

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 14.10.2026, klo 15:30 - 18:19

Paikka Tammerkoski-kokoushuone, FM5 1.krs

Käsitellyt asiat

§ 639 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 640 Pöytäkirjantarkastajat

§ 641 Ei julkinen

§ 642 Ei julkinen

§ 643 Ei julkinen

§ 644 Ei julkinen

§ 645 Ei julkinen

§ 646 Ei julkinen

§ 647 Ei julkinen

§ 648 Ei julkinen

§ 649 Ei julkinen

§ 650 Ei julkinen

§ 651 Ei julkinen

§ 652 Ei julkinen

§ 653 Ei julkinen

§ 654 Ei julkinen

§ 655 Ei julkinen

§ 656 Ei julkinen

§ 657 Ei julkinen

§ 658 Ei julkinen

§ 659 Ei julkinen

§ 660 Ei julkinen

§ 661 Ei julkinen

§ 662 Ei julkinen

§ 663 Ei julkinen

§ 664 Ei julkinen

§ 665 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 666	Ei julkinen
§ 667	Ei julkinen
§ 668	Ei julkinen
§ 669	Ei julkinen
§ 670	Ei julkinen
§ 671	Ei julkinen
§ 672	Ei julkinen
§ 673	Ei julkinen
§ 674	Ei julkinen
§ 675	Ei julkinen
§ 676	Ei julkinen
§ 677	Ei julkinen
§ 678	Tiedoksi merkittävät

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joel Kontiainen, puheenjohtaja
Mira Hirvonen
Onni Härkönen
Taru Kaaja
Leevi Karisalmi, varajäsen
Kukka Kunnari
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, §:t 650-678, esittelijä
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 639-649

Poissa

Joni Kumlander

Allekirjoitukset

Joel Kontiainen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

16.10.2026

16.10.2026

Onni Härkönen
pöytäkirjantarkastaja

Kukka Kunnari
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 19.10.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 639

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 14.10.2026 on toimitettu sähköisesti 9.10.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 9.10.2026.

Ehdotus

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 640

Pöytäkirjantarkastajat

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitella 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: Onni Härkönen ja Kukka Kunnari. Varalla ovat Mira Hirvonen ja Minna Talvitie.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Onni Härkönen ja Kukka Kunnari. Varalle valittiin Mira Hirvonen ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 678

Tiedoksi merkittävät

Valmistelijat / lisätiedot:

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

1. [Aluevaltuusto on päätöksellään 21.9.2026 § 99](#) hyväksynyt aluehallituksen alaisten jaoston hallintosääntömuutokset, jotka astuvat voimaan 1.10.2026.

Hallintosäännön muutokset (kaikki jaokset)

11 a § (uusi): Jaoston puheenjohtajan tehtävänä on 1. johtaa jaoston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä aluehallituksen puheenjohtajan kanssa.

Yksilöasioiden jaosto

12 a § Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta, kohta 3 (uusi): Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on antaa aluehallitukselle selonteon toiminnastaan ja siihen liittyvistä havainnoistaan.

2. Hyvinvointialue on saanut 23.9.2026 korkeimmalta hallinto-oikeudelta kaksi ratkaisua, joissa on linjattu, mikä viranomainen on toimivaltainen käsittelemään vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset. Aiemmin vahingonkorvausasioita koskevat oikaisuvaatimukset on käsitellyt yksilöasioiden jaosto. Hallinto-oikeus on kuitenkin katsonut menettelyn virheelliseksi, koska yksilöasioiden jaosto ei ole ollut asiassa toimivaltainen viranomainen. Hallinto-oikeuden mukaan hallintosäännöllä ei voida siirtää aluehallituksen toimivaltaa jaostolle. Hallinto-oikeuden ratkaisu on lainvoimainen. Tämän myötä vahingonkorvauksia koskevien oikaisuvaatimusasioiden käsittely palautetaan toistaiseksi aluehallitukselle. (Laki hyvinvointialueesta 139 §)

Ehdotus

Esittelijä: Sari Mellin, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä

1. hallintosääntöön 1.10.2026 voimaan tulleet jaoston puheenjohtajaa ja jaostoa koskevat uudet tehtävät tiedoksi,
2. tiedoksi, että vahingonkorvausasioita koskevien oikaisuvaatimusten käsittely palautetaan jaostolta toistaiseksi aluhallitukselle.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§641, §642, §643, §644, §645, §646, §647, §648, §649, §652, §653, §654, §655, §656, §657, §658, §659, §660, §661, §662, §663, §664, §665, §666, §667, §668, §669, §670

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, joului- 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

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](#).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§639, §640, §650, §651, §671, §672, §673, §674, §675, §676, §677, §678

Muutoksenhakukielto

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