Aika 15.01.2025, klo 14:00 - 15:48

Paikka Tammerkoski-kokoushuone (FM5 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 1	**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
§ 2	**Pöytäkirjantarkastajat**
§ 3	**Ei julkinen**
§ 4	**Ei julkinen**
§ 5	**Ei julkinen**
§ 6	**Sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaiset palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen**
§ 7	**Ei julkinen**
§ 8	**Ei julkinen**
§ 9	**Ei julkinen**
§ 10	**Ei julkinen**
§ 11	**Ei julkinen**
§ 12	**Ei julkinen**
§ 13	**Ei julkinen**
§ 14	**Ei julkinen**
§ 15	**Ei julkinen**
§ 16	**Ei julkinen**
§ 17	**Ei julkinen**
§ 18	**Ei julkinen**
§ 19	**Ei julkinen**
§ 20	**Ei julkinen**
§ 21	**Ei julkinen**
§ 22	**Ei julkinen**
§ 23	**Ei julkinen**
§ 24	**Ei julkinen**
§ 25	**Ei julkinen**
§ 26	**Ei julkinen**
§ 27	**Ei julkinen**

§ 28 Ei julkinen

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, §:t 1-3
Kaisa Taimi, Palvelujohtaja, §:t 4-6
Mikkolanaho Sini, Asiakasohjaaja, §:t 4-5
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, §:t 7-16
Sari Mellin, Palvelupäällikkö, §:t 17-28

Poissa

Taru Kaaja
Eleanora Mäkinen
Jani Saikkonen
Minna Sarvijärvi
Vilma Kiilunen, Hallintolakimies

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Pirkanmaan hyvinvointialue 28.03.2025 klo 14:01. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

18.01.2025

20.01.2025

Pasi Turkia
pöytäkirjantarkastaja

Maria Nikupaavo
pöytäkirjantarkastaja

17.01.2025

Juho Ojares

pöytäkirjantarkastaja § 18

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 20.1.2025

§ 1
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 15.1.2025 on toimitettu sähköisesti 10.1.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 10.1.2025.

Ehdotus
Esittelijä: Hanna Lähteenmäki, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös
Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

§ 2
Pöytäkirjantarkastajat

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimielin 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: Pasi Turkia ja Jani Saikkonen. Varalla ovat Minna Sarvijärvi ja Juho Ojares.

Päätös
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pasi Turkia ja Maria Nikupaavo. Varalle valittiin Juho Ojares.

§ 6
Sosiaalihuoltolain ja vammaispalvelulain mukaiset palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen

543/2022

Valmistelijat / lisätiedot:
Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

Liitteet

1 Ikääntyneiden asumisen palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen (päivitetty 2.12.2024)
2 Ikääntyneiden lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen myöntämisperusteet
3 Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisperusteet
4 Sosiaalihuoltolain mukaisten liikkumisen tuen palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen (päivitetty 2.12.)
5 Vammaispalvelulain mukaisen liikkumisen tuen myöntämisperusteet

Aluehallitus on päättänyt kokouksessaan 2.12.2024 sosiaalihuolto- ja vammaispalvelulain mukaisista palveluiden myöntämisperusteista seuraavasti:

§ 332 Ikääntyneiden asumisen palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen
§ 333 Ikäääntyneiden lyhytaikaisen ympärivuorokautisen palveluasumisen myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen
§ 334 Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen
§ 335 Sosiaalihuoltolain mukaisten liikkumisen tuen palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen
§ 336 Vammaispalvelulain mukaisen liikkumisen tuen myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen

Edellä mainitut palveluiden myöntämisperusteet ovat liitteenä. Oheismateriaalina ovat kuvaukset edellä mainittujen palveluiden keskeisistä muutoksista.

Ehdotus
Esittelijä: Kaisa Taimi, PALVELUJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä edellä maininut soiaalihuolto- ja vammaispalvelulain mukaiset palveluiden myöntämisperusteet 1.1.2025 alkaen tiedoksi.

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallintovalitus

§3, §4, §5, §8, §9, §10, §11, §12, §13, §14, §15, §16, §19, §20, §21, §22, §23, §24, §25, §26, §27, §28

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, joulu- 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

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.

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §6, §7, §17, §18

Muutoksenhakukielto

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