

---

**KNGDno-2024-48**

**Erilliskorvauksen maksaminen kuntamarkkinoinnista**

xxxx xxxx toimii Kangasniemen kunnassa nuorisosihteerin tehtävässä. Hänellä on myös vahva yritystoiminnan kokemus sekä erityisosaamista mm. valokuvaukseen, monipuoliseen videotuotantoon ja graafiseen suunnitteluun liittyen. On perusteltua hyödyntää xxxx xxxx osaamista myös Kangasniemen kuntamarkkinoinnin yhteydessä.

Kuntamarkkinointiin liittyvä tehtäväkuva sisältää kunnan markkinointisuunnitelman toteuttamista, materiaalipankin ylläpitoa, Kangasniemen ympäristön, ihmisten ja tapahtumien taltiointia, sosiaalisen median sisällön suunnittelua, pienimuotoisten graafisten töiden suunnittelua sekä tapauskohtaisesti tilattavia ja yhdessä sovittavia toimeksiantoja.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö § 27

**Päätös**

Päätän, että xxxx xxxx työpanoksesta 20 % suuntautuu 1.2.-31.12.2024 Kangasniemen kunnan viestintään ja markkinointiin. Nuorisosihteerin tehtävän hoitamiseen työstä käytetään kyseisellä aikavälillä 80 %. Kuntamarkkinoinnin osuus toteutetaan siten, että hänelle maksetaan markkinointisuunnittelijan 20 % tehtävästä 860 €/kk, johon sisältyy kokemuslisä. Markkinointisuunnittelijan palkka maksetaan kustannuspaikalta 1310 Elinkeinoelämän kehittäminen.

**Tiedoksi**

nuorisosihteerin, kirjastonjohtajan, henkilöstöasiantuntijan, palkanlaskenta

**Allekirjoitus**

Kimmo Kainulainen, kunnanjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 22.1.2023 alkaen kunnan verkkosivuilla.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 12

### Oikaisuvaatimusohje

#### 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 Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan 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* ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä 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

Kangasniemen kunnanhallitus  
Otto Mannisen tie 2  
51200 KANGASNIEMI  
fax (015) 7801 292  
kirjaamo@kangasniemi.fi

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

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 Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta  
Otto Mannisen tie 2  
51200 Kangasniemi  
kirjaamo@kangasniemi.fi  
Puh. 040 719 9370