

Erityishuollon johtoryhmän toimintaohje 2022

Eteva kuntayhtymä:

Erityishuollon johtoryhmä 25.1.2022 § 8

Johtoryhmä 1.3.2022 kohta 6

Yhtymähallitus 31.3.2022 § 43, liite 5



Sisältö

1 Eteva kuntayhtymä Erityishuollon johtoryhmä.....	3
1.1 Toimintaohjeen tarkoitus	3
1.2 Erityishuollon johtoryhmän tehtävät.....	3
1.3 Erityishuollon johtoryhmän edustus.....	3
1.4 Erityishuollon ja erityishuollon johtoryhmän toimintaa ohjaava lainsäädäntö ja nimeäminen	4
1.4.1 Lainsäädäntö.....	4
1.4.2 Nimeäminen	5
2 Erityishuollon johtoryhmän päätöksenteko- ja kokousmenettely.....	6
2.1 Yleistä	6
2.2 Kokoontuminen ja koollekutsuminen	6
2.3 Läsnäolo toimielinten kokouksessa	6
2.4 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	6
2.5 Kokouksen järjestäytyminen.....	8
2.6 Kokousasioiden käsittely ja aikataulu	8
2.7 Kokousasian valmistelu (yksilöasia)	9
2.8 Esittely, keskustelu, päätösesitys ja päätös	9
2.9 Pöytäkirjan kirjoittaminen, tarkastaminen ja jakelu	9
2.10 Päätösten toimeenpano ja seuranta.....	9
3 Erityishuollon johtoryhmän toimintaohjeen ylläpito ja jakelu	11
3.1 Toimintaohjeen ylläpito.....	11
3.2 Toimintaohjeen jakelu	11

Erityishuollon johtoryhmän toimintaohje

1 Eteva kuntayhtymä Erityishuollon johtoryhmä

1.1 Toimintaohjeen tarkoitus

Tämä toimintaohje on Etevan Erityishuollon johtoryhmän toimintaohje.

1.2 Erityishuollon johtoryhmän tehtävät

Erityishuollon johtoryhmä toimii virkavastuisena tehden yksilön oikeuksia ja etuja koskevia päätöksiä.

Erityishuollon johtoryhmän tehtävät:

- Tekee päätökset tahdosta riippumattoman erityishuollon tutkimukseen ja hoitoon määräämisestä
 - Asian valmistelee sosiaalityöntekijä.
- Rikoksetta tuomitsematta jätetyn kehitysvammaisen erityishuollon hoitopaikasta päättäminen ja päätös erityishuollon jatkamisesta
 - Asian valmistelee sosiaalityöntekijä.
- Tekee päätökset yksilöllisten tuotteiden hinnoista
- Tekee päätökset erityishuolto-ohjelman (EHO) hyväksymisestä
 - Erityishuolto-ohjelmat valmistelee sosiaalityöntekijä.
- Valmistelee rajoitustoimenpiteitä koskevat ohjeet yhtymähallituksen päätöksentekoa varten
 - Vuosittainen raportointi hallitukselle sekä puolivuositain Aluehallintovirastolle
- Seuraa rajoitustoimenpiteiden käytön lain ja ohjeiden mukaisuutta
 - Käsittelee toimintayksiköittäin asiakaskohtaisia rajoitustoimenpidetilanteita kuukausittain tulosalueen esittelyn pohjalta.
 - Rajoiteraportoinnista on erillinen ohje palvelupäälliköille.
- Antaa ohjeet yksilöllisen erityishuollon toteuttamisesta
- Antaa tarvittaessa tehtäväksi antoja ja valmistelee asiakastyössä tarvittavan ohjeistuksen ja seuraa niiden käyttöönottoa
 - Päätöksentekoa tukevat erilliset Erityishuollon johtoryhmän ja Itsemääräämisoikeuden tukemisen –toimintaohjeet sekä Asiakastyön käsikirja. Nämä katselmoidaan ja päivitetään tarvittaessa vuosittain.
- Muut kuntayhtymän johtajan erikseen määräämät tehtävät

1.3 Erityishuollon johtoryhmän edustus

- Erityishuollon johtoryhmän jäsenenä on vähintään kolme kuntainliiton johtavaa viranhaltijaa siten, että johtoryhmässä on edustettuna lääketieteellinen, kasvatustieteellinen ja sosiaalihuollollinen asiantuntemus (moniammatilliset asiantuntijat). (3.8.1992/739).
- Johtoryhmällä on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, jotka toimivat virkavastuisina päätöksentekijöinä. Puheenjohtaja vastaa erityishuollon johtoryhmän toiminnasta ja toiminnan kehittämisestä yhtymähallituksen päätöksen mukaisesti.
- Palvelutoiminnan tulosalueelta johtava viranhaltija tai hänen nimeämä edustaja.
- Yksilöasioiden valmistelijana ja esittelijänä toimii sosiaalityöntekijä. Muiden asioiden valmistelusta vastaa puheenjohtaja ja sihteeri.
- Sihteerinä toimii palvelutoiminnan johdon koordinaattori.
- Jokaisella erityishuollon johtoryhmän jäsenellä on yhtymähallituksen nimeämä henkilökohtainen varajäsen.

Etevan yhtymähallituksen nimeämät johtoryhmän jäsenet löytyvät Etenetistä kohdasta Organisaatio => Päätöksenteko => Erytishuollon johtoryhmä [Erytishuollon johtoryhmä \(eteva.fi\)](http://eteva.fi).

Erytishuollon johtoryhmän toimikausi on toistaiseksi.

1.4 Erytishuollon ja erityishuollon johtoryhmän toimintaa ohjaava lainsäädäntö ja nimeäminen

1.4.1 Lainsäädäntö

- Kehitysvammaisten henkilöiden oikeuksia määrittävät lähtökohtaisesti samat lait kuin muillakin Suomen kansalaisilla.
- Kansainväliset sopimukset (kuten YK:n vammaisten henkilöiden oikeuksia koskeva yleissopimus) määrittävät myös Suomen lainsäädäntöä.
- Kansallisessa lainsäädännössä perustuslaki (erityisesti 6 §, 19.1 §, 19.3 § ja 22 §) ottavat kantaa yhdenvertaisuuteen, välttämättömään toimeentuloon ja riittävien sosiaalipalvelujen turvaamiseen.
- Kehitysvammaisten henkilöiden palveluista ja tukitoimista suurin osa määrätään erityislakien perusteella.
- Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaan erityishuoltoa annetaan henkilölle, jonka kehitys tai henkinen toiminta on estynyt tai häiriintynyt synnynnäisen tai kehitysiässä saadun sairauden, vian tai vamman vuoksi ja joka ei muun lain nojalla voi saada tarvitsemiaan palveluja. Vammaispalvelulaki on ensisijainen kehitysvammalakiin nähden.
- Erytishuollon tarpeessa olevalle henkilölle on aina laadittava erityishuolto-ohjelma. Etevassa erityishuolto-ohjelman hyväksyy erityishuollon johtoryhmä tai sen määräämä henkilö. Ohjelmaa on tarvittaessa tarkistettava ja se on laadittava yhteistyössä asianomaisen henkilön itsensä ja hänen edunvalvojansa tai muun huoltajansa sekä sosiaalilautakunnan kanssa.
- Luettelo ja lisätietoa kehitysvammaisten henkilöiden palveluista ja tukitoimia säätelevistä laeista <https://thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/laki-ja-oikeuskaytanto>

LAINSÄÄDÄNTÖ

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista

Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta

Sosiaalihuoltolaki

LAINSÄÄDÄNTÖ

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992

Potilasvahinkolaki 585/1986

1.4.2 Nimeäminen

- Erityishuollon johtoryhmä on lakisääteinen toimielin kuntayhtymässä (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977).
- Hallintosäännön mukaan erityishuollon johtoryhmän nimeäminen kuuluu hallituksen toimivaltaan.
- Erityishuollon johtoryhmän tehtävien ja kokoonpanon vähimmäismääräykset ovat laissa. Kokoonpanossa ei sovelleta poliittista suhteellisuutta.
- Laissa sanotun lisäksi po. toimielimelle voidaan antaa muitakin tehtäviä.
- Yksilöä koskevista erityishuollon johtoryhmän päätöksistä haetaan muutosta aluehallintovirastolta tai hallinto-oikeudelta, päätöksen tarkoituksesta ja sisällöstä riippuen.
- Tahdosta riippumattoman erityishuollon päätökset hallintoalistetaan hallinto-oikeuden tarkistettavaksi ("vahvistettavaksi").

2 Erityishuollon johtoryhmän päätöksenteko- ja kokousmenettely

2.1 Yleistä

Päätöksenteosta ja menettelyistä ovat määräykset kehitysvammalaisissa ja kuntayhtymän hallintosäännössä. Esittelyn hoitaa hallintosäännön 17 §:n mukaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja tai toimielimen erikseen nimeämä edustaja. Erityishuollon johtoryhmä voi päättää kutsua asiantuntijoita ja pyytää asiantuntijalausuntoja esimerkiksi oikeudellisissa kysymyksissä. Tarkemmat tiedot löytyvät Etevan hallintosäännöstä 2016, Hyvä hallinto Eteva kuntayhtymässä:

<http://etenetti.eteva.fi/organisaatio/johtaminen/Sivut/default.aspx>

2.2 Kokoontuminen ja koollekutsuminen

- Erityishuollon johtoryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa, pois lukien heinäkuu.
- Erityishuollon johtoryhmä päättää kiireellisistä asiakasasioista ylimääräisissä kokouksissa.
- Kokoukset pidetään pääsääntöisesti etäyhteydellä.
- Erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja päättää esityslistalle tulevista asioista.
- Puheenjohtaja valmistelee esityslistan yhdessä kokouksen sihteerin ja yksilöä koskevien asioiden valmistelijan kanssa.
- Kokouskutsuna toimii esityslista liitteineen, jotka on tallennettu S-asemalle: S / Asiakastieto / Muut ryhmät / Erityishuollon johtoryhmä –kansioon. Erityishuollon johtoryhmän varsinaisilla jäsenillä ja henkilökohtaisilla varajäsenillä on oikeudet ko. kansioon. Sihteerin lähettää kalenterivarausten kokouksista ja huolehtii kokoustilaj- ja tekniikkavalmistelusta.

2.3 Läsnäolo toimielinten kokouksessa

- Jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on kokouksissa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, varapuheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla.
- Muiden henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja.
- **Kokoukseen saapumasta estyneen jäsenen on kutsuttava etukäteen sovittu varajäsen sijaansa ja ilmoittaa poissaolostaan viipymättä erityishuollon johtoryhmän puheenjohtajalle ja sihteerille.**

2.4 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

- Erityishuollon johtoryhmä on laillinen ja päätösvaltainen
 - kun paikalla on vähintään puolet johtoryhmän jäsenistä tai heidän henkilökohtaisista varajäsenistään
 - kun yksilöllisiä asiakasasioita käsiteltäessä moniammatillinen asiantuntijuus täyttyy
 - puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ollessa estynyt, jäsenistö valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, huomioiden, että edellä mainitut kriteerit johtavasta viranhaltijasta ja moniammatillisuudesta täyttyvät.
- Etevan erityishuollon johtoryhmä päätöksenteossa noudatetaan hallintolakia ja esteellisyydestä on päätetty seuraavaa:

Erityishuollon johtoryhmässä päätettävä asia	Asiantuntijan/sosiaalityöntekijän rooli asiakastyössä ennen asian käsittelyä erityishuollon johtoryhmässä	Onko asiantuntija/sosiaalityöntekijä esteellinen osallistumaan päätöksentekoon erityishuollon johtoryhmässä?
Määräminen tutkimukseen (asiakas tulee yksikön ulkopuolelta)	Ei roolia	Ei
Määräminen tutkimukseen (asiakas on kehitysvammapsykiatrian toimintayksikössä)	On osallistunut tahdosta riippumattoman erityishuollon tarpeen arviointiin ja/tai asiakkaan tilanteesta laadittuun yhteenvetoon	Kyllä
	On osallistunut asiakkaan jaksoon tai työryhmäpalaveriin, mutta ei ole osallistunut tahdosta riippumattoman erityishuollon tarpeen arviointiin ja/tai asiakkaan tilanteesta laadittuun yhteenvetoon	Ei
Tahdosta riippumattoman erityishuollon aloittaminen tai jatkaminen	On tutkinut asiakkaan ja laatinut lausunnon erityishuollon johtoryhmälle	Kyllä
	On osallistunut asiakkaan jaksoon ja työryhmäpalaveriin, mutta ei ole tutkinut eikä antanut lausuntoa erityishuollon johtoryhmälle	Ei
Tahdosta riippumattoman erityishuollon lopettaminen	On osallistunut tahdosta riippumattoman erityishuollon tarpeen arviointiin ja/tai asiakkaan tilanteesta laadittuun yhteenvetoon	Kyllä
	On osallistunut asiakkaan jaksoon ja työryhmäpalaveriin, mutta ei ole osallistunut tahdosta riippumattoman erityishuollon tarpeen arviointiin ja/tai asiakkaan tilanteesta laadittuun yhteenvetoon	Ei

2.5 Kokouksen järjestäytyminen

- Puheenjohtaja toteaa kokouksessa läsnä olevat ja heidän läsnäolo-oikeutensa sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden, johtaa kokousta ja pöytäkirjan laatimista sekä pitää yllä kokousjärjestystä.
- Erityishuollon johtoryhmän kokouksissa yksilöasioiden esittelijänä toimii sosiaalityöntekijä, muiden asioiden esittelijänä toimii puheenjohtaja. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan estyessä puheenjohtajan valtuuksin erityishuollon johtoryhmän esittelijänä ja puheenjohtajana. Esittelijä on vastuussa kokousten päätösten valmistelusta sekä valmistelun johtamisesta. Päätökset tehdään esittelijän esittelystä.
- Erityishuollon johtoryhmän kokoukselle valitaan kaksi (2) pöytäkirjan tarkastajaa läsnä olevista jäsenistä tai varajäsenistä.

2.6 Kokousasioiden käsittely ja aikataulu

Erityishuollon johtoryhmä ottaa käsiteltäväkseen asioita:

- asiakkaan, huoltajien, omaisten ja edunvalvojien aloitteesta
- erityishuollon johtoryhmän jäsenten aloitteesta
- kuntien aloitteesta
- sosiaalityöntekijöiden ja -ohjaajien aloitteesta
- huoltajien aloitteesta
- palvelupäälliköiden aloitteesta
- tulosaluejohtajien ja aluepäälliköiden aloitteesta
- toimitusjohtajan aloitteesta
- julkisten hallintoviranomaisten aloitteesta

Asioiden tuominen erityishuollon johtoryhmän käsiteltäväksi:

- asiakasasioissa tulee ottaa yhteyttä johtavaan sosiaalityöntekijään tai erityishuollon johtoryhmän puheenjohtajaan
- THL:ltä tulevat asiakasasiat tulevat suoraan puheenjohtajalle
- asian tiedoksi saanut henkilö tai asian valmistelija ottaa yhteyttä ja tuo tiedon puheenjohtajalle ja sihteerille tarvittavista asiakirjoista ja muista asioista
- asian tiedoksi saanut henkilö tai asian valmistelija on yhteydessä kehitysvammapsykiatrian yksikön aluepäällikköön ja selvittää resurssitilannetta. Jos ei ole tilaa, johtava sosiaalityöntekijä selvittää paikkaa muualta. THL:ltä tulevien asiakkaiden osalta puheenjohtaja selvittää paikkaa.
- yksilöasian valmistelee sosiaalityöntekijä ja hän käy tarvittaessa keskustelua johtoryhmän puheenjohtajan kanssa
- erityishuollon johtoryhmälle tarkoitettu aineisto tulee toimittaa puheenjohtajalle tai sihteerille kymmenen arkipäivää ennen kokousta
- ennen esityslistan julkaisua, (7 pv ennen, kiireellisissä ”pikaisesti”, jotta jäsenille jää aikaa perehtymiseen), puheenjohtaja, sihteeri ja asian valmistelija käyvät esityslistan (esittelyteksti ja päätösesitys) läpi.
- puheenjohtaja päättää kiireellisten asioiden käsiteltäväksi ottamisesta kokouksessa
 - Asian kiireellisyys yleensä tarkoittaa, että asia on päätettävä ennen seuraavaa kokousta ja, että asian käsittelyn siirtämisestä aiheutuisi ao. kehitysvammaisen henkilön kohdalla huomattavaa haittaa esimerkiksi terveyden ja turvallisuuden kannalta.
- sihteeri ilmoittaa jäsenille, kun esityslista liitteineen on valmiina S-asemalla.

2.7 Kokousasian valmistelu (yksilöasia)

- Valmistelijan vastuulla on esittelyn tekstin ja päätösesityksen valmistelu sekä lähtöaineiston koaminen
- Valmistelija varmistaa, että asiakkaan ja muiden tarvittavien henkilöiden kuuleminen on tehty
- Valmistelija tallentaa liitteet s-asemalle Liitteet-kansioon ja lähettää alkuperäiset liitteet sihteerille
- Valmistelija kirjaa ja tilastoi asian Lifecareen.

2.8 Esittely, keskustelu, päätösesitys ja päätös

- Kokouksessa voi asian käsittelyn ajan olla läsnä myös asian valmistelija tai muita erikseen kutsuttuja henkilöitä, joiden nimet merkitään sekä erityishuollon johtoryhmän pöytäkirjan kansilehdelle.
- Kokouksen puheenjohtaja / asian esittelijä antaa päätösesityksen asian luonteesta riippuen kokouksen valmisteluvaiheessa tai kokouksessa, jonka sihteeri kirjaa pöytäkirjaan.
- Jokaisen kokouksen osallistujan velvollisuutena on pitää huoli, että kokoukset menevät eteenpäin ja asioihin on tutustuttu huolella ennen kokousta.
- Erityishuollon johtoryhmä tekee päätöksen päätösesityksestä ja jakelusta, jonka sihteeri kirjaa pöytäkirjaan.
- Puheenjohtaja päättää kokouksen.

2.9 Pöytäkirjan kirjoittaminen, tarkastaminen ja jakelu

- Kokouksen sihteeri kirjoittaa pöytäkirjan kokouksen aikana ja pöytäkirjan tarkastajat tarkastavat pöytäkirjan kokouksen yhteydessä tai sen jälkeen.
- Pöytäkirjan arkistokappaleen kansilehdelle tulee puheenjohtajan, pöytäkirjan tarkastajien ja sihteerin sähköiset allekirjoitukset.
- Kiireellisiä asiakasasioita (esimerkiksi tutkimuksiin määrääminen ja tahdosta riippumattoman erityishuollon antaminen) koskevat pykälät tarkastetaan kokouksessa.
- Sihteeri huolehtii pöytäkirjan allekirjoittamisesta, tarkastamisesta ja jakelusta sekä lähettää hallinto-oikeuteen lähetettävän hakemuksen liitteineen Etevan kirjaamoon, joka lähettää hakemuksen hallinto-oikeuteen.
- Tahdosta riippumattoman erityishuollon päätökset annetaan tiedoksi henkilökohtaisesti tai kirjattuna kirjeenä niille henkilöille, joilla kehitysvammalain mukaan on muutoksenhakuoikeus päätökseen.
- Etevan työntekijöille pöytäkirjanotteet lähetetään sähköpostitse ja muille postitse, suojattuna sähköpostina tai telefaxina pöytäkirjaan merkityn jakelun mukaisesti.
- Erityishuollon johtoryhmän tarkemmat toimintaohjeet löytyvät Etenetistä Organisaatio => Päätöksenteko => Erityishuollon johtoryhmä
<http://etenetti.eteva.fi/organisaatio/paatöksenteko/Sivut/Erityishuollon-johtoryhmä.aspx>

2.10 Päätösten toimeenpano ja seuranta

Tahdosta riippumattoman erityishuollon:

- Päätös astuu voimaan heti.
- Päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus alkaa siitä, kun se on annettu asiakkaalle todisteellisesti tiedoksi.
- Kehitysvammalaki asettaa määräajat, joiden puitteissa asia on tuotava uudelleen erityishuollon johtoryhmän käsiteltäväksi.
- Erityishuollon johtoryhmä seuraa tahdosta riippumattoman erityishuollon antamista asiakas-kohteisilla väliarvioinneilla, jotka pyydetään erityishuoltoa antavalta toimintayksiköltä.

- Erityishuollon johtoryhmä seuraa vuosittain tahdosta riippumattoman erityishuollon määriä, keskoa sekä päätöksen perusteita. Sihteeri vastaa näiden tilastoinnista.

Muut päätökset:

- Muiden päätöksien osalta päätösten toimeenpanoa koordinoidaan, seurataan ja niistä raportoidaan asiakohteisesti sovitulla tavalla.

Seuranta:

- Erityishuollon johtoryhmä seuraa määriteltyjä toiminnallisia tavoitteita ja raportoi niiden toteutumisista kvartaaleittain Etevan johtoryhmälle, vuosittain yhtymähallitukselle.

3 Erityishuollon johtoryhmän toimintaohjeen ylläpito ja jakelu

3.1 Toimintaohjeen ylläpito

Erityishuollon toimintaohjeen sisällöstä ja ylläpidosta vastaa erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja. Erityishuollon toimintaohjeen sisältö tarkastetaan vähintään kerran vuodessa. Esille tulevista päivitystarpeista, puutteista tai kehitysideoita voi lähettää informaatiota erityishuollon johtoryhmän sihteerille tai puheenjohtajalle.

3.2 Toimintaohjeen jakelu

Erityishuollon toimintaohje ja siihen liittyvät asiakirjat löytyvät Eteva intranet / Organisaatio / Päätöksenteko / Erityishuollon johtoryhmä.

<http://etenetti.eteva.fi/organisaatio/paatöksenteko/Sivut/Erityishuollon-johtoryhmä.aspx>

ETEVA



Karhukuja 1
PL 43
04600 Mäntsälä

Puh. 020 692 100
etunimi.sukunimi@eteva.fi
www.eteva.fi

Y-tunnus
0203300-9