

Perusturvalautakunta**04.08.2020****AIKA** 17:30 - 17:46**PAIKKA** Teams-kokous**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
53	KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN	3
54	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VAALI	4
55	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	5
56	KOTIHOIDON PALVELUPÄÄLLIKÖN VIRKA	6
57	MUUT MAHDOLLISET ASIAT	7

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kares-Salonen Aini	17:30 - 17:46	pj	
	Kiiskinen Rauna	17:30 - 17:46	vpj	
	Maukonen Mikko	17:30 - 17:46	jäsen	
	Huuskonen Veikka	17:30 - 17:46	jäsen	
	Ollila Eemil	17:30 - 17:46	jäsen	
	Hämäläinen Heli	17:30 - 17:46	jäsen	
	Öhman Seija	17:30 - 17:46	Khall edustaja	
POISSA	Sääski Pia		jäsen	
	Suominen Tero		Khall pj	
MUU	Koskeniemi Ilona	17:30 - 17:46	perusturvajohtaja	
	Elomäki Terhi	17:30 - 17:46	pöytäkirjanpitäjä	

Asiat 53 - 57 §

Pöytäkirjan
allekirjoitus
ja varmennus

Aini Kares-Salonen
puheenjohtaja

Terhi Elomäki
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan
tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen mukaiseksi.

Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Askolassa 10.päivänä elokuuta 2020

Pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Rauna Kiiskinen

Mikko Maukonen

Pöytäkirja on
yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 11.08.2020

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

PTLTK § 53

Perusturvalautakunta on kokouksessaan 12.12.2013 § 87 päättänyt, että perusturvalautakunnan kokouksiin lähetetään kokouskutsut / esityslistat viimeistään neljä päivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus kokouksissa. Esityslistat julkaistaan salassapidettäviä asioita lukuunottamatta myös Askolan kotisivuilla Internetissä sekä lähetetään tiedoksi paikallisille tiedotusvälineille.

Lisäksi perusturvalautakunta on päättänyt, että perusturvalautakunnan kokouksissa on läsnäolo-oikeus controllerilla, johtavalla lääkärillä, vanhustyön johtajalla ja sosiaalityönjohtajalla.

Kuntalain 103 §:n mukaisesti lautakunta on päätösvaltainen, kun jäsenistä on saapuvilla enemmän kuin puolet jäsenmäärästä.

Päätösehdotus:

Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä todetaan läsnäolijat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VAALI

PTLTK § 54

Kunnan hallintosäännön 157 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan sen mukaan kuin toimitelin päättää.

Perusturvalautakunta on kokouksessaan 15.1.2014 § 5 päättänyt, että kaksi pöytäkirjan tarkastajaa valitaan kokouskohtaisesti noudattaen pääsääntöisesti lautakunnan jäsenten aakkosjärjestystä.

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoitukseineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Tarkastusvuorossa ovat Rauna Kiiskinen ja Mikko Maukonen.

Päätösehdotus:

Perusturvalautakunta valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti. Tarkastajiksi valittiin Rauna Kiiskinen ja Mikko Maukonen.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

PTLTK § 55

Lisäesityslistalla ja sen oheismateriaalina seuraavat lisäselvitykset:

Päätösehdotus (perusturvajohtaja):

Perusturvalautakunta hyväksyy esityslistan ja lisäesityslistalla olevat tarkennukset lautakunnan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

KOTIHOIDON PALVELUPÄÄLLIKÖN VIRKA

PTLTK § 56

Valmistelija: perusturvajohtaja Ilona Koskenniemi

Kotihoidon palvelupäällikkö toimii kotihoitoyksikön esimiehenä, vastuualueena kotihoito, päivätoiminta, ja omaishoito. Tehtäviin kuuluu mm. henkilöstö- ja asiakashallinto, toiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen ja taloudesta vastaaminen.

Kotihoidon palvelupäällikön avointa virkaa haki viisi henkilöä, joista haastateltiin Korhonen Terhi, terveydenhoitaja AMK, toimintaterapeutti, Lehtomäki Kati, terveystieteen maisteri ja Myllys Mia, sairaanhoitaja.

Työkokemuksen, koulutuksen ja haastattelun perusteella Terhi Korhonen osoittautui sopivimmaksi kotihoidon palvelupäällikön virkaan.

Päätösehdotus (perusturvajohtaja):

Valitaan terveydenhoitaja, toimintaterapeutti Terhi Korhonen kotihoidon palvelupäällikön virkaan ja varalle terveystieteen maisteri Kati Lehtomäki. Viran täyttämässä noudatetaan 6 kk koeaikaa ja valitun on esitettävä ennen viran vastaanottamista hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Pöytäkirja tämän päätöksen osalta tarkastettiin välittömästi kokouksessa.

Täytäntöönpano: perusturvajohtaja, palkkasihteeri

Lisätietoja: perusturvajohtaja Ilona Koskenniemi, puh 040 7109 119 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

PTLTK

- perusturvajohtaja kertoi perusturvan kuulumiset

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Toimielin: Askolan perusturvalautakunta
Kokouspvm: 4.8.2020
Pöytäkirja yleisesti nähtävillä 11.8.2020

Muutoksenhakukielto
§ 53-55, 57**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Oikaisuvaatimus
§ 56**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Askolan kunta/ perusturvalautakunta
Askolantie 30, 07500 Askola
askola@askola.fi

Askolan kunta ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

VALITUSOSOITUS**Viranomaisen ja valitusaika**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asian osainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Helsingin hallinto-oikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi, puh. 029 56 42000, fax 029 56 42079

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, Valitusaika 30 päivää

§

Hallintovalitus, Valitusaika ... päivää

§

Muu valitusviranomaisen, Valitusaika
osoite ja postiosoite ... päivää

Pykälät

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään 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 voidaan toimittaa myös:
nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1):

nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valituksen käsittelyn maksullisuus

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

Lisätietoja

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle