamiehen tehtäviä sekä Muhoksen ja Kempeleen sosiaali- ja potilasasiamiestehtäviä on hoitanut Mirva Makkonen. Oulun potilasasiamiestehtäviä sekä Hailuodon, Limingan, Lumijoen ja Tyrnävän sosiaali- ja potilasasiamiestehtäviä on hoitanut Kati Koivunen.

Väestömäärä Oulun seudulla on kasvanut tasaisesti viimeisten vuosien aikana. Kuntien koko on hyvin erilainen Oulun seudulla. Pienten ja keskikokoisten kuntien asukkaiden yhteydenottomäärät sosiaali- ja potilasasiamiehiin ovat pieniä, joten seudullisten sosiaali- ja potilasasiamiesten käyttäminen on perusteltua. Vuonna 2021 Oulun seudulla yhteydenotot molempiin asiamiehiin lisääntyivät verrattuna edellisvuoteen: sosiaaliasiamieheen otettiin yhteyttä 764 (556 vuonna 2020) ja potilasasiamieheen puolestaan 1029 (800 vuonna 2020) kertaa vuoden aikana. Yhteydenotot ovat vaihdelleet vuosittain.

Sosiaaliasiamieheen oltiin Muhokselta yhteydessä vuonna 2021 30 kertaa (vuonna 2020 14 kertaa), joten yhteydenotot kaksinkertaistuivat. Yhteydenotoista 77 prosenttia oli ensiyhteydenottoja, joten vain osa asiakkaista otti saman asian tiimoilta monta kertaa yhteyttä. Yhteydenotoista puolet kohdentuivat vuonna 2021 ikäihmisiin (16 kpl). Lapsiin ja nuoriin kohdentui vuonna 2021 vain kolme (3) yhteydenottoa. Lasten osuus väheni selkeästi, ikäihmisiin kohdentuvien yhteydenottojen lisääntyttyä. Työikäisten asioita yhteydenotot koskivat 11 tilanteessa. Yhteydenottoja tilastoidaan myös taustaorganisaation mukaan: kunnallinen, yksityinen tai muu. Muhoksella lähes kaikki yhteydenotot koskivat kunnallista palvelua, sillä vain kolme yhteydenottoa kohdentui yksityiseen ja kaksi yhteydenottoa muihin toimijoihin. Muhoksen perheoikeudelliset palvelut on tuottanut Oulun kaupunki 1.1.2021 alkaen.

Vuonna 2021 lähes puolet yhteydenotoista kohdistui asumispalveluihin, kun vuonna 2020 niitä oli vain yksi. Asumispalveluihin liittyvistä yhteydenotoista kolme liittyi yksityisiin palveluihin. Heinäkuussa 2021 tuli voimaan uusi asiakasmaksuja säätelevä laki ja tähän liittyen yhteydenottoja. Osa yhteydenotoista liittyi myös siihen, että asiakas ei ollut saanut toivottua palvelua. Vanhustyössä pari yhteydenottoa liittyi tiedon tarpeeseen ja menettelyyn. Omaishoidosta myös tuli yhteydenotto. Vammaispalveluun liittyen otettiin yhteyttä kolme kertaa vuoden 2021, ja nämä yhteydenotot vähenivät edellisestä vuodesta. Lastensuojelun toimintaan liittyen yhteydenotot vähentyivät. Varhaiskasvatuksesta ei ollut vuonna 2021 yhteydenottoja, kun niitä vuonna 2020 oli liittyen asiakasmaksuihin. Toimeentulotukeen liittyen ei ollut yhtään yhteydenottoa vuonna 2020, mutta vuonna 2021 niitä tuli muutama liittyen kunnan sosiaalitoimen toimintatapaan.

Kolmasosa yhteydenotoista kohdentuu menettelyyn, mikä tarkoittaa työntekijöiden tosiasiallista toimintaa. Päätöksiin liittyvissä yhteydenotoissa asiakkaat ovat olleet tyytymättömiä saamaansa päätökseen. Lähtökohtaisesti sosiaalihuollon palvelut perustuvat kirjallisiin hallintopäätöksiin. Kohteluun liittyen ei ole tullut yhtään yhteydenottoa vuosina 2020 ja 2021. Aiempina vuosina kohteluun liittyen on ollut yhteydenottoja.

Kuntakyselyn perusteella sosiaalihuoltoa koskevia muistutuksia ei tullut lainkaan vuonna 2020 ja 2021. Muhoksen kunnan toimintaa liittyviä kanteluita ei ollut lainkaan vuonna 2021 (vuonna 2020 3 kpl). Vuonna 2021 Muhokselta annettiin selvitys yhteen kanteluun liittyen yksityiseen sosiaalihuollon palveluntuottajaan. Varhaiskasvatukseen liittyviä muistutuksia ja kanteluita ei ollut lainkaan.

Potilasasiamieheen otettiin yhteyttä Muhokselta vuonna 2021 29 kertaa, kun vuonna 2020 yhteydenottoja oli 18 kappaletta. Lähes kaikki vuoden 2021 yhteydenotot olivat ensiyhteydenottoja, sillä vain kuudessa (6) tapauksessa jatkettiin aiemmin esiin tulleen asian hoitoa. Samanlainen trendi oli myös vuonna 2020. Potilasasiamiehen kontaktit kohdentuvat pääasiassa aikuisiin (työikäiset 19 kpl, ikäihmiset 8 kpl), sillä lasten ja nuorten saamaan hoitoon liittyi vain kaksi (2) yhteydenottoa. Työikäisten yhteydenotot kaksinkertaistuivat.

Vastaanotto toimintaan liittyvät yhteydenotot tarkoittavat terveyskeskuksen lääkärin ja hoitajien toimintaa. Tälle alueelle kohdentuu yleensä eniten yhteydenottoja tämän toiminnan ollessa yleensä käytetyin kohdentuen koko väestöön. Tällä alueella tapahtui myös suurin yhteydenottojen lisääntyminen vuonna 2021 (17 kpl). Vuonna 2020 yhteydenottoja oli yhdeksän (9) kappaletta. Vuoden 2021 yhteydenoton syissä tulee esiin sekä hoitoon ja menettelyyn että lääkehoitoon liittyvät yhteydenotot. Hoito ja menettely pitää sisällään käytännössä kaiken tosiasiallisen toiminnan terveydenhuollossa. Vuoden 2021 lääkehoidon yhteydenottojen taustalla on potilaan ja lääkärin erilainen näkemys lääkeshoidosta.

Lääkevahingot liittyvät covid-19 rokotuksiin, joiden korvausten selvittelystä vastaa Keskinäinen lääkevahinkovakuutusyhtiö. Suun terveydenhuollosta tuli yksi (1) yhteydenotto kuten edellisenä vuotenakin. Erikoissairaanhoidon (OYS) kohdentui kuusi (6) yhteydenottoa muhoslaisilta. Myös muu-kategoriaan tilastoitu yhteydenottoja liittyen apteekkiin ja potilasvahinkovakuutuskäsittelyihin. Terveyskeskussairaalan ei liittynyt yhtään yhteydenottoja mistä otettiin vuonna 2020 yhteyttä. Kohteluun liittyen ei ole tullut yhtään yhteydenottoa vuosina 2020 ja 2021.

Kuntakyselyn perusteella vuonna 2021 Muhoksella ei tullut yhtään potilaslain mukaista muistutusta, kun vuonna 2020 niitä käsiteltiin neljä (4) kappaletta. Kanteluita ei käsitelty lainkaan vuonna 2020, mutta vuonna 2021 annettiin yksi selvitys liittyen kanteluun Valviralle.

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta merkitsee tiedoksi sosiaali- ja potilasasiamiehen selvitykset vuodelta 2021 ja lähettää asian edelleen tiedoksi kunnanhallitukselle. Muhoksen kunnan väestöpohjaan suhteutettuna vuonna 2021 yhteydenottojen määrä sosiaali- ja potilasasiamieheen oli vähäinen, vaikka määrä kasvoikin edellisvuoteen verrattuna. Sosiaali- ja potilasasiamiehen huomiot Muhoksen sosiaali- ja terveyspalveluiden järjestämisestä otetaan huomioon asiakkaiden palveluja järjestettäessä.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

KOULUKURAATTORIN TOIMEN PERUSTAMINEN

Soteltk 11.05.2022 § 31

Sosiaali- ja terveysjohtaja Merja Honkanen (puhelin 044 497 0100):

Eduskunta on joulukuun alussa 2021 päättänyt muutoksista oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin. Oppilas- ja opiskelijahuollon vahvistamiseksi hallitus antoi eduskunnalle 8.10.2021 esityksen (HE 165/2021) laiksi oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta. Lakiin tuotiin säädökset opiskeluhuollon psykologien ja kuraattorien sitovasta mitoituksista. Oppilas- ja opiskelijahuoltolain soveltamisalan piiriin kuuluvassa perusopetuslain mukaisessa opetuksessa ja toisen asteen koulutuksessa tulee olla vähintään yksi kuraattori 670:tä oppilasta/opiskelijaa kohti ja yksi psykologi 780:tä oppilasta/opiskelijaa kohti. Lakimuutos on tullut osittain voimaan 1.1.2022 alkaen. Psykologipalveluiden henkilöstömitoitusta koskee siirtymäaika siten, että se tulee voimaan 1.8.2023.

Muhoksen kunnan sosiaali- ja terveyspalveluissa on kaksi koulukuraattorin vakinaisesti täytettyä toimea. Muhoksen kunnalle on vuodelle 2022 myönnetty valtionavustusta kolmannen koulukuraattorin toimen perustamista varten 25.000 euroa. Oppilas- ja opiskelijahuoltoon säädetyllä henkilöstömitoituksella halutaan valmistaa, että opiskelijahuoltopalvelut ovat laadukkaita sekä oppilaiden ja opiskelijoiden saatavilla nykyistä yhdenvertaisemmin eri koulutusasteilla. Mitoituksella säädetään opiskelijoiden enimmäismääristä: Muhoksen kuraattorimitoitus ei nykyisellä henkilöstöresurssilla toteudu.

Laki oppilas- ja opiskelijahuoltolain muuttamisesta toteaa 7 §:ssä opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalveluista seuraavaa: "Kuraattorina voi toimia vähintään sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 8 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkeakoulututkinnon suorittanut henkilö, taikka henkilö, jolla on soveltuva korkeakoulututkinto, ja suoritettuna sosiaalialan aineopinnot tai vähintään kahden vuoden työkokemus kuraattorin tai sitä vastaavasta sosiaalialan tehtävästä. Jokaisen oppilaitoksen käytettävissä on oltava sellaisen opiskeluhuollon vastaavan kuraattorin palveluja, joka on sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain 7 §:ssä tarkoitettu ammattihenkilö, sekä psykologin palveluja."

Kuraattoritehtävissä voi jatkossakin toimia myös muun soveltuvan korkeakoulututkinnon suorittaneita yhteiskunta-alan osaajia. Lakiuudistuksen myötä kuraattorin kelpoisuusehtoa on tarkennettu seuraavasti: "Sosiaalityöntekijät ja sosionomit sekä henkilöt, jotka ovat suorittaneet tehtävään soveltuvan sosiaalialalle, kasvatusalalle tai käyttäytymistieteisiin suuntautuneen korkeakoulututkinnon ja 60 opintopisteen laajuiset sosiaalityön yliopisto-opinnot tai sosionomi (AMK) -tutkintonimikkeeseen kuuluvat opinnot, ovat kelpoisia koulukuraattorin tehtävään."

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle, että sosiaali- ja terveyspalveluihin perustetaan koulukuraattorin toimi 1.6.2022 alkaen. Koulukuraattorina on kelpoinen toimimaan sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain (817/2015) 7 §:ssä tarkoitetun ylemmän korkeakoulututkinnon tai 8 §:n 1 momentissa tarkoitetun sosiaalialalle soveltuvan

ammattikorkeakoulututkinnon (sosionomi) suorittanut henkilö. Lisäksi kelpoinen on henkilö, jolla on tehtävään soveltuva sosiaali- tai kasvatusalalle taikka käyttäytymistieteisiin suuntautunut korkeakoulututkinto. Koulutukseen tulee sisältyä tai sen lisäksi tulee olla suoritettuna 60 opintopisteen laajuiset korkeakouluopinnot, joiden tulee muodostua sosiaalityön yliopisto-opinnoista tai mainitun lain 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun korkeakoulututkintoon kuuluvista opinnoista (16.12.2021/1146). Tehtäväkohtaiseksi palkaksi vahvistetaan Sosiaali- ja terveydenhuollon työ- ja virkaehtosopimuksen kohdan 02SOS04A ja kunnassa voimassa olevan tva-arvioinnin perusteella 3424,40 euroa/kk.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

ILMOITUS REKISTERIIN / POUTAPOLKU OY

128/9/2015

Soteltk 11.05.2022 § 32

Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja Merja Honkanen (puhelin 044 497 0100):

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) määrittää lupaviranomaiset (aluehallintovirastot ja Valvira) pitämään yhdessä yksityisten palvelujen antajien rekisteriä lupa- ja ilmoitusasioiden käsittelyä ja toiminnan valvontaa ja tilastointia varten (25 § 1 mom). Yksityisten palvelujen antajien rekisteriin ei merkitä kotipalvelun tukipalveluja ja niihin rinnastettavia palveluja eikä yksityistä perhepäivähoitoa (27 § 2 mom). Niihin sovelletaan kuitenkin muilta osin yksityisistä sosiaalipalveluista annettua lakia, ja kunnan sosiaaliviranomaisella on ensisijainen velvollisuus valvoa niitä.

Kotipalveluun sisältyvinä tukipalveluina annetaan sosiaalihuoltolain (1301/2014) 19 § 3 kohdan mukaan mm. ateriat-, vaatehuolto- ja siivouspalveluja sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluja. Kotipalvelun tukipalveluun rinnastettavilla palveluilla tarkoitetaan myös muita palveluja, joita asiakas voi tarvita suoriutuakseen päivittäiseen elämäänsä kuuluvista toimista.

Aluehallintovirastot ovat poistaneet rekisteristään viimeistään 31.3.2012 ne kotipalvelun tukipalveluja ja muita palveluja koskevat tiedot, jotka eivät kuulu yksityisten palvelujen antajien rekisteriin lain 46 § perusteella. Niistä yksityisistä sosiaalipalveluja koskevista ilmoituksista, joita ei merkitä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, muodostuu kunnan sosiaaliviranomaisen ylläpitämä henkilörekisteri, johon sovelletaan tietosuojalakia (1050/2018).

Kun kunnan toimielimelle saapuu ilmoitus kotipalvelujen tukipalvelusta tai muusta palvelusta, jota ei merkitä rekisteriin, toimielimen on suositeltavaa ratkaista hallintopäätöksellä, katsotaanko palvelu kunnan toimielimen valvottavaksi yksityiseksi sosiaalipalveluksi. Näin asia tulee riittävästi dokumentoiduksi ja helpottaa mm. palvelujen arvonlisäverokohtelun arvioimista. Lisäksi hallintopäätöksen tekeminen varmistaa palvelujen tuottajan oikeusturvaa, sillä päätökseen voi tarvittaessa hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Muhoksen kunnan sosiaaliviranomaiselle on saapunut Poutapolku oy:n ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta koskien kotipalvelua, lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen valvontaa, perhetyötä ja avomuotoista perhekuntoutusta, lastensuojelun jälkihuoltoa ja ammatillista tukihenkilötyötä. Ilmoitus sisältää toimijan rekisteritiedot, omavalvontasuunnitelman ja yrityksen henkilöstöä koskevat tiedot. Poutapolku oy:n vastuuhenkilö on sosiaalityöntekijä, sosionomi Liisa-Mari Haataja. Lesonen.

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä ja merkitä rekisteriin Poutapolku oy:n ilmoituksen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta koskien kotipalvelua, lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen val-

vontaa, perhetyötä ja avomuotoista perhekuntoutusta sekä lastensuojelun jälkihuoltoa ja ammatillista tukihenkilötyötä.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

TOSITTEIDEN JA OSTOLASKUJEN TARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT 2022/ SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT

166/0.07.072/2021

Soteltk 11.05.2022 § 33

Sosiaali- ja terveysjohtaja Merja Honkanen (puhelin 044 497 0100):

Kunnan sisäisen valvonnan ohjeen mukaan lautakuntien tulee tilikausittain hyväksyä hallintokuntansa laskujen tarkastajat ja hyväksyjät. Kunta käyttää sähköistä ostolaskujen käsittelyjärjestelmää.

Tarkastajan on tarkistettava, että laskun tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja merkinnät tositteessa vastaavat sopimusta tai päätöstä. Tarkastaja tiliöi laskun sähköiseen järjestelmään. Laskun hyväksyjä vastaa siitä, että lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikein ja tositteessa on tarkastajan merkinnät ja tiliöinti on oikein. Hyväksyjä vastaa myös, että hankintaa vastaavalla menolla on määrärahavaraus ja hankinnasta on tehty asianmukainen päätös.

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että laskujen hyväksymisoikeus koko sosiaali- ja terveystoimen hallintokunnan laskujen osalta on toimialajohtajalla. Vastuualueiden vastaavilla viranhaltijoilla ja heidän sijaisillaan on laskujen hyväksymisoikeus oman toimialueensa puitteissa ja hallintosäännön määrittämässä rajoissa. Tarvittaessa laskujen tarkastajana toimii toimistonhoitaja.

Lautakunta hyväksyy laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oheismateriaalina olevan luettelon mukaisesti.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

TIEDOKSIANNETTAVAT ASIAT

Soteltk 11.05.2022 § 34

Sosiaali- ja terveysministeriö

- Kuntainfo 2/2022 25.3.2022 Ohjeistus eri toimijoiden vastuista luvatta sijaishuoltopaikastaan poistuneen tai sinne palaamatta jättäneen lapsen palauttamiseksi sijaishuoltopaikkaansa.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

- Aluevaltuusto 1.3.2022 § 18 Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle siirtyvän henkilöstön siirtosuunnitelma ja henkilöstön siirtosopimus.

Muhoksen kunta

- Kunnanhallitus 24.1.2022 § 35 Viran perustaminen / sosiaalipalvelut / sosiaalityöntekijä.
- Kunnanhallitus 24.1.2022 § 36 Toimen perustaminen kotihoidon kentälle / viisi hoitajan tointa.
- Kunnanhallitus 24.1.2022 § 37 Toimen perustaminen kotihoidon kentälle / sairaanhoitajan toimi.
- Kunnanhallitus 14.3.2022 § 101 valtuustoaloitteet (valtuuston täytäntöönpano)

Aluehallintovirasto

- Ohjaukirje 14.3.2022 Sosiaalihuollon asumisyksiköiden o laadittava valmiussuunnitelma.
- Ohje PSAVI/3398/2022 24.3.2022 Lastensuojelun hyvä laatu ja sijaishuoltoon sijoitettujen lasten perusoikeuksien turvaaminen.
- Ilmoitus 30.3.2022 PSAVI/9065/2021 Palvelujen tuottaja on ilmoittanut 14.10.2021 saapuneella ilmoituksella seuraavat yksityiset sosiaalipalvelut tallettavaksi yksityisten palvelujen antajien rekisteriin: Tukiasuntotoiminta Muhos, Veturitie 12. Kehitysvammaisten tukiasuminen.
- Ohje 4.3.2022 PSAVI/11469/2021 Kuntien tehtävänä on huolehtia lakisääteisten terveystarkastusten järjestämisestä.

Valvira

- Ilmoitus 21.4.2022 Dnro V/9968/2022 Yksityisen sosiaalipalvelujen vastuuhenkilön vaihtuminen. Esperin hoivakoti Leinikki Muhos, vastuuhenkilö 1.12.2021 lukien Paavola Teija, sosionomi AMK, yksikön päällikkö.

Dynasty/sosiaali- ja terveyspalveluiden viranhaltijapäätökset ajalta 7.2.2022-1.5.2022, päätösluettelo on nähtävänä kokouksessa.

Sosiaali- ja terveysjohtaja

- Asiakaspäätös (S) § 1-5
- Hankintapäätös § 1
- Henkilöstöpäätös § 1-3

Kokouksessa lautakunnan nähtävillä myös Aluehallintoviraston ja Valviran saapuneet päätökset ja ilmoitukset koskien muualla kuin Muhoksella toimivia terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluiden tuottajia.

TOIMIALAJOHTAJAN ESITYS: Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, ettei se

käytä, niiltä osin kuin se on mahdollista, viranhaltijapäätösten kohdalta kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeutta.

Merkitään asiat tiedoksi.

PÄÄTÖS: Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi toimialajohtajan esityksen.

OIKAISUVAATIMUSOHJE/VALITUSOSOITUS:

Sosiaali- ja terveyslautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

Päätökseen, mikäli se ei ole luonteeltaan yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanemista, on oikeutettu hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen.

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja sen peruste

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

§:t

Muu peruste, mikä

§:t

Oikaisuvaatimuksena muutosta haetaan sosiaali- ja terveyslautakunnalta. Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisena, siitä on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sosiaali- ja terveyslautakunnan osoite on: Sosiaali- ja terveyslautakunta, PL 39, 91501 MUHOS.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Valituksena (kunnallisvalitus tai hallintovalitus) muutosta haetaan Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksena vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu.

Muutosta haetaan kirjallisella valituksella (valituskirja). Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon muutosta haetaan
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perustelut

Valituskirja on valittajan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.
