



27.02.2019

Ärende/19

§ 89

Den av ledamoten Alekski Niskanen väckta motionen om utredning av social- och hälsovårdsväsendets process för sökande av ändring i beslut om individuell vård

HEL 2018-011136 T 00 00 03

Beslut

Stadsfullmäktige betraktade den av ledamoten Alekski Niskanen väckta motionen som slutbehandlad.

Föredragande

Stadsstyrelsen

Upplysningar

Marja-Liisa Rautanen, stadssekreterare, telefon: 310 36184
marja-liisa.rautanen(a)hel.fi

Bilagor

- 1 Niskanen Alekski Aloite Kvsto 24102018 3
- 2 Sosiaali- ja terveystoimialan lausunto 10.12.2018

Sökande av ändring

Förbud mot sökande av ändring, beredning eller verkställighet

Beslutsförslag

Beslutet stämmer överens med förslaget.

Föredragandens motiveringar

Ledamoten Alekski Niskanen och 14 andra ledamöter föreslår i sin motion att man ska utreda stadens social- och hälsovårdsväsendets process för sökande av ändring i beslut om individuell vård.

Enligt 30 kap. 11 § 2 mom. i förvaltningsstadgan ska stadsstyrelsen förelägga fullmäktige en motion som undertecknats av minst 15 ledamöter.

Stadsstyrelsen konstaterar att Helsingfors stad i beredningen av beslut följer principerna för god förvaltning:

Enligt grundlagen ska i all offentlig verksamhet lag noggrant iakttas. Verksamhet som är förenlig med god förvaltning betyder att man i handläggningen av ett ärende korrekt tillämpar den materiella och den processuella lagstiftningen.



27.02.2019

Ärende/19

Då ett ärende getts till en myndighet för beredning av ett avgörande, utreder myndigheten ärendet genom att införskaffa nödvändiga fakta och utredningar. Beredningen resulterar i ett även formellt korrekt beslutsutkast, som innehåller en redogörelse över ärendet, ett (förslag till) avgörande och motiveringar till avgörandet.

Med en god beredning eftersträvar man framför allt ett materiellt, det vill säga innehållsmässigt korrekt slutresultat. Myndigheten ska utreda alla omständigheter som påverkar ärendet, eventuellt höra parter, göra en sammanställning av normer och fakta samt slutligen dryfta hur helheten ska avgöras.

Stadsstyrelsen hänvisar till social- och hälsovårdssektorns utlåtande där de i motionen nämnda enskilda fallen med anknytning till den individuella vårdens beslutsprocess noga har utretts. Man har inte iakttagit lagstridiga förfaranden då de aktuella ärendena har beretts eller varit föremål för överklagande.

Föredragande

Stadsstyrelsen

Upplysningar

Marja-Liisa Rautanen, stadssekreterare, telefon: 310 36184
marja-liisa.rautanen(a)hel.fi

Bilagor

- 1 Niskanen Aleksi Aloite Kvsto 24102018 3
- 2 Sosiaali- ja terveystoimialan lausunto 10.12.2018

Sökande av ändring

Förbud mot sökande av ändring, beredning eller verkställighet

Beslutshistoria

Stadsfullmäktige 13.02.2019 § 69

HEL 2018-011136 T 00 00 03

Beslut

På förslag av ordföranden bordlade stadsfullmäktige ärendet.

Föredragande

Stadsstyrelsen

Upplysningar

Marja-Liisa Rautanen, stadssekreterare, telefon: 310 36184
marja-liisa.rautanen(a)hel.fi

Postadress

PB 1
00099 HELSINGFORS STAD
kaupunginkanslia@hel.fi

Besöksadress

Norra esplanaden 11-13
Helsingfors 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Telefon

+358 9 310 1641

Telefax

+358 9 655 783

FO-nummer

0201256-6

Kontonr

FI0680001200062637

Moms nr

FI02012566



27.02.2019

Ärende/19

Kaupunginhallitus 21.01.2019 § 50

HEL 2018-011136 T 00 00 03

Päätös

Kaupunginhallitus esitti kaupunginvaltuustolle seuraavaa:

Kaupunginvaltuusto katsoo valtuutettu Alekski Niskasén aloitteen loppuun käsitellyksi.

Esittelijä

kansliapäällikkö
Sami Sarvilinna

Lisätiedot

Marja-Liisa Rautanen, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36184
marja-liisa.rautänen(a)hel.fi

Sosiaali- ja terveystoimiala 10.12.2018

HEL 2018-011136 T 00 00 03

Kaupunginhallitus on pyytänyt sosiaali- ja terveystoimialalta lausuntoa Alekski Niskasén tekemästä valtuustoaloitteesta, jonka mukaan sosiaali- ja terveystoimen yksilöhuollon päätösten muutoksenhakujen käsittely ei ole johdonmukaista ja muutoksenhakijan oikeusturva saattaa tämän vuoksi vaarantua.

Yksilöhuollon päätöksistä tehtyjen oikaisuvaatimusten jaostovalmistelu on sosiaali- ja terveystoimialalla keskitetty hallintopalvelujen valmistelun tuen jaostovalmistelutiimille.

Kun muutoksenhaku saapuu kaupungin kirjaamoon, kirjaamo kirjaa asian asianhallintajärjestelmään, lähettää muutoksenhakijalle tiedon odottavissa olevasta käsittelyajasta ja siirtää asian sosiaali- ja terveystoimialan asianohjaajalle.

Asianohjaaja tarkistaa, että kyseessä on muutoksenhaku, joka kuuluu sosiaali- ja terveystoimialan alaisen jaoston käsiteltäväksi ja siirtää asian odottamaan valmistelua. Koska kaikkia vammais- ja vanhustalvelun päätöksiin liittyviä asiakirjoja ei ole skannattu sähköisiin asiakastietojärjestelmiin, lähetään päätöksen tekneelle palvelupisteelle asiakirjapyyntö.



27.02.2019

Jaostovalmistelija selvittää tämän jälkeen oikaisuvaatimuksen perusteena olevat tosiseikat ja kartoittaa tapaukseen sovellettavan lainsäädännön sekä sosiaali- ja terveystoimialalla noudatettavat määräykset ja ohjeet.

Perehdyttyään asiaan jaostovalmistelija laatii päätösehdotuksen. Hallintosihteeri oikolukee tämän jälkeen tekstin, varmistaa, että liitteet on liitetty asialle ja siirtää tekstin liitteineen esittelijän luettavaksi. Esittelijän hyväksytyä ratkaisuehdotuksen ja sen perustelut, siirtää hallintosihteeri päätösesityksen koontilistalta seuraavan jaostokokouksen varsinaiselle esityslistalle.

Kokouksen jälkeen hallintosihteeri lähettää pöytäkirjan otteet muutoksenhakijoille asioista, jotka kokouksessa on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Pöytäkirjan otteen liitteenä lähetetään sekä valitusosoitus että kaikki ne liitteet, jotka valmistelija on esityslistatekstiin liittänyt. Pöydälle jätetyistä asioista ei lähetetä pöytäkirjanotetta, koska asiaa ei ole käsitelty kokouksessa.

Suurin osa pöytäkirjan otteista postitetaan muutoksenhakijoille e-kirjeenä. Jos ote lähetetään tavallisena kirjeenä, postittaa toimistosihteeri pöytäkirjan otteen ja jaoston kokouksessa olleet, liiteluettelossa mainitut liitteet sekä valitusosoituksen muutoksenhakijalle.

Aloitteessa todetaan muutoksenhakijalle samasta muutoksenhausta lähetettyjen pöytäkirjan otteiden poikenneen toisistaan kahdessa esimerkkitapauksessa muutoksenhaun liitteiden merkitsemisen osalta.

Asiaa selviteltiin valmistelun tuessa. Hallintosihteeri osasi heti nimetä tapauksen ja selittää tapahtumien kulun. Hallintosihteeri muisti myös, että samaan tapaukseen liittyy aloitteessa mainittu asiakirjan toimittamisen epäselvyys.

Pöytäkirjan otteiden poikkeaminen toisistaan johtuu siitä, että toinen asioista on kokouksessa pöydälle jäänyt asia, joista pöytäkirjanotteita ei normaalisti lähetetä. Muutoksenhakijan pyynnöstä hänelle on kuitenkin lähetetty tiedoksi pöytäkirjan ote kyseisestä päätöksestä. Koska päätös koski vain pöydälle jättämistä, ei siihen sisälly liitteitä. Pöytäkirjan otteeseen ei tällöin tulostu muutoksenhakua koskevaa esityslistatekstiä, liiteluetteloa eikä liitteitä. Sihteeri on muutoksenhakijan pyynnöstä lähettänyt pöytäkirjan otteen lisäksi myös ne liitteet, jotka valmistelija oli liittänyt päätösesitykseen. Liitteiden yläkulmaan sihteeri oli kirjoittanut liitteen numeron.

Kyseessä on siten poikkeustapaus, jossa pöytäkirjan ote on lähetetty muutoksenhakijan nimenomaisesta pyynnöstä.



Sosiaali- ja terveystoimialan näkemyksen mukaan pöytäkirjan otteiden lähettämässä muutoksenhakijoille noudatetaan yhdenmukaista käytäntöä. Valmistelun tuessa suoritettiin pöytäkirjan liitteiden tarkastus systemaattisella satunnaisotannalla, niin että kymmenestä prosentista tänä vuonna tehdyistä päätöksistä tarkastettiin liitetiedot. Suoritetussa tarkastuksessa löytyi kaksi tapausta, joissa liitteiden käsittely poikkesi yleisestä käytännöstä, jonka mukaan ote sisältää liiteluettelon, jossa liitteet on otsikoitu. Tapauksissa muutoksenhakukirjeen liitteenä olleet asiakirjat oli liiteluetteloon otsikoitu vain liite-merkinnällä. Varsinaisessa esityslistatekstissä liitteiden sisältö oli kuitenkin selvitetty.

Kuten lausunnossa aiemmin todettiin, aloitteessa mainitussa tapauksessa kyse oli pöydällejäätämispäätöksestä. Seuraavaan kokoukseen siirretyn esityslista-asian mahdolliset liitteet eivät ole osa pöydällejäätämispäätöstä, vaan ne kuluvat kiinteästi siihen asiaan, jonka käsittely siirrettiin ja josta jaosto ei vielä tehnyt päätöstä. Liitteiden merkitsemiskäytäntö on siten tältä osin ollut asianmukaista.

Aloitteessa on toisena muutoksenhakijan oikeusturvaa vaarantavana asiana otettu esille tapaus, jossa asiakkaan edunvalvojan suoraan sosiaalityöntekijälle toimittama, muutoksenhaun liitteeksi tarkoitettu asiakirja oli jäänyt toimittamatta jaostovalmisteluun. Aloitteessa todetaan myös, ettei sosiaalityöntekijä antanut vastaanottamastaan muutoksenhakuun liittyvästä asiakirjasta vastaanottotodistusta.

Hallintolain mukaan päätökseen, johon on vaadittava oikaisua ennen valituksen tekemistä, on liitettävä muutoksenhakuohje. Muutoksenhakuohjeessa on selostettava paitsi viranomaisen, jolle muutoksenhaku on toimitettava, muutoksenhakuaika sekä vaatimukset muutoksenhaun sisällöstä, liitteistä ja perille toimittamisesta. Hallintolain mukaan asiakirjan lähettäjälle on pyynnöstä annettava todistus asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä.

Viranhaltijan päätökseen liitetyssä muutoksenhakuohjeessa ilmoitetaan kirjaamon osoite osoitteena, johon muutoksenhaku pyydetään toimittamaan. Kirjaamo avaa asian asianhallintajärjestelmään ja lähettää asiasta muutoksenhakijalle kirjausilmoituksen, josta näkyy asian saama diaarinumero ja arvio käsittelyajasta.

Valmistelun tuen saaman selvityksen mukaan edunvalvoja oli toimittanut aloitteessa mainitun lääkärintodistuksen sosiaalityöntekijälle. Sosiaalityöntekijä ei lähettänyt todistusta kirjaamoon, koska lääkärintodistukseen ei ollut liitetty saatetta, josta olisi käynyt ilmi, että muutoksenhakua haluttiin täydentää kyseisellä todistuksella.

Koska kyse oli yksittäisestä lääkärintodistuksesta, johon ei liittynyt muutoksenhakukirjettä on ymmärrettävää, ettei, sosiaalityöntekijä osannut



yhdistää asiakirjan liittyvän asiakkaan aiemmin tekemään muutoksenhakuun. Osalla asiakkaista on samanaikaisesti vireillä useampia palveluhakemuksia. Jos asiakas ei erikseen mainitse, että asiakirja on tarkoitettu liitettäväksi muutoksenhakuun, saattaa sosiaalityöntekijä olettaa, että asiakirja on toimitettu palveluhakemusta varten, sillä aina sosiaalityöntekijällä ei edes ole tietoinen vireillä olevasta muutoksenhausta.

Hallintolain mukaan vastaanottotodistus asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä on annettava pyydettyä. Aloitteesta ei käy ilmi, oliko edunvalvoja jättäessään asiakirjan pyytänyt vastaanottotodistusta ja onko asiakasta ohjattu toimittamaan asiakirja kirjaamoon.

Sosiaali- ja terveystoimiala pitää valitettavana sitä, ettei muutoksenhaun liitteeksi tarkoitettu lääkärintodistus ollut valmistelijan eikä siten myöskään jaoston jäsenten käytettävissä. Myös jaostovalmistelijan ja esittelijän kannalta on tärkeää, että kaikki ne asiakirjat, joihin muutoksenhakija haluaa vedota, ovat käytettävissä asiaa valmisteltaessa. Jos uusia asiakirjoja tulee vasta siinä vaiheessa kun esityslistateksti on laadittu ja esittelijä hyväksynyt päätösehdotuksen, joutuu valmistelija mahdollisesti laatimaan koko päätösehdotuksen uudelleen. Jos taas muutoksenhaun kannalta oleellinen asiakirja ei saavu lainkaan valmistelijalle, käyttää muutoksenhakija mitä todennäköisemmin valitusoikeuttaan ja vie asian hallinto-oikeuden ratkaistavaksi. Asian uudelleen käsittely vain sen vuoksi, etteivät kaikki asiakirjat, joihin muutoksenhakija on halunnut vedota, ole olleet käytettävissä asiaa valmisteltaessa ja ratkaistessa ei ole työntekijän kannalta motivoivaa eikä myöskään lisää asiakkaan tunnetta oikeudenmukaisesta käsittelystä.

Sosiaali- ja terveystoimiala pyrkii kehittämään yksilöhuollon muutoksenhakujen valmistelua niin, että muutoksenhakujen valmisteluprosessi olisi paitsi mahdollisimman sujuvaa, myös muutoksenhakijoita tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti kohtelevaa ja palvelisi sekä muutoksenhakijoita, esittelijöitä että jaoston jäseniä. Tapaus tullaan käymään jaostotiimin kokouksessa läpi, kuten kaikki jaostovalmistelusta saatu palaute ja liitteiden nimeämiseen tullaan jatkossa kiinnittämään huomiota. Koska kyseessä on yksittäistapaus eikä asiasta ole tullut muuta palautetta, ei tapauksen vuoksi ole aiheellista muuttaa valmisteluprosessia.

Lisätiedot

Merja Santala, lakimies, puhelin: 310 43697
merja.santala(a)hel.fi