



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2024-1716**

### **Koulutusliikelaitoksen henkilöstökerhon toiminta-avustus v. 2025**

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksessa toimii henkilökuntakerho, joka järjestää jäsenilleen tyhy- ja virkistystoimintaa. Toiminnasta huolehtii henkilökuntakerhon hallitus yhdessä jäsenistön kanssa. Jokainen koulutusliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluva on automaattisesti henkilökuntakerhon jäsen. Jäsenmaksuja ei peritä.

#### **Päätöksen peruste**

Toimintasääntö 21 §

#### **Päätös**

Myönnän henkilökuntakerholle toiminta-avustusta 6 000 euroa vuodelle 2025. Avustussummasta maksetaan 3 000 euroa tammikuussa 2025 ja 3 000 euroa elokuussa 2025.

Lisätietoja asiasta antaa koulutusliikelaitoksen johtaja Anni Miettunen, sähköposti [etunimi.sukunimi\(at\)kao.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)kao.fi).

#### **Tiedoksi**

taluspalvelut, henkilökuntakerhon puheenjohtaja ja sihteeri, rehtorit

#### **Allekirjoitus**

Anni Miettunen, Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen johtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 29.11.2024.

Otteen oikeaksi todistaa

Kajaani  
27.11.2024

Anni Miettunen  
Koulutusliikelaitoksen johtaja

#### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Sähköposti 27.11.2024.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 1

### **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 Kajaanin 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 katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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 **Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitoksen johtokunnalle**.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani  
Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani  
Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi  
Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; juhlapyhien aattoina ja perjantaisin klo 8.00-15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.