
Aika 08.05.2024, klo 14:00 - 16:52

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

Käsitellyt asiat

§ 192 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 193 Pöytäkirjantarkastajat

§ 194 Ei julkinen

§ 195 Ei julkinen

§ 196 Ei julkinen

§ 197 Ei julkinen

§ 198 Ei julkinen

§ 199 Ei julkinen

§ 200 Ei julkinen

§ 201 Ei julkinen

§ 202 Ei julkinen

§ 203 Ei julkinen

§ 204 Ei julkinen

§ 205 Ei julkinen

§ 206 Ei julkinen

§ 207 Ei julkinen

§ 208 Ei julkinen

§ 209 Ei julkinen

§ 210 Ei julkinen

§ 211 Ei julkinen

§ 212 Ei julkinen

§ 213 Ei julkinen

§ 214 Ei julkinen

§ 215	Ei julkinen
§ 216	Ei julkinen
§ 217	Ei julkinen
§ 218	Ei julkinen
§ 219	Ei julkinen
§ 220	Ei julkinen
§ 221	Ei julkinen
§ 222	Ei julkinen
§ 223	Ei julkinen
§ 224	Ei julkinen
§ 225	Ei julkinen
§ 226	Ei julkinen
§ 227	Ei julkinen
§ 228	Ei julkinen
§ 229	Ei julkinen
§ 230	Ei julkinen
§ 231	Yksilöasioiden jaostotyön kehittäminen

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Taru Kaaja
Antti Moisander
Minna Sarvijärvi
Pasi Turkia
Erkki Moisio, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, poistui 14:24
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, saapui 14:24, poistui 14:47
Milja Koljonen, Vastuualuejohtaja, saapui 14:47, poistui 15:25
Sonja Vuorela, Vastuualuejohtaja, saapui 15:25, poistui 16:05
Marita Pitkänen, Vastuualuejohtajan varahenkilö, saapui 16:05
Sini Mikkolanaho, Asiakasohjaaja, saapui 16:05
Katariina Somppi, Projektipäällikkö, saapui 14:47, poistui 15:25

Poissa

Eleanora Mäkinen
Vilma Kiilunen, Hallintolakimies
Kaisa Taimi, Vastuualuejohtaja

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Pirkanmaan hyvinvointialue 22.05.2024 klo 15:39. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

13.05.2024

13.05.2024

Erkki Moisio
pöytäkirjantarkastaja

Pasi Turkia
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 14.5.2024

§ 192

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 8.5.2024 on toimitettu sähköisesti 3.5.2024. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 3.5.2024.

Ehdotus

Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

§ 193

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 ja varapöytäkirjantarkastajat. Vuorossa ovat: Eleonora Mäkinen ja Pasi Turkia. Varalla ovat Minna Sarvijärvi ja Antti Moisander.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Erkki Moisio ja Pasi Turkia. Varalle valitiin Minna Sarvijärvi ja Antti Moisander.

§ 231

Yksilöasioiden jaostotyön kehittäminen

Valmistelijat / lisätiedot:

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

Yksilöasioiden jaoston toiminta on alkanut vuoden 2023 alussa. Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on 1) ratkaista sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännön mukaisista päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja; 2) ratkaista viranhaltijan vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset ellei päätösvalta tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle. (Hallintosääntö 12a §).

Aluehallitus on hyväksynyt sosiaalihuolto- ja vammaispalvelulain mukaiset palvelujen myöntämisperusteet noudatettavaksi Pirkanmaan hyvinvointialueella. Yksilöasioiden jaosto on merkinnyt ne tiedoksi.

Kuullaan esittelijöiden laatimat yhteenvedot kuluneen toimintakauden aikana palvelulinjoittain käsittelyssä olleista jaoston päätösvaltaan kuuluvista asioista (hakemusten määrä, päätöstyypit, oikaisuvaatimusten määrä ja itseoikaisut).

Ehdotus

Esittelijä: Marita Pitkänen, KOTIHOIDON JA ASPALV PÄÄLLIKKÖ

Yksilöasioiden jaosto päättää

- käydä keskustelun jaoston toiminnan kehittämisestä,
- merkitä esittelijöiden yhteenvedot tiedoksi.

Kokouskäsittely

Kukin esittelijä esitteli yhteenvetonsa käsittelyssä olleista jaoston päätösvaltaan kuuluvista asioista varsinaisten oikaisuvaatimusten esittelyjen jälkeen. Käytiin keskustelu niiden pohjalta.

Puheenjohtaja esitti, että esittelijöiden laatimat yhteenvedot otetaan pöytäkirjan oheismateriaaliksi. Hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätös

Yksilöasioiden jaosto päätti

- käydä keskustelun jaoston toiminnan kehittämisestä,
- merkitä esittelijöiden yhteenvedot tiedoksi,
- ottaa esittelijöiden laatimat yhteenvedot pöytäkirjan oheismateriaaliksi.

Hallintovalitus

§194, §195, §196, §197, §198, §199, §200, §201, §202, §203, §204, §205, §206, §207, §208, §209, §210, §211, §212, §213, §214, §215, §216, §217, §218, §219, §220, §221, §222, §223, §224, §225, §226, §227, §228, §229, §230

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.

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 terveystalvetuja koskevissa asioissa eikä perustoimeentuloa koskevissa valituksissa. Maksua ei siten peritä esimerkiksi sosiaali-, lastensuojelu-, omaishoidon tuki-, vammaispalvelu-, toimeentulotuki- ja mielenterveysasioissa.

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

Muutoksenhakukielto

§192, §193, §231

Muutoksenhakukielto

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