



244Dno-2026-7

Nuorten kesä- ja kausityösetelit 2026

Kesätyöseteli myönnetään hakemuksen täyttäneelle vuonna 2010 ja 2009 syntyneelle (16 tai 17 vuotta vuonna 2026 täyttävälle) kempeleläiselle nuorelle. Nuori voi käyttää yhden kesätyösetelin kesällä 2026. Kesätyöseteli on henkilökohtainen, eikä sitä saa kopioida. Kesätyösetelillä Kempeleen kunta maksaa enintään 330 euroa yritykselle, yhdistykselle, järjestölle, seuralle, seurakunnalle, säätiölle tai Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohteelle, joka on palkannut kesätyösetelin saaneen kempeleläisen nuoren 1.5. – 30.9.2026 välisenä aikana vähintään 60 tunniksi, joko 30 tuntia / viikko tai 60 tunniksi kauden aikana. Työnantajan tulee maksaa nuorelle työehtosopimuksen tai yleissitovan työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Palkan lisäksi tulee maksaa lomakorvaus ja huomioida mahdolliset ilta- ja viikonloppulisät. Lomakorvaus tulee näkyä eriteltynä palkkalaskelmassa. Jos alalla ei ole työehtosopimusta tai yleissitovaa työehtosopimusta, tulee palkan ja lomakorvauksen olla yhteensä vähintään noin 440 euroa / 60 tuntia. Kesätyöseteliä ei voi käyttää muiden nuorille kohdennettujen kesätyömallien (esim. Tutustu työelämään ja tienaa -malli, oppisopimus tai muu vastaava malli) kanssa yhtä aikaa. Kesätyöseteliä haetaan sähköisesti Kempeleen kunnan verkkosivuilta löytyvän linkin kautta (www.kempele.fi/kesatyo). Hakuaika on 28.1.2026 – 8.4.2026.

Mikäli kesätyöseteleitä jää jakamatta, jaetaan loput kausityöseteleinä vuonna 2008 syntyneille kempeleläisille nuorille 14.4.2026 alkaen. Kausityöseteliä haetaan sähköisesti Kempeleen kunnan verkkosivuilta löytyvän linkin kautta (www.kempele.fi/kesatyo). Kausityöseteleitä jaetaan niin kauan kuin niitä on jäljellä. Nuori voi käyttää kausityösetelin aikavälillä 1.5.- 31.12.2026. Muuten samat periaatteet kuin kesätyösetelissä.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 9. luvun 7 § mukaan työsuunnittelija päättää nuorten kesä- ja kausityöllistämistä sekä niihin liittyvistä yksityiskohdista.

Päätös

Päätän Kempeleen kunnan nuorten kesä- ja kausityöseteleiden periaatteiden vuonna 2026 olevan edellä mainitut.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, elinvoimajohtaja, työllisyyspäällikkö

Allekirjoitus

Anu Kuusijärvi, työsuunnittelija

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 08.01.2026 klo 12:12. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 08.01.2026.



Kempeleen kunta

Työnsuunnittelija

Yleinen päätös

Viranhaltijapäätös

07.01.2026

2 (4)

§ 1



Oikaisuvaatimus

§ 1

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 Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään 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 arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 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 päätöstä 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.