



25.03.2021

Kokoustiedot

Aika 25.03.2021 torstai klo 9:00 - 10:45

Paikka Teams tai KYS rak. 10 / 6 kerros

Läsnä

Jorma Räsänen, puheenjohtaja
Matti Ahonen
Juha Pelkonen
Kaisa Raatikainen
Raimo Mäki

Muut läsnäolijat

Ritva Vitri, esittelijä
Tuomo Nissinen, sihteeri
Eija Peltonen, läsnäolo-oikeutettu
Markku Rossi, läsnäolo-oikeutettu
Risto Miettunen, läsnäolo-oikeutettu

Poissa

Sirpa Alho-Törrönen
Juuso Tamminen
Juhani Tähtivaara
Antti Hedman, läsnäolo-oikeutettu
Merja Miettinen, läsnäolo-oikeutettu

Asiat

12 - 18 §

Allekirjoitukset

Jorma Räsänen
puheenjohtaja

Tuomo Nissinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Kaisa Raatikainen

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Kuopiossa, 27.4.2021

Tuomo Nissinen
sihteeri



25.03.2021

Käsiteltävät asiat

Nro	§	Otsikko	Liite/Oheismateriaali	Sivu
1	12 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus		3
2	13 §	Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen		4
3	14 §	Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista		5
4	15 §	Strategian päivitys		6
5	16 §	Lähihoitajan vakanssin nro 73493-0023 muuttaminen Kysterin alueen jalkaterapeutin vakanssiksi		8
6	17 §	Päätösluettelot	1-2	9
7	18 §	Muut asiat		10

Muutoksenhaku

		Kysterin johtokunnan muutoksenhakuohje		11
--	--	--	--	----



12 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



13 §

Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen jäsentä, ellei toimielin toisin päättä.

Johtokunnan puheenjohtaja:

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

Päätös

Johtokunta valitsi pöytäkirjantarkastajaksi Kaisa Raatikaisen.



14 §

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.



Kysterin johtokunta

99 §

15.12.2020

15 §

2121/00.01.01.01/2020

Strategian päivitys

Päätöshistoria

Kysterin johtokunta 15.12.2020 99 §

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 717 1210, ritva.vitri@kuh.fi.

Pohjois-Savon sairaanhoitopiirillä on palvelujen tuottamisen järjestämisvastuu. Kysterin palvelutuotantoa ohjaa valtuustokausittain laadittava järjestämissuunnitelma, jonka pohjalta laaditaan Kysterin strategia. Järjestämissuunnitelmasta vastuu on tilaajatoimikunnalla ja strategian laadinnasta johtokunnalla. Järjestämissuunnitelma ja strategia tulee päivittää vuosille 2021–2025.

Päätöksenteon tausta kuvataan kokouksessa.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää Kysterin strategian päivityksen toteutuksesta ja aikataulusta.

Päätös

Johtokunta päätti, että Kysterin strategian päivittämiseen palataan johtokunnassa keväällä 2021, kun järjestämissuunnitelman valmistumisaikataulu on tiedossa.

Kysterin johtokunta 25.3.2021 15 §

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 717 1210, ritva.vitri@kuh.fi.

15.12.2020 johtokunta päätti palata Kysterin strategian päivittämiseen keväällä 2021, kun järjestämissuunnitelman valmistumisaikataulu on tiedossa. Strategia ohjaa järjestämissuunnitelmassa esitettyjen linjausten ja tavoitteiden saavuttamista sekä liikelaitoksen toimintaa, sen toteutumista, arviointia ja kehittämistyötä. Alustava järjestämissuunnitelma on tilaajatoimikunnan käsittelyssä 7.4.2021 ja etenee sen jälkeen kuntien ja sairaanhoitopiirin hallituksen ja valtuuston käsittelyyn. Todennäköinen aikataulu järjes-



tämissuunnitelman hyväksymiselle on kesäkuu 2021. Johtokunnan tehtävään kuuluu strategian päivittämisen valmistelutyö yhteistyössä Kysterin johtoryhmän kanssa.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta linjaa, miten strategiatyössä edetään toteutuksen ja aikataulun suhteen.

Päätös

Johtokunta päätti, että Kysterin johtoryhmä tekee strategian pohjatyön, jonka jälkeen kesäkuussa 2021 pidetään johtokunnan ja johtoryhmän yhteinen strategiatyöpaja.



16 §

1391/01.01.00.00/2020

Lähihoitajan vakanssin nro 73493-0023 muuttaminen Kysterin alueen jalkaterapeutin vakanssiksi

Kysterin johtokunta 25.3.2021 16 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen, puh. 044 717 1211, ei-ja.peltonen@kuh.fi.

Leppävirran palvelukeskuksessa osasto 2 lähihoitaja on käynyt jalkahoitajan koulutuksen ja toiminut oman tehtävänsä ohessa jalkahoitajana Leppävirralla ja vuoden 2021 alusta alkaen myös Nilakan alueella. Kyseessä oleva Leppävirran jalkahoitaja on kouluttautumassa jalkaterapeutiksi ja valmistuu keväällä 2021.

Jalkaterapeutti on jalkojen terveyden edistämisen ja alarajaongelmista johtuvien liikuntarajoitteiden asiantuntija. Lisäksi jalkaterapeutti tutkii ja selvittää sekä suunnittelee asiakkaan alarajaongelmien syitä käyttäen apuna erilaisia jalkaterapian arviointivälineitä. Saatujen tulosten perusteella jalkaterapeutti suunnittelee ja toteuttaa hoidon sekä terapian yhdessä asiakkaan kanssa. Jalkaterapeutin ammattitaitoa voidaan hyödyntää osana moniammatillista tiimiä ja näin voidaan konsultoinninkin avulla tukea potilaiden oikea aikaista jalkojen hoitoa sekä hoidon aloittamista jo varhaisessa vaiheessa. Vanhusväestön kasvaessa myös jalkaterapeutin palvelujen tarve tulee kasvamaan. Kysterissä jalkaterapeutin palvelut on hankittu ostopalveluina, mutta jatkossa jalkaterapeutin palvelut on mahdollista tuottaa koko Kysterin alueelle omana toimintana.

Muutoksen myötä lakkaa Leppävirran osasto 2:lta lähihoitajan toimi. Jalkaterapeutin tehtäväkohtainen palkka on tulossa määriteltäväksi huhtikuun harmonisaatiotyöryhmässä.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää, että perustetaan Kysteriin jalkaterapeutin vakanssi 1.5.2021 alkaen.

Päätös

Johtokunta päätti perustaa Kysteriin jalkaterapeutin vakanssi 1.5.2021 alkaen.



17 §

35/00.02.07/2021

Päätösluettelot

Kysterin johtokunta 25.3.2021 17 §

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

Tiedotetaan toimitusjohtajan päätösluettelot ajalta 17.2.2021-16.3.2021.

Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee toimitusjohtajan päätösluettelot tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi toimitusjohtajan päätösluettelot tiedokseen.

Liitteet

- 1 Nimeämispäätökset
- 2 Vakanssien täyttölupapäätökset



Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri

Kysterin johtokunta

KYS

Pöytäkirja

2/2021

10 (17)

25.03.2021

18 §

18 §

Muut asiat

Päätös

Ritva Vitri ja Eija Peltonen esittelivät TulSote- ja Rakennerahastohankkeita.



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: 12, 13, 14, 15, 17, 18

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: 16

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 kynnyksarvon¹ 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 kynnyksarvon 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 kunnallisvalituksen vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksen 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, 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

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 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 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 lähettämisenä, 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 hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisen jälkeen, 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 liitettä-



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, itenäisyyspäivä, 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

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