

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-4243

Tietopyyntöjen käsittelyohje

Tiedonhallintapäällikkö Max Mustapää:

Rovaniemen kaupungilla on voimassa oleva, 8.12.2020 päivätty ja kaupunginsihteerin viranhaltijapäätöksellä 26.5.2021 § 10 käyttöön vahvistettu Tietopyyntöjen käsittely - ohje. Ohje on aikanaan suunnattu ennen kaikkea sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköille, eikä se siten ole enää kaupungin nykyisen organisaation kannalta täysin ajantasainen.

Tietopyyntöjen käsittelystä on laadittu uudistettu ohje, jonka tarkoituksena on yhdenmukaistaa kaupungin vastaanottamien tietopyyntöjen käsittelyä ja ohjeistaa tietopyyntöjen käsittelyn menettelytavoista.

Ohje täyttää osaltaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 4.2 §:n 2 ja 3 kohtien edellyttämiä vaatimuksia siitä, että tiedonhallintayksikössä, tässä tapauksessa Rovaniemen kaupungissa, on oltava ajantasaiset ohjeet tietoaaineistojen käsittelystä, tietojenkäsittelyoikeuksista ja tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta sekä tarjolla koulutusta, jolla varmistetaan, että tiedonhallintayksikön henkilöstöllä on riittävä tuntemus asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja ohjeista.

Hyväksyttäväksi esitettävä tietopyyntöjen käsittelyohje on tämän päätöksen liitteenä.

Liitteet:

1 Tietopyyntöjen käsittelyohje 1.1.2025 alkaen

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 24 § Kaupunginjohtaja

Päätös

Päätän hyväksyä liitteenä olevan Tietopyyntöjen käsittelyohjeen käyttöön ja sovellettavaksi 1.1.2025 alkaen, kumoten 8.12.2020 päivätyn Tietopyyntöjen käsittely - ohjeen.

Tiedoksi

henkilöstö- ja hallintojohtaja, kaupunginlakimies, toimialojen hallintopäälliköt, kaupunginkirjaamo, kaupunginarkisto, rakennusvalvonnan arkistopalvelut

Allekirjoitus

Ulla-Kirsikka Vainio, kaupunginjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 18.11.2024 alkaen.



Rovaniemen kaupunki

Kaupunginjohtaja

Muu päätös

Viranhaltijapäätös

13.11.2024

2 (4)

§ 34

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 34

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.