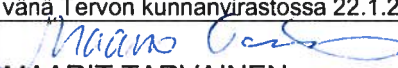




Kokousaika	Torstaina 21.1.2021 klo 17	
Kokouspaikka	Kunnanviraston valtuustosali	
Käsiteltävät asiat	Liite n:o	
1		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2		Pöytäkirjan tarkastajien ja äänten laskijoiden valitseminen sekä pöytäkirjan tarkastus ajankohta
3		Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
4		Viranhaltijapäätösten täytäntöönpanokelpoisuus
5		Perusturvan ajankohtaiskatsaus
6		Omaohjelmasuunnitelman mukaiset käsittelyajat
7		Tervon kunnan koronaepidemiaan liittyvä toiminta poikkeusoloissa/poikkeusolojen päättymisen jälkeen 10.12.2021-14.1.2021 välisenä aikana
8	Liite 1	Laskujen hyväksyminen vuonna 2021
9		Oppisopimuskoulutus, johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto, kotihoitopalveluiden esimies
10	Liite 2 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)	Harkinnanvarainen virkavapaa
11	Liite 3	Lasten ja nuorten perhehoidon ja tukiperhetoiminnan toimintaohje 2021
12		RAI- välineistön käyttöönotto
13	Liite 4, liite 5 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)	Lääkintälaitteiden hankinta kotihoitopalveluun Istekki Oy:ltä vuokralaittepalveluna
14	om 1, om 2	Perusturvalautakunnalle ajankohtaiset ja tiedoksi esitettävät asiat
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Tervon kunnanvirastossa 22.1.2021	
Puheenjohtaja	 MAARIT TARVAINEN Maarit Tarvainen	
Julkipanotodistus	Tämä kokouskutsu on julkipantu Tervon kunnan internet-sivuilla 15.1.2021	
	Toimistos sihteeri	Niina Lappalainen



21.1.2021

Julkinen

KOKOUSAIKA	21.1.2021 klo 17.00- 18:15			
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston valtuustosali			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen	Paikalla	Varajäsen	Paikalla
	Maarit Tarvainen, pj., esittelijä § 4	<input checked="" type="checkbox"/>	Seija Korhonen	<input type="checkbox"/>
	Risto Korhonen, vpj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Pirkko-Liisa Hätinén	<input type="checkbox"/>
	Tiia Pääkkönen, jäsen	<input checked="" type="checkbox"/>	Marjo Tolonen	<input type="checkbox"/>
	Pekka Puranen, jäsen	<input checked="" type="checkbox"/>	Petri Jäntti	<input type="checkbox"/>
	Pekka Nuutinen, jäsen	<input checked="" type="checkbox"/>	Steven Law	<input type="checkbox"/>
	Lea Harjumäki, jäsen	<input checked="" type="checkbox"/>	Jouko Paretskoi	<input type="checkbox"/>
	Anja Pulkkinen, jäsen	<input checked="" type="checkbox"/>	Maire Nissinen	<input type="checkbox"/>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Nimi		Virka	Paikalla
	Mari Jalava		vs. perusturvajohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, ei § 4	<input checked="" type="checkbox"/>
	Jonna Maapuro		vs. kotihoitopalveluiden esimies	<input checked="" type="checkbox"/>
	Seppo Niskanen		kunnanjohtaja	<input type="checkbox"/>
	Erkki Pääkkönen		kunnanhallituksen puheenjohtaja	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§:t 1-15			
ASIAT	21.1.2021			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Puheenjohtaja			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Pöytäkirjanpitäjät			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Maarit Tarvainen		Mari Jalava ei § 4, Maarit Tarvainen § 4	
	Tarkastusaika			
	Tervo 21.1.2021			
	Allekirjoitukset			
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Tiia Pääkkönen		Lea Harjumäki	
	Paikka ja pvm			
	Tervo 22.1.2021			
	Virka-asema		Allekirjoitus	
	toimistosihteeri		Niina Lappalainen	



21.1.2021

Julkinen

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Perusturvaltk § 1

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 22.9.2020) 104 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Kokouskutsu lähetetään vähintään kuusi (6) päivää ennen kokousta.

105 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

106 §:n mukaan esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

109 §:n mukaan perusturvalautakunnan jäsenten ja esittelijän lisäksi perusturvalautakunnan kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla. Lautakunta päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Lautakunta voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

10 §:n mukaan vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla on kutsuttuna puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntien kokouksissa asian esittelyn ja yleiskeskustelun ajan silloin, kun niissä käsitellään asioita, joilla on merkitystä vanhus- ja vammaisten hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön taikka vanhusten ja vammaisten tarvitsemien palvelujen kannalta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Lapsi- ja nuorisoneuvoston edustajalla on kutsuttuna puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntien kokouksissa asian esittelyn ja yleiskeskustelun ajan silloin, kun niissä käsitellään asioita, joilla on merkitystä lasten ja nuorten hyvinvoinnin,



21.1.2021

Julkinen

terveyden, osallisuuden, elinympäristön taikka lasten ja nuorten tarvitsemien palvelujen kannalta. Läsnäolo- oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Kunnanhallituksen nimeämällä (Khall.19.6.2017 § 154) kunnanhallituksen edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnan kokouksessa. Perusturvalautakuntaan kunnanhallituksen edustajaksi on nimetty valtuutettu Risto Korhonen.

116 §:n mukaan perusturvalautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Lautakunta voi määrätä päätettävänä olevassa asiassa tulosityksikön esimiehen tai muun viranhaltijan esittelemään tämän toimialaan kuuluvan asian. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Kuntalain (410/2015) 103 §:n mukaan perusturvalautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös perusturvalautakunnan jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokouskutsu ja esityslista on toimitettu lautakunnan jäsenille ja esittelijälle sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle 15.1.2021.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuu-den.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSAJANKOHTA

Perusturvaltk § 2

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 22.9.2020) 124 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Tiia Pääkkönen ja Lea Harjumäki. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen 21.1.2021

Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänten laskijoina.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Perusturvaltk § 3

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 22.9.2020) 114 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

115 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Hallintolain (434/2003)31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Lisäksi päätettiin käsitellä:

§ 15, Keiteleen tilipalvelu Oy:n ilmoitus yksityisen sosiaalihuoltopalveluiden tarjoamisesta Tervon kunnan alueella

Asian valmistelija perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANOKELPOISUUS

Perusturvaltk § 4

Kuntalain (410/2015) 92.1 §:n mukaan kunnanhallitus voi ottaa käsiteltäväkseen asian, joka on tämän lain nojalla tai hallintosäännössä siirretty hallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 22.9.2020) 18 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla hallintosäännössä siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen (lautakunnan tai viranhaltijan) toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Otto-oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai toimistopäällikköä (esittelijää) asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita;
- 3) 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös kirjataan, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Kunnanhallitus on 24.1.2005 § 42 päättänyt, että kunnanhallitus ei käytä otto-oikeuttaan seuraavien asioiden ja asiaryhmien osalta:

- sellaiset virkavapaudet ja työvapaat, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- harkinnanvaraiset palkattomat virkavapaudet tai työvapaat, joiden kesto on enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan
- vuosilomaa ja lomarahavapaata koskevat päätökset
- henkilöstön koulutus- ja kehittämistoiminta
- henkilöstölle myönnettäviä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisia osia ja määrävuosikorotuksia koskevat asiat
- eron myöntäminen virka- tai työsuhteesta
- sijaisen ottaminen enintään 1 vuoden määräajaksi ja valitun palkkaus
- työ- ja yms. harjoittelua koskevat sopimukset
- sivutoimi-ilmoitukset



21.1.2021

Julkinen

- henkilöstön työtehtäviin ja työaikoihin liittyvät päätökset
- henkilökohtaisen lisän maksaminen ja määräaikainen peruspalkan tarkistaminen tehtävien olennaisesti muuttuessa.

Hallintosäännön 19 §:n mukaan kunnanhallitukselle ja lautakunnalle on neljän (4) päivän kuluessa ilmoitettava viranomaisen (lautakunnan tai viranhaltijan) tekemästä päätöksestä, joka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Perusturvalautakunnan kokouksissa ovat nähtävillä perusturvajohtajan, vs. perusturvajohtajan sekä kotihoitopalveluiden esimiehen viranhaltijapäätökset. Päätösluettelot edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä ovat luettavissa päätöksen tehneen viranhaltijan työhuoneessa ja kokouksessa. Perusturvalautakunta päättää, käyttääkö se otto-oikeuttaan ko. viranhaltijapäätösten kohdalla. Ko. viranhaltijat eivät osallistu asian käsittelyyn eikä päätöksentekoon (Hallintolaki 434/2003 29 § ja 28 §:n palvelussuhdejääviys). Pöytäkirjanpitäjänä toimii perusturvalautakunnan puheenjohtaja.

Perusturvalautakunnan puheenjohtajan päätösehdotus:

vs. perusturvajohtajalla eikä kotihoitopalveluiden esimiehellä ole otto-oikeuden piirissä olevat päätöksiä ajalla **10.12.2020 –14.1.2021**

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



PERUSTURVAN AJANKOHTAISKATSAUS

Perusturvaltk § 5

vs. perusturvajohtaja ja kotihoitopalveluiden esimies antaa informaatiota perusturvan ajankohtaisista ja valmistelussa olevista asioista.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Ajankohtaiskatsaus saatetaan perusturvalautakunnan tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

OMAVALVONTASUUNNITELMAN MUKAISET KÄSITTELYAJAT

Perusturvaltk § 6

Tervon kunnan perusturvalautakunta on hyväksynyt Tervon kunnan sosiaali-toimen omavalvontasuunnitelman käyttöönotettavaksi 1.7.2020 (Perusturvaltk 3/20 § 26). Prosessin sisäiseen valvontaan liittyen käsittelytilaston seuranta on perusturvalautakunnan kokousten esityslistan perusasia. Perusturvajohtaja raportoi näin säännöllisesti käsittelyaikojen toteutumista perusturvalautakunnalle.

1.-31.12.2020 vireille tulleiden tai avoimena olleiden lastensuojeluasioiden tai sosiaalihuoltolain mukaisten asioiden palvelutarpeen arvioinnin käsittely on aloitettu määräajan puitteissa ja vireillä olleet palvelutarpeen arvioinnit ovat valmistuneet määräajan puitteissa.

1.-31.12.2020 saapuneet vammaispalvelulain mukaiset hakemukset sekä vi-reille tulleet palvelutarpeiden arvioinnit ovat käsitelty määräajan puitteissa.

1.-31.12.2020 saapuneet toimeentulohakemukset ovat käsitelty määräajan puitteissa.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta saa tietoonsa joulukuun 2020 hakemusten käsittelyajat.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

TERVON KUNNAN KORONAEPIDEMIAAN LIITTYVÄ TOIMINTA POIKKEUSOLOISSA/ POIKKEUS- OLOJEN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN 10.12.2020 – 14.1.2021 VÄLISENÄ AIKANA

Perusturvaltk § 7

Kunnanhallitus on aiemmin käsitellyt Tervon kunnan toimintaa poikkeus-
oloissa 26.3.2020 § 80, 2.4.2020 § 90, 5.5.2020 § 114, 26.5.2020 § 131,
16.6.2020 § 153, 4.8.2020 § 180, 25.8.2020 § 205, 15.9.2020 § 222,
6.10.2020 § 235, 27.10.2020 § 256, 17.11.2020 § 277, 24.11.2020 § 291,
8.12.2020 § 304 ja 12.1.2021 § 7.

Poikkeusoloihin liittyvät kuntaan saapuneet perusturvan toimialuetta koskevat
tiedotteet, ohjeet ja määräykset sekä kunnan viranomaisten muistiot
4.12.2020 – 14.1.2021 väliseltä ajalta:

- Epidemian leviämisen estäminen kiihtymis- ja leviämisvaiheessa tai niiden
uhassa olevissa maakunnissa; Sosiaali- ja terveysministeriön kirje
VN728363/2020, 18.12.2020
- Koronaepidemiaan liittyvän Suomeen matkustamisen ja maahantulon ter-
veysturvallisuussuunnitelmien tilanne ja toimeenpano; Itä-Suomen alue-
hallintoviraston ohjauskirje ISAVI79346/2020, 21.12.2020
- Tartuntatautilain 58§:n mukainen päätös Itä-Suomen aluehallintoviraston
toimialueelle; Itä-Suomen aluehallintoviraston päätös ISAVI/9450/2020,
22.12.2020
- Hybridistrategian toimintasuunnitelman päivitykset; Sosiaali – ja terveys-
ministeriön kirje VN728827/2020, 29.12.2020
- Epidemiatyöryhmän muistiot 15.12.2020, 22.12.2020, 21.12.2020,
5.1.2021 ja 12.1.2021

vs. perusturvajohtaja kuvaa perusturvan toimialuetta koskevia järjestelyjä ko-
rona -epidemian suhteen kokouksessa.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta saa tietoonsa poikkeusoloihin liittyvät valtioneuvoston
suositukset, kuntaan saapuneet tiedotteet, ohjeet ja määräykset sekä kunnan
viranomaisten muistiot 10.12.2020 – 14.1.2021 väliseltä ajalta.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

LASKUJEN HYVÄKSYMINEN VUONNA 2021

Perusturvaltk § 8

Tervon kunnan hallintosäännön Talouden ja varainhoito-ohjeen (Kvalt. 22.9.2020, liite 2) mukaan "lautakunnan tai muun viranomaisen on vuosittain määrättävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, jollei hyväksyjää ole määrätty hallintosäännössä. Jotta talousarvion mukainen vastuu konkreettisesti, laskujen hyväksyjän tulisi pääsääntöisesti olla tulosityksikön vastuuhenkilö. Laskujen hyväksyjistä ja vastaanottajista on tehtävä ilmoitus hallintotoimistolle.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja esitetään maksettavaksi, on se asiatarkastettava ja tiliöitävä (tarkistettava, että laskun perusteena oleva tavara tai palvelu on toimitettu kuntaan, tarkistettava laskun oikeellisuus siten, että lasku on yhtäpitävä tehtyjen päätösten, sopimuksen tai vahvistetun taksan kanssa, merkittävä tili, kustannuspaikka ja alv-merkintä).

Laskun hyväksymiseen oikeutettu viranhaltija tai muu siihen valtuutettu henkilö hyväksyy laskun ja varmistaa, että tarkoitukseen on olemassa tarvittavat määrärahat.

Tililuettelomallin mukaisesti kokous- ja vastaavien kustannusten osalta laskussa on oltava merkintä tilaisuudesta ja osallistujaluettelo.

Kokous- ja vastaavien kustannusten osalta laskussa on oltava merkintä tilaisuudesta ja osallistujaluettelo.

Tulosalueitten vastuuhenkilöiden tulee valvoa, että tulosityksiköillä hyväksymisvastuussa olevat huolehtivat laskujen tarkistamisesta ja hyväksymismerkintöjen tekemisestä niin, että laskut palautuvat sähköisesti kirjanpitoon riittävän aikaisin, jotta ne saadaan maksuun eräpäivänä. Mahdolliset viivästymiskorot kirjataan asianomaiseen tulosityksikköön.

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa taloustapahtuman. Tositteeseen on merkittävä käytetyt tilit, jollei muutoin ole selvää, miten taloustapahtuma on kirjattu.

Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tulotositteesta luovutettu suorite tai muu tulon peruste. Tuotannontekijän vastaanotto- ja suoritteen luovutusajankohta on voitava osoittaa tositteen tai sen liitteen avulla tai muulla tavoin. Vastaanottaja tarkastaa ja vahvistaa nimikirjoituksellaan, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu.

Tositteen tarkastaja vahvistaa nimikirjaimillaan, että tositem on numerollisesti oikea.

Tositteiden muotovaatimuksissa noudatetaan kirjanpitolakia ja -asetusta sekä kirjanpitolautakunnan päätösten mukaisia vaatimuksia.

Maksut suoritetaan pääsääntöisesti sähköistä maksuyhteyttä käyttäen.



21.1.2021

Julkinen

Ennen sähköisen maksusuorituksen lähettämistä tosite taikka niiden yhteisluettelo on varustettava maksumääräyksellä, jonka antaa kunnanjohtaja tai muu kunnanhallituksen määräämä henkilö.

Varastoluovutuksia, sisäisiä suorituksia ja tilioikaisuja koskevien tositteiden osalta menetellään soveltuvin osin edellä kuvatulla tavalla. Oikaisuositteen hyväksyy kirjattavaksi alkuperäisen menotositteen hyväksyjä tai siihen oikeutettu. Kirjauksessa tapahtunut virhe voidaan oikaista pääkirjanpitäjän allekirjoittamalla tositeella.”

Rakennustilit hyväksyy se viranomainen, joka hyväksyy urakkatarjoukset. Selvitys on saatettava tiedoksi kunnanhallitukselle.

Tiliselvityksen ohella tilityksessä esitetään muutkin hankkeen toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat tiedot.

Liite nro 1.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunnan toimialaan kuuluvat laskut asiatarkastavat ja hyväksyvät vuonna 2021 tulosityksiköiden vastuuhenkilöt *liitteen nro 1* mukaisesti.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

OPPISOPIMUSKOULUTUS, JOHTAMISEN JA YRITYSJOHTAMISEN ERIKOISAMMATTITUTKINTO, KOTIHOITOPALVELUIDEN ESIMIES

Perusturvaltk § 9

Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon suunniteltu kesto on noin 12 kk. Koulutukseen sisältyy koulutuspäiviä sekä etäopiskelua omaan tahtiin. Koulutuspäivien määrä vaihtelee yksilöllisen opiskelusuunnitelman ja kurssivalintojen mukaisesti. Koulutuspäiviä on noin 1–2 kuukaudessa. Tutkinnon laajuus on 180 osaamispistettä. Tutkintokoulutuksen laajuus opintopisteinä määräytyy henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman perusteella.

Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon suorittaneella on osaamista suunnitella ja ohjata työryhmän työskentelyä sekä perehdyttää työntekijöitä tai opiskelijoita työpaikkaan ja tehtäviin. Tutkinnon suorittaneilla on hyvät viestinnälliset valmiudet ja hän osaa kehittää työyhteisön toimintaa sekä johtaa asiakkaita. Tutkinnon suorittaneella on edellytyksiä johtaa myös taloutta sekä erilaisia projekteja.

Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon suorittanut voi toimia päivittäisjohtamisen tehtävissä erilaisissa toimintaympäristöissä esimerkiksi työryhmän, tiimin, osaston, palveluyksikön tai vastaavan lähiesimiehenä tai työryhmänsä vetäjänä.

Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon voi suorittaa maksuttomana oppisopimuskoulutuksena.

Kotihoitopalveluiden esimies ei osallistu asian käsittelyyn eikä päätöksentekoon (Hallintolaki 434/2003 29 § ja 28.1 §:n 4. kohdan palvelussuhdejäävyys).

Tervon kunnan hallintosääntö (Kvalt. 22.9.2020 § 15 §).

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta päättää, että

- Kotihoitopalveluiden esimies suorittaa oppisopimuskoulutuksena johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon ja että
- lähiopetuspäivät ovat palkallisia opiskelupäiviä.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

HARKINNANVARAINEN VIRKAVAPAA

Perusturvaltk § 10

Perusturvan toimialueen viranhaltija on hakenut harkinnanvaraista palkatonta virkavapaata 23.4.2021 – 22.4.2022 väliselle ajalle (*liite nro 2, salassa pidettävä, esitellään kokouksessa*).

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 22.9.2020) 34 §:n mukaisesti toimistopäälliköt myöntävät harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, vapaan keskeyttämisen tai peruuttamisen yhden viikon mittaisesta enintään puolen vuoden mittaiseksi kerrallaan; mikäli tehtävien hoitaminen saadaan järjestettyä vapaan aikana tarkoituksenmukaisesti eikä harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä; mikäli työntekijä, jolla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä hakee harkinnanvaraista virka- tai työvapaata maanantaista perjantaihin, ohjataan hänet hakemaan vapaata myös lauantaille ja sunnuntaille, jotta vapaa voidaan myöntää (Kvtes 2018-2019 V luku, Virka- ja työvapaat sekä perhevapaat, § 11 3.mom)

Virkavapaan ajan tehtävien hoidon järjestely voidaan järjestellä nyt olemassa olevin sijaisjärjestelyin.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta myöntää viranhaltijalle harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden hakemuksen mukaisesti ajalle 23.4.2021 – 22.4.2022. Virkavapaan ajan tehtävien hoidon järjestely järjestellään nyt olemassa olevin sijaisjärjestelyin.

Päätös:

Lautakunta myöntää palkattoman virkavapaan päätösehdotuksen mukaisesti, mutta edellyttää, että vuosilomat ja säästövapaat tulee olla pidettynä ennen virkavapaan alkamista. Sijaisjärjestelyt tulee olla myös sovittuna ennen virkavapaan myöntämistä.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

LASTEN JA NUORTEN PERHEHOIDON JA TUKIPERHETOIMINNAN TOIMINTAOHJE 2021

Perusturvaltk § 11

Perusturvalautakunta on päättänyt 24.1.2012 § 8 ottaa käyttöön Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön Lasten ja nuorten perhehoidon ja tukiperhetoiminnan toimintaohjeen vuodesta 2012 alkaen. Toimintaohjetta on tarkistettu vuosittain tarpeen mukaisesti.

Pohjois-Savon Lastensuojelun kehittämissyksikkö on päivittänyt Lasten ja nuorten perhehoidon ja tukiperhetoiminnan toimintaohjeen vuodelle 2021, *liite nro 3*.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta hyväksyy *liite nro 3* mukaisen Lasten ja nuorten perhehoidon ja tukiperhetoiminnan toimintaohjeen 1.1.2021 alkaen.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

RAI – VÄLINEISTÖN KÄYTTÖÖNOTTO

Perusturvaltk § 12

RAI- indeksi kuvaa asiakkaan terveydentilaa, voimavaroja sekä avuntarvetta. Mittaria voidaan käyttää palvelutarpeen arvioinnissa, hoito- ja palvelusuunnitelman laatimisessa sekä hoidon ja kuntoutumisen seurannassa ja arvioinnin tukena. Lisäksi THL:n hallinnoimaan vertailutietovarantoon koottujen asiakas-materiaalien avulla voidaan tarkastella tietoja asiakasryhmittäin sekä käyttää tietoa kansallisessa vertailussa tai tutkimuksissa.

RAI -välineiden käyttö Suomessa perustuu yhdysvaltalaisen interRAI -järjestön myöntämään lisenssiin, ja edellyttää RAI -välineistöllä ehdyn tiedon koostamista kansalliseksi tietovarannoksi. Suomessa tietovarantoa kokoaa THL. Tämän vuoksi RAI -käyttäjien tulee tehdä THL:n kanssa sopimus vertailutiedon keräämisestä ja jalostamisesta.

THL tarjoaa RAI -välineiden käytön maksuttomasti alilisenssisopimuksella. Alilisenssisopimuksen mukaisesti kunta saa käyttöönsä maksutta käyttöoikeuden RAI -välineisiin ja vastaavasti sitoutuu RAI -välineiden käytön periaatteisiin ja toimittaa tekemänsä RAI -arviot kahdesti vuodessa THL:n tutkimus ja vertailutietovarantoon.

RAI-indeksin käyttöönotto Tervon kunnan sosiaalitoimessa sekä kotihoitopalveluissa parantaa asiakasturvallisuutta sekä edistää asiakkaiden yhdenvertaisuutta. RAI-indeksi korvaa asteittain kotihoitopalveluissa käytössä olevan RAVA-indeksin. Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeistuksen mukaan RAI-indeksi tulee olla käytössä vuoteen 2023 mennessä.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta päättää, että se

- ottaa käyttöönsä Tervon kunnan sosiaalitoimessa ja kotihoitopalveluissa RAI -indeksin
- valtuuttaa vs. perusturvajohtajan allekirjoittamaan alilisenssisopimuksen THL:n kanssa RAI -välineistöstä

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

LÄÄKINTÄLAITTEIDEN HANKINTA KOTIHOITOPALVELUUN ISTEKKI OY:LTÄ VUOKRALAITEPALVELUNA

Perusturvaltk § 13

Terveydenhuollon ammattikäyttöön tarkoitetuista lääkintälaitteista säädetään laissa. Lain mukaan lääkintälaitteet tulee kalibroida ja huoltaa säännöllisesti. Toimintayksikkö vastaa itse ammattikäyttöön tarkoitettujen laitteiden laitevalmiudesta (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010 §24).

Tervon kunnan kotihoitopalvelussa käytössä olevia lääkintälaitteita ovat verenpainemittari, korvalämpömittari sekä saturaatiomittari. Lisäksi häkämittari on kotiin vietävässä palvelussa hoitajien työturvallisuuden näkökulmasta tärkeä. Kotihoitopalveluiden lääkintälaitteiden laitekanta on osin vanhaa tai niitä ei ole riittävästi.

Istekki Oy:n lääkintälaitteiden vuokrapalvelu (palvelukuvaus *liite 4, salassa pidettävä, esitellään kokouksessa*) tarjoaa terveydenhuoltoa ohjaavien suositusten, lakien sekä määräysten mukaiset lääkintälaitteet ammattikäyttöön. Lääkintälaitteiden vuokralaitepalvelu on kokonaispalvelu, jonka kiinteään kuukausihintaan kuuluu laitehankinnan lisäksi ylläpito, määräaikaishuollot, kalibroinnin sekä logistiikan kulut. Istekin vuokralaitepalvelun hinnasto *liitteenä 5 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)*.

Vuokralaitepalvelun laitteet ovat yhdenmukaisia, joka takaa toimintayksikön ajantasaisen laitekannan sekä käyttöturvallisuuden.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta päättää, että

- Tervon kunnan kotihoitopalveluissa otetaan käyttöön Istekki Oy:n yhdenmukainen lääkintälaittekanta *liitteessä 5 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)* esitellyin hinnoin
- valtuuttaa kotihoitopalveluiden esimiehen allekirjoittamaan hankintasopimuksen Istekki Oy:n kanssa lääkintälaitteiden vuokralaitepalvelusta.

Päätös:

Asia siirretään käsiteltäväksi seuraavassa perusturvalautakunnan kokouksessa.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263, mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

PERUSTURVALAUTAKUNNALLE AJANKOHTAISET JA TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Perusturvaltk § 14

1. Perusturvalautakunnan alustava kokousaikataulu keväälle 2021: 21.1.2021; 3.3.2021; 7.4.2021; 6.5.2021; 26.5.2021 sekä 16.6.2021. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti klo 17 alkaen Kunnanhallituksen ja lautakuntien kokoushuoneessa. Mahdollisuus osallistua etäyhteydellä.
2. Kuntainfo 16/2020, 1.12.2020; Brexit ja Ison-Britannian uudet eurooppalaiset sairaanhoitokortit, VN/26666/2020
3. Kuntainfo 17/2020, 8.12.2020; 1.1.2020 Voimaan tulleet lastensuojelulain muutokset sekä valtioiden rajat ylittävät lapsikaappaustilanteet
4. Kuntainfo 18/2020, 11.12.2020; Elatusapujen ja elatustukien määrät nousevat 1.1.2021, *oheismateriaali 1*
5. Kuntainfo 19/2020, 17.12.2020; Yksityisten toimijoiden tarvitsemien ylimääräisten tarvikkeiden korvaaminen covid-19 -epidemian yhteydessä
6. Kuntainfo 20/2020, 17.12.2020; Toimeentulotuen perusosa 2021, *oheismateriaali 2*
7. Valvira ohjauskirje 17.12.2020; Vanhuspalvelulain muutokset edellyttävät välittömiä toimia, V/41752/2020
8. Aluehallintovirasto ohjauskirje 14.12.2020; Itsenäisen asumisen harjoittelu sijaishuollossa ja tuettu asuminen jälkihuollossa, LSSAVI/16831/2020
9. THL 9.12.2020; Tietojen antaminen vuoden 2020 Lapsen elatus ja huolto sekä isyyden selvittäminen -tilastoa varten, määräaika 31.1.2021
10. THL 4.1.2021; Tietojen antaminen vuoden 2020 lastensuojelutilastointia varten, määräaika 26.2.2021
11. THL 7.1.2021; Tietojen antaminen vuoden 2020 toimeentulotukitilastoa varten, määräaika 20.2.2021
12. THL 11.1.2021; Tietojen antaminen vuoden 2020 sosiaalipalveluiden toimintatilastoon, määräaika 19.2.2021
13. Valvira 3.12.2020: Suomen terveystalo Oy; Päätös yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta, Dnro V738544/2020
14. Valvira 17.12.2020: InnoxLAB Oy; Ilmoitus yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan ja toimipaikkojen nimenmuutoksesta, Dnro V/40725/2020
15. Valvira 28.12.2020: Psykkisen hyvinvoinnin keskus Komppi Oy; Päätös yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta, Dnro V743011/2020
16. Valvira 5.1.2021: Auron Fysio Oy; Päätös yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta, Dnro V/44128/2021
17. Valvira 7.1.2021: Koulutusavain Oy; Ilmoitus yksityisen terveydenhuollon toimipaikan lopettamisesta, Dnro V/40793/2021
18. Valvira 8.1.2021: Subvia Oy; Päätös yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta, Dnro V740721/2021



21.1.2021

Julkinen

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta merkitsee kohdat 1-18 tietoonsa saatetuiksi.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263,
mari.jalava@tervo.fi



21.1.2021

Julkinen

KEITELEEN TILIPALVELU OY:N ILMOITUS YKSITYISEN SOSIAALIHUOLTOPALVELUIDEN TARJOAMISESTA TERVON KUNNAN ALUEELLA

Perusturvaltk § 15

Keiteleen tilipalvelu Oy hakee toimilupaa 4.12.2020 päivätyllä hakemuksella tuottaa yksityisen sosiaalihuollon palveluita Tervon kunnan alueella.

Keiteleen tilipalvelu Oy tuottaa lähihoitajan hoito- ja hoivapalvelua hinnaston mukaisesti. *Liite nro 6 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)*

Keiteleen tilipalvelu Oy:n toimiminen Tervon kunnan alueella parantaa kotihoitopalveluiden sijaisten saatavuutta äkillisissä sairastapauksissa.

vs. perusturvajohtajan päätösehdotus:

Perusturvalautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi *liite nro 6 (salassa pidettävä, esitellään kokouksessa)* ilmoituksen sekä esitellyin hinnoin

Perusturvalautakunta saa tietoonsa Keiteleen tilipalvelu Oy:n ilmoituksen sosiaalihuollon palveluiden tuottamisesta Tervon kunnan alueella.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija vs. perusturvajohtaja Mari Jalava.

Lisätietoja antaa vs. perusturvajohtaja Mari Jalava, puhelin 0447 499263, mari.jalava@tervo.fi

Perusturvalautakunta**Kokouspäivämäärä****§:t**

21.1.2021

10

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Tervon kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Päätökset, pois lukien salassa pidettävät päätökset, laitetaan muutoksenhakuohjeineen kunnan internet-sivuille pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen. Päätökset ovat kunnan internet-sivuilla vähintään 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen**Tervon kunnan perusturvalautakunta**

Postiosoite: Tervontie 4, 72210 TERVO

Sähköpostiosoite: tervon.kunta@tervo.fi

Faksinumero: 017-3872 240

Puhelinnumero: 017-499111

Kunnanviraston aukioloaika: arkisin 9.00 – 14.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Tervon kunnanvirastosta:

Postiosoite: Tervontie 4, 72210 TERVO

Sähköpostiosoite: tervon.kunta(at)tervo.fi

Faksinumero: 017-3872 240

Puhelinnumero: 017-499 111

Kunnanviraston aukioloaika: arkisin 9.00 – 14.00

Tiedoksianto asianosaiselle	<input checked="" type="checkbox"/>	Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	<input checked="" type="checkbox"/>	Annettu postin kuljetettavaksi (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) pvm/tiedoksiantaja	22.1.2021/NL
	<input type="checkbox"/>	Luovutettu asianosaiselle (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus		
	<input type="checkbox"/>	Todisteellinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 60), postitse saantitodistusta vastaan / luovuttamalla asiakirja tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle / haastetiedoksiintona	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Tavallinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 59)	
	<input type="checkbox"/>	Yleistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 62)	
	<input type="checkbox"/>	Sijaistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 61)	
	<input type="checkbox"/>	Tiedoksianto ulkomaille (hallintolaki 434/2003 § 63)	

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kunta
TERVON KUNTA
Perusturvalautakunta

Kokouspäivämäärä
21.1.2021

Pykälä

Sivu

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015 §:n 136 mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015 §:n 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p>
	<p>HallintolainkäyttöL 586/1996 § 5 §: Päätöksellä, josta saa valittaa, tarkoitetaan toimenpidettä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.</p> <p>Hallintolaki 434/2003 § 48: Jos valittaminen on erityisen säännöksen nojalla kielletty tai päätös ei ole valituskelpoinen, päätöksen on sisällytettävä ilmoitus siitä, minkä säännöksen nojalla valittaminen ei ole mahdollista.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

Tiedoksianto asianosaiselle	<input checked="" type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) Asianosainen
	<input checked="" type="checkbox"/> Annettu postin kuljetettavaksi (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) pvm/tiedoksiantaja 22.1.2021/NL
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) Asianosainen
Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	
<input type="checkbox"/> Todisteellinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 60), postitse saantitodistusta vastaan / luovuttamalla asiakirja tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle / haastetiedoksiantona	
<input checked="" type="checkbox"/> Tavallinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 59)	
<input type="checkbox"/> Yleistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 62)	
<input type="checkbox"/> Sijaistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 61)	
<input type="checkbox"/> Tiedoksianto ulkomaille (hallintolaki 434/2003 § 63)	