

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 02.09.2026, klo 15:30 - 17:25

Paikka Tammerkoski-kokoushuone (FM5, 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 526 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 527 Pöytäkirjantarkastajat

§ 528 Ei julkinen

§ 529 Ei julkinen

§ 530 Ei julkinen

§ 531 Ei julkinen

§ 532 Ei julkinen

§ 533 Ei julkinen

§ 534 Ei julkinen

§ 535 Ei julkinen

§ 536 Ei julkinen

§ 537 Ei julkinen

§ 538 Ei julkinen

§ 539 Ei julkinen

§ 540 Ei julkinen

§ 541 Ei julkinen

§ 542 Ei julkinen

§ 543 Ei julkinen

§ 544 Ei julkinen

§ 545 Ei julkinen

§ 546 Ei julkinen

§ 547 Ei julkinen

§ 548 Ei julkinen

§ 549 Ei julkinen

§ 550 Ei julkinen

§ 551 Ei julkinen

§ 552 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 553	Ei julkinen
§ 554	Ei julkinen
§ 555	Ei julkinen
§ 556	Ei julkinen
§ 557	Ei julkinen
§ 558	Ei julkinen
§ 559	Ei julkinen
§ 560	Ei julkinen
§ 561	Ei julkinen
§ 562	Ei julkinen
§ 563	Ei julkinen
§ 564	Ei julkinen
§ 565	Ei julkinen
§ 566	Ei julkinen
§ 567	Ei julkinen
§ 568	Ei julkinen
§ 569	Ei julkinen
§ 570	Ei julkinen
§ 571	Ei julkinen
§ 572	Ei julkinen
§ 573	Ei julkinen
§ 574	Ei julkinen
§ 575	Ei julkinen
§ 576	Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Joni Kumlander, puheenjohtaja
Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja
Onni Härkönen
Kukka Kunnari
Minna Talvitie
Aila Dünder-Järvinen, varajäsen
Päivi Maarit Hirvonen, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Anna-Sofia Kujansuu, hallintoassistentti, sihteeri
Terhi Huttunen, vastuualuejohtaja, esittelijä §:t 526-528
Hanna Lähteenmäki, vastuualuejohtaja, esittelijä §:t 529-531
Sini Seppälä, sosiaalityöntekijä, esittelijä §:t 532-550
Marjut Takanen, sosiaaliohjaaja, esittelijä §:t 551-567
Sari Mellin, palvelupäällikkö, esittelijä §:t 568-576

Poissa

Mira Hirvonen
Taru Kaaja

Allekirjoitukset

Joni Kumlander
Puheenjohtaja

Anna-Sofia Kujansuu
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

07.09.2026

04.09.2026

Aila Dünder-Järvinen
pöytäkirjantarkastaja

Kukka Kunnari
pöytäkirjantarkastaja §:t 526-570, 572-576

03.09.2026

Joel Kontiainen
pöytäkirjantarkastaja § 571

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 7.9.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 526

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 2.9.2026 on toimitettu sähköisesti 28.8.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 28.8.2026.

Ehdotus

Esittelijä: Terhi Huttunen, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 527

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: Terhi Huttunen, VASTUUALUEJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Taru Kaaja ja Kukka Kunnari. Varalla ovat Joel Kontiainen ja Mira Hirvonen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Aila Dundar-Järvinen ja Kukka Kunnari. Varalle valittiin Joel Kontiainen ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§528, §529, §530, §531, §532, §533, §534, §535, §536, §537, §538, §539, §540, §541, §542, §543, §544, §545, §546, §547, §548, §549, §550, §551, §552, §553, §554, §555, §556, §557, §558, §559, §560, §561, §562, §563, §564, §565, §566, §567, §568, §569, §570, §571, §572, §573, §574, §575, §576

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 tiedoksiannosta 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, joulukuun 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:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

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](#).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto
§526, §527

Muutoksenhakukielto

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