



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2022-1300**

### **Kajaanin kaupungin graafisen ohjeen uudistaminen**

Kajaanin kaupungin nykyinen graafinen ohjeisto on hyväksytty kaupunginhallituksessa 25.2.2014.

Muutaman viime vuoden aikana tästä graafisesta ohjeesta on poikettu ilmeen uudistamiseksi. Suurimpana uudistuksien alkuun johtaneena syynä oli kaupungin vuonna 2020 käyttöönotetut verkkosivut, joille haluttiin nykyaikainen ja raikas ilme, mikä edellytti mm. uuden kirjasinperheen käyttöönottoa. Verkkosivujen uudistuksen jälkeen uutta kirjasinperhettä ja verkkosivuilta tuttuja graafisia elementtejä on hyödynnetty myös mm. uudessa power point -pohjassa ja muissa markkinointimateriaaleissa.

Uuden kirjasinperheen käyttöönoton lisäksi uudistettu graafinen ohje sisältää aiempaa selkeämmät määritelmät ja ohjeet eri värien käyttämiseksi sekä saavutettavuuden toteutumiseksi. Graafinen ohje sisältää myös selkeät esimerkit, jotka ohjaavat ohjeen toteuttamista eri sovellutuksissa.

Uusi graafinen ohje toimii jatkossa organisaation käsikirjana ja se tullaan käyttöönottamaan vuoden 2022 ja 2023 aikana.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 17 §

#### **Päätös**

Hyväksyn Kajaanin kaupungin uuden graafisen ohjeen, joka lähetetään toimialoille ja liikelaitoksille tiedoksi ja noudatettavaksi viestinnässä.

Lisätietoja asiasta antaa viestintäpäällikkö Milja

Korhonen

sähköposti muodossa etunimi.sukunimi@kajaani.fi

#### **Tiedoksi**

Kajaanin kaupungin toimialat ja kaupunkikonsernin liikelaitokset

#### **Allekirjoitus**

kaupunginjohtaja Jari Tolonen

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on julkaistu Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 21.10.2022

Otteen oikeaksi todistaa



**Kajaanin kaupunki**

Kaupunginjohtaja

Muu päätös

**Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)**

14.10.2022

**§ 5**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Kajaanissa

14.10.2022

Jari Tolonen

Kaupunginjohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 5

### **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

Faksinumero: 08 6155 2510

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00

### **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.