

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2025-274**

### **Toimivallan siirtäminen julkisten hankintojen osalta konsernihallinnossa**

Kaupunginlakimies Mikko Lindroos:

1.1.2025 voimaan tulleen hallintosäännön 48 §:n mukaan alle 500 000 euron erillishankinnasta tai yhteishankinnasta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai määräämänsä. Hallintosäännön 49 §:n mukaan 500 000 euron tai sitä pienemmästä keskitetystä yhteishankinnasta tai ICT-yhteishankinnasta päättää kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Hallintosäännön 48 §:n mukaan toimielin päättää erillishankinnasta tai yhteishankinnasta, jonka kokonaisarvo on yli 500 000 euroa. Näiden hankintojen osalta sen jälkeen, kun toimielin on ratkaissut hankinnan toteuttamistavan, päättää hankinnan suorittamisesta kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai määräämänsä. Em. viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluu koko hankintaprosessiin sisältyvä päätöksenteko (sisältäen mm. hankinta-asiakirjojen hyväksyminen sekä hankintasopimuksen tekeminen), hankintaoikaisun käsittely sekä hankinnan keskeyttämisestä päättäminen.

Toimivaltaa on tarkoituksenmukaista siirtää konsernihallinnossa tehtävien joustavaa ja tehokasta hoitamista varten seuraavasti:

Erillishankinta tai yhteishankinta

- Virkasuhteessa oleva yksikön esihenkilö päättää alle 60 000 euron erillishankinnasta tai yhteishankinnasta.
- Henkilöstö- ja hallintojohtaja päättää alle 500 000 euron erillishankinnasta tai yhteishankinnasta.
- Rakennuspäällikkö päättää alle 500 000 euron erillishankinnasta tai yhteishankinnasta.

Keskitetty yhteishankinta

- Hankintapäällikkö päättää alle 500 000 euron keskitetystä yhteishankinnasta.

Keskitetty ICT-yhteishankinta

- Tietohallintojohtaja päättää alle 500 000 euron keskitetystä ICT-yhteishankinnasta.

500 000 euroa tai sen ylittävä erillishankinta, yhteishankinta, keskitetty yhteishankinta tai keskitetty ICT-hankinta, jonka toteuttamistavan toimielin on päättänyt

- Toimivalta koko hankintaprosessiin sisältyvään päätöksentekoon on erillishankintojen ja yhteishankintojen osalta henkilöstö- ja hallintojohtajalla.
- Toimivalta koko hankintaprosessiin sisältyvään päätöksentekoon on keskitettyjen yhteishankintojen osalta hankintapäälliköllä.
- Toimivalta koko hankintaprosessiin sisältyvään päätöksentekoon on keskitettyjen ICT-hankintojen osalta henkilöstö- ja hallintojohtajalla.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Hallintosäännön 42 §:n mukaan toimitelin ja viranhaltija voivat päättää hallintosäännöllä sille siirretyn tai erityislainsäädännön nojalla sille suoraan kuuluvan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle, mikäli se on lain mukaan mahdollista. Päätöksistä pidetään ajan tasalla olevaa luetteloja konsernihallinnossa.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 48 ja 49 §

**Päätös**

Päätän siirtää toimivaltaa esittelytekstin mukaisesti.

**Tiedoksi**

Konsernihallinnon esihenkilöt, kirjaamo

**Allekirjoitus**

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 4.2.2025 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 2

### Oikaisuvaatimusohje

#### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä:

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

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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 oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

#### Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös 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.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.