

786/04.00/2024

Lahjoitukset Ukrainaan / erä 27

Valmistelijat

Koulutussuunnittelija/HYVAKS-koordinaattori Harri Vuohenkunnas, p. 014 2698543.

Selostus asiasta

KSSHP ja Keski-Suomen hyvinvointialue (HYVAKS) on lähettänyt tähän mennessä Ukrainaan yhteensä 26 kuormaa, josta 2/3 on koostunut vanhan sairaalan materiaalista. Hyvinvointialueen muista yksiköistä on muodostunut 1/3 materiaalista. Kyseessä on ollut käytöstä poistettu materiaali, jolla ei ole enää ollut uusiokäyttöä hyvinvointialueella eikä markkina-arvoa, ja materiaali on todettu kirjanpidollisesti 0 euron arvoiseksi.

Erät 1-8 on lähetetty sairaanhoitopiirin päätöksillä. Eristä 9-22 on tehnyt päätöksen hyvinvointialuejohtaja. 23 erästä alkaen on päätösvalta ollut sosiaali- ja terveysterveystoimien toimialajohtajalla.

Aluehallitus hyväksyi hyvinvointialueen Ukrainan lahjoitusten toimintamallin 31.10.2023 (§ 330) seuraavasti:

1) Suljettujen toimipisteiden käytöstä poistettu materiaali, jolla ei enää uusiokäyttöä hyvinvointialueella eikä markkina-arvoa, todetaan 0 euron arvoiseksi. Palvelualueet informoivat tästä HYVAKS-koordinaattoria, ja hän käynnistää esittelyn Ukrainalle Sisäministeriön mekanismin mukaisesti tai vapaaehtoisväylän kautta. Myönteisen päätöksen jälkeen hän käynnistää keräilyä ja erä toimitetaan Ukrainaan EU -mekanismin tai vapaaehtoisväylän kautta yhdessä Apu Ukrainaan ry:n kanssa. Varsinainen lahjoituspäätös perustuu eräkohtaisesti lastattuun ja lähetettyyn materiaaliluettelo, jonka valmistelee HYVAKS-koordinaattori.

2) Toimivien toimipisteiden jatkuvasti poistuvan materiaalin osalta toimitaan niin, että ensin selvitetään mahdollinen jatkokäyttö hyvinvointialueen sisällä. Jos ei jatkokäyttöä löydy ja arvo on vähäinen, tehdään viranhaltijapäätös (ennakkopäätös) lahjoittamisesta hallintosäännön toimivaltuuksien mukaisesti. Palvelualueet informoivat tästä HYVAKS-koordinaattoria, ja hän tarkastelee materiaalin kelpoisuuden EU-mekanismin asettamia vaatimuksia vasten ja ohjaa materiaalin joko EU-mekanismin väylään tai vapaaehtoisväylään. Varsinainen lahjoituspäätös perustuu eräkohtaisesti lastattuun ja lähetettyyn materiaaliluettelo, jonka valmistelee HYVAKS-koordinaattori.

3) Yksittäiset ja arvokkaammat laitteet arvioidaan tapauskohtaisesti. Näistä tehdään ennakkopäätökset hallintosäännön toimivaltuuksien mukaisesti. Tämän jälkeen informointi HYVAKS-koordinaattorille, joka tekee esittelyn EU-

mekanismin mukaisesti. Mikäli Ukrainan Terveystoiministeriön päätös on myönteinen, koordinaattori aloittaa valmistelut lähettämiseksi ja lahjoituspäätökselle.

Tavarat on poistettu käytöstä, niille ei ole hyvinvointialueen sisällä uusiokäyttöä ja niiden arvo on vähäinen tai nolla. Kaikki pakattu ja lähetetty tavara perustuu myönteiseen ennakkopäätökseen aluehallituksen hyväksymän toimintamallin kohtien 1 ja 2 mukaisesti. Tavarat on poistettu käytöstä, niille ei ole hyvinvointialueen sisällä uusiokäyttöä ja niiden arvo on vähäinen.

1) kohta:

- Välineitä, laitteita, kalusteita; HYVAKS suljetuista toimipisteistä

2) kohta

- Hoitotarvikkeita Novasta.

- Välineitä, laitteita, kalusteita; HYVAKS toimivista toimipisteistä

Tämä erä on lähetetty sisäministeriön EU

pelastuspalvelumekanismin väylässä.

Sisäministeriön erien tunnus on muotoa KSHVA2.

Päätösvallan peruste

Hallintosäntö § 77

Päätös

Hyväksyn Ukrainan lahjoitukset, erän 27, liitteen (materiaaliluettelo - lähetetty erä) mukaisesti.

Kallimo Kati

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Päätöksen liitteet

- Liite "Donations listed" osoittaa, että HYVAKS on valmis luovuttamaan Ukrainalle esittelemänsä materiaalin.

- Liite "KSHVA3 Hyväksyntä lahjoitustarjoukselle" todentaa, että Ukraina on hyväksynyt esitellyn materiaalin.

- Liite "Materiaaliluettelo – Lähetetty erä" todentaa lähetetyn materiaalin. Perustuu em. liitedokumentteihin.

Jakelu

Harri Vuohenkunnas

Lisätietojen antajat Harri Vuohenkunnas, p.

Oikaisuvaatimusohje

Valitusosoitus, hallintoasiat

Päätökseen voi hakea muutosta valittamalla **Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen**.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna
hameenlinna.hao(a)oikeus.fi
Puhelin: 029 5642 210
Faksi: 029 5642 269
Virka-aika klo 8.00-16.15.

Valituksen saa tehdä se, johon päätös kohdistuu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusperusteet

Hallintovalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on lainvastainen.

Muutoksenhaun maksu

Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta. Maksuista, niiden määrästä ja maksuvapautuksen perusteista on säädetty tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015).

Linkki tuomioistuinmaksulakiin:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Valitusaika

Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksen muoto, sisältö ja liitteet

Valitus on tehtävä kirjallisena.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- valittajan nimi, kotikunta ja yhteystiedot - mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan

Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite (esim. sähköpostiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä valitusosoituksineen
- todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituksen toimittaminen

Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle virka-aikana ennen valitusajan päättymistä.

Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköisen viestin (faksin ja sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

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

Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

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