

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 28.08.2024, klo 14:02 - 16:23

Paikka Tammerkoski-kokouhuone (Finn-Medi 5, 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 366 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 367 Pöytäkirjantarkastajat

§ 368 Ei julkinen

§ 369 Ei julkinen

§ 370 Ei julkinen

§ 371 Ei julkinen

§ 372 Ei julkinen

§ 373 Ei julkinen

§ 374 Ei julkinen

§ 375 Ei julkinen

§ 376 Ei julkinen

§ 377 Ei julkinen

§ 378 Ei julkinen

§ 379 Ei julkinen

§ 380 Ei julkinen

§ 381 Ei julkinen

§ 382 Ei julkinen

§ 383 Ei julkinen

§ 384 Ei julkinen

§ 385 Ei julkinen

§ 386 Ei julkinen

§ 387 Ei julkinen

§ 388 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 389	Ei julkinen
§ 390	Ei julkinen
§ 391	Ei julkinen
§ 392	Ei julkinen
§ 393	Ei julkinen
§ 394	Ei julkinen
§ 395	Ei julkinen
§ 396	Ei julkinen
§ 397	Ei julkinen
§ 398	Ei julkinen
§ 399	Ei julkinen
§ 400	Ei julkinen
§ 401	Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-7/2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Minna Sarvijärvi, saapui 14:03
Pasi Turkia
Erkki Moisio, varajäsen
Maria Nikupaavo, varajäsen
Satu Sipilä, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, § 368
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, §:t 374-381
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, § 382-388
Sonja Vuorela, Vastuualuejohtaja, §:t 369-373
Milja Koljonen, Palvelujohtaja, §:t 389-401
Katariina Somppi, Projektipäällikkö, §:t 389-400
Sini Mikkolanaho, Asiakasohjaaja, §:t 374-380
Anni Vainionpää, Hallintopäällikkö, § 369

Poissa

Taru Kaaja
Antti Moisander
Eleanora Mäkinen
Vilma Kiilunen, Hallintolakimies
Maria Toivakka-Kinnanen, Hallintopäällikkö

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

30.08.2024

31.08.2024

Maria Nikupaavo
pöytäkirjantarkastaja

Minna Sarvijärvi
pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 2.9.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 366

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Hallintosäännön 125 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu lähetetään ensisijaisesti sähköisellä viestillä vähintään viisi (5) kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Edellä mainitusta määräajasta voidaan poiketa, jos asian kiireellisyys sitä vaatii.

Varsinainen kokouskutsu ja esityslista yksilöasioiden jaoston kokoukseen 28.8.2024 on toimitettu sähköisesti 23.8.2024. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 23.8.2024.

Ehdotus

Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kokouskäsitely

Minna Sarvijärvi saapui kokoukseen pykälän käsittelyn alussa.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 367

Pöytäkirjantarkastajat

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitilin ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Ehdotus

Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Antti Moisander ja Minna Sarvijärvi. Varalla ovat: Pasi Turkia ja Juho Ojares.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maria Nikupaavo ja Minna Sarvijärvi. Varalle valittiin Pasi Turkia ja Juho Ojares.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 401

Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-7/2024

233/2024

Valmistelijat / lisätiedot:

Heidi Pyykkönen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ, heidi.pyykkonen@pirha.fi

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

Liitteet

1 Yksilöasioiden jaosto, talouden toteuma 1-7 2024

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluevaltuusto on hyväksynyt 4.12.2023 § 137 hyvinvointialueen vuoden 2024 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2025-2026. Demokratiakustannukset sisältyvät vuoden 2024 talousarviossa strateginen ohjaus ja järjestäminen -tehtäväalueen talousarvioon. Kustannukset ovat tehtäväalueella hallinnon toimialueen talousarviossa. Toimielinten vuoden 2024 talousarvion laadinnan lähtökohtana on ollut arvio toimielinten toteutuvista kustannuksista vuodelta 2023.

Kunkin toimielimen talouden toteumasta raportoidaan ko. toimielimelle 3-4 kertaa vuoden 2024 aikana. Raportointiaikataulussa huomioidaan kokouspalkkioiden, ansionmenetykskorvausten, matkakulujen ja muiden kulujen maksatusaikataulut sekä kirjanpitokausien valmistuminen.

Toteutuneet kustannukset ovat raportointikaudella yhteensä 26 579 € ja 43,5 %:a talousarviosta. Toteutuneet kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut ja luentopalkkiot) sekä muihin toimintakuluihin (vuokratulot). Kustannuksissa on mukana kokouspalkkiot, ansionmenetykskorvaukset sekä matkakustannukset maksatuskaudelta 1.1.-30.6.2024. Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma on talousarvion mukainen. Talousarvion tasaisen toteumaennusteen mukaan talousarvio riittää toimielimen toimintaan talousarviovuonna.

Liitteenä yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti 1.1.- 31.7.2024.

Ehdotus

Esittelijä: Milja Koljonen, PALVELUJOHT, ENNALTAEHK.PALV

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä yksilöasioiden jaoston talouden toteuman 1-7 /2024 tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aluevalitus

§369

Aluevalitusohje

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen kuitenkin hakea muutosta aluevalituksin myös asianosainen sekä hyvinvointialueen jäsen. (laki hyvinvointialueesta 142 §)

Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Valituksen voi lähettää sähköpostitse hameenlinna.hao@oikeus.fi tai tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona virastot ovat suljettuna, valitusasiakirjat saa toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusasiakirjat

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite), joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa ja puhelinnumero mahdollisia tiedusteluita varten.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tuomioistuimen ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksua 270 euroa.

Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Linkki [oikeudenkäyntimaksuihin hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi).

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta.

Oikeudenkäyntimaksua ei peritä sosiaalihuoltolaissa (mm. vammaispalvelu, toimeentulotuki ja kehitysvammaisten erityishuolto) tarkoitettua palvelua tai etuutta koskeissa asioissa eikä myöskään terveydenhuolto-, päihdehuolto- tai mielenterveyslain mukaisissa asioissa eikä asioissa, jotka koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määrättyjä asiakasmaksuja. (tuomioistuinmaksulaki 5 §)

Vahingonkorvausta koskeva riita-asia

Vahingonkorvausasiassa hallinto-oikeus voi tutkia, onko päätös tehty muodollisesti oikein. Vahingonkorvauksen perustetta tai määrää koskevan riita-asian käsittelee toimivaltainen yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus). Hyvinvointialuetta vastaan esitetty yksityisoikeudellinen vaatimus tutkitaan oikeudenkäymiskaaren 10 luvun 2 §:n 3 momentin mukaan käräjäoikeudessa, jonka tuomiopiirissä hyvinvointialue sijaitsee. Pirkanmaan hyvinvointialue sijaitsee Pirkanmaan käräjäoikeuden tuomiopiirissä. Riita-asian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](https://oikeus.fi).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§368, §370, §371, §372, §373, §374, §375, §376, §377, §378, §379, §380, §381, §382, §383, §384, §385, §386, §387, §388, §389, §390, §391, §392, §393, §394, §395, §396, §397, §398, §400

Hallintovalitus

Valitusviranomainen ja valitusaika

Hämeenlinnan hallinto- oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusaika on 30 päivää. Valitusaika luetaan siitä päivästä, jona valittaja on saanut tiedon päätöksestä, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Sähköisenä viestinä lähetetty asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §).

Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, kotikunta ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- asiamiehen on liitettävä valitukseen valtakirja. Valtakirjaa ei kuitenkaan yleensä vaadita asianajajalta tai yleiseltä oikeusavustajalta.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka- ajan päättymistä (klo 16.15 mennessä). Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, sähköpostilla tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.

Lisätietoja

Suuri osa hallinto-oikeuden päätöksistä on maksullisia, jolloin niistä peritään oikeudenkäyntimaksu (270 e). Oikeudenkäyntimaksua ei peritä useimmissa yksityishenkilön vireille panemissa sosiaali- ja terveystalvituksissa. Maksua ei siten peritä esimerkiksi sosiaali-, lastensuojelu-, omaishoidon tuki-, vammaispalvelu-, toimeentulotuki- ja mielenterveysasioissa.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuininlaitoksen sivustolta](#).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§366, §367, §401

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (Laki hyvinvointialueesta 141 §).