

**Sosiaali- ja terveyslautakunta****Aika** 27.01.2021 klo 14:00 - 15:15**Paikka** Kunnantalo, valtuustosali**Käsitellyt asiat**

| <b>§</b> | <b>Otsikko</b>  | <b>Sivu</b> |
|----------|---|-------------|
| 1        | Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousajat ja -paikat vuonna 2021 | 3           |
| 2        | Perusturvajohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat  | 5           |
| 3        | Sosiaali- ja terveyslautakunnan käyttösuunnitelma 2021            | 6           |
| 4        | Effica-potilastietojärjestelmän versiopäivitys / laajennus        | 7           |

**Osallistujat**

|        | Nimi  | Tehtävä   | Lisätiedot                                     |
|--------|---|---|--|
| Läsnä  | Granroth Aaro<br>Salmi Jukka  | puheenjohtaja<br>1. varapuheenjohtaja   | poistui klo 14.55 / § 2, saapui<br>15.09 / § 4 |
|        | Ala Kimmo<br>Hangasvaara Sirkka<br>Kurt Heli<br>Suhonen Eeva<br>Hettula Arto<br>Erkkilä Akseli<br>Olli Sirkka-Liisa<br>Björkberg-Hettula Eija | 2. varapuheenjohtaja<br>jäsen<br>jäsen<br>jäsen<br>jäsen<br>kunnanhallituksen edustaja<br>esittelijä<br>tekninen sihteeri |  |
| Poissa | Kinnunen Leena<br>Pudas Anna-Liisa  | jäsen<br>jäsen  |  |

Laillisuus ja  
päättämisvaltaisuus

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat

§ :t 1 - 4

Pöytäkirjan  
tarkastajien valinta

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kimmo Ala ja Sirkka Hangasvaara

Allekirjoitukset

Aaro Granroth  
Puheenjohtaja

Sirkka-Liisa Olli  
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 27.1.2021

Kimmo Ala

Sirkka Hangasvaara

Pöytäkirja ollut

Tämä pöytäkirja on 28.1.2021 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (<http://www.kittila.fi>)

Kittilä 28.1.2021

Eija Björkberg-Hettula  
tekninen sihteeri

**Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousajat ja -paikat vuonna 2021**

Sotelk 27.01.2021 § 1

(Lisätietoja: perusturvajohtaja, puh. 040 847 6526)

Kittilän kunnan hallintosäännön mukaan toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että lautakunta kokoontuu vuoden 2021 aikana pääsääntöisesti joka kuukauden viimeisenä keskiviikkona klo 14.00 alkaen kunnantalolla.

Esityslistat lähetetään sähköpostilla lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle sekä laitetaan kunnan www.-sivuille.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouskutsu ja esityslista tulee julkaista sähköisessä kokouspalvelussa vähintään kuusi (6) päivää ennen sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousta kullekin jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus. Viikonlopun päivät sisältyvät laskennallisiin päiviin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksen pöytäkirja tarkistetaan samana päivänä ja pidetään nähtävänä kunnanvirastolla pöytäkirjantarkistusta seuraavana arkipäivänä. Pöytäkirja julkaistaan myös kunnan www-sivuilla.

Perusturvajohtajan muutettu päätösesitys:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että lautakunta kokoontuu vuoden 2021 aikana pääsääntöisesti joka kuukauden viimeisenä keskiviikkona klo 14.00 alkaen kunnantalolla, etäkokouksena tai hybridikokouksena

Esityslistat lähetetään sähköpostilla lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle sekä laitetaan kunnan

www.-sivuille.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouskutsu ja esityslista tulee julkaista sähköisessä kokouspalvelussa vähintään kuusi (6) päivää ennen sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousta kullekin jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus. Viikonlopun päivät sisältyvät laskennallisiin päiviin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksen pöytäkirja tarkistetaan samana päivänä ja pidetään nähtävänä kunnanvirastolla pöytäkirjantarkistusta seuraavana arkipäivänä. Pöytäkirja julkaistaan myös kunnan www-sivuilla.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

**Perusturvajohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat**

Sotelk 27.01.2021 § 2

(Lisätietoja: perusturvajohtaja Sirkka-Liisa Olli, p. 040 847 6526)

Perusturvajohtaja antaa tilannekatsauksen kunnan ajankohtaisista asioista. Samassa yhteydessä käsitellään muut sosiaali- ja terveyslautakunnalle tiedoksi saapuneet ja tiedotettavat asiat.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakuntaa informoidaan sekä annetaan tiedoksi merkittäväksi seuraavat asiat;

1) STM:n kuntainfo noudatettavista perhehoidon palkkioista ja korvauksista vuonna 2021

2) STM:n kuntainfo noudatettavista omaishoidon tuenhoitopalkkioista vuonna 2021

3) Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2021

4) Info Lapin rakenneuudistus- ja tulevaisuuden sotekeskus-hankkeiden etenemisestä

5) Katsaus taloudesta ja toiminnasta (erikoissairaanhoidon toteuma oheismateriaalina).

6) Info asiakasmaksulain uudistuksesta 1.7.2021 alkaen.

7) Perusturvajohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 19.10.2020 -17.1.2021.

8) Info Lapin avin ja Rovaniemen kaupungin kanssa tehtävästä yhteistyöstä yksityisen palveluntuottajan toiminnan keskeytyksen vuoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

---

**Sosiaali- ja terveyslautakunnan käyttösuunnitelma 2021**

77/02.02/2020

Sotelk 27.01.2021 § 3

(Lisätietoja: perusturvajohtaja Sirkka-Liisa Olli, puh. 040 847 65 26)

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi kokouksessaan 27.10.2020 talousarvioesityksen vuodelle 2021 ja taloussuunnitelman vuosille 2022-2023. Lautakunnan käsittelyn jälkeen kunnanjohtajan talousarvioesitys piti sisällään sosiaali- ja terveyslautakunnan osalta seuraavat muutokset ulkoisiin tuottoihin ja kuluihin:

Eläkemenoperusteisia maksuja (tili 4103) muutettu Kevan ennusteen mukaiseksi, vaikutus 303.170 euroa kuluja kasvattava.

Sisäisiä kuluja on näkynyt tuloslaskelmassa lautakuntakäsittelyssä ulkoisina ja ne on korjattu. Tämä on pienentänyt ulkoisia kuluja 88.900 euroa.

Tasapainottaminen em. kulujen osalta on tehty lähtökohtaisesti lautakunnan talousarvioesityksen sisällä tilikohtien välisinä muutoksina, jotka näkyvät liitteessä. Valtuuston hyväksymän talousarvioesityksen ja sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvioesityksen välinen ero on kokonaisuudessaan + 96 725 € menoja lisäävä.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että kunnanvaltuuston hyväksymä sosiaali- ja terveyslautakunnan talousarvio vuodelle 2021 toimii myös vuoden 2021 käyttösuunnitelmana.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

**Effica-potilastietojärjestelmän versiopäivitys / laajennus**

328/07.03.01/2019

Sotelk 27.01.2021 § 4

Sosiaali- ja terveyslautakunta on päätöksellään ( 25.9.2019, § 51 ) päättänyt Effica-potilastietojärjestelmän päivityksestä Lifecare-versioon. Kittilän kunta (sosiaali- ja terveyslautakunta 25.9.2019) ja TietoEVRY ovat tilausvahvistuksella 11.10.2019 sopineet potilastietojärjestelmän versiopäivityksestä. Hankintaan on varauduttu jo vuosien 2019 ja 2020 talousarvioiden investointiosassa ja edelleen 2021 talousarviossa. Em. versiopäivitys on pitänyt sisällään Vuosijulkaisu 2015 (Lifecare Työpöytä), Lifecare Lääkitys, Lifecare Suun terveydenhuolto, Kantajulkaisu 2017, Vuosijulkaisu 2019 ja Lifecare hammaskuvantamisen päivityksen. Hankinnan kertaluonteiset kustannukset ovat olleet 206378€. Tukipalvelun muutos on ollut 8564,80€/v

Hankkeen aloitusajankohta on siirtynyt alkuperäisestä suunnitelmasta, joten hankintaa on tullut vuoden 2020 syksyllä hankkeen lähtiesä käyntiin arvioida uudelleen liittyen mm. pakollisiin tietoturvaan, lääkinnällisiin laitteisiin ja Kanta-palveluun liittyviin vaatimuksiin. TietoEVRY on 14.9.2020 em vaatimuksiin liittyvällä lisätarjouksellaan, tarjonnut saman päivityksen yhteyteen Pääjulkaisun 2020, Suun terveydenhuollon 2.0 ja Raportoinnin päivityksen. Kyseisen lisätarjouksen sisältöjen myötä saadaan EU:n komission asettaman lääkinnällisten laitteiden (MDR) vaatimukset täytettyä ja suun terveydenhuollon tietosisältö vastaamaan Kanta-palveluiden vaatimuksia. Lisäksi raportoinnin päivitys tukee myös GDPR-vaatimuksia. Lisätarjouksen kertaluonteiset kustannukset ovat 80179€. Vuosimaksun ja tukipalvelun muutos lisätarjouksessa on 3936€/v.

Perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä TietoEVRY:n lisätarjouksen koskien Effica-potilastietojärjestelmän Lifecare-versiota

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

## MUUTOKSENHAKUOHJE

### Muutoksenhakukielto §:t 1, 2, 3

## 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.

### Muutoksenhakukielto

### Oikaisuvaatimus § 4

#### 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, 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 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.