

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2022-150**

### **Mieli ry Rovaniemi-lisäpäätös**

MIELI Rovaniemen seudun mielenterveys ry on hakenut Rovaniemi-lisää yhden henkilön työllistämisen kustannuksiin ajalle 1.8.2023-31.4.2024. Henkilöllä on palkkatukioikeus ja liitteenä on toimitettu vaaditut palkkatukipäätös sekä työsopimus.

Rovaniemi -lisää voidaan harkintaan perustuen myöntää kolmannelle sektorille (järjestöt, yhdistykset ja säätiöt) heikossa työmarkkina-asetmassa olevan henkilön työllistämiseen 8-18kk kuukauden ajalle. Poikkeuksena tästä ovat oppisopimuskoulutuksen ja palkkatukityön yhdistävät mallit, joissa avustusta voidaan myöntää koko oppisopimuskoulutuksen ajalle (maksimissaan 3 vuotta). Rovaniemi-lisää maksetaan sellaisen työttömän työllistämiseen, jolla on TE-toimiston myöntämä palkkatukioikeus. Rovaniemi-lisää ei makseta järjestöille, yhdistyksille ja säätiöille työttömän henkilön palkkaamiseen niiltä osin, jotka TE- toimisto katsoo olevan elinkeinotoimintaa harjoittava, jotta avustuksella ei vääristetä elinkeinotoiminnan harjoittamista ja siihen liittyvää kilpailua. Rovaniemi-lisää myönnetään työllisyyspalveluille myönnetyn määrärahan puitteissa.

Rovaniemi-lisää myönnetään heikossa työmarkkina-asetmassa olevan työttömän työllistämisen kustannuksiin enintään 400€/kk. Avustusta voidaan käyttää henkilön palkkakuluihin ja muihin työllistämisestä aiheutuviin kustannuksiin todellisten kustannusten mukaisesti. Rovaniemi-lisä ei voi ylittää työllistämisestä aiheutuvia todellisia kokonaiskustannuksia.

Rovaniemi-lisää ei myönnetä

# jos hakija saa Rovaniemen kaupungilta muuta avustusta työllistettävän palkkaukseen

# alle 8 kk:n työsuhteeseen

# toistuvasti saman henkilön palkkaamiseen, ts. jos henkilöstä on jo myönnetty kuntalisää yhteensä 12kk edellisen viiden vuoden aikana.

### **Päätöksen peruste**

MIELI Rovaniemen seudun mielenterveys ry:n hakemus täyttää Rovaniemi-lisän myöntämisen kriteerit. Työllistettävällä henkilöllä on palkkatukioikeus ja työllistettävä kuuluu Rovaniemi-lisän kohderyhmiin. Henkilön työllistämisen kustannuksiin ei ole aikaisemmin haettu kuntalisää tai muuta kaupungin tukea.

Avustus myönnetään henkilön työllistämisestä aiheutuviin kustannuksiin todellisten kustannusten mukaisesti tilityksen perusteella.

### **Päätös**

MIELI Rovaniemen seudun mielenterveys ry:lle myönnetään Rovaniemi -lisä, joka voi olla vuonna 2023 enintään 2000 € ja vuonna 2024 enintään 2000 € tilitykseen perustuen. Avustusta myönnetään täten enintään 4000 euroa yhden henkilön työllistämisen kustannuksiin.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

MIELI Rovaniemen seudun mielenterveys ry

**Allekirjoitus**

Työllisyyspäällikkö Sanna Mäensivu

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 24.8.2023 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 20

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen 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 asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen 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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Elinvoimalautakunta**

#### **Kirjaamon yhteystiedot:**

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- 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.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.