

Hallitus

Aika 17.04.2026 klo 08:02 - 09:35

Paikka Teams

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 35	Kokouksen avaus, läsnäolijat sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
§ 36	Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen	4
§ 37	Esityslistan hyväksyminen	5
§ 38	Katsaus ajankohtaisiin asioihin	6
§ 39	Palvelusopimuksen liitteen 5 Palveluvalikoimasuunnitelman muuttaminen	7
§ 40	Tiedonohjaussuunnitelman yleiset periaatteet	9
§ 41	Toimielinten ja omistajakokouksen kokousaikataulu syksy 2026	12
§ 42	Muut asiat	13
§ 43	Tiedoksi saatettavat asiat	14
§ 44	Kokouksen päättäminen	15

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Simpanen Mia	puheenjohtaja	
	Auvinen Eeva-Liisa	jäsen	
	Hakumäki Juhana	jäsen	
	Hedman Antti	jäsen	
	Pirskanen Ilkka	jäsen	
	Sipilä Sami	jäsen	
	Valtola Pirkko	varapuheenjohtaja	
	Felin Elina	esittelijä	
	Tervala Anu	pöytäkirjanpitäjä	
	Ylikangas Päivi	johtava ylilääkäri	

Allekirjoitukset

Mia Simpanen
puheenjohtajaAnu Tervala
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

35 - 44

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten kanssa yhtäpitäviksi.

Antti Hedman
pöytäkirjantarkastajaSami Sipilä
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Allekirjoitettu pöytäkirja julkaistaan ISLAB hyvinvointiyhtymän verkkosivuilla www.islab.fi 22.04.2026

Hallitus

§ 35

17.04.2026

Kokouksen avaus, läsnäolijat sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Hallitus 17.04.2026 § 35

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat. Kokouskutsu on lähetetty varsinaisille jäsenille 10.4.2026. Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 8.02. Kokouskutsu on lähetetty varsinaisille jäsenille 10.4.2026. Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Hallitus

§ 36

17.04.2026

Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen

Hallitus 17.04.2026 § 36

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Toimielin valitsee 2 pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirjantarkastusvuorossa ovat Antti Hedman ja Sami Sipilä.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi ja tarvittaessa ääntenlaskijoiksi valittiin Antti Hedman ja Sami Sipilä.

Hallitus

§ 37

17.04.2026

Esityslistan hyväksyminen

Hallitus 17.04.2026 § 37

Hallintosäännön § 121 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä. Toimitelin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Toimitelin hyväksyy esityslistan kokouksen asioiden käsittelyjärjestykseksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallitus

§ 38

17.04.2026

Katsaus ajankohtaisiin asioihin

Hallitus 17.04.2026 § 38

48/00.01.03.00/2026

Toimitusjohtajan ja viranhaltijoiden ajankohtaisesitykset, mm. toiminta-, talous- ja henkilöstökatsaukset.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Toimielin merkitsee ajankohtaiskatsaukset tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 1 Toimitusjohtajan katsaus

Liite 2 Talouskatsaus maaliskuu 2026

Liite 3 Toiminta

Hallitus

§ 39

17.04.2026

Palvelusopimuksen liitteen 5 Palveluvalikoimasuunnitelman muuttaminen

Hallitus 17.04.2026 § 39

18/00.01.02/2026

Valmistelija

Toimitusjohtaja Felin Elina

ISLABin hallintosäännön 7 §:n mukaan palvelusopimuksen hyväksyy hyvinvointiyhtymän puolelta yhtymähallitus kuultuaan omistajakokousta. Lisäksi jokaisen jäsenenä olevan hyvinvointialueen tulee hyväksyä sopimus osaltaan. Palvelusopimuksen liitteessä 5 kuvataan ISLABin palveluvalikoima hyvinvointialueittain.

Käsittelyssä olevat palveluvalikoiman muutokset koskevat Pohjois-Karjalan hyvinvointialuetta. Joensuun Rantakylän näytteenottopiste siirtyy rakennuksessa todettujen sisäilmaongelmien vuoksi Joensuun Siilaisen terveysasemalle. Näytteenottotoiminta Rantakylässä päättyy perjantaina 17.4.2026. Uusi näytteenottopiste Siilaisen terveysasemalla aloittaa toimintansa heti, kun tarvittavat tilamuutokset on toteutettu.

Palveluvalikoimasuunnitelman päivityksestä on sovittu Siun soten kanssa, ja se noudattaa Siun soten palvelustrategiaa. Ratkaisu on myös ISLABin strategian mukainen. ISLABin strateginen valinta "Asiakaslähtöinen näytteenotto osana paikallista terveydenhuoltoa" toteutuu, kun näytteenottopalvelut toimivat Siilaisilla vastaanottopalvelujen yhteydessä.

Hallitus

§ 39

17.04.2026

Asiaa on käsitelty omistajakokouksessa 25.3.2026 sekä Siun soten ja ISLABin välisessä neuvotteluryhmässä.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Hallitus päättää osaltaan hyväksyä muutetun palveluvalikoimasuunnitelman liitteeksi ISLAB hyvinvointiyhtymän ja sen omistajien väliseen 23.12.2022 allekirjoitettuun palvelusopimukseen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 4 Liite 5 Palveluvalikoimasuunnitelma päivitys
toimipaikkakohtaiset kuvaukset 17.4.2026

Hallitus

§ 40

17.04.2026

Tiedonohjaussuunnitelman yleiset periaatteet

Hallitus 17.04.2026 § 40

74/07.01.02/2026

Valmistelija

Hallinto- ja talousjohtaja Tervala Anu

Tiedon- ja asiakirjahallinnon järjestämistä käsitellään yhtymän hallintosäännön luvussa 8 (§ 43–45). Pykälän 43 mukaan hallitus vastaa mm. siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty hyvinvointiyhtymän eri tehtävissä. Hallitus on kokouksessaan 27.1.2023 § 7 nimennyt tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnasta vastaavat viranhaltijat (tietohallintojohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja), joiden tehtävistä ja vastuista on määrätty hallintosäännön pykälissä 44 ja 45.

Tässä asiakohdassa on tarkoitus määrätä muista 43 §:ssä mainituista asiakirjahallintoon liittyvistä asioista, eli päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (vahvistaminen käyttöön, laadinnan vastuut, sisältö, valvonta ja seuranta), sekä nimetä hyvinvointiyhtymän arkistonmuodostajat¹.

Yhtymän tiedonohjaussuunnitelmaa (TOS) on valmisteltu vuoden 2025 alusta alkaen, kun yhtymässä otettiin käyttöön Innofactorin D10-asianhallintajärjestelmä. ISLAB on ottanut käyttöön D10:iin liitetyn Dynasty Tiedonohjausjärjestelmän (TOJ). TOSin valmistelussa on edetty hyvin, ja tavoitteena on saada sen ensimmäinen versio valmiiksi kesäkuun loppuun 2026 mennessä.

¹ Yhteisö, jonka tehtävien hoitamisesta tai yksityinen henkilö, jonka toiminnasta on syntynyt tai syntyy yksi tai useampi arkisto.

Hallitus

§ 40

17.04.2026

Hallintosäännön mukaan tiedonohjaussuunnitelman hyväksyy asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija eli hallinto- ja talousjohtaja.

Yhtymän arkistointi-/pitkäaikaissäilytysjärjestelmänä käytetään Canonin Therefore-järjestelmää, joka on Istekki Oy:n asiakkaitaan varten kilpailuttama, ja jonka tuen Istekki Oy järjestää. Järjestelmän käyttönimi on Istekki Arkisto. TOS voidaan siirtää myös Istekki Arkistoon. Manuaaliarkistoa varten ostetaan arkistotilaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen keskusarkistosta.

Tällä hetkellä TOSista on käytössä sähköisessä toimintaympäristössä vain ne osiot, joita käsitellään asianhallintajärjestelmässä. Lisäksi ISLABilla on erillinen laboratoriotoinnin TOS/AMS, jota ylläpidetään excel-tiedostona.

Käyttöön otettavan tiedonohjausjärjestelmän tehtäväluokat ja esitettävät tiedonohjaussuunnitelman yleiset periaatteet on esitetty liitteinä.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä liitteinä esitetyt tiedonohjaussuunnitelman yleiset periaatteet. Edelleen hallitus päättää, että ISLAB hyvinvointiyhtymä on yksi arkistonmuodostaja, ja vahvistaa, että tiedonohjausjärjestelmänä käytetään Innofactorin Dynasty Tiedonohjausjärjestelmää ja sen tehtäväluokkia.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallitus

§ 40

17.04.2026

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 5 ISLABin tiedonohjaussuunnitelman yleiset periaatteet

Liite 6 ISLAB tehtäväluokitusraportti

Hallitus

§ 41

17.04.2026

Toimielinten ja omistajakokouksen kokousaikataulu syksy 2026

Hallitus 17.04.2026 § 41

Valmistelija

Hallinto- ja talousjohtaja Tervala Anu

Syksyn kokousaikataulu on suunniteltu liitteen mukaisesti. Tarkastuslautakunnan kokousaikataulu tarkentuu ja lisätään taulukkoon myöhemmin.

Aikataulu julkaistaan yhtymän verkkosivuilla.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä ehdotetun kokousaikataulun syksyille 2026.

Päätös

Päätettiin muuttaa syyskuun kokous hallituksen seminaaripäiväksi (+ hallituksen kokous), ja muuttaa joulukuun kokouksen alkamisajankohtaa. Muilta osin suunnitelma hyväksyttiin.

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 7 ISLAB hyvinvointiyhtymän kokousaikataulut syksy 2026

Hallitus

§ 42

17.04.2026

Muut asiat

Hallitus 17.04.2026 § 42

Hyvinvointiyhtymän hallintosäännön 121 § mukaan toimitus voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Toimitus käsittelee muut mahdolliset esityslistan hyväksymispykälässä listalle otetut asiat.

Päätös

Päätettiin lisätä tiedoksi saatettaviin omistajakokouksen muistio, joka toimitetaan hallitukselle erikseen sähköpostitse.

Hallitus

§ 43

17.04.2026

Tiedoksi saatettavat asiat

Hallitus 17.04.2026 § 43

Hallintopäätökset 13.3. – 9.4.2026

- liitteenä

Omistajakokouksen 25.3.2026 muistio

- liitteenä (toimitettu erikseen sähköpostina)

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Toimielin merkitsee asiat tiedoksi ja päättää, ettei käytä otto-oikeutta viranhaltija- eikä toimielinpäätöksiin.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 8 Hallintopäätökset 13.3.-9.4.2026

Liite 9 ISLAB hyvinvointiyhtymän omistajakokous 25.3.2026 muistio

Hallitus

§ 44

17.04.2026

Kokouksen päättäminen

Hallitus 17.04.2026 § 44

Esittelijä

Toimitusjohtaja Felin Elina

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 9.35. Seuraava kokous pidetään 13.5.2026 klo 8.00.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 35, § 36, § 37, § 38, § 40, § 41, § 42, § 43, § 44

Muutoksenhakukielto

Päätöksestä ei hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 141 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta tai aluevalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 39

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen, päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös
- välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- hyvinvointiyhtymän jäsen tai sen (hyvinvointialueen) jäsen.

Oikaisuvaatimusoikeutta ei kuitenkaan ole, mikäli työntekijällä on oikeus saattaa asia pääsopimuksen mukaisesti paikallisneuvotteluun.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on ISLAB hyvinvointiyhtymän hallitus:

Postiosoite: ISLAB hyvinvointiyhtymä/Kirjaamo, PL 1700, 70211 KUOPIO

Käyntiosoite: Puijonlaaksontie 2, C-ovi (päivystys ja näyttö) 3. krs

Sähköpostiosoite: kirjaamo@islab.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on hyvinvointiyhtymän kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Hyvinvointiyhtymän jäsenen (hyvinvointialueen) jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.