

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-873

Sisäisen tarkastuksen tehtävien hoidon järjestäminen

Rovaniemen kaupungin tarkastustoimen muodostavat ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen yksikkö. Ulkoinen tarkastus toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa ja siihen kuuluu kaksi viranhaltijaa. Sisäisen tarkastuksen yksikkö puolestaan toimii kaupungin johdon alaisuudessa. Yksikköön kuuluu yksi sisäisen tarkastajan virka. Sisäinen tarkastaja on ilmoittanut irtisanoutuvansa virastaan kesän 2024 aikana. Näin ollen sisäisen tarkastajan viran ja sisäisen tarkastuksen toiminnon järjestämisestä päättäminen on tullut ajankohtaiseksi.

Tarkastuslautakunta on 19.3.2024 § 71 päättänyt muuttaa osaltaan kaupunkitarkastajan virantoimitusvelvollisuutta siten, että jatkossa kaupunkitarkastaja hoitaa tarkastuslautakunnan alaisia asiantuntija- ja sihteeritehtäviä 50 %:n työajalla sekä sisäisen tarkastajan tehtäviä 50 %:n työajalla. Lisäksi tarkastuslautakunta oikeuttaa tarkastuspäällikön päivittämään kaupunkitarkastajan tehtävänkuvaa siten, että virantoimitusvelvollisuuden muutos on otettu tehtävänkuvassa huomioon tarkastuslautakunnan alaisten tehtävien osalta.

Hallintosäännön 24 §:n 4 momentin kohtien 9 ja 10 mukaan kaupunginjohtaja päättää konsernihallinnon henkilöstön käytöstä ja tehtävistä sekä tehtävien ja henkilöstön siirroista palvelualueiden ja yksiköiden välillä silloin, kun päätösvalta ei kuulu muulle kaupungin viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä.

Päätöksen peruste

HS 24 § 4 momentti kohdat 9 ja 10

Päätös

Päätän määrätä kaupunkitarkastaja Maiju Pyörälän hoitamaan sisäisen tarkastajan tehtäviä 50 %:n työajalla esittelytekstissä kuvatun mukaisesti. Järjestelyn johdosta sisäisen tarkastajan virka voidaan jättää täyttämättä ja näin ollen saavutetaan 1 htv:n suuruinen taloudellinen säästö.

Tiedoksi

Maiju Pyörälä, Juuso Kataja, Sirpa Salminen

Allekirjoitus

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 28.5.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 19

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 arklauantai, 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.