

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Aika 26.02.2020 klo 14:00 - 14:43

Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat Julkisenä käsiteltävien asioiden lisäksi käsiteltiin JulKL 24 §:n 6 kohdan perusteella salaisena asia "Lausunto selvityspyyntöön LAAVI/138/2020"

§	Otsikko	Sivu
10	Kotihoidon myöntämisperusteet 1.3.2020 alkaen	4
11	Työosuusrahan maksamisen perusteet 1.4.2020 alkaen	8
12	Sosiaali- ja terveyslautakunnan käyttösuunnitelma 2020	10
13	Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus 2019	11
14	Sivuneuvolatoiminta	12
15	Tiedoksi saatettavat viranhaltija päätökset ajalta 20.1.-16.2.2020	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Granroth Aaro	puheenjohtaja	
	Huilaja Tiina	1. varapuheenjohtaja	
	Ala Kimmo	jäsen	
	Hangasvaara Sirkka	jäsen	poistui kokouksesta §:n 11 kohdalla klo 14.12-14.14
	Hettula Arto	jäsen	
	Kurt Heli	varajäsen	
	Pudas Anna-Liisa	jäsen	
	Suhonen Eeva	jäsen	
	Toivola Juha	varajäsen	
	Tuunainen Markku	esittelijä / pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Björkberg-Hettula Eija	tekninen sihteeri	
	Tanninen Heidi	johtava lääkäri	
	Hietanen Katja	hoivapalvelupäällikkö	paikalla § :t 10-13 klo 14.02-14.43
	Kangas Pentti	varajäsen	
	Kantola Susanna	varajäsen	
	Kautto Sakari	varajäsen	
	Kenttälä Pekka	varajäsen	
	Kivisaari Yrjötapio	varajäsen	
	Lehtonen Minna	varajäsen	
	Mikkonen Maire	varajäsen	
Salmi Jukka	2. varapuheenjohtaja	VM päätös 19.6.2018	
Vaara Yrjö	jäsen		
Toivanen Marita	kunnanhallituksen edustaja		

Laillisuus ja päätösvaltaisuus Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat § :t 10 - 15

Pöytäkirjan tarkastajien valinta Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tiina Huilaja ja Eeva Suhonen

Allekirjoitukset

Aaro Granroth
Puheenjohtaja

Markku Tuunainen
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 26.2.2020

Tiina Huilaja

Eeva Suhonen

Pöytäkirja ollut
nähtävänä

Tämä pöytäkirja on 27.2.2020 viety nähtäväksi yleiseen
tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (<http://www.kittila.fi>)

Kittilä 27.2.2020

Eija Björkberg-Hettula
tekninen sihteeri

Kotihoidon myöntämisperusteet 1.3.2020 alkaen

430/05.02.03/2010

Sotelk 26.02.2020 § 10

(lisätiedot; hoivapalvelupäällikkö, puh. 0400 330 655)

Vanhuspalvelulain 9 §:n mukaan kunnan on osoitettava suunnitelman toteuttamiseksi *riittävät* voimavarat ikääntyneen väestön toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseen sekä iäkkäille henkilöille järjestettäviin sosiaalipalveluihin. Vanhuspalvelulaissa ei ole säädetty uusista lakisääteisistä palveluista ja keskeiset iäkkäiden käyttämät sosiaalipalvelut kuten kotihoito, omaishoidon tuki, palveluasuminen ja laitoshoido ovat edelleen määrärahasidonnaisia. Myöntämisperusteilla ohjataan varattujen voimavarojen käyttöä ja kohdentumista.

Kotihoito

Kotihoidon tarkoituksena on neuvonnalla, palveluohjauksella, toimintakykyä ylläpitävällä ja kuntoutumista edistävällä toiminnalla turvata omassa kodissaan asuvien asiakkaiden tarvitsemat hoiva-, huolenpito- ja sairaanhoitopalvelut. Kotihoidon toiminnan lähtökohtana on asiakkaan olemassa olevien voimavarojen tukeminen. Toiminnan tavoitteena on asiakkaan tarpeiden mukainen hoiva käytössä olevilla kotihoidon resursseilla.

Kotihoidon palvelut

Kotona asumista tukevat palvelut ovat ennaltaehkäisevää ja terveyttä edistävää toimintaa sisältäen neuvontaa ja palveluohjausta. Tuki- ja palveluja ovat mm. ateriapalvelu, turvapuhelinpalvelu ja kuljetuspalvelu sekä päivätoiminta.

Tilapäinen kotihoito on joko satunnaisesti tai toistuvasti annettavaa hoivapalvelua, jolla tuetaan asiakkaan sen hetkistä terveyden- tai elämäntilannetta. Tilapäinen kotihoito on määräaikainen palvelu, joka on kestoltaan alle kaksi viikkoa kestävä hoivaa ja huolenpitoa.

Säännöllinen kotihoito on asiakkaan tarpeiden mukaista toimintakykyä ylläpitävää ja kuntoutumista tukevaa kotihoitoa. Säännöllinen kotihoito toteutetaan hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti ja kotihoidon toteuttamisesta sovitaan yhteistyössä asiakkaan, omaisten ja muiden hoitoon osallistuvien kanssa.

Tarkistussoittopalvelu on tarkoitettu yksin asuville, muistisairaille asiakkaille, joita vaivaa turvattomuus kotona. Tarkistussoittopalvelu sovitaan erikseen tarpeen mukaan, mikäli turvapuhelinpalvelu ei ole riittävä. Palvelusta päättää kotihoidonohjaaja. Palvelu kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja on määräaikainen.

Hakeminen

Kotihoitoa haetaan kirjallisesti. Hakemus osoitetaan kotihoidonohjaajalle. Asiakkaan hakemuksesta annetaan aina kirjallinen päätös. Kotisairaanhoidon hoitotarvikkeiden osalta noudatetaan voimassa olevia myöntämisperusteita.

Palvelutarpeen arviointi ja suostumus

Asiakkaan kotihoidon tarpeen selvittäminen aloitetaan viipymättä, viimeistään kuitenkin seitsemäntenä (7) päivänä yhteydenotosta. Hoivan tarpeen arviointi ja hoidon aloittaminen edellyttää, että asiakas tai hänen edunvalvojansa antaa suostumuksen asiakkaan potilastietojen katseluun, kirjaamiseen ja tietojen luovuttamiseen. Suostumus voidaan antaa puhelimitse suullisella suostumuksella, jonka kotihoidonohjaaja kirjaa potilastietojärjestelmään asiakkaan tietoihin, joka myöhemmin täydennetään kirjallisella suostumuksella.

Kotihoidon tarpeen määrittämiseksi tehdään uusille asiakkaille avuntarvetta kartoittava kotikäynti. **Ennen kotihoidon viranhaltijapäätöstä asiakkaalla on kuukauden pituinen arviointijakso.** Palvelutarpeen arvioinnissa käytetään apuna toimintakykyä mittaavia mittareita. Mittareina käytetään RAI:ta, RAVA:aa ja MMSE-muistitestiä. Mittareiden avulla mahdollistetaan asiakkaan tasa-arvoinen ja oikeudenmukainen kohtelu palveluja myönnettäessä.

Asiakkaan kotiutuminen sairaalasta kotihoitoon edellyttää uusissa asiakassuhteissa hoitoneuvottelun järjestämistä ennen kotiutumista, mikäli hoitoneuvottelun järjestäminen arvioidaan tarkoituksenmukaiseksi. Hoitoneuvottelun tässä tapauksessa kutsuu koolle kotiutus/muistihoitaja.

Kotihoidon palvelujen myöntäminen

Kotihoidon palvelut on tarkoitettu pääsääntöisesti ikääntyneille, yli 65 -vuotiaille monisairaille, itsenäisesti selviytymättömille tai riittämättömän omaisen tuen turvin asuville. Kotihoidon palveluihin ovat oikeutettuja myös pitkäaikaissairaat ja vammaiset, joilla täyttyvät kotihoidon myöntämisen perusteet. Lapsiperheille kotihoitoa järjestetään tarpeen mukaan pääsääntöisesti palvelusetelillä. Muu kotihoidon palvelun tarve arvioidaan tapauskohtaisesti.

Kotihoidon palvelujen myöntämisessä käytetään kokonaisarviointiin perustuvaa harkintaa. Palveluja myönnettäessä huomioidaan, että asuinpaikan sijainti voi vaikuttaa palvelujen järjestämistapaan.

Palvelujen myöntäminen edellyttää, että

- asiakkaalle on tehty palvelutarpeen arviointi ja toimintakyky on ar-

vioitu RAI -mittaristolla.

- asiakkaan RAVA-indeksi on vähintään 1,65 ja kotihoidon palvelumäärä on enintään 4-5 käyntiä vuorokaudessa
- kotihoidon kustannukset eivät saa ylittää tehostetun palveluasumisen kustannuksia
- MMSE-testin ja muiden mittareiden tulokset sekä yksilöllinen ja sairaanhoidollinen tarve huomioiden kotihoidon asiakkuus voidaan perustellusti aloittaa RAVA-indeksin jäädessä alle 1,65
- asiakkaalle voidaan taata inhimillinen ja turvallinen kotona selviytyminen pääsääntöisesti yhden hoitajan avustamana
- kotihoidon ostopalveluissa toteutetaan samaa toimintamallia kuin omana palveluna tuotettaessa

Palvelupäätös

Kaikista asiakkaalle myönnetyistä palveluista laaditaan määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva palvelupäätös. Asiakkaalle annetaan myönteinen, kirjallinen palvelupäätös, mikäli hän täyttää kotihoidon myöntämisperusteet. Jos asiakkaalle ei myönnetä kotihoidon palvelua, hänelle annetaan kielteinen päätös. Kielteisestä päätöksestä asiakkaalla on mahdollisuus tehdä oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimusohjeet ovat päätöksessä. Lisäksi kielteisen päätöksen saanutta asiakasta ohjataan muiden palveluiden piiriin.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Myöntämisperusteiden täytyessä asiakas tulee Kittilän kunnan kotihoidon piiriin ja hänelle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Hoito- ja palvelusuunnitelman laadintaan osallistuu kotihoidon ammattihenkilöstön lisäksi asiakas ja tarvittaessa asiakkaan hoitoon osallistuvat muut tahot. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan mm. asiakkaan toimintakyky, hoidon tavoitteet, auttamismenetelmät, hoidon arviointi sekä asiakkaan käyttämät palvelut.

Hoito- ja palvelusuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa olennaisesti. Hoito- ja palvelusuunnitelman laadinta ja säännöllinen tarkistaminen mahdollistavat asiakkaalle oikea-aikaiset ja oikein kohdennetut palvelut.

Asiakas ja hoitoon osallistuvat omaiset hyväksyvät hoito- ja palvelusuunnitelman allekirjoituksellaan, jolloin he sitoutuvat yhdessä sovitun hoivaan ja huolenpitoon. Asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan jatkuvasti ja kotihoidon käyntien määrää ja palveluaikaa voidaan lisätä tai vähentää asiakkaan toimintakyvyn ja hoivan tarpeen mukaan.

Palveluista perittävät maksut

Kotihoidon palveluista peritään asiakasmaksua, joka määräytyy asiakasmaksulain ja -asetuksen sekä Kittilän kunnan sosiaali- ja ter-

veyslautakunnan vahvistaman kotihoidon asiakasmaksupäätöksen mukaan. Asiakkaille tehdään kirjallinen maksupäätös.

Mikäli palvelu on tulosidonnainen, asiakkaalla tai hänen omaisellaan/asioidenhoitajalla/edunvalvojalla on velvollisuus toimittaa tulotiedot 2 viikon kuluessa säännöllisen kotihoidon alkamisesta. Mikäli asiakas ei toimita tulotietojaan ajoissa tai ei anna lupaa tarkistaa tulotietoja, hoivasta perittävä maksu on korkein kotihoidon maksu.

Kotihoidon palveluja ei myönnetä, jos

- asiakkaan RAVA -indeksi jää alle 1,65 ja hänen muisti on normaali tai lievästi alentunut
- asiakas pystyy käyttämään terveydenhuollon avopalveluja
- asiakas tarvitsee pelkästään siivousapua, asiointiapua, pyykinhuoltoa, lääkkeenjakoa, verinäytteiden ottoa, ompeleiden poistoa, tarkistuskäynnin turvattomuuden vuoksi.

Kotihoidon palvelut voidaan lopettaa seuraavissa tilanteissa:

- asiakas kieltäytyy palveluista ja ymmärtää oman tilanteensa sekä esittää kirjallisen kotihoitopalvelujen vastaanottamiskiellon
- asiakas tai hänen omaisensa käyttäytyy kotikäyntien aikana aggressiivisesti tai muutoin epäasiallisesti kotihoitohenkilöstöä kohtaan
- asiakas ei sitoudu hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovittuihin asioihin (esim. ei ole tavoitettavissa sovittujen käyntien aikana ja/tai toistuvasti jättää asiakasmaksut maksamatta kunnalle)
- asiakas on toistuvasti päihtynyt ja käyttäytyy epäasiallisesti hoitajaa kohtaan
- asiakas tupakoi hoitajan läsnä ollessa kotikäynnin aikana
- kotihoidon työntekijän turvallisuutta ja koskemattomuutta ei voida taata

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä kotihoidon myöntämisperusteet 1.3.2020 alkaen.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 1 Hakemus kotihoitoon

Työosuusrahan maksamisen perusteet 1.4.2020 alkaen

Sotelk 26.02.2020 § 11

(Lisätiedot; hoivapalvelupäällikkö, puh. 0400 330 655)

Kehitysvammaisille nuorille, aikuisille tai vammautuneille henkilöille voidaan tarjota työtoimintaa. Työtoimintaa järjestetään kehitysvammaisten erityishuoltolain tai sosiaalihuoltolain perusteella.

Työtoiminnan työaika määräytyy aina yksilöllisesti. Työtoimintaan osallistuvista osa tekee töitä viitenä päivänä viikossa, osa harvemmin. Työpäivän pituus voi myös vaihdella yksilöllisesti.

Työtoiminnasta maksetaan työosuusrahaa, joka on 0-12 euroa päivässä. Työosuusraha ei ole veronalaista tuloa saajalleen, mikäli sitä maksetaan enintään 12 euroa päivässä.

Erityishuoltolain perusteella järjestettävään työtoimintaan kuljetuksen järjestää ja maksaa kunta tai kuntayhtymä. Sosiaalihuoltolain perusteella järjestettävään työtoimintaan kuljetuksia ei järjestetä eikä makseta.

Kehitysvammaisten työtoimintaan sovelletaan työturvallisuuslakia, jonka myötä sovellettavaksi tulee myös työturvallisuuslaki, jonka osalta noudatetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa.

Työtoiminnasta ei kerry lomia samalla tavalla kuin työsuhteisesta palkkatyöstä.

Työtoiminnasta voidaan kuitenkin maksaa ns. loma-ajalta työosuusrahaa 30 päivää niille, jotka työskentelevät 4-5 päivää viikossa siten, että työosuusraha on loma-ajalta 50%. Työosuusrahaa maksetaan loma-ajalta 15 päivää niille, jotka työskentelevät 1-3 päivää viikossa siten, että työosuusraha on loma-ajalta 50%.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso. Muista kuin kyseisellä ajanjaksolla pidettävistä lomapäivistä voidaan sopia erikseen, jolloin lomapäiviä on mahdollista pitää keväällä, kesällä ja syksyllä.

Sairaustapauksissa työosuusrahaa voidaan maksaa enintään 5 päivän ajalta, jonka jälkeen työosuusrahan maksaminen keskeytyy siihen saakka, kunnes henkilö palaa työtoimintaan.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä työosuusrahan maksamisen perusteet 1.4.2020 alkaen.

Päätös:

Eesitys hyväksyttiin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan käyttösuunnitelma 2020

77/02.02/2019

Sotelk 26.02.2020 § 12

(Lisätietoja: perusturvajohtaja Markku Tuunainen, puh. 040 847 65 26)

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi kokouksessaan 30.10.2019 talousarvioesityksen vuodelle 2020 ja taloussuunnitelman vuosille 2021-2022. Lautakunnan käsittelyn jälkeen kunnanjohtajan talousarvioesitys piti sisällään sosiaali- ja terveyslautakunnan osalta seuraavat muutokset ulkoisiin tuottoihin ja kuluihin:

Kuluja muutettiin yhteensä niin, että ulkoiset nettokulut ovat pienentyneet 36 410 eurolla.

Kuluja on kasvattanut 60 100 eurolla se, että laiteinvestointeja on siirretty investoinneista toteutettavaksi leasingillä. Ympäristöterveydenhuollon osalta on saatu päivitetty kuluennuste, joka on 25 010 euroa lautakunnassa esitettyä pienempi. Eläkemenoperusteisia eläkekuluja on lisätty 340 eurolla.

Näiden lisäksi lautakunnassa on esitetty virheellisesti kunnan sisäisiä kuluja ulkoisina kuluina, joiden korjaus on pienentänyt kuluja yhteensä 72 370 eurolla.

Kunnanvaltuusto päätti 16.12.2019 yksimielisesti lisätä kolme uutta lähihoitajaa Koivukodille ja muuttaa Koivukoti tehostetun palveluasumisen yksiköksi. Koivukodin menokohdalle lisättiin 150 000 euroa palkkoihin ja KuEL-maksuihin 31 000 euroa. Palvelujen ostoista päätettiin vähentää 181 000 euroa. Näin vanhus- ja vammaispalvelujen toimintakulujen yhteismäärä vuodelle 2020 pysyy samana.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston hyväksymä sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvio toimii vuoden 2020 käyttösuunnitelmana.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus 2019

352/02.06.01/2019

Sotelk 26.02.2020 § 13

(Lisätietoja: perusturvajohtaja Markku Tuunainen, puh. 040 847 65 26)

Kuntalain 69 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Esityslistan ja pöytäkirjan liitteenä sosiaali- ja terveystoimen toimintakertomus vuodelta 2019.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä sosiaali- ja terveystoimen toimintakertomuksen vuodelta 2019.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 2 Sosiaali- ja terveystoimen toimintakertomus 2019

Sivuneuvolatoiminta

86/05.09.00/2019

Sotelk 26.02.2020 § 14

(Lisätietoja: johtava lääkäri, puh. 0400 356 482)

Sivuneuvoloiden toiminnan merkitys kylien asukkaille on merkittävästi vähentynyt viime vuosina. Suhteessa saavutettiin hyötyn sivuneuvolatoiminta kuluttaa terveydenhoitajaresurssia kohtuuttomasti. Erityisesti aikaa kuluu pitkien etäisyyksien vuoksi maantiellä siirtymisestä paikasta toiseen. Käytännössä naapurikunnissa ei toteuteta enää sivuneuvolatoimintaa.

Liitteenä aikuistiimin terveydenhoitajien Anne Vierelän ja Merja Piekarin tekemä selvitys sivuneuvolatoiminnasta.

Johtavan lääkärin esitys:

Esitän, että sivuneuvolatoiminta lopetetaan tai ainakin toimintaa harvennetaan. Influenssarokotukset toteutetaan kuitenkin jatkossakin entiseen tapaan kylissä.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että sivuneuvolatoimintaa ei enää järjestetä nykymuotoisesti 1.6.2020 alkaen. Influenssarokotukset toteutetaan kuitenkin jatkossakin entiseen tapaan kylissä.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 3 Selvitys sivuneuvoloista 2019

Tiedoksi saatettavat viranhaltija päätökset ajalta 20.1.-16.2.2020

Sotelk 26.02.2020 § 15

(Lisätietoja: perusturvajohtaja puh. 0408476526)

Perusturvajohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 19.1.- 116.2.2020.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää merkitä tiedoksi perusturvajohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 19.1.- 16.2.2020.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakukielto
§:t 12, 13, 15

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

§:t 10, 11, 14

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, asuin- ja 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, joulu- 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 terveyslautakunta

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.