

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 06.03.2024, klo 14:00 - 16:16

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

### **Käsitellyt asiat**

**§ 73 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**§ 74 Pöytäkirjantarkastajat**

**§ 75 Tiedoksi merkittävät asiat**

**§ 76 Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma tammi-joulukuu 2023**

**§ 77 Ei julkinen**

**§ 78 Ei julkinen**

**§ 79 Ei julkinen**

**§ 80 Ei julkinen**

**§ 81 Ei julkinen**

**§ 82 Ei julkinen**

**§ 83 Ei julkinen**

**§ 84 Ei julkinen**

**§ 85 Ei julkinen**

**§ 86 Ei julkinen**

**§ 87 Ei julkinen**

**§ 88 Ei julkinen**

**§ 89 Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet 1.3.2024 alkaen**

**§ 90 Ei julkinen**

**§ 91 Ei julkinen**

**§ 92 Ei julkinen**

**§ 93 Ei julkinen**

**§ 94 Ei julkinen**

**§ 95 Ei julkinen**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

|              |                                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>§ 96</b>  | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 97</b>  | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 98</b>  | <b>Toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet ja palkkiot 1.3.2024 alkaen</b> |
| <b>§ 99</b>  | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 100</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 101</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 102</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 103</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 104</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 105</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 106</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 107</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 108</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 109</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 110</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 111</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 112</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |
| <b>§ 113</b> | <b>Ei julkinen</b>                                                                                                      |

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Saapuvilla olleet jäsenet**

Leena Mankkinen, puheenjohtaja  
Juho Ojares, 1. varapuheenjohtaja  
Taru Kaaja  
Pasi Turkia  
Anna Moilanen, varajäsen, poistui 16:04  
Erkki Moisio, varajäsen  
Maria Nikupaavo, varajäsen

**Muut saapuvilla olleet**

Pia Lepistö, Hallintoassistentti, sihteeri  
Kaisa Taimi, Vastuualuejohtaja, saapui 14:58, poistui 15:20  
Sonja Vuorela, Vastuualuejohtaja, saapui 15:20  
Mari Juhala, Asiakasohjaaja, §:t 90-94, saapui 15:08, poistui 15:18  
Sini Seppälä, Sosiaalityöntekijä, saapui 14:46, poistui 14:58  
Milja Koljonen, Vastuualuejohtaja, poistui 14:32  
Hanna Lähteenmäki, Vastuualuejohtaja, saapui 14:33, poistui 14:46  
Maria Toivakka-Kinnanen, Hallintopäällikkö, saapui 14:58, poistui 15:06

**Poissa**

Antti Moisander  
Eleanora Mäkinen  
Minna Sarvijärvi  
Vilma Kiilunen, Hallintolakimies

**Allekirjoitukset**

Leena Mankkinen  
Puheenjohtaja

Pia Lepistö  
Sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

08.03.2024

08.03.2024

Erkki Moisio  
pöytäkirjantarkastaja

Pasi Turkia  
pöytäkirjantarkastaja

11.03.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Anna Moilanen  
pöytäkirjantarkastaja, § 81

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivulla [pirha.cloudnc.fi](https://pirha.cloudnc.fi) 19.3.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 73**

### **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 6.3.2024 on toimitettu sähköisesti 1.3.2024. Esityslista liitteineen on tallennettu sähköiseen kokoustyötilaan (Pirre) 1.3.2024.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Milja Koljonen, VASTUUALUEJOHTAJA

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Päätös**

Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 74**

### **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: Milja Koljonen, VASTUUALUEJOHTAJA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat: Eleanora Mäkinen ja Pasi Turkia.

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Erkki Moisio ja Pasi Turkia.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 75**

### **Tiedoksi merkittävät asiat**

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

#### **Liitteet**

- 1 Näkövammaiset vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun hakijoina
- 2 Pöytäkirjan\_ote\_Aluehallitus\_\_19.02

- Aluehallitus on kokouksessaan 19.2.2024 myöntänyt eron Sari Hassille yksilöasioiden jaoston jäsenyydestä ja valinut Minna Sarvijärven jäseneksi yksilöasoiden jaostoon.  
Pöytäkirjanote on liitteenä.
- Näkövammaiset vammaispalvelulain mukaisen kuljetuspalvelun hakijoina *Taysin silmälääkärin kannanotto 8.2.2024 ja ohjeistus päätöksenteon tueksi on liitteenä.*

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Milja Koljonen, VASTUUALUEJOHTAJA

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

## **§ 76**

### **Yksilöasioiden jaoston talouden toteuma tammi-joulukuu 2023**

28940/2023

#### **Valmistelijat / lisätiedot:**

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

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

#### **Liitteet**

1 Yksilöasioiden jaosto TP2023

Pirkanmaan hyvinvointialueen aluevaltuusto on 5.12.2022 § 129 hyväksynyt vuoden 2023 talousarvion sekä taloussuunnitelman vuosille 2023-2025. Vuoden 2023 talousarviossa toimielimien kustannukset sisältävät strateginen ohjaus ja järjestäminen -tehtäväalueen talousarvioon ja muodostavat tehtäväalueella kokonaisuutena oman palvelulinjan (PL70). Palvelulinjataso on aluevaltuustoon nähden sitova tuloksen tasolla.

Yksilöasioiden jaoston toteutuneet kustannukset vuonna 2023 ovat yhteensä 58 399 €. Kustannukset jakautuvat henkilöstökustannuksiin (kokouspalkkiot ja ansionmenetyskorvaukset sivukuluineen), palvelujen ostoihin (kokoustarjoilut, matkakulut, ICT-kulut sekä mahdolliset asiantuntijapalvelut) sekä muihin toimintakuluihin (vuokratulot).

Yksilöasioiden jaoston talouden toteumaraportti vuodelta 2023 on liitteenä. Luvut ovat jaoston lopulliset tilinpäätösluvut. Yksilöasioiden jaoston vuoden 2024 talousarvio on riittävän suuruinen jaoston toiminnalle, kun otetaan huomioon vuodelta 2023 toteutuneet kustannukset.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Milja Koljonen, VASTUUALUEJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää

- merkitä yksilöasioiden jaoston talouden toteuman vuodelta 2023 tiedoksi.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

**Aluehallitus, § 53, 19.02.2024**

**Yksilöasioiden jaosto, § 89, 06.03.2024**

**§ 89**

**Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet 1.3.2024 alkaen**

543/2022

**Aluehallitus, 19.02.2024, § 53**

**Valmistelijat / lisätiedot:**

Päivi Tryyki, PALVELULINJAJOHTAJA, paivi.tryyki@pirha.fi

Kaisa Taimi, VASTUUALUEJOHTAJA, kaisa.taimi@pirha.fi

Kotona asumista tukevien tukipalveluiden järjestämisestä säädetään sosiaalihuoltolaissa (1301/2014). Palveluiden myöntämisen edellytyksenä on, että sosiaali- ja/tai terveydenhuollon ammattilainen on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa.

Asiakkaalle voidaan myöntää kotona asumisen tueksi erilaisia tukipalveluita, joilla hän voisi suoriutua jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti. Tukipalveluiden avulla asiakas voi myös saada hyvinvointia tuottavaa sisältöä elämäänsä.

Kotona asumista tukevat tukipalvelut kuuluvat hyvinvointialueen harkinnanvaraisiin palveluihin. Tukipalvelu voidaan myöntää säännöllisen kotihoidon piirissä olevien asiakkaiden lisäksi palveluntarpeen arvion perusteella myös muille eli niin sanotuille tukipalveluasiakkaille määräaikaisesti.

Pirkanmaan hyvinvointialueen järjestämiä kotona asumisen tukipalveluita ovat ateriapalvelu, kauppapalvelu, peseytymispalvelu, turva-auttamispalvelu ja kuntouttava päivätoiminta. Lisäksi kotona asumisen tueksi voidaan myöntää lyhytaikaista ympärivuorokautista asumista. Tukipalveluista asiakkaalta peritään Pirkanmaan hyvinvointialueen päättämä asiakasmaksu. Kotona asumista tukevien tukipalveluiden myöntämisen perusteet turvaavat asiakkaiden tasavertaisen kohtelun hyvinvointialueella, tukevat palveluihin hakeutumista ja myöntämiseen liittyvää päätöksentekoa.

Aluehallitus (15.1.2024 § 13) hyväksyi kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet. Myöntämisen perusteiden tekstissä on hyväksymisen jälkeen ilmennyt virhe. Virhe on kuntouttavan päivätoiminnan myöntämisen perusteiden kohdassa. Virhe on niin merkittävä, että sitä ei voida korjata teknisenä korjauksena. Tästä syystä aluehallitukselle esitetään hyväksyttäväksi korjattu liite kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteista.

Liitteenä kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet.

**Ehdotus**

Esittelijä: Marina Erhola, HYVINVOINTIALUEJOHTAJA

Aluehallitus päättää

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

- hyväksyä liitteessä 1 esitetyt muutokset kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteisiin, ja että muutokset tulevat voimaan 1.3.2024 alkaen.

### **Kokouskäsittely**

Jäsen Arja Laitinen otti paikkansa kokouksessa.

Kuultiin asiantuntijana palvelulinjajohtaja Päivi Tryykiä.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **Yksilöasioiden jaosto, 06.03.2024, § 89**

### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

### **Liitteet**

1 Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet

Aluehallitus (15.1.2024 § 13) hyväksyi kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet 1.2.2024 alkaen. Myöntämisen perusteiden tekstissä on hyväksymisen jälkeen ilmennyt virhe. Virhe on kuntouttavan päivätoiminnan myöntämisen perusteiden kohdassa. Virhe on niin merkittävä, että sitä ei voida korjata teknisenä korjauksena. Tästä syystä aluehallitus uudelleen käsitteli/hyväksyi 19.2.2024 § 53 korjatun liitteen kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteista, muutokset tulevat voimaan 1.3.2024 alkaen. [Kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet 1.3.2024 alkaen | Pirkanmaan hyvinvointialue \(cloudnc.fi\)](#)

Korjattu liite kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteista on liitteenä (vihreällä lisättävä teksti, punaisella poistettava teksti).

### **Ehdotus**

Esittelijä: Kaisa Taimi, VASTUUALUEJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää

- merkitä tiedoksi kotona asumisen tukipalveluiden myöntämisen perusteet 1.3.2024 alkaen.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

**Vammaisneuvosto, § 7, 24.01.2024**

**Aluehallitus, § 51, 19.02.2024**

**Yksilöasioiden jaosto, § 98, 06.03.2024**

**§ 98**

**Toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet ja palkkiot 1.3.2024 alkaen**

1096/2024

**Vammaisneuvosto, 24.01.2024, § 7**

**Valmistelijat / lisätiedot:**

Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA, sonja.vuorela@pirha.fi

Yksilöllistä hoitoa ja huolenpitoa järjestetään kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain mukaisena palveluna (519/1977, 2 § yksilöllinen hoito ja muu huolenpito). Kehitysvammalain mukaisena yksilöllisenä hoitona ja huolenpitona järjestetään erilaista lyhytaikaista huolenpitoa, mm. tilapäishoitoa, aamu- ja iltapäivätoimintaa ja loma-ajan hoitoa. Vammaissosiaalityössä on valmisteltu esitystä lyhytaikaisen huolenpidon uudesta järjestämistavasta. Lyhytaikaista huolenpitoa on tarkoitus jatkossa järjestää toimeksiantosopimussuhteisen hoidon avulla. Tässä järjestämistavassa hyvinvointialue tekee toimeksiantosopimuksen hoitajan kanssa ja maksaa hoidosta hoitopalkkion. Järjestämistapa vertautuu omaishoidon vapaiden järjestämiseen sijaishoitona.

Lyhytaikaista huolenpitoa järjestetään kehitysvammalain 2 §:n mukaisena palveluna sellaisille asiakkaille, joiden on katsottu kuuluvan lain soveltamisen piiriin ja joille on myönnetty erityishuolto-ohjelma. Palvelu voi olla koko- tai osavuorokautista ja se järjestetään asiakkaan kotona tai hoitajan kotona. Toimeksiantosopimus järjestämistapana voi soveltua tilanteissa, joissa vammaisen henkilö ei vammaan tai sairauden vuoksi pärjää yksin kotona ja hänen huolenpidostaan vastaa yleensä huoltaja/huoltajat tai omaishoitaja, mutta huoltaja tai hänestä huolehtiva läheinen on pakottavasta syystä tilapäisesti estynyt huolehtimaan vammaisesta henkilöstä. Erityishuoltona järjestettävä lyhytaikainen huolenpito ei korvaa omaishoidon lakisääteisiä vapaapäiviä eikä sillä paikata omaishoitajan sairaslomia.

Toimeksiantosopimuksella järjestettävä lyhytaikainen huolenpito soveltuu tilanteeseen, jossa vammaisella henkilöllä on jo tiedossa läheinen, joka voisi pitää hänestä huolta tarvittavan ajan. Tilannekohtaisesti arvioidaan, soveltuuko toimeksiantosopimusteinen järjestämistapa asiakkaan tilanteeseen. Hoitajalta ei edellytetä sosiaali- ja terveysalan koulutusta. Hoitaja voi olla esimerkiksi vammaisen henkilön isovanhempi, perheystävä tai muu täysi-ikäinen läheinen, jonka vammaisen henkilö hyväksyy sijaishoitajakseen ja joka terveydentilansa ja elämäntilanteesta puolesta on soveltuva tehtävään.

Tällä järjestämistavalla on tarkoitus monipuolistaa lyhytaikaisen hoidon järjestämisen tapoja ja vähentää kalliin ostopalvelun tarvetta. Järjestämistavan käyttöönotolla on myös tarkoitus valmistua lyhytaikaisen hoidon käytön laajentumiseen uudessa vammaispalvelulaissa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Liitteenä toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet.

### **Ehdotus**

Vammaisneuvosto

- merkitsee sosiaalityön johtaja Sonja Vuorelan esittelyn sekä käydyn keskustelun tiedoksi.

### **Kokouskäsittely**

Pykälä käsiteltiin §:n 10 Pirkanmaan hyvinvointialueen Vammaisneuvoston jäsenten vaihtuminen, Valkeakoski jälkeen.

Merkittiin, että Anne Beresford poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Yhteenvetona keskustelusta esiin nousi:

- toimeksianto-sopimusmallin kehittäminen lähtenyt kehitysvammaisten ap/ip-hoidon tarpeista
- palvelu kohdennettu vain kehitysvammaisten erityishuoltopäätöksen saaneille lapsille
- perustuu perheen kanssa tehtävään yksilölliseen palvelutarpeen arvioon
- on yksi järjestämistapa (ei uusi palvelu vammaispalvelujen kokonaisuudessa)

### **Päätös**

Vammaisneuvosto päätti

- merkitä sosiaalityön johtaja Sonja Vuorelan esittelyn sekä käydyn keskustelun tiedoksi
- kerätä vammaisneuvostolta kommentit ja huomiot asiaan "Vammaisen henkilön lyhytaikainen huolenpito toimeksiantosopimuksella" 2.2.2024 mennessä
- laatia lausunnon kommenttiyhteenvedon pohjalta ja toimittaa sen vastuualuejohtaja Sonja Vuorelalle ja Anni Vainionpäälle sekä aluehallitukselle tiedoksi 9.2.2024 mennessä
- liittää lausunnon pöytäkirjalle lausunnon valmistumisen jälkeen.

---

## **Aluehallitus, 19.02.2024, § 51**

### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Päivi Tryyki, PALVELULINJAJOHTAJA, paivi.tryyki@pirha.fi

Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA, sonja.vuorela@pirha.fi

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/1977, nk. kehitysvammalaki) 2 §:n mukaisena yksilöllisenä hoitona ja huolenpitona järjestetään erilaista lyhytaikaista hoitoa, mm. tilapäishoitoa, aamu- ja iltapäivätoimintaa ja loma-ajan hoitoa. Lyhytaikaista hoitoa järjestetään sellaisille asiakkaille, joiden on katsottu kuuluvan lain

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

soveltamisen piiriin ja joille on myönnetty erityishuolto-ohjelma. Yksilöllisen hoidon ja huolenpidon järjestäminen perustuu asiakkaan yksilölliseen tarpeeseen ja asiakkaalle laadittuun erityishuolto-ohjelmaan.

Vammaissosiaalityössä on valmisteltu esitystä lyhytaikaisen hoidon uudesta järjestämistavasta, jossa yksilöllistä hoitoa ja huolenpitoa voitaisiin järjestää toimeksiantosopimussuhteisen hoidon avulla.

Toimeksiantosopimussuhteisessa hoidossa hyvinvointialue tekee toimeksiantosopimuksen hoitajan kanssa ja maksaa hoitajalle hoitopalkkion. Järjestämistapa vertautuu omaishoidon vapaiden järjestämistapana käytettävään sijaishoitoon.

Toimeksiantosopimussuhteinen lyhytaikaisen hoidon palvelu järjestetään asiakkaan tai hoitajan kotona. Palvelu voi olla koko- tai osavuorokautista. Toimeksiantosopimus järjestämistapana voi soveltua tilanteisiin, joissa vammaisen henkilö ei pärjää yksin kotona ja hänen huolenpidostaan yleensä vastaava huoltaja/huoltajat tai omaishoitaja on tilapäisesti estynyt huolehtimaan hänestä.

Toimeksiantosopimussuhteista hoitoa voidaan käyttää erityisesti kouluaikaisen aamu- ja iltapäivähoidon ja loma-ajan hoidon järjestämisessä, kun muut hoidon toteutuksen vaihtoehdot eivät ole tarkoituksenmukaisia. Erityishuoltona järjestettävä lyhytaikainen hoito ei korvaa omaishoidon lakisääteisiä vapaapäiviä eikä sen avulla vastata omaishoitajan sairaslomista aiheutuvaan hoidon tarpeeseen.

Toimeksiantosopimussuhteinen lyhytaikainen hoito soveltuu tilanteeseen, jossa vammaisella henkilöllä on tiedossa läheinen, joka voisi pitää hänestä huolta tarvittavan ajan. Järjestämistavan soveltuvuus asiakkaan tilanteeseen arvioidaan aina yksilöllisesti ja tapauskohtaisesti. Sijaishoitajalta ei edellytetä sosiaali- ja terveysalan koulutusta. Hoitaja voi olla esimerkiksi vammaisen henkilön isovanhempi, perheystävä tai muu täysi-ikäinen läheinen, jonka vammaisen henkilö hyväksyy sijaishoitajakseen ja joka terveydentilansa ja elämäntilanteensa puolesta on soveltuva tehtävään.

Järjestämistavalla on tarkoitus monipuolistaa lyhytaikaisen hoidon järjestämisen tapoja ja vähentää kalliiden ostopalveluiden tarvetta. Järjestämistavan käyttöönotolla valmistaudutaan myös lyhytaikaisen huolenpidon käytön laajentumiseen uudessa vammaispalvelulaissa.

Myöntämisperusteet on esitelty vammaisneuvostolle 24.1.2024. Vammaisneuvoston kirjallinen palaute liitteenä. Palautteen perusteella ei nähty tarkoituksenmukaiseksi muuttaa myöntämisperusteita tai laajentaa palvelun käyttöalaa.

Liitteenä toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen hoidon myöntämisperusteet ja palkkiot sekä vammaisneuvoston kommentit.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Marina Erhola, HYVINVOINTIALUEJOHTAJA

Aluehallitus päättää

- hyväksyä liitteen 1 mukaiset toimeksiantosopimussuhteisen lyhytaikaisen hoidon myöntämisen perusteet ja palkkiot noudatettavaksi Pirkanmaan hyvinvointialueella 1.3.2024 alkaen.

### **Kokouskäsittely**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Kuultiin asiantuntijana palvelulinjajohtaja Päivi Tryykiä.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **Yksilöasioiden jaosto, 06.03.2024, § 98**

### **Valmistelijat / lisätiedot:**

Pia Lepistö, HALLINTOASSISTENTTI, pia.lepisto@pirha.fi

### **Liitteet**

1 Toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet ja palkkiot

2 Vammaisneuvoston kommentit tilapäishoidon järjestämiseen toimeksiantosopimuksella

Aluehallitus on hyväksynyt 19.2.2024 § 51 Toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet ja palkkiot 1.3.2024 alkaen.

[Toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen huolenpidon myöntämisperusteet ja palkkiot 1.3.2024 alkaen | Pirkanmaan hyvinvointialue \(cloudnc.fi\)](#)

Toimeksiantosopimussuhteinen lyhytaikainen hoito soveltuu tilanteeseen, jossa vammaisella henkilöllä on tiedossa läheinen, joka voisi pitää hänestä huolta tarvittavan ajan. Järjestämistavan soveltuvuus asiakkaan tilanteeseen arvioidaan aina yksilöllisesti ja tapauskohtaisesti. Sijaishoitajalta ei edellytetä sosiaali- ja terveysalan koulutusta. Hoitaja voi olla esimerkiksi vammaisen henkilön isovanhempi, perheystävä tai muu täysi-ikäinen läheinen, jonka vammaisen henkilö hyväksyy sijaishoitajakseen ja joka terveydentilansa ja elämäntilanteensa puolesta on soveltuva tehtävään.

Järjestämistavalla on tarkoitus monipuolistaa lyhytaikaisen hoidon järjestämisen tapoja ja vähentää kalliiden ostopalveluiden tarvetta. Järjestämistavan käyttöönotolla valmistaudutaan myös lyhytaikaisen huolenpidon käytön laajentumiseen uudessa vammaispalvelulaissa.

Myöntämisperusteet on esitelty vammaisneuvostolle 24.1.2024. Vammaisneuvoston kirjallinen palaute liitteenä. Palautteen perusteella ei nähty tarkoituksenmukaiseksi muuttaa myöntämisperusteita tai laajentaa palvelun käyttöalaa.

Liitteenä toimeksiantosopimuksella järjestettävän lyhytaikaisen hoidon myöntämisperusteet ja palkkiot sekä vammaisneuvoston kommentit.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Sonja Vuorela, VASTUUALUEJOHTAJA

Yksilöasioiden jaosto päättää

- merkitä tiedoksi liitteen mukaiset toimeksiantosopimussuhteisen lyhytaikaisen hoidon myöntämisen perusteet ja palkkiot noudatettavaksi Pirkanmaan hyvinvointialueella 1.3.2024 alkaen.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

## Aluevalitus

§88

### Aluevalitusohje

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta aluevalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen kuitenkin hakea muutosta aluevalituksin myös asianosainen sekä hyvinvointialueen jäsen. (laki hyvinvointialueesta 142 §)

### Valitusviranomainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 Hämeenlinna

Valituksen voi lähettää sähköpostitse hameenlinna.hao@oikeus.fi tai tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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.

### Valitusasiakirjat

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava yhteystiedot (postiosoite, sähköpostiosoite), joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa ja puhelinnumero mahdollisia tiedusteluita varten.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tuomioistuimen ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksua 270 euroa.

Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Linkki [oikeudenkäyntimaksuihin hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/tuomioistuimet/hallinto-oikeus/oikeudenkayntimaksu).

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta.

Oikeudenkäyntimaksua ei peritä sosiaalihuoltolaissa (mm. vammaispalvelu, toimeentulotuki ja kehitysvammaisten erityishuolto) tarkoitettua palvelua tai etuutta koskevista asioista eikä myöskään terveydenhuolto-, päihdehuolto- tai mielenterveyslain mukaisista asioista eikä asioista, jotka koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määrättyjä asiakasmaksuja. (tuomioistuinmaksulaki 5 §)

### **Vahingonkorvausta koskeva riita-asia**

Vahingonkorvausasiassa hallinto-oikeus voi tutkia, onko päätös tehty muodollisesti oikein. Vahingonkorvauksen perustetta tai määrää koskevan riita-asian käsittelee toimivaltainen yleinen tuomioistuin (käräjäoikeus). Hyvinvointialuetta vastaan esitetty yksityisoikeudellinen vaatimus tutkitaan oikeudenkäymiskaaren 10 luvun 2 §:n 3 momentin mukaan käräjäoikeudessa, jonka tuomiopiirissä hyvinvointialue sijaitsee. Pirkanmaan hyvinvointialue sijaitsee Pirkanmaan käräjäoikeuden tuomiopiirissä. Riita-asian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](https://tuomioistuinlaitos.fi).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

## Hallintovalitus

§77, §78, §79, §80, §81, §82, §83, §84, §85, §86, §87, §90, §91, §92, §93, §94, §95, §99, §100, §101, §102, §103, §104, §105, §106, §107, §108, §109, §110, §111, §112, §113

## Hallintovalitus

### Valitusviranomainen ja valitusaika

Hämeenlinnan hallinto- oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

### Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <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. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

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
- 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**

Suuri osa hallinto-oikeuden päätöksistä on maksullisia, jolloin niistä peritään oikeudenkäyntimaksu (270 e). Oikeudenkäyntimaksua ei peritä useimmissa yksityishenkilön vireille panemissa sosiaali- ja terveystalvetu- ja koskevissa asioissa eikä perustoimeentuloa koskevissa valituksissa. Maksua ei siten peritä esimerkiksi sosiaali-, lastensuojelu-, omaishoidon tuki-, vammaistalvetu-, toimeentulotuki- ja mielenterveysasioissa.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](#).

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakuielto**

§73, §74, §75, §76, §89, §96, §97, §98

**Muutoksenhakuielto**

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