

Lahjoitukset Ukrainaan ajalla 1.1.-30.6.2026

Valmistelijat logistiikkapäällikkö Sari Hyötyläinen, p. 050 312 5380

Selostus Keski-Suomen hyvinvointialue on lähettänyt Ukrainaan lahjoituksena hyvinvointialueen käytöstä poistettavaa ja vanhentunutta materiaalia.

Vastuu lahjoitusmallin koordinoinnista on siirtynyt 1.1.2025 alkaen logistiikka- ja kuljetuspalveluille. Lahjoitukset pitävät sisällään käytöstä poistettua materiaalia, jolla ei ole enää uusiokäyttöä hyvinvointialueella eikä markkina-arvoa, ja materiaali on todettu kirjanpidollisesti 0 euron arvoiseksi. Päätösvalta lahjoituksista on hallintosäännön 77 §:n mukaan konsernipalveluiden toimialajohtajalla.

Aluehallitus on hyväksynyt hyvinvointialueen Ukrainan lahjoitusten toimintamallin 4.2.2025 (§ 31) seuraavasti:

1) Suljettujen toimipisteiden käytöstä poistettu materiaali, jolla ei enää uusiokäyttöä hyvinvointialueella eikä markkina-arvoa, todetaan 0 euron arvoiseksi. Palvelualueet informoivat tästä logistiikan palveluita, jonka jälkeen yksikkö käynnistää esittelyn Ukrainalle sisäministeriön mekanismin mukaisesti tai vapaaehtoisväylän kautta. Myönteisen päätöksen jälkeen käynnistetään keräily ja erä toimitetaan Ukrainaan EU-mekanismin tai vapaaehtoisväylän kautta yhdessä Apu Ukrainaan ry:n kanssa.

2) Toimivien toimipisteiden jatkuvasti poistuvan materiaalin osalta selvitetään ensin mahdollinen jatkokäyttö hyvinvointialueen sisällä. Palvelualueet informoivat tästä logistiikan palveluita. Tämän jälkeen logistiikan palveluiden yksikkö tarkastelee materiaalin kelpoisuuden EU-mekanismin asettamia vaatimuksia vasten ja ohjaa materiaalin joko EU-mekanismin väylään tai vapaaehtoisväylään.

3) Yksittäiset ja arvokkaammat laitteet arvioidaan tapauskohtaisesti. Näistä tehdään ennakkopäätökset hallintosäännön toimivaltuuksien mukaisesti. Tämän jälkeen informoidaan logistiikan palveluita, joka tekee esittelyn EU-mekanismin mukaisesti. Mikäli Ukrainan terveysministeriön päätös on myönteinen, aloitetaan valmistelut lähettämiselle ja lahjoituspäätökselle.

4) Toimialajohtajan kaksi kertaa vuodessa tekemä lahjoituspäätös perustuu lastattuun ja lähetettyyn materiaaliluetteloon, jonka

valmistelee logistiikan palvelut.

5) Viranhaltijapäätös tuodaan tiedoksi aluehallitukselle erikseen lahjoitetun materiaalin ja toimitusmäärien osalta. Kyseinen erä on lähetetty vapaaehtoisorganisaation Apua Ukrainaan väylässä. Kaikki pakattu ja lähetetty tavara perustuu myönteiseen ennakkopäätökseen toimintamallin kohtien 1 ja 2 mukaisesti.

1) Suljettujen toimipisteiden käytöstä poistettu materiaali, jolla ei enää uusiokäyttöä hyvinvointialueella eikä markkina-arvoa, todetaan 0 euron arvoiseksi.

- Materiaali pitää sisällään välineitä, laitteita ja kalusteita hyvinvointialueen suljetuista toimipisteistä.

2) Toimivien toimipisteiden jatkuvasti poistuvan materiaalin osalta toimintatapa on seuraava: ensin selvitetään mahdollinen jatkokäyttö hyvinvointialueen sisällä. Jos ei jatkokäyttöä löydy ja arvo on vähäinen, tehdään päätös lahjoittamisesta.

- Materiaali pitää sisällään hoitotarvikkeita Novasta sekä välineitä, laitteita ja kalusteita hyvinvointialueen toimivista toimipisteistä.

Päätösvallan peruste

Hallintosäntö 77 §
Aluehallituksen päätös 4.2.2025 § 31

Päätös

Hyväksyn Ukrainan lahjoitukset liitteen (materiaaliluettelo) mukaisesti.

Leppä Lasse
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite Materiaaliluettelo 1.1.-30.6.2026
1

Jakelu

asianosaiset

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 tiedoksiantoa, 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 tiedoksiintona, 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 perusteella 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.

