

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 19.04.2023, klo 14:00 - 15:20

Paikka Kokoustila Pyhäjärvi / Finn Medi 5, 1 krs.

Käsitellyt asiat

§ 50 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 51 Pöytäkirjantarkastajat

§ 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 Muut asiat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Anna Moilanen
Pasi Turkia
Erkki Moisio, varajäsen
Maria Nikupaavo, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Anssi Flink, hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, vastuualuejohtaja, poistui 14:12
Sonja Vuorela, johtava sosiaalityöntekijä, saapui 14:15, poistui 14:25
Kaisa Taimi, palvelujohtaja, saapui 14:26
Sini Seppälä, sosiaalityöntekijä, saapui 14:12, poistui 14:14
Mari Juhala, asiakasohjaaja, saapui 14:26, poistui 14:08

Poissa

Minna Minkkinen
Antti Moisander
Katri Virkkunen

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Anssi Flink
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

21.04.2023

21.04.2023

Anna Moilanen
pöytäkirjantarkastaja

Erkki Moisio
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla julkisilta osin pirha.cloudnc.fi 24.4.2023.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 50

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 19.4.2023 on toimitettu sähköisesti 14.4.2023. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 14.4.2023.

Ehdotus

Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus.

Yksilöasioiden jaosto päätti myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden pykälien 56-59 ajaksi asiakasohjaaja Mari Juhalalle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 51

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: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Katri Virkkunen ja Antti Moisander. Varalle Anna Moilanen.

Päätös

Yksilöasioiden jaosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Anna Moilasan ja Erkki Moision. Varalle Maria Nikupaavon.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 60

Muut asiat

Kokouskäsitely

Yksilöasioiden jaosto on kokouksissaan kiinnittänyt huomiota siihen, että omaishoidon tuen kriteerit sulkevat ulkopuolelle laajan osan hoivaa ja tukea tarvitsevista lapsista esimerkiksi autismikirjon piirteet, Nepsy-oireiset lapset sekä mielenterveysongelmia sairastavat henkilöt. Tämä aiheuttaa perheille haasteita arjessa. Jaosto näkee, että nykyiset kriteerit kohtelevat epätasa-arvoisesti perheitä sairauden laadun perusteella, vaikka hoitoisuus tai tuen tarve olisi vastaavat kuin jossain toisessa sairaudessa, joka kuuluu kriteerien piiriin. Autismikirjossa kuten Aspergerissa tai ADHD:ssa ohjauksen ja valvonnan osuus sekä sitovuus korostuvat.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§52, §53, §54, §55, §56, §57, §58, §59

Hallintovalitus

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Viranomaisella on lisäksi valitusoikeus, jos laissa niin säädetään tai jos valitusoikeus on viranomaisen valvottavana olevan julkisen edun vuoksi tarpeen.

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://asiointi2.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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

- 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

Hallinto-oikeuden päätöksistä peritään vuosittain vahvistettava oikeudenkäyntimaksu, joka vuonna 2022 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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§50, §51, §60

Muutoksenhakukielto

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