

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-2488

Oman auton käyttö työajossa, Jari Marttinen

Työllisyysasiantuntija Jari Marttinen suorittaa virkatehtäväänsä Mikkelin seudun työllisyyspalveluissa. Työllisyysalueeseen kuuluvat Mikkelin kaupunki sekä Hirvensalmen, Juvan, Kangasniemen, Mäntyharjun ja Puumalan kunnat. Asiakastyö eri kunnissa edellyttää auton käyttöä. Työajoissa käytetään ensisijaisesti kaupungin osoittamia autoja ja toissijaisesti omaa autoa.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosääntö 41§

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasääntö 4§

Päätös

Työllisyysasiantuntija Jari Marttiselle myönnetään oman auton käyttöoikeus työajossa.

Ajoista on pidettävä ajopäiväkirjaa sekä noudatettava oman auton käytöstä annettuja ohjeita.

Kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 8100 (työnvälityspalvelut yhteiset).

Tiedoksi

Meita palkanlaskenta, kirjaamo, Jari Marttinen

Allekirjoitus

Palvelupäällikkö Kari Joutsalainen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 30.6.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
27.06.2025

Kari Joutsalainen
palvelupäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 27.6.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 10

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen maksutta oikaisua julkisista työvoimapalvelusta annetun lain (380/2023) 17 luvun mukaisesti päätöksen tehneeltä viranomaiselta (Mikkelin seudun työllisyysalue) oikaisuvaatimuksella, joka on tehtävä kirjallisesti.

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä viraston aukioloajan päättymiseen asti.

Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavalla tavalla. Jos päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, sen katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta näytetä. Viranomaisen katsotaan kuitenkin saaneen tiedon kirjeen saapumispäivänä. Jos tiedoksianto toimitetaan todisteellisesti saantitodistusta tai tiedoksiantotodistusta vastaan taikka haastetiedoksiantona, käy tiedoksianto aika ilmi saantitodistuksesta tai muusta kirjallisesta todistuksesta. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, päätös katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- 1 oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta;
- 2 päätös, johon haetaan oikaisua;
- 3 millaista oikaisua vaaditaan; ja
- 4 millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, sekä ne asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Jos puhevaltaa käyttää asiamies tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolain (434/2003) 12 §:ssä säädetään, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimuksen tekijän tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava ne yhteystiedot (postiosoite ja puhelinnumero), joiden perusteella ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Toimitusosoite

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa virka-aikana päätöksen tehneelle viranomaiselle, jonka yhteystiedot ovat:

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut

Postiosoite	PL 33, 50101 Mikkeli
Käyntiosoite	Vilhonkatu 7-9, Mikkeli
Sähköpostiosoite	Tyollisyyspalvelut@mikkeli.fi
Puhelin	015 194 2200
Aukioloaika	klo 9.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen tekijä tai hänen laillisesti valtuuttamansa asiamies voi toimittaa oikaisuvaatimuskirjelmän henkilökohtaisesti, lähettiä käyttäen, postitse tai sähköpostitse. Oikaisuvaatimus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.