



ITÄ-SUOMEN LABORATORIOKESKUKSEN
LIIKELAITOSKUNTAYHTYMÄ

Johtokunnan kokous 1/2022

28.1.2022

Pöytäkirja

islab



28.1.2022

01/2022

JOHTOKUNNAN KOKOUS

Aika 28.1.2022 klo 10-12.30
Paikka TEAMS-kokous
Asiat §1-9

Allekirjoitukset

Risto Kortelainen, puheenjohtaja §1-4, 5-9
Saara Tavi, puheenjohtaja § 5
Anu Tervala, pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten kanssa yhtäpitäväksi.
Riitta Smolander
Juha Hartikainen

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Liikelaitoskuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen. Liikelaitoskuntayhtymän kirjaamossa (osoitteessa Puijonlaaksontie 2, Kuopio, c/o KYS/Puijon sairaala rak 1A, 3. krs.) 15.2.2022 klo 8.00 – 15.00.

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

§ 1	KOKOUKSEN AVAUS, LÄSNÄOLIJAT SEKÄ LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN ..	3
§ 2	KOKOUKSESSA PIDETTÄVÄN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN JA TARKASTUSAJAN JA TARKASTUSPAIKAN MÄÄRÄÄMINEN.....	4
§ 3	ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN	4
§ 4	TOIMITUSJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS	4
§ 5	ISLABIN JA ISLABVERKKO OY:N VÄLISEN KUSTANNUSTENJAKO PERUSTEIDEN HYVÄKSYMINEN VUODELTA 2021	5
§ 6	VUODEN 2021 TILINPÄÄTÖKSEN TILANNE JA ESITYS TULOKSEN KÄSITTELYSTÄ.....	5
§ 7	HANKINTAOHJEEN HYVÄKSYMINEN.....	5
§ 8	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	6
§ 9	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	6
	OIKAISUVAATIMUSOHJE	7

Johtokunta 28.1.2022

31.1.2022

01/2022

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS, LÄSNÄOLIJAT SEKÄ LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Varsinainen jäsen	Varajäsen
Risto Kortelainen, puheenjohtaja	Jarmo Koski
Antti Hedman, varapuheenjohtaja	Olavi Airaksinen
Ilkka Naukkarinen	Susanna Wilén
Saara Tavi	Minna Marjakangas
Juha Hartikainen	Heikki Löppönen
Riitta Smolander	Eija Jestola
Johanna Bjerregård-Madsen	Sakari Kela

Kokouksen muita jäseniä ovat

Esittelijä	Merja Miettinen, toimitusjohtaja
Pöytäkirjanpitäjä	Anu Tervala, hallintojohtaja
Läsnäolo-oikeutetut	Päivi Ylikangas, johtava ylilääkäri
	Heidi Aho, talousjohtaja

Kokouskutsu lähetetään johtokunnan varsinaisille jäsenille sähköpostitse 5 vrk ennen kokousta. Materiaalia voidaan tarvittaessa toimittaa myös postitse sähköisen kokouskutsun lähettämisen jälkeen, mikäli se katsotaan tarpeelliseksi. Määräaika, jonka perusteella kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi, koskee sähköisesti lähetettyä kutsua. Kokousten esityslista julkaistaan ennen kokousta myös ISLABin internet-sivuilla.

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunnan puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat. Kokouskutsu on lähetetty 21.1.2022. Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Läsnäolijat:

Johanna Bjerregård Madsen (klo 12.00/§ 5 saakka)

Juha Hartikainen

Antti Hedman klo (11.40/§ 4 saakka)

Ilkka Naukkarinen (poissa § 5)

Risto Kortelainen, pj (poissa § 5)

Riitta Smolander

Saara Tavi

Merja Miettinen, toimitusjohtaja (poissa § 5)

Päivi Ylikangas, johtava ylilääkäri (poissa § 5)

Heidi Aho, talousjohtaja

Anu Tervala, pöytäkirjanpitäjä

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Johtokunta 28.1.2022

31.1.2022

01/2022

§ 2 KOKOUKSESSA PIDETTÄVÄN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN JA TARKASTUSAJAN JA –PAIKAN MÄÄRÄÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen valitsemaa jäsentä, ellei toimielin toisin päätä.

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta valitsee 2 pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja lähetetään tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi sähköisesti.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Riita Smolander ja Juha Hartikainen. Pöytäkirja lähetetään sähköisesti allekirjoitettavaksi ja tarkastettavaksi.

§ 3 ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta hyväksyy esityslistan.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

§ 4 TOIMITUSJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Ajankohtaisten asioiden katsaus.

- Talouskatsaus (HA)
- Toimintakatsaus (PY)
- HR-johtamiseen liittyvät järjestelyt
- Covid-hinnoittelu
- ISLAB-hyvinvointiyhtymän valmistelut

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta merkitsee katsauksen tiedoksi.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Johtokunta 28.1.2022

31.1.2022

01/2022

§ 5 ISLABIN JA ISLABVERKKO OY:N VÄLISEN KUSTANNUSTENJAKO PERUSTEIDEN HYVÄKSYMINEN VUODELTA 2021

ISLABin ja IslabVerkko Oy:n välinen alkuperäinen kustannustenjakosopimus on hyväksytty johtokunnassa 20.12.2018 § 86. Sopimuksen mukaan kustannukset ja niiden jakoperusteet tarkistetaan ensimmäisen kerran vuonna 2019 ja tämän jälkeen vuosittain. Käytännössä kustannustenjakosopimuksen periaatteet on tarkistettu vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä. Vuoden 2021 osalta kustannustenjakoperiaatteita on päivitetty ja laskelmat esitetään kokouksessa.

Talousjohtajan esitys:

Johtokunta päättää, että kustannustenjakosopimus toteutetaan esitetyillä, kustannustenjakosopimukseen perustuvilla periaatteilla ja hyväksyy jaon.

Päätös:

Merkittiin, että Risto Kortelainen, Merja Miettinen, Antti Hedman, Ilkka Naukkarinen sekä Päivi Ylikangas poistuivat kokouksesta yhteisöjääveinä. Puheenjohtajana pykälän kohdalla toimi Saara Tavi. Päätösesitys hyväksyttiin.

§ 6 VUODEN 2021 TILINPÄÄTÖKSEN TILANNE JA ESITYS TULOKSEN KÄSITTELYSTÄ

Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä. ISLABin tilinpäätös vuodelta 2021 sisältää johtokunnan esityksen tilikauden tuloksen käsittelyä koskeviksi toimenpiteiksi. Jotta tilinpäätösasiakirja olisi tuloksen käsittelyä koskevalta osaltaan johtokunnan tahdon mukainen jo allekirjoitustilaisuuteen tuotaessa, on tarkoituksenmukaista käydä läpi esitystä tuloksen käsittelystä.

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta merkitsee tiedoksi tilinpäätöksen tilanteen ja keskustelelee ehdotuksestaan tuloksen käsittelystä tilinpäätöksen loppuun saattamiseksi.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

§ 7 HANKINTAOHJEEN HYVÄKSYMINEN

Johtokunta on kokouksessaan 2.11.2016 § 50 hyväksynyt ohjeen "hankintamenettely ja omaisuusrekisterin ylläpito". Ohje on kokonaan uusittu ja päivitetty, ja hankintaprosessiin liittyvät käytännön ohjeet on erotettu omaksi ohjeekseen. Uudistettu ohje esitetään liitteenä 1.

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta hyväksyy esitetyn ohjeen, joka astuu voimaan 1.2.2022.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin sillä muutoksella, että ohjeessa esiintyvä 10.000 euron raja muutettiin 9.000 euroksi (tilaajavastuulain raja).

Johtokunta 28.1.2022

31.1.2022

01/2022

§ 8 TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIATHallintopäätökset 17.12.2021 – 27.1.2022

- jaetaan pöydälle (ohesmateriaali)

Vakuutusturvan yhteenveto 2022

- jaetaan pöydälle (ohesmateriaali)

Toimitusjohtajan esitys:

Johtokunta merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

§ 9 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.30.
Seuraava kokous pidetään 25.2.2022 klo 10.

Johtokunta 28.1.2022

31.1.2022

01/2022

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 1-4, 6-9

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Oikaisuvaatimuksen voi tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

Pykälät: 5

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 135 §:n 1 mom:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 5

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomaisena, jolle oikaisuvaatimus tehdään, toimii Itä-Suomen laboratoriokeskuksen liikelaitoskuntayhtymän johtokunta, osoite: Itä-Suomen laboratoriokeskuksen liikelaitoskuntayhtymä, Kirjaamo, PL 1700, 70211 KUOPIO.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jäsenkuntayhtymien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen mukana tulee olla päätös, johon oikaisua vaaditaan, sekä selvitys siitä päivästä, mistä oikaisuvaatimusta koskeva aika edellä sanotun mukaan on luettava.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.