

**Oulu** Capital  
of Northern  
Scandinavia



# Oulun kaupungin Palvelualoitteen menettelyohjeet valtuustokaudelle 2017-2021

**OULU**

# Mikä on palvelualoite?

- Palvelualoitekäytännöllä tarkoitetaan kunnan jäsenille annettua mahdollisuutta tehdä palvelualoite kunnan toimialaan kuuluvan ja omana työnä tehtävän palvelun tai toiminnan kilpailuttamisesta ja ulkoistamisesta tai kokonaan yksityistämisestä siten, että palvelu voidaan tuottaa laadullisesti paremmin ja halvemmilla kustannuksilla jonkin ulkopuolisen palveluntuottajan toimesta.
- Palvelualoitteen jättäjä esittää haasteessaan tarkoin yksilöidysti, mm. laskelmin, miten kyseessä oleva palvelu tai osa siitä voidaan tuottaa nykyä laadukkaammin ja/tai edullisimmin.
- Mahdollisesti ulkoistettavan palvelun tulee olla hinnaltaan ja laadultaan vertailukelpoinen kaupungin oman toiminnan kanssa.
- Palvelualoite on julkinen ja vireille tulleet palvelualoitteet ja niiden vastaukset julkaistaan kaupungin virallisilla verkkosivuilla (Ouka.fi).

# Mitä palvelualoite ei koske?

- Palvelualoite voidaan tehdä kaikista kaupungin palveluista ja toimista, lukuun ottamatta:
  - viranomaistehtäviä
  - strategista johtamista tai toimintaa
  - toimintaa, jota sopimuksen perusteella hoitaa jokin muu kaupungin ulkopuolinen juridinen henkilö
  - konserniyhtiöiden ja -yhteisöjen toimintaa

# Kuka voi tehdä palvelualoitteen?

- Palvelualoitteen voi tehdä:
- kunnan jäsen eli henkilö, jonka kotikuntalaissa (201/94) tarkoitettu kotikunta on Oulun kaupunki (kunnan asukas)
- yhteisö ja säätiö, jonka kotipaikka on Oulussa
- kaupungin työntekijät
- palvelualoitteen tekijällä, tulee itsellään olla aie ja valmius tarjota mahdollisessa aloitteen johdosta aloitetussa julkisessa tarjouskilpailussa ja mahdollisesti voitettuaan tarjouskilpailun ryhtyä toteuttamaan aloitteen kohteena olevia palveluja.

# Kokeiluaika

- Palvelualoitteen voi tehdä valtuustokauden 2017–2021 loppuun saakka.
- Kaikki kokeiluaikana tulleet palvelualoitteet käsitellään tämän menettelyohjeen mukaisesti.

# Miten palvelualoite tehdään?

- Palvelualoite tehdään **kirjallisesti** ja se toimitetaan **Oulun kaupungin kirjaamoon** joko sähköisesti tai postitse:
- **Otsikkoon kirjoitetaan Palvelualoite xx:stä**
- **Käyntiosoite**  
Kansankatu 55A
- **Postiosoite**  
PL 71 90015 Oulu
- **Puhelin**  
08 558 40636, Faksi fax 08 557 2018
- **Sähköposti**  
kirjaamo@ouka.fi
- **Aukioloajat**  
Ma-pe klo 8.30-15.30

# Mitä kirjallisen palvelualoitteen tulee sisältää?

- Aloitteen tekijän nimi, yhteystiedot.
- Selvitykset siitä, mitä aloite koskee ja miten aloitteen tekijän ehdottama palvelu/toiminto olisi kokonaistaloudellisesti edullisempi ja laadukkaampi kuin kaupungin oma palvelu/toiminto.
- Palvelualoite voi sisältää julkisuuslain mukaisia liike- ja ammattisalaisuuksia, mutta ne on selvästi merkittävä aina erilliselle asiakirjalle.
- Päiväys ja allekirjoitus.

# Aloitteen käsittely

- Kun kaupunki saa kirjallisen aloitteen kirjaamoon, se kirjataan ja lähetetään konsernihallinnon hankintojen ohjauksesta ja kehittämisestä vastaavalle kehittämisspäällikölle, joka koordinoi ja ohjaa palvelualoitekäsittelyä.
- Konsernihallinto arvioi palvelualoitteen yleiset kriteerit. Jos yleiset kriteerit eivät täyty, valmistellaan päätösesitys kaupunginhallitukselle. Tieto päätöksestä palvelualoitteen tekijälle.
- Yleisten kriteerien täytyessä palvelualoite lähetetään valmisteltavaksi sitä koskevalle hallintokunnalle. Hallintokunnassa arvioidaan oman vastaavan palvelun kustannukset ja laatu ja tehdään vertailu oman ja annetun palvelualoitteen välillä.
- Konsernihallinto käsittelee tarvittavalla laajuudella yhdessä hallintokunnan laatiman selvityksen ja valmistelee päätösesityksen kaupunginhallitukselle. Jos kyse toiminnan siirtämisestä ulkopuoliselle tai toimenpiteellä on vaikutus toisen toimialan toimintaan, selvitys viedään kaupungin johtoryhmään keskusteltavaksi. Keskustelun pohjalta tehdään mahdolliset tarvittavat lisäselvitykset. Selvitysten pohjalta konsernihallinto valmistelee päätösesityksen kaupunginhallitukselle.
- Kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti: jos ei aihetta toimenpiteisiin, päätös annetaan tiedoksi palvelualoitteen tekijälle. Jos toimenpiteitä, siirtyy hallintokuntaan toimenpiteitä varten.
- Hallintokunnan toimenpiteet kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti.
- Toimenpiteistä eli jatkettaanko valmistelua tai ettei aloite anna aihetta jatkotoimenpiteille tulee päättää ja ilmoittaa aloitteen tekijälle ilman aiheetonta viivästystä aloitteen saapumisesta.
- Jos aloitteen kohteena oleva toiminta päädytään kilpailuttamaan, tulee palvelualoitetta käsittelevän kaupungin yksikön esittää sitä omalle päätöksentekoaikavälilleen hallintosäännön ja jatkodelegointien mukaan. Kilpailutuksen valmistelu ja kilpailuttaminen tehdään hankintalain ja -määräysten mukaan hankintaohjelman tavoitteita toteuttaen.
- On huomioitava, että palvelualoiteoikeus merkitsee mahdollisuutta aloitteen tekemiseen, mutta lopullinen päätösvalta asiassa on kunnan luottamuselimillä.



# Palvelualoitteen arviointi ja tiedottaminen

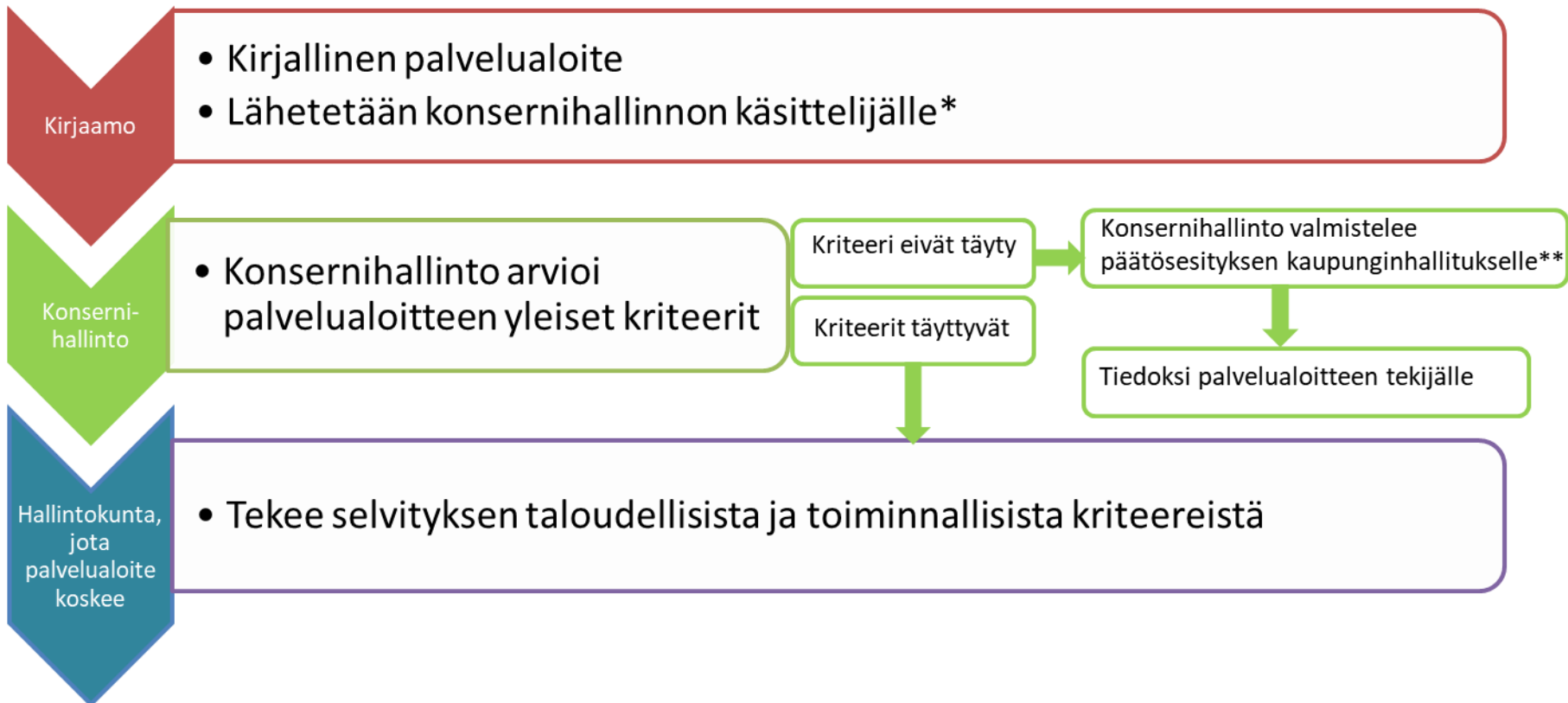
- Yleiset kriteerit
  - Onko kohde sellainen, että siitä voi tehdä palvelualoitteen
  - Onko aloitteen tekijä kunnan jäsen
- Taloudelliset ja toiminnalliset kriteerit
  - Onko aloite toteuttamiskelpoinen
  - Onko aloitteen ehdottama palvelu/toiminta kokonaistaloudellisesti edullisempi ja laadukkaampi kuin palvelu/toiminto kaupungin oman yksikön tuottamana
- Tieto palvelualoitteen käsittelystä ilmoitetaan palvelualoitteen tekijälle ilman aiheetonta viivytystä. Jos palvelualoite vaatii paljon selvitystyötä, tiedotetaan selvityksen vaiheista. Arvio palvelualoitteen käsittelyn kestosta arvioidaan tapauskohtaisesti.

# Kilpailuttaminen

- Kilpailutus tehdään hankintalain mukaan hankintaohjelman tavoitteita toteuttaen.
- Hankinnan arvon jäädessä alle kansallisen kynnysarvon hankinta toteutetaan Oulun kaupungin hankintamääräysten mukaan.
- Tarjouskilpailuun voivat osallistua kaikki kiinnostuneet ja soveltuvat toimijat aloitteen tekijän lisäksi.
- Palvelualoitemenettely ei ole osa hankintaprosessia.



# Prosessikuvaus





# Prosessikuvaus

