



23.03.2016

Kokoustiedot

Aika 23.03.2016 keskiviikko klo 9:00 - 11:40

Paikka KYS, rak 3, 2 krs, nh 32

Läsnä

Martti Kansanen, puheenjohtaja
Paula Tiihonen Anssi Nykänen
Paavo Leppänen
Heikki Haatainen
Jorma Räsänen
Kaisu Matinniemi
Sirpa Alho-Törrönen

Muut läsnäolijat

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

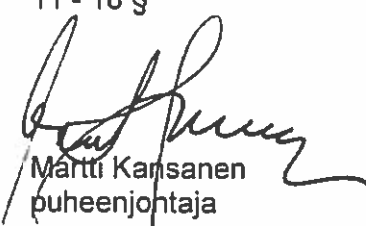
Poissa

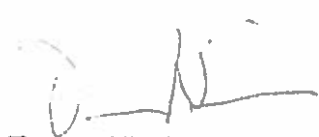
Paula Tiihonen
Markku Rossi, läsnäolo-oikeutettu
Risto Miettunen, läsnäolo-oikeutettu
Jorma Penttinen, läsnäolo-oikeutettu
Merja Miettinen, läsnäolo-oikeutettu

Asiat

11 - 18 §

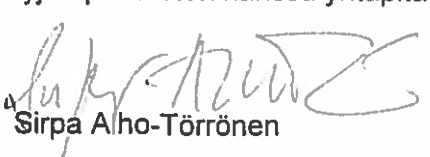
Allekirjoitukset


Martti Kansanen
puheenjohtaja


Tuomo Nissinen
sihteeri

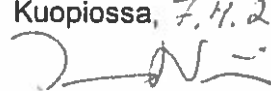
Pöytäkirjan tarkastus

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


Sirpa Alho-Törrönen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa, 7.4.2016 - 21.4.2016


Tuomo Nissinen
sihteeri

Käsitteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	11 §	<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>		3
2	12 §	<u>Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen</u>		4
3	13 §	<u>Kysterin strategia vuosille 2017 - 2020</u>	1	5
4	14 §	<u>Ammattijärjestö Tehyn esitys palkkojen harmonisoinnista</u>	2-4	6
5	15 §	<u>Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista</u>		7
6	16 §	<u>Johtokunnalle tiedoksi</u>		8
7	17 §	<u>Päätösluettelot</u>	5	9
8	18 §	<u>Muut asiat</u>		10

Muutoksenhaku

<u>Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje</u>	11
---	----



11 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kysterin johtokunta:

Kokous todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



12 §

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 tarkastusmenettelyistä.

Päätös

Kysterin johtokunta:

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Sirpa Alho-Törrönen.

Pöytäkirja lähetetään postitse tarkastettavaksi.



13 §

170/00.01.01.01/2016

Kysterin strategia vuosille 2017 - 2020

Kysterin johtokunta 23.3.2016 13 §

Kysterin strategia valmistellaan puitesuunnitelman valmisteluun liittyen nelivuotiskausittain kuntien valtuustojen vaihtuessa.

Kysterin strategian valmistelussa on ollut esillä seitsemän strategista päämäärää sisältävä suunnitelma. Jokaiselle päämäärälle on määritelty tavoitteet. Strategisilla päämäärillä tarkoitetaan niitä asioita, joilla Kysteri voi saavuttaa visionsa – *sujuvasti toimivat perusterveydenhuollon palvelut*.

Kysterin johtoryhmässä laadittiin strategiaversio, johon pyydettiin koko henkilöstöä esittämään kommentteja ja lisäys- tai muutostoiveita.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy Kysterin strategian vuosille 2017 - 2020.

Päätös

Kysterin johtokunta:

Johtokunta hyväksyi Kysterin strategian vuosille 2017 - 2020 tehtyjen muutosten jälkeen.

Liitteet

1 Kysterin strategia_2017-2020



14 §

171/01.02.00/2016

Ammattijärjestö Tehyn esitys palkkojen harmonisoinnista

Kysterin johtokunta 23.3.2016 14 §

Tehy ry esittää Kysterin johtokunnan päätöksentekoon, että koko Kysterin alueella tehtäväkohtaiset palkat harmonisoitaisiin kunkin ammattiryhmän osalta korkeimpaan palkkaan. Tehy on esittänyt Kysterin palvelualuehallinnolle paikallisneuvottelupyynnön. Tämä neuvottelu on sovittu 13.4.2016.

Esitys

Toimitusjohtaja:
Johtokunta merkitsee Tehyn esityksen tiedokseen.

Päätös

Kysterin johtokunta:
Johtokunta merkitsi Tehy:n esityksen tiedokseen.

Liitteet

- 2 Tehyn esitys palkkaharmonisaatiosta
- 3 Pohjois-Savon liiton suositus yhteistyölle siirtymävaiheen aikana
- 4 Kuopion kaupungin kirje henkilökunnan palkkojen tarkistamisesta



15 §

Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee tiedokseen toimitusjohtajan katsauksen taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista.

Päätös

Kysterin johtokunta:

Johtokunta merkitsi tiedoksi toimitusjohtajan katsauksen taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista.

16 §

Johtokunnalle tiedoksi

Johtokunnalle tiedoksi

Kysterin johtokunnalle on saapunut tiedoksi seuraavat päätökset:

Valtion viranomaisten kirjeet:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus, Kaavin kunnanhallituksen lähettämä 19.2.2016 vastine.
- Itä-Suomen aluehallintovirasto, Ilmoituksenvaraisten yksityisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti, Keiteleen AK-Palvelut Ky.
- Itä-Suomen aluehallintovirasto, Korvaus lääkärin yleislääketieteen erityiskoulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin ajalle 1.7.2015 – 31.12.2015 yhteensä 40 125,55 €.

Kunnilta tulleet kirjeet:

- Rautavaaran kunta, Ote kutsuntalääkärin nimeämisestä vuodelle 2016 / Sonkajärven kunnanvirasto ke 9.11.2016.

Muilta:

- Pohjois-Savon munuais- ja maksayhdistys ry, Vetoamus terveydenhuollon maksujen korottamista vastaan.

Johtokunta:

Johtokunta merkitsee saapuneet kirjeet tiedokseen.

Päätös

Kysterin johtokunta:

Johtokunta merkitsi saapuneet kirjeet tiedokseen.



17 §

135/00.03.01/2016

Päätösluettelot

Kysterin johtokunta 23.3.2016 17 §

Tiedoksi toimitusjohtajan päätöspöytäkirjat ajalla 1.1.2016 – 15.3.2016.

Esitys

Toimitusjohtaja:
Johtokunta merkitsee päätösluettelot tiedokseen.

Päätös

Kysterin johtokunta:
Johtokunta merkitsi päätöspöytäkirjat tietoonsa saatetuksi.

Liitteet

5 Päätösluettelot



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

Pöytäkirja

23.03.2016

2/2016

18 §

10 (17)

18 §

Muut asiat

Päätös

Kysterin johtokunta:

Johtokunnan seuraava kokous 27.5.2016 klo 9.00.



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 ylittävään¹ 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.

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.

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on:

- 30.000 € tavarat – ja palvelut
- 100.000 € terveydenhoito – ja sosiaalipalvelut
- 150.000 € rakennus – ja käyttöoikeusurakat

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, Puistokatu 29, 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 valitusajaksi on luettava.

Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähettämällä välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 80 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 kynnysarvon¹.

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).

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on:

- 30.000 € tavarat – ja palvelut
- 100.000 € 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 lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen 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

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 hankintapäätöksestä 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 valituskirjelmä.

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, itsenäisyyspäivä, 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

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

lle



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

Pöytäkirja

2/2016

17 (17)

Muutoksenhakuohje
23.03.2016

18 §

Asianosaisen nimi

Vastaanottajan allekirjoitus

KYSTERIN JOHTOKUNNAN KOKOUS 2 /23.3.2016

- LIITTEET

KYSTERIN STRATEGIA

Mitä uutta vuosina 2017–2020

Kysterin strategia valmistellaan puitesuunnitelman valmisteluun liittyen nelivuotiskausittain (valtuustokausittain). Strategia on keskeinen väline liikelaitoksen ja sen palveluyksiköiden toiminnan ja sen arvioinnin viitoittajana.

➤ Mitä tehdään tehokkaammin tai paremmin?

- laadun ja vaikuttavuuden seurantaa
- vaikutetaan sovellusten parempaan toimivuuteen, selvennetään sovellustuen ja pääkäyttäjien rooleja
- kehitetään omaa tietohallintoa yhdessä sairaanhoitopiirin tietohallinnon kanssa
- lisätään Kysterin vetovoimaisuutta
- turvataan lähipalvelut erilaisin keinoin
- hyödynnetään henkilöstön palvelutarpeen mukaista liikkumista

➤ Mitä uutta ja erilaista tehdään?

- kehitetään sähköisten palvelujen käyttömahdollisuuksia
- tehostetaan kansansairauksien ryhmätoiminnan ja – vastaanottojenjärjestämistä ja yhteistyötä kuntien ja kolmannen sektorin kanssa
- otetaan käyttöön terveys- ja hoitosuunnitelmat
- profiloidaan osastojen toimintaa uudella tavalla, esim. kuntoutukseen

Haasteet ja mahdollisuudet

- Väestörakenteen muutos
 - Asiakaslähtöisyys ja itsehoitoisuuden tukeminen
 - Sosiaalisten, sosioekonomisten ja henkisten ongelmien korostuminen
 - Sähköisten palvelujen käytön yleistymisen potilaiden sekä ammattilaisten arjessa
 - Maahanmuutto
 - Taloudellisten ja henkilöstöresurssien niukkeneminen
 - Kuntaneuvottelut ja tilaaja-tuottajatoiminnan tehostaminen sekä avoimuus
 - Työelämäasenteen muuttuminen
 - Valinnanvapaus
- KYSTERIN visiona on tarjota sujuvasti toimivat perusterveydenhuollon palvelut.

MISSIO

- Kysterin perustehtävänä on tukea asiakkaidensa hyvinvointia ja tarjota heille palvelutarpeeseen perustuvat ja vaikuttavat perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon palvelut.
- Kysterin toiminta-ajatuksena:
- on edistää alueen väestön terveyttä ja järjestää heille tarpeellinen sairauksien hoito.
 - on tukea henkilöstön työhön sitoutumista ja ylläpitää heidän osaamistaan
 - on huolehtia tasapainoisesta taloudesta

Tavoitteet

- Toiminnalla edistetään kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä. Tuetaan potilaiden omahoitoon sitoutumista.
- Kaikessa toiminnassa ja suunnittelussa on tavoitteena asiakaslähtöiset palvelut.
- Turvataan terveellinen ja turvallinen ympäristö potilaille, asiakkaille ja henkilöstölle.
- Talous- ja henkilöstöresurssit on määritelty tarvetta vastaaviksi.

- Palvelurakenteet ja -prosessit sekä henkilöstön työnjakaminen mahdollistavat sujuvan toiminnan.
- Henkilöstön osaaminen työtehtävissään varmistetaan ja tuetaan heidän työtyytyväisyyttä ja – hyvinvointia.
- Kansalliset projektit ja ohjelmat otetaan huomioon oman toiminnan suunnittelussa.

Strategiset päämäärät

Kysterillä on seitsemän strategista päämäärää sisältävä suunnitelma. Jokaiselle päämäärälle on määritelty tavoitteet. Strategisilla päämäärillä tarkoitetaan niitä asioita, joilla KYSTERI voi saavuttaa visionsa – **sujuvasti toimivat perusterveydenhuollon palvelut (= arvolähtökohta)**

1. Kuntien väestön terveyden edistäminen

Väestön terveyden ja toimintakyvyn ylläpidon edellytyksiä lisätään vaikuttamalla siihen, että Kysterin lisäksi muut hallintokunnat ottavat toiminnassaan huomioon päätöstensä terveysvaikutukset. Väestön omia voimavaroja ja vastuunottoa terveydestä kannustetaan vahvistamaan. Lisäksi tuetaan väestön elintapamuutoksia ja kansansairauksien ehkäisyä sekä hoitoa yhteistyössä eri hallintokuntien ja kansalaisjärjestöjen kanssa.

2. Palvelujen tasapuolinen saatavuus

Hoitoon pääsyn turvaaminen on terveyskeskusten perustehtävään kuuluva lakisääteinen velvollisuus. Palvelun hyvään laatuun liittyvänä tavoitteena on, että henkilökunta kohtaa potilaat yksilöinä. Potilaiden omatoimisuutta ja omaa vastuuta terveydestään lisätään ja perinteisiä palveluja korvataan tuottamalla sähköisiä asiointipalveluja ja ryhmämuotoisia palveluja. Hoitovalinnat tukeutuvat näyttöön perustuvaan tietoon.

3. Lähipalvelut

Lähipalvelut ovat saatavilla ja ne toteutetaan potilas- ja asiakaskeskeisesti siten, että hoito on saatavissa oikeaan aikaan ja tarkoituksenmukaisessa paikassa. Potilastyytyväisyyttä arvioidaan ja – turvallisuutta parannetaan. Yhteydensaantia kehitetään nopeaksi ja vaivattomaksi käyttäen hyväksi sähköisiä asiointipalveluja.

4. Tasapainoinen palvelurakenne

Kansansairauksien hoitoa kehitetään ottamalla käyttöön hyviä käytäntöjä. Vastaanotto toiminnassa hyödynnetään informaatioteknologiaa ja sähköistä asiointia sekä vahvistetaan päiväaikaista vastaanotto toimintaa siten, että sen suhde palvelujen tuottamisessa päivystystoimintaan nähden kasvaa merkittävästi.

5. Sujuvat palveluketjut

Selkiytetään osasto- ja organisaatorajat ylittäviä hoitoprosesseja. Mielenterveys- ja päihdepotilaiden sekä vanhusten palveluketjujen sujuvuutta varmistetaan yhteistyössä erikoissairaanhoidon ja sosiaalitoimen kanssa.

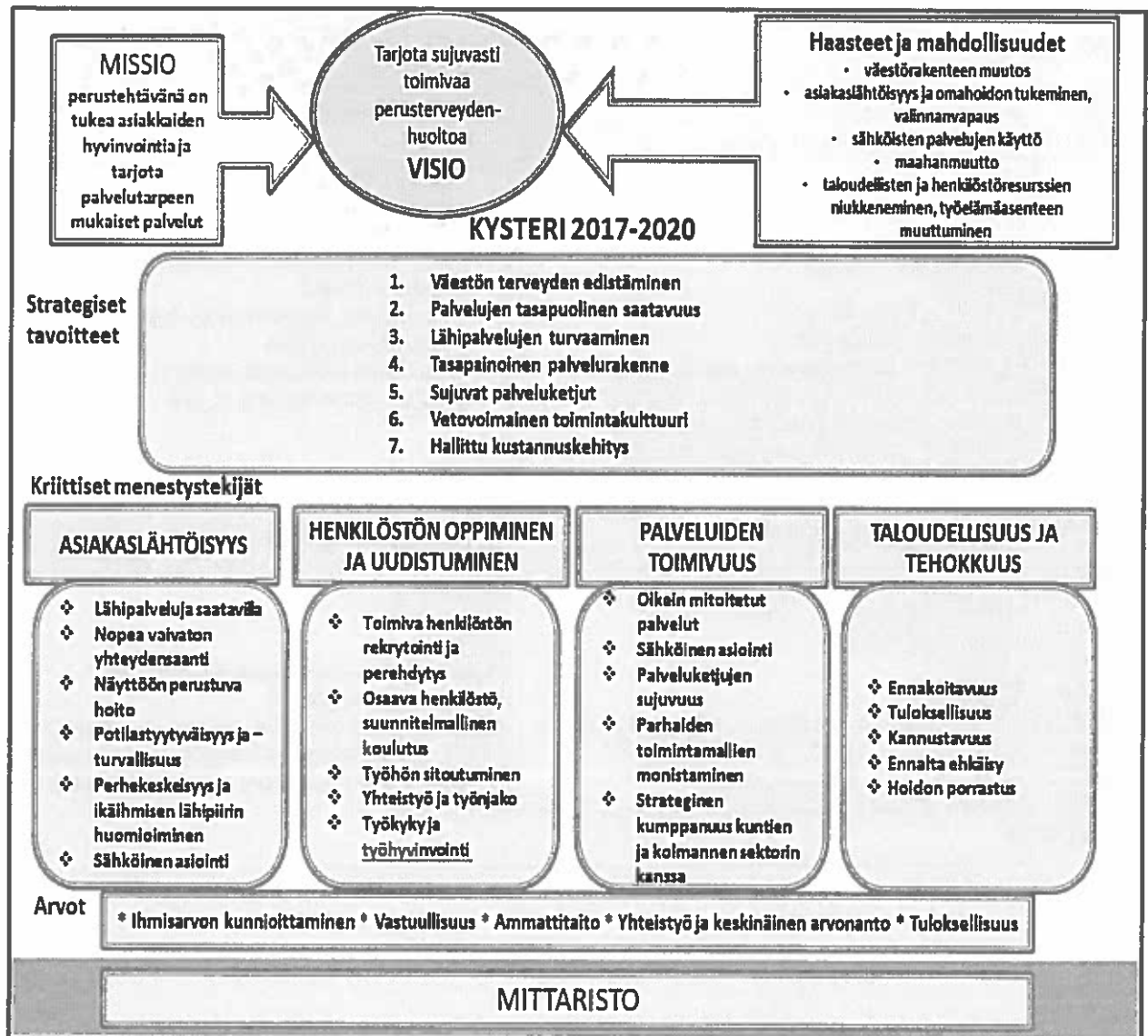
6. Vetovoimainen toimintakulttuuri

Varmistetaan riittävä ja osaava henkilöstö sekä huolehditaan henkilöstön työhyvinvoinnista. Tavoitteena on, että terveyskeskuksen palvelut tuotetaan ensisijaisesti omalla henkilöstöllä, mutta samaan aikaan varaudutaan henkilöstön saatavuuden vaikeutumiseen kehittämällä palvelujen tuottamistapoja ja vaikuttamalla työurien pidentymiseen. Huolehditaan perehdytyksestä ja luodaan toimivat rekrytointi- ja perehdyttämiskäytännöt. Paneudutaan opiskelijaohjaukseen siten, että se olisi järjestelmällistä. Tavoitteena on hyvinvoiva ja vetovoimainen työyhteisö. Toimintaa johdetaan osaamisen johtamisella ja prosessijohtamisen keinoin.

7. Hallittu kustannuskehitys

Lisätään tuottavuutta ja jatketaan palvelujen hallittua rakennemuutosta yhteistyössä strategisten kumppaneiden kanssa. Tehostetaan kustannusohjausta kaikilla organisaation tasoilla. Palvelurakenteen ja palveluprosessien selkeyttämistä ja toiminnallista kehittämistä jatketaan.

Kysterin strategiassa on seitsemän keskeistä päämäärää, jotka ovat väestön terveyden edistäminen, palvelujen tasapuolinen saatavuus, lähipalvelujen turvaaminen, tasapainoinen palvelurakenne, sujuvat palveluketjut, vetovoimainen toimintakulttuuri ja hallittu kustannuskehitys.



Kysterin strategiset päämäärät ja kriittiset menestystekijät sekä mittarit

Strategiset päämäärät 2017-2020 23.3.2016 JOHTOKUNTA	
1. Väestön terveyden edistäminen 2. Palvelujen tasapuolinen saatavuus 3. Lähipalvelujen turvaaminen 4. Tasapainoinen palvelurakenne 5. Sujuvat palveluketjut 6. Vetovoimainen toimintakulttuuri 7. Hallittu kustannuskehitys	
Kriittiset menestystekijät	
Potilas- asiakaslähtöisyys Palvelulupaus (jokaisella toimintayksiköllä)	Palvelujen toimivuus
• Lähipalveluja saatavilla • Nopea ja vaivaton yhteydenaanti • Näyttöön perustuva hoito • Potilastyytyväisyys ja – turvallisuus • Perhekeskeisyys • Ikäihmisen lähipiiriin huomioiminen • Sähköisen asioinnin kehittäminen • <u>Mittarit</u>: hoitotakuu, potilasasiamiehen raportit, haitta- ja vaaratapahtumailmoitusten raportit (Haipro), reklamaatiot, asiakaskyselyt, takaisinsoittojärjestelmän raportit (Nispa) • <u>Kehittämiskohde</u>: ”potilas tulee kuunnelluksi ja kuulluksi”, ryhmävastaanotot	• Oikein mitoitettut palvelut • Sähköinen asiointi • Palveluketjujen sujuvuus • Arvioidaan palvelurakenteet kunnan väestöpohjan ja väestön tarpeiden mukaan • Tunnistetaan kehitettävät työ- ja hoitoprosessit sekä työnjako eri toimijoiden kesken • Strateginen kumppanuus kuntien ja kolmannen sektorin kanssa • <u>Mittarit</u>: panos-tuotossuhde, läpimenoaika
Henkilöstön oppiminen ja uudistuminen	Taloudellisuus ja tehokkuus
Hyvin toimiva henkilöstön rekrytointi ja perehdytys Osaava henkilöstö, suunnitelmallinen koulutus Työhön sitoutuminen, oikea mitoitus Yhteistyö ja työnjako Työkyky ja työhyvinvointi <u>Mittarit</u>: vakanssien täyttöaste, nettotyöpanos, työtyytyväisyyskyselyt, koulutukseen osallistuminen (Uranet), osaamistasokuvaukset, liikkuvuus, erityisosaamiset %, koulutussuunnitelma, kehityskeskustelujen toteutuminen, työurien pituus, poissaolojen määrä, vaaratilanteet	Ennakoitavuus Tuloksellisuus Kannustavuus Ennaltaehkäisy (kansansairaudet, ryhmätoiminta) Hoidon porrastus, työnjako <u>Mittarit</u>: nettomenojen suhde toteutuneisiin suoritteisiin, kuntakohtaiset menot, talouden tasapainon indikaattorit (Fina, Assi, Sigma, Sote DW), suoritteiden määrä suhteutettuna palvelusopimukseen, lähetteen seuraminen

KYSTERIN STRATEGIA

Mitä uutta vuosina 2017–2018?

Kysterin strategia valmistellaan puitesuunnitelman valmisteluun liittyen nelivuotiskausittain (valtuustokausittain). Strategia on keskeinen väline liikelaitoksen ja sen palveluyksiköiden toiminnan ja sen arvioinnin viitoittajana.

- **Mitä tehdään tehokkaammin tai paremmin?**
 - laadun ja vaikuttavuuden seurantaa
 - pyritään vaikuttamaan sovellusten parempaan toimivuuteen, selvennetään sovellustuen ja pääkäyttäjien rooleja
 - kehitetään omaa tietohallintoa
 - lisätään organisaatiomme vetovoimaisuutta
 - turvataan lähipalvelut erilaisin keinoin
 - hyödynnetään henkilöstön palvelutarpeen mukaista liikkumista
- **Mitä uutta ja erilaista tehdään?**
 - selvitetään sähköisten palvelujen käyttömahdollisuuksia
 - tehostetaan kansansairauksien ryhmätoiminnan ja – vastaanottojenjärjestämistä ja yhteistyötä kuntien ja kolmannen sektorin kanssa
 - otetaan käyttöön terveys- ja hoitosuunnitelmat
 - profiloidaan osastojen toimintaa uudella tavalla, esim. kuntoutukseen

Haasteet ja mahdollisuudet

- Väestörakenteen muutos
 - Asiakaslähtöisyys ja itsehoitoisuuden tukeminen
 - Sosiaalisten, sosioekonomisten ja henkisten ongelmien korostuminen
 - Sähköisten palvelujen käytön yleistymisen potilaiden sekä ammattilaisten arjessa
 - Maahanmuutto
 - Taloudellisten ja henkilöstöresurssien niukkeneminen
 - Työelämäasenteen muuttuminen
 - Valinnanvapaus
- KYSTERIN visiona on tarjota sujuvasti toimivat perusterveydenhuollon palvelut.

MISSIO

- Kysterin perustehtävänä on tukea asiakkaidensa hyvinvointia ja tarjota heille palvelutarpeeseen perustuvat ja vaikuttavat perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon palvelut tilaajatoimikunnan vuosittain hyväksymien palvelusopimuksien mukaisesti.
- Kysterin toiminta-ajatuksena:
 - on edistää alueen väestön terveyttä ja järjestää heille tarpeellinen sairauksien hoito.
 - on tukea henkilöstön työhön sitoutumista ja ylläpitää heidän osaamistaan
 - on huolehtia tasapainoisesta taloudesta

Tavoitteet

- Toiminnalla edistetään kuntalaisten hyvinvointia ja terveyttä. Tuetaan potilaiden omahoitoon sitoutumista.
- Kaikessa toiminnassa ja suunnittelussa on tavoitteena asiakaslähtöiset palvelut.
- Turvataan terveellinen ja turvallinen ympäristö potilaille, asiakkaille ja henkilöstölle.
- Talous- ja henkilöstöresurssit on määritelty tarvetta vastaaviksi.

- Palvelurakenteet ja -prosessit sekä henkilöstön työnjakaminen mahdollistavat sujuvan toiminnan.
- Henkilöstön osaaminen työtehtävissään varmistetaan ja tuetaan heidän työtyytyväisyyttä ja – hyvinvointia.
- Kansalliset projektit ja ohjelmat otetaan huomioon oman toiminnan suunnittelussa.

Strategiset päämäärät

Kysterillä on seitsemän strategista päämäärää sisältävä suunnitelma. Jokaiselle päämäärälle on määritelty tavoitteet. Strategisilla päämäärillä tarkoitetaan niitä asioita, joilla KYSTERI voi saavuttaa visionsa – **sujuvasti toimivat perusterveydenhuollon palvelut (= arvolähtökohta)**

1. Kuntien väestön terveyden edistäminen

Väestön terveyden ja toimintakyvyn ylläpidon edellytyksiä lisätään vaikuttamalla siihen, että Kysterin lisäksi muut hallintokunnat ottavat toiminnassaan huomioon päätöstensä terveysvaikutukset. Väestön omia voimavaroja ja vastuunottoa terveydestä kannustetaan vahvistamaan. Lisäksi tuetaan väestön elintapamuutoksia ja kansansairauksien ehkäisyä sekä hoitoa yhteistyössä eri hallintokuntien ja kansalaisjärjestöjen kanssa.

2. Palvelujen tasapuolinen saatavuus

Hoitoon pääsyn turvaaminen on terveyskeskusten perustehtävään kuuluva lakisääteinen velvollisuus. Palvelun hyvään laatuun liittyvänä tavoitteena on, että henkilökunta kohtaa potilaat yksilöinä. Potilaiden omatoimisuutta ja omaa vastuuta terveydestään lisätään ja perinteisiä palveluja korvataan tuottamalla sähköisiä asiointipalveluja ja ryhmämuotoisia palveluja. Hoitovalinnat tukeutuvat näyttöön perustuvaan tietoon.

3. Lähipalvelut

Lähipalvelut ovat saatavilla ja ne toteutetaan potilas- ja asiakaskeskeisesti siten, että hoito on saatavissa oikeaan aikaan ja tarkoituksenmukaisessa paikassa. Potilastyytyväisyyttä arvioidaan ja – turvallisuutta parannetaan. Yhteydensaantia kehitetään nopeaksi ja vaivattomaksi käyttäen hyväksi sähköisiä asiointipalveluja.

4. Tasapainoinen palvelurakenne

Kansansairauksien hoitoa kehitetään ottamalla käyttöön hyviä käytäntöjä. Vastaanotto toiminnassa hyödynnetään informaatioteknologiaa ja sähköistä asiointia sekä vahvistetaan päiväaikaista vastaanotto toimintaa siten, että sen suhde palvelujen tuottamisessa päivystystoimintaan nähden kasvaa merkittävästi.

5. Sujuvat palveluketjut

Selkiytetään osasto- ja organisaatorajat ylittäviä hoitoprosesseja. Mielenterveys- ja päihdepotilaiden sekä vanhusten palveluketjujen sujuvuutta varmistetaan yhteistyössä erikoissairaanhoidon ja sosiaalitoimen kanssa.

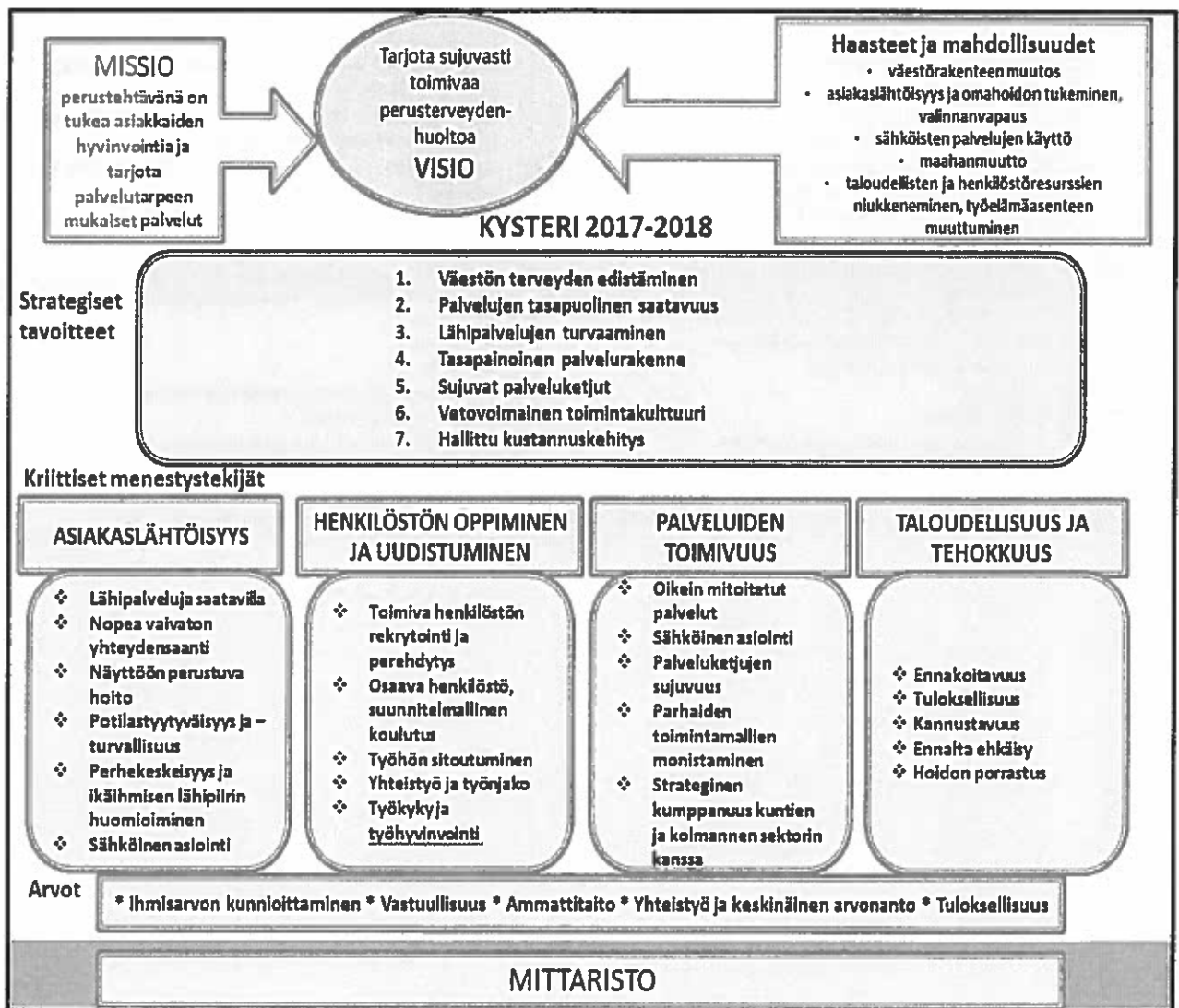
6. Vetovoimainen toimintakulttuuri

Varmistetaan riittävä ja osaava henkilöstö sekä huolehditaan henkilöstön työhyvinvoinnista. Tavoitteena on, että terveyskeskuksen palvelut tuotetaan ensisijaisesti omalla henkilöstöllä, mutta samaan aikaan varaudutaan henkilöstön saatavuuden vaikeutumiseen kehittämällä palvelujen tuottamistapoja ja vaikuttamalla työurien pidentymiseen. Huolehditaan perehdytyksestä ja luodaan toimivat rekrytointi- ja perehdyttämiskäytännöt. Paneudutaan opiskelijaohjaukseen siten, että se olisi järjestelmällistä. Tavoitteena on hyvinvoiva ja vetovoimainen työyhteisö. Toimintaa johdetaan osaamisen johtamisella ja prosessijohtamisen keinoin.

7. Hallittu kustannuskehitys

Lisätään tuottavuutta ja jatketaan palvelujen hallittua rakennemuutosta yhteistyössä strategisten kumppaneiden kanssa. Tehostetaan kustannusohjausta kaikilla organisaation tasoilla. Palvelurakenteen ja palveluprosessien selkeyttämistä ja toiminnallista kehittämistä jatketaan.

Kysterin strategiassa on seitsemän keskeistä päämäärää, jotka ovat väestön terveyden edistäminen, palvelujen tasapuolinen saatavuus, lähipalvelujen turvaaminen, tasapainoinen palvelurakenne, sujuvat palveluketjut, vetovoimainen toimintakulttuuri ja hallittu kustannuskehitys.



Kysterin strategiset päämäärät ja kriittiset menestystekijät sekä mittarit

Strategiset päämäärät 2017-2018 4.3.2016 JOHTORYHMÄ	
1. Väestön terveyden edistäminen 2. Palvelujen tasapuolinen saatavuus 3. Lähipalvelujen turvaaminen 4. Tasapainoinen palvelurakenne 5. Sujuvat palveluketjut 6. Vetovoimainen toimintakulttuuri 7. Hallittu kustannuskehitys	
Kriittiset menestystekijät	
Potilas- asiakaslähtöisyys Palvelulupaus (jokaisella toimintayksiköllä)	Palvelujen toimivuus
• Lähipalveluja saatavilla • Nopea ja vaivaton yhteydenaanti • Näyttöön perustuva hoito • Potilastyytyväisyys ja – turvallisuus • Perhekeskeisyys • Ikäihmisen lähipiirin huomioiminen • Sähköisen asioinnin kehittäminen • Mittarit: hoitotakuu, potilasasiamiehen raportit, Haipro, reklamaatiot, asiakaskyselyt, Nispa-raportti • Kehittämiskohde: "potilas tulee kuunnelluksi ja kuulluksi", ryhmävastaanotot	• Oikein mitoitettut palvelut • Sähköinen asiointi • Palveluketjujen sujuvuus • Arvioidaan palvelurakenteet kunnan väestöpohjan ja väestön tarpeiden mukaan • Tunnistetaan kehitettävät työ- ja hoitoprosessit sekä työnjako eri toimijoiden kesken • Strateginen kumppanuus kuntien ja kolmannen sektorin kanssa • Mittarit: panos-tuotossuhde, läpimenoaika
Henkilöstön oppiminen ja uudistuminen	Taloudellisuus ja tehokkuus
Hyvin toimiva henkilöstön rekrytointi ja perehdytys Osaava henkilöstö, suunnitelmallinen koulutus Työhön sitoutuminen, oikea mitoitus Yhteistyö ja työnjako Työkyky ja työhyvinvointi Mittarit: vakanssien täyttöaste, nettotyöpanos, työtyytyväisyyskyselyt, Uranetti, osaamistasokuvaukset, erityisosaamiset %, koulutussuunnitelma, kehityskeskustelujen toteutuminen, työurien pituus, poissaolojen määrä, Haipro (vaarat)	Ennakoitavuus Tuloksellisuus Kannustavuus Ennaltaehkäisy (kansansairaudet, ryhmätoiminta) Hoidon porrastus, työnjako Mittarit: nettomenojen suhde toteutuneisiin suoritteisiin, kuntakohtaiset menot, talouden tasapainon indikaattorit (Fina, Assi, Sigma, Sote DW), suoritteiden määrä suhteutettuna palvelusopimukseen, läheteiden seuraaminen

Tehyn Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin ammattiosasto

08.03.2016

Kysteri perusterveydenhuollon liikelaitos
Hallintopäällikkö Tuomo Nissinen
Toimitusjohtaja Hannele Holopainen
Johtava hoitaja Eija Peltonen
Kysterin johtokunta

Kysterin palkka esitys

Tehy ry esittää, että koko Kysterin alueella palkkaharmonisointu viedään loppuun ja tehtäväkohtaiset palkat harmonioidaan kunkin ammattinimikkeen osalta korkeimpaan eli verrokkipalkkaan.

Kuopiossa 08.03.2016

Hilkka Kontiainen

Tehy pääluottamusmies

Sirpa Humaloja

Tehyn Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin ammattiosasto



Pohjois-Savon liitto
Regional Council of Pohjois Savo

Kirje

25.11.2015

KITE 3
10.12.2015

Pohjois-Savon ja terveyden-
palvelualueet

Pohjois-Savon kunnat ja sote-kuntayhtymät

SUOSITUS YHTEISTYÖLLE SIIRTYMÄVAIHEEN AIKANA

PoSoTe ohjaus- ja seurantaryhmä suosittelee 16.11.2015 käydyn keskustelun mukaisesti, että kukin Pohjois-Savossa toimiva kunta ja sote-organisaatio päättäisi siirtoutua valmistelussaan ennen päätöskäsittelyä tuomaan PoSoTe-yhteistyöryhmään tiedoksi asiat, joissa itsehallintoalueeseen tai soteen liittyviä muutoksia tapahtuu.

Yhteistyöryhmä arvioi ja tekee ehdotuksen siirtymävaiheen aikana sovituista yhteistyöasioiden toteuttamisesta. Lopullisen päätöksen tekee kuitenkin ao. organisaatio (kunta tai sote-organisaatio).

Yhteisarviointi suoritetaan mm ennen kun,

- o täytetään virkoja ja tehtäviä, erityisesti hallinnon tehtävissä,
- o tehdään palkkauspäätöksiä, joilla heijastuksia muodostettavaan IHA:een,
- o tehdään tai päivitetään sopimuksia,
- o kehitetään palvelutuotantoa (ml. tukipalveluissa),
- o suunnitellaan investointeja tai laaja-alaisia hankintoja sekä
- o tehdään muita rakenteellisia muutoksia.

Yhteistyöryhmä edistää lisäksi kaikin toimin ainakin

- o yhtenäistä palkka- ja henkilöstöpolitiikkaa ja
- o yhtenäisiä malleja osaamisen johtamiselle.

Kuopiossa 25.11.2015


Seppo Kääriäinen
puheenjohtaja


Tarja Miettinen
sihteeri

KYSTERI**Toimitusjohtaja Hannele Holopainen****Johtava hoitaja Eija Peltonen****HENKILÖKUNNAN PALKKOJEN TARKISTAMINEN**

Saamiemme tietojen mukaan ammattijärjestön toimesta esitetään Kysterille hoitohenkilöstön palkkojen korottamista korkeimpiin palkkoihin.

Kuopion kaupunki katsoo omalta osaltaan, että valmisteluun ei ole aihetta, koska se vaikeuttaa Kuopion kaupungin ja Juankosken kaupungin kuntaliitoksen perusteella tehtävää palkkojen harmonisointia. Kuntaliitos toteutuu 1.1.2017.

Käsityksemme mukaan valmistelu on saatettava PoSoTe ohjaus- ja seurantar ryhmän yhteisarviointiin, mikäli valmistelua jatketaan (liitteenä PoSoTe ohjausryhmän kirje).

KUOPION KAUPUNKI

Markku Mattila
henkilöstöjohtaja

Terttu Ruotsalainen
henkilöstö- ja hallintopäällikkö
perusturvan ja terveydenhuollon palvelualueet, johdon tukipalvelut

1.1.2016 - 14.3.2016

14.3.2016

PA40 Toimitusjohtajatoimitusjohtaja / Vakanssien täyttölupa- ja
siirtopäätökset / 1 § / 2016

Asianumero:17/2016

Päätöspäivä: 25.01.2016

Asia

46490-0871 Sairaanhoitaja Nilakan palveluyksikkö

Päätös

Hyväksytty.

PA40 Toimitusjohtajatoimitusjohtaja / Vakanssien täyttölupa- ja
siirtopäätökset / 2 § / 2016

Asianumero:17/2016

Päätöspäivä: 14.01.2016

Asia

Sairaanhoitaja, mielenterveystyö Leppävirran terveysasema

Päätös

Hyväksytty.

PA40 Toimitusjohtajatoimitusjohtaja / Vakanssien täyttölupa- ja
siirtopäätökset / 3 § / 2016

Asianumero:17/2016

Päätöspäivä: 18.02.2016

Asia

46490-0808 sairaanhoitaja, Juankosken vastaanotto, K7301

Päätös

Hyväksytty

PA40 Toimitusjohtajatoimitusjohtaja / Vakanssien täyttölupa- ja
siirtopäätökset / 4 § / 2016

Asianumero:17/2016

Päätöspäivä: 17.02.2016

Asia

41790-0062 Psykologi, Nilakan palveluyksikkö

Päätös

Hyväksytty.

1.1.2016 - 15.3.2016

15.3.2016

PA40 Toimitusjohtaja

toimitusjohtaja / Hankintapäätökset / 1 § / 2016

Asianumero:2/2016

Päätöspäivä: 27.01.2016

Asia

Mediatri-potilastietojärjestelmän arkistoitavien tietojen määrittäminen

Päätös

Hyväksytty.

Martti Kansanen

Sirpa Alho-Törrönen

KYSTERIN JOHTOKUNNAN 2/2016, 23.3.2016 PÖYTÄKIRJA

Hei,

Oheinen kokouspöytäkirja tarkastettavaksi, allekirjoitettavaksi ja edelleen toimitettavaksi.

Terveisin



Merja Matilainen
hallintosihteeri

