

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**ROIDno-2023-2381**

## **Nimeäminen Lapin älykkään erikoistumisen koordinaatioryhmään**

### **Nimeämispyyntö koordinaatioryhmään**

Rovaniemen kaupunkia on pyydetty nimeämään koordinaatioryhmään sekä varsinainen jäsenen että varajäsen 8.9.2023 mennessä. Nimeämispyyntö perustuu kaupungin solmimaan ekosysteemisopimukseen.

### **Älykkään erikoistumisen koordinaatioryhmän perustaminen**

Uusi Lapin älykkään erikoistumisen strategia astui voimaan maaliskuussa 2023. Strategiaan on määritelty neljä painopistettä, ja painopistekohtaiset toimeenpanosuunnitelmat laaditaan vuoden 2023 aikana, jonka jälkeen strategian toimeenpano käynnistyy.

Lappiin perustetaan maakunnan yhteistyöryhmän päätöksellä älykkään erikoistumisen koordinaatioryhmä. Lapin liitto vastaa älykkään erikoistumisen strategisesta ohjauksesta, kokonaistoiminnan seuraamisesta sekä arvioinnista ja päivytyksestä. Koordinaatioryhmän tehtävänä on tukea Lapin liittoa älykkään erikoistumisen strategian painopisteiden seurannassa ja arvioinnissa sekä strategian päivittämisessä. Koordinaatioryhmällä on raportointivelvollisuus maakunnan yhteistyöryhmälle älykkään erikoistumisen toimeenpanon etenemisestä vuosittain.

Maakunnan yhteistyöryhmä on puoltanut koordinaatioryhmän perustamista kesäkuun 2023 kokouksessaan.

### **Koordinaatioryhmän tehtävät**

Älykästä erikoistumista toteutetaan painopistekohtaisesti eri kehittämistoimenpiteillä useissa Lapin organisaatioissa, koordinaatioryhmän tehtävänä on seurata ja ohjata näitä toimenpiteitä.

Painopisteiden edistymistä seurataan vuosittain, lisäksi koordinaatioryhmä osallistuu strategian päivitysprosessiin kahden vuoden välein. Keskustelun tueksi Lapin liitto tekee indikaattoriseurantaa vuosittain. Lisäksi painopisteiden vastuuhenkilöt raportoivat hanke- ja yritys yhteistyön toteutumisesta koordinaatioryhmälle vuosittain.

Vuonna 2023 koordinaatioryhmä osallistuu 25.9. järjestettävään tapahtumaan, jossa toimijat esittelevät toimeenpanosuunnitelmia painopisteittäin. Vuonna 2024 koordinaatioryhmän tehtävänä on tukea painopistekohtaisen toimeenpanon käynnistymistä, ja vuonna 2025 tarkastella strategian päivitystarpeita.

Lapin liitto kutsuu koordinaatioryhmän koolle 2 kertaa vuodessa.

### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 24 §.

### **Päätös**

Päätän nimetä Lapin älykkään erikoistumisen strategian koordinaatioryhmän Rovaniemen kaupungin varsinaiseksi jäseneksi kehittämispäällikkö Pirjo Kutinlahden ja varajäseneksi vs. toimialajohtaja Samppa Määtän.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

ao henkilöt, Päivi Ekdahl Lapin liitto

**Allekirjoitus**

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 7.9.2023 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 27

### 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.