



**TE-palvelut**  
tjänster | services

Pohjois-Pohjanmaan työ- ja elinkeinotoimisto

PÄÄTÖS

POPELY/2793/2019

13.2.2020

<b>PYHÄJÄRVEN KAUPUNKI</b>	
Saap.pvm	24.2.2020
POPELY/2793/2019	25.2.2020
Diariinumero	2451

Khalli	213	2020
Asia	11	
Ohmat nro		
Liite nro	6	

Pyhäjärven kaupunki  
Ollintie 26  
86800 Pyhäsalmi

Y-tunnus 0210261-7

Viite: 9.12.2019 saapunut Pyhäjärven kaupungin hakemus työllisyyspoliittisesta avustuksesta

## PÄÄTÖS TYÖLLISYYSPOLIITTISESTA AVUSTUKSESTA

### HAKEMUS

Pyhäjärven kaupunki on hakenut työllisyyspoliittista avustusta Pohjois-Pohjanmaan TE-toimistosta 9.12.2019 saapuneella hakemuksella Uudelle uralle-hankkeelle 1.4.2020–31.3.2023.

Vuodelle 2020 haetaan avustusta 29 810 euroa. Hankkeen kokonaiskustannuksiksi ko. vuodelle on arvioitu 59 620 euroa.

### KUVAUS HANKKEESTA

Uudelle uralle- hanke tarjoaa asiakkailleen palkkatukityötä, työkokeilua, koulutusta. Hankkeen kohderyhmänä ovat yli 50-vuotiaat pitkäaikaistyöttömät, vaikeassa työmarkkina-asetmassa olevat työttömät, kuten koulutuksen ulkopuolelle jääneet alle 29-vuotiaat nuoret ja osatyökykyiset.

Hankkeeseen otetaan vuosittain noin 40 asiakasta. Hankkeessa työskentelee hankevas- taava (100%) ja hankkeen hallinnointiin osallistuva työntekijä (15%).

Hankkeen keskeisenä tavoitteena on yksilöllisen ohjauksen, työhönvalmennuksen, työssä valmennuksen, ryhmätoimintojen, työkokeilujen ja koulutusten kautta löytää yksilöllisiä työllistymispolkuja haasteellisessa työmarkkina-asetmassa oleville työttömille. Palvelumallin perustana on yksilöllinen neuvonta ja ohjaus. Hankkeen kautta lievitetään alueen työvoimaa (hoiva-, logistiikka-, metalli- ja puhtaanapitoaloilla). Hanke tarjoaa korttikoulutuksia ja muita lyhytkoulutuksia. Yhteistyötä tehdään alueen yritysten ja oppilaitosten kanssa. Valtavuutta arvioidaan Kykyviisarin avulla.

POHJOIS-POHJANMAAN TYÖ- JA ELINKEINOTOIMISTO | NORRA ÖSTERBOTTENS ARBETS- OCH NÄRINGSBYRÅ  
North Ostrobothnia Employment and Economic Development Office

Puh. / Tfn.: 0295 056 500  
Tel.: +358 295 056 500

faksi: 08 530 4314  
fax: + 358 8 530 4314

s-posti / e-post: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi  
e -mail: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi

verkkopalvelut / webbjänster: www.te-palvelut.fi  
online services: www.te-palvelut.fi

OULU  
Torikatu 34-40  
90100 Oulu

HAAPAJÄRVI  
Puistokatu 39  
85800 Haapajärvi

KUUSAMO  
Kitkantie 28  
93600 Kuusamo

PUDASJÄRVI  
Jukolantie 1  
93100 Pudasjärvi

RAAHE  
Fellmanin pulsto-  
katu 3  
92100 Raahë

YLIVIESKA  
Valtakatu 4  
84101 Ylivieska

## PÄÄTÖS

### Tukiaika ja tuen määrä

Pohjois-Pohjanmaan TE-toimisto myöntää Pyhäjärven kaupungin Uudelle uralle -hankkeelle työllisyyspoliittista avustusta ajalle **1.4.–31.12.2020**. Hankkeen vuoden 2020 hyväksyttävät kustannukset ovat 57 620 euroa ja siten myönnettävä avustus on **enintään 28 810 euroa**.

Mikäli eduskunta osoittaa tarkoitukseen soveltuvat määrärahat valtion vuoden 2021 talousarviossa, ja jos hankkeelle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet suunnitelman mukaisesti, Pohjois-Pohjanmaan TE-toimisto varautuu myöntämään avustusta hankkeeseen myös vuonna 2021. TE-toimisto voi tulevien vuosien osalta muuttaa avustuksen tukitasoa, hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia sekä avustuksen määrää. Hankkeen tulosten perusteella TE-toimisto voi myös neuvotella avustuksen saajan kanssa hankkeen työllistämistavoiteista ja hankkeen sisällöstä.

Rahoitusta on haettava vuosittain myöhemmin ilmoitettavaan ajankohtaan mennessä.

Vuodelle 2020 myönnetty rahoitus kustannuslajeittain jaoteltuna:

Kustannuslaji	Hyväksytyt kustannukset €	Myönnetty tuki €	Prosenttiosuus kustannuksista %
Hankkeen vetäjän palkkauskustannukset *)	34 600	17 300	50 %
Muiden hankkeen toteutukseen osallistuvien (1) palkkauskustannukset **)	5 200	2 600	50 %
Muut kustannukset	17 820	8 910	50 %
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>57 620</b>	<b>28 810</b>	

\*) Vastuuhenkilön työllisyyspoliittisella avustuksella katettavaksi kuukausipalkaksi hyväksytään enintään bruttopalkka 3000 euroa/kk, sekä lakisääteiset työnantajamaksut ja lomarahat.  
 \*\*) Muiden hankkeen toteutukseen osallistuvien kuukausipalkaksi hyväksytään enintään bruttopalkka 2700 euroa/kk, sekä lakisääteiset työnantajamaksut ja lomarahat.

Muita hankkeen toteuttamisesta aiheutuvia hyväksyttäviä kustannuksia ovat:

- hankehenkilöstön työterveyskulut (työterveysmaksuista 50 % kustannuksista eli siltä osin kuin KELA ei korvaa työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia sairausvakuutuslain perusteella)
- hankehenkilöstön matkakulut (jatkotyöllistymismahdollisuuksien etsiminen tai vastaava toimenpide). Kotimaan matka- ja majoituskustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti, matkat halvimman matkustustavan mukaan.
- hankehenkilöstön lyhykestoinen osaamisen päivityskoulutus
- puhelin, posti, kopiointi sekä sähköisen viestinnän kulut
- kehittämistuloksista ja uusista toimintamalleista tiedottaminen (ei yleinen hankkeesta tiedottaminen)
- kirjanpito ja tilintarkastus
- ohjausryhmän kokouskulut
- kohderyhmän lyhytkestoiset koulutukset ja työllistymistä tukevat ostopalvelut

Avustusta ei myönnetä eikä sitä saa käyttää:

- toimijan harjoittamaan elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin,
- sellaisten palvelujen tuottamiseen tai hankkimiseen, jotka olisivat toteutettavissa julkisina työvoima- tai yrityspalveluina,
- sellaisten palvelujen tuottamiseen tai hankkimiseen, jotka kunta tai kuntayhtymä on lain mukaan velvollinen järjestämään,
- investointeihin ja irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin tai vuokratukustuksiin,
- henkilöstön lounaseteleistä, puhelineduista, työntekijöiden työvälineistä tai suojavaatetuksesta aiheutuviin kustannuksiin,
- tutkintomaksuihin tai näyttötutkintojen maksuihin,
- tietojärjestelmien päivityksiin tai tietokoneohjelmista aiheutuviin kuluihin,
- vapaa-ajan toimintaan, yhdistystoimintaan, elämänhallintaan, liikuntaan, virkistäytymiseen tai terveyden ylläpitoon tai edistämiseen liittyvään koulutukseen,
- yritysvierailuihin eikä seminaari- tai messukuluihin, elleivät nämä liity kohderyhmän työllistymisen edistämiseen.

### Arvonlisävero

Rahoituksen hakijan ilmoituksen mukaan hakija ja hallinnoiva organisaatio ovat arvonlisäverovelvollisia ja arvonlisävero jää lopullisesti hakijan maksettavaksi. Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno silloin, jos avustuksen saaja ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa. Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja voi arvonlisäverolain (1501/1993) säännösten mukaan vähentää tekemiinsä hankintoihin sisältyvän veron. Jos avustuksen saajan toiminnassa tai hankintojen arvonlisäverokohtelussa tapahtuu muutoksia, avustuksen saajan on ilmoitettava niistä KEHA-keskukselle ja hankkeen rahoittajalle.

### Hankintojen kilpailuttaminen

Hankintojen kilpailuttamista säätelee julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettu laki (1397/2016). Em. lain toisen luvun 6 §:n mukaan ko. lakia sovelletaan aina julkisiin toimintoihin kuten esimerkiksi kuntiin, kuntaliittojen viranomaisiin ja muihin oikeushenkilöihin, joiden katsotaan kuuluvan julkishallintoon. Em. lain perusteella myös hankkeen toteuttajana toimivan yksityisen yhteisön, kuten esimerkiksi yhdistyksen, säätiön tai yrityksen on sovellettava hankintaan julkisista hankinnoista annettua lakia, jos se saa kone- ja laitehankintojen tekemiseen, vuokraamiseen tai palveluiden ostamiseen julkista tukea yli 50 prosenttia hankinnan arvosta.

Kilpailuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä hanketta koskevien asiakirjojen yhteydessä ja ne on esitettävä maksatushakemuksen yhteydessä. Ulkopuolisista palveluiden hankinnasta on tehtävä kirjallinen sopimus, jossa on määritelty ostettujen palvelujen sisältö ja maksuperusteet.

## PÄÄTÖKSEN PERUSTELUT

### Perustelut

Työllisyyspoliittisen avustuksen myöntäminen katsotaan työvoimapolitiittisesti tarkoituksenmukaiseksi, koska hanke sisältää palveluprosessikuvauksen, miten hanke edistää asiakkaiden osaamisen kehittämistä ja avoimille työmarkkinoille työllistymistä. Hanke tarjoaa matalan kynnyksen palvelua ja opastaa asiakkaita käyttämään työnhaun verkkopalveluja. Hank-

keessa suunnitellaan asiakkaille koulutukseen ja työhön ohjaavia kokonaisvaltaisia palveluketjuja. Hankesuunnitelmassa kuvataan, miten hankkeessa toteutetaan oppilaitos- ja yritys yhteistyötä. Hanke sisältää työnhakijalle neuvontaa ja ohjausta, ammatillisia lyhytkoulutuksia sekä tukee koulutukseen hakeutumiseen ja työnhakuun. Hankkeessa käytetään sekä kerätään asiakaspalautetta. Hankkeessa on vuosittain pääsääntöisesti vähintään 40 asiakasta/hanketyöntekijä.

Toimistotarvike-, kone- ja laitehankinoista on vähennetty 2 000 euroa, koska kyseiset kustannukset eivät ole tukikelpoisia.

Sovellettavat säännökset ja määräykset:

- Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012, JTYPL)
- Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (1073/2012)
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettu laki (1397/2016)
- Työ- ja elinkeinoministeriön ohje julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta (TEM/2579/00.03.05.02./2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018) EU:n tietosuoja-asetus (2016/679). Lisätietoa tietosuoja.fi.

## AVUSTUKSEN MAKSAMINEN JA SEN EHDOT

### Määräraha

Enintään **28 810 euron** avustus on myönnetty talousarvion momentin 32.30.51 julkiset työvoima- ja yrityspalvelut määrärahasta.

### Maksujaksot

Työllisyyspoliittisen avustuksen maksujakso on kolme kalenterikuukautta:

- 1.1.–31.3.
- 1.4.–30.6.
- 1.7.–30.9.
- 1.10.–31.12.

### Työllisyyspoliittisen avustuksen maksatus

Avustuksen maksamisen ehtona on, että hankkeelle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet. Työllisyyspoliittista avustusta voidaan maksaa hankkeen hallinnoinnista johtuviin tarpeellisiin ja määrältään kohtuullisiin, tosiasiallisesti tuen saajalle aiheutuneisiin menoihin, jotka on maksettu ja todennettavissa maksettujen laskujen tai luotettavien kirjanpitositteiden avulla.

Avustus, tai jos tukea on maksettu enakkona, ennakon ylittävä osa maksetaan maksujaksottain jälkikäteen KEHA-keskukselle toimitetun maksatushakemuksen perusteella. Maksatushakemus on toimitettava kahden kuukauden kuluessa sen maksujakson päättymisestä, jota hakemus koskee.

Maksatushakemus toimitetaan osoitteeseen: [kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi](mailto:kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi).

Maksatushakemukseen on liitettävä:

- kopio hankkeen kirjanpidosta (ote pääkirjasta), josta menot ja tulot käyvät kustannuslajeittain ja tositteittain ilmi. Avustuksen saajan nimenkirjoitukseen oikeutetun henkilön on allekirjoitettava em. ote pääkirjasta. Allekirjoittaja ei voi olla hankkeen työntekijä

- selvitys hankkeen henkilöstöstä ja heille maksetuista palkoista, työaikakirjanpito, jos hankkeen hallinnointiin osallistuva henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi hanketta hallinnoivan tahon palveluksessa
- hankkeen ensimmäiseen maksatushakemukseen on liitettävä kopiot hankkeen vetäjän ja muiden hankkeen hallinnointiin osallistuvien kanssa tehdyistä työsopimuksista
- maksatuskauden aikana pidetyn ohjausryhmän kokouksen pöytäkirja
- mahdollisia ostopalveluiden kilpailuttamisia koskevat asiakirjat
- selvitys maksujakson aikana saaduista tuloista. Jos tulojen määrässä tapahtuu oleellinen muutos, tulojen määrä tulee ilmoittaa myös TE-toimistolle
- hankkeen seurantaraportti toiminnan kohderyhmänä olevista henkilöistä, palveluista ja tilanteesta hankkeen päätyttyä. Hankkeen seurantalomake täyttöohjeineen lähetetään hankkeen toteuttajalle
- hankkeen viimeisen maksatushakemuksen liitteenä loppuraportti ja tilintarkastajan allekirjoittama lausunto

Maksatushakemus tehdään erilliselle hakemuslomakkeelle TEM307, joka saa osoitteesta [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi). Lomake löytyy myös osoitteesta [www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/te-palvelut](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/te-palvelut).

Hankkeesta toimitetaan väliraportti vuosittain viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Väliraportissa kerrotaan hankkeen toiminnasta ja etenemisestä.

Avustusta ei makseta maksatushakemuksen jättämiseksi asetetun määräajan jälkeen saapuneen maksatushakemuksen perusteella, jollei KEHA-keskus erityisestä syystä päättää, että avustus maksetaan maksatushakemuksen myöhästymisestä huolimatta.

### **Kustannuslajin muutos**

Jos tuen saaja haluaa käyttää tiettyyn kustannuslajiin myönnettyä tukea toiseen kustannuslajiin kuuluvaan kustannukseen, tuen saajan on tehtävä kirjallinen kustannuslajin siirtopyyntö TE-toimistolle. TE-toimisto tekee muutoksesta päätöksen, joka tulee voimaan päätöstä seuraavalla maksatusjaksolla. Kustannuslajien välistä avustusten siirtoa ei voi tehdä takautuvasti.

### **Hankkeesta saatujen tulojen vaikutus avustukseen**

Hankkeen toiminnan aikana hankkeesta mahdollisesti saaduista tuloista ja niiden käytöstä on ilmoitettava maksatushakemuksen yhteydessä. Jos hankkeesta saadut tulot ylittävät hankkeen rahoitustarpeen, ylimenevä osuus voidaan harkinnan mukaan ottaa vähennyksenä huomioon hankkeen maksatushakemuksien yhteydessä.

### **Avustuksen ennakko**

Avustuksesta voidaan maksaa enakkona enintään 50 prosenttia kullekin maksujaksolle kohdistuvasta avustuksesta. Ennakkoa haetaan erillisellä lomakkeella TEM306, jonka saa osoitteesta [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi). Hakemus löytyy myös KEHA-keskuksen osoitteesta [www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/te-palvelut](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/te-palvelut).

Uutta ennakkoa ei makseta, ennen kuin edellisen maksujakson maksatus on käsitelty.

### **Kirjanpitovelvollisuus**

Avustuksen saaja on velvollinen pitämään avustusta saavasta hankkeesta kirjanpitolain (1336/1997) mukaista erillistä kirjanpitoa, paitsi jos hankkeen rahoituksen tilinpito esitetään yhteisön tai säätiön kirjanpidossa omilla tileillään ja valvonta on mahdollista suorittaa ilman vaikeuksia. Avustuksen saajan on säilytettävä hankkeen koko kirjanpito ja siihen liittyvät

tositteet siten, että niiden tarkastaminen on helposti suoritettavissa. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä säädetyn ajan ja siinä säädetyllä tavalla.

Työllisyyspoliittisella avustuksella ei voida tukea elinkeinotoimintaa. Mikäli hankkeen yhteydessä harjoitetaan elinkeinotoimintaa, hakijan on kirjanpidossaan eriytettävä elinkeinotoiminta hankkeen muusta toiminnasta siten, että elinkeinotoimintaan liittyvät kustannukset ja tulot ovat omilla kustannuspaikoillaan.

### **Hankkeen ohjausryhmä**

Hallinnoijan on asetettava hankkeelle ohjausryhmä, jonka yhdeksi jäseneksi tulee kutsua Pohjois-Pohjanmaan TE-toimiston edustaja. Ohjausryhmän tulee kokoontua tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa. Ohjausryhmän keskeisenä tehtävänä on ohjata hankkeen toimintaa sekä seurata, että hanketta toteutetaan hankesuunnitelman ja avustuspäätöksen ehtojen mukaisesti. Ohjausryhmän kokousten pöytäkirjat on toimitettava TE-toimistolle. Lisäksi TE-toimisto nimeää hankkeelle oman hankeyhdyshenkilön.

### **Avustuksen käytön valvonta ja seuranta**

Avustusta saadaan käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen hanketoimintaan. Avustuksen saajan on annettava päätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. KEHA-keskuksella on oikeus tarkistaa hakijan toimintaa avustuksen hakemisen ja käytön valvonnan edellyttämässä laajuudessa sekä saada tarkastuksen edellyttämät asiakirjat ja muu aineisto käyttöönsä avustuksen saajalta. Ulkopuolinen asiantuntija voi viranomaisen pyynnöstä avustaa tarkastuksessa. Avustuksen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää.

Hankkeen keskeyttämisestä on välittömästi ilmoitettava rahoituksesta päättäneelle TE-toimistolle.

### **Avustuksen suhde muuhun valtionrahoitukseen**

Työllisyyspoliittinen avustus ei saa yhdessä samoihin kustannuksiin maksetun muun valtiotuen kanssa ylittää työ- ja elinkeinotoimiston hyväksymiä kokonaiskustannuksia. Valtion rahoitustueksi katsotaan avustuksen enimmäismäärää arvioitaessa valtion talousarvion määrärahasta tai talousarvion ulkopuolisesta valtion hallinnoimasta rahastosta maksettu valtionosuus ja -avustus, korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista korkoa alemmalla korolla myönnettyyn lainaan sisältyvä korkoetu sekä muun lainan korkoon kohdistuva korkotuki. Valtion korkotueksi katsotaan em. mukaisesti myös Raha-automaattiyhdistyksen tuotosta tai veikkausvaroista maksettava avustus. Jos myöhemmin käy ilmi, että avustus on yhdessä valtion muun rahoituksen kanssa ylittänyt julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun valtioneuvoston asetuksen (1073/2012) 43–44 §:ssä asetetun enimmäismäärän, ylittävä osa peritään takaisin rahoituksen saajalle maksetusta työllisyyspoliittisesta avustuksesta.

### **Avustuksen maksamisen lakkauttaminen, palauttaminen ja takaisinperintä**

Avustuksen maksamisen keskeyttämiseen, palauttamiseen sekä saajalle jo maksetun tuen takaisinperintään sovelletaan, mitä valtionavustuslaissa (688/2001) säädetään.

### **Kuittaus**

Palautettava tai takaisin perittävä määrä korkoineen voidaan valtionavustuslain 30 §:n mukaisesti periä siten, että se vähennetään tuen saajalle maksettavasta muusta Pohjois-Pohjanmaan TE-toimiston myöntämästä valtionavustuksesta.

**Lisätiedot**

Lisätietoja tästä päätöksestä sekä työllisyyspoliittiseen avustukseen liittyvistä kysymyksistä antaa palvelujohtaja Mari Tuomikoski puh. 0295 056 801, sähköposti [mari.tuomikoski@te-toimisto.fi](mailto:mari.tuomikoski@te-toimisto.fi) ja palvelupäällikkö Jussi Leponiemi puh. 0295 056 706, sähköposti [jussi.leponiemi@te-toimisto.fi](mailto:jussi.leponiemi@te-toimisto.fi)

Maksatuksiin liittyvät kysymykset voi lähettää sähköpostiosoitteeseen [maksatukset.keha@ely-keskus.fi](mailto:maksatukset.keha@ely-keskus.fi).

**MUUTOKSENHAKU**

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Päätökseen voi hakea Pohjois-Pohjanmaan TE-toimistolta oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen liitteenä on oikaisuvaatimusosoitus, josta käy ilmi, miten oikaisuvaatimus on tehtävä.

Maire Mäki

johtaja

Mari Tuomikoski

palvelujohtaja

**LIITTEET** Oikaisuvaatimusosoitus

**TIEDOKSI** Pyhäjärven kaupunki  
KEHA-keskus  
Pohjois-Pohjanmaan TE-toimisto, kirjaamo



## OIKAISUVAATIMUS

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 14 luvun mukaisesti Pohjois-Pohjanmaan työ- ja elin-keinotoimistolta oikaisuvaatimuksella, joka on tehtävä kirjallisesti. Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräaika laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, määräaika jatkuu vielä seuraava arkipäivänä viraston aukioloajan päättymiseen asti.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- 1) oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- 2) päätös, johon haetaan oikaisua
- 3) millaista oikaisua vaaditaan
- 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 hallintolainkäyttölain (586/1996) 21 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimuksen tekijän tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava ne yhteystiedot (postiosoite ja puhelinnumero), joiden perusteella ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa Pohjois-Pohjanmaan työ- ja elinkeinotoimistoon, jonka yhteystiedot ovat:

Pohjois-Pohjanmaan työ- ja elinkeinotoimisto,  
Kirjaamo, Torikatu 34-40, 90100 Oulu

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, Oulu  
Telekopio: 08 - 5304314  
Sähköposti: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi

Aukioloaika: klo 9.00 – 16.00

Oikaisuvaatimus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.