

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-235

Kesätyöseteli 2026 / Uusi päätös

Henkilöstöjohtaja on tehnyt seuraavat kesätyösetelipäätökset:

MliDno-2026-235 Kesätyö 2026

§ 1; § 2; § 3; § 4; § 5; § 6; § 7; § 8; § 9; § 10; § 11; § 12; § 13; § 14; § 15; § 16; § 17; § 18; § 19; § 20; § 21; § 22; § 23; § 24; § 27; § 28; § 29; § 30; § 31; § 32; § 34; § 35; § 36; § 37; § 38; § 39; § 40; § 41; § 42; § 43; § 44; § 46; § 47; § 49; § 50; § 51; § 52; § 53; § 54; § 55; § 56; § 57; § 58; § 59; § 60; § 61; § 62; § 63; § 64; § 66; § 67; § 68; § 69; § 70; § 71; § 72; § 73; § 74; § 75; § 76; § 77; § 78; § 79; § 80; § 81; § 82; § 83; § 84; § 85; § 86; § 87; § 88; § 89; § 90; § 91; § 92; § 94; § 95; § 96; § 97; § 98; § 99; § 100; § 101; § 102; § 103; § 104; § 105; § 106; § 107; § 108; § 109; § 110; § 111; § 112; § 113; § 114; § 115

Hallintolain 8 luvun 50 §:n mukaan viranomaisen voi poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asian uudelleen. Aikaisemmat päätöksen ratkaistaan uudestaan hallintolain 50 § 1 kohdan mukaisesti.

Kohdan 1 mukaan päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen. Päätöstä voidaan korjata 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa asianosaisen eduksi tai vahingoksi. Päätöksen korjaaminen asianosaisen vahingoksi edellyttää, että asianosainen suostuu päätöksen korjaamiseen. Asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Em. syiden takia asia otetaan uudelleen käsiteltäväksi tekemällä itseoikaisu.

Päätös on kumottu, koska alkuperäisen ratkaisun taustalla oli asiavirhe, joka liittyi kesätyösetelin myöntämisen, jotka liittyvät de minimis -selvityksen puutteellisuuteen.

Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä. Riittävän selvittämisen edellytyksenä on, että viranomaisen hankkii toimivaltansa rajoissa sellaiset tiedot ja selvitykset, joilla se olettaa olevan merkitystä ratkaisuun. Hallintoviranomaiselle kuuluu virallisperiaatteen mukainen aineellinen menettelyjohtovalta ja selvitysvastuu.

Riittävänä selvityksenä katsotaan, että kesätyösetelin saaneet ovat ilmoittaneet, etteivät ole saaneet de minimis -tukea viimeisen kolmen vuoden aikana ollenkaan tai sen määrä on jäänyt alle 300 000 euroa.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin hallintosääntö § 40

Hallintolaki § 31

Hallintolaki 50 §

Päätös

Päätän oikaista hallintolain 50 §:n nojalla aikaisemmat kesätyösetelipäätökset, ja kesätyösetelit myönnetään uudelleen niille työnantajille, jotka täyttävät kaikki myöntämisedellytykset.

Tiedoksi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Kesätyösetelin saajat (yritykset, yhdistykset), Henkilöstöpalvelut, Kirjaamo

Allekirjoitus

Petri Mattila, Henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 04.05.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
30.04.2026

Hannele Häkkänen
henkilöstökoordinaattori

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 30.04.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 116

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 Mikkelin kaupungin 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 Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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 Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.