

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 04.02.2026, klo 15:27 - 17:57

Paikka Tammerkoski-kokoushuone

Käsitellyt asiat

§ 35 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 36 Pöytäkirjantarkastajat

§ 37 Ei julkinen

§ 38 Ei julkinen

§ 39 Ei julkinen

§ 40 Ei julkinen

§ 41 Ei julkinen

§ 42 Ei julkinen

§ 43 Ei julkinen

§ 44 Ei julkinen

§ 45 Ei julkinen

§ 46 Ei julkinen

§ 47 Ei julkinen

§ 48 Ei julkinen

§ 49 Ei julkinen

§ 50 Ei julkinen

§ 51 Ei julkinen

§ 52 Ei julkinen

§ 53 Ei julkinen

§ 54 Ei julkinen

§ 55 Ei julkinen

§ 56 Ei julkinen

§ 57 Ei julkinen

§ 58 Ei julkinen

§ 59 Ei julkinen

§ 60 Ei julkinen

§ 61 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 62	Ei julkinen
§ 63	Ei julkinen
§ 64	Ei julkinen
§ 65	Ei julkinen
§ 66	Ei julkinen
§ 67	Ei julkinen
§ 68	Ei julkinen
§ 69	Ei julkinen
§ 70	Ei julkinen
§ 71	Ei julkinen
§ 72	Ei julkinen
§ 73	Ei julkinen
§ 74	Ei julkinen
§ 75	Ei julkinen
§ 76	Ei julkinen
§ 77	Ei julkinen
§ 78	Ei julkinen
§ 79	Ei julkinen
§ 80	Ei julkinen
§ 81	Ei julkinen
§ 82	Yksilöasioiden jaoston talousarvio 2026
§ 83	Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma tammi-joulukuu / 2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, esittelijä §:t 40-46
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, esittelijä §:t 59-72
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, esittelijä §:t 73-83
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, esittelijä §:t 35-36 ja 47-58
Minna Paattiniemi, Asiakasohjaaja, §:t 35-36 ja 47-55

Poissa

Vilma Kiilunen, Hallintojuristi

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

05.02.2026

06.02.2026

Kukka Kunnari
pöytäkirjantarkastaja

Mira Hirvonen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 9.2.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 35

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 4.2.2026 on toimitettu sähköisesti 30.1.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 30.1.2026.

Ehdotus

Esittelijä: Kaisa Taimi, PALVELUJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Esittelijänä toimi palvelujohtaja Kaisa Taimi §:ien 35-36 aikana. Myönnettiin läsnäolo- ja puheoikeus asiakasohjaaja Minna Paattiniemelle §:ien 35-36 ja §:ien 47-58 ajaksi. Muutettiin esityslistalla olevien §:ien käsittelyjärjestystä siten, että ensiksi käsiteltiin §:t 47-58 ja sen jälkeen käsiteltiin pykälät esityslistan alusta alkaen.

Puheenjohtaja totesi, että §:t 37-39 siirretään käsiteltäväksi seuraavaan kokoukseen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 36

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: Kaisa Taimi, PALVELUJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Kukka Kunnari ja Mira Hirvonen. Varalla ovat Taru Kaaja ja Minna Talvitie.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kukka Kunnari ja Mira Hirvonen. Varalla valittiin Taru Kaaja ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 82

Yksilöasioiden jaoston talousarvio 2026

2262/2026

Valmistelijat / lisätiedot:

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

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

Liitteet

1 Yksilöasioiden jaosto TA2026

Hyvinvointialueen aluevaltuusto on hyväksynyt 8.12.2025 § 117 vuoden 2026 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2026-2028. Demokratiakustannukset sisältyvät vuoden 2026 talousarviossa strateginen ohjaus ja järjestäminen - tehtäväalueeseen ja ovat osa yleishallinnon ja omistajaohjauksen vastuualueen talousarviota. Demokratiakokonaisuuden vuoden 2026 talousarvion lähtökohtana on ollut arvio toimielinten vuoden 2025 toteutuvista kustannuksista.

Demokratiakustannuksia seurataan ja raportoidaan kokonaisuutena, mutta seuranta tulee tehdä myös toimielinkohtaisesti. Kokoustapojen suunnittelulla toimielimet voivat kohdentaa käytettävissä olevaa budjettia haluamiinsa painopisteisiin.

Yksilöasoiden jaoston budjetti vuodelle 2026 on 63 423 euroa. Kunkin toimielimen talouden toteumasta raportoidaan asianomaiselle toimielimelle 3-4 kertaa vuodessa.

Liitteenä yksilöasioiden jaoston vuoden 2026 talousarvio.

Ehdotus

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä vuoden 2026 talousarvion tiedoksi.

Kokouskäsittely

Muutettiin §:ien 82 ja 83 käsittelyjärjestystä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 83

Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma tammi-joulukuu / 2025

2837/2025

Valmistelijat / lisätiedot:

Heidi Pyykkönen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ, heidi.pyykkonen@pirha.fi
Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

Liitteet

1 Yksilöasioiden jaosto TP2025

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluevaltuusto on hyväksynyt 17.12.2024 § 135 hyvinvointialueen vuoden 2025 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2025-2027. Demokratiakustannukset sisältyvät vuoden 2025 talousarviossa strateginen ohjaus ja järjestäminen -tehtäväalueen talousarvioon. Kustannukset ovat tehtäväalueella hallinnon toimialueen talousarviossa. Toimielinten vuoden 2025 talousarvion laadinnan lähtökohtana on ollut arvio toimielinten toteutuvista kustannuksista vuodelta 2024.

Kunkin toimielimen talouden toteumasta raportoidaan ko. toimielimelle 3–4 kertaa vuoden 2025 aikana. Raportointiaikataulussa huomioidaan kokouspalkkioiden, ansionmenetyskorvausten, matkakulujen ja muiden kulujen maksatusaikataulut sekä kirjanpitokausien valmistuminen.

Toteutuneet kustannukset ovat raportointikaudella yhteensä 59 591 € ja 102,9 %:a talousarviosta. Toteutuneet kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetyskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut ja luentopalkkiot) sekä muihin toimintakuluihin (vuokratulot). Kustannuksissa on mukana kokouspalkkiot, ansionmenetyskorvaukset sekä matkakustannukset maksatuskaudelta 1.1.-31.12.2025. Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma ei vastaa talousarviota tarkasteltavalta kaudelta. Talousarvion ylitys johtuu ylimääräisistä kokouksista aiheutuneista kustannuksista. Kokoukset ovat olleet välttämättömiä oikaisuvaatimusten ruuhkan purkamiseksi.

Yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti 1.1. – 31.12.2025 on liitteenä.

Ehdotus

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä talouden toteuman 1-12/2025 tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

\$40, \$41, \$42, \$43, \$44, \$47, \$48, \$49, \$50, \$51, \$52, \$54, \$58, \$59, \$60, \$61, \$62, \$63, \$64, \$65, \$66, \$67, \$68, \$70, \$71, \$72, \$73, \$74, \$75, \$76, \$77, \$78, \$79, \$80, \$81

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

§35, §36, §45, §46, §55, §56, §57, §82, §83

Muutoksenhakukielto

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