

24.02.2021

## Kokoustiedot

Aika 24.02.2021 keskiviikko klo 13:00 - 15:15

Paikka Teams

Läsnä

Jorma Räsänen, puheenjohtaja

Matti Ahonen

Sirpa Alho-Törrönen

Juha Pelkonen

Kaisa Raatikainen

Juhani Tähtivaara

poistui klo 14.20 § 5

poistui klo 14.58 § 10

Muut läsnäolijat

Ritva Vitri, esittelijä

Tuomo Nissinen, sihteeri

Eija Peltonen, läsnäolo-oikeutettu

Markku Rossi, läsnäolo-oikeutettu

Risto Miettunen, läsnäolo-oikeutettu

poistui klo 12.56 § 4

Poissa

Juuso Tamminen, varapuheenjohtaja

Antti Hedman, läsnäolo-oikeutettu

Merja Miettinen, läsnäolo-oikeutettu

Asiat

1 - 11 §

Allekirjoitukset

Jorma Räsänen  
puheenjohtaja

Tuomo Nissinen  
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Juhani Tähtivaara

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa, 10.3.2021

Tuomo Nissinen  
sihteeri

24.02.2021

## Käsiteltävät asiat

| Nro | §    | Otsikko                                                                                                                | Liite/Oheismateriaali | Sivu |
|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| 1   | 1 §  | <a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>                                                               |                       | 3    |
| 2   | 2 §  | <a href="#">Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen</a> |                       | 4    |
| 3   | 3 §  | <a href="#">Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista</a>                |                       | 5    |
| 4   | 4 §  | <a href="#">Kysterin tilinpäätös 2020</a>                                                                              | 1                     | 6    |
| 5   | 5 §  | <a href="#">Kysterin palvelualuekertomus 2020</a>                                                                      | 2                     | 8    |
| 6   | 6 §  | <a href="#">Leppävirran osastopaikkojen järjestelyt 29.1.-28.2.2021</a>                                                | 3                     | 9    |
| 7   | 7 §  | <a href="#">Terveyskeskusavustajan (53042-0005) vakanssin muuttaminen osastonsihteerin vakanssiksi</a>                 |                       | 10   |
| 8   | 8 §  | <a href="#">Neuvolatyön toimintasuunnitelma vuosille 2021-2022</a>                                                     | 4                     | 11   |
| 9   | 9 §  | <a href="#">Päätösluettelot</a>                                                                                        | 5-6                   | 12   |
| 10  | 10 § | <a href="#">Muut asiat</a>                                                                                             |                       | 13   |
| 11  | 11 § | <a href="#">Seuraavien kokousten aikataulut</a>                                                                        |                       | 14   |

## Muutoksenhaku

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje</a> | 15 |
|--------------------------------------------------------|----|



**1 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



**2 §**

**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**

Johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajaksi Juhani Tähtivaara.



**3 §**

**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.

4 §

2119/02.06.01.06/2020

**Kysterin tilinpäätös 2020****Kysterin johtokunta 24.2.2021 4 §**

Valmistelija: Hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171212, [tuomo.nissinen@kuh.fi](mailto:tuomo.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 2020 budjetoinnissa kustannukset kohdistettiin palveluyksiköihin aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Tilinpäätöksen yhteydessä toteutuneiden kustannusten laskenta tehdään palvelukeskustasoisesti siten, että palveluyksikön nettokustannukset jaetaan kuntien kesken toteutuneiden suoritteiden mukaisesti. Palvelukeskustasolla tulos nollataan.

Sairaanhoitopiirin hallitus päätti 27.5.2019, ettei kunnille makseta vuonna 2020 peruspääoman korkoa. Lisäksi 24.9.2019 Kysterin johtokunta päätti, ettei Kysterissä makseta sijoitusrahaston korkoa jäsenkunnille vuonna 2020.

Vuodelta 2019 peruspääoman ja sijoitusrahaston korko olisi tullut maksaa, mutta on jäänyt virheellisesti maksamatta. Vuoden 2019 korot (13 986,60 €) maksetaan vuoden 2020 palautusten tai lisäkannon yhteydessä.

Palautetaan jäsenkuntaosuutta

|            |              |
|------------|--------------|
| Kaavi      | 14 793,46 €  |
| Rautavaara | 134 311,37 € |
| Tervo      | 108 744,90 € |

Kannetaan lisää jäsenkuntaosuutta

|            |              |
|------------|--------------|
| Keitele    | 149 044,07 € |
| Leppävirta | 435 787,39 € |
| Pielavesi  | 45 815,65 €  |
| Vesanto    | 33 145,70 €  |

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää suorittaa jäsenkuntaosuuksien palautukset ja lisäkannot 31.3.2021 mennessä. Peruspääoman ja sijoitusrahaston korkoa ei makseta vuodelta 2020, mutta maksamatta jääneet vuoden 2019 peruspääoman ja sijoitusrahaston korot maksetaan 31.3.2021.



Johtokunta päättää hyväksyä Kysteri liikelaitoksen vuoden 2020 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 jäsenkuntaosuuksien palautukset ja lisäkannot 31.3.2021 mennessä. Peruspääoman ja sijoitusrahaston korkoa ei makseta vuodelta 2020, mutta maksamatta jääneet vuoden 2019 peruspääoman ja sijoitusrahaston korot maksetaan 31.3.2021.

Johtokunta päätti hyväksyä Kysteri liikelaitoksen vuoden 2020 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 | Liite_TILINPÄÄTÖS_2020 |
|---|------------------------|



5 §

543/02.02.02.04/2021

## Kysterin palvelualuekertomus 2020

### Kysterin johtokunta 24.2.2021 5 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen, p. 044 7171 211, ei-ja.peltonen@kuh.fi ja toimitusjohtaja Ritva Vitri, p. 044 7171 210, [rit-va.vitri@kuh.fi](mailto:ritva.vitri@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 2020 palvelualuekertomuksen.

#### Päätös

Johtokunta hyväksyi Kysterin vuoden 2020 palvelualuekertomuksen.

#### Liitteet

2 Liite\_KYSTERI\_Palvelualuekertomus\_2020



6 §

408/00.01.02.02.01/2021

**Leppävirran osastopaikkojen järjestelyt 29.1.-28.2.2021**

**Kysterin johtokunta 24.2.2021 6 §**

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, p. 044 7171 210, [ritva.vitri@kuh.fi](mailto:ritva.vitri@kuh.fi).

Leppävirran osastolta on irtisanoutunut vakituisia ja sijaisia sairaanhoitajista siten, että tammikuussa puuttui viiden sairaanhoitajan työpanos. Vajetta paikattiin väliaikaisesti kierrättämällä osastotyössä poliklinikan sairaanhoitajia, jonka lisäksi apulaisosastinhoitaja ja osastonhoitaja olivat kliinisessä työssä. 29.1.2021 pidetyssä palaverissa todettiin, että osaston sairaanhoitajien mitoitus riittää 26 akuuttipotilaan hoitamiseen. Leppävirran palvelukeskuksen ylilääkäri teki viranhaltijapäätöksen osasto 1 paikkojen väliaikaisesta supistamisesta 26:een 29.1.-28.2.2021 väliselle ajalle. Samalla osasto 2:lle siirrettiin väliaikaisesti neljä pitkäaikaishoidon osastolta saanutta potilasta, jotta saatiin vapautettua paikkoja osasto 1:lle akuuttihoitoa tarvitsevia potilaita varten.

**Esitys**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee tiedoksi viranhaltijapäätöksen koskien Leppävirran osastopaikkojen järjestelyä.

**Päätös**

Johtokunta merkitsi tiedoksi viranhaltijapäätöksen koskien Leppävirran osastopaikkojen järjestelyä.

**Liitteet**

- 3 Kyterin Leppävirran terveysaseman vuodeosasto 1:n sairaansijamäärän vähentäminen tilapäisesti 29.1.2021-28.2.2021



7 §

1391/01.01.00.00/2020

**Terveyskeskusavustajan (53042-0005) vakanssin muuttaminen osastosihteerin vakanssiksi**

**Kysterin johtokunta 24.2.2021 7 §**

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

Leppävirran palvelukeskuksen terveysterveyskeskusavustajan vakanssi (53042-0005) on tarpeellista muuttaa osastonsihteerin vakanssiksi. Terveyskeskusavustajan vakanssi on nimike niiltä ajoilta, jolloin työ piti sisällään paljon avustavia tehtäviä. Osastonsihteerin nimike kuvaa paremmin työn nykyistä sisältöä, joka käsittää huolehtimista potilasasiakirjoista, laskutuksista, sisään- sekä uloskirjauksista ja muista asiakaspalvelutehtävistä. Osastonsihteerin työskentelee terveysaseman neuvonnassa ja vakanssiin siirtyy työntekijä osasto 2:lta. Muutoksen myötä osaston lähihoitajan vakanssi (73493-0007) lakkautetaan. Vakanssin muutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

**Esitys**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää muuttaa terveysterveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0005) osastonsihteerin vakanssiksi ja lakkauttaa vuodeosaston lähihoitajan vakanssin (73493-0007) 1.3.2021 alkaen.

**Päätös**

Johtokunta päätti muuttaa terveysterveyskeskusavustajan vakanssin (53042-0005) osastonsihteerin vakanssiksi ja lakkauttaa vuodeosaston lähihoitajan vakanssin (73493-0007) 1.3.2021 alkaen.

8 §

487/01.04.02.00/2017

## Neuvolatyön toimintasuunnitelma vuosille 2021-2022

### Kysterin johtokunta 24.2.2021 8 §

Valmistelija: ylihoitaja Sari Karhinen, p. 044 7171 402, [sa-ri.karhinen@kuh.fi](mailto:sari.karhinen@kuh.fi).

Kansanterveystyöstä vastaavan viranomaisen on hyväksyttävä yhtenäinen toimintaohjelma neuvolatyölle, koulu- ja opiskeluterveydenhuollolle sekä lasten ja nuorten ehkäisevälle suun terveydenhuollolle. Toiminnan toteutumisesta ja tuloksista tulee raportoida vuosittain toimintakertomuksessa kunnan kansanterveystyöstä vastaaville luottamuselimille. Kysterille laadittiin edellinen Neuvolatyön toimintasuunnitelma vuonna 2017. Nyt esiteltävä suunnitelma on päivitetty nykytilanteen mukaiseksi vuosille 2021-2022.

Toimintaohjelmassa sovitaan menettelytavoista, työnjaosta ja yhteistyöstä lasten ja perheiden palveluissa. Yhtenäinen toimintaohjelma helpottaa sekä yksittäisen työntekijän että moniammatillista yhteistyötä mahdollistaen tilastoinnin ja asetuksen toteutumisen valvonnan.

Toimintaohjelman edellyttämän toiminnan vastuuhenkilöinä toimivat palveluyksiköissä ylilääkäri ja ylihoitaja. Kysterin toimitusjohtaja, johtava hoitaja sekä Kysterin johtoryhmä seuraavat ja arvioivat toimintaohjelman mukaisen toiminnan toteutumista.

#### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta hyväksyy toimintaohjelman neuvolatyölle, koulu- ja opiskeluterveydenhuollolle sekä lasten ja nuorten ehkäisevälle suun terveydenhuollolle.

#### Päätös

Johtokunta hyväksyi toimintaohjelman neuvolatyölle, koulu- ja opiskeluterveydenhuollolle sekä lasten ja nuorten ehkäisevälle suun terveydenhuollolle.

#### Liitteet

- 4 Toimintaohjelma neuvolatoiminta, koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto sekä ehkäisevä suun terveydenhuolto 2021-2022



9 §

35/00.02.07/2021

## Päätösluettelot

### Kysterin johtokunta 24.2.2021 9 §

Valmistelija: hallintosihteeri Merja Harju, puh. 044 7171213, [merja.harju@kuh.fi](mailto:merja.harju@kuh.fi).

Tiedotetaan toimitusjohtajan päätösluettelot ajalta 1.1.2021-16.2.2021.

#### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee toimitusjohtajan päätösluettelot tiedokseen.

#### Päätös

Johtokunta merkitsi toimitusjohtajan päätösluettelot tiedokseen.

#### Liitteet

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 5 | Vakanssien siirtopäätökset     |
| 6 | Vakanssien täyttölupapäätökset |



**Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri**

Kysterin johtokunta

**Pöytäkirja**

24.02.2021

1/2021

13 (21)

10 §

**10 §**

**Muut asiat**

Päätös

Muita asioita ei ollut.



**11 §**

**Seuraavien kokousten aikataulut**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää seuraavien kokousten ajankohdat.

Päätös

Johtokunta päätti, että seuraavat johtokunnan kokoukset ovat 25.3.2021 klo 9, 29.4.2021 klo 9 ja 27.5.2021 klo 9.

## Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje

### A. OIKAISUVAATIMUSOHJE

#### Oikaisuvaatimusoikeus ja -perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

**Pykälät: 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pykälät:**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

**Pykälät: 4, 5, 7, 8**

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<sup>1</sup> ylittävään 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. 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 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 lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinemaksulain 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 kynnysarvon<sup>1</sup>.

### I Oikaisuohje

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

<sup>1</sup> Kansallisen 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 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 tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Hankintaoikaisun sisältö

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

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

### Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

### Hankintayksikön yhteystiedot:

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

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valit- tamalla 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 tietoliikennetyhteyksien 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 tiedoksiannotapaa, 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

vä 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](mailto: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

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