

5. Hankintatoimisto

Uuden johtosäännön vahvistaminen. Kaupungin hankintojen järjestämiskysymystä kokonaisuudessaan käsittelemään asetetun komitean saatua mietintönsä valmiiksi 22. 6. 1953 joutui kysymys kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi tammikuussa v. 1955. Valtuusto päätti 9. 2. komitean ehdotuksesta poiketen, että ent. painatus- ja hankintatoimistoa ei jaeta kahteen erilliseen ja kaupunginkanslian alaiseen toimistoon, vaan pysytetään toimiston asiain hoito yhdessä toimistossa, jonka nimeksi tulisi hankintatoimisto ja joka tulisi olemaan itsenäinen ja kaupunginhallituksen alainen.

Hankintatoimiston johtosäännön hyväksymisellä valtuusto viitoitti myöskin kaupungin hankintatoiminnalle osittain uuden tien. Johtosääntö edellyttää nimittäin, että toimiston tulee toimia kaupungin hankintatoiminnan keskuselimenä ja valmistella mm. kaupunginhallituksen määräämien laitosten erikoishankinnat, joista sairaaloiden hankinnat ovat huomattavimmat. Lisäyksenä aikaisempaan toimintaan sisälsi uusi johtosääntö velvollisuuden seurata kaupungin yhteishankintoja suorittavien ja kaupungin muidenkin hankintaelinten toimintaa, hankkia niiltä hankintatoiminnan kehittämistä varten tarpeellisia tietoja, huolehtia hankinta-alan ammatillisesta yhteydenpidosta ja tiedoitustoiminnasta sekä tehdä esityksiä hankintatoiminnan kehittämistä tarkoittavista toimenpiteistä. Edelleen on toimiston järjestettävä tarvittaessa kaupungin hankinnoista huolehtivien henkilöiden yhteisiä neuvotteluja, tutkia mahdollisuuksia hankittavien tavarain standardisoimiseen ja ryhtyä tätä tarkoitaviin toimenpiteisiin sekä avustettava tarvittaessa neuvoin virastoja ja laitoksia sellaisissa hankinnoissa, joita varten ei ole muuta hankintaelintä.

Toimiston työkenttä muodostui näinollen sangen laajaksi ja monisäikeiseksi. Se edellytti käytännöllisen, verrattain laajalle alueelle ulottuvan hankintatoiminnan lisäksi ohjaavaa ja järjestävää toimintaa, joka ei kohdistu yksin kaupungin laitoksiin vaan myöskin muihin yhteishankintoja hoitaviin elimiin.

Henkilökunta. Uuden johtosäännön tultua vahvistetuksi valittiin hankintatoimiston päällikön virkaan hankinta-asiamies, sosionomi-merkonomi A. M. Aalto sekä painatusosastoon toimistofaktorin virkaan faktori L. A. Tuhkanen kumpikin 1. 5. lukien sekä hankinta-asiamieheksi 1. 9. lukien ekonomisti L. A. Molander.

Toimiston palveluksessa oli vuoden lopussa vakinaisia viranhaltijoita 18, tilapäisiä viranhaltijoita 4 sekä työsopimussuhteessa olevia työntekijöitä 20, yhteensä 42 henkilöä.

Vuosivaihto, hankintojen valmistelu ym. Toimiston eri osastojen vuosivaihto oli seuraava: varastomyynnit 34 962 130 mk, konekorjaamo 3 325 543 mk, rotaprint 4 963 373 mk, valokopio 2 067 271 mk, develop 307 835 mk, puhelinmaksut 10 696 916 mk sekä kartat 3 616 875 mk, yhteensä 59 939 943 mk (v. 1954 53 322 854 mk).

Edellä lueteltujen tehtävien lisäksi osallistui toimisto erikoisesti sairaaloiden hankintakysymysten valmisteluun ja olivat nämä hankinnat yhteensä 109 963 540 mk:n suuruiset. Vielä osallistuttiin mm. kunnallis- ja vanhainkodin, lastentarhain ja äitiys- ja lastenneuvola-erikoiskalustojen ja kojeiden hankintoihin.

Yleistarjouksia pyydettiin seuraavia hankintoja silmälläpitäen: lehtiöt, leimasimet, harjavalmistet, lattiovahat, pesu- ja puhdistusaineet, konttorikoneiden huolto ja puhdis-

tus, koulutarvikkeet kansakouluille, taloustarvikkeet sairaaloille ja vastaaville laitoksille (myöhemmin kaikille kaupungin laitoksille), palkkakirjanpitol koneet kaupungin sairaaloita varten, vaakojen hankinnat sekä toimistokalustohankinnat.

Määrättyjä laitoksia koskevia tarjouksia pyydettiin mm.: huoltokassan kirjanpitol koneista, poikien ammattikoulun laatikostoista, sairaalasängyistä (ko. sänkykysymys oli osittain uudelleen suunnittelun alaisena yhdessä sairaalain edustajien kanssa), veroviraston Stadionin tilojen sekä Auroran ja Nikkilän sairaaloiden hoitajatarasuntoloiden kalustoista ja Auroran sairaalan uuden lastenosaston sanitatarvikkeista.

Painatus- ja sidontamäärärahojen käyttö laski vuoden aikana hiukan ollen se 99 088 741 mk (v. 1954 99 458 254 mk). Tähän määrään on sisällytetty myöskin kaupunginkirjaston sidontamenot.

Monistamon laskutus sisältyy aikaisemmin mainittuun varastomyynnin laskutusarvoon. Sen markkamääräistä hyötyä kaupungille on tarkkaan vaikea laskea mutta todetakaan, että monisteiden hinta oli vain n. 30 % painettujen lomakkeiden hinnasta. Monisteiden sekä käytettyjen vahojen lukumäärä lisääntyi vuoden kuluessa huomattavasti. Monisteiden painosmäärä kertomusvuonna oli 3 352 180 kpl (v. 1954 3 163 180 kpl), vahojen 23 080 kpl (20 108 kpl), ko. työhön osallistuneiden henkilöiden lukumäärä 3 (3).

Toimistokonekorjaamon tekemien työsuoritusten laskutusmäärä osoitti jatkuvasti nousua. Toimistokoneiden hankintaa pyrittiin käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa kehittämään. Suoritetuissa tarkastuksissa todettiin, että kaupungin virastojen ja laitosten toimistokonekanta oli yleensä vanhaa ja heikkokuntoista. Koneiden huoltotoiminnassa pyrittiin erikoisesti valvomaan koneissa toistuvasti esiintyviä vikoja, jotka johtuvat mahdollisista teknillisistä heikkouksista tms., joten heikkolaatuisten toimistokoneiden hankinnoista välttyttäisiin. Toimiston taholta pyrittiin myöskin parantamaan konekorjaamon työskentelymahdollisuuksia. Koneiden pesukone sekä kuivauslaite tilattiin. Huollettavia koneita oli omalla korjaamolla vuoden loppuun mennessä 2 200 jonka lisäksi Merso Oy:n huollossa oli 415 konetta. Uusia koneita hankittiin seuraavasti: kirjoituskoneita 189 kpl, 7 987 152 mk, laskukoneita 97 kpl, 8 335 986 mk, kirjanpitol koneita 1 kpl, 1 332 100 mk sekä muita koneita 4 kpl, 619 799 mk, eli yhteensä 18 275 037 mk.

Puhelinasiain hoito antoi toimistolle myöskin yhä lisääntyviä tehtäviä, sillä kaupungin virastojen ja laitosten toimintojen jatkuva kasvu aiheutti vastaavasti toimenpiteitä puhelinlaitteiden kohentamiseksi.
