

Yhtymähallitus**Aika** 16.03.2020 klo 09:00**Paikka** Kokoushuone Salmi, Iisalmen sairaala, Riistakatu 21-23, Iisalmi**Käsittellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
28	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
29	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	6
30	Asioiden käsittelyjärjestys	7
31	Hallituksen ja valtuuston kokoontuminen	8
32	Korona -viruksen aiheuttama häiriötilanne, toiminnan muutokset ja rajoitukset	9
33	Muut asiat	17

Osallistujat

Läsnä	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
	Eskelinen Juha	Jäsen	skype klo 9.25 - 10.59 § 32 aikana.
	Korolainen Kauko	Puheenjohtaja	
	Korpihalli Tommi	Jäsen	
	Kyllönen Eero	Jäsen	
	Kärkkäinen Ilpo	Jäsen	
	Kärkkäinen Marja-Leena	Jäsen	
	Lappalainen Sari	Jäsen	
	Miettinen Ulla	Jäsen	
	Pietikäinen Airi	Jäsen	
	Pitkänen Pertti	Jäsen	
	Siirola Elina	Jäsen	
	Toppinen Jouni	Varapuheenjohtaja	
	Ähman Kati	Jäsen	
	Kainulainen Helena	Varajäsen	skype klo 9.25 - 10.59 § 32 aikana.
Poissa	Pirkkalainen Tarja	Jäsen	
	Toivanen Sisko	Jäsen	
Muut	Pekkanen Leila	Esittelijä, toimitusjohtaja	
	Mikkonen Anne	Hoito- ja hoivajohtaja	skype klo 9.25 - 10.59 § 32 aikana.
	Kärkkäinen Seija	Hyvinvointijohtaja	
	Uutela Anssi	Johtava lääkäri	skype klo 9.25 - 10.59 § 32 aikana.
	Jestola Eija	Va. Terveysjohtaja	
	Veteli Martti	Ympäristöjohtaja	
	Tenhunen Jouko	Valtuuston pj.	
	Pikkarainen Rauno	Valtuuston varapj.	
	Eskelinen Eeva-Liisa	Henkilöstöpäällikkö	
	Ålander Mika	Digi- ja tietohallintojohtaja	
	Soininen Petteri	Talousjohtaja	skype klo 9.25 - 9.59 § 32 aikana.
	Kauppinen Virpi	Pöytäkirjanpitäjä	
	Uuksulainen Mikko	Asumispalvelupäällikkö	skype klo 9.25 - 10.59 § 32 aikana.

Allekirjoitukset

Kauko Korolainen
Puheenjohtaja

Virpi Kauppinen
Pöytäkirjanpitäjä

Asiat

28 - 33

Pöytäkirja tarkastettu 16.3.2020

Jouni Toppinen
Pöytäkirjantarkastaja

Kati Ähman
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja asetettu nähtäville

Pöytäkirja pidetään nähtävillä viikon kuluttua kokouksesta Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.ylasavonsote.fi

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Yhall 16.03.2020 § 28**

Kutsu yhtymähallituksen ylimääräiseen kokoukseen on toimitettu yhtymähallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle ja muille läsnäolo-oikeutetuille sähköpostitse ja tekstiviestillä 15.3.2020. Kuntayhtymän hallintosäännön mukaisesti kokous voidaan pitää milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kuntalain 103 §:n mukaisesti yhtymähallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaan yhtymähallitus on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannesta (2/3) jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannesta (2/3) kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

Kunnan äänivalta perustuu kunnan asukasluvun osuuteen yhteistointialueen asukasluvusta. Kunnan äänivalta määritellään valtuustokausittain. Kunnan äänimäärä jaetaan kokouksessa läsnäolevien edustajien kesken yhtä suuriin osiin. Asukaslukuna käytetään kunnallisvaalia edeltävän vuoden asukaslukua (31.12). Äänestystilanteissa päätökset tehdään 60 %:n äänivallan enemmistöllä. Tätä säännöstä ei sovelleta henkilövaaleissa eikä mikäli lainsäädännöstä muuta johtuu.

Ääniluettelo

Jäsenkunta % äänistä	Äänimäärä % / jäsen	Jäsenet	Puolue
Isalmi 57,08		Korolainen Kauko Korpihalli Tommi Pietikäinen Airi Pitkänen Pertti Siirola Elina Toppinen Jouni Ähman Kati	KESK KESK VAS KOK KESK SDP SDP
Kiuruvesi 22,14		Kyllönen Eero Kärkkäinen Marja-Leena Lappalainen Sari Toivanen Sisko	KESK VAS KOK KESK
Sonkajärvi 11,02		Kärkkäinen Ilpo Pirkkalainen Tarja	PS KESK
Vieremä 9,76		Eskelinen Juha Miettinen Ulla	KESK KESK

Toimitusjohtajan päätösehdotus:

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta**Yhall 16.03.2020 § 29**

Päätösehdotus:

Yhtymähallitus valitsee kaksi jäsentä tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Pöytäkirjantarkastajat toiminevat myös ääntenlaskijoina mahdollisten äänestysten sattuessa.

Jäsenet aakkosjärjestyksessä	Puolue
Eskelinen Juha	KESK
Korolainen Kauko, pj.	KESK
Korpihalla Tommi	KESK
Kyllönen Eero	KESK
Kärkkäinen Ilpo	PS
Kärkkäinen Marja-Leena	VAS
Lappalainen Sari	KOK
Miettinen Ulla	KESK
Pietikäinen Airi	VAS
Pirkkalainen Tarja	KESK
Pitkänen Pertti	KOK
Siirola Elina	KESK
Toivanen Sisko	KESK
Toppinen Jouni	SDP
Åhman Kati	SDP

Vuorossa ovat aakkosjärjestyksessä Toppinen Jouni ja Åhman Kati sekä varalla Korpihalla Tommi ja Kyllönen Eero.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Toppinen Jouni ja Åhman Kati sekä varalle Korpihalla Tommi ja Kyllönen Eero.

Asioiden käsittelyjärjestys**Yhall 16.03.2020 § 30**

Toimitusjohtajan päätösehdotus:
Yhtymähallitus hyväksyy esityslistan kokouksen asioiden
käsittelyjärjestykseksi.

Päätös:
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallituksen ja valtuuston kokoontuminen**Yhall 16.03.2020 § 31**

Hallituksen ja valtuuston kokoukset koronavirustilanteesta johtuen

- hallituksen sähköisen kokouksen mahdollisuus ja käytännöt
- valtuuston kokouksen ajankohta

Toimitusjohtajan päätösehdotus:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Päätettiin, että yhtymähallitus kokoontuu tarpeen mukaan sähköisesti. Kuntiin järjestetään etäyhteysmahdollisuus osallistujille. Tarvittaessa voi osallistua myös muualta, mikäli käyttöympäristö on tietoturvallinen eikä tietosuojaa vaarannu.

Valtuuston kokouksen osalta asiasta päätetään myöhemmin.

Korona -viruksen aiheuttama häiriötilanne, toiminnan muutokset ja rajoitukset**209/00.04.00/2020****Yhall 16.03.2020 § 32**

Valmistelijat: toimitusjohtaja Leila Pekkanen, puh. 040 830 2789, leila.pekkanen(at)ylasavonsote.fi. terveysjohtaja Eija Jestola, puh. 040 712 1040, eija.jestola(at)ylasavonsote.fi.
Anssi Uutela, johtava lääkäri, puh. 040 679 2790, henkilöstöpäällikkö Eeva-Liisa Eskelinen, puh. 040 712 6735, eeva-liisa.eskelinen(at)ylasavonsote.fi. hoito- ja hoivajohtaja Anne Mikkonen, puh. 0400 144 501, anne.mikkonen(at)ylasavonsote.fi. hyvinvointijohtaja Seija Kärkkäinen, puh. 040 747 0506, seija.karkkainen(at)ylasavonsote.fi. talousjohtaja Petteri Soininen, puh. 040 526 7975, petteri.soininen(at)ylasavonsote.fi. ympäristöjohtaja Martti Veteli, puh. 0400 271 193, martti.veteli(at)ylasavonsote.fi, digi- ja tietohallintojohtaja Mika Ålander, mika.ålander(at)ylasavonsote.fi

Tausta

WHO on määritellyt Coronavirus COVID-19 pandemiaksi ja viruksen leviämisen rajoittamiseksi ovat maan hallitus, sosiaali- ja terveysministeriö sekä THL (terveyden ja hyvinvoinnin laitos) antaneet kansallisia ohjeita. Lisäksi kuntayhtymä noudattaa sairaanhoitopiirin infektiolääkärin ohjeistusta potilaiden hoidossa.

Koska viruksen oletetaan edelleen leviävän on mahdollista, että kuntayhtymän alueella joudutaan palvelutoimintaa rajoittamaan, keskeyttämään määräaikaaisesti tai keskittämään, jotta voidaan turvata riittävä henkilökunta hoitamaan sairastuneita.

Kuntayhtymässä on jo ryhdytty merkittäviin toimiin henkilöstön toimintakyvyn ylläpitämiseksi. Käytössä ovat mm. etätyö sekä matkustus- ja kokoontumis- ja vierailurajoitukset kansallisten ohjeiden mukaisesti.

Kuntayhtymän valmiussuunnitelma**EPIDEMIAT, vaiheet**

1. Perusvalmius = Normaaliolot
2. Tehostettu valmius = Normaaliolojen erityistilanne
3. Täysvalmius = Poikkeusolot

Normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen hallitsemiseksi valmiutta nostetaan joustavasti ja portaattomasti.

1. Normaaliolot

Johtovastuu on terveydenhuollolla

Pienempiä epidemioita sosiaali- ja terveydenhuollossa on usein. Voi olla esim. Noro-viruksen tai MRSA:n aiheuttamia epidemioita. Näihin on varauduttu erilaisin ennaltaehkäisevin ohjein sekä myös epidemian leviämisen ehkäisyohjein. Tarvittaessa hygieniahoitaja ja tartuntataudeista vastaava lääkäri siirtyvät kokonaan selvittämään uutta epidemiaa. Ruokamyrkytysten osalta on erillinen toimintaohje tiedonkulusta.

2. Normaaliolojen erityistilanne (olemme nyt tässä tilanteessa)

Johtovastuu on sairaanhoitopiirillä tai AVI:lla ja paikallisella tasolla johtovastuu on terveystoimikunnalla tai johtavalla lääkärillä, häiriötilanteiden johtoryhmä.

Normaaliolojen häiriötilanteissa aluehallintoviranomaiset ohjaavat ja osallistuvat operatiivisiin toimenpitein alueen väestön sosiaalisen ja terveydellisen turvallisuuden kannalta tarpeellisten toimenpiteiden toteutukseen ja haitallisten seurausten lievittämiseen.

3. Täysvalmius (valmiuslaki voimassa, valtioneuvoston asetus)

Johtovastuu kuten vaihe 2, kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmä, terveystoimikunta ja johtava lääkäri.

Käsky täysvalmiuteen siirtymisestä tulee aluehallintovirastolta tai sotilasviranomaiselta sairaanhoitopiirin johtajalle tai johtajaylilääkärille.

Näihin tilanteisiin on varauduttu lääkkein, hoitotarvikkein sekä suojainten varmuusvarastoinnilla.

Sairaanhoitopiirin tartuntataudeista vastaava lääkäri ja hygieniahoitajat antavat konsultaatioapua ja koordinoivat shp:n alueella.

THL, STM, AVI sekä muut organisaatiot voivat antaa asiantuntija apua.

Influenssa pandemia, bioterrori, sotatila, muu katastrofin uhatessa toimimme ennalta sovitun suunnitelman mukaisesti.

Pandemiasuunnitelma jaetaan WHO:n luokituksen mukaisiin pandemiasta varoittaviin vaiheisiin 3-5 ja varsinaiseen pandemiavaiheeseen, vaihe 6.

Vaihe 3	viruksen tartuntoja esiintyy eläimistä ihmiseen	tiukat suojaustoi menpiteet	hoitovastuu erikoissairaanhoidossa ja terveyskeskuksissa väestön sairastapausten ohjaus sekä paikallisen kotona toteutetun karanteenin valvonta- ja tukimenettelyt
Vaihe 4	virus aiheuttaa pieniä tautiryppäitä, tarttuminen ihmisestä toiseen on rajoittunutta	tiukat suojaustoi menpiteet	hoitovastuu erikoissairaanhoidossa ja terveyskeskuksissa väestön sairastapausten ohjaus sekä paikallisen kotona toteutetun karanteenin valvonta- ja tukimenettelyt
Vaihe 5	virus aiheuttaa maantieteellisesti rajoittuneita suuria tautiryppäitä	tiukat suojaustoi menpiteet	hoitovastuu erikoissairaanhoidossa ja terveyskeskuksissa väestön sairastapausten ohjaus sekä paikallisen kotona toteutetun karanteenin valvonta- ja tukimenettelyt
Vaihe 6 Pandemia	Pandemia virus leviää väestössä aiheuttaen laajoja epidemioita	infektiovaheen lieventäminen	paikallinen taso, tehohoito erikoissairaanhoidossa

Potilaiden hoitovastuu vaiheissa 3 – 5 on keskistetysti erikoissairaanhoidossa ja terveyskeskusten vastuulla on väestön sairastapausten ohjaus sekä paikallisen kotona toteutetun karanteenin valvonta- ja tukimenettelyt. Potilaiden sijoittamisesta Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän ja Kuopion yliopistollisen sairaalaan sovitaan infektiotautilääkärin konsultaation perusteella tapauskohtaisesti.

Sosiaali- ja terveydenhuollossa keskeinen vastuu on kuntien/kuntayhtymien ohella alueellisella organisaatiolla, jossa aluehallintovirastot (AVI) ja sairaanhoitopiirien kuntayhtymät ohjaavat yhteistyössä julkisen perusterveydenhuollon, sosiaalihuollon ja yksityisen terveydenhuollon varustautumisen suunnittelua ja toimeenpanoa. Alueellisen organisaation tehtävänä on luoda alueelle järjestely, johtomenettely ja suunnitelma, jotka ottavat huomioon alueelliset ja paikalliset erityispiirteet.

Johtamisjärjestelmä



4. Kuntayhtymän häiriötilanteen johtoryhmä

Vastaa kokonaistilanteen johtamisesta. Normaaliolojen johtoryhmää täydennetään viestintäsihteerillä ko. häiriö- ja poikkeustoimien ajaksi.

Jäsenet:

Leila Pekkanen, toimitusjohtaja
 Eija Jestola, terveysjohtaja
 Anssi Uutela, johtava lääkäri
 Anne Mikkonen, hoito- ja hoivajohtaja
 Seija Kärkkäinen, hyvinvointijohtaja
 Martti Veteli, ympäristöjohtaja
 Petteri Soininen, talousjohtaja
 Eeva-Liisa Eskelinen, henkilöstöpäällikkö
 Mika Ålander, digi- ja tietohallintojohtaja
 Virpi Kauppinen, hallintopalveluvastaava, johtoryhmän sihteeri
 Arja Laajalahti, viestintäsihteeri

Johtoryhmään voidaan kutsua asiantuntijoita tarvittaessa.

Viralliset päätökset tekee toimivaltainen viranhaltija tai luottamustoimiin hallintosäännön mukaisesti.

Nimettyjen jäsenten edellytetään olevan tavoitettavissa 24/7 enintään huhtikuun loppuun saakka. Järjestely puretaan välittömästi, kun tilanne on päätynyt tai sitä voidaan jatkaa toukokuun alusta lukien.

5. Pandemiatyöryhmä

Pandemiatyöryhmä vastaa pandemiatilanteen linjauksista ja antaa tarvittaessa toimintaehdotuksia johtoryhmälle, mm. henkilöstöä sekä palvelutoimintaa koskeissa asioissa. Pandemiatyöryhmä noudattaa päivitettyä pandemiasuunnitelmaa sekä valtakunnallisia

ohjeita ja sairaanhoitopiirin ohjeistusta.

Johto: Johtava lääkäri Anssi Uutela ja Terveysjohtaja Eija Jestola

Asiantuntijajäsenet

Tartuntataudeista vastaava lääkäri Victoriia Kudrina
Hygieniahoitaja Marja-Leena Kettunen ja Tuula Savolainen

Muut jäsenet

Hoito- ja hoivajohtaja Anne Mikkonen
Hyvinvointijohtaja Seija Kärkkäinen
Ympäristöterveydenhuollon päällikkö Aili Heikkinen
Henkilöstöpäällikkö Eeva-Liisa Eskelinen
Tukipalvelupäällikkö Anne-Mari Lappalainen
Työsuojelupäällikkö Tiina Valta
Viestintäsihteeri Arja Laajalahti

Pandemiatyöryhmän koronatilanteen päivittäisen tilannejohtamisen ydinryhmän muodostavat johtava lääkäri, terveysjohtaja, tartuntataudeista vastaava lääkäri ja hygieniahoitaja.

Päätösvalta perustuu erityislainsäädännön nojalla annettuun päätösvaltaan viranhaltijoille tai hallintosäädännön mukaiseen päätösvaltaan. Palvelutoimintaa ja henkilöstöä koskevat ehdotukset käsittelee häiriötilanteen johtoryhmä.

Kuntayhtymän Pandemiasuunnitelma on päivitetty. Pandemiasuunnitelma on osa kuntayhtymän valmiussuunnitelmaa. Pandemiasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Pandemiasuunnitelman lisäksi kuntayhtymälle on laadittu koronavirus-toimintaohje sekä tilanteiden mukaan muuttuvat toimintaohjeet mm. henkilöstön osalta.

6. Viestintä

Valmius- ja pandemiasuunnitelmaan sisältyy kriisiviestintäsuunnitelma. Viestintä tapahtuu keskitetysti kuntayhtymän johdon ja viestintäsihteerin toimesta. Viestintää tehdään sekä sisäisesti että ulkoisesti. Pääviestintäkanavat ovat

- sisäinen viestintä: kuntayhtymän Intranet-sivusto sekä pääasiallisesti sähköpostijakelu kohderyhmittäin
- ulkoinen viestintä: kuntayhtymän Internet-sivusto, sosiaalinen media, paikallislehdistö sekä radio ja mahdollisesti tv. Opasteet toimipisteissä jne.

Valmistelijoiden päätösehdotus:

Jotta kuntayhtymä voi turvata alueellaan sairastuneen väestön

riittävän hoidon sekä henkilökuntaresurssin, on tarpeen rajoittaa palvelutoimintaa ja keskittyä kriittisiin toimintoihin, mikäli viruksen leviäminen etenee voimakkaasti.

Toimintasuunnitelma palvelutoiminnan rajoituksista tai muutoksista perustuu pandemiasuunnitelmaan sekä kulloinkin vallitsevaan tilanteeseen. Koska tilanne voi muuttua nopeasti, ei tarkkaa yksityiskohtaista aikataulua ole tarkoituksenmukaista laatia, mutta toiminnan muutokset laitetaan täytäntöön vaiheittain tilanteen niin vaatiessa. Mahdollinen valmiuslain mukaisen asetuksen voimaantulo voi vaikuttaa toiminnan järjestelyihin.

Alla oleva luettelo palvelukokonaisuuksista ei ole tyhjentävä, mutta luettelo sisältää pääasialliset toiminnat. Joitakin toimintojen muutoksia laitetaan täytäntöön välittömästi.

Palvelutoiminnan määräaikainen sopeuttaminen

- Vastaanottotoiminta (sis. erikoislääkäri vastaanottotoiminta) / hoitaja- ja lääkärivastaanotot
- Suun terveydenhuolto, pl. kiireelliset/ arki-ilta päivystys
- Kuntoutuspalvelut
- Toimenpideyksikön palvelut
- Kuvantaminen, pl. kiireelliset
- Kliiniset sihteeripalvelut
- Kehitysvammaisten päivätoiminta
- Oppilas- ja opiskelijahuolto sekä nuorten päihde- ja mielenterveystyö koulutoiminnan keskeytyttyä
- Lapsiperheiden kotiin annettavat palvelut pl. kiireelliset
- Aikuisten, lasten ja nuorten psykiatrinen avohoito
- Perheneuvola
- Psykiatrinen kuntoutus
- Neuvolapalvelut
- Kotihoidon päivätoiminta

Palvelutoiminnan keskittäminen

- Vastaanottotoiminta lisämi tarpeen mukaan
- Välinehuolto lisämi tarpeen mukaan
- Kuvantaminen lisämi tarpeen mukaan
- Apuvälinelainaamo
- Lyhytaikainen asumispalvelu

Palvelutoiminta jatkuu mahdollisimman normaalisti, mutta palvelu annetaan esim. sähköisenä, puhelimitse tai etäpalveluna

- Päivystys
- Enska
- Osastopalvelut
- Lääkekeskus
- Seudullinen hoitotarvikejakelu
- Lastenkoti
- Sosiaalikeskus

- Asiakas- ja palveluohjaus: Pääsääntöisesti etäpalveluna
- Omaishoito
- Kotihoito
- Asumispalvelut
- Ympäristönsuojelu: Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.
- Terveysvalvonta: Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.
- Eläinlääkintähuolto: Toimii normaalisti, vastaanottojen ovella asiakastiedote.
- Hallintokeskus; Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.
- Laskutustiimi: Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.
- Talous- ja palkkatoimisto: Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.
- Tietohallinto: Toimipisteissä ei asiakaspalvelua, palvelu sähköisesti ja puhelimitse.

Reservitilojen käyttöönoton suunnitelma

- tiloista tehdään erillinen suunnitelma jäsenkuntien kanssa yhteistyössä

Henkilöstön yhteiskäyttö ja henkilöstön siirtäminen toisiin tehtäviin

- tilapäisesti yksiköistä, joissa toiminta on keskeytetty tai supistettu, siirretään henkilöstöä niihin toimintoihin, joihin ko. henkilöstö ammattitaitonsa puolesta sopii ja joissa on kriittinen henkilöstötarve
- henkilöstösiirroista päätetään lainsäädännön ja KVTES ehdoin hallintosäännössä määritellyn päätösvallan mukaisesti
- valmiuslainsäädäntö voi mahdollistaa laajemmat toimivaltuudet

Toimitusjohtajan päätösehdotus:

Hyväksytään valmistelijoiden esitys toimintasuunnitelmaksi ja palvelujen järjestämistavaksi häiriö- ja poikkeusoloihin (valmiuslaki).

Päätösvalta operatiivisessa toiminnan järjestämisessä on vastuualuejohtajilla ja toimitusjohtajalla.

Tartuntalain sekä muun erityislainsäädäntöön perustuva toimivalta, joka edellyttää operatiivisen toiminnan muutoksia on asianomaisilla viranhaltijoille (mm. johtava lääkäri, tartuntataudeista vastaava lääkäri, terveysjohtaja, hyvinvointijohtaja ja hoito- ja hoivajohtaja).

Mikäli valmiuslaki tulee voimaan ja se edellyttää edellä esitettyyn poikkevia toimia, käsitellään muutokset yhtymähallituksessa.

Toiminnan muutoksista laaditaan tiedote, joka julkaistaan hallituksen

kokouksen jälkeen.

Päätös:

Merkitään pöytäkirjaan, että asian esittelyn aikana skype-yhteyden välityksellä kokoukseen osallistuivat Juha Eskelinen, Helena Kainulainen, Anssi Uutela, Anne Mikkonen, Petteri Soininen ja Mikko Uuksulainen ja poistuivat ennen päätöksentekoa klo 10.59. Petteri Soininen poistui klo 9.59.

Toimitusjohtajan päätösehdotus hyväksyttiin.

Muut asiat

Yhall 16.03.2020 § 33

Päätös:

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.02.

Muutoksenhaku viranomaisen päätöksestä

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän kirjaamosta.

Pöytäkirja on 17.3.2020 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Päätökset, joista ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta

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

Pykälät: 28-31, 33

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

Pykälät: ks. kohta oikaisuvaatimusohjeet

1. Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen,

Pykälät: 32

Oikaisuvaatimus toimitetaan oikaisuvaatimusajan kuluessa ja viraston aukioloaikana ma-to 8.00–15.00, pe 8.00–14.00 alla olevaan osoitteeseen:

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä
Kirjaamo
PL 4 (Pohjolankatu 21)
74101 Iisalmi
S-posti: kirjaamo@ylasavonsote.fi

Pöytäkirjan tarkastajat:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Kunnallisvalitusosoitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kunnallisvalituksen,

Pykälät:

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa

asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomais

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64
Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksinumero: 029 564 2501
Puhelinnumero: 029 56 42502

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimus päätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan. Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
 - 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
 - 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
- Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Hallintovalitus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä hallintovalituksen,

Pykälät:

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelinnumero: 029 56 42502

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintaoikaisu

OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS (yleinen)

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 mukaisen kynnysarvon.

I Oikaisuohje

Pykälät:

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 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).

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:

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä

Kirjaamo

PL 4 (Pohjolankatu 4), 74101 IISALMI

Puh. (017) 27231

kirjaamo@ylasavonsote.fi

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

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Pykälät:

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai

3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Hankintalain 42 §:ssä tarkoitettuun puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai 51 §:ssä tarkoitettua dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun 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 130 §:n 1 tai 3 kohdan 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 lähettämisestä, 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 liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse 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 163 §: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 mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §: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

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

puh. 029 564 3300

fax. 029 564 3314, sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Muutoksenhaku yksityisoikeudellisissa riita- tai rikosasioissa

Seuraava päätös sisältää yksityisoikeudellisia ratkaisuja, jotka on säädetty ratkaistavaksi myös muulla kuin hallinto- tai kunnallisvalituksella.

Pykälät:

Käräjäoikeudet käsittelevät rikos-, riita- ja hakemusasioita. Päätöksiin haetaan muutosta kirjallisella haastehakemuksella, joka on toimitettava muutoksenhaku viranomaisen alla olevaan osoitteeseen:

Pohjois-Savon Käräjäoikeus

Savonkatu 26

74100 IISALMI

Puhelin: 010 36 48700, 0100 86340 (vaihe)

Faksi: 010 36 48741

Lisätietoja: www.oikeus.fi/ko/pohjois-savo

Päätöksestä voi tehdä myös hallinto- tai kunnallisvalituksen tässä muutoksenhakuohjeessa tarkoitetulla tavalla.

Käräjäoikeudet perivät asian käsittelyn päätyttyä hakemusasian hakijalta ja riita-asian kantajalta maksun, jonka suuruus vaihtelee asian laadun ja käsittelytarpeen mukaan.