

## Päätösvallan siirto hankinta-asioissa

### Selostus asiasta

Hallintosäännön 11 §:n mukaan lautakunta päättää vastuualueellaan urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa. Hallintosäännön 36 §:n mukaan urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista päättää toimialajohtaja sekä konsernipalveluiden hankintapäällikkö ja hankintasuunnittelija kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa.

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 29.11.2010 § 409 käsitellyt urakoista ja hankinnoista päättämistä ja päättänyt seuraavista hankintarajoista:

#### 1. Kaupunginhallitus

- irtaimisto ja palveluhankintojen vuosisopimukset 5.000.000 € tai yli, jos hankinta koskee vähintään kahta toimielintä

#### 2. Lautakunta ja johtokunta

- irtaimisto ja palveluhankintojen vuosisopimukset 5.000.000 € tai yli  
- urakat sekä yksittäiset irtaimisto- ja palveluhankinnat 1.000.000 € tai yli

#### 3. Hankintapäällikkö

- irtaimisto ja palveluhankintojen vuosisopimukset alle 5.000.000 €, jos hankintatiimi on kilpailuttanut hankinnan  
- yksittäiset irtaimisto- ja palveluhankinnat alle 1.000.000 €, jos hankintatiimi on kilpailuttanut hankinnan

#### 4. Toimialajohtaja ja tuotantojohtaja

- urakat ja muut kuin hankintapäällikön päätettävät yksittäiset irtaimisto- ja palveluhankinnat alle 1.000.000 €.

Hallintosäännön 3 §:n mukaan viranhaltija voi siirtää hänelle johtosäännöillä määrätyn, päätöksessään mainitun toimivallan alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on siirretty päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Kouvolan kaupungin hankintaohjeen 7.3 kohdan mukaan hankinnasta tehdään hankintapäätös, jonka liitteenä ovat ohjeet hankintalain 80 §:n mukaisesta hankintaoikaisusta sekä kuntalain 89 §:n mukaisesta oikaisuvaatimuksesta. Kirjallinen hankintapäätös Dynasty-järjestelmällä on tehtävä vähintään 3000 euron arvoisista hankinnoista. (Khall 2.6.2014 § 173).

Päätös:

Päätän siirtää toimialajohtajan päätösvaltaa hankinta-asioissa seuraavasti:

1. Palveluketjujen johtajat päättävät alle 1 000 000 euron suuruisista yksittäisistä irtaimisto- ja palveluhankinnoista

2. Palvelupäälliköt ml. yhteisten hallintopalvelujen palvelupäälliköt päättävät alle 200 000 euron suuruisista irtaimisto- ja palveluhankinnoista

3. Ammattiopiston rehtori päättää alle 100 000 suuruista irtaimisto- ja palveluhankinnoista

4. Alle 30 000 euron suuruista irtaimisto- ja palveluhankinnoista päättävät

- lastensuojelun palveluvastaavat ja perhetukikeskuksen johtaja
- kasvun tuen palveluvastaavat
- perusopetuksen palvelualueen esimiehet
- lukion rehtorit
- KSAO aikuiskoulutuspäällikkö ja koulutuspäälliköt
- aikuisten elämän hallinnan tukemisen palveluvastaavat
- kulttuurisen hyvinvoinnin edistämisen kirjastotoimenjohtaja, kansalaisopiston rehtori ja museon johtaja
- vastaanottopalvelujen ylihammaslääkäri ja aikuispsykiatrian ylilääkäri

5. Muut esimiehet voivat tehdä alle 3 000 euron suuruisia irtaimisto- ja palveluhankintoja.

Päätös tulee voimaan 1.1.2015 alkaen ja samalla kumotaan apulaiskaupunginjohtajan 12.2.2013 § 18 tekemä päätös.

Päätän siirtää toimialajohtajan päätösvaltaa hankinta-asioissa seuraavasti:

1. Palveluketjujen johtajat päättävät alle 1 000 000 euron suuruista yksittäisistä irtaimisto- ja palveluhankinnoista

2. Palvelupäälliköt ml. yhteisten hallintopalvelujen palvelupäälliköt päättävät alle 200 000 euron suuruista irtaimisto- ja palveluhankinnoista

3. Ammattiopiston rehtori päättää alle 100 000 suuruista irtaimisto- ja palveluhankinnoista

4. Alle 30 000 euron suuruista irtaimisto- ja palveluhankinnoista päättävät

- lastensuojelun palveluvastaavat ja perhetukikeskuksen johtaja
- kasvun tuen palveluvastaavat
- perusopetuksen palvelualueen esimiehet
- lukion rehtorit
- KSAO aikuiskoulutuspäällikkö ja koulutuspäälliköt
- aikuisten elämän hallinnan tukemisen palveluvastaavat
- kulttuurisen hyvinvoinnin edistämisen kirjastotoimenjohtaja, kansalaisopiston rehtori ja museon johtaja
- vastaanottopalvelujen ylihammaslääkäri ja aikuispsykiatrian ylilääkäri

5. Muut esimiehet voivat tehdä alle 3 000 euron suuruisia irtaimisto- ja palveluhankintoja.

Päätös tulee voimaan 1.1.2015 alkaen ja samalla kumotaan apulaiskaupunginjohtajan 12.2.2013 § 18 tekemä päätös.

**Kouvolan kaupunki**

Apulaiskaupunginjohtaja

**Viranhaltijapäätös**

Yleinen päätös

19.12.2014

14 §

**Päätös**

Päätän siirtää toimialajohtajien päätösvaltaa hankinta-asioissa tämän päätöksen selostusosasta ilmenevällä tavalla.

**Päätösvallan peruste**

Hallintosääntö 3 ja 36 §

Apulaiskaupunginjohtaja

Annikki Niiranen

## OIKAISUVAATIMUSOHJE (KUNTALAKI)

### Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Tähän päätökseen haetaan muutosta tekemällä oikaisuvaatimus Kouvolan kaupunginhallitukselle.

### Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä asianosainen tai kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimuksen tekoaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään 14. päivänä päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon tiedoksianto- tai tiedoksisaantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai jos tiedoksianto tapahtuu tavallisella kirjeellä, viimeistään seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös tai sen sisältävä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville.

### Oikaisuvaatimuskirjelmä ja sen liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimuskirjelmä on osoitettava edellä mainitulle viranomaiselle ja kirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon vaaditaan oikaisua,
- miltä osin päätöstä vaaditaan oikaistavaksi ja mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan,
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta,
- jos oikaisuvaatimuksen tekijä käyttää laillista edustajaa tai asiamiestä tai muuta oikaisuvaatimuksen laatijaa, myös tämän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaan liittyvät ilmoitukset toimitetaan.

Oikaisuvaatimuskirjelmä on vaatimuksen tekijän tai hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä,
- todistus päätöksen tiedoksiantopäivästä tai muu selvitys oikaisuvaatimuksen tekemiselle asetetun määräajan alkamisajankohdasta,
- asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi,
- asiamiestä käytettäessä asiamiehen valtakirja.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kouvolan kaupungintalon kirjaamoon niin, että oikaisuvaatimus on perillä viimeistään oikaisuvaatimuksen tekemiselle asetetun määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen tekijän vastuulla asiakirjat saa lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postin kuljetettavaksi asiakirjat on annettava niin ajoissa, että ne ovat perillä ennen valitusajan päättymistä.

### Oikaisuvaatimuksen toimittamispaikan yhteystiedot ja aukioloaika

Käyntiosoite	Torikatu 10, 45100 Kouvola
Postiosoite	PL 85, 45101 Kouvola
Telekopio	020 61 53054
Sähköposti	kirjaamo@kouvola.fi
Aukioloaika	klo 9.00-15.00

### Pöytäkirjan nähtäville asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville 22.12.2014

### Päätöksen tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty kirjeellä/sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja:

Päätöksen lähettämispäivä:

Lähettäjä: