
KNGDno-2024-316

Kuntamarkkinoinnin organisointi

Kangasniemen kuntamarkkinointi kattaa lähtökohtaisesti kaikki toimialat, ja kuntamarkkinoinnin resurssit ovat jakautuneet monelle toimialalle. Elinkeinojen ja matkailun kehittämiseen on varattu vuosittain talousarviossa erillinen määräraha kuntamarkkinoinnin toteuttamiseen. Tältä osin kuntamarkkinoinnin organisointiin on tarkoituksenmukaista tehdä uudistuksia ja tehtäväkuviin täsmennyksiä.

Kuntamarkkinointi edellyttää monialaista yhteistyötä kuntaorganisaation sisällä ja kunnan ulkopuolisten yhteistyöverkostojen kanssa. Hallintosäännön 31 a § mukaan kunnanjohtaja vastaa kunnan markkinoinnista ja elinkeinopalveluista. Hallintojohtaja on kuitenkin toiminut kunnan markkinointisihteerin esihenkilönä. Hallinnon ja työnjaon selkiyttämiseksi on perusteltu, että jatkossa kunnanjohtaja toimii markkinointisihteerin hallinnollisena esihenkilönä.

Tammikuussa 2025 Kangasniemen kunnassa aloitti elinvoimakoordinaattori, joka vastaa kunnanjohtajan kanssa kunnan elinkeinotoiminnan kehittämisestä sekä työllisyyden edistämisestä. Tehtävät liittyvät kiinteästi myös kuntamarkkinointiin.

Elinvoimakoordinaattori vastaa jatkossa yhdessä kunnanjohtajan kanssa kuntamarkkinoinnin toteutuksesta. Elinvoimakoordinaattori toimii myös markkinointisihteerin työnjohdollisena operatiivista toimintaa ohjaavana henkilönä, ja tekee yhdessä kunnanjohtajan kanssa linjauksia kuntamarkkinoinnin toimeenpanosta ja painopisteistä. Vastaavasti elinvoimakoordinaattorilta poistetaan kotoutumiseen liittyviä tehtäviä, joita jatkossa hoitaa kunnan kotoutumiskoordinaattori sivistys- ja hyvinvointijohtajan johdolla.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 31 a §

Päätös

Päätän, että elinvoimakoordinaattori vastaa jatkossa yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa kuntamarkkinoinnin toimeenpanosta ja sisällöllisistä painopisteistä erityisesti elinkeinotoimen ja matkailun osalta. Elinvoimakoordinaattori toimii markkinointisihteerin työnjohdollisena operatiivista toimintaa ohjaavana henkilönä. Kunnanjohtaja toimii jatkossa elinvoimakoordinaattorin ja markkinointisihteerin hallinnollisena esihenkilönä.

Tiedoksi

Hallintojohtaja, tiedonhallintasihteeri, elinvoimakoordinaattori, markkinointisihteeri, talous- ja hankepäällikkö, sivistys- ja hyvinvointijohtaja, tekninen johtaja, henkilöstöasiantuntija, kotoutumiskoordinaattori

Allekirjoitus

Kimmo Kainulainen, kunnanjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 27.3.2026 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 22

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
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 oikaisuvaatimus päätös 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