



Työllisyyskoordinaattori
Sysselsättningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

672/02.05.01.00/2026

Kesätyöseteli / Sommarjobbssedel 1446854-4

Hakija / Sökande	Skärgårdsmuseiföreningen rf - Saaristomuseoyhdistys ry, 1446854-4
Perustelut / Motiveringar	Hakija on hakenut Loviisan kaupungilta yhtä kesätyöseteliä elinkeino- ja maaseutulautekunnan päätöksen (EKML 12.03.2026 § 27) mukaisesti. Hakija ei ilmoituksensa mukaan tarjoa tavaroita tai palveluita markkinoilla. Kesätyösetelin maksatusta haetaan jälkikäteen. Hakijan tulee noudattaa kaupungin kesätyöseteleitä koskevaa ohjeistusta. / Den sökande har ansökt om en sommarjobbssedel från Lovisa stad i enlighet med näringslivs- och landsbygdsnämndens beslut (NLLN 12.03.2026 § 27). Den sökande erbjuder enligt sin anmälan inte gods eller tjänster på marknaderna. Utbetalning av sommarjobbssedeln ansöks i efterhand. Den sökande ska följa stadens anvisningar om sommarjobbssedlar.
Päätös / Beslut	Saaristomuseoyhdistys ry:lle (1446854-4) myönnetään yksi 300 euron arvoinen kesätyöseteli. Myönnetty kesätyöseteli kohdennetaan ei-taloudelliseen toimintaan. / Skärgårdsmuseiföreningen rf (1446854-4) beviljas en sommarjobbssedel värd 300 euro. Den beviljade sommarjobbssedeln riktas på icke-ekonomisk verksamhet. Loviisa / Lovisa 22.7.2026 Tämä päätös on järjestelmäallekirjoitettu. / Detta beslut är systemundertecknat. Kaisu Lempinen Työllisyyskoordinaattori Sysselsättningskoordinator
Jakelu / Distribution	Hakija / Sökande



Työllisyyskoordinaattori
Sysselsättningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

Elinkeinojohtaja / Näringslivsdirektören
Elinkeino- ja maaseutulautakunta / Näringslivs- och
landsbygdsnämnden



Työllisyyskoordinaattori
Sysseleätningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöseen 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 Loviisan kaupungin kirjaamoon määrääjän 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, jouluku- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa

Käyntiosoite: Mariankatu 12 A

Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi

Puhelinnumero: 019 555 555



Työllisyyskoordinaattori
Sysseleätningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

Kirjaamon aukioloajat ovat:
ma-ke 9-11.30 ja 12.30-15
to 9-11.30 ja 12.30-17
pe 9-11.30 ja 12.30-15

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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



Työllisyyskoordinaattori
Sysselsäättningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och
- kommunmedlemmar.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till **Lovisa stads registratorskontor** senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos det Lovisa stads organ under vilket tjänsteinnehavaren som fattat beslutet lyder.

Registratorkontorets kontaktinformation:

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa
Besöksadress: Mariegatan 12 A
E-postadress: kaupunki@loviisa.fi
Telefonnummer: 019 555 555

Registraturen är öppen:



Työllisyyskoordinaattori
Sysselsäättningskoordinator

22.07.2026

§ 25/2026

måndag–onsdag 9–11.30 och 12.30–15
torsdag 9–11.30 och 12.30–17
fredag 9–11.30 och 12.30–15

Omprövningsbegärens form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Lovisa stads registratorskontor.