

## Esihenkilö- ja ryhmäkehityskeskustelulomakkeiden hankinta Aino-työkykyjärjestelmään

### Päätös

Päätän hankkia esihenkilö- ja ryhmäkehityskeskustelulomakkeet Aino-työkykyjärjestelmään Järviseudun Työterveys Oy:n kautta. Hankinnan arvo on noin 10 000 € (alv 0 %) vuodessa. Kustannukset on sidottu henkilöstömäärään, joten vuosittainen arvo voi vaihdella. Lisäksi tulee käyttöönotto maksu 1681,00 € (alv 0 %).

Kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 1926.

Hankinta on ehdollinen ja hankintapäätös tulee kaupunkia sitovaksi sen jälkeen, kun hankinnan hyväksymistä koskeva päätös on saanut lainvoiman.

### Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungilla on käytössä Aino-työkykyjärjestelmä, jota hyödynnetään työkyvyn tuen prosessien toteuttamisessa sekä tiedolla johtamisen tukena. Järjestelmään on aiemmin kehitetty ja otettu käyttöön koko henkilöstöä palveleva kehityskeskustelulomake. Hankinnan kohteena on Aino-työkykyjärjestelmään lisäpalveluna hankittavat esihenkilö- ja ryhmäkehityskeskustelulomakkeet. Hankintaan sisältyy optiona mahdolliset myöhemmin tehtävät lomakkeiden räätälöinnit, joita tilaaja tilaa erikseen tarpeen mukaisesti.

Toiminnan kehittämisen myötä on tunnistettu tarve kohdennetuille ja räätälöidyille kehityskeskustelulomakkeille erikseen esihenkilöille sekä ryhmäkehityskeskustelujen toteuttamista varten. Kehitettävien lomakkeiden tavoitteena on tukea paremmin eri kohderyhmien tarpeita sekä vahvistaa kehityskeskustelujen vaikuttavuutta. Lomakkeiden sisältö on valmisteltu yhteistyössä erillisten työryhmien kanssa, joissa on ollut edustus sekä henkilöstöstä että Henkilöstöpalvelusta. Sisällöt on lisäksi käsitelty yhteistoiminnallisesti Kuopion kaupungin yhteistyötoimikunnassa (§ 38, 28.10.2026) sekä saatettu tiedoksi johtoryhmille.

Lomakkeet pilotoidaan ennen laajempaa käyttöönottoa, ja varsinainen käyttöönotto päätetään pilotoinnista saatujen kokemusten ja arvioinnin perusteella.

Hankinnan perusteluna on, että kehitettävät lomakkeet tukevat strategisesti tärkeää henkilöstön työhyvinvoinnin, osaamisen ja johtamisen kehittämistä. Lomakkeiden toteuttaminen osaksi olemassa olevaa Aino-järjestelmää on kokonaistaloudellisesti

**Viranhaltijapäätös**

henkilöstöjohtaja

18.06.2026 § 13/2026

Asianro 4730/02.08.00/2026

tarkoituksenmukainen ratkaisu, sillä se hyödyntää jo käytössä olevaa järjestelmäkokonaisuutta täydentäen jo olemassa olevia lomakkeita ja mahdollistaa tiedon yhtenäisen käsittelyn ja raportoinnin. Hankinta edistää Kuopion kaupungin strategisia tavoitteita osaavan ja hyvinvoivan henkilöstö -menestystekijän vahvistamiseksi.

Hankintaan ei sovelleta hankintalakia (1397/2016), sillä kysymyksessä on kansallisen kynnysarvon alittava hankinta.

Tämä päätös on ehdollinen siihen saakka, kun ylemmällä toimielimellä on mahdollisuus käyttää hallintosäännön mukaista otto-oikeuttaan.

## Toimivallan peruste

Yhteiset palvelut -toimialan toimintasääntö 13 § b.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Anu Tiikasalo  
henkilöstöjohtaja

Valmistelija  
Riikka Tähtinen, puh. +358 44 718 2232  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

## Liitteet

Oikaisuvaatimusohje  
Hankinta-oikaisuohje

## Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty Järvisuodun Työterveydelle sähköpostitse tiedoksi 18.6.2026.

**Viranhaltijapäätös**

henkilöstöjohtaja

18.06.2026 § 13/2026

Asianro 4730/02.08.00/2026

## Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke)  
18.6.2026.

**Kuopion kaupunki**

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

[www.kuopio.fi](http://www.kuopio.fi)

Y-tunnus: 0171450-7

## Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaannista**.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

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

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Suokatu 42, Valtuustotalo  
PL 1097  
70111 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 185 044

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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

## Liite C1 hankintaoikaisuohje / pienhankinnat

### Hankintaoikaisu

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu).

Hankintaoikaisua voi vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### Hankintaoikaisuaika ja sen alkaminen

Asianosaisen on esitettävä hankintaoikaisuvaatimus **14 päivän kuluessa** siitä, kun on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaoikaisuvaatimus on toimitettava hankintayksikölle määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Päätös voidaan toimittaa myös postitse kirjeellä, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Hankintayksikkö ja sen yhteystiedot

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Suokatu 42, Valtuustotalo  
PL 1097  
70111 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 185 044

## Hankinta-oikaisun sisältö

Hankinta-oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.