

Viranhaltijapäätös: Hallintojohtaja 14.10.2026 § 5/2026

Kaupunginhallituksen pöytäkirjaotteiden ja toimielimen asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten allekirjoittaja

2/00.01.01.05/2026

Selostus ja perustelut

Hallintosäännön 156.4 §:n mukaan toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Hallintosäännön 156.5 §:n mukaan toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Hallintosäännön 29.1 §:n mukaan toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle ja muulle viranhaltijalle.

Kouvolan kaupunginhallitus on 25.3.2024 § 69 tekemänsä päätöksen perusteella siirtänyt hallintojohtajalle toimivallan määrätä kaupunginhallituksen pöytäkirjaotteiden ja toimielimen asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten allekirjoittajat pöytäkirjanpitäjän lisäksi.

Elinvoimapalveluiden toimialan hallintopalveluysikössä tapahtuu ajoittain henkilövaihdoksia ja muutoksia myös tehtävänkuivissa esimerkiksi palveluiden kehittämisen yhteydessä. Tästä syystä tulee kaupunginhallituksen pöytäkirjaotteiden ja toimielimen asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten allekirjoittajat päivittää vastaamaan nykyisiä tehtävänkuivia ja nimikkeitä.

Päätös

Päätän, että elinvoimapalveluiden hallintosihteereillä sekä hallintoasiantuntijalla tai tämän sijaisella on oikeus allekirjoittaa kaupunginhallituksen pöytäkirjanotteista ja toimielimien asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö § 29, § 156,
Kaupunginhallitus 25.3.2024 § 69

Saara Rahkonen-Rannikko

Hallintojohtaja

14.10.2026

§ 5/2026

Hallintojohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

hallintojohtaja Saara Rahkonen-Rannikko, puh. 020 615 9066,
saara.rahkonen-rannikko(at)kouvola.fi

Jakelu:

asianosaiset

kaupunginjohtaja

kaupunginhallitus

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa 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 Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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 julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusanajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 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 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 15.10.2026

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: jakelussa mainitut

Päätöksen lähettämispäivä: 15.10.2026

Lähettilä: Maija Solsa, hallintosihteeri