

**Päätös välisuoritehinnastosta 2025**

## Valmistelijat

group controller Sari Hämäläinen p. 040 508 5739  
controller Virpi Askola, p. 040 754 2531

## Selostus

Hyvinvointialueen hoito- ja hoivapalvelulaskutus perustuu toteutuneisiin hoidon kustannuksiin, jotka lasketaan välisuoritteiden palveluhinnaston perusteella. Välisuoritteiksi kutsutaan niitä palveluita, joiden käyttö on kohdennettavissa yksittäisen potilaan/asiakkaan hoitojaksoon tai käyntiin.

Liitteessä on esitetty toistaiseksi voimassa oleva suorituspaikkakohtainen välisuoritteiden palveluhinnasto.

Tämän hinnaston lisäksi:

- Fimlabin laboratoriotutkimusten ja verien hinnasto perustuu erilliseen sopimukseen.
- Kalliiden lääkkeiden hinta määräytyy hankintasopimusten perusteella.
- Apuvälineissä hinta määräytyy toteutuneen apuvälineoston mukaan.
- Kuvantamisen hinnat määräytyvät erillisen, sairaalapalveluiden muiden palvelujen myynnin hinnaston mukaisesti.

Hallintosäännön 86 §:n mukaan toimialajohtaja päättää toimialallaan hoito- ja hoivapalvelujen, muiden palvelujen, töiden ja tuotteiden suoritehinnat aluevaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden pohjalta. Muutoin maksujen perusteista ja euromääristä päättää tarkemmin aluehallitus.

## Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 86§

## Päätös

Hyväksyn liitteen mukaisen toistaiseksi voimassa olevan välisuoritteiden palveluhinnaston.

Kallimo Kati  
Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveysterveystoimet

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

## Liitteet

Toimialajohtaja, sosiaali- ja terveystalvet

---

Liite Välistuoritehinnasto\_hyvak\_s\_oistaiseksi\_voimassa oleva  
1

Jakelu

Vastuualuejohtat  
Taloustalvet

## Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Aluehallitus  
Viitaniementie 1 A  
40720 Jyväskylä  
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

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

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

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

## Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.