

**Kaupunginhallituksen alaisen toimialan tulosalueiden päälliköiden ja heidän sijaistensa nimeäminen ajalle 1.6.-31.12.2026**

94/00.01.01/2026

Asianosaiset

Ao. henkilöt

Selostus asiasta

§ 17 Tulosaluepäällikön tehtävät ja toimivalta

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen taloudesta, toiminnasta ja työturvallisuudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluepäällikön ja tulosaluepäällikön sijaisen nimeää toimialajohtaja.

§ 18 Tulosyksiköiden esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosyksikön taloudesta, toiminnasta ja työturvallisuudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluepäällikön alaisuudessa. Tulosyksikön esihenkilön ja tulosyksikön esihenkilön sijaisen nimeää tulosalueen päällikkö.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 17 ja § 18

Päätös

Nimeän kaupunginhallituksen alaisen toimialan päälliköt ja heidän sijaisensa ajalle 1.6.-31.12.2026 sekä kaupunginjohtajan vastuualueella olevien tulosyksiköiden esihenkilöt ja heidän sijaisensa ajalle 1.6. - 31.12.2026 liitteen mukaisesti.

Allekirjoitus

Mikkola-Riekkinen Leena  
Kaupunginjohtaja

*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksianto

Ao. henkilöt  
Henkilöstöpalvelut  
Kirjanpito  
Tilintarkastaja  
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, joulukuun- 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.