



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## ROIDno-2021-2794

### Elinvoimapalvelujen palvelualuepäällikön sijaiset kesälomakaudella 2024

Rovaniemen kaupungin hallintosäännön 25 §:n mukaisesti toimialajohtaja määrää palvelualuepäällikön sijaisen. Sijaiseksi määrätty henkilö huolehtii sijaistamansa toimialan, palvelualueen ja/tai yksikön hallinnollisista asioista ja esihenkilötehtävien hoitamisesta sekä hyväksyy yksikön tositteet ja laskut, jollei toimivaltaa ole muuten erikseen delegoitu. Lisäksi sijaisen tulee huolehtia niistä kunkin yksikön erityistehtäviin liittyvistä asioista, joista esimies on hänen kanssaan erikseen sopinut.

Elinvoimapalvelujen toimialan johdon sijaisuuksista kesän 2024 ajaksi on sovittu toimialan johtoryhmässä seuraavasti:

#### Palvelualuepäällikön sijaiset:

Anne Puroaho 3.5.2024, 17.6.2024 sekä 24.6 - 5.7.2024

Henna Penttilä 6.7 - 21.7.2024

Hannu Pessa 22.7.-23.7.2024

Toimialajohtajan sijaisuudesta päättää hallintosäännön 28 §:n mukaisesti kaupunginhallitus ja yksikön esihenkilön sijaisesta hallintosäännön 27 §:n mukaisesti palvelualuepäällikkö.

#### **Päätöksen peruste**

Rovaniemen kaupungin hallintosääntö 25 §.

#### **Päätös**

Päätän, että kesän 2024 aikana elinkeino- ja työllisyyspalvelujen palvelualuepäällikön sijaiset ovat:

#### Palvelualuepäällikön sijaiset:

Anne Puroaho 3.5.2024 sekä 24.6 - 5.7.2024

Henna Penttilä 6.7 - 21.7.2024

Hannu Pessa 22.7.-23.7.2024

#### **Tiedoksi**

Ao.henkilöt ja palkkahallinto Mervi Härkönen

#### **Allekirjoitus**

vs.toimialajohtaja Samppa Määttä

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 22.5.2024 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi  
27.05.2024

Rauni Kenttälä  
johdon assistentti

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on lähetetty sähköpostilla, 27.5.2024



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## Oikaisuvaatimus

§ 8

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

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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Elinvoimalautakunta**

#### 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.