

Kokousaika ke 4.9.2019 klo 14.30 - 17.38

Kokouspaikka Jyväskylä, Keskussairaala, Ruokapalvelukeskuksen kabinetti 1, rak. 1
N/0

Käsiteltävät asiat

Asia	Liite	Sivu	
143H		3	LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
144H		4	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT
145H		5	TALOUSARVIO VUODELLE 2020 SEKÄ VUOSIEN 2020 - 2022 TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA; OHJEET JATKOVALMISTELULLE

Kokousaika	ke 4.9.2019 klo 14.30 - 17.38	
Kokouspaikka	Jyväskylä, Keskussairaala, Ruokapalvelukeskuksen kabinetti 1, rak. 1 N/0	
Päätöksentekijät	x Leila Lindell	puheenjohtaja
Läsnä = x	Katja Kanerva	
	x Tony Melville	I varapuheenjohtaja
	x Jussi Maasola	
	x Tuula Nieminen	II varapuheenjohtaja
	Juho Kautto	
	x Jari Colliander	
	Tuomo Silvast	
	Hanna Laakso	
	x Pekka Pajala	
	x Satu Koskinen	
	Hillevi Kanervio	
	x Leena Laurila	
	Jasmine Repo	
	x Petri Mutka	
	Liisa Kuparinen	
	Joonas Röppänen	
	x Kari Pajunen	
Muut läsnäolijat	x Leena Yksjärvi	valtuuston puheenjohtaja
	x Terhi Pulli	valtuuston I varapuheenjohtaja
	Harri Selänne	valtuuston II varapuheenjohtaja
	x Juha Kinnunen	sairaanhoitopiirin johtaja, esittelijä
	Vesa Kataja	johtajaylilääkäri
	x Heljä Lundgrén-Laine	johtajaylihoitaja
	x Seija Saarelainen	hallintopäällikkö, pöytäkirjanpitäjä
	x Aija Suntioinen	talousjohtaja
	x Tuija Melville	viestintäpäällikkö
	x Pauliina Mäenpää	hallintolakimies
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Todettiin.	
Käsitellyt asiat	143H - 145H	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Leila Lindell Puheenjohtaja	Seija Saarelainen Pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on merkitty nimikirjaimillamme.	
Tarkastusaika	11.9.2019	6.9.2019
Allekirjoitukset	Kari Pajunen	Jari Colliander
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Pöytäkirja on nähtävänä sairaanhoitopiirin internetsivuilla 19.9.2019 www.ksshp.fi Sairaanhoitopiiri/ Hallinto/ Hallitus/ Pöytäkirjat.	
Otteen oikeaksi todistaa	Pöytäkirjanpitäjä	

Kh 143H
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kh 144H
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT

Edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Leena Laurila ja Petri Mutka.

Tarkastusvuorossa ovat Joonas Röppänen ja Jari Colliander.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kari Pajunen ja Jari Colliander.

KESKI-SUOMEN SAIRAANHOITOPIIRIN KY	KOKOUS	5
Hallitus	10.4.2019	
Hallitus	15.5.2019	
Hallitus	12.6.2019	
Hallitus	4.9.2019	

**Kh 58H, Kh 77H, Kh 11%^H, Kh 145H
TALOUSARVIO VUODELLE 2020 SEKÄ VUOSIEN 2020 - 2022 TOIMINTA- JA
TALO USSUUNNITELMA; OHJEET JATKOVALMISTELULLE**

Asian aiemmat käsittelyvaiheet on tallennettu hallituksen Arkkiin.

Kh 115H, 12.6.2019

Talousarvion suunnitteluohjeita valmistellaan sairaanhoitopiirin laajennetun johtoryhmän seminaaripäivässä 6.6.2019 ja laajennetussa johtoryhmässä 11.6.2019. Tämän jälkeen suunnitteluohjeiden luonnos tallennetaan hallituksen Arkkiin ennen hallituksen kokousta.

Koska asian valmistelu on esityslistaa postitettaessa kesken, asia esitellään ja päätösehdotus tehdään kokouksessa.

Sairaanhoitopiirin johtajan ehdotus:

Hallitus päättää hyväksyä hallitukselle toimitetun ja talousjohtajan kokouksessa esittelemän suunnitteluohjeen vuoden 2020 talousarvion sekä vuosien 2020 - 2022 toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua varten.

Kh 115H, 12.6.2019

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Hyväksytty ohje liitettiin hallituksen pöytäkirjaan LIITTEEKSI 115H.1.

Kh 145H, 4.9.2019

Asian valmistelijat sairaanhoitopiirin johtaja Juha Kinnunen, puh. 014 269 1670 ja talousjohtaja Aija Suntioinen, puh. 014 269 3370.

Talousarvion valmistelua on jatkettu johtoryhmien kokouksissa sekä palvelujohtajien kesken.

Laajennetun johtoryhmän kokouksessa 26.08.2019 sovittiin valmistelun uudesta aikataulusta siten, että talousarvioesitystä ei lähetetä jäsenkunnille 2.9.2019, vaan talousarvion valmistelua jatketaan.

Ehdotus vuoden 2020 talousarvioksi toimitetaan jäsenkunnille tiistaina 10.9.2019.

Valmisteluaineisto tallennetaan hallituksen Arkkiin ennen hallituksen kokousta.

Palvelujohtajat osallistuvat asian käsittelyyn.

Hallitus

10.4.2019

Hallitus

15.5.2019

Hallitus

12.6.2019

Hallitus

4.9.2019

Sairaanhoitopiirin johtajan ehdotus:

Hallitus päättää antaa tarvittavat ohjeet talousarvion jatkovalmistelulle hallituk-
selle toimitetun ja talousjohtajan kokouksessa esittelemän aineiston mukaisesti.

Kh 145H, 4.9.2019

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

Hallitus linjasi talousarvion jatkovalmistelun siten, että talousarvioesitykseen
tulee sisältyä merkittävästi prosessien ja toimintamallien uudistamista niin, että
menot vähenevät.

Lisäksi vuoden 2020 jäsenkuntalaskutusta kasvattavana tekijänä voidaan huo-
mioida vuonna 2019 laskutusta leikkaavan ylijäämän palautuksen (10 M€) pois-
tuminen. Jäsenkuntien laskutuksen todellinen kasvu olisi siten 1,9 % verrattuna
vuoteen 2019. Edelleen etsitään keinoja, joilla tähän kasvuun voidaan vaikuttaa.

Kokouksessa olivat läsnä tämän asian käsittelyn ajan palvelujohtajat Jyrki Jalka-
nen (poistui klo 16.02), Jouni Ranua, Johanna Tuukkanen, Tuula Metsä, Eva Pih-
lamma-Tuononen ja Janne Saarinen sekä Liikelaitos Seututerveyskeskuksen toi-
mitusjohtaja Päivi Ylä-Kolu. He poistuivat kokouksesta ennen päätöksentekoa
klo 16.30.

Päätöksen toimeenpano
Ote

Talousjohtaja Aija Suntioinen
Palvelujohtajat

Pöytäkirjan tarkastajien
nimikirjaimet

Asiat	Kh 143H – 145H
Kiellon peruste	Yllämainituista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Asiat	Kh
Oikaisuvaatimus- viranomaisen ja oikaisuvaatimus- oikeus	<p>Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena sairaanhoitopiirin hallitukselta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä</p> <ul style="list-style-type: none">- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä- kunnan jäsen.
Oikaisuvaatimusaika	<p>Oikaisuvaatimus on jätettävä sairaanhoitopiirin hallitukselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä sairaanhoitopiirin internetsivuilla (19.9.2019).</p> <p>Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.</p> <p>Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p>
Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none">- päätös, johon haetaan muutosta- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta- mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi ja vaadittujen muutosten perusteet. <p>Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</p> <p>Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.</p>

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle	<p>Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava sairaanhoitopiirin hallitukselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.</p>
Oikaisuvaatimusviranomaisen yhteystiedot	<p>Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä Sairaanhoitopiirin hallitus Keskussairaalan tie 19 40620 JYVÄSKYLÄ kirjaamo@ksshp.fi Virka-aika: klo 8.00-15.45</p>
Lisätietoja	<p>Asiakirjat ovat nähtävissä sairaanhoitopiirin toimistossa, osoite Keskussairaalan tie 19, Rakennus 6/3, 40620 JYVÄSKYLÄ.</p>

Asiat	Kh
Hankintaoikaisuviranmainen ja oikeus hankintaoikaisun tekemiseen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi hakea muutosta vaatimalla kirjallisesti oikaisua hankintayksiköltä.</p> <p>Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai se jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).</p>
Hankintaoikaisun teko aika	<p>Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.</p> <p>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.</p> <p>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 tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.</p> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>
Hankintaoikaisun toimitusosoite	Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.
Hankintayksikön yhteystiedot	<p>Hankintayksikön yhteystiedot:</p> <p>Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä Rakennus 6/3 Keskussairaalantie 19 40620 Jyväskylä Sähköpostiosoite: kirjaamo@ksshp.fi</p>

	Hankintaoikaisun vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.
Lisätietoja	Asiakirjat ovat nähtävissä sairaanhoitopiirin toimistossa, osoite Keskussairaalantie 19, Rakennus 6/3, 40620 JYVÄSKYLÄ.

Asiat	Kh
Valitusviranomaisen ja valitusoikeus	<p>Päätökseen voi hakea muutosta valittamalla Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen.</p> <p>Valituksen saa tehdä</p> <ul style="list-style-type: none"> - asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä - kunnan jäsen. <p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p>
Muutoksenhaun maksu	<p>Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.</p> <p>Maksuista, niiden määrästä ja maksuvapautuksen perusteista on säädetty laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävät maksut (701/93). Niissä tapauksissa, joissa maksu peritään, se on 260 euroa.</p>
Valitusperusteet	<p>Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; - päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa; tai - päätös on muuten lainvastainen.
Valitusaika	<p>Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä sairaanhoitopiirin internetsivuilla (19.9.2019).</p> <p>Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p>

<p>Valituksen muoto, sisältö ja liitteet</p>	<p>Valitus on tehtävä kirjallisena.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta - mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi ja vaadittujen muutosten perusteet - valittajan nimi ja kotikunta - postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. <p>Valitukseen on liitettävä</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta, sekä - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p>
<p>Valituksen toimittaminen</p>	<p>Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Valituksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p> <p>Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.</p>
<p>Valitusviranomaisen yhteystiedot</p>	<p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus Raatihuoneenkatu 1 13100 HÄMEENLINNA Puhelin: 029 56 42200 (vaihde) Telekopio: 029 56 42269 Virastoposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi Virka-aika: klo 8.00–16.15</p> <p><i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .</i></p>

Asiat	Kh
Valitusviranomainen ja valitusoikeus	Päätökseen voi hakea muutosta hallintovalituksella. Valituksen saa tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista, niiden määrästä ja maksuvapautuksen perusteista on säädetty laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävät maksut (701/93).
Valitusaika	Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.
Valituksen muoto, sisältö ja liitteet	Valitus on tehtävä kirjallisena . Valituksessa on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta - mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi ja vaadittujen muutosten perusteet - valittajan nimi ja kotikunta - postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valitukseen on liitettävä - päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta sekä - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

	<p>Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p>
<p>Valituksen toimittaminen</p>	<p>Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Valituksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p> <p>Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.</p>
<p>Valitusviranomaisen yhteystiedot</p>	<p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus Raatihuoneenkatu 1 13100 HÄMEENLINNA Puhelin: 010 364 2210 Faksi: 010 364 2269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi Virka-aika: klo 8.00–16.15</p> <p><i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</i></p>

Asiat	Kh
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.
Valitusviranomainen	Päätökseen voi hakea muutosta markkinaoikeudelta .
Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi	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.
Valituksen muoto, sisältö ja liitteet	Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.
Valitusaika	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.

	<p>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 <i>olennaisesti</i> puutteellinen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Valituksen toimittaminen</p>	<p>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.</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.</p> <p>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.</p>
<p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p>	<p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 029 56 43300 fax. 029 56 43314, sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .</p>