

Sosiaali- ja terveyslautakunta**Aika** 30.10.2019 klo 15:00 - 18:15**Paikka** Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
54	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja KANTA-palvelujen käyttöönotto	4
55	Sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvio 2020 ja taloussuunnitelma vuosille 2021-2022	6
56	Tiedoksi saatettavat viranhaltija päätökset ajalta 16.9.2019 - 20.10.2019	8
57	Sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvion toteutumavertailu 1.1.-30.9.2019	9

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Pudas Anna-Liisa Huilaja Tiina Toivanen Marita Hangasvaara Sirkka Vaara Yrjö Tuunainen Markku Björkberg-Hettula Eija Hietanen Katja Tiri Anri Salmi Ritva Tanninen Heidi Mäkelä Harri Korva Anne	1. varapuheenjohtaja 2. varapuheenjohtaja varajäsen varajäsen jäsen esittelijä / pöytäkirjanpitäjä tekninen sihteeri hoivapalvelupäällikkö vastaava sosiaalityöntekijä osastonhoitaja johtava lääkäri osastonhoitaja	paikalla klo 15.40-17.30 paikalla klo 15.00-17.30 paikalla klo 15.00-17.30 paikalla klo 15.00-17.30 paikalla klo 15.00-17.30 paikalla klo 15.10-15.33
Poissa	Kivisaari Yrjötapio Kääriäinen Tuomas Salmi Jukka Erkkilä Akseli Kinnunen Leena Ala Kimmo Mäntymaa Vuokko Taskila Mauri Kenttälä Pekka Nikka Milja	jäsen varajäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen kunnanhallituksen edustaja puheenjohtaja varajäsen jäsen	VM päätös 19.6.2018 VM päätös 19.6.2019 VM päätös 19.6.2019 VM päätös 19.6.2019 VM päätös 19.6.2019 VM päätös 19.6.2019

Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Käsitellyt asiat	§ :t 54 - 57
Työjärjestyksen hyväksyminen	Lautakunta päätti yksimielisesti ottaa lisälistan käsittelyyn.
Pöytäkirjan tarkastajien valinta	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tiina Huilaja ja Marita Toivanan.
Allekirjoitukset	

Anna-Liisa Pudas
Puheenjohtaja

Markku Tuunainen
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 30.10.2019

Tiina Huilaja

Marita Toivanen

Pöytäkirja ollut
nähtävänä

Kittilä 6.11.2019

Markku Tuunainen
Perusturvajohtaja

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja KANTA-palvelujen käyttöönotto

375/07.01.02/2019

Sotelk 30.10.2019 § 54

(Lisätietoja: etuuskäsittelijä 0400 356429)

Sosiaalihuollon Kanta-palvelujen kehittäminen on osa sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämuotoisen kirjaamisen toimeenpanohanketta. Hankkeen keskeiset toteuttajat ovat sosiaali- ja terveysministeriö, terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL, Kela, sosiaalialan osaamiskeskukset sekä sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevien tietojärjestelmien toteuttajat. Sosiaalihuollon käyttöön tulevia Kanta-palveluja ovat sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja kansalaisen verkkopalvelu Omakanta. Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tullaan tallentamaan kaikki sosiaalipalvelussa syntyvät asiakasasiakirjat. Asiakas voi Omakannassa seurata asiansa käsittelyä ja tutustua asiakirjoihin, joita hänelle on laadittu. Asiakas myös näkee Omakannassa, milloin asiakkuus on alkanut ja kuka hänen asioitaan hoitaa.

Sote-organisaation tehtävänä on liittyä Kanta-palvelujen asiakkaaksi, ottaa käyttöön sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja tehdä palvelun käyttöönottoa edeltävät tekniset valmistelut yhdessä tietojärjestelmätoimittajan kanssa.

Kanta-palvelujen käyttöönotto edellyttää muun muassa seuraavia tehtäviä:

Ennen asiakastiedon arkiston käyttöönottoa organisaation on tehtävä liittymisvalmistelut. Valmistelut tehdään yhteistyössä sosiaalihuollon organisaation johdon, tietohallinnon, tietosuojavastaavan, asiakirjahallinnon sekä asiakastyötä tekevien ammattilaisten kesken. Päätettävä on, millä tietojärjestelmäprofiililla liitytään, mitä toiminnallisuuksia otetaan käyttöön, mitä tietoja aiotaan tallentaa (ennen liittymistä syntyneet asiakirjat tai liittymisen jälkeen syntyneet asiakirjat vai molemmat) ja mitä tietosisältöjä aiotaan tallentaa.

Käyttöönotto edellyttää organisaatiolta hallinnollista päätöstä Kanta-palveluihin liittymisestä ja sosiaalihuollon asiakastiedon arkistopalvelun käyttöönottamisesta. Julkisessa sosiaalihuollossa päätöksen tekeminen kuuluu lautakunnalle ja päätöksessä on hyvä mainita, kenellä on organisaation nimenkirjoitusoikeus. Myös päätös käyttöönoton aikataulusta täytyy tehdä.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon liittymisestä ei vielä ole velvoittavaa lainsäädäntöä. Liittymisveloitteesta tullaan kuitenkin säättämään uudistuvassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.

Hallinnollisen päätöksen jälkeen organisaatiossa käynnistetään sosi-

aalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönottoprojekti. Käyttöönottoprojekti vaatii resursseja niin talouden kuin henkilötyövoimankin suhteen.

Kun organisaatiossa on tehty päätös arkiston käyttöönoton ajankohdasta, se ilmoittautuu sopivaksi katsottavaan ajankohtaan kuuluvaan käyttöönoton aaltoon THL:n OPER-yksikölle ilmoittautumislomakkeella. Ilmoittautumisen jälkeen organisaatio pääsee mukaan ohjattuun käyttöönottoprosessiin, josta toteuttavat THL ja kela.

Kittilän kunnassa soivin ajankohta olisi ilmoittautua 7. aaltoon. Ilmoittautuminen tapahtuisi 1/2020 mennessä ja arkistointi aloitettaisiin 9-12/2020. Valmistelutilaisuus pidetään 3/2020 ja toimintatapakoulutus 5/2020.

Kanta-palvelut ovat avainasemassa palvelujärjestelmän vaikuttavuuden ja tehokkuuden parantamisessa. Sosiaalihuollon ammattilaisten tuottamat kirjaukset ovat sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston avulla reaaliaikaisesti saatavilla. Laadukas kirjaamistyö tukee lisäksi palvelujen johtamista ja päätöksentekoa. Asiakastyö vahvistuu, kun palveluprosessit yhdenmukaistuvat kansallisesti ja palvelu on tasa-arvoisempaa.

Kittilän sosiaalitoimi on ollut mukana valtakunnallisessa sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisessä useita vuosia. Kansakoulu-hankkeeseen (sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain valtakunnallinen toimenpanohanke) osallistumalla on kuntaamme valmennettu määrämuotoiseen kirjaamiseen ja kansallisen asiakastietomallin käyttöönottoon perehdytetyjä ammattihenkilöitä eli kirjaamisvalmentajia, jotka vastaavat oman organisaation henkilöstön valmentamisesta. Kirjaamisvalmentajia on yhteensä viisi ja tarkoitus on valmentaa kaikki sosiaalihuollon kirjauksia tekevät työntekijät, osa on jo valmennettu.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että Kittilän kunta ottaa käyttöönsä sosiaalihuollon asiakastiedon arkistopalvelun ja liittyy Kanta-palveluihin. Ilmoittautuminen tapahtuu tammikuuhun 2020 mennessä. Organisaation nimenkirjoitusoikeus on perusturvajohtajalla.

Asian edetessä ja ohjauksen alkaessa on tarpeen perustaa erilaisia työryhmiä. Valmistelevaa työtä on paljon ja osa työstä on jo aloitettu, kuten esimerkiksi määrämuotoisen kirjaamisen valmennus sekä asiakirjojen nykytilan kartoitus. Työryhmät asetetaan myöhemmin tarpeen mukaan.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvio 2020 ja taloussuunnitelma vuosille 2021-2022

77/02.02/2019

Sotelk 30.10.2019 § 55

(Lisätietoja: perusturvajohtaja, puh. 040 847 6526)

Kittilän kunnan hallintosäännön 64 §:n mukaan kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Kuntalain 110 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on myös hyväksyttävä taloussuunnitelma suunnittelukaudeksi. Suunnitelmakausi kattaa vuodet 2020 - 2022.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvaan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Kunnan talousarvio ja taloussuunnitelma on kuntastrategian toteuttamisen ja seurannan keskeinen väline.

Kunnanhallituksen 13.8.2019 § 228 hyväksymän vuoden 2020 talousarvion laadintaohjeen mukaan käyttötalouden kuluissa täytyy kaikissa mahdollisissa asioissa pyrkiä taloudellisuuteen, säästämahdollisuuksien löytämiseen ja siihen, etteivät kulut kasva esimerkiksi toimintoja uudelleen organisoimalla. Kuitenkin tiedostetaan se, että kulujen kasvuun on painetta eikä kulujen kasvua voida aina välttää.

Laadintaohjeen mukaan lautakunnat tarkastavat maksut ja taksat. Pyritään lisäämään toimintatuottoja siltä osin kuin se on mahdollista.

Tavoitteena on, että toimialojen nettokulut (=toimintakate) kasvavat enintään 2,5 prosenttia kuluvan vuoden talousarvioon verrattuna.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvioehdotuksen teksti- ja numero-osat ovat esityslistan liitteinä.

Perusturvajohtaja.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi sosiaali- ja terveystoimen talousarvion vuodelle 2020 ja taloussuunnitelman vuosille 2020 - 2022.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta totesi, että talousarvio ei pysy kunnanhallituksen asettamissa raameissa ja tämän vuoksi

lautakunta päätti, että esitettyjä menolisäyksiä ei ole mahdollista täysimääräisesti toteuttaa.

Lautakunta päätti hyväksyä talousarvioesityksen vuodelle 2020 ja taloussuunnitelman vuosille 2020 - 2021 seuraavilla muutoksilla:

- vanhus- ja vammaispalveluihin esitettyjä henkilöstökulujen lisäyksiä vähennetään 240.000 eurolla ja esitettyjä palvelujen ostoja 200.000 eurolla
- perusterveydenhuollon avohoidon esitettyjä henkilöstökulujen lisäyksiä vähennetään 60.000 eurolla
- erikoissairaanhoidon palvelujen ostoja vähennetään 200.000 eurolla.

Tiedoksi saatettavat viranhaltija päätökset ajalta 16.9.2019 - 20.10.2019

Sotelk 30.10.2019 § 56

Kuntalain mukaan viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

Viranhaltijapäätöksistä laadittu pöytäkirja, päätösluettelo, on pidettävä yleisesti nähtävänä ja päätökset on annettava tiedoksi samalla tavoin kuin muutkin kunnan viranomaisen päätökset.

Oheismateriaalina luettelo viranhaltijapäätöksistä.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää merkitä tiedoksi viranhaltijapäätökset ajalta 16.9.2019 - 20.10.2019.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvion toteutumavertailu 1.1.-30.9.2019

Sotelk 30.10.2019 § 57

(Lisätiedot; perusturvajohtaja, puh. 040 847 6526)

Kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan tulee hallintokuntien talousarvioiden käyttöä tarkastella säännöllisesti lautakuntien kokouksissa.

Oheismateriaalina on sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvion toteutumavertailu ajalta 1.1. - 30.9.2019. Toteutumaprosentti tulisi olla 75%. jos toimintatuotot ja toimintamenot toteutuvat tasaisella tahdilla.

Talousarvion käyttö on toteutunut suunnitellusti, toimintatuottojen toteutumaprosentti on ollut 68 % ja toimintakulujen 73,9 %.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää merkitä tiedoksi talousarvion toteutumavertailun ajalta 1.1. - 30.9.2019.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakukielto
§:t 55, 56, 57

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Oikaisuvaatimus
§54

Oikaisuvaatimusohje
OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se

jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen: KITTILÄN KUNTA/Sosiaali- ja terveystieteiden keskus
Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi
Telefax: 016 642 259
Puhelin: 0400 356 500
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi
Telefax: 016 642 259
Puhelin: 0400 356 500
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.