

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 06.05.2026, klo 15:31 - 17:45

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

### **Käsitellyt asiat**

- § 213 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 214 Pöytäkirjantarkastajat**
- § 215 Hallintosäännön muutosehdotukset - jaostotyön kehittäminen**
- § 216 Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-3/2026**
- § 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 Ei julkinen**
- § 232 Ei julkinen**
- § 233 Ei julkinen**
- § 234 Ei julkinen**
- § 235 Ei julkinen**
- § 236 Ei julkinen**
- § 237 Ei julkinen**
- § 238 Ei julkinen**
- § 239 Ei julkinen**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

<b>§ 240</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 241</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 242</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 243</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 244</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 245</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 246</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 247</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 248</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 249</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 250</b>	<b>Ei julkinen</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Saapuvilla olleet jäsenet**

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

**Muut saapuvilla olleet**

Anna-Sofia Kujansuu, hallintoassistentti, sihteeri  
Vilma Kiilunen, hallintojuristi, § 215  
Johanna Leisio, palvelupäällikkö, §:t 213-222  
Minna Paattiniemi, asiakasohjaaja, §:t 217-219  
Sari Mellin, palvelupäällikkö, §:t 223-250

**Poissa**

Joel Kontiainen, 1. varapuheenjohtaja

**Allekirjoitukset**

Joni Kumlander  
Puheenjohtaja

Anna-Sofia Kujansuu  
Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

07.05.2026

11.05.2026

Kukka Kunnari  
pöytäkirjantarkastaja

Pauliina Otonkorpi  
pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla [pirha.cloudnc.fi](http://pirha.cloudnc.fi) 11.5.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 213**

### **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 6.5.2026 on toimitettu sähköisesti 30.4.2026. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 30.4.2026.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Johanna Leisio, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Päätös**

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 214**

### **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: Johanna Leisio, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat Joel Kontiainen ja Kukka Kunnari. Varalla ovat Taru Kaaja ja Minna Talvitie.

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kukka Kunnari ja Pauliina Otonkorpi. Varalle valittiin Taru Kaaja ja Minna Talvitie.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## § 215

### Hallintosäännön muutosehdotukset - jaostotyön kehittäminen

8700/2026

#### Valmistelijat / lisätiedot:

Vilma Kiilunen, HALLINTOJURISTI, vilma.kiilunen@pirha.fi

#### Liitteet

1 Hallintosäännön muutosehdotukset, Depro2

Viimeisimmän kierroksen hallintosäännön muutosesityksestä päätettiin eriyttää jaostojen tehtäviä ja toimivaltaa koskeva kokonaisuus omaksi valmistelukokonaisuudeksi. Kyseistä kokonaisuutta on tarkasteltu kuluneen talven ja kevään aikana. Samaan kokonaisuuteen on siirretty myös palkkiosääntöä koskeva kokonaisuus, josta käydään keskustelua huhtikuun aikana.

Aluehallitus nimesi jaostotyön kehittämisprojektille ohjausryhmän 24.11.2025 § 332. Ryhmä koostuu sekä poliittisista luottamushenkilöistä ja hyvinvointialueen viranhaltijoista. Ohjausryhmä ohjaa, seuraa ja arvioi työskentelyä ja sen aikana esitettäviä mahdollisia muutosehdotuksia ja niiden toteutuskelpoisuutta sekä vaikutuksia hyvinvointialueen päätösvalmisteluun ja demokraattiseen päätöksentekoon.

Yksilöasioiden jaoston osalta esitetään yhä, että se voisi antaa aluehallitukselle vuosittain selonteon toiminnastaan ja siihen liittyvistä havainnoistaan.

Tavoitteena on lähettää hallintosääntöä koskevat esitykset aluehallitukseen 25.5.2026 ja sieltä aluevaltuuston 15.6.2026 kokoukseen. Selvennettäköön, että kaikki muutokset eivät vaadi sääntömuutoksia vaan ovat lievemmin toteutettavissa. Näistä toimenpide-ehdotuksista linjaa kehittämisprojektin ohjausryhmä.

Liitteenä HS-muutosesitykset (luonnos) sekä oheismateriaalina yhteenveto jaostotyön kehittämisen työpajasta 24.3.2026.

#### Ehdotus

Esittelijä: Johanna Leisio, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä tiedoksi valmistelun tilanteen.

#### Kokouskäsitely

Kuultiin asiantuntijana hallintojuristi Vilma Kiilusta.

Jaosto kävi keskustelua hallintosäännön muutosehdotuksista ja jaostotyön kehittämisestä.

#### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 216**

### **Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma 1-3/2026**

2262/2026

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Heidi Pyykkönen, HALLINTOPÄÄLLIKKÖ, heidi.pyykkonen@pirha.fi

Anna-Sofia Kujansuu, HALLINTOASSISTENTTI, anna-sofia.kujansuu@pirha.fi

#### **Liitteet**

1 Yksilöasioiden jaosto, talouden toteuma 1-3 2026

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluevaltuusto on hyväksynyt 8.12.2025 § 117 hyvinvointialueen vuoden 2026 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2026-2028. Demokratiakustannukset sisältyvät vuoden 2026 talousarviossa strategisen ohjauksen ja järjestämisen tehtäväalueen talousarvioon. Tehtäväalueella kustannukset on kohdennettu yleishallinnon ja omistajaohjauksen vastuualueelle. Toimielinten vuoden 2026 talousarvion valmistelun lähtökohtana on ollut arvio toimielinten vuoden 2025 toteutuneista kustannuksista sekä vuodelle 2026 talousarvion laadinnan aikaan tiedossa olleet muutokset.

Kunkin toimielimen talouden toteumasta raportoidaan ao. toimielimelle neljä kertaa vuoden 2026 aikana osavuosikatsausten sekä tilinpäätöksen yhteydessä. Raportointiaikataulussa on huomioitu kokouspalkkioiden, ansionmenetykskorvausten, matkakulujen ja muiden kulujen maksatusaikataulut sekä kirjanpitokausien valmistuminen.

Raportointikaudella toteutuneet kustannukset ovat yhteensä 12 598 €, mikä on 19.9 % talousarviosta. Kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut, koulutuskulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut) sekä muihin toimintakuluihin (tilavuokrat). Raportointikauden kustannuksiin sisältyvät kokouspalkkiot, ansionmenetykskorvaukset sekä matkakustannukset kaudelta 1.1.-31.3.2026. Talouden toteuma on alkuvuodelta talousarvion mukainen. Talousarvion tasaisen toteumaennusteen perusteella talousarvio vaikuttaisi riittävän toimielimen toimintaan talousarviovuonna.

Liitteenä yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti ajalta 1.1. – 31.3.2026.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Johanna Leisio, PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä tiedoksi yksilöasioiden jaoston talouden toteuman ajalta 1-3/2026.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§217, §218, §219, §220, §223, §224, §225, §226, §227, §228, §229, §230, §231, §232, §233, §234, §235, §236, §237, §238, §239, §240, §241, §242, §243, §244, §245, §246

## Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksin.

### Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 Hämeenlinna  
Puhelin (asiakaspalvelu): 029 56 42210  
Sähköposti: [hameenlinna.hao@oikeus.fi](mailto: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, 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**

§213, §214, §215, §216, §221, §222, §247, §248, §249, §250

**Muutoksenhakukielto**

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