Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 26.08.2026, klo 15:30 - 17:27

Paikka Tammerkoski-kokoushuone (FM5, 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 467 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 468 Pöytäkirjantarkastajat

§ 469 Ei julkinen

§ 470 Ei julkinen

§ 471 Ei julkinen

§ 472 Ei julkinen

§ 473 Ei julkinen

§ 474 Ei julkinen

§ 475 Ei julkinen

§ 476 Ei julkinen

§ 477 Ei julkinen

§ 478 Ei julkinen

§ 479 Ei julkinen

§ 480 Ei julkinen

§ 481 Ei julkinen

§ 482 Ei julkinen

§ 483 Ei julkinen

§ 484 Ei julkinen

§ 485 Ei julkinen

§ 486 Ei julkinen

§ 487 Ei julkinen

§ 488 Ei julkinen

§ 489 Ei julkinen

§ 490 Ei julkinen

§ 491 Ei julkinen

§ 492 Ei julkinen

§ 493 Ei julkinen

§ 494 **Ei julkinen**

§ 495 **Ei julkinen**

§ 496 **Ei julkinen**

§ 497 **Ei julkinen**

§ 498 **Ei julkinen**

§ 499 **Ei julkinen**

§ 500 **Ei julkinen**

§ 501 **Ei julkinen**

§ 502 **Ei julkinen**

§ 503 **Ei julkinen**

§ 504 **Ei julkinen**

§ 505 **Ei julkinen**

§ 506 **Ei julkinen**

§ 507 **Ei julkinen**

§ 508 **Ei julkinen**

§ 509 **Ei julkinen**

§ 510 **Ei julkinen**

§ 511 **Ei julkinen**

§ 512 **Ei julkinen**

§ 513 **Ei julkinen**

§ 514 **Ei julkinen**

§ 515 **Ei julkinen**

§ 516 **Ei julkinen**

§ 517 **Ei julkinen**

§ 518 **Ei julkinen**

§ 519 **Ei julkinen**

§ 520 **Ei julkinen**

§ 521 **Ei julkinen**

§ 522 **Ei julkinen**

§ 523 **Ei julkinen**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 524 Ei julkinen

§ 525 Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-6/2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joel Kontiainen, puheenjohtaja
Aila Dündar-Järvinen, varajäsen
Mira Hirvonen
Onni Härkönen
Leevi Karisalmi, varajäsen, saapui 15:32
Jenna Korva, varajäsen
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, §:t 467-474, esittelijä
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, §:t 487-497, esittelijä
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 514-525, esittelijä
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, §:t 475-486, esittelijä
Marjut Takanen, Sosiaaliohjaaja, §:t 498-513, esittelijä
Minna Paattiniemi, Asiakasohjaaja, §:t 475-486
Sari Kingelin, Asiakasohjaaja, §:t 498-513

Poissa

Taru Kaaja
Joni Kumlander
Kukka Kunnari

Allekirjoitukset

Joel Kontiainen
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

28.08.2026

29.08.2026

Onni Härkönen
pöytäkirjantarkastaja

Minna Talvitie
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 31.8.2026

§ 467
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 26.8.2026 on toimitettu sähköisesti 21.8.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 21.8.2026.

Ehdotus
Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös
Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

§ 468
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: Onni Härkönen ja Minna Talvitie. Varalla ovat Taru Kaaja ja Mira Hirvonen.

Kokouskäsittely
Varajäsen Leevi Karisalmi saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana.

Päätös
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Onni Härkönen ja Minna Talvitie. Varalle valittiin Mira Hirvonen.

§ 525
Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-6/2026

2262/2026

Valmistelijat / lisätiedot:
Heidi Pyykkönen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ, heidi.pyykkonen@pirha.fi
Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

Liitteet

1 Yksilöasioiden jaosto, talouden toteuma 1-6 2026

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluevaltuusto on hyväksynyt 8.12.2025 § 117 hyvinvointialueen vuoden 2026 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2026-2028. Demokratiakustannukset sisältyvät vuoden 2026 talousarviossa strategisen ohjauksen ja järjestämisen tehtäväalueen talousarvioon. Tehtäväalueella kustannukset on kohdennettu yleishallinnon ja omistajaohjauksen vastuualueelle. Toimielinten vuoden 2026 talousarvion valmistelun lähtökohtana on ollut arvio toimielinten vuoden 2025 toteutuneista kustannuksista sekä vuodelle 2026 talousarvion laadinnan aikaan tiedossa olleet muutokset.

Kunkin toimielimen talouden toteumasta raportoidaan ao. toimielimelle neljä kertaa vuoden 2026 aikana osavuosikatsausten sekä tilinpäätöksen yhteydessä. Raportointiaikataulussa on huomioitu kokouspalkkioiden, ansionmenetyskorvausten, matkakulujen ja muiden kulujen maksatusaikataulut sekä kirjanpitokausien valmistuminen.

Raportointikaudella toteutuneet kustannukset ovat yhteensä 26 888 €, mikä on 42,4 % talousarviosta. Kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetyskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut, koulutuskulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut) sekä muihin toimintakuluihin (tilavuokrat). Raportointikauden kustannuksiin sisältyvät kokouspalkkiot, ansionmenetyskorvaukset sekä matkakustannukset kaudelta 1.1. -30.6.2026. Talouden toteuma on alkuvuodelta talousarvion mukainen. Talousarvion tasaisen toteumaennusteen perusteella talousarvio vaikuttaisi riittävän toimielimen toimintaan talousarviovuonna.

Liitteenä yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti ajalta 1.1.-30.6.2026.

Ehdotus
Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä tiedoksi talouden toteuman ajalta 1-6/2026.

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallintovalitus

§469, §470, §471, §472, §473, §474, §475, §476, §477, §478, §479, §480, §481, §482, §487, §488, §489, §490, §491, §492, §493, §494, §495, §497, §498, §499, §500, §501, §502, §503, §504, §505, §506, §507, §508, §509, §510, §511, §512, §513, §514, §515, §516, §517, §518, §519, §520, §521, §522, §523, §524

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

§467, §468, §483, §484, §485, §486, §496, §525

Muutoksenhakukielto

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