

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2026-2288**

### **Rovaniemen kaupungin hankeohjeet**

Valmistelijat: hankeasiantuntija Elina Akola, strategia- ja kehittämispäällikkö Pirkko Sivonen

Rovaniemen kaupunki toteuttaa kehittämistoimintaansa laajasti ulkopuolisella rahoituksella. Hanketoiminta on keskeinen väline kaupunkistrategian toimeenpanossa, palveluiden kehittämisessä ja toiminnan uudistamisessa. Hanketoiminnan laajuus ja monimuotoisuus edellyttävät yhtenäisiä, selkeitä ja koko kaupunkia koskevia ohjeita.

Esitettävät hankeohjeet on laadittu kaupungin yhteiseksi ja sitovaksi ohjeistukseksi kaikkeen hanketoimintaan, jossa kaupunki toimii hankkeen toteuttajana tai rahoittajana. Ohjeet koskevat kaupungin johtoa, esihenkilöitä sekä henkilöstöä.

Ohjeistus etenee hanketoiminnan elinkaaren mukaisessa järjestyksessä ja kattaa hankkeiden ideoinnin ja valmistelun, toteutuksen ja hallinnon sekä hankkeen lopetuksen ja jälkitoimet. Ohjeissa määritellään keskeiset periaatteet, vastuut, roolit ja menettelytavat, joilla varmistetaan hanketoiminnan strategialähtöisyys, lainmukaisuus, taloudellinen ja hallinnollinen hallittavuus, riskienhallinta sekä hanketulosten vaikuttavuus ja juurtuminen osaksi kaupungin pysyvää toimintaa.

Hankeohjeet on valmisteltu yhteistyössä kaupungin hanketoimijoiden, asiantuntijapalveluiden ja toimialojen kanssa.

Rahoittajan ohjeet ovat ensisijaisia tilanteissa, joissa ne poikkeavat kaupungin omasta ohjeistuksesta.

Hankeohjeiden hyväksymisellä vahvistetaan koko kaupunkia koskevat yhtenäiset toimintatavat hanketoimintaan.

Esitämme, että liitteenä olevat Rovaniemen kaupungin hankeohjeet hyväksytään koko kaupunkia sitoviksi hanketoiminnan toimintatapaohjeiksi.

Liitteet:

1 Rovaniemen kaupungin hankeohjeet

### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 184 §

### **Päätös**

Päätän esitetyn mukaisesti.

### **Tiedoksi**

Valmistelijat

### **Allekirjoitus**

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 29.4.2026 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 10

### **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.