



Aika 01.07.2024, klo 10:00 - 10:46

Paikka Sähköinen kokous.

Käsitellyt asiat

- § 65 **Kokouksen avaus ja osallistujat**
- § 66 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 67 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 68 **Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 69 **Asiakirjapyyntö koskien tarkastuslautakunnan vuosien 2020-2021 kokousten liitteitä**
- § 70 **Päätösvallan siirtäminen, tarkastuslautakunnan tietopyyntöjen ratkaiseminen**
- § 71 **Yhteisseminaari Lapin hyvinvointialueen ja Kemin kaupungin tarkastuslautakuntien kanssa**
- § 72 **Kokouksen päättäminen**



Saapuvilla olleet jäsenet

Sanna Luoma, puheenjohtaja
Anne Hakkarainen
Riitta-Maija Hokkanen, saapui 10:07
Elina Holm
Maria Huhmarniemi
Jarmo Huhtala, saapui 10:15
Seija Karvo
Petri Keihäskoski
Antti Väänänen
Vesa Ylinampa, saapui 10:05

Muut saapuvilla olleet

Henna Penttilä, vs. hallintopäällikkö, sihteeri
Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö, esittelijä

Poissa

Markus Lohi, 1. varapuheenjohtaja

Allekirjoitukset

Sanna Luoma
Puheenjohtaja

Henna Penttilä
Sihteeri

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Antti Väänänen



§ 65

Kokouksen avaus ja osallistujat

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja
juuso.kataja@rovaniemi.fi
tarkastuspäällikkö

JÄSEN	VARAJÄSEN
Sanna Luoma pj	Juhani Juuruspolvi
Markus Lohi vpj	Pekka Lehto
Riitta-Maija Hokkanen	Krista Heikkinen
Petri Keihäskoski	Reetta Mustonen
Anne Hakkarainen	Taina Borisov
Vesa Ylinampa	Ari Paldan
Elina Holm	Meeri Vaarala
Antti Väänänen	Timo Lappalainen
Maria Huhmarniemi	Maarit Simoska
Jarmo Huhtala	Ville Vuorjoki
Seija Karvo	Heidi Alariesto

Muut osallistujat / kuultavaksi kutsutut:

Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö, toimielimen esittelijä

Henna Penttilä, vs. hallintopäällikkö, kokouksen sihteeri

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa kokouksen saapuvilla olevat jäsenet tai henkilökohtaiset varajäsenet sekä muut osallistujat.

Päätös

Merkittiin pöytäkirjaan, että etäyhteyden välityksellä kokouksessa paikalla olivat puheenjohtaja Sanna Luoman lisäksi jäsenet Petri Keihäskoski, Anne Hakkarainen, Elina Holm, Antti Väänänen, Maria Huhmarniemi ja Seija Karvo. Poissa nimenhuudossa olivat 1. varapuheenjohtaja Markus Lohi sekä jäsenet Riitta-Maija Hokkanen, Jarmo Huhtala ja Vesa Ylinampa.

Lisäksi merkittiin pöytäkirjaan, että paikalla kokouhuoneessa oli tarkastuspäällikkö Juuso Kataja ja vs. hallintopäällikkö Henna Penttilä.

§ 66

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

Kuntalain 98 §:ssä määrätään päätöksentekotavoista. Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*) tai sähköisesti ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Kuntalain 99 § mahdollistaa sähköisen kokouksen osalta kokousmenettelyn, jossa kokous järjestetään täysin sähköisesti. Mahdollista on järjestää sähköinen kokous myös niin, että osa osallistujista osallistuu kokoukseen kokouskutsussa ilmoitetusta kokouspaikasta ja osa sähköisesti teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta.

Kokouksen päätösvaltaisuuden osalta todetaan kuntalain 103 §:n määräys, jonka mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Valtuusto on kuntalain 90 §:n nojalla määrännyt hallintosäännön 15. luvussa toimielinten kokousmenettelystä. Toimielintä sitovat määräykset koskevat mm. kokouksen koollekutsua sekä kokouksesta ilmoittamista ja esityslistan julkaisua.

Hallintosäännön 148 §:n mukaisesti kokouksen puheenjohtaja toteaa onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja toteaa tarkastuslautakunnan kokouksen olevan laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös

Puheenjohtaja totesi tarkastuslautakunnan kokouksen olevan laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.



§ 67

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja
juuso.kataja@rovaniemi.fi
tarkastuspäällikkö

Hallintosäännön 160 §:n mukaisesti pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjan tarkastaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Rovaniemen kaupungissa on lisätty sähköisten palveluiden käyttöä pyrkien saamaan nopeutta ja kustannusten säästöä myös hallinnollisiin kuluihin.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään sekä allekirjoitetaan sähköisesti käyttäen vahvaa tunnistautumista.

Toimielin päättää pöytäkirjan tarkastajan valinnan lisäksi tarkastuksen aikarajasta, joka ajoittuu kokouspäivästä lukien seuraavan seitsemän päivän sisälle.

Pöytäkirja julkaistaan kahdeksan päivän kuluessa kokouksen pitämisestä kaupungin verkkosivuilla. Julkaisun päivämäärä merkitään pöytäkirjaan.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Antti Väänänen. Todetaan, että pöytäkirjan tarkastuksen aikaraja on maanantai 8.7.2024.

Päätös

Kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Antti Väänänen ja todettiin tarkastuksen aikaraja.



§ 68

Työjärjestyksen hyväksyminen

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

Käsiteltävät asiat ilmoitetaan ennalta jaetussa kokouskutsussa ja sen mukana seuranneessa esityslistassa. Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittelystä on määrätty hallintosäännön 151 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä (Hallintosääntö 150 § 2. mom).

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta käsittelee asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Merkittiin pöytäkirjaan, että jäsen Vesa Ylinampa liittyi kokoukseen etäyhteydellä tämän asian käsittelyn aikana kello 10:05.

Tarkastuslautakunta hyväksyi työjärjestyksen esityksen mukaisesti.



§ 69

Asiakirjapyyntö koskien tarkastuslautakunnan vuosien 2020-2021 kokousten liitteitä

ROIDno-2024-2475

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

Asiakirjapyyntöns sisältö

Teemu Päckilä on 3.6.2024 tehnyt tietopyynnön koskien tarkastuslautakunnan vuosien 2020-2021 kokousten seuraavia liitteitä:

- 24.6.2020 § 64 liite 1
- 30.9.2020 § 100 liite 1
- 27.10.2020 § 107 liitteet 1 ja 2
- 27.10.2020 § 108 liite 1
- 24.11.2020 § 120 liite 1
- 26.11.2020 § 126 liite 1
- 17.12.2020 § 134 liite 1
- 27.1.2021 § 7 liitteet 1 ja 2
- 27.1.2021 § 8 liite 4
- 3.2.2021 § 17 liite 1
- 24.2.2021 § 27 liitteet 1 ja 2

Tarkastuslautakunnan kokousten pöytäkirjojen liitteet, lukuunottamatta kokousten pöytäkirjojen 24.6.2020 § 64 liitettä 1, 27.10.2020 § 107 liitettä 1, 26.11.2020 § 126 liitettä 1 sekä 24.2.2021 § 27 liitettä 1, on merkitty salassa pidettäväksi. Tietopyynnön tekijälle on luovutettu julkiset asiakirjat sähköpostitse 13.6.2024.

Tietopyynnön kohteena olevien asiakirjojen salassapitoperusteet

Asiakirjojen salassapidon perusteita voidaan eritellä seuraavalla tavalla:

- Kokousten pöytäkirjojen 30.9.2020 § 100 liite 1, 27.10.2020 § 107 liite 2, 17.12.2020 § 134 liite 1, 27.1.2021 § 7 liitteet 1 ja 2 sekä 24.2.2021 § 27 liite 2 on merkitty salassa pidettäväksi julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 15 kohdan perusteella.
- Kokousten pöytäkirjojen 27.10.2020 § 108 liite 1 sekä 24.11.2020 § 120 liite 1 on merkitty salassa pidettäväksi julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 9 kohdan perusteella.
- Kokousten pöytäkirjojen 27.1.2021 § 8 liite 4 sekä 3.2.2021 § 17 liite 1 on merkitty salassa pidettäväksi julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17- ja 19-kohtien perusteella.

Julkisuuslain 24 §:ssä on määritelty viranomaisen salassa pidettävät asiakirjat. Lain mukaan salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat, ellei erikseen toisin säädetä:

15 -kohta: "asiakirjat, jotka sisältävät [...] tietoja viranomaisen tehtäväksi säädetyistä tarkastuksesta tai muusta valvontatoimeen liittyvästä seikasta, jos tiedon antaminen niistä vaarantaisi valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumisen tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa asiaan osalliselle."

17 -kohta: "asiakirjat, jotka sisältävät tietoja valtion, hyvinvointialueen, kunnan tai muun julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitettun yhteisön, laitoksen tai säätiön liikesalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta liiketoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi mainituille yhteisöille, laitoksille tai säätiöille taloudellista vahinkoa tai saattaisi toisen samanlaista tai muutoin kilpailevaa toimintaa harjoittavan julkisyhteisön tai yksityisen parempaan kilpailuasemaan..."

19 -kohta: "viranomaisen oikeudenkäynnin osapuolena oikeudenkäyntiin valmistautumista varten laatimat ja hankkimat asiakirjat, jos tiedon antaminen asiakirjasta olisi vastoin julkisyhteisön tai 4 §:n 2 momentissa tarkoitettun yhteisön, laitoksen, säätiön tai henkilön etua oikeudenkäynnissä."

Julkisuuslain 6 §:n 1 momentin kohdan 9 mukaan viranomaisen laatima asiakirja tulee julkiseksi, ellei erikseen toisin säädetä, kun asia, jotka asiakirja koskee, on siinä viranomaisessa käsitelty loppuun.

Salassa pidettäväksi merkittyjen asiakirjojen salassapidon perusteiden ajantasainen tilanne

Asiakirjojen salassapidon perusteiden ajantasaista tilannetta on tarkasteltu asiakirjakohtaisesti. Tarkastelussa on huomioitu asiakirjojen sisältö ja se, onko asetettu salassapidon peruste enää voimassa.

Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin kohdan 15 perusteella salassa pidettäväksi merkittyjen kokousten pöytäkirjan liitteiden osalta arvioitavaksi tulee, onko salassapidon peruste on edelleen voimassa. Kokousten pöytäkirjojen 30.9.2020 § 100 liite 1, 17.12.2020 § 134 liite 1 sekä 27.1.2021 § 7 liitteet 1 ja 2, koskevat tilintarkastajan suunnitelmia ja väliraportteja tarkastuksen etenemisestä tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastajan antaman lausunnon mukaan tilintarkastaja ei ota kantaa asiakirjojen salassapidon perusteiden muutoksiin tilintarkastajan luovuttamien asiakirjojen osalta enää jälkikäteen. Näin ollen jää tarkastuslautakunnan arvioitavaksi, vaarantaisiko asiakirjoissa olevan tiedon antaminen valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumisen.

Huomioiden se, että nyt tietopyynnön kohteena olevat tilintarkastajan suunnitelmat ja raportit kohdistuvat tilikausien 2020 ja 2021 tarkastukseen ja kaupunginvaltuusto on hyväksynyt tilinpäätöksen sekä myöntänyt vastuuvapauden tilivelvollisille ko. tilikausilta, ei tiedon antaminen asiasta enää vaaranna julkisuuslain 24.1 §:n 15 kohdassa tarkoitettua valvontatehtävää tai sen tarkoituksenmukaisuutta. Näin ollen viranhaltijavalmistelun näkemys asiaan on, että ko. asiakirjat voidaan luovuttaa tietopyynnön tekijälle.

Kokousten 27.10.2020 § 107 liite 2 sekä 24.2.2021 § 27 liite 2 sisältävät sellaista tarkastuslautakunnalle raportoitua tietoa kaupungin sisäisten prosessien riskeistä, joiden luovuttaminen voisi aiheuttaa vahinkoa kaupunkiorganisaatiolle. Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeudesta on säädetty kuntalain 124 §:n 1 momentissa "Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten

estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi." 27.10.2020 § 107 liitteenä 2 oleva talous- ja rahoitusjohtajan raportti, joka on aikanaan merkitty salassa pidettäväksi, sisältää sellaista tietoa, jonka tarkastuslautakuntakin on nostanut sen jälkeisissä arvioinneissa esiin ja havaittuihin riskeihin liittyen on tehty toimenpiteitä. Näin ollen kyseinen salassapidon peruste ei enää ole voimassa.

24.2.2021 § 27 liite 2 on sisäisen tarkastajan yhteenveto vuoden 2020 sisäisen tarkastuksen havainnoista. Sisäisen tarkastuksen raportit on merkitty salassa pidettäväksi. Huomioiden tietopyynnön kohteena olevan asiakirjan sisältö, viranhaltijavalmistelun näkemys on, että asiakirjassa olevien tietojen luovuttaminen ei enää vaaranna valvontatehtävän toteutumista tai olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa asiaan osallisille. Näin ollen salassapidon peruste ei tämän asiakirjan osalta ole enää voimassa, ja asiakirja voidaan luovuttaa tietopyynnön tekijälle.

Kokousten pöytäkirjojen 27.1.2021 § 8 liite 4 sekä 3.2.2021 § 17 liite 1 ovat sisällöltään asiakirjoja, jotka liittyvät silloin esiin tulleeisiin epäselvyyksiin kaupungin sijoitustoimintaan liittyen. 27.1.2021 § 8 liitteessä 4 on kaupunginhallituksen selvitys asian sisäisen selvityksen prosessista sekä asiantuntijatoimeksiannosta sijoitusasian selvittämiseksi ja 3.2.2021 § 17 liitteessä 1 on tarkastuslautakunnan toimeksianto tilintarkastajalle sijoitusasian kohdennetun tilintarkastuksen suorittamisesta. Molempien asiakirjojen sisältö on tullut julkiseksi asiasta käydyn käräjä- ja hovioikeuskäsittelyn myötä. Koska asiakirjojen sisältö on jo tullut julkiseksi, viranhaltijavalmistelun näkemys on, että asiakirjat voidaan luovuttaa tietopyynnön tekijälle.

Kokousten pöytäkirjojen 27.10.2020 § 108 liite 1 sekä 24.11.2020 § 120 liite 1 ovat tarkastuslautakunnan luonnosversioita tarkastuslautakunnan arviointiraportista liittyen lautakunnan tekemään väliarviointiin kaupungin johtamisesta. Raportin hyväksytty lopullinen versio on julkinen ja se on toimitettu tietopyynnön tekijälle. Kuitenkin huomioiden julkisuuslain 6.1 §:n 9 kohdan kirjaus, on asiakirjat käsitelty loppuun kun tarkastuslautakunta on hyväksynyt lopullisen arviointiraportin ja näin ollen salassapidon peruste ei ole enää voimassa. Asiakirjat voidaan luovuttaa tietopyynnön tekijälle, mutta ne eivät sisällä tarkastuslautakunnan hyväksymiä kannanottoja arviointiteemaan liittyen. Asiakirjat ovat nimiensä mukaisesti luonnoksia, joten niitä ei tule käsitellä tarkastuslautakunnan hyväksyminä asiakirjoina.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta päättää, että tietopyynnön tekijälle luovutetaan tietopyynnön kohteena olevat asiakirjat.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös

Merkittiin pöytäkirjaan, että jäsen Riitta-Maija Hokkanen liittyi kokoukseen etäyhteyden välityksellä ennen tämän asian käsittelyn alkamista kello 10.07. Lisäksi merkittiin pöytäkirjaan, että jäsen Jarmo Huhtala liittyi kokoukseen etäyhteydellä tämän asian käsittelyn aikana kello 10.15.

Tarkastuslautakunta päätti esittelijän päätösesityksen mukaisesti.



Tarkastuslautakunta tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta kokouksessa.

Tiedoksi

Teemu Päkkilä



§ 70

Päätösvallan siirtäminen, tarkastuslautakunnan tietopyyntöjen ratkaiseminen

ROIDno-2022-4600

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja
juuso.kataja@rovaniemi.fi
tarkastuspäällikkö

Hallintosäännön 43 §:n mukaan toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle. Huomioiden tarkastuslautakunnan kuntalaissa säädetty laaja tietojensaantioikeus, käsittelee lautakunta suhteellisen paljon salassa pidettäväksi määriteltyjä asiakirjoja ja tietoja.

Tietopyyntöjen käsittelyajan nopeuttamiseksi päättäminen lautakunnan salaisten asiakirjojen tiedoksiannosta on tarkoituksenmukaista siirtää lautakunnan alaiselle viranhaltijalle, koska julkisuuslain 24 §:n mukaisesti salaisena pidettävissä asioissa päätös asiakirjan tiedoksiantamisesta tulee joka tapauksessa tehdä laillisten rajoitteiden ja toisaalta esim. asianosaisten oikeuksien puitteissa.

Julkisuuslain 14 §:n 4 momentin mukaan asiakirjapyyntö on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Asiakirjapyyntöjen valmistelu lautakunnan kokouksiin venyttää vastausaikoja.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta päättää siirtää päätösvallan lautakunnan alaisten asiakirjojen tietopyyntöjen ratkaisemisen osalta tarkastuspäällikölle.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti esittelijän päätösesityksen mukaisesti.



§ 71

Yhteisseminaari Lapin hyvinvointialueen ja Kemin kaupungin tarkastuslautakuntien kanssa

ROIDno-2022-4600

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

Liitteet

1 Tarkastuslautakuntien yhteisseminaari 12.9.2024 ohjelma

Rovaniemen kaupungin, Lapin hyvinvointialueen ja Kemin kaupungin tarkastuslautakuntien alaiset viranhaltijat ovat valmistelleet tarkastuslautakuntien yhteisseminaaria. Seminaarin tarkoituksena on lautakuntien välisen yhteistyön käynnistäminen, verkostoituminen ja lautakuntien yhteisarvioinnin evästäminen. Seminaarin teemaksi on valmisteltu hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen kuntien ja hyvinvointialueen yhdyspinnoilla.

Seminaarin ajankohta on torstai 12.9.2024 ja paikkana on Lapin hyvinvointialueen Lapin keskussairaalan auditorio Rovaniemellä.

Ilmoittautumiset pyydetään perjantaihin 23.8.2024 mennessä kaupunkitarkastaja Maiju Pyörälälle, maiju.pyorala@rovaniemi.fi. Seminaariin on mahdollista osallistua myös etänä Teamsin välityksellä. Seminaariin voivat osallistua varsinaiset tarkastuslautakunnan jäsenet ja heidän estyneenä ollessaan tilalle voi ilmoittautua hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Täten esteilmoitukset tulee tehdä hyvissä ajoin.

Seminaarin kustannuksista vastaa kukin tarkastuslautakunta omalta osaltaan. Kustannukset Rovaniemen kaupungin tarkastuslautakunnan osalta muodostuvat hallintosäännön mukaisista kokouspalkkioista, mahdollisista ansiomenetyksistä sekä seminaaripäivän ruokailusta.

Seminaarin ohjelma on liitteenä. Muutokset ohjelmaan ovat mahdollisia. Seminaarin vahvistettu ohjelma tuodaan tarkastuslautakunnalle tiedoksi elokuun kokoukseen.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta päättää osallistua tarkastuslautakuntien yhteisseminaariin 12.9.2024 Rovaniemellä. Tarkastuslautakunta merkitsee seminaarin ohjelman tiedoksi.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti esittelijän päästösesityksen mukaisesti ja merkitsi seminaarin ohjelman tiedoksi.



§ 72

Kokouksen päättäminen

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

Hallintosäännön 160 §:n mukaan toimielimen pöytäkirjan tulee kertoa mm. kokouksen alkamis- ja päättymisajat.

Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja toteaa kokouksen päättyväksi, sekä toteaa kokouksen päättymisajan.

Puheenjohtaja toteaa seuraavan kokouksen ajankohdan. Kokouspaikka sekä kokouksen toteuttamistapa ilmoitetaan kokouskutsussa.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 10:46 ja totesi seuraavan kokouksen ajankohdaksi tiistain 27.8.2024 kello 16:00. Kokouspaikka sekä kokouksen toteuttamistapa ilmoitetaan lähempänä kokousta lähetettävässä kokouskutsussa.



Hallintovalitus

§69

Hallintovalitus

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, Oulu

Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2841

Puhelinnumero: 029 564 2800 (vaihde)

Asiakaspalvelu avoinna: ma - pe kello 8.00 – 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>.

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);



3) vaatimusten perustelut;

4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki>) säädetään.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 250 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmä kohtainen.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

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.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.



Muutoksenhakukielto

§65, §66, §67, §68, §72

Muutoksenhakukielto

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee Kuntalain 410/2015, 136 §:n mukaan vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.



Oikaisuvaatimus

§70, §71

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 **Tarkastuslautakunta**

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



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.