

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 06.09.2023, klo 14:06 - 15:28

Paikka Pyhäjärvi, (Finn-Medi 5 1.krs)

Käsitellyt asiat

§ 192 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 193 Pöytäkirjantarkastajat

§ 194 Muut asiat

§ 195 Ei julkinen

§ 196 Ei julkinen

§ 197 Ei julkinen

§ 198 Ei julkinen

§ 199 Ei julkinen

§ 200 Ei julkinen

§ 201 Ei julkinen

§ 202 Ei julkinen

§ 203 Ei julkinen

§ 204 Ei julkinen

§ 205 Ei julkinen

§ 206 Ei julkinen

§ 207 Ei julkinen

§ 208 Ei julkinen

§ 209 Ei julkinen

§ 210 Ei julkinen

§ 211 Ei julkinen

§ 212 Ei julkinen

§ 213 Ei julkinen

§ 214 Ei julkinen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 215	Ei julkinen
§ 216	Ei julkinen
§ 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Leena Mankkinen, puheenjohtaja
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja
Anna Moilanen, saapui 14:18
Pasi Turkia
Katri Virkkunen
Erkki Moisio, varajäsen
Maria Nikupaavo, varajäsen, saapui 14:07

Muut saapuvilla olleet

Pia Lepistö, hallintoassistentti, sihteeri
Vilma Kiilunen, hallintolakimies, poistui 14:14
Hanna Lähteenmäki, vastuualuejohtaja, saapui 14:37, poistui 14:44
Sini Seppälä, sosiaalityöntekijä, saapui 15:09
Sonja Vuorela, vastuualuejohtaja, poistui 14:36
Kaisa Taimi, asiakasohjauspäällikkö, saapui 14:44, poistui 15:09
Mari Juhala, asiakasohjaaja, saapui 14:44, poistui 15:09

Poissa

Antti Moisander
Eleanora Mäkinen

Allekirjoitukset

Leena Mankkinen
Puheenjohtaja

Pia Lepistö
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

11.09.2023

08.09.2023

Maria Nikupaavo
pöytäkirjantarkastaja

Erkki Moisio
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla pirha.cloudnc.fi 11.9.2023

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 192

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 6.9.2023 on toimitettu sähköisesti 1.9.2023. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 1.9.2023.

Ehdotus

Esittelijä: Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Myönnettiin esittelijä Hanna Lähteenmäelle osallistuminen sähköisesti kokoukseen §:ien 201-202 ajaksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 193

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: Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Antti Moisander ja Eleanora Mäkinen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maria Nikupaavo ja Erkki Moisio.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 194

Muut asiat

Päätös

Ei muita asioita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§196, §197, §198, §199, §200, §201, §202, §203, §205, §206, §207, §208, §209, §210, §211, §212, §213, §214, §216, §217, §218, §219, §220, §221, §222, §223, §224, §225, §226

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

§192, §193, §194, §195, §204, §215

Muutoksenhakukielto

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