Aika 05.02.2025, klo 14:00 - 16:01

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

Käsitellyt asiat

§ 55 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 56 Pöytäkirjantarkastajat

§ 57 Ei julkinen

§ 58 Ei julkinen

§ 59 Ei julkinen

§ 60 Ei julkinen

§ 61 Ei julkinen

§ 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 **Ei julkinen**

§ 83 **Ei julkinen**

§ 84 **Ei julkinen**

§ 85 **Ei julkinen**

§ 86 **Ei julkinen**

§ 87 **Ei julkinen**

§ 88 **Ei julkinen**

§ 89 **Ei julkinen**

§ 90 **Ei julkinen**

§ 91 **Ei julkinen**

§ 92 **Ei julkinen**

§ 93 **Lausuntojen ja selvitysten antaminen tuomioistuimille yksilöasioiden jaoston päättämissä asioissa**

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Taru Kaaja
Eleanora Mäkinen
Pasi Turkia
Anna Moilanen, varajäsen
Maria Nikupaavo, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, sihteeri
Maria Toivakka-Kinnanen, Hallintopäällikkö, poistui 14:07
Milja Koljonen, Palvelujohtaja, §:t 59-60
Marjut Takanen, Palvelupäällikkö, §:t 59-60
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, §:t 61-73
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 74-82
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, §:t 83-93
Sini Mikkolanaho, Asiakasohjaaja, §:t 83-88

Poissa

Jani Saikkonen
Minna Sarvijärvi
Vilma Kiilunen, Hallintojuristi

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Pirkanmaan hyvinvointialue 28.03.2025 klo 14:38. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

10.02.2025

11.02.2025

Taru Kaaja
pöytäkirjantarkastaja

Eleanora Mäkinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 12.2.2025

§ 55
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 5.2.2025 on toimitettu sähköisesti 31.1.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 31.1.2025.

Ehdotus
Esittelijä: Maria Kinnanen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös
Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

§ 56
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: Maria Kinnanen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Taru Kaaja ja Eleanora Mäkinen. Varalla ovat Pasi Turkia ja Juho Ojares.

Päätös
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Taru Kaaja ja Eleanora Mäkinen. Varalle valittiin Pasi Turkia ja Juho Ojares.

Yksilöasioiden jaosto, § 547,20.11.2024
Yksilöasioiden jaosto, § 93, 05.02.2025

§ 93
Lausuntojen ja selvitysten antaminen tuomioistuimille yksilöasioiden jaoston päättämissä asioissa

24432/2023

Yksilöasioiden jaosto, 20.11.2024, § 547

Valmistelijat / lisätiedot:
Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi
Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi

Aluehallitus on päättänyt yksilöasioiden jaoston esittelijöiden uudesta kokoonpanosta kokouksessaan 28.10.2024 § 272. Muutokset esittelijöissä johtuvat työtehtävien muutoksista ja henkilövaihdoksista organisaatiossa. Lisäksi vahingonkorvausasioihin on nimetty uusi oma esittelijänsä.

Yksilöasioiden jaoston esittelijät ovat aluehallituksen 28.10.2024 § 272 mukaisesti:

1. Avopalvelujen palvelulinja:
   - sosiaalityöntekijä Sini Seppälä
   - johtava sosiaalityöntekijä Terhikki Ahonen
   - asiakasohjauksen päällikkö Sanna Vartio (johtava sosiaalityöntekijä Mari Selin-Kivenvuoren tilalle)

2. Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja:
   - sosiaalityön johtaja, Hanna Lähteenmäki
   - vastuualuejohtaja Terhi Huttunen

3. Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinja:
   - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Kaisa Taimi
   - palvelupäällikkö Sari Mellin (vastuualuejohtaja Sonja Vuorela tilalle)
   - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Minna Nummi (vastuualuejohtaja Mervi Saari tilalle)
   - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Milja Koljonen

4. Sosiaalista luototusta koskevat oikaisuvaatimukset
   - talouden tukipalvelujen palvelupäällikkö Sanna Törmä-Tuominen

5. Vahingonkorvausasiat
   - hallintopäällikkö Maria Toivakka-Kinnanen (uusi)

Viranhaltijan varahenkilö toimii myös esittelijän varahenkilönä paitsi vahingonkorvausasioissa esittelijän varahenkilönä toimivat muut yksilöasioiden jaoston esittelijät.

Yksilöasioiden jaosto on päätöksellään 18.10.2032 § 270 siirtänyt päätösvaltaansa lausuntojen ja selitysten antamisessa hallinto-oikeudelle siten, että päätövallan delegoinnissa on mainittu viranhaltijoiden nimikkeet/nimet.

Koska yksilöasioiden jaoston esittelijöihin on tullut muutoksia, esitetään että aiemmin tehty delegointipäätös päivitetään.

Viranhaltija voi aiemman päätöksen mukaisesti antaa lausunnon yksilöasioiden jaoston päättämässä asiassa, kun viranhaltija yhtyy yksilöasioiden jaoston päätökseen. Muutoin lausunnon antaa yksilöasioiden jaosto.

Samoin vahingonkorvausasioiden esittelijälle esitetään oikeutta antaa lausuntoja ja edustaa hyvinvointialuetta käräjäoikeuden käsittelyissä yksilöasioiden päättämien oikaisuvaatimusten osalta.

Ehdotus
Esittelijä: Kaisa Taimi, PALVELUJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää

- merkitä aluehallituksen päätöksen 28.10.2024 § 272 yksilöasioiden jaoston esittelijöistä tiedoksi,

- kumota päätöksensä 18.10.2023 § 270,

- siirtää päätösvaltaansa lausuntojen ja selitysten antamisessa hallinto-oikeuteen seuraavasti:
    1. Avopalvelujen palvelulinja:
        - sosiaalityöntekijä Sini Seppälä
        - johtava sosiaalityöntekijä Terhikki Ahonen
        - asiakasohjauksen päällikkö Sanna Vartio

    2. Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja:
        - sosiaalityön johtaja, Hanna Lähteenmäki
        - vastuualuejohtaja Terhi Huttunen

    3. Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinja:
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Kaisa Taimi
        - palvelupäällikkö Sari Mellin
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Minna Nummi
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Milja Koljonen

    4. Sosiaalista luototusta koskevat oikaisuvaatimukset
        - talouden tukipalvelujen palvelupäällikkö Sanna Törmä-Tuominen

    5. Vahingonkorvausasiat
        - hallintopäällikkö (sairaalapalvelut) Maria Toivakka-Kinnanen

- myöntää sairaalapalveluiden hallintopäällikölle oikeus antaa lausunto käräjäoikeuteen ja edustaa hyvinvointialuetta käräjäoikeudessa yksilöasioiden jaoston käsittelemien oikaisuvaatimusten osalta.

Lausunnon antajan ollessa poissa tai estynyt, lausunnon antajana toimii hänen varahenkilönsä. Vahingonkorvausasioissa hallintopäällikön estyneenä ollessa esittelijänä toimivat muut jaoston esittelijät.

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yksilöasioiden jaosto, 05.02.2025, § 93

Valmistelijat / lisätiedot:
Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi
Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

Aluehallitus on päättänyt yksilöasioiden jaoston esittelijöiden uudesta kokoonpanosta kokouksessaan 28.10.2024 § 272.

Yksilöasioiden jaosto päätti kokouksessaan 20.11.2024 § 547

- siirtää päätösvaltaansa lausuntojen ja selitysten antamisessa hallinto-oikeuteen seuraavasti:
    1. Avopalvelujen palvelulinja:
        - sosiaalityöntekijä Sini Seppälä
        - johtava sosiaalityöntekijä Terhikki Ahonen
        - asiakasohjauksen päällikkö Sanna Vartio

    2. Lasten, nuorten ja perheiden palvelulinja:
        - sosiaalityön johtaja, Hanna Lähteenmäki
        - vastuualuejohtaja Terhi Huttunen

    3. Ikäihmisten ja vammaisten palvelulinja:
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Kaisa Taimi
        - palvelupäällikkö Sari Mellin
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Minna Nummi
        - vastuualuejohtaja, palvelujohtaja Milja Koljonen

    4. Sosiaalista luototusta koskevat oikaisuvaatimukset
        - talouden tukipalvelujen palvelupäällikkö Sanna Törmä-Tuominen

    5. Vahingonkorvausasiat
        - hallintopäällikkö (sairaalapalvelut) Maria Toivakka-Kinnanen

- myöntää sairaalapalveluiden hallintopäällikölle oikeus antaa lausunto käräjäoikeuteen ja edustaa hyvinvointialuetta käräjäoikeudessa yksilöasioiden jaoston käsittelemien oikaisuvaatimusten osalta.

Lausunnon antajan ollessa poissa tai estynyt, lausunnon antajana toimii hänen varahenkilönsä.

Ehdotus
Esittelijä: Kaisa Taimi, PALVELUJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää muuttaa tekemäänsä päätöstä 20.11.2024 § 547 koskien lausuntojen ja selitysten antamista hallinto-oikeuteen siten, että palvelupäällikkö Sari Mellinin tilalle lausunnon antajaksi nimetään vastuualuejohtaja Sonja Vuorela.

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi
Sonja Vuorela

Aluevalitusohje

§57, §58

Aluevalitusohje

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen kuitenkin hakea muutosta aluevalituksin myös asianosainen sekä hyvinvointialueen jäsen. (laki hyvinvointialueesta 142 §)

Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna
Puhelin: 029 56 42210

Valituksen Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen voi tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa, postitse tai sähköpostitse.

Asiointipalvelu: asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet. Sähköinen asiointipalvelu on tietoturvallinen tapa toimittaa salassa pidettäviä ja arkaluonteisia asiakirjoja.

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi. Erityisesti salassa pidettävien ja arkaluontoisten asiakirjojen osalta on suositeltavaa käyttää ensisijaisesti sähköistä asiointipalvelua tai oikeusministeriön turvapostia.

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.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusasiakirjat

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet
- 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. Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu. Linkki tuomioistuinmaksulakiin: www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Oikeudenkäyntimaksua ei peritä sosiaalihuoltolaissa (mm. vammaispalvelu, toimeentulotuki ja kehitysvammaisten erityishuolto) tarkoitettua palvelua tai etuutta koskevissa asioissa eikä myöskään terveydenhuolto-, päihdehuolto- tai mielenterveyslain mukaisissa asioissa eikä asioissa, jotka koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määrättyjä asiakasmaksuja. (tuomioistuinmaksulaki 5 §)

Vahingonkorvausta koskeva riita-asia

Vahingonkorvausasiassa hallinto-oikeus voi tutkia, onko päätös tehty muodollisesti oikein. Vahingonkorvauksen perustetta tai määrää koskevan riita-asian käsittelee toimivaltainen yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus). Hyvinvointialuetta vastaan esitetty yksityisoikeudellinen vaatimus tutkitaan oikeudenkäymiskaaren 10 luvun 2 §:n 3 momentin mukaan käräjäoikeudessa, jonka tuomiopiirissä hyvinvointialue sijaitsee. Pirkanmaan hyvinvointialue sijaitsee Pirkanmaan käräjäoikeuden tuomiopiirissä. Riita-asian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

Hallintovalitus

§59, §60, §61, §62, §63, §64, §66, §67, §68, §69, §70, §74, §75, §76, §77, §78, §79, §80, §81, §82, §83, §84, §85, §86, §87, §88, §89, §90, §91, §92

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

§55, §56, §65, §71, §72, §73

Muutoksenhakukielto

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

Oikaisuvaatimus

§93

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Pirkanmaan hyvinvointialue, kirjaamo
Postiosoite: PL 272, 33101 Tampere
Käyntiosoite: G-rakennus, Nivelkatu 5, 1. krs, kirjaamo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@pirha.fi

Huom. Sähköpostitse ei suositella lähetettävän henkilötietoja tai salassapidettäviä tietoja sisältäviä viestejä.

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin kello 9.00–14.30.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä myös hyvinvointialueen sähköisessä asioinnissa: asiointi.pirha.fi (Asioi hallinnon kanssa).

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöksen sähköistä tiedoksiantoa varten tekijä voi ilmoittaa sähköpostiosoitteensa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen edellä mainitun kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona virastot ovat suljettuna, valitusasiakirjat saa toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.