



---

Aika 12.12.2023, klo 16:01 - 17:46

Paikka Sähköinen kokous sekä kaupunginhallituksen kokoushuone, Kairatie 75.

### Käsitellyt asiat

- § 118 **Kokouksen avaus ja osallistujat**
- § 119 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 120 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 121 **Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 122 **Ajankohtaiset asiat**
- § 123 **Talouskatsaus 11/2023**
- § 124 **Sopimusten säilytyksen ja hallinnan käytännöt**
- § 125 **Tilintarkastajan raportointi 12/2023**
- § 126 **Tarkastuslautakunnan kokousaikataulu kevätkaudelle 2024**
- § 127 **Laskujen asiatarkastus ja hyväksyntä vuonna 2024**
- § 128 **Kokouksen päättäminen**



---

Saapuvilla olleet jäsenet

Sanna Luoma, puheenjohtaja  
Markus Lohi, 1. varapuheenjohtaja, saapui 16:06  
Anne Hakkarainen, saapui 16:04  
Elina Holm  
Maria Huhmarniemi  
Jarmo Huhtala  
Seija Karvo  
Petri Keihäskoski  
Antti Väänänen  
Vesa Ylinampa  
Riitta-Maija Hokkanen

Muut saapuvilla olleet

Maiju Pyörälä, kaupunkitarkastaja, sihteeri  
Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö  
Anu Kulmala, hankintalakimies, saapui 16:15, poistui 16:56  
Max Mustapää, tiedonhallintapäällikkö, saapui 16:15, poistui 16:56  
Antti Kääriäinen, päävastuullinen tilintarkastaja, saapui 17:02, poistui 17:38

Allekirjoitukset

Sanna Luoma  
Puheenjohtaja

Maiju Pyörälä  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

13.12.2023

Seija Karvo

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla  
20.12.2023 alkaen.

Maiju Pyörälä



## § 118

### Kokouksen avaus ja osallistujat

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä  
maiju.pyorala@rovaniemi.fi  
kaupunkitarkastaja

Toimielimeen valitut jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet:

JÄSEN	VARAJÄSEN
Sanna Luoma pj	Juhani Juuruspolti
Markus Lohi vpj	Pekka Lehto
Riitta-Maija Hokkanen	Krista Heikkinen
Petri Keihäskoski	Reetta Mustonen
Anne Hakkarainen	Taina Borisov
Vesa Ylinampa	Ari Paldan
Elina Holm	Meeri Vaarala
Antti Väänänen	Timo Lappalainen
Maria Huhmarniemi	Maarit Simoska
Jarmo Huhtala	Ville Vuorjoki
Seija Karvo	Heidi Alariesto

Muut osallistujat / kuultavaksi kutsutut:

Max Mustapää, tiedonhallintapäällikkö, kuultavana §124

Anu Kulmala, hankintalakimies, kuultavana §124

Antti Kääriäinen, päävastuullinen tilintarkastaja, kuultavana §125

Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö, toimielimen esittelijä

Maiju Pyörälä, kaupunkitarkastaja, kokouksen sihteeri

### Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa kokouksen saapuvilla olevat jäsenet tai henkilökohtaiset varajäsenet sekä muut osallistujat.

Merkitään pöytäkirjaan, osallistuvatko osallistujat kokoukseen sähköisesti vai kokouskutsussa ilmoitetusta kokouspaikasta.

### Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kävi läpi kokoukseen osallistuvat.

Merkittiin pöytäkirjaan, että paikalla kokouhuoneessa oli puheenjohtaja Sanna Luoman lisäksi jäsen Vesa Ylinampa. Etäyhteyden kautta läsnä olivat varapuheenjohtaja Markus Lohi sekä jäsenet Riitta-Maija Hokkanen, Petri Keihäskoski, Anne Hakkarainen, Elina Holm, Antti Väänänen, Maria Huhmarniemi, Jarmo Huhtala ja Seija Karvo.



---

Lisäksi merkittiin pöytäkirjaan, että paikalla kokoushuoneessa oli tarkastuspäällikkö Juuso Kataja ja kaupunkitarkastaja Maiju Pyörälä.

---

## § 119

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkastaja

Kuntalain 98 §:ssä määrätään päätöksentekotavoista. Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*) tai sähköisesti ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Kuntalain 99 § mahdollistaa sähköisen kokouksen osalta kokousmenettelyn, jossa kokous järjestetään täysin sähköisesti. Mahdollista on järjestää sähköinen kokous myös niin, että osa osallistujista osallistuu kokoukseen kokouskutsussa ilmoitetusta kokouspaikasta ja osa sähköisesti teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta.

Kokouksen päätösvaltaisuuden osalta todetaan kuntalain 103 §:n määräys, jonka mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Valtuusto on kuntalain 90 §:n nojalla määrännyt hallintosäännön 15. luvussa toimielinten kokousmenettelystä. Toimielintä sitovat määräykset koskevat mm. kokouksen koollekutsua sekä kokouksesta ilmoittamista ja esityslistan julkaisua.

Hallintosäännön 148 §:n mukaisesti kokouksen puheenjohtaja toteaa onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja toteaa tarkastuslautakunnan kokouksen olevan laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja totesi kokouksen olevan laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.



---

§ 120

**Pöytäkirjan tarkastus**

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkastaja

Hallintosäännön 160 §:n mukaisesti pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjan tarkastaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Rovaniemen kaupungissa on lisätty sähköisten palveluiden käyttöä pyrkien saamaan nopeutta ja kustannusten säästöä myös hallinnollisiin kuluihin.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään sähköpostitse. Pöytäkirjan allekirjoitus tehdään sähköisesti käyttäen vahvaa tunnistautumista.

Toimielin päättää pöytäkirjan tarkastajan valinnan lisäksi tarkastuksen aikarajasta, joka ajoittuu kokouspäivästä lukien seuraavan seitsemän päivän sisälle.

Pöytäkirja julkaistaan kahdeksan päivän kuluessa kokouksen pitämisestä kaupungin verkkosivuilla. Julkaisun päivämäärä merkitään pöytäkirjaan.

**Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Seija Karvo. Todetaan, että pöytäkirjan tarkastuksen aikaraja on tiistai 19.12.2023.

**Päätös**

Kokouksen pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Seija Karvo ja todettiin pöytäkirjan tarkastuksen aikaraja esityksen mukaisesti.



---

§ 121

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkastaja

Käsiteltävät asiat ilmoitetaan ennalta jaetussa kokouskutsussa ja sen mukana seuranneessa esityslistassa. Kokouskutsussa mainitse mattoman asian käsittelystä on määrätty hallintosäännön 151 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päätä (Hallintosääntö 150 § 2. mom).

**Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta käsittelee asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

**Päätös**

Tarkastuslautakunta hyväksyi työjärjestyksen esityksen mukaisesti.



---

§ 122

**Ajankohtaiset asiat**

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

-Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden päätös 1943/2023 liittyen tarkastuslautakunnan päätökseen 13.9.2022 § 89. Lautakunta päätti jättää tutkimatta tehdyn oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen tekijä valitti lautakunnan päätöksestä hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeus päätti poistaa tarkastuslautakunnan 10.5.2022 § 57 päätökseen liitetyn oikaisuvaatimusohjeen ja hylkäsi valituksen.

-Valtionvarainministeriö on julkaissut selvityksensä julkisten valvontaviranomaisten roolista ym. korruptionvastaisessa toiminnassa. Rovaniemen kaupunki oli yksi selvitystehtävään osallistuneista kunnista. Raportti on luettavissa Valtioneuvoston verkkosivuilla osoitteessa <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/165266> .

**Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta merkitsee ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös**

Tarkastuslautakunta kuuli ajankohtaiset asiat ja merkitsi ne tiedoksi.





---

§ 123

**Talouskatsaus 11/2023**

ROIDno-2022-3489

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkastaja

Tarkastuslautakunta seuraa kokouksissaan säännöllisesti lautakunnan talouden toteumaa siten kuin hallintosäännössä (§ 76) lautakunnilta edellytetään. Tilikaudelle 2023 valtuusto hyväksyi lautakunnan alkuperäiseksi talousarvioksi -260 000 euroa. Vuoden ensimmäisen osavuosikatsauksen yhteydessä valtuusto hyväksyi tarkastuslautakunnan esittämän muutoksen tilikauden määrärahoihin, jonka myötä lautakunnan talousarvio tilikaudelle 2023 on -230 000 euroa. Talousarvio koostuu yksinomaan menoista, sillä tarkastuslautakunnalla ei ole tuloja.

Lautakunta seuraa talouden toteutumaa *Tabella* talouden seurantajärjestelmän avulla. Marraskuun päättyessä talousarvion toteutuma oli -131 220 euroa. Kun vuodesta oli ajallisesti kulunut 91,67 %, lautakunta oli käyttänyt sille budjetoiduista menoistaan 57,05 %.

Ajankohtaiset talousluvut esitetään tarkemmin kokouksessa.

**Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunnalle annetaan kokouksessa tieto marraskuun talouden toteutumasta.

Tarkastuslautakunta merkitsee talouden toteutuman tiedoksi.

**Päätös**

Tarkastuslautakunta päätti päätösehdotuksen mukaisesti.



## § 124

### Sopimusten säilytyksen ja hallinnan käytännöt

ROIDno-2023-2757

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja

juuso.kataja@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö

#### Liitteet

1 Esitys - Sopimusasiakirjojen hallinta

Tarkastuslautakunta arvioi arviointisuunnitelmansa mukaisesti kaupunkiorganisaation hankintojen ja kilpailutuksen organisoinnin tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Yhtenä arviointikokonaisuuden teemana lautakunta päätti arvioida kaupungin sopimusten säilytyksen käytäntöjä ja periaatteita. Arvioinnin tavoitteena on luoda kokonaiskuva kaupungin hankintakäytännöistä alkaen kilpailutusten valmistelusta ja päättyen hankinnan sopimuskauden päättymiseen. Hankintasopimukset ovat yksi keskeinen osa julkisten hankintojen kokonaisuutta.

Julkisia hankintoja säätelee hankintalaki, joka mm. edellyttää hankintasopimusten kilpailutusta. Kaupungin hallintosäntö puolestaan edellyttää, että kaikki sopimukset, joissa Rovaniemen kaupunki on osapuolena, on laadittava kirjallisesti. Sopimusten saatavuuden tärkeyttä korostaa kaupunginhallituksen hyväksymä talousarvion täytäntöönpano-ohje, jossa laskujen asiatarkastajien tehtäväksi määritellään tarkastaa, että tositteen tarkoittama tavara tai muu palvelus on saatu ja, että hinta on sopimuksen mukainen.

Toimiva sopimusten säilytys ja hallinta on edellytys hankintojen valvonnalle ja seurannalle. Sopimushallinta mahdollistaa hankintaan liittyvän tiedon saatavuuden, hankinnan arvon täyttymisen seurannan sekä sopimuskauden aikaisen valvonnan ja mittaamisen. Toimiva sopimusvalvonta ei mahdollista ainoastaan sopimuspoikkeamiin tai -rikkomuksiin puuttumista. Se mahdollistaa myös sopimuskauden aikana tapahtuvien muutosten ennakoinnin ja muutoksiin reagoimisen sekä tuottaa arvokasta tietoa tulevia hankintoja varten. Sopimushallinta kattaa koko sopimuksen elinkaaren alkaen sopimuksen suunnittelusta ja päättyen sen arkistointiin sopimuskauden jälkeen. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määritellään, että kaupungin konsernihallintoon kuuluvan hankintapalvelut -yksikön tehtäviin kuuluu mm. yksiköiden avustaminen sopimushallinnassa.

Arviointia varten tarkastuslautakunnan on tarkoituksenmukaista kuulla sekä kaupungin tiedonhallintatiimin esihenkilöä tiedonhallintapäällikö Max Mustapäätä, että hankintapalvelut-yksikön asiantuntijaa hankintalakimies Anu Kulmalaa kaupungin sopimusten säilytyksen ja hallinnan käytännöistä.

#### Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö



Tarkastuslautakunta kuulee tiedonhallintapäällikö Max Mustapäätä sekä hankintalakimies Anu Kulmalaa kaupungin sopimusten säilytyksen ja hallinnan käytännöistä. Lautakunta merkitsee kuulemisen tiedoksi ja huomioi sen antaessaan arviointikertomusta vuodelta 2023.

### **Päätös**

Merkittiin pöytäkirjaan, että tiedonhallintapäällikkö Max Mustapää sekä hankintalakimies Anu Kulmala osallistuivat kokoukseen tämän asian käsittelyn ajan kello 16:15-16:56 kokoushuoneesta käsin.

Tarkastuslautakunta kuuli Mustapäätä ja Kulmalaa ja merkitsi kuulemisen tiedoksi sekä lisäsi kuulemiseen liittyvän esityksen pöytäkirjan liitteeksi 1. Lautakunta huomioi kuulemisen laatiessaan arviointikertomusta vuodelta 2023.



---

**§ 125**

**Tilintarkastajan raportointi 12/2023**

ROIDno-2023-2802

Valmistelija / lisätiedot:

Juuso Kataja, Maiju Pyörälä

juuso.kataja@rovaniemi.fi, maiju.pyorala@rovaniemi.fi

tarkastuspäällikkö, kaupunkitarkastaja

**Liitteet**

1 Rovaniemi väliraportti tilikauden 2023 tarkastuksesta 12.12.2023

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) 24 §:n 1 mom. kohta 15

Kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti kaupungin ja KMPG:n välille on laadittu tilintarkastussopimus. Sopimuksen mukaan tilintarkastajan tulee esittää tarkastuslautakunnalle tarkastusvuotta koskevat suunnitelmat ennen tilikauden tarkastuksen aloittamista. Tarkastuslautakunta 22.8.2023 § 84 merkitsi kokouksessaan tiedoksi tilintarkastussuunnitelmat vuodelle 2023. Tilikauden aikana tilintarkastaja antaa havainnoistaan lautakunnalle vähintään kaksi väliraporttia.

Lautakunta kuulee päävastuullinen tilintarkastaja Antti Kääriäisen raportin tilikauden 2023 tilintarkastuksen etenemisestä.

**Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tilintarkastaja antaa raportin tilikauden 2023 tarkastuksen tilanteesta tarkastuslautakunnalle. Tarkastuslautakunta merkitsee raportin tiedoksi ja lisää sen pöytäkirjan liitteeksi 1.

**Päätös**

Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavaksi kutsuttu päävastuullinen tilintarkastaja Antti Kääriäinen osallistui kokoukseen etäyhteyden välityksellä kello 17:02-17:38.

Tilintarkastaja antoi raportin tilikauden tarkastuksesta tarkastuslautakunnalle. Lautakunta merkitsi raportin sekä siitä käydyn keskustelun tiedoksi ja lisäsi raportin pöytäkirjan liitteeksi 1 (salassapidettävä, julkisuuslaki 24 §:n 1. mom. kohta 15).



## § 126

### Tarkastuslautakunnan kokousaikataulu kevätkaudelle 2024

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkastaja

#### Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian *varsinaisessa kokouksessaan*, jolloin kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa *sähköisessä päätöksentekomenettelyssä* ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Päätöksentekotavoista määrätään hallintosäännön 136§:ssä.

#### Kokousaika- ja paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen. Kokousajasta ja paikasta on määräykset hallintosäännön 139 §:ssä. Puheenjohtaja tai hänen estyessään varapuheenjohtaja antaa kokouskutsun (hallintosääntö 140§).

#### Kokousaikataulu kevätkaudelle 2024

Tarkastuslautakunta on kokoontunut säännönmukaisesti kuukauden välein, sekä pitänyt asioiden vaatiessa lisäkokouksia. Menettely on ollut toimiva niin päättäjien kuin valmistelevien viranhaltijoiden kannalta. On syytä päättää kokousaikataulusta kevätkaudelle 2024. Ehdotuksena on että kokoukset pidettäisiin tammikuusta lukien pääsääntöisesti kunkin kuukauden toisena tiistaina. Kokoukset alkaisivat klo 16.00.

Sen mukaan kokousaikataulu olisi seuraava.

- 16.1.2024
- 13.2.2024
- 12.3.2024
- 9.4.2024
- 21.5.2024
- 11.6.2024

#### Ehdotus

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Tarkastuslautakunta päättää kevään 2024 kokousaikataulusta. Ehdotus annetaan kokouksessa käytävän keskustelun jälkeen.

#### Päätös

Tarkastuslautakunta kävi keskustelun kevään 2024 kokousaikataulusta.



**Kokouksessa tarkastuspäällikön antama päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää, että kevätkauden 2024 kokoukset pidetään seuraavan aikataulun mukaisesti.

16.1.2024 (kello 16)  
13.2.2024 (kello 16)  
19.3.2024 (kello 16)  
9.4.2024 (kello 16)  
21.5.2024 (kello 16)  
11.6.2024 (kello 16)

Lisäksi lautakunta päättää varata kokouspäivän mahdolliselle ylimääräiselle kokoukselle 7.5.2024 (klo 16.00).

Tarkastuslautakunta päätti kokouksessa annetun päätösehdotuksen mukaisesti.



## § 127

### Laskujen asiatarkestus ja hyväksyntä vuonna 2024

ROIDno-2022-4600

Valmistelija / lisätiedot:

Maiju Pyörälä

maiju.pyorala@rovaniemi.fi

kaupunkitarkestaja

Tarkastuslautakunta noudattaa laskujen ja tositteiden hyväksymistä ja asiatarkestusta koskevassa asiassa samoja menettelyjä kuin kaupunginhallitus ja sen alaiset toimielimet. Lautakunnan laskujen ja tositteiden asiatarkestuksesta päätetään aina kunkin tilivuoden osalta.

Laskujen asiatarkestajana on vuonna 2023 toiminut kaupunkitarkestaja tai hänen sijaisekseen määrätty. Asiatarkestajan varahenkilönä on 2023 toiminut sisäinen tarkestaja.

Laskujen ja tositteiden hyväksyjänä vuonna 2023 on toiminut tarkestuspäällikkö tai hänen sijaisekseen määrätty. Hyväksyjänä tarkestuspäällikön vuosiloman aikana on toiminut kaupunkitarkestaja tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginsihteeri. Lisäksi lautakunta on päättänyt, että tarkestuspäällikköä koskevat laskut on hyväksynyt lautakunnan puheenjohtaja, sekä lautakunnan puheenjohtajaa koskevat laskut on hyväksynyt kaupunginsihteeri.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkestuspäällikkö

Tarkastuslautakunta määrää että lautakunnan toimintaan liittyvien laskujen ja tositteiden

- asiatarkestajana vuonna 2024 toimii kaupunkitarkestaja tai hänen sijaiseksi määrätty, ja
- asiatarkestajan varahenkilönä toimii sisäinen tarkestaja.

Lisäksi tarkastuslautakunta määrää, että laskujen ja tositteiden

- hyväksyjänä vuonna 2024 toimii tarkestuspäällikkö tai hänen sijaiseksi määrätty,
- hyväksyjänä tarkestuspäällikön vuosiloman aikana toimii kaupunkitarkestaja tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginsihteeri.

Vielä lautakunta määrää, että tarkestuspäällikköä koskevat laskut hyväksyy lautakunnan puheenjohtaja, sekä lautakunnan puheenjohtajaa koskevat laskut hyväksyy kaupunginsihteeri.

#### **Päätös**

Tarkastuslautakunta päätti päätösehdotuksen mukaisesti.

#### **Tiedoksi**

Sisäinen tarkestaja, kaupunginsihteeri



## § 128

### Kokouksen päättäminen

Hallintosäännön 160 §:n mukaan toimielimen pöytäkirjan tulee kertoa mm. kokouksen alkamis- ja päättymisajat.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Juuso Kataja, tarkastuspäällikkö

Puheenjohtaja toteaa kokouksen päättyväksi, sekä toteaa kokouksen päättymisajan.

Puheenjohtaja toteaa seuraavan kokouksen ajankohdan. Kokouspaikka sekä kokouksen toteuttamistapa ilmoitetaan kokouskutsussa.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 17:46 ja totesi seuraavan kokouksen ajankohdaksi tiistain 16.1.2024 kello 16.00. Kokouspaikka sekä kokouksen toteuttamistapa ilmoitetaan lähempänä kokousta lähetettävässä kokouskutsussa.





### **Muutoksenhakukielto**

§118, §119, §120, §121, §122, §123, §124, §125, §128

### **Muutoksenhakukielto**

#### **MUUTOKSENHAKUKIELTO**

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



## Oikaisuvaatimus

§126, §127

## 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 **Tarkastuslautakunta**

### 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



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.