



---

**Kaupunginhallitus, § 238,01.06.2020**  
**Kaupunginhallitus, § 330, 19.10.2020**

**§ 330**

**Toimielinten kokoukset 19.10.2020 alkaen**

ROIDno-2020-867

**Kaupunginhallitus, 01.06.2020, § 238**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Kaisa Laitinen  
kaisa.laitinen@rovaniemi.fi  
kaupunginsihteeri

Liitteet

1 Ohje yleisötilaisuuksiin yleisiin kokoontumisiin ja julkisten tilojen käyttöön\_140520\_THL

Valtioneuvosto antoi 6.5.2020 periaatepäätöksen suunnitelmasta koronakriisin hallinnan hybridistrategiaksi. Aluehallintovirastot ovat tehneet 19.5.2020 tartuntatautilain mukaiset päätökset, joilla kielletään kaikki yli 50 hengen sisä- ja ulkotiloissa järjestettävät yleisötilaisuudet ja yleiset kokoukset 30.6.2020 asti. Yli 50 henkilön, mutta enintään 500 henkilön yleisötilaisuuksia ja yleisiä kokouksia sisätiloissa ja alueellisesti rajatuissa ulkotiloissa on mahdollista järjestää erityisjärjestelyin eli niin, että ihmisten turvallisuus varmistetaan asiakasmäärien rajaamisella sekä turvaetäisyyksien ja hygieniaohjeistuksen avulla. Aluehallintovirastot määräävät, että 50-500 hengen tilaisuuksissa noudatetaan Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen ja opetus- ja kulttuuriministeriön 14.5.2020 antamaa ohjetta koronavirustartuntojen ehkäisemisestä (liitteenä).

Vaikka yleisötilaisuuksien ja yleisten kokousten henkilömäärärajoituksia lievennetään 1.6. alkaen nyt voimassa olevasta 10 henkilöstä enintään 50 henkilöön, hallitus suosittelee, että niidenkin osalta noudatetaan THL:n ja OKM:n 14.5.2020 antamaa ohjetta turvaetäisyyksistä ja hygieniasta.

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja jaostot sekä nuorisovaltuusto ovat kokoontuneet poikkeusolojen aikana ainoastaan sähköisiin etäkokouksiin. Sähköiset kokoukset ovat onnistuneet teknisesti pääosin hyvin. Valtioneuvoston linjausten mukaisesti 1.6.2020 alkaen toimielimet lukuunottamatta valtuustoa (yli 50 jäsentä) voisivat kokoontua myös kokoustilastoissa pidettäviin kokouksiin, mikäli kokouksissa noudatetaan riittäviä turvaväleihin ja hygieniaan liittyviä suosituksia. Osa toimielinten jäsenistä kuuluu kuitenkin riskiryhmiin, joten heidän osaltaan kokoustilastoissa pidettävät kokoukset eivät ole suositeltavia toistaiseksi.

Toimielinten kokoukset tulisi kesä-elokuussa 2020 pitää pääosin sähköisinä. Kokouksia voidaan poikkeustapauksissa pitää myös hybridikokouksina, jolloin riskiryhmiin kuuluvat jäsenet osallistuvat sähköisesti ja muut kokoontuvat kokoushuoneessa. Toimielinten kokouksia voidaan pitää myös kokonaan kokoustilastoissa erityisesti siinä tapauksessa, että kokousasioiden käsittely edellyttää seminaari- tai työpajatyypistä vuorovaikutteista työskentelyä (mm. strategiset asiat,



talousarvion valmistelu). Kokouksilla tulee kuitenkin valita niin, että kokoukseen osallistuvat voivat pitää riittävää turvaväliä. Kokouksissa tulee noudattaa tarkkaa käsi- ja yskimishygieniaa. Kokouksiin ei voi tulla sairaana tai oireisena.

Sähköisiä kokouksia voidaan pitää jatkossa myös normaaliaikoina aina silloin, kun se käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi on tarkoituksenmukaista.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio

Kaupunginhallitus päättää toimiohjeenaan, että

- toimielinten kokoukset tulee kesä-elokuussa 2020 pitää pääosin sähköisinä kokouksina,
- kokouksia voidaan pitää myös hybridikokouksina, jolloin riskiryhmiin kuuluvat jäsenet osallistuvat sähköisesti ja muut kokoontuvat kokoushuoneessa,
- toimielinten kokouksia voidaan pitää myös kokonaan kokoustilassa erityisesti siinä tapauksessa, että kokousasioiden käsittely edellyttää seminaari- tai työpajatyypistä vuorovaikutteista työskentelyä (mm. strategiset asiat, talousarvion valmistelu) tai kokoukseen osallistuvilla on teknisiä ongelmia osallistua sähköiseen kokoukseen tai että kokouksen järjestämiseen läsnäolokokouksena on joku muut erityinen perustelu,
- mikäli toimielin pitää kokouksen kokoustilassa
  - tila tulee valita niin, että kokoukseen osallistuvat voivat pitää kokoukseen saapuessaan ja kokoustilassa ollessaan riittävää turvaväliä (1-2 m),
  - kokouksissa tulee noudattaa tarkkaa ja hyvää käsi- ja yskimishygieniaa,
  - kokoukseen ei tule osallistua oireisena
  - noudatetaan muutoinkin THL:n 14.5.2020 antamaa ohjetta
- toimielimen puheenjohtaja päättää pidetäänkö kokous sähköisenä vai läsnäolokokouksena.

### **Päätös**

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti vs. kaupunginjohtajan esityksen mukaisesti.

---

## **Kaupunginhallitus, 19.10.2020, § 330**

Valmistelija / lisätiedot:

Kaisa Laitinen

kaisa.laitinen@rovaniemi.fi

kaupunginsihteeri

Aluehallintovirastojen määräysten mukaan yli 50 henkilön yleisötilaisuuksia ja yleisiä kokouksia voi lokakuussa järjestää rajatuissa ulkotiloissa ja sisätiloissa, jos tilaisuuksissa noudatetaan Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) ja opetus- ja kulttuuriministeriön (OKM) 21.9.2020 antamaa ohjetta turvaetäisyyksistä ja hygieniakäytännöistä. Ohjetta noudattamalla voidaan estää tartuntoja ja vähentää altistuneiden määrää. Keskeisiä

THL:n ja OKM:n ohjeen huomioita:



- Tapahtumaan ei saa tulla, jos on lieviäkin sairastumiseen viittaavia oireita
- Osallistujien tai seurueiden välille on lähikontaktien välttämiseksi turvattu mahdollisuus 1-2 metrin turvavälien ylläpitämiseen.
- Tapahtumajärjestäjällä on velvollisuus seurata alueellista epidemiatilannetta ja tarvittaessa suositella kasvomaskien käyttöä THL:n maskisuosituksen mukaisesti, jos tilaisuudessa ei ole mahdollista välttää lähikontakteja koko tilaisuuden ajan.
- Tilanteissa, joissa saattaa syntyä jonoja, ihmisiä pitää muistuttaa ja auttaa turvavälien pitämisessä.
- Järjestäjän pitää ohjeistaa osallistujia turvaväleista ja hyvästä käsihygieniasta sekä tarjota mahdollisuus käsien puhdistamiseen.

Tapahtuman järjestäjä vastaa siitä, miten ohjetta käytännössä sovelletaan tapahtuman järjestelyihin. Järjestäjän voi olla syytä eriyttää toimintaa jakamalla yleisöä ja palveluja erillisille alueille, jotta tilaisuudessa tosiasiaa voidaan noudattaa THL:n ja OKM:n ohjeistusta. Järjestäjä vastaa siitä, että tapahtuma järjestetään osallistujille turvallisella tavalla.

Jos epidemiatilanne Suomessa pahenee, aluehallintovirastot voivat tarkastella voimassa olevia päätöksiään uudestaan. Aluehallintovirasto korostaa jokaisen toimijan ja kansalaisen vastuuta noudattaa viranomaisten määräyksiä, ohjeita ja suosituksia toiminnassaan ja siten omalta osaltaan ehkäistä koronaviruksen leviämistä. Jos tautitilanne pahenee nopeasti, kunta voi tehdä paikallisesti tiukempia rajoituksia.

Häiriötilanteen johtoryhmä 9.10.2020 § 91 esittää kaupunginhallitukselle, että kaupunginhallitus hyväksyy seuraavat toimiohjeet toimielinten kokoontumisia varten:

- toimielinten kokoukset tulee pitää mahdollisuuksien mukaan pääsääntöisesti sähköisinä kokouksina,
- kokouksia voidaan pitää tarpeen niin vaatiessa hybridikokouksina, jolloin riskiryhmiin kuuluvat jäsenet osallistuvat sähköisesti ja muut kokoontuvat riittävän suuressa kokoustilassa,
- mikäli toimieliin pitää hybridikokouksen kokoustilassa
  - tila tulee valita niin, että kokoukseen osallistuvat voivat pitää kokoukseen saapuessaan ja kokoustilassa ollessaan riittävää turvaväliä (1-2 m), esimerkiksi auditorio. Kokous voidaan pitää kaupunginhallituksen huoneessa vain, jos kokoukseen osallistuu maksimissaan 10 henkilöä.
  - kokouksissa tulee noudattaa tarkkaa ja hyvää käsi- ja yskimishygieniaa ja kokouksessa käytetään kasvomaskia,
  - noudatetaan muutoinkin THL:n ja OKM:n 21.9.2020 antamaa ohjetta,
- toimielimen puheenjohtaja päättää pidetäänkö kokous sähköisenä vai hybridikokouksena.

### Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio

Kaupunginhallitus päättää hyväksyä seuraavat toimiohjeet toimielinten kokoontumisia varten:

- toimielinten kokoukset tulee pitää mahdollisuuksien mukaan pääsääntöisesti sähköisinä kokouksina,



- 
- kokouksia voidaan pitää tarpeen niin vaatiessa hybridikokouksina, jolloin riskiryhmiin kuuluvat jäsenet osallistuvat sähköisesti ja muut kokoontuvat riittävän suuressa kokoustilassa,
  - mikäli toimitilin pitää hybridikokouksen kokoustilassa
    - tila tulee valita niin, että kokoukseen osallistuvat voivat pitää kokoukseen saapuessaan ja kokoustilassa ollessaan riittävää turvaväliä (1-2 m), esimerkiksi auditorio. Kokous voidaan pitää kaupunginhallituksen huoneessa vain, jos kokoukseen osallistuu maksimissaan 16 henkilöä.
    - kokouksissa tulee noudattaa tarkkaa ja hyvää käsi- ja yskimishygieniaa ja kokouksessa käytetään kasvomaskia,
    - noudatetaan muutoinkin THL:n ja OKM:n 21.9.2020 antamaa ohjetta,
  - toimitilimen puheenjohtaja päättää pidetäänkö kokous sähköisenä vai hybridikokouksena.

### **Päätös**

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti kaupunginjohtajan esityksen mukaisesti.

### **Tiedoksi**

Toimitilinten esittelijät, puheenjohtajat ja sihteerit



Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi  
20.10.2020

Marja Marjetta  
hallintosihteeri



---

## Oikaisuvaatimus

§330

### Oikaisuvaatimusohje

#### OIKAISUVAATIMUSOHJE

##### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

##### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

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 kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoasiaan 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.

##### Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan



---

alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

#### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot**

Oikaisuvaatimusviranomainen: Rovaniemen kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Telefax: 016 322 6450

Puhelin: 016 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

#### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Telefax: 016 322 6450

Puhelin: 016 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.