

---

Aika 26.01.2023, klo 14:59 - 16:12

Paikka Peltolantie 2D, 3krs. iso kokoushuone

### **Käsitellyt asiat**

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 3 Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta**
- § 4 Yksilöasioiden jaoston kokousaikataulu ajalla 1.1.-30.6.2023**
- § 5 Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**
- § 6 Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**
- § 7 Oikaisuvaatimus henkilökohtaista apua koskevassa asiassa**
- § 8 Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**
- § 9 Oikaisuvaatimus kotihoidon tukea koskevassa asiassa**
- § 10 Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa**
- § 11 Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain ja sosiaalihuoltolain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa**
- § 12 Oikaisuvaatimus asiakasmaksua koskevassa asiassa**
- § 13 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 14 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 15 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 16 Oikaisuvaatimus täydentävää ja ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Teemu Purojärvi, puheenjohtaja  
Jouko Lindtman, 1. varapuheenjohtaja  
Tarja Eklund  
Ossi Honkasalo, varajäsen  
Pentti Rönkkö  
Marja Suomela  
Minna Varpula

Muut saapuvilla olleet

Leena Pekola, Palvelusihteeri, sihteeri  
Henna Kaukonen-Nyholm, Aikuissosiaalityön palvelujen palvelualuejohtaja paikalla §13, §14, §15  
Minna Lahnalampi-Lahtinen, Vanhuspalvelujen toimialajohtaja paikalla §8, §10, §11, §12  
Terhi Tehola, Vammaispalvelujen palvelualuejohtaja paikalla §5, §6  
Rebecka von Weissenberg

Poissa

Samuli Ruusu

Allekirjoitukset

Teemu Purojärvi  
Puheenjohtaja

Leena Pekola  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Eklund Tarja

Lindtman Jouko

---

## § 1

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 142 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Erityisestä syystä esityslista tai yksittäisen asian selostus ja päätösehdotus voidaan lähettää myöhemmin.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti.

Hyvinvointialuelain 108 §:n mukaan muu toimielin kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 146 §:n mukaan toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäoloa puheoikeus

1. aluehallituksen kokouksessa aluevaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hyvinvointialuelain 26 §:n mukaan sekä kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla hyvinvointialuelain 33 § mukaan;
2. muiden toimielinten kokouksessa aluehallituksen puheenjohtajalla ja hyvinvointialuejohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä aluevaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaisissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
3. kansalliskielilautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus aluehallituksessa.
4. aluehallituksen kokouksessa toimialajohtajilla, johtajaylilääkärillä sekä konsernipalvelujen toimialan palvelualuejohtajilla;
5. aluehallituksen kokouksessa nuorisovaltuuston edustajalla. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole puhe- ja läsnäolo-oikeutta käsiteltäessä salassa pidettäviä asioita.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla kyseisen toimielimen jäsen. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

Hallintosäännön 153 §:n mukaan yksilöasioiden jaoston esittelijöinä toimivat toimialajohtajat sekä palvelualuejohtajat (kukin oman vastuualueensa osalta).

### Ehdotus

Yksilöasioiden jaosto päättää todeta kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Päätös

---

Yksilöasioiden jaosto päätti yksimielisesti;

- 1) todeta kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi
- 2) myöntää pöytäkirjanpitäjälle läsnäolo-oikeuden
- 3) myöntää puhe- ja läsnäolo-oikeuden tähän kokoukseen hallinnon juristi Rebecka von Weissenbergille

Lisätietoja päätöksestä antaa palvelusihteeri Leena Pekola, leena.pekola@vakehyva.fi

---

## § 2

### Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

#### Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, ensisijaisesti sähköisesti. Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

#### Pöytäkirjantarkastajien valinta

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Tarkoituksena on, että yksilöasiainjaosto valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

#### Ehdotus

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa;
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) torstaista 2.2.2023 klo 12.00 lähtien.

#### Kokouskäsittely

Käsittelyn aikana esittelijä esitti, että asiat 7 ja 9 poistetaan esityslistalta. Yksilöasioiden jaosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

#### Päätös

Yksilöasioiden jaosto päätti yksimielisesti:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen sillä muutoksella, että asiat 7 ja 9 poistetaan esitylialta;
2. valita tämän kokouksen Jouko Lindtman ja Tarja Eklund pöytäkirjantarkastajiksi;
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) torstaista 2.2.2023 klo 12.00 lähtien.

Lisätietoja päätöksestä antaa palvelusihteeri Leena Pekola, [leena.pekola@vakehyva.fi](mailto:leena.pekola@vakehyva.fi)

---

### § 3

#### **Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta**

VAKEDno-2023-261

Aluevaltuusto on kokouksessaan 29.3.2022 §22 valinnut yksilöasioiden jaostoon 7 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet valtuustokaudelle 2022-2025 seuraavasti:

- Teemu Purojärvi (ps.), varajäsen Janne Hartikainen (ps.)
- Jouko Lindtman (sd.), varajäsen Olavi Lehtonen (sd.)
- Tarja Eklund (sd.), varajäsen Eeva Pitkänen (sd.)
- Marja Suomela (kok.), varajäsen Sirpa Peura (kok.)
- Pentti Rönkkö (kd.), varajäsen Jorma Surakka (kd.)
- Minna Varpula (vihr.), varajäsen Johanna Lätti (vihr.)
- Samuli Ruusu (kok.), varajäsen Ossi Honkasalo (kok.)

Lautakunnan puheenjohtajana toimii Teemu Purojärvi ja varapuheenjohtajana Jouko Lindtman.

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön §11 mukaan yksilöasioiden jaoston tehtävänä on ratkaista ne asiat, joissa asiakas on halunnut saattaa viranhaltijan tekemän päätöksen monijäsenisen toimielimen käsiteltäväksi. Lisäksi jaoston tehtävänä on käsitellä yksilöä ja perhettä koskevat sosiaali- ja terveydenhuollon asiat, jotka on säädetty monijäsenisen toimielimen käsiteltäväksi.

#### **Ehdotus**

Yksilöasioiden jaosto päättää merkitä tiedoksi yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivallan.

#### **Päätös**

Yksilöasioiden jaosto päätti yksimielisesti merkitä tiedoksi yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivallan.

Lisätietoja päätöksestä antaa palvelusihteeri Leena Pekola, leena.pekola@vakehyva.fi

#### § 4

#### **Yksilöasioiden jaoston kokousaikataulu ajalla 1.1.-30.6.2023**

VAKEDno-2023-249

Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen hallintosäännön 141 §:n mukaan toimitella päätää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

#### **Ehdotus**

Päätetään pitää yksilöasioiden jaoston kokoukset ajalle 1.1.-30.6.2023 pääsääntöisesti torstaisin 26.1.,23.2., ke 22.3., 26.4., 25.5. ja 15.6.2023 klo 15.00. Lisäkokouksia voidaan pitää tarvittaessa muinakin aikoina.

#### **Päätös**

Yksilöasioiden jaosto päätti yksimielisesti pitää yksilöasioiden jaoston kokoukset ajalle 1.1.-30.6.2023 pääsääntöisesti torstaisin 26.1.,23.2., ke 22.3., 26.4., 25.5. ja 15.6.2023 klo 15.00.

Lisäkokouksia voidaan pitää tarvittaessa muinakin aikoina.

Lisätietoja päätöksestä antaa palvelusihteeri Leena Pekola, leena.pekola@vakehyva.fi

.

**§ 5**

**Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24



**§ 6**

**Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 7**

**Oikaisuvaatimus henkilökohtaista apua koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 8**

**Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 9**

**Oikaisuvaatimus kotihoidon tukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

---

**§ 10**

**Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 11**

**Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain ja sosiaalihoitolain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 12**

**Oikaisuvaatimus asiakasmaksua koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 13**

**Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24



**§ 14**

**Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

**§ 15**

**Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

---

**§ 16**

**Oikaisuvaatimus täydentävää ja ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

## **Muutoksenhakukielto**

§1

## **Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Tähän päätökseen, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hakea muutosta.

(Laki hyvinvointialueesta 141 §)

---

## Oikaisuvaatimus

§5, §8, §10, §11, §12, §13, §14, §15, §16

## Oikaisuvaatimusohje

Muutoksenhakuohje yksilöasioissa

Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla. Valitus on tehtävä valitusaikana valitusviranomaiselle. Valitusaika on kolmekymmentä päivää ja se alkaa tiedoksisaantipäivästä, sitä päivää lukuun ottamatta. Valituksessa on ilmoitettava, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valitusviranomainen on Helsingin hallinto-oikeus (Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki; puhelin: 0295642000, faksi: 0295642079, sähköpostiosoite: helsinki.hao@oikeus.fi).

Valituskirjelmään on liitettävä päätös tai sen jäljennös sekä selvitys tiedoksisaantipäivästä ja asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen on allekirjoitettava valitus ja ilmoitettava osoitteensa ja puhelinnumeronsa. Valitus on annettava hallinto-oikeudelle joko henkilökohtaisesti tai asiamiehen, postin, sähköpostin taikka lähetin välityksellä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Helsingin hallinto-oikeuden sähköpostiosoite on: helsinki.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Valituskirjelmä voidaan sanottuna aikana antaa myös Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen yksilöasioiden jaostolle (Vantaan ja Keravan hyvinvointialue /kirjaamo PL 1000, 01301 Vantaa, sähköpostiosoite: kirjaamo@vakehyva.fi) joka oman lausuntonsa ohessa toimittaa sen hallinto-oikeudelle.

Jollei valittaja tai viranomainen muuta näytä, kirjallisesti vireille pannussa asiassa annettu päätös katsotaan saapuneen valittajan tiedoksi seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postilaitoksen kuljetettavaksi.

Oikeusapua voidaan hakea miltä tahansa oikeusaputoimistolta hakijan asuinpaikasta riippumatta.

Hakijan tulee esittää selvitys taloudellisista olosuhteistaan, oikeusturvavakuutuksestaan ja asiasta, jossa etuutta haetaan.

Oikeusapua haetaan oikeusaputoimistossa joko suullisesti tai kirjallisesti. Hakemukseen on liitettävä tarvittavat tositteet. Hakemuslomake liitteineen voidaan myös lähettää oikeusaputoimistoon kirjeitse, telekopiona tai sähköpostilla

---

virastopostilaatikkoon. Hakemuslomake on Internetissä osoitteessa [www.oikeus.fi](http://www.oikeus.fi) ja lisäksi niitä saa valtion oikeusaputoimistoista, tuomioistuimista ja asianajotoimistoista.

Jos hakija haluaa käyttää oikeudenkäyntiä koskevassa asiassa yksityistä avustajaa, tämä voi tehdä oikeusapuhakemuksen.