
Aika 15.06.2023, klo 15:00 - 16:30

Paikka Peltolantie 2 D, 3 krs, iso kokoushuone, 01300 Vantaa

Käsitellyt asiat

- § 86 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 87 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 88 Oikaisuvaatimus päätökseen asiakasmaksusta sijaishuollon hoidon korvausta koskevassa asiassa**
- § 89 Oikaisuvaatimus pitkäaikaisen tehostetun palveluasumisen asiakasmaksua koskevassa asiassa**
- § 90 Oikaisuvaatimus päivittäisissä toimissa tarvittavaa välinettä-/laitetta koskevassa asiassa**
- § 91 Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa**
- § 92 Oikaisuvaatimus henkilökohtaista apua koskevassa asiassa**
- § 93 Oikaisuvaatimus muuta liikkumista tukevaa palvelua koskevassa asiassa**
- § 94 Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa**
- § 95 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 96 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 97 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 98 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 99 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 100 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 101 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 102 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 103 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 104 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 105 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 106 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 107 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 108 Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 109 Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa**
- § 110 Oikaisuvaatimus suun terveydenhuollon laskua koskevassa asiassa**

§ 111 Oikaisuvaatimus suun terveydenhuollon laskua koskevassa asiassa

Saapuvilla olleet jäsenet

Teemu Purojärvi, puheenjohtaja
Jouko Lindtman, 1. varapuheenjohtaja
Tarja Eklund
Samuli Ruusu
Pentti Rönkkö
Marja Suomela
Minna Varpula

Muut saapuvilla olleet

Leena Pekola, Palvelusihteeri, sihteeri
Aila Halonen, Palvelualuejohtaja, saapui 15:16, poistui 15:37
Hanna Karjalainen, Perushoidon palvelujen tehtäväaluepäällikkö, saapui 15:38
Henna Kaukonen-Nyholm, Aikuissosiaalityön palvelujen palvelualuejohtaja, saapui 15:31, poistui 16:05
Mia Mustaparta, Asiakasmaksujen ja myyntireskontran päällikkö, saapui 15:02, poistui 15:17

Poissa

Kirsi Leväpelto, Aikuissosiaalityön ja vammaispalvelujen toimialajohtaja

Allekirjoitukset

Teemu Purojärvi
Puheenjohtaja

Leena Pekola
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Tarja Eklund

Pentti Rönkkö

§ 86

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 vaalilaissa 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 vastualueensa 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

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

§ 87

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 yksilöasioiden jaosto valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Ehdotus

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita Tarja Eklundin ja Pentti Rönkön tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi,
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) torstaista 22.6.2023 klo 12.00 lähtien.

Päätös

Yksilöasioiden jaosto päätti yksimielisesti;

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen;
2. valita Tarja Eklund ja Pentti Rönkkö tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi,
3. että tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa hyvinvointialueen verkkosivustolla (<https://vakehyva.cloudnc.fi>) keskiviikosta 22.6.2023 klo 12.00 lähtien.

Lisäksi yksilöasioiden jaosto päätti kokouksen aikana yksimielisesti poistaa asiakohdan 90 esityslistalta.

§ 88

Oikaisuvaatimus päätökseen asiakasmaksusta sijaishuollon hoidon korvausta koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 89

Oikaisuvaatimus pitkäaikaisen tehostetun palveluasumisen asiakasmaksua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 90

Oikaisuvaatimus päivittäisissä toimissa tarvittavaa välinettä-/laitetta koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 91

Oikaisuvaatimus vammaispalvelulain mukaista kuljetuspalvelua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 92

Oikaisuvaatimus henkilökohtaista apua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 93

Oikaisuvaatimus muuta liikkumista tukevaa palvelua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 94

Oikaisuvaatimus omaishoidon tukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 95

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 96

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 97

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 98

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 99

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 100

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 101

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 102

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 103

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 104

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 105

Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 106

Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 107

Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 108

Oikaisuvaatimus ehkäisevää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 109

Oikaisuvaatimus täydentävää toimeentulotukea koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 110

Oikaisuvaatimus suun terveydenhuollon laskua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 111

Oikaisuvaatimus suun terveydenhuollon laskua koskevassa asiassa

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Oikaisuvaatimus

§88, §89, §91, §92, §93, §94, §95, §96, §97, §98, §99, §100, §101, §102, §103, §104, §105, §106, §107, §108, §109, §110, §111

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 (Radanrakentajantie 5, 00520 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 puhelinnumeron. 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, oikeusturvavakuutuksesta 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 ja lisäksi niitä saa valtion oikeusaputoimistoista, tuomioistuimista ja asianajotoimistoista.

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