

| | | | |
|--|---|---|--|
| KOKOUSAIKA | Maanantaina 2.10.2023 klo 18.10–19.41 | | |
| KOKOUSPAIKKA | Keiteleen kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele | | |
| SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana) | Kaunisaho Ari Laitinen Liisa Metso Marko Paananen Jari Paananen Markku Pellikka Minna Tabell Helena | | varapuheenjohtaja puheenjohtaja |
| MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste) | Vesterinen Pekka poissa Koskinen Saara Kaunisaho Lauri etäyhteys Savolainen Emilia Kinnunen Airi | | valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kunnanjohtaja, esittelijä hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä |
| LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS | Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi. | | |
| ASIAT | §§ 142–154 | | |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta) | Pöytäkirja tarkastetaan kunnanvirastolla 6.10.2023. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Ari Kaunisaho ja Marko Metso. | | |
| PÖYTÄKIRJAN ALLEKIR- JOITUS JA VARMENNUS | Puheenjohtaja  Jari Paananen, § 148  Minna Pellikka | Pöytäkirjanpitäjä  Airi Kinnunen | |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS | Tarkastusaika Keitele, 6.10.2023 | | |
| Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. | Allekirjoitukset  Ari Kaunisaho  Marko Metso | | |
| PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ | Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoinimisto, kunnan verkkosivut | 9.10.2023 | |
| | Virka-asema pöytäkirjanpitäjä |  | Allekirjoitus |

KEITELEEN KUNNAN VAATIMUS POHJOIS-SAVON HYVINVOINTIALUEEN PALVELUISTA

K.hall.
149 §

Keiteleen kunnanhallitus esittää huolensa Keiteleen alueen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuudesta sekä röntgenin, viestinnän ja rekrytoinnin osalta.

Radiologinen kuvantaminen (röntgen) Keiteleen alueella on Hyvinvointialueen ilmoituksesta suljettu syyskuun alussa 2023. Palvelun osalta Keiteleellä on ollut riittävä henkilöstö ja laitteisto. Tiedotuksessa on tuotu esille, että osassa Hyvinvointialueen kunnista radiologinen kuvantamispalvelu korvattaisiin liikkuvalla palvelulla. Myös Keiteleen alueella kuvantaminen tulisi järjestää vähintään liikkuvana palveluna, koska julkista liikennettä ei lähikuntiin ole ja kuntalaisen asiointi ei näin onnistu muualla kuvantamisenkaan osalta. Palveluiden heikentäminen ei voi jatkua.

Rekrytoinnissa on näkemyksemme ja tietojemme mukaan viivettä ja huolimattomuutta, mikä on osaltaan vaikuttanut erityisesti hammaslääkäripalvelujen saatavuuteen. Lääkäri- ja hoitaja-aikojen saatavuus ei ole myöskään ollut riittävällä tasolla.

Kouluissa tulee olla käytettävissä riittävästi ammattitaitoista kouluterveydenhoitajan resurssia. Esimerkiksi IPC-N koulutettujen kouluterveydenhoitajien interventiot varhaisessa vaiheessa lähipalveluna on arvioitu potentiaaliltaan merkittäväksi nuorten hyvinvointia parantavaksi keinoksi ja sopivan juuri Keiteleen kaltaisiin ympäristöihin. Lisäksi nuorten mielenterveyslähipalveluja on ollut erittäin vaikea saada ja tilanne on heikentynyt kuluvan vuoden aikana. Oppilashuoltoryhmään ei ole saatu useista pyynnöistä huolimatta sosiaalitoimen ammattilaista.

Keiteleellä on havaittu, että Hyvinvointialueen palvelujen viestintä ei ole ollut riittävää ja oikea-aikaista. Esimerkiksi Keiteleen terveysaseman päivystyksen kiinniolosta tai muutoksista ei ole tiedotettu kuntaa eikä kuntalaisia.

Keiteleen kunnan näkemyksen mukaan yllä mainitut asiat vaarantavat kuntalaistensa lakisääteisten palvelujen saatavuuden ja eriarvoistavat asukkaita koko Pohjois-Savon Hyvinvointialueella.

Esitys:

Keiteleen kunta esittää vaatimuksensa Pohjois-Savon Hyvinvointialueelle lakisääteisten sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä alueellaan. Lisäksi Kunnanhallitus pyytää vastausta siihen, miten ja millä aikataululla yllä mainitut asiat hoidetaan. (Esitt. kj. ES)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Emilia Savolainen,
p. 050 520 5999, s-posti: emilia.savolainen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AK

MM

| | |
|--|--|
| OIKAISUVAATI-MUSOHJE | Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. |
| Asiat | Pykälät: 144–147, 150, 151. |
| Oikaisuvaatimusviranomainen | Keiteleen kunnanhallitus Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099 |
| Oikaisuvaatimus-oikeus | Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen |
| Oikaisuvaatimusaika | Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. |
| Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö | Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none">• 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. |
| MUUTOKSENHAKUKIELTO | Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 142–144, 148, 149, 152–154. HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet: |

| | |
|------------------------------------|--|
| VALITUSOSOI-TUS | Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. |
| Valitusviranomainen | Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet |
| Asiat | Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät |
| Valitusoikeus | Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa. |
| Valitusaika | Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. |
| Valitusperusteet | Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöL 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. |
| Valituksen muoto ja sisältö | Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, 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. |
| Oikeudenkäyntimaksu | Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993. |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AK

MM