

796/02.05.01.01.00/2026

Hakija/asianosainen

Pohjois-Karjalan Autobiilikerho ry

Asia

Vanhojen autojen kulkueen liikenteenohjauksen tukeminen vuonna 2026

Joensuun vappu koostuu lukuisista eri järjestäjien toteuttamista tapahtumista ja tempauksista. Näitä tapahtumia ja tempauksia ovat esimerkiksi kulkueet, toritapahtumat, konsertit ja erilaiset opiskelijatapahtumat.

Yhtenä keskeisenä ja kaupunkilaisten kannalta haluttuna vapputapahtumana on ollut perinteinen vanhojen autojen kulkue, joka kulkee kaupungin keskustan läpi 1. toukokuuta.

Joensuun Autobiilikerho ry hakee kaupungilta tukea vanhojen autojen kulkueen järjestämiseksi. Vanhojen autojen kulkueen järjestäminen vaatii runsaan liikenteenohjauksen. Luonnollisesti Pohjois-Karjalan Autobiilikerho ry:llä ei ole riittävästi resursseja liikenteenohjauksen järjestämiseksi, vaan liikenteenohjaus on ostettava palveluna asiaankuuluville turvallisuusalan yrityksiltä.

Ottaen huomioon, että vanhojen autojen kulkue on ollut yksi keskeisimmistä sekä palkituista Joensuun vapputapahtumista ja tempauksista, pidän perusteltuna, että kaupunki tukee Pohjois-Karjalan Autobiilikerho ry:tä vanhojen autojen kulkueen liikenteenohjauksen järjestämiseksi. Vanhojen autojen kulkue kerää tuhansia kaupunkilaisia kaupunkikeskustaan ja katujen varsille seuraamaan kulkuneita.

Päätös

Päätän myöntää Pohjois-Karjalan Autobiilikerho ry:lle maksimissaan 2.500 euron arvoisen tapahtumakumppanuuden liikenteenohjauksen järjestämiseksi vanhojen autojen kulkueeseen 1. toukokuuta. Määräraha osoitetaan talousarvion kustannuspaikalta 1241, 1112 Joensuun markkinointi ja kohteena tapahtumakumppanuudet. Tapahtumajärjestäjä laskuttaa avustuksen yhdellä laskulla todellisten toteutuneiden kulujen mukaisesti vuoden 2026 aikana. Tapahtumien toteutumisesta on raportoitava kaupungille vuoden loppuun mennessä.

Laskutusosoite: Joensuun kaupunki, Konsernipalvelut, PL 84, 80101 Joensuu, tai verkkolaskutusosoite: 003702427462100, operaattori Ropo Capital. Laskutusviitteeksi ko. päätöksen lisätään viranhaltija ja kustannuspaikka 1241.

Tuen saaja sitoutuu noudattamaan Joensuun kaupungilta avustusta saaneiden yhteisöjen kirjanpitoa ja avustuksen käytön valvontaa koskevat yleisiä ohjeita.

796/02.05.01.01.00/2026

Toimivallan perusteet

Hallintojohtaja 4.12.2025 § 5/2025

Hallintojohtajan ratkaisuvallan siirrot, Joensuun markkinointi, matkailun edistäminen, tapahtumapalvelut, viestintä ja asianhallintatiimi, päivitys 4.12.2025

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 24.4.2026

Allekirjoitus

Markkinointijohtaja

Markku Pyykkönen

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

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi: kaupunginhallitus ja ao.

Lisätietoja: markkinointijohtaja Markku Pyykkönen, puh. 050 340 5826

796/02.05.01.01.00/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Markkinointijohtaja

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 24.4.2026

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.