

1600/00.04.03.00/2025

Hakija/asianosainen

Business Joensuu Oy

Asia

Vieraanvaraisuuden osoittaminen Business Joensuun BAM-hankkeen kickoff-tilaisuuden yhteydessä 15.1.2026

Business Joensuu Oy vastaa Business Attraction Management (BAM) -hankkeen toteutuksesta. Business Attraction Management – Osaamisen vahvistaminen uusien investointien saamiseksi itäiseen Suomeen -projektin kickoff-tilaisuus järjestetään Joensuussa 15.1.2026.

BAM-hankkeen tavoitteena on lisätä invest in -avainhenkilöiden valmiuksia, kyvykkyyttä ja osaamista vastata tulevaisuuden monimuotoistuviin asiakastarpeisiin muuttuvassa toimintaympäristössä, vahvistaa itäisen Suomen invest in -toimijoiden verkostomaista yhteistyötä ja tehostaa yhteistyötä Business Finlandin kanssa sekä syventää osaamista ja lisätä valmiuksia aluekohtaisten tarjoamien rakentamisessa investointien houkuttelemiseksi alueelle. Hankkeen kohderyhmänä ovat itäisen Suomen kuuden maakunnan kuntien, elinkeinoyhtiöiden, maakuntaliittojen, tulevien elinvoimakeskusten ja muiden organisaatioiden henkilöstö, joiden työtehtävät liittyvät uusien investointien ja yritysten houkutteluun alueelle ja tätä tukeviin palveluihin, esim. rahoitukseen.

Business Joensuu Oy hakee Joensuun kaupungin vieraanvaraisuutta kickoff-tilaisuuden lopussa järjestettävään verkostoitumis-/cocktailtilaisuuteen n. 80 henkilölle. Kickoff-tilaisuuden tarkoituksena on tuoda yhteen itäisen Suomen investointien houkutteluun osallistuvat avaintoimijat ja varmistaa osallistujien sitoutuminen yhteistyöhön sekä avata tulevan valmennuksen sisältöä. Tilaisuuden alkuun on pyydetty puheenvuorot Harri Bromanilta ja Jere Penttilältä.

Vieraanvaraisuuden osoittaminen on kaupunginhallituksen 24.4.2023 § 155 hyväksymän vieraanvaraisuutta ja edustuskäytäntöjä koskevan ohjeen mukainen.

Päätös

Päätän, että Joensuun kaupunki osoittaa vieraanvaraisuutta BAM-hankkeen kickoff-tilaisuuden yhteydessä 15.1.2026 tukemalla tapahtuman cocktail-tilaisuuden järjestämistä 16 eurolla/hlö. Cocktail-tilaisuuden järjestämisestä vastaavat tapahtuman järjestäjät. Kaupunki maksaa tuen jälkikäteen toteutuneen osallistujamäärän (enintään 80 hlöä) mukaisesti laskua vastaan.

Laskutustiedot:

Verkkolaskuosoite: 003702427462100 (laskut toivotaan ensisijaisesti verkkolaskuina)
Operaattori: Ropo Capital, välittäjä tunnus: 003714377140, y-tunnus: 0242746-2
(Paperisen laskun laskutusosoite: Joensuun kaupunki, 003702427462100, PL 8463, 02066 DOCUSCAN)
Viite laskulle: KP1261, TOI1114

1600/00.04.03.00/2025

Vieraanvaraisuudesta aiheutuvat kustannukset katetaan talousarvion kustannuspaikalta 1261 vieraanvaraisuudet ja suhdetoiminta.

Toimivallan perusteet

Hallintosääntö § 34 (KV 24.3.2025 § 24)

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, KH 15.12.2025 § 471.

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 8.1.2026.

Allekirjoitus

Kansliapäällikkö

Jenni Jokela

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: kaupunginhallitus, hakija

Lisätietoja: kansliapäällikkö Jenni Jokela, puh. 050 380 3552.

1600/00.04.03.00/2025

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Kansliapäällikkö

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 59,80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu, ma-to klo 10-16 ja pe klo 10-15

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 8.1.2026.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.