

**Keski-Suomen hyvinvointialueen omistaman käytöstä poistetun kaluston myynti**

## Valmistelijat

huoltopäällikkö Pasi Luoma, p. 0405364719  
palvelujohtaja Hanna Peltola, p. 0505929248

## Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialue myy käytöstä poistetut kalustot ja laitteet tarjousten perusteella Mattilan Hoivapalvelut Oy:lle. Käytöstä poistettujen kalustojen ja laitteiden uudelleenkäyttö on yksinkertainen, mutta tehokas ympäristöteko. Keski-Suomen hyvinvointialue välttää myynnin avulla julkisen omaisuuden arvon ja verovarojen hukkaamisen, jos omaisuutta jäisi tarpeettomana varastoon, annettaisi alihintaan tai päätyisi jopa jätteeksi. Kierrätettävän omaisuuden myyminen noudattaa strategiaamme avoimen yhteistyön sekä kustannustehokkuuden näkökulmasta.

Myytävän irtaimen omaisuuden myyntihinnan on tullut olla hyvinvointialueen edun mukainen ottaen huomioon myytävän, luovutettavan tai poistettavan hyödykkeen luonteen, kunnan ja markkinatilanteen. Myytävän kohteen kunto on ilmoitettu siltä osin kuin mitä se myyjän sen hetkisen saamien tietojen mukaisesti on ollut.

Myytävään kalustoon ja laitteisiin liittyvät huolto- ja ylläpitovelvoitteet sekä kaikki muut lainsäädännöstä aiheutuvat velvoitteet siirtyvät ostajalle laitteen omistusoikeuden siirtymisen yhteydessä.

Laitteet ja kalusto myydään ilman takuuta sellaisena kuin ne ovat myyntihetkellä. Myyjä ei takaa laitteen soveltuvuutta mihinkään tiettyyn käyttötarkoitukseen ja laite myydään käytöstä poistettuna. Myyntihinta ei sisällä arvonlisäveroa. Myyntituotot kirjataan Välinehuolto ja lääkintätekniikka, yhteiset tilille.

Hallintosäntö 77 §: Omaisuuden luovuttaminen

- Aluevaltuusto päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta tai käypä arvo on yli 10 miljoonaa euroa.
- Aluehallitus päättää kiinteän omaisuuden, irtaimen omaisuuden ja osakkeiden luovuttamisesta, kun kauppahinta tai käypä arvo on 1–10 miljoonaa euroa.
- Hyvinvointialuejohtajalla on oikeus päättää omaisuuden luovuttamisesta yli 100.000 euron osalta 1 miljoonaan euroon saakka.
- Toimialajohtaja päättää alle 100.000 euron arvoisen omaisuuden luovuttamisesta.

Toimialajohtaja, konsernipalvelut

---

Päätösvallan peruste      Hallintosääntö 77 §

Päätös

Päätän, että Keski-Suomen hyvinvointialue myy käytöstä poistetun, liitteiden 1 ja 2 mukaiset, kaluston ja laitteet saadun tarjouksen perusteella hintaan 8500 € (alv 0 %) Mattilan Hoivapalvelut Oy:lle.

Leppä Lasse  
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite 1      Sumiaiskodin apuvälineet ja hinnat, päivitetty 27.3.2026  
Liite 2      Sumiaiskodin irtaimistoluettelo 2026

Jakelu

Mattilan Hoivapalvelut Oy  
valmistelijat  
talouspalvelut  
hyvinvointialuejohtaja  
aluehallituksen puheenjohtaja

## Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Aluehallitus  
Vehkakatu 1  
40700 Jyväskylä  
kirjaamo@hyvaks.fi  
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiannosta, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiannona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä

arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteellä oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

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

### **Lisätietoja**

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

