



13.12.2018

Kokoustiedot

Aika 13.12.2018 torstai klo 9:00 - 9:00

Paikka neuvottelu 1, rak 10, 6krs

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

Juuso Tamminen
Markku Rossi
Risto Miettunen
Merja Miettinen
Esko Vanninen

Asiat

52 - 65 §

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, 27.12.2018

Tuomo Nissinen
sihteeri

Käsiteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	52 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus		3
2	53 §	Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrääminen		4
3	54 §	Talousarvio ja käyttösuunnitelma		5
4	55 §	Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista		6
5	56 §	Kysterin työterveyspalveluiden järjestäminen		7
6	57 §	Kysterin järjestelyvaraerän käyttö 1.1.2019		8
7	58 §	Kysteri liikelaitoksen asiakasmaksut ja maksukatto vuodelle 2019	1	9
8	59 §	Kysterin vuoden 2018 tilinpäätöksen valmistelu		10
9	60 §	Kysterin sisäinen valvonta ja riskienhallinta vuonna 2018	2	11
10	61 §	Toimistosihteerin vakanssin muuttaminen hallintosihteerin vakanssiksi		13
11	62 §	Vuoden 2018 Kysterin henkilöstön työyhteisökysely		14
12	63 §	Päätösluettelot	3-4	15
13	64 §	Muut asiat		16
14	65 §	Seuraavien kokousten aikataulut		17

Muutoksenhaku

		Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje		18
--	--	--	--	----



52 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



53 §

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) pöytäkirjantarkastajan ja sopii pöytäkirjan tarkastusmenettelystä.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Matti Ahonen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.



54 §

794/02.02.00.00/2018

Talousarvio ja käyttösunnitelma

Kysterin johtokunta 13.12.2018 54 §

Valmistelija: hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, tuomo.nissinen@kuh.fi

Kysteri liikelaitoksen johtosäännön mukaan sairaanhoitopiirin valtuusto asettaa liikelaitokselle toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet siten, että puitesunnitelman ja palvelusopimusten mukaisesta palvelutuotannosta huolehditaan. Kysterin tulostavoitteena on tilinpäätöksessä nollatulos. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja – suunnitelman. Johtokunta hyväksyi 21.8.2018 § 30 taloussuunnitelman vuosille 2019–2021 ja talousarvion vuodelle 2019 ja esittää tämän edelleen sairaanhoitopiirin valtuustolle. Sairaanhoitopiirin valtuusto käsittelee 10.12.2018 sairaanhoitopiirin talousarvion ja käyttösunnitelman vuodelle 2019.

Liikelaitoksen toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Kysterin toiminnan ja talouden suunnittelun lähtökohtana on talousarvioissa vahvistettu toimintataso. Talousarviossa on tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Talousarvion täytäntöönpanosta vastaa Kysterin johtokunta. Toiminnan tavoitteita seurataan kuukausittain siten, että tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä voidaan tehdä suunnitellusti. Merkittävimmän toiminnan poikkeamat käsitellään johtokunnassa, jossa toimitusjohtajan esittää suunnitelman korjaavista toimenpiteistä.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta vahvistaa talousarvion ja käyttösunnitelman vuodelle 2019 ja taloussuunnitelman vuosille 2019 - 2021.

Päätös

Johtokunta vahvisti talousarvion ja käyttösunnitelman vuodelle 2019 ja taloussuunnitelman vuosille 2019 - 2021.



55 §

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.



56 §

336/01.04.02.00/2016

Kysterin työterveyspalveluiden järjestäminen

Kysterin johtokunta 13.12.2018 56 §

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 7171 210, ritva.vitri@kuh.fi.

Terveyspalvelu Verso Oy on tuottanut Kysterin työterveyspalvelut ajalla 1.1.2017 – 31.12.2017 ja sen jälkeen on johtokunnan 17.11.2016 päätöksen mukaisesti sovittu optiovuosi ajalle 1.1.2018 – 31.12.2018. Sopimuksen määräaikaisuuden perusteena on ollut Sote- ja maakuntauudistus, jossa maakunnat tulevat vastaamaan järjestämisvastuun mukaisesti tehtävistä 1.1.2019 alkaen.

Sote- ja maakuntauudistuksen käynnistyminen on lykkääntynyt ja tämän hetken tietojen mukaan järjestämisvastuu maakunnille on siirtymässä 1.1.2021. IS-Hankinta on kilpailuttanut työterveyshuollon palvelut 2017, jolloin on saatu ainoastaan yksi tarjous (Verso Oy), joka on täyttänyt toimipaikkavaatimukset. Verson sopimus (hankintasopimus 85486) on toistaiseksi voimassa oleva ja siihen on mahdollista liittyä. Koska kyseessä on määräaikainen tarve ennen järjestämisvastuun siirtymistä maakunnalle, Kysteri on ilmoittanut liittyvänsä yhteishankintasopimukseen Sansia Oy:lle ja palvelujen jatkumisen turvaamiseksi sopinut alustavasti Verso Oy:n kanssa työterveyshuollon palvelujen hankkimisesta 1.1.2019 alkaen toistaiseksi. Sopimuksessa on 3 kk irtisanomisaika.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen Terveyspalvelu Verso Oy:n kanssa 1.1.2019 alkaen.

Päätös

Johtokunta hyväksyi toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen Terveyspalvelu Verso Oy:n kanssa 1.1.2019 alkaen.



57 §

623/01.00.01.01/2018

Kysterin järjestelyvaraerän käyttö 1.1.2019

Kysterin johtokunta 13.12.2018 57 §

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 7171 210, ritva.vitri@kuh.fi.

Järjestelyvaraeräneuvottelut käytiin 5.11.2018. Erän suuruus on 1,2% KVTES:n palkkasummasta ja 0,7% LS palkkasummasta. Erona aiempaan on se, että erän kustannus-vaikutukset tulee kohdistaa myös heijastusvaikutuksiin eli työkokemuslisiin ja työaikakorvauksiin. Järjestelyerä Kysterissä on vuonna 2019 yhteensä 9 607,33 euroa.

Neuvottelujen mukaisesti fysioterapeuttien ja sairaanhoitajien kolmatta palkkakoria korotetaan, lähihoitajille tehdään toinen (erityisosaamista tai erityisvastuita) ja kolmas (vastaanottohoitajat) palkkakori. Muutoin järjestelyvaraerä kohdistettiin korjausta vaativiin tehtäväkohtaisiin palkkoihin yhteisymmärryksessä ammattijärjestöjen kanssa.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee neuvottelutuloksen tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi neuvottelutuloksen tiedokseen.



58 §

1362/02.05.00.00/2018

Kysteri liikelaitoksen asiakasmaksut ja maksukatto vuodelle 2019

Kysterin johtokunta 13.12.2018 58 §

Valmistelija: hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, tuomo.nissinen@kuh.fi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuja tarkistetaan normaalisti joka toinen vuosi asiakasmaksulain mukaisesti. Viimeksi asiakasmaksuja tarkistettiin 1.1.2018 alkaen, ensi vuodelle tarkastusta ei tule.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta vahvistaa, että asiakasmaksut ovat vuoden 2018 tasolla.

Päätös

Johtokunta vahvisti, että asiakasmaksut ovat vuoden 2018 tasolla.

Liitteet

1 Kysterin asiakasmaksut 2019



59 §

1360/02.06.01.06/2018

Kysterin vuoden 2018 tilinpäätöksen valmistelu

Kysterin johtokunta 13.12.2018 59 §

Valmistelija: hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, 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 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 31.1.2019.
- vko 6 (4.- 8.2.2019) Kysterin tilinpäätöksen alustava tarkastus tilintarkastajien kanssa.
- Kysterin tilinpäätös johtokunnan listalle 15.2.2019.
- Kysterin johtokunta päättää tilinpäätöksestä 22.2.2019.

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.



60 §

1359/00.03.01.01/2018

Kysterin sisäinen valvonta ja riskienhallinta vuonna 2018

Kysterin johtokunta 13.12.2018 60 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen puh. 044 7171 211, ei-ja.peltonen@kuh.fi ja toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 7171 210, rit-va.vitri@kuh.fi.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymän hallintosäännössä on määräykset sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Lisäksi valtuuston hyväksymässä konserniohjeessa annetaan määräykset konsernivalvonnan ja riskienhallinnan sekä raportoinnin järjestämisestä kuntayhtymäkonsernissa. Hallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen ja menettelytavat. Sisäinen valvonta ymmärretään välineeksi, jonka avulla johto arvioi asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä sekä säännösten ja määräysten noudattamista. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaatioiden toiminnan kehittämistä.

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. (KYSin hallinnollinen ohje 2013-05087).

Kysteri antaa vuosittain palvelualuekertomuksessa arvion liikelaitoksen merkittävistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi. Laaditut selonteot perustuvat dokumentoituun aineistoon. Ulkoiseen tarkastukseen liittyen tilintarkastuskertomuksessa tilintarkastaja antaa lausunnon liikelaitoksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuudesta.

Sisäisestä valvonnasta vastaavat kaikki tilivelvolliset (toimielinten jäsenet ja viranhaltijat) sekä esimiehet. Toimielinten jäsenten ja ylimmän johdon tasolla sisäistä valvontaa toteutetaan ensisijaisesti ohjeiden ja raportointivelvoitteiden asettamisen ja niiden toteutuksen valvonnan sekä tehtyjen päätösten toimeenpanon ja aikaansaatuisten tulosten vertailun ja arvioinnin avulla. Yksikköjen johdon ja esimiesten tehtävänä on sisäisen valvonnan avulla varmistaa annettujen tehtävien asianmukainen hoitaminen hyväksytyllä tavalla niille kulloinkin osoitettujen voimavarojen puitteissa.

Riskienhallinta on keskeinen osa sisäistä valvontaa. Riskienhallintaan kuuluu riskien tunnistaminen, arviointi sekä niihin vastaaminen toiminnan suunnittelussa ja tavoitteiden asettamisessa. Siihen kuuluvan arvioinnin avulla pyritään varmistamaan strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttaminen sekä toiminnan mahdollisimman häiriötön jatkuminen kaikissa tilanteissa. Kaikki johtajat ja esimiehet vastaavat sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta omalla vastualueellaan.

Riskienhallinta on jatkuvaa toimintaa. Strategiset riskit arvioidaan talousarvioprosessin yhteydessä. Jokainen Kysteri liikelaitoksen työntekijä vastaa omalta osaltaan riskienhallinnan ja turvallisuuden ohjeistuksen noudattamisesta sekä poikkeamien asianmukaisesta käsittelystä.

Toimitusjohtaja noudattaa johtokunnan hyväksymää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistusta ja raportoi sisäisestä valvonnasta sekä merkittävimmistä riskeistä johtokunnalle. Merkittävimmistä riskeistä, riskienhallinnan periaatteista ja toteutuksesta sekä sisäisen valvonnan toteutuksesta raportoidaan Kysterin palvelualuekertomuksessa. Palveluyksikköjohtajat vastaavat yksiköissään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Palveluyksiköiden hallinnon sisäinen valvonta on toteutettu palvelualueen toimesta ja hallintopäällikkö on toteuttanut keskushallinnon sisäistä valvontaa. Liikelaitoksen riskien tunnistamista, arviointia ja hallintakeinoja on toteutettu johtoryhmätyöskentelyssä.

Kokouksessa esitellään vuoden 2018 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.

Liitteet

2 Sisäinen valvonta Kysteri hallinto



61 §

89/01.01.00.00/2018

Toimistosihteerin vakanssin muuttaminen hallintosihteerin vakanssiksi

Kysterin johtokunta 13.12.2018 61 §

Valmistelija. toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 7171 210, ritva.vitri@kuh.fi.

1.1.2019 alkaen Monetra Pohjois-Savo Oy tuottaa Kysille ja Kysterille talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut. Kysteriltä siirtyy Monetraan palkanlaskennasta vastannut toimistosihteerin, toinen vastaavaa tehtävää hoitanut henkilö jää eläkkeelle 2019. Vastuunjakomatriisin perusteella osa tehtävistä jää edelleen Kysterin tuottamaksi. Tehtävien luonne on muuttuneessa tilanteessa hallintosihteerien toimenkuvan mukainen. Kysterissä on tällä hetkellä 1,5 hallintosihteerin, joiden työaika ei riitä tehtävistä huolehtimiseen. Kysteriin on jäämässä yksi toimistosihteerin, jonka vakanssi on tehtävänkuvan muuttumisen vuoksi tarpeen muuttaa hallintosihteerin vakanssiksi 1.1.2019 alkaen.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää muuttaa toimistosihteerin vakanssin (54980-0038) hallintosihteerin vakanssiksi 1.1.2019 alkaen.

Päätös

Johtokunta päätti muuttaa toimistosihteerin vakanssin (54980-0038) hallintosihteerin vakanssiksi 1.1.2019 alkaen.



62 §

455/01.04.01.04/2017

Vuoden 2018 Kysterin henkilöstön työyhteisökysely

Kysterin johtokunta 13.12.2018 62 §

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

Liikelaitoksessa toteutettiin vuosittainen työyhteisökysely huhtikuussa 2018. Kyselyn tulokset on analysoitu ja kehittämisalueet selvitetty. Kysterin palvelualuejohto kävi lokakuussa –marraskuussa terveysasemittain henkilöstön kanssa tulokset läpi.

Johtokunnalle esitellään yhteenveto Kysterin tuloksista.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee vuoden 2018 Kysterin työyhteisökyselyn tulokset tiedoksi.

Päätös

Johtokunta merkitsi vuoden 2018 Kysterin työyhteisökyselyn tulokset tiedoksi.



63 §

370/00.02.07/2018

Päätösluettelot

Kysterin johtokunta 13.12.2018 63 §

Valmistelija: hallintosihteeri Merja Harju, puh. 044 7171 213, merja.harju@kuh.fi.

Tiedotetaan toimitusjohtajan päätöspöytäkirjat ajalta 26.9.2018 – 3.12.2018.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee päätöspöytäkirjat tiedoksi.

Päätös

Johtokunta merkitsi päätöspöytäkirjat tiedoksi.

Liitteet

- 3 Vakanssien täyttölupapäätökset
- 4 Hankintapäätökset



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

KYS

Pöytäkirja

7/2018

16 (24)

13.12.2018

64 §

64 §

Muut asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut.



65 §

Seuraavien kokousten aikataulut

Toimitusjohtaja:

Seuraava johtokunnan kokous pidetään 22.2.2019.

Päätös

Johtokunnan seuraavat kokoukset pidetään 22.2.2019 klo 9, 16.4.2019 klo 13, 23.5.2019 klo klo, 20.6.2019 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 kynnsarvon¹.

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 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 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 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 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 tiedoksisäntitodistukseen 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 tiedoksisäntipäivää 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 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

7/2018

24 (24)

Muutoksenhakuohje
13.12.2018

65 §

Vastaanottajan allekirjoitus