



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2021-2335

Riskienhallintaryhmän kokoonpanon päivittäminen

Riskienhallintapäällikkö Johanna Aho:

Rovaniemen kaupungin riskienhallinta pohjautuu kaupunginvaltuuston 15.6.2015 § 56 hyväksymään riskienhallintapolitiikkaan. Lisäksi Riskienhallinnan yleisohjeessa (2015) on tarkennettu riskienhallinnan käytäntöä. Riskienhallintaryhmän tehtäviä on tarkennettu seuraavasti:

Riskienhallintaryhmän tehtävänä on valmistella ja ylläpitää kaupungin valmiussuunnittelua, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ohjaavat asiakirjat. Riskienhallintaryhmä kehittää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportointia sekä mittareita. Riskienhallintaryhmä järjestää riskienhallintaan liittyvää asiantuntijapalvelua, koulutusta ja tiedottamista. Riskienhallintaryhmä ohjaa ja seuraa konserniyhtiöiden riskienhallintaa. Riskienhallintaraportti kootaan kaupunginhallitukselle vuosittain riskienhallintaryhmän yhteistyönä.

Vuonna 2021 nimetyn riskienhallintaryhmän kokoonpano ei ole nykyisen kaupunkiorganisaation mukainen. Esitän, että riskienhallintaryhmän kokoonpanoa päivitetään seuraavasti:

- Sisäinen tarkastaja
- Hallintopäällikkö/SIHY
- Hallintopäällikkö/Elinvoima ja tekninen toimiala
- Henkilöstö- ja hallintojohtaja, Konsernihallinto
- Riskienhallintapäällikkö
- Turvallisuusasiantuntija

Riskienhallintaryhmä voi kutsua käsiteltävän teeman mukaan ryhmän kokouksiin myös muita asiantuntijoita.

Päätöksen peruste

HS 24§

15.6.2015 § 56 riskienhallintapolitiikka

Riskienhallinnan yleisohje (2015)

Päätös

Nimeän riskienhallintaryhmän jäsenet esitetyn mukaisesti.

Tiedoksi

Nimetyt

Allekirjoitus

Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 23.10.2023 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 32

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös 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 maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.