

KOKOUSAIKA	Tiistaina 30.1.2018 kello 17:00–18:23	
KOKOUSAIKKA	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	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen, varapuheenjohtaja jäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Paananen Markku Rahkola Kirsti	kunnanhall. edustaja esittelijä, pöytäkirjanpitäjä
poissa	Helaste Hanna Tuhkanen Anna-Liisa	kunnanjohtaja kunnanhall. puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 1–14	
PÖYTÄKIRJANTARKASTUS- TAPA	Pöytäkirja tarkastetaan Keiteleen sosiaalitoimistossa Laituritie 1 perjantaina 02.02.2018 Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pekka Vesterinen ja Maritta Savolainen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Eeva Huttunen	Pöytäkirjanpitäjä  Kirsti Rahkola
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 02.02.2018	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Maritta Savolainen	 Pekka Vesterinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnan sosiaalitoimisto, 05.02.2018	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus 

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
1		KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN
2		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN
3		SOSIAALILAUTAKUNNAN KOKOUKSET VUONNA 2018
4		SOSIAALILAUTAKUNNAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN NIMEÄMINEN, TARKASTUSTAPA JA NÄHTÄVÄNÄ PITO VUONNA 2018
5		TOIMINTOJEN VASTUUHENKILÖIDEN JA SOPIMUSTEN, SI- TOUMUSTEN, MAKSUMÄÄRÄYSTEN SEKÄ TOSITTEIDEN HYVÄK- SYJIEN MÄÄRÄÄMINEN 1.1.2018 ALKAEN
6		ILMOITUS YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA
7		TOIMEENTULOTUEN SOVELTAMISOHJEET 1.1.2018
8		KANSLISTIN IRTISANOUTUMINEN
9		SOSIAALIPÄIVYSTYSSOPIMUKSEN JATKAMINEN
10		MAKSUJEN ALENTAMINEN JA PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN
11	1	ASIAKASMAKSUT 2018
12		HENKILÖSTÖPÄÄTÖS/ PALKATON TYÖLOMA
13		MAAKUNNALLINEN LASTENSUOJELUN YMPÄRIVUOROKAUTIS- TEN OSTOPALVELUJEN KILPAILUTTAMINEN
14		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN

Sos. ltk.
1 §

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.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN

Sos. Itk.
2 §

Sosiaalijohtajan päätökset:

- vastaavan sairaanhoitajan virkaan on valittu sairaanhoitaja AMK Marjut Lipponen
- fysioterapeutin toimeen on valittu fysioterapeutti AMK Salla Isomäki
- määräaikaiseen sosiaalityöntekijän virkaan on valittu Maarit Kähmi ajalle 14.12.2017 – 31.5.2018.
- hoivamaksun alennuspäätös

Esitys:

Sosiaalilautakunta merkitsee edellä mainitut viranhaltijapäätökset tietoon saatetuksi.

Samalla sosiaalilautakunta päättää, ettei se ota edellä sanotuissa viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen.

(Esitt. sj KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

SOSIAALILAUTAKUNNAN KOKOUKSET VUONNA 2018

Sos.ltk.

3 §

Kunnan hallintosäännön 121 §:n mukaan toimielinten kokoukset pidetään toimielinten päättäminä aikoina. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistä toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kokouspaikan päättää toimielin itse.

Hallintosäännön 122 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen, toimielimen päättämällä tavalla.

Sosiaalilautakunnan kokoukset pidettiin vuonna 2017 pääsääntöisesti kuukauden viimeisenä tiistaina kello 17:00 kokouskutsusta ilmenevässä paikassa, ellei toisen erikseen ilmoiteta. Kokouskutsu ja siihen liittyvä esityslista lähetetään osallistujille postitse vähintään 4 päivää ennen kokousta.

Esitys:

Sosiaalilautakunnan kokoukset pidetään vuonna 2018 pääsääntöisesti kuukauden viimeisenä tiistaina kello 17:00 kokouskutsusta ilmenevässä paikassa, ellei toisin erikseen ilmoiteta. Kokouskutsu ja siihen liittyvä esityslista lähetetään osallistujille postitse vähintään 4 päivää ennen kokousta. (esitt. sj KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

SOSIAALILAUTAKUNNAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN NIMEÄMINEN, TARKASTUSTAPA JA NÄHTÄVÄNÄ PITO VUONNA 2018

Sos.ltk.

4 §

Kunnan hallintosäännön 142 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu. Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 6 §:n 6. kohdan mukaan pöytäkirja tulee julkiseksi, kun se tarkastuksen jälkeen on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu, jollei sitä ole laadittu asian valmistelmiseksi tai viranomaisen sisäistä työskentelyä varten.

Em. lain 7 §:n 1. momentin mukaan asiakirja/pöytäkirja ei tule kuitenkaan julkiseksi, jos asiakirjan julkisuudesta taikka salassapidosta on laissa säädetty. Saman lain 24 §:n 25. kohdan mukaan sosiaalihuollon asiakastietoja koskevat asiakirjat on pidettävä salassa, joten sosiaalilautakunnan pöytäkirjaa ei saa pitää nähtävänä siltä osin kuin se sisältää salassa pidettävää tietoa.

Esitys:

Nimetään sosiaalilautakunnan kokousten pöytäkirjanpitäjäksi sosiaalijohtaja ja päätetään, että pöytäkirjan tarkastavat kaksi kussakin kokouksessa erikseen valittavaa sosiaalilautakunnan jäsentä ja että pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavana perjantaina ja pidetään nähtävänä kokousta seuraavana maanantaina muiden, kuin salassa pidettävien asioiden osalta. Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä Keiteleen sosiaalitoimistossa sosiaalitoimen aukioloaikana osoitteessa Laituritie 1, 72600 Keitele. Esityslistat ja pöytäkirjat ovat nähtävissä myös Keiteleen kunnan internet-sivuilla. Pöytäkirjanotteet oikeaksi todistavat pöytäkirjanpitäjänä sosiaalijohtaja tai kanslisti Paula Vesterinen.(esitt. sj KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

TOIMINTOJEN VASTUUHENKILÖIDEN JA SOPIMUSTEN, SITOUJUSTEN, MAKSUMÄÄRÄYSTEN SEKÄ TOSITTEIDEN HYVÄKSYJIEN MÄÄRÄÄMINEN 1.1.2018 ALKAEN

Sos.ltk.

5 §

Kunnan hallintosäännön 23 §:n mukaan lautakunta määrää toimialaansa koskevien laskujen sekä muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät sekä heidän varahenkilönsä.

Tositteiden hyväksymisen lähtökohtana on, että tositteen asiatarkastaa se henkilö, jonka toimintaan liittyvästä tositteesta on kysymys, minkä jälkeen tulosalueen vastuuhenkilö hyväksyy sen. Rondo-järjestelmässä on määritetty laskujen asiatarkastaja ja hyväksyjä, joiden tulee olla eri henkilöitä.

Sosiaalijohtajan laskut hyväksyy hallintojohtaja tai kunnanjohtaja. Vanhus- ja vammaispalvelujohtajan, sosiaalityöntekijän, sosiaaliohjaajan, palveluohjaajan ja kanslistien henkilökohtaiset laskut kuten puhelinlaskut, koulutuslaskut, matkalaskut jne. hyväksyy sosiaalijohtaja.

Keiteleen kunnan hallintosäännön 27 §:ssä on eritelty viranhaltijoiden päätäntävalta, jota noudatetaan. Tulosalueiden esimiehillä on viranhaltijatasolla päätösvalta tulosalueensa asioista. Valtuudet ovat voimassa vain kunkin oman vastuualueensa osalta vuosittaisen hyväksytyn talousarvion sekä käyttö- ja toimintasuunnitelman rajoissa.

Erikseen on huomioitava yksilöiden ja perheiden hoitoon ja huoltoon liittyvät sopimukset, sitoumukset ja maksumääräykset, jotka koskevat pitkäaikaisia sijoituksia ja joiden perustana ovat asiantuntijoiden laatimat asiakassuunnitelmat. Näissä tapauksissa voidaan sopimukset, sitoumukset ja maksumääräykset tehdä suunnitelman mukaisesti pidemmäksi aikaa.

Esitys:

Määrätään 1.1.2018 alkaen sopimusten, sitoumusten, maksumääräysten ja tositteiden hyväksijöiksi seuraavassa taulukossa mainitut työtekijät vastuualueidensa osalta ja sosiaalijohtaja koko sosiaalitoimen osalta.

Yksilöön ja perheeseen liittyvät sopimukset, sitoumukset ja maksumääräykset jotka koskevat pitkäaikaisia sijoituksia tai vastaavia toimenpiteitä ja joiden perusteena on asiakassuunnitelmat, voidaan tehdä suunnitelmien mukaan useammaksi vuodeksi. Päätöksiin tulee olla sosiaalijohtajan hyväksyntä.

Vanhus- ja vammaispalvelujohtajan, sosiaalityöntekijän, sosiaaliohjaajan, palveluohjaajan ja kanslistien henkilökohtaiset laskut kuten puhelinlaskut, koulutuslaskut, matkalaskut jne. hyväksyy sosiaalijohtaja.

TOIMINTOJEN VASTUUHENKILÖIDEN JA SOPIMUSTEN, SITOUMUSTEN, MAKSUMÄÄRÄYSTEN SEKÄ TOSITTEIDEN HYVÄKSYJIEN MÄÄRÄÄMINEN 1.1.2018 ALKAEN...

Sosiaalijohtajan osalta vastaavat laskut hyväksyy hallintojohtaja tai kunnanjohtaja. Hallintojohtaja tai kunnanjohtaja hyväksyy tarvittaessa kaikki sosiaalitoimea koskevat tositteet.

Sosiaalilautakunnan toimintojen vastuuhenkilöt, joille on määritetty käyttäjäoikeudet Rondo-laskutusjärjestelmässä ovat seuraavat:

tulosalue	asiatarkastus	hyväksyntä/vara
sosiaalitoimen hallinto	Paula Vesterinen	Kirsti Rahkola/Maarit Kähmi
sosiaalityö	Paula Vesterinen	Kirsti Rahkola/Maarit Kähmi Sofia Käyhty
perheneuvola	Sari Rytönen	Kirsti Rahkola
ikäntyneiden palvelut	Auri Neijonen Eeva Tabell	Pirjo Tanttu Maija-Leena Huuskonen Pirjo Qvick
Ikäntyneiden palvelut/ päiväkeskus ja kotisairaanhoido	Arja Pellikka	Marjut Lipponen
kaikki tulosalueet	Paula Vesterinen	Kirsti Rahkola
Vammais- ja erityis- palvelut	Maija Siekinen	Maija-Leena Huuskonen Tiina Sirainen

Esitys: Sosiaalilautakunta hyväksyy em. ohjeet ja laskutuksen vastuuhenkilöt.
(esitt. sj KR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



ILMOITUS YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA

Sos.ltk.
6 §

Riitta Nikulainen on tehnyt ilmoituksen yksityisen sosiaalipalvelutoiminnan aloittamisesta 1.2.2018 alkaen nimellä Taksi- ja hoivapalvelu Riitta Nikulainen.

Riitta Nikulainen tarjoaa lapsiperheiden kotipalvelua ja henkilökohtaisen avun palveluja kunnalle ja yksityisille kotitalouksille. Yritys tarjoaa myös kotona asumisen tukemiseksi kodin muutostöitä.

Yksityisen palvelujen tuottajan, joka harjoittaa muuta kuin ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa, on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista **kirjallinen ilmoitus** sille kunnalle, jossa palveluja annetaan.

Kun kunnan toimielimelle saapuu ilmoitus, toimielimen on suositeltavaa ratkaista hallintopäätöksellä, onko kyseessä sosiaalihuoltolain mukainen palvelu. Näin asia tulee riittävästi dokumentoiduksi, mikä helpottaa muun muassa palvelujen arvonlisäverokohtelun arvioimista. Lisäksi hallintopäätöksen tekeminen varmistaa palvelujen tuottajan oikeusturvaa, sillä päätökseen voi tarvittaessa hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Niistä yksityisiä sosiaalipalveluja koskevista ilmoituksista, joita ei merkitä yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, muodostuu kunnan sosiaaliviranomaisen ylläpitämä henkilörekisteri.

Esitys

Sosiaalilautakunta merkitsee tiedoksi Riitta Nikulaisen ilmoituksen yksityisen sosiaalipalvelutoiminnan aloittamisesta 1.2.2018 alkaen.
(esitt. sj RK)

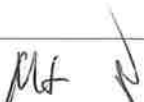
Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



TOIMEENTULOTUEN SOVELTAMISOHJEET 1.1.2018

Sos.ltk.

7 §

Perustoimeentulotuen myöntäminen siirtyi 1.1.2017 Kelan vastuulle. Perustoimeentulotukeen kuuluu perusosa ja muut perusmenot. Kuntien vastuulle jäi ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntäminen.

Ennen täydentävän toimeentulotuen hakemista asiakkaan tulee selvittää mahdollisuutensa saada Kelan myöntämää perustoimeentulotukea.

Täydentävä toimeentulotuki perustuu pääsääntöisesti perustoimeentulotuen laskelmaan ja päätökseen. Täydentävä toimeentulotuki haetaan pääsääntöisesti kirjallisesti ja edellytetään asiakastapaamista. Käsiteltäessä täydentävää toimeentulotukiasiaa, tarkastellaan asiakkaan kokonaistilanne ja tehdään tarvittaessa palvelutarpeen arviointi.

Toimeentulotuesta annetun lain 7 c §:n mukaan täydentävä toimeentulotukea otetaan huomioon tarpeellisen suuruksina erityismenot joita ovat muut kuin ToTuL:n 7 a ja 7 b:ssä tarkoitetut asumisesta aiheutuvat menot sekä henkilön tai perheen erityisistä tarpeista tai olosuhteista johtuvat toimeentulon turvaamiseksi tai itsenäisen suoriutumisen edistämiseksi tarpeellisiksi harkitut menot.

Pitkäaikaisessa perustoimeentulotuen asiakkuudessa olevia lapsiperheitä voidaan tukea yksilökohtaisesti harkiten

- lasten harrastustoimintaan 200 euroa/vuosi/lapsi
- lastenrattaiden tai -vaunujen hankintaan 1 kerta/perhe 120-200 e
- lasten turvakaukaloon 150 e ja turvaistuimeen 50 e

Pitkäaikaisessa perustoimeentulotuen asiakkuudessa olevia asiakkaita voidaan tukea seuraavissa tilanteissa

- ensiasuntoon muuttavalle yksilökohtaisen harkinnan perusteella voidaan tukea myöntää kalustuksen hankintaan 200 e/yksinasuva ja 300 e/avio- ja avopareille kertaluontoisesti
- pyykinpesukoneeseen pääasiassa lapsiperheille enintään 300 e kertaluontoisesti jos taloyhtiössä ei ole pesukonetta
- mikäli Kela on perustoimeentulotuen laskelmassa kohtuullistanut kokonaisasumismenoja, voidaan näihin myöntää tukea vain erityisperusteilla määräajaisesti kolmen (3) kuukauden ajan. Kiinteistöveroon ei vuokralaiselle myönnetä tukea
- vuokratästeihin voidaan yksilökohtaisesti myöntää erityisperustein tukea asumisen turvaamiseksi kertaluontoisesti. Asiakkaan tulee ensisijaisesti ohjata perustoimeentulotuen vaje maksettavaksi vuokranantajalle.
- jos Kela ei ole perustoimeentulotuen laskelmassa huomionnut vuokra vakuutta, voidaan se myöntää kertaluontoisesti. Romanihomeeseen

./...

Mä

TOIMEENTULOTUEN SOVELTAMISOHJEET 1.1.2018...

myönnetään enintään 600 e joka toinen vuosi, muihin romanivaatteisiin ei tukea myönnetä

- opiskeluun liittyviä menoja voidaan kattaa täydentävällä toimeentulotuella erityisperustein (esim. terveydelliset syyt, uudelleen kouluttautuminen, pitkäaikainen työttömyys) Korvattavia kuluja ovat esim. lukukausimaksut ja pääsykoemaksut

- terveydenhoitomenoihin voidaan erityisillä perusteilla myöntää tukea, jos asiakas ei saa Kelan perustoimeentulotukea tai erityiskorvausta.

Näihin tulee toimittaa lääkärinlausunto sairauden hoidosta ja lääkkeen välttämättömyydestä. Mikäli hoidon kiireellisyys tai hoitosuhteen jatkuvuus tarvitsee erikoissairaanhoidon tai yksityisen terveydenhoidon palveluja, tulee asiakkaan esittää hoitavan lääkärin lausunto ja selvitys siitä, ettei julkisia palveluja ole ollut saatavilla kiireellisen hoitotarpeen ilmetessä ja tukea voidaan myöntää erityisperustein

- fysikaalista hoitoa saadakseen asiakas ohjataan terveyskeskuksen fysioterapiaan

- hautauskustannuksina huomioidaan kohtuulliset kustannukset niiltä osin kuin vainajan varat eivät riitä hautajaiskuluja kattamaan. Pesän varat tarkistetaan aina perunkirjasta ja päätös hautausavustuksesta tehdään perunkirjoituksen jälkeen. Mikäli vainajan kuolinpesä on varaton, tukea voidaan myöntää enintään 750 euroa arkkuun, vainajan välittömään kuljetukseen sekä vaatetukseen ja arkun kukkalaitteeseen. Hautapaikasta ja muista seurakunnan esittämistä laskuista kehoitetaan ottamaan yhteyttä seurakuntaan.

- edunvalvojan palkkioon

Kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvalla maksetaan matkakorvaus Kelan matkakorvauksen mukaan 0,20 euroa/km välttämättömyydestä kuntouttavasta työtoiminnasta syntyvistä matkakustannuksista.

Ehkäisevän toimeentulotuen tarkoituksena on edistää henkilön ja perheen sosiaalista turvallisuutta ja omatoimista suoriutumista sekä ehkäistä syrjäytymistä ja pitkäaikaista riippuvuutta toimeentulotuesta. Tuki on tarkoitettu tavoitteellisen sosiaalityön välineeksi pääasiassa lapsiperheiden akuutteihin kriisitilanteisiin.

Kaikissa täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen päätöksissä sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja tai kanslisti voi käyttää lisäksi perheen kokonaistilanne huomioiden yksilökohtaista harkintaa.

Esitys:

Sosiaalilautakunta hyväksyy yllä esitetyn toimeentulotuen ohjeistuksen (esitt.sj KR)

/...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



TOIMEENTULOTUEN SOVELTAMISOHJEET 1.1.2018...

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MR *W*

KANSLISTIN IRTISANOUTUMINEN

Sos.ltk.

8 §

Sosiaalitoimen kanslisti (ikääntyneiden palveluista) on 21.12.2017 toimitulla kirjeellään irtisanoutunut toimestaan 1.6.2018 alkaen eläköitymisen johdosta. Lomien johdosta hänen viimeinen työssäolopäivänsä on 26.3.2018.

Kanslistin tehtävästä suuri osa on palveluihin, asiakasmaksuihin ja laskutuksiin liittyvää asiakkaiden neuvontaa ja ohjausta. Sosiaalitoimen tehtäväuudistuksen myötä kanslistin vakanssi on suunniteltu muutettavaksi palveluohjaajan vakanssiksi.

Esitys:

Muutetaan kanslistin vakanssi palveluohjaajan vakanssiksi ja tähän haetaan täyttölupaa.
(esitt. sj KR)

Päätös:

Sosiaalilautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle, että muutetaan kanslistin vakanssi palveluohjaajan vakanssiksi.

Sekä esittää kunnanhallitukselle, että se myöntää sosiaalilautakunnalle täyttöluvan palveluohjaajan toimeen 1.6.2018 alkaen toistaiseksi.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS

SOSIAALIPÄIVYSTYSSOPIMUKSEN JATKAMINEN

Sos.ltk.

9 §

Sosiaalipäivystystä on 1.1.2018 alkaen järjestettävä terveyden huoltolain 50 §:n 3 momentissa tarkoitetun laajan ympärivuorokautisen päivystyksikön yhteydessä ja 4 momentissa tarkoitetun perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteispäivystyksen yhteydessä.

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä järjestää virka-ajan ulkopuolisen sosiaalipäivystyspalvelun Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän alueella sekä ostopalveluna Keiteleen, Lapinlahden ja Pielaveden kunnille. Sopimus on alkanut 1.5.2012 ja on voimassa toistaiseksi yhden vuoden irtisanomisajalla.

Vuoden 2018 alusta sosiaalipäivystykselle järjestetään lisälmen sairaalan päivystyksen välittömästä läheisyydestä työtila, johon koko sosiaalipäivystys siirtyy.

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä on lähettänyt sopimuksen hyväksyttäväksi Keiteleen kunnalle.

Esitys:

Sosiaalilautakunta vahvistaa sosiaalipäivystyssopimuksen Ylä-Savon SOTE-kuntayhtymän kanssa.
(esitt.sj KR)

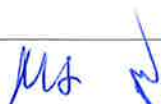
Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



MAKSUJEN ALENTAMINEN JA PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN

Sos.ltk.
10 §

Keiteleen kunnan hallintosäännön 26 §:n mukaan toimialajohtaja päättää oman toimialansa erityislainsäädäntöön perustuvien maksujen perimättä jättämisestä, alentamisesta tai maksusaatavien poistamisesta.

Asiakasmaksulain 11 § 1 momentti velvoittaa kunnat ja kuntayhtymät alentamaan tai jättämään perimättä maksun silloin, kun sen periminen vaarantaa henkilön tai hänen perheensä toimeentulon edellytyksiä tai henkilön lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista.

Säännös koskee velvoittavana sosiaalihuollon palveluista määrättyjä maksuja ja terveydenhuollon palveluista henkilön maksukyvyn mukaan määrättyjä maksuja (pitkäaikainen laitoshoido).

Kunta tai kuntayhtymä voi päättää, että muitakin kuin edellä mainittuja maksuja voidaan alentaa tai jättää perimättä, jos maksun periminen vaarantaa henkilön tai hänen perheensä toimeentulon edellytyksiä tai henkilön lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista. Kaikkia asiakasmaksuja voidaan alentaa tai jättää perimättä asiakaskohtaisesti, yksilöllistä harkintaa noudattaen. Tällaisia maksuja voivat olla esim. lääkärin vastaanotto- tai lyhytaikaisen laitoshoidon maksut. Asiakasmaksun alentaminen tai perimättä jättäminen perustuu aina yksilölliseen tilanearvioon.

Suosittelavaa on, että kunnissa ja kuntayhtymissä olisi toimielimen hyväksymät periaatteet harkintaan perustuvasta maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä asiakkaiden yhdenvertaisen kohtelun turvaamiseksi.

Keiteleen kunnassa asiakasmaksujen alentamisen ja/tai perimättä jättämisen perusteena käytetään seuraavia periaatteita sosiaalihuollon ja terveydenhuollon maksuja harkittaessa:

Kotihoidon kuukausimaksua määritettäessä alennuksessa huomioidaan menoina seuraavat asiat:

- kotihoidon ja kotihoidon tukipalveluiksi luokiteltavat maksut, siivous kustannuksia kuitenkin vain 4h/kk
- asunnon vuokra tai omistusasunnon yhtiövastike
- asumiseen liittyvät muut kiinteät kulut, kuten esim. vesi- ja sähkö maksu, kotivakuutukset ja kiinteistövero
- vakituiseen asuntoon liittyvät lainan korot, mutta ei itse lainaa
- KELA:n lääkekaton mukaisesti lääkekuluja 51 €/kk vuonna 2018
- edunvalvontapalkkio ja pankin palvelumaksu
- vuosittain valtioneuvoston vahvistama toimeentulotuen perusosa.

./...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MS PJ

MAKSUJEN ALENTAMINEN JA PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN...

Perusosa sisältää ravintomenot, vaatemenot, vähäiset terveydenhuolto-
menot, henkilökohtaisen puhtauden ja kodin puhtauden menot, paikall-
liikenteen maksut, lehtitilaukset, puhelimen käyttö ja harrastus- ja vir-
kistystoiminta.

Asumispalveluissa hoito- ja palvelumaksua määritettäessä alennuk-
sessa huomioidaan menoina seuraavat asiat:

- asunnon vuokra
- bruttuloperusteinen kuukausittainen hoito- ja palvelumaksu
- tukipalvelumaksut
- KELA:n lääkekaton mukaisesti lääkekuluja 51 €/kk vuonna 2018
- edunvalvontapalkkio ja pankin palvelumaksu
- käyttövara 130 € kuukaudessa ja sitä tarkastetaan elinkustannus-
indeksin mukaisesti

Maksun alennusharkinnassa ei huomioida seuraavia kustannuksia:

- omaisuudesta aiheutuvia kuluja tai velkoja esim. asuntolaina tai yhtiö-
vastike

Harkinnassa tulee kuitenkin huomioida kotiin jäävän puolison mahdolli-
suudet turvattuun taloudelliseen toimeentuloon.

Esitys:

Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakasmaksujen harkinnan mukai-
sen maksun alentaminen ja maksun perimättä jättämisen perusteet ote-
taan käyttöön 1.1.2018 alkaen. Asiaksmaksun alentamisesta tai peri-
mättä jättämisestä päättää hallintosäännön mukaisesti sosiaalihohtaja.
(esitt. sj KR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalihohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Mä J

ASIAKASMAKSUT V. 2018

Sos.ltk.
11 §

Keiteleen kunnan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkailta peritään palvelua antavan yksikön ja palvelun mukaan joko hoitopäivä-, ylläpito-, poliklinikka-, käynti- tai palvelumaksu.

Keiteleen kunta perii asiakasmaksuja, jotka perustuvat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annettuun lakiin ja asetuksiin:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/92)
- Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (912/92)

Lain perusteella kunnallisista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista voidaan periä maksu käyttäjältä, jollei toisin säädetä. Maksu voidaan periä henkilön maksukyvyn mukaan. Palveluista perittävä maksu saa olla enintään palvelujen tuottamisesta aiheutuvien kustannusten suuruisen. Varatusta käyttämättä jätetystä vastaanottoajasta voidaan periä maksu.

Lisäksi on eräitä erityisryhmiä koskevia ohjeita, kuten vammaisuuteen perustuvia ohjeita sekä ulkokuntalaisia ja sotainvalideja koskevia omia ohjeita. Näistä säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (3.8.1992/734) 4 §:n 2 momentissa, kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 39 §:ssä sekä lain 28 §:ssä, Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun asetuksen (9.10.1992/912) 6 §:ssä, 8 §:n 2 momentin sekä saman lain 4 §:n 5 kohdassa.

Yksityisiltä palvelujen tuottajilta ostetuissa palveluissa peritään asiakkaalta samat maksut ja korvaukset kuin kunnankin tuottamista vastaavista palveluista. Niistä sosiaali- ja terveystalouden palveluista, joista ei säädetä erikseen asiakasmaksulaissa tai -asetuksessa, peritään maksu, kuten tässä asiakasmaksuliitteessä on määrätty.

Valtioneuvosto on 23.11.2017 antamallaan asetuksella vahvistanut kotona annettavista ja terveydenhuollon palveluista perittävien asiakasmaksujen enimmäismäärät. Asetus tulee voimaan 1.1.2018. Enimmäismäärät laskevat kansaneläkeindeksin muutoksen mukaisesti 1,22 %. Säännöllisen kotihoidon maksujen tuloajat nousevat työeläkeindeksin muutoksen mukaisesti 0,60 prosenttia.

Esitys:

Sosiaalilautakunta vahvistaa kotona annettavien ja terveydenhuollon palvelujen asiakasmaksut 1.1.2018 alkaen valtioneuvoston 23.11.2017 antaman asetuksen mukaisten enimmäismäärien mukaisesti. Muut asiakasmaksut säilyvät ennallaan. Sosiaalilautakunta hyväksyy asiakasmaksut liitteen 1 mukaisesti
(esitt.sj KR)

/...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



ASIAKASMAKSUT V. 2018...

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ms J

HENKILÖSTÖPÄÄTÖS/ PALKATON TYÖLOMA

Sos.ltk
§ 12

Ikääntyneiden palvelujen lähihoitaja hakee palkatonta työlomaa ajalle 1.2.2018 – 30.6.2018. Palkattoman työloman tarkoituksena on oman ammattitaidon kehittäminen toimimalla ½-vuoden aika yksityisen yrityksen palvelussa.

Palkattoman työloman jälkeen on tarkoitus palata entiseen tehtävään.

Esitys: Sosiaalilautakunta hyväksyy myönnetyn palkattoman työloman.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

MAAKUNNALLINEN LASTENSUOJELUN YMPÄRIVUOROKAUTISTEN OSTOPALVELUJEN KILPAILUTTAMINEN

Sos.ltk.

13 §

PoSoTe 3 ennakoi maakuntavalmistelussaan kustannustehokkaan palvelukokonaisuuden aikaansaamista 1.1.2020. Tämä johdosta on arvioitu, että olisi järkevää käynnistää jo ennakoivasti vuosille 2018-2019 hankintalain edellyttämä lastensuojelun sijaishuollon ympärivuorokautisten ostopalvelujen ja avohuollon ostopalvelujen kilpailuttaminen maakuntamallia varten. Aiempi kilpailutus ympärivuorokautisten palvelujen osalta on toteutettu Pohjois-Savon kuntien yhteistyönä vuonna 2014.

Kilpailutus on tarkoitus toteuttaa yhteistoiminnassa IS-Hankinta Oy:n kanssa. Mikäli kunnat sitoutuvat yhteiseen suunnitteluun, annetaan IS-Hankinta Oy:lle toimeksianto alkuvuonna 2018 suunnittelun käynnistämiseksi.

Esitys:

Keiteleen kunta sitoutuu lastensuojelun ostopalvelujen hankintarenkaan perustamiseen yhteistyössä Pohjois-Savon kuntien kanssa ja kilpailutuksen suunnittelun aloittamiseksi vuosille 2018-2019.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot:

Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola,
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sos.ltk.
14 §

Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muut taminen/palvelualan laajennus terveyspalvelu Verso Oy.

Valviran päätökset 85338 ja 85342 yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttaminen Tervassalon Päihdekliniikka Oy.

Kuntainfo 7/2017: Elatusapujen ja elatustukien määrät nousevat 1.1.2018.

Kuntainfo 8/2017: Työntekijän ja opiskelijan rokotussuoja potilaiden suojaamiseksi uuden tartuntatautilain mukaan.

Attendon tiedotus: Attendo on ostanut 1.11.2017 vahvistetulla kaupalla Mikeva yhtiöiden osakekannan (mm. Savolan Aurorakoti Oy).

Aluehallintovirasto: Ohjaus- ja arviointikäynti Keiteleen, Pielaveden, Terwon ja Vesannon kuntien kotiin annettaviin palveluihin.

Valvira: Suomen Ortotiikka ja Protetiikka Oy, palveluista vastaavan johtajan vaihtuminen.

Pjsiivous- ja kotipalvelu: Tuntiveloituksen muutos.

Ylä-Savon sosiaalipäivystys: Selvitys vuoden 2017 sosiaalipäivystyksestä.

PlusTerveys Lääkärit Oy: Ilmoitus yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan ja toimipaikkojen nimen muutoksista.

Palvelusopimus Kysteri-liikelaitoksen ja Keiteleen kunnan kanssa 10.1.2018: välinehuoltopalvelujen osto.

Suomen Terveystalo: yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan nimenmuutos ja mobiilikuvantamisyksiköiden sijoittuminen toimipaikkaan.

Esitys:

Sosiaalilautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi 14 §:n mukaiset asiat

./...

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT...

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sosiaalijohtaja Kirsti Rahkola
0400 546 070, kirsti.rahkola@keitele.fi

ms w

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.
	Pykälät 14,
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
	Pykälät 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
	HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
	Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu- vaatimus- viranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Keiteleen sosiaalilautakunta Laituritie 1, PL 14 72601 KEITELE sähköposti: kirsti.rahkola@keitele.fi telefax: (017) 273 1099 Pykälät 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.
Oikaisuvaati- muskirjelmän sisältö ja toimittami- nen	Ks. jäljempänä

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianomainen sekä kunnan jäsen.
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, puh., telefax Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi puh. 029 56 42500 (vaihe) faksi: 029 56 42501 Kunnallisvalitus, pykälät Hallintovalitus, pykälät Valitusaika Valitusaika 30 päivää 30 päivää
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät Valitusaika päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.
Oikaisu-vaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen / valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle / valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään / valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä / HLL 21 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimusasiakirjat / valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viran-omaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa _____ euroa. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: