Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-426

Hankinta-asiantuntijan tehtävä; tehtävän täyttämättä jättäminen

Talouden ohjaus palvelualueella, hankintapalvelut yksikössä, on ollut haettavana hankinta-asiantuntijan toimi. Hankinta-asiantuntijan uusi tehtävä on sisältynyt valtuuston 9.12.2024 § 132 hyväksymään vuoden 2025 talousarvioon.

Toimi on ollut julkisesti haettavana vakinaista täyttämistä varten ajalla 16.1.-30.1.2024 kl0 23:59 mennessä kunnan verkkosivuilla www.tuusula.fi/tyopaikat sekä Kuntarekry, Duunitori, Työmarkkinatori, Laura Rekrytointi - verkkosivuilla.

Hankinta asiantuntijan tehtävävastuisiin kuuluu mm.

- toimia yhteyshenkilönä ja avustaa toimialueita hankintojen toteuttamisessa
- hankinta- ja kilpailuttamisprosessien läpivienti
- kilpailutusasiakirjojen ja sopimusluonnosten laadinta
- hankintojen tekninen toteuttaminen sähköisissä järjestelmissä
- osallistua kunnan hankintatoimen kehittämiseen.

Hankinta-asiantuntija huolehtii kunnan hankintojen kilpailutuksista hankintalainsäädännön sekä kunnan omien hankintaohjeistuksen mukaisesti. Hankinta-asiantuntija huolehtii kilpailutusprosessien läpiviennin yhteistyössä kunnan eri toimialueiden asiantuntijoiden kanssa aina hankinnan suunnittelusta tarjouspyynnön valmisteluun, hankintapäätöksentekoon ja sopimuksen valmisteluun saakka. Lisäksi hankinta-asiantuntija neuvoo toimialueitamme hankintoihin liittyvissä kysymyksissä ja toimii yhtenä Cloudia Kilpailutus- ja Sopimus järjestelmien pääkäyttäjänä ja osallistuu erilaisiin hankinnan kehitysprojekteihin. Lisäksi hän on taitava pitämään monta lankaa käsissään ja saattaa asiat loppuun.

Perustellusta syystä asiasta päättävä viranhaltija voi päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai tehtävän täyttämättä jättämisestä. Pidän perusteluna, että hankinta-asiantuntijan tehtävää ei nyt täytetä. Tässä haussa jätettyjä hakemuksia ei oteta huomioon, järjestettäessä uusi hakumenettely.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa taulukko 2. henkilöstövalinnat täyttämättä jättäminen virkaan tai tehtävään ottava viranomainen / esihenkilö.

Päätös

Päätän Tuusulan kunnan hallintosäännön toimivallan mukaisesti jättää hankinta-asiantuntijan tehtävän täyttämättä.

Tiedoksi

hakijat, henkilöstöpalvelut, pormestari, kansliapäällikkö

Allekirjoitus

Kari Ora, Talousjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 27.2.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 8

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.
Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.
Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.
Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.
Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:
Tuusulan kunta, Kunnanhallitus
osoite: PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.