



444/01.01.01.01/2026

Henkilöstöpäätös

**Projektipäällikön valinta Kuhmon matkailun kansainvälistyminen -hakkeeseen**

Kuhmon kaupungille on myönnetty hankerahoitusta Maaseuturahastosta Kuhmon matkailun kansainvälistyminen -hankkeeseen. Hankkeen tavoitteena on vahvistaa Kuhmon matkailun kansainvälistä kilpailukykyä, tunnettuutta ja ympärivuotista kasvua hyödyntämällä kaupungin keskeisiä vahvuuksia, kuten luontoa, Kalevala-perintöä, UNESCO-kirjallisuuskaupunkistatusta, kulttuuria, sotahistoriaa sekä metsä- ja puuosaamista. Hanke vastaa matkailun nykyisiin haasteisiin, kuten kansainvälisen näkyvyyden vähäisyyteen, sesonkiluonteisuuteen, saavutettavuuden puutteisiin sekä hajanaiseen yhteistyöhön.

Hankkeen projektipäälliköksi valitaan yhteiskuntatieteiden maisteri Inka Makkonen. Hän toimii tällä hetkellä Kuhmon kaupungin viestintä- ja matkailukoordinaattorina. Hänellä on tehtävän edellyttämä koulutus sekä kokemusta matkailun kehittämisestä, markkinoinnista ja hanketoiminnasta.

Nykyisessä tehtävässään Makkonen on vastannut Visit Kuhmo - verkkosivuston kehittämisestä, matkailun digitaalisesta markkinoinnista ja näkyvyysoimenpiteiden koordinoinnista. Hän on osallistunut kansainvälisten mediavierailujen järjestämiseen, matkailutuotteiden ja viikko-ohjelmien kehittämiseen sekä matkailuhankkeiden valmisteluun ja toteutukseen. Lisäksi hän toimii osana Arctic Lakelandin kansainvälisen markkinoinnin verkostoa. Makkonen tuntee hyvin Kuhmon ja Kainuun matkailun toimintaympäristön, alueen vetovoimatekijät sekä matkailutoimijat. Hänellä on tehtävän hoitamisen kannalta laajat yhteistyöverkostot ja vahva paikallistuntemus.

**Päätös** Päätän valita Kuhmon matkailun kansainvälistyminen -hankkeen projektipäälliköksi Inka Makkosen. Makkosen tehtävänkuva tarkennetaan siten, että työn painopiste siirtyy pääasiassa matkailuhankkeen tehtäviin. Samalla osa nykyisistä tehtävistä siirretään hankkeen ajalle rekrytoitavan viestintäassistentin vastuulle, jotta kokonaisuus pysyy hallittavana ja työpanos voidaan kohdentaa tarkoituksenmukaisesti. Muuttuneiden tehtävien vuoksi Makkosen tasopalkkaa tarkistetaan 6 % korotuksella hankkeen ajaksi.

**Perustelut** Inka Makkonen on koulutuksen ja työkokemuksen perusteella kykenevä hoitamaan projektipäällikön tehtävää.

Kuhmon kaupungin hallintosääntö 46 §



Allekirjoitus Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Juntunen Juhana  
Kaupunginjohtaja

Nähtävillä [www.kuhmo.fi](http://www.kuhmo.fi) 15.6.2026.

Liitteet

Jakelu

**Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Kuntalain 134§:n mukaisesti. 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 Kuhmon 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 Kuhmon kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 15, 88901 Kuhmo

Käyntiosoite: Kainuuntie 82, 88900 Kuhmo

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kuhmo.fi

Puhelinnumero: 08 615 5521 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00–15.00

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

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.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 15.6.2026.