

## Sosiaali- ja terveyslautakunta

22.04.2020

**Aika** 22.04.2020 klo 17:00 - 17:26

**Paikka** Salon kaupungintalo, valtuustosali Tammi, Tehdaskatu 2, 24100 Salo

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
36	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
37	Pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	4
38	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	5
39	Sähköisen kokouksen käyttöönotto	6
40	Vanhuspalveluiden toiminnan keskittäminen kesällä 2020	8

**Osallistujat**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Parttimaa Satu	17:00 - 17:26	puheenjohtaja	
	Junnila Hannu	17:00 - 17:26	1. varapuheenjohtaja	
	Alestalo Jukka	17:00 - 17:26	jäsen	
	Allos Bettina	17:00 - 17:26	jäsen, pöytäkirjan tarkastaja	
	Haavisto Marko	17:00 - 17:26	jäsen, pöytäkirjan tarkastaja	
	Hyttinen Marjatta	17:00 - 17:26	jäsen	
	Kukko Jouko	17:00 - 17:26	jäsen	
	Makkonen Sinikka	17:00 - 17:26	jäsen	
	Mwegerano Andi	17:00 - 17:26	jäsen	
	Mäkilä Juha	17:00 - 17:26	jäsen	
	Stenström Tuula	17:00 - 17:26	jäsen	
Poissa	Liede Heikki		2. varapuheenjohtaja	
	Merikallio-Tepponen Sanna		jäsen	
	Riski Johanna		kaupunginhallituksen edustaja	
	Breilin Riku		nuorisovaltuuston edustaja	
	Nissinen-Paatsamala Kaisa		asiantuntija	
	Purhonen Eeva		asiantuntija	
Muu	Lindegren Salla	17:00 - 17:26	asiantuntija	
	Niemelä Jari	17:00 - 17:26	esittelijä	
	Korpela Marika	17:00 - 17:26	pöytäkirjanpitäjä	

**Pöytäkirja nähtävillä**

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä 29. huhtikuuta 2020 alkaen Salon kaupungin yleisessä tietoverkossa.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.04.2020 § 36

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

Esityslista on lähetetty toimielimen päättämällä tavalla neljä päivää ennen kokousta.

Vt. sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

**Pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle**

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.04.2020 § 37

Sosiaali- ja terveyslautakunnan 13.6.2017 § 5 päätöksen mukaan pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavana maanantaina ja sen tarkastaa kaksi kokouksessa tehtävään nimettyä jäsentä.

Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin yleisessä tietoverkossa kuntalain 140 §:n mukaisesti.

Pöytäkirja tarkastetaan 27.4.2020 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin yleisessä tietoverkossa 29.4.2020.

Vt. sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi jäsenet Bettina Allos ja Marko Haavisto.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

**Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen**

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.04.2020 § 38

Sosiaali- ja terveyslautakunnalle on toimitettu kokouksen esityslista. Hallintosäännön 148 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimitella muuta päätä.

Hallintosäännön 149 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Vt. sosiaali- ja terveystalveluiden johtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää käsitellä asiat ennalta jaetun esityslistan mukaisesti.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

**Sähköisen kokouksen käyttöönotto**

1042/00.01.02.02/2020

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.04.2020 § 39

Valmistelija: vs. kaupunginlakimies Esa Nieminen, esa.nieminen@salo.fi, 044 778 2044 ja henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, 044 778 2103.

Sähköisestä kokouksesta on säädetty kuntalain 98-100 §:ssä. Mainitut lainkohdat kuuluvat seuraavasti:

**98 §**

Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) tai sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.

**99 §**

Sähköinen kokous

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

**100 §**

Sähköinen päätöksentekomenettely

Valtuuston ja muiden toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielimen päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.”

Salon hallintosäännössä on osaltaan määräyksiä sähköisen kokouksen toimeenpanosta ja ne mahdollistavat sähköisen kokouksen pitämisen.

Sosiaali- ja terveyslautakunta on järjestäytymiskokouksessaan 13.6.2017 § 6 todennut, ettei sosiaali- ja terveyslautakunta ota tässä vaiheessa käyttöön sähköistä kokousta tai sähköistä päätöksentekomenettelyä. Koronaviruksen leviämisen vuoksi on tullut ajankohtaiseksi varautua myös sähköisten kokousten pitämiseen.

Vt. sosiaali- ja terveystalveluiden johtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää, että se ottaa käyttöön sähköisen kokouksen. Tätä varten tulee varmistaa kokouksen tekniset edellytykset kuntalain vaatimalla tavalla. Sähköinen kokous järjestetään tarvittaessa. Puheenjohtajan kutsusta ilmenee kokouksen järjestämistapa. Koronavirustilanteesta johtuen sosiaali- ja terveyslautakunta kokoontuu toistaiseksi sähköisissä kokouksissa.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

**Vanhuspalveluiden toiminnan keskittäminen kesällä 2020**

1367/05.23/2020

Sosiaali- ja terveyslautakunta 22.04.2020 § 40

Valmistelija: vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren,  
salla.lindegren@salon.fi, 044 772 6557

Rauhalan lyhytaikainen tukiasuminen on suljettu ajalla 13.7.-9.8.2020.  
Asiakkaat hoidetaan kyseisellä ajalla vanhuspalveluiden muissa yksiköissä.

Vt. sosiaali- ja terveyspalveluiden johtaja:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää hyväksyä vanhuspalveluiden toimintojen keskittämisen kesällä 2020 edellä valmistelussa lausutun mukaisesti.

Päätös:

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.



**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:

36, 37, 38

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

39, 40

Koska päätöksestä voidaan tehdä hallintolain 7 a luvun mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimus-  
viranomainen  
ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen / hankinta-oikaisun.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus / hankinta-oikaisu tehdään, osoite, postiosoite

Salon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta  
PL 77, 24101 Salo  
puh. 02 7781  
käyntiosoite: Tehdaskatu 2  
sähköposti: kirjaamo@salo.fi

Oikaisuvaatimuspykälät:

39, 40

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.  
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 15 §

Hankinta-oikaisupykälät:

Oikaisuvaatimus / hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Oikaisuvaatimuksen  
sisältö**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

## VALITUSOSOITUS

## Valitusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisu vaatimuksen 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.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Turun hallinto-oikeus  
Sairashuoneenkatu 2-4 / PL 32  
20101 Turku  
turku.hao@oikeus.fi

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

Kunnallisvalitus, pykälät:	Valitusaika	päivää
	30	

Hallintovalitus, pykälät:	Valitusaika	päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	Pykälät	Valitusaika	
Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 564 3300 sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi		14	päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

## Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asianmiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §)

## Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite postinumero Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite postinumero Pykälät

**Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

**Lisätietoja**

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

---

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.