



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 19.12.2024, klo 14:11 - 15:48

Paikka Vesiliikuntakeskus Kaukaveden kokoustila, Jokikatu 5

### **Käsitellyt asiat**

- § 28 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 29 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 30 Kajaanin Mamselli- liikelaitoksen talouden seurantaraportti 1.1. - 31.10.2024**
- § 31 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtajan sijaisen nimeäminen**
- § 32 Kajaanin Mamselli- liikelaitoksen ostolaskujen ja tositteiden hyväksyjät 2025**
- § 33 Kajaanin Mamselli-liikelaitoksen asiakastyytyväisyyskyselyn 2024 tulokset**
- § 34 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunnan kevään 2025 kokousajat**
- § 35 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 36 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen tiedoksi merkittävät asiat**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Kaija Patronen, puheenjohtaja  
Lauri Niiranen, 1. varapuheenjohtaja  
Tarja Karppinen  
Piritta Korhonen  
Mikko Romppainen, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Sauli Pietikäinen, Controller, sihteeri  
Tuuli Ahtonen  
Helena Ohtonen  
Tuija Vuorinen, Johtaja, esittelijä

Poissa

Tommi Ikäheimo  
Karoliina Kuvaja

Allekirjoitukset

Kaija Patronen  
Puheenjohtaja

Sauli Pietikäinen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

19.12.2024

Pöytäkirja tarkastettu kokouksessa.

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja julkaistaan Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 20.12.2024.

Sauli Pietikäinen, pöytäkirjanpitäjä



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 28**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Todetaan kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Myönnetään pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeus.

#### **Päätös**

Kokous on laillisesti kokoonkutsuttu ja päätösvaltainen.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 29

### **Pöytäkirjan tarkastus**

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kokousta seuraavana perjantaina. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimielimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

#### **Päätös**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 30**

**Kajaanin Mamselli- liikelaitoksen talouden seurantaraportti 1.1. - 31.10.2024**

KAJDno-2024-265

Valmistelija / lisätiedot:

Sauli Pietikäinen

sauli.pietikainen@kajaani.fi

Controller

Esitellään kokouksessa Kajaanin Mamsellin talouden seurantaraportti 1.1. - 31.10.2024.

Lisätietoja asiasta antaa controller Sauli Pietikäinen, p. 044 710 0458 tai etunimi.sukunimi(at)kajaani.fi.

**Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Merkitsee tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## § 31

### **Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtajan sijaisen nimeäminen**

KAJDno-2022-1655

Valmistelija / lisätiedot:

Tuija Vuorinen

tuija.vuorinen@kajaani.fi

Johtaja

Kajaanin kaupungin hallintosääntö 22 § liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen ja varalta 2. sijaisen, mikäli varsinainen sijainen on poissa tai esteellinen.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Johtokunta päättää, että Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtajan Tuija Vuorisen ollessa poissa tai esteellinen, sijaiseksi nimetään tiimiesimies Carina Pääkkönen. Carina Pääkkösen ollessa poissa tai esteellinen, hänen sijaiseksi nimetään tiimiesimies Noora Hellstrand.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## § 32

### **Kajaanin Mamselli- liikelaitoksen ostolaskujen ja tositteiden hyväksyjät 2025**

KAJDno-2024-1697

Valmistelija / lisätiedot:

Sauli Pietikäinen  
sauli.pietikainen@kajaani.fi  
Controller

Kajaanin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen 7 § Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäisen valvonnan mukaan toimielimen on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, sekä heille varahenkilöt. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä ja varahenkilö ovat estyneinä tai kun lasku koskee hyväksyjää itseään.

Liikelaitoksen sisäisiä suorituksia ja tilioikaisuja koskevien tositteiden käsittelyssä noudatetaan soveltuvin osin samoja ohjeita.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli-liikelaitoksen ostolaskujen ja tositteiden hyväksyjiksi tilivuodelle 2025 nimetään seuraavat henkilöt:

Tuija Vuorinen, liikelaitoksen johtaja (hyväksyy ostolaskusopimukset)

Noora Hellstrand, tiimiesimies

Carina Pääkkönen, tiimiesimies

Hanna Manninen, palveluvastaava

Riikka Soldatkin-Kilponen, palveluvastaava

Niina Kovalainen, palveluvastaava

Teija Partanen, tuotantovastaava

Hanna Ojalehto, tuotantovastava

Jari Tolonen, kaupunginjohtaja

Hyväksyjät sijaistavat toisiaan tarpeen mukaan, eli toimivat toistensa varahenkilöinä. Tositteiden hyväksyntäoikeudet periytyvät väliaikaisesti sijaistuksen ajaksi.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

### **§ 33**

#### **Kajaanin Mamselli-liikelaitoksen asiakastyytyväisyyskyselyn 2024 tulokset**

KAJDno-2020-1561

Valmistelija / lisätiedot:

Tuija Vuorinen

tuija.vuorinen@kajaani.fi

Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen asiakastyytyväisyystutkimus toteutettiin Webropol-kyselynä 25.9.-5.12.2024. Kyselyyn vastasi 732 asiakasta. Asiakastyytyväisyyskyselyn kokonaistulos oli 3,20 ( asteikko 1-4).

Mamsellissa suunnitellaan kehittämistoimia asiakaspalautteiden pohjalta.

Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset esitellään tarkemmin kokouksessa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Merkitsee tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.





Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **§ 34**

### **Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunnan kevään 2025 kokousajat**

KAJDno-2019-1289

Valmistelija / lisätiedot:

Tuija Vuorinen

tuija.vuorinen@kajaani.fi

Johtaja

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 126 § mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja katsoo tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä.

Johtokunta voi kokoontua muinakin aikoina puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitilimen kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat.

Lisätietoja asiasta antaa johtaja Tuija Vuorinen, puh. 044 7100 241 tai sähköposti etunimi.sukunimi(at)kajaani.fi.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Johtokunnan kevään 2025 kokoukset pidetään 27.2. ja 4.6. Kokouspaikka ilmoitetaan myöhemmin.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 35**

### **Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**

Päätökset ovat nähtävänä Kajaanin kaupungin verkkosivuilla.

Kajaanin Mamsellin johtaja

Hankintapäätös:

§ 3 Ruokailu- ja tarjoiluastiat, ruokailuvälineet ja GN -astiat, optiopäätös, 04.12.2024

Henkilöstöpäätös:

§ 30 Palveluohjaajan/logistikon määräaikainen tehtävä Lounatuulelle 617322,  
24.09.2024

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Päätetään, ettei asiakirjoihin tehtyjä päätöksiä siirretä toimielimen käsiteltäväksi.

#### **Päätös**

Hyväksyttiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## § 36

### **Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen tiedoksi merkittävät asiat**

KAJDno-2024-19

Valmistelija / lisätiedot:  
Tuija Vuorinen  
tuija.vuorinen@kajaani.fi  
Johtaja

Kahvila-ravintolapalveluiden tilannekatsaus.

Muut ajankohtaiset asiat.

Johtokunnan seuraava kokous on 27.2.2025.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Merkitsee tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

### **Muutoksenhakukielto**

§28, §29, §30, §33, §34, §35, §36

### **Muutoksenhakukielto**

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§31, §32

## 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 Mamselli -liikelaitoksen johtokunta**.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani  
Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani  
Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; perjantaisin ja juhlapyhien aattona 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 oikaisuvaatimus päätös 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.