

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 31.05.2023, klo 14:03 - 15:53

Paikka Kokoustila Näsijärvi, Finn-Medi 5 1.krs

Käsitellyt asiat

§ 91 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 92 Pöytäkirjantarkastajat

§ 93 Tiedoksi merkittävät asiat

§ 94 Ei julkinen

§ 95 Ei julkinen

§ 96 Ei julkinen

§ 97 Ei julkinen

§ 98 Ei julkinen

§ 99 Ei julkinen

§ 100 Ei julkinen

§ 101 Ei julkinen

§ 102 Ei julkinen

§ 103 Ei julkinen

§ 104 Ei julkinen

§ 105 Ei julkinen

§ 106 Ei julkinen

§ 107 Ei julkinen

§ 108 Ei julkinen

§ 109 Ei julkinen

§ 110 Ei julkinen

§ 111 Ei julkinen

§ 112 Ei julkinen

§ 113 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 114 Ei julkinen

§ 115 Ei julkinen

§ 116 Ei julkinen

§ 117 Ei julkinen

§ 118 Ei julkinen

§ 119 Ei julkinen

§ 120 Ei julkinen

§ 121 Ei julkinen

§ 122 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Pasi Turkia
Katri Virkkunen
Sari Hassi, varajäsen
Erkki Moisio, varajäsen
Maria Nikupaavo, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Kaisa Taimi, Asiakasohjauspäällikkö, poistui 15:01
Sonja Vuorela, Vastuualuejohtaja, saapui 15:17, poistui 15:38
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, saapui 15:40
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, saapui 15:02, poistui 15:16
Mari Juhala, Asiakasohjaaja, poistui 15:01
Anssi Flink, Hallintoassistentti

Poissa

Anna Moilanen
Antti Moisander
Eleanora Mäkinen

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

05.06.2023

06.06.2023

Erkki Moisio
pöytäkirjantarkastaja

Pasi Turkia
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 6.6.2023

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 91

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 31.5.2023 on toimitettu sähköisesti 26.5.2023. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 26.5.2023.

Ehdotus

Esittelijä: Kaisa Taimi, ASIAKASOHJAUSPÄÄLLIKKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kokouskäsitely

Esittelijä esitti teknisenä muutoksena, että §:n 99 jälkeen käsitellään § 104. Esittelijän tekninen muutos hyväksyttiin yksimielisesti.

Merkittiin, että kokouksessa toimi esittelijänä myös asiakasohjaaja Mari Juhala kokouksen alusta §:ään 104 asti.

Merkittiin, että tämän kokouksen sihteeriksi nimettiin hallintoassistentti Pia Lepistö.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 92

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, ASIAKASOHJAUSPÄÄLLIKKÖ

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

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Erkki Moisio ja Pasi Turkia. Varalle valittiin Juho Ojares.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 93

Tiedoksi merkittävät asiat

Päätös

Ei tiedoksi merkittäviä asioita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§94, §95, §96, §97, §98, §99, §100, §101, §102, §103, §104, §105, §106, §107, §108, §109, §110, §111, §112, §113, §114, §115, §116, §117, §118, §119, §120, §121, §122

Hallintovalitus

Valitusviranomainen ja valitusaika

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

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.

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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

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

Hallinto-oikeuden päätöksistä peritään vuosittain vahvistettava oikeudenkäyntimaksu, joka vuonna 2023 on suuruudeltaan 270 euroa. Maksua ei peritä silloin, kun hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaisen päätöksen valittajan eduksi. Lisäksi on eräitä asiaryhmiä, joissa maksua ei peritä, esimerkiksi sosiaaliasiat, lastensuojeluasiat ja mielenterveysasiat.

Linkki tuomioistuinmaksulakiin <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§91, §92, §93

Muutoksenhakukielto

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