



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2026-1052

Toimivallan siirtäminen julkisten hankintojen osalta konsernihallinnossa

Valmistelijat: kaupunginlakimies Mikko Lindroos, hankintalakimies Anu Kulmala

1.1.2026 voimaan tulleen hallintosäännön 48 §:n mukaan 500 000 euron tai sitä pienemmästä erillishankinnasta, yhteishankinnasta tai keskitetystä yhteis- tai ICT-hankinnasta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai määräämänsä.

Edelleen hallintosäännön 48 §:n mukaan toimitilin päättää hankinnasta, jonka kokonaisarvo on yli 500 000 euroa. Sen jälkeen, kun toimitilin on päättänyt hankinnan toteuttamistavasta, vastaa hankinnan toteuttamisesta kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai määräämänsä. Em. viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluu koko hankintaprosessiin sisältyvä päätöksenteko (sisältäen mm. hankinta-asiakirjojen hyväksyminen sekä hankintasopimuksen tekeminen), hankinta-oikaisun ja valituksen 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 500 000 euron tai sitä pienemmästä erillishankinnasta tai yhteishankinnasta.
- Rakennuspäällikkö päättää 500 000 euron tai sitä pienemmästä erillishankinnasta tai yhteishankinnasta.

Keskitetty yhteishankinta

- Hankintapäällikkö päättää 500 000 euron tai sitä pienemmästä keskitetystä yhteishankinnasta.

Keskitetty ICT-hankinta

- Tietohallintojohtaja päättää 500 000 euron tai sitä pienemmästä keskitetystä ICT-hankinnasta.

500 000 euroa ylittävä erillishankinta, yhteishankinta, keskitetty yhteishankinta tai keskitetty ICT-hankinta, jonka toteuttamistavan toimitilin 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.

Hallintosäännön 42 §:n mukaan toimitilin ja viranhaltija voivat päättää hallintosäännöllä sille siirretyn tai erityislainsäädännön nojalla sille suoraan kuuluvan



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle, mikäli se on lain mukaan mahdollista. Päätöksistä pidetään ajan tasalla olevaa luetteloa konsernihallinnossa.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 42 ja 48 §

Päätös

Päätän siirtää toimivaltaa esittelytekstin mukaisesti.

Tiedoksi

Konsernihallinnon esihenkilöt, kaupunginkirjaamo

Allekirjoitus

Vs. kaupunginjohtaja Antti Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 1.6.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 20

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

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

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.