

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 17.09.2025, klo 15:29 - 18:18

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

Käsitellyt asiat

§ 426 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 427 Pöytäkirjantarkastajat

§ 428 Ei julkinen

§ 429 Ei julkinen

§ 430 Ei julkinen

§ 431 Ei julkinen

§ 432 Ei julkinen

§ 433 Ei julkinen

§ 434 Ei julkinen

§ 435 Ei julkinen

§ 436 Ei julkinen

§ 437 Ei julkinen

§ 438 Ei julkinen

§ 439 Ei julkinen

§ 440 Ei julkinen

§ 441 Ei julkinen

§ 442 Ei julkinen

§ 443 Ei julkinen

§ 444 Ei julkinen

§ 445 Ei julkinen

§ 446 Ei julkinen

§ 447 Ei julkinen

§ 448 Ei julkinen

§ 449 Ei julkinen

§ 450 Ei julkinen

§ 451 Ei julkinen

§ 452 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 453 Ei julkinen

§ 454 Ei julkinen

§ 455 Ei julkinen

§ 456 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joni Kumlander, puheenjohtaja
Mira Hirvonen
Onni Härkönen
Taru Kaaja
Kukka Kunnari
Pauliina Otonkorpi, varajäsen
Minna Talvitie

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri
Sari Mellin, Palvelupäällikkö

Poissa

Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja
Vilma Kiilunen, Hallintojuristi

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.09.2025

18.09.2025

Minna Talvitie
pöytäkirjantarkastaja

Onni Härkönen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 22.9.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 426

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 17.9.2025 on toimitettu sähköisesti 12.9.2025. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 12.9.2025.

Ehdotus

Esittelijä: Sari Mellin, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Myönnettiin läsnäolo- ja puheoikeus hallintoassistentti Anna-Sofia Kujansuulle ja hallintoassistentti Iina Toivoselle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 427

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: Sari Mellin, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Minna Talvitie ja Onni Härkönen. Varalla ovat Taru Kaaja ja Mira Hirvonen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Minna Talvitie ja Onni Härkönen. Varalle valittiin Taru Kaaja ja Mira Hirvonen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§428, §429, §430, §431, §432, §433, §434, §435, §436, §437, §438, §439, §440, §441, §442, §443, §444, §445, §446, §447, §448, §449, §450, §451, §452, §453, §454, §455, §456

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 erityistuuomioistuinten 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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

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

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto
§426, §427

Muutoksenhakukielto

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