

Osallistuminen Porin hankintapalveluiden Tietosuoja-aineiston hävittämispalvelut - yhteishankintaan.**Selostus asiasta**

Ulvilan kaupungilla on eri toimialoilla ja yksiköissä jatkuva tarve tietosuoja-aineiston hävittämispalvelulle, joka sisältää henkilötietoja ja salassa pidettäviä asiakirjoja sisältävän paperi- ja sähköisen aineiston turvallisen hävittämisen, aineiston kuljetuksen, välivarastoinnin ja lopullisen tuhoamisen, sekä todisteen aineiston hävittämisestä.

Ulvilan kaupungin arvio tietosuoja-aineiston hävittämismäärästä on noin 20 astiaa, joista osa on 240 litraisia ja osa 140 litraisia. Tyhjennyskertoja on vuositasolla noin 100.

Ulvilan kaupungilla on tällä hetkellä voimassa oleva sopimus tietosuoja-aineiston hävittämispalvelusta Veikko Lehti Oy:n kanssa. Sopimuksessa on kolmen (3) kuukauden sopimusehto.

Porin hankintapalvelut on valmistelemassa yhteishankinnan tarjouspyyntöä, joka koskee tietosuoja-aineiston hävittämispalveluita. Hankintaa koskeva tarjouspyyntö on tarkoitus julkaista lokamarraskuussa. Kilpailutettava sopimuskausi on suunniteltu ajalle 1.2.2026–31.1.2027 (3 kuukauden irtisanomisajalla), ja optio toistaiseksi voimassa olevana (6 kuukauden irtisanomisajalla).

Ulvilan kaupungin on perusteltua liittyä Porin hankintapalveluiden yhteishankintaan varmistuakseen, että jatkossakin tietosuoja-aineisto hävitetään tietoturvallisesti ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Ulvilan kaupungin hallintosäännön (liite 1) mukaan yhteishankintojen kilpailutuksiin ja puitesopimuksiin sitoutumisesta päättää sopimuskohtaisesti kaupunginjohtaja tai hänen poissa ollessaan talous- ja hallintojohtaja kuultuaan ensin asianomaista toimialajohtajaa.

Porin hankintapalveluiden Tietosuoja-aineiston hävittämispalvelut - yhteishankintaan sitoutumisesta on keskusteltu keskushallinnon toimialajohtajan kanssa.

Päätös

Päätän, että Ulvilan kaupunki osallistuu Porin hankintapalveluiden Tietosuoja-aineiston hävittämispalvelut -yhteishankintaan.

Lisäksi päätän valtuuttaa keskushallinnon toimialajohtajan allekirjoittamaan yhteishankinnan perusteella tehtävän hankintasopimuksen ja irtisanomaan voimassa olevan tietosuoja-aineiston hävittämispalvelua koskevan sopimuksen tarkoituksenmukaisena ajankohtana.

Toimivalta

Hallintosääntö § liite 1.

Kaupunginjohtaja
276/07.01.01/2025

§ 19/2025
29.10.2025

Löfbacka Mikko
Kaupunginjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Tiedoksianto

Julkaistu yleisessä tietoverkossa 29.10.2025
Annettu tiedoksi asianosaiselle 29.10.2025

☒ sähköpostitse

☐ postitse

Kaupunginjohtaja
276/07.01.01/2025

§ 19/2025
29.10.2025

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle toimielimelle:

- Ulvilan kaupunki
Kaupunginhallitus
PL 77
28401 ULVILA
- kirjaamo@ulvila.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista torstaihin klo 8.00–16.00 ja perjantaisin 8.00–15.00.
Loukkurantie 1, Vanha-Ulvila.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä 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 tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.