

Tiedonhallinnan työryhmän nimeäminen

530/07.00.00/2024

Asianosaiset

Ao. henkilöt

Selostus asiasta

Henkilömuutosten myötä Raahen kaupungin tiedonhallinnan työryhmä on syytä nimetä uudelleen.

Tiedonhallinnan työryhmä kehittää, arvioi, tarkistaa, ohjaa ja katselmoi kaupungin tiedonhallintaan liittyviä asioita. Työryhmän toimialojen vastuuhenkilöt varmistavat, että oma toimiala toimii tiedonhallintaan liittyvien säädösten ja ohjeiden mukaisesti.

Ryhmä kokoontuu 4 - 6 kertaa vuodessa. Ryhmän toiminnasta tiedotetaan sisäisessä kanavassa Poijussa ja ajoittain kaupungin johtoryhmässä.

Ryhmään kuuluvat 2026 nimetyt tiedonhallinnan vastuuhenkilöt

- Kaupunginhallitus: Eija Käräjäoja, Pirjo Helaakoski
- Rakennetun ympäristön lautakunta: Seppo Sorvari, Henrik Haanpää
- Kehittämislautakunta + Työllisyyslautakunta: Mikko Rehula, Kari Haapakangas
- Tulevaisuuslautakunta: Maisa Haapakoski, Tiina Turpeinen
- Joki ICT nimeää oman edustajansa

Työllisyyslautakunnan edustaja voi edustaa työllisyysaluetta. Ryhmään voidaan tarvittaessa nimetä myös muita henkilöitä tai kutsua asiantuntijoita. Työryhmän puheenjohtajana toimii Matti Bergman ja sihteerin tehtävä kiertää kaupungin vastuuhenkilöiden kesken. Puheenjohtajan ollessa estynyt voi työryhmä nimetä keskuudestaan puheenjohtajan.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 31

Päätös

Nimeän Raahen kaupungin tiedonhallinnan työryhmän selostuksen mukaisesti.

Allekirjoitus

Mikkola-Riekkinen Leena
Kaupunginjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksianto

Asianosaiset
Kaupunginhallitus
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki
Kaupunginhallitus
PL 62
92101 Raahen
kirjaamo@raahe.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 viranhaltijapäätös 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.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä 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.