

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 21.06.2023, klo 14:03 - 15:43

Paikka Tammerkoski-kokoushuone (FM5, 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 123 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 124 Pöytäkirjantarkastajat

§ 125 Yksilöasioiden jaoston pöytäkirjanpitäjien nimeäminen

§ 126 Tiedoksi merkittävät asiat

§ 127 Ei julkinen

§ 128 Ei julkinen

§ 129 Ei julkinen

§ 130 Ei julkinen

§ 131 Ei julkinen

§ 132 Ei julkinen

§ 133 Ei julkinen

§ 134 Ei julkinen

§ 135 Ei julkinen

§ 136 Ei julkinen

§ 137 Ei julkinen

§ 138 Ei julkinen

§ 139 Ei julkinen

§ 140 Ei julkinen

§ 141 Ei julkinen

§ 142 Ei julkinen

§ 143 Ei julkinen

§ 144 Ei julkinen

§ 145 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 146 Ei julkinen

§ 147 Ei julkinen

§ 148 Ei julkinen

§ 149 Ei julkinen

§ 150 Yksilöasioiden jaoston kokoukset syyskaudella 2023

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Antti Moisander, poistui 15:25
Pasi Turkia
Katri Virkkunen
Sari Hassi, varajäsen
Erkki Moisio, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, sihteeri
Aino Nurmi, ASIAKASOHJAAJA, esittelijä, saapui 14:35, poistui 15:14
Kaisa Taimi, ASIAKASOHJAUSPÄÄLLIKKÖ, esittelijä, saapui 14:35, poistui 15:24
Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA, esittelijä, saapui 14:12, poistui 14:35
Titta Pelttari, LASTEN, NUORTEN, PERH. PALJOHTAJ, esittelijä, poistui 14:12
Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ, esittelijä, saapui 15:24

Poissa

Anna Moilanen
Eleanora Mäkinen
Vilma Kiilunen, HALLINTOLAKIMIES

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

22.06.2023

22.06.2023

Katri Virkkunen
pöytäkirjantarkastaja

Sari Hassi
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 27.6.2023

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 123

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 21.6.2023 on toimitettu sähköisesti 16.6.2023. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 16.6.2023.

Ehdotus

Esittelijä: Titta Pelttari, LASTEN, NUORTEN, PERH. PAL. JOHTAJ

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 124

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: Titta Pelttari, LASTEN,NUORTEN,PERH.PAL.JOHTAJ

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Katri Virkkunen ja Anna Moilanen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Katri Virkkunen ja Sari Hassi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Yksilöasioiden jaosto, § 4, 15.02.2023

Yksilöasioiden jaosto, § 125, 21.06.2023

§ 125

Yksilöasioiden jaoston pöytäkirjanpitäjien nimeäminen

1542/2023

Yksilöasioiden jaosto, 15.02.2023, § 4

Valmistelijat / lisätiedot:

Vilma Kiilunen

vilma.kiilunen@pirha.fi

HALLINTOLAKIMIES

Pirkanmaan hyvinvointialueen hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Ehdotus

Esittelijä: Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää, että

- kokouksissa pöytäkirjaa pitää hallintosihteeri Anssi Flink tai hänen estyneenä ollessaan Pirkanmaan hyvinvointialueen toimielintyöskentelytiimin henkilö.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Yksilöasioiden jaosto, 21.06.2023, § 125

Pirkanmaan hyvinvointialueen hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Ehdotus

Esittelijä: Titta Pelttari, LASTEN, NUORTEN, PERH. PAL. JOHTAJ

Yksilöjaosto päättää

- nimetä hallintoassistentti Pia Lepistön yksilöjaoston pöytäkirjanpitäjäksi ja varahenkilöksi hallintopalveluiden hallintoassistentti.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 126

Tiedoksi merkittävät asiat

Yksilöjaoston toimivallan lisäys

- Aluevaltuusto hyväksyi 5.6.2023 § 60 hallintosäännön muutosehdotuksen, jossa yksilöasioiden jaoston tehtäviä ja päätösvaltaa lisättiin. Hallintosääntö tulee voimaan 1.8.2023.
Jatkossa yksilöasioiden jaosto ratkaisee myös viranhaltijan vahingonkorvauspäätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset.

Ehdotus

Esittelijä: Titta Pelttari, LASTEN, NUORTEN, PERH. PAL. JOHTAJ

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 150

Yksilöasioiden jaoston kokoukset syyskaudella 2023

1541/2023

Valmistelija / lisätiedot:

Pia Lepistö

pia.lepisto@pirha.fi

HALLINTOASSISTENTTI

Hallintosäännön 124 §:n mukaan toimitella päätää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, mikäli puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 123 §:n mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kokousajoista päätetään pääsääntöisesti puolivuositain. Syyskauden 2023 kokouksista päätetään kevätkauden viimeisessä kokouksessa ja kevätkauden 2024 kokouksista päätetään viimeistään joulukuun 2023 kokouksissa.

Yksilöasioiden jaoston kokouspaikka on pääsääntöisesti Taysin kampuksella, Finn-Medi 5 rakennuksen kokoustiloissa.

Ehdotus

Esittelijä: Sini Seppälä, SOSIAALITYÖNTEKIJÄ

Yksilöasioiden jaosto päätää

- että syyskauden 2023 kokoukset ovat seuraavasti:
 - keskiviikkona 16.8.2023 klo 14.00 alkaen
 - keskiviikkona 6.9.2023 klo 14.00 alkaen
 - keskiviikkona 27.9.2023 klo 14.00 alkaen
 - keskiviikkona 18.10.2023 klo 14.00 alkaen
 - keskiviikkona 15.11.2023 klo 14.00 alkaen
 - keskiviikkona 13.12.2023 klo 14.00 alkaen
- kokouspaikka on pääsääntöisesti Taysin kampuksella, Finn-Medi 5 rakennuksessa

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§128, §129, §130, §131, §132, §133, §134, §135, §136, §137, §138, §139, §140, §141, §142, §143, §144, §145, §146, §147, §148, §149

Hallintovalitus

Valitusviranomainen 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.

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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§123, §124, §126

Muutoksenhakukielto

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§125, §150

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen (Laki hyvinvointialueesta 142 §).

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pirkanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Pirkanmaan hyvinvointialue, kirjaamo
Postiosoite: PL 272, 33101 Tampere
Käyntiosoite: G-rakennus, Nivelkatu 5, 1. krs, kirjaamo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@pirha.fi

Huom. Sähköpostitse ei suositella lähetettävien henkilötietoja tai salassapidettäviä tietoja sisältäviä viestejä.

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin kello 9.00–14.30.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä myös hyvinvointialueen sähköisessä asiointissa: www.pirha.fi/sahkoinen-asiointi (Asioi hallinnon kanssa).

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöksen sähköistä tiedoksiantoa varten tekijä voi ilmoittaa sähköpostiosoitteensa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen edellä mainitun kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona virastot ovat suljettuna, valitusasiakirjat saa toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.