Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 23.09.2026, klo 15:26 - 17:54

Paikka Tammerkoski-kokoushuone (FM5 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 577 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 578 Pöytäkirjantarkastajat

§ 579 Yksilöasioiden jaoston kehittämistyö 2026

§ 580 Ei julkinen

§ 581 Ei julkinen

§ 582 Ei julkinen

§ 583 Ei julkinen

§ 584 Ei julkinen

§ 585 Ei julkinen

§ 586 Ei julkinen

§ 587 Ei julkinen

§ 588 Ei julkinen

§ 589 Ei julkinen

§ 590 Ei julkinen

§ 591 Ei julkinen

§ 592 Ei julkinen

§ 593 Ei julkinen

§ 594 Ei julkinen

§ 595 Ei julkinen

§ 596 Ei julkinen

§ 597 Ei julkinen

§ 598 Ei julkinen

§ 599 Ei julkinen

§ 600 Ei julkinen

§ 601 Ei julkinen

§ 602 Ei julkinen

§ 603 Ei julkinen

§ 604 Ei julkinen

§ 605 Ei julkinen

§ 606 Ei julkinen

§ 607 Ei julkinen

§ 608 Ei julkinen

§ 609 Ei julkinen

§ 610 Ei julkinen

§ 611 Ei julkinen

§ 612 Ei julkinen

§ 613 Ei julkinen

§ 614 Ei julkinen

§ 615 Ei julkinen

§ 616 Ei julkinen

§ 617 Ei julkinen

§ 618 Ei julkinen

§ 619 Ei julkinen

§ 620 Ei julkinen

§ 621 Ei julkinen

§ 622 Ei julkinen

§ 623 Ei julkinen

§ 624 Ei julkinen

§ 625 Ei julkinen

§ 626 Ei julkinen

§ 627 Ei julkinen

§ 628 Ei julkinen

§ 629 Ei julkinen

§ 630 Ei julkinen

§ 631 Ei julkinen

§ 632 Ei julkinen

§ 633 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 634 Ei julkinen

§ 635 Ei julkinen

§ 636 Ei julkinen

§ 637 Ei julkinen

§ 638 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joni Kumlander, puheenjohtaja
Mira Hirvonen, poistui 17:28
Onni Härkönen
Taru Kaaja
Jenna Korva, varajäsen
Pauliina Otonkorpi, varajäsen
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, §:t 577-581, esittelijä
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 618-638, esittelijä
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, §:t 599-617, esittelijä
Marjut Takanen, Sosiaaliohjaaja, §:t 582-598, esittelijä
Vilma Kiilunen, Hallintojuristi, §:t 577-579
Minna Paattiniemi, Asiakasohjaaja, §:t 599-611

Poissa

Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja
Kukka Kunnari

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Pirkanmaan hyvinvointialue 08.11.2026 klo 10:34. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

28.09.2026

24.09.2026

Minna Talvitie
pöytäkirjantarkastaja

Taru Kaaja
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 28.9.2026

§ 577
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 23.9.2026 on toimitettu sähköisesti 18.9.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 18.9.2026.

Ehdotus
Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös
Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

§ 578
Pöytäkirjantarkastajat

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimielin 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: Mira Hirvonen ja Taru Kaaja. Varalla ovat Onni Härkönen ja Minna Talvitie.

Päätös
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Minna Talvitie ja Taru Kaaja. Varalle valittiin Onni Härkönen.

§ 579
Yksilöasioiden jaoston kehittämistyö 2026

27313/2026

Valmistelijat / lisätiedot:
Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi

Yksilöasioiden jaoston työmäärää ja toimintatapoja on selvitetty osana jaostotyön kehittämistä. Oikaisuvaatimusten määrä on kasvanut vuodesta 2023 lähtien, minkä vuoksi asioiden käsittelyprosessia ja resurssien tarkoituksenmukaista kohdentamista on tarpeen arvioida.

Selvityksessä esitetään, että toimeentulotukea, lastensuojelua ja lapsiperheiden sosiaalityötä sekä sosiaalista luototusta koskevien oikaisuvaatimusten ratkaiseminen siirrettäisiin viranhaltijoille. Vammaispalveluja ja muita sosiaalipalveluja koskevat oikaisuvaatimukset jäisivät yksilöasioiden jaostolle. Muutoksen tavoitteena on joustavoittaa käsittelyä ja lyhentää käsittelyaikoja. Jatkovalmistelussa on varmistettava asiakkaiden oikeusturva, riittävä resursointi ja yhtenäinen raportointi.

Asiaa on käsitelty hallinnon johtotiimissä 28.8.2026 ja sosiaali- ja terveydenhuollon johtoryhmässä 9.9.2026.

Oheismateriaalina on esittelymateriaali (ei julkinen, valmisteluaineistoa).

Ehdotus
Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää

1. merkitä selvityksen tiedoksi ja

2. hyväksyä esitetyt linjaukset jatkovalmistelun pohjaksi.

Kokouskäsittely
Hallintojuristi Vilma Kiilunen esitteli asiaa kokouksessa.

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallintovalitus

§580, §581, §582, §583, §584, §585, §586, §587, §589, §590, §591, §592, §593, §594, §595, §596, §597, §598, §599, §600, §601, §602, §603, §604, §605, §606, §607, §608, §612, §613, §614, §615, §616, §617, §618, §619, §620, §621, §622, §623, §624, §625, §626, §627, §628, §629, §630, §631, §632, §633, §634, §635, §636, §637

Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksin.

Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna
Puhelin (asiakaspalvelu): 029 56 42210
Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valitus hallinto-oikeudelle tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet. Sähköinen asiointipalvelu on tietoturvallinen tapa toimittaa salassa pidettäviä ja arkaluonteisia asiakirjoja.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja hallinto-oikeudelle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Jos valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:
1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

Muutoksenhakukielto

§577, §578, §588, §609, §610, §611, §638

Muutoksenhakukielto

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

Oikaisuvaatimus

§579

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Pirkanmaan hyvinvointialue, kirjaamo
Postiosoite: PL 272, 33101 Tampere
Käyntiosoite: G-rakennus, Nivelkatu 5, 1. krs, kirjaamo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@pirha.fi

Huom. Sähköpostitse ei suositella lähetettävän henkilötietoja tai salassapidettäviä tietoja sisältäviä viestejä.

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin kello 9.00–14.30.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä myös hyvinvointialueen sähköisessä asioinnissa: asiointi.pirha.fi (Asioi hallinnon kanssa).

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöksen sähköistä tiedoksiantoa varten tekijä voi ilmoittaa sähköpostiosoitteensa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen edellä mainitun kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 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.