

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 26.11.2025, klo 16:00 - 17:53

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

Käsitellyt asiat

§ 576 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 577 Pöytäkirjantarkastajat

§ 578 Ei julkinen

§ 579 Ei julkinen

§ 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joni Kumlander, puheenjohtaja
Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja
Päivi Maarit Hirvonen, varajäsen
Onni Härkönen
Taru Kaaja
Kukka Kunnari
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Terhikki Ahonen, Johtava sosiaalityöntekijä, esittelijä § 603
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, esittelijä §:t 583-594
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, esittelijä §:t 604-615
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, esittelijä §:t 595-602
Marjut Takanen, Palvelupäällikkö, esittelijä §:t 576-582

Poissa

Vilma Kiilunen, Hallintojuristi
Mira Hirvonen

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

29.11.2025

28.11.2025

Taru Kaaja
pöytäkirjantarkastaja

Kukka Kunnari
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 1.12.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 576

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 26.11.2025 on toimitettu sähköisesti 21.11.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 21.11.2025.

Ehdotus

Esittelijä: Marjut Takanen, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 577

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: Marjut Takanen, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Taru Kaaja ja Kukka Kunnari. Varalla ovat Joel Kontiainen ja Minna Talvitie.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Taru Kaaja ja Kukka Kunnari. Varalle valittiin Joel Kontiainen ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§578, §579, §580, §581, §583, §584, §585, §586, §587, §588, §589, §591, §592, §593, §594, §595, §596, §601, §602, §603, §604, §605, §606, §607, §608, §609, §610, §611, §612, §613

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 erityistuuomioistuinten 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 terveyspalveluja koskevissa asioissa eikä perustoimeentuloa koskevissa valituksissa. Maksua ei siten peritä esimerkiksi sosiaali-, lastensuojelu-, omaishoidon tuki-, vammaispalvelu-, toimeentulotuki- ja mielenterveysasioissa.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§576, §577, §582, §590, §597, §598, §599, §600, §614, §615

Muutoksenhakukielto

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