



29.04.2021

## Kokoustiedot

Aika 29.04.2021 torstai klo 9:00 - 10:01

Paikka Teams/KYS rak. 10/6 krs, neuvottelu 1

Läsnä

Jorma Räsänen, puheenjohtaja  
~~Juuso Tamminen~~ Erkki Virtanen  
Matti Ahonen  
Juha Pelkonen  
Kaisa Raatikainen  
Juhani Tähtivaara

Muut läsnäolijat

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

Poissa

Juuso Tamminen, varapuheenjohtaja  
Sirpa Alho-Törrönen  
Antti Hedman, läsnäolo-oikeutettu  
Risto Miettinen, läsnäolo-oikeutettu  
Merja Miettinen, läsnäolo-oikeutettu

Asiat

19 - 28 §

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, 13.5.2021

Tuomo Nissinen  
sihteeri

## Käsiteltävät asiat

| Nro | §    | Otsikko                                                                                                                | Liite/Oheismateriaali | Sivu |
|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| 1   | 19 § | <a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>                                                               |                       | 3    |
| 2   | 20 § | <a href="#">Kokouksessa pidettävän pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja tarkastusajan ja -paikan määrittäminen</a> |                       | 4    |
| 3   | 21 § | <a href="#">Toimitusjohtajan katsaus taloudellisesta tilanteesta ja muista ajankohtaisista asioista</a>                |                       | 5    |
| 4   | 22 § | <a href="#">Kysterin osavuosisikatsaus 1-3/2021</a>                                                                    | 1                     | 6    |
| 5   | 23 § | <a href="#">Tehtäväkuvien mukaiset vakanssimuutokset</a>                                                               |                       | 7    |
| 6   | 24 § | <a href="#">Pohjois-Savon hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen (VATE) asettaminen ja kokoonpano</a>    | 2-4                   | 8    |
| 7   | 25 § | <a href="#">Kysterin Leppävirran vuodeosastopaikkojen järjestelyt 29.1. - 28.2.2021</a>                                | 5                     | 10   |
| 8   | 26 § | <a href="#">Päätösluettelot</a>                                                                                        | 6-7                   | 12   |
| 9   | 27 § | <a href="#">Johtokunnalle tiedoksi</a>                                                                                 |                       | 13   |
| 10  | 28 § | <a href="#">Muut asiat</a>                                                                                             |                       | 14   |

## Muutoksenhaku

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



**19 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Johtokunnan puheenjohtaja:

Todettaneen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



**20 §**

**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 Juhani Tähtivaaran.



**21 §**

**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.



22 §

10/02.02.02.04/2021

**Kysterin osavuositarkastus 1-3/2021**

**Kysterin johtokunta 29.4.2021 22 §**

Valmistelija: toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 7171 210, [ritva.vitri@kuh.fi](mailto:ritva.vitri@kuh.fi) ja hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, puh. 044 7171 212, [tuomo.nissinen@kuh.fi](mailto:tuomo.nissinen@kuh.fi).

Liikelaitos raportoi neljännesvuosittain osavuositarkastuksissa ja palvelu-aluekertomuksessa johto- ja tilaajatoimikunnalle palvelusopimuksessa esitettyjen toiminnallisten tavoitteiden ja taloudellisen tilanteen toteutumista.

Osavuositarkastuksessa tarkastellaan asiakaslähtöisyyteen, henkilöstöön ja palveluiden toimivuuteen liittyviä näkökulmia. Taloudellisessa tarkastelussa kuvataan liikelaitoksen ja palvelukeskusten budjettien sekä palvelusopimuksen mukaiset toteutumat vertaillen niitä edelliseen toimintavuoteen.

**Esitys**

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee tiedoksi osavuositarkastuksen 1-3/2021.

**Päätös**

Johtokunta merkitsi tiedoksi osavuositarkastuksen 1-3/2021.

**Liitteet**

1 Osavuositarkastus tammi\_maalis\_2021



23 §

1391/01.01.00.00/2020

## Tehtäväkuvien mukaiset vakanssimuutokset

### Kysterin johtokunta 29.4.2021 23 §

Valmistelija: johtava hoitaja Eija Peltonen,  
puh. 044 7171 211, [eija.peltonen@kuh.fi](mailto:eija.peltonen@kuh.fi).

Kysterin palkkaharmonisatiossa on sovittu, että vakanssinimikkeiden tulee vastata tehtäväkuvia. Tämän mukaisesti Kysterissä tulisi muuttaa terveyskeskusavustajan vakansseja työtehtävää vastaavaksi.

Leppävirran palvelukeskuksessa kaksi terveyskeskusavustajan vakanssia muutetaan tekstinkäsittelijän vakansseiksi ja kaksi osastonsihteereiden vakansseiksi.

### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta päättää muuttaa terveyskeskusavustajien vakanssit 53042-0003 ja 43042-0004 tekstinkäsittelijän vakansseiksi sekä 53042-0001 ja 53042-0002 osastonsihteereiden vakansseiksi.

### Päätös

Johtokunta päätti muuttaa terveyskeskusavustajien vakanssit 53042-0003 ja 43042-0004 tekstinkäsittelijän vakansseiksi sekä 53042-0001 ja 53042-0002 osastonsihteereiden vakansseiksi.

24 §

843/00.04.00/2021

**Pohjois-Savon hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen (VATE) asettaminen ja kokoonpano**

**Kysterin johtokunta 29.4.2021 24 §**

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

Hallituksen esitys hyvinvointialueiden perustamisesta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämisen uudistamisesta on parhailaan eduskuntakäsittelyssä. Hyvinvointialueesta annetun lain tulisi olla voimassa pääosin 1.7.2021. Ensi vaiheessa väliaikaishallinto lähtee valmistelemaan toiminnan organisointia sekä henkilöstö- ja omaisuussiiroja yhdessä kuntien ja kuntayhtymien kanssa siten, että sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisvastuu siirtyisi hyvinvointialueille vuoden 2023 alusta lukien. Pohjois-Savossa on sosiaali- ja terveydenhuollon järjestäjiä yhteensä 18 sekä Vaalijalan kuntayhtymä. Lisäksi pelastustoimesta vastaa Pohjois-Savon pelastuslaitos.

Pohjois-Savon liitto esittää, että väliaikaisen valmistelutoimielimen jäsenet nimetään (16 varsinaista ja 16 varajäsentä) tasa-arvosta annetun lain mukaisesti seuraavasti:

- Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri (2 jäsentä + 2 varajäsentä)
- Pohjois-Savon pelastuslaitos (1 + 1)
- Ylä-Savon Sote kuntayhtymä (1 + 1)
- Kuopion kaupunki (1 + 1)
- Kysteri-liikelaitos (1 + 1)
- Varkauden kaupunki (1 + 1)
- Siilinjärven kunta (1 + 1)
- Lapinlahden kunta (1+1)
- Sisä-Savon terveydenhuollon kuntayhtymä (1 + 1)
- Suonenjoen kaupunki (1 jäsen) ja Rautalammin kunta (1 varajäsen)
- Vaalijalan kuntayhtymä (1 + 1)
- Iisalmen kaupunki (1 + 1)
- Varkauden kaupunki (1 + 1)
- Siilinjärven kunta (1 + 1)

Pohjois-Savon liitto pyytää hyväksyntää esitykseen Pohjois-Savon hyvinvointialueen väliaikaisen valmistelutoimielimen asettamisesta sote-uudistusta koskevan lakikokonaisuuden (HE 241/2020 vp) voimaantulon jälkeen sekä kokoonpanosta. Samalla Pohjois-Savon liitto pyytää nimeämään esityksen mukaisen jäsenen ja varajäsenen toimielimeen.

Päätös esityksestä tulee toimittaa Pohjois-Savon liiton kirjaamoon [1.5.2021 \(kirjaamo@pohjois-savo.fi\)](mailto:kirjaamo@pohjois-savo.fi) mennessä.





Johtokunta hyväksyy Pohjois-Savon hyvinvointialueen esityksen väliaikaisen toimielimen asettamisesta sekä kokoonpanosta ja nimeää väliaikaiseen valmistelutoimielimeen varsinaiseksi jäseneksi johtava hoitaja Eija Peltosen ja varajäseneksi toimitusjohtaja Ritva Vitrin.

#### Päätös

Johtokunta hyväksyi Pohjois-Savon hyvinvointialueen esityksen väliaikaisen toimielimen asettamisesta sekä kokoonpanosta ja nimesi väliaikaiseen valmistelutoimielimeen varsinaiseksi jäseneksi johtava hoitaja Eija Peltosen ja varajäseneksi toimitusjohtaja Ritva Vitrin.

#### Liitteet

- 2 Esitys\_VATEn\_asettamiseksi\_1\_4\_2021
- 3 Ohje\_päätöksentekoon
- 4 POSOTE20\_infot\_kuntapäätäjille

|                                                                   |      |          |
|-------------------------------------------------------------------|------|----------|
| Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta | 7 §  | 1.3.2021 |
| Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta | 15 § | 7.4.2021 |

25 §

408/00.01.02.02.01/2021

## Kysterin Leppävirran vuodeosastopaikkojen järjestelyt 29.1. - 28.2.2021

### Päätöshistoria

#### Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta 1.3.2021 7 §

Valmistelija:

toimitusjohtaja Ritva Vitri, puh. 044 717 1210

sähköpostiosoite: [ritva.vitri@kuh.fi](mailto:ritva.vitri@kuh.fi)

Leppävirran osastolta on irtisanoutunut vakituisia ja sijaisia sairaanhoitajista siten, että tammikuussa puuttui viiden sairaanhoitajan työpanos. 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 pitkäaikaispäätöksen aiemmin saanutta potilasta, jotta saatiin vapautettua paikkoja osasto 1:lle akuuttihoitoa tarvitsevia potilaita varten.

### Esitys

Johtajaylilääkäri:

Tilaajatoimikunta merkitsee tiedoksi viranhaltijapäätöksen Leppävirran osastopaikkojen järjestelystä 29.1. - 28.2.2021.

### Päätös

Tilaajatoimikunta merkitsi tiedoksi viranhaltijapäätöksen Leppävirran osastopaikkojen järjestelystä 29.1. - 28.2.2021.

#### Perusterveydenhuollon ja vanhusten laitoshoidon tilaajatoimikunta 7.4.2021 15 §

Leppävirran osasto 1:n tilanne sairaanhoitajaresurssin suhteen on hieman helpottanut, mutta edelleen on kolmen sairaanhoitajan vaje. Tämän lisäksi vuosilomat lähtevät pyörimään toukokuun alussa, eikä sairaanhoitajan si-



jaisia ole saatu kuin yksi osaksi kesälomakautta. Akuuttipotilaiden hoidon sujumisen turvaamiseksi on tarpeen jatkaa Leppävirran osasto 1:n toimintaa supistettuna 26 paikkaisena ajalla 1.5. - 31.8.2021.

#### Esitys

Johtajaylilääkäri:

Tilaajatoimikunta päättää jatkaa Leppävirran osasto 1 toimintaa 26 paikkaisena väliaikaisesti 1.5. - 31.8.2021.

#### Päätös

Tilaajatoimikunta päätti jatkaa Leppävirran osasto 1 toimintaa 26 paikkaisena väliaikaisesti 1.5. - 31.8.2021.

#### Kysterin johtokunta 29.4.2021 25 §

#### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee tilaajatoimikunnan päätöksen tiedoksi.

#### Päätös

Johtokunta merkitsi tilaajatoimikunnan päätöksen tiedoksi.

#### Liitteet

- 5 Kysterin Leppävirran terveysaseman vuodeosasto 1:n sairaansijamäärän vähentäminen tilapäisesti 29.1.2021-28.2.2021



26 §

35/00.02.07/2021

## Päätösluettelot

### Kysterin johtokunta 29.4.2021 26 §

Valmistelija: hallintosihteeri Merja Harju, puh. 044 7171 213, [merja.harju@kuh.fi](mailto:merja.harju@kuh.fi).

Tiedotetaan toimitusjohtajan päätösluettelot ajalta 17.3.2021-20.4.2021.

#### Esitys

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee toimitusjohtajan päätösluettelot tiedoksi.

#### Päätös

Johtokunta merkitsi toimitusjohtajan päätösluettelot tiedoksi.

#### Liitteet

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| 6 | Nimeämispäätökset              |
| 7 | Vakanssien täyttölupapäätökset |



**27 §**

**Johtokunnalle tiedoksi**

Kysterin johtokunnalle on saapunut tiedoksi seuraavat kirjeet:

Kunnilta:

- Pielaveden kunnanhallituksen pöytäkirjanote; Kutsuntalääkäreiden nimeäminen vuodelle 2021.

Itä-Suomen hallinto-oikeus:

- Päättös Itä-Suomen hallinto-oikeus, hallintoriitahakemus Kaavin kunta/PSSH, Kysteri

Toimitusjohtaja:

Johtokunta merkitsee tiedotettavat asiat tiedokseen.

Päätös

Johtokunta merkitsi tiedotettavat asiat tiedoksi.



**28 §**

**Muut asiat**

Päätös

Muita asioita ei ollut.

## 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: 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28**

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: 23, 24**

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

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Hankintaoikaisun sisältö

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

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

### Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

### Hankintayksikön yhteystiedot:

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

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valitsemalla 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