

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 05.11.2025, klo 15:35 - 17:48

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

### **Käsitellyt asiat**

- § 535 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 536 Pöytäkirjantarkastajat**
- § 537 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 538 Hallintosäännön muutosesitykset 2025 - laaja kierros**
- § 539 Ei julkinen**
- § 540 Ei julkinen**
- § 541 Ei julkinen**
- § 542 Ei julkinen**
- § 543 Ei julkinen**
- § 544 Ei julkinen**
- § 545 Ei julkinen**
- § 546 Ei julkinen**
- § 547 Ei julkinen**
- § 548 Ei julkinen**
- § 549 Ei julkinen**
- § 550 Ei julkinen**
- § 551 Ei julkinen**
- § 552 Ei julkinen**
- § 553 Ei julkinen**
- § 554 Ei julkinen**
- § 555 Ei julkinen**
- § 556 Ei julkinen**
- § 557 Ei julkinen**
- § 558 Ei julkinen**
- § 559 Ei julkinen**
- § 560 Ei julkinen**
- § 561 Ei julkinen**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

<b>§ 562</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 563</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 564</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 565</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 566</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 567</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 568</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 569</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 570</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 571</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 572</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 573</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 574</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 575</b>	<b>Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-9/2025</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Saapuvilla olleet jäsenet**

Joni Kumlander, puheenjohtaja  
Mira Hirvonen  
Onni Härkönen  
Taru Kaaja  
Jenna Korva, varajäsen  
Pauliina Otonkorpi, varajäsen  
Minna Talvitie

**Muut saapuvilla olleet**

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri  
Vilma Kiilunen, Hallintojuristi, poistui 15:58  
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, esittelijä §.t 535-547  
Katja Sipiläinen, Palvelupäällikkö, esittelijä §:t 548-549  
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, esittelijä §:t 552-556  
Marjut Takanen, Palvelupäällikkö, esittelijä §:t 569-575  
Maria Toivakka-Kinnanen, Hallintopäällikkö, esittelijä §.t 550-551  
Sonja Vuorela, Sosiaalityön johtaja, esittelijä §:t 557-568  
Iina Toivonen, Hallintoassistentti

**Poissa**

Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja  
Kukka Kunnari

**Allekirjoitukset**

Joni Kumlander  
Puheenjohtaja

Pia Lepistö  
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Pirkanmaan hyvinvointialue 19.11.2025 klo 20:40. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

06.11.2025

09.11.2025

Onni Härkönen  
pöytäkirjantarkastaja

Mira Hirvonen  
pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla [pirha.cloudnc.fi](http://pirha.cloudnc.fi) 10.11.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 535**

### **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 5.11.2025 on toimitettu sähköisesti 31.10.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 31.10.2025.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Päätös**

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 536**

### **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: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Joel Kontiainen ja Mira Hirvonen. Varalla ovat Onni Härkönen ja Kukka Kunnari.

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Onni Härkönen ja Mira Hirvonen. Varalle valittiin Minna Talvitie ja Jenna Korva.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 537**

### **Tiedoksi merkittävät asiat**

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi

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

#### **Liitteet**

1 Yksilöasioiden jaosto - uudet nrot 1-9 2025

Yksilöasioiden jaoston kokouksissa käsitellyt asiat tammi-syyskuu 2025 on liitteenä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä käsiteltävät asiat ajalla tammi-syyskuu 2025 tiedoksi.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 538**

### **Hallintosäännön muutosesitykset 2025 - laaja kierros**

23745/2025

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Vuokko Ylinen, HALLINTOJOHTAJA, vuokko.ylinen@pirha.fi

Miia Luukko, HALLINTOJOHTAJA, miia.luukko@pirha.fi

Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi

#### Liitteet

1 LAAJA Hallintosäännön muutosehdotukset, jaostoihin

2 Oheismateriaali - HS-laaja - liikkeen luovutus ja yhteistoimintaneuvottelut

Hallintosäännön laajan kierroksen alustavat muutosesitykset on valmisteltu ja ne toimitetaan jaostoille kommentoitavaksi. Aluevaltuusto päättää hallintosäännöstä (HS 5 §). Laajan kierroksen esitykset koskevat pääasiallisesti seuraavia osa-alueita:

- Jaostojen tehtävät ja päätösvalta
  - Asiakkuus- ja laatujaosto
  - Henkilöstöjaosto
  - Konserni- ja toimitilajaosto
  - Yksilöasioiden jaosto
- Omavalvonnan kokonaisuus
- Hyvinvointialuejohtajan järjestämistehtävä
- Liikkeen luovutukset (siirtyi suppealta kierrokselta)
- Yhteistoimintaneuvottelut (siirtyi suppealta kierrokselta)

Jaostoilta pyydetään kommentteja erityisesti niihin muutosesityksiin, jotka koskevat kyseisen jaoston tehtäviä ja toimivaltaa.

Muutosesityksiä käsiteltiin aluehallituksen aamukoulussa 20.10.2025. Tavoitteena on, että laajan kierroksen muutosesitykset etenevät päätöksentekoon aluehallituksessa 24.11.2025 ja aluevaltuustossa 8.12.2025. Suppean kierroksen esitykset ovat etenemässä aluevaltuuston käsittelyyn 3.11.2025.

Liitteenä on diaesitys hallintosäännön muutosehdotuksista perusteluineen sekä oheismateriaalina liikkeen luovutusta ja yhteistoimintaneuvotteluja koskeva taustamateriaali.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää

1. merkitä tiedoksi esitetyt hallintosäännön muutosesitykset ja
2. antaa kommenttinsa esitettyihin hallintosäännön muutoksiin liittyen.

#### **Kokouskäsittely**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Puheenjohtaja Joni Kumlander esitti, että hallintosääntöön yksilöasioiden jaoston tehtäviin tehty lisäys, kohta 3: "antaa aluehallitukselle vuosittain selonteon toiminnastaan ja siihen liittyvistä havainnoistaan", hyväksytään.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Hallintojuristi Vilma Kiilunen poistui kokouksesta asian käsittelyn jälkeen.

### **Päätös**

Yksilöasioiden jaosto päätti

1. merkitä tiedoksi esitetyt hallintosäännön muutosesitykset ja
2. hyväksyä tehdyt uudet kirjaukset hallintosääntöön yksilöasioiden jaoston tehtävien osalta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## § 575

### Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-9/2025

2837/2025

#### Valmistelijat / lisätiedot:

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

#### Liitteet

1 Yksilöasioiden jaosto, talouden toteuma 1-9 2025

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 sekä varautuminen valtuustokauden vaihtumiseen.

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

Toteutuneet kustannukset ovat raportointikaudella yhteensä 44 931 € ja 77,6 %:a talousarviosta. Toteutuneet kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut, koulutuskulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut ja luentopalkkiot) sekä muihin toimintakuluihin (vuokratulot). Kustannuksissa on mukana kokouspalkkiot, ansionmenetykskorvaukset sekä matkakustannukset maksatuskaudelta 1.1.-30.9.2025. Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma ei vastaa talousarviota tarkasteltavalta kaudelta. Talousarvion ylitys johtuu ylimääräisistä kokouksista aiheutuneista kustannuksista. Kokoukset ovat olleet välttämättömiä oikaisuvaatimusten ruuhkan purkamiseksi. On todennäköistä, että toimielimen talousarvio ylittyy kuluvan vuoden aikana.

Liitteenä yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti 1.1.-30.9.2025.

#### Ehdotus

Esittelijä: Marjut Takanen, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä tiedoksi yksilöasioiden jaoston talouden toteuman 1-9/2025.

#### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## Aluevalitusohje

§550, §551

## 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

Valituksen voi lähettää sähköpostitse hameenlinna.hao@oikeus.fi tai tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 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.

### 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.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite), joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa ja puhelinnumero mahdollisia tiedusteluita varten.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tuomioistuimen ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksua 270 euroa.

Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Linkki [oikeudenkäyntimaksuihin hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/oikeudenkayntimaksuihin-hallinto-oikeudessa-tuomioistuinlaitos).

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 koskevista asioista eikä myöskään terveydenhuolto-, päihdehuolto- tai mielenterveyslain mukaisista asioista eikä asioista, 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](https://tuomioistuinlaitoksen.sivustolta).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§539, §540, §541, §542, §543, §544, §545, §546, §547, §548, §552, §553, §554, §557, §558, §559, §560, §561, §562, §563, §564, §565, §566, §569, §570, §571, §572, §573, §574

## 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 asiainnista 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 terveystalvituksissa koskeissa asioissa eikä perustoimeentuloa koskeissa valituksissa. Maksua ei siten peritä esimerkiksi sosiaali-, lastensuojelu-, omaishoidon tuki-, vammaispalvelu-, toimeentulotuki- ja mielenterveysasioissa.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§535, §536, §537, §549, §555, §556, §567, §568, §575

**Muutoksenhakukielto**

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§538

### 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 asiointissa: [asiointi.pirha.fi](https://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.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

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 tiedoksisaanitodistukseen 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.