

Sosiaali- ja terveyslautakunta**Aika** 23.02.2022 klo 14:00 - 16:35**Paikka** Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
9	Vs. perusturvajohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat	4
10	Ikäihmisten perhehoidon aloittaminen ja toimintaohje vuodelle 2022	5
11	Vuodeosaston terveyskeskusavustajan nimikkeen muuttaminen osastosihteerin nimikkeeksi	7
12	Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2021	8

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Paasirova Reijo Junnola Veli-Matti Kurt Heli Hangasvaara Sirkka Nikka Milja Nikkinen Jouko Huilaja Tiina Björkberg-Hettula Eija	puheenjohtaja 1. varapuheenjohtaja 2. varapuheenjohtaja jäsen jäsen kunnanhallituksen edustaja esittelijä / pöytäkirjanpitäjä tekninen sihteeri	
Poissa	Hettula Arto Junttila-Vitikka Pirjo Saarela Mikko Vanhatalo Leena	jäsen jäsen jäsen jäsen	

Laillisuus ja päätösvaltaisuus Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat § :t 9 - 12

Työjärjestyksen hyväksyminen Työjärjestys hyväksyttiin

Pöytäkirjan tarkastajien valinta Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Heli Kurt ja Milja Nikka

Allekirjoitukset

Reijo Paasirova
Puheenjohtaja

Tiina Huilaja
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Tauko klo 15.10 - 15.18.

Kittilässä 23.2.2022

Heli Kurt

Milja Nikka

Pöytäkirja ollut nähtävänä

Tämä pöytäkirja on 24.2.2022 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (<http://www.kittila.fi>)

Kittilä 24.2.2022

Eija Björkberg-Hettula
tekninen sihteeri

Vs. perusturvajohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat

Sotelk 23.02.2022 § 9

(Lisätietoja: vs. perusturvajohtaja, p. 040 847 6526)

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

Vs. perusturvajohtaja:

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

1) Merkitsee tiedoksi perusturvajohtajan viranhaltijapäätökset ajalta 17.1.2022 - 13.2.2022, oheismateriaalina luettelo viranhaltijapäätöksistä.

2) Talousarvio v. 2022 täytäntöönpanosuunnitelma vanhus- ja vammaispalvelussa sekä kotisairaaloiminnan käynnistymiseen.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Liitteet

Liite 1 Talousarvio v. 2022 täytäntöönpanosuunnitelma vanhus- ja vammaispalvelussa sekä kotisairaaloiminnan käynnistymiseen

Ikäihmisten perhehoidon aloittaminen ja toimintaohje vuodelle 2022

56/05.02.06/2022

Sotelk 23.02.2022 § 10

(Lisätiedot; hoivapalvelupäällikkö, puh. 0400 330655)

Kittilän kunnassa ollaan aloittamassa ikäihmisten perhehoitoa vuoden 2022 aikana. Perhehoidolla on tarkoitus tukea ensisijaisesti omaishoidon lakisääteisten vapaiden järjestämistä joko asiakkaan kotona tai perhehoitajan luona.

Kittilän kunta käynnistää ikäihmisten perhehoidosta tiedottamisen kuntatiedotteen, kunnan kotisivujen ja facebook -sivujen kautta. Ensisijaisena tavoitteena on löytää perhehoidon toteuttamisesta kiinnostuneita henkilöitä.

Perhehoitajalta edellytetään ennakkovalmennuksen käymistä ja soveltuvuutta tehtävään.

Valmennusta voidaan mahdollisesti toteuttaa Ikäihmisten ammatillisesta perhehoitoa Lappiin -hankkeen kautta tai siten, että kunta ostaa valmennuksen yhdessä toisten kuntien tai oppilaitosten kanssa. Valmennus on prosessi, joka sisältää seitsemän (7) ryhmätapaamista, kotitehtäviä, vähintään yhden tapaamisen valmennukseen osallistuvan kotona sekä loppuarviointikeskustelun.

Ennakkovalmennuksen tarkoitus on antaa tietoa ja mahdollisuus perehtyä ikäihmisten perhehoitajan tehtävään. Valmennus pohjautuu perhehoitajalta edellytettäviin valmiuksiin, joita ovat:

- pitää huolta ikäihmisen hyvinvoinnista
- auttaa ja tukea ikäihmistä hänen omien voimavarojensa hyödyntämisessä ja toimintakyvyn ylläpitämisessä
- mahdollistaa ja tukea ikäihmisen ja läheistensä yhteydenpitoa
- tehdä yhteistyötä ikäihmisen asioissa
- sitoutua perhehoitajan tehtävään

Valmennuksen käynnistämävaiheessa ei tarvitse tietää tai olla varma halustaan tai kyvystään ikäihmisen perhehoitajan tehtävään. Valmennuksessa saadut tiedot perhehoitajan tehtävästä auttavat tietoisien päätöksen tekemisessä ryhtymisestä perhehoitajan tehtävään.

Ikäihmisten perhehoitoon on laadittu toimintaohje jossa on määritelty mm. perhehoidon keskeiset käsitteet, lait, veloitteet sekä hoitajalle että kunnalle sekä perhehoidosta maksettavat korvaukset hoitajalle ja asiakasmaksut. Lapin alueelle on pyritty luomaan yhtenäinen malli palkkioista, kulukorvauksista, kilometrikorvauksista, vapaapäivistä ja asiakasmaksuista.

Ikäihmisten perhehoidon päätökset kunnassa tekee avopalveluohjaaja, hän on myös kunnan yhteyshenkilö perhehoitoon liittyen. Kokonaiskoordinaatiosta vastaa hoivapalvelupäällikkö yhdessä avopalveluohjaajan kanssa.

Ikäihmisten perhehoidon toimintaohje v. 2022, perhehoidon toimeksiantosopimus, esitys Lapin alueellisista palkkioista v. 2022 ja irtisanomisilmoituslomake ovat liitteenä.

Vs. perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä ikäihmisten perhehoidon toimintaohjeen v 2022, perhehoidon toimeksiantosopimuksen, esityksen Lapin alueellisista palkkioista v. 2022 ja irtisanomislomakkeen, liitteineen v. 2022 alkaen.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

- Liite 2 Irtisanomisilmoitus/perhehoito
- Liite 3 Perhehoidon palkkioehdotukset v. 2022
- Liite 4 Perhehoidon toimeksiantosopimus
- Liite 5 Perhehoidon toimintaohje v. 2022

Vuodeosaston terveyskeskusavustajan nimikkeen muuttaminen osastosihteerin nimikkeeksi

369/01.01.00/2021

Sotelk 23.02.2022 § 11

(Lisätietoja; vuodeosaston osastonhoitaja 040 716 9067)

Vuodeosaston terveyskeskusavustaja on vanha nimike, joka ei kuvaa työn vaativuutta ja sisältöä tänä päivänä. Työtehtävän hoitaminen edellyttää itsenäistä työskentelyä ja moniammatillisen työskentelyn osaamista. Työssä tulee omata laadukas asiakaspalveluote potilaiden ja omaisten kohtaamisessa. Tehtävän hoitaminen edellyttää laajaa kokonaisuuksien hallintaa sekä tarkkuutta, paineensietokykyä vastata tehtävän vaatimuksiin. Lisäksi tarvitaan hyviä organisointi- ja priorisointitaitoja sekä erinomaisia yhteistyö- ja verkostotaitoja. Lisäksi työhön kuuluu sovittujen vastuualue tehtävien hoitaminen ja muut työnantajan määräämät tehtävät.

Vs. perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että vuodeosaston terveyskeskusavustajan nimikkeen muutetaan osastosihteeriksi 1.3.2022 alkaen, koska se kuvaa parhaiten nykyistä työnkuvaa. Toimi laitetaan auki.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2021

36/02.06.01/2022

Sotelk 23.02.2022 § 12

(Lisätietoja vs.perusturvajohtaja, puh 040 847 6526)

Kuntalain 115 § mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston antamien toiminnan ja tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan sitova toimintakate on vuonna 2021 29 472 990 € josta toimintatuottojen osuus on 3 351 450 € ja toimintakulujen osuus 32 824 440 €.

Vuoden 2021 3. kvartaalilla talouden ja toiminnan arvioinnissa todettiin tuloissa ja menoissa olevan poikkeamaa suunniteltuun ja sosiaali- ja terveyslautakunta teki lisätalousarvioesityksen siten, että toimintamäärärahoja korotetaan vuodelle 2021 2.5 m€ kohdentuen seuraavasti; erikoissairaanhoido 2 m€, oma toiminta 0.5 m€, josta koronakustannukset 0.36 m€ ja työmarkkinatuen kuntaosuus 0.14 m€. Sosiaali- ja terveyslautakunnan sitovaksi muutetuksi toimintakatteeksi vahvistetaan vuodelle 2021 29 472 990 €.

Koko vuoden tulosta tarkastaessa sosiaali- ja terveyslautakunta alittaa sille asetetun toimintakatetavoitteen. Toteuma on 28 756 607 € alituksen ollessa 716 383 €. Toimintatuottoja lisäsi mm. loppuvuonna maksettu arvioitua suurempi valtionavustus covid-19 kuluihin 1 279 442 € ja Lapin sairaanhoitopiirin kalliin hoidon tasausta 35 653 € ja jäsenkuntalaskutuksen tasausta 633 530 € tasasivat tulosta.

Toimintavuoteen vaikutti voimakkaasti covid-pandemia. Siitä huolimatta hoito- ja palvelutakuu toteutui määräajassa lisäksi pysyttiin kehittämään digitaalisia palveluja sekä osallistumaan koko Lapin maakunnan kehityshankkeisiin.

Oheismateriaalina sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2021 analyseineen strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Vs. perusturvajohtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päätti hyväksyä sosiaali- ja terveystoimen toimintakertomuksen vuodelta 2021 ja lähettää sen edelleen kunnanhallitukselle. Sosiaali- ja terveyslautakunta antaa perusturvajohtajalle oikeuden tehdä tarvittavat tekniset korjaukset toimintakertomukseen.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

§ 12

23.02.2022

Liitteet

Liite 6

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimintakertomus vuodelta
2021

MUUTOKSENHAKUOHJE

Muutoksenhakukielto §:t 9, 10, 11, 12

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

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 terveystoimi

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.