

Raportin kohta	Prioriteetti	Kehittämisehdotukset	Suunnitellut toimenpiteet	Vastuuhenkilö(t)	Aikataulu	Tilanne (%)
3.1.1 Hankintaohjeet ja linjaukset	C	Suosittellemme nykyisen hankintaohjeistuksen kokonaisvaltaista päivittämistä, jossa huomioidaan puutteet ajantasaisuudessa, ohjeiden väliset kytkökset, hankintojen elinkaari kokonaisuuudessaan sekä ohjeiden soveltaminen erityisalojen hankinnoissa.	Päivitetään pienhankinta- ja hankintaohje koskemaan koko hankinnan elinkaarta ja yhtenäistetään toimintatavat. Lisätään ohjeistusta esim. erityisalojen hankinnoista, markkinavuoropuhelusta etc.	Talusojohtaja ja hankintapäällikkö, vastuualueet	Luonnos 12/2025, hyväksyntä kaupunginhallitukselta 02/2026	75 %
		Lisäksi suosittelemme vastuiden ja roolien tarkentamista ohjeistuksissa ja huomioimaan käyttäjälähtöisen näkökulman.	Hankintaohjeistuksella tuetaan vastuiden ja roolien selkeyttämistä ja ohje laaditaan käyttäjäystävälliseksi. Hallintosääntöön tarkennetaan hankintoja koskevat vastuut tarkemmin ja selkeämmin, huomioiden hankinnan elinkaarta.	Johto ja kaupunginhallitus	2026	25 %
		Suosittellemme laatimaan hankintatoimintaa koskevan strategisen linjauksen.	Laaditaan hankintastrategia, kaupungin uuden strategian pohjalta. Hankintastrategian tehtävä on tukea ja mahdollistaa kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista.	Kaupunginjohtaja, talusojohtaja, hankintapäällikkö	2026–2027	0 %
3.1.2 Toimivaltuuksien määrittely	C	Suosittellemme määrittämään kaupunginhallituksen ja -valtuuston osalta euromääräisen merkittävyyden toimivallan rajan hankinta-asioissa.	Määritetään kaupungin hallintosäännön päivittämisen yhteydessä.	Hallintojohtaja	Kevät 2026	25 %
		Suosittellemme tarkentamaan kaupunginhallituksen antaman toimivallan delegointipäätöksen yhdenmukaisuuden muiden määräysten kanssa.	Tarkennetaan kaupungin hallintosäännön päivittämisen yhteydessä.	Hallintojohtaja	Kevät 2026	25 %
		Suosittellemme arvioimaan tietohallintopäällikön erillisen toimivallan tarkoituksenmukaisuutta.	Arvioidaan kaupungin hallintosäännön päivittämisen yhteydessä.	Hallintojohtaja	Kevät 2026	25 %
		Suosittellemme määrittämään ja toteuttamaan toimenpiteitä havainnoissa tarkoitettujen pienhankintojen hallitun toteuttamisen varmentamiseksi.	Sopimusluettelo julkaistaan hankinnan intra-sivuille, josta jokainen pystyy tarkistamaan mistä mitäkin voi hankkia. Pienhankintoja varten tehdään ohjeistukset ja mallit intraan. Tämän lisäksi hankintaohje ohjeistaa.	Hankintapäällikkö	2025	75 %
3.1.3 Hankintaprosessin järjestäminen	B	Suosittellemme selkeämpää roolien ja vastuiden määrittelyä sekä organisaatiotasoisien hankintaprosessien ohjauksen kehittämistä ja siten hankintaprosessien yhtenäistämistä.	Rooleja selkeytetään hankintaohjeen myötä, mutta on tunnistettu, että tarvitaan myös tarkempi prosessikuvaus. Prosessikuvausta lähdetään muokkaamaan hankintaohjeen ja uudistetun hallintosäännön mukaisesti.	Johto ja hankintapäällikkö	2026–2027	25 %
3.1.4 Hankintojen suunnittelu	C	Suosittellemme määrittämään yhteiset toimintatavat ja työkalut hankintojen suunnitteluun ja hankintatarpeiden kartoittamiseen.	Otetaan käyttöön yhtenäiset työkalut (sopimusluettelo, kilpailutuskalenteri ja kilpailutussuunnitelma) hankintatarpeiden kartoitukseen.	Hankintapäällikkö	2025	75 %
		Suosittellemme muodostamaan organisaatiotasoiset yhteistyön rakenteet hankinta-asioiden koordinointia ja käsittelyä varten, kuten esimerkiksi yhteistyöryhmän muodostaminen tai nimetyt hankintayhteyshenkilöt.	Selkeytetään vastuuta ja rooleja. Vahvistetaan vastuualueiden kanssa tehtävää yhteistyötä. Luodaan hankintatoimelle yhteinen sähköpostiosoite ja kehitetään intrasivun sisältöä.	(Johto ja) hankintapäällikkö	2025–2026	50 %
		Suosittellemme hankinta- ja tarjousdokumentaation yhteneväiä säilyttämismenettelyitä ja tallennuspaikkoja.	Hankintaohjeeseen kirjataan toimintamallit dokumenttien säilytykseen.	Hankintapäällikkö, vastuualueiden johtajat	2025–02/2026	75 %

3.1.5 Hankintatarve ja kilpailuttaminen	C	Suosittelimme hankintatarpeiden ennakoidulla tunnistamisella, hankintaosaamisen varmistamisella ja sopimushallinnan käytänteillä tukemaan asianmukaisten hankintamenettelyiden käyttöä ja riittävää hankintojen valmistelua.	Luodaan vuosittain kilpailutussuunnitelma vastuualueiden johtajien ja päälliköiden kanssa. Suunnitelma kattaa 1–2 vuoden kilpailuttamistarpeet. Suunnitelma sisältää resurssitarpeet, aikataulun ja hankintatarpeen kuvauksen. Hankintapäällikkö kutsutaan johtoryhmän kokoukseen kvartaaleittain antamaan ajankohtaista tietoa hankinnoista, ja lisäksi hankintatoimi tekee aktiivista yhteistyötä vastuualueiden eri toimijoiden kanssa.	Hankintapäällikkö, vastuualueiden johtajat	2025	75 %
3.1.6 Päätöksen ja sopimuksen laatiminen	D	Suosittelimme huolehtimaan, että kaikki hankintapäätökset ja -sopimukset laaditaan säädösten ja ohjeiden mukaisesti kirjallisina. Lisäksi suosittelemme kartoittamaan nykyiset hankinnat siitä näkökulmasta, että niihin liittyvä dokumentaatio, erityisesti voimassa olevat sopimukset, ovat olemassa ja säilytetty sekä tallennettu asianmukaisesti yhtenevin menettelyin.	Ohjeistetaan, että hankinnan asiakirjoihin merkitään sama diaarinumero, koko hankinnan elinkaaren. Tämän lisäksi kaikki dokumentit tallennetaan asianmukaisesti Dynastyyn. Nämä asiat kirjataan myös hankintaohjeeseen. Voimassa olevat sopimukset tarkistetaan ja laitetaan Dynastyyn.	Hankintapäällikkö, vastuualueiden johtajat	2025–2/2026	100 %
		Suosittelimme, että hankintapäätöksille ja sopimuksille kirjataan hankintaa koskeva euro määräinen arvo.	Hankintapäätösmalleja tallennetaan hankinnan intrasivuille, jotta ne ovat henkilöstön saatavilla. Malleissa on kaikki lain vaatimat tiedot mainittu.	Hankintapäällikkö	2025	100 %
3.1.7 Sopimushallinta ja -seuranta	C	Suosittelimme arvioimaan ja varmentamaan, että sopimushallinnan vastuut on määritelty siten, että ne palvelevat tehokasta sopimusten seurantaa ja valvontaa.	Nämä määritellään hankintaohjeeseen, tämän lisäksi Cloudia Sopimushallinnan käyttöönotto helpottaa sopimusten seurantaa ja valvontaa.	Vastuualueiden johtajat ja hankintapäällikkö	2/2026	50 %
3.1.8 Hankintakokonaisuuden seuranta	D	Suosittelimme rakentamaan menettelyt, joilla kaupungin hankintatoiminnan kannalta merkittäviä riskejä (muun muassa kilpailutusten puute, ohjostaminen, pilkotut hankinnat ja sopimusten raja-arvojen noudattaminen) aiheuttavia tekijöitä voidaan seurata ja siten ehkäistä. Menettelyiden kehittämiseen on suositeltavaa luoda suunnitelma.	Hankintaohje ja sen jalkauttaminen on ensisijaisen tärkeää, tämän lisäksi riskienhallintaa suoritetaan toistuvalla ja ennakoitun seurannalla ja yhteistyöllä.	Vastuualueiden johtajat ja hankintapäällikkö	2025–2026	75 %
		Suosittelimme hankintojen perehdyttämis- ja koulutuskäytänteiden kehittämistä ja niiden seurantaa sekä ohjeita päivitettyä kiinnittämään erityistä huomioita niiden jalkauttamiseen.	Koulutetaan henkilöstöä hankintojen perusteilla. Tämän lisäksi aktiivinen keskustelu hankintatoimen ja vastuualueiden välillä, jotta voidaan havaita koulutustarpeet. Urakkakilpailutusta tekevien kanssa luodaan yhteinen kokous 2 viikon välein ja jaetaan tietoa. Jalkautetaan vastuualueittain intran ohjeistukset ja niiden käyttö.	Vastuualueiden johtajat ja hankintapäällikkö	2025	75 %
Keskiarvo:						56 %