





Kuntayhtymän yhtymähallitus

Kokousaika	Torstai 30.3.2017 klo 10.30 -10.58	
Kokouspaikka	Tallink Megastar, Comfort Lounge -ryhmätila, 8. kansi	
Saapuvilla olleet jäsenet (merkintä puheenjohtajasta)	Varsinainen jäsen	Henkilökohtainen varajäsen
Läsnä <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Syväniemi Martti, pj. <input checked="" type="checkbox"/> Lindberg Arto, vpj. <input checked="" type="checkbox"/> Järvinen Tiina <input type="checkbox"/> Kotiranta Pirjo <input checked="" type="checkbox"/> Mäntylä Matti <input type="checkbox"/> Nummenranta Charlotte <input checked="" type="checkbox"/> Palenius Timo <input checked="" type="checkbox"/> Peltola Veijo <input checked="" type="checkbox"/> Pokki Hilikka <input checked="" type="checkbox"/> Salovaara Risto <input type="checkbox"/> Sovasto Eeva <input type="checkbox"/> Suuronen Airi <input checked="" type="checkbox"/> Warras-Stjernvall Annika	<input type="checkbox"/> Lempiäinen Jussi <input type="checkbox"/> Träff Raija <input type="checkbox"/> Lylylahti Harri <input type="checkbox"/> Järvinen Anja <input type="checkbox"/> Ahokkanen Juhani <input type="checkbox"/> Nikulainen Heikki <input type="checkbox"/> Alén Hannu <input type="checkbox"/> Rahkio Marjatta <input type="checkbox"/> Lyly Sakari <input type="checkbox"/> Rossi Reeta <input type="checkbox"/> Keipilä Leenamaria <input checked="" type="checkbox"/> Alatalo John <input type="checkbox"/> Bäckroos Roger
Muut saapuvilla olleet	Katrina Harjuhahto-Madetoja, toimitusjohtaja, esittelijä Kaarina Kilpeläinen, talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä Irma Oinonen, henkilöstöjohtaja Merja Hento, viestintä- ja kehitysjohtaja Markku Lehtimäki, toimitusjohtaja, Uudenmaan Vammaispalvelut Oy Pirjo Riikonen, tulosaluejohtaja, erityispalvelut Elli Tuomiharju, tulosaluejohtaja, elämän tuki	
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi	
Asiat ja liitteet	§ 16 - 25 Sivut 1 - 14 Liitteet 1 - 7	
Pöytäkirjantarkastajien valinta	Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Timo Palenius ja John Alatalo	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja  Martti Syväniemi	Sihteeri  Kaarina Kilpeläinen
Pöytäkirjan tarkastus	Heti kokouksessa: § Tarkastusaika 30.3.2017 Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Allekirjoitukset  Timo Palenius  John Alatalo	

Pöytäkirja on pidetty
yleisesti nähtävillä

Paikka ja pvm

Mäntsälä 3.4.2017



Allekirjoitus

Hallintopäällikkö

Kalle Eklund

Sisällys

Liitenumerot

§ 16	Lisäys Eteva kuntayhtymän asiakasmaksuihin 2017	
§ 17	Eteva kuntayhtymän Asiakasmaksuohje 2017	1
§ 18	Henkilöstökertomus 2016	2
§ 19	Yhtymäkokouksen kokouspäivän vahvistaminen ja yhtymäkokouksen koolle kutsuminen	
§ 20	Kehitysvammapsykiatrian määräaikainen lisätuki	3
§ 21	Erytysuollon johtoryhmän käsikirja	4
§ 22	Puheenjohtajan nimeäminen erityisuhollon johtoryhmän kokoukseen 16.3.2017	
§ 23	Rajoitustoimenpiteiden hyväksymisprosessi	5, 6
§ 24	Tiedoksi yhtymähallitukselle	7
§ 25	Muut asiat	

§ 16

Lisäys Eteva kuntayhtymän asiakasmaksuihin 2017

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy lisättäväksi Etevan asiakasmaksuihin vuodelle 2017 kaksi uutta lyhytaikaisen asumisen asumispaketin maksuluokkaa: koko asu- mispaketti ilman aterioita ja osa asumispaketti ilman aterioita.
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 28.5.2015 § 30 Yhtymähallitus 29.9.2016 § 51
Esittelyteksti	Yhtymähallitus hyväksyi kokouksessaan 29.9.2016 asiakasmaksut vuodelle 2017.

Asiakasmaksulain 2 § mukaan kehitysvammaisen ylläpidosta voidaan periä maksu. Ylläpidolla voidaan tarkoittaa muun muassa ruokailua, majoittumista ja siivousta. Yhtymähallitus päätti 28.5.2015 jakaa asiakkaiden ylläpitomaksun ateriamaksuihin ja maksullisiin lisäpalveluihin, joissa on kaksi maksuluokkaa. Käytäntöä on jatkettu myös vuonna 2017.

Vuoden 2017 palvelutuoteluettelon mukaisesti asiakas maksaa pitkäaikaisessa asumisessa ylläpitomaksun, joka koostuu ateriamaksusta ja maksullisista lisäpalveluista. Ateriat veloitetaan toteuman mukaan.

Palvelu on lyhytaikaista, kun palvelun kesto on yhtäjaksoisesti enintään 3 kuukautta. Lyhytaikaisessa asumispalvelussa ei tehdä erillistä vuokrasopimusta. Lyhytaikaisessa asumispalvelussa asiakkaan asumispaketti sisältää asumisen, ateriat ja muun ylläpidon. Alle 16-vuotiailta ja lastensuojeluasiakailta ei peritä asiakasmaksua.

Nykyisten lyhytaikaisen asumisen asumispakettien lisäksi tarvitaan erilliset asumispaketit niihin tilanteisiin, joissa asiakas käyttää ravintoliuosta eikä aterioita Etevan palveluissa, jotta asiakkaalta ei aiheuttomasti veloiteta aterioiden osuutta.

Lyhytaikaisen asumisen asumispakettiin esitetään perustettavaksi kaksi uutta maksuluokkaa, jotka eivät sisällä aterioita. Tällöin *koko asumispaketista* vähennetään aterioiden osuutena 9,50 € ja *osa asumispaketista* 4,50 €. Lyhytaikaisen asumisen asumispaketin uudistetut maksuluokat on esitetty seuraavassa taulukossa.

Lyhytaikaisen asumisen asumispaketti, yli 16-vuotiaat (asuminen, ateriat, muu ylläpito)			
• koko asumispaketti	30,00 €	pv	hlö
• osa asumispaketti	15,00 €	pv	hlö
• koko asumispaketti ilman aterioita	20,50 €	pv	hlö
• osa asumispaketti ilman aterioita	10,50 €	pv	hlö

Liitteet

Esittelijä toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001

Valmistelijat talousjohtaja Kaarina Kilpeläinen, 040 304 7070

Täytäntöönpano

Otteet/tiedoksi palvelutoiminnan tulosaluejohtajat
taloushallinto/laskutus
viestintä

§ 17**Eteva kuntayhtymän Asiakasmaksuohje 2017**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy Eteva kuntayhtymän Asiakasmaksuohjeen 2017.
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 29.9.2016 § 51
Esittelyteksti	Yhtymähallitus hyväksyi kokouksessaan 29.9.2016 asiakasmaksut vuodelle 2017.

Asiakasmaksuista ei ole Etevassa aiemmin laadittu erillistä ohjetta. Asiakkaille on ilmoitettu loppuvuodesta kirjeitse seuraavan vuoden alussa asiakasmaksuissa tapahtuvat muutokset palvelutoiminnoittain. Yhtenäisen ohjeen puuttumisen vuoksi asiakkaille on saattanut jäädä epäselväksi, mitä asiakasmaksut kattavat ja mitä asiakasmaksuja heidän saamistaan palveluista veloitetaan.

Palvelutuoteluettelon 2017 asiakasmaksuja käsittelevän liitteen sisältämät asiakasmaksut on nyt koottu asiakasmaksuohjeeksi, jossa on kuvattu maksujen sisältö. Ohje päivitetään vuosittain yhtymähallituksen vahvistettua seuraavan kalenterivuoden asiakasmaksut.

Asiakasmaksuohje annetaan uusille asiakkaille palveluihin tulon yhteydessä ja se on kaikkien asiakkaiden nähtävillä toimintayksiköissä. Mahdolliset muutokset ilmoitetaan jatkossakin asiakkaille kirjeitse vuosittain.

Asiakasmaksuohjeen hyväksynnän yhteydessä esitetään hyväksyttäväksi käytäntö, että lyhytaikaisessa perhehoidossa asiakasmaksua ei peritä lähtöpäivältä. Lyhytaikaisen perhehoidon asiakasmaksut on nykykäytännön mukaan laskutettu jokaiselta päivältä, jonka asiakas on palvelun piirissä. Useimmiten lyhytaikaiseen perhehoitoon tullaan kesken päivän ja sieltä myös lähdetään kesken päivän. Näissä tilanteissa asiakkaalta saatetaan veloittaa aiheettomasti asiakasmaksua, koska sekä tulo- että lähtöpäivänä asiakas saa vain osan kokopäiväisestä ylläpidosta. Asiakkaan saapumis- ja lähtöaika saattaa myös jäädä perhehoitajalta merkitsemättä raporttiin, minkä vuoksi laskutus laskuttaa asiakasta kaikilta päiviltä. Saapumis- ja lähtöaikojen tarkistaminen jälkikäteen perhehoitajilta vie hyötyyn nähden kohtuuttomasti aikaa. Asiakkaalta liikaa veloitettua asiakasmaksua hyvitetään asiakkaan tai häntä edustavan henkilön yhteydenoton jälkeen. Hyvitysten selvittelyyn käytettävä työaika aiheuttaa enemmän kustannuksia kuin mahdollisesti jäisi laskuttamatta aiheellisia lähtöpäivän asiakasmaksuja.

Asiakasmaksuohjeeseen 2017 on lisätty lyhytaikaisen perhehoidon kohdalle lause 'Mikäli lyhytaikainen perhehoito kestää pidempään kuin yhden päivän, lähtöpäivältä ei veloiteta asiakasmaksua'. Mikäli yhtymähallitus hyväksyy muutoksen, kirjataan edellä oleva lause Palvelutuoteluettelon 2018 liitteen 2 Henkilöasiakkailta perittävät maksut ja niiden ostoehdot kohtaan Lyhytaikainen ja osavuorokautinen perhehoito.

Liitteet

Liite 1: Asiakasmaksuohje 2017

Esittelijä

toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001

Valmistelijat

talousjohtaja Kaarina Kilpeläinen, 040 304 7070

Täytäntöönpano

Otteet/tiedoksi

palvelutoiminnan tulosaluejohtajat
taloushallinto/laskutus
viestintä

§ 18**Henkilöstökertomus 2016**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy Etevan henkilöstökertomuksen vuodelta 2016 ja päättää toimittaa sen yhtymäkokoukselle tiedoksi.
Päätöshistoria	
Esittelyteksti	<p>Henkilöstökertomus on toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen osa. Se yhdistää henkilöstötyön tavoitteet ja henkilöstöä kuvaavan tiedon toimintaa ja taloutta koskevaan tietoon siten, että henkilöstön tekemän työn ja hyvinvoinnin merkitys Etevan toiminnassa, tavoitteiden saavuttamisessa ja tuottavuudessa konkretisoituu.</p> <p>Kertomusvuonna jatkettiin strategian jalkauttamista sekä vuosille 2014–2016 laaditun talouden tasapainotusohjelman ja henkilöstöohjelman toimeenpanoa. Kuntayhtymän yhtenä strategisena tavoitteena on hyvinvoiva ja tuottava yhteisö.</p> <p>Vuonna 2016 toteutettiin työturvallisuuden kehittämishanke 'Hei, varo vähän!' yhteistyössä LähiTapiolan kanssa. Hankkeen myötä jokainen etevalainen haastettiin parantamaan työ- ja työmatkaturvallisuutta. Työ- ja työmatkatapaturmien määrä väheni kertomusvuonna 2,2 %. Työtapaturmien aiheuttamat korvaussummat vähenivät puolestaan 31 % edelliseen vuoteen verrattuna.</p> <p>Sairauspoissaolojen omailmoitusajan pidentämistä kolmesta viiteen kalenteripäivään pilotoitiin. Tavoitteena oli tiivistää esimiehen ja työntekijän välistä yhteydenpitoa sairauspoissaolon aikana, vähentää sairauspoissaolopäivien määrää ja tarpeettomia lääkäriissäkäyntejä sekä työterveyshuollon kustannuksia. Omailmoitusten osuus poissaoloista lisääntyi, lääkärin kirjoittamien sairauspoissaolotodistusten osuus vähentyi ja sairauspoissaolojen määrä ja työterveyshuollon kustannukset vähenivät. Pilotoinnin tulosten perusteella yhtymähallitus hyväksyi 1.1.2017 alkaen 1-5 päivän omailmoitusmenettelyn käyttöönoton koko Etevassa.</p> <p>Ergonomiahankkeen tavoite oli ennaltaehkäistä työperäisten tuki- ja liikuntaelinsairauksien syntyä sekä vähentää kyseisistä sairauksista johtuvia sairauspoissaoloja. Kehittämiskohteita olivat työergonomiaosaamisen lisääminen, työkyvyn ylläpitäminen sekä apuvälineiden ja nostolaitteiden käytön tehostaminen.</p> <p>Yhtymähallitus hyväksyi rekrytointin uudistamisen toimeenpanon. Toimeenpanon keskeinen sisältö on rekrytointiviestinnän kehittäminen, palvelutoiminnan rekrytointien keskittäminen, määräaikaisiin palvelussuhteisiin rekrytointin kehittäminen ja kiertävän vuosilomasuunnittelun pilotointi. Vuonna 2017 pilotoidaan yhtymähallituksen päätöksen mukaisesti myös varahenkilöstön käyttöä. Varahenkilöstöä tullaan käyttämään ensisijaisesti ennakoimattomien ja lyhyiden poissaolojen aiheuttamiin sijaistarpeisiin.</p>

§ 19**Yhtymäkokouksen kokouspäivän vahvistaminen ja yhtymäkokouksen koolle kutsuminen**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	<p>Yhtymähallitus päättää hallintosäännön § 13.1 nojalla kutsua yhtymäkokouksen koolle 18.5.2017 klo 12.00-14.00 sekä lähettää kokouskutsun ja esityslistan jäsenkuntien hallituksille, yhtymähallitukselle ja kuntayhtymälle ilmoitetuille yhtymäkokousedustajille. Yhtymähallitus valtuuttaa toimitusjohtajan valitsemaan yhtymäkokoukselle tarkoituksenmukaisen kokoontumispaikan.</p>
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 15.12.2016 § 76
Esittelyteksti	<p>Perussopimuksen § 7 mukaan yhtymäkokous kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa, kevätkokoukseen viimeistään kesäkuussa ja syyskokoukseen viimeistään joulukuussa.</p> <p>Yhtymähallitus päätti kokouksessaan 15.12.2016 yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen kokouspäivistä vuodelle 2017. Kevätkokous päätettiin pitää 18.15.2017.</p> <p>Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallitus. Kokouskutsun antaa yhtymähallituksen puheenjohtaja.</p> <p>Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka. Kokouskutsussa ilmoitetaan myös käsiteltävät asiat (asialista), ellei esityslistaa lähetetä kokouskutsun yhteydessä.</p> <p>Kokouskutsu lähetetään viimeistään kaksikymmentäyksi (21) päivää ennen kokousta jäsenkunnille, yhtymäkokousedustajille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.</p> <p>Yhtymäkokouksessa käsiteltävistä asioista laaditaan esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi. Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.</p>
Liitteet	
Esittelijä	toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001
Valmistelijat	hallintopäällikkö Kalle Eklund, 040 304 7011
Täytäntöönpano	
Otteet/tiedoksi	

§ 20**Kehitysvammapsykiatrian määräraikainen lisätuki**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy vuodelle 2017 uudeksi palvelutuotteeksi kehitysvammapsykiatrian määräraikaisen lisätuen.
Päätöshistoria	
Esittelyteksti	<p>Etevan asumispalveluissa ja päiväaikaisessa toiminnassa voidaan tarjota määräraikaista lisätukea tilanteessa, jossa asiakas tarvitsee tavanomaista enemmän tukea ja ohjausta. Kyseessä on erillinen palvelutuote, joka laskutetaan kunnalta tai muulta tilaajalta asiakkaan normaalin palvelutuotteen lisäksi.</p> <p>Vastaavan palvelutuotteen käyttöönotto on perusteltua myös kehitysvammapsykiatriassa. Palvelutuote on tarkoitettu käytettäväksi kehitysvammapsykiatrian yksikön asiakkaalle tilanteessa, jossa hänen avun ja tuen tarpeensa on lisääntynyt merkittävästi tai asiakkaan avun ja tuen tarvetta ei tunneta siinä vaiheessa, kun hän tulee palvelujen piiriin. Ilman erillistä palvelutuotetta asiakkaan palvelutuote jouduttaisiin räätälöimään, mikä lisäisi kustannuksia ja hidastaisi kokonaisprosessia.</p> <p>Asiakas tarvitsee määräraikaista henkilökohtaista apua ja tukea itsensä tai ympäristönsä turvaamiseksi. Lisätuen käyttö sovitaan aina tilaaja-asiakkaan kanssa ja se on määräraikainen. Asiakkaan palvelutuote muodostuu kehitysvammapsykiatrian tuotteesta ja määräraikaisesta lisätuesta lähityöhön.</p> <p>Uudelle palvelutuotteelle on tehty taloushallinnossa omakustannushinnoittelu, jolloin määräraikaisen lisätuen hinnaksi muodostuu 234,75 euroa, mikä pyöristyy 235,00 euroon.</p>
Liitteet	Liite 3: Kuvaus määräraikaisesta lisätuesta kehitysvammapsykiatrian yksikössä
Esittelijä	toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001
Valmistelijat	tulosaluejohtaja Pirjo Riikonen, 040 304 7003
Täytäntöönpano	
Otteet/tiedoksi	tulosalueet Etevan uutiskirje

§ 21**Erytishuollon johtoryhmän käsikirja 2017**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy Erytishuollon johtoryhmän käsikirjan 2.0.
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 28.11.2013 § 114
Esittelyteksti	<p>Yhtymähallitus on 28.11.2013 hyväksynyt erityishuollon johtoryhmän käsikirjan erityishuollon johtoryhmän toimintaa ohjaavaksi asiakirjaksi. Erytishuollon johtoryhmän käsikirjan sisällöstä ja ylläpidosta vastaa erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja. Erytishuollon johtoryhmän käsikirjan sisältö tarkistetaan kerran vuodessa.</p> <p>Erytishuollon johtoryhmä on kokouksessaan 21.2.2017 tarkistanut ja hyväksynyt uuden version käsikirjasta. Käsikirjan tarkoituksena on ohjata toimintaa ja varmistaa päätöksenteon laillisuus. Erytishuollon johtoryhmän käsikirjaan 1.2 on tehty rakenteellisia muutoksia, joten uuden käsikirjan versionumero on 2.0. Käsikirjassa on huomioitu 10.6.2016 voimaan tulleet kehitysvammalain muutokset.</p>
Liitteet	Liite 4: Erytishuollon johtoryhmän käsikirja 2.0
Esittelijä	toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001
Valmistelijat	erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja, Pirjo Riikonen, 040 304 7003
Täytäntöönpano	
Otteet/tiedoksi	tulosalueet

§ 22**Puheenjohtajan nimeäminen erityishuollon johtoryhmän kokoukseen 16.3.2017**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus hyväksyy takautuvasti puheenjohtajan nimeämisen erityishuollon johtoryhmän 16.3.2017 kokoukseen.
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 21.6.2012 § 49
Esittelyteksti	<p>Erityishuollon johtoryhmä on lakisääteinen toimielin ja päätöksentekoon vaaditaan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan läsnäolo kokouksessa. Yksilöasioihin liittyvät päätökset alistetaan lisäksi hallintooikeuden vahvistettavaksi.</p> <p>Erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja on oman virka-vapaansa ja varapuheenjohtajan vuosiloman vuoksi kutsunut erityishuollon johtoryhmän 16.3.2017 pidettävän kokouksen tilapäiseksi puheenjohtajaksi aluepäällikkö Terhi Teholan.</p>
Liitteet	
Esittelijä	toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001
Valmistelijat	erityishuollon johtoryhmän puheenjohtaja, Pirjo Riikonen, 040 304 7003
Täytäntöönpano	
Otteet/tiedoksi	erityishuollon johtoryhmä

§ 23**Rajoitustoimenpiteiden hyväksymisprosessi**

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	<p>Yhtymähallitus päättää, että</p> <ol style="list-style-type: none">1. erityispalvelujen osalta rajoitustoimenpiteen käyttöä koskevan toimintaohjeen hyväksyy palvelupäällikkö ja2. elämän tuen osalta rajoitustoimenpiteen käyttöä koskevan toimintaohjeen hyväksyy aluepäällikkö. <p>Päätös on voimassa, kunnes uusi rajoitustoimenpidekäsikirja on käsitelty ja hyväksytty yhtymähallituksessa.</p>
Päätöshistoria	Yhtymähallitus 19.3.2009 § 18
Esittelyteksti	<p>Yhtymähallitus hyväksyi kokouksessaan 19.3.2009 suojatoimenpidekäsikirjan. Käsikirjan suojatoimenpiteitä koskeva hyväksymisprosessin kuvaus ja toimintaohje ovat vanhentuneet kehitysvammalain kesäkuussa 2016 voimaan astuneen muutoksen myötä. Uusi rajoitustoimenpidekäsikirja on tarkoitus käsitellä ja hyväksyä yhtymähallituksen kokouksessa 27.4.2017.</p> <p>Vastuu rajoitustoimenpiteiden hyväksymisestä on kehitysvammalain muutoksen jälkeen toimintayksikön johtajalla eli palvelupäälliköllä. Vanha hyväksymiskäytäntö on osoittautunut liian moniportaiseksi muuttuneessa tilanteessa, ja se on osin myös lain hengen vastainen.</p> <p>Erityispalvelujen osalta uudessa hyväksymisprosessissa rajoitustoimenpiteen käyttöä koskevan toimintaohjeen hyväksyy palvelupäällikkö.</p> <p>Elämän tuen osalta uudessa hyväksymisprosessissa rajoitustoimenpiteen käyttöä koskevan toimintaohjeen hyväksyy aluepäällikkö.</p>
Liitteet	<p>Liite 5: Rajoitustoimenpiteen hyväksymisprosessi Liite 6: Rajoitustoimenpiteen käyttöä koskevan toimintaohjeen hyväksymisprosessi</p>
Esittelijä	toimitusjohtaja Katrina Harjuhahto-Madetoja, 040 304 7001
Valmistelijat	tulosaluejohtaja Pirjo Riikonen, 040 304 7003
Täytäntöönpano	
Otteet/tiedoksi	palvelutoiminta tietohallinto

§ 24

Tiedoksi yhtymähallitukselle

Päätös	Yhtymähallitus päätti esityksen mukaisesti
Esitys	Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi Eteva kuntayhtymän lausunnon valinnanvapauslainsäädännöstä.
Liitteet	Liite 7: Eteva kuntayhtymän lausunto valinnanvapauslainsäädännöstä

§ 25

Muut asiat

Yhtymähallituksella ei ollut esittää muita asioita.

Muutoksenhakukiellot (liitetään pöytäkirjaan)	
Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta , koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. § 16,17,18,19, 20, 23, 24
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla , koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus. § 21, 22
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla HLL:n* 5 §:n 2 mom./ muun lainsäädännön mukaan. * Hallintolainkäyttölaki (586/1996) Pykälät ja valituskieltojen perusteet §

Oikaisuvaatimusohjeet	
Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Eteva kuntayhtymän yhtymähallitukselle ja se on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä osoitteella PL 43, 04601 MÄNTSÄLÄ, käyntiosoite Karhukuja 1, 04600 MÄNTSÄLÄ, puh. 020 692 100, info@eteva.fi . § 22
Oikaisuvaatimusoikeus ja oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa tai kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen . Oikaisuvaatimusajan määräaika laskettaessa ei tiedoksisaantipäivää lueta määräaikaan. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • muutoksenhakijan nimi, postiosoite, kotikunta ja puhelinnumero; • päätös, johon haetaan muutosta; • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; • muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava ja siihen on liitettävä: päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä ja asiakirjat, joihin vedotaan. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös allekirjoittajan ammatti, asuinkunta ja posti-osoite. Asiakirjat on toimitettava viranomaisen asiointiosoitteeseen, postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä lähettäjän omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kuntayhtymän yhtymähallitus

Valitusviranomainen, mistä valitusaika alkaa ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös jäsenkunta ja sen jäsen.</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <table border="1" data-bbox="454 488 1528 1131"> <tr> <td data-bbox="454 488 758 660">Kunnallisvalitus §</td> <td data-bbox="758 488 1528 660">Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika on 30 päivää</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 660 758 833">Hallintovalitus §</td> <td data-bbox="758 660 1528 833">Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika: _____ päivää</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 833 758 981">Muu valitusviranomainen §</td> <td data-bbox="758 833 1528 981">Valitusviranomainen: Markkinaoikeus Valitusaika _____ päivää</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 981 758 1131">Muu valitusviranomainen §</td> <td data-bbox="758 981 1528 1131">Valitusviranomainen: Valitusaika _____ päivää</td> </tr> </table> <p>Tuomioistuinten ja eräiden muiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 97 € ja markkinaoikeudessa 244 €. Maksuista lisää osoitteessa http://www.oikeus.fi/tuomioistuimet/hallintooikeudet/fi/index/maksut/muuttuomioistuimet.html</p>	Kunnallisvalitus §	Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika on 30 päivää	Hallintovalitus §	Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika: _____ päivää	Muu valitusviranomainen §	Valitusviranomainen: Markkinaoikeus Valitusaika _____ päivää	Muu valitusviranomainen §	Valitusviranomainen: Valitusaika _____ päivää
Kunnallisvalitus §	Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika on 30 päivää								
Hallintovalitus §	Valitusviranomainen: Helsingin hallinto-oikeus Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Valitusaika: _____ päivää								
Muu valitusviranomainen §	Valitusviranomainen: Markkinaoikeus Valitusaika _____ päivää								
Muu valitusviranomainen §	Valitusviranomainen: Valitusaika _____ päivää								
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> • valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite • päätös, johon haetaan muutosta • miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luetava.</p>								
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.								
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimus/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.								