

Kokoustiedot

Aika: ti 14.4.2020 klo 15.30

Teams kokous

Asialista:

Sivu

11 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
12 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen	3
13 § Työjärjestyksen hyväksyminen	3
14 § Lomituspalvelut ja toiminta Koronatilanteessa	4
15 § Etätyön jatkaminen	5
16 § Lomittajien sairauspäivystys ja sen korvaaminen	6
17 § STM kuulee avoimesti kaikkia tahoja lomituspalvelujen tulevaisuudesta	7
18 § Tiedotusasioita	8

Puheenjohtaja
Päivi Ahala

Esittelijä
Pirjo Mäntynen

Kokousaika	14.4.2020 klo 15.30 – 17.26
Kokouspaikka	Teams kokous
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Päivi Ahala, läsnä Elina Heino, läsnä Juha-Matti Suominen, läsnä Henri Palmunen, poissa Heli Porrassalmi, poissa
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Pirjo Mäntynen Sihteeri/Pöytäkirjanpitäjä Ari Koskinen, kj poissa Rami Mäkelä kh:n edustaja poissa
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	todettu
Asiat	§11-18
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja –aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	§
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Päivi Ahala Pirjo Mäntynen
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 14.4.2020 Allekirjoitukset Elina Heino Juha-Matti Suominen
	Paikka ja pvm Pöytäkirjanpitäjä Pirjo Mäntynen

11 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Lomitusltk 11 § Kunnallislain mukaan lomituslautakunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet sen jäsenmäärästä.

Ehdotus: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

12 § Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Lomitusltk 12 § **Ehdotus:**

Päätös: Valittiin Elina Heino ja Juha-Matti Suominen.

13 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Lomitusltk 13 § Kunnan hallintosäännön 13 §:n mukaan toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Ehdotus:

Päätös: Muita asioita ei ollut.

14 § Lomituspalvelut ja toiminta Koronatilanteessa

Lomitusltk 14 § Lomitustoimen johtaja esittää tilanteen.

Ehdotus: Tiedoksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja antaa:

Lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen
p. 050-408 7471
pirjo.mantynen@vehmaa.fi

15 § Etätyön jatkaminen

Lomitusltk 15 § Etätyömahdollisuus jatkuu lomitustoimessa. Teams palavereita pidetään useita viikossa ja aina tarvittaessa.

Ehdotus: Etätyön sujumista seurataan edelleen vaatimuksenaan hyvän ilmapiirin edellytys, mutta kirjallista selvitystä tehtävistä erikseen ei vaadita. Lomitusohjaajilta vaaditaan ehdoton keskittyminen yhteistyössä työvuorosuunnitteluun.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja antaa:

Lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen
p. 050-408 7471
pirjo.mantynen@vehmaa.fi

16 § Lomittajien sairauspäivystys ja sen korvaaminen

Lomitusltk 16 § Lomitusyksiköiden välillä asiassa suurta vaihtelua. Tiedotetaan mm Sysmän lomitusyksikön malli, käytössä Securitas, johon ovat erittäin tyytyväisiä. Erikseen ei lainkaan erillistä lomittajien sairauspäivystystä.

Vehmaan lomitusyksikkö siirtyi Securitaksen päivystämiseen 1.4.2020 alkaen. Tällä hetkellä Securitakselle on ilmoitettu kolme nimeä, heidän henkilökohtaiset numeronsa ovat Securitaksen tiedossa ns ”takapäivystäjinä”. Hallinnon henkilöillä on myös yhteinen WA -ryhmä, yhteistyötä on tehty kiitettävästi.

Tilojen neuvontaa tulee jatkaa, tilojen oma varajärjestelmä on erittäin tärkeä.

Ehdotus: Päivystetään kokeiluna viikonloppuisin ja arkipyhisin klo 10 - 12 päivystysnumerossa. Lomittajien sairauspäivystys on tarkoitettu tilanteisiin, joissa tilalle tarvitaan toinen lomittaja eikä millään selvitä arkipäivään asti ilman lomitusta. Lomittajan työtapaturmatilanteissa tarvitaan päivystäjää vahinkoilmoituksen tekemiseen lääkäriin menoa varten.

Korvataan työstä 100%;n korvaus (kirjataan Vehmaan kunnan työajan seurantaohjelmaan, työaika.fi), jonka voi halutessaan pitää vapaana. Toteutuneet työaikakorvaukset maksetaan rahana. Työntekijä syöttää korvaukset Populukseen esimiehensä hyväksyttäväksi. Myös takapäivystäjälle korvataan samoin. Päivystystä hoidetaan hallinnon työvoimaa käyttäen, lomitustoimen johtaja mukaan lukien.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin. Takapäivystäjän tulee vaihtua myös kiertäen.

17 § STM kuulee avoimesti kaikkia tahoja lomituspalvelujen tulevaisuudesta

Lomitusltk 17 § Pohditaan, onko tarvetta tehdä virallista lausuntoa. STM ota.kantaa.fi sivustolle toivotaan runsaasti kommentointia kaikilta osapuolilta.

Ehdotus: Kaikkia osapuolia halutaan kuulla. Kannustetaan runsaaseen kommentointiin.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja antaa:

Lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen
p. 050-408 7471
pirjo.mantynen@vehmaa.fi

18 § Tiedotusasioita

Lomitusltk 18 § Lomituspalveluissa on paljon ohjeistusta, kuten Melan lomitusopas n 200 sivua. Sen lisäksi jokainen lomitusyksikkö on tehnyt omia ohjeistuksiaan.

Maailma muuttuu ympärillä kiivaaseen tahtiin. Ajan tasalla pysyminen ja kehittäminen on haasteellista. Siirrytään Prosessimalliin ja -ajatteluun ja aletaan laatia prosessikaavioita, miten tavoitteeseen päästään. Tarvittaessa näihin kaavioihin voidaan lisätä toimintaohje, jota tulee päivittää.

Tähän työhön tarvitaan kaikki yhdessä. Tähän työhön tarvitaan koko hallinnon työpanosta ja sujuvaa yhteistyötä. Tähän työhön on mahdollista käyttää työnohjausta/ryhmävalmennusta.

Ehdotus: Tiedoksi ja seurantaan.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Lisätietoja antaa:

Lomitustoimenjohtaja Pirjo Mäntynen
p. 050-408 7471
pirjo.mantynen@vehmaa.fi

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 11 - 18

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom 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

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolla oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite: *Vehmaan lomituslautakunta, Mynämäentie 121, 23200 Vinkkilä*

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Valitusosoitus

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.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

Turun hallinto-oikeus, Sairashuoneenkatu 2-4, PL 32, 20101 Turku

Kunnallisvalitus, pykälät 10 valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät _____ valitusaika _____ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

pykälät _____ valitusaika _____ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

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, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä. Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, josta valitetaan, 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 liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauan- tai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

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:

_____ pykälät _____

Valitusasiakirjat on toimitettava (jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle): nimi, osoite ja postiosoite:

_____ pykälät _____

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Tuomioistuinmaksulaki (11.12.2015 /1455) tulee voimaan 1.1.2016. Laki määrittelee hallinto-oikeuden oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeuteen 1.1.2016 alkaen vireille tulevien asioiden osalta seuraavasti:

Oikeudenkäyntimaksu 250 euroa (§ 2)

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä (§ 9).

Maksu peritään kuitenkin lopputuloksesta riippumatta veroasiassa annettua ennakkoratkaisua koskevassa muutoksenhakuasiassa (§ 9).

Maksua ei peritä mm. eräissä sosiaali- ja terveydenhuoltoon sekä lastensuojelua koskevissa asioissa, kansainvälistä suojelua koskevissa ulkomaalaisasioissa, oikeusapua koskevissa asioissa eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta (§ 5).

Maksuvelvollinen on asian vireillepanija (§ 6). Maksu on valituskirjelmäkohtainen. Samalla kirjelmällä valitaneilta peritään vain yksi maksu (§ 6).