

828/02.05.01.01.02/2026

## Hakija/asianosainen

Puhdastiimi

## Asia

Kesätyötuki työnantajalle Puhdastiimi

Puhdastiimi on hakenut nuorten joensuulaisten kesätyöllistämiseen työnantajille myönnettävää kesätyötukea.

## Päätös

**Kesätyötuki myönnetään kolmen nuoren kesätyöjaksolle 1080,00 euroa.**

Tuen suuruus on 360,00 euroa/ nuori.

### Peruste:

Työnantaja sitoutuu hakemuksessa työllistämään kolme joensuulaista nuorta. Touko-  
syykskuulle ajoittuvan työjakson on oltava vähintään 90 tuntia/ nuori.

### Tuen laskutus Joensuun kaupungilta

Hakija laskuttaa myönnetyn tuen Joensuun kaupungilta. Hakijalle lähetetään  
laskutusohjeet erillisellä viestillä yrityspalkkio@joensuu.fi- osoitteesta. Tuki on  
laskutettava Joensuun kaupungilta ohjeiden mukaisesti viimeistään 31. lokakuun 2026  
loppuun mennessä.

Kesätyötuki on ns. vähämerkityksellinen julkinen de minimis- tuki. Tuen saajan on  
seurattava saamiensa julkisten tukien määrää voimassa olevien De minimis-  
säännösten mukaan.

Joensuun kaupunki ilmoittaa myöntämänsä De minimis -tuet KEHA:n ylläpitämään  
yritystukirekisteriin ja EU:n ylläpitämään de minimis- tukien eAID-rekisteriin sekä  
tarvittaessa verottajan rekistereihin julkisista elinkeinotuista.

Joensuun kaupunki tekee myöntämistään tuista vuosi-ilmoituksen verottajalle.

Mikäli tähän päätökseen liittyvä kesätyö ei toteudu suunnitellusti, tulee hakijan ilmoittaa  
asiasta viipymättä yrityspalkkio@joensuu.fi.

Päätöksen liitteenä hakemus ja siihen kuuluvat liitteet.

Mikäli tämä päätös valikoituu satunnaistarkastuksen kohteeksi, hakija on hakemuksessa  
sitoutunut toimittamaan Joensuun kaupungille kesätyöntekijän palkanmaksutositteet  
kesätyöjaksolta kahden viikon sisällä tarkastuspyynnön saamisesta.

828/02.05.01.01.02/2026

### **Toimivallan perusteet**

Kansliapäällikön päätös 15.1.2026 § 6, Kansliapäällikön ratkaisuvallan siirtäminen (Hallintosääntö luku 25 § 106, hallintosääntö luku 9 § 34). Kaupunginvaltuusto 8.12.2025 § 139. Vuoden 2026 talousarvio ja vuosien 2026–2028.

### **Nähtävilläolo**

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 4.5.2026.

### **Allekirjoitus**

Työllisyyskoordinaattori

Sari Riikonen

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

### **Tiedoksianto**

Päätös on annettu tiedoksi 29.4.2026: Puhdastiimi

Työllisyyskoordinaattori

Sari Riikonen

Lisätietoja:

Sari Riikonen, puh. 050 310 9635, sari.riikonen@joensuu.fi  
yrituspalkkio@joensuu.fi

828/02.05.01.01.02/2026

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Päätöksen tekijä**

Työllisyyskoordinaattori

### **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 4.5.2026

### **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

828/02.05.01.01.02/2026

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.