

Palvelulautakunta

Aika 31.08.2021 klo 17:00 - 18:58

Paikka Lapinlahden kunnantalo valtuustosali

Päätöksentekotapa Varsinainen kokous

Käsitellyt asiat

Asia	Otsikko	Sivu
§ 98	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 99	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 100	Palvelulautakunnan kokouksen koollekutsuminen	5
§ 101	Palvelulautakunnan kokousten pitoajat	6
§ 102	Palvelulautakunnan esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, pöytäkirjan tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen	7
§ 103	Sivistysosaston sisäisen valvonnan raportti 1.1.-30.6.2021	8
§ 104	Sosiaali- ja terveysosaston sisäisen valvonnan raportti 1.1.-30.6.2021	10
§ 105	Palvelusetelin sääntökirjan päivittäminen	12
§ 106	Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut 1.7.2021 päivitys	13
§ 107	Sosiaali- ja terveysosaston laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 2021-2025	14
§ 108	Sivistysosaston laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 2021-2025	15
§ 109	Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta/Käpylänpiha Oy	16
§ 110	Virkavaalin vahvistaminen/Päiväkodin johtaja	17
§ 111	Virkavaalin vahvistaminen/Kirjastotoimenjohtaja	18
§ 112	Ilmoitusasiat	19
§ 113	Muut asiat	21

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Valta Antti	17:00 - 18:58	puheenjohtaja	
	Kainulainen Niina	17:00 - 18:58	varapuheenjohtaja	
	Hiltunen Mikko	17:00 - 18:58	jäsen	
	Koski Jarno	17:00 - 18:58	jäsen	
	Rusanen Paula	17:00 - 18:58	jäsen	
	Sipiläinen Johanna	17:00 - 18:58	jäsen	
	Väisänen Santtu	17:00 - 18:58	jäsen	

Muu	Rannio Jorma	17:00 - 18:58	kunnanhallituksen edustaja	
	Leskinen Rainer	17:00 - 18:58	esittelijä	
	Walden Anne	17:00 - 18:58	esittelijä	
	Korhonen Merja	17:00 - 18:58	pöytäkirjanpitäjä	
	Haverinen Anne	17:00 - 18:58	sosiaaliosaston palvelusihteeri	

Allekirjoitukset

Antti Valta
puheenjohtaja

Merja Korhonen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

§:t 98 - 113

Pöytäkirja tarkastettu

Lapinlahdella 31.8.2021

Mikko Hiltunen
pöytäkirjantarkastaja

Niina Kainulainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan verkkosivuilla.

Todistaa

Merja Korhonen
palvelusihteeri

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	3
-------------------	------------	---------	---

Palvelulautakunta	§ 98	31.08.2021
-------------------	------	------------

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

PALVLTk 31.08.2021 § 98

Kokouskutsu toimitetaan vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta sähköpostin välityksellä palvelulautakunnan varsinaisille jäsenille ja kunnanhallituksen edustajalle. Kokouskutsu ja esityslista julkaistaan kunnan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa kohdassa: Palvelulautakunta.

Palvelulautakunnan kokouksen kokouskutsu on lähetetty sähköisesti 26.8.2021 palvelulautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja edustajalle. Laillisuuden ehtona on, että läsnä on vähintään puolet jäsenistä.

Kokouskutsu, esityslista ja liitteet on tallennettu 26.8.2021 luottamushenkilöiden verkkopalveluun kohtaan: Palvelulautakunta.

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa palvelulautakunnan kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös

Puheenjohtaja totesi palvelulautakunnan kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	4
--------------------------	-------------------	----------------	----------

Palvelulautakunta	§ 99	31.08.2021
-------------------	------	------------

Pöytäkirjantarkastajien valinta

PALVLTK 31.08.2021 § 99

Päätösehdotus Tästä kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan Mikko Hiltunen ja Niina Kainulainen.

Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen päätyttyä.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikko Hiltunen ja Niina Kainulainen

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	5
-------------------	------------	---------	---

Palvelulautakunta	§ 100	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Palvelulautakunnan kokouksen koollekutsuminen

PALVLTK 31.08.2021 § 100

591/00.02.03/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden, 050 4380 323
anne.walden@lapinlahti.fi ja sivistysosaston palvelusihteerimerja Korhonen,
040 488 3052, merja.korhonen@lapinlahti.fi

Lapinlahden kunnan hallintosäännön 154 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsu lähetetään toimielimen jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Hallintosäännön 158 §:n mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään kyseessä olevaa asiaa.

Laissa tai hallintosäännössä ei ole määräyksiä lautakunnan kokouskutsun lähettämisen ajankohdasta.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta päättää, että kutsu lautakunnan kokoukseen lähetetään jäsenille ja muille läsnäoloon oikeutetuille ja tai velvoitetuille henkilöille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Tämä tarkoittaa sitä, että jos kokouspäivä on tiistai, kokouskutsu toimitetaan viimeistään torstaina (kokouspäivää ei lasketa mukaan). Kokouskutsu lähetetään pääsääntöisesti sähköisenä.

Mikäli varsinainen jäsen on estynyt, hän ilmoittaa esteestä varajäsenelle sekä ensisijaisesti sivistysosaston tai sosiaaliosaston palvelusihteerille tai sivistysosaston tai sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikölle, jotta varajäsenelle voidaan lähettää kokouskutsu.

Päätös

Palvelulautakunta päätti, että kutsu lautakunnan kokoukseen lähetetään jäsenille ja muille läsnäoloon oikeutetuille ja/tai velvoitetuille henkilöille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Tämä tarkoittaa sitä, että jos kokouspäivä on tiistai, kokouskutsu toimitetaan viimeistään torstaina (kokouspäivää ei lasketa mukaan). Kokouskutsu lähetetään pääsääntöisesti sähköisenä.

Mikäli varsinainen jäsen on estynyt, hän ilmoittaa esteestä varajäsenelle sekä ensisijaisesti sivistysosaston tai sosiaaliosaston palvelusihteerille tai sivistysosaston tai sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikölle, jotta varajäsenelle voidaan lähettää kokouskutsu.

Palvelulautakunnan kokousten pitoajat

PALVLTK 31.08.2021 § 101

591/00.02.03/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden, 050 4380 323
anne.walden@lapinlahti.fi ja sivistysosaston palvelusihteerin Merja Korhonen,
040 488 3052, merja.korhonen@lapinlahti.fi

Hallintosäännön 153 §:n mukaan toimielin päättää toimikautensa alkaessa kokousten pitoajasta. Hallintosäännön ko. kohdan mukaan kokoukset pidetään Lapinlahden kunnantalolla, ellei toimielin yksittäisen kokouksen osalta toisin päättä.

Palvelulautakunnan kokouksia tulee olla riittävän usein, jotta asioiden viivytyksetön käsittely toteutuu. Edelleen kokousrytmiä suunniteltaessa on syytä huomioida asioiden viivytyksetön eteneminen tarvittaessa edelleen kunnanhallitukseen ja valtuuston käsittelyyn.

Palvelulautakunnan kokouksia on tarpeellista pitää kerran kuukaudessa. Palvelulautakunta voi pitää säännöllisten kokousten lisäksi ylimääräisiä kokouksia tarpeen mukaan.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta päättää, että toimikaudella 2021-2025 palvelulautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti joka kuukauden kolmantena tiistaina klo 17.00 alkaen Lapinlahden kunnantalolla kokoushuone Marjatassa tai valtuustosalissa. Yksittäisen kokouksen osalta voidaan päättää, että kokous on jossakin muualla Lapinlahden kunnan alueella. Palvelulautakunnan yksilöjaoston kokoukset pidetään tarvittaessa ennen lautakunnan kokousta.

Säännöllisten kokousten lisäksi palvelulautakunta voi pitää ylimääräisiä kokouksia tarpeen mukaan, pitää kokouksen perustellusta syystä muuna ajankohtana sekä jättää varsinaisia kokouksia pitämättä esimerkiksi kesäaikana.

Päätös

Palvelulautakunta päätti, että toimikaudella 2021-2025 palvelulautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti joka kuukauden kolmantena tiistaina klo 17.00 alkaen Lapinlahden kunnantalolla kokoushuone Marjatassa tai valtuustosalissa. Yksittäisen kokouksen osalta voidaan päättää, että kokous on jossakin muualla Lapinlahden kunnan alueella. Palvelulautakunnan yksilöjaoston kokoukset pidetään tarvittaessa ennen lautakunnan kokousta.

Säännöllisten kokousten lisäksi palvelulautakunta voi pitää ylimääräisiä kokouksia tarpeen mukaan, pitää kokouksen perustellusta syystä muuna ajankohtana sekä jättää varsinaisia kokouksia pitämättä esimerkiksi kesäaikana.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	7
-------------------	------------	---------	---

Palvelulautakunta	§ 102	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Palvelulautakunnan esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, pöytäkirjan tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen

PALVLTK 31.08.2021 § 102

591/00.02.03/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden, anne.walden@lapinlahti.fi, 050 438 0323 ja sivistysosaston palvelusihteri Merja Korhonen, merja.korhonen@lapinlahti.fi, 040 488 3052

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjat on kuntalain 140 §:n mukaan pidettävä yleisesti nähtävänä. Jos pöytäkirja sisältää salassapidettäviä tietoja, sitä ei niiltä osin saa pitää yleisesti nähtävänä.

Lapinlahden kunnan hallintosäännön 166 §:n mukaan palvelulautakunnassa ja sen yksilöjaostossa esittelijöinä toimivat sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö ja sivistysosaston osastopäällikkö, jotka molemmat esittelevät omaan toimialaansa kuuluvat asiat. Yhteiset asiat esittelee sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö.

Hallintosäännön 174 §:n mukaan toimitsevalle valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän. Edelleen ko. §:n mukaan pöytäkirjaa pidetään kokouksen kuluessa ja tarkastetaan välittömästi kokouksen päätyttyä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, esimerkiksi teknisten ongelmien vuoksi, pöytäkirja kirjoitetaan ja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavana päivänä. Hallintosäännön 174 §:ssä on muutoin yksityiskohtaiset määräykset pöytäkirjan sisällöstä.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta päättää, että lautakunnan toimikaudella 2021-2025:

- Kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii sivistysosaston palvelusihteri tai sosiaaliosaston palvelusihteri.
- Palvelulautakunnan kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan jokaisessa kokouksessa kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarkastavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen päätyttyä, kuitenkin viimeistään kokouksen jälkeisenä arkipäivänä.
- Asianmukaisesti tarkastettu palvelulautakunnan pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan kotisivuilla.

Päätös

Palvelulautakunta päätti, että lautakunnan toimikaudella 2021-2025:

- Kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii sivistysosaston palvelusihteri tai sosiaaliosaston palvelusihteri.
- Palvelulautakunnan kokouksesta laadittavaa pöytäkirjaa tarkastamaan valitaan jokaisessa kokouksessa kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarkastavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen päätyttyä, kuitenkin viimeistään kokouksen jälkeisenä arkipäivänä.
- Asianmukaisesti tarkastettu palvelulautakunnan pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa Lapinlahden kunnan kotisivuilla.

Sivistysosaston sisäisen valvonnan raportti 1.1.-30.6.2021

PALVLTK 31.08.2021 § 103

542/00.03.01/2021

Valmistelija

Sivistysosaston osastopäällikkö Rainer Leskinen, 040 488 3221, rainer.leskinen@lapinlahti.fi ja sivistysosaston palvelusihteeriksi Merja Korhonen, 040 488 3052, merja.korhonen@lapinlahti.fi

Lapinlahden kunnan hallintosäännön §105 mukaan lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä kaksi kertaa vuodessa.

Osastopäällikkö on valmistellut yhdessä yksiköiden päälliköiden kanssa selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021. Selonteko on kokouksen oheismateriaalina.

Kunnanhallitus on hyväksynyt 2.10.2017 §195 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen. Sen mukaan selonteossa on käytävä läpi seuraavat kohdealueet:

1. Jatkuvan sisäisen valvonnan järjestäminen osastolla
2. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
 - yhteenveto viranhaltija ja toimielinpäätöksistä: kokousten ja päätösten määrät, oikaisuvaatimukset, valitukset, otto-oikeuden käyttämiset, vireillä olevat oikeusprosessit sekä eri oikeusasteiden päätökset, tehdyt kantelut sekä kanteluihin annetut ratkaisut.
3. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus
 - tavoitteiden toteutumisen, määrärahojen käytön ja tuloksellisuuden valvonta osastolla, mahdolliset ongelmat valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisessa, muut ongelmat palvelutuotannossa, määräaikaisten ja palveluvelvoitteiden toteutuminen
4. Riskienhallinnan järjestäminen
 - Strategiariski
 - Toiminnan riskit
 - Taloudelliset riskit
 - Vahinkoriskit
5. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
 - merkittävät hankinnat ja omaisuuden luovutukset
6. Sopimustoiminta
 - merkittävät sopimukset sekä voimassa olevien sopimusten mahdolliset ongelmatilanteet.

Esittelijä

Sivistysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta hyväksyy sivistysosaston selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021 ja antaa sen edelleen taloussihteerille liitettäväksi kunnanhallitukselle annettavaan yhteenvetoon,

joka sisältää osastojen raportit sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021.

Päätös

Palvelulautakunta hyväksyi sivistysosaston selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021 ja antaa sen edelleen taloussihteerille liitettäväksi kunnanhallitukselle annettavaan yhteenvedoon, joka sisältää osastojen raportit sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	10
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 104	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Sosiaali- ja terveysosaston sisäisen valvonnan raportti 1.1.-30.6.2021

PALVLTK 31.08.2021 § 104

542/00.03.01/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden, 050 438 0323,
anne.walden@lapinlahti.fi

Lapinlahden kunnan hallintosäännön §105 mukaan lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä kaksi kertaa vuodessa.

Osastopäällikkö on valmistellut yhdessä yksiköiden päälliköiden kanssa selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021. Selonteko on kokouksen oheismateriaalina.

Kunnanhallitus on hyväksynyt 2.10.2017 §195 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen. Sen mukaan selonteossa on käytävä läpi seuraavat kohdealueet:

7. Jatkuvan sisäisen valvonnan järjestäminen osastolla
8. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
 - yhteenveto viranhaltija ja toimielinpäätöksistä: kokousten ja päätösten määrät, oikaisuvaatimukset, valitukset, otto-oikeuden käyttämiset, vireillä olevat oikeusprosessit sekä eri oikeusasteiden päätökset, tehdyt kantelut sekä kanteluihin annetut ratkaisut.
9. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus
 - tavoitteiden toteutumisen, määrärahojen käytön ja tuloksellisuuden valvonta osastolla, mahdolliset ongelmat valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisessa, muut ongelmat palvelutuotannossa, määräaikaisten ja palveluvelvoitteiden toteutuminen
10. Riskienhallinnan järjestäminen
 - Strategiariski
 - Toiminnan riskit
 - Taloudelliset riskit
 - Vahinkoriskit
11. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
 - merkittävät hankinnat ja omaisuuden luovutukset
12. Sopimustoiminta
 - merkittävät sopimukset sekä voimassa olevien sopimusten mahdolliset ongelmatilanteet.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta hyväksyy sosiaali- ja terveysosaston selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021 ja antaa sen edelleen taloussihteerille liitettäväksi kunnanhallitukselle annettavaan yhteenvetoon, joka sisältää osastojen raportit sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	11
--------------------------	-------------------	----------------	-----------

Palvelulautakunta	§ 104	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Päätös

Palvelulautakunta hyväksyi sosiaali- ja terveysosaston selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021 ja antaa sen edelleen taloussihteerille liitettäväksi kunnanhallitukselle annettavaan yhteenvedoon, joka sisältää osastojen raportit sisäisen valvonnan järjestämisestä ajalla 1.1.-30.6.2021.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	12
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 105	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Palvelusetelin sääntökirjan päivittäminen

PALVLTK 31.08.2021 § 105

44/05.17.00/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden,
anne.walden@lapinlahti.fi, 050 4380 323

Palveluseteli sääntökirja sisältää Lapinlahden kunnan sosiaali- ja vanhuspalveluiden palvelusetelipalveluiden ehdot. Palveluseteli sääntökirjassa asumispalvelujen tehostettuun palveluasumiseen määritellään asiakkaan asema ja palvelusetelitoiminnan ohjeet koskien tehostettua palveluasumista. Sääntökirjaa noudatetaan silloin, kun kunta järjestää asiakkaalle palveluja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluseleleistä annetun lain (569/2009) mukaisesti. Palvelusetelikohtaiset osat sisältävät palvelusetelin arvon sekä muita palvelusetelikohtaisia erityisehtoja.

Palvelusetelitoiminnan käynnistyttyä kesäkuussa 2021 on tullut esille tehostetun palveluasumisen palveluseteliin liittyviä epäkohtia liittyen asiakkaan käyttöön jäävään kuukausittaiseen käyttövaraun. Asiakasmaksulain mukaan palvelusta perittävän maksun on oltava kohtuullinen asiakkaalle. Tämän vuoksi on tullut tarve päivittää palvelusetelin sääntökirjaa.

Sääntökirja liitteenä.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Lapinlahden kunnan palvelusetelisääntökirjan liitettä 2 päivitetään siten, että tehostetun palveluasumisen palveluseteliasiakkaalle on jäätävä henkilökohtaiseen käyttöön 164€ käyttövara.

Päätös

Lapinlahden kunnan palvelusetelisääntökirjan liitettä 2 päivitetään siten, että tehostetun palveluasumisen palveluseteliasiakkaalle on jäätävä henkilökohtaiseen käyttöön 164€ käyttövara.

Liitteet

Palvelusetelin sääntökirja kotihoitoon ja asumispalveluihin_Päiv310821LTK

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	13
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 106	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut 1.7.2021 päivitys

PALVLTK 31.08.2021 § 106

401/02.05.00.00/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö Anne Walden,
anne.walden@lapinlahti.fi, p. 050 4380323

Palvelulautakunta on viimeksi hyväksynyt Lapinlahden kunnan asiakasmaksuohjeet 25.5.2021 kokouksessaan. Lapinlahden kunnassa on valmisteltu 1.7.2021 asiakasmaksulain uudistukseen liittyvät muutokset asiakasmaksuohjeeseen. Tämän jälkeen on tullut tarve päivittää asiakasmaksuohjetta korjaten joitakin selviä teknisluonteisia asiakirjan kirjoitusvirheitä (hammashoidon peruuttamatta jättäminen maksutonta alle 18 - vuotiailla) 1.7.2021 alkaen. Lisäksi asiakasmaksuohjeeseen tulee lisätä tehostetun palveluasumisen palvelusetelin kohdalla asiakkaan käyttöön jäävän käyttövaran määrä 164€ 1.9.2021 alkaen sekä lisätä etänä tapahtuvan ikäihmisten päivätoiminnan toiminta- ja laitemaksu 50 €/kk 1.9.2021 alkaen. Esityslistan liitteenä Lapinlahden kunnan päivitetty asiakasmaksuohje asiakasmaksujen määräytymiseen (Lisäykset/korjaukset punaisella).

Esittelijä

Sosiaali- ja terveysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta hyväksyy ikäihmisten etänä tapahtuvan päivätoiminnan toiminta- ja laitemaksun 50€/kk 1.9.2021 alkaen ja tehostetun palveluasumisen palvelusetelin kohdalla asiakkaan käyttöön jäävän käyttövaran 164€ 1.9.2021 alkaen. Lisäksi palvelulautakunta oikeuttaa osastopäällikön tarvittaessa korjaamaan mahdolliset teknisluonteiset kirjoitusvirheet.

Päätös

Palvelulautakunta hyväksyi ikäihmisten etänä tapahtuvan päivätoiminnan toiminta- ja laitemaksun 50€/kk 1.9.2021 alkaen ja tehostetun palveluasumisen palvelusetelin kohdalla asiakkaan käyttöön jäävän käyttövaran 164€ 1.9.2021 alkaen. Lisäksi palvelulautakunta oikeuttaa osastopäällikön tarvittaessa korjaamaan mahdolliset teknisluonteiset kirjoitusvirheet.

Liitteet

SOTE asiakasmaksut_paiv310821LTK

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	14
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 107	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Sosiaali- ja terveystosaston laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 2021-2025

PALVLTK 31.08.2021 § 107

583/02.06.01/2021

Valmistelija

Sosiaali- ja terveystosaston osastopäällikkö Anne Walden, 050 438 0323,
anne.walden@lapinlahti.fi

Lapinlahden kunnan hallintosäännön 95 §:n mukaan toimielimen tulee määrätä viran- /toimenhaltijat, jotka sen puolesta hyväksyvät ja tarkastavat tositteet. Laskujen hyväksyjistä ja tarkastajista tulee päättää vähintään valtuuston toimikauden alkaessa ja aina, kun organisaatiossa tapahtuu muutoksia tai hyväksyjänä olevan viran- /toimenhaltijan tehtäväkuva muuttuu. Hyväksyjällä tulee olla myös varahenkilö.

Hyväksyjän tulee tarkistaa, että menon suorittamiseen on määräraha ja merkittävä talousarvion menokohta, ellei tarkastaja ole sitä jo merkinnyt. Tarkastajan on tarkistettava, että lasku on muodollisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelus on vastaanotettu ja on tilatun mukainen.

Kunnanjohtajalla, hallintojohtajalla ja taloussihteerillä on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä on estynyt tai muuta hyväksyjää ei ole määrätty.

Liitteinä on esitykset laskujen hyväksyjistä ja tarkastajista sosiaaliosaston ja terveystosaston osalta.

Esittelijä

Sosiaali- ja terveystosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta hyväksyy laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oheisten liitteiden mukaisesti.

Päätös

Palvelulautakunta hyväksyi laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oheisten liitteiden mukaisesti.

Liitteet

Laskujen asiataarkastajat ja hyväksyjät_terveystosasto 21-25
Sosiaaliosaston Laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 21-25

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	15
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 108	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Sivistysosaston laskujen tarkastajat ja hyväksyjät 2021-2025

PALVLTK 31.08.2021 § 108

579/02.06.01/2021

Valmistelija

Sivistysosaston palvelusihteeri Merja Korhonen, 040 488 3052,
merja.korhonen@lapinlahti.fi

Lapinlahden kunnan hallintosäännön 95 §:n mukaan toimielimen tulee määrätä viran- /toimihaltijat, jotka sen puolesta hyväksyvät ja tarkastavat tositteet. Laskujen hyväksyjistä ja tarkastajista tulee päättää vähintään valtuuston toimikauden alkaessa ja aina, kun organisaatiossa tapahtuu muutoksia tai hyväksyjänä olevan viran- /toimihaltijan tehtäväkuva muuttuu. Hyväksyjällä tulee olla myös varahenkilö.

Hyväksyjän tulee tarkistaa, että menon suorittamiseen on määräraha ja merkittävä talousarvion menokohta, ellei tarkastaja ole sitä jo merkinnyt. Tarkastajan on tarkistettava, että lasku on muodollisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelus on vastaanotettu ja on tilatun mukainen.

Kunnanjohtajalla, hallintojohtajalla ja taloussihteerillä on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä on estyneenä tai muuta hyväksyjää ei ole määrätty.

Liitteenä on esitys laskujen hyväksyjistä ja tarkastajista sivistysosaston osalta.

Esittelijä

Sivistysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta hyväksyy laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oheisen liitteen mukaisesti.

Päätös

Palvelulautakunta hyväksyi laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oheisen liitteen mukaisesti.

Liitteet

Sivistysosaston laskujen tarkastajat ja hyväksyjät_21-25

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	16
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 109	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta/Käpylänpiha Oy

PALVLTK 31.08.2021 § 109

534/12.07.00/2021

Valmistelija

Varhaiskasvatuspäällikkö Riitta Nieminen, 040 488 3361,
riitta.nieminen@lapinlahti.fi

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä varhaiskasvatuslain 44 §:n mukaan kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksesta vastaavalle, varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetulle kunnan toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan. Kunnan velvollisuus on tarkastaa, että palveluntuottaja täyttää sille määritellyt yleiset edellytykset.

Yksityinen ryhmäperhepäiväkoti Käpylänpiha Oy on tehnyt 31.5.2021 ilmoituksen toiminnan aloittamisesta 2.8.2021. Kunnan viranomaisen tulee ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset. Tarkastukset on tehty 9.6.2021 ja 2.7.2021.

Käpylänpiha Oy tuottaa ilmoituksen mukaan varhaiskasvatuspalveluja 8-10 lapselle ryhmäperhepäiväkodissa. Käpylänpiha Oy:n vastuuhenkilön [REDACTED] koulutus on sosionomi, mikä täyttää varhaiskasvatuslain 540/2018 kelpoisuusvaatimuksen. Ilmoitus täyttää varhaiskasvatuslain vaatimukset. Koska yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen antajien rekisteriin ei tallenneta tietoja yksityisestä perhepäivähoidosta, kunta ei toimita yksityistä perhepäivähoitoa koskevia tietoja aluehallintovirastolle. Myöskään ryhmäperhepäiväkotien tietoja ei talleteta rekisteriin, koska ne kuuluvat perhepäivähoitoon.

Esittelijä

Sivistysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta merkitsee asian tietoonsaaduksi.

Päätös

Palvelulautakunta merkitsi asian tietoonsaaduksi.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	17
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 110	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Virkavaalin vahvistaminen/Päiväkodin johtaja

PALVLTK 31.08.2021 § 110

49/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Sivistysosaston palvelusihteeri Merja Korhonen, 040 488 3052,
merja.korhonen@lapinlahti.fi

Palvelulautakunta on kokouksessaan 22.6.2021 §86 valinnut päiväkodin johtajan virkaan [REDACTED] 2.8.2021 alkaen. Valintapäätöksen mukaan valinta on ehdollinen. Virkavaali vahvistetaan, kun valittu on esittänyt hyväksyttävän lääkärintodistuksen ml. huume-testin tuloksen sekä lain 504/2002 mukaisen rikosrekisteriotteen.

[REDACTED] on esittänyt pyydetyt asiakirjat.

Lapinlahden kunnan hallintosäännön mukaan virkavaalin vahvistaa se, joka on valinnut viranhaltijan.

Esittelijä

Sivistysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta vahvistaa päiväkodin johtajan virkavaalin.

Päätös

Palvelulautakunta vahvisti päiväkodin johtajan virkavaalin

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	18
-------------------	------------	---------	----

Palvelulautakunta	§ 111	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Virkavaalin vahvistaminen/Kirjastotoimenjohtaja

PALVLTk 31.08.2021 § 111

308/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Sivistysosaston palvelusihteeri Merja Korhonen, 040 488 3052,
merja.korhonen@lapinlahti.fi

Palvelulautakunta on kokouksessaan 25.5.2021 §68 valinnut kirjastotoimenjohtajan virkaan [REDACTED]. Valintapäätöksen mukaan valinta on ehdollinen. Virkavaali vahvistetaan, kun valittu on esittänyt hyväksyttävän lääkärintodistuksen ml. huumetestin tuloksen.

[REDACTED] on esittänyt pyydetyt asiakirjat.

Lapinlahden kunnan hallintosäännön mukaan virkavaalin vahvistaa se, joka on valinnut viranhaltijan.

Esittelijä

Sivistysosaston osastopäällikkö

Päätösehdotus

Palvelulautakunta vahvistaa kirjastotoimenjohtajan virkavaalin.

Päätös

Palvelulautakunta vahvisti kirjastotoimenjohtajan virkavaalin

Ilmoitusasiat

PALVLTK 31.08.2021 § 112

Palvelulautakunnalle saatetaan tiedoksi alla luetellut ilmoitusasiat.

1. Ylä-Savon Kehittämissuunnitelma, viesti Terho Savolainen
2. Ylä-Savon Kehittämissuunnitelma 2022-2026
3. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttaminen/9Lives Ensihoito Oy
4. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/9Lives Ensihoito Oy
5. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/9Lives Ensihoito Oy
6. Valviran ilmoitus/Ilmoitus yksityisen terveydenhuollon palvelutoiminnan alkamisesta/Jumed Oy
7. Valviran päätös/Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen/Jumed Oy
8. Kuntainfo 5/2021 Brexit ja Ison-Britannian eurooppalaiset sairaanhoitokortit
9. Valviran ilmoitus/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan nimen- ja osoitteenmuutos sekä toimipaikkojen nimenmuutos/Lelix Oy c/o Silmäasema Fennica Oy
10. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/Lääkärikeskus Aava oy
11. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/Med Group Oy
12. Valviran ohje/Asiantuntijatiimin järjestäminen kehitysvammahuollon ympärivuorokautisessa yksikössä
13. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/OmaValmius Oy
14. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/Premius Kuntoutus Oy
15. Aluehallintoviraston päätös/Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen/Salahmin Sijaishuoltokodit Oy
16. Valviran ilmoitus/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan muutosilmoitus/Suomen Terveystalo Oy
17. Valviran päätös/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/Suomen Terveystalo Oy
18. Valviran ilmoitus/Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan lopettaminen/Terveys Virma Oy c/o Silmäasema Fennica Oy
19. THL/Tiedote koronatodistuksesta
20. Viranhaltijapäätökset ajalta 17.6.-24.8.2021, joihin palvelulautakunnalla on otto-oikeus

Päätösehdotus

Palvelulautakunta merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi ja päättää, ettei se käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	20
--------------------------	-------------------	----------------	-----------

Palvelulautakunta	§ 112	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Päätös

Palvelulautakunta merkitsi ilmoitusasiat tiedoksi ja päättää, ettei se käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

LAPINLAHDEN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	10/2021	21
--------------------------	-------------------	----------------	-----------

Palvelulautakunta	§ 113	31.08.2021
-------------------	-------	------------

Muut asiat

PALVLTK 31.08.2021 § 113

Seuraava palvelulautakunnan kokous ti 14.9.2021 klo 17.00.

Käytiin läpi sosiaali- ja terveysosaston sekä sivistysosaston ajankohtaisia asioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 98, § 99, § 103, § 104, § 109, § 110, § 111, § 112, § 113

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 100, § 101, § 102, § 105, § 106, § 107, § 108**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Lapinlahden kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta päätöksen tehneeltä Lapinlahden kunnan toimielimeltä kirjallisella oikaisuvaatimuksella

Posti- ja käyntiosoite: Asematie 4, 73100 Lapinlahti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@lapinlahti.fi
Puhelinnumero: (017) 272 000
Kirjaamon aukioloaika: 8 – 15.30

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 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.

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Lapinlahden kunnan kirjaamosta yllä olevasta osoitteesta.