

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 16.08.2023, klo 14:04 - 16:11

Paikka Tammerkoski (FM5 1.krs)

### **Käsitellyt asiat**

**§ 151 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**§ 152 Pöytäkirjantarkastajat**

**§ 153 Tiedoksi merkittävät asiat**

**§ 154 Ei julkinen**

**§ 155 Ei julkinen**

**§ 156 Ei julkinen**

**§ 157 Ei julkinen**

**§ 158 Ei julkinen**

**§ 159 Ei julkinen**

**§ 160 Ei julkinen**

**§ 161 Ei julkinen**

**§ 162 Ei julkinen**

**§ 163 Ei julkinen**

**§ 164 Ei julkinen**

**§ 165 Ei julkinen**

**§ 166 Ei julkinen**

**§ 167 Ei julkinen**

**§ 168 Ei julkinen**

**§ 169 Ei julkinen**

**§ 170 Ei julkinen**

**§ 171 Ei julkinen**

**§ 172 Ei julkinen**

**§ 173 Ei julkinen**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

<b>§ 174</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 175</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 176</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 177</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 178</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 179</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 180</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 181</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 182</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 183</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 184</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 185</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 186</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 187</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 188</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 189</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 190</b>	<b>Ei julkinen</b>
<b>§ 191</b>	<b>Ei julkinen</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, sihteeri  
Vilma Kiilunen, HALLINTOLAKIMIES, poistui 14:13  
Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ, poistui 14:35  
Kaisa Taimi, ASIAKASOHJAUSPÄÄLLIKKÖ, saapui 14:35, poistui 15:04  
Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA, saapui 15:06  
Mari Juhala, ASIAKASOHJAAJA, saapui 14:35, poistui 15:04

Poissa

Antti Moisander  
Eleanora Mäkinen

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen  
Puheenjohtaja

Pia Lepistö  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.08.2023

21.08.2023

Pasi Turkia  
pöytäkirjantarkastaja

Maria Nikupaavo  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla [pirha.cloudnc.fi](http://pirha.cloudnc.fi) 21.8.2023

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 151**

### **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 16.8.2023 on toimitettu sähköisesti 11.8.2023. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 11.8.2023.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Päätös**

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 152**

### **Pöytäkirjantarkastajat**

Hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimitin 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: Antti Moisander ja Pasi Turkia.

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pasi Turkia ja Maria Nikupaavo.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 153**

### **Tiedoksi merkittävät asiat**

"Aluevaltuusto hyväksyi kokouksessaan 5.6.2023 (§ 60) hallintosääntöä koskevat muutosehdotukset. Kyseisessä päätöksessä yksilöasioiden jaoston tehtäviin lisättiin kohta 2, jonka mukaan yksilöasioiden jaoston tehtävänä on "ratkaista viranhaltijan vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset".

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päättää

- merkitä asian tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## Hallintovalitus

§154, §155, §156, §157, §158, §159, §160, §161, §162, §163, §164, §165, §166, §167, §168, §169, §170, §171, §172, §173, §174, §175, §176, §177, §178, §179, §180, §181, §182, §183, §184, §185, §186, §187, §188, §189, §190

## Hallintovalitus

### Valitusviranomaisen ja valitusaika

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa [asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet](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.

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

- 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**

Hallinto-oikeuden päätöksistä peritään vuosittain vahvistettava oikeudenkäyntimaksu, joka vuonna 2023 on suuruudeltaan 270 euroa. Maksua ei peritä silloin, kun hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaisen päätöksen valittajan eduksi. Lisäksi on eräitä asiaryhmiä, joissa maksua ei peritä, esimerkiksi sosiaaliasiat, lastensuojeluasiat ja mielenterveysasiat.

Linkki tuomioistuinmaksulakiin: [www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455).



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§151, §152, §153, §191

**Muutoksenhakukielto**

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