

KOKOUSAIKA	Maanantaina 1.6.2020 kello 18.00–19.40	
KOKOUSPAIKKA	Nilakan yhtenäiskoulu, alakoulun liikuntasali, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Andersson Anna-Riikka Jauhiainen Jaana Karppinen Eeva Kaunisaho Ari Koskinen Saara Laitinen Liisa Laukkanen Matti Metso Marko Paananen Antti Paananen Jari Paananen Markku Pellikka Minna Räty Eeva Savolainen Pekka Tabell Helena Tirkkonen Mirja Tuhkanen Anna-Liisa Vesterinen Pekka Vuorela Olli puheenjohtaja saapui klo 18.04	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Rusanen Juha-Pekka Kinnunen Airi Rautio Pirjo	kunnanjohtaja hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä perusturvajohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	§ 9	
ASIAT	§§ 9–18	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan Keiteleen kunnanvirastossa 3.6.2020. Pöytäkirjantarkastajien valinta § 10.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Minna Pellikka Pöytäkirjanpitäjä  Airi Kinnunen	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 3.6.2020	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset  Anna-Liisa Tuhkanen  Matti Laukkanen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 3.6.2020 klo 14.00–16.00 Kunnan verkkosivut Virka-asema pöytäkirjanpitäjä 	

KYSTERIN JÄRJESTÄMISSUUNNITELMA VUOSILLE 2020 – 2021

K.hall.
83 § 1.6.2020

Samaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymään kuuluvilla kunnilla tulee olla Terveystieteiden tutkimuskeskuksesta mukaisesti alueellinen terveydenhuollon järjestämissuunnitelma, joka perustuu alueen väestön terveysseurantatietoihin ja palvelutarpeeseen. Suunnitelma laaditaan valtuustokausittain sairaanhoitopiirin perusterveydenhuollon yksikössä. Tässä sovitaan kuntien yhteistyöstä, terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä koskevista tavoitteista ja vastuutahoista, sekä terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä. Kuntien ja kuntayhtymän on yhdessä arvioitava suunnitelman toteutumista vuosittain ja tehtävä siihen tarvittavat muutokset.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta on kokouksessaan 5.5.2020 § 33 hyväksynyt Perusterveydenhuollon liikelaitos Kysterin järjestämissuunnitelman, joka on lähetetty Kysterin alueen kuntien päätöksentekoon. Järjestämissuunnitelma on järjestyksessään kolmas ja se on laadittu vuosille 2020-2021.

Kysterin järjestämissuunnitelma on tarkoitus saada Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin valtuuston käsiteltäväksi 15.6.2020 pidettävään kokoukseen. Kuntien päätökset on pyydetty toimittamaan 5.6.2020 mennessä. Asia on lähetetty kuntien päätöksentekoon nopealla aikataululla (kunnat saivat tilaajatoimikunnan hyväksymän järjestämissuunnitelmaehdotuksen 7.5.2020).

Liitteenä on Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunnan päätös 5.5.2020 § 33 sekä ehdotus Kysterin järjestämissuunnitelmaksi. (Liite 1, 2, 3)
(Valm. kj. J-PR).

Esitys:

Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se hyväksyy liitteen 3 mukaisen, vuosille 2020-2021 laaditun Kysterin järjestämissuunnitelman. Lisäksi edellytetään, että Keiteleellä toimii akuutti / kuntouttava vuodeosasto sekä riittävät lääkäripalvelut järjestämissuunnitelmakaudella.
(Esitt. kj. J-PR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Valtuusto
16 §

Liitteet 5, 6, 7.

Päätös:

Keskustelun aikana Eeva Rätty esitti päätökseen lisättäväksi seuraavan ponnen: Kysterin tulee toiminnassaan huomioida miten laitoshoidon korvaaminen tehostetuilla palveluasunnoilla on kussakin kunnassa onnistunut.

./..

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AT

ML

KYSTERIN JÄRJESTÄMISSUUNNITELMA...

Esitys raukesi kannattamattomana.

Puheenjohtaja totesi valtuuston hyväksyneen kunnanhallituksen esityksen.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Juha-Pekka Rusanen,
p. 050 3555 393, s-posti: juha-pekka.rusanen@keitele.fi

AMT

ML

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät:
Oikaisuvaatimus-viranomainen	
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: • se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) • kunnan jäsen
Oikaisuvaatimus-aika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleeseen 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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: • 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: 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: 9-16 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: • 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: • 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.

AT

ML