



Aika 01.09.2022, klo 17:00

Paikka Hyvinvointikeskuksen neuvottelutila / etäyhteys

**Käsiteltävät asiat**

- § 38 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 39 **Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 40 **Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta**
- § 41 **Talouden katsaus**
- § 42 **Tietoturvavastaava**
- § 43 **Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 44 **Muut asiat**
- § 45 **Seuraava kokous**

**Lisäpykälät**

- § 46 **Varallaolo**



Osallistujat

Sakari Silén, puheenjohtaja  
Maria Pietikäinen, 1. varapuheenjohtaja  
Lea Waljus, sihteeri  
Elina Korhonen  
Helena Varis  
Jari Makkonen  
Juha Niemelä  
Teuvo Tolvanen  
Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja  
Minna Back, kunnanhallituksen puheenjohtaja  
Henri Muotka



## **§ 38**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, joka sisältää tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, puheenjohtajan tehtävistä ja läsnäolosta kokouksessa. Hallintosäännön 15.luku sisältää säännökset toimielimien kokouksissa noudatettavasta kokousmenettelystä.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuuksien mukaan käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli se on mahdollista. Toimielin voi päättää, että esityslista voi korvata kokouskutsun. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jäsenten lisäksi hallituksen edustajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

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 sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä taikka pöytäkirjanpitäjä voi luottamushenkilön pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Kokouskutsu on lähetetty xx.xx.20xx ja esityslista xx.xx.20xx sähköisesti.



**§ 39**

**Työjärjestyksen hyväksyminen**



---

**§ 40**

**Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta**

Kuntalain 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymä hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset mm. pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti, samoin allekirjoittaa, kun tekniset välineet ja yhteydet sen sallivat. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.



---

**§ 41**

**Talouden katsaus**

Kunnanhallitus on vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa edellyttänyt, että hallintokuntien vastuuhenkilöiden tulee seurata säännöllisesti talousarvion ja asetettujen tavoitteiden toteutumista ja raportoitava niistä lautakunnalle vähintään neljännesvuosittain.

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan lautakunnalle neljännesvuosittain; huhtikuussa ajalta 1.1. – 31.3., heinä-elokuussa ajalta 1.1. – 30.6., lokakuussa ajalta 1.1. – 30.9. sekä joulukuussa koko vuoden toteutumaennuste. Lautakunta antaa raportit tiedoksi taloussihteerille ja kunnanhallitukselle. Talousarvioraportin yhteydessä annetaan selvitys myös investointien toteutumisesta ja määrärahojen käytöstä.

Käyttötalouden sitovuustaso on tehtävätason toimintakate-taso eli nettotaso.

Tasaisen kehityksen mukaan toteutuman tulisi olla 50 % kesäkuu loppuun mennessä.

Raportti talouden toteumasta 1.1.-30.6.2022 oheismateriaalina.

**Ehdotus**

Esittelijä: Henri Muotka, vs. hyvinvointijohtaja

Lautakunta toteaa talousarvion toteuman tietoon saatetuksi ja saattaa sen edelleen tiedoksi talouspäällikölle ja kunnanhallitukselle



**§ 42**

**Tietoturvavastaava**

MUODno-2022-385

Valmistelijat / lisätiedot:

Henri Muotka

henri.muotka@muonio.fi

vs. hyvinvointijohtaja

Kuntaliitto/Yleiskirje 6/2018, 16.8.2018:

”Sosiaali- ja terveydenhuollon puolella on säädetty lain tasolla tietosuojavastaavista vuodesta 2007 lähtien. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) ja laki sähköisestä lääkemääräyksestä (61/2007) edellyttävät, että jokainen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antaja, apteekki sekä KELA nimeävät tietosuojavastaavan. Kansallisessa lainsäädännössä ei aseteta sosiaali- ja terveydenhuollon tietosuojavastaavalle nimenomaista vaatimusta siitä, mikä koulutustausta tai ammattinimike tietosuojavastaavalla tulisi olla.

Edellä mainituilla tahoilla tulee jatkossakin toimia oma tietosuojavastaavansa. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietosuojavastaavia koskevat myös asetuksen tietosuojavastaavia koskevat säännökset.

Asetuksen 39 artiklan 1 kohdan mukaisesti tietosuojavastaava antaa neuvoja tietosuojaan liittyen rekisterinpitäjälle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille. Hän seuraa asetuksen noudattamista sekä tietosuojaan liittyvän tiedottamisen ja koulutuksen toteutumista omassa organisaatiossaan. Tietosuojavastaava neuvoo vaikutustentarviointeihin liittyen ja toimii valvontaviranomaisen yhteyspisteenä.”

**Ehdotus**

Esittelijä: Henri Muotka, vs. hyvinvointijohtaja

Lautakunta nimeää hyvinvointipalveluiden tietosuojavastaavaaksi 1.9.2022 alkaen toimistosihteeriksi xx

**Tiedoksi**

kunnanhallitus, hyvinvointipalvelut



**§ 43**

**Tiedoksi merkittävät asiat**

**Ehdotus**

Esittelijä: Henri Muotka, vs. hyvinvointijohtaja

Sosiaalilautakunta merkitsee kyseiset asiat tiedoksi.





**§ 44**

**Muut asiat**



**§ 45**

**Seuraava kokous**



## § 46

### Varallaolo

MUODno-2022-409

Valmistelijat / lisätiedot:

Henri Muotka

henri.muotka@muonio.fi

vs. hyvinvointijohtaja

Varallaolo

”Aluehallintovirasto vastaa ja toteaa, että järjestäessään kyseisiä sosiaalipalveluja (sosiaalihuoltolain mukaisena kotipalveluna toteutettavat ns. nostopalvelut ja turvpuhelinpalvelut) – myös kiireellisissä tilanteissa – kunta voi itse päättää, millä tavalla palvelun järjestää huomioiden kuitenkin, mitä sosiaalihuoltolaissa, sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetussa laissa sekä muussa lainsäädännössä on säädetty. Palveluja tulee olla saatavilla 24/7. Keskeiset lainkohdat ohessa.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 12 §:n mukaan jokaisella kunnassa oleskelevalla henkilöllä on oikeus saada kiireellisessä tapauksessa yksilölliseen tarpeeseen perustuvat sosiaalipalvelut siten, ettei hänen oikeutensa välttämättömään huolenpitoon ja toimeentuloon vaarannu.

Sosiaalihuoltolain 29 §:n mukaan sosiaalipäivystys on järjestettävä ympärivuorokautisesti kiireellisen ja välttämättömän avun turvaamiseksi kaiken ikäisille. Päivystys on toteutettava siten, että palveluun voi saada yhteyden ympäri vuorokauden ja kiireelliset sosiaalipalvelut voidaan toteuttaa siten kuin tässä tai muussa laissa säädetään. Päivystävissä yksiköissä on oltava riittävät voimavarat ja osaaminen, jotta palvelun laatu ja asiakasturvallisuus toteutuvat.

Sosiaalihuoltolain 19 §:n mukaisella 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. Sosiaalihuoltolain soveltamisoppaan mukaan kotipalvelua voidaan toteuttaa myös turvapalveluina.

Sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain (73 /1992) 4 §:n 1 momentin mukaan kunta voi järjestää sosiaali- ja terveydenhuollon alaan kuuluvat tehtävät:

1. hoitamalla toiminnan itse;
2. sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa;
3. olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä;
4. hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta; taikka antamalla palvelunkäyttäjälle palvelusetelin, jolla kunta sitoutuu maksamaan palvelun käyttäjän kunnan hyväksymältä yksityiseltä palvelujen tuottajalta hankkimat palvelut kunnan päätöksellä asetettuun setelin arvoon asti.”

(xx xx, Lapin aluehallintovirasto 20.7.22)



Vs. kunnanjohtaja xx xx ja vs. hyvinvointijohtaja xx xx ovat päättäneet järjestää yllä olevan palvelun varallaolona määräaikaisesti 20.7.-31.8.2022 välisen ajan. Superin luottamusmies on myös osallistunut valmistelutyöhön.

Tällöin on myös päätetty, että vt. hyvinvointijohtaja xx xx palatessa lomalta elokuussa, tehdään jatkosuunnitelma asian suhteen.

Hyvinvointipalveluissa ei ole edellytetty varallaoloa työsopimuksessa, joten jokaisen varallaoloon ilmoittautuvan vapaaehtoisen kanssa tehdään määräaikainen sopimus joulukuun loppuun 2022 asti.

Varallaolo on joka yö klo 21-07 välisen ajan. Sosiaalipäivystys ja turvapuhelinkeskus soittavat hälytykset Metsäniittyyn, jossa on tieto varallaolijasta kullekin yölle.

Varallaolijalle maksetaan 30% tuntipalkasta/varallaolotunti ja jos hälytyksiä tulee, jaksotyöaika tekevillä aktiiviyöaika yli- tai lisätyönä ja yleis- tai toimistotyöaika tekevillä laskennallisen tuntipalkan mukaisesti sekä asiaankuuluvat lisät. Yövarallaoloon hälytetty työntekijä käyttäessään omaa autoa saa siihen asiaankuuluvat korvaukset. Aktiiviyöaika alkaa hälytyksestä lukien, ts. Metsäniityn puhelusta ja päättyy siihen kun varallaolija on takaisin kotona. Hälytykseen on vastattava viipymättä. Varallaolija voi asua myös kauempana kuntakeskuksesta, taikka naapurikunnassa. Sosiaalipäivystys ja turvapuhelinkeskus välittävät jo suoraan kiireelliset tehtävät ensihoidolle.

Varallaolija ei luonnollisesti voi olla päällekkäin työvuorossa, eikä varallaolo saa häiritä työntekijän vapaa-aikaa, ts. viikkolevon aikana ei varallaoloa saa velvoittaa ilman työntekijän suostumusta.

Jaksotyössä varallaolotunnit merkitään kotipalvelun työvuorolistaan titaniaan ja ilmoitetaan sieltä edelleen palkkahallintoon. Mahdollinen aktiiviyöaika laitetaan kunkin työntekijän omaan toteumaan oman yksikön listalle, jotta yli- ja lisätyöt tulevat oikein. Varallaoloaikana hälytysrahaa ei makseta, jos hälytetään töihin. Yleis- ja toimistotyöaika tekevät merkitsevät varallaolon ja aktiiviajan erilliselle lomakkeelle.

Metsäniityn työntekijä kirjaa varallaolijan hälytyskäynnin pro consonaan ja huolehtii, että tieto käynnistä menee kotihoitoon, toimistosihteerille ja tarvittaessa sosiaalipalveluihin sekä esimiehelle.

Varallaolija ilmoittaa mahdollisen sairastumisesta vt.avopalveluiden vastaavalla virka-aikana Kati Korvalle 040 4895 116 ja muina aikoina Metsäniityn hoitajan numeroon 040 4895 161

### **Ehdotus**

Esittelijä: Henri Muotka, vs. hyvinvointijohtaja



---

Sosiaalihuoltolain 12§, 19§ ja 29§ mukaisiin palveluihin kuuluvan ns.nostopalvelun turvaamiseksi toteutetaan sosiaalipäivystystä ja turvapuhelinhälytyksiä varten varallaolo joka päivä 31.12.2022 asti klo.21.00 - 7.00 välisen ajan.

Varallaolijalle maksetaan 30% tuntipalkasta/varallaolotunti ja jos hälytyksiä tulee, jaksotyöaika tekevillä aktiiviyöaika yli- tai lisätyönä ja yleis- tai toimistotyöaika tekevillä laskennallisen tuntipalkan mukaisesti sekä asiaankuuluvat lisät. Varallaoloon hälytetty työntekijä käyttäessään omaa autoa saa siitä asiaankuuluvat korvaukset. Aktiiviyöaika alkaa hälytyksestä lukien, ts. Metsäniityn puhelusta ja päättyy siihen kun varallaolija on takaisin kotona.