

KOKOUSAIKA	Tiistaina 29.5.2018 kello 17:00–19:20		
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Huttunen Eeva Häkkinen Kari Nuutinen Teijo Qvick-Ruuskanen Maarit Räty Eeva Savolainen Maritta Vesterinen Pekka		
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Helaste Hanna Paananen Markku Rahkola Kirsti Tuhkanen Anna-Liisa	kunnanjohtaja kunnanhall. edustaja esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhall. puheenjohtaja poissa	poissa
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.		
ASIAT	§§ 26-36		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan Keiteleen sosiaalitoimistossa Laituritie 1 perjantaina 01.06.2018 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maritta Savolainen ja Pekka Vesterinen		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä	
	 Eeva Huttunen	 Kirsti Rahkola	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 01.06.2018		
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Maritta Savolainen		
		 Pekka Vesterinen	
	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 04.06.2018 Kunnan verkkosivut		
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus 	

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
26		KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN
27		TÄYTTÖLUPA LÄHIHOITAJAN PERHEVAPAAN AJAKSI
28	1	SOTAINVALIDEN PALVELUJEN MYÖNTÄMISEN PERUSTEET JA SISÄLTÖ
29	2	IKÄÄNTYNEIDEN PALVELUT JA PALVELUJEN MYÖNTÄMISKRITEERIT
30		SOSIAALITYÖNTEKIJÄN VIRKA
31	3 ja 4	KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELI
32		LAPSIPERHEIDEN KOTIPALVELUN MYÖNTÄMINEN
33		LASTEN JA NUORTEN HYVINVOINTISUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN
34	5 ja 6	OSAVUOSIKATSAUS 1-3-/2018
35		TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT
36		"KOULUTSEMPPARIN" PALKKAAMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PV

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN

Sos.ltk.
26 §

Esitys: Hyväksytään kokouksen asialistan asiat käsiteltäväksi esitetyssä järjestyksessä sekä lisäksi todetaan käsiteltäväksi otettavat mahdolliset lisäasiat.
(esitt. sj. KR)

Päätös: Hyväksyttiin asialistan asiat käsiteltäväksi esitetyssä järjestyksessä sekä lisäasiana 36 § "koulutsempparin" palkkaaminen.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola 0400-546070
kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PU

TÄYTTÖLUPA LÄHIHOITAJAN PERHEVAPAAN AJALLE

Sos.ltk.
27 §

Ikäntyneiden palvelujen tulosalueen lähihoitaja on jäämässä perhevapaalle ajalle 26.5.2018–4.4.2019. Työtehtävien ja työvuorojen järjestämisen kannalta on välttämätöntä palkata sijainen.

Esitys:

Sosiaalilautakunta pyytää kunnanhallitukselta täyttölupaa perhevapaan sijaisuuteen 26.5.2018–4.4.2019 väliselle ajalle.
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Sosiaalilautakunta pyytää kunnanhallitukselta täyttölupaa lähihoitajan perhevapaan sijaisuuteen 26.05.2018-04.04.2019 väliselle ajalle.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MF JV

SOTAINVALIDIEN PALVELUIDEN MYÖNTÄMISEN PERUSTEET JA SISÄLTÖ

Sos.ltk.
28 §

Valtiokonttori korvaa kunnille kustannukset, jotka aiheutuvat invalidien kotipalveluista, asumispalveluista, omaishoidon tuesta sekä avokuntoutuksesta. Edellytyksenä palveluiden korvaamiselle on vähintään 10 % haitta-aste niillä invalideilla, jotka ovat vahingoittuneet tai sairastuneet vuosien 1939-1945 sotien johdosta ja vähintään 20 % haitta-aste niillä invalideilla, jotka ovat vahingoittuneet tai sairastuneet asepalveluksessa tai YK-tehtävissä ennen vuotta 1991

Laitoshoidossa vähintään 20 %:n haitta-aste kaikilla invalideilla.

Sotilasvammalain nojalla järjestettävät palvelut eivät ole riippuvaisia edunsaajan tuloista, eivätkä täten edellytä tulojen selvittämistä. Palvelujen antamisessa on kuitenkin noudatettava lainmukaista tarveharkintaa. Sillä ei ole merkitystä, järjestääkö kunta vastaavia palveluja muille kuntalaisille.

Kunnalle tai kuntayhtymälle korvataan sotilasvammalain 6 §:n mukaisesti kustannukset seuraavista avopalveluista:

1. sosiaalihuoltolain (1301/2014) 14 §:n 1 momentin

- 5 kohdan mukaisista kotipalveluista,
- 7 kohdan mukaisista asumispalveluista ja
- 9 kohdan mukaisista liikkumista tukevista palveluista,

2. omaishoidon tuesta annetun lain (937/2005) mukaisesta omaishoidon tuesta sekä

3. terveydenhuoltolain (1326/2010) 24 §:n mukaisista sairaanhoitopalveluista aiheutuneet kustannukset. Sairaanhoidon kustannukset korvataan kuitenkin vain siltä osin, kun kysymyksessä on koti-, päivä- tai yö-sairaanhoito taikka lääkinnällinen kuntoutus. Liite 1.

Esitys: Keiteleen sosiaalilautakunta hyväksyy liitteenä olevan toimintaohjeen. (esitt. sj. KR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS RV

IKÄÄNTYNEIDEN PALVELUT JA PALVELUJEN MYÖNTÄMISKRITEERIT

Sos.ltk.
29 §

Vanhuspalvelulain mukaan kunnan on toteutettava iäkkään henkilön pitkäaikainen hoito ja huolenpito ensisijaisesti hänen kotiinsa annettavilla ja muilla sosiaali- ja terveydenhuollon avopalveluilla.

Keiteleen ikääntyneiden palveluissa strategisena tavoitteena on mahdollistaa yhä useamman turvallinen asuminen omassa kodissaan ennalta ehkäisevillä ja kuntouttavilla palveluilla. Kotipalvelua pyritään järjestämään asiakkaan omaan kotiin myös yöaikaan, mikäli se on asiakkaan hoidon ja palvelukokonaisuuden kannalta tarkoituksenmukaista ja mahdollista.

Palveluiden toteuttamisessa keskeisinä tavoitteena on tukea asukkaiden hyvinvoinnin säilymistä ja parantumista sekä mahdollistaa asukkaiden osallistuminen palvelukokonaisuuden suunnitteluun ja omaehtoiseen toimintaan eri yhteisöissä.

Palvelut järjestetään kaikille asiakkaille tasa-arvoisesti, yhtenevin sisällöin ja palvelun myöntämiskriteerein, kuitenkin huomioiden yksilöllisen palvelutarpeen.

Liite 2: ikääntyneiden palvelut ja palvelujen myöntämiskriteerit

Esitys:

Sosiaalilautakunta hyväksyy esitetyt palvelujen myöntämiskriteerit (esitt. sj. KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SOSIAALITYÖNTEKIJÄN VIRKA

Sos.ltk.
30 §

Sosiaalityöntekijän virka on ollut haettavana ajalle 19.3. – 13.4.2018. Kelpoisuusehtona lain 272/2005 ja asetuksen nro 608/2005 mukainen sosiaalityöntekijän kelpoisuus.

Määräaikaan mennessä virkaan tuli kaksi hakemusta joista kumpikaan ei täyttänyt kelpoisuusehtoja.

Hallintosäännön 40 §:n mukaan toimitella valitsee tulosalueiden vastuuhenkilöt. Koska sosiaalityöntekijä toimii myös sosiaalihoitajan sijaisena tämän poissa ollessa, sosiaalityöntekijän valinnan suorittaa sosiaalilautakunta.

Esitys:

Sosiaalilautakunta valitsee sosiaalityöntekijän määräaikaiseen virkaan Maarit Kähmin ajalle 1.6. – 31.12.2018. Maarit Kähmin sosiaalityön opinnot ovat loppusuoralla. Koeaikaehto ei ole.
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalihoitaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PV

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT

Sos.ltk.
31 §

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) astui voimaan 1.9.2009. Palvelusetelin käyttöä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyden huollon asiakasmaksuista (30.12.2014/1306) sekä sosiaali- ja terveyden huollon suunnittelusta ja valtionosuudesta annetun lain (1309/2003) muutokset, joissa palveluseteli on mainittu yhtenä palveluiden järjestämistapana ostopalveluiden ja kunnan oman tuotannon rinnalla. Palvelusetelin tavoitteena on mm. asiakkaan valinnanvapauden kasvattaminen.

Palveluseteli perustuu kolmeen erilliseen sopimukseen, joita ovat: kunnan ja palveluntuottajan välille tehty sopimus (hyväksyminen palveluseteliyrittäjäksi), asiakkaan ja palveluntuottajan välille tehty sopimus (palvelusopimus) sekä asiakkaan ja kunnan välille tehty sopimus (palvelusetelipäätös).

Kunnan tehtävänä on:

- päättää palvelusetelin suuruudesta
- hyväksyä palvelun tuottajat
- arvioida asiakkaan palvelutarve ja palvelusetelin soveltuvuus siihen
- myöntää palveluseteli ja määrittää palvelusetelin voimassaoloaika ja arvo
- neuvoa asiakkaita palvelusetelin käytössä
- tiedottaa palvelun tuottajista
- maksaa palvelun tuottajalle laskun mukaan palvelusetelin arvon mukaisesti

Asiakkaan tehtävänä on:

- ottaa yhteyttä hoidon/palvelun tarpeesta
- tehdä hakemus
- valita kunnan tarjoamista palveluvaihtoehtoista palvelusetelin
- antaa palvelusetelin myöntämiseen tarvittavat tiedot
- valita palvelun tuottaja

./...

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT...

- tehdä sopimus palvelutuottajan kanssa palvelusta
- maksaa palvelun omavastuuosuus
- tehdä tarvittaessa muistutus tai kantelu palvelusta
- tarkistaa palvelusetelin voimassaolo ja sisältö

Palveluntuottaja:

- tekee asiakkaan kanssa sopimuksen palvelusta
- tuottaa palvelusetelissä määritellyn palvelun
- raportoi kunnalle sovitulla tavalla
- laskuttaa kuntaa
- laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden

Palveluseteliä käytetään ikääntyneiden palveluissa seuraavasti:

- Omaishoidon vapaan aikainen hoito (palvelusetelin arvo tulosidonnainen)
- Tilapäinen kotihoito (palvelusetelin arvo kiinteä)
- Säännöllinen, jatkuva kotihoito (palvelusetelin arvo tulosidonnainen)
- Tehostettu tilapäinen palveluasuminen (palvelusetelin arvo tulosidonnainen)
- Tehostettu jatkuva palveluasuminen (palvelusetelin arvo tulosidonnainen)

Palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus.

Palvelusetelien arvot

Tilapäinen kotihoito arkisin ma-pe: 23,00 €/tunti

lauantaisin 30,00 €/tunti

sunnuntaisin, pyhät 38,00 €/tunti

Säännöllinen kotihoito enimmäisarvo 28,00 €/ tunti. Enimmäisarvoisen setelin saa talous, jonka bruttotulot eivät ylitä annettua tulo rajaa.

./....

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PJ

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT...

Setelin arvon on oltava tuloista riippumatta kuitenkin vähintään 7,00 € tunnilta.

Kotipalvelun palvelusetelin tulorajat ja vähennysprosentit ovat:

henkilöiden määrä	tuloraja €/kk	enimmäismaksu %
1	576	35
2	1063	22
3	1667	18
4	2062	15
5	2496	13
6	2866	11

Kun perheen henkilömäärä on suurempi kuin 6, tulorajaa korotetaan 350 eurolla jokaisesta seuraavasta henkilöstä. Tulorajan ylittävä tulo vähentää palvelusetelin täyttä määrää vähennysprosentin osuudella jaettuna 60:llä.

Esimerkki:

Yhden henkilön kotitalous, jonka tulot ovat 900 euroa kuukaudessa:
[(900 – 576) x 35 %]: 60 = 1,89 € = summa, joka vähentää palvelusetelin täyttä arvoa. Palvelusetelin arvoksi jää: 28,00 € – 1,89 € = 26,11 €
Omaishoitajan vapaan aikaisen kotihoidon palvelusetelin arvo määräytyy tulosidonnaisen palveluasumisen palvelusetelin hinnoittelun mukaisesti.

Tehostettu palveluasuminen

Tehostetun palveluasumisen palvelusetelin hintakatto vuonna 2018 - 2019 on 105 € / hoitopäivä.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvon laskeminen

Asiakkaalle myönnettävän lopullisen palvelusetelin suuruus lasketaan vähentämällä tulojen perusteella laskettu omavastuu palvelusetelin arvosta.

J...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PV

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT...

Asiakkaan omavastuu tulosidonnaiseen palveluseteliin lasketaan näin:

Tuloina huomioidaan asiakkaan veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot pois lukien asumistuki ja rintamalisä sekä tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavat sairaanhoito- ja tutkimuskulut (sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut 29§).

Bruttotuloina huomioidaan:

- eläkkeet ja niihin rinnastettavat jatkuvat etuudet, elinkorot, rahana maksettavaksi määrätty syytinki
- pääomatulot, kuten korkotulot, vuokratuotot vähennettyinä yhtiövastikkeella ja vastaavat (mikäli nettotulo ylittää 10 € / kk tai enemmän)
- ylimääräinen rintamalisä
- muu jatkuva henkilökohtainen tulo
- metsän laskennallinen tuotto (asetus 28§)
- Kelan maksamat hoitotuet (edellytetään haettavaksi)

Bruttotuloista vähennetään yksinasuvalta 576 € ja puolisoilta yhteenlasketuista bruttotuloista 1063 € (kotiin annettavien palveluiden asiakasmaksuasetuksen mukaiset tulorajat).

Jäljelle jäävästä tulosta lasketaan asumisen tulosidonnaisen asiakasmaksuprosentti, mikä on aina 35 % huomioon otettavista tuloista (puolisoiden yhteenlasketuista tuloista asiakasmaksuprosentti on 22 %). Enimmillään tulosidonnainen asiakasmaksu on 1200 €/kk:ssa.

Esimerkkilaskelma: Palvelusetelin maksimiarvoksi on hyväksytty 105,00 €/hoitopäivä ja asiakkaan bruttotulot ovat 1 650,00 €/kk.

Asiakkaan omavastuun laskeminen:

Bruttotuloista 1 650,00 € vähennetään kotihoidon asiakasmaksuasetuksen mukainen perusosa 576,00 € = 1 074,00 €, josta omavastuu on 35 % kuukaudessa eli 375,90 €/kk, josta saadaan hoitopäiväkohtainen omavastuu 12,36 €/hoitopäivä (375,90 € x 12 kk / 365 hoitopäivää).

Asiakkaalle myönnetään 92,64 €/hoitopäivä arvoinen palveluseteli (maksimiarvo 105 € - omavastuu 12,36€)

Palveluntuottaja laskuttaa kuntaa kuukaudessa 31 hoitopäivää x 92,64 € yhteensä 2871,84 €.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuun 31 hoitopäivää x 12,36 € yhteensä 383,16 € sekä vuokran, ateriat ja mahdolliset asiakkaan valitsemat lisäpalvelut.

./..

KOTIHOIDON, OMAISHOIDON JA ASUMISPALVELUJEN PALVELUSETELIT...

Myönnetyn palvelusetelin arvoa voidaan korottaa ja asiakkaan omavastuusuutta pienentää, mikäli asiakkaalle kuukausittain jäljelle jäävä käyttövara ei ole riittävä. Käyttövara tulee jäädä asiakkaalle 130 e/kk.

Esitys:

Sosiaalilautakunta

1. hyväksyy liitteinä 3 ja 4 olevien kotihoidon ja omaishoidon sekä palveluasumisen palvelusetelin sääntökirjat

2. päättää ottaa käyttöön palvelusetelin kotihoidossa, omaishoidossa, palveluasumisessa 1.8.2018 alkaen sääntökirjojen mukaisesti

3. hyväksyy palvelusetelin arvot

4. vie asian kunnanhallituksen hyväksyttäväksi
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

LAPSIPERHEIDEN KOTIPALVELUN MYÖNTÄMISEN KRITTEERIT

Sos.ltk.
32 §

Sosiaalihuoltolain 19 §:n mukaisella lapsiperheiden kotipalvelulla tarkoitetaan asumiseen, hoitoon ja huolenpitoon, toimintakyvyn ylläpitoon, lasten hoitoon ja kasvatukseen, asiointiin sekä muihin jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamista tai niissä avustamista.

Kotipalvelua annetaan sairauden, synnytyksen, vamman tai muun vastaavanlaisen toimintakykyä alentavan syyn tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella niille henkilöille, jotka tarvitsevat apua selviytyäkseen edellä tarkoitetuista tehtävistä ja toiminnoista.

Lapsiperheellä on oikeus saada perheen huolenpitotehtävän turvaamiseksi välttämätön kotipalvelu, jos lapsen hyvinvoinnin turvaaminen ei ole mahdollista edellä mainittujen syiden vuoksi. Kotipalvelu on tilapäistä perheiden arjessa selviytymisen tukemista kotona tehtävällä työllä. Apu voi olla esimerkiksi lastenhoitoa ja sen ohella ruuanlaittoa tai kevyttä siivousta, kuten pyykinpesua ja imurointia.

Kotipalvelun tarve arvioidaan tapauskohtaisesti sosiaalityöntekijän/sosiaaliohjaajan tai palveluohjaajan toimesta. Työntekijä tekee arvion täyttyvätkö lapsiperheiden kotipalvelun kriteerit ja voidaanko palvelu myöntää. Tarpeen arviointi määrittää maksuttomalla kartoituskäynnillä tai akuuteissa tilanteissa puhelimitse. Kotipalvelun tarvetta arvioidessa otetaan huomioon avun tarpeen kiireellisyys ja ensisijaisuus.

Palvelua voidaan myöntää seuraavien kriteerien perusteella:

- raskauteen, synnytykseen tai vauvan hoitoon liittyvä tarve
- äkillinen elämäntilanteen muutos perheessä (esim. perheen jäsenen kuolema, vakava sairastuminen tai avio-/avoero)
- lasta pääsääntöisesti hoitavan vanhemman uupumus tai väsymys
- vanhemman sairaus tai tapaturma ja toipuminen
- lapsen vakava sairaus tai vamma, lasten terapia- ja lääkärikäynnit
- vanhemman asiointi (esim. lääkärikäynti, raskausajan tutkimukset)
- monikkoperheeseen tai monilapsiseen perheeseen liittyvä avun tarve

...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS TD

LAPSIPERHEIDEN KOTIPALVELUN MYÖNTÄMISEN KRITTEERIT...

Palvelua ei voida myöntää pelkästään seuraavien seikkojen perusteella esimerkiksi

- pelkkään siivoukseen (poikkeuksena lääkärin asettamat rajoitteet esim. kirurgisen toimenpiteen jälkeen)
- äkillisesti sairastuneen lapsen hoitoon
- kotona tehtävän etätöyön, opiskelun tai harrastuksen vuoksi
- vanhempien työssä käymisestä johtuvaan lastenhoitotarpeeseen
- parisuhteen hoitoon
- henkilökohtaisen avun tarpeeseen

Lapsiperheiden kotipalvelu on **säännöllistä palvelua** silloin, kun asiakas saa palvelua vähintään kerran viikossa ja palvelusta sekä sen tavoitteista on tehty suunnitelma. Säännöllisen palvelun kesto voi olla noin 4 kuukautta. Kesto määräytyy aina yksilöllisesti. Palvelu pyritään toteuttamaan perheelle nimetyillä työntekijöillä. Säännöllisestä kotipalvelusta peritään maksu samoin perustein kuin kunnan järjestämässä muussa kotipalvelussa. (Sosiaalilautakunnan päätös 15.12.2015 § 105).

Tilapäisen palvelun kestosta ja toteutuksesta sovitaan hakijan kanssa huomioiden asiakkaan tarpeet ja työntekijöiden työtilanteen.

Lapsiperheiden kotipalvelusta perittävät asiakasmaksut

Tilapäisestä kotipalvelusta peritään seuraavat maksut:

- alle 5 tuntia, maksu 7 €/tunti
- yli 5 tuntia 40/ € päivä

Säännöllisestä kotipalvelusta peritään maksu samoin perustein kuin kunnan järjestämässä muussa kotipalvelussa.

Esitys: Sosiaalilautakunta hyväksyy lapsiperheiden kotipalvelun myöntämisen kriteerit.
(esitt. sj. KR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PJ

LASTEN JA NUORTEN HYVINVOINTISUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN

Sos.ltk.
33 §

Vuoden 2008 alusta voimaan astuneen lastensuojelulain 12 §:n mukaan kunnan tai useamman kunnan yhdessä on laadittava lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi ja kehittämiseksi kunnan tai kuntien toimintaa koskeva lakisääteinen suunnitelma, joka hyväksytään kunnanvaltuustossa ja tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa.

Lastensuojelusuunnitelma työn tavoitteena on tunnistaa ja arvioida lasten, nuorten ja lapsiperheiden hyvinvoinnin tilaa, tarpeita ja palveluja sekä tehdä toimintamalli esille nousseiden ongelmien ja palvelutarpeiden vajeiden ratkaisemiseksi.

Lastensuojelusuunnitelman tulee sisältää tiedot:

1. Lasten ja nuorten kasvuoloista sekä hyvinvoinnin tilasta.
2. Lasten ja nuorten hyvinvointia edistävästä ja ongelmia ehkäisevistä toimista ja palveluista.
3. Lastensuojelun tarpeesta kunnassa.
4. Lastensuojeluun varattavista voimavaroista
5. Lastensuojelulain mukaisten tehtävien hoitamiseksi käytettävissä olevasta lastensuojelun palvelujärjestelmästä
6. Yhteistyön järjestämisestä eri viranomaisten sekä lapsille ja nuorille palveluja tuottavien yhteisöjen ja laitosten välillä.
7. Suunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta.

Lastensuojelusuunnitelma koskee koko lastensuojelua, joten suunnitelma on syytä tehdä moniammatillisesti kaikkia hallintokuntia koskien yhteistyössä mm. järjestöjen kanssa.

Yhdyskuntasuunnittelulla vaikutetaan mm. lasten kasvuympäristön turvallisuuteen. Liikunta-, nuoriso, ja erilainen kulttuuri- ja vapaa-ajan toiminta ovat osa lasten ja nuorten kasvua ja kehitystä sekä osallistumista yhteisöissä. Varhaiskasvatus ja koulu muodostavat perheiden ja kodin ohella keskeisen huolenpidon, kasvun ja oppimisen yhteisön. Sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muut erilaiset palvelut tukevat lapsen, nuoren ja perheen arkea.

Lastensuojelusuunnitelman laatiminen antaa kuntapäätäjille tähän astista paremman kokonaiskäsityksen lasten kasvuoloista ja hyvinvoinnista sekä niiden tarvitsemista resursseista. Selvityksen perusteella voidaan arvioida, ovatko voimavarat suunnatut tarkoituksen mukaisesti.

Lastensuojelusuunnitelman lähtökohtana on kunnan lapsi- ja nuorisoliittinen ohjelma.

./...

LASTEN JA NUORTEN HYVINVOINTISUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN...

Keiteleen kunnassa on vahvistettu lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma vuosille 2010-2013 jota on päivitetty. Uuden soten tullessa voimaan on tärkeää, että Keiteleen kunta määrittelee omat tarpeensa lasten ja nuorten hyvinvointiin liittyen.

esitys:

Sosiaalilautakunta päättää, että Keiteleen kunnan lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma päivitetään vuosille 2018 – 2022. Työryhmään kutsutaan edustajat

- varhaiskasvatuksesta Kaisa Hokkanen,
- terveydenhuollosta Pauliina Katainen ja Merja Stranius, Eeva Leinonen,
- nuorisotoimesta Eeva-Maria (Emmu) Nousiainen
- liikuntatoimesta Kalle Tenhunen
- koulutoimesta Ville Ahonen,
- ja pyydetään seurakuntia ja sekä lasten kanssa työtä tekeviä järjestöjä nimeämään oman edustajansa

Työryhmän kutsuu koolle sosiaalihoitaja.
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Pyydetään lisäksi nuorisovaltuustoa nimeämään edustajansa.
Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalihoitaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

OSAVUOSIKATSAUS 1-3/2018

Sos.ltk.
34 §

Vuoden 2018 talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa kunnanhallitus on päättänyt, että talousarvion seurannassa hallintokunnat velvoitetaan kolmen kuukauden välein käsittelemään sekä euromääriä että toiminnallisten tavoitteiden toteutumista.

(liitteet 5 ja 6)

Lastensuojelun laitoshoidon hoitovuorokaudet ovat lisääntyneet. Käyttöaste talousarvioon nähden on 66 %.

Omaishoidon tuen asiakkaiden määrä ylittää talousarvion. Keiteleellä omaishoidon tukea on myönnetty 9 %:lle valtakunnallisen tavoitteen ollessa 6 %. Henkilöstöresurssit eivät ole riittäneet palvelutarpeen mukaisesti työvuoroihin ja vuoroja on jouduttu täydentämään ylimääräisillä työntekijöillä ja ostopalvelulla.

Vammaispalveluasiakkaiden määrä on noussut.

Henkilökohtaisen avun tuntimäärä tulee ylittymään, käyttöaste kolmen kuukauden ajalta 40 %.

Kokonaisuutena kolmen kuukauden talousarvion toimintakate on 25,7 %.

Esitys:

Sosiaalilautakunta merkitsee osavuosikatsauksen tiedoksi.
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Sos.ltk.
35 §

Valvira: Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen/Well-Said Oy (terapeuttinen toiminta/puheterapia)
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Sosiaalilautakunta merkitsee tiedokseen saatetuksi edellä mainitut asiat.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

HR RJ

"KOULUTSEMPPARIN" PALKKAAMINEN

Sos.ltk.
36 §

Keiteleellä on vuosittain muutama lapsi ja nuori, jotka tarvitsevat hyvin vahvaa tukea selviytyäkseen arjessa, niin kotona kuin koulussakin. Näillä lapsilla on vaikeuksia perusopetuksen suorittamisessa tavanomaisessa opiskeluympäristössä ilman yksilöllisiä tukitoimia ja opetusjärjestelyjä. Osalla lapsista ongelmat ovat kasaantuneet ja he tarvitsevat monipuolista erityistukea elämässään ja vahvaa koulukunnon kohottamista. Lähes kaikilla heistä on suuri määrä koulupoissaoloja, ongelmia koulukavereiden kanssa ym. sosiaalisia ja normaaliin koulunkäyntiin liittyviä ongelmia.

Koulunkäymättömyys ei uuden lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain hengen mukaisesti enää ole peruste lapsen sijoittamiselle kodin ulkopuolelle, vaan kunnilta edellytetään palvelujen järjestämistä asiakkaan tarpeista lähtien mahdollisimman toimiviksi. Tuen tulee olla tarpeisiin nähden oikea-aikaista, oikeanlaista ja riittävää.

Yhden lapsen sijoittaminen maksaa kunnalle vuositasolla n. 100.000 euroa. Yhden "koulutsempparin" palkkakustannukset vuositasolla ovat n. 37.000 euroa. Uuden toimintamallin kehittäminen ja siihen panostaminen tulee vähentämään lasten laitossijoitusten kustannuksia ja lapsi saa myös riittävän varhaiset palvelut ennen kuin ongelmat monimutkaiset ja pitkittyvät.

"Koulutsempparin" toiminta perustuu vahvuuspedagogiikkaan, tiiviiseen yhteistyöhön perheiden kanssa, aktiivisen ja toiminnallisen koulupäivän rakentamiseen ja joustavan perusopetuksen käytänteisiin.

Esitys:

Sosiaalilautakunta esittää edelleen sivistyslautakunnalle ja kunnanhallitukselle täyttölupaa määräaikaisen "koulutsempparin" palkkaamiseksi ajalle 1.8.2018 – 31.5.2019.
(esitt. sj. KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
kirsti.rahkola@keitele.fi p. 0400-546070

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 26, 28, 29, 30, 32
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sosiaalilautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimus-aika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none">• päätös, johon haetaan oikaisua• se, millaista oikaisua vaaditaan• millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSENHAKU-KIELTO	Kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta. HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät: 27, 31, 33, 34, 35, 36

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KS N

VALITUSOSOITUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät
Valitusoikeus	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
Valitusaika	Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä • todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi perä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: