



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2020-2940

Kaupunginhallituksen alaisen toiminnan tositteiden hyväksymisoikeudet

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön 24 §:n mukaan kaupunginjohtaja voi hyväksyä kaikki Rovaniemen kaupungille osoitetut laskut. Kaupunginjohtaja päättää muilta osin laskujen hyväksymiseen liittyvästä toimivallasta, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty. Kaupunginjohtaja hyväksyy toimialajohtajan matkalaskut ja muut toimialajohtajalle maksettavat korvaukset.

Tositteiden hyväksyjän tulee varmistua siitä, että vastaanottotarkastus on tullut suoritetuksi ja tosite on oikein tiliöity. Laskusta on käytävä ilmi, että se kuuluu kaupungin maksettavaksi ja että siinä on riittävä yksilöinti ja alv-merkintä. Hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskut käsitellään ja hyväksytään viipymättä avoinna olevalle kirjanpitokaudelle tositepäivän mukaan, jotta kirjanpito saadaan suljettua talouden seurannan aikataulun mukaisesti.

Kaupunginjohtaja on päättänyt 20.5.2026 § 17 määrätä kaupunginhallituksen, keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan alaisen toiminnan tositteiden hyväksyjät 1.5.2026 alkaen. Este- ja esteellisyysstilanteiden vuoksi päätöstä on tarpeen täydentää siten, että viestintä- ja markkinointijohtaja Heini-Tuuli Onnela valtuutetaan 10.7.2026 alkaen hyväksymään tarvittaessa kaikki konsernihallinnon toimintaa koskevat laskut ja tositteet.

Päätöksen peruste

HS 24 §

Päätös

Päätän valtuuttaa viestintä- ja markkinointijohtaja Heini-Tuuli Onnelan 10.7.2026 alkaen hyväksymään tarvittaessa kaikki konsernihallinnon toimintaa koskevat laskut ja tositteet.

Tiedoksi

Heini-Tuuli Onnela, Teija Nikunlassi, Hannu Pessa, kaupunginhallitus

Allekirjoitus

Vt. kaupunginjohtaja Antti Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 10.7.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 28

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

Sähköinen asiointi: <https://asiointi.digiloikka.fi/formpro/eservices/rovaniemi/Aloita/Oikaisuvaatimus>

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

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.