

**Sosiaalilautakunta****11.01.2022****AIKA** 11.01.2022 klo 15:41 - 16:47**PAIKKA** Teams-etäkokous**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
3	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	5
4	Lautakunnalle tiedoksi	6
5	Lähihoitajan toimen perustaminen	7
6	Laitoshuoltajan toimen täyttäminen	9
7	Sosiaalihuollon asiakasmaksujen muutokset 1.1.2022 alkaen	11
8	Viranhaltijapäätösten tiedottaminen sosiaalilautakunnalle	12
9	Muut asiat	13

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kelloniemi Marja-Liisa Marjala Jani-Petri Parkkima Jenna Puska Ari Veikko	Jäsen Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen	
POISSA	Ahola Merja Kilpimaa Kari Savukoski Jouko Maijala Eeva-Maria	Jäsen Kunnanvaltuuston pj Kunnanhallituksen pj vs. Kunnanjohtaja	
MUU	Kulppi Katrina Junttila Carita	Esittelijä Pöytäkirjanpitäjä	

ALLEKIRJOITUKSET

Jani-Petri Marjala
Puheenjohtaja

Carita Junttila
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

1 - 9

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

__1.2022

__1.2022

Ari Veikko Puska

Jenna Parkkima

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Savukosken kunnan www-sivuilla __1.2022

**Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Sosltk 11.01.2022 § 1

Kuntalain 103 §:n mukaan sosiaalilautakunnan kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Sosiaalilautakunnan esityslistat lähetetään viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen 5.1.2022.

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa sen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi sen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Sosiaalilautakunta

§ 2

11.01.2022

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Sosltk 11.01.2022 § 2

Hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

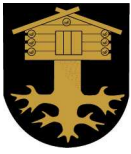
Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Sosiaalilautakunta valitsee jäsenistään kaksi tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi, jotka tarvittaessa toimivat äänten laskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ari Veikko Puska ja Jenna Parkkima.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Sosiaalilautakunta

§ 3

11.01.2022

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Sosltk 11.01.2022 § 3

Hallintosäännön mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä. Toimitella voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Sosiaalilautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja mahdolliset lisäasiat.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Sosiaalilautakunta

§ 4

11.01.2022

Lautakunnalle tiedoksi

Sosltk 11.01.2022 § 4

- Savukosken kunnan keskuskeittiön ruokapalveluiden asiakastyytyväisyyskysely on järjestetty ajalla 22.10.2021 – 31.10.2021. Erilliset kyselyt tehtiin Saukodin asukkaille, Saukodin henkilökunnalle, kotipalvelun asiakkaille ja koulun sekä päiväkodin oppilaille, henkilökunnalle ja vanhemmille. Oheismateriaalina yhteenveto ruokapalveluiden asiakastyytyväisyyskyselystä syksy/2021 .

- Saukodin hälytysjärjestelmä on muuttunut Seniortechin hälytysjärjestelmään (oheismateriaalina asiakkaille lähtenyt tiedote). B-puolen asukkailla ei hälytysjärjestelmää muutoksen myötä ole. Sosiaalitoimessa selvitetään turvarannekejärjestelmän käyttöönoton mahdollisuutta Savukoskelle ja asia tuodaan sosiaalilautakunnan käsiteltäväksi myöhemmin.

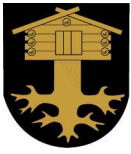
- Aluehallintoviraston päätös LAAVI/911/2021, 4.11.2021 (oheismateriaalina)

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Lähihoitajan toimen perustaminen

Sosltk 11.01.2022 § 5

Saukotiin on tarve perustaa uusi lähihoitajan toimi johtuen hoitajamitoituksen kasvusta. Määrärahat lähihoitajan toimen perustamiseen on varattu talousarvioon 2022.

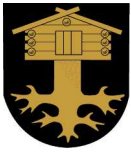
Tehostetun palveluasumisen henkilöstömitoitusta on nostettu vanhuspalvelulaissa siten, että henkilöstömitoitus on 1.4.2023 alkaen 0,7. Vanhuspalvelulain mukaan toimintayksikössä on oltava henkilöstö, jonka määrä, koulutus ja tehtävä rakenne vastaavat toimintayksikön palveluja saavien iäkkäiden henkilöiden määrää ja heidän toimintakykynsä edellyttämää palvelun tarvetta ja joka turvaa heille laadukkaat palvelut.

Toteutuneen henkilöstömitoituksen tehostetun palveluasumisen ja pitkäaikaisen laitoshoidon toimintayksikössä on oltava vähintään 0,7 työntekijää asiakasta kohti. Lain mukaan, jos toimintayksikön tiloissa hoidettavana olevan iäkkään henkilön toimintakyky on alentunut siten, että hän tarvitsee huolenpitoa vuorokaudenajasta riippumatta, toimintayksikössä on oltava riittävästi henkilöstöä kaikkina vuorokauden aikoina.

Toteutunut henkilöstömitoitus tarkoittaa toimintayksikössä paikalla olevien välitöntä asiakastyötä tekevien työntekijöiden työpanosta suhteessa toimintayksikössä kolmen viikon seurantajakson aikana olevien asiakkaiden määrään. Välillistä työtä ei oteta huomioon henkilöstömitoituksessa. Henkilöstömitoitus on ollut 1.10.2020 lukien vähintään 0,5 työntekijää, 1.1.2021 vähintään 0,55 työntekijää, 1.1.2022 lukien vähintään 0,6 työntekijää ja 1.4.2023 lähtien 0,7 työntekijää asiakasta kohti.

Saukodin tämän hetkinen henkilöstömitoitus on n. 0,58, kun lasketaan 15,5 työntekijää ja Saukoti A:n ja C:n yhteensä 25 asiakaspaikkaa sekä B-puolen asukkaista laskennallinen 1,5 asiakasta, sillä hoitohenkilökunta huolehtii myös osasta B-puolen asukkaista. Talousarvioon 2022 on varattu Saukodille määrärahat lähihoitajan palkkaukselle, jotta on mahdollista päästä hoitajamitoitukseen 0,6 sekä vähentää sijaisten palkkausten tarvetta. Uuden lähihoitajan toimen perustaminen myös tukee henkilökunnan työhyvinvointia ja työssäjaksamista sekä vähentää yksikön haavoittuvuutta mahdollisissa henkilöstön poissaolotilanteissa.

Kunnanhallitus (8.12.2021 § 310) ja -valtuusto (15.12.2021 § 77) ovat päättäneet siirtää talousarviossa 2022 Saukodin kustannuspaikalla sijaisten palkkausten määrärahoja



työntekijäpalkkoihin, jotta palkkakustannuksia voidaan hyödyntää henkilökunnan palkkaukseen. Saukodin hoitohenkilökunta siirtyy 1.1.2023 uuden Hyvinvointialueen palvelukseen. Lapin hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin on kokouksessaan 11.11.2021 § 134 päättänyt antaa Lapin maakunnan kunnille sekä lakkaaville sote- ja pelastusorganisaatioille suosituksen, jonka mukaan rekrytointeja sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen tehtäviin voidaan tehdä toistaiseksi voimassaoleviin virka- ja työsuhteisiin.

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Sosiaalilautakunta päättää hakea kunnanhallitukselta uuden vakituisen lähihoitajan toimen perustamislupaa sekä ko toimen täyttölupaa alkaen sopimuksen mukaan.

Lähihoitajan toimen kelpoisuusehtona on lähihoitajan sosiaali- ja terveysalan perustutkinto. Eduksi katsotaan vanhustyöhön suuntautuneet opinnot ja työkokemus vanhustyössä. Lähihoitajan työtehtävä edellyttävää kykyä itsenäiseen työhön, hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja ja kehittävää työtettä. Koeaika on 6 kk. Valitun on ennen toimen vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärinlausunto terveydentilastaan. Työ alkaa sopimuksen mukaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Laitoshuoltajan toimen täyttäminen

Sosltk 11.01.2022 § 6

Saukodilla on tällä hetkellä yksi laitoshuoltajan vakituinen toimi. Saukodilla on ollut aiemmin kaksi laitoshuoltajan tointa ja niiden täyttämistä on käsitelty edellisen kerran sosiaalilautakunnan kokouksessa 22.12.2020 § 96. Silloisen lautakunnan esittelytekstin mukaan Saukodilla jäi avoimeksi 1.6.2018 alkaen 2 laitoshuoltajan tointa ja toimet täytettiin määräaikaisesti 30.11.2020 saakka oppisopimusopiskelijoilla. Tämän jälkeen toimet suunniteltiin laitettavaksi julkiseen hakuun.

Kunnassa tehtiin syksyllä 2019 selvitys kunnan ruoka- ja siivouspalveluista. Selvityksessä todettiin, että Saukodin tilojen siivoamiseen riittäisi todennäköisesti yksi työpanos. Sosiaalilautakunta päätti näin ollen hakea kunnanhallitukselta lupaa yhden laitoshuoltajan toimen täyttämiseen, koska Saukodilla tarvitaan tehtävään ainakin yksi työntekijä. Päätöksen mukaan asiaan palataan tarvittaessa uudelleen, mikäli on tarvetta.

Saukodilla on ollut jatkuva tarve kahdelle laitoshuoltajalle ja toista laitoshuoltajaa on palkattu määräaikaisiin työsuhteisiin 80 %:lla työpanoksella. Vanhustyön johtajan näkemyksen mukaan yksi laitoshuoltaja ei ole riittävä, vaan kahden työpanos on välttämätöntä. Vanhustyön johtaja ja ravitsemispäällikkö ovat tehneet sosiaalilautakunnalle kirjelmän 6.4.2021 (oheismateriaalina), jossa he esittävät tarpeen saada lisää avustavaa työvoimaa Saukodille ja keskuskeittiölle.

Kunnanhallitus (8.12.2021 § 310) ja -valtuusto (15.12.2021 § 77) ovat päättäneet siirtää talousarviossa 2022 Saukodin kustannuspaikalla sijaisten palkkausten määrärahoja työntekijäpalkkoihin, jotta palkkakustannuksia voidaan hyödyntää henkilökunnan palkkaukseen.

Saukodin henkilökunta siirtyy 1.1.2023 uuden Hyvinvointialueen palvelukseen. Lapin hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin on kokouksessaan 11.11.2021 § 134 päättänyt antaa Lapin maakunnan kunnille sekä lakkaaville sote- ja pelastusorganisaatioille suosituksen, jonka mukaan rekrytointeja sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen tehtäviin voidaan tehdä toistaiseksi voimassaoleviin virka- ja työsuhteisiin.

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Sosiaalilautakunta päättää hakea kunnanhallitukselta laitoshuoltajan toimen täyttämislupaa 80 %:lla työajalla alkaen sopimuksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Laitoshuoltajan toimenkuvaan kuuluvat siivoustyöt sekä muut tukityöt ja avustavat tehtävät pääasiallisesti Saukodilla, mutta tarvittaessa myös keskuskeittiön puolella. Toimeen ei ole kelpoisuusehtoja. Siivoustyön kokemus katsotaan eduksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Sosiaalihuollon asiakasmaksujen muutokset 1.1.2022 alkaen**

Sosltk 11.01.2022 § 7

Asiakasmaksulaki uudistui 1.7.2021 alkaen. Sosiaalilautakunta on kokouksessaan 22.6.2021 § 34 ja § 35 päättänyt ottaa käyttöön uuden asiakasmaksulain mukaiset asiakasmaksut jatkuvaan ja säännölliseen kotona annettavaan palveluun, pitkäaikaiseen asumispalveluun sekä pitkäaikaiseen tehostettuun palveluasumiseen.

Indeksillä tarkistettavat tasasuuruiset asiakasmaksut ja tulosidonnaisten asiakasmaksujen tulorajat ovat muuttuneet vuoden 2022 alusta. Indeksitarkistukset tehdään joka toinen vuosi. Edellinen indeksitarkistus tehtiin vuosille 2020–2021.

Asiakasmaksuasetuksessa säädettävät maksut muuttuvat 1.1.2022 voimaantulleeseen asetuksen (931/2021, oheismateriaalina) perusteella. Asiakasmaksulaissa säädetyt maksut muuttuvat 1.1.2022 voimaantulleeseen sosiaali- ja terveysministeriön ilmoituksen (11.11.2021, oheismateriaalina) perusteella.

Asiakasmaksulaissa ja -asetuksessa säädetyt asiakasmaksut ovat enimmäismaksuja. Kunta ja kuntayhtymä voi päättää luottamustoimielimessä siitä, että maksuja peritään enimmäismaksuja alhaisempina tai niitä ei peritä lainkaan.

Oheismateriaalina Kuntaliiton yleiskirje 17/2021, Valtioneuvoston tiedote 339/2021 sekä Valtioneuvoston taulukko asiakasmaksulain ja -asetuksen indeksitarkistetuista euromääristä, joissa lisätietoja asiakasmaksujen muutoksista.

Päätösehdotus (sosiaalijohtaja):

Sosiaalilautakunta päättää ottaa käyttöön 1.1.2022 voimaan tulleiden asiakasmaksulain ja -asetuksen muutosten mukaiset indeksitarkistettavat asiakasmaksut.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Sosiaalilautakunta

§ 8

11.01.2022

Viranhaltijapäätösten tiedottaminen sosiaalilautakunnalle

Sosltk 11.01.2022 § 8

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus tai lautakunta voi käyttää otto-oikeutta alaisensa viranhaltijan päätöksiin.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa kuntalaissa tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Sosiaalijohtajan viranhaltijapäätökset 8.12.2021 - 4.1.2022:
henkilöstöpäätöksiä § 123 - 130 ja § 132
hankintapäätös § 131 RAI-arviointimittariston hankinta
(oheismateriaalina)

Vanhustyön johtajan viranhaltijapäätökset 8.12.2021 - 4.1.2022:
henkilöstöpäätöksiä § 334 - 361

Päätösehdotus: Sosiaalilautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin otto-oikeutta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.



Sosiaalilautakunta

§ 9

11.01.2022

Muut asiat

Sosltk 11.01.2022 § 9 Muita asioita ei ollut. Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 16.47.

Pöytäkirjan tarkastajat:



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

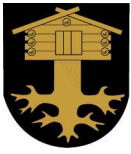
MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavasta päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1-9
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintolainkäyttölain / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Savukosken sosiaalilautakunta Kauppakuja 2 A 1 98800 SAVUKOSKI Pykälät Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

**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 asianosainen sekä kunnan jäsen.	
	Valitusviranomainen, käynti- ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet	
	Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postitusosoite Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 56 43300, fax. 029 56 43314 markkinaoikeus@oikeus.fi	Pykälät Valitusaika 14 päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.	
Valituskirjelmä	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät Pykälät
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.	

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan