



20.02.2018

Kokoustiedot

Aika 20.02.2018 tiistai klo 10:25 - 11:35

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

Läsnä

Hanna Helaste, puheenjohtaja
Matti Ahonen
Sirpa Alho-Törrönen
Jorma Räsänen
Paula Tiihonen
Juhani Tähtivaara

Muut läsnäolijat

Ritva Vitri, esittelijä
Tuomo Nissinen, sihteeri
Eija Peltonen, läsnäolo-oikeutettu

Poissa

Markku Kansanen
Markku Rossi
Jorma Penttinen
Risto Miettunen
Merja Miettinen

Asiat

2 - 11 §

Allekirjoitukset

Hanna Helaste
puheenjohtaja

Tuomo Nissinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Matti Ahonen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa,

Tuomo Nissinen
sihteeri

Käsiteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	2 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus		3
2	3 §	Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen		4
3	4 §	Edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen		5
4	5 §	Kysterin tilinpäätös 2017	1	6
5	6 §	Kysterin palvelualuekertomus 2017	2	8
6	7 §	Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista		9
7	8 §	Palkkaerimielisyyden ratkaiseminen koskien Pohjois-Savon Sairaanhoitopiirin (Kysteri) kuntayhtymää	3-4	10
8	9 §	Päätösluettelot	5-8	11
9	10 §	Muut asiat		12
10	11 §	Seuraavien kokousten aikataulut		13

Muutoksenhaku

Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje	14
--	----



2 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



3 §

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 Matti Ahonen. Pöytäkirja lähetetään postitse tarkistettavaksi.



4 §

Edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy edellisen 19.1. - 22.1.2018 sähköpostikokouksen pöytäkirjan.

Päätös

Johtokunta hyväksyi edellisen 19.1. - 22.1.2018 sähköpostikokouksen pöytäkirjan.



5 §

551/02.06.01.06/2017

Kysterin tilinpäätös 2017

Kysterin johtokunta 20.2.2018 5 §

Valmistelija: Hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, tuo-mo.nissinen@kuh.fi

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon liikelaitos Kysterin johtokunta hyväksyy johtosäännön mukaan liikelaitoksen vuosittaisen tilinpäätöksen ja palvelualuekertomuksen, jotka ovat osa konsernin tilinpäätöstä.

Kunnille kohdistuvaa arvioitua kustannus- ja palvelutasoa on kuvattu palvelusopimuksessa. Vuoden 2017 budjetoinnissa kustannukset kohdistettiin palveluysiköihin aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Tilinpäätöksen yhteydessä toteutuneiden kustannusten laskenta tehdään palveluysikkötasoisesti siten, että palveluysikön nettokustannukset jaetaan kuntien kesken toteutuneiden suoritteiden kesken. Palveluysikkötasolla tulos nollataan.

Kysteri palauttaa jäsenkuntaosuutta:

Pielavesi 175 778, 52 €
Kaavi 18 419,93 €
Leppävirta 303 162,41 €
Tervo 60 864,52 €
Vesanto 587 667,53 €

Kannetaan lisää jäsenkuntaosuutta:

Rautavaara 252 991,56 €
Keitele 216 859,73 €

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää suorittaa ym. kuntaosuuksien palautukset ja lisäkannot 31.3.2018 mennessä. Lisäksi peruspääoman 1 %:n ja sijoitusrahaston 3 %:n korkotulot voidaan maksaa jäsenkunnille.

Johtokunta päättää hyväksyä Kysteri liikelaitoksen vuoden 2017 tilinpäätöksen sekä allekirjoittaa tasekirjan yhdessä toimitusjohtajan kanssa ja jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen saattaa sen edelleen sairaanhoitopiirin hallituksen ja valtuuston käsiteltäväksi.

Päätös



Johtokunta päätti suorittaa ym. kuntaosuuksien palautukset ja lisäkannot 31.3.2018 mennessä. Lisäksi peruspääoman 1 %:n ja sijoitusrahaston 3 %:n korkotulot voidaan maksaa jäsenkunnille.

Johtokunta päätti hyväksyä Kysteri liikelaitoksen vuoden 2017 tilinpäätöksen sekä allekirjoittaa tasekirjan yhdessä toimitusjohtajan kanssa ja jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi ja tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen saattaa sen edelleen sairaanhoitopiirin hallituksen ja valtuuston käsiteltäväksi.

Liitteet

1 Tilinpäätös_2017



6 §

371/02.02.02.04/2018

Kysterin palvelualuekertomus 2017

Kysterin johtokunta 20.2.2018 6 §

Valmistelija: Johtava hoitaja Eija Peltonen, puh. 044 7171 211, ei-ja.peltonen@kuh.fi.

Vuosittain laadittavassa Kysteri liikelaitoksen palvelualuekertomuksessa kuvataan Kysterin palvelujärjestelmä ja -rakenne, hallinnon-, talous- ja tukipalvelujen organisointi, toiminnalliset tavoitteet ja niiden toteutuminen sekä kehittämistoiminta.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy Kysterin vuoden 2017 palvelualuekertomuksen.

Päätös

Johtokunta hyväksyi Kysterin vuoden 2017 palvelualuekertomuksen.

Liitteet

2 KYSTERI_Palvelualuekertomus_2017



7 §

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.

8 §

139/01.00.01/2018

Palkkaerimielisyyden ratkaiseminen koskien Pohjois-Savon Sairaanhoitopiirin (Kysteri) kuntayhtymää**Kysterin johtokunta 20.2.2018 8 §**

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

Kunnallisen työmarkkinalaitoksen edustajat ja Kunta-alan koulutettu hoitohenkilöstö KoHo ry:n edustajat (Tehy ry) ovat päätyneet vuoden 2017 alussa ratkaisuun vuonna 2015 vireille tulleessa keskusneuvottelupyynnössä. Neuvotteluissa käsiteltiin Kysterissä vuonna 2013 hoitohenkilöstön harmonisoituja palkkoja ja niiden eroja.

KT:n ja Tehyn neuvotteluissa päädyttiin esittämään työnantajalle, että työnantaja maksaa palkkaerimielisyyden ratkaisemiseksi takautuvan maksun aikaväliltä 1.1.2014–30.11.2017. Tämä maksu maksetaan määritellyille työntekijöille kertakorvauksena. Edellä kerrotut kertakorvaukset ovat maksussa 31.1.2018. Samalla päätettiin uusien muodostuneiden hoitohenkilöstön palkkatasojen käyttöönotto. Palkkarakenteeseen on tehty palkkatasojen mukainen muutos 1.12.2017 alkaen niille työntekijöille, jotka toimivat edelleen palkkatason mukaisissa tehtävissä Kysterissä. 16.1.2018 maksussa ovat takautuvat palkat alkaen 1.12.2017 ja 1.1.2018 voimaan tulevat palkat.

Palkkauspäätöksissä noudatetaan jatkossa Kysterissä [hallinnollista ohjetta \(OHJE-2017-00475\) Palkkaukselliset periaatteet KYSissä ja Kysterissä, KVTES, LS ja TS](#), jonka liitteenä on hoitohenkilöstön palkkaustasot.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee neuvottelutuloksen tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi neuvottelutuloksen tiedokseen.

Liitteet

- 3 keskusneuvottelu15047hs-kirje-KYSTERI (3).pdf
- 4 Paikallisesti Kysterissä linjatut palkkaustasot eri ammattiryhmissä_nimikkeissä.docx



9 §

370/00.02.07/2018

Päätösluettelot

Kysterin johtokunta 20.2.2018 9 §

Tiedoksi toimitusjohtajan päätösasiakirjat ajalta 2.1.2018 – 12.2.2018.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee päätöspöytäkirjat tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Johtokunta merkitsi päätöspöytäkirjat tietoonsa saatetuksi.

Liitteet

- 5 Nimeämispäätökset
- 6 Asiakasmaksupäätökset
- 7 Vakanssien siirtopäätökset
- 8 Vakanssien täyttölupapäätökset



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

Pöytäkirja

20.02.2018

2/2018

12 (20)

10 §

10 §

Muut asiat

Päätös

Ei ollut muita asioita.



11 §

Seuraavien kokousten aikataulut

Toimitusjohtaja:

Johtokunta sopii seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös

Johtokunta sopi, että pidetään seminaari 26.4.2018 klo 12.-16 , klo 11 - 12 ruokailu sekä kokoukset 1.6.2018 klo 9 ja 21.8.2018 klo 9.

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen 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.

¹ 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, joului- 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

Tuomioistuinnmaksulain 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 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:

- 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

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 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



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

Pöytäkirja

2/2018

20 (20)

Muutoksenhakuohje
20.02.2018

11 §

Asianosaisen nimi

Vastaanottajan allekirjoitus