



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-3909

Asiahallinnan asiantuntijoiden toimien nimikkeiden muuttaminen asiahallinnan asiantuntijoiksi

Henkilöstö- ja hallintopalvelujen vastuualuepäällikkö muutti asiahallinnan suunnittelijan toimen nimikettä päätöksellään 13.6.2024 § 12 nimikkeestä asiahallinnan suunnittelija. Päätöksen taustalla oli käsitteen asiahallinta vakiintuminen lainsäädännössä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain myötä käsitteen asiahallinta sijasta.

Kaupungilla on kolme vakinaista asiahallinnan asiantuntijan tointa (vakanssit 16110022, 42540001 ja 55060013). Asiahallinnan asiantuntijoiden nimikkeiden alkuosat on tarkoituksenmukaista muuttaa vastaamaan lainsäädännössä käytettyä käsitteistöä. Nimikkeet muutettaisiin asiahallinnan asiantuntijoista asiahallinnan asiantuntijoiksi.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 55 §

Kaupunginhallitus 19.10.2020 § 341

Kaupunginjohtajan delegointipäätös 28.2.2023 § 8

Päätös

Päätän muuttaa asiahallinnan asiantuntijoiden toimien (vakanssit 16110022, 42540001 ja 55060013) nimikkeet nimikkeiksi asiahallinnan asiantuntija. Nimikkeiden muutos tulee voimaan 1.1.2025 alkaen.

Tiedoksi

toimen haltijat (vakanssit 42540001 ja 55060013), tiedonhallintapäällikkö, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Antti Määttä, henkilöstö- ja hallintopalvelujen vastuualuepäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 14.10.2024 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi

11.10.2024



Rovaniemen kaupunki

Vastuualuepäällikkö Henkilöstö- ja
hallintopalvelut
Henkilöstöpäätös

Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)

11.10.2024

§ 23

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Max Mustapää
tiedonhallintapäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla 11.10.2024.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 23

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, joulukuun 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.