



Aika 13.02.2023, klo 09:00 - 10:04

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone ja sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Kaupungin edustajien nimeäminen yhtiöihin / yhteisöihin ja toimiohjeiden antaminen vuosi 2023**
- § 4 Työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen välinen yhteistoimintasopimus**
- § 5 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma vuodelle 2023**
- § 6 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024**
- § 7 Merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteiden päivitys**
- § 8 Henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen päivitys**



Saapuvilla olleet jäsenet

Terhi Heikkilä, puheenjohtaja
Susanna Junttila, 1. varapuheenjohtaja
Päivi Alaoja
Miikka Keränen
Henri Ramberg
Timo Tolonen

Muut saapuvilla olleet

Jenni Saukkoriipi, hallintolakimies, sihteeri
Hanna Haurinen, henkilöstölakimies
Oona Kurth, hallintosihteeri
Marja Marjetta, hallintosihteeri
Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Allekirjoitukset

Terhi Heikkilä
Puheenjohtaja

Jenni Saukkoriipi
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

15.02.2023

15.02.2023

Päivi Alaoja

Henri Ramberg

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla
21.2.2023 alkaen.

hallintosihteeri Marja Marjetta



§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaoston pöytäkirjanpitäjänä toimii kaupunginsihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty.

Henkilöstö- ja nimitysjaoston kokouksiin osallistuvat esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi kaupunginlakimies. Lisäksi, jos kokouksessa on jäseniä etäyhteydellä, kokoukseen osallistuu kaupunginhallituksen hallintosihteeri tai hänen sijaisensa.

Henkilöstö- ja nimitysjaosto toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi ja hyväksyy työjärjestyksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolijat.

Nimi	Läsnä kokoushuoneessa	Läsnä etäyhteydellä	Poissa
Pj. Terhi Heikkilä	X		
Vpj. Susanna Junttila		X	
Päivi Alaoja		X	
Miikka Keränen		X	
Henri Ramberg		X	
Timo Tolonen	X		
Ulla-Kirsikka Vainio	X		
Eeva-Maarit Kujala			X
Jenni Saukkoriipi	X		
Hanna Haurinen	X		
Marja Marjetta	X		
Oona Kurth	X		

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Työjärjestys hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.



§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Päivi Alaoja ja Henri Ramberg, seuraavina vuorossa ovat Miikka Keränen ja Timo Tolonen.

Pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 20.2.2023.

Päätös

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Henri Ramberg ja Päivi Alaoja.



§ 3

Kaupungin edustajien nimeäminen yhtiöihin / yhteisöihin ja toimiohjeiden antaminen vuosi 2023

ROIDno-2023-114

Valmistelija / lisätiedot:

Janne Sandgren

janne.sandgren@rovaniemi.fi

vt. konsernitalouspäällikkö

Liitteet

1 Kaupungin edustajien nimeäminen yhteisöihin ja toimiohjeiden antaminen hallitukseen valittavista 2023

2 Henkilöstö- ja nimitysjaosto 13.2.2023_jaostossa tulleet muutokset

Henkilöstö- ja nimitysjaosto tekee kaupunginhallitukselle esityksen

- yhtiö- ja vuosikokouksiin nimettävistä henkilöistä siten, että viranhaltijoiden kohdalla esitetään hallintosäännön mukainen virkanimike,
- edustajille annettavista toimiohjeista yhtiöiden ja yhteisöjen hallitukseen / johtokuntaan valittavista henkilöistä,
- antaa muut tarvittavat toimiohjeet,
- kiinnittää edustajien huomiota siihen, että tasa-arvolain tasapuolisuusperiaate tulee huomioon otetuksi ja
- jokaiselta tytäryhteisön hallitukseen valittavalta edellytetään kaupungin ja tytäryhteisöiden yhteisesti hankkiman hallituskoulutuksen (Kauppakamarin HHJ-koulutus, FCG:n KHO-koulutus tai vastaava) suorittamista

Lisäksi henkilöstö- ja nimitysjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että

- kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan toimialajohtaja nimeää tarvittaessa sijaiset kaupunginhallituksen nimeämille kokousedustajille sekä kaupungin edustajat muihin yhdistysten vuosikokouksiin ja että
- elinvoimajohtaja nimeää tarvittaessa kaupungin edustajat sellaisten asunto- ja kiinteistöyhtiöiden yhtiökokouksiin, joissa kaupunki on vähemmistöosakkaana.

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto tekee kaupunginhallitukselle esityksen

- yhtiö- ja vuosikokouksiin nimettävistä henkilöistä siten, että viranhaltijoiden kohdalla esitetään hallintosäännön mukainen virkanimike (liite 1.),
- edustajille annettavista toimiohjeista yhtiöiden ja yhteisöjen hallitukseen / johtokuntaan valittavista henkilöistä,
- antaa muut tarvittavat toimiohjeet,
- kiinnittää edustajien huomiota siihen, että tasa-arvolain tasapuolisuusperiaate tulee huomioon otetuksi ja

- jokaiselta tytäryhteisön hallitukseen valittavalta edellytetään kaupungin ja tytäryhteisöiden yhteisesti hankkiman hallituskoulutuksen (Kauppakamarin HHJ-koulutus, FCG:n KHO-koulutus tai vastaava) suorittamista

Lisäksi henkilöstö- ja nimitysjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että

- kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan toimialajohtaja nimeää tarvittaessa sijaiset kaupunginhallituksen nimeämille kokousedustajille sekä kaupungin edustajat muihin yhdistysten vuosikokouksiin ja että
- elinvoimajohtaja nimeää tarvittaessa kaupungin edustajat sellaisten asunto- ja kiinteistöyhtiöiden yhtiökokouksiin, joissa kaupunki on vähemmistöosakkaana.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto tekee kaupunginhallitukselle esityksen

- yhtiö- ja vuosikokouksiin nimettävistä henkilöistä siten, että viranhaltijoiden kohdalla esitetään hallintosäännön mukainen virkanimike (liite 2.),
- edustajille annettavista toimiohjeista yhtiöiden ja yhteisöjen hallitukseen / johtokuntaan valittavista henkilöistä (liite 2.),
- antaa muut tarvittavat toimiohjeet,
- kiinnittää edustajien huomiota siihen, että tasa-arvolain tasapuolisuusperiaate tulee huomioon otetuksi ja jokaiselta tytäryhteisön hallitukseen valittavalta edellytetään kaupungin ja tytäryhteisöiden yhteisesti hankkiman hallituskoulutuksen (Kauppakamarin HHJ-koulutus, FCG:n KHO-koulutus tai vastaava) suorittamista

Lisäksi henkilöstö- ja nimitysjaosto esittää kaupunginhallitukselle, että

- kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan toimialajohtaja nimeää tarvittaessa sijaiset kaupunginhallituksen nimeämille kokousedustajille sekä kaupungin edustajat muihin yhdistysten vuosikokouksiin ja että
- elinvoimajohtaja nimeää tarvittaessa kaupungin edustajat sellaisten asunto- ja kiinteistöyhtiöiden yhtiökokouksiin, joissa kaupunki on vähemmistöosakkaana.

Tiedoksi

Esitys kaupunginhallitukselle



§ 4

Työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen välinen yhteistoimintasopimus

ROIDno-2023-242

Valmistelija / lisätiedot:

Antti Määttä

antti.maatta@rovaniemi.fi

henkilöstö- ja hallintojohtaja

Liitteet

1 YT-sopimus final 2023 - allekirjoitettu.pdf

Verkkojulkisuus rajoitettu

Työnantajan ja henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen alayhdistysten välille on laadittu uusi yhteistoimintasopimus. Sopimuksen mukaan paikallisen yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan toteutuminen. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kaupungin toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Sopimuksen perusteella

- laajakantoiset tai henkilöstöä yleisesti koskevat asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa, joka on Rovaniemen kaupungin edustuksellinen yhteistyöelin. Lain työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta mukaisia asioita käsittelemään voidaan yhteistyötoimikunnan päätöksellä asettaa työsuojelutoimikunta. Henkilöstöllä on lisäksi oikeus nimetä edustus tasa-arvotyöryhmään sekä koulutustyöryhmään. Näiden työryhmien kokoonpano asetetaan yhteistyötoimikunnan päätöksellä.
- Yhteistyötoimikunnassa on 12 jäsentä, joista 6 edustaa työnantajaa ja 6 kaupungin henkilöstöä. Työnantajaa yhteistyötoimikunnassa edustavat kaupunginjohtajan nimeämät esihenkilöt ja asiantuntijat. Henkilöstöä yhteistyötoimikunnassa edustavat pääsopijajärjestöjen alayhdistysten nimeämät kaupungin henkilöstöön kuuluvat edustajat (kaksi per pääsopijajärjestö). Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.
- Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii henkilöstö- ja hallintojohtaja ja varapuheenjohtajana henkilöstön edustaja. Yhteistyötoimikunnassa käsiteltävät asiat esittelee ja sihteerinä toimii kaupunginjohtajan nimeämä(t) viranhaltija (t). Yhteistyötoimikunta kokoontuu vähintään kerran neljännesvuodessa. Koollekutsumisen suorittaa puheenjohtaja. Koollekutsumisen ja päätösvaltaisuuden osalta noudatetaan voimassa olevan kaupungin hallintosäännön kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.
- Kokouskutsu / esityslista on toimitettava jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta. Asia, jota ei ole esityslistalla otetaan käsiteltäväksi, mikäli puolet jäsenistä sitä esittää.

Ehdotus



Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto päättää merkitä asian tiedoksi.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsi asian tiedoksi.



§ 5

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma vuodelle 2023

ROIDno-2023-245

Valmistelija / lisätiedot:

Antti Määttä

antti.maatta@rovaniemi.fi

henkilöstö- ja hallintojohtaja

Liitteet

1 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma 2023 29.1.2023

Verkkojulkisuus rajoitettu

Eduskunta hyväksyi joulukuussa 2013 lait (Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä 1136/2013, muutoksia Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa 449/227 ja Laki koulutuksen korvaamisesta 1140/2013), jotka edellyttävät, että kunta laatii vuosittain yhteistoimintamenettelyssä henkilöstö- ja koulutussuunnitelman ammatillisen osaamisen kehittämiseksi. Lait ovat tulleet voimaan 1.1.2014.

Ammatillisen osaamisen kehittämällä tarkoitetaan työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Lakien tavoitteina on edistää osaamisen kehittämistä organisaation liike- tai palvelutoiminnan tarpeista lähtien, edistää muutostilanteisiin varautumista ja työurien pidentymistä. Tarkoituksena on näin parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vahvistaa työntekijöiden työllistymisedellytyksiä.

Osaamista tulee kehittää nykyisessä tai mahdollisissa uusissa tehtävissä vaadittavaa osaamista ennakoiden. Lähtökohtana ovat sekä työnantajan tarpeet että työntekijän pitkän aikavälin työllistymisen edistäminen. Perusteena ammatillisen osaamisen kehittämiseen ovat tuotannon tai palvelurakenteen muutokset tai tuottavuuden parantaminen ja työllistämisedellytysten vahvistaminen.

Lain mukaan työnantajalla on oikeus koulutuskorvaukseen enintään kolmelta koulutuspäivältä vuodessa työntekijää kohden. Edellytyksenä korvauksen saamiselle on voimassa oleva koulutussuunnitelma. Suunnitelmassa pitää vuosittain määritellä koulutustavoitteet työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Suunnitelman tulee sisältää:

- tiedot kunnan henkilöstörakenteesta ja arvio sen kehittymisestä
- periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä
- yleiset periaatteet, joilla pyritään pitämään yllä työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta - arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä



- ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista sekä näiden syistä
- tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisesti ryhmiteltyinä
- seurantamenettelyt

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma vuodelle 2023 on laadittu ja siinä on liitteenä toimialojen päivittämät suunnitelmat koulutustarpeista ja -teemoista. Suunnitelma viedään henkilöstö- ja nimitysjaoston hyväksyttäväksi. Suunnitelmia voidaan päivittää myöhemmin.

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyy liitteen mukaisen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2023.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyi liitteen mukaisen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuodelle 2023.

Tiedoksi

-



§ 6

Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024

ROIDno-2020-3943

Valmistelija / lisätiedot:

Johanna Aho

johanna.aho@rovaniemi.fi

riskienhallintapäällikkö

Liitteet

1 Työsuojelun toimintaohjelma vuosille 2023-2024 .pdf

2 Päihdeohjelma_11.1.2023__2_.pdf

Verkkojulkisuus rajoitettu

Riskienhallintapäällikkö on yhdessä turvallisuusasiantuntijan ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa valmistellut työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2023–2024. Valmistelussa on huomioitu KT:n yleiskirjeen 24/2022 liitteenä oleva Kunta- ja hyvinvointialan työsuojelun yhteistoimintaa koskeva työ- ja virkaehtosopimus.

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto päättää merkitä työsuojelun toimintaohjelman tiedoksi.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto merkitsi asian tiedoksi.

Tiedoksi

-



§ 7

Merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteiden päivitys

ROIDno-2023-248

Valmistelija / lisätiedot:

Paavo Aarnio, Antti Määttä

paavo.aarnio@rovaniemi.fi, antti.maatta@rovaniemi.fi

palvelussuhdepäällikkö, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Liitteet

1 Merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteet 2023.pdf

2 Merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteet 2023 sis 13.2.2023 lisäykset.pdf

Nykyiset merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteet on päivitetty 31.12.2014. Periaatteet on tarpeen päivittää vastaamaan nykyajan toimintaympäristöä. Päivitettyjen periaatteiden mukaan merkkipäivälahjat hankitaan Rovaniemen kaupungin verkkokaupasta ennalta määritellystä valikoimasta. Kaupungin palveluksesta pois siirtyvän henkilön muistamiseen liittyvää edellytettyä palvelusaikaa on laskettu kymmenestä vuodesta viiteen vuoteen. Ikämerkkipäivän edellyttämän palvelusajan on tarkennettu olevan kuusi kuukautta. Lisäksi tekstiin on tehty pienempiä korjauksia.

Päivitetyt periaatteet on käsitelty kaupungin johtoryhmän kokouksessa. Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen henkilöstö- ja nimitysjaosto päättää päivitettyjen periaatteiden käyttöönotosta.

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyy merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteiden päivityksen liitteen mukaisesti.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyi merkkipäivien ja muistamistilaisuuksien periaatteiden päivityksen liitteen mukaisesti seuraavin päivityksin:

kohtaan 4. lisätään:

Valtiollisten ansio- ja kunniamerkkien osalta esihenkilöt velvoitetaan tekemään esityksiä hyvissä ajoin ennen ansio- ja kunniamerkkien virallista hakua.

Valtiollisten ansio- ja kunniamerkkien osalta on erilliset valtion ohjeet: <https://vnk.fi/kunniamerkit>.



§ 8

Henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen päivitys

ROIDno-2023-247

Valmistelija / lisätiedot:

Paavo Aarnio, Antti Määttä

paavo.aarnio@rovaniemi.fi, antti.maatta@rovaniemi.fi

palvelussuhdepäällikkö, henkilöstö- ja hallintojohtaja

Liitteet

1 Henkilöstökoulutus 2023 luonnos.pdf

Nykyinen henkilöstökoulutuksen menettelytapaohje on hyväksytty kaupunginhallituksessa 26.11.2012. Toimintaympäristön ja työmarkkinoiden muutosten johdosta ohjetta on tarpeen päivittää. Henkilöstön osaamisen kehittäminen sekä ammatillisen- ja urakehityksen mahdollistaminen ovat vetovoimatekijöitä, jotka parantavat työnantajamielikuvaa työmarkkinoilla ja myös sitouttavat nykyistä henkilöstöä.

Merkittävimmät ohjeen päivitykset koskevat pitkäkestoista täydennyskoulutusta, oppisopimuskoulutusta ja koulutusstipendejä. Päivitetyssä ohjeessa ei ole rahallista ylärajaa työnantajan korvaamille pitkäkestoisen täydennyskoulutuksen lukukausimaksuille ja muille kustannuksille. Pitkäkestoisen täydennyskoulutuksen päivien lukumäärän vuosittainen yläraja on nostettu 12 päivään. Muutoksella halutaan mahdollistaa laajemmat täydennyskoulutuskokonaisuudet, joiden suorittamisesta kaupunki työnantajana pääsee hyötymään.

Oppisopimuskoulutuksen käyttöä on laajennettu palveluksessa jo olevan henkilöstön lisäksi uuden henkilöstön rekrytointiin sellaisissa tehtävissä, joissa koulutetun työvoiman saatavuus on heikko. Saatavuusongelma tietyillä aloilla on valtakunnallinen, ja siksi kaupungin on työmarkkinoilla menestyäkseen järkevää hyödyntää oppisopimusjärjestelmää.

Koulutusstipendin haku-aikaa on rajattu ja koulutuksen kestovaatimusta muutettu. Tarkoituksena on, että stipendejä myönnettäisiin ajantasaisemmin sellaisille henkilöille, jotka ovat suorittaneet opintoja kaupungin palveluksessa olon aikana.

Edellä mainittujen päivitysten lisäksi ohjeeseen on tehty pienempiä tarkennuksia ja muotoilun muutoksia.

Päivitettyn ohjeeseen liittyen on käyty kunnallisen pääsopimuksen 14 § 2. momentin mukainen paikallisneuvottelu 11.1.2023 ja ohje on käsitelty kaupungin johtoryhmän kokouksessa 17.1.2023. Yhteistyötoimikunnan käsittelyn jälkeen asia etenee henkilöstö- ja nimitysjaoston päätettäväksi. Hallintosäännön 29 §:n 1 momentin mukaan henkilöstö- ja nimitysjaosto antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimusten yleiset tulkintaohjeet.

Ehdotus

Esittelijä: Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja



Henkilöstö- ja nimitysjaosto hyväksyy päivitetyn henkilöstökoulutuksen menettelytapaohjeen.

Päätös

Henkilöstö- ja nimitysjaosto päätti yksimielisesti palauttaa asian valmisteluun.

Tiedoksi

-



Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §6, §8

Muutoksenhakukielto

MUUTOKSENHAKUKIELTO

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



Oikaisuvaatimus

§5, §7

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 **Henkilöstö- ja nimitysjaosto**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 25, 2. kerros, 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.