



13.02.2019

Asia/36

## § 69

### Valtuutettu Aleksi Niskasen aloite sosiaali- ja terveystoimen yksilöhuollon päätösten muutoksenhakuprosessin selvittämisestä

HEL 2018-011136 T 00 00 03

#### Päätös

Puheenjohtajan ehdotuksesta kaupunginvaltuusto pani asian pöydälle.

Esittelijä

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

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

#### Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

#### Päätösehdotus

Kaupunginvaltuusto katsoo valtuutettu Aleksi Niskasen aloitteen loppuun käsitellyksi.

#### Esittelijän perustelut

Valtuutettu Aleksi Niskanen ja 14 muuta valtuutettua esittävät aloitteessaan kaupungin sosiaali- ja terveystoimen yksilöhuollon päätösten muutoksenhakuprosessin selvittämistä.

Hallintosäännön 30 luvun 11 §:n 2 momentin mukaan kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi aloitteen, jonka on allekirjoittanut vähintään 15 valtuutettua.

Kaupunginhallitus toteaa, että Helsingin kaupungin päätösvalmistelussa noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita:

Perustuslain mukaan kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia. Hyvän hallinnon mukainen toiminta tarkoittaa, että asiassa sovelletaan aineellista ja prosessuaalista lainsäädäntöä oikein.

Päätösvalmistelussa viranomaisen käsiteltäväksi tullut asia selvitetään hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot ja selvitykset. Valmistelun tuloksena syntyy asian selostuksen, ratkaisun ja ratkaisun perustelut sisältävä, myös muodollisesti oikea, päätös(ehdotus)luonnos.



13.02.2019

Asia/36

Asian hyvällä valmistelulla pyritään ennen kaikkea aineellisesti eli sisällöllisesti oikean lopputuloksen saavuttamiseen. Viranomaisen on selvitettävä kaikki asiaan vaikuttavat seikat, mahdollisesti kuultava asiansaisia, kerättävä normit ja faktat sekä lopulta pohdittava kokonaisuuden ratkaisu.

Kaupunginhallitus viittaa sosiaali- ja terveystoimialan lausuntoon, jossa aloitteessa esille otetut yksilöhuollon päätösprosessiin liittyneet yksittäiset tapaukset on perusteellisesti selvitetty. Lainvastaista menettelyä kyseisten asioiden valmistelussa tai muutoksenhaussa ei ole havaittu.

Esittelijä

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

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

## Liitteet

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

## Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

## Päätöshistoria

Kaupunginhallitus 21.01.2019 § 50

HEL 2018-011136 T 00 00 03

Päätös

Kaupunginhallitus esitti kaupunginvaltuustolle seuraavaa:

Kaupunginvaltuusto katsoo valtuutettu Aleksi Niskasen aloitteen loppuun käsitellyksi.

Esittelijä

kansliapäällikkö  
Sami Sarvilinna

Lisätiedot

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

Sosiaali- ja terveystoimiala 10.12.2018

### Postiosoite

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

### Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

### Puhelin

+358 9 310 1641

### Faksi

+358 9 655 783

### Y-tunnus

0201256-6

### Tilinro

FI0680001200062637

### Alv.nro

FI02012566



HEL 2018-011136 T 00 00 03

Kaupunginhallitus on pyytänyt sosiaali- ja terveystoimialalta lausuntoa Alekski Niskasen 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 odotettavissa olevasta käsittelyajasta ja siirtää asian sosiaali- ja terveystoimialan asianohjaajalle.

Asianohjaaja tarkistaa, että kyseessä on muutoksenhaku, joka kuuluu sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisen jaoston käsiteltäväksi ja siirtää asian odottamaan valmistelua. Koska kaikkia vammaispalvelun, asiakasmaksujen ja vanhuspalvelun päätöksiin liittyviä asiakirjoja ei ole skannattu sähköisiin asiakastietojärjestelmiin, lähetään päätöksen tehneelle palvelupisteelle asiakirjapyyntö.

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

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

F10680001200062637

**Alv.nro**

F102012566



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 tapauksen liittyä 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 esityslistatekstistä, 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 lähettämisessä 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 pöydällejättämispäätöksestä. Seuraavaan kokoukseen siirretyn esityslista-asian mahdolliset liitteet eivät ole osa pöydällejättämispäätöstä, vaan ne kuluva 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 asia-



kirja 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 liitettyssä muutoksenhakuohjeessa ilmoitetaan kirjaamon osoite osoitteena, johon muutoksenhaku pyydetään toimitamaan. 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 pyydettyäessä. Aloitteesta ei käy ilmi, oliko edunvalvoja jättäessään asiakirjan pyytännyt 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



13.02.2019

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

**Postiosoite**

PL 1  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 11-13  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566