



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2023-1151**

### **Tapahtuma-avustus Uuden vuoden vastaanottotapahtuma 2024 / Kuluntalahden kyläyhdistys**

Asianosainen Kuluntalahden kyläyhdistys

Kuluntalahden kyläyhdistys järjestää Uuden Vuoden vastaanottotapahtuman 31.12.2024 Kuluntalahden venesatamassa. Ohjelmassa on ilotulitus, arvontaa sekä glögi- ja kahvitarjoilu. Tapahtuman mahdollisena oheistapahtumana on hanurimusiikkia, yhteislauluja sekä sketsejä. Tapahtuma on toistuva ja se on kaikille avoin. Tapahtuman arvioitu osallistujamäärä on 350 henkilöä. Tapahtuman kokonaisbudjetti on 1 750 €. Järjestäjä hakee tapahtuma-avustusta 1 000 €.

#### **Päätöksen peruste**

Osallisuus- ja hyvinvointijaoston delegointipäätös 7 § 11.11.2021

#### **Päätös**

Myönnän tapahtuma-avustusta Kuluntalahden kyläyhdistykselle 31.12.2024 järjestettävään Uuden vuoden vastaanottotapahtuma 2024 -tapahtumaan 450 €. Tapahtuma-avustus maksetaan osallisuus- ja hyvinvointijaoston kulttuuritapahtumille myönnettyistä varoista.

Tapahtuma tukee kaupunkistrategian toteutumista luoden yhteyttä naapurikylien kanssa sekä edistäen hyvinvointia, yhteisöllisyyttä sekä viihtyvyyttä. Tapahtuma edistää Kuluntalahden kylän aktiivista toimintaa sekä kylän tunnettavuutta Kajaanin alueella. Arvioinnin tukena on käytetty tapahtuma-avustusten arviointiperusteita. Arviointiperusteet löytyvät verkkosivuilta: [www.kajaani.fi/tapahtuma-avustukset](http://www.kajaani.fi/tapahtuma-avustukset).

- Tapahtuma-avustuksen saajan tulee raportoida avustuksen käytöstä ja tapahtuman vaikuttavuudesta viimeistään 6 kk tapahtuman jälkeen täyttämällä raportointilomake. Raportointilomake löytyy verkkosivuilta: [www.kajaani.fi/tapahtuma-avustukset](http://www.kajaani.fi/tapahtuma-avustukset)
- Tapahtuman tulee käyttää Kajaanin kaupungin logoa (teksti ja vaakuna) kaikissa tapahtumailmoituksissaan (some ja printti) tai mainintaa että Kajaanin kaupunki tukee tapahtumaa. Logon saa tapahtumatuottaja Satu Pyykköseltä. Sähköposti muodossa [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)
- Tapahtuma tulee ilmoittaa maksuttomalle tapahtumien Kainuu -tapahtumasivustolle ([www.tapahtumienkainuu.fi](http://www.tapahtumienkainuu.fi))

Lisätietoja asiasta antaa vs. hyvinvointikoordinaattori Taru Korhonen sähköposti muodossa [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)

#### **Tiedoksi**

Kuluntalahden kyläyhdistys, Minna Tuunainen, Sirpa Pöppönen, Satu Pyykkönen, Arja Huotari

#### **Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Vs. hyvinvointikoordinaattori Taru Korhonen

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 20.12.2024

Otteen oikeaksi todistaa

13.12.2024

Taru Korhonen  
Vs. hyvinvointikoordinaattori

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty sähköisesti 13.12.2024



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

§ 59

### **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 kaupunginhallitus**

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

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.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

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.