



13.12.2017

### Kokoustiedot

Aika 13.12.2017 keskiviikko klo 15:00 - 16:15

Paikka KYS, rak 3, 4 krs, nh 34c

Läsnä

Paula Tiihonen, puheenjohtaja  
Martti Kansanen, varapuheenjohtaja  
Paavo Leppänen  
Heikki Haatainen  
Jorma Räsänen  
Sirpa Alho-Törrönen

Muut läsnäolijat

Hannele Holopainen, esittelijä  
Eija Peltonen, läsnäolo-oikeutettu  
Tuomo Nissinen, sihteeri

Poissa

Kaisu Matinniemi  
Markku Rossi  
Risto Miettunen  
Jorma Penttinen  
Merja Miettinen

Asiat

61 - 72 §

Allekirjoitukset

Paula Tiihonen  
puheenjohtaja

Tuomo Nissinen  
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Jorma Räsänen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa,

Tuomo Nissinen  
sihteeri

13.12.2017

### Käsiteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	61 §	<a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>		3
2	62 §	<a href="#">Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrääminen</a>		4
3	63 §	<a href="#">Talousarvio ja käyttösuunnitelma</a>		5
4	64 §	<a href="#">Kysteri liikelaitoksen asiakasmaksut ja maksukatto vuodelle 2018</a>	1	6
5	65 §	<a href="#">Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista</a>		7
6	66 §	<a href="#">Hallintosäännön toimintaohje Kysterissä</a>	2	8
7	67 §	<a href="#">Kysterin hankintapäätökset ja hankintavaltuudet</a>		9
8	68 §	<a href="#">Vuoden 2017 tilinpäätöksen valmistelu</a>		11
9	69 §	<a href="#">Kysterin sisäinen valvonta ja riskienhallinta vuonna 2017</a>	3	12
10	70 §	<a href="#">Laitoshuoltajan vakanssin muuttaminen fysioterapeutin vakanssiksi Leppävirran palveluyksikössä</a>		14
11	71 §	<a href="#">Muut asiat</a>		15
12	72 §	<a href="#">Seuraavien kokousten aikataulut</a>		16

### Muutoksenhaku

		<a href="#">Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje</a>		17
--	--	--	--	----



**61 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



**62 §**

**Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen**

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

Johtokunnan puheenjohtaja:

Johtokunta valitsee yhden (1) pöytäkirjan tarkastajan ja sopii pöytäkirjan tarkastusmenettelystä.

**Päätös**

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Jorma Räsänen. Pöytäkirja lähetetään postitse tarkistettavaksi.



63 §

107/02.02.00/2017

## Talousarvio ja käyttösuunnitelma

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 63 §

Valmistelija: hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, [tuomo.nissinen@kuh.fi](mailto:tuomo.nissinen@kuh.fi)

Kysteri liikelaitoksen johtosäännön mukaan sairaanhoitopiirin valtuusto asettaa liikelaitokselle toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet siten, että puitesuunnitelman ja palvelusopimusten mukaisesta palvelutuotannosta huolehditaan. Kysterin tulostavoitteena on tilinpäätöksessä nollatulos. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja – suunnitelman. Johtokunta hyväksyi 29.8.2017 § 27 taloussuunnitelman vuosille 2018–2020 ja talousarvion vuodelle 2018 ja esittää nämä edelleen sairaanhoitopiiriin valtuustolle. Sairaanhoitopiiriin valtuusto käsittelee sairaanhoitopiiriin talousarvion ja käyttösuunnitelman vuodelle 2018 11.12.2017.

Kysterin käyttösuunnitelmassa (KÄSU) toiminnan ja talouden suunnittelun lähtökohtana on talousarvioissa vahvistettu toimintataso. Henkilöstösuunnitelmaosassa esitetään johtokunnan vahvistamat vakanssien määrät ja niissä tapahtuvat muutokset. Henkilötyövuodet kuvaavat suunniteltua vakanssien henkilötyömääräpanosta, sekä sen perusteella laskettuja henkilöstömenoja. Toiminnan tavoitteita seurataan kuukausittain siten, että tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä voidaan tehdä suunnitellusti. Merkittävistä poikkeamista informoidaan johtokuntaa, jossa esitetään palvelualueen ehdotus korjaavista toimenpiteistä.

Käyttösuunnitelmaa yksityiskohtaisemmat palveluyksikkökohtaiset palvelusuunnitelmat (PASU) hyväksyy toimitusjohtaja. Näiden suunnitelmien tarkoituksena on jakaa palvelualueen toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet palveluyksikkökohtaisiksi tavoitteiksi.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta vahvistaa talousarvion ja käyttösuunnitelman vuodelle 2018 ja taloussuunnitelman vuosille 2018 - 2020.

Päätös

Johtokunta vahvisti talousarvion ja käyttösuunnitelman vuodelle 2018 ja taloussuunnitelman vuosille 2018 - 2020.



64 §

463/02.05.00/2015

## Kysteri liikelaitoksen asiakasmaksut ja maksukatto vuodelle 2018

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 64 §

Valmistelija: hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, [tuomo.nissinen@kuh.fi](mailto:tuomo.nissinen@kuh.fi).

Asiakasmaksuasetuksessa säädettyjä euromääriä tarkistetaan joka toinen vuosi kansaneläkeindeksin ja työeläkeindeksin muutoksen mukaisesti kunnan asiakasmaksuista annetun asetuksen 33 a §:ssä on säädetty.

Edellinen asiakasmaksuihin tehty lakisääteinen indeksitarkistus on tehty vuosille 2016 – 2017. Vuoden 2016 indeksitarkistuksen yhteydessä Kysteri liikelaitoksessa otettiin käyttöön enimmäismaksujen mukaiset asiakasmaksut. Vuoden 2017 asiakasmaksut pysyivät vuoden 2016 tasolla.

Kansaneläkeindeksin arvo on alentunut 1,22 prosenttia. Tästä johtuen vuonna 2018 alenevat asiakasmaksut, asetuksen mukaan palveluista perittävien maksujen enimmäismäärät sekä asiakasmaksulain 6 a §:ssä säädetty maksujen enimmäismäärä, maksukatto.

Kaikki kunnat ja kuntayhtymät eivät peri enimmäismaksujen mukaisia asiakasmaksuja, joten niiden ei välttämättä ole muutettava asiakasmaksujaan vaikka asiakasmaksujen enimmäismäärät supistuvat. Koska Kysteri liikelaitoksella on käytössä enimmäismaksujen mukaiset asiakasmaksut, alenevat vuoden 2018 Kysterin asiakasmaksut ja maksukatto.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta vahvistaa Kysteri liikelaitokselle 1.1.2018 voimaantulevat asiakasmaksut ja maksukaton.

Päätös

Johtokunta vahvisti Kysteri liikelaitokselle 1.1.2018 voimaantulevat asiakasmaksut ja maksukaton.

Liitteet

1 Kysterin asiakasmaksut 2018



**65 §**

**Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee toimitusjohtajan katsauksen taloudellisesta ja muista ajankohtaisista asioista tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi toimitusjohtajan katsauksen taloudellisesta ja muista ajankohtaisista asioista tiedokseen.



66 §

459/00.01.01.01/2016

## Hallintosäännön toimintaohje Kysterissä

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 66 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen, puh. 044 7171 211, eija.peltonen@kuh.fi.

Sairaanhoitopiirin kuntayhtymän valtuusto on hyväksynyt 22.5.2017 hallintosäännön vuodelle 2018. Hallintosäännön mukaan Kysterin johtokunta päättää liikelaitoksen toimintaohjeista. Tähän liittyen johtokunta tekee päätökset toimintamallista ja johtavien viranhaltijoiden tehtävistä sekä vahvistaa näihin liittyvän toimintaohjeen.

1.1.2018 lukien sairaanhoitopiiri jakaantuu kolmeen palvelualueeseen: Hallintokeskus, KYS ja Kysteri.

Kysterin toimintaohjeessa on kuvattu viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvälit 1.1.2018 lukien. Uudessa toimintamallissa säilytetään nykyinen organisaatiomalli.

#### Esitys

Toimitusjohtaja:

Kysterin johtokunta päättää hyväksyä hallintosääntöä täydentävän toimintaohjeen. Toimintaohje tulee voimaan 1.1.2018 lukien.

#### Päätös

Kysterin johtokunta päätti hyväksyä hallintosääntöä täydentävän toimintaohjeen. Toimintaohje tulee voimaan 1.1.2018 lukien

#### Liitteet

2 Hallintosäännön toimintaohje Kysteri\_liite



67 §

550/00.01.01.01/2017

## Kysterin hankintapäätökset ja hankintavaltuudet

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 67 §

Valmistelija: Johtava hoitaja Eija Peltonen, p. 044 7171 211, [ei-ja.peltonen@kuh.fi](mailto:ei-ja.peltonen@kuh.fi).

Hallintosäännön mukaisesti johtokunta päättää Kysteri liikelaitoksen investoinneista ja muista jatkuvista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä ja päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta sekä päättää talousarvion toimeenpanopäätösten mukaisista liikelaitoksen hankkeista ja merkittävistä hankinnoista. Edelleen johtokunta päättää liikelaitoksen omaisuuden, vastuiden, omaisuuden vuokralle antamisesta, kiinteän ja irtaimen omaisuuden myymisestä ja ostamisesta sekä vakuuden antamisesta liikelaitoksen velasta valtuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa.

*Toimitusjohtajan* tehtävänä on hallintosäännön mukaan hyväksyä tositteet ja päättää talousarvion puitteissa ja johtokunnan vahvistamissa rajoissa hankinnoista, palvelujen myynnistä ja palvelujen hinnoista sekä muista sopimuksista.

*Hallintopäällikkö* päättää ja hyväksyy kirjanpidon muistiotositteet ja pitkäaikaismaksupäätökset. Lisäksi hän päättää ulkoisista ja sisäisistä vuokria koskevista sopimuksista sekä tukipalvelujen sopimuksista.

*Toimitusjohtaja ja palveluyksikön johtaja* päättävät alle 30 000 euron merkittävistä laite- ja palveluhankinnoista, alle 100 000 euron sosiaali- ja terveyspalveluista sekä alle EU - kynnysarvon suorahankinnoista (207 000 euroa) alaisensa toiminnan osalta.

*Palveluyksiköiden johtajien* tehtävänä on hyväksyä palveluyksikkönsä tositteet ja päättää palveluyksikön budjetin puitteissa sekä johtokunnan vahvistamissa rajoissa hankinnoista, palvelujen myynnistä ja sekä muista sopimuksista, elleivät nämä kuulu toimitusjohtajan päätäntävaltaan. Varsinaista hallinnollista päätöksentekoa koskemattomat tositteet voivat hyväksyä myös työsuhteiset henkilöt.

*Ylihoitaja ja vastaava hammaslääkäri* päättävät ja hyväksyvät tositteet talousarvion puitteissa tarvikkeiden ja palveluiden tilauksesta (ns. vähäiset pienhankinnat ts. tarvikkeet ja palvelut, joita ei saa Maisan kautta tai ei ole kilpailutettu) enintään 10 000 euron arvosta

- suorahankinnoissa enintään 10 000 euron arvosta
- potilashoitoon liittyvät maksusitoumukset ja sote - palvelujen hankinnat enintään 10 000 euron arvosta.

*Osastonhoitajat* vastaavat tarvikkeiden ja palveluiden tilauksesta enintään 3000 euron arvosta



Hankinta-asioissa esimiehet saavat tukea sairaanhoitopiirin hankintayksiköstä sekä IS – hankinta Oy:stä.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta vahvistaa hankintavaltuudet.

Päätös

Johtokunta vahvisti hankintavaltuudet.



68 §

551/02.06.01.06/2017

## Vuoden 2017 tilinpäätöksen valmistelu

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 68 §

Valmistelija: Hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, p. 044 7171 212, [tuomo.nissinen@kuh.fi](mailto:tuomo.nissinen@kuh.fi).

Kysterin tilinpäätös toteutetaan johtokunnassa hyväksytyjen periaatteiden ja sairaanhoitopiirin valtuuston päätösten mukaisesti. Näihin liittyen tilinpäätöksen tavoitteena on nollatulos ja sijoitusrahastolle sekä peruspääomalle maksetaan valtuuston hyväksymät korot. Palveluyksiköihin ja -ryhmiin (ts. kuntiin) kustannukset kohdistuvat palvelujen käytön mukaisesti. Tilinpäätöksen yhteydessä selvitetään toteutuneiden suoritteiden suhde (jolla jäsenkuntaosuus on arvioitu) avoterveydenhuollon käyntien, hoitopäivien ja suun terveydenhuollon nettomenoihin. Tästä muodostuu kuntien maksettavat tai saatavat osuudet. Tilinpäätösvaiheessa toteutetaan kuntalaskutuksen tarkistuksella sairaanhoitopiirin valtuuston asettama nollatulos.

Kysterin johtokunnan hyväksymä talouden laskentamalli ottaa huomioon suoritetasoisten menojen lisäksi nettokustannukset.

Kuntalain mukaan liikelaitoksen johtokunnan on tehtävä palvelualuekertomuksessa esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Kysterin tilinpäätöksen on määrä valmistua seuraavasti:

- Kysterin tilinpäätöstiedot valmiit laskelmia varten 31.1.2018
- vko 6 (5.- 9.2.2018) Kysterin tilinpäätöksen alustava tarkastus tilintarkastajien kanssa
- Kysterin tilinpäätös johtokunnan listalle 15.2.2018
- Kysterin johtokunta päättää tilinpäätöksestä 22.2.2018.

### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää, että tilinpäätös tehdään hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti ja merkitsee tietoonsa tilinpäätöksen aikataulun.

### Päätös

Johtokunta päätti, että tilinpäätös tehdään hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti ja merkitsee tietoonsa tilinpäätöksen aikataulun.



69 §

552/00.03.01.01/2017

## Kysterin sisäinen valvonta ja riskienhallinta vuonna 2017

### Kysterin johtokunta 13.12.2017 69 §

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin valvontajärjestelmä on kokonaisuus, jonka muodostavat toimivasta johdosta riippumaton ulkoinen valvonta ja osana operatiivista johtamista toimiva sisäinen valvonta. Liikelaitos Kysteri noudattaa sairaanhoitopiirin linjauksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta ja on hyväksynyt noudatettavan ohjeistuksen.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä ja menetelmiä, joilla pyritään toiminnan tuloksellisuuden varmistamiseen. Edelleen sisäinen valvonta pyrkii erehdysten, virheiden ja väärinkäytösten ennaltaehkäisyyn ja toteamiseen sekä varojen huolellisen ja taloudellisen hoidon turvaamiseen.

Riskienhallinnan tarkoituksena on varmistaa häiriötön palvelutuotanto ja on tärkeä osa toiminnan kehittämisessä. Sitä käsitellään osana jatkuvaa toimintaa ja on sidottu työarvioon prosessiin. Jokainen Kysteri liikelaitoksen työntekijä vastaa omalta osaltaan riskienhallinnan ja turvallisuuden ohjeistuksen noudattamisesta sekä poikkeamien asianmukaisesta käsittelystä.

Toimitusjohtaja toteuttaa johtokunnan hyväksymää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistusta sekä raportoi sisäisestä valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä johtokunnalle. Johtokunta raportoi merkittävimmistä riskeistä, riskienhallinnan periaatteista ja toteutuksesta ja sisäisen valvonnan toteutuksesta toimintakertomuksessa. Palveluyksikköjohtajat vastaavat yksiköissään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Palveluyksiköiden hallinnon sisäinen valvonta on toteutettu palvelualueen toimesta ja hallintopäällikkö on toteuttanut palvelualueen keskushallinnon sisäistä valvontaa. Liikelaitoksen riskien tunnistamista, arviointia ja hallintakeinoja on toteutettu keskushallinnon ja palveluyksiköiden välisissä yhteisissä tapaamisissa.

Kokouksessa esitellään vuoden 2017 sisäisen valvonnan selvitys ja vuoden aikana ilmenneet merkittävimmät riskit.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy tehdyn selvityksen sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta.

Päätös

Johtokunta hyväksyi tehdyn selvityksen sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta.



**Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri**

Kysterin johtokunta

**KYS**

**Pöytäkirja**

13.12.2017

8/2017

69 §

13 (23)

Liitteet

3 Sisäinen valvonta 2017\_23112017\_granite



70 §

134/01.01.00.00/2017

**Laitoshuoltajan vakanssin muuttaminen fysioterapeutin vakanssiksi Leppävirran palveluyksikössä**

**Kysterin johtokunta 13.12.2017 70 §**

Valmistelija: Ylihoitaja Raija Voutilainen, p. 044 7171 302, [raija.s.voutilainen@kuh.fi](mailto:raija.s.voutilainen@kuh.fi).

Leppävirran terveysaseman laitoshuoltaja jäi eläkkeelle 1.10.2017. Tehtävä jätettiin täyttämättä, koska vuodeosasto 3 lakkautettiin, jolloin väheni 18 sairaansijaa ja laitoshuoltajien määrää voitiin vähentää.

Keväällä 2017 palvelusopimusneuvotteluissa otettiin esille Leppävirran terveysaseman fysioterapeuttien resurssien vähäisyys verrattuna Kysterin muihin kuntiin sekä myös muihin lähikuntiin. Tulevaisuudessa ikääntyvien määrän lisääntyessä kuntoutuksella on yhä suurempi merkitys, jotta ikääntyvät voivat olla kodeissaan tai kodinomaisissa yksiköissä mahdollisimman pitkään. Erilaiset intervallityyppiset kuntoutusjaksot sekä operatiivisten toimenpiteiden jatkokuntoutukset tulevat lisääntymään, kun pitkäaikaishoito vähenee.

Toiminnan turvaamiseksi avoin laitoshuoltajan vakanssinimike voitaisiin muuttaa fysioterapeutin vakanssiksi. Tällöin Leppävirran terveysasemalla työskentelisi neljä fysioterapeuttia nykyisen kolmen sijaan. Vuoden 2018 aikana yksi nykyisistä fysioterapeuteista tulee tekemään 50 % työpanosta ja yksi 77, 42 % työpanosta. Joten palkkakustannuserotus olisi vuonna 2018 aikana vain noin 600 €/kk. verrattuna nykyiseen.

**Esitys**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta muuttaa laitoshuoltajan vakanssin (72407 - 0004) fysioterapeutin vakanssiksi.

**Päätös**

Johtokunta ei hyväksynyt laitoshuoltajan vakanssin (72407 - 0004) muuttamista fysioterapeutin vakanssiksi.



**71 §**

**Muut asiat**

Johtokunta valtuutti toimitusjohtajan allekirjoittamaan työterveyshuollon optiovuosi sopimuksen Työterveyspalvelu Verson kanssa.

**Päätös**

Johtokunta merkitsi muut asiat tiedoksi.



**72 §**

**Seuraavien kokousten aikataulut**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta sopii seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta sopi seuraavaksi kokousajankohdaksi 22.2.2018 klo 9.

Seminaari järjestetään tammikuussa vanhalle ja uudelle johtokunnalle.



## Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje

### A. OIKAISUVAATIMUSOHJE

#### Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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.

Kansallisen kynnysarvon ylittävään<sup>1</sup> hankintapäätökseen tyytymätön ei voi tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, vaan muutoksenhaku tapahtuu kohdan C mukaisesti.

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Oikaisuvaatimusviranomaisena, jolle oikaisuvaatimus tehdään, toimii Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä; KYSTERIn johtokunta, osoite: Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Kirjaamo, PL 100, 70029 KYS..

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jäsenkuntien 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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

#### 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.

<sup>1</sup> Kansallisen kynnysarvon suuruus on:

- 60.000 € tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut
- 400.000 € terveydenhoito – ja sosiaalipalvelut (Liite E 1-4 kohta)
- 300.000 € erityiset palvelut (Liite E 5-15 kohta)
- 150.000 € rakennusurakat
- 500.000 € käyttöoikeussopimukset

## B. VALITUSOSOITUS

### Valitusoikeus ja -perusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen, kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen.

Valituksen saa tehdä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

### Valitusviranomainen ja -aika

Valitusviranomaisena toimii Itä-Suomen hallinto-oikeus, osoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus, Kirjaamo, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 KUOPIO.

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Jäsenkuntien 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.

### Valituskirjan sisältö ja toimittaminen

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen on vaadittu tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla

vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa.

## C. OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon<sup>1</sup>.

### I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 80–83 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

<sup>1</sup> Kansallisen kynnsarvon suuruus on:

- 60.000 € tavarat – ja palvelut
- 400.000 € terveydenhoito – ja sosiaalipalvelut
- 150.000 € rakennus – ja käyttöoikeusurakat

### Hankintaoikaisun tekoaika

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi

saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

### Hankintayksikön yhteystiedot:

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
KYSTERIn johtokunta  
PL 100, 70029 KYS  
Puijonlaaksontie 2  
[kirjaamo@kuh.fi](mailto:kirjaamo@kuh.fi)

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

## II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden** kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon han-

kintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

### Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

### Valituskielto



Hankintalain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 86 §:n mukaisesti.

### Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 88 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus  
Radanrakentajantie 5  
00520 Helsinki  
puh. 029 56 43300  
fax. 029 56 43314  
sähköposti: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

#### Päätöksen nähtäväksi asettamispvm:

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi . . . 2016

#### Tiedoksianto asianosaiselle:

Tämä päätös on

lähetetty tiedoksi kirjeellä \_\_\_\_\_ lle  
Asianosaisen nimi

ja annettu postin kuljetettavaksi . . . 2016

\_\_\_\_\_  
Tiedoksiantajan allekirjoitus

luovutettu \_\_\_\_\_ ssa . . . 2016



**Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri**

Kysterin johtokunta

**KYS**

**Pöytäkirja**

8/2017

23 (23)

Muutoksenhakuohje  
13.12.2017

72 §

\_\_\_\_\_ lle  
Asianosaisen nimi

\_\_\_\_\_  
Vastaanottajan allekirjoitus