

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2022-3596

Vieraanvaraisuus ja edustaminen

Valmistelijat: johdon sihteeri Riitta Järvinen, kaupunginjohtajan assistentti Nea Mustonen, hallinnon assistentti Niina Crisostomo

Vieraanvaraisuuden ja suhteiden hoidon tarkoituksena on edistää Rovaniemen kaupunkistrategian toteutumista, myönteistä kaupunkikuvaa, kaupungin markkinointia sekä Rovaniemen valtakunnallista ja kansainvälistä tunnettuutta. Vieraanvaraisuutta ja edustustilaisuuksia järjestämällä tehdään kaupunkia ja sen palveluja sekä elinkeinoelämää tunnetuksi kotimaassa ja ulkomailla.

Rovaniemen kaupunki osoittaa vieraanvaraisuutta seuraavasti:

Lapin kauppakamarin naisjohtajaverkoston tapaaminen 19.4.2024

- kahvitilaisuus
- 26 henkilöä
- kustannukset 600 euroa

Yleisten kirjastojen neuvoston kokous Rovaniemellä 24.4.2024

- kaupungin vastaanotto
- 38 henkilöä
- kustannukset 1000 euroa

Lapin TE24 -koordinaatiohankkeen ja Lapin työllisyysalueiden työllisyyspäivät Rovaniemellä 7.5.2024

- kaupungin osallistuminen vastaanoton kustannuksiin
- noin 200 henkilöä
- kustannukset 4000 euroa

Milljazz - Puolustusvoimien kesäkiertue 2024 -konsertti Rovaniemellä 18.6.2024

- kaupungin osallistuminen kutsuvierastilaisuuden kustannuksiin yhdessä Puolustusvoimien kanssa
- kustannukset 900 euroa

SDP:n eduskuntaryhmän kesäkokous Rovaniemellä 14.8.2024

- kaupungin osallistuminen kokouksen lounaskustannuksiin
- noin 100 henkilöä
- kustannukset 2000 euroa

Kokoomuksen ministeriryhmän kesäkokous Rovaniemellä 20.8.2024

- kaupungin osallistuminen kokouksen illalliskustannuksiin
- noin 80 henkilöä
- kustannukset 2800 euroa

Finnmarkin maakunnan kulttuuritoimijoiden vierailu Rovaniemellä 4.9.2024

- kaupungin osallistuminen vastaanoton kustannuksiin
- noin 35 henkilöä
- kustannukset 175 euroa

Kirkon viestintäpäivät Lapissa 5.9.2024

- kaupungin osallistuminen vastaanoton kustannuksiin

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

- noin 150 henkilöä
- kustannukset 2500 euroa

Veszprém-Rovaniemi 50 vuotta vierailu Rovaniemellä 6.9.2024

- kaupungin vastaanotto
- noin 35 henkilöä
- kustannukset 1200 euroa

Lapin yliopiston ylioppilaskunnan 45-vuotisjuhlat 5.10.2024

- kaupungin osallistuminen vastaanoton kustannuksiin
- noin 80-100 henkilöä
- kustannukset 1600 euroa

**Arctic Sustainable Arts and Design -verkoston Relate North -seminaari
Rovaniemellä 5.11.2024**

- kaupungin osallistuminen vastaanoton kustannuksiin
- noin 100 henkilöä
- kustannukset 500 euroa

Päätöksen peruste

Toimivalta: HS 24 § Kaupunginjohtaja

Päätös

Päätän edellä esitetyn mukaisesti.

Tiedoksi

Hallinnon assistentti Niina Crisostomo, kaupunginhallitus

Allekirjoitus

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 10.9.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 29

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

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.