

Aluehallitus

Kokousaika 10.10.2023 klo 14:10 - 14:21

Kokouspaikka Kunnantalo Himmeli, Karstula

Jäsenet	x Aula Maria Kaisa	pj	Flink-Liimatainen Piia	varajäsen
	x Ahola Lotta	1. vpj	Koikkalainen Emilia	varajäsen
	x Hovikoski Mervi	2. vpj	Kautto-Koukka Leena	varajäsen
	x Haaparanta Jukka	jäsen	Kankaanniemi Toimi	varajäsen
	x Kiiskinen Kari	jäsen	Parkkonen Kari	varajäsen
	x Nissinen Eino	jäsen	Hovila Sari	varajäsen
	x Puro Markku	jäsen	Poti Jorma	varajäsen
	x Savolainen Katri	jäsen	Viitasaari Vilma	varajäsen
	x Tiainen Eila, teams	jäsen	Pernu Ilkka	varajäsen
	x Timperi Kati-Erika,	jäsen	Lajunen Heimo	varajäsen
	teams			
	xVanhala Mauno	jäsen	Neittaanmäki Pekka	varajäsen
	x Vepsäläinen Hilma	jäsen	Rantanen Riikka	varajäsen
	- Ylälehto Jani	jäsen	x Nykänen Jouko	varajäsen

Muut läsnäolijat	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
	x Kokko Jani, teams	aluevaltuuston pj	
	x Paloniemi Aila, teams	aluevaltuuston 1. vpj	
	x Luoma-aho Janne,	aluevaltuuston 2. vpj	
	teams		
	x Tollet Jan	esittelijä, hyvinvointialuejohtaja	
	x Aalto Johanna	johtava lakimies	
	x Kallimo Kati	toimialajohtaja, sote-palvelut	
	x Leppä Lasse	toimialajohtaja, konsernipalvelut	
	x Sanna-Riikka	vs. viestintäjohtaja	
	Koponen		
	x Marjakangas Pasi	pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja	
	x Mensala Ville, teams	pelastusjohtaja	
	x Suntioinen Aija	talousjohtaja	

Pöytäkirjan allekirjoitus
ja varmennus

Maria Kaisa Aula
Puheenjohtaja

Pasi Marjakangas
Pöytäkirjanpitäjä

Kari Kiiskinen
Pöytäkirjantarkastaja

Eino Nissinen
Pöytäkirjantarkastaja

Allekirjoitettu sähköisesti

Maria Kaisa Aula, Aluevaltuutettu 11.10.2023

Kari Kiiskinen, Aluevaltuutettu 11.10.2023

Marjakangas Pasi, 11.10.2023

Eino Nissinen, Aluevaltuutettu 12.10.2023

Aluehallitus

Pöytäkirjan tarkastus ja Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään 13.10.2023, ja tarkastettu pöytäkirja nähtävillä olo muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivulla [hyvaks.fi](https://www.hyvaks.fi) 17.10.2023.

Kokousaika 10.10.2023 klo 14:10 - 10.10.2023 14:21

Kokouspaikka Kunnantalo Himmeli, Karstula

Käsitellyt asiat

310 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus	1
311 § Pöytäkirjan tarkastus	2
312 § Työjärjestyksen hyväksyminen	3
313 § Sosiaalihuoltolain mukaisen tukipalvelun palvelusetelisääntökirjan hyväksyminen	4
- Liite: Luonnos Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirja 10_2023	10
314 § Hallituksen jäsenten nimeäminen sairaala Novan säätiön hallitukseen / jäsenen vaihtuminen	21
- Liite: Sairaala Novan säätiön säännöt	23
Muutoksenhakuohjeet	28

Aluehallitus

§ 310

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Selostus asiasta

Hyvinvointialuelain 108 § mukaan muu toimitus kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Läsnäoleviksi katsotaan myös ne toimituksen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Tästä kokouksesta on annettu tieto hallintosäännön 149 ja 150 §:n mukaisesti.

Kirjallinen kutsu on toimitettu sähköisesti aluehallituksen jäsenille 5.10.2023.

**Hyvinvointialue-
johtajan ehdotus**

Aluehallitus toteaa, että kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus

§ 311

Pöytäkirjan tarkastus

Selostus asiasta

Hyvinvointialueesta annetun lain 95 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastamisesta annetaan tarpeelliset määräykset hallintosäännössä.

Hallintosäännön 168 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti.

**Hyvinvointialue-
johtajan ehdotus**

Aluehallitus päättää valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Kari Kiiskinen ja Eino Nissinen, varalle Markku Puro ja Katri Savolainen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus

§ 312 Työjärjestyksen hyväksyminen

Julkinen

Aluehallitus 10.10.2023 § 312

Selostus asiasta Käsiteltävät asiat ilmoitetaan ennalta jaetussa kokouskutsussa ja sen mukana seuranneessa esityslistassa.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

hyvinvointialuejohtajan ehdotus Aluehallitus hyväksyy työjärjestyksen esityksen mukaisesti.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus

§ 313 Sosiaalihuoltolain mukaisen tukipalvelun palvelusetelisääntökirjan hyväksyminen

Julkinen

Diaarinumero Hyvaks/1783/00.02.04/2023**Aiempi käsittely:**

Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin 5.6.2023 § 13

Selostus asiasta

Keski-Suomen hyvinvointialueella on valmistelussa kahden palvelusetelin sääntökirjat: Koululaisten optometristin tutkimuksen palvelusetelin sääntökirja sekä sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirja.

Koululaisten näöntutkimukset tulee lain mukaisesti tuottaa osana kouluterveydenhuollon palveluja. Tavoitteena on saada yhdenvertaiset palvelut koko hyvinvointialueelle. Ostopalveluna toteutettavilla optikko- ja silmälääkäritutkimuksilla varmistetaan kyseisten palveluiden tarvisijoiden yhdenvertainen kohtelu, palvelun saatavuus ja saavutettavuus. Koululaisten optometristin tutkimukset on tarkoitus ottaa käyttöön myös palvelusetelipalveluna. Koululaisten optometristin tutkimuksen palvelusetelin sääntökirjan valmistelu tuodaan tiedoksi palveluntuottajien vaikuttamistoimielimelle ennen käsittelyä Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden lautakunnassa ja aluehallituksessa.

Hyvinvointialue järjestää tukipalveluita omana palvelutuotantona ja ostopalveluna. Tavoitteena on ottaa näiden järjestämistapojen rinnalle käyttöön myös tukipalveluiden palveluseteli. Tukipalveluiden palvelusetelin myöntäminen hyvinvointialueella on määrärahasidonnaista. Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta saada tukipalveluiden palveluseteliä. Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Palvelusetelillä järjestettäisiin tukipalveluina palvelutarpeen arvioinnin perusteella ja henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan seuraavia eri palveluita:

1) asiointipalvelua; 2) siivouspalvelua; 3) vaatehuoltopalvelua

Palvelusetelillä järjestettävillä sosiaalihuoltolain mukaisilla tukipalveluilla

Aluehallitus

varmistetaan kyseisten palveluiden tarvisijoiden yhdenvertainen kohtelu, palvelun saatavuus ja saavutettavuus. Palvelusetelitoiminnalla varmistetaan alueellista saatavuutta ja mahdollistetaan kaiken kokoisten palveluntuottajien osallistumisen tukipalveluiden tuottamiseen. Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan valmistelu tuodaan tiedoksi palveluntuottajien vaikuttamistoimielimelle ennen käsittelyä Lasten, nuorten ja perheiden palveluiden lautakunnassa ja aluehallituksessa.

Palvelujohtajan ehdotus

Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin merkitsee tiedoksi Koululaisten optometristin tutkimuksen palvelusetelin sekä sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan esittelyn sekä sopii millä aikataululla toimielin lukee ja kommentoi valmistelussa olevaa sääntökirjaa.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisäksi palveluntuottajien vaikuttamistoimielin päätti, että toimielin kommentoi molempia valmistelussa olevia sääntökirjoja 30.6.2023 mennessä.

Erityisasiantuntija Mia Lindberg esitteli asiaa klo 12:57 - 13:30. Hän toimittaa esityksensä sekä valmistelussa olevat sääntökirjaluonnokset palveluntuottajien vaikuttamistoimielimen käyttöön kommentointia varten.

Lasten nuorten ja perheiden lautakunta 30.8.2023 § 58

Selostus asiasta

Palveluntuottajien vaikuttamistoimielimen kommentit sääntökirjaan on käyty huolellisesti läpi asiaa valmistelevien viranhaltijoiden toimesta. Esimerkiksi palveluntuottajien vaikuttamistoimielimen kommentit hintoihin liittyen on otettu huomioon palvelusetelin arvoa määriteltäessä.

Vastuualuejohtaja antaa lautakunnan kokouksessa tarkemman selvityksen aiheesta.

Toimivalta asiassa

Hallintosääntö § 18

Strategiajohtajan ehdotus

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta

1. merkitsee palveluntuottajien vaikuttamistoimielimen käsittelyn tiedoksi
 2. antaa evästyksen aluehallituksen käsittelyyn
 3. esittää aluehallitukselle koululaisten optometristin tutkimuksen palvelusetelin sääntökirjan hyväksymistä liitteen mukaisesti
 4. lähettää sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan osalta asian työikäisten ja ikääntyneiden lautakunnan käsittelyyn
-

Aluehallitus

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta 20.9.2023 § 78

Valmistelija(t) Tuija Koivisto p. 040-5135821, Mirja Ahoniemi p. 040-5503719 Riikka Rökkänen p. 040 569 5761, Mia Lindberg p. 040 511 8325

Selostus asiasta **Yleinen johdanto asiaan/tausta**

Hyvinvointialue järjestää tukipalveluita omana palvelutuotantona ja ostopalveluna. Tavoitteena on ottaa näiden järjestämistapojen rinnalle käyttöön myös sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palveluseteli. Tukipalveluiden palvelusetelin myöntäminen hyvinvointialueella on määrärahasidonnaista. Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta saada tukipalveluiden palveluseteliä.

Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella. Aikuisten varallisuusrajana palveluissa on 1233,79 €/kk (brutto). Pariskuntien osalta varallisuusrajana on 2 467,58 €/kk (brutto). Palveluseteleiden myöntämisessä käytetään varallisuusharkintaa.

Palveluseteli myönnetään palvelutarpeen arvioinnin perusteella ja henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan.

Palvelusetelillä järjestettäviä tukipalveluita ovat;

- 1) asiointipalvelua,
- 2) siivouspalvelua (sisältäen tarvittaessa vaatehuoltopalvelun) ja
- 3) vaatehuoltopalvelua (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalle ei ole myönnetty siivouspalvelua)

Strategian liittymäpinnan kuvaus

Palvelusetelillä järjestettävillä sosiaalihuoltolain mukaisilla tukipalveluilla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuutta, palvelun saatavuutta ja saavutettavuutta. Palvelusetelitoiminnalla mahdollistetaan kaiken kokoisten palveluntuottajien osallistuminen tukipalveluiden tuottamiseen.

Lainsäädäntötausta

Sosiaalihuoltolain 1301/2014 19§ mukaisesti tukipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Aluehallitus

Lakia sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009 sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen hyvinvointialueiden järjestämissä sosiaali- ja terveystaloudessa.

Nykytila ja esityksen perustiedot

Tukipalveluiden tuottamisen osalta Keski-Suomen hyvinvointialueella on useista kunnista siirtyneitä sopimuksia tai käytänteitä, joiden pohjalta toimintaa on jatkettu vuonna 2023. Toiminnassa on tunnistettu tarve palvelusetelin käyttöönotolle, jotta tuotantotavat saadaan koko hyvinvointialueella yhtenäiseksi sekä mahdollisimman monipuolisiksi ja pystytään vastaamaan palveluntarpeeseen.

Kyseisen palvelun palveluseteliin on määräraha koti- ja asumispalveluiden keskitetyn asiakas- ja palveluohjauksen käyttötaloudessa.

Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjaan on kuvattu mm. palvelun sisältö, tuottajiin kohdistuvat velvoitteet ja ehdot sekä myönnettävät palvelusetelituotteet ja niiden tunti- tai kappalehinnat.

Palvelusetelituotteiden tunti- tai kappalehinnoiksi esitetään seuraavaa:

asiointipalvelu	26,50 €/tunti
kauppapalvelu	10,00 €/kerta
siivouspalvelu (sisältää tarvittaessa vaatehuollon, tästä maininta asiakkaan palvelusetelillä, huomioidaan siivouksen tuntimäärässä)	32,00 €/tunti
vaatehuolto (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalla ei ole siivouspalvelua)	32,00 €/tunti

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuna hyvinvointialueen asiakasmaksua vastaavan summan jokaisen palvelusetelituotteen osalta. Esimerkiksi kuluvan vuonna 2023 siivouspalvelussa palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta 22 €/tunti asiakasmaksua vastaavaa omavastuuosuutta. Palvelusetelillä tuottajalle korvataan 10 €/tunti, ja näistä yhteensä muodostuu tuottajalle korvattava palvelusetelin tuntihinta 32 €.

Sosiaalihuoltolain mukaisen tukipalvelun palvelusetelissä tulee olemaan kattohinta. Tämä tarkoittaa, että palveluntuottaja tuottaa palvelua palvelusetelin tunti- tai kappalehinnalla. Asiakkaalle ei saa tulla erillistä omavastuuta asiakasmaksua vastaavan omavastuuosuuden lisäksi.

Sosiaalihuoltolain mukaisen tukipalvelun palvelusetelissä käytetään kilometrikorvauksia seuraavasti: Palveluntuottajalle maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon korvauksen mukaisesti (vuonna 2023 0,53

Aluehallitus

€/km). Kilometrikorvaus maksetaan, kun yhdensuuntainen matka asiakkaan luokse ylittää 10 km. Kilometrikorvaus maksetaan 10 km ylittävältä osalta. Kilometrikorvauksissa lähtöpisteeksi katsotaan asiakkaan asuinkunnan keskusta.

Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelistä on pidetty keskustelu- ja infotilaisuus palveluntuottajille 23.8.2023, jossa käytiin läpi sääntökirjan sisältöä.

Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palveluseteli on tarkoitus ottaa käyttöön 1.12.2023 alkaen. Palveluntuottajahaku avataan lokakuussa, mikäli aluehallitus hyväksyy sääntökirjan.

Käsittely palveluntuottajien vaikuttamistoimielimessä

Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan valmistelu on käyty läpi palveluntuottajien vaikuttamistoimielimessä 5.6.2023. Palveluntuottajien vaikuttamistoimielin on kommentoinut sääntökirjaa ja vaikuttamistoimielimen puheenjohtajan kanssa on käyty vuoropuhelua sääntökirjan valmisteluun liittyen. Vaikuttamistoimielimen kommentit on huomioitu sääntökirjassa.

Toimivalta asiassa

Hallintosääntö § 18

Strategiajohtajan ehdotus

Työikäisten ja ikääntyneiden lautakunta

1. merkitsee asian tiedoksi
2. antaa evästyksen aluehallituksen käsittelyyn
3. esittää aluehallitukselle sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan hyväksymistä liitteen mukaisesti käyttöön 1.12.2023 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus 10.10.2023 § 313

Selostus asiasta

Aluehallitus hyväksyi kokouksessaan 12.9.2023 § 272 koululaisten optometristin tutkimuksen palvelusetelin sääntökirjan. Sosiaalihuoltolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirja on vielä käsittelemättä aluehallituksessa.

Hyvinvointialuejohtajan ehdotus

Aluehallitus

Aluehallitus

1. merkitsee tiedoksi asian aiemman käsittelyn palveluntuottajien vaikuttamistoimielimessä, lasten, nuorten ja perheiden lautakunnassa sekä työikäisten ja ikääntyneiden lautakunnassa.

2. päättää hyväksyä sosiaalihoitolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirjan liitteen mukaisesti käyttöön 1.12.2023 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Liite: Luonnos Sosiaalihoitolain mukaisten tukipalveluiden palvelusetelin sääntökirja 10_2023



Keski-Suomen hyvinvointialueen palvelu- seteleiden sääntökirja

Tukipalveluiden palveluseteli

3.10.2023





Sisältö

1. Tukipalveluiden palveluseteli.....	3
2. Tukipalveluiden järjestäminen palvelusetelillä.....	3
2.1 Asiointipalvelu	3
2.2 Siivouspalvelu	4
2.3 Vaatehuolto	4
3. Palvelun sisältövaatimukset	5
3.1 Asiointipalvelu	5
3.2 Siivous.....	5
3.3 Vaatehuolto	7
4. Palvelutarpeen arviointi.....	7
5. Tukipalveluiden myöntämisen kriteerit	8
6. Myönnettävät palvelusetelituotteet.....	9
7. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset	9
8. Tukipalveluiden maksut asiakkaille.....	9
9. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen.....	10
9.1 Palvelusetelin arvo	10
9.2 Matkakorvausten määräytyminen	10
10. Keskeytyssäännöt.....	10
11. Palse.fi-portaalin käyttäminen	11
11.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin	11
11.2 Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa	11
12. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot.....	11
12.1 Palvelun peruuntuminen	11



1. Tukipalveluiden palveluseteli

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 19 §:n mukaisesti tukipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joilla luodaan ja ylläpidetään henkilön kodissa sellaisia olosuhteita, että hän voi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti, sekä palveluja, joiden avulla henkilö voi saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Hyvinvointialue voi järjestää tukipalveluita palvelusetelillä, omana palvelutuotantona ja ostopalveluna. Tukipalveluiden palvelusetelin myöntäminen hyvinvointialueella on määrärahasidonnaista. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) määrittelee palvelusetelin käyttöä ja asiakkaan asemaa sitä käytettäessä.

Keski-Suomen hyvinvointialueen palvelusetelillä järjestetään tukipalveluina palvelutarpeen arvioinnin perusteella ja henkilön yksilöllisen tarpeen mukaan seuraavia eri palveluita:

- 1) asiointipalvelu,
- 2) siivouspalvelu (sisältäen tarvittaessa vaatehuoltopalvelun) ja
- 3) vaatehuoltopalvelu (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalle ei ole myönnetty siivouspalvelua)

Tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä sillä perusteella, että hänen toimintakykynsä on alentunut korkean iän, sairauden, vamman tai muun vastaavan syyn vuoksi. Lisäksi tukipalveluja järjestetään henkilölle, joka tarvitsee niitä erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella.

Aikuisten varallisuusrajana palveluissa on 1233,79 €/kk (brutto). Pariskuntien osalta varallisuusrajana on 2 467,58 €/kk (brutto). Palveluseleiden myöntämisessä käytetään varallisuusharkintaa.

Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta saada tukipalveluiden palveluseteliä.

Asiakkaita ohjataan hankkimaan tarvitsemansa tukipalvelu ensisijaisesti Palse.fi -tukipalvelutuottajarekisterissä olevilta yksityisiltä palveluntarjoajilta, jolloin voi myös hyödyntää kotitalousvähennystä.

2. Tukipalveluiden järjestäminen palvelusetelillä

2.1 Asiointipalvelu

Asiointipalvelua myönnetään varallisuusharkintaa käyttäen asiakkaille tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy asioinneista eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa, eikä asiointiapua ole vapaaehtoisten turvin mahdollista järjestää.



Asiointiapuun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kauppaoستosten teossa, mikäli asiakas ei selviydy näistä itsenäisesti. Asiakas on mukana asiointipalvelua tuotettaessa.

Asiointipalvelua voidaan myöntää lapsiperheelle, jos se on tarpeen perheen yksilöllisen tilanteen ja lapsen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Asiointipalvelu sisältää tilapäistä ja välttämättömää asiointiapua.

Asiointipalvelua voidaan myöntää myös **kauppapalveluna**, jos asiakkaan kauppaoستosten teko ei ole muulla tavoin mahdollista järjestää.

2.2 Siivouspalvelu

Siivouspalvelua myönnetään henkilölle, jonka toimintakyky on alentunut siten, että hän ei kykene huolehtimaan kodin ylläpitosiivouksesta tai hankkimaan sitä palveluntuottajalta vähvaraisuutensa takia.

Siivouspalveluun kuuluu kodin ylläpitosiivous 1 kerta/kk (2 tuntia/kerta).

Asunnosta siivotaan tilat, joissa oleskellaan: pääsääntöisesti käytössä oleva makuuhuone, keittiö, olohuone, eteinen ja wc. Ylläpitosiivous ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen vientiä ulos eikä ikkunoiden pesua.

Siivouspalvelua voidaan myöntää lapsiperheelle, jossa on palvelutarpeen arvioinnin perusteella arvioitu, että perhe tarvitsee vanhempien alentuneen toimintakyvyn vuoksi apua kodin välttämättömän siisteyden ylläpitämisessä. Tukipalvelua voidaan myöntää silloin, kun perheellä ei ole siivouksen lisäksi tarvetta muulle sellaiselle sisällölle, joka edellyttäisi lapsiperheiden kotipalvelua. Siivouspalvelu voi olla tarvittaessa asiakkaan puolesta siivoamista. Lapsiperheiden siivouspalvelua myönnetään harkinnanvaraisesti 1–4 kertaa kuukaudessa.

2.3 Vaatehuolto

Vaatehuollolla tarkoitetaan pyykinpesua, vaatteiden ripustamista ja viikkaamista. Vaatehuoltoa voidaan järjestää tukipalveluna, jos henkilö ei toimintakykynsä vuoksi itse selviydy vaatehuollon tehtävistä eikä lähipiirillä ole mahdollisuutta tässä auttaa.

Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan vaatehuollon tuottamisen tapa huomioiden, onko asiakkaalla pyykkikonetta tai ei. Vaatehuolto toteutetaan asiakkaan asunnossa asiakkaan omalla pyykkikoneella tai yhteiskäytössä olevassa pyykkituvassa siivouksen yhteydessä. Mikäli asiakkaalla ei ole käytössä pyykkikonetta tai yhteiskäytössä olevaa pyykkituvaa, hyvinvointialue huolehtii vaatehuollon järjestämisestä asiakaskohtaisesti. Käytännön toteuttamisen mahdollisuudet huomioidaan palveluita suunniteltaessa, sekä käytetään harkintaa palvelua myönnettäessä.



3. Palvelun sisältövaatimukset

Tukipalveluiden tuottamisessa on huomioitava seuraavat asiat:

- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä vaitiolositoumuksista sekä siitä, että henkilöstöllä on tehtävään riittävä ammattitaito. Jo pelkkä asiakkuus sosiaalihuollon palveluissa on salassa pidettävää tietoa.
- Palvelua toteutetaan asiakkaan tai hänen läheisensä läsnäollessa.
- Palvelun ajankohta sovitaan asiakkaan ja palveluntuottajan kesken.
- Asiakkaalle annetaan yhteystiedot keneen olla yhteydessä, jos tulee jokin este tai siivouksen ajankohtaa joudutaan pakottavasta syystä muuttamaan. Asiakkaalle annetaan ohjeet, miten toimia, jos hän haluaa antaa palautetta palvelun laadusta.
- Jos asiakas on itse lopettamassa palvelua, palveluntuottaja ilmoittaa siitä asiakasohjaajalle.
- Astianpesukoneen tai pyykinpesukoneen voi jättää päälle asiakkaan kotona ollessa asiakkaan kirjallisella luvalla.

3.1 Asiointipalvelu

Asiointipalvelun sisältö:

- taksin (kauppa-asiointi), sosiaalihuollon harkinnanvaraisen kuljetuspalvelun (kauppa-asiointi) tai Kela-taksin (terveydenhuollon käynti) tilaaminen
- asiakkaan avustaminen kotona lähtövalmisteluissa
- asiakkaan avustaminen asiointi matkoilla ja terveydenhuollon yksikössä tai kaupassa
- asiakkaan avustaminen kotiin

Kauppapalvelulla tarkoitetaan kauppatarvikkeiden hakuja ja kuljetusta asiakkaalle - ei esim. pankkiasiointia asiakkaan puolesta.

Kauppapalvelun sisältö:

- asiakkaan tilauksen vastaanotto sovitulla tavalla
- kauppatarvikkeiden haku
- kauppatarvikkeiden kuljetus asiakkaalle
- tarvittaessa kauppatarvikkeiden laittaminen paikoilleen

3.2 Siivous

Tuottajalla tulee olla ylläpitosiivoukseen tarvittavat siivousvälineet. Siivousvälineet (siivoukspyhkeet) ovat kohdekohtaiset. Sovitusti voi käyttää myös asiakkaan siivousvälineitä, mikäli



asiakkaalla on soveltuvat siivousvälineet.

Siivouksen sisältö:

Keittiö

- roskien vienti
- tiskialtaan ja hanan pesu
- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- kaapistojen ja laatikoiden otepinnot
- näkyvien tahrojen poisto
- jääkaapin oven vetimien pyyhintä ja näkyvien tahrojen poisto sisä- ja ulkopinnoilta
- mikron puhdistus
- pölyjen pyyhintä tilasta (ikkunalaudat yms.) vapaat tasopinnot ulottuvuuskorkeudelta
- tilan oven/ovien otepinnot, näkyvien tahrojen poisto
- lattian imurointi
- mattojen imurointi
- lattian kosteapyyhintä
- tiskien laitto koneeseen tai tiskaus

WC tilat ja kosteat tilat

- roskien vienti
- wc-istuimen pesu
- käsienpesualtaan pesu
- altaan ympäristön kosteapyyhintä
- bideesuihkun puhdistus
- suihkun hanojen ja suihkupään pyyhintä
- suihkun roiskealueen puhdistus
- lattian kosteapyyhintä
- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- oven ja muiden kaappien otepintojen pyyhintä
- näkyvien tahrojen poisto
- saunan oven otepinnot
- apuvälineiden pyyhintä

Muut tilat, oleskelutilat, eteinen, makuuhuone

- tuhkakuppien tyhjennys
- vuodevaatteiden vaihto



- vapaiden tasopintojen pyyhintä
- pölyjen pyyhintä tasopinnoilta
- ovien ja vedinten otepintojen pyyhintä
- näkyvien tahrojen poisto
- lattioiden imurointi
- mattojen imurointi
- lattioiden kosteapyyhintä
- kosketuspintojen pyyhintä

Asiakkaan tarpeen mukaan asiakasohjaaja voi myöntää asiakkaalle lisälaskutettavia palveluita, jolloin asia huomioidaan palvelusetelille myönnettävässä tuntimäärässä. Lisälaskutettavat raivaussiivouspalvelut:

- jääkaapin raivaus, pesu/puhdistus
- runsas jätteen raivaus ja poisvienti (heikko aloitustilanne)
- eritesiivous
- raivaussiivous asunnon suuren palokuorman vuoksi

3.3 Vaatehuolto

Vaatehuoltoon sisältyy arkikäytössä olevien vaatteiden ja käytössä olevien liinavaatteiden pesu. Liinavaatteisiin kuuluvat lakanat, tynnyliinat ja pyyhkeet. Vaatehuoltoon sisältyy pyykin pesuaine, ellei asiakas toivo käytettävän omaa pesuainetta. Vaatehuollossa käytetään pyykille soveltuvia korkeintaan keskimittaisia pesuohjelmia.

Vaatehuollon sisältö:

- asiakkaan pyykin peseminen
- pyykin ripustaminen kuivumaan tai kuivausrumpuun laittaminen
- pyykin viikkaus ja laittaminen paikoilleen

Vaatehuolto ei sisällä erikoispesuja, mattojen, patjojen tai petauspatjojen, verhojen, pöytäliinojen tai juhlavaatteiden pesua, pyykkien vientiä ulos kuivumaan, silittämistä tai manke-lointia.

4. Palvelutarpeen arviointi

Keski-Suomen hyvinvointialueen viranhaltija tekee tukipalvelun palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle kirjallisen palvelupäätöksen, jossa määritellään palvelusetelin arvo ja asiakkaalle maksettavaksi jäävä omavastuuosuus. Palvelun myöntäjä seuraa säännöllisin väliajoin



palvelun toteutumista ja asiakkaan palvelutarvetta. Asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa tehdään uusi palvelutarpeen arviointi ja arvioidaan myönnettävä palvelu sen mukaisesti. Tukipalvelujen myöntäminen perustuu henkilökohtaiseen palvelutarpeen arviointiin ja myöntämisen perusteisiin.

Koti- ja asumispalveluiden keskitetty asiakas- ja palveluohjaus arvioi asiakkaan tukipalveluiden tarpeen kotihoidon tai yhteisöllisen asumisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä. Palvelutarpeen arvioinnissa käytetään iRAI (HC) osittaisarviointia. Ikääntyneiden osalta asiakasohjaaja tai sosiaalityöntekijä arvioi palvelun tarpeen ja tekee palvelupäätöksen tukipalvelun palveluseteliasiakkaille

Lapsiperheiden tukipalveluiden palvelutarpeen arviointi tehdään perheiden peruspalveluissa. Arvioinnissa huomioidaan perheen kokonaistilanne ja sovitetaan yhteen perheen tarpeisiin parhaiten vastaavat palvelut. Lapsiperheiden osalta palveluohjaaja tai sosiaalityöntekijä arvioi palvelun tarpeen ja tekee palvelupäätöksen tukipalvelun palveluseteliasiakkaille.

Vammaispalveluiden asiakkaiden ja mielenterveys- ja päihdepalveluiden asiakkaiden tukipalveluiden palvelutarpeen arviointi tehdään laaja-alaisessa sosiaali- ja terveyskeskuksessa sosiaalipalveluissa.

Palvelun myöntämisessä sovelletaan varallisuusharkintaa, joka edellyttää asiakkaan taloudellisen tilanteen ja maksukyvyn selvittelyä. Mikäli asiakas täyttää palveluiden myöntämisen perusteet, palvelusta vastaava viranhaltija laatii yhteistyössä asiakkaan kanssa asiakassuunnitelman, jonka mukaisesti tukipalvelua toteutetaan asiakkaan valitseman palvelusetelituottajan toimesta.

5. Tukipalveluiden myöntämisen kriteerit

Palvelutarpeen arvioinnissa selvitetään asiakkaan mahdollisuudet saada apua läheisverkostolta. Asiakas- ja palveluohjauksessa asiakasta ohjataan hankkimaan tukipalveluita ensisijaisesti yksityisiltä ja/tai järjestöiltä ja hyödyntämään kotitalousvähennystä. Hyvinvointialueen tukipalveluiden myöntäminen perustuu yksilölliseen tarveharkintaan.

Mikäli asiakas voi ohjattuna osallistua tai suoriutua siivouksesta, vaatehuollosta ja asioinnista, palveluiden suunnittelussa tuetaan asiakkaan osallisuutta arkitoimintoihin järjestämällä asiakkaalle esimerkiksi ohjausta ja tukea itsenäisen suoriutumisen ja kuntoutumisen tueksi muiden palveluiden kuten lapsiperheiden kotipalvelun, sosiaalisen kuntoutuksen tai erityisryhmien kotiin vietävien palveluiden avulla.



6. Myönnettävät palvelusetelituotteet

Tukipalveluiden palvelusetelituotteita ovat asiointipalvelu, siivous ja vaatehuolto:

- 1) Asiointipalveluun luetaan mukaan saattajapalvelu terveydenhuollon palveluihin ja apu kaappaostosten teossa. Kauppapalvelulla tarkoitetaan kauppatavaroiden hakua ja kuljetusta asiakkaalle. Asiointiapua voidaan myöntää kertaluonteisena tai tarvittaessa toteutettavana palveluna.
- 2) Siivouspalveluun kuuluu kodin ylläpitosiivous 1 kerta/kk (2 tuntia/kerta), Ylläpitosiivous pitää sisällään lattioiden imuroinnin ja kosteapyyhinnän sekä mattojen imuroinnin, wc tilojen/kylpyhuoneen ja keittiön siivouksen sekä roskien viennin ja pölyjen pyyhinnän. Ei sisällä kaappien ja hyllyjen siivousta, mattojen ulosvientiä eikä ikkunoiden pesua. Palvelusetelipäätöksellä myönnetään tunteja.
- 3) Vaatehuollolla tarkoitetaan pyykinpesua, vaatteiden ripustamista ja viikkaamista asiakkaan kotona.

7. Palveluntuottajalle asetetut vaatimukset

Palvelun tulee täyttää arvonlisäverottomuuden ehdot. Tukipalvelujen tuottajan tulee olla merkitty Keski-Suomen hyvinvointialueen ylläpitämään tukipalveluiden tuottajarekisteriin, vaikka hän olisi myös lupaviranomaisen ylläpitämässä yksityisten palvelujen antajien rekisterissä (ilmoituksenvarainen sosiaalihuollon palvelu). Asiakkaan on oltava sosiaalihuoltoon oikeutettu. Palveluntuottajan ja asiakkaan on tehtävä myytävistä palveluista kirjallinen sopimus, sekä yksilöity palvelusuunnitelma. Palvelun tuottajalla tulee olla Valviran määräysten mukainen omavalvontasuunnitelma puolen vuoden sisällä toimintansa aloittamisesta.

Palveluntuottajan henkilöstöllä tulee olla tehtävän hoitamiseen riittävä tieto ja taito sekä soveltuva koulutus tai riittävä työkokemuksella hankittu osaaminen, sekä nimetty vastuuhenkilö. Henkilöstöllä on oltava riittävä suomen kielen taito.

8. Tukipalveluiden maksut asiakkaille

Tukipalveluiden palvelusetelissä palveluntuottaja laskuttaa hyvinvointialueen asiakasmaksua vastaavan omavastuun asiakkaalta. Vuodelle 2023 vahvistetut asiakasmaksut ovat tukipalveluiden palvelusetelituotteissa seuraavat:



Siivouspalvelusta perittävä asiakasmaksu aikuisilta on 44 €/2 tuntia eli 22 €/tunti. Lapsiperheiden tunti hinta määräytyy lapsiperheiden kotipalvelun asiakasmaksujen perusteella. Vaatehuoltomaksu on 22 €/tunti (tarvittava aika määritellään palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä, yleensä enintään 1 tunti).

Asiointipalvelusta perittävä maksu asiakkaalta on 15 €/ tunti.

Asiakkailta perittävät maksut päivitetään, mikäli hyvinvointialueen voimassa olevat asiakasmaksut muuttuvat.

9. Palvelusetelin arvot ja matkakorvausten määräytyminen

9.1 Palvelusetelin arvo

Asiointipalvelu	26,50 €/tunti
Kauppapalvelu	10,00 €/kpl
Siivouspalvelu (sisältää tarvittaessa vaatehuollon, tästä maininta asiakkaan palvelusetelillä, huomioidaan siivouksen tuntimäärässä)	32,00 €/tunti
Vaatehuolto (myönnetään erikseen vain, jos asiakkaalla ei ole siivouspalvelua)	32,00 €/tunti

Palvelusetelissä on käytössä kattohinta. Tämä tarkoittaa, että palveluntuottaja tuottaa palvelua palvelusetelin arvolla, asiakkaalle ei saa tulla erillistä omavastuuta asiakasmaksua vastaavan omavastuuosuuden lisäksi.

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuna asiakasmaksua vastaavan summan jokaisen palvelusetelituotteen osalta. Esimerkiksi siivouspalvelussa palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta 22 €/tunti asiakasmaksua vastaavaa omavastuuosuutta. Palvelusetelillä tuottajalle korvataan 10 €/tunti, ja näistä yhteensä muodostuu tuottajalle korvattava palvelusetelin tuntihinta 32 euroa.

9.2 Matkakorvausten määräytyminen

Palveluntuottajalle maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon kulloinkin voimassa olevan korvauksen mukaisesti. Kilometrikorvaus maksetaan, kun yhden suuntainen matka asiakkaan luokse ylittää 10 kilometriä. Kilometrikorvaus maksetaan 10 kilometriä ylittävältä osalta. Kilometrikorvauksissa lähtöpisteeksi katsotaan asiakkaan asuinkunnan keskusta.

10. Keskeytyssäännöt

Asiakas voi keskeyttää palvelun tuottajan peruutusohjeiden mukaan. Jos asiakas keskeyttää palvelun pitkäksi aikaa ilman sairastumista tai siihen verrattavaa syytä palvelu voidaan



päättää. Palvelun päättämisestä palveluntuottajan tulee aina ilmoittaa palvelunmyöntäjälle.

11. Palse.fi-portaalin käyttäminen

11.1 Tapahtumien kirjaaminen Palse.fi-portaaliin

Palveluntuottaja kirjaa asiakaskäynnin/palvelutapahtuman palveluseteliportaaliin. Tapahtumat kirjataan jokaisen kuukauden päätteeksi ennen laskutusta. Jokaisella Palse.fi-portaalia käyttävällä työntekijällä on omat käyttäjätunnukset portaaliin.

Palveluntuottaja kirjaa palveluseteliportaaliin asiakaskäynnin/palvelutapahtuman siten, että siitä ilmenee käynnin ajankohta (päivämäärä ja kellonaika). Käyntejä ei voi kerryttää, vaan ne tulee käyttää myönnetyn mukaisesti kuukausittain.

11.2 Laskutusaineiston muodostaminen Palse.fi-portaalissa

Palveluntuottaja laskuttaa toteutuneen palvelun hyvinvointialueelta kuukausittain jälkikäteen palse.fi-portaalin ohjeiden mukaisesti. Palveluntuottaja muodostaa palse.fi-portaalissa palvelusetelikohtaisen laskuviitteen, ja lähettää hyvinvointialueelle verkkolaskun omasta laskutusjärjestelmästä. Kaikki tukipalveluiden palvelusetelin asiakkaat tulevat samalle laskulle.

Laskulle merkitään portaalista saatu viite ja loppusumma. Lasku ei voi sisältää laskutuslisää tai muita vastaavia kuluja. Viivästyskoron osalta noudatetaan voimassa olevaa korkolakia. Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden ja hyväksytyjen palvelutapahtumien mukaisesti. Tilaaja maksaa palveluntuottajalle korvauksen kerran kuukaudessa jälkikäteen.

12. Palvelukohtaiset lisätiedot ja erityisehdot

12.1 Palvelun peruuntuminen

Asiakkaan tulee perua käynnit tuottajan peruutussääntöjen mukaisesti. Mikäli käynti on peruttu 48 tuntia ennen palvelusuoritusta, asiakkaalta ei peritä maksua. Asiakkaan peruessa käyntejä toistuvasti, tai jos hän ei ole paikalla muusta kuin sairastumisesta johtuvasta syystä sovittuna palveluaikana, palvelu päätetään. Palveluntuottajan tulee aina ilmoittaa palvelun päättämisestä palvelun myöntäjälle.

Aluehallitus

§ 314 Hallituksen jäsenten nimeäminen sairaala Novan säätiön hallitukseen / jäsenen vaihtuminen

Julkinen

Diaarinumero Hyvaks/393/00.00.01.00/2022**Aiempi käsittely:**

Aluehallitus 7.12.2022 § 323

Valmistelija(t) Erkki Nikkilä, p. 050 590 5598**Selostus asiasta**

Sairaala Novan sääntöjen 6 §:ssä todetaan seuraavaa:

"HallitusSäätiön hallitukseen kuuluu 5-8 jäsentä, jonka valitsee Keski-Suomensairaanhoidopiirin hallitus tai sen seuraajan hallitus. Hallituksen toimikausi on neljä (4) vuotta. Ensimmäinen hallitus valitaan siten, että sen toimikausi päättyy 31.12.2017. Tämän jälkeen hallituksen toimikausi on 1 momentissa mainittu neljä (4) vuotta. Kolmen (3) hallituksen jäsenen toimikausi on toistaiseksi jatkuva, jotka ovat Keski-Suomen sairaanhoidopiirin kuntayhtymän tai sen seuraajan johtaja, johtajaylilääkäri jajohtajaylihoitaja.

Säätiön hallituksen jäsenten lukumäärästä päättää ja jäsenet valitsee Sairaala Novan hallinnosta välittömästi vastaava toimielin (tällä hetkellä Keski-Suomensairaanhoidopiirin kuntayhtymän hallitus). Säätiön hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajaneljäksi vuodeksi kerrallaan kunkin nelivuotiskauden ensimmäisessä kokouksessa. Hallituksen jäsenten valinneella taholla on oikeus erottaa nimeämänsä hallituksenjäsen ennen toimikauden päättymistä."

Meneillään olevaksi toimikaudeksi (2022-2025) sairaanhoidopiirin hallitus on valinnut eustajikseen Mikko Seppälän ja Anna -Kaarina Autereen.

Toimivalta asiassa

Säätiön säännöt § 6.

Hyvinvointialuejohtajan ehdotus

Aluehallitus päättää, että Mikko Seppälä ja Anna-Kaarina Autere jatkavat säätiö Novan hallituksessa sen toimikauden loppuun asti.

PäätösPäätösehdotus hyväksyttiin.

Aluehallitus

Aluehallitus 10.10.2023 § 314

Selostus asiasta Sairaala Novan säätiön hallituksen jäsen Keijo Hämäläinen on pyytänyt eroa hallituksen jäsenyydestä paikkakunnalta muuton vuoksi.

Säätiön säännöissä todetaan seuraavasti: "Mikäli hallituksen jäsen eroaa, erotetaan tai menettää kelpoisuutensa, valitsee tällaisen hallituksen jäsenen valinnut taho uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi viimeistään kuukauden kuluessa saatuaan tiedon hallituksen jäsenyyden päättymisestä. Muussa tapauksessa hallitus täydentää itse itseään jäljellä olevaksi toimikaudeksi."

Säätiön hallitus ehdottaa uudeksi hallituksen jäseneksi Jyväskylän yliopiston uutta rehtoria Jari Ojalaa, joka on antanut suostumuksensa hallituksen jäsenyyteen.

Hyvinvointialuejohtajan ehdotus

1. myöntää eron Keijo Hämäläiselle sairaala Novan säätiön hallituksen jäsenyydestä.
2. valitsee uudeksi jäseneksi sairaala Novan hallitukseen jäljellä olevaksi toimikaudeksi Jari Ojalan.

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet Liite: Sairaala Novan säätiön säännöt

SAIRAALA NOVAN SÄÄTIÖ SR:N SÄÄNNÖT

27.5.2021

1§ Nimi ja kotipaikka

Säätiön nimi on Sairaala Novan säätiö sr. (ent. Keski-Suomen keskussairaalan tukisäätiö sr.)

Säätiön kotipaikka: Jyväskylä

2§ Tarkoitus

Säätiön tarkoituksena on edistää ja tukea Sairaala Novan toimintaa ja sen henkilöstön ammattiosaamista sekä lääketieteen, terveystieteiden ja muiden Sairaala Novan toimintaan liittyvien tieteenalojen tutkimusta ja opetusta.

Säätiön tarkoituksena on lisäksi edistää Keski-Suomen sairaanhoitopiirin alueen sairaanhoitolaitosten toimintaedellytyksiä sekä alueen väestön terveyttä ja hyvinvointia.

3§ Tarkoituksen toteuttaminen

Säätiö voi toteuttaa tarkoitustaan jakamalla avustuksia ja apurahoja sekä tukemalla säätiön tarkoituksen mukaista toimintaa muilla tavoilla. Tarkoituksensa toteuttamiseksi säätiö voi:

- I. tukea hyvien hoitokäytäntöjen kehittämistä
- II. tukea hoitovaruste-, laite- ja taidehankintoja
- III. tukea potilaiden ja läheisten viihtyvyyttä lisääviä hankintoja
- IV. tukea taloudellisesti ja muilla tavoilla Sairaala Novan toimialaan kuuluvaa tieteellistä tutkimus- ja opetustyötä
- V. tukea ja harjoittaa koulutustoimintaa
- VI. tukea ja harjoittaa julkaisutoimintaa
- VII. tukea taloudellisesti henkilöstön jatko-opintotoimintaa sekä
- VIII. myöntää apurahoja tai muita taloudellista tukea koulutusta ja tieteellistä tutkimusta varten

Säätiö voi toteuttaa tarkoitustansa Sairaala Novan ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvien tai Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän tai sen seuraajan osakkuusyhteisöjen toiminta-alueilla tällaisen toiminnan maantieteellisestä sijainnista riippumatta.

Säätiö voi ylläpitää tai avustaa säätiön tarkoitusta toteuttavia laitoksia, yhteisöjä ja säätiöitä, sekä omistaa sellaisia yhteisöjä. Säätiö voi hankkia ja omistaa osakkeita, muita arvopapereita tai -osuuksia ja kiinteistöjä.

4§ Pääoma

Säätiön pääoma on 50 000 euroa.

Säätiöllä on oikeus ottaa vastaan avustuksia, apurahoja, lahjoituksia ja testamentteja.

Mikäli säätiölle omaisuutta luovuttanut lahjoittaja tai testamentintekijä on antanut luovuttamiensa varojen käyttöön liittyviä erityisiä määräyksiä, niitä on noudatettava edellyttäen, että ne eivät ole ristiriidassa säätiön tarkoituksen kanssa.

Säätiö voi perustaa vapaita tai sidottuja rahastoja säätiön tarkoituksen toteuttamista varten.

5§ Säätiön hallinto

Säätiön asioita hoitaa ja sitä edustaa säätiölain mukainen hallitus. Säätiöllä voi olla toimitusjohtaja. Säätiöllä voi olla myös asiamies.

Hallitus voi asettaa hallituksen alaisia toimikuntia tai muita pysyviä tai tilapäisiä työryhmiä, sekä määrätä niiden kokoonpanosta ja tehtävistä.

Hallitus palkkaa päätoimiset toimihenkilöt sekä päättää heidän tehtävistään.

6§ Hallitus

Säätiön hallitukseen kuuluu 5-8 jäsentä, jonka valitsee Keski-Suomen sairaanhoitopiirin hallitus tai sen seuraajan hallitus. Hallituksen toimikausi on neljä (4) vuotta.

Ensimmäinen hallitus valitaan siten, että sen toimikausi päättyy 31.12.2017. Tämän jälkeen hallituksen toimikausi on 1 momentissa mainittu neljä (4) vuotta.

Kolmen (3) hallituksen jäsenen toimikausi on toistaiseksi jatkuva, jotka ovat Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän tai sen seuraajan johtaja, johtajaylilääkäri ja johtajaylihoitaja.

Säätiön hallituksen jäsenten lukumäärästä päättää ja jäsenet valitsee Sairaala Novan hallinnosta välittömästi vastaava toimielin (tällä hetkellä Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän hallitus).

Säätiön hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan neljäksi vuodeksi kerrallaan kunkin nelivuotiskauden ensimmäisessä kokouksessa.

Hallituksen jäsenten valinneella taholla on oikeus erottaa nimeämänsä hallituksen jäsen ennen toimikauden päättymistä.

Mikäli hallituksen jäsen eroaa, erotetaan tai menettää kelpoisuutensa, valitsee tällaisen hallituksen jäsenen valinnut taho uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi viimeistään kuukauden kuluessa saatuaan tiedon hallituksen jäsenyyden päättymisestä. Muussa tapauksessa hallitus täydentää itse itseään jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

7§ Kokouskutsut, päätösvaltaisuus, pöytäkirjanpito

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta sekä silloin, kun vähintään kolme hallituksen jäsentä tai toimitusjohtaja sitä kirjallisesti pyytää.

Kutsu hallituksen kokouksiin lähetetään kirjallisesti tai sähköisesti kullekin jäsenelle vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Muut tiedonannot hallituksen jäsenille toimitetaan samalla tavalla.

Hallitus on päätösvaltainen, kun saapuvilla on yli puolet hallituksen jäsenistä, joihin kuuluu puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Päätökset tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä, jollei näistä säännöissä tai laista muuta johdu. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalit arvalla, mutta muissa asioissa tulee voimaan se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.

Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, johon merkitään tehdyt päätökset ja tapahtuneet äänestykset. Pöytäkirjan allekirjoittaa kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi valittu jäsen.

8§ Hallituksen vuosikokous

Hallitus kokoontuu kevätkokoukseen viimeistään toukokuussa ja syyskokoukseen viimeistään marraskuussa. Hallitus kokoontuu muutoin tarvittaessa.

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- I. esitetään hallituksen kertomus säätiön edellisen kalenterivuoden toiminnasta ja tilinpäätös
- II. esitetään tilintarkastuskertomus
- III. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä toimenpiteistä, joihin se mahdollisesti antaa aiheutta
- IV. käsitellään muut kokouskutsussa määrätyt asiat

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- I. todetaan hallituksen jäsenten lukumäärä ja jäsenet; sekä nimetään tarvittaessa hallituksen jäsenet erovuoroisten tilalle
- II. päätetään tilintarkastajien lukumäärä ja nimetään tilintarkastajat seuraavaksi tilikaudeksi
- III. vahvistetaan seuraavan vuoden talousarvio ja toimintasuunnitelma
- IV. käsitellään muut kokouskutsussa määrätyt asiat

9§ Hallituksen jäsenten palkkio

Hallituksen jäsenille saadaan maksaa tavanomainen kokouspalkkio ja tavanomainen palkkio säätiön hyväksi tehdystä työstä sekä tavanomainen korvaus matkakuluista, jotka ovat aiheutuneet säätiön tarkoituksen mukaisen toiminnan yhteydessä.

10§ Toimitusjohtaja ja asiamies

Säätiön hallitus voi nimittää säätiölle toimitusjohtajan, jonka toimitusjohtajasopimuksen säätiön hallitus vahvistaa. Toimitusjohtaja hoitaa säätiön juoksevat asiat hallituksen päätösten ja säätiölain mukaan.

Toimitusjohtajalla on säätiön hallituksen kokouksessa läsnäolo-oikeus ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta hallituksen tehdessä päätöksiä.

Säätiöllä voi olla hallituksen valitsema asiamies.

11§ Säätiön edustaminen

Säätiötä edustaa hallituksen puheenjohtaja yhdessä hallituksen jonkun muun jäsenen kanssa tai hallituksen siihen oikeuttaman henkilön kanssa. Hallitus voi oikeuttaa toimitusjohtajan tai muun henkilön edustamaan säätiötä joko yksin tai yhdessä hallituksen jäsenen tai muun henkilön kanssa.

12§ Tilikausi, tilintarkastus ja tilintarkastajat

Säätiön tilikausi on kalenterivuosi.

Tarvittava kirjanpitomateriaali ja hallituksen kertomus säätiön toiminnasta edellisenä vuonna on annettava tilintarkastajille viimeistään kuukautta ennen kevätkokousta. Tilintarkastajien on annettava kertomuksensa hallitukselle viimeistään kahta viikkoa ennen kevätkokousta, jossa tilinpäätös esitetään vahvistettavaksi. Mikäli tilintarkastajien kertomus antaa aihetta, on hallituksen kokoonnuttava toukokuun kuluessa päättämään toimenpiteistä, joita tilintarkastuskertomus aiheuttaa.

Säätiöllä on 1-2 varsinaista tilintarkastajaa ja 0-2 varatilintarkastajaa, jotka hallitus valitsee syyskokouksessa tilikaudeksi kerrallaan. Jos säätiöllä on vain varsinainen tilintarkastaja, joka ei ole hyväksytty KHT, on valittava vähintään yksi varatilintarkastaja.

13§ Ilmoitukset säätiörekisteriin

Säätiön on toimitettava säätiölain tarkoittamat ilmoitukset, kuten vuosiselvitys kunkin vuoden kesäkuun loppuun mennessä Patentti- ja rekisterihallitukselle.

14§ Säätiön sääntöjen muuttaminen

Säätiön sääntöjä voidaan muuttaa, mikäli 2/3 hallituksen jäsenistä sitä kannattaa. Säätiön sääntöjen 2§:n muuttaminen edellyttää, että kaikki hallituksen jäsenet kannattavat muutosta. Säätiön sääntöjen 1,3, 6 §:n muuttaminen edellyttää lisäksi Sairaala Novan hallinnosta välittömästi vastaavan toimielimen (tällä hetkellä Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä) suostumusta.

Säätiön purkamisesta ja sulauttamisesta päätetään samassa järjestyksessä, eikä sulautuminen edellytä perustajan tuettavan tahon tai muun oikeushenkilön suostumusta.

15§ Säätiön purkaminen

Jos säätiö puretaan, käytetään säätiön varat säätiön hallituksen päättämällä tavalla säätiön tarkoitusta edistävään toimintaan.

Aluehallitus

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Hyvinvointialueesta annetun lain 141 §:n mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä aluevalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa: 310-312 §:t

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Hyvinvointialueesta annetun lain 139.1 §:n mukaan seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: 313, 314 §:t

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen. Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperustein.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Keski-Suomen hyvinvointialue, Aluehallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo

Hoitajantie 1

rakennus F2/-1

40620 Jyväskylä

kirjaamo@hyvaks.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueiden yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on

Aluehallitus

pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää hyvinvointialueen kirjaamosta.
