



02.10.2018

Kokoustiedot

Aika 02.10.2018 tiistai klo 9:00 - 10:35

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

Läsnä

Hanna Helaste, puheenjohtaja
Matti Ahonen
Jorma Räsänen
Paula Tiihonen
Juhani Tähtivaara
Erkki Virtanen

Muut läsnäolijat

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

Poissa

Sirpa Alho-Törrönen
Markku Rossi
Esko Vanninen
Risto Miettunen
Merja Miettinen

Asiat

40 - 51 §

Allekirjoitukset

Hanna Helaste
puheenjohtaja

Tuomo Nissinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Erkki Virtanen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa, 17.10.2018

Tuomo Nissinen
sihteeri

Käsiteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	40 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus		3
2	41 §	Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrääminen		4
3	42 §	Kysterin osavuosikatsaus 1 - 8/2018	1	5
4	43 §	Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista		6
5	44 §	Terveyskeskusavustajan vakanssin (43042-0015) muuttaminen osastonsihteerin vakanssiksi		7
6	45 §	Terveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0014) muuttaminen lähihoitajan vakanssiksi		8
7	46 §	Hyvän hoidon kriteerit Kysterin osastohoidossa	2	9
8	47 §	Fysioterapeuttien suoravastaanotto toiminnan käynnistäminen Kysterissä	3-5	10
9	48 §	Kysterin hoitohenkilöstön osaamistasot	6-11	11
10	49 §	Päätösluettelot	12	12
11	50 §	Muut asiat		13
12	51 §	Seuraavien kokousten aikataulut		14

Muutoksenhaku

		Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje		15
--	--	--	--	----



40 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



41 §

Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen

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

Johtokunnan puheenjohtaja:

Johtokunta valitse yhden (1) pöytäkirjantarkastajan ja sopii pöytäkirjan tarkastusmenettelystä.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Erkki Virtanen. Pöytäkirja tarkistetaan kokouksen jälkeen.



42 §

782/02.02.02.04/2018

Kysterin osavuositarkastus 1 - 8/2018

Kysterin johtokunta 2.10.2018 42 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen, puh. 044 7171211, ei-ja.peltonen@kuh.fi.

Liikelaitos raportoi kolmannesvuosittain osavuositarkastuksissa ja palvelu-aluekertomuksessa johto- ja tilaajatoimikunnalle palvelusopimuksessa esitettyjen toiminnallisten tavoitteiden ja taloudellisen tilanteen toteutumisesta. Osavuositarkastuksessa tarkastellaan asiakaslähtöisyyteen, henkilöstöön ja palveluiden toimivuuteen liittyviä näkökulmia. Jälkimmäiseen liittyen kommentoidaan palveluyksiköittäin avosairaanhoidon, suun terveydenhuollon ja laitoshoidon toiminnallinen toteutuminen ja siihen liittyvät näkymät. Taloudellisessa tarkastelussa kuvataan liikelaitoksen ja palveluyksiköiden tasolla budjettien mukaiset toteutumat.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee osavuositarkastuksen 1 - 8/2018 tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi osavuositarkastuksen 1 - 8/2018 tiedokseen.

Liitteet

1 Osavuositarkastus II_1-8_2018_25092018



43 §

Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista

Toimitusjohtaja:

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

Päätös

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



44 §

89/01.01.00.00/2018

Terveyskeskusavustajan vakanssin (43042-0015) muuttaminen osastonsihteerin vakanssiksi

Kysterin johtokunta 2.10.2018 44 §

Valmistelija: ylihoitaja Sari Karhinen, p. 044 7171 403, sari.karhinen@kuh.fi.

Koillis-Savon palveluyksikössä Kaavin osastolla on terveystieteiden avustajan vakanssi. Terveystieteiden avustaja on vanha nimike ajoilta, jolloin työ piti sisällään paljon avustavia tehtäviä. Osastonsihteerin nimike kuvaa paremmin työn nykyistä sisältöä, joka käsittää muun muassa potilasasiakirjahallintaan, laskutuksiin, potilaan sisään- ja uloskirjauksiin ja tekstinkäsittelyyn liittyviä tehtäviä sekä osaston asiakaspalvelutehtäviä. Muissa Kysterin yksiköissä vakanssit ovat osastonsihteerin vakansseja. Lisäksi Kysterin tehtäväkuvien laatiminen ja päivittäminen edellyttävät, että vakanssinimikkeet on Kysterissä yhtenäistetty.

Terveystieteiden avustajan vakanssin muuttamisella osastonsihteerin vakanssiksi ei ole kustannusvaikutuksia.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää muuttaa terveystieteiden avustajan vakanssin (43042-0015) osastonsihteerin vakanssiksi.

Päätös

Johtokunta päätti muuttaa terveystieteiden avustajan vakanssin (43042-0015) osastonsihteerin vakanssiksi.



45 §

89/01.01.00.00/2018

Terveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0014) muuttaminen lähihoitajan vakanssiksi

Kysterin johtokunta 2.10.2018 45 §

Valmistelija: ylihoitaja Sari Karhinen, puh. 044 7171 403, sari.karhinen@kuh.fi.

Kaavin terveysaseman lääkäreiden vastaanoton terveyskeskusavustajan vakanssi on vapautunut 1.4.2018. Vakanssilla on määräaikainen täyttölupa 31.12.2108 saakka. Terveyskeskusavustajan tehtäviin kuuluu muun muassa lääkäreiden avustaminen toimenpiteissä, ensihoitoa vaativien potilaiden hoitoon ja seurantaan osallistuminen, asiakkaiden ohjaus ja neuvonta, pienet toimenpiteet kuten ompeleiden poistot ja haavanhoidot sekä erilaiset toimistotehtävät. Terveyskeskusavustaja on toiminut myös arkistovastavana.

Terveyskeskusavustaja -nimike on vanha nimike eikä terveyskeskusavustajia enää kouluteta. Osaamisvaatimusten vuoksi vastaanotolla tarvitaan sairaanhoitaja- ja lähihoitajakoulutuksen saaneita henkilöitä. Vakanssia hoitaneilla henkilöillä on ollut lähihoitajan koulutus. Vakanssin muuttaminen lähihoitajan vakanssiksi on perusteltua.

Terveyskeskusavustajan vakanssin muuttamisella lähihoitajan vakanssiksi ei ole kustannusvaikutuksia.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää muuttaa terveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0014) lähihoitajan vakanssiksi.

Päätös

Johtokunta päätti muuttaa terveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0014) lähihoitajan vakanssiksi.

46 §

1096/06.03.01.00/2018

Hyvän hoidon kriteerit Kysterin osastohoidossa

Kysterin johtokunta 2.10.2018 46 §

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

[Laki potilaan asemasta ja oikeuksista \(785/1992\)](#) määrittelee oikeudelliset periaatteet, joiden mukaan potilaita on kohdeltava. Lain mukaisesti potilaalla on oikeus hyvään, kunnioittavaan ja asialliseen kohteluun, kun hän asioi terveydenhuollon henkilöstön kanssa. Potilasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Potilaan yksilölliset tarpeet, äidinkieli ja kulttuuri tulee ottaa huomioon mahdollisuuksien mukaan. Lapsipotilaita hoidettaessa otetaan huomioon myös muun perheen tarpeet. Jokaisella Suomessa pysyvästi asuvalla henkilöllä on oikeus saada terveydentilansa edellyttämää terveyden- ja sairaanhoitoa tähän käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa.

Potilaalla on oikeus saada laadultaan hyvää terveyden- ja sairaanhoitoa. Hoidon on oltava sekä objektiivisesti että subjektiivisesti hyvää. Objektiivisesti hyvä hoito on lääketieteellisesti perusteltua ja näyttöön perustuvaa. Subjektiivinen hyvä hoito tarkoittaa potilaan kokemusta hyvästä hoidosta.

Hyvän hoidon kriteereiden mukaisesti potilaan hoito suunnitellaan kokonaisvaltaisesti huomioon ottaen potilaan yksilöllisyys. Hoidon suunnittelu toteutetaan yhdessä potilaan ja läheisten kanssa. Potilaalle määrätyt tutkimukset ja konsultaatiot tilataan ja toteutetaan, potilaan hoito suunnitellaan ja koordinoidaan moniammatillisesti potilaan hoidon tarpeiden mukaisesti, potilaan voimavarat huomioidaan hoidon prosessien eri vaiheissa ja potilaan hoidon jatkuvuus varmistetaan.

Kysterin hoitohenkilöstön edustajat ovat laatineet yli- ja osastonhoitajien ohjauksessa Kysterin hyvän hoidon kriteerit Kysterin osastohoitoon. Kokonaisuus kuvataan asialistan ohessa olevassa liitteessä.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy käyttöön otettavaksi hyvän hoidon kriteerit Kysterin osastohoidossa.

Päätös

Johtokunta hyväksyi käyttöön otettavaksi hyvän hoidon kriteerit Kysterin osastohoidossa.

Liitteet

2 Hyvän hoidon kriteerit_osastohoito



47 §

1097/06.03.01.00/2018

Fysioterapeuttien suoravastaanottotoiminnan käynnistäminen Kysterissä

Kysterin johtokunta 2.10.2018 47 §

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

Fysioterapeuttien suoravastaanottotoiminnan tavoitteena on parantaa palvelujen saatavuutta ja oikea-aikaisuutta, nopeuttaa palveluprosesseja ja järkevöittää työnjakoa. Toiminnalla on mahdollista saada myös taloudellisia säästöjä, koska lääkärin työpanosta voidaan kohdentaa muihin palveluihin.

Kysterissä on valmisteltu kahden vuoden ajan fysioterapeuttien suoravastaanottotoiminnan käynnistämistä. Suunnitelman mukaisesti on nyt edetty käynnistämävaiheeseen. Toteuttamissuunnitelma, sopimus tehtäväsiirrosta ja ohje hoidon tarpeen arvioinnista on kuvattu liitteissä.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää, että fysioterapeuttien suoravastaanottotoiminta käynnistetään suunnitelman mukaisesti Kysterissä 1.11.2018.

Päätös

Johtokunta päätti, että fysioterapeuttien suoravastaanottotoiminta käynnistetään suunnitelman mukaisesti Kysterissä 1.11.2018.

Liitteet

- 3 Fysioterapeuttien suoravastaanoton käynnistäminen
- 4 Fysioterapeutin suoravastaanotto_hoidon tarpeen arvio
- 5 Tehtäväsiirto_fysioterapeutti



48 §

1099/01.03.00.03/2018

Kysterin hoitohenkilöstön osaamistasot

Kysterin johtokunta 2.10.2018 48 §

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

KVTES:n mukaista työssä suoriutumista ei ole arvioitu Kysterissä systemaattisesti ja yhdenmukaisin kriteerein. Palkkausnäkökulman lisäksi työssä suoriutumisen arvioinnin avulla on mahdollista tunnistaa ja kuvata organisaation sekä toimintayksikön ydinosaamiset, joita tarvitaan perustehtävän ja toiminnan toteuttamiseksi. Lisäksi tavoitteena on kartoittaa käytettävissä olevaa osaamista ja osaamisen tasoa sekä tunnistaa mahdolliset osaamisvajeet ja kehittämistarpeet.

Hoitohenkilöstön osaamisen arviointia varten on Kysterissä laadittu vuosien 2017- 2018 välisenä aikana osaamistasokuvaukset sairaanhoitajille ja terveydenhoitajille, lähihoitajille, fysioterapeuteille, suuhygienisteille ja hammashoitajille. Osaamistasot kuvaavat kaikkia ammattiryhmiä koskevaa työelämässä vaadittavaa *yleistä - ja ammattiosaamista*. Lähtötietona osaamistasokuvauksien laadinnassa on käytetty ammatillisissa opinnoissa saavutettua osaamistasoa.

Osaamistasoarvioinnit on tarkoitus toteuttaa koko hoitohenkilöstölle Kysterissä vuoden 2019 aikana.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää, että laaditut osaamistasokuvaukset hyväksytään ja ne otetaan käyttöön hoitohenkilöstön osaamisen arvioinnissa.

Päätös

Johtokunta päätti, että laaditut osaamistasokuvaukset hyväksytään ja ne otetaan käyttöön hoitohenkilöstön osaamisen arvioinnissa.

Liitteet

- 6 Hammashoitaja_02102018
- 7 Fysioterapeutti_02102018
- 8 Lähihoitaja_02102018
- 9 Sairaanhoitaja-terveydenhoitaja_02102018
- 10 Suuhygienisti_02102018
- 11 Yleinen ammatillinen osaaminen_02102018



49 §

370/00.02.07/2018

Päätösluettelot

Kysterin johtokunta 2.10.2018 49 §

Valmisterlija: hallintosihteeri Merja Harju, puh. 044 7171213, merja.harju@kuh.fi.

Tiedotetaan toimitusjohtajan päätöspöytäkirjat ajalta 14.8.2018 – 25.9.2018.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee päätöspöytäkirjat tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Johtokunta merkitsi päätöspöytäkirjat tietoonsa saatetuksi.

Liitteet

12 Hankintapäätökset



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

KYS

Pöytäkirja

6/2018

13 (21)

02.10.2018

50 §

50 §

Muut asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut.



51 §

Seuraavien kokousten aikataulut

Johtokunnan seuraavat kokoukset ovat 8.11.2018 klo 9 ja 13.12.2018 klo 9.

Päätös

Johtokunnan seuraavat kokoukset ovat 8.11.2018 klo 9 ja 13.12.2018 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.

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.

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. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

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, va-

punpäivä, 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 kynnyksarvon¹.

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 kynnyksarvon 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 lähettä-

misestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettävissä 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 tiedoksisaanannista, 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 oheisasiakirjoihin katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoihin 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.

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 tiedoksisaanitpäivää 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 arkipäivä, 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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Päätöksen nähtäväksi asettamispvm:

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi . . 20

Tiedoksianto asianosaiselle:

Tämä päätös on

lähetetty tiedoksi kirjeellä _____ lle
Asianosaisen nimi

ja annettu postin kuljetettavaksi . . 20

Tiedoksiantajan allekirjoitus

luovutettu _____ ssa . . 20

Asianosaisen nimi



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

KYS

Pöytäkirja

6/2018

21 (21)

Muutoksenhakuohje
02.10.2018

51 §

Vastaanottajan allekirjoitus