

**Katri-Niska-Honkosen määräaikaisen virkasuhteen jatkaminen ajalle 1.1.-31.12.2026****Diaarinumero** 3/01.01.01/2025**Esittelijä/valmistelija** Ekdahl Päivi Lapin liitto

Asia ja perustelut Lapin liiton hallitus perusti kokouksessaan 10.3.2025 Kehittämisen ja rahoituksen vastuualueelle uuden rahoitusasiantuntijan viran ajalle 1.3.2025-31.12.2026. Virkaan sisällytettiin myös Kolarctic CBC 2014-2020 - ohjelman sulkemiseen liittyvät lopputehtävät.

Kolarctic CBC 2014-2020- ohjelman sulkemiseen liittyvät tehtävät jatkuvat vielä ajalla 1.1.-30.6.2026. Tehtävän palkkakustannukset kohdennetaan Työ- ja elinkeinoministeriön osoittaman kansalliseen rahoitukseen kustannuspaikalle 685.

Tiettyjen Interreg-ohjelmien Suomen kansallisen rahoituksen päätösten valmistelu- ja esittelytehtävä jatkuu vielä vähintään vuoden 2026 ajan, minkä jälkeen tarve arvioidaan uudelleen. Tehtävästä aiheutuvat kustannukset katetaan Työ- ja elinkeinoministeriön kansallisesta, tehtävään osoitetusta erillismäärärahasta kustannuspaikalta 244.

Tehtävään sisältyy myös Kestävää kasvua ja työtä- Suomen alue- ja rakennepoliittisen ohjelman välittävän toimielimen tehtäviin liittyviä hallinnollisia tehtäviä, josta aiheutuvat kustannukset katetaan Kehittämisen ja rahoituksen vastualueen budjetista kustannuspaikalta 201.

Kaikki yllämainitut tehtävät sisältävät sisältävät esittelijävastuun, minkä vuoksi ne tulee hoitaa virkasuhteessa.

Kolarctic-tehtävän tasopalkka on 4667,95 €, muiden yllä mainittujen tehtäväkokonaisuuksien peruspalkka on 3983,42 €.

Niska-Honkosen työaika jakaantuu yllä mainittuun tehtäviin vuoden 2026 aikana seuraavilla osuuksilla:

Ajalla 1.1.-30.6.2026

Kolarctic	15%
KANVAS	75%
Kehittäminen ja rahoitus	10%

Ajalla 1.7.-31.12.2026

KANVAS	80%
Kehittäminen ja rahoitus	20%

Päätös Rahoitusasiantuntija Katri Niska-Honkosen määräaikaista virkasuhdetta jatketaan ajalle 1.1.-31.12.2026 perusteluissa mainituin ehdoin.

Hallintosäntö 25 § ja 35 §

**Päätöksentekijä**

Takkula Hannu Lapin liitto
vs. maakuntajohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Lapin liiton
asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksi

Rahoitusasiantuntija Katri Niska-Honkonen
Hallintojohtaja Kirsi Pulkamo
Henkilöstösihteeri Ilona Nenola
Talous- ja maksatusasiantuntija Anu Moilanen
Maakuntajohtajan sihteeri Pirjo Haapaniemi

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
- kuntayhtymän jäsenkunta tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto, oikaisuvaatimus voidaan tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asiointista viranomais toiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti, jos asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi. Tällöin asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Muun oikaisuvaatimukseen oikeutetun katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.



Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Lapin liiton hallitukselle.

Lapin liiton hallitus
PL 1166, 96301 Rovaniemi
Rantavitikantie 33 A, 2. krs, 96300 Rovaniemi

Sähköpostiosoite: info(at)lapinliitto.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan oikaisua
2. miten ja millä perusteella päätös halutaan oikaistavaksi
3. millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.