

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 13.08.2025, klo 15:29 - 18:47

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

Käsitellyt asiat

§ 341 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 342 Pöytäkirjantarkastajat

§ 343 Ei julkinen

§ 344 Ei julkinen

§ 345 Ei julkinen

§ 346 Ei julkinen

§ 347 Ei julkinen

§ 348 Ei julkinen

§ 349 Ei julkinen

§ 350 Ei julkinen

§ 351 Ei julkinen

§ 352 Ei julkinen

§ 353 Ei julkinen

§ 354 Ei julkinen

§ 355 Ei julkinen

§ 356 Ei julkinen

§ 357 Ei julkinen

§ 358 Ei julkinen

§ 359 Ei julkinen

§ 360 Ei julkinen

§ 361 Ei julkinen

§ 362 Ei julkinen

§ 363 Ei julkinen

§ 364 Ei julkinen

§ 365 Ei julkinen

§ 366 Ei julkinen

§ 367 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, §:t 346-350
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, §:t 351-362
Marita Pitkänen, Palvelupäällikkö, §:t 341-345
Marjut Takanen, Palvelupäällikkö, §:t 363-370
Sari Kingelin, Sosiaalityöntekijä, §:t 363-370
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 371-381

Poissa

Vilma Kiilunen, Hallintojuristi

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

15.08.2025

17.08.2025

Onni Härkönen
pöytäkirjantarkastaja

Taru Kaaja
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 18.8.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 341

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 13.8.2025 on toimitettu sähköisesti 8.8.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 8.8.2025.

Ehdotus

Esittelijä: Marita Pitkänen, PALVELUPÄÄLLIKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 342

Pöytäkirjantarkastajat

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitella 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: Marita Pitkänen, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Onni Härkönen ja Taru Kaaja. Varalla ovat Kukka Kunnari ja Minna Talvitie.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Onni Härkönen ja Taru Kaaja. Varalle valittiin Kukka Kunnari ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§343, §344, §345, §346, §347, §348, §349, §350, §351, §352, §353, §354, §355, §356, §357, §358, §359, §360, §361, §363, §364, §365, §366, §367, §368, §369, §370, §371, §372, §373, §374, §375, §376, §377, §378, §379, §380, §381

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

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§341, §342, §362

Muutoksenhakukielto

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