

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 24.03.2026, klo 16:04 - 18:40

Paikka Arvo-rakennus, tila A312 (3. krs)

Käsitellyt asiat

§ 130 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 131 Pöytäkirjantarkastajat

§ 132 Ei julkinen

§ 133 Ei julkinen

§ 134 Ei julkinen

§ 135 Ei julkinen

§ 136 Ei julkinen

§ 137 Ei julkinen

§ 138 Ei julkinen

§ 139 Ei julkinen

§ 140 Ei julkinen

§ 141 Ei julkinen

§ 142 Ei julkinen

§ 143 Ei julkinen

§ 144 Ei julkinen

§ 145 Ei julkinen

§ 146 Ei julkinen

§ 147 Ei julkinen

§ 148 Ei julkinen

§ 149 Ei julkinen

§ 150 Ei julkinen

§ 151 Ei julkinen

§ 152 Ei julkinen

§ 153 Ei julkinen

§ 154 Ei julkinen

§ 155 Ei julkinen

§ 156 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 157	Ei julkinen
§ 158	Ei julkinen
§ 159	Ei julkinen
§ 160	Ei julkinen
§ 161	Ei julkinen
§ 162	Ei julkinen
§ 163	Ei julkinen
§ 164	Ei julkinen
§ 165	Ei julkinen
§ 166	Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joni Kumlander, puheenjohtaja
Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja, poistui 18:36
Mira Hirvonen
Onni Härkönen
Taru Kaaja
Kukka Kunnari
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Sonja Vuorela, Sosiaalityön johtaja, esittelijä

Poissa

Sari Mellin, Palvelupäällikkö
Vilma Kiilunen, Hallintojuristi

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

25.03.2026

27.03.2026

Taru Kaaja
pöytäkirjantarkastaja

Minna Talvitie
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 27.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 130

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 24.3.2026 on toimitettu sähköisesti 19.3.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 19.3.2026

Ehdotus

Esittelijä: Sonja Vuorela, SOSIAALITYÖN JOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kokouksen esittelijänä toimi varahenkilö, vammaispalvelujen sosiaalityön johtaja Sonja Vuorela.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 131

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: Sonja Vuorela, SOSIAALITYÖN JOHTAJA

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

Päätös

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§132, §133, §134, §135, §136, §137, §138, §139, §140, §141, §142, §143, §144, §145, §146, §147, §148, §149, §150, §151, §152, §153, §154, §155, §156, §157, §158, §159

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

§130, §131, §160, §161, §162, §163, §164, §165, §166

Muutoksenhakukielto

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